Livraison

Bonjour !

L'accès aux ressources est une partie importante de la Découverte.

C'est ainsi que les lecteurs obtiennent les exemplaires dont ils ont besoin, qu'il s'agisse d'un exemplaire physique ou électronique.

Lors de cette séance,

vous découvrirez ce que sont les services d'accès aux ressources Primo VE, comment configurer les formulaires de demande,

gérer l'affichage des collections et des exemplaires, et configurer les façons dont les lecteurs peuvent obtenir un exemplaire.

Pour que les lecteurs accèdent aux ressources de votre institution,

Primo VE fournit des services d'accès aux ressources basés sur votre inventaire d'Alma.

Sur les pages de la notice complète et de la notice brève, Primo VE affiche les informations de disponibilité.

Les liens en ligne supplémentaires ne sont affichés que dans l'affichage complet de la notice.

Dans l'affichage complet de la notice, il existe quatre façons de fournir l'accès aux ressources, selon le type de matériel.

Obtenir.

Cette section permet aux utilisateurs de placer des demandes sur des exemplaires physiques.

Des services supplémentaires, tels que la numérisation et la réservation, peuvent aussi être proposés par votre institution.

La section Voir affiche les ressources électroniques et les exemplaires numériques auxquels votre institution est abonnée ou qui lui appartiennent.

Notez que le libellé par défaut pour cette fonctionnalité est Voir en ligne.

Comment l'obtenir.

Si une notice n'a pas d'inventaire, une institution peut configurer des options supplémentaires

pour que ses lecteurs obtiennent l'exemplaire, telles que les demandes d'achat et de partage de ressources.

La section Liens affiche des liens supplémentaires pour la ressource.

Notez que si une notice contient à la fois un inventaire imprimé et un inventaire électronique,

Obtenir et Voir apparaîtront sur la page d'affichage complète de la notice.

Primo VE propose des options de demande intégrées pour rationaliser les services d'accès aux ressources.

Lorsqu'un lecteur utilise l'une de ces options d'accès aux ressources,

comme Obtenir ou Comment l'obtenir, il sera invité à remplir le formulaire de demande.

Pour personnaliser ces formulaires dans Alma, accédez à Configuration, Découverte.

Sous la section Configuration d'obtenir, vous pouvez voir chacun de ces formulaires.

Lorsque vous ouvrirez une page de configuration, vous aurez différentes options selon le formulaire sélectionné.

Pour cet exemple, vous choisirez une demande de numérisation.

Après avoir sélectionné un formulaire à configurer, vous pouvez choisir quels champs seront visibles et s'ils seront obligatoires.

Si vous souhaitez ajouter une case à cocher pour votre propre champ personnalisé,

recherchez le champ de case à cocher générique et sélectionnez Oui pour qu'il s'affiche au public,

et cochez la case si vous souhaitez le rendre obligatoire.

Cliquez sur Enregistrer lorsque vous avez terminé.

Pour mettre à jour le libellé qui s'affiche avec votre nouvelle case à cocher,

accédez à Découverte, Configuration de l'affichage, Libellés.

Retrouvez la table des libellés de votre formulaire, en l'occurrence, les libellés de numérisation.

Ouvrez l'outil d'action de ligne et sélectionnez Personnaliser.

Dans cette liste, recherchez le nouveau champ générique.

Ouvrez l'outil d'action de ligne et cliquez sur personnaliser.

Vous pouvez maintenant modifier la description, qui sera le texte affiché dans Primo VE.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur Personnaliser.

De retour dans la Découverte, lorsque vous ouvrez un exemplaire et demandez une numérisation,

vous verrez la nouvelle case à cocher que vous venez d'ajouter.

De plus, vous pouvez également configurer la déclaration de copyright pour qu'elle s'affiche en tant qu'option par défaut,

et dans ce cas, elle est devenue un champ obligatoire.

Voyons maintenant comment vous pouvez configurer les informations affichées

dans la section Obtenir de la page d'affichage complet d'une notice et l'affichage bref de l'exemplaire.

De retour dans Configuration d'Alma, allez dans la Découverte.

Configuration d'Obtenir.

Configuration d'affichage des exemplaires.

Ici, vous pouvez configurer l'affichage bref de l'exemplaire et l'affichage complet de l'exemplaire dans les sections correspondantes.

