

# Zamówienia na kopie cyfrowe

Dzień dobry! Z tego samouczka dowiesz się, czym są zamówienia digitalizacji i jak je tworzyć,

a także na czym polega różnica między zamówieniem pełnej i częściowej digitalizacji.

O zamówieniu digitalizacji mówimy, gdy użytkownik składa wniosek o wykonanie cyfrowej kopii pozycji fizycznej.

Wniosek może dotyczyć części pozycji, na przykład rozdziału książki lub wybranych stron

– wtedy jest to tzw. digitalizacja częściowa,

lub całej pozycji – wtedy jest to tzw. digitalizacja pełna.

Wnioski o digitalizację można realizować w ramach dostawy dokumentu,

poprzez przesłanie pliku uzyskanego w wyniku digitalizacji do osoby wnioskującej,

albo poprzez zdeponowanie pliku w repozytorium Twojej instytucji,

a następnie – zgodnie z wymaganiami – jego publikację w Primo.

Warto obejrzeć też samouczek „Zarządzanie wnioskami o digitalizację”,

gdzie można znaleźć więcej informacji o sposobie realizacji wniosku o digitalizację pełną.

Zlecenie digitalizacji jest bardzo podobne do zamawiania pozycji fizycznych.

Użyj stałego paska wyszukiwania w celu zlokalizowania pozycji...

a następnie otwórz wiersz narzędzia akcji i wybierz „Wniosek”.

Z listy rozwijanej Rodzajów wniosku wybierz „Zlecenie digitalizacji dla użytkownika”.

Po dokonaniu wyboru wyświetlone zostaną dodatkowe pola.

Wprowadź nazwisko użytkownika w polu „Osoba wnioskująca”,

a następnie wybierz „Dział zarządzający”.

Dział zarządzający to dział, w którym przeprowadzona zostanie digitalizacja.

Niektóre biblioteki mają jeden dział obsługujący wszystkie biblioteki w ramach instytucji;

inne mogą mieć kilka działów digitalizacji.

Niekiedy digitalizacji dokonuje się również w punkcie wypożyczeń.

Wszystkie te opcje można skonfigurować w systemie Alma.

W tym przypadku wybierz dział digitalizacji.

Możesz kliknąć opcję „Oblicz opłatę za digitalizację”, aby wyświetlić wysokość opłaty naliczanej użytkownikowi.

Ponieważ dany użytkownik potrzebuje tylko określonego rozdziału pozycji,

zaznacz pole przy opcji „Digitalizacja częściowa”,

po czym wyświetlone zostaną dodatkowe pola.

Wprowadź strony, które mają być poddane digitalizacji.

Możesz też zaznaczyć, że potrzebny jest cały rozdział.

Po zakończeniu kliknij opcję „Prześlij”...

i wniosek został przesłany.