

# Comunicación con la biblioteca

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

En esta sesión, aprenderás cómo ver si los materiales de tu 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 verás cómo comunicarte con la biblioteca sobre cualquier otra pregunta o comentario que puedas 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.

Puedes navegar al texto completo haciendo clic en este enlace.

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

Además, siempre y cuando tu biblioteca lo habilite, puedes 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.

Puedes abrir la vista completa para ver más detalles.

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

Además, también puedes ver el estado de un ejemplar.

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

Es posible que veas otro estado, como "Listo para procesar", lo que indica que la biblioteca aún necesita trabajar más el procesamiento del recurso para que este 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.

Editamos el ejemplar para indicar esta información.

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

En el campo de Tipo, cambia "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, abre la vista completa, y luego haz clic en el enlace 'Solicitud de digitalización' en la sección Solicitudes.

A continuación, aparecerá un cuadro de diálogo pidiéndote que completes la información sobre tu 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 tu curso, pero puedes cambiarlas si lo necesitas.

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

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

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

Cuando termines, haz clic en Enviar.

Puedes 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 tus alumnos podrán acceder a él desde aquí.

También puedes 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, haz clic en el área "Debate de la biblioteca".

Añade tu nota y haz clic en "Enviar comentario".

Debes saber que cuando el miembro del personal de la biblioteca vea el comentario y responda, recibirás una notificación en Leganto; y verás 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 tienes un comentario general o una pregunta para la biblioteca, puedes 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.