

## Dokumentų kopijų užsakymas per išteklių dalijimosi sistemą „RapidILL“

Užsakant straipsnio ar knygos skyriaus kopiją, reikia pateikti tikslią informaciją. Be autoriaus, straipsnio / knygos pavadinimo, leidimo metų, taip pat būtina nurodyti:

- ✓ puslapius,
- ✓ ISBN ar ISSN,
- ✓ tomą ar leidimo numerį.

### Užklausų pateikimas

Norint pasinaudoti paslauga, reikia:

1. Prisijungti prie sistemos adresu <https://rapid.exlibrisgroup.com>.
2. Viršutinėje juostoje išskleidus meniu punktą *Borrowing*, spausti *New Request*.
3. Įrašyti vartotojo vardą, slaptažodį ir spausti *Sign on* (dėl prisijungimo duomenų prašome kreiptis el. paštu [tba@lnb.lt](mailto:tba@lnb.lt)\*).
4. Pasirinkti *Journals* arba *Book Chapter*.
5. Užpildyti užsakymo formą ir spausti *Query Rapid*.
  - a) Norint taisyklingai užpildyti straipsnių užklausas, būtina nurodyti:
    - ✓ žurnalo ISSN ar OCLC standartinį numerį;
    - ✓ tomą ar metus.
  - b) Knygų skyrių užklausoms reikalingas leidinio ISBN ar OCLC standartinis numeris.

Jeigu užklausa taisyklingai sukurta ir atsiranda bibliotekų, galinčių paskolinti dokumentą, – sistemoje atsiranda žalia dėžutė su užklausos informacija. Jeigu skolintojų nėra – raudona dėžutė.

### Užklausos įvykdymas

Pateiktas užklausas galima rasti *RapidX* juostoje, viršutinėje juostoje pasirinkus meniu punktą *Main Menu*. Čia pateikiamos ir įvykdytos užklausos (dokumentai), galima jas peržiūrėti ir atsisiųsti:

1. į asmeninį el. paštą; dokumentas bus atsiųstas kaip nuoroda (paisant autorių teisių).
2. į serverį ir persiųsti į savo el. paštą.

Kai dokumentas bus atsisiųstas, rekomenduojama ištrinti užklausą iš *RapidX*.

Užklausos, taisyklingai užpildytos ir pateiktos, bet neįvykdytos, perkeliamos į eilutes *Bad Citation* arba *Not Available*.

Užklausos įvykdomos per 24 val. Informacija pateikiama PDF formatu.

---

\* Duomenys suteikiami tik Nacionalinėje bibliotekoje [registruotiems vartotojams](#).