

デジタルフルフィルメント

デジタル化による文献のフルフィルメントに関するセッションへようこそ

物理的なアイテムが所蔵にあっても

コースのためにその一部が必要な場合、

インストラクターがLegantoで、または図書館員がAlmaで

デジタル化リクエストを送信することができます

このセッションでは、デジタル化リクエストの有無を確認する方法

または必要に応じて新規リクエストの作成方法と

ファイルを手動で添付する方法を学習します

インストラクターがリクエストした場合は、

文献上にアラートが表示されます

デジタル化リクエストがまだない場合は、自分で作成できます

[リーディングリストの編集]ページで

文献のアクションメニューから[フルフィルメントオプションの管理]を選択します

[リクエスト]ボタンをクリックすると、リクエストオプションページに移動します

リクエストタイプとして、図書館デジタル化リクエストを選択します

アイテムの一部のみをデジタル化する場合は、一部デジタル化のチェックボックスをオンにします

管理部門の必須フィールドを含め、必要に応じて

リクエストのその他の詳細を入力します

リクエストフォームの[著作権属性]セクションを使用すると、

著作権とデジタル化のルールで定義されている

ワークフローに応じて、著作権を自動的に承認できます

この情報は、著作権属性として文献レコードにも保存されます

次のフィールドには特に注意が必要です

[学生数]はコース情報から入力されますが、

正確であることを確認し、必要であれば更新してください

デジタル化されたファイルはこの日付の間のみ学生に表示されるため、

[次の日付まで利用可能]と[次の日付から利用可能]のフィールドを確認してください

[次の日付までに必要]などの追加リクエスト属性を含めることもできます

リクエストが完了したら

[送信]ボタンをクリックして、デジタル化リクエストを開始します

ここで、「文献デジタル化リクエスト処理中」のアラートが表示されます

また、この文献の著作権ステータスも確認できます

これにより、バックグラウンドで要求に応じて著作権を承認し、

アイテムを書架から引き出して

デジタル化部門に移動するための

新しいタスクが作成されました

デジタル化リクエストが完了すると、[リクエスト完了]という新しいアラートが表示されます

デジタル化ワークフローが完了すると、

Almaデジタル機関の場合はデジタル化されたファイルまたは

デジタル表現が自動的に文献に添付されます

何らかの理由でファイルを自動的に添付できない場合、

たとえば文献に添付されたファイルがすでにある場合は、

ファイルが添付されたメールを受信できます

この場合、文献のアクションメニューで

[編集]をクリックして、[ファイルのアップロード]セクションまでスクロールし、

ここにファイルを添付できます

ファイルが添付されると、自動か手動かに関係なく、

文献を完了としてマークします

文献が「完了」としてマークされるまで、学生はアップロードされたファイルを見ることができません

Almaでの文献のデジタル化に関するセッションは以上になります

ありがとうございました