



خدمة النسخ الإلكتروني



اسم الخدمة	خدمة النسخ الإلكتروني
الفئة المستفيدة	جميع منسوبي الجامعة
الجهة المقدمة للخدمة	عمادة شؤون المكتبات
هاتف مباشر للتواصل	0135895953
بريد إلكتروني	dl.csu@kfu.edu.sa

التعريف بالخدمة:

وهي إحدى الخدمات المتميزة التي تقدمها العمادة، وهي عبارة عن خدمة لتصوير أي وثيقة أو مادة بجودة عالية داخل أو خارج المكتبة، وذلك عن طريق جهاز رقمي toNet Book، ويتم تخزين المادة المصورة على ذاكرة خارجية flash memory، أو يتم إرسال المادة المصورة عن طريق البريد الإلكتروني بعد الانتهاء من التصوير، ومن فوائد هذا الجهاز أنه صديق للبيئة ويوفر الكثير من التصوير الورقي أو يغني عنه.

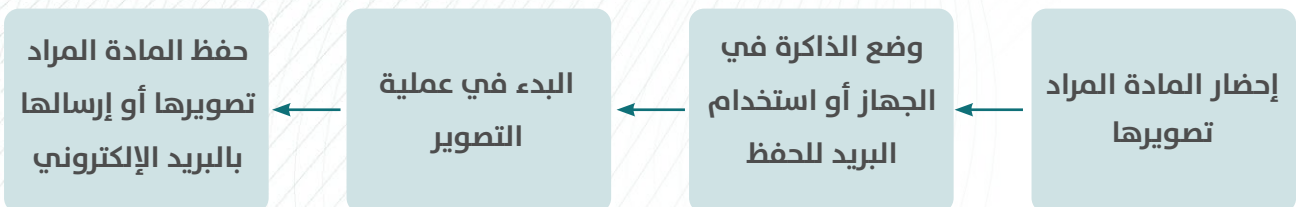
شروط ومتطلبات الخدمة:

- أن يتم التصوير وفق الضوابط المسموح بها داخل عمادة شؤون المكتبات.
- ألا يتجاوز التصوير نسبة 30% من الكتب والرسائل العلمية، لحفظ حقوق الملكية الفكرية.
- عدم التصرف بشكل مطلق للمادة المراد تصويرها، وعدم نشرها على صفحات الإنترنت أو مواقع التواصل الاجتماعي.
- بالنسبة للدوريات والمقالات العلمية يجوز للمستفيد تصويرها بشكل كامل دون السماح بنشرها على صفحات الإنترنت.

خطوات التصوير:

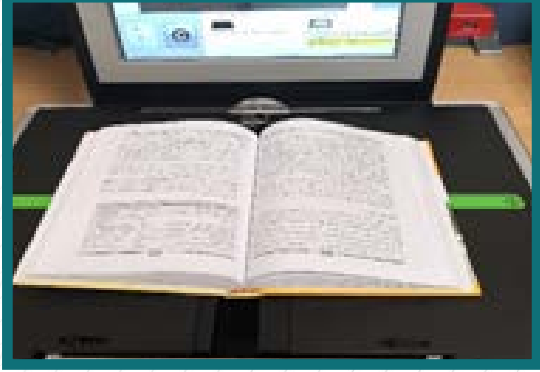
1. إحضار ذاكرة خارجية flash memory، أو أن يكون للمستفيد بريد إلكتروني.
2. إحضار المادة أو الوثيقة المراد تصويرها.
3. وضع الذاكرة الخارجية في المكان المخصص أو إدخال البريد الإلكتروني.
4. وضع المادة أو الوثيقة على سطح الجهاز بشكل جيد.
5. البدء في عملية التصوير عن طريق الأزرار المخصصة لذلك.
6. حفظ الوثيقة أو المادة المصورة في نهاية العمل ويتم ذلك إما عن طريق إرساله إلى البريد الخاص بالمستفيد، أو حفظه على الذاكرة الخارجية.

مسار عمل الخدمة:



خطوات الحصول على الخدمة:

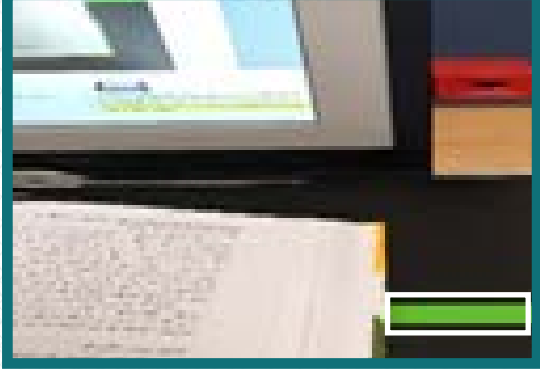
1- ضع الكتاب في المكان المخصص



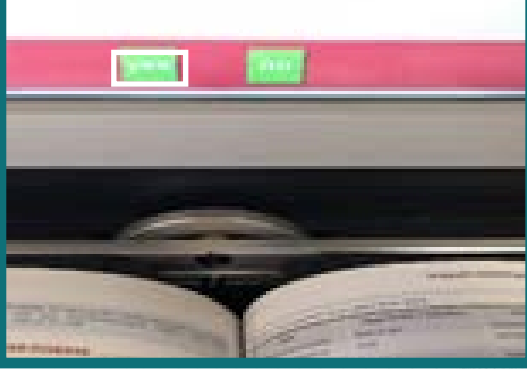
2- اضغط على الزر الجانبي لتشغيل الإضاءة ثم ضع الذاكرة المحمولة (USB) في المدخل المخصص



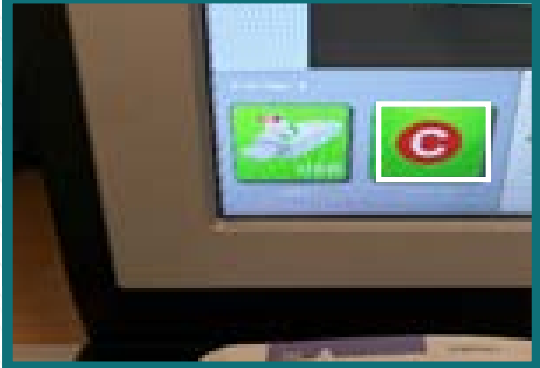
3- اضغط على الزر الأخضر للتصوير ثم اقلب الصفحة واضغط مرة أخرى لتصوير الصفحة التي تليها



4- عند ظهور اتفاقية حقوق النشر : اضغط على أيقونة (yes) أسفل الشاشة



5- لحذف صفحة واحدة خاطئة اضغط على أيقونة (C) أسفل الشاشة



6- عند الانتهاء من مسح جميع الصفحات المطلوبة اضغط على أيقونة (USB) أسفل الشاشة للحفظ

