

印刷物とEメールの再送信

Note

フルフィルメントに関するすべての主な文書ページへのリンクは、[フルフィルメント](#)をご覧ください。

印刷物とEメールを再送信するには、次のいずれかの権限が必要です。

- フルフィルメント管理者
- 一般システム管理者

[印刷/Eメールの再送信]ページ（[\[フルフィルメント\]](#)>[\[アドバンスツール\]](#)>[\[印刷/Eメールの再送信\]](#)）では、以前に送信した付属物から印刷またはEメールを再送信できます。

Job ID	Status	Creator	Time Started	Time Ended	Entitles Finished	Entitles Failed
1 1333126200000521	Completed Successfully	Docteam	11/08/2018 02:15:27 CST	11/08/2018 02:15:28 CST	0	0

印刷/Eメールの再送信ページ

実行パラメータは次のとおりです。

- 開始日 - この日付からのみレターを再送信します。このフィールドは必要です。
- 終了日 - この日付までのみ文字を再送信します。このフィールドは必須です。
- プリンター所有者 - この機関/図書館のみにレターを再送信します。
- プリンター名 - レターを書くプリンターを選択します。
- ジョブID - このジョブIDに一致するレターのみを再送信します。[\[履歴\]](#)タブの[\[ジョブの監視\]](#)ページでジョブIDを見つけることができます。[完了したジョブを表示](#)を参照してください。
- 印刷/Eメールタイプ - このタイプの文字のみを再送信します。
 - 自動貸出更新レター (FulUserAutomaticLoansRenewLetter)
 - 借り手レター (FulBorrowedByLetter)
 - 借り手延滞Eメールレター (BorrowerOverdueEmailLetter)
 - 借入活動レター (FulUserBorrowingActivityLetter)
 - 儀礼レター (FulUserLoansCourtesyLetter)

- ドキュメント配送通知レター (FulDigitizationDocumentDeliveryNotificationLetter)
- 罰金支払いレシートレター (FineFeePaymentReceiptLetter)
- 罰金および手数料レポートレター (FinesAndFeesReportLetter)
- Ful借入情報レター (FulBorrowingInfoLetter)
- FulキャンセルEメールレター (FulCancelEmailLetter)
- Fulキャンセルリクエストレター (FulCancelRequestLetter)
- Ful引用スリップレター (FulCitationSlipLetter)
- Ful引用スリップレター (FulCitationsSlipLetter)
- Fulデジタル化通知アイテムレター (FulDigitizationNotificationItemLetter)
- Ful罰金\料金通知レター (FulFinesFeesNotificationLetter)
- Ful受領スリップレター (FullIncomingSlipLetter)
- Ful紛失貸与レター (FulLostLoanLetter)
- Ful紛失貸与通知レター (FulLostLoanNotificationLetter)
- Ful紛失払い戻し金貸与レター (FulLostRefundFeeLoanLetter)
- Ful発信Eメールレター(FulOutgoingEmailLetter)
- Ful延滞及び紛失貸与レター (FulOverdueAndLostLoanLetter)
- Ful延滞および紛失貸与通知レター (FulOverdueAndLostLoanNotificationLetter)
- Ful個別配送レター(FulPersonalDeliveryLetter)
- Ful受け取り印刷スリップレポートレター (FulPickupRequestReportLetter)
- Ful更新Eメールレター (FulRenewEmailLetter)
- Fulリソースリクエストスリップレター (FulReasourceRequestSlipLetter)
- Ful通過伝票レター(FulTransitSlipLetter)
- 一般アサイン先レター(GeneralAssignToLetter)
- 貸出リクエストレポートスリップレター (LendingReqReportSlipLetter)
- 貸出リコールEメールレター (LendingRecallEmailLetter)
- 貸与レシートレター (FulLoanReceiptLetter)
- 貸与ステータス通知(FullItemChangeDueDateLetter)
- 更新通知レター(NotifyUponRenewalLetter)
- 取り置き棚レター(FulPlaceOnHoldShelfLetter)
- 延滞通知レター(FulUserOverdueNoticeLetter)
- ユーザーへのクエリレター (QueryToPatronLetter)
- 依頼者へのクエリレター (QueryToRequesterLetter)
- 受入スリップレター (ReceivingSlipLetter)
- 通知再送レター(ResendNotificationLetter)
- リソースシェア返却スリップレター (ResourceSharingReturnSlipLetter)
- リソースシェア配送スリップレター (ResourceSharingShippingSlipLetter)
- 返却レシートレター (FulReturnReceiptLetter)

- 短期貸与レター (FulShortLoanLetter)
- 期日短縮レター(FulShortenedDueDateLetter)

該当するすべての実行パラメータを入力した後に、**印刷出力/Eメールジョブの実行ボタン**を選択します。再実行ジョブが開始されます。そのジョブのステータスは、ページ下部のジョブリストで確認できます。

レターの詳細については、[Almaレターの設定](#)を参照してください。

印刷とEメールの再送信の詳細については、[印刷/Eメールの再送信動画](#)（1分12秒）を参照してください。