

فصل اول

کاربرگه فهرستنویسی

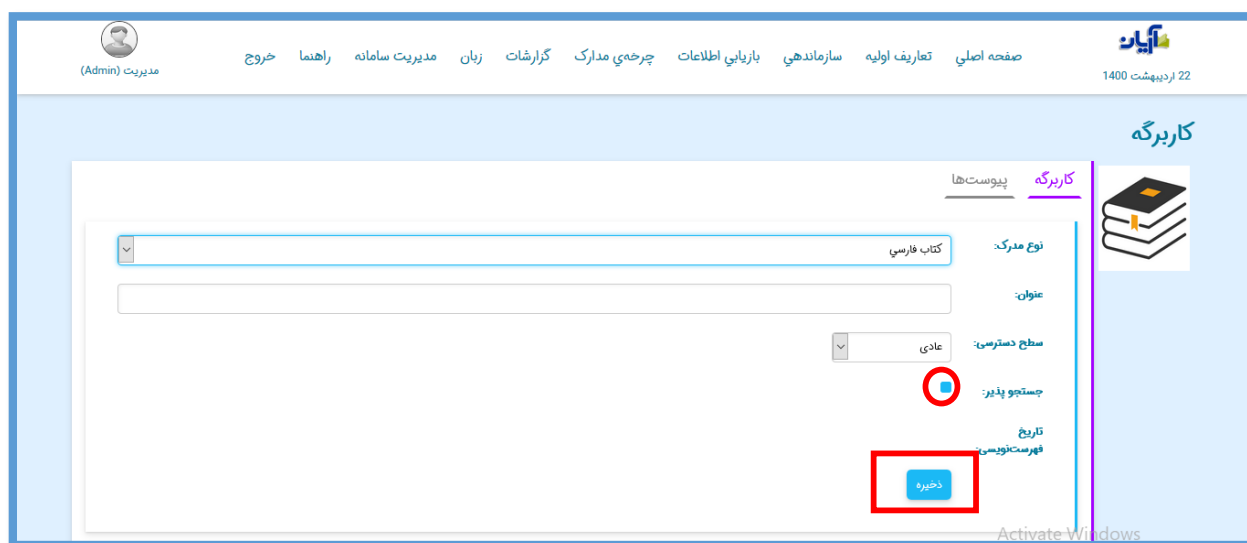
انتخاب کاربرگه فهرستنویسی

پس از ورود به نرم افزار، با قرار گیری اشاره گر موس بر روی زبانه سازماندهی، محتوای آن نمایش داده می شود.



ورود اطلاعات در کاربرگه فهرستنویسی

همانطور که مشاهده می کنید صفحه کاربرگه دارای دو قسمت است. ابتدا در زبانه اول کاربرگه، نوع مدرک را از لیست موجود تعیین کنید.



زبانه پیوست‌ها در کاربرگه


بعد از ذخیره اولیه مدرک مورد نظر تب «پیوست‌ها» نمایش داده می‌شود که شامل: فهرست نویسی، نسخه دیجیتال، دفتر ثبت، تصویر روی جلد می باشد.

نویسنده - عنوان - محتوا		ناشر	موضوع - توصیفگر - فروست	رده کنگره - دیویی - پزشکی	اطلاعات فهرست نویسی
مترجم	<input type="text"/>				
گردآورنده	<input type="text"/>				
ویرایش	ویراست چهارم	<div style="border: 2px solid green; padding: 5px; display: inline-block;"> به همان شکل که در اثر ذکر شده </div>			
صفحه شمار	236 ص.	<input type="text"/>			
عنوان...	<input type="text"/>				
عنوان...	<input type="text"/>				
عنوان به زبان اصلی	ص.ع به انگلیسی : R.Fattahi,S.M.Taheri.Cataloging : principles and practices				
ص.ع به	<input type="text"/>				
نمایه	کتابنامه	کتابنامه: ص. [235] - 236 ؛ همچنین به صورت زیرنویس.			
واژه نامه	<input type="text"/>				
فهرست مندرجات	<input type="text"/>				

نویسنده - عنوان - محتوا		ناشر	موضوع - توصیفگر - فروست	رده کنگره - دیویی - پزشکی	اطلاعات فهرست نویسی
نام فهرست نویسی اولیه	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <input type="text"/> </div>				
نام فهرست نویسی	<input type="text"/>				
نام تألیفیت	<input type="text"/>				
تاریخ فهرست نویسی	<input type="text"/>				
تاریخ کنترل	<input type="text"/>				

در صورت نیاز تکمیل می شود

در هنگام ورود اطلاعات می توانید برای رفتن به فیلد بعدی از کلید Tab و برای بازگشت به فیلد قبلی از کلیدهای Shift+Tab استفاده کنید. کاراکترهایی نظیر(، - ؛ - :) هنگام تایپ با واژه ماقبل خود بدون فاصله و با واژه بعد از خود باید یک کاراکتر فاصله داشته باشند و هنگام ورود اطلاعات بین هر واژه با واژه بعدی می بایست یک فاصله وجود داشته باشد.


اگر فیلدی مانند موضوع به صورت تکرارپذیر تعریف شده باشد، می توانید پس از وارد کردن اطلاعات در سطر اول، با استفاده از کلید "Tab" سطر جدیدی ایجاد کرده و موضوع دوم را در این سطر وارد نمایید و این عملیات را تا اتمام ورود اطلاعات در فیلد مورد نظر ادامه دهید. همچنین در فیلدهای تکرارپذیر می توانید با استفاده از آیکون  موجود در بخش عملیات، اطلاعات سطر وارد شده را حذف نمایید.

نویسنده - عنوان - محتوا - ناشر - موضوع - توصیفگر - فروست - رده کنگره - دیوبی - پزشکی - اطلاعات فهرست نویسی

یادداشت ها	توضیحات چاپی	توضیحات فیفا	توضیحات افست	عملیات
شاپک				عملیات
محل نشر	ناشر	سال نشر	عملیات	
تهران	کتابدار	1384		
موضوع اصلی	موضوع فرعی	موضوع به لاتین		
فهرست نویسی		پس از قرار دادن اشاره گر در این فیلد دکمه Tab را بفشارید تا سطر جدید ایجاد شود		
موضوع دوم		با کلیک بر روی سطر زبانه سطر فعلی حذف خواهد شد		
فروست	شماره فروست	فروست به لاتین	عملیات	

در پایان نیز طبق روال پس از ورود اطلاعات تمامی فیلدهای مورد نظر، روی کلید "ذخیره" کلیک نمایید.

نسخه دیجیتال

برای ذخیره فایل و نسخه دیجیتال، با انتخاب گزینه ویرایش  در ستون عملیات صفحه بارگذاری فایل دیجیتال باز می شود.

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازیابی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارشات زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

مدیریت (Admin)

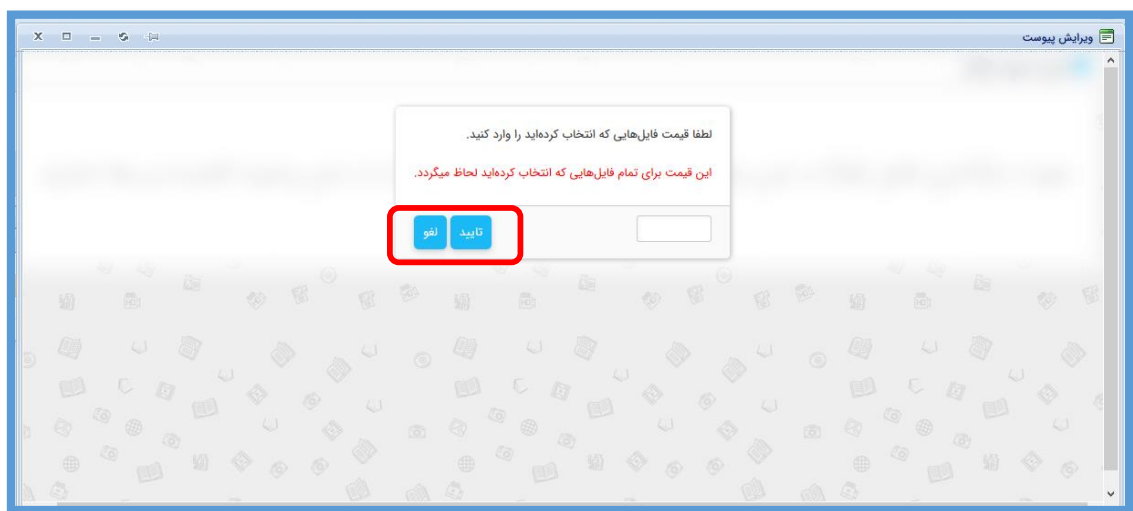
22 اردیبهشت 1400

کتاب فارسی

پیوست‌ها

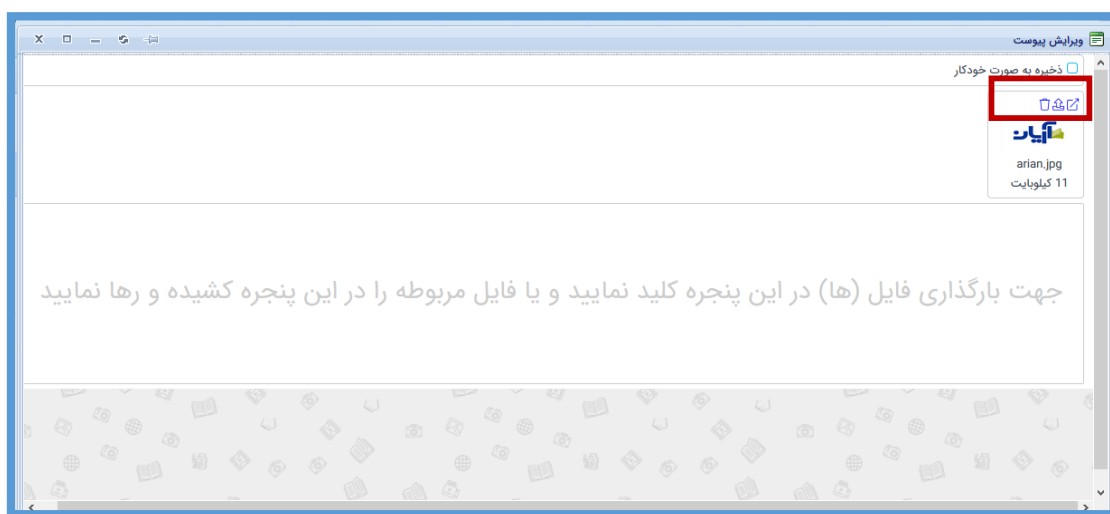
نام	عملیات
فهرست نویسی	
نسخه دیجیتال	
دفتر ثبت	
تصویر روی جلد	

با کلیک در پنجره بارگذاری فایل، می توان محتوای مد نظر را از میان فایل ها انتخاب و در این پنجره قرار دهید. قبل از انتقال فایل گزینه « ذخیره به صورت خودکار » را انتخاب کنید بعد از انتخاب آن، پنجره ای جهت ورود مبلغ احتمالی برای دانلود فایل باز می شود که در صورت نداشتن قیمت عدد صفر را وارد نمایید.



پس از ذخیره فایل، علامت ویرایش جایگزین نشان **آپلود** می‌شود که با انتخاب آن می‌توان به ویرایش اطلاعات ماده دیجیتال و تعیین دسترسی‌ها برای مشاهده یا دانلود آن پرداخت.

پس از انتقال فایل الکترونیک مد نظر به این صفحه، در بالای تصویر آیتم جدید اضافه شده سه آیکن وجود دارد.

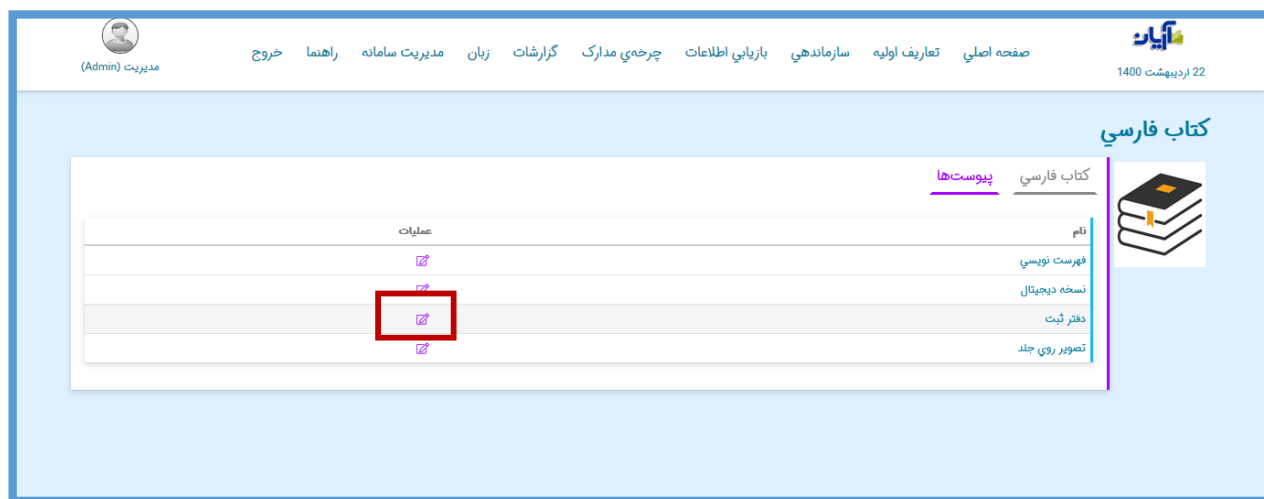


انتخاب گزینه اول موجب نمایش و باز شدن فایل

انتخاب گزینه میانی موجب ذخیره (بارگذاری) فایل در نرم افزار می شود.

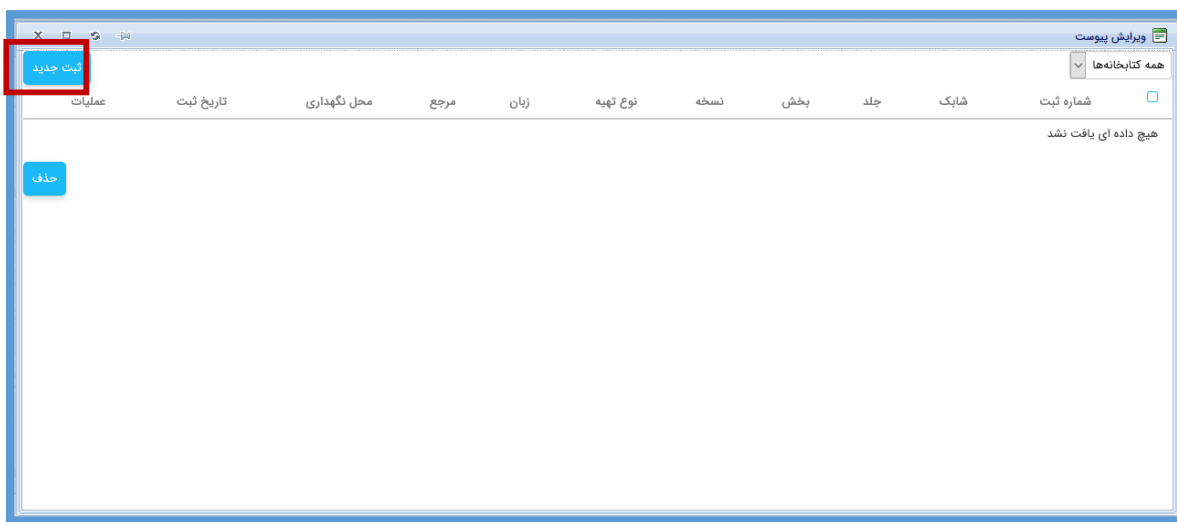
وگزینه آخر فایل را حذف می کند.

دفتر ثبت



با کلیک بر روی گزینه «ثبت جدید» صفحه ثبت جدید باز شده و می توان در باکس های مشخص شده به درج

شماره ثبت، جلد، نسخه و سایر اطلاعات مورد نیاز پردازید.



