

Инструкция по использованию сервиса оказания платных услуг в РГБИ

scan.liart.ru

1. Заказ цифровой копии изданий, не попадающих в зону действия авторского права, начинается с получения нужного читателю издания из фонда РГБИ, необходимо также получить набор бумажных закладок у консультанта в читальном зале.

В процессе просмотра издания читателю необходимо выбрать необходимые для сканирования страницы или отдельные изображения и пометить их закладками.

Внимание! На каждой бумажной закладке необходимо указать страницу или расположение изображения, которое Вы хотите отсканировать.

В книге ничего отмечать не нужно!

Закладки необходимо вложить во все издания в которых есть намеченные для сканирования фрагменты.

Обращаем внимание, что услуга создания цифровых копий платная, стоимость сканирования одной страницы определяется [по прейскуранту платных услуг РГБИ](#) (доступен у консультанта) в диапазоне от 10 до 100 руб. за 1 страницу, пожалуйста соизмеряйте Ваши потребности с возможностями и выбирайте в первую очередь самое необходимое.

2. После выбора необходимых фрагментов издания, необходимо оформить заказ на сканирование. Это можно сделать на любом свободном компьютере на рабочем месте читателя РГБИ.

Возьмите с собой к компьютеру издания содержащие фрагменты, намеченные для сканирования.

3. Чтобы воспользоваться сервисом создания цифровых копий изданий из фонда РГБИ, необходимо на компьютере на рабочем месте читателя РГБИ запустить браузер (программу для просмотра интернет сайтов), в адресной строке браузера набрать адрес: **scan.liart.ru** и нажать кнопку Enter или нажать соответствующую ссылку на рабочем столе.
4. В окне обозревателя интернет должна открыться главная страница сервиса, см. рисунок.



Заказ сканирования из основного фонда РГБИ

В помещении библиотеки

Информация о вашем заказе	Часто задаваемые вопросы
<p>Ваше имя</p> <input type="text" value="Введите ваше имя"/>	<p>Где находится библиографическая запись? Библиографическая запись - краткая информация об издании, находится в электронном каталоге РГБИ. Подробнее...</p>
<p>Ваша фамилия</p> <input type="text" value="Введите вашу фамилию"/>	<p>Где взять инвентарный номер издания? Инвентарный номер может находиться на обложке, форзаце или странице с выходными данными издания, может содержать от 4 до 6 знаков(цифры/буквы). Подробнее...</p>
<p>Ваша почта</p> <input type="text" value="Введите вашу электронную почту"/>	<p>Как формируется цена заказа? Цена заказа формируется на основе утвержденного прейскуранта платных услуг РГБИ. Подробнее...</p>
<p>Ваш телефон</p> <input type="text" value="Введите ваш телефон"/>	<p>Не нажимается кнопка "Оформить" Кнопка "Оформить" становится активной, если Вы задали библиографическую запись или инвентарный номер.</p>
<p>Ваш читательский билет</p> <input type="text" value="Введите ваш читательский билет"/>	
<p>Библиографическая запись (если есть)</p> <input type="text"/>	

5. Следуя инструкциям и подсказкам на экране необходимо заполнить пустые поля данными о заказчике и о выбранном издании.
6. На каждое отдельное издание заполняется отдельная форма, чтобы добавить еще одну форму для следующего издания необходимо нажать кнопку «Добавить книгу»
7. Очень просим заполнять форму максимально подробно, добавляя необходимые пожелания в окошко «Особые пожелания».

Например, для старого издания, можно указать, что нужно именно черно-белое изображение рисунка или текста без учета желтизны бумаги. Ваши пожелания позволят наилучшим образом выполнить Ваш заказ.

8. После ввода всех необходимых данных, проверьте их пожалуйста внимательно и если все правильно, нажмите кнопку «Оформить»
9. После нажатия кнопки «Оформить» Вам будет предложено оплатить заказ, что Вы можете сделать наличными в комнате №1, расположенной напротив стойки регистрации читателей рядом с охраной или по безналичному расчету через систему платежей PayU с вашего расчетного счета.
10. При оплате наличными в комнате №1, пожалуйста, обратите внимание сотрудника, чтобы он отметил оплату Вашего заказа.
11. После оплаты Вам на указанный при оформлении заказа электронный адрес придет уведомление о поступлении Вашего заказа в работу. В дальнейшем по указанным Вами при оформлении заказа координатам электронному адресу и телефону, с вами может связываться сотрудник

- библиотеки, работающий с Вашим заказом, если в процессе его выполнения возникают какие-либо вопросы или необходимы уточнения.
12. Вам необходимо сдать издания с фрагментами для сканирования и вложенными закладками на кафедре приема и выдачи книг, сказав консультанту, что это книги для сканирования, чтобы он отложил их отдельно.
 13. Информация о выполнении заказа поступит к Вам на указанную Вами электронную почту. Просим не забывать проверять папку Спам имеющуюся в Вашем почтовом ящике, иногда письма из РГБИ о выполнении заказа могут попадать туда.
 14. Если после оформления заказа у Вас возникли какие-либо вопросы, просим адресовать их по электронной почте: avto@liart.ru или по телефону 8(495)692-51-59 в часы работы библиотеки.
 15. Сотрудники РГБИ делают все возможное, чтобы работа с нами была для Вас простой и удобной.