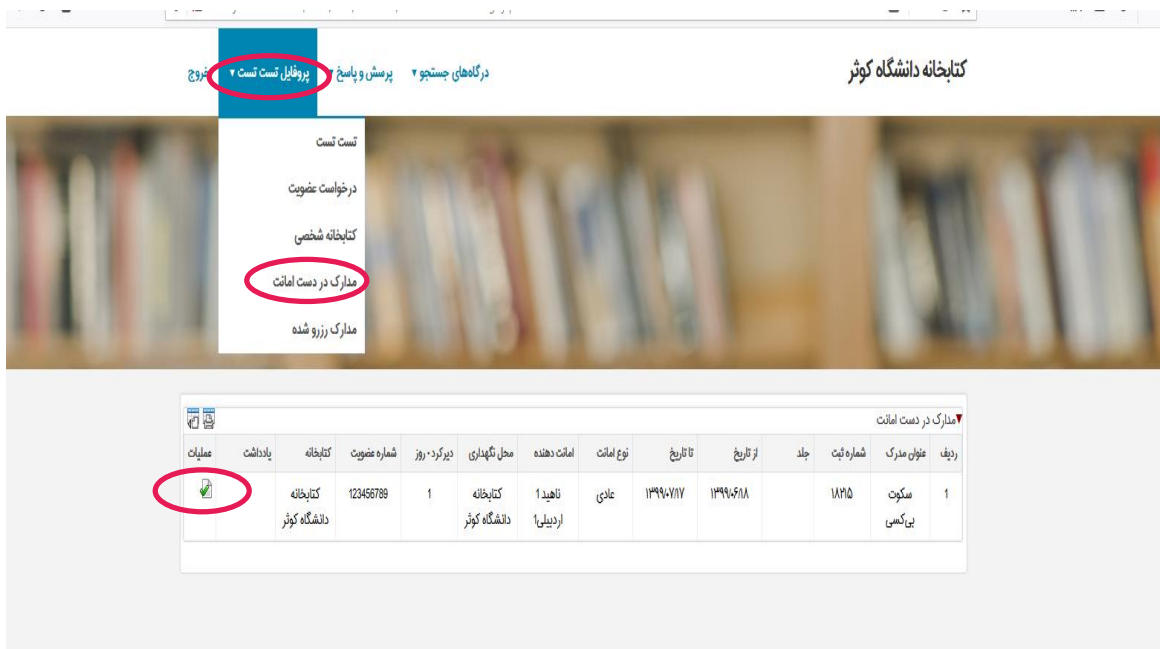


تمدید منابع امانی از طریق مراجعه حضوری به کتابخانه و غیر حضوری (پورتال کتابخانه) امکان پذیر می باشد.
جهت تمدید منابع به شکل غیر حضوری مراحل زیر را انجام دهید:
➤ وارد پورتال کتابخانه به آدرس <http://library.kub.ac.ir> شوید.



- 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. (دانشجویان ورودی قبل از ۹۹)
- با وارد کردن نام کاربری (کد ملی) و کلمه عبور (عدد ۱ تا ۷) وارد پروفایل خود شوید. (دانشجویان ورودی ۹۹ و ۱۴۰۰)
- با وارد کردن نام کاربری (شماره دانشجویی) و کلمه عبور (کد ملی) وارد پروفایل خود شوید. (دانشجویان ورودی ۱۴۰۱ و بعد آن)
- بعد از یکبار وارد شدن به پورتال 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.
- هر کتاب فقط دوبار امکان تمدید امانت دارد. 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.

The screenshot shows the library's user interface. At the top, there are navigation links: 'خروج', 'پروفایل تست تست', 'پرسش و پاسخ', and 'درگاه های جستجو'. The main header is 'کتابخانه دانشگاه کوثر'. Below the header, there is a navigation menu with 'تست تست', 'درخواست عضویت', 'کتابخانه شخصی', 'مدارک در دست امانت', and 'مدارک رزرو شده' (circled in red). The main content area displays a table of reservations. The table has columns for 'عملیات', 'وضعیت', 'کتابخانه', 'شماره عضویت', 'نوع درخواست', 'تا تاریخ', 'از تاریخ', 'کتابخانه', 'جزء', 'قسمت', 'جلد', and 'ویژه'. A dropdown menu for 'لیست رزورها' is circled in red. The table contains one row with the following data: 'عملیات', 'وضعیت', 'کتابخانه', '456789', 'رزرو عالی', '۱۳۹۹/۰۷/۲۲', '۱۳۹۹/۰۷/۲۰', 'کتابخانه دانشگاه کوثر', 'جزء', 'قسمت', 'جلد', and '1'. A modal window with 'ویرایش' and 'انصراف' buttons is also circled in red.

عملیات	وضعیت	کتابخانه	شماره عضویت	نوع درخواست	تا تاریخ	از تاریخ	کتابخانه	جزء	قسمت	جلد	ویژه
			456789	رزرو عالی	۱۳۹۹/۰۷/۲۲	۱۳۹۹/۰۷/۲۰	کتابخانه دانشگاه کوثر				1

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.