

راهنمای ثبت نام و عضویت کتابخانه

برای استفاده از برخی امکانات کتابخانه دیجیتال (از جمله کتابخانه شخصی، رزرو و تمدید کتب امانتی، پیشنهاد خرید منابع ذخیره، تاریخچه نتایج جستجو، نظرسنجی)، ثبت نام در سیستم ضروری است که طی مراحل زیر انجام می شود:

The screenshot shows the homepage of the "دانشگاه علم و فنون" (University of Science and Technology) digital library. At the top right, there is a search bar with a magnifying glass icon and a red button labeled "جستجو" (Search). Below the search bar, there are several sections: "نایاب" (Available), "پرسش و پاسخ" (Question and Answer), "کتابخانه آنلاین" (Online Library), "گالری" (Gallery), "موسیقی" (Music), "فیلم" (Video), "تصویر" (Image), "دانلود" (Download), and "نمایش" (View). On the left, there is a sidebar with links for "نایاب نامه" (Available Certificate), "نایاب و کتابخانه" (Available and Library), "آثار بازیابی" (Recovered Works), and "آرشیو" (Archive). The main content area displays a large tree made of books with falling leaves, and below it, a grid of cards with information about available works. A red circle highlights the "ثبت نام" (Registration) link at the top of the page.

گرینه ثبت نام در صفحه اصلی سایت کتابخانه را انتخاب کنید. دو گزینه ثبت عضو حقیقی و عضو حقوقی را مشاهده می کنید:

The screenshot shows the registration form on the library website. The URL in the address bar is "http://ersatzmedicinfaculty.usf.ac.ir:7777/~1450000000". The form has two main sections: "ثبت عضو حقیقی" (Real Member Registration) and "ثبت عضو حقوقی" (Legal Member Registration). Both sections require the user to enter their "نام و نام خانوادگی" (Name and Family Name) and "نام خانوادگی" (Family Name). The "ثبت عضو حقیقی" section also requires "نام پسر" (Male First Name) and "نام دختر" (Female First Name). The "ثبت عضو حقوقی" section also requires "نام شرکت" (Company Name). There are also fields for "نام پسر" (Male First Name) and "نام دختر" (Female First Name) in this section. At the bottom, there are two large blue buttons: "ثبت افرادی و عذرخواهی" (Individual Registration and Forgiveness) and "ثبت بارگذاری و عذرخواهی" (Delivery Registration and Forgiveness).

با کلیک روی ثبت نام عضو حقیقی، فرم ثبت نام باز می شود. در این فرم، بایستی اطلاعات شخصی خود را وارد کنید. انتخاب یک نام کاربری و یک کلمه عبور برای هر کاربر ضروری است. وقت داشته باشید که نام کاربری حتماً بایستی لاتین باشد. همچنین کمترین تعداد کاراکترهای مجاز برای کلمه عبور، ۶ کاراکتر است. گزینه هایی که با علامت ستاره (*) مشخص شده اند، درج اطلاعات آنها ضروری است.



پس از ورود اطلاعات، گزینه "تایید" در انتهای صفحه را بزنید. پیغام "عملیات ثبت نام با موفقیت انجام شد" نمایش داده می شود.

راهنمای عضویت

درخواست عضویت کاربر پس از ثبت نام در سیستم، باید عضو شود. برای عضویت در سیستم، ابتدا گزینه "ورود" را انتخاب کنید. از طریق نام کاربری و رمز عبور خود می توانید وارد سیستم شوید.



پس از ورود به سایت، نام کاربر در کنار گزینه درخواست عضویت در بالای صفحه مشاهده می شود. روی گزینه "درخواست عضویت" کلیک کنید.



با انتخاب درخواست عضویت، جعبه درخواست در کنار اطلاعات شخصی و تکمیلی کاربر نمایش داده می شود. ابتدا در قسمت درخواست، نام کتابخانه و نوع درخواست خود را مشخص کنید. درصورت توانید در قسمت تصویر شخص، تصویر دلخواه خود را بارگذاری کنید و نیز اطلاعات آدرس ها، تماس ها، عالقمندی ها و پیوست ها را تکمیل کنید. در انتهای، گزینه ارسال درخواست را انتخاب کنید.

در صورتی که بخواهید اطلاعات کاربری خود را ویرایش کنید، روی نام کاربر کلیک کنید.

۱. تایید عضویت توسط مدیر

پس از ارسال درخواست عضویت، مدیر سیستم، اطلاعات کاربری و شخصی شما را بررسی می کند، و پس از اطمینان از صحت آنها، عضویت شما را تایید می کند.

۲. ورود به سیستم با نام کاربری

پس از تایید عضویت، می توانید با نام کاربری و رمز عبور خود وارد سیستم شده و از منابع و امکانات کتابخانه استفاده کنید.