محل نگهداری را نیز باید انتخاب و اگر مدرک مورد نظر از منابع مرجع باشد باید تیک مرجع انتخاب شود.

اگر گزینه «شمارشی» مقابل «جلد» انتخاب شود، نرم افزار با ثابت نگه داشتن عدد وارد شده در فیلد نسخه، شماره جلد را بر اساس عدد وارد شده در کادر جلد، به صورت متوالی اضافه می کند (ج 1 ن 1، ج 2 ن 1، ج 3 ن 1، و...).

به طور مشابه اگر گزینه «شمارشی» مقابل «نسخه» انتخاب شود، نرم افزار با ثابت نگه داشتن عدد وارد شده در فیلد جلد، شماره نسخه را بر اساس عدد وارد شده در کادر نسخه، به صورت متوالی اضافه می کند (ج 1 ن 1، ج 2 ن 1، ج 3 ن 1، و...).

پس از انتخاب گزینه ذخیره، لیست ثبت های ذخیره شده در دفتر ثبت نمایش داده خواهد شد.

ویرایش پیوست (چاپی سرنی)										
همه کتابخانه‌ها										
شماره ثبت	شابک	جلد	بخش	نسخه	نوع تهیه	زبان	مرجع	مدل نگهداری	تاریخ ثبت	در دست امانت
102145		1		1		فارسی		کتابخانه شماره یک	10 شهریور 1386	×
43251		1		2		فارسی		کتابخانه شماره یک	11 دی 1396	×
123		1		1		فارسی		کتابخانه شماره یک	27 اردیبهشت 1400	×
124		2		1		فارسی		کتابخانه شماره یک	27 اردیبهشت 1400	×
125		3		1		فارسی		کتابخانه شماره یک	27 اردیبهشت 1400	×
126		4		1		فارسی		کتابخانه شماره یک	27 اردیبهشت 1400	×
127		5		1		فارسی		کتابخانه شماره یک	27 اردیبهشت 1400	×
128		6		1		فارسی		کتابخانه شماره یک	27 اردیبهشت 1400	×
129		7		1		فارسی		کتابخانه شماره یک	27 اردیبهشت 1400	×

صفحه 1 از 1، رکورد 1 تا 9 از 9 رکورد

تصویر روی جلد

اگر بخواهید در کنار اطلاعات کتابشناختی مدرک مورد نظر، تصویر جلد آن نیز نمایش داده شود، می‌توان این

تصویر را مشابه فرایند افزودن یک ماده دیجیتال به اثر پیوست کرد. با انتخاب گزینه ویرایش  در ستون

عملیات، صفحه بارگذاری فایل دیجیتال باز می‌شود.

فصل دوم

ویرایش از طریق جدول مدارک

آیان

27 اردیبهشت 1400

صفحه اصلی

تعاریف اولیه

سازماندهی

بازرانی اطلاعات

چرخه‌ی مدارک

گزارش‌ها

زبان

مدیریت سامانه

راهنما

خروج

ویرایش از طریق جدول مدارک

🔍 بازگردانی
📄 چاپ
🔄 بروزرسانی
📄 پاک کن

شماره رکورد
شماره مدارک
نوع مدارک
عنوان
نویسنده
ناشر
شماره راهنما
دیتابیس
تایید
عملیات

شماره رکورد	شماره مدارک	نوع مدارک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	دیتابیس	تایید	عملیات
1	12-4850	چاپی سری	الانوار المجدیه من المواهب اللدنیه	نهبانی، یوسف بن اسماعیل، 1849-1932	مطبعه الادبیه	BP227/9 / ۱۳۴۹الف/۹	✓	✓	🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
2	12-5277	چاپی سری	تاریخ گیلان	خودرکو، آلكساندر، 1804-1891م	[مجله فروغ]	DSR2049 / ۱۳۰۷خ/۵۱	✗	✓	🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
3	12-5547	چاپی سری	شاهنامه	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416ق	بریل	PIR4490 / ۱۳۵۵-۱۳۵۹	✓	✓	🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
4	12-7400	چاپی سری	شاهنامه فردوسی	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416ق	برونیم	PIR4490 / ۱۳۱۳-۱۳۱۴پ	✓	✓	🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
5	12-5246	چاپی سری	تاریخ بیهق	بیهقی، علی بن زید، 449-565 ق.	فروغی	DSR2049 / ۱۳۰۸خ/۵۳	✗	✓	🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
6	12-2743	چاپی سری	فردوسی‌نامه مهر		[مجله مهر]	PIR4490 / ۱۳۱۳۳	✗	✓	🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
7	12-1381	چاپی سری	دیوان امیرالشعراء محمدبن عبدالملك نیشابوری متخ...	امیرمزی، محمد بن عبدالملك، 520-ق	کتابفروشی اسلامیه	PIR4490 / ۹۱۳۸۸	✗	✓	🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
8	12-778	چاپی سری	مثنوی معنوی	مولوی، جلال‌الدین محمد بن محمد، ۷۰۴-۷۰۵	کتابخانه خاور	PIR4598 / ۱۳۱۵-۱۳۱۹	✓	✓	🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
9	12-2311	چاپی سری	عشق و جوانی	امجدنپوری، عبدالله	بنگاه افشاری		✗	✓	🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
10	12-4321	چاپی سری	انیس‌الجلساء فی شرح دیوان الخنساء	شیخو، لویس، 1859-1927، شارح	مطبعه الكاثولیکیه للادباء...	PJAJ3047 / ۹۸۱۳۴۴	✓	✓	🔍 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄

صفحه 1 از 78242 رکورد، 10 تا 10 از 782413 رکورد

10

20

30

50

100

«
<
3
2
1
>
»

🔄 بروزرسانی

🔍 جستجو

شماره ثبت

نسخه

چاپ

بخش

شاگرد

محل نگهداری

نوع تهیه

تاریخ ثبت

مرجع

زبان

در دست املا

عملیات

هیچ داده ای یافت نشد

«
<
1
>
»

صفحه 1 از 0 رکورد، 10 تا 10 از 0 رکورد

نمایش مدارک در جدول مدارک

صفحه جدول تصحیح مدارک را می‌توان به دو بخش کلی جستجو و نمایش اطلاعات مدارک تقسیم کرد. در قسمت **جستجو** با امکانات در اختیار، مدرک مد نظر از میان تمامی مدارک موجود جستجو کرده و در بخش **نمایش** قادر به مشاهده و ویرایش آن هستید.

به شکل پیش فرض، پس باز شدن صفحه جدول مدارک و قبل از هر جستجویی، می‌توان تمام مدارک را به ترتیب شماره مدرک در بخش نمایش این صفحه مشاهده کرد. تعداد رکوردهای ایجاد شده، شماره صفحه جاری و تعداد کل صفحات حاوی رکوردهای ایجاد شده، در پایین صفحه، قابل مشاهده است.

ویرایش از طریق جدول مدارک

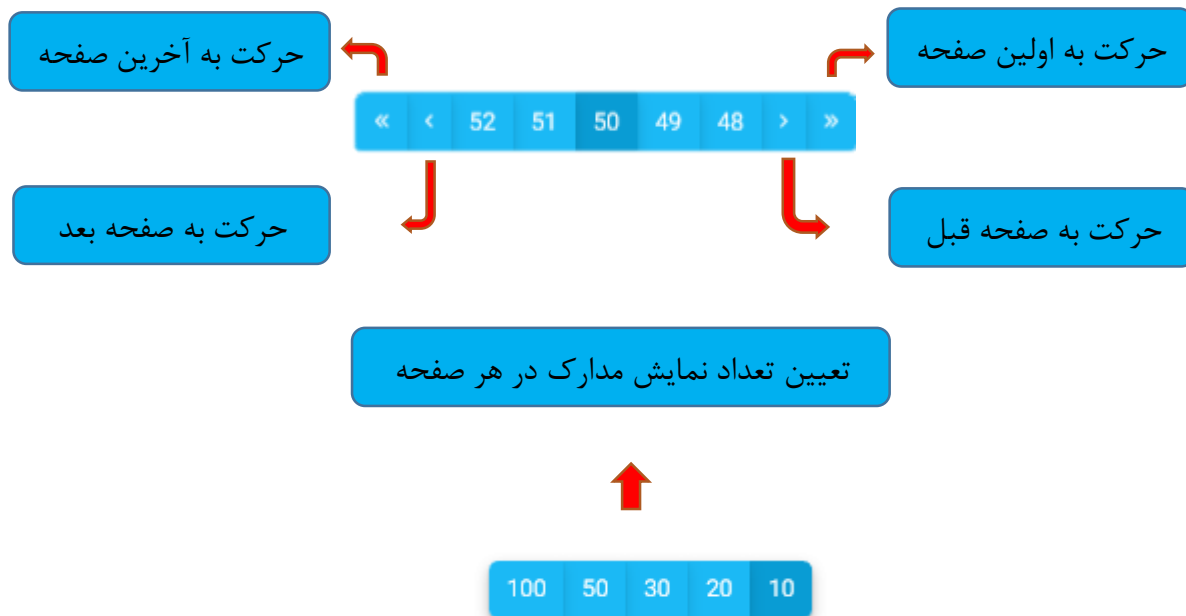
<div> <div>پاک کن</div> <div>بارش</div> <div>روزش</div> <div>آپ</div> <div>کارگر فهرست نویسی</div> </div>											
شماره رکورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	دیتابیس	ثبت	عملیات		
		✓	✓				هش	هش			
1	12-4850	چاپی سری	الانوار المحمدیہ من المواہب اللدنیہ	نیہانی یوسف بن اسماعیل 1849- 1932	مطبعہ الانبیہ	۱۳۳۷ھ/ ۱۳۲۲ق	✓	✓	   		
2	12-5277	چاپی سری	تاریخ گیلان	خودنو، آکساندر، 1804- 1891م	[مجله فروغ]	۱۳۰۷ھ/ ۱۳۰۴ق	×	✓	   		
3	12-5547	چاپی سری	شاهنامہ	فردوسی، ابوالقاسم، 329- 416ق	بریل	۱۳۵۹- ۱۳۵۵	✓	✓	   		
4	12-7400	چاپی سری	شاهنامہ فردوسی	فردوسی، ابوالقاسم، 329- 416ق	برونیم	۱۳۱۳- ۱۳۱۴	✓	✓	   		
5	12-5246	چاپی سری	تاریخ بیهق	بیهقی، علی بن زید، 449- 565 ق.	فروغی	۱۳۰۸ھ/ ۱۳۰۵ق	×	✓	   		
6	12-7243	چاپی سری	فردوسی نامہ مهر		[مجله مهر]	۱۳۱۳ھ/ ۱۳۱۴ق	×	✓	   		
7	12-1381	چاپی سری	دیوان امیرالشراء محمد بن عبدالملک نیشابوری متخ	امیرعزیز، محمد بن عبدالملک، 520- ۰4	کتابفروشی اسلامیہ	۱۳۱۸ھ/ ۱۳۱۹ق	×	✓	   		
8	12-778	چاپی سری	مثنوی مفتوی	مولوی، جلال الدین محمد بن محمد، ۰4	کتابہ خاور	۱۳۱۹ھ/ ۱۳۱۵ق	✓	✓	   		
9	12-2311	چاپی سری	عشق و جوانی	امجدی نوری، عبداللہ	بنگاہ افشاری		×	✓	   		
10	12-4321	چاپی سری	انیس الجلساء فی شرح دیوان الخنساء	شیخہ لوس، 1859- 1927. شارح	مطبعہ الکتبویہ لایباد	۱۳۴۴ھ/ ۱۳۴۸ق	✓	✓	   		

جستجو

شماره ثبت	تسخته	چلاد	پیشش	شاکیک	محل نگهداری	نوع تهرده	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست امانات	عملیات
هیچ داده ای یافت نشد											

صفحه 1 از 0 رکورد، 0 تا 10 از 0 رکورد

در پایین صفحه امکان جابجایی میان صفحات، تعیین تعداد رکوردها در هر صفحه و یا مراجعه به یک صفحه خاص (با تایپ شماره صفحه در کادر مربوطه و فشردن کلید Enter) وجود دارد.



جستجو در جدول مدارک

جهت جستجوی یک مدرک خاص در داخل جدول مدارک می‌بایست ابتدا کلیدواژه یا عبارت مد نظر را در داخل کادر جستجو وارد کنید.

علاوه بر آن می‌توان نمایش مدارک را بر اساس نوع مدرک، دارا بودن شماره ثبت یا محتوای دیجیتال آن نیز محدود کرد.

The screenshot shows the 'Andaz' (انداز) system interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'صفحه اصلی', 'تعاریف اولیه', 'سازماندهی', 'باریابی اطلاعات', 'چرخه مدرک', 'گزارش‌ها', 'زبان', 'مدیریت سامانه', 'راهنما', and 'خروج'. The main header says 'ویرایش از طریق جدول مدارک'. Below this is a search bar with buttons for 'پاک کن', 'بازرسی', 'بررسی', 'ثبت', and 'کاربره فهرست نویسی'. The table below has columns for 'شماره رکورد', 'شماره مدرک', 'نوع مدرک', 'عنوان', 'نویسنده', 'تأثیر', 'شماره راهنما', and 'عملیات'. A red box highlights the search filters on the left, which include 'شماره مدرک', 'نوع مدرک', 'عنوان', 'نویسنده', 'تأثیر', 'شماره راهنما', and 'عملیات'. Below the table is a pagination bar with '100', '50', '30', '20', '10' and a 'ثبت جدید' button. At the bottom, there's a 'صفحه' bar with '1' and '0 رکورد تا 10 از 782413 رکورد'.

به منظور محدود نمودن جدول تصحیح به رکوردهای دارای ثبت یا فاقد ثبت، می‌توانید روی کلید کشویی "دفتر ثبت" کلیک کنید.

به منظور محدود نمودن جدول تصحیح به رکوردهای دارای محتوای دیجیتال یا فاقد منبع دیجیتال نیز، باید روی کلید کشویی "محتوای دیجیتال" کلیک کنید.

ویرایش ثبت در جدول مدارک

برای افزودن شماره ثبت جدید به مدرک می‌توان با انتخاب دکمه "ثبت جدید" و مشابه فرایندی که در بخش دفتر ثبت توضیح داده شد، ثبتهای جدید را به مدرک اختصاص داد.

