

La réception avec RapidX

Bonjour. Cette vidéo est un aperçu du processus pour accéder à vos demandes traitées d'emprunt d'articles et de chapitres de livre sur Rapid.

Ces informations sont destinées aux bibliothèques Rapid qui utilisent la page Web de Rapid pour gérer leurs demandes d'emprunt.

Les bibliothèques Rapid qui utilisent la page Web pour gérer leurs demandes d'emprunt reçoivent leur demande d'article et de chapitre de livre via la plateforme de livraison Rapid appelée RapidX.

Rapid X a été conçu comme un service multiplateforme qui permet aux bibliothèques Rapid de s'envoyer des fichiers, même lorsque l'emprunteur et le prêteur n'utilisent pas le même processus de livraison.

Les bibliothèques qui utilisent la page Web de Rapid pour emprunter reçoivent tous leurs fichiers via RapidX.

Que le prêteur utilise Odyssey, Article Exchange ou qu'il télécharge des fichiers sur la page Web de Rapid,

tous les fichiers envoyés par les bibliothèques prêteuses seront reçus par le service RapidX et placés dans une file d'attente d'emprunt pour téléchargement ou livraison à l'utilisateur final.

Voyons la page du menu principal. En tant qu'emprunteur utilisant la page Web de Rapid,

je veux surveiller la file d'attente RapidX sous la section d'emprunt, en la vérifiant plusieurs fois par jour lorsque j'attends des transactions traitées.

C'est là que ma demande traitée d'article et de chapitre de livre s'affichera.

Cette file d'attente concerne les demandes en cours.

J'ouvre la file d'attente et les demandes individuelles s'affichent.

Le lien indique le numéro de demande Rapid et notre numéro de demande local s'il a été ajouté au champ ID de référence croisée lors de la demande d'emprunt.

Je peux télécharger ces fichiers en cliquant sur le lien hypertexte ou sur l'icône de sauvegarde.

Le fichier se télécharge au format PDF.

Je peux maintenant envoyer le fichier à mon lecteur si nécessaire.

Une fois que j'ai fourni la demande à mon lecteur, je peux supprimer le fichier de la file d'attente en cliquant sur l'icône de suppression.

RapidX offre également une option pour la livraison à l'utilisateur final.

Si je clique sur le bouton déroulant dans le coin supérieur droit de la file d'attente RapidX, je suis dirigée vers la page de RapidX pour emprunter.

J'ai maintenant une option d'envoi supplémentaire.

La fonction d'envoi me donne la possibilité d'envoyer un e-mail à l'utilisateur final contenant des informations générales sur la demande et un lien pour télécharger le PDF.

Le lien vers le fichier de téléchargement est valable 30 jours.

Je peux choisir d'ajouter une nouvelle adresse ou choisir parmi une liste d'adresses e-mail récemment utilisées.

Les adresses utilisées au cours des six derniers jours s'afficheront dans le menu déroulant.

Ceci est utile si un lecteur a soumis plusieurs demandes.

Cliquez simplement sur son e-mail dans la liste.

Les adresses e-mail sont automatiquement supprimées de la base de données Rapid après six jours.

Si vous choisissez d'utiliser la fonction de livraison par e-mail, assurez-vous d'avoir une adresse e-mail de retour RapidX configurée pour votre compte Rapid.

Si vous ne l'avez pas configurée, un message d'erreur s'affichera lorsque vous tenterez d'envoyer l'e-mail.

Pour vérifier les paramètres de votre compte, accédez à la page « Mon profil » dans le menu des paramètres, et vous trouverez un champ pour l'adresse e-mail de retour RapidX.