

Demandes de numérisation

Bonjour, dans ce tutoriel, vous découvrirez les demandes de numérisation et apprendrez à les créer.

Vous découvrirez également la différence entre les demandes complètes et partielles.

On parle de demande de numérisation lorsqu'un lecteur demande une copie numérique d'un exemplaire physique.

La demande peut concerner une partie d'un exemplaire seulement, par exemple un chapitre d'un livre ou des pages spécifiques.

Dans ce cas, on parle de numérisation partielle.

Il peut également s'agir de l'exemplaire entier, auquel cas on parle de numérisation complète.

Les demandes de numérisation peuvent être satisfaites par la fourniture du document, en envoyant le fichier numérisé au demandeur, ou en déposant le fichier dans le répertoire de votre institution, puis, si vous le souhaitez, en le publiant sur Primo.

Consultez le tutoriel "Digitization Request Management" pour obtenir plus d'informations sur la satisfaction d'une demande de numérisation.

Le processus de demande de numérisation est similaire à celui d'une demande d'exemplaire physique.

Utilisez la barre de recherche permanente pour trouver l'exemplaire, puis ouvrez l'outil d'actions sur la ligne et sélectionnez "Demander".

Dans le menu déroulant Type de demande, sélectionnez "Demande de numérisation du lecteur".

Des champs supplémentaires s'affichent une fois la sélection effectuée.

Saisissez le nom du lecteur dans le champ "Demandeur", puis choisissez la "Destination cible".

La destination cible correspond à l'endroit où la numérisation sera effectuée.

Certaines bibliothèques disposent d'un département desservant toutes les bibliothèques de l'institution, tandis que d'autres peuvent disposer de différents départements de numérisation.

La numérisation peut également être effectuée au bureau de prêt.

Tout ceci est configurable dans Alma.

Dans ce cas, choisissez le département de numérisation.

Vous pouvez cliquer sur "Calculer les frais de numérisation" pour voir le montant qui sera facturé au lecteur.

Puisque votre lecteur n'a besoin que d'un chapitre spécifique de l'exemplaire, cochez la case "Numérisation partielle".

Des champs supplémentaires s'affichent.

Indiquez les pages à numériser.

Vous pouvez cocher la case indiquant qu'un chapitre complet est demandé.

Quand vous avez terminé, cliquez sur "Soumettre".

La demande a été soumise correctement.