ویرایش از طریق جدول مدارک

<div> <div> ایمپاک کن بازرسی بروزرسانی ذیچاپ کتابخانه فهرست نویسی </div> </div>									
شماره رکورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	دییجاتال	ثیت	عملیات
		همه					همه	همه	
1	12-4850	چاپی سری	الانوار المحمدیه من الموابب اللدنیہ	نہانی، یوسف بن اسماعیل، 1849- 1932	مطبعہ الادبیہ	BP۲۲/۹ / ۹۱۷۳۳ الف/۹	✓	✓	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
2	12-5277	چاپی سری	تاریخ گیلان	خزدرکو، اکساندر، 1804- 1891م	[مجله فروغ]	DSR۲۰۴۹ / ۱۳۰۷ غ/۵۸۰	✗	✓	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
3	12-5547	چاپی سری	شاهنامہ	فردوسی، ابوالقاسم، 329- 416ق	بریل	PIR۴۴۰۰ / ۱۷۵۵-۱۷۵۹	✓	✓	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
4	12-7400	چاپی سری	شاهنامہ فردوسی	فردوسی، ابوالقاسم، 329- 416ق	بروخیم	PIR۴۴۰۰ / ۱۳۱۳-۱۳۱۴ پ	✓	✓	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
5	12-5246	چاپی سری	تاریخ نیبق	بیبقی، علی بن زید، 449- 565 ق.	فروغی	DSR۲۰۹۵ / ۵۰۳۰۹۱۳۰۸	✗	✓	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
6	12-2743	چاپی سری	فردوسی نامہ مہر		[مجله مهر]	PIR۴۴۹۵ / ۱۲۱۳۳	✗	✓	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
7	12-1381	چاپی سری	دیوان امیرالشعراء محمد بن عبدالمکک نیشابوری مختص	امیرمزی، محمد بن عبدالمکک، 52۰ ق	کتابفروشی اسلامیہ	PIR۴۸۴۴ / ۶۱۳۱۸	✗	✓	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
8	12-778	چاپی سری	مثنوی معنوی	مولوی، جلال الدین محمد بن محمد، ۰04	کلالہ خاور	PIR۵۲۸۸ / ۱۳۱۵-۱۳۱۹	✓	✓	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
9	12-2311	چاپی سری	عشق و جوانی	امجدی نوری، عبدالله	بنگاہ افشاری		✗	✓	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
10	12-4321	چاپی سری	انیس الجلساء فی شرح دیوان الخنساء	شیخو، لوئس، 1859- 1927، شارح	مطبعہ الکاتولیکیہ لبارا...	PJAP۰۸۷ / ۹۸۰۱۷۳۴	✓	✓	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>


شماره ثبت	نسخه	جلد	بخش	شابک	محل نگهداری	نوع تهیه	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست امانت	عملیات	ثبت جدید
11346	1	1			کتابخانه شماره یک	اهدایی	10 شهریور 1386	×	فارسی	×		

ثبت جدید

	از شماره ثبت:	<input type="text" value="333333403"/>	تا شماره ثبت:	<input type="text"/>	
	جلد:	<input type="text"/>	شمارشی	<input type="checkbox"/>	
	نسخه:	<input type="text" value="1"/>	شمارشی	<input type="checkbox"/>	
	بخش:	<input type="text"/>	شابک:	<input type="text"/>	
	مرجع <input type="checkbox"/>		زبان:	<input type="text" value="فارسی"/>	
	قیمت:	<input type="text" value="1399-03-11"/>	تاریخ ثبت:	<input type="text"/>	
			نوع تهیه:	<input type="text"/>	
			خریداری <input type="checkbox"/>		
			محل نگهداری:	<input type="text" value="کتابخانه مرکزی"/>	

آخرین شماره ثبت: 333333402

[ذخیره](#)

در همین بخش (عملیات) با کلیک بر روی آیکون  مدرک فوق را می‌توانید امانت دهید.

ویرایش اطلاعات مدرک در جدول مدارک


در جدول مدارک و در قسمت "عملیات" می‌توان به مشاهده و ویرایش اطلاعات مدرک و همچنین فایل‌های الحاق شده به آن پرداخت.

ویرایش از طریق جدول مدارک

کتابخانه فهرست نویسی									
پایگاه کتابسازي									
پایگاه کن									
شماره رکورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	توضیحه	ناشر	شماره راهنما	دیتیتال	ثبت	عملیات
		همه					همه	همه	
1	12-4850	چاپی سری	الانوار المحمدیه من الموابب اللدنیہ	نہانی، یوسف بن اسماعیل۔ 1849- 1932 مطبعہ الادبیہ		BPP۲۷/۹ /۱۳۲۴ الفبا/۹	✓	✓	
2	12-5277	چاپی سری	تاریخ گیلان	خودنوگ، آکساندر، 1804 - 1891م۔ [مجلہ فروغ]		DSR۲۰۴۹ /۱۳۰۷ خ/شدی، ۰۴	✓	✗	
3	12-5547	چاپی سری	شاہنامہ	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416 ق۔ بریل		PIRF۴۹۰ /۱۳۵۵-۱۳۶۱	✓	✓	
4	12-7400	چاپی سری	شاہنامہ فردوسی	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416 ق۔ بروخم		PIRF۴۹۰ /۱۳۱۳-۱۳۱۴ پ	✓	✓	
5	12-5246	چاپی سری	تاریخ نیق	نیقی، علی بن زید، 449-565 ق۔ فروغی		DSR۲۰۹۵ /۱۳۰۳-۱۳۰۸	✓	✗	
6	12-2743	چاپی سری	فردوسی نامہ مہر	[مجلہ مہر]		PIRF۴۹۵ /۱۳۱۳	✓	✗	
7	12-1381	چاپی سری	دیوان امیرالشعراء محمد بن عبدالملک نیشابوری متحد۔	امیرمزی، محمد بن عبدالملک، 520- ق۔ کتابفرشی اسلامیہ		PIRF۴۹۴ /۱۳۱۸	✓	✗	
8	12-778	چاپی سری	مثنوی معنوی	مولوی، جلال الدین محمد بن محمد، ۰04۔ کلاہ خاور		PIR۵۳۸ /۱۳۱۵-۱۳۱۹	✓	✓	
9	12-2311	چاپی سری	عشق و جوانی	امجدی نور، عبدالله	بنگاہ افشاری		✓	✗	
10	12-4321	چاپی سری	اتیس الجساء فی شرح دیوان الحفساء	شیخو، لوئس، 1859- 1927۔ شارح	مطبعہ الکتولیک لیاک۔۔۔	PJAP۰۸۷ /۹۸ /۱۳۲۴ خ/شدی، ۰۸	✓	✓	

شماره ثبت	نسخه	جلد	بخش	شابک	محل نگهداری	نوع تهیه	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست املاء	عملیات
11346	1	1			کتابخانه شماره یک	اهدایی	10 شهریور 1386	×	فارسی	×	<div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>

نمایش اطلاعات مدرک در جدول مدارک

برای مشاهده نمایش برچسبی رکورد، پس از انتخاب رکورد (کلیک بر روی سطر) در جدول تصحیح مدارک، در بخش عملیات، روی آیکون  کلیک نمایید.


ویرایش از طریق جدول مدارک


🔍 کارکردگه فهرست نویسی													
<input type="checkbox"/> شماره رکورد		<input type="checkbox"/> شماره مدرک		<input type="checkbox"/> نوع مدرک <div>همه ▼</div>		<input type="checkbox"/> عنوان		<input type="checkbox"/> نویسنده		<input type="checkbox"/> ناشر		<input type="checkbox"/> شماره راهنما	
												دیده‌باز همه ▼	
												ثبت همه ▼	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1		12-4850	چاپی سری	الانوار المحمدیه من المواجه للاندیه	نهبانی، یوسف بن اسماعیل، 1849-1932	مطبعه اندلیبه						BPPY/۹ / ۱۳۷۷۴	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		12-5277	چاپی سری	تاریخ گیلان	خودنو، اکساندر، 1804 -1891م	[مجله فروغ]						DSR۲۰۴۹ / ۱۳۰۷	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		12-5547	چاپی سری	شاهنامه	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416ق	برلین						PIRF۴۹۰ / ۱۳۵۵-۱۳۶۹	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		12-7400	چاپی سری	شاهنامه فردوسی	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416ق	فرخیم						PIRF۴۹۰ / ۱۳۱۳-۱۳۱۴	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		12-5446	چاپی سری	تاریخ بهق	بیوهقی، علی بن زید، 449-565 ق.	فروشی						DSR۲۰۴۹ / ۱۳۰۸	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		12-2743	چاپی سری	فردوسی‌نامه مهر		[مجله مهر]						PIRF۴۹۵ / ۱۳۱۳۱	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		12-1381	چاپی سری	دیوان امیرالشعراء، محمد بن عبدالملک نیشابوری مختـ	امریزوری، محمد بن عبدالملک، 520 ق	کتابفروشی اسلامیة						PIRF۴۹۴ / ۱۳۱۸	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		12-778	چاپی سری	مثنوی معنوی	مولوی، جلال‌الدین محمد بن محمد، ۰4-	کتابه خاور						PIR۵۲۹۸ / ۱۳۱۵-۱۳۱۹	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		12-2311	چاپی سری	عشق و جوانی	امجدی‌نوری، عبدالله	بنگاه افشاری							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		12-4321	چاپی سری	انجیس‌الجساده فی شرح دیوان الخنساء	شیخو، لویس، 1859-1927، شارح	مطبعه الکاتولیکه للآباء...						PJ۸۳۰۸۷ / ۹۸۰۱۳۷۴	

شماره ثبت	نسخه	جلد	بخش	شاخص	محل نگهداری	نوع تهیه	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست املاء	عملیات
11346	1	1			کتابخانه شماره یک	اهدایی	10 شهریور 1386	×	فارسی	×	 

سرسامه:	باقریان ، مهدی
عنوان:	فلسفه روابط عمومی کاربردی-روابط عمومی اصالت انسانی
توصیف مادی:	۱۶۱ ص: جدول
موضوع:	روابط بین اشخاص روابط عمومی -ایران
محل نشر:	تهران
ناشر:	نصیر
تاریخ نشر:	۱۳۸۱
وضعیت نشر:	تهران - نصیر - ۱۳۸۱
شابک:	۹۶۴۹۳۸۸۱۰

حذف رکورد مدرک در جدول مدارک

برای حذف رکورد نیز، پس از انتخاب آن، در بخش عملیات، روی آیکون  کلیک کنید.



مدیریت پیام حتان (Admin)

صفحه اصلی

تعاریف اولیه

سازماندهی

باریابی اطلاعات

چرخه‌ی مدارک

گزارش‌ها

زبان

مدیریت سامانه

راهنما

خروج

27 اردیبهشت 1400

ویرایش از طریق جدول مدارک













































پاک کن

بازسازی

بروزرسانی

پایب




کاربرگ فهرست نویسی

شماره رکورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	توضیحه	ناشر	شماره راهنما	دیجیتال	ثبت	عملیات
1	12-4850	چاپی سری	آلنوار المهدیه من الموهب الدنیه	نهبانی، یوسف بن اسماعیل، 1849- 1932	مطبعة الادبیه	BP۲۲۲/۹ /۹۱۲۲۳	✓	✓	    
2	12-5277	چاپی سری	تاریخ گیلان	خودزکو، آکساندر، 1804- 1891م	[مجله فروغ]	DSR۲۰۴۹ /۱۳۰۷	✓	✗	    
3	12-5547	چاپی سری	شاهنامه	فردوسی، ابوالقاسم، 329- 416ق	بریل	PIR۴۴۹۰ /۱۲۵۵-۱۲۵۹	✓	✓	    
4	12-7400	چاپی سری	شاهنامه فردوسی	فردوسی، ابوالقاسم، 329- 416ق	بروخیم	PIR۴۴۹۰ /۱۳۱۳-۱۳۱۴	✓	✓	    
5	12-5246	چاپی سری	تاریخ بیق	بیقی، علی بن زید، 449- 565 ق.	فروغی	DSR۲۰۹۵ /۱۳۰۸	✓	✗	    
6	12-2743	چاپی سری	فردوسی‌نامه مهر		[مجله مهر]	PIR۴۴۹۵ /۲۱۳۱۳	✓	✗	    
7	12-1381	چاپی سری	دیوان امیرالشعراء، محمد بن عبدالملک نیشابوری متخ.	امیرمعزی، محمد بن عبدالملک، 520- ؟	کتابفروشی اسلامیة	PIR۴۸۲۴ /۹۱۳۱۸	✓	✗	    
8	12-778	چاپی سری	مثنوی معنوی	مولوی، جلال‌الدین محمد بن محمد، ۰4...	کتابه خاور	PIR۵۳۱۸ /۱۳۱۵-۱۳۱۹	✓	✓	    
9	12-2311	چاپی سری	عشق و جوانی	امجدی‌نوری، عبدالله	بنگاه افشاری		✓	✗	    
10	12-4321	چاپی سری	اتیس‌الجلساء فی شرح دیوان الخنساء	شیخو، لویس، 1859- 1927، شارح	مطبعة الکاتولیکیه للاباء...	PJAP۰۸۷ /۹۱۲۲۴	✓	✓	    

صفحه 1 از 1 رکورد، 78242 رکورد تا 10 از 782413 رکورد

بروزرسانی

ثبت جدید

شماره ثبت	نسخه	جلد	بخش	شابک	محل نگهداری	نوع تهیه	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست امانت	عملیات
11346	1	1			کتابخانه شماره یک	اهدایی	10 شهریور 1386	×	فارسی	×	  

صفحه 1 از 1 رکورد، 1 تا 1 از 1 رکورد

جهت اطمینان از حذف، پیغام سیستمی پرسیده می‌شود، اگر روی کلید "تایید" کلیک کنید، رکورد با نمایش پیغام سیستمی حذف می‌شود.

آیا برای حذف این مدرک اطمینان دارید؟

لغو
تایید

همانطور که قبلا نیز اشاره شد اگر بخواهید رکوردی را حذف کنید که ثبتي از آن در امانت است، به محض کلیک روی کلید حذف"، پیغامی جهت اطلاع از امانت بودن ثبت ظاهر شده و از حذف رکورد جلوگیری می‌شود.

این شماره ثبت در دست امانت می‌باشد.

تایید

ویرایش اطلاعات مدرک در جدول مدارک

برای ویرایش اطلاعات مدرک پس از انتخاب آن، در بخش عملیات، روی آیکون کلیک کنید.

مدیریت پیام حنا (Admin)

صفحه اصلی

تعاریف اولیه

سازماندهی

بازرایی اطلاعات

چرخه مدرک

گزارش‌ها

زبان

مدیریت سامانه

راهنما

خروج

27 اردیبهشت 1400

ویرایش از طریق جدول مدارک

پاک کن
بازرسی
بروزرسانی
ثبت
کاربرگ فهرست نویسی

عملیات

ثبت

همه

دیتابیس

همه

شماره رکورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	دیتابیس	ثبت	عملیات
1	12-4850	چاپی سری	الاتوار المحدثه من المواهب الدنیه	نهبانی، یوسف بن اسماعیل، 1849-1932	مطبعة الادبیه	BP227/9 / 912773	✓	✓	
2	12-5277	چاپی سری	تاریخ گیلان	خودرکو، آکساندر، 1804-1891م	[مجله فروغ]	DSR2049 / 91307	✗	✓	
3	12-5547	چاپی سری	شاهنامه	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416ق	بریل	PIR4490 / 9155-9159	✓	✓	
4	12-7400	چاپی سری	شاهنامه فردوسی	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416ق	بروخیم	PIR4490 / 9133-9144	✓	✓	
5	12-5246	چاپی سری	تاریخ بیهق	نیهانی، علی بن زید، 449-565ق	فروغی	DSR2049 / 91307	✗	✓	
6	12-2743	چاپی سری	فردوسی‌نامه مهر		[مجله مهر]	PIR4490 / 9133	✗	✓	
7	12-1381	چاپی سری	دیوان امیرالشعراء محمد بن عبدالملک نیشابوری متخ...	امیرمغزی، محمد بن عبدالملک، 520-...	کتابفروشی اسلامیة	PIR4490 / 9133	✗	✓	
8	12-778	چاپی سری	مثنوی معنوی	مولوی، جلال‌الدین محمد بن محمد، 704-...	کتابخانه خاور	PIR4490 / 9133-9139	✓	✓	
9	12-2311	چاپی سری	عشق و جوانی	امجدی‌نوری، عبدالله	بنگاه افشاری		✗	✓	
10	12-4321	چاپی سری	اتیس‌الجنساء فی شرح دیوان الخنساء	شیخو، لوسی، 1859-1927، شارح	مطبعة انکاتولیکیه للاباء...	PJAP3047 / 9133	✓	✓	

صفحه 1 از 10 رکورد 782413 رکورد

100 50 30 20 10

< > 1 2 3 >

بروزرسانی

ثبت جدید

شماره ثبت	نسخه	جلد	بخش	شاگرد	محل نگهداری	نوع تهیه	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست امانت	عملیات
11346	1	1			کتابخانه شماره یک	اهدایی	10 شهریور 1386	✗	فارسی	✗	

صفحه 1 از 1 رکورد 1 رکورد 1 رکورد

< > 1

در صفحه باز شده می‌توانید عنوان، طبقه بندی و جستجو پذیری مدرک را تغییر داده و آن را ذخیره کنید.

