

---

## 移动单册

---

### Note

本页面介绍如何将单册移动到新位置。有关请求工作流程的完整概述，从请求进入Alma系统的不同方式到扫描和最终处理，请见[资源请求工作流程](#)。

有关所有主要读者服务文档页面的链接，请见[读者服务](#)。

---

要移动单册，您必须具有以下角色：

- 请求操作员

工作人员用户可以请求将仓储中的单册永久或临时的从一个位置/图书馆移动到另一个位置/图书馆。

有关更多信息，见[移动和创建请求](#)。（3:17分钟）

请求操作员将单册发送到请求的位置，扫描条码以记录其新位置。

更多信息，见[重新链接单册到另一个书目记录](#)。

要移动单册：

1. 创建永久或暂时移动单册的请求（见[创建请求](#)）。
2. 按照[资源请求流程](#)：

1. 查找单册（见[管理请求及内部工作单](#)）
2. 从其位置拿走单册（见[从架上取书](#)）
3. 扫描条码（见[扫描单册](#)）
4. 将单册移动到新位置，然后再次扫描条码（见[扫描单册](#)）

如果必须更改移动单册的其他信息（例如位置），选择更改项目信息选项卡（见[更改单册信息](#)）。

有关在Alma中管理移动请求和监控进程的视频，见[移动请求管理](#)。（2:46分钟）