

配置打印机

Note

本页面介绍Alma中的打印机配置。
有关所有主要读者服务文档页面的链接，请见[读者服务](#)。

配置打印机

要配置打印机，您必须具有以下角色之一：

- 通用系统管理员
- 读者服务管理员

Alma托管在SaaS环境中。由于安全考虑和技术限制，SaaS环境不支持本地或网络打印机的直接连接。相反，使用电子邮件或打印队列在Alma中打印。打印队列为首选项，但是仍然支持电子邮件打印（见[打印队列](#)）。每个图书馆/机构都必须在Alma定义其本地打印机的电子邮件地址，这些电子邮件地址将面向员工，Alma发送的电子邮件（包括请求和传输单据）传送到相应的打印机。纸本打印时打印队列方法为首选方法。

有关在Alma中打印的信息，观看[打印](#)（3:22）。

在打印机页面（[配置菜单](#)>[读者服务](#)>[通用](#)>[打印机](#)）配置打印机。

Code	Name	Online Queue	Email	Description	Serviced Units
1	alma	Alma Printing	1234@gmail.com	The AlmaPrint email address	Digitization Department For Institution
2	cr	Course reading	D0FC58EF1337D9E490B...	-	Music Library Course Reserves, Course Reserves Department

打印机页面

Note

确保您在想要配置的打印机的机构/图书馆中，从读者服务配置页面的正在配置过滤器中选择所需的机构/图书馆。

要将打印机与流通台相关联，您必须在图书馆级别配置打印机。确保在配置页面的正在配置过滤器中选定了图书馆。

点击打印机代码或名称标题按字母顺序排列列表（按升序或降序） - 按打印机代码或名称。

在本页可以执行下列操作：

- 添加打印机（见[添加打印机](#)）
- 编辑打印机（[编辑打印机信息](#)）

- 删除打印机（选择删除）

添加打印机

您可以向机构或图书馆添加打印机。如果您向机构添加打印机，它也适用于机构内的所有图书馆。

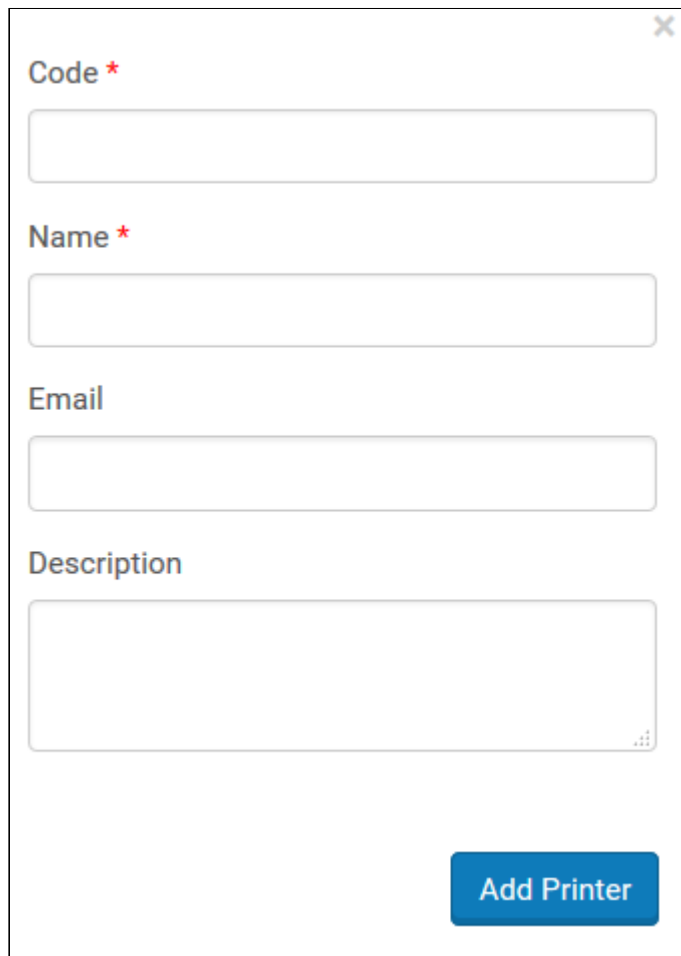
要将打印机与流通台相关联，您必须在图书馆级别配置打印机。确保在配置页面的正在配置过滤器中选定了一个图书馆。

Note

如果输入打印机的电子邮件，验证其已在电子邮件包含列表映射表中配置。有关说明，见[配置允许的电子邮件](#)。

要添加打印机：

1. 在打印机页面（配置菜单 > 读者服务 > 通用 > 打印机），点击添加打印机。
2. 在添加打印机对话框中，输入代码和名称（都需要）。如果没有使用打印队列或快速打印（见[打印队列](#)），输入打印机的电子邮件。也可以添加描述。



The image shows a dialog box for adding a printer. It has a close button (X) in the top right corner. The fields are:

- Code ***: A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- Name ***: A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- Email**: A text input field.
- Description**: A larger text area for a description.

At the bottom right, there is a blue button labeled "Add Printer".

添加打印机对话框

3. 点击添加并关闭对话框。定义的打印机将添加到打印机页面的打印机列表中。

Code	Name	Online Queue	Email	Description	Serviced Units
1	alma	Alma Printing	1234@gmail.com	The AlmaPrint email address	Digitization Department For Institution
2	cr	Course reading	D0FCE58EF133709E490B...	-	Music Library Course Reserves, Course Reserves Department

打印机页面

定义打印机之后，您可以指定打印机服务哪些流通台和服务部门。有关详细信息，见[编辑打印机信息](#)。

编辑打印机信息

您可以编辑打印机的详情。详情包含：

- 通用打印机信息
- 由打印机服务的流通台和服务单位

要编辑打印机信息：

1. 在打印机页面（配置菜单 > 读者服务 > 通用 > 打印机），在代码栏，选择打印机代码链接，或对要更新信息的打印机记录选择编辑。编辑打印机页面打开。
2. 在编辑打印机下方，按需编辑通用打印机详情。想要打印除了发送到电子邮件地址也要发送到队列时，选择打印队列选项。有关更多信息，见[打印队列](#)。当选定打印队列选项时，在打印机列表中显示一个额外栏（在线队列）带有复选标记指示选定了在线队列选项。
3. 在服务的流通台列表部分中，选择由打印机服务的流通台，然后点击附加流动台。选择的流通台被添加到由打印机服务的流通台列表中
4. 此部分仅在配置图书馆时显示（即，读者服务配置页面上的正在配置过滤器）。
5. 对打印机服务的所有流通台重复上一步。

Note

要从打印机提供的流通台列表中删除流通台，点击流通台右侧的删除。

6. 在服务的服务部门列表部分中，选择由打印机服务的服务部门，然后点击附加服务部门。所选的服务部门添加到由打印机服务的的服务部门列表中。
7. 对打印机服务的所有服务部门重复上一步。

Note

要从打印机服务的的服务部门列表中删除服务部门，点击要删除的服务部门右侧的删除。

8. 点击保存将更改存储到打印机信息中。