

## 配置Alma信件

### Note

此页面提供处理信件的概述，包括配置、启用/禁用信件、所有信件类型的列表等。有关主题的具体信息，例如过期通知的可用选项、打印索书单的类型和可用的收据通知，以及支持向读者或读者组等发送临时消息，请见[通知](#)。

要配置信件，您必须具有以下角色之一：

- 通用系统管理员
- 信件管理员

Alma提供了一个向读者，图书管理员和供应商发送高度可定制信息的信件系统。消息包括警告，确认，通知，概要信息，订单，读者服务请求等。消息可以通过电子邮件，短信，ISO协议或其他方式发送，也可以通过打印机打印或由外部系统发送邮件。每个可以发送到打印机/电子邮件的信件都可以使用快速打印打印。

Alma含有一个信件类型列表，单个信件类型可用于发送使用相同结构的多个信件。Alma通过由Alma（数据）生成的动态XML字段，标签（静态文本）和模板（格式）组成信件。静态标签和模板（XSL样式表）包含在Alma中，但可由用户进行配置。标签集以多种语言提供给用户喜欢非英语语言的机构。

大多数信件在工作流程中相应阶段由Alma自动发送。例如，在读者借用的单册标记为逾期之后，Alma向读者发信。用户可以随时发送一些信件，例如向供应商或读者发送查询。

### Note

Alma不使用信件子系统与支持实体（如ERP或其他ILS）进行协议特定的特定类型通信。例如，Alma可以使用电子数据交换（EDI）代替电子邮件与支持供应商进行通信。

有关在Alma中显示整个信件配置过程的视频，请见[Alma中的信件配置](#)。

有关配置Alma信件的概述，可观看[配置Alma中的信件](#)视频（5分38秒）和[信件配置](#)（6分钟）。

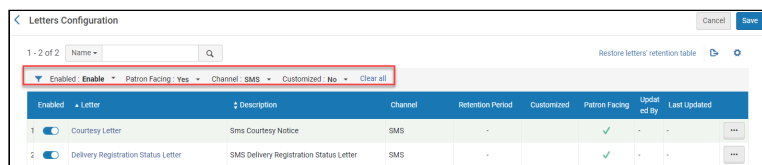
## 访问和配置Alma信件

所有Alma信件显示在信件配置页面（[配置菜单](#) > [通用](#) > [信件](#) > [信件配置](#)）。

Enabled	Letter	Description	Channel	Retention Period	Customized	Patron Facing	Updated By	Last Updated
<input checked="" type="checkbox"/>	Analytics Letter	Analytics Letter	EMAIL		✓		BRIA...	20/06/2016
<input checked="" type="checkbox"/>	Borrowed By Letter	Due Rems	EMAIL		✓	✓	BRIA...	28/10/2015
<input checked="" type="checkbox"/>	Borrower Claim Email Letter	Borrower Claim Email Letter	EMAIL		✓	✓	COL...	21/07/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Borrower Overdue Email Letter (XSL Draft)	Borrower Overdue Email Letter	EMAIL		✓	✓	exLJ...	28/06/2023
<input type="checkbox"/>	Borrower Receive Email Letter	Borrower Receive Email Letter	EMAIL		✓	✓	exLJ...	15/06/2023

信件电子邮件

可以使用信件列表上方的过滤器查看特定的信件组。



描述文本为硬编码且无法配置。

此外，还可以执行以下操作：

- [启用/禁用信件](#)
- [设置保留期限](#)
- [更新模板](#)以设置信件的内容和格式
- [更新标签](#)（信件中使用且可翻译的文本字段/字符串）
- [更新和预览示例信件](#)以进行测试
- [提交信件自定义到共享区](#)

## Note

您需要将信件管理员角色分配给将自定义或维护电子邮件信件的用户。有关分配角色的更多信息，见[给用户添加角色](#)。

如果您正在沙盒环境或上线前的生产环境中工作，将信件管理员的电子邮件地址添加到允许的电子邮件列表中（见[配置允许的电子邮件](#)）。

## 启用/禁用信件

可以为不同类型的通知激活一些信件，例如短信和电子邮件；信件的通知类型列在通道列中。如果某种信件类型的电子邮件版本禁用，例如相关情况下电子邮件通信禁用。

Alma不发送禁用的信件。尝试发送禁用的信件可能会在触发信件时产生错误通知。

## Note

可能会对特定用户或批量用户组禁用某些通知。有关更多信息，见[配置图书馆通知选择](#)。

选择特定信件行操作菜单中的恢复激活，恢复启用按钮到出厂(OTB)状态。如果按钮已经在出厂状态，该按钮不会有任何影响。



恢复激活

## 设置信件保留期限

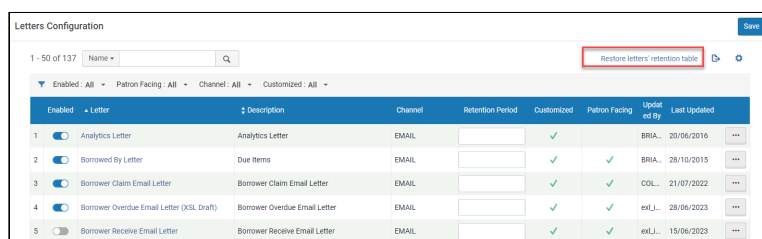
要指示配置的信件会在一定天数后删除，在电子邮件信件的保留期限字段按天添加保留期限。如果没有定义保留期限，则Alma发送的信件将无限期保留。可在“用户详细信息”的“附件”选项卡中找到的附件（见[管理用户附件](#)）将无限期地留在此处。

如果信件创建的天数超过配置的天数，每周作业，保留的信件清除，删除所有启用的信件。

### Note

要启用有所保留的信件清除作业，请向[Ex Libris支持](#)提交工单。

在信件列表中，您可以通过选择恢复信件保留表来恢复所有信件的默认保留期限。



Enabled	Letter	Description	Channel	Retention Period	Customized	Patron Facing	Updated By	Last Updated
<input checked="" type="checkbox"/>	Analytics Letter	Analytics Letter	EMAIL		✓		BRIA...	20/06/2016
<input checked="" type="checkbox"/>	Borrowed By Letter	Due Items	EMAIL		✓	✓	BRIA...	28/10/2015
<input checked="" type="checkbox"/>	Borrower Claim Email Letter	Borrower Claim Email Letter	EMAIL		✓	✓	COL...	21/07/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Borrower Overdue Email Letter (XSL Draft)	Borrower Overdue Email Letter	EMAIL		✓	✓	exL...	28/06/2023
<input type="checkbox"/>	Borrower Receive Email Letter	Borrower Receive Email Letter	EMAIL		✓	✓	exL...	15/06/2023

恢复信件保留表

## 使用标签更新信件中的字段

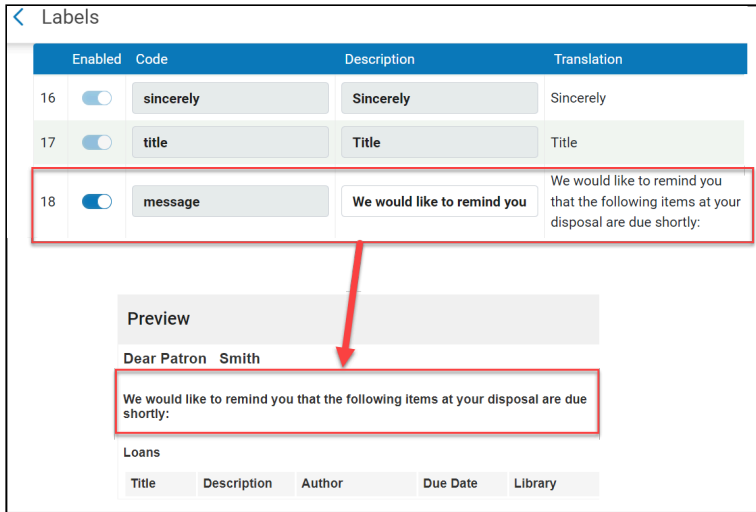
### Note

想要配置Primo VE的显示标签，见[配置显示标签](#)。

## 什么是信件标签

信件在发送给读者、打印机等之前会使用两种数据：标签和XML数据。标签是可以更新和翻译的静态文本字符串。XML数据由Alma自动生成，并且可以通过配置XSL模板进行更新（见[自定义信件模板](#)）。

可以使用标签轻松编辑信件，而无需编辑实际的XSL模板。例如，如果希望信件声明“Item Description”而不是“Description”，则可以在标签中更改：



信件中的标签

## Note

标签影响XSL中的@@@代码，并且标签中的任何更改都会立即反映在预览中。然而，当自定义**letterName**标签时，为在预览中看到更新的信件名称，您需要使用相关业务流程再次生成信件。然后，在信件配置页面（配置 > 信件配置 > 信件示例 > 从系统信件添加）中，选择XML（它包含/notification\_data/general\_data/letter\_name 中的自定义信件名称）。

## 如何配置信件标签

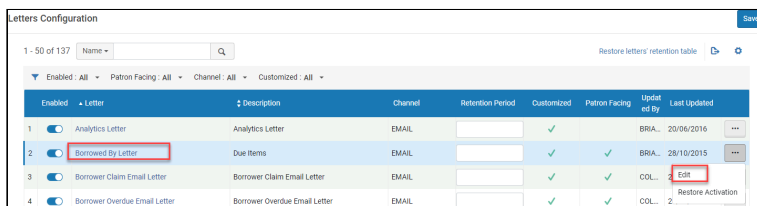
可以按如下所述配置特定信件的标签。

## Note

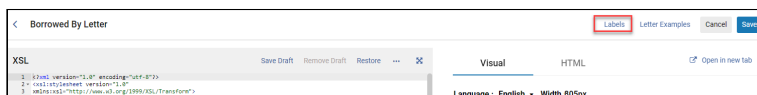
网络区用户可以集中管理标签并将更改分发给所有成员。有关更多信息，见[在网络区集中管理信件](#)。

要配置信件标签：

1. 选择信件行操作列表上的编辑。



2. 选择位于页面顶部的标签按钮。



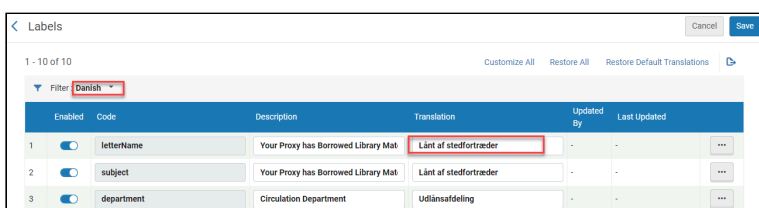
3. 从行操作菜单选择自定义。可以更新以下内容：

- 启用 — 使用此切换按钮可激活/停用信件中使用的标签。
- 描述 — 更新信件上显示的标签描述。

## Note

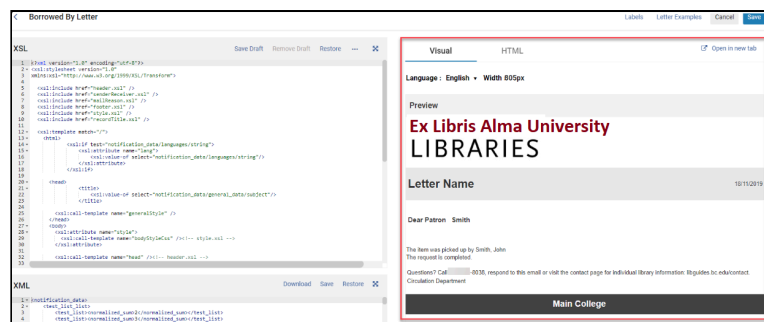
请注意，在“描述”字段中不支持使用HTML标签。

- 翻译 — 如果Alma中启用了另一种语言并在过滤器下拉列表中选择该语言，则可以编辑翻译。



- 恢复 — 如果修改了行，启用和描述字段恢复到默认设置。
- 恢复翻译 — 如果在Alma中启用其他语言且修改其翻译标签，则字段恢复到默认设置。

4. 点击自定义全部编辑所有行。
5. 选择全部恢复将所有行恢复为默认值。
6. 点击恢复默认翻译恢复所有翻译。
7. 完成后选择保存。对标签列表执行的任何更改都会保存，无论在主XSL预览页面上选择的保存/取消操作如何。
8. 可以在信件预览面板中查看更改。



9. 要禁用标签，见[如何禁用Alma电子邮件信件中的行？](#)

## 在主题标签中包含请求ID

一些信件可以在主题标签的描述栏中包含字符串%reqId%（发送给用户的电子邮件的主题）。生产信件时会被请求者ID取代。信件包含的选项有：

- Borrower Overdue Email Letter
- Externally Obtained Email Letter

- Ful Cancel Email Letter
- Ful Outgoing Email Letter
- Ful Renew Email Letter
- Lending Recall Email Letter
- 读者查询信件

## 使用模板更新信件格式和内容

### Note

如果您在尝试配置版权声明时到达本部分在线帮助，见[配置版权声明](#)。有关配置资源共享版权声明的信息，见[配置资源共享版权声明](#)。

除了编辑标签之外（见[配置信件标签](#)），还可以编辑模板（XSL样式表）。XSL模板决定哪些字段和文本显示在信件中以及用于格式化信件。可以使用XSL条件声明决定在信件中显示哪些内容，即使信件已发送。有关如何使用xsl条件的示例，请见：[如何使用if条件配置信件的具体函数](#)。

## 如何自定义信件模板

Ex Libris客户支持可以对自定义XSL样式表相关问题进行协助。但是，他们排除故障的能力根据实际情况受限。如果样式表自定义部分过多，可能需要长时间的分析来找到错误。客户支持无法对全部自定义的样式表提供此类验证。解决此类情况的最佳方式是一次去除一个条件/测试/部分以确定哪里出现问题。

要自定义i信件模板（XSL样式表）：

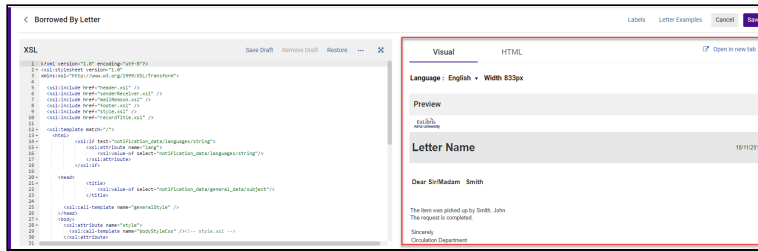
1. 选择信件行操作列表上的编辑。

<input type="checkbox"/>	<b>Borrowed by Letter</b>	Due Items	EMAIL		✓	✓	BRA...	28/10/2015	...
<input type="checkbox"/>	Borrower Claim Email Letter	Borrower Claim Email Letter	EMAIL		✓	✓	COL...	2	<b>FOR</b>
<input type="checkbox"/>	Borrower Overdue Email Letter	Borrower Overdue Email Letter	EMAIL		✓	✓	COL...	2	Restore Activation

XSL和XML信息显示在信件的左侧。

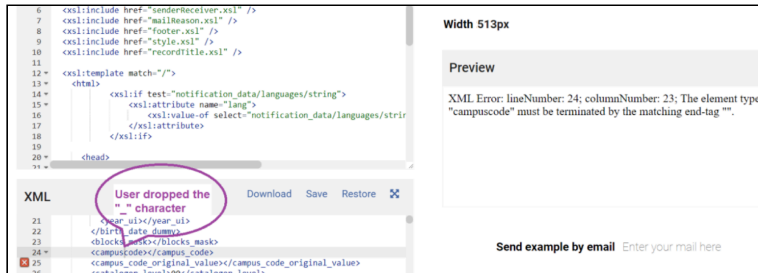
The screenshot shows the 'Borrowed by Letter' configuration page. On the left, there are two panels: 'XSL' and 'XML'. The 'XSL' panel contains XSL-FO code for generating the email. The 'XML' panel shows the data being processed. On the right, there is a 'Visual' preview of the email. The preview shows the email header with 'Letter Name' and 'Letter ID', a salutation 'Dear Sir/Madam Smith', and a message body. At the bottom right of the preview, there is a 'Send' button and a 'Send example by email' link.

