

读者外借+代理外借

你好，上一节中介绍了编辑用户详情和发送活动报告。

本节中，您将会了解如何外借单册给读者

包括没有图书馆卡或读者记录的用户

以及外借单册给代理。

要外借单册给读者，需要登录Alma

并确保当前位置设置为流通台。

您当前正在Main Library。

有读者想要外借一些单册。

于是转至“读者服务”并选择“管理读者服务”。

现在您可以扫描或输入她的条码到ID字段。

但是读者忘带了她的图书馆卡

所以要输入姓名查找ID。

要记住，如果用户的名字很常见

可能不会马上看到自动填充。

Alma只会在列表中显示一些名字

且会根据全名过滤它们。

在这里。

现在点击“转至”打开Sarah的账户的读者服务页面。

扫描单册。

完成后，如果想要触发外借收据新建，点击“完成”

如果系统配置了该信件的话

或可以直接离开页面

该页面会超时并自动关闭

并不会发送信件。

让我们点击“完成”，现在Sarah可以离开了。

另一个读者来到流通台想要外借单册

但是他说他刚来本机构不久，还没有在图书馆注册过。

在读者服务页面点击“注册新用户”。

现在可以输入他的信息。

让我们先只填写必备的字段。

在“用户管理信息”部分

确保选择了读者是否有机构记录

例如在学生信息系统中，然后按需填写信息。

这会在Alma中创建临时账户允许外借单册

且在下一次Alma与机构系统同步时

与主记录合并。

如果是共享区用户，可以选择“否”，让我们现在这样做，然后输入密码。

完成输入全部用户信息后，点击“更新用户”。

现在可以照常外借单册，完成后点击“完成”。

现在有一个助教，Tom Smith

想要代表一名教职工，Howard Hughes外借一些单册。

扫描Tom的条码，检查“使用代理”，然后点击“进行”。

会显示另一个下拉菜单

该菜单使您可以选择教职工，Howard Hughes。

可以看到教职工的记录。

Alma显示读者作为该次外借的代理。

照常扫描单册条码完成外借。

单册现在已外借给教职工

而不是作为代理的读者。

