

Millisafnalán – Lánþegi setur inn beiðni á leitir.is

03.11.2022

Úrdráttur

Skref 1. Lánþegi setur inn beiðni um millisafnalán á leitir.is

Skref 2. Beiðni birtist á verkefnalista starfsmanna á bókasafni lánþegans

Skref 3. Fara inn í „Útsendar MSL-beiðnir“ í útlán

Skref 4. Skoða hvaða söfn eiga til eintak til þess að senda MSL-beiðnina áfram með því að kíkja á „View local resources“ eða „View network resources“

Skref 6. Starfsmaður velur samstarfsaðila (bókasafn sem er vitað að á eintakið til) eða birgjaröð (listi sem kerfið skoðar) til þess að tengja við beiðnina

Skref 7. Smella á Finna

Skref 8. Velja Senda

Ítarlegri útskýringar

Lánþegi getur sett inn beiðni um millisafnalán sjálfur í gegnum leitir.is. Það eina sem hann þarf að passa er að hann þarf að vera innskráður.

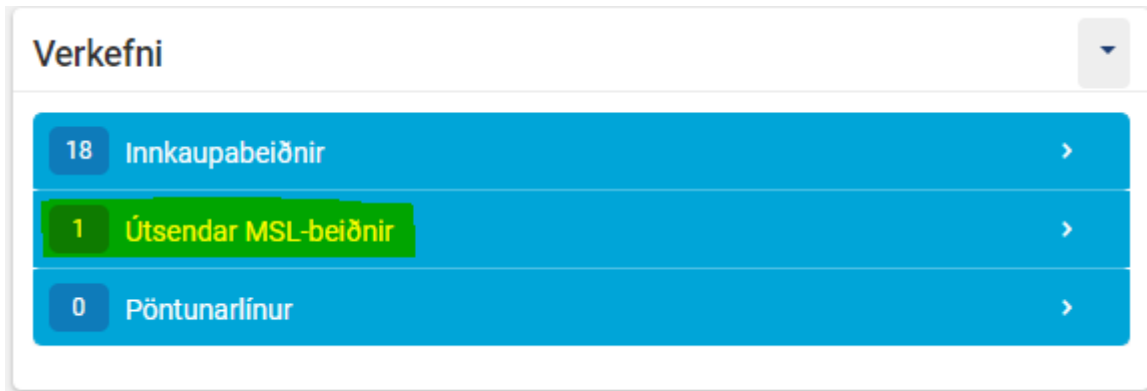
Þegar lánþegi hefur fundið titil sem hann ætlar að biðja um með millisafnaláni getur hann smellt á „BEIÐNI: Millisafnalán“ og valið afhendingastað.



Afhendingastaður er bókasafnið sem lánþeginn er með heimild í. Ef lánþegi er með heimildir í mörgum söfnum getur hann valið á hvaða safni hann vill sækja eintakið.

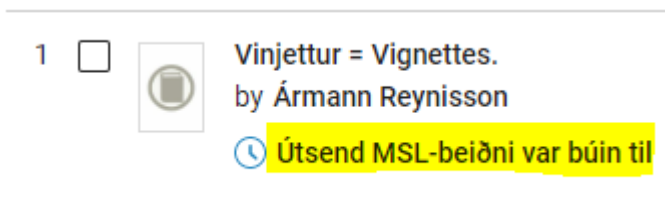
Skref 1. – að skoða millisafnalánabeiðnir sem þarf að senda út

Þegar lánþegi hefur sent inn beiðni í gegnum leitir.is birtist beiðnin á verkefnalista starfsmanna á bókasafninu þar sem hann bað um að fá millisafnalánið afhent. Starfsfólk sér beiðnir fyrir þau söfn sem það er með heimildir í.



Ath. Eins og er koma beiðnirnar ekki upp á verkefnalistann en verið er vinna í því að laga þá villu. Einnig er hægt að sjá útsendar MSL-beiðnir með því að fara í „Útlán“ í vinstri valmyndinni og velja þar „Útsendar MSL-beiðnir“.

Beiðnin sem kemur inn frá leitir.is fær stöðuna „Útsend MSL-beiðni var búin til“.



Það næsta sem starfsmaður þarf að gera er að skoða hvaða söfn eiga til tiltækt eintak til þess að geta sent millisafnalánabeiðnina á rétt safn.