Utilisez les fonctions de bascule pour activer ou désactiver une ligne.

Pour modifier le contenu d'une ligne ou modifier le libellé, cliquez sur l'outil d'action de ligne et sélectionnez Modifier.

Dans la fenêtre contextuelle, vous pouvez modifier le libellé, pour n'afficher aucun libellé, entrez Non défini.

Si vous voulez ajouter plus d'informations, cliquez sur Ajouter un champ et sélectionnez le champ souhaité dans la liste déroulante.

Cliquez sur Ajouter un champ lorsque vous avez terminé, puis sur Terminé lorsque vous avez fini d'apporter des modifications.

Revenez maintenant dans la Découverte dans la liste des résultats et quand vous ouvrez une notice complète

pour un exemplaire, vous pouvez voir les modifications que vous avez apportées dans la section Obtenir.

En plus des demandes de ressources détenues ou souscrites par votre institution, vous pouvez définir des services supplémentaires

à afficher dans la section Comment l'obtenir pour que les utilisateurs puissent localiser l'exemplaire.

Pour configurer ces liens dans Configuration d'Alma, vous irez dans Exécution,

Logique d'affichage de l'interface de la Découverte, Services électroniques généraux.

Cette page listera tous les services actuellement configurés.

Vous pouvez utiliser les bascules pour les activer ou les désactiver,

ainsi que sélectionner Modifier dans l'outil d'action de ligne pour apporter des modifications

Vous devez créer un nouveau service pour ILLiad, vous allez donc cliquer sur Ajouter un service.

Dans la fenêtre contextuelle, vous remplirez les informations demandées.

Le code et le nom du service sont à usage interne.

Vous pouvez ajouter une description si vous le souhaitez.

Le nom public est le libellé qui s'affichera dans Voir et, ou Obtenir.

Et la note publique sera affichée sous le nom public si elle est entrée ici.

Ensuite, vous sélectionnerez s'il s'agit d'un service d'accès au document ou de PEB.

Notez que si vous sélectionnez non ici, ce service sera répertorié dans la section Liens.

Si vous sélectionnez Oui, vous devrez également choisir un lieu d'affichage.

Pour cet exemple, vous choisirez Obtenir et Comment l'obtenir.

Le modèle d'URL est l'URL vers laquelle le lecteur sera redirigé.

Pour plus d'informations sur la façon de formater ce champ, veuillez visiter le Knowledge Center.

Enfin, si vous sélectionnez Oui pour le niveau d'exemplaire,

un lien s'affichera à côté de chaque exemplaire correspondant aux règles d'entrée.

Si vous sélectionnez Non, le lien s'affichera au niveau de la notice de fonds.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur Ajouter et fermer.

Votre nouveau service a maintenant été ajouté.

Pour modifier, cliquez sur l'outil d'action de ligne et sélectionnez Modifier.

Ici, vous pouvez modifier détails du service et configurer les règles de disponibilité du service,

c'est ainsi que le système détermine si un service doit être affiché pour l'utilisateur.

Notez que les paramètres d'entrée sont facultatifs.

Par défaut, la disponibilité du service est toujours fausse et ne s'affichera jamais dans Primo VE.

Le masquage de l'accès aux ressources se fait avec les règles logiques d'affichage.

Pour plus d'informations sur la gestion de ces onglets, veuillez consulter le Knowledge Center.

Si vous souhaitez modifier l'ordre dans lequel vos liens de ressources électroniques sont affichés,

accédez à Exécuter, Logique d'affichage de l'interface de la Découverte, Ordre des services électroniques généraux.

Ici, vous pouvez voir les services actuellement répertoriés.

Utilisez les flèches haut et bas pour réorganiser les services.

Pour ajouter un service, cliquez sur Ajouter en tête de liste et utilisez les menus déroulants pour sélectionner le nouveau lien de service.

Cliquez sur Ajouter en tête de liste lorsque vous avez terminé.

Vous pouvez également ajouter des services à placer en fin de liste en les ajoutant dans la section Services à placer en dernier.

Vous savez maintenant ce que sont les services d'accès aux ressources Primo VE, comment configurer les formulaires de demande,

gérer l'affichage des collections et des exemplaires et configurer les façons dont les lecteurs peuvent obtenir un exemplaire.

Merci d'avoir visionné cette vidéo.