

# 取り置き

こんにちは 直前の2つのセッションで、アイテム確保伝票の作成方法と

要求されたアイテムをスキャンする方法について学習しました

このチュートリアルでは、アクティブなアイテムと期限切れのアイテムを含む取置き棚の管理方法を学習します

前回のセッションで見たように、目的地のカウンターでスキャンされると

そのアイテムは取置き棚に置かれます

アクティブな取置きを確認するには、[フルフィルメント]+[アクティブな取置き棚]に移動します

アクティブな取置き棚リストは、依頼者名、依頼者ID

アイテムのタイトル、請求番号

取置き有効期限（取置きが期限切れになる時間）

取置き配架時間（アイテムが最初に取置き棚に配置された時間）で並び替えることができます

[取置き有効期限]でフィルタリングしてみましょう

リクエストオペレーターの役割を持っている場合

[有効期限の更新]をクリックすると、有効期限を更新できます

[リクエストのキャンセル]、[所在不明としてマーク]も選べます

なお、取置き棚の有効期限内に貸出されなかった場合は

[アクティブな取置き棚]リストに表示され

リクエストしたユーザーに貸出を行うことができます

今度は、どの取置き棚アイテムが期限切れで引き出すべきかを判断する必要があります

[フルフィルメント]+[有効期限切れの取置き棚]に移動します

有効期限が切れた各アイテムは、次のステップを示すタブに表示されます

[棚へ戻す]、[貸出・返却カウンターに送信]、[図書館に送信]、[次へアクティブ化]は

その間にユーザーがそのアイテムを貸出さないことを前提としています

[並べ替え]ドロップダウンを使用して、[依頼者名]を選択します

各タブをクリックして、引き出す必要のあるアイテムを確認します

[棚へ戻す]タブには、現在の貸出・返却カウンターにあるアイテムのうち

他にリクエストがない期限切れのリクエストがすべて表示されます

[貸出・返却カウンターに送信]タブには

同じ図書館内の別の貸出・返却カウンターに転送する必要のあるアイテムの期限切れリクエストが含まれます

これは、次の利用者のため/棚へ戻すために

取置き棚に配置します

このリストが空であるということは、あなたが現在作業している[主要図書館]の他に

貸出・返却カウンターに送信するアイテムがないことを示します

[図書館に送信]タブには

別の図書館に転送して棚へ戻す/取置き棚に置く必要があるアイテムの

期限切れリクエストが含まれます

そして最後に、[次へアクティブ化]タブには

現在の貸出・返却カウンターで実行されるべきリクエストがキューに入っている期限切れのリクエストが含まれています

次に、これらのタブに表示されるアイテムを取置き棚から引き出します

期限切れのアイテムを取得した後、

それらを次の目的地に移動させるために

棚へ戻したり、移動させたり

次のユーザーのために取置きするためには

前回のセッションで学習した「アイテムをスキャン」するために

[フルフィルメント]+[アイテムをスキャン]とへ進みます

バーコードをスキャン/入力するだけで

期限切れのアイテムに対する次のステップが画面に表示されます