
配置纸本单册序列

要配置纸本单册序列，您必须有以下角色之一：

- 编目管理员
- 仓储管理员
- 通用系统管理员

以下单册序列可以对纸本单册馆藏配置：

- 馆藏编号 - 此功能通过为每个纸本单册提供一个关联的、唯一的馆藏编号，为图书馆提供符合馆藏控制规定的的能力。
- 接收编号 - 这提供在接收单册时手动分配编号的选项。
- 除籍编号 - 这提供在除籍单册时手动分配编号的选项。

在激活/设置为**true**后，序列信息被索引且可以检索。（[配置菜单](#) > [资源](#) > [检索配置](#) > [检索索引](#)）。以下检索索引代码可用：

- inventoryNumber
- inventoryDate
- receiveNumber
- weedingNumber
- weedingDate

请注意，接收和除籍字段没有添加到关键字检索。

馆藏和接收编号显示在仓储检索结果中。您可能需要使用[配置](#)图标



配置显示结果查看该信息。有关更多信息，见[记录列表](#)。

对于报告目的，序列数据在分析的主题区域 - 纸本单册中可用。单册序列可用于过滤分析报告。

也请注意，相关单册API包含单册序列字段。

通过纸本单册序列：

- 可以对每个序列类型设置多个数字序列以应用到纸本单册。
- 每个序列可能包括前缀。
- 您可以配置序列以任何数字开始。
- 您可以配置前缀+数字的总长度。

有关更多信息，见[管理纸本资源](#)页面的[纸本单册编辑器页面 - 通用选项卡](#)表格

配置单册序列数字

使用以下步骤配置单册序列数字。

要配置单册序列数字：

1. 打开馆藏编号配置页面（配置菜单>资源>通用>单册序列）。
2. 选择想要创建的序列号类型选项卡。
3. 点击添加新序列，并在图书馆字段，选择该序列可用的图书馆。多个序列可能对每个图书馆是可用的。如果您不选择图书馆，则序列对全部图书馆可用。
4. 在序列名称字段中，输入此序列的唯一名称（最多255个字符）。
5. 在序列开始字段中，输入第一个序列号（最多18个字符），如**1**或**1000**。该数字必须是正整数。编号以整数递增。当前只有一种方法可用（前缀+序列）。
6. 在前缀字段中，输入前缀（最多255个字符）来标识在分析报告中从此序列中接收编号的纸本单册。例如，**USED-**。
7. 在填充字段中，输入序列号的总（最小）长度（最多255个字符）。在数字之前添加**0**，以确保序列号与作为填充的字符一样多。例如，如果前缀为**USED-**，则序列起始为**1**，填充为**10**，序列中的第一个号码将为**USED-000000001**。
8. 完成后，点击添加行。保存序列。
9. 对每个序列重复步骤2到7。
10. 完成之后选择保存。请注意，选择保存时，对任何选项卡（馆藏标号、接收编号或除籍编号）的更改都会保存。

删除单册序列号

使用以下步骤删除单册序列号。

要删除单册序列号：

1. 打开馆藏编号配置页面（配置菜单>资源>通用>单册序列）。
2. 选择想要删除的序列号类型选项卡。
3. 对想要删除的序列选择删除。
4. 选择确认。

删除单册序列配置从纸本单册编辑器页面移除序列选项。分配按钮不再显示。

请注意，删除单册序列配置不会从单册中移除现有序列号。

重置单册序列号

在某些时候，您可能需要重新启动一个序列的序列号。使用以下步骤重置单册序列号。

要重置单册序列号：

1. 打开馆藏编号配置页面（配置菜单>资源>通用>单册序列）。

2. 选择想要重置的序列号类型选项卡。
3. 对要修改的序列选择设置下一个序列值。
4. 在设置下一个编号值对话框中输入新值。
5. 选择保存。