

予約連絡処理仕様書

成田市立図書館

機能

連絡方法、連絡手段、連絡日、取置き期限日を設定できる。
スキャンした資料を設定した連絡方法で処理できる。
CTI1で連絡した連絡中一覧、不在一覧を抽出表示、ファイル出力できる。

1.連絡処理する資料は、所蔵資料、相互協力資料、当館のバーコードを登録しているすべての資料で、状態は予約割り当て、回送中のすべての資料(受取館を区別しない)

2.連絡方法の設定

連絡方法

- 1.電話・携帯
- 2.メール
- 3.不要
- 4.はがき
- 5.FAX

これは予約データと連動しないで選択、処理可能なこと

3.連絡手段を設定する。

- 1.電話
- 2.CTI
- 3.はがき
- 4.メール
- 5.無連絡

連絡方法1.電話・携帯のとき、連絡手段は1.電話、2.CTI

連絡方法2.メールのとき、連絡手段は4.メール

連絡方法3.不要のとき、連絡手段は5.無連絡

連絡方法4.はがきのとき、連絡手段は、3.はがき

連絡方法5.FAXのとき、連絡手段は、1.電話、2.CTI

の組み合わせが可能となること。

3.連絡日

設定可能(初期値は当日)

4.取置き期限日

閲覧規則を参照するが初期値(長期休館設定や、館毎の休館日を参照して受取希望館に合わせて個別にセットされる。)

日付を任意に設定することも可能

以上が基本設定

ボタンでは、設定ボタンと、CTI不在一覧呼出、スキャンしたデータの削除が必要

CTI不在一覧を出して、プリントアウト(利用者のカナ五十音順)が必要

不在一覧に追加してCTI連絡する資料をスキャンすることも必要

スキャンした資料にチェックがデフォルトで入っていて、削除も可能

5. 上記2～4を設定する。

6. 次に資料のバーコードをスキャンする。(2～4が見えている画面)

スキャンした資料の、予約データをチェックして連絡方法が設定したものと違うときは、「予約データと作業設定が違っていますがよろしいですかYorN」でチェックが入る。

Yならそのままデータ更新。Nならデータが入らない。

スキャンデータ項目

チェック、利用カード番号(利用者貸出ヘリンク)、タイトル(書誌詳細画面ヘリンク)、資料番号(ローカル修正ヘリンク)、受取館(窓口)(予約データより)、連絡方法(予約データの連絡方法)、telmail(予約データのtel1、2、mail1、2より)、不在回数、最終不在日

を1行で表示

スキャンした資料は、改ページしないで一覧で確認できること。
データ更新する前に利用カード番号、受取館、連絡telmail、でソートしなおせること。
(メールやCTIのひとまとめのルール如何による要打合せ)
チェックがあつて、取消できること。
基本設定単位でスキャンの塊を作成して、データ更新(連絡処理、メール送信、CTIファイル出力)されること。
更新データ:最新処理日時、連絡日、取置期限日、連絡方法

連絡処理は同一割当資料について何度でもできて、上記更新データが更新されること。
予約統計LOGも上記データは更新されること

※現状より変更有