

دليل المتطوعين في مكتبة دبي السمعية

جدول المحتويات

2	الخطوط العريضة والمائلة.
2	الكلمات المنقسمة بين الصفحات.
3	كيفية ترتيب الهوامش والتعليقات الختامية.
3	الكلمات المتلاصقة والمتفرقة.
4	هل يمكنني إبقاء الصور الموجودة في الكتب الفراد نسخها؟
4	وصف الصور.
5	صفحة عنوان الكتاب.
5	كيفية التعامل مع الصفحات الفارغة.
5	انقسام الصفحة في الكتب المنسوخة.
6	تعديل حجم الخط أثناء تدقيق الكتب.
6	الحروف غير المفهومة.
6	النقاط والعلامات النجمية في الطباعة.
6	كيفية ترتيب جدول المحتويات.
7	استخدام العلامات النجمية.
7	معلومات إضافية عن صفحة حقوق النشر.
8	التدقيق اللغوي ونسخ كتب الأطفال المصورة.
8	تدوين الشعر.
9	أسئلة وإجابات
9	ما هي الكتب التي يجب علي نسخها.
9	ما هي الكتب غير المسموحة في مكتبة دبي السمعية؟
9	هل أحتاج لآلة نسخ خاصة بي لمكتبة دبي السمعية.
9	كيف يمكنني التطوع لنسخ أو تدقيق الكتب؟
9	متى يتم تدقيق الكتاب المنسوخ لغوياً؟
10	متى ستم إضافة كتابي لمكتبة دبي السمعية؟
10	هل يجب علي تدقيق الكتاب لغوياً؟
10	هل يمكنني تدقيق كتاب قمت بنسخه؟
10	كيف يمكنني تجديد كتابي؟
10	هل يمكنني ترك ملاحظة بعد نسخي للكتاب؟
10	ماذا يعني مصطلح 'OCR'؟

الخطوط العريضة والمائلة

احرص على عدم وجود كلمات مكتوبة جزئياً بخطوط عريضة أو مائلة. يجب أن تكون الكلمة كاملة مكتوبة بخط عادي، أو عريض، أو مائل.

مثال: "عريضة" يجب أن تُكتب "عريضة"

في بعض الأحيان، يتم نسخ بعض الكلمات بشكل غير صحيح، وينتج عن ذلك كلمات بخط عريض أو مائل في حين لم تكن بالأصل كذلك. وعادة ما يحصل ذلك في حال الضغط الزائد على الماسح.

مثال:

الاستخدام غير الصحيح: كان طوال اليوم "يلعب" و"يمرح"
الاستخدام الصحيح: كان طوال اليوم "يلعب" و"يمرح"

قواعد عامة يجب اتباعها:

- إذا لم تقم بالتركيز والتشديد على كلمة معينة أثناء القراءة، فهذا يعني أنك لا تحتاج إلى تعريض الخط أو إمالاته.
- في حال ظهور كلمة عريضة أو مائلة في منتصف الجملة، فتجب إزالتها على الأرجح.
- يجب ألا تكون الصفحات مكتوبة بالخط العريض أو المائل بالكامل.

الكلمات المنقسمة بين الصفحات

في بعض الأحيان، يتم فصل الكلمات في الكتب المطبوعة بين صفحتين، ويتم الوصل بينها بإشارة وصل. في حال حصول ذلك، قُم بوصل الكلمة ببعضها ووضعها في الجزء الأول من الصفحة، بجانب أي علامات ترقيم مباشرة تلحق بها.

مثال:

قبل التعديل

سار الولد في الغابة المظلمة. وكان يسمع كل أنواع الحيو-

-----صفحة فالصلة-----

-انات من حوله دون أن يتمكن من رؤية أي منها.

بعد التعديل

سار الولد في الغابة المظلمة. وكان يسمع كل أنواع الحيوانات

-----صفحة فالصلة-----

من حوله، دون أن يتمكن من رؤية أي منها.

