

ALEPH ver. 18

Fjärrlån - övningar



ELIB[®]

Anslut till fjärrlånemodulen i biblioteket/databasen SWE50 (administrativ databas).

Leverantörer

- Skapa en fjärrlåneleverantör (ett långivande bibliotek).

Skapa beställning

- Skapa en fjärrlånebeställning på en bok (post 1) för låntagaren *swettr*. Hitta på bibliografiska uppgifter själv!
- Skicka beställningen till "din" fjärrlåneleverantör.
- Skapa och skicka ytterligare en fjärrlånebeställning på en bok för *swettr* (post 2).

Sökning och mottagning av beställning

- Återfinn post 1 i listan över fjärrlånebeställningar.
- Mottag post 1 som lån (L-BOOK).
- Låna ut post 1 till låntagaren i lånemodulen.
- Tittla på låntagarposten i lånemodulen.
- Återlämna post 1 i lånemodulen.

Påminnelser, mottagna svar, återlämning

- Återfinn post 2 i fjärrlånemodulen (bläddra/sök).
- Registrera ett svar från långivande bibliotek, t.ex. "Reserverad som nr. 2".
- Tiden går och du tar äntligen emot post 2.
- Mottag post 2 som lån (L-BOOK).
- Återlämna post 1 och 2 i fjärrlånemodulen.

Beställning/mottagning av kopior

- Skapa en fjärrlånebeställning på kopia av en tidskriftsartikel (post 3) för *swettr*.
- Hitta på något själv eller låt dig inspireras av exemplen nedan:
A: Journal of international affairs, 1945, 5 (3), p.45-56
B: Zeitschrift für Deutsche Historikerinnen, 1965, 6 (3): artikel: Kinder und Küche

C: Tidsskrift for kværunter, 1966, 5 (3), p.45-56
D: Samvirke, 1987, 6 (4) (artikel: Rejse med historisk perspektiv)
E: Scandinavian Furniture, 1956, 7 (3), p.23-74
F: Mænd og mode, 1997, 1 (1), s. 6-7
G: Kyllingefarmernes ugeblad, 1987, 5 (5), s.67-76
H: Abhandlungen der Europäische Musik, 1956 (45), s.678 ff.

- Beställningen är lokaliserad i 3 bibliotek (välj själv vilka).
- Beställ kopior från ett av biblioteken.
- Återfinn post 3 i Sökmodulen (sök i databasen SWE20).
- Skicka posten till Fjärrlån via Översikt / Fjärrlån.
- Mottag post 3 (C-SERIAL).

Remittera beställning

- Skapa ytterligare en en fjärrlånebeställning (post 4) för swetr – hitta på något.
- Beställningen lokaliseras till 3 bibliotek.
- Beställ från ett av biblioteken.
- Mottag svar om att materialet är förkommet. Skicka beställningen vidare till nästa bibliotek.
- Återfinn posten i listan över fjärrlånebeställningar och mottag materialet.

Inkommande fjärrlånebeställning

- Skapa en inkommande fjärrlånebeställning för Linköpings UB eller Jönköpings UB på valfri bok.
- Låna ut boken till biblioteket i fjärrlånemodulen.
- Titta på bibliotekets låntagarpost i lånemodulen.
- Återlämna boken i fjärrlånemodulen.
- Titta igen på bibliotekets låntagarpost i lånemodulen.