

# Comunicación con la biblioteca

Bienvenidos a esta sesión sobre cómo comunicarse con la biblioteca acerca de los materiales de su curso.

En esta sesión aprenderá cómo ver si los materiales de su curso están disponibles a través de la biblioteca,

cómo solicitar que la biblioteca escanee una sección de un recurso, como puede ser, por ejemplo, un solo capítulo de un ejemplar; y también verá cómo comunicarse con la biblioteca sobre cualquier otra pregunta o comentario que pueda tener.

Echando un vistazo a nuestra lista de recursos, podemos ver la disponibilidad de cada ejemplar.

Si aparece el enlace 'Ver en línea', significa que se puede acceder en línea a este recurso.

Puede navegar al texto completo haciendo clic en este enlace.

Si abre la vista completa, es posible que vea que este recurso está disponible a través de más de un proveedor, por lo que, en este caso, puede usar cualquiera de estos enlaces para acceder al recurso.

Además, siempre y cuando su biblioteca lo habilite, puede marcar un enlace como roto; lo que le permitirá a la biblioteca saber que el enlace no funciona.

Si aparece una indicación verde que dice 'Disponible' con la ubicación del ejemplar, significa que este recurso está disponible como artículo físico en la biblioteca.

Puede abrir la vista completa para ver más detalles.

Un recurso puede disponer de un inventario tanto electrónico, como físico.

Además, usted también puede ver el estado de un ejemplar.

El estado 'Completo' indica que el recurso está listo para que los estudiantes accedan.

Es posible que vea otro estado, como "Listo para procesar", lo que indica que la biblioteca aún necesita trabajar más el procesamiento del recurso para que éste esté disponible para los estudiantes.

La biblioteca marcará el recurso como completo cuando haya terminado.

Bien, digamos que nuestros estudiantes sólo necesitan leer un capítulo en particular de un libro.

Editemos el ejemplar para indicar esta información.

En el menú de ejemplar, haga clic en 'Editar ejemplar'.

En el campo de Tipo cambie "Libro" a "Capítulo de libro".

Como resultado, aparecerán campos adicionales,

en los cuales añadiremos, el título del capítulo, el autor, el número del capítulo y las páginas que los estudiantes deben leer.

El título del capítulo se convierte en el nuevo título del recurso.

También es posible solicitar que la biblioteca escanee una sección de un recurso si la biblioteca ha configurado esta opción.

Para ello, abra la vista completa y luego haga clic en el enlace 'Solicitud de digitalización' en la sección Solicitudes.

A continuación, aparecerá un cuadro de diálogo pidiéndole que complete la información sobre su solicitud; incluido el intervalo de fechas en que los estudiantes podrán acceder al recurso.

Las fechas que se muestran se basan en las fechas de su curso, pero puede cambiarlas si lo necesita.

Si la digitalización incluye imágenes, haga clic en la casilla correspondiente para indicarlo.

Introduzca los detalles del capítulo o el intervalo de páginas; también puede añadir un rango de páginas adicional, si es necesario.

Finalmente, antes de enviar la solicitud, puede añadir notas a la biblioteca con respecto a la solicitud.

Cuando termine, haga clic en Enviar.

Puede revisar el estado de la solicitud de digitalización en la sección "Solicitudes", después de haberla enviado.

Una vez que la biblioteca termine de escanear el ejemplar, cargará el archivo al recurso.

Por lo que sus alumnos podrán acceder a él desde aquí.

También puede escribir al personal de la biblioteca con cualquier comentario o solicitud con respecto a este ejemplar específico o cualquier otro ejemplar.

Dentro de la vista completa del ejemplar, haga clic en el área "Debate de la biblioteca".

Añada su nota y haga clic en "Enviar comentario".

Debe saber que cuando el miembro del personal de la biblioteca vea el comentario y responda, usted recibirá una notificación en Leganto; y verá la respuesta de la biblioteca en el área "Debate de la biblioteca".

Este es un debate de la biblioteca en el nivel de un ejemplar, pero si tiene un comentario general o una pregunta para la biblioteca, puede usar el enlace 'Debate de la biblioteca' de la vista de la lista completa de recursos.

Y esto concluye nuestra sesión sobre formas de comunicarse con la biblioteca. Gracias por acompañarnos.