

## 配置请求

### Note

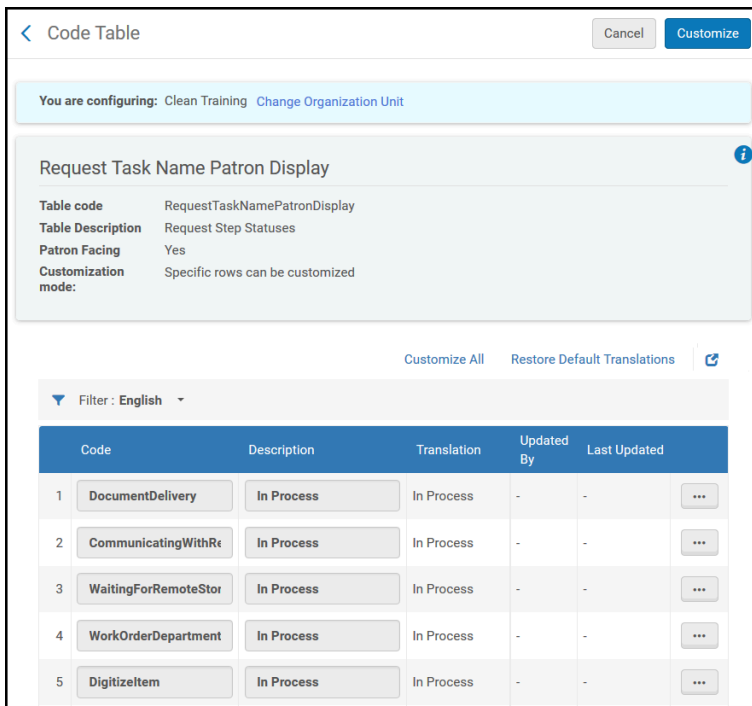
此页面介绍请求的配置，包括请求取书规则、请求类型优先级、附加个人获取位置等。  
有关所有主要读者服务文档页面的链接，请见[读者服务](#)。

## 配置请求任务名称

要配置请求任务名称，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

您可以使用请求任务名称读者显示代码表页面（[配置菜单](#) > [读者服务](#) > [纸本读者服务](#) > [请求任务名称](#)）在您的Primo我的账户中自定义请求状态的名称。



Code Table

You are configuring: Clean Training [Change Organization Unit](#)

Request Task Name Patron Display

Table code: RequestTaskNamePatronDisplay  
Table Description: Request Step Statuses  
Patron Facing: Yes  
Customization mode: Specific rows can be customized

Customize All Restore Default Translations

Filter: English

Code	Description	Translation	Updated By	Last Updated
1 DocumentDelivery	In Process	In Process	-	-
2 CommunicatingWithRe	In Process	In Process	-	-
3 WaitingForRemoteStor	In Process	In Process	-	-
4 WorkOrderDepartment	In Process	In Process	-	-
5 DigitizeItem	In Process	In Process	-	-

请求任务名称读者显示代码表页面

### Note

请求状态只能在机构级别配置。从读者服务配置页面上的正在配置过滤器中选择所需的机构。

要自定义请求任务名称：

1. 在请求任务名称读者显示代码表页面（配置菜单>读者服务>纸本读者服务>请求任务名称），在请求步骤状态表中对相关状态修改代码和描述字段的值。
2. 选择自定义。

## 配置请求取书规则

要配置请求提取规则，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

图书馆可以配置确定管理不同请求工作流程的规则。使用这些规则，图书馆可以更好的控制请求如何与何时过期，如何显示在取书书架以及在特定天数未完成单册是否考虑为丢失。

1. 在请求取书配置页面（配置菜单 > 读者服务 > 纸本读者服务 > 请求取书配置），点击添加规则。显示请求取书配置页面。

The screenshot shows the 'Request Pickup Configuration' interface. At the top, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. The main content is organized into three expandable sections. The first section, 'Request Pickup Configuration', contains a 'Name' field with an asterisk, a 'Description' field, and metadata showing it was created and updated by 'Ex Libris' on '2017/06/07'. The second section, 'Input Parameters', features an 'Add Parameter' button and a message indicating 'No records were found.' The third section, 'Output Parameters', includes three dropdown menus: 'Consider as missing when expired' set to 'Never', 'Show in Pick From Shelf list' set to 'False', and 'Expiry time for Pick From Shelf (in days)' which is currently empty. There is also a checkbox labeled 'Calculate expiry time in open days' which is currently unchecked.

