

填充阅读列表

你好，此前的章节介绍了如何创建教参书记录

以及相关的阅读列表。

本节将介绍如何通过仓储检索、扫描引文

以及Leganto添加引文到阅读列表。

教师要求您添加若干引文到阅读列表。

有多种方式可以手动添加单册引文。

首先，访问读者服务 > 阅读列表打开阅读列表

然后打开行操作工具并选择“处理”。

点击“添加引文”时，会有三个选项

添加简要、添加仓储引文，以及添加非仓储引文。

“添加仓储引文” - 使您进行仓储检索

并从图书馆馆藏中选择单册。

如果单册需要移至教参书位置或数字化

打开行操作工具并选择“管理读者服务选项”链接

创建请求并触发合适的工作流。

“添加摘要” - 使您可以创建单册的简要记录

例如教师的私人复本。

您将需要选择要创建的引文记录的类型。

请注意，引文类型可用于不同的格式。

例如，“纸本图书”可用于录音。

请注意，这是个基础模板。

书目记录的其他编辑可以在记录创建后

在元数据编辑器中进行。

完成后点击“选择”。

在表单中输入信息以创建简要记录。

如果希望单册在发现系统中仅对课程检索范围可检索

选择“课程限定”复选框

如果不希望记录显示在发现系统中，选择“从发现屏蔽”。

您将需要输入图书馆和位置

并按需提供条码。

完成后点击保存，单册现在会显示在阅读列表中。

“添加非仓储引文” - 如果不确定题名在您的机构是否可用

以及可能需要订购或通过资源共享借阅时

对单册添加的占位符。

请注意，如果教师通过网络表单和Alma API输入引文时

“非仓储引文”会自动创建。

“非仓储引文”的表单与简要记录表单类似。

输入引文详情

完成后点击“保存”。

要查看单册是否在仓储中存在

打开行操作工具，选择“资源查找”。

这会根据引文输入的信息

在图书馆的仓储中检索单册。

另一种添加引文到阅读列表的方式是从检索结果列表添加。

执行全部题名的题名检索

这是记录。

点击行操作工具并选择“添加到阅读列表”

然后选择合适的列表。

您将只会看到分配给您的阅读列表。

一旦单册链接到阅读列表，单册的位置会显示在发现中

如您所见。

如果是电子资源，会显示链接。

在该 workflows 中，需要添加到阅读列表的单册在您手头。

则需要访问读者服务 > 扫描单册。

页面加载时点击“更改单册信息”选项卡。

这会是个临时移动，更改位置到“教参书”

设置到期日期，这里可以设置为学期结束的时候。

根据您的读者服务部门的配置

可能会需要对教参书单册分配单册政策。

然后选择合适的“阅读列表”。

一旦该信息设置完成

您可以扫描会与该阅读列表关联的单册的条码。

该 workflow 同时完成两个任务

添加引文到阅读列表

以及更新单册记录的临时位置信息

这样馆藏已移至“教参书”。

也可以通过网络表单和Alma API加载引文添加单册到阅读列表。

使用该选项时，一旦添加了引文，图书馆工作人员可以决定如何完成任务。

请注意，该工作流会显示如何添加引文到阅读列表

但是有些单册可能会需要额外的操作将它们移至临时教参书位置。

例如，让我们查找已移至教参书临时位置的单册。

打开信息部分时，临时和永久位置都会显示

但是只有临时位置会显示在发现中。

如果您的机构使用Leganto，则有更多方式添加引文。

详情请查看Knowledge Center的Leganto教师培训章节。