



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه کوهgilو بوئهنه

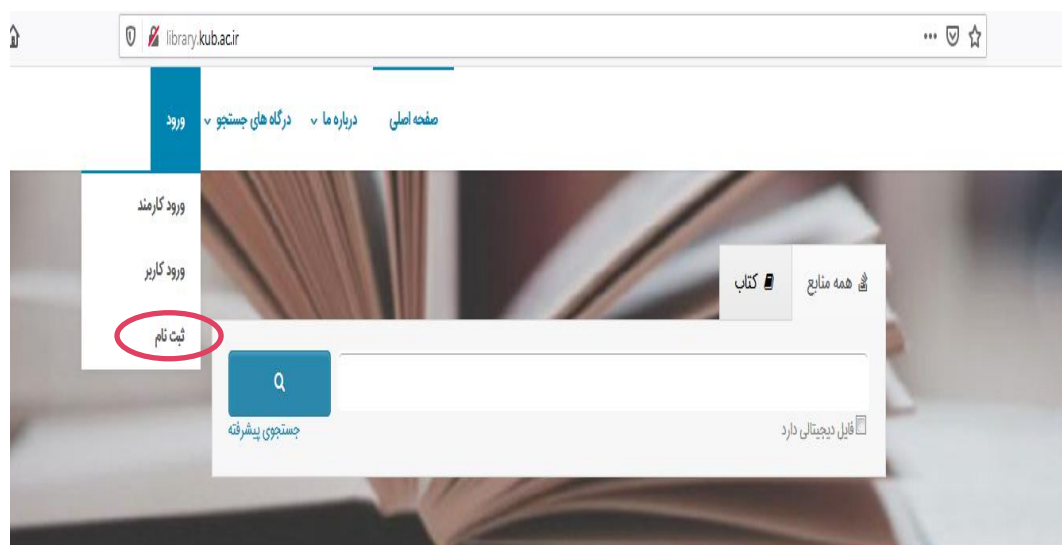
۱- راهنما ثبت نام و عضویت

کلیه کاربران می توانند از امکانات جستجوی سیستم، بدون وارد کردن نام کاربری و رمز عبور استفاده نمایند. اما جهت استفاده از برخی امکانات کتابخانه مانند امانت، تمدید و رزرو مدارک کاربر می بایست در سیستم ثبت نام کند .
 نکته : برای عضویت در کتابخانه نیز کاربر می بایست در سیستم ثبت نام کرده و سپس درخواست عضویت خود را برای کتابخانه ارسال نماید، تا پس از تایید درخواست عضویت توسط کارمند امانت، کاربر بتواند از خدمات کتابخانه اعم از امانت، تمدید و رزرو مدارک بهره مند شود.

۱-۱ ثبت نام

مراحل ثبت نام در سیستم به ترتیب زیر انجام می شود:

- بر روی گزینه " ثبت نام " در بالای صفحه اصلی سیستم کلیک کنید.
- دو گزینه جهت " ثبت نام " نمایش داده میشود:
- عضو حقیقی : در صورتیکه به عنوان فرد حقیقی میخواهید در سیستم ثبت نام کنید، این گزینه را انتخاب نمایید.
- عضو حقوقی : ثبت نام عضو حقوقی "مربوط به سازمانها می باشد.
- فرم ورود اطلاعات کاربر باز خواهد شد. در این صفحه درج اطلاعات در فیلدهایی که با علامت ستاره (*) مشخص شده اند، ضروری است.



library.kub.ac.ir:8282/site/registration

تلفن همراه	نام *
کد ملی	نام خانوادگی *
روز	نام پدر *
ماه	شماره شناسنامه *
سال	جنسیت *
تاریخ تولد	پست الکترونیکی
ملیت	
محل تولد	

اطلاعات تحصیلی/اطلاعات شغلی

شماره پرسنلی	شماره دانشجویی
شغل	مدرک تحصیلی
سمت	رشته تحصیلی
	دانشگاه
	محل تحصیل

اطلاعات کاربری

نام کاربری *
کلمه عبور *
تایید رمز عبور *

(در صورت عدم وضوح تصویر اینجا را کلیک نمایید)

تایید انصراف

نکته: در صورت تکمیل نمودن فیلدهای تلفن همراه و پست الکترونیکی امکان اطلاع رسانی از وضعیت تایید درخواست عضویت، تازه های کتابخانه، پرسش از کتابدار، اخطار دیرکرد امانت و غیره برای کاربر فراهم می شود.

➤ پس از وارد کردن اطلاعات فردی، نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید. رمز عبور نباید کمتر از ۶ کاراکتر باشد. دقت داشته باشید که نام کاربری حتما بایستی لاتین باشد.

➤ پس از تکمیل اطلاعات ثبت نام، کد امنیتی را در کادر مربوط وارد نموده و سپس بر روی گزینه تایید در انتهای صفحه کلیک کنید.

