

## Solicitudes de movimiento

¡Hola!

En este tutorial vas a aprender qué son las solicitudes de movimiento y cómo generarlas.

Hay dos tipos de solicitudes de movimiento: permanentes y temporales.

Las permanentes se usan para trasladar ejemplares físicos, ya sea dentro de la biblioteca o a una biblioteca distinta de forma indefinida.

Una vez completada la solicitud, los campos sobre la biblioteca y la ubicación del registro de existencias al que se adjunta el ejemplar se actualizan.

Una solicitud de movimiento temporal funciona de forma similar, pero en este caso por un tiempo determinado.

Una vez completada la solicitud, se actualizan los campos de la biblioteca y de la ubicación temporales en el registro del ejemplar.

Sin embargo, cuando llega la fecha especificada,

Alma genera una solicitud de «restauración» para devolver el ejemplar a su ubicación permanente.

Entonces, dicho ejemplar aparecerá en la lista Recoger de la estantería.

El proceso para generar una solicitud de movimiento es muy similar al de las solicitudes de reserva de los usuarios.

Se puede generar una solicitud de movimiento a partir de un título o de un ejemplar.

Cuando se solicita un título, potencialmente cualquier ejemplar podría valer.

Además, si hay que mover varias copias de un título, puedes generar una única solicitud de movimiento de ese título e indicar cuántas copias hay que mover.

Si la solicitud es de un ejemplar, se referirá a un único ejemplar.

Tienes que generar una solicitud de movimiento para transferir un par de copias de un título a otro sitio, así que busca el título en la barra de búsqueda permanente.

Una vez que lo tengas, haz clic en los puntos suspensivos y escoge «Solicitud».

En el menú desplegable «Tipo de solicitud» puedes elegir «Mover de manera permanente» o «Mover de manera temporal».

Después de seleccionar lo que sea, la pantalla se actualizará con los demás campos correspondientes.

Elige «Mover de manera permanente» y luego selecciona la biblioteca de destino y cuántos ejemplares hay que mover.

Ahora selecciona la ubicación de la biblioteca que acabas de elegir en el campo «Para».

Cuando acabes, haz clic en «Enviar».

Solicitud generada correctamente.

Ahora tienes que generar una solicitud de movimiento para un ejemplar que se va a exponer en otra biblioteca.

Búscalo en la barra de búsqueda permanente... y haz clic en los puntos suspensivos del ejemplar y selecciona «Solicitar».

Como es para una exposición, selecciona «Mover de manera temporal».

No está la opción de elegir el número de copias porque es una solicitud de un único registro de ejemplar.

Si el ejemplar no está en la estantería, la solicitud no se generará.

Y como se trata de un movimiento temporal, tienes la opción de elegir una fecha de «devolución», momento en el que Alma generará automáticamente una solicitud para restaurar el ejemplar a su ubicación permanente.

Cuando termines, haz clic en «Enviar» ... Y la solicitud ya se ha generado.

Las solicitudes de movimiento también se pueden generar en bloque para un conjunto de ejemplares con la tarea «Crear solicitudes para mover ejemplar físico».

Tienes más información sobre tareas en el videotutorial sobre tareas y conjuntos de cumplimiento.