كيفية ترتيب الهوامش والتعليقات الختامية

يشار عموماً إلى وجود حاشية سفلية أو تعليق ختامي في نص الكتاب برقم. ولكن، قد يشار إليها بأي من الطرق التالية: النجمة (*) أو الخنجر (†) أو الخنجر المزدوج (††) أو رقم. تتطلب هذه الأحرف تنسيقاً خاصاً بها، كما يلي:
قُم بتبديل الخنجر (†) بنجمة مزدوجة (**)
قُم بتبديل الخنجرين (††) بثلاث نجوم (***)

للحواشي السفلية أو التعليقات الختامية التي تظهر كأرقام في النص:
لا تقم بتعديل الأرقام - ولا تقم باستبدالها بنجوم
تأكد من وجود مسافة قبل وبعد الرقم أو النجمة في النص
يمكن أن تكون الأرقام مرتفعة أو منخفضة. أبقها كما وردت في النص الأصلي.

مثال: مرتفع 4، منخفض 1

الحواشي موجودة في نهاية الصفحة.
ضع معلومات الحاشية السفلية في أسفل الصفحة بين قوسين مربعين
يجب أن تكون جميع المعلومات والأرقام داخل الأقواس

مثال 1: [1. مكتبة الإسكندرية]

مثال 2: [** مكتبة الكونغرس]

توجد التعليقات الختامية في نهاية الفصل، أو نهاية الكتاب، بدلاً من أسفل الصفحة
تعامل مع التعليقات الختامية على أنها عنوان الفصل (حجم 16 وعريض)
استخدم مسافة واحدة، ولا تقم باستخدام علامات التبويب للترتيب.

الكلمات المتلاصقة والمتفرقة

تأكد من فصل أي كلمات مدمجة مع بعضها البعض بشكل صحيح. يحدث هذا بشكل متكرر مع خطوط أصفر.

مثال:

"أحبت سموها اللون الأزرق"

يجب فصل "اللون الأزرق" لتكون "اللون الأزرق"

تحقق من اتصال الكلمات المنفصلة بشكل صحيح.

مثال:

"يريد الاختر - فاء من الصف"

يجب إزالة الشرطة المتواجدة في كلمة "الاختفاء" لتصبح كلمة واحدة.

هل يمكنني إبقاء الصور الموجودة في الكتب المُراد نسخها؟

يرجى إزالة جميع الصور قبل إرسال كتابك المنسوخ ضوئياً. تنخفض جودة ودقة الصورة بعد عملية النسخ الضوئي، لذا لا يتم استخدامها للمكفوفين وضعاف النظر.

ماذا عن وصف الصور؟
نرحب بإضافة أوصاف للصورة، حيث أنها تساعد في تعزيز إمكانية الوصول إلى جمهورنا، وتحسّن التجربة بشكل كبير للأعضاء من أصحاب الهمم البصرية.

يجب كتابة أوصاف الصور في جمل كاملة ووضعها بين أقواس مربعة
تأكد من حذف جميع الصور من الملف النهائي
يرجى تدقيق أي أوصاف للصورة للتأكد من دقتها
اطلع على المزيد من [التفاصيل](#)

وصف الصور

إذا كان الكتاب الذي تقوم بمسحه ضوئياً يحتوي على صور، وكنت تريد وباستطاعتك وصفها، فيرجى اتباع هذه التعليمات:
أدخل وصف الصورة في النص، بين قوسين مربعين: []
إذا كانت الصورة في منتصف الجملة أو الفقرة، قم بوضع الوصف مباشرة بعد الجملة أو الفقرة.
ابدأ بالوصف بكلمة "صورة"

إذا كانت هناك كلمة وصفية مناسبة أخرى مثل ("خريطة" أو "توضيح" أو "رسم بياني"...)، قم باستخدامها بدلاً من كلمة "صورة"
اكتب جمل كاملة واستخدم القواعد الصحيحة
كن موضوعياً: عبّر عن الصورة بدلاً من التحدّث عنها.