The screenshot shows the 'چاپی سری' (Print Series) form. The 'عنوان' (Title) field contains 'الاتوار المحدثه من الموهب اللدیه'. The 'سطح دسترسی' (Access Level) is set to 'عمومی'. The 'جستجو پذیر' (Searchable) checkbox is checked. The 'تاریخ فهرست نویسی' (Indexing Date) field is empty. A red box highlights the 'ذخیره' (Save) button at the bottom right of the form.

ویرایش اطلاعات فهرست نویسی مدرک در جدول مدارک
برای ویرایش اطلاعات فهرست نویسی مدرک پس از انتخاب آن، در بخش عملیات، روی آیکون کلیک کنید تا وارد صفحه کاربرگه فهرست نویسی جهت ویرایش اطلاعات کتابشناختی مدرک شوید.

ویرایش از طریق جدول مدارک

شماره رکورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	دیتال	ثبت	عملیات
1	12-4850	چاپی سری	الاتوار المحدثه من الموهب اللدیه	نهبانی، یوسف بن اسماعیل، 1849-1932	مطبعة الادبیه	BP۲۲/۹ / ۹۱۲۷۳	✓	✓	
2	12-5277	چاپی سری	تاریخ گیان	خودزکو، آکساندر، 1804-1891	[مجله فروغ]	DSR۲۰۹۹ / ۱۳۵۵-۱۳۰۷	✗	✓	
3	12-5547	چاپی سری	شاهنامه	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416ق	بریل	PIR۴۴۹۰ / ۱۳۵۵-۱۳۵۹	✓	✓	
4	12-7400	چاپی سری	شاهنامه فردوسی	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416ق	بروخیم	PIR۴۴۹۰ / ۱۳۱۳-۱۳۴۴	✓	✓	
5	12-5246	چاپی سری	تاریخ بییق	بییقی، علی بن زید، 449-565 ق.	فروغی	DSR۲۰۹۵ / ۱۳۵۳-۱۳۰۸	✗	✓	
6	12-2743	چاپی سری	فردوسی نامه مهر	[مجله مهر]		PIR۴۴۹۵ / ۱۳۱۳	✗	✓	
7	12-1381	چاپی سری	دیوان امیرالشعراء محمد بن عبدالملک نیشابوری متخ...	امیرمغزی، محمد بن عبدالملک، 520 ق.	کتابفروشی اسلامیة	PIR۴۴۹۴ / ۱۳۱۳	✗	✓	
8	12-778	چاپی سری	مکتوب معنوی	مولوی، جلال الدین محمد بن محمد، ۰4...	کتابه خاور	PIR۵۲۹۸ / ۱۳۱۵-۱۳۱۹	✓	✓	
9	12-2311	چاپی سری	عشق و جوانی	امجدی نوری، عبدالله	بنگاه افشاری	PJA۴۸۰۷ / ۱۳۱۵-۱۳۱۹	✗	✓	
10	12-4321	چاپی سری	اتیس الجساء فی شرح دیوان الخساء	شیخو، لویس، 1859-1927، شارح	مطبعة الکاتولیکیه للاباء...	PJA۴۸۰۷ / ۱۳۱۵-۱۳۱۹	✓	✓	

صفحه 1 از 1، رکورد 1 تا 10 از 782413 رکورد

شماره ثبت	نسخه	جلد	بخش	شاگرد	محل نگهداری	نوع تهیه	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست امانت	عملیات
11346	1	1			کتابخانه شماره یک	اهدایی	10 شهریور 1386	✗	فارسی	✗	

صفحه 1 از 1، رکورد 1 تا 1 از 1 رکورد

کلیدهای جانبی صفحه جدول مدارک

کلید بروز رسانی

کلیک بر روی این کلید موجب بارگذاری (لود شدن) مجدد صفحه فعلی می‌شود. تا آخرین تغییرات احتمالی ایجاد شده بر روی اطلاعات از سوی دیگر بخش‌های نرم افزار یا دیگر کاربران، در صفحه فعلی نیز اعمال شود.

کلید بازسازی

جستجوی مدارک جدید اضافه شده به سیستم نیازمند بازسازی مجدد ایندکس است که این کار در آریان به صورت خودکار انجام می‌شود. اگر بازسازی ایندکس در حالت غیر خودکار قرار داده شده باشد، از طریق این دکمه، بازسازی ایندکس به صورت دستی انجام می‌شود.

کلید خروجی اکسل

وجود کلید خروجی اکسل نیز در داخل جدول مدارک به ما اجازه می‌دهد از مدارک در حال نمایش موجود در صفحه یک فایل اکسل ذخیره کنید. بدین صورت که پس از جستجو و بازیابی مدرک یا مدارک مورد نظر در صفحه جدول مدارک با کلیک بر کلید "خروجی اکسل" نسبت به ذخیره اطلاعات کتابشناختی آنها در قالب اکسل اقدام کنید.

صفحه اصلیتعاریف اولیهسازماندهیباریابی اطلاعاتچرخه‌ی مدارکگزارش‌هازبانمدیریت سامانهراهنماخروج

مدیریت پیام حنان (Admin)

27 اردیبهشت 1400

ویرایش از طریق جدول مدارک

پاک کنبازسازیبروز رسانیذخیره کاربرگ فهرست نویسی

شماره رگوردشماره مدرکعنواننویسندهناشرشماره راهنما

عملیاتثبت دیجیتالیهمههمه

1	12-4850	چاپی سری	الاتوار المحمدیه من الموهب اللدیه	نهبانی، یوسف بن اسماعیل، 1849-1932	مطبعة الادبیه	BP۷۷/۹ / ۹۱۷۷۳	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	12-5277	چاپی سری	تاریخ گیان	خودزکو، آکساندر، 1804-1891م	[مجله فروغ]	DSR۲۰۴۹ / ۸۵۶۱۳۰۷	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	12-5547	چاپی سری	شاهنامه	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416ق	بریل	PIR۴۴۹۰ ۱۲۵۵-۱۲۵۹	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	12-7400	چاپی سری	شاهنامه فردوسی	فردوسی، ابوالقاسم، 329-416ق	بروخیم	PIR۴۴۹۰ ۱۲۱۳-۱۲۱۴پ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	12-5246	چاپی سری	تاریخ بیهق	بیهقی، علی بن زید، 449-565 ق.	فروغی	DSR۲۰۴۵ / ۵۴۳۰۹۱۴۰۸	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	12-2743	چاپی سری	فردوسی‌نامه مهر	[مجله مهر]		PIR۴۴۹۵ / ۱۲۱۳۱۲	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	12-1381	چاپی سری	دیوان امیرالشعراء محمد بن عبدالملک نیشابوری متخ...	امیرمقزی، محمد بن عبدالملک، 520-؟ ق	کتابفروشی اسلامیة	PIR۴۴۱۲۴ / ۹۱۳۱۸	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	12-778	چاپی سری	مثنوی معنوی	مولوی، جلال‌الدین محمد بن محمد، ۷۰4-...	کتابخانه خاور	PIR۵۶۹۸ ۱۳۱۵-۱۳۱۹	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	12-2311	چاپی سری	عشق و جوانی	امجدی‌نوری، عبدالله	بنگاه افشاری		✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	12-4321	چاپی سری	اتیس‌الجلساء فی شرح دیوان الخنساء	شیخو، لویس، 1859-1927، شارح	مطبعة الکاتولیکیه للاباء...	PJA۳۰۸۷ / ۵۹۱۲۷۴	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

صفحه 1 از 1، رگورد 1 تا 10 از 782413 رگورد

10050302010

« 3 2 1 »

ثبت جدید

بروز رسانی

شماره ثبت	نسخه	جلد	بخش	شایک	محل نگهداری	نوع تهیه	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست امانت	عملیات
11346	1	1			کتابخانه شماره یک	اهدایی	10 شهریور 1386	✗	فارسی	✗	✓

صفحه 1 از 1، رگورد 1 تا 1 از 1 رگورد

« 1 »

فصل سوم

ورودی استاندارد آریان

تنظیمات انتقال

برای انتقال اطلاعات فایل ذخیره شده قبلی به نرم افزار (پس از گرفتن خروجی استاندارد آریان بر اساس استاندارد Json)، زیرمنوی "ورودی استاندارد آریان" را از منوی "سازماندهی" انتخاب کنید.




— برای انتقال شماره های ثبت مدارک، گزینه "انتقال ثبت" را انتخاب کنید.

— برای انتقال فایل های دیجیتال، گزینه "انتقال فایل های دیجیتال" را انتخاب نمایید.

— برای انتقال عناوین تکراری گزینه "انتقال عناوین تکراری" را انتخاب کنید، در غیر اینصورت از ورود عناوین تکراری جلوگیری می شود.

— اگر تمایل دارید اطلاعات پس از انتقال بلافاصله توسط عضو قابل جستجو باشد گزینه "جستجو پذیر" را نیز انتخاب نمایید.



مدیریت (Admin)

صفحه اصلی

تعاریف اولیه

سازماندهی

بازرگانی اطلاعات

چرخه‌ی مدارک


گزارشات

زبان

مدیریت سامانه

راه‌ها

خروج



22 اردیبهشت 1400

ورودی استاندارد آریان

انتقال ثبت

انتقال فایل‌های دیجیتال

انتقال عناوین تکراری

جستجو پذیر

انتقال اطلاعات

انتقال فایل

فایل‌های دیجیتال

کد محل نگهداری	کد محل نگهداری حاضر در سیستم	معرفی کتبخانه
01	01	<input type="checkbox"/>
02	02	<input type="checkbox"/>



مدیریت (Admin)

صفحه اصلی

تعاریف اولیه

سازماندهی

بازرگانی اطلاعات

چرخه‌ی مدارک

گزارشات

زبان

مدیریت سامانه

راهنما

خروج

22 اردیبهشت 1400

ورودی استاندارد آریان

☒ انتقال ثبت

☒ انتقال فایل‌های دیجیتال

☐ انتقال عناوین نگارگری

☒ جستجو پذیر

کد محل نگهداری	کد محل نگهداری حاضر در سیستم	معرفی کتبخانه
01	01	<input type="checkbox"/>
02	02	<input type="checkbox"/>

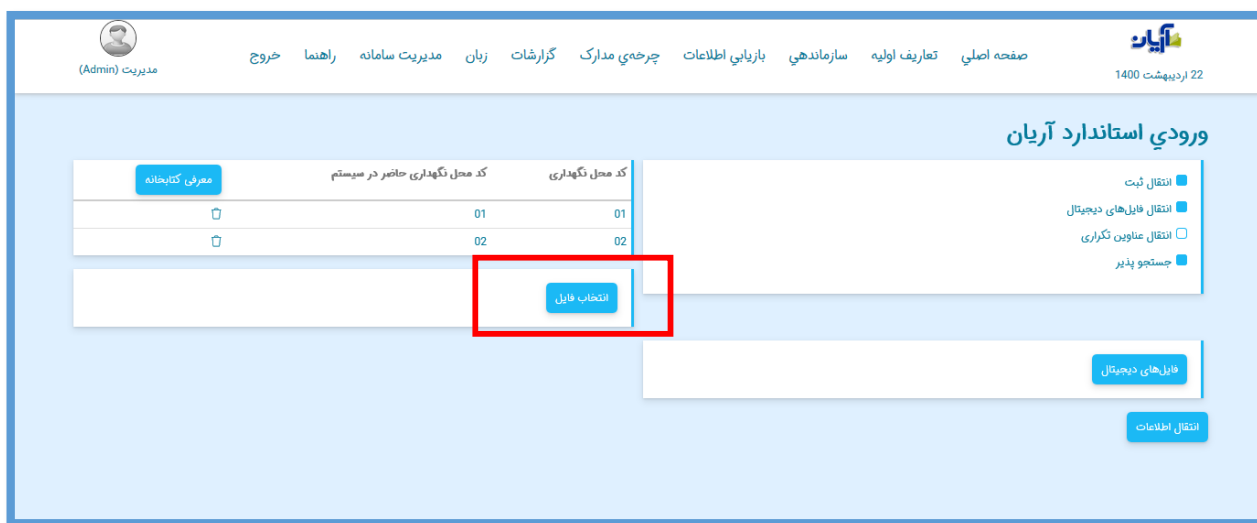
انتخاب فایل

انتقال اطلاعات

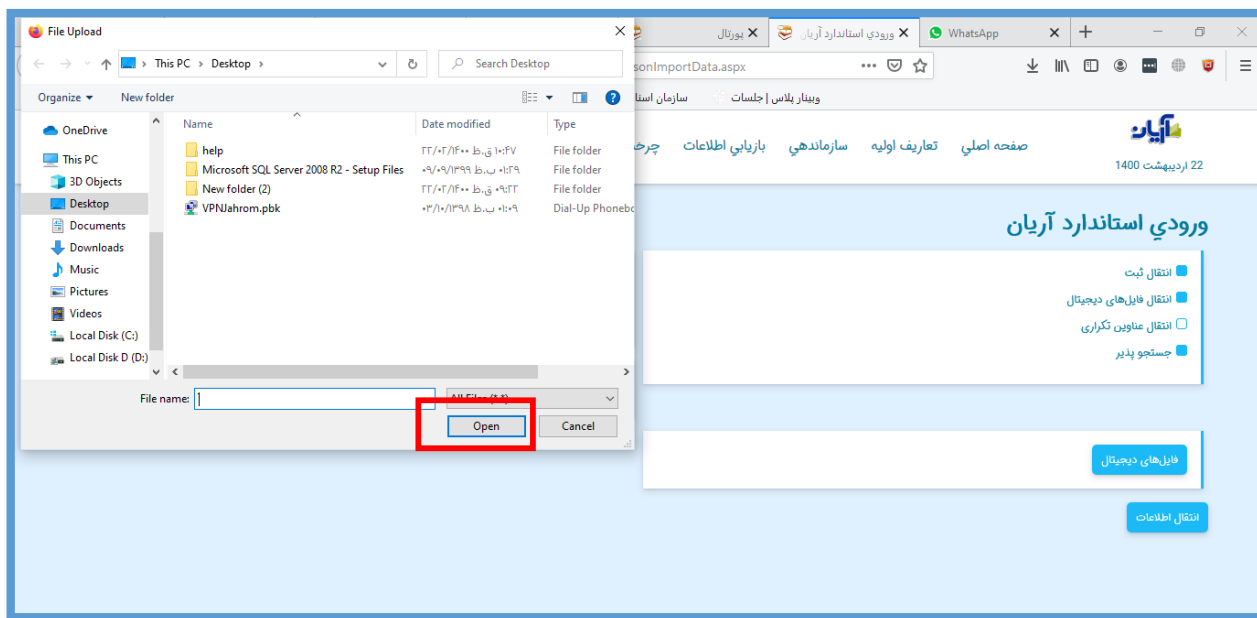
خروجی‌های استاندارد آریان علاوه بر امکان انتقال اطلاعات کتابشناختی مدرک، قابلیت انتقال محتوای الکترونیک یا دیجیتال مدارک را نیز دارا می‌باشند. به این صورت که در هنگام ذخیره اطلاعات مدارک، لینک دانلود فایل‌های دیجیتال پیوست شده آنها نیز در زبانه‌ای جدید در مرورگر ایجاد شده و کاربر می‌تواند تمامی فایل‌ها در یک پوشه دانلود کند. در هنگام فراخوانی (ورودی استاندارد آریان) نیز، محل قرارگیری محتوای پوشه ذخیره فایل‌های دیجیتال را (در صورت تمایل به انتقال آنها) باید به نرم افزار جهت بارگذاری معرفی کرد. این کار را با کلیک بر روی کلید "فایل‌های دیجیتال" و تعیین محل فایل‌های داخل پوشه مد نظر انجام دهید.

انتخاب فایل استاندارد آریان

حال برای انتقال اطلاعات فایل آریان ذخیره شده، روی کلید "انتخاب فایل" کلیک کرده و فایل آریان مد نظر را جهت انتقال به نرم افزار معرفی کنید.