➤ پیغام " عملیات ثبت نام با موفقیت انجام شد " نمایش داده می شود .

۲-۱ ورود به سیستم

کاربر پس از ثبت نام در سیستم، می تواند با نام کاربری و رمز عبور خود وارد سیستم شود. جهت ورود به سیستم ابتدا گزینه "ورود" را در بالای صفحه اصلی انتخاب نمایید و از طریق نام کاربری و رمز عبور خود وارد سیستم شوید .

۳-۱ ویرایش اطلاعات و تغییر رمز عبور توسط کاربر

در صورتیکه بخواهید اطلاعات کاربری و یا رمز عبور خود را ویرایش کنید با نام کاربری و رمز عبور خود وارد سیستم شده و بر روی نام خود در بالای صفحه اصلی سیستم کلیک کنید. در این صورت فرم ویرایش اطلاعات کاربر باز خواهد شد. پس از اعمال تغییرات لازم، کد امنیتی را در کادر مربوط وارد نموده و بر روی گزینه تایید کلیک کنید.

۴-۱ فراموش کردن رمز عبور و درخواست رمز جدید

در صورت فراموش نمودن کلمه عبور خود نیازی به ثبت نام مجدد در سیستم نیست و می توانید از طریق پست الکترونیکی رمز جدید دریافت نمایید.

مراحل دریافت کلمه عبور جدید به ترتیب زیر در سیستم انجام می شود:

۱- بر روی گزینه " ورود " در بالای صفحه اصلی سیستم کلیک کنید.

۲- در این صفحه گزینه " آیا کلمه عبور خود را فراموش کرده اید؟ " را انتخاب نمایید.

۳- نام کاربری خود را در فیلد مربوطه وارد نمایید و گزینه تایید را انتخاب کنید.

۴- یک کلمه عبور جدید به ایمیل شما ارسال خواهد شد.

۱-۵ ارسال درخواست عضویت توسط کاربر

برای عضویت در کتابخانه، ابتدا از طریق نام کاربری و رمز عبور خود که در قسمت ثبت نام ایجاد نموده اید، وارد سیستم شوید. پس از ورود به سیستم، گزینه درخواست عضویت در بالای صفحه و در کنار نام کاربر مشاهده می شود.

مراحل ارسال درخواست عضویت توسط کاربر به ترتیب زیر در سیستم انجام می شود:

➤ بر روی گزینه "درخواست عضویت" کلیک کنید.

➤ از قسمت درخواست، نام کتابخانه مورد نظر و نوع درخواست خود را مشخص کنید.

➤ روی گزینه ارسال درخواست کلیک کنید. در صورت موفقیت آمیز بودن ارسال درخواست عضویت، پیغام مناسب به کاربر نمایش داده می شود.

➤ در صورت تمایل می توانید در قسمت تصویر شخص، عکس خود را نیز بارگذاری نمایید. و یا اطلاعات بیشتری را در فرم هایی به نام های: آدرس ها، تماسها، علاقه مندی ها و پیوست ها وارد نمایید.

➤ آدرسها: در این بخش، کاربر می تواند اطلاعات مربوط به آدرس منزل یا محل کار خود را ثبت و ویرایش نماید.

➤ تماسها: در این بخش کاربر می تواند شماره تماس خود را از جمله تلفن همراه، تلفن منزل و یا محل کار خود را ثبت و ویرایش نماید.

➤ علاقه مندی ها: در این بخش با تعیین علاقه مندی های کاربر در دو سطح نوع ماده و موضوع، امکان ارسال تازه های کتابخانه متناسب با علاقه مندی های وی از طریق پست الکترونیکی فراهم میشود.

➤ پیوستها: در این بخش این امکان وجود دارد که کاربر مدارک مورد نیاز کتابخانه جهت ثبت نام را به پیوست ارسال نماید.

library.kub.ac.ir:8282/faces/enduser/realUserRequest.jspx

کتابخانه دانشگاه کوثر

خروج | پروفایل تست تست | پرسش و پاسخ | درگاه های جستجو

تست تست

- درخواست عضویت
- کتابخانه شخصی
- مدارک در دست امانت
- مدارک رزرو شده

درخواست

کتابخانه: کتابخانه دانشگاه کوثر

درخواست برای: امانت

ارسال درخواست

تصویر شخص

بارگذاری

پازشانی

اطلاعات شخصی

نام: تست

نام خانوادگی: تست

کد ملی:

شماره شناسنامه:

آدرس ها

ردیف	نام	شهر	آدرس	کد پستی	منطقه جغرافیایی	عملیات
1	خ شریعتی شمالی	بجنورد	خ شریعتی شمالی		خراسان شمالی	

ایجاد

تماس ها

انتخاب	عنوان تماس	نوع تماس	تماس	یادداشت	عملیات
	رکوردی برای نمایش وجود ندارد.				

r/realUserRequest.jspx#