

# 建立實體物件申請

您好，在本課程中您將學習如何幫讀者建立實體物件的申請

以及如何搜尋與檢視有效的申請紀錄；並產生索書單。

您有位讀者想要借用特定的物件。

他們有書目的資訊，但無法提交申請。

欲代表讀者提交申請，

您會使用固定檢索欄查詢「全部題名」，

這將允許Alma去選擇最適合的物件複本

以滿足申請的需求。

如果您選擇的是「實體物件」，則會是針對指定的物件提出申請。

頁面載入後，

您可以使用後分類篩選或是進階查來改善查詢結果。

這是題名，點擊更多動作選項

並點選「申請」。

在「申請類型」選單中，選擇「讀者實體物件申請」

接下來您就可以填入申請需要的附加資訊。

必填欄位只有「申請者」與「取書地點」。

讓我們輸入讀者的條碼號...

然後選擇「Main Library」。

其他申請屬性區塊還有資訊可以填入

例如讀者對物件的需求是否只在某個特定日期之前。

請注意，因為新增了申請參數，

**Alma**可能會因為找不到可提供的物件而無法滿足申請。

當您完成按下「提交」。

現在您已成功代替讀者提交此申請。

如果該物件目前在架上，必須由圖書館工作人員取回，

並於所屬流通櫃台進行掃描。

根據指定的取書地，

物件將被放置於預約架上或是移送至指定的取書地。

有另一位讀者走到流通櫃台

想知道所申請的物件狀態

您可以在固定檢索欄中搜尋特定的申請紀錄

並選擇「申請」

再選擇「申請者」。

輸入讀者的姓名然後按下放大鏡查詢。

這是Sarah的申請。

畫面顯示了申請的詳細資訊，例如放入佇列、

工作流程步驟、

與申請的到期日期。

現在您需要一筆等待從開架區取書的物件清單。

您可以至「讀者服務 > 架上取書」...

或者若您擁有「申請操作人員」身分，

您可以點選「任務清單」圖示，在這裡，

並選擇正確的任務。

申請可以使用後分類來篩選紀錄，

我們只想查看讀者實體物件申請。

現在我們需要產生索書單，

以便架上取書時可幫助識別書架位置。

每個索書單內容包含申請ID、館藏地、與索書號

產生索書單有幾種方式。

第一種，您可以單獨為每個需要架上取書的申請物件點擊「列印索書單」。

第二種方式，可以批次列印索書單。

勾選每筆要列印索書單的申請，或勾選「全選」，

然後點選「列印索書單」。

最後一種方式，您可以點選「列印索書單報告」

以匯出 Excel檔 或是 XML檔，

可依需求選擇下載、列印或是發送email。