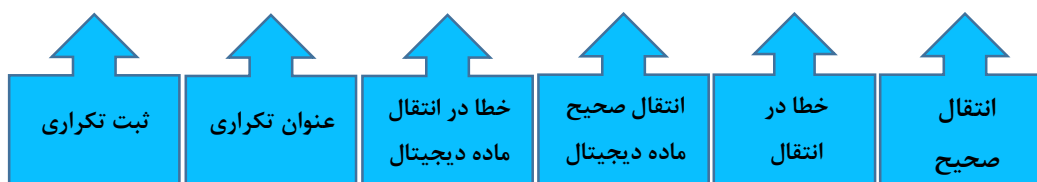
در صفحه باز شده، پس از انتخاب فایل مورد نظر، روی کلید Open کلیک کنید.



در مرحله پایانی برای انتقال اطلاعات مد نظر و پس از اطمینان از تنظیمات انجام گرفته، بر روی گزینه انتقال اطلاعات کلیک کنید.



میزان پیشرفت کار، تعداد رکوردهای منتقل شده و تعداد خطاهای انتقال، نشان داده می‌شود. برای متوقف کردن عملیات ورودی از کلید "وقفه" و برای ادامه کار از کلید "ادامه" استفاده نمایید.



فصل چهارم

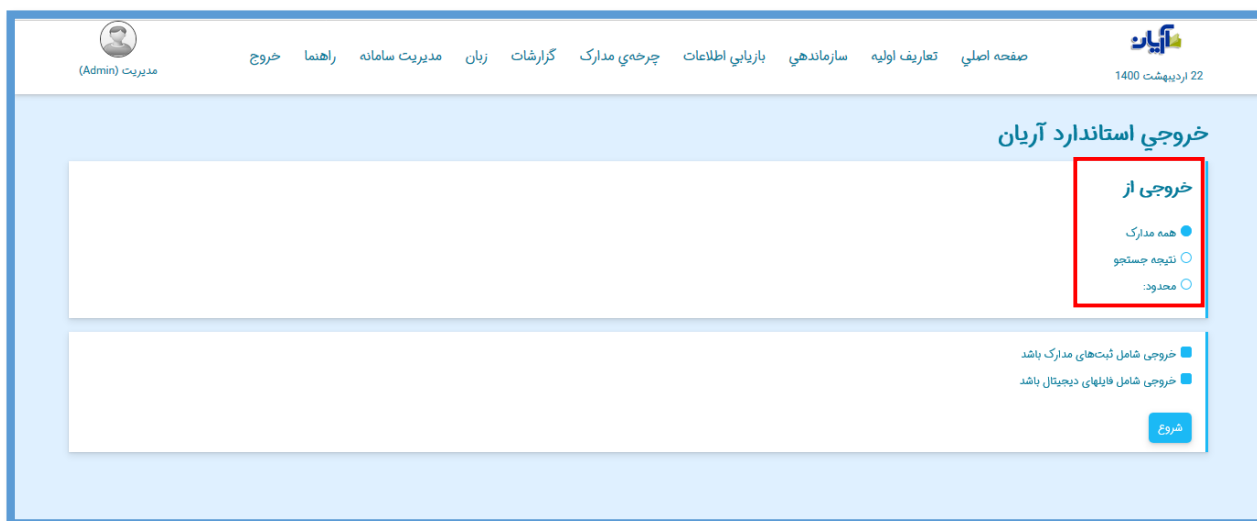
خروجی استاندارد آریان

تنظیمات ذخیره اطلاعات خروجی

جهت تهیه خروجی از اطلاعات نرم افزار آریان برای مراکز که از همین نرم افزار یا استاندارد Json استفاده می کنند، از زبانه "سازماندهی"، زیرمنوی "خروجی استاندارد آریان" را انتخاب کنید.



در مرحله نخست برای تهیه خروجی، با انتخاب یکی از سه گزینه "همه مدارک"، "نتایج جستجو" و "محدود"، می توانید مشخص کنید که خروجی بر چه اساس تهیه شود.



خروجی از تمام مدارک

در صورت انتخاب گزینه "تمام مدارک"، نرم افزار از تمام مدارک موجود در سیستم فایل خروجی تهیه خواهد کرد.

خروجی استاندارد آریان

خروجی از

☒ همه مدارک

☐ نتیجه جستجو

☐ محدود:

☒ خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد

☒ خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

خروجی از نتایج جستجو

در صورت انتخاب گزینه "نتایج جستجو"، می‌توانید خروجی را بر اساس نتایج آخرین جستجوی انجام شده در نرم افزار تهیه نمایید.

خروجی استاندارد آریان

خروجی از

☐ همه مدارک

☒ نتیجه جستجو

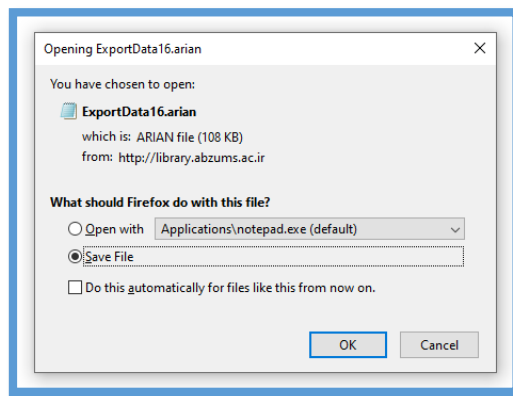
☐ محدود:

☒ خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد

☒ خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

در پایان پیغام ذخیره فایل خروجی تهیه شده نمایش داده می‌شود.



خروجی محدود

در صورت انتخاب گزینه "محدود"، می‌توانید خروجی را بر اساس محدوده‌ای از شماره مدارک یا محدوده‌ای از شماره ثبت‌ها تهیه نمایید. جهت تهیه خروجی بر اساس شماره مدرک، گزینه "محدود به شماره مدرک" را انتخاب کرده، سپس شماره شروع و پایان محدوده مورد نظر را در فیلدهای "از شماره مدرک" و "تا شماره مدرک" وارد کنید.

خروجی استاندارد آریان

خروجی از:

☐ همه مدارک
☐ نتیجه جستجو
☒ محدود:

از شماره مدرک: 1534319
 تا شماره مدرک: 1534319
 از شماره ثبت:
 تا شماره ثبت:

نوع مدرک:

<input type="checkbox"/> کتاب فارسی	<input type="checkbox"/> کتاب لاتین	<input type="checkbox"/> اسناد و مدارک فارسی	<input type="checkbox"/> نقشه فنی	<input type="checkbox"/> لوح فشرده فارسی	<input type="checkbox"/> کتابلوگ فارسی
<input type="checkbox"/> مقاله فارسی	<input type="checkbox"/> اسناد تاریخی فارسی	<input type="checkbox"/> تحقیق و پروژه فارسی	<input type="checkbox"/> رسانه فارسی	<input type="checkbox"/> پایان نامه فارسی	<input type="checkbox"/> مجله فارسی
<input type="checkbox"/> بریده جراید فارسی	<input type="checkbox"/> نقشه جغرافیایی فارسی	<input type="checkbox"/> روزمه	<input type="checkbox"/> عکس	<input type="checkbox"/> استاندارد فارسی	<input type="checkbox"/> اسناد و مدارک لاتین
<input type="checkbox"/> استاندارد لاتین	<input type="checkbox"/> پایان نامه لاتین	<input type="checkbox"/> مجله لاتین	<input type="checkbox"/> مقاله لاتین	<input type="checkbox"/> لوح فشرده لاتین	<input type="checkbox"/> نقشه جغرافیایی لاتین
<input type="checkbox"/> رسانه لاتین	<input type="checkbox"/> بریده جراید لاتین	<input type="checkbox"/> کتابلوگ لاتین	<input type="checkbox"/> تحقیق و پروژه لاتین	<input type="checkbox"/> کتاب خطی	

محل نگهداری: ☒
☐ کتابخانه مرکزی (1)
☐ کتابخانه 7
☐ دارای ثبت
☐ دارای محتوای دیجیتال

☐ کتابخانه 6
☐ کتابخانه 5
☐ کتابخانه آموزشی آریان
☐ کتابخانه 4
☐ کتابخانه 11
☐ کتابخانه 3
☐ کتابخانه 10
☐ کتابخانه 2
☐ کتابخانه 8

☒ خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
☒ خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

[شروع](#)

تهیه خروجی از نرم‌افزار یکپارچه مدیریت کتابخانه دیجیتال آریان با 1 خروجی موفق به پایان رسید.

[تایید](#)

جهت تهیه خروجی بر اساس شماره ثبت نیز، گزینه "محدود به شماره ثبت" را انتخاب کرده، سپس شماره شروع و پایان محدوده مورد نظر را در فیلدهای "از شماره ثبت" و "تا شماره ثبت" وارد نمایید.

خروجی استاندارد آریان

خروجی از:

☐ همه مدارک
☐ نتیجه جستجو
☒ محدود:

از شماره مدرک:
 تا شماره مدرک:
 از شماره ثبت: 1366
 تا شماره ثبت: 1396

نوع مدرک:

☐ محل نگهداری:
☐ دارای ثبت
☐ دارای محتوای دیجیتال

☐ کتابخانه 6
☐ کتابخانه 5
☐ کتابخانه آموزشی آریان
☐ کتابخانه 4
☐ کتابخانه 11
☐ کتابخانه 3
☐ کتابخانه 10
☐ کتابخانه 2
☐ کتابخانه 8

☒ خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
☒ خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

[شروع](#)

فیلتر نوع مدرک

با انتخاب گزینه "محدود به نوع مدرک"، فایل خروجی را به براساس نوع مدرک منتخب تهیه می‌کند. به اصطلاح می‌توانید برای بازه شماره ثبت یا مدرکی که وارد کرده‌اید، فیلتر نوع مدرک را نیز قرار دهید.

خروجی از

همه مدارک ☐

نتیجه جستجو ☐

محدود: ☒

از شماره مدرک: تا شماره مدرک:

از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

نوع مدرک: ☒

محل نگهداری: ☒

دارای ثبت ☐

دارای محتوای دیجیتال ☐

خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد ☒

خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد ☒

شروع

فیلتر محل نگهداری

اگر بیش از یک محل نگهداری در سیستم وجود داشته باشد، می‌توان برای محدوده انتخاب فیلتر محل نگهداری را نیز تعیین کنید.

خروجی از

همه مدارک ☐

نتیجه جستجو ☐

محدود: ☒

از شماره مدرک: تا شماره مدرک:

از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

نوع مدرک: ☐

محل نگهداری: ☒

کتابخانه مرکزی (1) ☒

کتابخانه 1 ☒

کتابخانه 2 ☒

کتابخانه 3 ☒

کتابخانه 4 ☒

کتابخانه 5 ☒

کتابخانه 6 ☒

کتابخانه 7 ☒

کتابخانه 8 ☒

کتابخانه 10 ☒

کتابخانه 11 ☒

کتابخانه آموزشی آریان ☒

دارای ثبت ☐

دارای محتوای دیجیتال ☐

خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد ☒

خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد ☒

شروع

فیلتر وجود شماره ثبت

گزینه "دارای ثبت" فایل خروجی را به مدارک دارای شماره ثبت محدود می‌کند.

خروجی استاندارد آریان

خروجی از

☐ همه مدارک
☐ نتیجه جستجو
☒ محدود:

تا شماره مدرک: از شماره مدرک:
 تا شماره ثبت: از شماره ثبت:

☐ نوع مدرک:
☐ محل نگهداری:
☐ تاریخ ثبت:
☐ دارای محتوای دیجیتال

☐ خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
☐ خروجی شامل فایلهای دیجیتال باشد

شروع

گزینه "دارای محتوای دیجیتال" فایل خروجی را به مدارک دارای محتوای دیجیتال محدود می‌کند.

خروجی استاندارد آریان

خروجی از

☐ همه مدارک
☐ نتیجه جستجو
☒ محدود:

تا شماره مدرک: از شماره مدرک:
 تا شماره ثبت: از شماره ثبت:

☐ نوع مدرک:
☐ محل نگهداری:
☐ تاریخ ثبت:
☒ دارای محتوای دیجیتال

☒ خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
☒ خروجی شامل فایلهای دیجیتال باشد

شروع

پس از کلیک بر روی کلید "شروع"، میزان پیشرفت کار، تعداد رکوردهای منتقل شده و تعداد خطاهای انتقال نشان داده می‌شود.

خروجی استاندارد

در حال گرفتن خروجی از مدارک | 117 از 1530 | 8%

433	✓
434	✓
437	✓
438	✓
439	✓
444	✓
445	✓
446	✓

دریافت فایل خروجی وقفه

0x 116 ✓

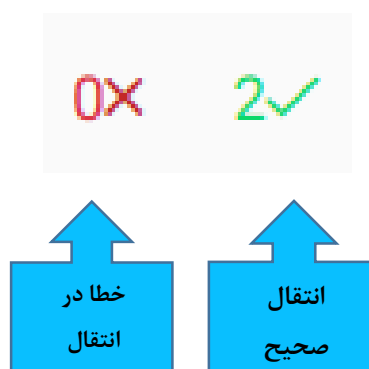
برای متوقف کردن عملیات تهیه خروجی، از کلید "وقفه" و برای ادامه کار از کلید "ادامه" استفاده نمایید.
از کلید "دریافت فایل خروجی" نیز برای ذخیره خروجی استفاده کنید.

خروجی استاندارد

وضعیت	شماره مدرک
✓	1000
✓	1001
✓	1002
✓	1003
✓	1004
✓	1005

دریافت فایل خروجی وقفه

0x 6 ✓



الحاقت فایل خروجی

فایل خروجی تهیه شده می‌تواند در صورت انتخاب کاربر شامل یا فاقد اطلاعات ثبت مدارک یا محتوای دیجیتال مدارک باشد.

الحاق شماره ثبت

اگر بخواهید فایل خروجی ذخیره شده شامل شماره ثبت مدارک باشد گزینه "خروجی شامل ثبت‌های مدرک باشد" را انتخاب کنید.

خروجی استاندارد آریان

خروجی از

☐ همه مدارک

☐ نتیجه جستجو

☒ محدود:

از شماره مدرک: تا شماره مدرک:

از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

☐ نوع مدرک:

☐ محل نگهداری:

☐ دارای ثبت

☐ دارای محتوای دیجیتال

☒ خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد

☐ خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

الحاق فایل‌های دیجیتال

اگر بخواهید فایل خروجی ذخیره شده شامل محتوای دیجیتال مدارک نیز باشد گزینه "خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد" را انتخاب کنید.

