

Solicitudes de préstamo enviadas

El objetivo de este vídeo es ofrecer una visión general del envío de solicitudes de préstamo de Rapid.

La siguiente información es válida para cualquier biblioteca de Rapid, tanto si usa la web de Rapid para realizar solicitudes de préstamo como si envía solicitudes a Rapid desde otra plataforma de gestión de préstamo interbibliotecario.

Cuando consideramos participar en el sistema Rapid como una biblioteca de préstamo se deben comprender e incorporar varias ideas clave en su enfoque de intercambio de recursos.

Para aprovechar al máximo su afiliación a Rapid debe intentar impulsar el sistema lo máximo posible.

Debe hacer todo lo posible para que Rapid sea su sistema de primer recurso para el cumplimiento de solicitudes de préstamo.

Si realiza su solicitud desde un sistema de gestión de préstamo interbibliotecario externo podrá configurar un flujo de trabajo automatizado para enviar su solicitud a Rapid sin la gestión del personal.

Esto reduciría el tiempo del personal necesario para procesar las solicitudes entrantes.

Rapid se ocupa de identificar al prestador y de enviar la solicitud.

El sistema reparte las solicitudes entre las bibliotecas y las rutas usando el reconocimiento de la zona horaria para mover las solicitudes a los prestadores que pueden completarlas más rápido.

El tiempo de respuesta general del sistema y la tasa de completado son excelentes gracias a la eficiencia de los procesos y el compromiso de servicio de los miembros de la comunidad.

Sus solicitudes deberían completarse en menos de 24 horas, con una tasa de satisfacción de más del 90%.

El sistema es independiente de la plataforma de entrega.

El servicio de RapidX hace de intermediario entre bibliotecas que usan diferentes servicios de entrega

y como prestatario le permite recibir sus solicitudes de préstamo a través de un método de entrega.

La mayoría de los sistemas que interactúan con Rapid pueden configurar la entrega automática al usuario final.

Por último, todas las solicitudes de Rapid entre bibliotecas son recíprocas, por lo que no recibirá una factura ni una tasa de IFM por ninguna solicitud realizada por una biblioteca asociada.

Revisemos lo que se necesita para enviar una solicitud de préstamo a Rapid.

Vamos a enviar una solicitud a Rapid usando la web de Rapid, pero los conceptos aquí también se aplican a otros sistemas de intercambio interbibliotecario que interactúan con Rapid.

Aquí ya tenemos completado el formulario para enviar una solicitud de artículo a Rapid.

Tenemos el título de la revista, el título del artículo, el año, el volumen y las páginas.

He añadido un ISSN.

Rapid asocia las solicitudes de préstamo con los posibles prestadores usando varios datos.

El primero es el número estándar.

Para una solicitud de artículo deberá añadir un ISSN o un número estándar de OCLC. Está bien tener ambos.

Rapid cotejará el ISSN que proporcione con su solicitud, por lo que no importa si incluye un ISSN impreso o un e-ISSN electrónico.

Rapid busca todos los posibles prestadores para sus solicitudes independientemente de si estos poseen el título en formato impreso o electrónico.

También busca coincidencias con el volumen y el año de la solicitud.

Primero buscará usando la combinación volumen-año, ya que esa coincidencia es más específica.

Si no hay una coincidencia con la combinación volumen-año o si solo se proporciona uno de estos datos, buscará por un solo valor.

Para la solicitud de capítulos de libros, el proceso es similar, salvo que Rapid buscará coincidencias usando el ISBN o el número OCLC.

Volviendo a la solicitud del artículo, intentemos enviar la solicitud a Rapid clicando en "Consultar Rapid".

Vemos que el sistema lo identificó como parte de nuestra colección local y proporcionó su signatura y ubicación local.

Ahora podemos devolver la solicitud a nuestro usuario o gestionarla a través de una entrega de documentos local, sea cual sea nuestra política local.

Algo a tener en cuenta aquí es que Rapid siempre le proporciona un flujo de trabajo para enviar su solicitud a Rapid, incluso si sus existencias dicen que usted es el propietario del material.

Si su material no está en la estantería o no está disponible para proporcionarlo a su usuario, puede ignorar las existencias locales para enviar la solicitud a Rapid.

Este proceso depende del sistema que esté utilizando.

Aquí, en la página "Nueva solicitud", podemos ignorar las coincidencias locales clicando en "Ignorar existencias locales".

Ahora, la solicitud se envió a Rapid y se le asignó un número de identificación de Rapid.

Rapid siempre le proporcionará una respuesta si su solicitud se envió con éxito a Rapid o si el intento no tuvo éxito, como cuando una solicitud coincide con sus existencias locales.

Finalmente, sea cual sea el sistema que use para enviar sus solicitudes de préstamo a Rapid, recuerde contactar con el equipo de Rapid si tiene algún problema o alguna pregunta.

Queremos asegurarnos de que está utilizando Rapid con éxito y de que el sistema satisface sus necesidades.