مثال غير موضوعي: [صورة: صبي يضرب بقبضته ويقفز بإثارة ويصفي بسعادة.]، اكتب بدلاً من ذلك:
مثال موضوعي: [صورة: صبي يقفز في الهواء بيدين مقبوضتين. ويبتسم بغم مفتوح.]

اشرح بإيجاز

◦ لا تكرر المعلومات في النص

◦ إذا كانت الصورة موصوفة مسبقاً في النص، اكتب ببساطة: [الصورة الموضحة في النص]

فكر في جمهورك

◦ هل هو كتاب للأطفال؟ استخدم مفردات تناسب سن القراء. هل هو كتاب علوم متقدم؟ استخدم مفردات أكثر تعقيداً من مفردات كتاب الأطفال

◦ اقرأ النص حول الصورة لتعرف السياق

◦ لا تقدم مفاهيم جديدة

المثال 1: [الصورة: توجد بقرة بنية كبيرة في حقل أخضر أمام حظيرة خشبية حمراء.]

مثال 2: [الصورة: محمد يجلس في سرير بأغطية زرقاء أمام نافذة بستائر صفراء. على رأسه حزمة ثلج حمراء، وميزان حرارة في فمه. في أسفل السرير توجد قصاصة تقول: "المريض: محمد الماجد، التشخيص: مصاب بوسواس المرض".]

صفحة عنوان الكتاب

عند التطويع كناسخ للكتب، تأكد من مسح صفحة العنوان، وعند التدقيق اللغوي، تأكد من وجود صفحة العنوان. إذا لم يتضمن الكتاب صفحة عنوان، سيتم رفض الكتاب.

مثال على المعلومات التي قد تجدها في صفحة العنوان:
عزيزي السيدة لاروي
خطابات من مدرسة الطاعة
مكتوبة وموضحة بقلم
مارك تيج
الصحافة المدرسية * نيويورك

كيفية التعامل مع الصفحات الفارغة

يرجى إبقاء جميع الصفحات الفارغة، واترك ملاحظة عبر كتابة "صفحة فارغة" بين أقواس مربعة. الحفاظ على الصفحات الفارغة، يجنبك التلاعب بترقيم الصفحات. بهذه الطريقة، نقوم أيضاً بطمأنة القارئ بعدم وجود معلومات مفقودة.

مثال:
[صفحة فارغة]

انقسام الصفحة في الكتب المنسوخة

عند نسخ الكتاب، يرجى تعديل إعدادات الماسح الضوئي لتمكّن من المحافظة على تقسيم الصفحة، وليس فواصل الخط. لا بد من وجود مربع اختيار لكل منهما.

عند التدقيق اللغوي، تأكد من فواصل الصفحات. فاصل الصفحات الاعتيادي هو فاصل صفحات تلقائي يتم إنشاؤه عندما يصل النص إلى نهاية الصفحة.

تظهر فواصل الصفحات الثابتة كخط أزرق منقط أو متصل بالكلمات "فاصل الصفحة" في منتصف النقاط أو الخط. (في برنامج Microsoft Word على الكمبيوتر الشخصي، انقر على المكان الذي تريد بدء صفحة جديدة به. من علامة التبويب إدراج، في مجموعة الصفحات، انقر فوق فاصل الصفحة. في Mac J MS Word، انقر على المكان الذي تريد إدراج فاصل صفحات جديد فيه، انتقل إلى "إدراج" في الجزء العلوي من الشاشة واختر "فاصل" ثم "فاصل صفحة")

خط منقط بدون كلمة "فاصل الصفحة" (مثال:). هو فاصل "ضعيف" ويمكن تجاهله.

مثال:
تذكر الاحتفاظ بالصفحات الفارغة ويجب الإشارة إليها بكتابة: [صفحة فارغة].

