

移动请求管理

你好，上一节介绍了如何移动纸本单册请求

现在来看看如何在Alma中管理移动请求和监控它们的进程

如何在不创建请求的状态下移动单册

以及恢复临时移动的单册。

管理移动请求的进程

与管理读者纸本单册请求基本类似。

您有一个请求需要将单册移至另一图书馆展示。

如果单册当前在架，请求显示在“架上取书”列表中。

要查看该列表，转至读者服务 > 架上取书

可以使用分面过滤仅查看特定类型的移动请求。

一旦从架上获取了单册，可以进行扫描

转至读者服务 > 扫描单册。

让我们来扫描

本例中，Alma指示单册放置转运

到其他图书馆以进行临时移动。

到达新的图书馆后在流通台

通过“扫描单册”页面扫描

Alma会指示下一步为“重新上架”

单册状态会更新为“在架”。

现在手动有一本单册需要从**Science Library**

永久移动到

Graduate Library。

因为单册已经在手上

无需创建移动请求更改单册的位置。

在扫描页面点击“更改单册信息”选项卡。

现在可以选择更改类型为永久，新位置

单册政策（如果需要）。

现在扫描条码。

Alma立刻更新单册的位置，无需创建移动请求。

该选项卡中也有临时移动单册的选项。

例如：

单册需要临时移动

且已经从架上取下。

在更改单册信息选项卡中选择类型为临时，

选择新位置

设置应还日期

按需更新单册政策

扫描单册。

请注意，您可以通过运行“更改纸本单册”作业

更改一组单册的图书馆和位置。

有关作业的更多信息，见读者服务结果集和作业教程。

当临时移动的单册需要返回永久位置时

从下拉列表选择“恢复”

如果需要Alma检查单册的请求，勾选复选框

然后扫描条码。