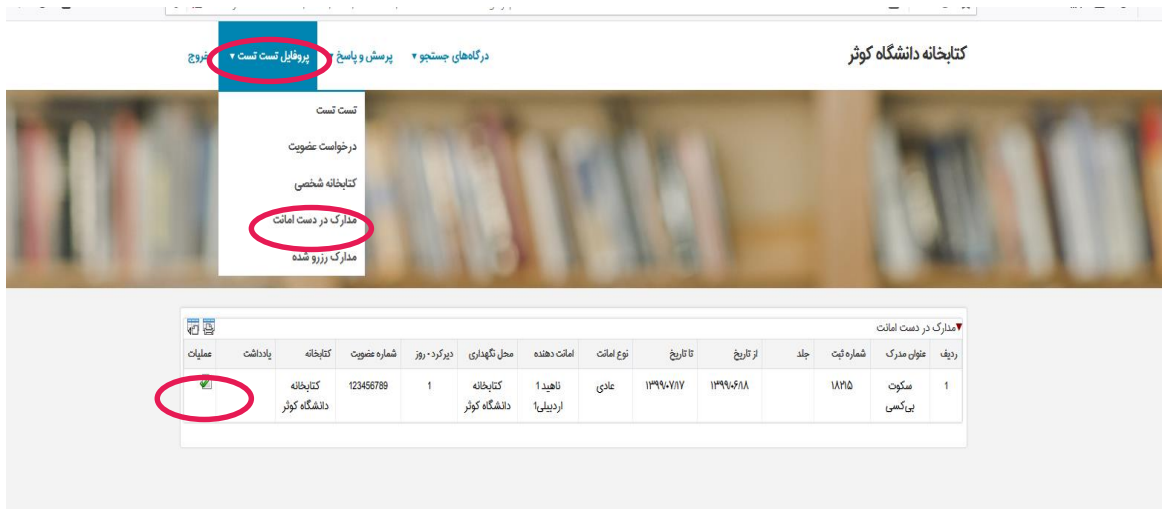


تمدید منابع امانی از طریق مراجعه حضوری به کتابخانه و غیر حضوری (پورتال کتابخانه) امکان پذیر می باشد.
جهت تمدید منابع به شکل غیر حضوری مراحل زیر را انجام دهید :
➤ وارد پورتال کتابخانه به آدرس www.Library.kub.ac.ir شوید .



➤ در قسمت بالای سمت چپ صفحه بر روی فلش کنار کلمه "ورود" کلیک کرده و گزینه "ورود کاربر" را انتخاب نمایید .
➤ با وارد کردن نام کاربری (کد ملی) و کلمه عبور (کد ملی) وارد پروفایل خود شوید. بعد از یکبار وارد شدن به پرتال با کلیک بر روی اسم در قسمت بالای سمت چپ صفحه حتما پسورد خود را تغییر دهید .
➤ از منوی مشخص شده پروفایل گزینه مدارک در دست امانت را انتخاب نمایید.
➤ از ستون عملیات که روبروی هر کدام از منابع در دست امانت با تیک سبز رنگ مشخص گردیده است به ارسال درخواست جهت تمدید هر کدام از منابع اقدام نمایید.



" توجه ":

➤ از تغییر تاریخ بازگشت مدرک امانی خودداری فرمایید چون در این صورت مدرک مورد نظر تمدید نخواهد گردید.
➤ قبل از اتمام تاریخ بازگشت منابع، نسبت به درخواست تمدید از طریق پروفایل شخصی اقدام نمایید .
➤ عملیات تمدید منابع درخواستی پس از تایید کارشناس میز امانت در ساعات اداری انجام خواهد گرفت .

✓ رزرو کتاب

در صفحه مشاهده رزورها نیز اطلاعات کاربر به همراه اطلاعات مدارک رزرو شده به تفکیک هر یک از کتابخانه های تحت عضو کاربر نمایش داده می شود. اطلاعات مدارک شامل: عنوان مدرک، بازه تاریخی رزرو، وضعیت درخواست و ... است.

| ردیف | کتابخانه | جزء | قسمت | جلد | تاریخ تا | تاریخ از | نوع درخواست | شماره عضویت | کتابخانه | وضعیت | عملیات |
|------|--|-----|------|-----|-----------|-----------|-------------|-------------|------------------------|--------|---|
| 1 | المیداد فیزیک، تمرین های پایه تا پیشرفته | | | | ۱۳۹۹/۷/۲۰ | ۱۳۹۹/۷/۲۲ | رزرو عادی | 456789 | کتابخانه کوثر - عملیات | عملیات | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: inline-block;">ویرایش انصراف</div> |

در بخش عملیات، امکان ویرایش رزرو، یا انصراف از آن وجود دارد. البته ویرایش درخواست، فقط در مورد درخواست های جدید امکان پذیر است، در صورتیکه درخواست توسط مدیر سیستم تایید شده باشد، امکان ویرایش درخواست وجود ندارد.