تعديل حجم الخط أثناء عملية نسخ الكتب

يرجى استخدام الخط والنمط التاليين:

العنوان: حجم 20 وبخط عريض
الأقسام، الكتب، أو الأجزاء: حجم 18 بخط عريض
الفصول: حجم 16 بخط عريض
الفصول الفرعية أو الأقسام الفرعية: حجم 14 بخط عريض
نص أساسي: حجم 12 (خط عادي)
[حمّل نموذج التدقيق](#)

الحروف غير المفهومة

في بعض الأحيان، يقوم جهاز النسخ بتحويل الغبار أو البقع المتواجدة على الصفحات إلى حروف عشوائية في أول أو آخر الصفحة، ولذا يجب حذفها.
مثال:

* تعيش مجموعات مختلفة من الناس في المدينة. بعضهم ولدوا فيها...

"■. / < _ /

* كل شيء كتب بعد "بعضهم ولدوا فيها..." هي أحرف مضافة ويجب حذفها.

إذا لم تكن متأكدًا إذا ما كان هناك خطأ في عملية النسخ، يرجى الرجوع والتأكد من الكتاب الأصلي إذا أمكن.

النقاط والعلامات النجمية

يرجى تغيير النقاط إلى علامات نجمية (*). عدا عن ذلك، تتم إزالة النقاط أثناء عملية الاستبدال.

مثال:

* (هذه علامة نجمية)

• (هذه نقطة)

كيفية ترتيب جدول المحتويات

سيقوم المحوّل تلقائياً بحذف فراغات التبويب، لذلك، يرجى تبديل أي علامة تبويب بفراغات في جدول المحتويات. [رابط إلى نموذج كتاب]

استخدام العلامات النجمية

يجب استخدام العلامات النجمية لإظهار فاصل في النص. وجوده في النص الأصلي، يشير إلى هذا الفاصل بواسطة عنصر تصميم أو رسم صغير أو علامة نقطية أو مسافة فارغة كبيرة. يتم تجاهل هذه العناصر بواسطة المحوّل، ويتم استبدالها بعلامة النجمة.

قبل التدقيق اللغوي:

كانت مريم مستلقية على فراشها في تمام التاسعة.
[سطر فارغ]
"أريد جرعة إسبرسو مضاعفة" راشد مُحدثاً الموظف.

بعد التدقيق اللغوي:

كانت مريم مستلقية على فراشها في تمام التاسعة.
*
"أريد جرعة إسبرسو مضاعفة" راشد مُحدثاً الموظف.

معلومات إضافية عن صفحة حقوق النشر

عادة ما تكون صفحة حقوق النشر موجودة في بداية الكتاب قبل النص. وتتضمن التاريخ وصاحب حقوق النشر، وما إلى ذلك.

مثال:

إلى كل من
تريسي ماك، المحرر الرائع
ديفيد سايلر، المُصمم البار، إيرل وعلي، دوغز أوف جينيس
حقوق الطبع والنشر 2002 محفوظة للمؤلف مارك تيج

جميع الحقوق محفوظة. نشرت بواسطة Scholastic Press، قسم من شركة Scholastic Inc. ناشرون منذ عام 1920. لا يُسمح بإعادة إصدار هذا الكتاب أو جزء منه، أو تخزينه في نظام استعادة معلومات، أو نقله بأي شكل من الأشكال، دون إذن خطي مسبق من الناشر وبأي صيغة كانت، سواءً إلكترونيًا أو ميكانيكيًا أو تصويريًا أو تسجيلًا أو أي شكل آخر. لتقديم طلب الحصول على الإذن والمزيد من الاستفسارات، يرجى مراسلة شركة Scholastic Inc، قسم الأذونات، 557

10012 Broadway، New York، NY

البيانات في فهرس نشر مكتبة الكونغرس: مارك تيج

عزيزتي السيدة لوري: رسائل من مدرسة الطاعة / كتابة ورسم: مارك تيج.