2. XML/XSL面板的右侧是实际信件输出的预览面板。



XSL/XML中的更改会立即反映在预览面板中。

编辑XSL/XML时检测到的错误以相关行上的红色X标记。



### Note

请注意，由于技术限制，XSL/XML上报告的错误行号与预览面板上报告的行号之间可能存在差距。

该编辑器还用颜色标记XSL段并实现自动完成。可使用Ctrl+f键在编辑器中查找项目。

3. 可以使用**Ctrl+Shift+f**实现Prettyprint（转换并显示带有换行符和缩进的XSL源代码，以使代码更易于阅读）。
4. 当您在XML编辑器文本框中单击特定XML元素时，可以使用**Ctrl+Shift+H**提供该元素的X路径。当您需要将XML元素复制到XSL中时，此功能尤其有用。



XML编辑器中显示的X路径

5. 可以使用全屏图标最大化ML/XSL窗口。

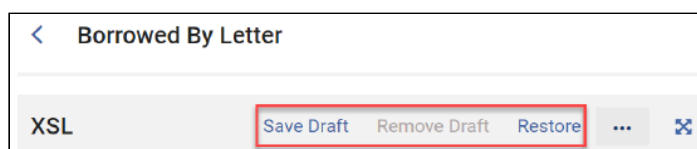


- 更新与该信件关联的标签（见[使用标签](#)）。标签更改显示在预览面板中。
- 选择在新选项卡中打开，在单独的浏览器选项卡中打开预览并使用易用性插件编辑HTML。
- 选择视觉或HTML，在视觉视图和HTML视图之间切换。
- 在语言下拉列表中选择另一种语言以查看不同语言的信件。显示的语言取决于Alma中配置的设置。

### Note

一些元素（例如信件名称和主题）是从信件XML中提取的，因此在更改预览信件语言时不会改变。

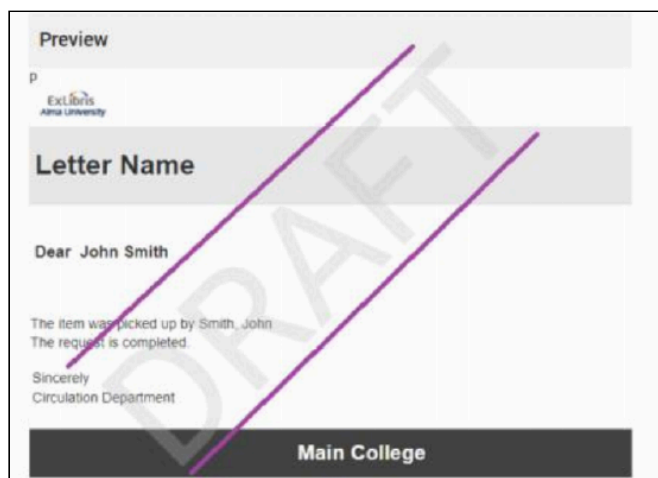
- 更新宽度以可视化输出，因为它将显示在窄屏幕或打印机中。使用px配置宽度（以像素为单位），例如500px。
- 可重用组件显示在预览面板中（见[跨信件重用组件](#)）。
- 选择保存草稿，将您的自定义保存为草稿。草稿中执行的更改不会应用于真正的信件。选择删除草稿以擦除草稿并显示上次保存的XSL。选择恢复将XSL恢复到其原始状态。



请注意，当草稿处于有效状态时，信件的行操作菜单中会提供编辑草稿和删除草稿选项。

2.	<input checked="" type="checkbox"/> Borrowed By Letter (XSL Draft)	Due Items	EMAIL		✓	✓	exl...	21/06/20...	...
3.	<input checked="" type="checkbox"/> Borrower Claim Email Letter	Borrower Claim Email Letter	EMAIL		✓	✓	CC		Edit Draft
4.	<input checked="" type="checkbox"/> Borrower Overdue Email Letter	Borrower Overdue Email Letter	EMAIL		✓	✓	CC		Remove Draft

草稿水印显示在预览面板中。



- 选择保存将更改应用到真实的信件。这将删除草稿（如果此信件存在草稿）。请注意，保存后，该信件仍保留在预览窗口中。要返回完整的信件列表，请选择取消。
- 要通过电子邮件发送示例，请将地址添加到通过电子邮件发送示例字段并选择发送。
- 可以通过选择信件示例查看信件示例。在“信件示例”页面中，可以添加Esploro发送的信件示例并上传新示例。见[更新和预览示例信件以进行测试](#)。

---

## Note

如果使用标签引用外部位置，例如模板或网址（例如，<xsl:include href="http://{ \$PathToWeb }/html/xsl/head.xsl">）和外部源更改，刷新XSL（通过重新保存）将新信息包含在信件中。

---

---

## 条件声明

有关如何使用条件声明的描述，见[How to use the if condition to configure a letter to not be sent under certain circumstances.pptx](#)。

---

## XSL自定义的一般示例

以下示例显示了如何使用XSL自定义信件的输出。有关特定信件的示例，请见[读者查询信件自定义示例](#)和[借阅活动信件自定义示例](#)。

### 输出代码的最后四位数字

使用substring和string-length函数输出代码的最后四位数字：

```
<b>@@requested_for@@ :*****  
<xsl:value-of select="substring (notification_data/user_for_printing/identifiers/  
code_value/value,string-length(notification_data/user_for_printing/identifiers/  
code_value/value) - 3)"/></b>
```

### 添加备注到供应商以及添加紧急指示符到Order List Mail Letter

添加备注到供应商（从订单行）和紧急指示符到Order List Mail letter：

```
<tr>  
<td><b>供应商须知: </b><xsl:value-of select="/notification_data/po/po_line_list/po_line/  
vendor_note"/>&#160;</td>  
</tr>  
<tr>  
<td><b>Is Rush?</b><xsl:value-of select="/notification_data/po/po_line_list/po_line/  
rush"/>&#160;</td>  
</tr>
```

### 为可能影响外借的备注添加条件

确保仅当读者有限制时在On Hold Shelf letter中显示**Notes that may affect loan**行：

```
<xsl:if test="notification_data/request/system_notes !=''">  
<tr>  
<td><b>@@notes_affect_loan@@:</b></td>  
</tr>  
</tr>
```

```
<td><xsl:value-of select="notification_data/request/system_notes"/></td>
</tr>
```

另见[How to use the if condition to configure a letter to not be sent under certain circumstances.ppt](#)。

## 使用此模板在所有信件中包含电话号码

如果以下代码段在SenderReceiver.xsl文件中的地址行之后，您可以确保用户的电话号码包含在使用此模板的所有信件中。

```
<tr>
<td><xsl:value-of select="notification_data/user_for_printing/phone"/></td>
</tr>
```

## 包含模板名称作为隐藏文本

通过在<html>标签之后添加以下内容，将模板的名称显示为输出中的隐藏文本。

```
<html> <xsl:attribute name="data-filename"> <xsl:value-of select="/notification_data/
general_data/letter_type"/> </xsl:attribute>
```

输出将包括以下内容：

```
<html data-filename="FullLoanReceiptLetter"> ...
```

## 从信件中删除元素

要从信件中移除元素，找到要移除的元素。在行的任一边添加评论指示符，例如，<!--<th>@@description@@</th>-->。

```
<th>@@title@@</th>
<!--<th>@@description@@</th>-->
<th>@@author@@</th>
<th>@@due_date@@</th>
<th>@@fine@@</th>
<th>@@library@@</th>
```

输出表格不显示说明列。

## 屏蔽向特定组中用户发送信件

屏蔽信件发送到特定用户组中的用户。在这两个地方添加终止条件。

---

### Note

SMS上下文中不支持终止命令。

---

- 在信件顶部的初始行之后输入以下内容：

```
<table cellpadding="0" cellspacing="5" border="0">
<tr><td><xsl:for-each select="notification_data">
<xsl:if test="user_for_printing/user_group='STUDENT_GRADUATE'">
<xsl:message terminate="yes">user group is STUDENT_GRADUATE
</xsl:message></xsl:if></xsl:for-each></td></tr>
</table>
```

- 该行下方：

```
<xsl:template match="/">
```

在上述示例中，不会对Graduate Student用户组中的用户生成信件。有关详细说明，见[How to use the if condition to configure a letter to not be sent under certain circumstances.ppt](#)。

## Note

对于罚款费用支付单据信件，不是采用"user\_for\_printing/user\_group='STUDENT\_GRADUATE'"，而应该使用"user/user\_group='STUDENT\_GRADUATE'"。

## 读者查询信件自定义示例

您可以使用加强的XSL Query to Patron letter配置不同版本的图书馆员工对特定资源共享借阅请求有问题时发送给读者的查询信件。有关如何使用XSL自定义信件输出的一般示例，请见[XSL自定义的一般示例](#)。

您最多可以定义30个版本，例如，一个用于询问请求的单册，一个用于询问如何处理有关请求的问题（见[配置读者查询类型](#)）。

配置读者查询类型后，具有信件管理员角色的用户可以修改Query to Patron letter的标签和样式表。

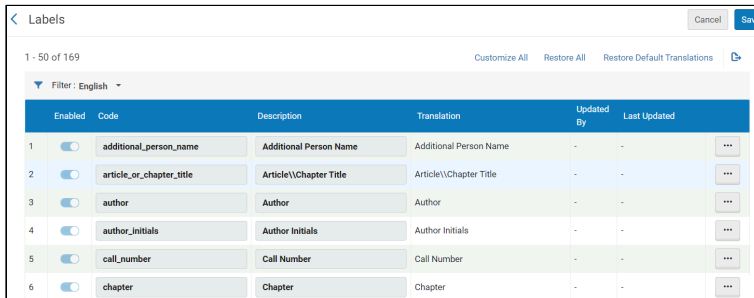
### 要修改Query to Patron Letter：

1. 确认**Query to Patron**信件已启用（见[启用/禁用信件](#)）。
2. 如下下载Query to Patron XML字段的复本：
  1. 添加一个馆藏单册的借阅请求（使自己成为请求者；见[从检索中添加资源共享借阅任务](#)）。
  2. 在资源共享借阅请求页面（[读者服务 > 资源共享 > 借阅请求](#)），在新请求的行操作中，选择向读者发送查询（见[管理资源共享借阅请求](#)）。
  3. 在电子邮件模板下方，选择要发送的信件，然后选择发送电子邮件发送。
  4. 编辑读者查询信件（从行操作菜单中编辑）。
  5. 选择信件示例按钮。
  6. 选择从系统信件添加按钮。
  7. 选择已发送的信件。
  8. 在“信件示例”页面中，将此信件设为默认预览。
  9. 在XML预览面板中，您现在将看到新信件。

10. 选择下载将XML信件保存到文件，如letter.xml。

3. 修改标签：

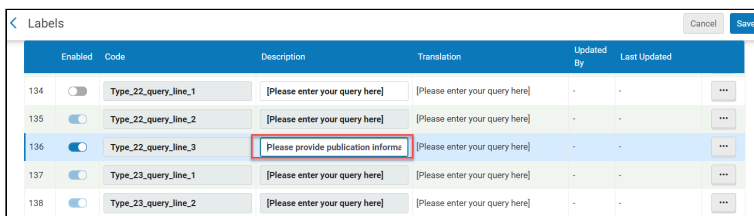
1. 在信件配置页面（配置菜单 > 通用 > 信件 > 信件配置），查找Query to Patron letter并打开编辑。
2. 选择标签按钮。



Enabled	Code	Description	Translation	Updated By	Last Updated
<input type="checkbox"/>	additional_person_name	Additional Person Name	Additional Person Name	-	-
<input type="checkbox"/>	article_or_chapter_title	Article\Chapter Title	Article\Chapter Title	-	-
<input type="checkbox"/>	author	Author	Author	-	-
<input type="checkbox"/>	author_initials	Author Initials	Author Initials	-	-
<input type="checkbox"/>	call_number	Call Number	Call Number	-	-
<input type="checkbox"/>	chapter	Chapter	Chapter	-	-

代码以Type\_xx（Type\_1、Type\_2、Type\_3等）开头的条目只会包含在读者请求类型与这些数字对应的Query to Patron letter版本中（见配置读者查询类型）。例如只会包含在Type\_1\_query\_name版本的请求信件中的条目代码以Type\_1（例如，Type\_1\_header、Type\_1\_subject）开头。

3. 对于每个对启用的读者查询类型对应的条目，在行操作中选择自定义，然后在描述栏输入文本。



Enabled	Code	Description	Translation	Updated By	Last Updated
<input type="checkbox"/>	Type_22_query_line_1	[Please enter your query here]	[Please enter your query here]	-	-
<input type="checkbox"/>	Type_22_query_line_2	[Please enter your query here]	[Please enter your query here]	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Type_22_query_line_3	Please provide publication informa	[Please enter your query here]	-	-
<input type="checkbox"/>	Type_23_query_line_1	[Please enter your query here]	[Please enter your query here]	-	-
<input type="checkbox"/>	Type_23_query_line_2	[Please enter your query here]	[Please enter your query here]	-	-

4. 选择保存。

4. 修改XSL：

1. 在Xsl面板中，修改相关XSL以更改信件的格式。相同的XSL文件用于所有Query to Patron letter版本的格式。您可以从XML添加标签或字段，使用这些字段的值来定义条件等等。
2. 例如，条件句子看起来像：

```
<xsl:when test="notification_data/query_type = 'Type_1_query_name'">
... specialconfigurations for type 1 queries ...
</when>
```

**Note**

默认模板只包含读者查询类型1和2的规则。如果您的系统定义了多于两个规则，您必须在配置之前将其他类型的规则添加到模板。您可以通过复制现有规则并按需修改复制的规则来完成。

3. 选择保存（或者选择保存草稿，如[如何自定义信件模板](#)中所述）。

5. 要测试您的更改，请上传XML（letter.xml），如[更新和预览示例信件以进行测试](#)中所述。

## 外借活动信件自定义示例

此示例显示如何对外借活动信件电子邮件进行以下自定义：有关如何使用XSL自定义信件输出的一般示例，请见[XSL自定义的一般示例](#)。

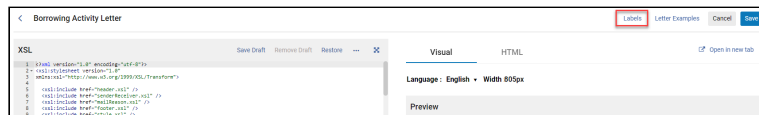
此示例描述如何执行以下操作：

1. 更改信件名称。
2. 添加图书馆特定消息。
3. 在外借清单中显示资料类型。

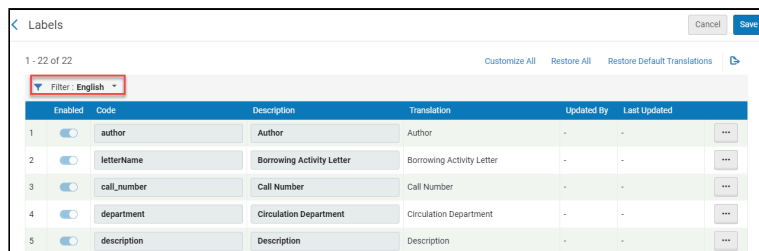
点击[此处](#)，了解如何将条形码打印成可扫描条形码，而不是Borrowing Activity Letter中的数字。

要自定义Borrowing Activity Letter：

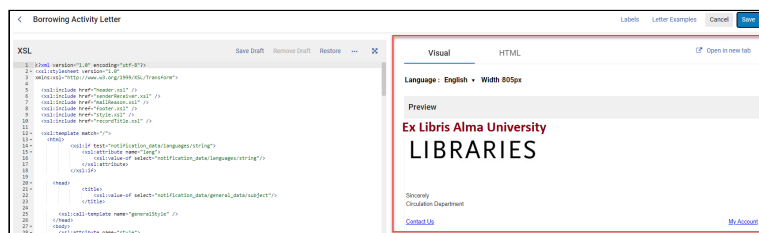
1. 将信件的名称更改为**Patron Activity Letter**：
2. 在信件配置页面上，找到并编辑外借活动信件（**配置 > 通用 > 信件配置**并从行操作菜单选择**编辑**）。
3. 选择**标签按钮**。



4. 从过滤器下拉列表中选择**English**。请注意，除了更改标签的名称之外，您还可以将标签翻译为其他语言。



5. 在包含**letterName**代码的行操作列表中点击自定义。
6. 在说明字段中，将文本更改为**Patron Activity Letter**。
7. 选择保存页面操作保存修改的值。
8. 配置XML输出并在预览面板中查看输出。



9. 要发送样本信件，在预览面板的通过电子邮件发送示例字段中输入电子邮件地址并选择**发送**。

**Letter Name**
18/11/2019

We regret to inform you that your resource sharing request item is overdue. Original due date: .  
Please return the item as soon as possible.

