

Sådan må du kopiere

Din arbejdsplads har en aftale, der gør det lovligt at bruge ophavsretligt beskyttede tekster og noder som en del af dit arbejde. Derfor må du:

- 1 **Copy-paste** tekstindhold til PowerPoints, digitale præsentationsværktøjer og interaktive tavler.
- 2 **downloade og printe** rapporter, artikler og andet tekstindhold fra internettet. Vores aftale giver mulighed for at bruge hele rapporter, vejledninger, pjecer, flyers mv. Uanset hvor mange sider det drejer sig om.
- 3 **fotokopiere** eksempelvis uddrag fra aviser, bøger, artikler og noder.
- 4 **gemme** kopieret og downloadet materiale internt på virksomhedens drev eller intranet beskyttet af password.
- 5 **sende** e-mails med downloadet, copy-pastet og skannet materiale.*

**Kun deling internt i virksomheden samt til enkelte relevante samarbejdspartnere. Gælder ikke aviser.*



PRINT



SKAN



FOTOKOPIÉR



COPY-PASTE



DOWNLOAD

Vigtige undtagelser

Der er mange muligheder for at bruge tekster og noder i forbindelse med dit arbejde. Men der er nogle begrænsninger, som det er vigtigt, at du overholder:

- Du må kopiere 20 %, dog højst 20 sider fra originalmaterialet. For et tidsskrift beregnes 20 %, dog højst 20 sider ud fra årgangens samlede sideantal.
- Du må ikke digitalkopiere aviser, ugeaviser og dissers netaviser – men du må gerne printe eller fotokopiere dem.
- Vores aftale dækker ikke brug af kopieret materiale til markedsføring og hjemmesider – det kræver en særskilt aftale med de relevante rettighedshavere.
- Har din virksomhed købt adgang til materiale via licenser og abonnementer, kan der være særlige vilkår for kopiering, som du skal overholde. Er intet nævnt, gælder vores aftale.
- Kopiaftalen dækker kun kopiering i Danmark.