خروجی استاندارد آریان

خروجی از

☐ همه مدارک

☐ نتیجه جستجو

☒ محدود:

از شماره مدرک: تا شماره مدرک:

از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

☐ نوع مدرک:

☐ محل نگهداری:

☐ دارای ثبت

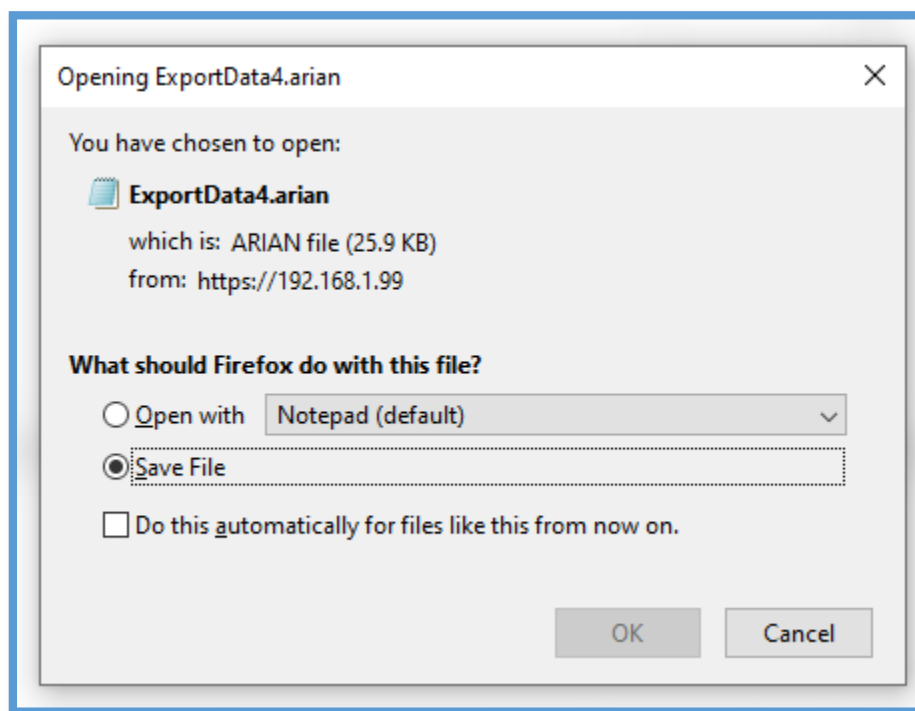
☐ دارای محتوای دیجیتال

☒ خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد

☒ خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

پس از اتمام کار و نمایش پیغام تایید ذخیره فایل خروجی؛ زبانه جدیدی در مرورگر باز می‌شود که در آن لینک دانلود هر یک از فایل‌های دیجیتال موجود در محدوده انتخاب شده به همراه اطلاعات حجم آنها قرار دارد.

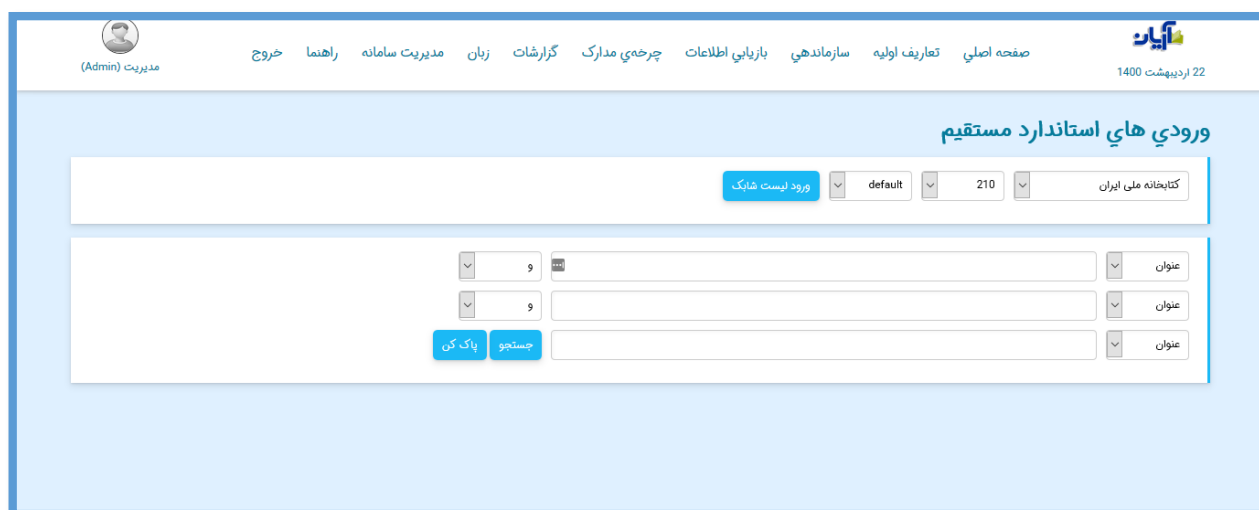


فصل پنجم

ورودی های استاندارد مستقیم

ورود به صفحه ورودی استاندارد

جهت ورود به صفحه ورودی استاندارد، از منوی "سازماندهی"، زیرمنوی "ورودی های استاندارد مستقیم" را انتخاب کنید.



برای جستجوی اطلاعات در صفحه ورودی استاندارد مستقیم ابتدا با کلیک روی کلید کشویی نام کتابخانه سرویس دهنده مورد نظر خود را انتخاب کنید.

کتابخانه ملی ایران

ورود نیست

default

210

9

9

جستجو

پاک کن

ورودی های استاندارد مستقیم

مدیریت (Admin)

22 اردیبهشت 1400

در "ورودی های استاندارد مستقیم" جستجو از طریق ۳ مدخل امکان پذیر است.

کتابخانه ملی ایران

ورود نیست

default

210

9

9

جستجو

پاک کن

ورودی های استاندارد مستقیم

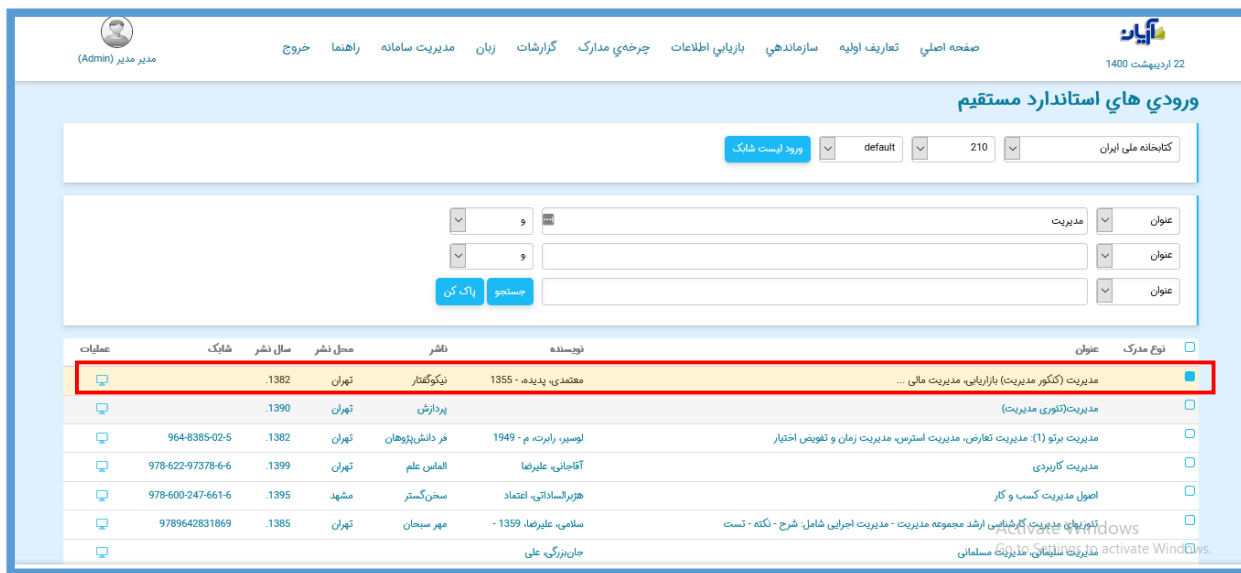
مدیریت (Admin)

22 اردیبهشت 1400

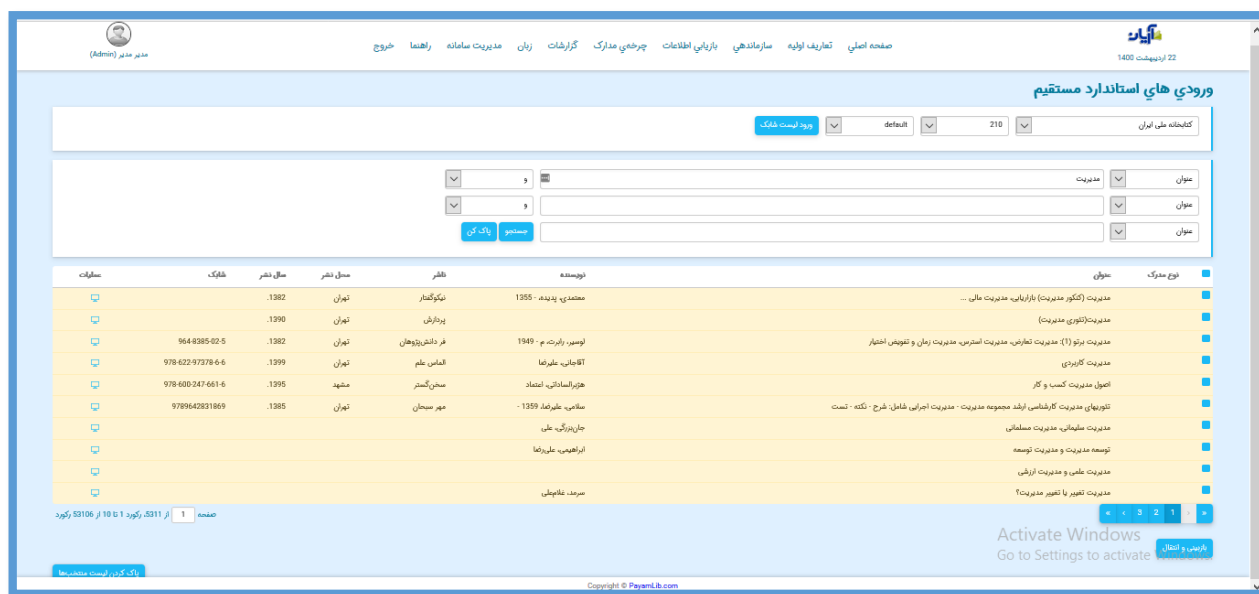
کتابخانه ملی ایران	عنوان	عنوان
کتابخانه ملی ایران	عنوان	عنوان
کتابخانه ملی ایران	عنوان	عنوان
کتابخانه ملی ایران	عنوان	عنوان


فیلدهای تعریف شده به صورت پیش فرض عنوان، پدیدآورنده، شابک و موضوع می باشند.


برای انتخاب رکوردها از لیست نتایج بازایی شده، در بخش عملیات، روی CheckBox مربوط به رکوردهای مورد نظر کلیک کنید تا انتخاب شوند .



جهت انتخاب تمامی رکوردهای بازایی شده و یا خارج نمودن همه رکوردها از حالت انتخاب، روی کلید "انتخاب/عدم انتخاب همه" و برای حذف تمامی رکوردهای انتخاب شده، روی کلید "پاک کردن لیست منتخبها" کلیک کنید.



برای مشاهده اطلاعات هر یک از رکوردهای بازایی شده، بر روی آیکون  در همان سطر کلیک کنید.

در صفحه بازیابی مدارک منتخب، برای حذف هر یک از مدارک، روی آیکون  و برای انتقال اطلاعات رکورد بازیابی شده به بانک اصلی، روی کلید "انتقال" کلیک کنید.

نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شابک	شماره ثبت	عملیات
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	نوین	تهران	1392	978-964-6325-36-4		

☐ جستجو پذیر
☐ انتقال ثبت

اگر بخواهید انتقال اطلاعات مدارک، همراه با شماره ثبت آنها باشد (از شماره ثبت فعلی آنها در نرم افزار استفاده شود)؛ گزینه "انتقال ثبت" را انتخاب کنید. با انتخاب گزینه "جستجو پذیر" نیز مدارک انتقال یافته به نرم افزار از همان ابتدا برای مراجعان قابل جستجو خواهد بود.

نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شابک	شماره ثبت	عملیات
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	نوین	تهران	1392	978-964-6325-36-4		

☐ جستجو پذیر
☐ انتقال ثبت

پس از انتخاب گزینه "انتقال" پیغام مناسب جهت اعلام تعداد رکوردهای منتقل شده، نمایش داده می شود، روی کلید "تایید" کلیک کنید.

گزارش کامل از تعداد رکوردهای منتقل شده و تعداد خطاهای انتقال نیز نشان داده می‌شود.

انتقال اطلاعات						
وضعیت	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	سال نشر	شابک	شماره مدرک
✓	کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1392	978-964-6325-36-4	1534730

انتقال صحیح

خطا در انتقال ثبت

خطا در انتقال

1✓
0△
0×

حال می‌توان مدرک منتقل شده را در انتهای لیست جدول مدارک مشاهده یا ویرایش نمود.

ورود لیست شابک

امکان دیگری که در نرم افزار برای جستجوی مستقیم مدارک در کتابخانه‌های ملی جهت افزایش سرعت و سهولت کار تعبیه شده است؛ قابلیت جستجوی مستقیم از طریق لیست شابک کتاب های مد نظر در قالب یک فایل اکسل ارائه شده به نرم افزار است.

تهیه لیست اکسل

برای جستجو و بازیابی اطلاعات مدارکی که شابک آنها را در اختیار دارید کافی است شابک‌های مد نظر را در یک ستون فایل اکسل و با همان عنوان وارد کنید.

در کنار ستون شماره شابک اثر، می‌توان شماره ثبت، نسخه، جلد یا حتی مرجع بودن کتاب را نیز وارد کرد. نرم افزار قابلیت افزودن این اطلاعات را به مدرک فراخوانی شده و در هنگام ذخیره آن در سیستم دارا می‌باشد.

در ورود اطلاعات جلد اگر کتاب تک جلدی باشد به جای شماره جلد عدد "0" (صفر) و در غیر این صورت شماره جلد را وارد کنید. در مورد مرجع بودن اثر نیز اگر مرجع باشد عدد "1" و در غیر این صورت عدد "0" (صفر) را وارد کنید.

جستجوی لیست شابک

ابتدا در صفحه ورودی‌های استاندارد مستقیم بر روی گزینه ورود لیست شابک کلیک کنید.

مدیر مدیر (Admin)

صفحه اصلی

تعاریف اولیه

سازماندهی

بازرایی اطلاعات

چرخه‌ی مدارک

گزارشات

زبان

مدیریت سامانه

راهنما

خروج

22 اردیبهشت 1400

ورودی های استاندارد مستقیم

ورود لیست شایک

default

210

کتابخانه ملی ایران

9

مدیریت

عنوان

9

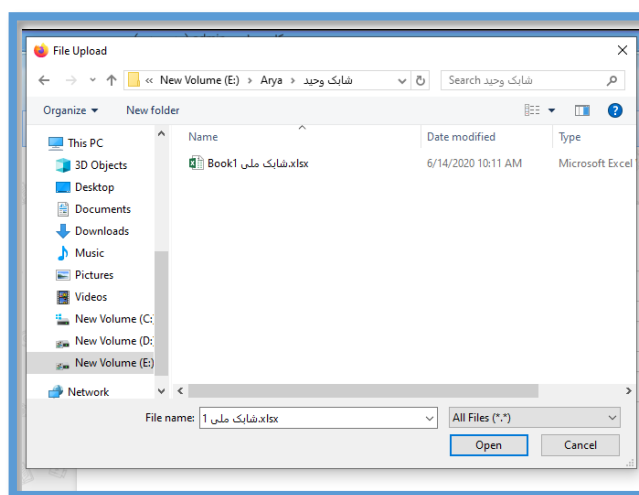
عنوان

جستجو

پاک کن

عنوان

صفحه انتخاب فایل باز می‌شود.



پس از انتخاب فایل مورد نظر، صفحه نمایش اطلاعات آن باز می‌شود.

محتوای اکسل				
شایک	شماره ثبت	نسخه	جلد	مرجع
978-964-321-190-5	15653	1	0	0
964-321-199-1	15654	1	0	0
978-600-446-190-0	15655	1	1	0

ستون شایک: شایک

جستجوی شایک

در منوی کشویی "ستون شایک"، عناوین ستون‌های فایل اکسل معرفی شده قابل مشاهده است که می‌توان ستون مد نظر را برای فیلد شایک انتخاب کرد. از آنجایی که اولین ستون فایل به عنوان ستون پیش فرض نمایش داده می‌شود که اگر همان ستون شایک باشد نیازی به تغییر آن نیست.

شایک	شماره ثبت	نسخه	جلد	مرجع
978-964-321-190-5	15653	1	0	0
964-321-199-1	15654	1	0	0
978-600-446-190-0	15655	1	1	0

ستون شایک: شایک

جستجوی شایک

حال بر روی کلید "جستجوی شایک" کلیک کنید.