**Request information:**

Request ID:  
Title:  
Author:  
Request Date: 12/11/2019  
Needed by Date:  
Supplied Date:

Sincerely

**Main College**

10. 选择保存。请注意，保存后，该信件仍保留在预览窗口中。要返回完整的信件列表，请选择取消。

### 要向读者外借单册：

1. 在读者识别页面（见[管理读者服务](#)），在扫描读者ID或检索读者字段输入读者姓名并点击执行。显示读者服务页面。
2. 在扫描单册条形码字段中，输入单册条形码，然后点击确定。单册在外借选项卡中列出。
3. 点击发送活动在电子邮件中发送XML输出。
4. 将电子邮件中的XML输出复制并粘贴到XML文件（例如BorrowingActivityLetter.xml）。

### Note

只有在选择完成中止读者会话时触发收据信件。

### 修改XSL文件以仅打印Main Library的消息：

1. 在信件配置页面上，对于外借活动信件，编辑XSL文件（在XML面板中）。
2. 使用您之前创建的XML文件来确定包含图书馆名称的字段完整路径名。

```

<notification_data>
<general_data><address_from>Your.Department@organization.com</address_from>
<organization_fee_list></organization_fee_list>
<organization_unit><address><city>Jerusalem</city>
<overdue_item_loans><item_loan><author>Hartley, L. P.</author> <barcode>12730</barcode> <booking_request_id>
<overdue_loans_by_library><library_loans_for_display><item_loans><overdue_and_lost_loan_notification_display>
<fines_fees_list></fines_fees_list>
<item_loan><author>Hartley, L. P.</author> <barcode>12730</barcode> <booking_request_id></booking_request_id>
<calculated_due_date></calculated_due_date>
<call_number>PZ3.H2537 Go</call_number>
<create_date>16/12/2014</create_date>
<delivery_address></delivery_address>
<description></description>
<description_for_display>Call Number: PZ3.H2537 Go </description_for_display> <due_date>20/12/2014</due_date>
<due_date_start_calculation_date></due_date_start_calculation_date>
<entity_action></entity_action>
<external_item_id></external_item_id>
<fine></fine>
<fine_action></fine_action>
<from_another_inst></from_another_inst>
<from_another_inst_circ_desk></from_another_inst_circ_desk>
<from_another_inst_library></from_another_inst_library>
<from_fulfillment_configuration_util>false</from_fulfillment_configuration_util>
<item_id>234740250000541</item_id>
<item_loan_change_list></item_loan_change_list>
<item_location_lib_id>13641560000541</item_location_lib_id>
<job_title></job_title>
<library_id>12900830000541</library_id>
<library_name>Main Library</library_name> <library_unit_id></library_unit_id>
<loan_circ_desk_id>12900890000541</loan_circ_desk_id>
<loan_circ_desk_institution_code></loan_circ_desk_institution_code>

```

### XML输出中的库名称字段

根据上图中的嵌套元素，图书馆名的完整路径如下：

```
/notification_data/overdue_loans_by_library/library_loans_for_display/item_loans/  
overdue_and_lost_loan_notification_display/item_loan/library_name
```

3. 在XSL文件中搜索@@loans@@占位符，并添加**xsl:if**子句，如粗体文本所示，如下所示：

```
...  
<xsl:if test="notification_data/item_loans/item_loan">  
  <xsl:if test="notification_data/item_loans/item_loan/library_name='Main Library'">  
  <center>  
  <span style="font-family:Arial; font-weight:bold">  
  <FONT COLOR="#FF0000">  
  <br></br><b> 请通过登录图书馆检查到期日期。</b>  
  </FONT>  
  </span>  
  </center>  
  </xsl:if>  
  <tr>  
  <td>  
  <b> @@loans@@ </b>  
  </td>  
  </tr>  
  ...
```

Alma用关联的信件代码表中定义的标签/翻译来替换占位符。

4. 当您仍在编辑XSL文件时，将类型列添加到外借列表中。在XSL文件中的@@loans@@占位符下面，添加如下图所示的粗体文本。

```
...  
<b>@@loans@@</b>  
</td>  
</tr>  
<tr>  
<td>  
<table cellpadding="5" class="listing">  
<xsl:attribute name="style">  
<xsl:call-template name="mainTableStyleCss" /> <!-- style.xsl -->  
</xsl:attribute>  
<tr>  
<th>@@title@@</th>  
  <th>Type</th>  
<th>@@due_date@@</th>  
<th>@@fine@@</th>  
<th>@@description@@</th>  
</tr>  
<xsl:for-each select="notification_data/item_loans/item_loan">  
<tr>  
<td><xsl:value-of select="title"/></td>  
  <td><xsl:value-of select="material_type"/></td>  
<td><xsl:value-of select="due_date"/></td>  
<td><xsl:value-of select="fine"/></td>  
<td><xsl:value-of select="description"/></td>
```

```
</tr>
</xsl:for-each>
...
```

通过检查XML文件来确定资料类型的XML字段。

---

### Note

由于**material\_type**代码在代码表中不可配置，所以不能对新的列标题使用占位符。

---

5. 选择保存。
6. 通过上传之前创建的XML文件来测试对XSL文件的更改（见[更新和预览示例信件以进行测试](#)）。

---

## Customizing the Lending Recall Email Letter

当单册被催还且必须归还或催还取消时，借出催还电子邮件信件将发送给借阅合作者。

已经自定义此信件并希望支持取消催还的机构（见[管理借阅请求](#)）必须按如下方式更新该信件。

从此：

```
<table role="presentation" cellspacing="0" cellpadding="5" border="0">
  <tr>
    <td>
      <strong>@@recall_cancel_message@@</strong>
    </td>
  </tr>
</table>
```

至此：

```
<table role="presentation" cellspacing="0" cellpadding="5" border="0">
  <tr>
    <xsl:if test="notification_data/recall_cancelled = 'true'">
      <td>
        <strong>@@recall_cancel_message@@</strong>
      </td>
    </xsl:if>
    <xsl:if test="notification_data/recall_cancelled != 'true'">
      <td>
        <strong>@@recall_message@@</strong>
      </td>
    </xsl:if>
  </tr>
</table>
```

---

## 在系统提醒和信件中使用用户首选名字

可以更新一些与名字信息关联的系统提醒和信件以使用用户的首选名字。对于与名称信息相关的系统通知和信件例如Mail Reason Letter XSL，可以使用preferred\_first\_name, preferred\_middle\_name, and preferred\_last\_name指定首选名字。见下例：

```
<xsl:value-of select="receivers/receiver/user/preferred_last_name"/>
```

有关首选名字的更多信息，见[管理用户](#)。

有关mailReason.xsl信件的更多信息，见[跨信件重用组件](#)。

---

## 跨信件重用组件

您可以跨信件重用页眉和页脚等组件。

要配置组件，你必须具有以下角色之一：

- 通用系统管理员
- 信件管理员

每个信件都可以包含跨字母使用的通用组件，例如页眉、页脚等。这使您能够在同一位置定义（和更新）通用组件。例如，您可以定义所有信件的通用页面，其中包括公司徽标。将来，如果您在“组件配置”页面中更改徽标的格式（例如其对齐方式），则该更改将自动应用于使用该组件的所有信件。

对组件所做的更改会影响所有信件。因此，建议在保存之前仔细检查更改。

---

## 访问“组件配置”页面

组件配置页面（[配置菜单](#) > [通用](#) > [信件](#) > [组件配置](#)）使您可以自定义模板和其他信件共享的组件。与信件一样，组件由标签（静态文本字符串）和模板（用于格式化和动态数据的XSL样式表）组成。

### 组件配置

---

## 配置组件标签

您可以使用组件标签来编辑信件，而无需编辑实际的XSL模板。例如，如果您希望信件中注明“联系图书馆”而不是“联系我们”，可以在标签中进行更改。

如何更新标签：

1. 在“组件配置”页面中，选择组件行操作列表中的编辑。  

---
2. 点击标签按钮。请注意，如果组件没有标签，则标签按钮将被禁用。  

---
3. 选择自定义以便编辑标签。  

---
4. 根据需要更新标签。您还可以使用以下选项：
  - 语言更改 - 如果配置了另一种语言，可以编辑翻译字段。
  - 恢复 - 如果修改了行，启用和描述恢复到默认设置。

- 。 恢复翻译 - 如果配置了其他语言且修改了翻译标签，字段恢复到默认设置。

5. 完成后选择保存。

---

6. 您可以通过选择启用列中的开关来启用或禁用标签。

---

## 自定义组件模板

您可以查看和编辑用于格式化组件和决定哪些字段和文本显示在信件中的模板（XSL样式表）。配置模板以自定义信件中显示的标签和数据以及它们的显示方式。此外，您可以使用XSL条件声明决定在信件中显示哪些内容，即使信件已发送。有关如何使用xsl条件的示例，请见：[如何使用if条件配置信件的具体函数](#)。

要自定义组件模板（XSL样式表）：

1. 在“组件配置”页面上，选择相关组件行操作菜单上的编辑。
2. 根据需要编辑XSL面板中的信息。

---

该页面可用的字段为与组件关联的标签，且XML字段由Alma生成。

- 。 使用substring和string-length函数输出代码的最后四位数字：

```
<b>@@requested_for@@ :*****  
<xsl:value-of select="substring (notification_data/user_for_printing/  
identifiers/code_value/value,string-length(notification_data/user_for_printing/  
identifiers/code_value/value) - 3)"/></b>
```

- 。 如果以下代码段在SenderReceiver.xsl文件中的地址行之后，您可以确保用户的电话号码包含在使用此模板的所有信件中。

```
<tr>  
<td><xsl:value-of select="notification_data/user_for_printing/phone"/></td>  
</tr>
```

- 。 通过在<html>标记之后添加以下内容，将样式表的名称显示为输出中的隐藏文本。

```
<html> <xsl:attribute name="data-filename"> <xsl:value-of  
select="/notification_data/general_data/letter_type"/> </xsl:attribute>
```

输出将包括以下内容：

```
<html data-filename="FulLoanReceiptLetter"> ...
```

3. 可以使用**Ctrl+Shift+f**实现Prettyprint（转换并显示带有换行符和缩进的XSL源代码，以使代码更易于阅读）。
4. 选择保存草稿，将您的自定义保存为草稿。在选择保存之前，草稿中所做的更改不会应用到组件。在草稿模式下，草稿水印显示在XSL面板中。请注意，一旦选择“保存”，更改将应用到使用此组件的所有信件。选择删除草稿以擦除草稿并显示上次保存的XSL。选择恢复将XSL恢复到其原始状态。请注意，当草稿处于有效状态时，组件的行操作菜单中会提

供编辑草稿和删除草稿选项。

5. 要预览更改，请查看使用此组件的信件。

6. 要预览对组件草稿执行的更改：

i. ，访问使用此组件的信件。

ii. 在信件中，通过添加 `_DRAFT`

至相关的 `<xsl:include href="" />` 语句来更新 XSL，如下例所示：

```
<xsl:include href="footer.xsl_DRAFT"/>
```

iii. 预览面板现在将显示草稿组件（本例中为更新的页脚），以便您查看更改。

iv. 更改完成后，从 `include` 语句中删除 `_DRAFT` 后缀：

```
<xsl:include href="footer.xsl"/>
```

7. 选择保存将更改应用于组件，即使用更新覆盖当前的 XSL。这也将删除草稿水印。现在，更改将应用于使用此组件的所有信件。请注意，保存后，该信件仍保留在预览窗口中。要返回完整的信件列表，请选择取消。

## 组件列表

下表列出 Alma 中可用的组件。

信件组件

信件	描述						
checksum_calc.xsl	内部使用						
footer.xsl	<p>定义用于所有电子邮件信件的页脚文本。在 <a href="#">通用 &gt; 通用配置 &gt; 其他设置</a> 中定义以下内容：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>参数值</th> <th>参数键</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>contact_us</td> <td>email_contact_us</td> </tr> <tr> <td>my_account</td> <td>email_my_account</td> </tr> </tbody> </table>	参数值	参数键	contact_us	email_contact_us	my_account	email_my_account
参数值	参数键						
contact_us	email_contact_us						
my_account	email_my_account						
header.xsl	定义所有信件电子邮件的页眉（例如机构标志，信件名称和日期）。						
mailReason.xsl	<p>定义大多数信件中使用的问候语（如 <b>尊敬的先生/女士</b>）。以下将会对名为 John Smith 的用户显示 <b>Dear John Smith</b>：</p> <pre>&lt;xsl:template name="toWhomIsConcerned"&gt; &lt;table cellpadding="5" cellspacing="0" border="0"&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt; &lt;xsl:for-each select="notification_data"&gt; &lt;h3&gt;@@dear@@ &amp;#160;&lt;xsl:value-of select="receivers/receiver/user/first_name"/&gt; &amp;#160;&lt;xsl:value-of select="receivers/receiver/user/last_name"/&gt;&lt;/h3&gt; &lt;/xsl:for-each&gt; &lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;/table&gt;</pre>						

信件	描述
recordTitle.xsl	定义用于信件电子邮件中的书目详情的文本。
senderReceiver.xsl	<p>定义所有信件电子邮件的地址信息。该组件使用&lt;xsl:value-of select="notification_data/user_for_printing/name"/&gt;，根据用户名称显示中的配置填充。但是，user_for_printing也包含名字和首选名字值，所以可以配置得不一样。例如，以下为活动报告XML的user_for_printing：</p> <pre> &lt;first_name&gt;Ford&lt;/first_name&gt; &lt;identifiers&gt;&lt;code_value&gt;&lt;code&gt;Primary Identifier&lt;/code&gt; &lt;value&gt;fprefect&lt;/value&gt; &lt;/code_value&gt; &lt;code_value&gt;&lt;code&gt;BARCODE&lt;/code&gt; &lt;value&gt;11223344&lt;/value&gt; &lt;/code_value&gt; &lt;/identifiers&gt; &lt;last_name&gt;Prefect&lt;/last_name&gt; &lt;middle_name&gt;&lt;/middle_name&gt; &lt;name&gt;Prefecta, Forda&lt;/name&gt; &lt;phone&gt;&lt;/phone&gt; &lt;postal_code&gt;&lt;/postal_code&gt; &lt;preferred_first_name&gt;Forda&lt;/preferred_first_name&gt; &lt;preferred_last_name&gt;Prefecta&lt;/preferred_last_name&gt; &lt;preferred_middle_name&gt;&lt;/preferred_middle_name&gt; </pre>
SMSRecordTitle.xsl	定义用于短信中的书目详情的文本。
style.xsl 信件	定义用于所有信件电子邮件的CSS。

## 更新和预览示例信件以进行测试

### 信件模板概述

模板（XSL样式表）看起来不像以前创建的信件，但它包含特定顺序的变量元素。模板包含文本和XML，以及XSL命令和变量。与语言相关的文本在模板之外。

信件数据来自内部生成的XML字段和标签。标签值和XML字段替换为模板中的变量。例如，如果页面POLineClaimLetter包含标签**greeting**，则您输入到此标签中的值将被替换为POLineClaimLetter模板中的<xsl:variable name=greeting>。

