

RapidX借出

您好，本影片為使用RapidX處理借出申請的概述。

如果您是使用Rapid網頁來處理您的借出申請，

RapidX是您用來更新並完成借出申請

並傳遞給借入館的工作流程。

RapidX頁面在借出的下拉選單中。

當您準備好要上傳借出申請需要的檔案，您可以到RapidX頁面。

這些可以是從您的電子期刊或電子書下載的檔案，

或是從實體館藏掃描的檔案。

無論哪種方法，您都要用Rapid號碼作為檔名，儲存檔案在您的電腦中。

Rapid號碼是在您的Rapid借出申請上，帶有連字符號的唯一9位數號碼。

在我我桌面上名為RapidX的資料夾中，存放了幾個我正在處理的申請的檔案。

為了透過RapidX處理這些申請，我點選發送Rapid申請按鈕。

上傳畫面彈出，並提供了上傳檔案的指示。

我們可以上傳TIFF、PDF或HTML格式的檔案。

我們可以一次上傳一個檔案，或是按住Ctrl鍵上傳多個檔案。

綠色的回應讓我們知道已成功上傳。

如果上傳時發生錯誤，系統會讓我們知道。

我將嘗試上傳一個檔案，

該檔案的Rapid號碼與目前有效的借出申請並不吻合。

我們收到一個錯誤訊息。

讓我們關閉這個視窗，

我們可以看到我們剛上傳的兩個檔案在待定Rapid佇列中。

檔案將被保留兩分鐘。

在這段時間，我們可以檢視上傳的檔案，

或是如果我們決定不使用這些檔案處理申請，可以移除它們。

在兩分鐘的保留時間結束後，RapidX服務會處理這些檔案。

申請會更新已完成，這代表透過上傳，

我們已完成這些申請的借出程序。

在背後，RapidX服務會為這些檔案加上包含

借入者借出者資訊、文獻詳情和版權聲明的封面。

最後，系統會將檔案透過借入館

偏好的方式傳遞給他們。

其中一個使用RapidX服務的好處是您不用擔心傳遞的問題。

RapidX服務由Rapid團隊監控，

如果傳遞發生了任何問題，

團隊會聯繫借入館，確保他們收到檔案。

一如既往，如果您有任何問題，請聯繫Rapid團隊。