

# 网页版的出借

你好，本视频概述了使用Rapid网页进行出借请求管理时的Rapid出借工作流程。

整个出借工作流程可以通过Rapid网页进行管理。

这包括查看Rapid系统分配给您的新出借请求，

打印取书单，更新请求。最后完成请求并交付给借阅图书馆。

Rapid主菜单页面提供了Rapid出借活动的概览，也是我收到新的出借请求提醒的地方。

我们还可以使用此页面来查看正在进行的请求。

出借队列按照请求的格式来划分。

期刊文章请求和书籍章节请求通过各自的队列分别进行管理。

可以看到有新的期刊文章请求。

只需单击队列即可查看这些请求。

如果了解所有出借队列的更多详细信息，也可以单击全部展开。

我看到在新请求的批量打印队列中有几个请求。

单击后看到请求在主图书馆分支中。

一些图书馆使用多个Rapid分馆将借阅请求分给不同的图书馆或实体馆。

您甚至可以将电子期刊或电子书的请求发送到他们自己的分馆进行处理。

例如，一些图书馆有电子期刊分馆，专门用于处理电子期刊文章请求。

如果您希望分别管理纸本和电子请求，这将很有帮助。

如果对此感兴趣，请给Rapid团队留言。

我将通过打开主馆队列来查看这些新请求。

这会将请求拉到新的浏览器选项卡中。

现在我可以看到请求的所有详细信息，包括借阅图书馆、引文、信息以及我的本地索书号和位置。

第一个请求是电子馆藏中的内容。

索书号是一个URL，可以帮助我在电子资源中找到这篇文章。

第二个请求是纸本馆藏中的内容。

有实体索书号和单册位置。

我们还可以看到每个请求都有相关的操作项。

Rapid出借方可以将请求更新为完成、未完成或不良引文。

移动更新是一个只有几个Rapid图书馆在处理独特的多馆工作流程时使用的过程。

暂且忽略。

也不用担心完成更新。

当使用Rapid网页出借时，您将文件上传到Rapid x 服务来把请求更新为完成。

我们在另一个视频中另作介绍。

如果知道无法处理此队列中的请求，只需单击未完成即可。

这会将请求移至新的**Rapid**出借方，并为我们完成请求。

我们可以单击顶部的打印按钮来打印这些队列中的请求

请求将按照索书号顺序打印到页面。

打印请求后，我们单击完成打印。

请求已移至批量请求队列。

我可以随时打**开**此队列来查看这批请求。

虽然我们应该能够完成大部分出借请求，但有时因为该内容不在书架上或因其他原因而无法处理时，我们需要取消请求。

正如之前所见，我们可以将请求更新为未完成，这是通过出借队列取消出借请求的**Rapid**术语。

我在时效状态里提取最近的请求。

例如，我单击未完成来取消此请求。

可以看到请求已从队列中删除，并且也不会出现在时效状态队列中。

我们已经完成了此请求。

我们还可以通过批量更新页面来取消或将请求更新为未完成。

可通过“出借”下拉菜单来访问。

如需一次更新多个请求，此页面是理想选择。

我将Rapid编号添加到字段。

选择更新状态点击更新。

绿色提示让我知道请求已成功更新。

如果更新有问题，Rapid会给我提供出错信息。

例如，我再次尝试更新Rapid编号。

系统告诉我这个请求已经转移到另一个出借方。

我无需担心这里的完成和重新完成。

同样，当作为出借方使用网页完成请求时，我们通过Rapid x 服务来进行。

撤消更新允许我删除错误的更新。

例如，如果我错误地将请求更新为已完成，可以通过选择撤消来删除更新。

使用撤消更新的有效期限很短。

所以在意识到犯了错误后要立即更正。

最后，如果借阅人发现提供的内容不合适，我们出借方偶尔会收到重新发送的请求。

在期刊文章部分可以看到一个新的重发请求。

如果我提取请求，就可以看到借阅图书馆的备注。

可以在这里更新请求，和其他出借请求一样。

我可以选择未完成将其移至新的出借方，更新为不良引文或通过Rapid X 处理和完成请求。