如果将XML输出存储在具有.xml后缀的文件中，则可以使用它来测试对该信件的更改（见[如何将信件下载为XML文件](#)）。例如，这里是用于生成Query to Patron letter的XML输出的一部分。

```

<notification_data>
<general_data>
<address_c>None</address_c>
<address_c>None</address_c>
<address_from>nosuchmail@no.such.mail.com</address_from>
<current_date>01/08/2017</current_date>

```

```
<letter_channel_info></letter_channel_info>
<letter_name>Regarding your request</letter_name>
<letter_type>QueryToPatronLetter</letter_type>
<subject>Regarding your request</subject>
</general_data>
<languages>
<string>en</string>
</languages>
<letter_params>
<address_from>nosuchmail@no.such.mail.com</address_from>
<letter_name></letter_name>
<subject>Regarding your request</subject>
</letter_params>
<letter_texts></letter_texts>
<library>
<address>
<city>chicago</city>
<country>USA</country>
<country_display>United States</country_display>
<create_date>06/20/2014</create_date>
<entity_action></entity_action>
<library_id>12900830000541</library_id>
<library_unit_id></library_unit_id>
<line1>library 2</line1>
<line2></line2>
<line3></line3>
<line4></line4>
<line5></line5>
<note></note>
<originating_id></originating_id>
<postal_code>36500</postal_code>
<preferred>true</preferred>
<segment_types_display>
<string>Billing</string>
<string>Patron Communications</string>
<string>Primary</string>
<string>Shipping</string>
</segment_types_display>
<state_province>IL</state_province>
<user_address_types_display></user_address_types_display>
</address>
<automatic_creation>>false</automatic_creation>
<automatically_activate_locate_profile>>false</automatically_activate_locate_profile>
<automatically_locate_resource>true</automatically_locate_resource>
<bibliographic_titles></bibliographic_titles>
<cancel_request_on_locate_failure>true</cancel_request_on_locate_failure>
<code>RES_SHARE</code>
<code_rfid></code_rfid>
<create_date></create_date>
```

```
<default_acq_loctaion_id></default_acq_loctaion_id>
<default_item_loctaion_id>12900870000541</default_item_loctaion_id>
<default_move_loctaion_id>12900850000541</default_move_loctaion_id>
<default_pickup_loctaion_id>12900830000541</default_pickup_loctaion_id>
<default_printer></default_printer>
<description>Temporarily manages inventory that is sent to or received from resource
sharing partners</description>
<digital_objects></digital_objects>
<digital_storage_size></digital_storage_size>
<disable_call_number_calculation>>false</disable_call_number_calculation>
<edi_code></edi_code>
<edi_type></edi_type>
<email>
<create_date>03/31/2013</create_date>
<description></description>
<email>nosuchmail@no.such.mail.com</email>
<entity_action></entity_action>
<external_id></external_id>
<library_id>12900830000541</library_id>
<library_unit_id></library_unit_id>
<originating_id></originating_id>
<preferred>>true</preferred>
</email>
<entity_action></entity_action>
<ignore_electronic>>false</ignore_electronic>
<itemless_library></itemless_library>
<leader_institution_id></leader_institution_id>
<library_id>12900830000541</library_id>
...
```

---

## 使用示例信件进行测试

在信件示例选项卡中，可以使用可用的XML示例来预览信件并测试更改。

---

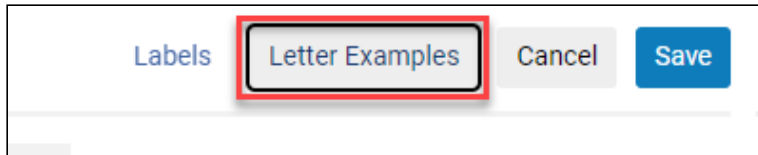
### Note

建议首先使用常规Alma流程创建信件示例，以更接近地表示真实的信件。任何身份信息都应从此示例中移除。

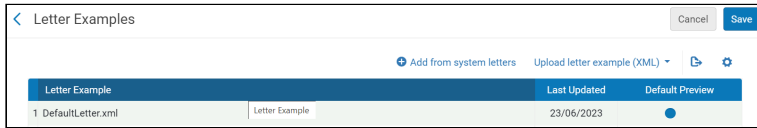
---

如何访问信件示例：

1. 访问配置 > 通用 > 信件 > 信件配置。
2. 在相关信件的行操作菜单中选择编辑。
3. 选择信件示例按钮。



4. 始终会提供默认信件，但可以添加更多示例，如下所述。

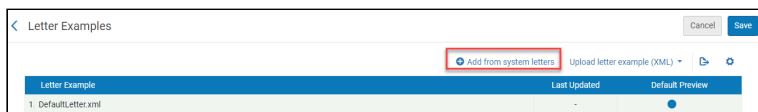


**Note**

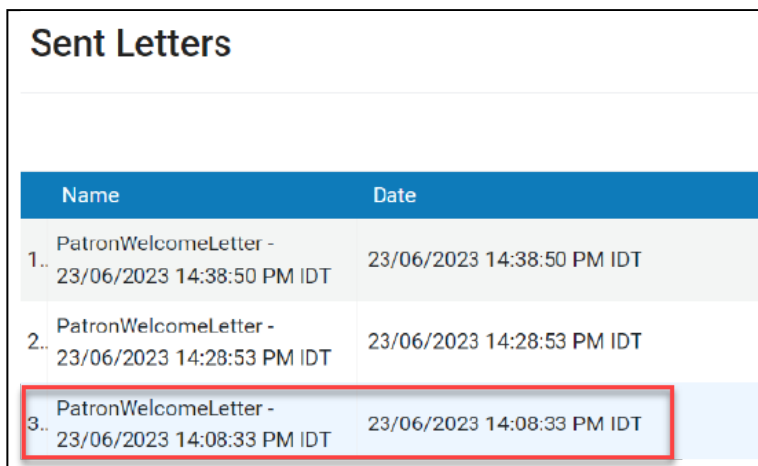
默认信件 (DefaultLetter.xml) 只是非常基本的出厂可用XML示例，可供机构测试自定义信件，即使这些机构尚未在相关工作流程中触发该信件亦是如此。然而，一旦实际信件已经生成并发送，建议使用特定于信件的XML进行进一步测试，并通过从系统信件添加按钮选择此信件。

如何添加您所在机构生成的现有信件：

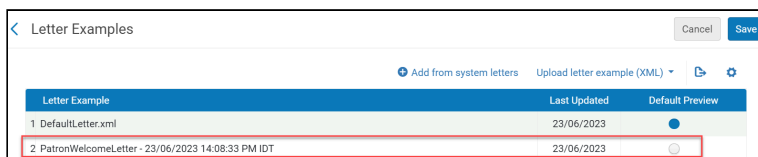
1. 在“信件示例”页面中，选择从系统信件添加按钮。请注意，如果此信件过去从未作为Alma流程的一部分发送，则从系统信件添加按钮将不会显示。



2. 此时将出现“已发送信件”页面，其中显示过去7天内的最多10封最新XML。  
3. 选择要添加的信件。

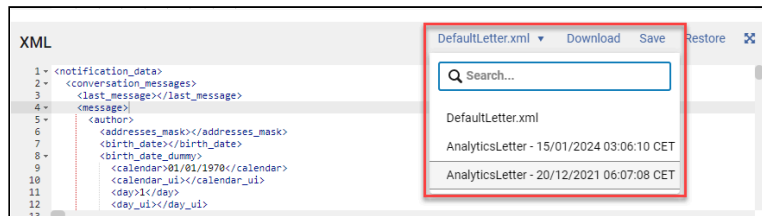


4. 选定的信件出现在“信件示例”页面中。



5. 选择保存。此信件现在将显示在XML面板中。

6. 可以通过在下拉列表中选择相关信件在XML面板中的信件之间切换。



如何将信件下载为XML文件：

1. 在“信件配置”页面中，对于相关信件，在行操作菜单中选择编辑。
2. 在XML面板中，选择下载按钮。
3. 在XML编辑器中编辑文件以进行任何相关更改。

---

将信件下载为XML文件

---

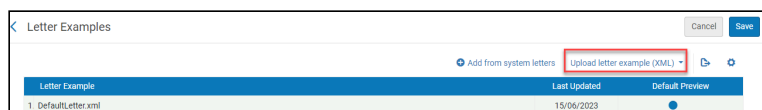
### Note

XML编辑器上方引入一个下拉列表，显示所有可用的示例信件XML文件。用户可以从此下拉列表中选择一个选项来在各个文件之间切换。选择后，XML编辑器内容将替换为所选文件中的信息，并且信件预览会自动刷新。

---

如何添加以XML文件形式下载的信件：

1. 在“信件示例”页面中选择上传信件示例（XML）按钮。



2. 浏览并选择XML文件，然后选择上传。
3. 除非在默认预览列中选择，否则添加的信件不会标记为默认预览。

---

### Note

这些示例根据机构保留政策有所不同。保存在系统中的XML文件会保留七天并由每周的清理作业移除。从系统添加到XML列表的XML示例为永久且不会被每周作业清除。任何身份信息都应从这些示例中移除。

---

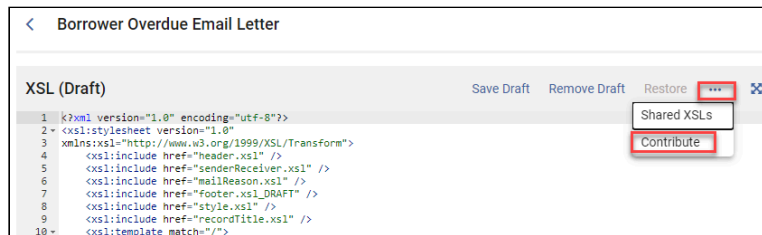
## 提交信件自定义到共享区

您可以提交XSL模板到共享区，也可以从共享区复制共享的XSL模板到您的机构本地使用。您也可以在复制前预览模板的效

果。这使得机构之间共享XSL模板更为便捷。

要提交XSL模板到共享区：

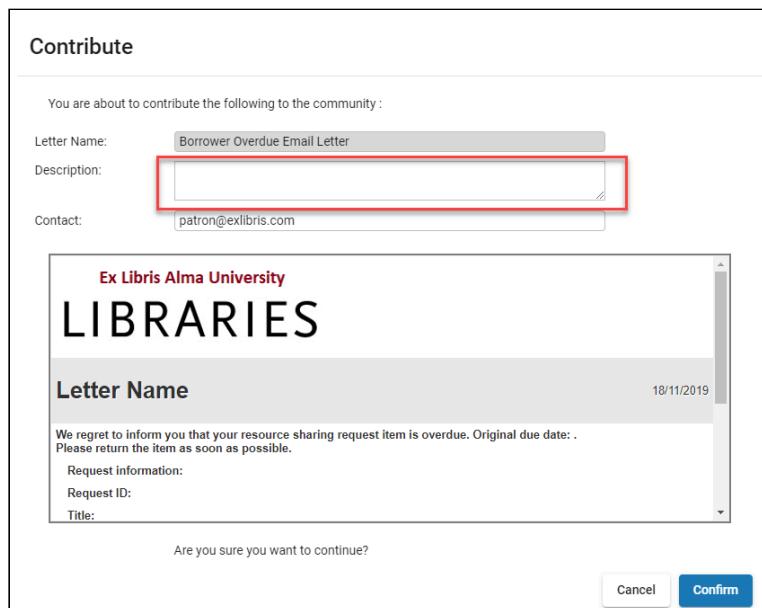
1. 从信件配置页面（配置 > 通用 > 信件 > 信件配置）访问想要提交到共享区的信件。
2. 选择XSL面板中的...图标，然后选择提交。



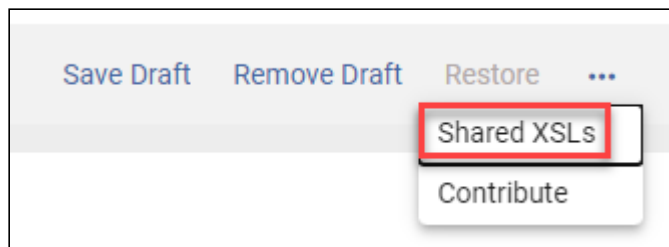
3. 添加帮助其他共享区用户理解配置设置的描述，并提供联系信息。

## Note

默认情况下，您的电子邮件地址显示在联系人中。您可以更改该信息，例如，改为其他用户的电子邮件地址或电话号码。



4. 点击确认。XSL模板提交到共享区。
5. 如果您或者机构中的其他人想要再次提交相同的XSL配置，会看到消息：“该信件已由本机构提交。确认要覆盖吗？”，新的提交会覆盖此前的提交。选择确认重新提交。
6. 通过选择XSL面板中的...图标，然后选择共享的XSL选项，即可查看提交的信件。

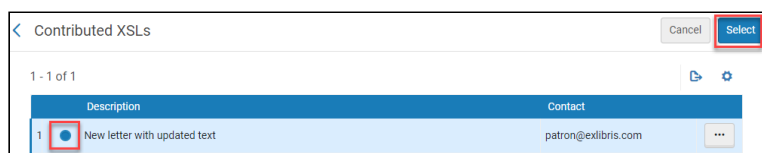


在相关信件的行操作菜单中选择预览选项可查看信件。

7. 如果在某个时间点您的机构决定停止共享该信件，在XSL面板中选择共享的XSL，在所有机构的提交列表中找到您的信件版本。在行操作中点击删除以删除信件。

要将提交的XSL模板复制到您的机构：

1. 从信件配置页面（配置 > 通用 > 信件 > 信件配置）访问想要复制的信件。
2. 在XSL面板中选择...图标，然后选择共享的XSL。这会显示多个机构提交的所有XSL版本。
3. 选择相关信件以复制到您的机构，然后使用选择按钮来添加此信件。



所选版本现在显示在预览窗口中。

4. 选择保存将信件保存在机构本地。

## 配置传出电子邮件的“From”和“EnvelopeFrom”地址

Alma向读者，图书馆工作人员和供应商发送电子邮件。

每封电子邮件含有两个“from”地址：

- **From**：显示在用户的邮件阅读器中（一般用于确定回复地址）。
- **SMTP EnvelopeFrom**地址由邮件服务器内部使用以确定消息的来源。在查看数据源时，该字段在电子邮件数据包的顶部显示为发件人（没有冒号:），但不会正常显示在用户的邮件阅读器中。您可能需要配置此字段以捕获退回的电子邮件。该字段在邮件处理集成配置文件中配置（请见[使用集成配置文件设置EnvelopeFrom地址](#)）。

## 设置From地址

From地址可以从addressFrom标签或“组织单位”页面进行配置，如下所述。

### 使用addressFrom标签设置From地址

您可以通过配置信件的addressFrom标签来配置每封外发电子邮件的发件人：。地址addressFrom标签必须包含有效的电子邮件地址。也可以按以下格式指定addressFrom参数的别名：`alias <actual_email_ID@university.edu>`。

请注意，对于管理用户时可以发送的常规邮件（请见[编辑用户](#)），默认的From:地址是使用from\_address参数设置的（请见

[配置其他设置](#))。

---

## Note

当在机构中定义了电子邮件地址用于订单响应或声明响应时，采购订单和声明提醒忽略配置的**addressFrom**字段。见[配置机构/图书馆联系信息](#)和[联系供应商](#)。

---

## 使用图书馆的首选电子邮件地址设置发件人地址

使用包含图书馆首选电子邮件地址（如果配置此地址）的**From:**地址发送某些信件。如果未配置该地址，信件使用关联的电子邮件作为发件人地址。这与以下信件有关：

- Interested In Letter - 此信件使用[Alma@exlibrisgroup.com](mailto:Alma@exlibrisgroup.com)
- OrderListLetter - 此信件使用[ILL@exlibrisgroup.com](mailto:ILL@exlibrisgroup.com)（如果图书馆的电子邮件地址为‘订单响应’类型）