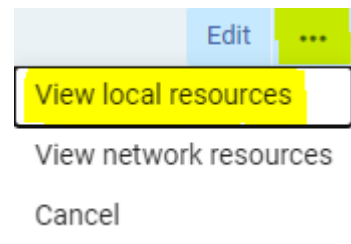
Það eru tvær leiðir til þess að senda millisafnalánabeiðni áfram. Annaðhvort getur starfsmaður valið sjálfur það bókasafn sem hann vill að millisafnalánabeiðnin fari á, eða starfsmaður velur birgjaröð sem velur hentugasta bókasafn samkvæmt fyrirfram ákveðinni röð af samstarfsbókasöfnum. Hvert bókasafn mun geta útbúið sína eigin birgjaröð en almenningssöfn geta fyrst um sinn notast við „Almenningssöfn – fyrstu“. Birgjaraðir í öllum safnakjörnum eru í vinnslu.

Skref 2. – að skoða hvaða bókasöfn eiga tiltækt eintak

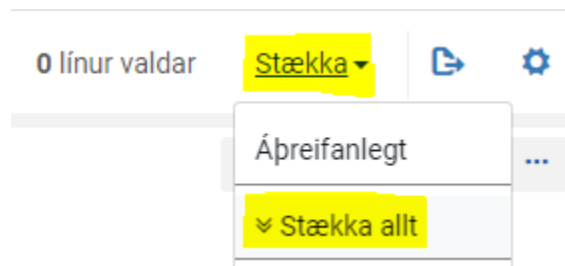
Ef þú vilt skoða hvaða bókasöfn eru með tiltæk eintök af bókinni þarf að fara í þrjúpunktana hjá titlinum. Undir þrjúpunktunum er hægt að velja á milli „View local resources“ og „View network resources“.

Athugið að verið er að vinna í þýðingum. Hægt er að fletta upp safnakóða bókasafna hér: https://landskerfi.is/sites/default/files/public/sofn_og_iz.pdf

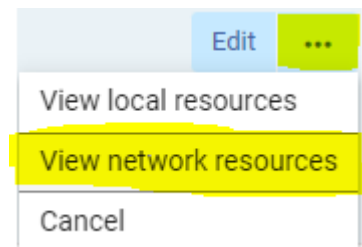
Ef smellt er á „View local resources“ opnast gluggi þar sem hægt er að skoða hvaða söfn eiga til eintak í þínum safnakjarna.



Gott er að smella á „Stækka“ og „Stækka allt“ til þess að sjá forðann undir titlinum. Þetta þarf einungis að gera einu sinni.



Ef það er ekki til eintak í safnakjarnanum þínum er hægt að fara til baka í „View network resources“ og skoða hvaða söfn í landskjarnanum eiga eintak.



Til þess að skoða aðra safnakjarna þarf að smella á „Vörsluaðili“. Þá er hægt að smella á safnakjarnann til þess að sjá hvaða bókasöfn eiga til eintak af bókinni.

Vinjettur = Vignettes. 9 / Ármann Reynisson ; [þýðing á ensku = Engl

Bók (Bók – áþreifanleg) texti; milliliðalaust; bindi
Eftir Ármann Reynisson (Reykjavík : Ár-Vörubing, 2009)

ISBN: 97899799595

Færslunúmer: 0013
354ilc_network

Efni: Íslenskar bókmenntir Örsögur Smásögur og fleiri

Búið til: 15/05/2022 17:18:50 GMT

Breytingardagsetning: 25/08/2022 18:50:36 GMT

Rafrænt

Stafrænt



Vörsluaðili (4)

Aðrar upplýsingar

Skref 3. – að senda millisafnalánabeiðni áfram á bókasafn

Í almenningssafnakjarnanum er búið að útbúa birgjaröð fyrir bókasöfnin sem notuðu millisafnalán í gamla kerfinu og fyrir þau bókasöfn sem skráðu sig á millisafnalánanámskeið í byrjun nóvember. Þessi birgjaröð heitir „Almenningssöfn - fyrstu“. Athugið að það mun vera hægt að biðja Landskerfi bókasafna um að útbúa birgjaröð fyrir sig. Í framtíðinni mun starfsfólk sjálft geta unnið með birgjaraðir.

Til þess að bæta við samstarfsaðila eða birgjaröð í MSL-beiðnina er smellt á „Edit“ hjá titlinum í útsendum MSL-beiðnum. Þá opnast beiðnin.

