

# 借出概述

您好，此影片的目的是對Rapid借出進行整體概述。

本影片的資訊適用在任何有使用Rapid的圖書館，

無論是使用Rapid網頁處理您的借出作業，

或是將借入申請匯入其他的平台來管理。

Rapid系統的設計目的是使借出工作流程盡可能精簡並提高效率。

系統透過幾種方法來達成這個目標：

申請會根據您提供的館藏檔分配給您。

我們有您的館藏的代表性清單，

而您也標註了能借閱的資料，

包括紙本與電子資源。

所以當您收到一個Rapid借出申請，

您可以確信該申請是您有的館藏，

並且是您可以借出的資源。

您不需要花時間驗證您是否擁有被申請的資源，

或是是否有授權借出。

借出申請都會有索書號以及館藏地，

所以您管理申請時，不需要查找這些資訊。

如果被申請的是電子資源，申請會包含一個URL，

此能協助您在電子資源中連結至該文章或是書籍章節。

目的是當您收到一個Rapid借出申請時，

您只需花費最小精力處理，

無論是從架上取出紙本資源，

或是透過URL下載電子資源。

Rapid的另一個重要層面是周轉時間承諾。

Rapid圖書館承諾會在24小時內完成申請。

這包括週一至週五，沒有包括週末。

如果您在週末處理完成申請，那很棒，不過這不是必須的。

周轉時間時鐘只會在您的工作日執行。

為了幫助您管理周轉時間，

在Rapid主選單頁面上，有一組名為Aging Status的佇列。

無論是使用網頁工作流程或是透過其他平台管理借出申請，

這都對所有Rapid圖書館可見。

每天檢查這個佇列一到兩次是個不錯的主意。

您可以看到這裡這些佇列被分為綠色、橘色和紅色：

綠色佇列列出了分配給您後24小時或更短時間的申請，

這是您想看到有效借出申請的地方

橘色佇列是您作為借出方後過了25至72小時的申請。

當您看到此佇列中有申請時，您無須驚慌，

但可以檢查一下該申請在您的工作流程中的進度。

紅色佇列代表您有超過72小時的申請。

紅色佇列是有問題的，因為已經在Rapid系統中待了很長的時間。

建議盡快處理紅色佇列的申請，

這可能意味著需要取消該申請，以便轉交給其他借出方處理。

如果申請在您這裡超過96個小時，它會自動移給新的借出方。

另一個關於處理時間的重要事項，

是Rapid借出為「查看一次」的流程。

如果物件不在架上，我們建議取消申請，讓它移至新的借出方。

很有可能在您於館內獲取該資源之前，

其他圖書館已經能夠找到並處理它。

最後，Rapid借出的另一個關鍵部分是您收到的申請量。

Rapid系統會在圖書館之間維持負載平衡，

您應該預期作為借出方時收到的申請數量

與作為借入方透過Rapid提交的申請數量相當。

然而這方面有一定的靈活度。

有些圖書館更傾向當借出館，

所以如果您希望收到比借入申請還要多的借出申請，

請向Rapid團隊發送通知。

同樣地，如果您覺得收到的申請太多或太少，

請讓我們知道，我們能協助。

如果您人手不足，或出現其他情況，

希望維持借出服務

但減少申請量的話，

我們也可以暫時減少您的借出申請量。

重要的是要知道，如果您發現借出有任何問題，或是您有任何疑問，

您都可以與Rapid團隊聯繫。

我們在這裡提供您協助！