## 设置资源共享信件的发件人地址

对于资源共享信件，**From:**地址包含图书馆的首选电子邮件地址（如果配置此地址）。如果未配置地址，信件使用[ILL@exlibrisgroup.com](mailto:ILL@exlibrisgroup.com)作为发件人地址。

当**rs\_use\_addressfrom\_letter\_param**（[配置 > 读者服务 > 通用 > 其他设置](#)）设置为true（默认为false），则从**addressFrom**的信件配置（[配置 > 通用 > 信件 > 信件配置](#)）发送一些信件，而不是从[配置 > 通用 > 图书馆 > 添加图书馆或编辑图书馆信息 > 联系信息选项卡 > 添加地址/编辑现有地址](#)中设置的首选电子邮件地址发送信件。欲知更多信息，见[配置其他设置（读者服务）](#)。

在所有资源共享信件中，以下是**rs\_use\_addressfrom\_letter\_param**关联的信件列表。

- Borrower Claim Email Letter
- Borrower Overdue Email Letter
- Borrower Receive Email Letter
- Borrower Return Email Letter
- Externally Obtained Email Letter
- Ful Cancel Email Letter
- Ful Damaged Email Letter
- Ful Incoming Slip Letter
- Ful Lost Email Letter
- Ful Outgoing Email Letter
- Ful Renew Email Letter
- General Message Email Letter
- Lender Checked-in Email Letter
- Lending Recall Email Letter
- Lender Reject Email Letter
- Lender Renew ReSsponse Email Letter
- Lender Response Email Letter
- Lender Ship Email Letter
- Lender Will Supply Email Letter

- Lending Recall Email Letter
- 给读者的查询信件
- Rapido Member Letter
- Resource Sharing Request Confirmation Letter
- Resource Sharing Return Slip Letter
- 资源共享发货索书单信件

另见有关[读者服务图书馆独立的读者通知](#)的文档。

## 使用集成配置文件设置EnvelopeFrom地址

可以使用SMTP Envelope From 地址设置邮件处理集成配置文件。还可以使用邮件处理集成配置文件，使Alma通过机构的邮件中继服务器发送所有电子邮件。此时邮件中继服务器对传出邮件设置**EnvelopeFrom**。

请注意，如果收件人的电子邮件服务器（对于读者和员工，这通常是您所在机构运行的服务器）已设置垃圾邮件过滤器，则过滤器将检查接收的邮件是否实际上由**EnvelopeFrom**中地址的域名发送。当不匹配时，电子邮件可能会被过滤为垃圾邮件。为了防止这种情况发生，**EnvelopeFrom**应该保持为<something>@exlibrisgroup.com（除非您的机构的反垃圾邮件过滤器和SPF记录配置恰当）。如果您不担心电子邮件被过滤为垃圾邮件，您可能想要配置**EnvelopeFrom**以捕获退回的电子邮件。电子邮件服务器的垃圾邮件过滤器中捕获的电子邮件通常不会导致邮件退回。见[Ex Libris服务器和/或应用中的邮件设备配置](#)了解更多信息。

相关信息，见[关于邮件中继和支持域密钥识别邮件\(DKIM\)的Alma建议](#)。

要配置邮件处理集成配置文件：

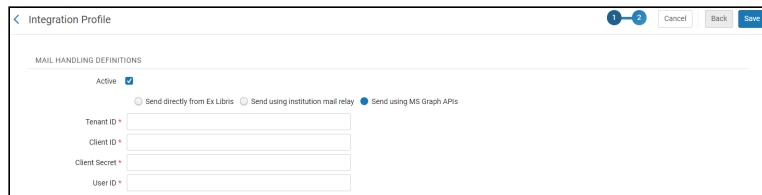
### Note

有关Alma中电子邮件处理的更多信息，请见[Alma技术要求文档](#)。

1. 在集成配置文件列表页面（[配置菜单 > 通用 > 外部系统 > 集成配置文件](#)），点击添加集成文件。Alma允许您仅定义一个邮件处理集成配置文件。如果已经有邮件处理集成配置文件，选择编辑编辑配置文件。

The screenshot shows the 'Integration Profile' configuration form. It includes a 'Code' field with the value 'MAILH', an 'Integration Type' dropdown menu set to 'Mail Handling', a 'Name' text input field containing 'Mail Handler', and a 'Description' text area. The form is part of a multi-step wizard, with '1' and '2' indicators at the top right, and 'Cancel' and 'Next' buttons.

2. 为配置文件输入唯一的代码和名称。
3. 在集成类型字段中，选择邮件处理。
4. 选择下一步。显示向导第二页。活动选项默认选中。



5. 如果您要继续使用Alma邮件服务器：

1. 选择从**Ex Libris**直接发送（默认选择）。
2. 为**SMTP EnvelopeFrom**地址输入有效的电子邮件地址。

6. 要使用您机构的邮件中继服务器：

1. 选择使用机构邮件中继发送。出现几个附加字段。
2. 输入机构域名。执行此操作后，域名将在**SMTP EnvelopeFrom**地址字段后面显示为@<domain name>。该域名最多可以包含63个小写字母数字字符，破折号，以及后跟一个句点和两到六个字符的小写字母顶级域名。
3. 输入机构SMTP邮件中继主机名。主机名可以包含小写字母数字字符以及 - ! # \$ % & ' \* + / = ? ^ \_ ` { | } 或 ~ 和句点。
4. 默认选定**客户 SMTP EnvelopeFrom**地址。在该选项下的非标签字段中输入地址的用户名。这会将**EnvelopeFrom**设置为<username>@<domain name>。用户名可以包含与SMTP邮件中继主机名相同的字符。
5. 如果邮件中继需要使用用户名和密码从Ex Libris接收电子邮件，请输入用户名和密码。这些可以是任何ASCII字符。
6. 如果转寄需要加密，选择使用加密。  
加密端口设置为**587**。

7. 要使用MS Graph API发送邮件，请选择使用**MS Graph API**发送并填写出现的附加字段：

- **租户 ID** - 为机构定义的Azure ID
- **客户 ID** - 提供给Alma用于发送电子邮件的Azure ID
- **客户密钥** - Azure生成的用于验证用户的密码
- **用户 ID** - 定义用于发送电子邮件的Azure用户

有关详细信息，请见[使用Microsoft Identity Platform注册应用程序](#)和[使用Microsoft Graph API从Alma发送电子邮件](#)。

8. 选择保存。

创建邮件处理集成配置文件后，用户可以测试电子邮件配置。执行时，一封电子邮件将发送到登录用户的首选电子邮件地址。在“邮件处理定义”部分中，输入电子邮件地址并选择**保存并测试**。

## 邮件处理集成配置文件

### Note

选择保存并测试发送测试信件。为成功发送信件，您需要自定义**addressFrom**标签，将其从开箱即用值 [Your.Department@organization.com](mailto:Your.Department@organization.com) 更改为所在机构的电子邮件地址（配置 > 通用 > 信件 > 信件配置）。

## 关于邮件中继和支持域密钥识别邮件(DKIM)的Alma建议

当SMTP服务器收到电子邮件时，其会执行多项安全检查以确定这是合法还是可疑的电子邮件。如果电子邮件标记为可疑，SMTP服务器可能会延迟电子邮件的传送，将电子邮件标记为“垃圾邮件”或完全不传送电子邮件。本文介绍如何确保来自Ex Libris云的电子邮件不会被标记为可疑。

可以通过以下两种方式之一从Ex Libris产品发送电子邮件：

1. 使用[@exlibrisgroup.com](mailto:@exlibrisgroup.com)的“发件人地址”域
2. 使用品牌的“发件人地址”，例如[@institution.edu](mailto:@institution.edu)

### Note

对于使用Primo Classic的客户，我们建议将“发送电子邮件和短信”代码表中default.email.form的值从默认值"[donotreply@exlibris.cloud](mailto:donotreply@exlibris.cloud)"更改为更合适机构的值，或者更改为"[donotreply@exlibrisgroup.com](mailto:donotreply@exlibrisgroup.com)"。

目前上述两种方法均支持DKIM。从我们的云发送且“发件人地址”域为[@exlibrisgroup.com](mailto:@exlibrisgroup.com)的电子邮件不应标记为可疑，因为已使用DKIM对其进行签名，并且Ex Libris具有DMARC政策。请注意，SMTP信封的“发件人地址”和“header.from地址”必须使用相同的域。SMTP信封的“发件人地址”在邮件处理集成配置文件中配置，而header.from地址在发出的每封单独信件上配置。有关配置传出邮件的更多信息，请见[此处](#)。

### Note

自2023年底以来，GMAIL等电子邮件服务逐渐鼓励DKIM/SPF合规（请见此处提供的详细信息：<https://support.google.com/a/answer/174124?hl=en&sjid=15453546060050396344-EU>）。这可能会影响读者的用户体验。

如果您想要使用自定义域进行DKIM合规设置，建议的方法是以“使用机构电子邮件中继发送”选项配置Alma邮件集成配置文

件，并在机构电子邮件中继上实施DKIM。

从Ex Libris发送且带有该机构域品牌的电子邮件可以通过以下两种方式安全地实施：

1. 配置Ex Libris应用程序，将电子邮件直接传递到机构的SMTP服务器，以便根据机构的政策(DKIM + DMARC)进行身份验证。

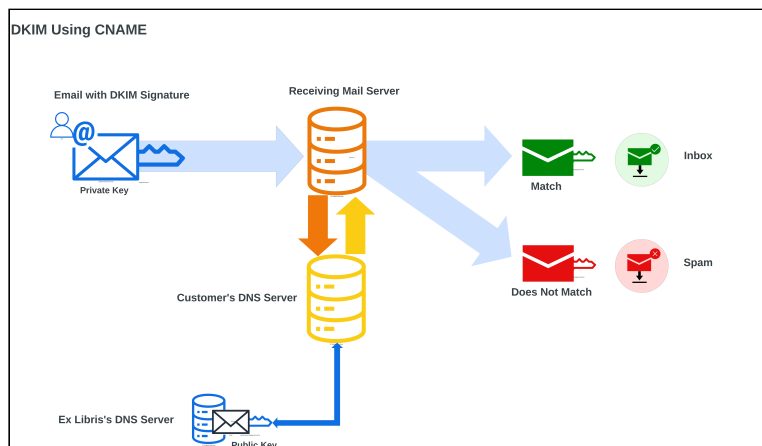
要配置Alma平台以将电子邮件传递到外部SMTP服务器，请见文档中的“配置邮件处理集成配置文件”（[此处](#)）。根据机构的防火墙政策，IT人员可能需要开放从Ex Libris云到SMTP服务器的相关端口访问。可以在[此处](#)找到Alma、Primo VE和Primo Classic的传出IP范围。

2. 配置要从Ex Libris云发送的电子邮件，并使用“发件人政策框架”(SPF)和DKIM进行身份验证。

SPF是一种允许Ex Libris云代表机构发送电子邮件的方法。当SMTP服务器收到电子邮件时，其会执行安全检查，将发送电子邮件的IP与“发件人地址”域的DNS记录中列出的IP进行比较。要配置SPF，机构的DNS管理员需要将Ex Libris邮件中继IP添加到TXT记录中机构的域。Ex Libris邮件中继IP根据客户所在地区而有所不同，因此应选择相关的“SPF包含条目”。可以在[此处](#)找到不同地区的不同“SPF包含条目”。

DKIM（域密钥标识邮件）是一种电子邮件身份验证方法，专门用于识别电子邮件中的欺诈性发件人地址，解决电子邮件欺骗问题。为您的机构激活DKIM功能后，邮件处理集成配置文件将支持传出电子邮件中的DKIM数字签名。配置说明可以在[此处](#)找到。

有关更多信息，请见[传出电子邮件配置](#)。



#### DKIM流程图

要启用DKIM：

1. 选中**DKIM**设置复选框。这会创建密钥并将公共密钥上传至Ex Libris DNS。系统会显示包含CNAME详细信息的弹出窗口。
2. 从对话框复制CNAME并将其传递给您的IT人员，以便他们将它们添加到您的DNS。
3. 在IT人员将CNAME添加到DNS后，选择**测试DKIM DNS**设置选项来进行测试。如果测试通过，将出现成功消息。如果测试因任何原因失败，则会出现一条包含失败详情的消息。
4. 测试成功后，选择**DKIM**激活复选框。从此时起，发出的电子邮件将包含DKIM签名。

