

Gestione delle richieste di spostamento

Salve, nell'ultima sessione hai imparato a creare richieste di spostamento per le copie fisiche, adesso scopriamo come gestire le richieste di spostamento e monitorare i loro processi in Alma, come spostare le copie senza effettuare una richiesta e come ripristinare temporaneamente le copie spostate.

Il processo per la gestione di una richiesta di spostamento è sostanzialmente uguale a quello per la gestione di una richiesta di una copia fisica di un utente.

Hai ricevuto una richiesta per una copia che sarà visualizzata in un'altra biblioteca.

Se la copia si trova attualmente sullo scaffale, la richiesta appare nell'elenco "Ritira dallo scaffale".

Per vedere questo elenco, vai su Servizi > Ritira dallo scaffale

e puoi usare le faccette per filtrare solo un tipo specifico di richiesta di spostamento.

Una volta ritirata dallo scaffale, la copia è pronta per essere scannerizzata.

Vai su Servizi > Scansione Copie.

Scannerizziamola...

In questo esempio, Alma indica che si sta mettendo in transito la copia verso un'altra biblioteca per uno spostamento temporaneo.

All'arrivo nella nuova biblioteca, viene scannerizzata presso il bancone circolazione nella pagina "Scansione Copie",

Alma indica il passaggio successivo come “Ricolloca a scaffale”

e lo stato della copia viene aggiornato su “A scaffale”.

Adesso hai una copia che deve essere spostata in modo permanente

in una nuova localizzazione presso la biblioteca laureati

dalla biblioteca di scienze.

Dal momento che hai già la copia davanti a te,

non devi creare nessuna richiesta di spostamento per cambiare la sua localizzazione.

Sulla pagina Scansione Copie, clicca sulla scheda “Modifica Informazioni Copie”.

Adesso puoi selezionare che il tipo di modifica sia Permanente, la nuova localizzazione

e la policy per la copia, se necessario.

Adesso scannerizza il barcode.

Alma aggiornerà immediatamente la localizzazione della copia senza creare una richiesta di spostamento.

Puoi anche scegliere di spostare temporaneamente le copie su questa scheda.

Ad esempio:

hai identificato delle copie da spostare in modo temporaneo

e le hai già prese dallo scaffale.

Nella scheda Modifica Informazioni Copie scegli il tipo Temporanea,

seleziona una nuova localizzazione,

imposta la data di restituzione,

aggiorna la policy per la copia, se necessario,

e scannerizza la copia.

Nota che puoi modificare la biblioteca e la localizzazione per un set di copie

eseguendo un processo "Modifica Copie Fisiche".

Per maggiori informazioni sui processi, guarda il tutorial Set di Servizi e Processi.

Quando arriva il momento di rimandare le copie spostate temporaneamente nelle loro localizzazioni permanenti,

puoi scegliere "Ripristina" dal menu a discesa,

selezionare questa casella se vuoi che Alma verifichi eventuali richieste per la copia

e quindi scannerizzare il barcode.