

SCANSIONE DEI LIBRI DI SALA
NORMATIVA
E
GUIDA PRATICA



Il servizio è riservato esclusivamente ai libri collocati nella Sala di consultazione con esclusione dei periodici e previa autorizzazione da richiedere negli Uffici.

DA LEGGERE CON ATTENZIONE

L'USO DELLO SCANNER COMPORTA L'ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA DELLE SEGUENTI CONDIZIONI:

1. Gli utenti sono tenuti ad utilizzare le scansioni al solo scopo di produrne successivamente una sola copia cartacea **per uso personale**, ottenuta la quale devo immediatamente **cancellare** la copia digitale dal supporto sul quale era stata memorizzata.
2. Le copie possono essere realizzate nel **limite massimo del 15%** delle pagine di ciascun libro

Si avverte inoltre che il servizio di scansione messo a disposizione dalla biblioteca consente solo ed unicamente di salvare i file scansionati su chiavette USB di proprietà degli utenti. Prima di accedere al servizio è fondamentale munirsi di **supporto USB**. La scansione temporanea residente sul pc viene automaticamente eliminata alla conclusione di ogni sessione di lavoro.

IMPOSTAZIONI

Inserire la **smart card** nell'apposito lettore con il cip rivolto verso l'alto

Ignorare la richiesta di digitare Ctrl Alt Canc

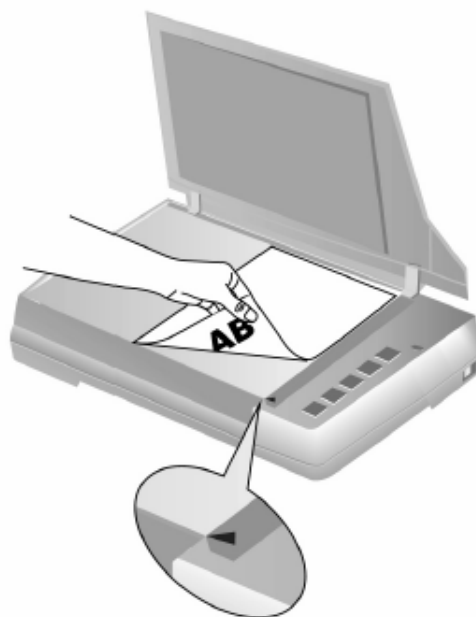
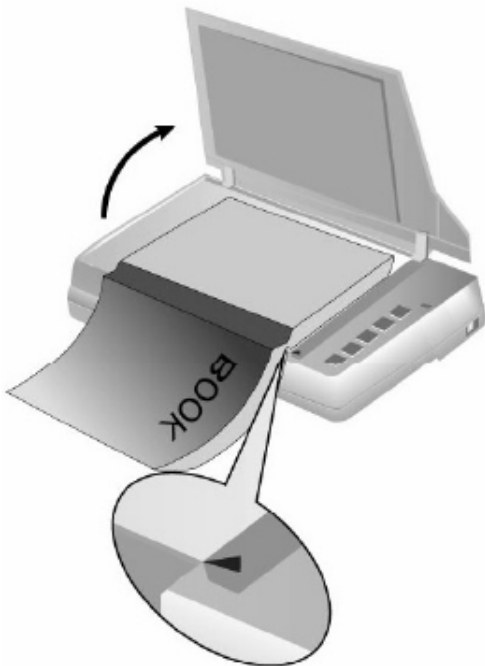
Digitare il **PIN** richiesto (**12345678**)

Cliccare su OK nella finestra "Profili disponibili: SCANNER" o premere invio

Appare una finestra con il contatore che indica il tempo a disposizione

(la sessione di lavoro ha un limite temporale)