## 信件列表

下表列出了Alma中可用的信件。

下文为关于Alma信件表格中以下栏的备注：

- 可翻译栏对应Alma信件配置页面中的面向读者栏。在这两种情况下，该栏中的是或复选标记标识信件可以在使用非英语的环境中进行翻译。

### Note

某些代码可能在面向读者的代码表中默认不可用；在这种情况下，系统会提供默认描述和翻译。如有必要，请将所需代码以及合适的描述和翻译添加到图书馆卡代码表中。

Alma 信件

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
Analytics Letter	包含发送给报告订阅者的分析报告。有关更多信息，见 <a href="#">计划和订阅报告与仪表盘</a> 。	分析	电子邮件	否
自动外借续借通知	当执行自动外借续借时通知读者。本通知适用于所有自动续借规则。仅当在“发送温馨通知并处理续借”作业配置（ <a href="#">配置 &gt; 读者服务 &gt; 读者服务作业配置</a> ）中选中 <a href="#">通知自动续借复选框</a> 时，才会发送通知。	读者服务	电子邮件	是
Borrowed By Letter	发送给读者，指示代理用户代表他们借阅了单册。欲知使用代理用户的详情，见 <a href="#">管理代理用户</a> 。	读者服务	电子邮件	是
Borrower Claim Email Letter	对于短期外借到同行合作者，当借阅请求的 <a href="#">自动催缺</a> 字段启用且催缺时间（天数）达到时发送信件。见 <a href="#">资源共享合作者</a> 。	资源共享	电子邮件	是
Borrower Overdue Email Letter	当资源逾期时，借出机构发给借阅合作者。当使用ISO协议发送时，借阅方的请求自动标记为逾期。请注意，此信件只发送给电子邮件合作者。ISO合作者仅接收ISO消息。	资源共享	电子邮件	是
Borrower Receive Email Letter	当借阅机构接收了外借单册时发送给借出机构。	资源共享	电子邮件	是
Borrower Return Email Letter	当借阅机构归还了外借单册时发送给借出机构。	资源共享	电子邮件	是
外借活动信件	<p>信件主题：合作者流通概要：</p> <p>概要：发送活动信息给读者，含有读者的所有外借列表、逾期单册和有效罚款。</p> <p>描述：通过作业（<a href="#">通知 - 发送定期读者服务活动报告</a>）或请求发送，例如，读者服务页面的外借选项卡中的<a href="#">续借所选</a>和<a href="#">续借全部</a>操作。有关配置借用活动报告的详情，见<a href="#">配置读者服务作业</a>。可以启用该信件触发webhook功能。见<a href="#">Webhooks</a>。</p> <p>特定触发条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 自动 - 已计划作业</li> </ul>	读者服务	短信	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 手动 - 配置 &gt; 读者服务 &gt; 常规 &gt; 读者服务作业配置 &gt; 借阅活动报告作业 &gt; 立即运行</li> <li>• 在“读者服务”页面的“外借”选项卡上执行“续借所选”和“续借全部/所选”操作。</li> <li>• 读者工作台 &gt; 发送活动报告</li> </ul> <p>作业：通知 &gt; 发送定期读者服务活动报告</p> <p>频率：根据作业配置中的计划，在“配置 &gt; 读者服务 &gt; 常规 &gt; 读者服务作业配置 &gt; 借阅活动报告作业”下。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>如果读者有超过100个有效外借，仅在信件中包含前100个外借且在XML中添加标记 - <code>&lt;loans_over_the_limit&gt;true&lt;/loans_over_the_limit&gt;</code>。</p> <hr/>			
Change Rapido Request Terms Letter	<p>该信件在请求移至新借出者时通知读者此前的借出者定义的条款是否发生变更。</p> <p>有关由Rapido使用的完整信件列表，见<a href="#">Rapido信件</a>。</p>	资源共享	电子邮件	是
Cloud IdP User Created Letter	供日后使用	用户管理	电子邮件	是
Collection Contribution Letter	作为对提交到共享区的初始回复发送给用户。有关详情，见 <a href="#">提交本地电子资源库到共享区</a> 。	资源管理	电子邮件	否
Collection Contribution Update Status Letter	作为对提交给共享区的后续信件发送给用户。	资源管理	电子邮件	否
Consortia Distribute Notification Letter	当网络区更新从中央配置仪表盘分发给成员时将此信件发送给成员。见 <a href="#">在网络区集中管理信件</a> 。			
Conversation Letter	<p>用于与供应商沟通。见<a href="#">与供应商通信</a>。</p> <p>客户参数<code>conversation_send_from_logged_in_user_address</code>启用配置为从登录用户或图书馆邮箱发送的对话信件。见<a href="#">客户参数映射表</a>。</p>	采访	电子邮件	否
Courtesy Letter	<p><b>信件主题：温馨通知</b></p> <p><b>概要：</b>通过晚间作业发送给读者，含有读者即将到期的外借列表。</p> <p><b>描述：</b>当<a href="#">通知 - 发送温馨通知并处理外借续借作业</a>运行时生成此信件。</p> <p><b>特定触发条件：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期外借（以天或更长的时间为单位配置）：通知 - 发送温馨通知并处理外借续借</li> </ul>	读者服务	电子邮件 短信	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<p>作业运行时生成并发生以下情况之一：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>不符合自动续借规则的条件（见<a href="#">配置读者服务作业</a>）</li> <li>读者或单册上存在限制，无法续借（见<a href="#">配置限制首选项</a>）</li> </ul> <p>作业配置控制在截止日期前多少天发送信件，以及是发送一次还是重复发送。</p> <p>对于短期外借，可能发送单独的<a href="#">短期外借信件</a>。</p> <p><b>作业：</b></p> <p>通知 &gt; 发送温馨通知并处理外借续借作业</p> <p><b>频率：</b>每日</p> <p>下面列出可能的续借状态代码：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>401151：用户没有读者角色或者角色已过期</li> <li>401152：未找到单册</li> <li>401157：该单册目前由此读者借出</li> <li>401158：单册目前已被另一名读者借出</li> <li>401162：逾期 - 超出{0}的限制。用户有{1}。</li> <li>401163：现金 - 超出{0}的限制。用户有{1}。</li> <li>401165：读者无效</li> <li>401166：单册已超出续借期限</li> <li>401167：该单册的政策为不续借</li> <li>401168：读者卡已过期</li> <li>401169：单册状态为“{0}”且无法续借</li> <li>401170：到期日期已设置为续借到期日期</li> <li>401171：由于该单册已有请求，因此无法续借</li> <li>401172：由于存在预订请求而无法外借单册</li> <li>401174：续借外借与预订请求冲突，并且到期日期必须缩短</li> <li>401178：逾期催还 - 超出{0}的限制。用户有{1}。</li> <li>401193：续借成功</li> <li>401198：相同题名的单册已被该读者借出。禁止平行外借</li> <li>401201：逾期外借限制（或其他用户限制）</li> <li>401415：已收取{0}的逾期费用</li> <li>401422：用户记录将在{0}天后过期</li> <li>401814：电子邮件通道已禁用</li> <li>402320：资源共享不允许续借</li> <li>402322：计算的到期日期不会延长外借 - 无法续借</li> <li>402324：续借请求已发送至资源共享借出者，正在等待批准</li> <li>402399：续借请求将由相应的图书馆工作人员处理</li> <li>403702：借出者政策不支持续借</li> <li>403788：读者卡即将到期</li> <li>403827：允许续借的时间范围是到期日期前的{0}天</li> <li>403834：外借无法自动续借</li> <li>403835：外借无法自动续借（资源共享外借）</li> </ul>			

