

## جستجو و رزرو کتاب

۱- برای انجام جستجو در پایگاه های موجود در کتابخانه مرکزی، گزینه **جستجو** را انتخاب نمایید.

۲- عبارت مورد نظر را وارد نموده و گزینه **انجام جستجو** را کلیک کنید. نتیجه جستجو در پایگاه های مختلف نمایش داده می شود.

۳- با انتخاب پایگاه مورد نظر رکوردهای یافت شده در آن پایگاه نمایش داده خواهد شد.

۴- شما می توانید کتاب مورد نظرتان را انتخاب نموده و برای آگاهی از وضعیت آن از نظر موجود یا امانت بودن در کتابخانه، گزینه **درخواست سند** را کلیک نمایید.

۵- چنانچه کتابی در وضعیت **موجود** قرار داشت می توانید با ارائه شماره رده بندی، آن را از میز امانت بگیرید.

۶- اگر کتاب در **امانت** بود، برای رزرو آن گزینه **درخواست سند از سیستم امانت** در همان صفحه را کلیک نمایید.

۷- برای اتصال به سیستم امانت، **شماره عضویت** و **کلمه عبور** خود را در فیلدهای مربوط وارد نموده و گزینه **اتصال** را کلیک کنید.

۸- با وارد شدن در صفحه جدید شما می توانید با انتخاب گزینه **رزرو سند** آن را برای خود رزرو نمایید.

۹- در انتها با انتخاب گزینه **سرویس های امانت** و کلیک بر روی گزینه **قطع اتصال کاربر امانت** از کارت امانت خود خارج شوید.

## تمدید کتاب

- ۱- در صورت درخواست برای تمدید کتاب در صفحه اصلی **جستجو**، روی گزینه **سرویس های امانت** کلیک نمایید.
- ۲- ابتدا با کلیک کردن روی اخذ **فهرست سیستم های اطلاعاتی**، پایگاه مورد نظر (**دانشگاه قم - واحد خواهران**) را انتخاب نمایید.
- ۳- شماره عضویت و کلمه عبور خود را وارد نموده و گزینه **اتصال** را انتخاب کنید. با این کار وارد صفحه امانت خود می شوید.
- ۴- در این صفحه علاوه بر مشاهده وضعیت امانت و تمدید سند، می توانید **کلمه عبور** خود را نیز با کلیک بر روی تغییر کلمه عبور به دلخواه تغییر دهید.
- ۵- چنانچه مایل به تمدید کتابی بودید با کلیک روی گزینه **امانت**، می توانید کتابهای در امانت خود را مشاهده نمایید. بعد از قرار گرفتن روی نام کتاب مورد نظر، گزینه **تمدید** را کلیک کنید و عمل تمدید را **تایید** نمایید.
- ۶- بعد از اتمام عمل تمدید حتماً "گزینه **قطع اتصال کاربر امانت** را کلیک نمایید تا سیستم از کارت امانت شما خارج شود.