
Exemplare verschieben

Note

Auf dieser Seite wird beschrieben, wie Exemplare an einen neuen Standort verschoben werden. Einen vollständigen Überblick über den Arbeitsablauf Bestellungen, angefangen von den verschiedenen Möglichkeiten, wie eine Bestellung in das Alma-System eingegeben werden kann, bis hin zum Scannen und der endgültigen Verarbeitung finden Sie unter [Arbeitsablauf Bestellungen](#).

Links zu allen Haupt-Dokumentationsseiten zur Benutzung finden Sie unter [Benutzung](#).

Um Exemplare zu verschieben, müssen Sie die folgende Rolle innehaben:

- Bestellungen-Mitarbeiter

Mitarbeiter können Exemplare des Bestands entweder temporär oder permanent von einem Standort/einer Bibliothek zu einem anderen Standort/einer anderen Bibliothek verschieben lassen.

Für weitere Informationen siehe [Bestellungen verschieben und erstellen](#). (3:17 Min.)

Der Bestellungen-Mitarbeiter sendet das Exemplar an den bestellten Standort, wo der Strichcode gescannt wird, um dessen neuen Standort zu dokumentieren.

Für weitere Informationen siehe [Erneutes Verknüpfen von Exemplaren mit einem anderen Datensatz](#).

Verschieben eines Exemplars:

1. Erstellen Sie eine Bestellung, um ein Exemplar permanent oder temporär zu verschieben (siehe auch [Erstellen einer Bestellung](#)).
2. Befolgen Sie den typischen [Arbeitsablauf für Bestellungen](#):
 1. Lokalisieren Sie das Exemplar (siehe [Verwaltung von Bestellungen und Bearbeitungsaufträgen](#))
 2. Nehmen Sie das Exemplar von dessen Standort (siehe [Abholung aus dem Regal](#))
 3. Scannen Sie den Strichcode (siehe [Scannen von Exemplaren](#))
 4. Verschieben Sie das Exemplar zu seinem neuen Standort und scannen Sie den Strichcode erneut (siehe [Exemplare scannen](#))

Wenn zusätzliche Informationen zum verschobenen Exemplar geändert werden müssen (z. B. sein Standort), wählen Sie die Registerkarte **Exemplarinformationen ändern** (siehe [Exemplarinformationen ändern](#)).

Ein Video darüber, wie Sie Verschiebeanfragen verwalten und ihre Fortschritte in Alma überwachen, finden Sie unter [Verwaltung von Verschiebeanfragen](#). (2:46 Min.)