
Rückruf-Aufforderungen

Note

Auf dieser Seite wird beschrieben, wie Sie mit Rückruf-Aufforderungen arbeiten. 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](#).

Wenn ein Exemplar an einen Kunden ausgeliehen ist und anschließend eine Bestellung für dieses Exemplar aufgegeben wird, kann ein Rückruf der Bestellung für die ursprüngliche Ausleihe erstellt werden. Der Rückruf-Prozess wird gestartet, wenn die **Rückruf-Konfiguration (Konfigurationsmenü > Benutzung > Physische Benutzung > Rückruf-Konfiguration)** eingestellt ist, um einen Rückruf für den eingereichten Bestelltyp zu aktivieren.

Note

Die folgenden Richtlinien werden dann auf dem TOU der Ausleihe überprüft, um festzulegen, welche Aktionen getätigt werden sollen. Siehe [Konfiguration von Nutzungsbedingungen](#) und [Konfiguration von Rückruf-Aufforderungen](#) für weitere Informationen.

- **Rückrufbar** - Wenn diese Richtlinie auf **Wahr** eingestellt ist, ändert sich der ursprüngliche Ausleihstatus auf **Zurückgerufen** und das Fälligkeitsdatum auf der ursprünglichen Ausleihe wird geändert. Wenn **Rückrufbar** auf **Falsch** eingestellt ist, ändert sich der Ausleihstatus in **Zurückgerufen**, aber das Fälligkeitsdatum wird nicht geändert. Siehe [Rückrufbar](#).
- **Rückruldauer** - Die Richtlinie Rückruldauer bestimmt, wie sich das Fälligkeitsdatum ändert. Wenn das Fälligkeitsdatum bereits vor der Anzahl an Tagen in der Richtlinie für die Rückgabe liegt, wird das Fälligkeitsdatum nicht geändert. Siehe [Rückruldauer](#).
- **Zurückgerufene Säumnisgebühr** - Eine andere Säumnisgebühr kann auf zurückgerufene Ausleihen angewendet werden. Diese Richtlinie bestimmt die Gebühr, falls zutreffend. Die Gebühr ist abhängig von der Änderung des Fälligkeitsdatums und kann selbst angewendet werden, wenn Ist Rückrufbar auf Falsch gesetzt ist. Siehe [Zurückgerufene Säumnisgebühr](#).
- **Fälligkeitsdatum des bestellten Exemplars** - Sie können ein kürzeres Fälligkeitsdatum angeben wenn Sie ein Exemplar ausleihen, das bereits Bestellungen in der Schleife hat. Siehe [Fälligkeitsdatum des bestellten Exemplars](#).
- **Gelöschtes Rückruf-Fälligkeitsdatum** - Für ein Exemplar, das ausgeliehen und dann zurückgerufen wird, und der Rückruf abgebrochen wird, bestimmt diese Richtlinie, was mit dem Fälligkeitsdatum der ursprünglichen Ausleihe geschieht. Siehe [Gelöschtes Rückruf-Fälligkeitsdatum](#).

Wenn eine Rückruf-Aufforderung auf ein Exemplar mit mehrfachen Kopien, die ausgeliehen sind, ausgegeben wird, wird

bei einer Ausleihe das Fälligkeitsdatum geändert. Die Anderen können Ihre Ausleihe weiterhin erneuern. Wenn allerdings die Sperren-Richtlinie **Nichtverlängerbar – Exemplar hat Bestellung(en)** auf **Spock** eingestellt ist, werden die anderen Ausleihen für dasselbe Exemplar von der Verlängerung gesperrt. Siehe [Konfiguration der Sperr-Einstellungen](#).

Wenn ein Rückruf erfolgt, wird eine Benachrichtigung - Ausleihe-Status an den Benutzer gesendet. Der Brief kann deaktiviert werden (siehe [Konfiguration von Alma-Briefen](#)). Der Brief kann auch von Benutzern an-/abgemeldet werden (siehe [Konfiguration der Anmeldung zu Bibliotheks-Benachrichtigungen](#)). Der Brief kann im Prozess [Benutzer ändern/benachrichtigen](#) auch für ein Set an Benutzern an-/abgemeldet werden, siehe [Ausgewählte Benutzerbriefe](#). Rückrufbriefe sind üblicherweise deaktiviert, wenn Ihre Institution die Fälligkeitsdaten für Benutzer mit zurückgerufenen Ausleihen nicht ändert. Für Informationen zu den Briefe siehe [Konfiguration von Alma-Briefen](#).