

Hantering av läroböckernas digitala resurser version för Göta-manualer version 2

Många kursböcker kommer numera med en kod som öppnar upp till användning av material på webben och olika förlag har olika rutiner.

Natur & Kultur

Inloggningen är tryckt i boken, det är samma i alla exemplar av titeln. Ingen åtgärd behövs, låt titlarna gå ut, låntagare kan använda extramaterial genom att använda inloggningen som medföljer boken.

Studentlitteratur

Varje bibliotek i Göta ansvarar för att lägga upp användarnamn och lösenord till "sina" nya böcker.

Var uppmärksam vid ankomstregistrering om boken hänvisar till digitalt material!
Upprätta ett dokument för internt bruk där den som ankomstregistrerar medier för in skapade användarnamn och lösenord för resp titel och exemplar.

Gör så här:

Skapa användarnamn utifrån enhetskod i Göta t ex NSB=gna

Bygg en kombination av bibliotekets namn och en förkortning av bokens titel samt en siffra för exemplar.

Varje användarnamn måste vara unikt.

Exempel för titeln Progress Gold A;

GnaProgA1, GnaProgA2, GnaProgA3 osv...

Registreringen görs på www.studentlitteratur.se/minbokhylla, med hjälp av aktiveringskod som medföljer titeln.

Skapa ett lösenord, använd en förslagsvis en lösenordsgenerator på Internet.

Skriv in användarnamn och lösenord i boken så att låntagare kan använda det.

Skriv in i dokument användarnamn och lösenord.

Liber

Libers förlag har i dagsläget ingen lösning som fungerar för biblioteken vilket gör att inköp av titlar från Liber inte kan utnyttjas fullt ut.

Överväg därför noga om det är värt att köpa in titeln.

Om köp ändå görs måste en egen katalogpost i Book-it göras utan access till digitalt material, kontakta metadata.

Andra förlag

...som har extra material på webben med inlogg?

Anmäl till metadata's funktionsbrevlåda.