ملخص: تتلقى جيرترود لوري رسائل مضحكة مكتوبة بخط اليد ومخبأة من كليها، آيك، تحثها على السماح له بمغادرة أكاديمية الكلاب (إيغور روتويلر) والعودة إلى المنزل. ISBN 4-20663-439-0

[1] الكلاب - خيال. 2. الكلاب - التدريب - خيال. 3. الحيوانات الأليفة - خيال. 4. الرسائل - خيال. 5. قصص فكاهية. IN. عنوان. 2001043479 E]-dc21] 2002 De T2193825.PZ7 06 05 04 03 5 6 7 8 9 10

يجب تضمين معلومات حقوق الطبع والنشر (بما فيها توثيقات مؤسسة Public Domain أو مركز Public Domain) في كل كتاب لضمان الامتثال لقانون حقوق الطبع والنشر المحلي. إذا لم يتضمن الكتاب معلومات عن حقوق الطبع والنشر أو لم وثائق من قبل مؤسسة Public Domain / مركز Public Domain فيرجى رفض الكتاب.

التدقيق اللغوي ونسخ كتب الأطفال المصورة

إذا كان الكتاب أقل من 35 صفحة، ليس من الضروري إضافة عدد الصفحات، ما لم تكن موجودة في الكتاب مسبقاً. لا تقم بإعادة تعيين أرقام الصفحات.

من الصعب التنقل في الكتب الطويلة باستخدام قارئ الشاشة إذا لم تكن الصفحات مُرقمة. إذا كان الكتاب أكثر من 35 صفحة، يرجى [التواصل معنا](#).

يجب تحديد النص المكرر بقوسين يحتويان على ثلاثة نجوم (***)، وإلا سيتم حذف جميع المقاطع باستثناء المثل الأول. تأكد من إضافة مسافة بين العلامات النجمية. (يقوم المحوّل بإزالة الرؤوس والتذييلات المكررة تلقائياً، والتي تكون أحياناً مُتعمّدة!)

قبل التدقيق اللغوي:

رَبِّ الفأر قائلاً: "تفضّل بالدخول، سيد عصفور"
"دعني أريك ما يوجد داخل بيت الإنسان..."
[فاصل صفحة]

رَبِّ الفأر قائلاً: "تفضّل بالدخول، سيد عصفور"
"دعني أريك ما يوجد داخل بيت الإنسان..."

بعد التدقيق اللغوي:

رَبِّ الفأر قائلاً: "تفضّل بالدخول، سيد عصفور"
"دعني أريك ما يوجد داخل بيت الإنسان..."

[فاصل صفحة]

رَبِّ الفأر قائلاً: "تفضّل بالدخول، سيد أرنب"
"دعني أريك ما يوجد داخل بيت الإنسان..."

تدوين الشعر

عملية التحويل تقوم بإزالة الخطوط الفارغة. لذلك كُن حذراً عند تنسيق الشعر. استخدم علامة النجمة الواحدة للإشارة إلى مساحات كبيرة في النص أو النصوص المفصولة بحرف واحد زخرفي.

يجب أيضاً فصل النص المكرر بثلاث علامات نجمية (***) أو ستم إزالة جميع المقاطع باستثناء المثل الأول. تأكد من إضافة مسافة بين العلامات النجمية.

متى تستخدم العلامات النجمية؟

مثال مدقق لغوياً

يقوم بهز أجراس الجمع
ليسأل عن وجود أي أخطاء
صوت الاجتياح هو الصوت الوحيد والآخر
من سهولة الرياح وتقشر ناعم
*

الغابات جميلة، مظلمة وعميقة،
لكن لدي وعود للحفاظ عليها،
وأمبال للذهاب قبل أن أنام، ***
وأمبال للذهاب قبل أن أنام

أسئلة وأجوبة

ما هي الكتب التي يجب علي نسخها؟

يمكنك نسخ أي كتاب تختاره، في إطار المعايير التالية:
تحقق إذا ما كان الكتاب موجوداً مسبقاً في المجموعة
يتوجب توفر نسخة مطبوعة من الكتاب في بلدك
يجب أن يحتوي على معلومات حقوق النشر أو وثائق Public Domain/Creative Commons
يجب توفر صفحة العنوان
يجب ترقيم الصفحات (ما لم يكن كتاب مصوراً للأطفال ويحتوي على 35 صفحة أو أقل)

