

RapidX_Recepción

Este video es una visión general sobre el flujo de trabajo de la web de Rapid para acceder a sus solicitudes de préstamo de capítulos de libros y artículos completados.

Esta información es para las bibliotecas Rapid que utilizan la página web de Rapid para gestionar sus solicitudes de préstamo.

Las bibliotecas Rapid que usan la web para gestionar sus solicitudes de préstamo reciben la solicitud de préstamos de artículos y capítulos de libros a través de la plataforma de entrega RapidX.

RapidX fue diseñado como un servicio multiplataforma que permite que las bibliotecas Rapid se envíen archivos, incluso cuando el prestatario y el prestador no usan el mismo proceso de entrega.

Las bibliotecas que usan la web de Rapid para solicitar préstamos reciben sus archivos a través de RapidX.

No importa si el prestador usa Odyssey, Article Exchange o si carga los archivos en la página web de Rapid,

los archivos enviados por las bibliotecas de préstamo serán recibidos por el servicio RapidX y enviados a una cola de préstamo para su descarga o entrega al usuario final.

Veamos el menú principal de Rapid como si fuéramos un prestatario que usa la web de Rapid.

Deberemos comprobar la cola de RapidX en la sección de préstamo, revisándola un par de veces al día cuando se esperen transacciones completadas.

Aquí se mostrará la solicitud completada de artículo y capítulo de libro.

Vemos que hay solicitudes completadas en esta cola.

Abriremos la cola para ver las solicitudes individuales.

El enlace muestra el número de solicitud de Rapid y el número local si lo hemos introducido en el campo de ID de referencia cruzada al realizar la solicitud de préstamo.

Podemos descargar estos archivos haciendo clic en el hipervínculo o en el icono de guardar.

El archivo se descargará en PDF.

Ahora podremos enviar el archivo descargado al usuario.

Una vez facilitada la solicitud al usuario, podremos eliminar el archivo de la cola haciendo clic en "Eliminar".

RapidX también ofrece una opción para hacer la entrega al usuario final.

Si hacemos clic en el botón en la esquina superior derecha de la cola de RapidX, iremos a la página de RapidX para solicitar un préstamo.

Ahora hay una opción adicional de envío.

La función de envío nos permitirá enviar un correo electrónico al usuario final que incluirá información general sobre la solicitud y un enlace para descargar el PDF.

El enlace de descarga será válido durante 30 días.

Podremos añadir una nueva dirección de correo electrónico o elegir una de las usadas recientemente de la lista.

Las direcciones de correo usadas en los últimos seis días se mostrarán en el menú desplegable.

Esto es útil si un usuario ha enviado varias solicitudes.

Sólo haga clic en su dirección en la lista.

Las direcciones de correo electrónico son eliminadas automáticamente después de seis días.

Para usar la función de envío de correo electrónico necesitará una dirección de correo electrónico de respuesta de RapidX configurada para su cuenta de Rapid.

Si no la tiene configurada, verá un mensaje de error cuando intente enviar el correo electrónico.

Para comprobar la configuración de su cuenta, vaya a "Mi perfil" en el "Menú de Configuración" y encontrará un campo para la dirección de correo electrónico de respuesta de RapidX.