3 <input type="checkbox"/>	 Vinjettur = Vignettes. by Ármann Reynisson Bókasafn Akraness	Requested: Bók (Physical) ISBN: 9789979959595 Requester:  Sesselja Þí Jónsdóttir	Edit ...
----------------------------	--	---	--------------------------

Undir „Eiginleikar beiðni“ er hægt að velja á milli að bæta við samstarfsaðila eða að bæta við birgjaröð.

Eiginleikar beiðni			
Titill	Vinjettur = Vignettes.	Innra auðkenni	2698010250006893
Eingöngu sérstök útgáfa	<input type="checkbox"/>		
Beiðandi *	<input type="text" value="Sesselja Þí Jónsdóttir"/>		
Merkingar	<input type="text"/>		
Eigandi *	<input type="text" value="Bókasafn Ölfuss"/>	Staða beiðni	<input type="text" value="Útsend MSL-beiðni var búið ti"/>
Umbeðið snið	<input type="text" value="Áþreifanlegt"/>	Umbeðið efni	<input type="text" value="Hvað sem er"/>
Leyfa annað snið	<input type="checkbox"/>	Valinn sendingarmáti	<input type="text"/>
Tungumál	<input type="text"/>	Dagsetning áætlaðrar notkunar	<input type="text"/>
Afhendingarstaður	<input checked="" type="radio"/> Senda á bókasafn <input type="radio"/> Annað heimilisfang		
Umbeðinn afhendingarstaður *	<input type="text" value="Ekkert starfssvæði: Bókasafn Ölfuss"/>		
Eingöngu til notkunar í lestrarsal	<input type="checkbox"/>		
Fús til að greiða	<input checked="" type="checkbox"/>	Samþykkja höfundarréttarskilmála	<input type="checkbox"/>
Vantar upplýsingar um lánþega	<input type="checkbox"/>		
Hámarksgjald	<input type="text"/>	Þjónustustig	<input type="text"/>
Athugasemd með beiðni	<input type="text"/>		
	Bæta við samstarfsaðilum		Bæta við birgjaröðum

Þegar smellt er á „bæta við samstarfsaðila“ er hægt að velja sérstakt bókasafn sem á að fá millisafnalánabeiðnina. Þá þarf að vera búið að athuga hvort að það bókasafn á tiltækt eintak.

Með því að smella á „Bæta við birgjaröðum“ er verið að velja úr fyrirfram útbúnum lista af samstarfsaðilum sem kerfið leitar eftir og finnur hvaða

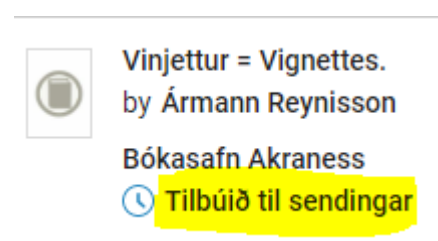
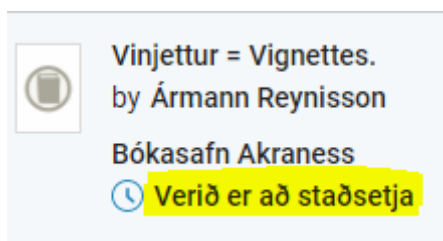
bókasöfn eiga til tiltækt eintak. Það verður hægt að láta útbúa birgjarðir eftir því hvaða söfn maður er helst í samstarfi við. Eins og er skulu almenningssöfn velja „Almenningssöfn – fyrstu“.

Þegar búið er að setja inn samstarfsaðila eða birgjaröð þarf að smella á „Finna“. Með því að smella á finna er verið að biðja kerfið að athuga hvort það finnist eintak í þeim söfnum sem er búið að bæta við. Finna takkinn birtist aðeins ef búið er að setja inn samstarfsaðila eða birgjaröð.

< Útsend MSL-beiðni í millisafnaláni Afturkalla samstarfsaðila Hætta við beiðni Senda Vista og breyta **Finna** Hætta við Vista

Ef það koma upp skilaboð „Viðvörðun – safnskrá stofnunar er með þjónustu fyrir umbeðinn titil“ skal smella á staðfesta.

Nú lokast beiðnaglugginn og beiðnin fer í stöðuna „Verið er að staðsetja“. Hægt er að endurhlaða síðuna og þá ætti beiðnin að fá stöðuna „Tilbúið til sendingar“.



Nú er komið að því að senda beiðnina. Til þess að senda beiðnina skal smella á þrípunktana og velja „Send“. Þá fer beiðnin í stöðuna „Beiðni send til samstarfsaðila“.