ما هي الكتب غير المسموحة في مكتبة دبي السمعية؟

مكتبة دبي السمعية لا تقبل:
الكتب الإلكترونية (حتى إذا تمت طباعتها ومسحها ضوئياً)
الاختبارات الموحدة
كُتب المعلم المدرسية

هل أحتاج لآلة نسخ خاصة بي لمكتبة دبي السمعية؟

نعم. سوف يحتاج المتطوعون لاستخدام ناسخ ضوئي وبرنامج تعرّف بصري على الأحرف (OCR) في بعض الأحيان يكون البرنامج مُضمّناً في الناسخ الضوئي، وقد تحتاج إلى امتلاكه كبرنامج مستقل. قد يكون لدى موظفي مكتبة دبي السمعية مساحات ضوئية متاحة للاستخدام من قبل المتطوعين. لمزيد من المعلومات يرجى [التواصل معنا](#).

كيف يمكنني التطوع لنسخ أو تدقيق الكتب؟

من السهل التطوع للمشاركة في مكتبة دبي السمعية!

عملية النسخ:

يمكنك الوصول لأي كتاب تقريباً إذا كنت ترغب في نسخه وإرساله إلى مكتبة دبي السمعية. إذا كان لديك جهاز كمبيوتر موصول بالإنترنت، وماسح ضوئي مزود ببرنامج تحويل النسخ الضوئي إلى نص، ومهارات أساسية على الحاسوب، ورغبة في مشاركة حيك للكتب. يمكنك البدء اليوم!

التدقيق اللغوي:

عند نسخ الكتب وتحويلها إلى نصوص، ستظهر حتماً أخطاء (تسمى أيضاً "scannos"). سوف يقوم المتطوعون في مكتبة دبي السمعية بكشف الأخطاء وتصحيحها بحيث يمكن استخدامها مع مجموعة متنوعة من الأجهزة المساعدة - ابتداءً من قارئات الشاشة ووصولاً لشاشات برايل الرقمية. كل ما تحتاجه هو جهاز كمبيوتر موصول بالإنترنت، وماسح ضوئي مزود ببرنامج تحويل النسخ الضوئي إلى نص، ومهارة في التدقيق.

سجل الآن:

تفضّل زيارة الصفحة الرئيسية لمتطوعي مكتبة دبي السمعية حيث يمكنك التواصل مع المتطوعين والاطلاع على التوجيهات والأدوات لمساعدتك على البدء.

متى سيتم تدقيق الكتاب المنسوخ لغوياً؟

قد يختلف الوقت اللازم للتدقيق بناءً على عوامل عديدة. يمكن للمراجعين اختيار أي كتاب للتدقيق، تماماً مثلما هو الحال مع ناسخي الكتب. يعتمد الوقت الذي سيتم فيه تدقيق الكتاب على مدى جودة نسخه، أو المدة التي يستغرقها الكتاب وتعقيده، وعلى مدى طول الكتاب وصعوبته. وما إذا كان المدقق اللغوي مهتماً بموضوع الكتاب. يمكنك تقليل الوقت اللازم لمراجعة الكتاب عن طريق التحقق من أخطاء النسخ الضوئي، وإذا كان الكتاب طويلاً أو معقداً، على سبيل المثال يحتوي على الكثير من الرسومات، والحواشي السفلية والتعليقات الختامية فقد يشغل عبتاً على المدقق اللغوي.
إذا لم يتم اختيار كتابك من قبل أي شخص ليتم تدقيقه لغوياً بعد بضعة أسابيع، [تواصل معنا](#).