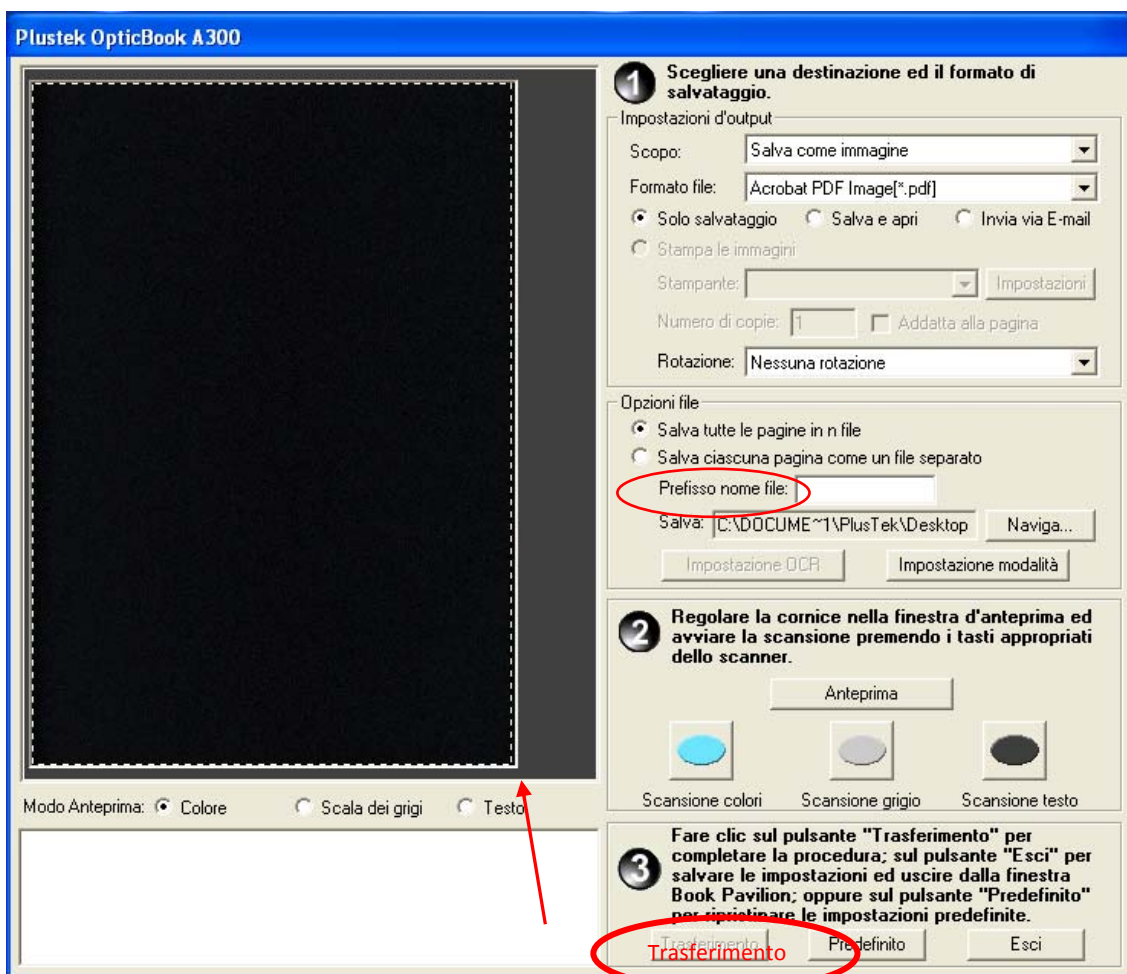
Posizionare correttamente il libro sul piatto dello scanner



Per avviare il programma di scansione **premere il tasto preview sullo scanner**

Appare l'interfaccia del programma di scansione

Modificare la superficie di scansione agendo con il **mouse** sul **contorno tratteggiato** visibile nel riquadro anteprima



Lasciare le impostazioni presenti

Scegliere il **nome** del file (obbligatorio)

Il file viene salvato nella **cartella predefinita D:\SCANSIONI**

SCANSIONE

Operare la **scansione** vera e propria

con i **pulsanti sullo scanner** :

Color Scan (scansione a colori),

Greyscale Scan (scansione in scala di grigio)

Text Scan (scansione in bianco e nero)

Una volta **terminate tutte le scansioni** cliccare sul tasto

Trasferimento per trasferire il file nella cartella D:\SCANSIONI

Aprire la cartella D:\SCANSIONI dove sarà presente il file con il nome prescelto

Inserire la chiavetta nella porta USB

Trasferire il file dalla cartella Scansioni alla **chiavetta**

Togliere la chiavetta con la procedura Rimozione sicura hardware

(icona in basso a destra sulla barra dei menu)

SALVATAGGIO

Inserire la chiavetta nella porta USB

Trasferire il file nella chiavetta

Togliere la chiavetta con la procedura Rimozione sicura hardware
(icona in basso a destra sulla barra dei menu)

Togliere la smart card

N. B. Alla fine di ogni sessione di lavoro tutti dati vengono automaticamente cancellati dal computer, quindi prima di estrarre la smart card accertarsi di aver salvato i file scansionati nella propria chiavetta USB

N.B. Per ovvi motivi non si può tenere occupato lo scanner per più di 15 minuti