

ユーザー貸出＋プロキシ貸出

こんにちは 前回のセッションではユーザー詳細の編集とアクティビティレポートの送信について学習しました

このチュートリアルでは、図書館カードやユーザーレコードを持たないユーザーなどにアイテムを貸出したり

プロキシにアイテムを貸出したりする方法を

学習します

ユーザーにアイテムを貸出するには、**Alma**にログインしており

現在の場所が貸出・返却カウンターに設定されていることを確認してください

あなたは現在、[メイン図書館]で作業しています

あなたは、ユーザーが貸出したいアイテムをいくつか持っています

[フルフィルメント]に移動し、[ユーザーサービスの管理]を選択します

ここのIDフィールドにユーザーのバーコードをスキャン/入力します

しかし、ユーザーは自身の図書館カードを忘れたため

ユーザーが提供したIDからユーザーの名前を入力します

共通の名前を持つユーザーの場合

すぐには自動入力されない可能性があります

Almaはリストにいくつかの名前しか表示しません

ユーザーのフルネームを入力し続けると、それらがフィルタリングされます

これがユーザーです

次に、[移動]をクリックして、**Sarah**のアカウントの[ユーザーサービス]ページを開きます

ユーザーのアイテムをスキャンします

その後、貸出受領レターをトリガーする場合は[完了]をクリックします

システムで設定されている場合は

そのまま画面を離れると

レターを送信せずにタイムアウトになり

自動的にページを閉じてくれます

先に進んで[完了]をクリックしてみましょう **Sarah**はこれで準備完了です

別のユーザーが貸出したいアイテムを持ってカウンターにやって来ました

ユーザーは機関に新しく所属したばかりで、まだ図書館に登録されていないと言いました

[ユーザーサービス]ページの[新規ユーザーを登録する]をクリックします

ここでユーザーの情報を入力することができます

とりあえず、必須フィールドを入力してみましょう

[ユーザー管理情報]セクションでは

ユーザーが学生情報システムなどの機関レコードを持っているかどうかを選択し

必要に応じて情報を記入してください

これにより、**Alma**に一時的なアカウントが作成され、アイテムの貸出ができるようになります

そしてそのレコードのマスターコピーに統合します

次回**Alma**があなたの機関のシステムと同期するとき

コミュニティユーザーの場合は、[いいえ]を選択してパスワードを入力できます 今すぐやってみましょう

すべてのユーザー情報の入力完了したら、[ユーザーのアップデート]をクリックします

これで、通常どおりアイテムを貸出することができ、終了したら[完了]をクリックします

ティーチングアシスタントのTom Smithです

教員のHoward Hughesに代わっていくつかのアイテムの貸出を希望しています

Tomのバーコードをスキャンし、[ユーザープロキシ]のチェックボックスをオンにして、[実行]をクリックします

別のドロップダウンメニューが表示されます

教員のHoward Hughesを選択できます

ここから教員のレコードを確認することができます

Almaは、ユーザーがこの取引の代理として機能していることを示しています

貸出を続行するには、通常どおりアイテムのバーコードをスキャンします

アイテムは現在、教員に貸出されています

代理としてのみ機能しているユーザーには貸出されていません