شایک	شماره ثبت	نسخه	جلد	مرجع
978-964-321-190-5	15653	1	0	0
964-321-199-1	15654	1	0	0
978-600-446-190-0	15655	1	1	0

ستون شایک: شایک

جستجوی شایک

پس از چند لحظه پیغام زیر نمایش داده می‌شود.

استخراج ایزو با موفقیت به اتمام رسید. با کلیک دکمه "بازبینی و انتقال" اطلاعات را مشاهده کرده و نسبت به انتقال آن اقدام فرمایید.

تایید

پس از تایید آن و بازگشت به صفحه ورودی‌های استاندارد، بر روی کلید "بازبینی و انتقال" کلیک کنید تا صفحه بازبینی مدارک نمایش داده شود.

بازبینی مدارک								
نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شابک	شماره ثبت	عملیات
کتاب فارسی	ارتباط	آلیکی، 1929 - م.	ماهی سیاه کوچولو	تهران		978-964-321-190-5		
کتاب فارسی	اسپایدر من، مرد عنکبوتی		نشر و پژوهش فرزانه روز، ماهی سیاه کوچولو	تهران	1382	964-321-199-1		
کتاب فارسی	بازگشت ماهی سیاه کوچولو	عبدوی، فرزین	انتشارات مایا	تهران	1396	978-600-446-190-0		
<div> <div>انتقال</div> <div>تنظیمات ثبت</div> </div> <div> <div>جستجو پذیر</div> <div>انتقال ثبت</div> </div>								

در صفحه بازبینی مدارک جستجو شده، برای حذف هر یک از مدارک، روی آیکون و برای انتقال اطلاعات رکوردهای بازبینی شده روی کلید "انتقال" کلیک کنید.

بازبینی مدارک								
نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شابک	شماره ثبت	عملیات
کتاب فارسی	ارتباط	آلیکی، 1929 - م.	ماهی سیاه کوچولو	تهران		978-964-321-190-5		
کتاب فارسی	اسپایدر من، مرد عنکبوتی		نشر و پژوهش فرزانه روز، ماهی سیاه کوچولو	تهران	1382	964-321-199-1		
کتاب فارسی	بازگشت ماهی سیاه کوچولو	عبدوی، فرزین	انتشارات مایا	تهران	1396	978-600-446-190-0		
<div> <div>انتقال</div> <div>تنظیمات ثبت</div> </div> <div> <div>جستجو پذیر</div> <div>انتقال ثبت</div> </div>								

کلید تنظیمات ثبت

اگر فایل اکسل شایک‌ها حاوی اطلاعات ثبت، نسخه و جلد مدارک باشد؛ با انتخاب این گزینه می‌توان این موارد را نیز اضافه کرد.

بازبینی مدارک								
نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شابک	شماره ثبت	عملیات
کتاب فارسی	ارتباط	آلیکی، 1929 - م.	ماهی سیاه کوچولو	تهران		978-964-321-190-5		
کتاب فارسی	اسپایدر من، مرد عنکبوتی		نشر و پژوهش فرزانه روز، ماهی سیاه کوچولو	تهران	1382	964-321-199-1		
کتاب فارسی	بازگشت ماهی سیاه کوچولو	عبدوی، فرزین	انتشارات مایا	تهران	1396	978-600-446-190-0		

انتقال
تنظیمات ثبت

جستجو پذیر
انتقال ثبت

پس از کلیک بر روی " تنظیمات ثبت " صفحه زیر نمایش داده می شود.

تنظیمات ثبت

▼

کتابخانه مرکزی (1)

▼

شابک

▼

شابک

▼

شابک

▼

شابک

محل نگهداری:

شماره ثبت:

نسخه:

جلد:

مرجع/غیر مرجع:

اعمال

در صفحه فوق و از طریق منوهای کشویی، ابتدا محل نگهداری مدارک اضافه شده را تعیین و سپس برای نرم افزار مشخص کنید اطلاعات مربوط به شماره ثبت، نسخه یا جلد و مرجع را از کدام ستون انتخاب کند. آنچه در منوهای کشویی برای هر آیتم نشان داده می شود عناوینی است که برای هر یک از ستون ها در فایل اکسل خود انتخاب کرده اید.

X

تنظیمات ثبت

▼	کتابخانه آموزشی آریان		محل نگهداری:
▼	شماره ثبت		شماره ثبت:
	شابک		نسخه:
	شماره ثبت		جلد:
	نسخه		
	جلد		مرجع / غیر مرجع:
	مرجع		

اعمال

✕
تنظیمات ثبت

v

کتابخانه آموزشی آریان

v

شماره ثبت

v

نسخه

تألیف

شماره ثبت

نسخه

جلد

مرجع

محل نگهداری:

شماره ثبت:

نسخه:

جلد:

مرجع/غیر مرجع:

اعمال

×
تنظیمات ثبت

▼

کتابخانه آموزشی آریان

▼

شماره ثبت

▼

نسخه

▼

جلد

▼

مرجع

محل نگهداری:

شماره ثبت:

نسخه:

جلد:

مرجع/غیر مرجع:

اعمال

پس از اعمال تنظیمات و بازگشت مجدد به صفحه بازیابی مدارک، برای انتقال اطلاعات رکوردها روی کلید "انتقال" کلیک کنید. فرایند انتقال اطلاعات آغاز شده و میزان پیشرفت کار، تعداد رکوردهای منتقل شده و تعداد خطاهای انتقال نشان داده می‌شود.

انتقال اطلاعات						
وضعیت	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	سال نشر	شابک	شماره مدرک
✓	کتاب فارسی	ارتباط	آلیکی، 1929 - م.		978-964-321-190-5	<u>1544629</u>
✓	کتاب فارسی	اسپایدر من، مرد عنکبوتی		1382	964-321-199-1	<u>1544630</u>
✓	کتاب فارسی	بازگشت ماهی سیاه کوچولو	عبدوی، فرزین	1396	978-600-446-190-0	<u>1544631</u>

0×
0⚠
3✓

در پایان نیز پیغام اتمام فرایند انتقال اطلاعات و تعداد رکوردهای منتقل شده، نمایش داده می‌شود.

انتقال مدارک به نرم افزار یکپارچه مدیریت کتابخانه دیجیتال آریان با 3 انتقال موفق به پایان رسید.

تایید

حال می توان مدرک منتقل شده را در انتهای لیست جدول مدارک مشاهده یا ویرایش نمود.

ویرایش از طریق جدول مدارک

متن قابل جستجو را وارد کنید...

شامل: عنوان:

همه کتابخانه ها: نوع مدرک: دفتر ثبت: طبقه بندی: محتوای دیجیتال: جستجو: پاک کن: بازسازی:

ردیف	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	محتوای دفتر دیجیتال	حجم فایل های دیجیتال	طبقه بندی	عملیات
1229811	1534728	کتاب فارسی	از رنجی که می پریم	آل احمد، جلال	وزراء	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	X	X	عادی	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1229812	1534729	کتاب فارسی	از رنجی که می پریم	آل احمد، جلال	هزاره دانش	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	X	X	عادی	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1229813	1534730	کتاب فارسی	از رنجی که می پریم	آل احمد، جلال	نوبت	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	X	X	عادی	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1229814	1544629	کتاب فارسی	ارتباط	آل احمد، جلال	آل احمد، جلال	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	X	X	عادی	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1229815	1544630	کتاب فارسی	اسپایدر من، مرد عنکبوتی	اسپایدر من، مرد عنکبوتی	نشر و پژوهش فرزاد رو	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	X	X	عادی	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1229816	1544631	کتاب فارسی	بارگ و باغی، یادگاری از	بارگ و باغی، یادگاری از	بارگ و باغی، یادگاری از	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	X	X	عادی	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

صفحه 2982 از 122982، رکورد 1229811 تا 1229816 از 1229816 رکورد

100 50 30 20 10

ثبت جدید

شماره ثبت	نسخه	جلد	بخش	شابک	محل نگهداری	نوع تهیه	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست امانت	عملیات
15653	1	0			کتابخانه آموزشی آریان	خریداری	25 خرداد 1399 14:40:40	X	X	X	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

همانطور که ملاحظه می فرمایید اطلاعات ثبت، نسخه و جلد مدارک نیز به آنها الحاق شده است.

فصل ششم

ورودی های استاندارد

ورود به صفحه ورودی های استاندارد

در ابتدا جهت ورود به صفحه ورودی استاندارد، از منوی "سازماندهی"، زیرمنوی "ورودی های استاندارد" را انتخاب کنید.

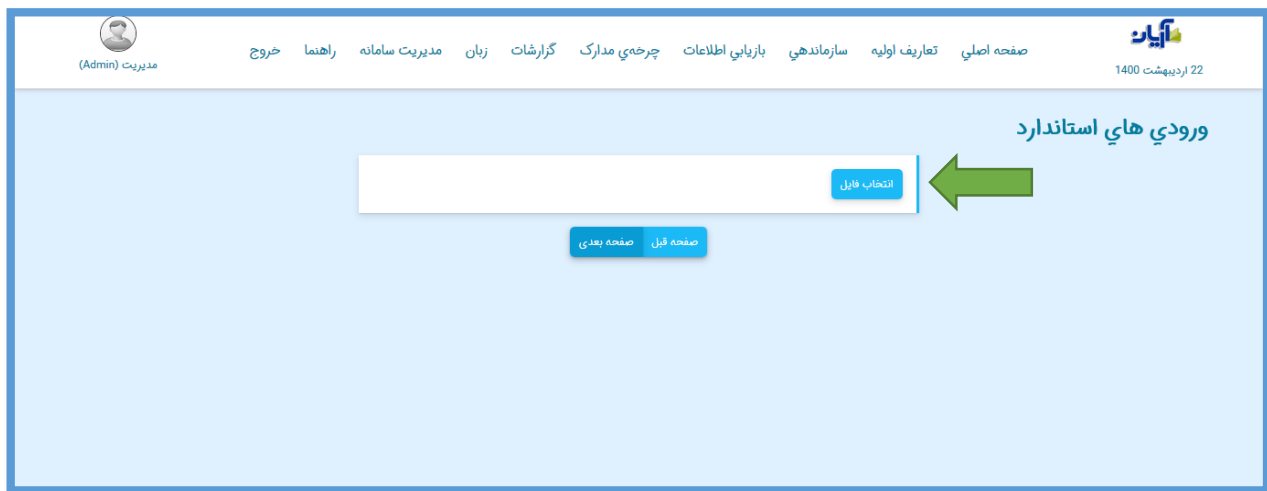


روش های انتقال ورودی های استاندارد

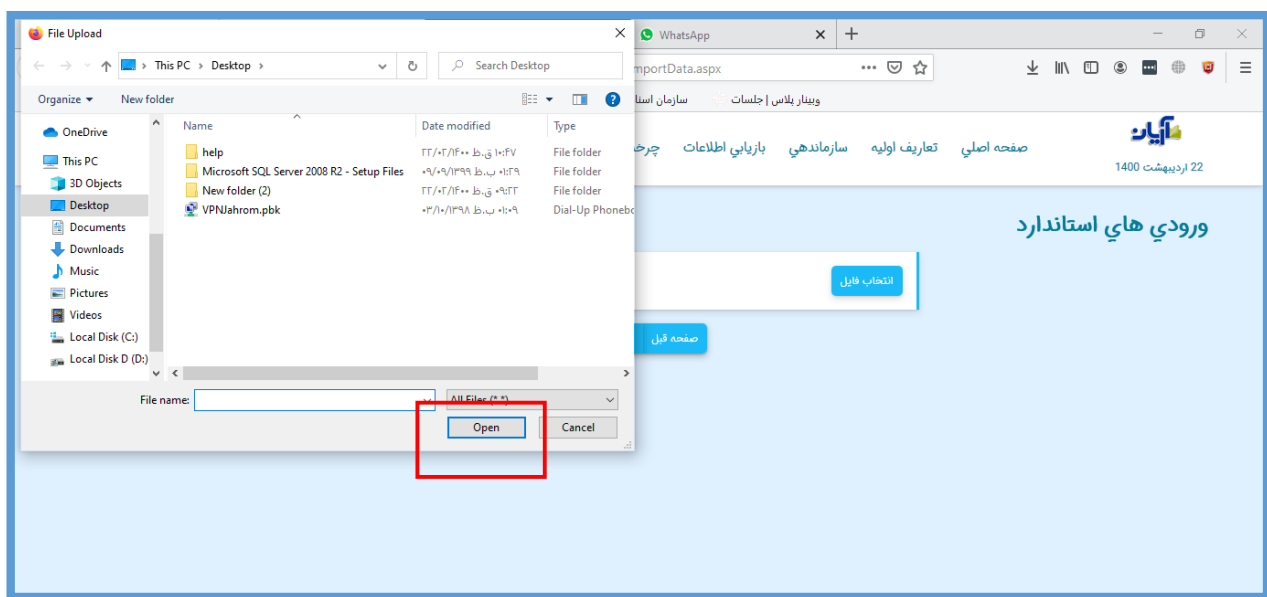
در بخش "ورودی های استاندارد" انتقال اطلاعات از ۳ طریق ورودی استاندارد، ورودی استاندارد کنگره و ورودی استاندارد کتابشناسی کتابخانه ملی امکان پذیر است که روش انجام هر سه مشابه می باشد و فقط در نوع داده های منتقل شده تفاوت دارند.

ورودی استاندارد (ISO ۲۷۰۹)

از این گزینه برای انتقال اطلاعات پایگاه های اطلاعاتی که با فرمت ISO ۲۷۰۹ ذخیره شده اند، استفاده کنید. به بیان دیگر هرگاه اطلاعات مدرک یا مدارکی در یک پایگاه اطلاعاتی مانند کتابشناسی ملی یا حتی یک نرم افزار کتابخانه ای با این استاندارد (قالب) ذخیره شده باشد، برای انتقال آن به نرم افزار از این ورودی استفاده می شود.



پس از کلیک بر روی کلید "انتقال فایل" فایل ایزوی مورد نظر را برای انتقال انتخاب کنید.



پس از انتخاب فایل ایزوی مد نظر و باز کردن آن، نرم افزار بلافاصله اطلاعات مدارک موجود در آن را برای مشاهده کاربر نمایش می دهد.

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبینی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارشات زبان مدیریت سامانه راهنما خروج مدیریت (Admin) 22 اردیبهشت 1400

ورودی های استاندارد

جستجو برای ثبت(های) تکراری

ردیف	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شابک	عملیات
1	تفکر ناب در محیطهای اداری و خدماتی	لاکر، درو	سازمان مدیریت صنعتی	تهران	1390	978-964-8896-98-5	

صفحه 1 از 1، رکورد 1 تا 1 از 1 رکورد

صفحه قبل صفحه بعدی

در صورت صحت اطلاعات مد نظر برای رفتن به مرحله بعد بر روی کلید "صفحه بعد" کلیک کنید و در غیر این صورت برای بازگشت به مرحله قبل بر روی کلید "صفحه قبل" کلیک کنید.

پیش از رفتن به صفحه بعد و در ستون عملیات با کلیک بر روی گزینه می توانید در صورت وجود شماره ثبت برای هر مدرک، آن را مشاهده کنید.

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبینی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارشات زبان مدیریت سامانه راهنما خروج مدیریت (Admin) 22 اردیبهشت 1400

ورودی های استاندارد

جستجو برای ثبت(های) تکراری

ردیف	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شابک	عملیات
1	تفکر ناب در محیطهای اداری و خدماتی	لاکر، درو	سازمان مدیریت صنعتی	تهران	1390	978-964-8896-98-5	

صفحه 1 از 1، رکورد 1 تا 1 از 1 رکورد

شماره ثبت	کد محل نگهداری	محل نگهداری	نسخه	جلد	تاریخ ثبت
هیچ داده ای یافت نشد					

صفحه 1 از 0، رکورد 1 تا 10 از 0 رکورد

صفحه قبل صفحه بعدی

صورت تمایل به انتقال شماره ثبت ها به محل مقصد می توانید با کلیک بر روی کلید "جستجو برای ثبت های تکراری" از تکراری نبودن آنها با ثبت های از پیش موجود در نرم افزار مطمئن شوید. اگر شماره ثبتی تکراری باشد نرم افزار آن را نمایش داده و در غیر این صورت در پاسخ جستجو عبارت "هیچ داده ای یافت نشد" نمایش داده می شود.