متى سيتم إضافة كتابي الذي دققته إلى مكتبة دبي السمعية؟

بعد الانتهاء من تدقيق الكتاب، يجب إدخاله في نظام المكتبة للحصول على الموافقة. سيقوم أحد الموظفين أو المتطوعين المؤهلين بمراجعته والموافقة عليه أو إعادته لمزيد من التحرير من خلال ملاحظات حول ما يجب القيام به. عادةً ما تتم مراجعة كتابك في غضون 7 أيام عمل من إدخاله إلى نظام المكتبة، ولكن قد يستغرق المزيد من الوقت اعتماداً على كمية الكتب المقدّمة.

إذا كان الكتاب يتطلب المزيد من التعديلات، سيتم إبلاغك عبر البريد الإلكتروني. ستحتاج إلى إعادة التحقق من الكتاب، وإجراء التغييرات التي تمت الإشارة إليها، ومن ثم التحقق من الكتاب مرة أخرى. سيقوم الموظفون بعد ذلك بمراجعة كتابك الذي تم تحديثه ليتم نشره في مكتبة دبي السمعية.

هل يجب عليّ تدقيق الكتاب لغوياً؟

لا - في حال اختيار كتاب، ولا ترغب بتدقيقه لغوياً، يمكنك إعادته إلى لائحة الكتب التي يجب تدقيقها مجدداً، وسيتم اختياره من قبل شخص آخر للتدقيق.

لإطلاق كتاب، اذهب إلى خانة "اختر كتاب". يمكنك الوصول هناك عن طريق تسجيل الدخول إلى الصفحة الرئيسية للمتطوعين، والنقر على رابط تدقيق كتاب، ثم "اختر كتاب".

عند وصولك، اعثر على الكتاب الذي لا تريد تدقيقه، واضغط على رابط "إطلاق" الموجود في عمود "الإجراءات".

هل يمكنني تدقيق كتاب قمت بنسخه؟

لمراقبة الجودة، نطلب من أشخاص مختلفين نسخ كل كتاب وتدقيقه.

كيف يمكنني تجديد كتابي؟

يمكن للمدققين استغرق أسبوعين لتدقيق كتاب واحد. في نهاية الأسبوع الثاني، سيتم مراسلتك بإشعار على البريد الإلكتروني يتضمن بعض الخيارات. في هذه النقطة، يمكنك إما التحقق من الكتاب أو تجديده لتحصل على مزيد من الوقت للتدقيق. إذا لم يتم اتخاذ أي إجراء، سيتم إرجاع الكتاب تلقائياً إلى قائمة الانتظار ليتم تدقيقه من متطوع آخر. سوف تتمكن من تجديد فترة التدقيق فقط في نهاية الأسبوع الثاني، وسوف تتمكن من فعل ذلك مرّات محددة فقط (سيتم ذكرها في البريد الإلكتروني المرسل إليك). في حال الضغط على الرابط الموجود في البريد الإلكتروني ولم تتمكن من إيجاد خيار "التجديد"، يرجى الانتظار - ريثما يظهر الرابط خلال 24 ساعة.

هل يمكنني ترك ملاحظة بعد نسخي للكتاب؟

نعم، نشجعك على ترك ملاحظات للمدققين ليتمكنوا من قراءتها، لا سيما في حال وجود خطأ إملائي مُتعمّد في الكتاب. سيمنع ذلك المدقق اللغوي من تصحيحه ظناً منه أنه خطأ ناجم عن النسخ. تأكد من القيام بذلك عن طريق كتابة "ملاحظة النسخ" بين قوسين ليتمكن المدقق من معرفتها! ملاحظة: يجب على مدقق المستندات حذف هذه الملاحظات قبل تسليم الملف النهائي.

مثال: [ملاحظة النسخ: الصفحات التالية عبارة عن فقرات، ولكن الصفحات غير مرقمة.]

ماذا تعنيه كلمة 'OCR'؟

OCR هو اختصار لكلمة Optical Character Recognition أي التعرّف على الأحرف ضوئياً، وهي تقنية تقوم بتحويل أنواع مختلفة من المستندات، مثل الكتب الممسوحة ضوئياً، إلى نص قابل للتحرير وقابل للبحث. وهذا يسمح بتحويل كتبنا وقراءتها بتنسيقات مختلفة.