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>411170：该单册已借出并已续借</li> <li>4800100：超出允许的最大续借次数。不允许续借。</li> </ul>			
Delivery Registration Status Letter	在读者加入候补列表，资源可用时，以及宽限期过期时发送电子邮件通知读者。	数字化	电子邮件	是
Delivery Registration Status Letter	在读者加入候补列表，资源可用时，以及宽限期过期时发送短信通知读者。	数字化	短信	是
Deposit Activity Letter	表明活动缴存的状态。有关详情，见 <a href="#">配置缴存活动报告作业</a> 。	数字化	电子邮件	是
Deposit Status Update Letter	<p>当缴存提交、批准、拒绝、退回或撤销时发送给缴存者。</p> <p>主题的字段在主题字段中可用。通过在 &lt;&gt; + deposit_title 中输入文本设置该字段。格式如下：</p> <p>&lt;Your Deposit: &gt; deposit_title</p> <p>deposit_title 指代缴存题名。</p> <p>见<a href="#">配置读者缴存模板</a>。</p>	数字化	电子邮件	是
Document Delivery Notification Letter	<p><b>信件主题：通知单册信件</b></p> <p><b>描述：</b></p> <p>读者请求数字资料且请求的传递方式为<a href="#">附加文件 - 链接</a>时，此通知将发送给读者并提供文件链接。见附加数字化单册以发送给读者。此外，对于ISO Alma RS合作者，如果借出者在“数字化和版权规则”页面中选择针对<a href="#">选择数字化目标</a>选择“文献传递 - 链接”，则借阅机构将收到此信件。</p> <pre> &lt;xsl:if test="notification_data/download_url_saml != ''"&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt;@@for_saml_users@@&lt;a&gt; &lt;xsl:attribute name="href"&gt; &lt;xsl:value-of select="notification_data/download_url_saml" / &gt; &lt;/xsl:attribute&gt;@@click_here@@&lt;/a&gt; &lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;/xsl:if&gt; </pre> <p><b>特定触发条件：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>无需批准：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>在数字化部门中，当操作员上传数字化文件并选择“完成”时。</li> <li>使用“传递数字文献”界面时。</li> <li>对于资源共享，可以通过选择“上传文件”&gt;“发送”或“将文件发送给读者”手动发送。</li> </ul> </li> </ul>	读者服务	电子邮件	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>借阅者可以设置规则，确定是否应自动与请求读者共享以数字方式接收的资源，或者等待图书馆工作人员处理后再转寄给请求读者。有关详细信息，请见<a href="#">高级资源共享配置</a>。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>需要批准：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>请求得到批准之后。</li> </ul> </li> </ul> <p>作业：</p> <p>无</p> <p>频率：</p> <p>无</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>见<a href="#">附加数字化单册以发送给读者</a>。</p> <hr/>			
下载数字题名馆藏作业信件	在运行“下载数字题名馆藏”作业以下载数字题名文件为zip文件后发送（见 <a href="#">下载文件</a> ）。该信件通知您作业已完成。	数字化	电子邮件	是
下载表现信	在运行“下载文件”作业以下载表现文件后发送。	数字化	电子邮件	是
Email Records Letter	记录在Primo VE中导出到电子邮件时发送给读者。该模板允许您配置电子邮件的以下信息：信件名称、主题和发件人地址。关于导出操作的信息，见 <a href="#">从Primo VE导出记录</a> 。	Primo	电子邮件	是
Export User Letter	通过学生信息系统（SIS）作业使用的FTP传输文件的方式（信件的FTP接收机制）。不包含任何字段。 有关作业的信息，见 <a href="#">学生信息系统</a> 。	用户管理	提交	否
Externally Obtained Email Letter	发送给读者；包含通过CCC GetItNow服务获得的请求文章的URL。 见 <a href="#">添加CCC GetItNow资源请求</a> 。	资源共享	电子邮件	是
罚款费用付款收据	发送给读者；表示已收到付款。 见 <a href="#">查看罚款和费用以及接收付费</a> 。	读者服务	电子邮件	是
Fines and Fees Report Letter	包含在1至7天内进行的罚款和费用交易的报告。有关配置罚款和费用报告的详细信息，见 <a href="#">创建罚款和费用报告</a> 。	读者服务	电子邮件	是
Ful Borrowing Info Letter	发送给读者；指示外借资源共享单册是否已成功续借。 见 <a href="#">资源共享借阅请求</a> 。	读者服务	电子邮件	是
Ful Cancel Email Letter	表示资源共享请求已被取消。当向类型 = 电子邮件的合作者发送资源共享借用请求时，自动发送给读者。	读者服务	电子邮件	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	见 <a href="#">资源共享借阅请求</a> 。			
Ful Cancel Request Letter	<p><b>信件主题：请求取消</b></p> <p><b>描述：</b>发送给读者；表示请求已被取消以及取消的原因。见<a href="#">管理有效预约书架单册</a>和<a href="#">从书架取书</a>。</p> <p>可以启用该信件触发webhook功能。见<a href="#">Webhooks</a>。</p> <p><b>特定触发条件：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>读者服务 &gt; 资源请求 &gt; 从书架取书 &gt; 选择请求 &gt; 取消请求</li> <li>读者服务 &gt; 资源请求 &gt; 有效预约书架单册 &gt; 选择请求 &gt; 取消请求</li> <li>读者服务 &gt; 资源请求 &gt; 有效预约书架单册 &gt; 选择请求 &gt; 取消请求</li> </ul> <p><b>作业：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>请求 - 处理过期步骤</li> <li>请求 - 在馆藏更新之后重新计算</li> </ul> <p><b>频率：</b>每日</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>如果请求需要完成的日期已过，不会发送该信件。</p> <hr/>	读者服务	电子邮件 Webhook	电子邮件 - 是 Webhook - 否
Ful Citation Slip Letter	由图书馆工作人员打印出的阅读列表引文索书单，以便可以从书架上查找单册。有关阅读列表引文的详情，见 <a href="#">管理引文</a> 。可以在该信件中包含可打印的条码图像。	课程	电子邮件	否
Ful Citations Slip Letter	由图书馆工作人员打印出的所有课程阅读列表引文索书单，以便可以从书架上查找。有关阅读列表引文的详情，见 <a href="#">管理引文</a> 。	课程	电子邮件	否
Ful Damaged Email Letter	发送给外借合作者告知他们资源共享单册已损坏。见 <a href="#">资源共享借阅请求</a> 。	资源共享	电子邮件	否
Ful Digitization Notification Item Letter	<p>发送给要求使用<a href="#">附加文献 - 附件传递方式</a>数字化资料的读者。信件通知读者数字化请求已经完成，并通知读者可以查看数字资料。有关配置数字化部门处理数字化请求的详细信息，见<a href="#">配置数字化部门</a>。</p> <p>如果Alma自动尝试添加文件到引文，电子邮件也会包含此次尝试的状态。</p> <p>如果为阅读列表中的引文的数字化请求，也会通知分配到列表的图书馆员。如果正在实施Leganto，也通知<a href="#">assign_to</a>配置的图书馆员。见<a href="#">配置Leganto版权相关的步骤</a>。</p> <pre>&lt;tr&gt;   &lt;td&gt;@@reading_list_name@@: &lt;xsl:value-of select="notification_data/request/reading_list_name"/&gt; &lt;/td&gt;</pre>	读者服务	电子邮件	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<pre> &lt;/tr&gt; &lt;tr&gt;   &lt;td&gt;@@citation_id@@: &lt;xsl:value-of select="notification_ data/request/reading_list_citation_id"/&gt;   &lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;tr&gt;   &lt;td&gt;@@request_creator@@: &lt;xsl:value-of select="notification_data/request/request_creator"/&gt;   &lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; </pre>			
Ful Fines\ Fees Notification Letter	<p>通过作业送给读者，通知所欠罚款或费用。</p> <p>见<a href="#">配置罚款/费用通知</a>。</p>	读者服务	电子邮件 短信	电子邮件 - 是 短信 - 否
Ful Hold Shelf Request Slip Letter	<p>启用时，当单册放置到预约书架时打印到流通台打印机的信件，无论是否打印了取书单。如果打印失败，单册仍放置在预约书架，但用户接收到打印失败的警告消息。这样可以配置在预约书架上的单册的读者取书单，这与用于从架上取书的单据不一样。</p> <p>默认情况下，信件与Pickup Print Slip Report信件有相同的属性，但可以按需配置。</p> <p>当扫描单册并放置与预约架上时以及在过期预约架页面选择激活下一个功能时触发信件。</p>	读者服务	电子邮件	否
Ful Incoming Slip Letter	<p>当需要从书架中查找要发运给借阅人的单册时，图书馆工作人员从资源共享外借请求任务列表中打印出的索书单。可以在该信件中包含可打印的条码图像。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ful Incoming Slip Letter</i>和<i>Resource Sharing Shipping Slip Letter</i>在Alma和Rapido中使用相同的打印索书单按钮。</li> <li>• 为NACIS-ILL集成的用户添加NACIS标签。</li> </ul> <hr/>	资源共享	电子邮件	否
Ful Lost Email Letter	<p>发送给外借合作者告知他们资源共享单册已丢失。见<a href="#">资源共享借阅请求</a>。</p>	资源共享	电子邮件	否
Ful Lost Loan Letter	<p>信件主题：丢失的单册账单</p> <p>描述：根据<a href="#">添加过期和丢失外借配置文件</a>中描述的标准，外借逾期且单册宣告丢失时发送给借阅读者的发票信件（替换费用）。每个单册生成一个信件。</p> <p>特定触发条件：</p>	读者服务	电子邮件 短信	电子邮件 - 是 短信 - 是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>手动更改外借为丢失时自动发送信件。另外，如果switch_to_overdue_and_lost_loan_new_job参数设置为false（见<a href="#">配置其他设置</a>），外借 - 过期和丢失的单册作业也会生成该信件。</li> <li>如果switch_to_overdue_and_lost_loan_new_job参数设置为true，作业发送Ful Overdue and Lost letter（见下文）。</li> </ul> <p>作业：<a href="#">外借 - 过期和丢失单册作业报告</a></p> <p>频率：每日</p>			
Ful Lost Loan Notification Letter	<p><b>信件主题：长时间过期的单册</b></p> <p><b>概要：</b>根据<a href="#">添加过期和丢失外借通知</a>中所述的标准，在外借过期，单册宣布丢失之前发送给顾客的警告。</p> <p><b>描述：</b>当switch_to_overdue_and_lost_loan_new_job参数设置为false时由<a href="#">外借 - 过期和丢失的单册作业</a>发送（见<a href="#">配置其他设置</a>）。</p> <p><b>特定触发条件：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在“过期和丢失外借配置文件”（配置 &gt; 读者服务 &gt; 纸本读者服务）中配置的“到期日之后天数”/“状态日之后天数”发送。</li> <li>在过期和丢失配置文件中，配置如下： <ul style="list-style-type: none"> <li>“过期通知类型X”</li> <li>选中“发送通知”复选框。</li> </ul> </li> </ul> <p>作业：<a href="#">外借 - 过期和丢失单册作业报告</a></p> <p>频率：每日</p>	读者服务	电子邮件 短信	电子邮件 - 是 短信 - 是
丢失退还费用外借信件	当找到声明丢失的外借时发送给读者包括退款（如适用）。	读者服务	电子邮件	是
Ful Outgoing Email Letter	通过配置文件类型电子邮件发送给合作者的借阅请求。	资源共享	电子邮件	是
Ful Overdue And Lost Loan Letter	<p><b>信件主题：丢失的单册账单</b></p> <p><b>概要：</b>根据“添加过期和丢失外借配置文件”中所述的标准，发送给借阅读者的包含所有声明丢失的过期外借的消息。包括针对丢失单册应支付的替换费用。</p> <p><b>描述：</b>根据<a href="#">添加过期和丢失外借通知</a>中所述的标准，发送给借阅读者的包含所有声明丢失的过期外借的消息。当switch_to_overdue_and_lost_loan_new_job参数设置为true时由<a href="#">外借 - 过期和丢失单册作业</a>发送给读者（见<a href="#">配置其它设置</a>）。</p> <p><b>特定触发条件：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在“过期和丢失外借配置文件”（配置 &gt; 读者服务 &gt; 纸本读者服务）中配置的“到期日</li> </ul>	读者服务	电子邮件 短信	电子邮件 - 是 短信 - 是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<p>之后天数”/“状态日之后天数”发送。配置如下内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ “过期通知类型X”</li> <li>◦ 选中“发送通知”复选框</li> </ul> <p>作业：<a href="#">外借 - 过期和丢失单册作业报告</a></p> <p>频率：每日</p>			
Ful Overdue And Lost Loan Notification Letter	<p>信件主题：长时间过期的单册 - 通知</p> <p>概要：根据<a href="#">添加过期和丢失外借通知</a>中描述的标准，在宣布丢失单册之前向读者发送警告，其中列出所有过期的外借</p> <p>描述：当switch_to_overdue_and_lost_loan_new_job参数设置为true时由<a href="#">借阅 - 过期和丢失单册作业</a>发送（见<a href="#">配置其他设置</a>）。</p> <p>特定触发条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 在“过期和丢失外借配置文件”（配置 &gt; 读者服务 &gt; 纸本读者服务）中配置的“到期日之后天数”/“状态日之后天数”发送。配置如下内容： <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ “过期通知类型X”</li> <li>◦ 选中“发送通知”复选框</li> </ul> </li> <li>• 对于短期外借，如果设置了<a href="#">short_loan_overdue_reminder</a>参数，根据多个单册的到期时间加参数值触发信件。如果单册未归还，不为丢失或声明归还状态，且在触发提醒时当前到期日期时间与单册的到期日期时间相同，则发送信件。外借到期日期时间可以根据续借、催还或手动修改而更改。另见<a href="#">配置短期外借</a>。</li> </ul> <p>作业：<a href="#">外借 - 过期和丢失单册作业报告</a></p> <p>频率：每日</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>如果rs_allow_actions_on_scan_in设置为'true'，RS借阅单册会在扫描后发货，并发送装运信件。</p> <hr/>	读者服务	电子邮件 短信	电子邮件 - 是 短信 - 是
个人获取信件	当单册在支持个人传递的流通台扫描输入个人传递时发送给读者。	读者服务	电子邮件	是
Ful Pickup Print Slip Report Letter	发送给用户。包含要提取的资源详细列表。	读者服务	电子邮件	是
Ful Renew Email Letter	表示资源共享请求已续借。当向类型 = 电子邮件的合作者发送资源共享借用请求时，自动发送给读者。	资源共享	电子邮件	是
Ful Requests Report Letter	列出所有请求单册的读者报告，由无效，处理中和预约在架分开。有关为单个读者运行报告的详细信息，见 <a href="#">管理读者服务</a> 。有关按计划运行报告的详细信息，见 <a href="#">配置读者服务</a>	读者服务	电子邮件	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<p><a href="#">作业</a>。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>未启用 - 没有单册可用于处理请求。仍在队列中。</li> <li>处理中 - 可用单册正用于完成请求。例如，其在图书馆员工的取书列表中，或者单册已在转运到请求的取书位置的过程中。</li> </ul>			
Ful Resource Request Slip Letter	<p>当需要从书架上查找单册时，图书馆工作人员从取书请求资源页面打印的索书单。有关从架上取书的详细信息，见<a href="#">从架上取书</a>。可以在该信件中包含可打印的条码图像。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>对单册层级的请求而不是题名层级的请求填充条码。对于题名层级的请求，可以有多个可能的单册，因此条码显示为可选条码，不会链接特定条码到请求。</p> <hr/> <p>当含有预约请求的单册归还时也会打印该信件。</p>	读者服务	电子邮件	否
Ful Transit Slip Letter	<p>当<b>Print Transit Letter</b>设置为<b>Yes</b>时由<a href="#">创建纸本单册移动请求</a>作业发送。可以在该信件中包含可打印的条码图像。</p> <p>该信件也会由图书馆工作人员打印并在发送到其他地方时附加在单册上。</p>	馆藏	电子邮件	否
General Assign To Letter	<p>这用于在工作人员用户分配记录到另一个工作人员用户且选择<b>发送电子邮件</b>选项时。可能的示例有：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>工作人员用户分配编目记录给另一个用户时</li> <li>工作人员用户分配电子资源激活任务时。</li> </ul>	用户管理	电子邮件	否
General Message Email Letter	<p>发送到资源共享伙伴的电子邮件，提示他们已在请求中输入新的通用消息。</p>	资源共享	电子邮件	是
预约书架更新到期	<p>当书架预约上单册的到期日期发生更改时发送给读者。这可使读者了解图书馆工作人员对预约书架期限所执行的更改。（另见<a href="#">更新请求的到期日期</a>和<a href="#">预约在架提醒信件</a>。）</p>	读者服务	电子邮件	是
发送给用户的ILL电子邮件	<p>从用户详情页面手动发送。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>该信件不能自定义。</p> <hr/>	用户管理	电子邮件	否
<a href="#">Interested In Letter</a>	<p>通知已列入订单行<b>感兴趣用户</b>选项卡的用户，并满足以下一个或两个条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>选中“接收/激活时通知用户”选项</li> <li>选中“取消时通知”选项</li> </ul>	采访	电子邮件	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<p>当收到纸本单册或激活电子单册时，和/或取消订单行时，将触发该通知。</p> <p>有关详细信息，见<a href="#">手动创建采购订单</a>。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>仅当单册的图书馆与部门的图书馆不同时，才会将到达时间添加到信件中（在接收时）。</p> <hr/>			
Interested Users In Letter	<p>在接收新资料页面选择打印感兴趣的用户列表时，列出感兴趣的用户。有关信息，见<a href="#">接收资料</a>。</p>	采访	电子邮件	否
Invoice Payment Letter	<p>财会导出作业需要您启用发票付款信件。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>该信件不能自定义。</p> <hr/>	采访	提交	否
Item Change Due Date Letter	<p>发送给读者的短信，表明到期日期的更改。有关管理读者活动的详情，见<a href="#">管理读者服务</a>。有关信件的更多信息，见<a href="#">Item Change Due Date Letter的电子邮件格式</a>。对于该信件的电子邮件版本，见<a href="#">外借状态提醒</a>。</p>	读者服务	短信	是
Legal Deposit Annual Receipts Letter	<p>该报告提供了订阅的年度概述，表明本年度已收到哪些期刊，哪些期刊仍待处理并等待催缺。这可以让客户跟踪其序列化资料的传递状态。</p> <p>有关更多信息，见<a href="#">处理法定缴存</a>。</p>	采访	电子邮件	否
Legal Deposit Claim Letter	<p>向供应商发送提醒此前依法请求的单册复本。如果激活此信件，即使订购类型为LEGAL_DEPOSIT_NOLETTER，也会发送信件。</p> <p>有关更多信息，见<a href="#">处理法定缴存</a>。</p>	采访	电子邮件	否
Legal Deposit Order Letter	<p>发送给供应商请求依法要求的单册复本。</p> <p>有关更多信息，见<a href="#">处理法定缴存</a>。</p>	采访	电子邮件	否
Legal Deposit Receipt Letter	<p>发送给供应商确认依法请求的单册复本的收据。</p> <p>有关更多信息，见<a href="#">处理法定缴存</a>。</p>	采访	电子邮件	否
Leganto链接标记为损坏的信件	<p>当用户将链接标记为中断时发送到图书馆。此外，该信件还在用户的附件列表中提供。</p> <p>要配置将电子邮件通知发送到特定电子邮件地址（例如通用帮助台），请配置<b>mark_as_broken_email_notification</b>参数，并且使用逗号输入多个条目。</p>	Leganto	电子邮件	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<p>可以向特定用户和特定电子邮件地址发送电子邮件通知。配置<b>mark_as_broken_email_notification</b>参数 或<b>mark_as_broken_user_notification</b>参数</p> <p>之后，每次链接或文件标记为中断时，都会向该地址发送电子邮件。当多个用户将同一个链接报告为中断时，“提示”选项卡中会增加一个计数器，指示有多少用户将该链接标记为中断。</p>			
Leganto创建列表 - 提醒电子邮件	<p>向教师发送提醒电子邮件以创建列表。</p> <p>如果图书馆员针对选中<b>无预期列表</b>复选框的课程选择<b>Leganto 创建列表 - 提醒电子邮件</b>操作，则该图书馆员仍然可以发送提醒电子邮件，但会出现一条提示，指明<b>此课程被标记为“无预期列表”</b>。</p>	Leganto	电子邮件	是
Leganto标记为中断的已解决信件	<p>报告中断链接的每位用户都会收到Leganto标记为中断的已解决信件。此信件默认启用。</p> <p>如果未在<b>配置 &gt; Leganto &gt; 功能 &gt; 中断链接通知模板名称</b>中启用任何模板，Leganto标记为中断的已解决信件会在没有<b>用户备注文本</b>的情况下发送。</p>	Leganto	电子邮件	是
Leganto详情通知电子邮件信件	<p>当Leganto中有通知时，发送给教师。聚合给定课程的待定提醒列表到单个信件中。只有当Leganto为所在的机构启用时才会出现。</p>	Leganto	电子邮件	是
Leganto完整详情通知电子邮件信件	<p>该新建包含有关注释、通知的详细信息，包括具体标签、评论和到期日期。启用后，若有新通知可用，则信件会通过电子邮件发送给用户。</p>	Leganto	电子邮件	否
Leganto Upcoming Due Dates Notifications Email Letter	<p>在到期日期前九日发送给学生。仅在<b>email_notifications_group</b>值设置为<b>ALL</b>时发送。</p>	Leganto	电子邮件	是
Lender Checked-In Email Letter	<p>当单册在借出机构归还时发送给借阅合作者。</p>	资源共享	电子邮件	是
Lender Reject Email Letter	<p>当借出合作者拒绝了借出请求时发送给借阅合作者。</p>	资源共享	电子邮件	是
Lender Renew Response Email Letter	<p>当借出合作者回复了续借请求时发送给借阅合作者。</p>	资源共享	电子邮件	是
Lender Ship Email Letter	<p>信件主题：Lender Ship Email Letter</p> <p>概要：发送给借阅合作者，表明请求的单册已发货。</p>	资源共享	电子邮件	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<p><b>特定触发条件：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>读者服务 &gt; 资源共享 &gt; 发货 &gt; 扫描单册条码</li> <li>读者服务 &gt; 资源共享 &gt; 借出请求 &gt; 选择单册 &gt; 寄送单册</li> </ul> <p><b>作业：</b>无</p> <p><b>频率：</b>无</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>如果rs_allow_actions_on_scan_in设置为'true'，RS借阅单册会在扫描后发货，并发送装运信件。</p> <hr/>			
Lender Will Supply Email Letter	当资源共享请求的状态更改为 <b>Will Supply</b> 时，发送给借阅合作者。	资源共 享	电子邮件	是
Lending Recall Email Letter	当单册被催还并且必须归还时，发送给借阅合作者。	资源共 享	电子邮件	是
Lending Requests Report Slip Letter	由图书馆工作人员对列出单册可用性的借出任务列表中的选定请求打印的单据，以便可以将其从书架上取出并运送到请求者。 欲知更多信息，见 <a href="#">管理资源共享借出请求</a> 。	资源共 享	电子邮件	是
License Printout Letter	在打印使用许可时使用。见 <a href="#">打印使用许可或修订</a> 。	资源管 理	电子邮件	否
外借收据信件	<p>使用“读者服务”工作台以及在满足个人传递请求时，从流通台外借单册、续订单册或更改单册到期日后将为读者生成此信件，并自动在后台记录外借（见<a href="#">支持请求的个人传递</a>）。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>任何对用户外借的更改会生成外借收据（除了其他发送的“指定”信件外）。例如，更改外借的到期日期会触发外借状态提醒。点击完成会对更新的外借生成外借收据。</p> <hr/>	读者服 务	电子邮件	是
Loan Status Notice	<p><b>信件主题：</b>单册的到期日期更改</p> <p><b>概要：</b>发送给读者；表明外借状态或到期日期的更改。</p> <p><b>特定触发条件：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>产生催还并更改过期日期。</li> </ul>	读者服 务	电子邮件 Webhook	电子邮件 - 是 Webhook - 否

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>产生催还但不更改过期日期。</li> <li>过期日期更改，无论是否存在催还。</li> <li>取消催还并恢复原来的过期日期。</li> <li>取消催还且续借外借。</li> <li>取消催还且过期日期未更改。</li> </ul> <p>作业：无</p> <p>频率：无</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>对于在借出时触发的催还，例如，如果已经请求外借的单册，则不会发送信件。</p> <hr/> <p>有关该信件的短信版本，见<a href="#">单册更改到期日期信件</a>。</p> <p>有关管理读者活动的详情，见<a href="#">管理读者服务</a>。</p> <p>可以启用该信件触发webhook功能。见<a href="#">Webhooks</a>。</p>			
Login Using One Time Token Letter	发送给读者的一次性登录Primo或Alma的电子邮件。见 <a href="#">使用电子邮件的Primo登录和社交账户和电子邮件登录</a> 。请注意，MFA设置也使用此信件（请见 <a href="#">Ex Libris身份服务</a> ）。	Primo	电子邮件	是
Notify E-Activation due Letter	当电子激活任务的到期日期已过时，由 <a href="#">通知电子激活到期任务作业</a> 向分配的操作员发送通知。有关电子激活截止日期的更多信息，见 <a href="#">手动创建采购订单</a> ， <a href="#">管理电子资源激活和配置其他设置</a> 。	采访	电子邮件	否
Notify Upon Renewal Letter	发送含有馆藏的连续采购订单行进行手动续订时发送给用户。有关详情，见 <a href="#">感兴趣的用</a> 户。	采访	电子邮件	否
On Hold Shelf Letter	<p><b>信件主题：</b>预约在架</p> <p><b>描述：</b>发送给读者，表明单册已在预约架上可取。有关从预约书架取书的详细信息，见<a href="#">管理预约书架</a>。</p> <p>可以启用该信件触发webhook功能。见<a href="#">Webhooks</a>。</p> <p><b>特定触发条件：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在取书地点日期扫描所请求的单册。</li> <li>单击“过期预约书架”列表中某个单册的“激活下一个”。</li> </ul> <p>作业：无</p> <p>频率：无</p>	读者服务	电子邮件 短信 Webhook	电子邮件 - 是 短信 - 是 Webhook - 否