请求取书配置页面

2. 在名称字段，为请求取书配置规则输入名称。
3. 在输入参数部分，指定输入参数（名称、操作员和值）组件。一组输入参数可能为：用户群组 = Graduate student。

可用的名称输入参数有：

- 位置
- 请求类型
- 用户组

4. 在输出参数部分，指定要应用的下列参数位置、请求类型或用户组：
  - 将已过期考虑为丢失 - 是否将在指定天数内未完成的请求单册考虑为丢失。

- 仅在不是由于需求日期而过期时 - 在规则设置为请求过期也会触发标记单册为丢失时相关。请求过期可能是由于定义的时间范围已过（默认为一周），或是由于感兴趣的时间最后期限已到 - 取两者中最早的日期。第一种情况下，意味着图书馆已尝试完成请求但无法找到单册。第二种情况下，意味着由于读者已不再感兴趣而请求过期，但是图书馆可能有能力完成请求。

---

### Note

仅在不是由于需求日期而过期时选项可用于指定单册应在第一种情况下（说明图书馆无法找到单册）而不是第二种情况下被视为丢失。

---

- 在“从书架取书”列表中显示 - 请求单册是否显示在从书架取书列表中。
- “从书架取书”的到期时间（天数） - 请求考虑为到期之前的天数。例如，如果您在该字段指定5，一旦请求单册没有在5天内提取，请求考虑为过期。如果没有指定过期时间，默认为7天。
- 使用开馆天数计算到期时间 - 仅使用开馆天数计算请求过期前的天数。例如，如果规则为7天但计算的日期为闭馆日且选择了复选框，则从书架取书任务将在下一个开馆日过期。如果为选择复选框（默认），从书架取书任务将在闭馆日过期。

当单册过期时间到达时，请求 - 处理过期步骤作业取消请求（见[查看所有已计划作业](#)）。

5. 选择保存。规则显示在请求取书配置页面。
6. 如果您定义了多个规则，请使用上移和下移箭头设置规则的顺序。规则的顺序非常重要，因为Alma应用第一个（而且只有第一个）合适的启用规则。
7. 规则可在启用列中启用或禁用。
8. 点击回顾计算现有请求。Alma对现有请求回顾应用规则。否则，规则只对启用后创建的规则应用。

---

### Note

如果未配置规则，单册在过期时总是考虑未丢失。

---

---

## 配置请求类型优先级

要配置请求优先级，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

请求优先级映射表使您可以对每种图书馆请求类型配置优先级。通过[配置菜单 > 读者服务 > 纸本读者服务 > 请求优先级访问](#)。

Mapping Table Cancel Save

You are configuring: Main Campus [Change Organization Unit](#)

Request Types Priorities ? ▼

Table Description Request Types Priorities  
Customization mode: Specific rows can be customized

Request Type	Priority	Updated By	Last Updated
1 Library physical digitization request	Medium	-	-
2 Move permanently	Highest	-	-
3 Move temporarily	Highest	-	-
4 Ship digitally	Medium	-	-
5 Ship physically	Highest	-	-
6 Restore item	Highest	-	-
7 Staff digitization request	Medium	-	-
8 Work order	Highest	-	-

请求优先级

要配置请求优先级：

1. 在请求优先级页面，对要配置的消息选择自定义。
2. 在优先级字段选择新优先级。对要配置的所有消息重复这两步。
3. 完成之后，点击保存保存更改。

可用的请求类型有：

申请类型	意义
图书馆纸本数字化请求	从阅读列表提交的数字化请求
永久移动	请求纸本单册移动到新位置
临时移动	请求纸本单册暂时移动到新位置
数字方式寄送	由资源共享工作人员提交的内部数字化请求
数字方式发货	由资源共享工作人员提交的内部纸本单册请求
恢复单册	将单册从临时位置恢复
工作人员数字化请求	工作人员数字化请求

申请类型	意义
内部工作单	内部工作单请求

## 配置其他个人获取位置

要配置请求优先级，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

有资格进行个人获取的读者可以请求在其注册的家庭/办公室地址以外的地址领取资源。即使没有已知的家庭/办公室地址已上传到系统，此功能也支持使用个人获取服务。

要添加新的个人获取位置：

1. 导航到 **配置 > 读者服务 > 读者配置 > 其他个人获取地址类型**。
2. 启用相关获取位置并更新描述。

#	Enabled	Code	Description	Translation	Default Value	Updated By	Last Updated
1	<input checked="" type="checkbox"/>	P_DELIV_ADDRESS_7	Dormitory	Dormitory	<input type="radio"/>	exl_impl	06/08/2023
2	<input type="checkbox"/>	P_DELIV_ADDRESS_2	Personal delivery address type 2	Personal delivery address type 2	<input type="radio"/>	exl_impl	17/07/2023
3	<input type="checkbox"/>	P_DELIV_ADDRESS_3	Personal delivery address type 3	Personal delivery address type 3	<input type="radio"/>	exl_impl	17/07/2023

3. 如果读者有资格进行个人获取，则新的获取位置出现在“创建请求”页面上的领取地点字段（见[支持个人获取请求](#)）。

The screenshot shows the 'Create Request' form. The 'Request Type' is set to 'Patron physical item request'. The 'Requester' is 'Staff, Ex Libris'. The 'Pickup At' dropdown menu is open, showing options: 'Personal Delivery', 'Home Delivery', and 'Dormitory'. The 'Dormitory' option is highlighted with a red box.

当读者请求个人获取时，其还可以轻松更改在PrimoVE中注册的家庭/办公室地址。见[从预约请求表单中设置个人获取位置](#)了解更多信息。