

設定申請表單

歡迎參加有關Alma和Primo VE介接的訓練課程。

在本章節中，您將學習如何設定各種類型的申請表單，

表單可在Primo VE中使用，包括館藏預約申請，

預訂申請、數位化申請、採購申請、

和資源共享申請。

Primo VE可讓使用者填寫各種申請表單，

這樣可以當在Primo VE物件的「完整紀錄顯示」，

或「服務」的頁面中，提供額外的資訊。

顯示的申請類型是基於紀錄的館藏類型

和顯示邏輯規則。

要設定這些表單，請到設定選單，

「探索 > 申請配置」。

欲設定申請表單，開啟您要設定的表單，

在「向公眾顯示」欄位中，為每個欄位選擇「是」或「否」。

然後點選儲存，將更改儲存到對應表。

要設定資源共享申請表單，請至「資源共享申請表單」頁面，

如果是使用者在表單中必須填寫的欄位，請勾選「必備」勾選框，

如果您希望欄位出現在表單上，請勾選「可見的」勾選框，

若有需要，可在「預設」欄位中，為該欄指定預設值。

預設值留空的欄位，表示該欄位沒有預設值。

然後點選儲存，將更改儲存到對應表。

這就是在Primo VE中設定申請表單的方式！

謝謝您參與此課程！