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<hr/> <p><b>Note</b></p> <p>有关配置On Hold Shelf letter仅在读者有限制时显示请注意可能影响外借，见<a href="#">自定义信件模板</a>。</p> <hr/>			
预约在架提醒信件	在设置的天数后发送给读者。该信件由发送预约在架提醒作业发送。可以配置在预约在架后的多少天后发送，以及是否要继续按照时间间隔持续发送直到预约在架过期为止（见 <a href="#">预约书架更新到期信件</a> ）。	读者服务	电子邮件	是
Order List Letter	发送给供应商，包含订购的单册列表。见 <a href="#">批准和发送采购订单</a> 。 如果使用EDI或其他自动系统完成订单，则不会使用该信件。	采访	电子邮件	否
Order Now Letter	发送到点击立即订购的员工用户，该用户将启动绕过常规流程的直接下单。该信件表明订单是否成功。See <a href="#">手动创建采购订单</a> , <a href="#">查阅订单行</a> , and <a href="#">将采购订单行打包成采购订单</a> 。	采访	电子邮件	否
Overdue Notice Letter	<p>信件主题：到期的单册</p> <p>描述：发送给读者；包含读者所有在当天到期的外借列表。通过夜间作业发送（<a href="#">通知 - 发送应还日期提醒</a>）。</p> <p>特定触发条件：每日作业</p> <p>作业：<a href="#">通知 - 发送到日期提醒</a></p> <p>频率：每日</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>该信件中的单册详情代表外借时的单册。</p> <hr/>	读者服务	电子邮件 短信	电子邮件 - 是 短信 - 是
Overlap and Collection Analysis Letter	发送给运行重叠和资源库分析作业的员工用户。该信件表示重叠和资源库分析作业已完成。有关重叠和资源库分析的更多信息，见 <a href="#">使用重叠和资源库分析</a> 。	资源管理	电子邮件	否
Owner Subscription Letter	作为阅读列表的所有者添加时，发送到教师。有关更多信息，见 <a href="#">管理阅读列表所有者和协作者</a> 。	课程	电子邮件	否
合作者发票信件	通过电子邮件向相关合作者详细说明请求的费用。 有关详细信息，请见 <a href="#">管理Rapido借出请求</a> 。	资源共享	电子邮件	否
合作者丢失/损坏发票信件	当借出者使用 <a href="#">发送丢失的发票/损坏的发票</a> 操作时向相关合作者发送电子邮件。信件中包含发票号、请求标识符以及该请求的丢失/损坏费用。	资源共享	电子邮件	否
Patron	信件主题：Patron Welcome Letter	用户管理	电子邮件	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
Welcome Letter	<p><b>描述：</b>该信件在添加读者角色到用户时发送，不管是手动、通过作业还是通过SIS添加。信件不会在通过合并或迁移添加读者角色时发送。</p> <p>如果不想在通过链接账户添加读者角色时发送信件，请向XSL文件添加条件以阻止在此情况下发送信件。信件的XML包含角色是否通过关联账户添加的标识符。此指示可用于阻止信件发送该文件。有关如何使用xsl条件的示例，请见：<a href="#">如何使用if条件配置信件的具体函数</a>。</p> <p><b>特定触发条件：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 在用户记录中 &gt; 添加角色 &gt; 读者</li> <li>• 通过SIS导入添加“读者”角色</li> <li>• 通过更新/通知作业为用户添加“读者”角色</li> </ul> <p><b>工作：</b>更新/通知用户 &gt; 添加角色“读者”</p> <p><b>频率：</b>无</p>			
PDA Threshold Letter	<p>当PDA的使用达到警报阈值时，发送给PDA管理员（PDA联系人）。</p> <p>见<a href="#">读者驱动采访</a>。</p>	管理	电子邮件	否
个人信息信件	<p>发送给读者时会带有附件文件，其中包含用户账户中存储的读者数据的完整XML记录（包括附件）。该消息发送至读者的首选电子邮箱。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>为了向读者发送个人信息信件，参数发送读者信息信件必须在流通台角色下启用。默认情况下，参数发送读者信息信件为具有流通台角色的用户激活。如果其未激活或您希望取消激活，可使用<a href="#">Ex Libris支持</a>开立票证。</p> <hr/>	用户管理	电子邮件	否
PIN Number Generation Letter	<p>在用户管理页面中设置PIN码时发送给读者。有关配置用户详情的信息，见<a href="#">添加用户</a>。</p>	用户管理	电子邮件	是
PO Line Cancellation Letter	<p>发送给供应商，请求取消订单。关于取消采购订单行的更多信息，见<a href="#">取消采购订单行</a>。</p>	采访	电子邮件	否
订单行聚合催缺信件	<p>当订单没有在预期日期到达（见<a href="#">处理催缺</a>），且对多个订单行的催缺合并为一个信件（例如，<code>claim_aggregated_letter</code>客户参数设置为true）时发送给供应商。</p> <p>如果所有催缺的订单行均来自同一所属图书馆，则使用来自图书馆（而不是机构）的发件人地址。</p>	采访	电子邮件	否

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<hr/> <p><b>Note</b></p> <p>如果<code>claim_aggregated_letter</code>设置为true，但订单行聚合催缺信件禁用，不会发送催缺信件给供应商。此参数不会影响Legal Deposit Claim letter。</p> <hr/>			
PO Line Claim Letter	<p>当订单没有在预期日期到达（见<a href="#">处理催缺</a>），且对多个订单行的催缺没有合并为一个信件（例如，<code>claim_aggregated_letter</code>客户参数设置为false）时发送给供应商。</p> <p>主题的字段在<code>new_subject</code>字段中可用。通过在&lt;&gt;+ 字段名称中输入文本设置该字段。格式如下：</p> <p>&lt;My Title Text: &gt; title &lt;My Ref Num Text: &gt; poline_reference_number &lt;My Item Desc Text: &gt; item_description</p> <p>以下为可用于主题字段的字段：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• title</li> <li>• poline_reference_number</li> <li>• item_description - 仅用于纸本连续类型</li> <li>• identifier_type和item_identifier</li> </ul>	采访	电子邮件	否
PO Line Renewal Letter	<p>发送给供应商，要求续订订阅。这需要在“其他设置”的映射表页面上将<code>po_line_send_notification_to_vendor_on_renewal</code>参数设置为true（<a href="#">配置菜单</a> &gt; <a href="#">采访</a> &gt; <a href="#">通用</a> &gt; <a href="#">其他设置</a>）。</p> <p>有关续订订单行的详细信息，见<a href="#">续订工作流程</a>。</p>	采访	电子邮件	否
Process Bib Export Finished Letter	<p>发送个工作人员用户，表明书目导出已完成。有关导出书目记录的详细信息，见<a href="#">在既定结果集上运行手动作业</a>中的导出书目记录。</p>	资源管理	电子邮件	否
Process Creation	<p>在成功计划某些用户提交的作业后发送 - 例如，运行作业页面上的作业（请参阅<a href="#">在既定结果集上运行手动作业</a>）。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>该信件不能自定义。</p> <hr/>	管理	电子邮件	否
Purchase Request Status Letter	<p>当采购请求被批准或拒绝时，发送给请求者。</p> <p>有关更多信息，见<a href="#">采购请求</a>。</p>	采访	电子邮件	是
Pz System Job Letter	<p>报告发送到API请求中指定的电子邮件，其中总结了来自通过提供者区域作业触发的资源库列表加载器和元数据导入作业的信息。</p>	资源管理	电子邮件	否

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
Query to Patron Letter	当用户从资源共享借阅请求点击 <a href="#">向读者发送查询</a> 时发送给读者。见 <a href="#">管理资源共享借阅请求</a> 。 该信件仅在机构使用读者查询类型时使用；见 <a href="#">配置读者查询</a> 。 要配置，见 <a href="#">示例信件自定义：Query to Patron Letter</a> 。	资源共 享	电子邮件	是
Query to Requester Letter	当图书馆员需要更多信息时，发送给采购请求的请求者。 有关更多信息，见 <a href="#">采购请求</a> 。	采访	电子邮件	是
Rapido Member Letter	此信件发送给潜在的合作者，请求他们加入其资源共享成员组。	资源共 享	电子邮件	否
Rapido请求 新资源共享 合作信件	该信件用于联系 <a href="#">查找合作者</a> 工作流的目录中的合作者，使用 <a href="#">发送Rapido请求</a> 操作以开始添加潜在的合作者为新合作者。	资源共 享	电子邮件	是
Receiving Slip Letter	由图书馆工作人员打印的单据，其中的单册信息在单册到达图书馆时归入新单册。可以在该信件中包含可打印的条码图像。	采访	电子邮件	否
Report a Problem Letter	发送自Primo VE用户到反馈管理员的反馈。打开反馈工具后，用户必须指定问题类型并包含可选的问题描述和回复电子邮件地址。电子邮件包含反馈详情、发送反馈的页面URL以及应用于发送反馈的设备类型。	发现	电子邮件	否
Resend Notification Letter	如果读者没有收到附件，手动发送给读者。欲知更多信息，见 <a href="#">用户附件</a> 。	读者服 务	电子邮件	是
Research Deposit Action Letter	<b>信件主题：</b> 重置密码  <b>描述：</b> 通过多种工作流程发送，且包含允许接收人更改（或创建）密码的页面链接。  <b>特定触发条件：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 点击Alma登录页面中的“忘记密码”链接。</li> <li>• 点击Primo登录页面中的“创建或重置密码”链接。</li> <li>• 选择“用户详情”页面的“发送消息”下拉列表中的“重置身份服务密码”选项。</li> <li>• 更新/通知用户作业。</li> </ul> <b>作业：</b> 更新/通知用户作业 > 向用户发送通知 > 身份服务邮件  <b>频率：</b> 无  <hr/> <b>Note</b> 当通过 <a href="#">更新/通知用户作业</a> 或 <a href="#">发送消息</a> 下拉列表发送重置密码信件时，链接有效期为24小时。当通过 <a href="#">忘记密码？</a> 链接发送信件时，链接有效期为一小时。 <hr/>	用户管 理	电子邮件	是
资源共享借 阅请求索书	当资源共享操作员使用打印索书单操作（在资源共享请求列表中）时手动打印的索书单。	资源共 享	电子邮件	是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
单信件	<hr/> <p><b>Note</b></p> <p>主要针对使用NACSIS-ILL系统集成的日本客户。</p> <hr/>			
资源共享对话信件	<p>以从借出任务列表请求中直接向合作者发送电子邮件。此信件面向Rapido和Alma用户。有关详细信息，请见<a href="#">配置Rapido信件</a>和<a href="#">管理Rapido借阅工作流程</a>。</p>	资源共享	电子邮件	否
资源共享接收索书单信件	<p>在接单册中选择自动打印索书单选项时自动打印的单据。可以在该信件中包含可打印的条码图像。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>为NACSIS-ILL集成的用户添加NACSIS标签。</p> <hr/>	资源共享	电子邮件	是
Resource Sharing Request Confirmation Letter	<p>配置完成后，Alma会在提出请求时发送一封确认电子邮件，以向读者确认他们的请求已提出。该信件默认禁用。</p>	资源共享	电子邮件	是
Resource Sharing Return Slip Letter	<p>在向借出者归还借阅时可打印。可以在该信件中包含可打印的条码图像。以下情况打印该信件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>扫描输入单册触发归还（包括<a href="#">管理读者服务</a>和归还单册菜单选项）</li> <li>使用任务列表中的归还选项（见<a href="#">工作流程操作</a>）。</li> </ul> <p>该信件与NCIP事务无关。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>为NACSIS-ILL集成的用户添加NACSIS标签。</p> <hr/>	资源共享	电子邮件	是
资源共享发货索书单信件	<p>当用户点击借出请求的<a href="#">发货单册</a>链接然后在发货单册页面选择<a href="#">自动打印单据</a>是时发送给用户。可以在该信件中包含可打印的条码图像。</p> <p>见<a href="#">发货单册</a>。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>对于该信件，必须在资源共享合作者的联系信息中定义发货地址（<a href="#">读者服务</a> &gt; <a href="#">资源共享</a> &gt; <a href="#">合作者</a> &gt; <a href="#">[编辑]</a> &gt; <a href="#">联系信息</a> &gt; <a href="#">地址</a>）。见<a href="#">资源共享合作者</a>。</li> </ul> <hr/>	资源共享	电子邮件	否

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ful Incoming Slip Letter</i>和<i>Resource Sharing Shipping Slip Letter</i>在Alma和Rapido中使用相同的打印索书单按钮。</li> <li>• 为NACSIS-ILL集成的用户添加NACSIS标签。</li> </ul> <hr/>			
Restricted Login IP Letter	当从受限的IP地址进行登录尝试时发送给经理。欲知更多信息，见 <a href="#">安全</a> 。	管理	电子邮件	否
归还回执信件	单册归还到流通台后发送给读者。有关归还单册到流通台的详细信息，见 <a href="#">归还单册</a> 。	读者服务	电子邮件	是
SAML Certificate Expiration Notification Letter	<p>发送给有通用系统管理员角色的用户，提醒他们SAML认证即将过期并建议咨询IT部门有关详情。</p> <p>约在过期前60天和30天时发送。</p> <p>见<a href="#">替换已签名的认证</a>。</p>	管理	电子邮件	否
Saved Searches Letter	<p>该信件为由保存的检索提示计划作业触发的每周信件，向读者发送保存的Primo VE检索查询中的新结果。</p> <p>该信件的配置选项位于Primo (VE)侧。标签可以在发现 &gt; 标签 &gt; 发送电子邮件和短信标签中找到。</p>	Primo	电子邮件	否
发送Rapido请求信件	<p>Rapido向潜在合作者发送新资源共享合作请求。</p> <p>有关Rapido信件的更多信息，见<a href="#">发送Rapido请求信件</a></p>	管理	电子邮件	否
Short Loan Letter	<p>信件主题：温馨通知</p> <p>描述：外借短期单册时发送给读者，通知到期时间和罚款政策。有关外借单册的详情，见<a href="#">外借单册</a>。</p> <p>此信件取决于所设置的short_loan_courtesy_reminder参数，并且在到期日期时间低于该参数值时触发。另见<a href="#">配置短期外借</a>。</p>	读者服务	电子邮件	是
Shortened Due Date Letter	<p>发送给读者通知他们外借的到期日期已缩短。这在外借或续借时发生。但是续借时，仅在由工作人员从管理读者服务页面完成续借时触发信件。如果续借由读者在Primo中完成，缩短的到期日期立刻显示给读者。信件数据包含外借对象和消息，可能有的消息有：</p>	读者服务	电子邮件 短信	电子邮件 - 是 短信 - 是

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 请注意，因单册已被催还，应还日期已缩短</li> <li>• 请注意，由于读者卡在到期日之前到期，应还日期已缩短</li> <li>• 请注意，由于外借与预订请求冲突，应还日期已缩短</li> </ul> 有关设置shortened_due_date_notifications参数的信息，见 <a href="#">配置其他设置</a> 。			
Social Login Account Attached Letter	在将用户帐户附加到社交逻辑提供商之后发送。对于图书馆工作人员，邮件包含一个可以快速登录至Alma的链接。	用户管理	电子邮件	是
Social Login Invite Letter	发送给员工用户的电子邮件，邀请他们使用社交网络登录，而不是标准的Alma登录。欲知更多信息，见 <a href="#">社交网络和邮件登录</a> 。	用户管理	电子邮件	是
System Job Letter	在Alma中发起的作业开始和完成时发送（信件发送给发起作业的用户）。有关配置Alma作业（进程）的详细信息，见 <a href="#">管理作业</a> 。	管理	电子邮件	否
测试信件	发送仅用于测试是否可以发送电子邮件。发送邮件的邮件处理集成配置文件中有一个测试按钮。	管理	电子邮件	否
Trial Letter	包含评估电子资源的请求。有关资源评估的详细信息，见 <a href="#">评估工作流程</a> 。	采访	电子邮件	是
Update Collection Contribution Letter	在更新资源库并重新提交到共享区后发送给用户。有关更多信息，见 <a href="#">提交本地电子资源库到共享区</a> 。	资源管理	电子邮件	否
User Deletion Letter	在删除读者前发送给读者，包含读者的有效罚款和费用信息。见 <a href="#">删除用户</a> 。	用户管理	电子邮件	是
User Notifications Letter	此信件管控题名提醒通知，发送给选择通过通知界面接收电子邮件通知的Rialto用户。	管理	电子邮件	是
User Notifications Letter	<p>信件主题：图书馆通知</p> <p>描述：使用<a href="#">更新/通知用户作业</a>发送给用户。有关更多信息，见<a href="#">配置用户通知类型</a>。</p> <p>特定触发条件：更新/通知用户作业</p> <p>作业：更新/通知用户作业 &gt; 向用户发送通知</p> <p>频率：无</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>有关更多信息，见<a href="#">配置用户通知类型</a>。</p> <hr/>	用户管理	电子邮件	是
User Registration Letter	未使用。	用户管理	电子邮件	否

信件名称	信件描述	分类	通道	可翻译 (Alma 中的面向 读者标 记)
Webhook Failure Letter	如果在收到5XX HTTP响应时四次（约为10小时）没有成功发送webhook消息，发送给在webhook集成配置文件中定义的所有电子邮件联系人。欲知更多关于重试机制的信息，见 <a href="#">开发者网络</a> 。	管理	电子邮件	否