

Benutzungssets und -prozesse

Hallo, in diesem Tutorial lernen Sie, wie Sie Fulfillment-Sets erstellen und Aufträge ausführen.

Für weitere Informationen darüber, was Sets und Aufträge sind,

und wie man sie auf Datensätze anwendet, sehen Sie sich bitte die Tutorials im Knowledge Center an.

Es wird außerdem empfohlen, die anderen Trainings zum Thema Fulfillment anzusehen,

damit Sie die in diesem Lernprogramm verwendete Terminologie verstehen.

Es gibt mehrere Fulfillment-relevante Aufträge

und Sie müssen die Rolle „Fulfillment Manager“ haben, um sie auszuführen.

Bestellungen/Vormerkungen für physische Exemplare stornieren,

Ausleihe in „Angeblich zurück“ ändern,

Ausleihverluste schließen,

Arbeitsaufträge für physische Exemplare erstellen,

und Bestellungen/Vormerkungen für physische Titel stornieren.

Sie müssen Bestellungen/Vormerkungen zu aktuellen Ausleihen, die verloren gegangen sind, stornieren.

Um das Set zu erstellen, gehen Sie zu Fulfillment > Fulfillment-Sets erstellen.

Auf der Seite „Fulfillment-Sets verwalten“ sind die einzigen Pflichtfelder der Name und die Beschreibung.

Sie können nach dem Ausleihstatus sowie nach dem Fälligkeits- und Statusdatum filtern.

Wenn Sie alle Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf „Speichern“ und das Set wird automatisch erstellt.

Bitte beachten Sie, dass dieses Set nur für aktive Ausleihen erstellt werden kann.

Um den Auftrag für das soeben erstellte Set von Exemplaren auszuführen, gehen Sie zu Admin > Auftrag ausführen.

Sie können entweder nach dem Auftrag suchen oder die Filter verwenden, um ihn zu finden;

in diesem Fall verwenden Sie den Filter nach „Bestellung/Vormerkung“...

wählen Sie „Bestellung/Vormerkung physisches Exemplar stornieren“...

und klicken Sie dann auf „Weiter“.

Auf der nächsten Seite werden Sie aufgefordert, das Set auszuwählen, auf das der Auftrag angewendet werden soll.

Klicken Sie dann erneut auf „Weiter“.

Wählen Sie einen Stornogrund; in diesem Fall wird das Exemplar vermisst.

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf „Weiter“

und bestätigen Sie den Auftrag.