در صورت داشتن فایل دیجیتال مدرک نیز با انتخاب گزینه محتوای دیجیتال میتوانید آن را هم زمان به سیستم انتقال دهید. در صورت نیاز تنظیمات مربوط به آن را نیز اعمال کنید.



مدیریت (Admin)

صفحه اصلی

تعاریف اولیه

سازماندهی

بازرئانی اطلاعات

چرخه‌ی مدارک

گزارشات

زبان

مدیریت سامانه

راهنما

خروج

22 اردیبهشت 1400

ورودی های استاندارد

محتوای دیجیتال

Normal

قیمت(ریال)

▼

تعداد صفحات مجاز دانلود

تعداد صفحات مجاز پیش نمایش

نمایش با کیفیت پایین

استفاده از صفحات فایل به عنوان تصویر روی جلد

1

تعداد صفحات مجاز پیش نمایش

دسترسی اعضا:

کتابخانه مرکزی

دانشکده علوم انسانی

دانشکده علوم اقتصاد

(عدم انتخاب دسترسی اعضا به معنای دسترسی عام می باشد)

فایل‌های دیجیتال:

انتخاب فایل

صفحه قبل

صفحه بعدی

اگر تمایل به انتقال اطلاعات بدون فیلتر شدن عناوین تکراری باشد باید گزینه "انتقال عناوین تکراری" نیز انتخاب شود.



پس از انتخاب آیتم های مد نظر می توانید بر روی کلید "انتقال اطلاعات" کلیک کنید.

پس از کلیک بر روی کلید "انتقال اطلاعات"، میزان پیشرفت عملیات انتقال اطلاعات نمایش داده می شود.



با کلیک بر روی شماره مدرک اثر منتقل شده در ستون شماره مدرک، می توان به صفحه کاربرگه آن به منظور مشاهده و ویرایش اطلاعات اثر مد نظر دسترسی پیدا کرد.

انتقال اطلاعات

وضعیت	دارای محتوای دیجیتال	تعداد فایل دیجیتال	عنوان	نویسنده	شماره مدرک
✓	×	0	مکانیک سیالات و هیدرولیک	معدنی، حسن	1544662

وقفه

1✓

0×

0

0

پس از اتمام عملیات انتقال اطلاعات، پیغام مناسب به منظور آگاهی از تعداد رکوردهای منتقل شده به اطلاع کاربر می رسد.

انتقال مدارک به نرم افزار یکپارچه مدیریت کتابخانه دیجیتال آریان با 1 انتقال موفق به پایان رسید.

تایید

حال می توان مدرک یا مدارک منتقل شده را در انتهای لیست جدول مدارک مشاهده یا ویرایش نمود.

ویرایش از طریق جدول مدارک

متن قابل جستجو را وارد کنید...

شامل

عنوان

خروجی اکسل

همه کتابخانه ها

نوع مدرک

دفتر ثبت

طبقه بندی

محتوای دیجیتال

جستجو

پاک کن

بروزرسانی

بازسازی

ردیف	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	محتوای دفتر دیجیتال	حجم فایل های دیجیتال	طبقه بندی	عملیات
1229811	1534728 کتاب فارسی	از رنجی که می پریم	آل احمد، جلال	وزراء	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	×	×	عادی	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>🔗</div> <div>🔒</div> <div>🔓</div> <div>🔧</div>	
1229812	1534729 کتاب فارسی	از رنجی که می پریم	آل احمد، جلال	هزاره دانش	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	×	×	عادی	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>🔗</div> <div>🔒</div> <div>🔓</div> <div>🔧</div>	
1229813	1534730 کتاب فارسی	از رنجی که می پریم	آل احمد، جلال	نوین	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	×	×	عادی	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>🔗</div> <div>🔒</div> <div>🔓</div> <div>🔧</div>	
1229814	1544629 کتاب فارسی	ارتباط	آلیکی، 1929 - م.			✓	×	عادی	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>🔗</div> <div>🔒</div> <div>🔓</div> <div>🔧</div>	
1229815	1544630 کتاب فارسی	اسپایدر من، مرد عنکبوتی		نشر و پژوهش فرزنان رو...		✓	×	عادی	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>🔗</div> <div>🔒</div> <div>🔓</div> <div>🔧</div>	
1229816	1544631 کتاب فارسی	بارگشت ماهی سیاه کوچولو	عبدوی، فرزین	انتشارات مایا	ب.۶۲۲۴/ب/ PIR ۸۳۵۴	✓	×	عادی	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>🔗</div> <div>🔒</div> <div>🔓</div> <div>🔧</div>	
1229817	1544632 کتاب فارسی	مکانیک سیالات و هیدرولیک	معدنی، حسن	ماجد	QC ۱۴۵/۲ / م۴۲م۷	×	×	عادی	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>🔗</div> <div>🔒</div> <div>🔓</div> <div>🔧</div>	

صفحه 2982 از 1229811 تا 1229817 رکورد

100

50

30

20

10

«

122982

122981

122980

»

بروزرسانی

ثبت جدید

شماره ثبت	نسخه	جلد	بخش	شابک	محل نگهداری	نوع تهیه	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست امانت	عملیات
هیچ داده ای یافت نشد											

فصل هفتم

خروجی اکسل

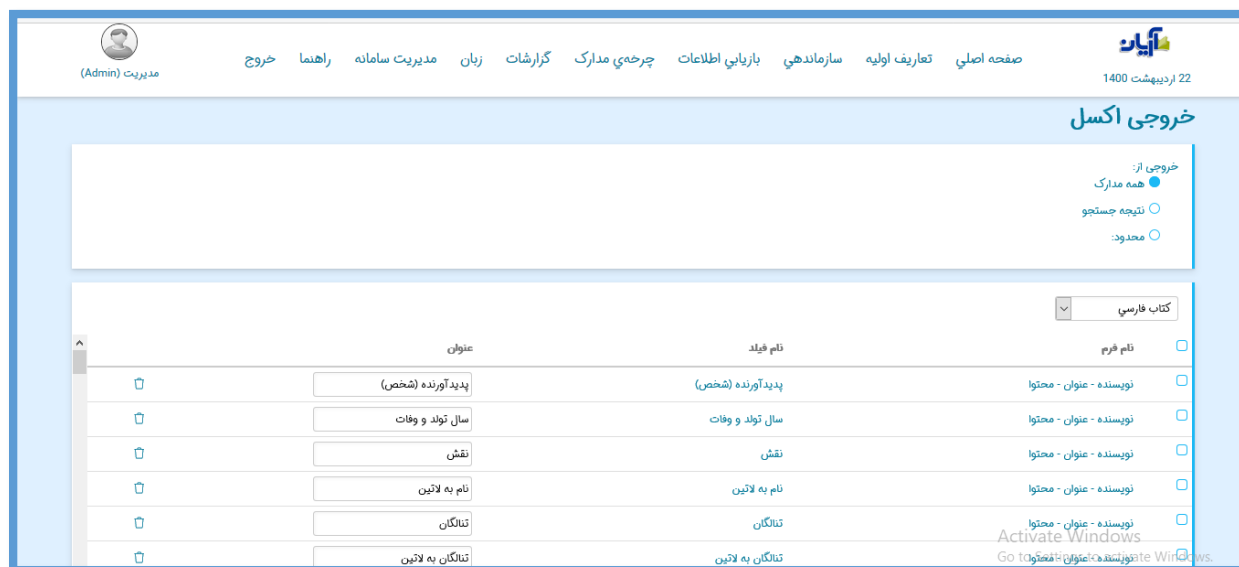
ورود به صفحه خروجی اکسل

در ابتدا جهت ورود به صفحه خروجی اکسل، از منوی "سازماندهی"، زیرمنوی "خروجی اکسل" را انتخاب کنید.



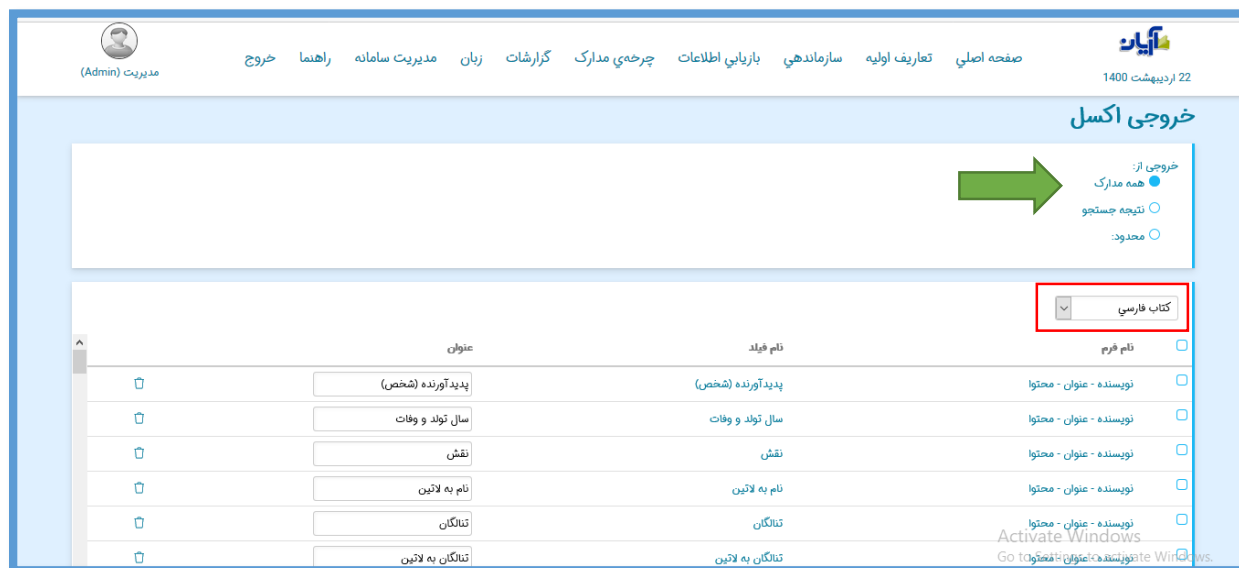
تعیین محدوده انتخاب خروجی اکسل

پس از ورود به صفحه خروجی اکسل به 3 روش می‌توان مدارک را برای اخذ خروجی اکسل انتخاب کرد.



خروجی اکسل از تمامی مدارک

اگر این گزینه انتخاب شود، نرم افزار از اطلاعات تمامی مدارک موجود در نرم افزار با توجه به نوع مدرک انتخاب شده خروجی اکسل تهیه می کند.



خروجی اکسل از نتیجه جستجو

اگر رکودهای مد نظر برای اخذ خروجی اکسل را از طریق جستجوی نرم افزار انتخاب کنید، می توانید در صفحه جستجوی مدارک در زبانه "بازیابی اطلاعات" مدرک یا مدارک مدنظر خود را جستجو و از مدارک جستجو شده خروجی اکسل تهیه نمایید.



عنوان و سرشناسه	منبع تامین اعتبار	مشارع طرح
عنوان و سرشناسه	منبع تامین اعتبار	مشارع طرح
عنوان و سرشناسه	اعتبار مصوب	اعتبار مصوب
عنوان و سرشناسه	برساخت	برساخت
عنوان و سرشناسه	زبان	زبان
عنوان و سرشناسه	تاریخ شروع	تاریخ شروع
عنوان و سرشناسه	تاریخ اتمام	تاریخ اتمام

در ادامه باید کاراکتر منحصر بفردی را که در محتوای فیلدهای کتابشناختی به کار نرفته است را به عنوان کاراکتر جدا کننده محتوای فیلدهای تکرار پذیر به نرم افزار ارائه دهید (در کادر "جداساز فیلدهای تکرارپذیر" وارد کنید) تا در فواصل میان فیلدهای تکرار شونده در فایل اکسل قرار دهد. در زمان ورود اطلاعات این فایل به نرم افزار در قالب "ورودی اکسل"، با معرفی مجدد همین کاراکتر خاص به نرم افزار (با وارد کردن مجدد آن در کادر "جداساز فیلدهای تکرارپذیر")، نرم افزار با تشخیص تکرار شدن فیلد در محل درج این کاراکتر، در حین ساخت و تکمیل اطلاعات کاربرگه مدرک از روی فایل اکسل، فیلد مورد نظر را به تعداد مشخص شده تکرار کرده و اطلاعات آنها را تکمیل می کند.

عنوان و سرشناسه	تعداد مآخذ	تاریخ گزارش نهایی
عنوان و سرشناسه	تعداد مآخذ	تاریخ گزارش نهایی
عنوان و سرشناسه	سازمان همکار	سازمان همکار
اطلاعات محتوایی، توصیفگر و سرشناسه	Call Number	Call Number
اطلاعات محتوایی، توصیفگر و سرشناسه	Author	Author
اطلاعات محتوایی، توصیفگر و سرشناسه	Date Of B/D	Date Of B/D
اطلاعات محتوایی، توصیفگر و سرشناسه	Relator	Relator
اطلاعات محتوایی، توصیفگر و سرشناسه	Conference	Conference

در ادامه اگر مدارک دارای محتوای دیجیتال بوده و بخواهید خروجی تهیه شده حاوی نام این فایل ها برای استفاده به هنگام ورودی در مقصد باشد؛ می بایست گزینه "خروجی شامل نام فایل های دیجیتال باشد" را انتخاب کنید.

پس از اعمال تمامی تنظیمات، برای آغاز کار بر روی دکمه شروع کلیک کنید.

×

خروجی اکسل

وضعیت	شماره مدرک
✓	12

دریافت فایل خروجی

وقفه

0x1 ✓

پس از اتمام عملیات انتقال اطلاعات، پیغام مناسب به منظور آگاهی از تعداد رکوردهای منتقل شده به اطلاع کاربر می‌رسد. روی کلید "تایید" کلیک کنید.

تهیه خروجی از نرم‌افزار یکپارچه مدیریت کتابخانه دیجیتال آریان با 1 خروجی موفق به پایان رسید.

تایید

خروجی اکسل محدود

در این روش صرفاً کافی است محدوده شماره مدرک یا ثبت مد نظر را برای تهیه خروجی در کادر مربوطه وارد کنید.

خروجی اکسل

خروجی از: ☐ همه مدارک ☐ نتیجه جستجو

محدود: ☒ از شماره مدرک: 1366 تا شماره مدرک: 1399 ☐ از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

☐ دارای ثبت ☐ دارای محتوای دیجیتال

کتاب فارسی

	Date Pub Imprint	Date Pub Imprint	ناشر
<input type="checkbox"/>	Place Imprint	Place Imprint	ناشر
<input type="checkbox"/>	Publisher Imprint	Publisher Imprint	ناشر
<input type="checkbox"/>	Controler	Controler	اطلاعات فهرست نویسی
<input type="checkbox"/>	Controler	Controler	اطلاعات فهرست نویسی

برای انتخاب تنها مدارکی که دارای شماره ثبت هستند باید گزینه "دارای ثبت" انتخاب شود.

خروجی اکسل

خروجی از: ☐ همه مدارک ☐ نتیجه جستجو

محدود: ☒ از شماره مدرک: 1389 تا شماره مدرک: 1399 ☐ از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

☒ دارای ثبت ☐ دارای محتوای دیجیتال

کتاب فارسی

	ناشر	ناشر	ناشر - موضوع - توصیفگر - فروست
<input type="checkbox"/>	سال نشر	سال نشر	ناشر - موضوع - توصیفگر - فروست
<input type="checkbox"/>	فروست	فروست	ناشر - موضوع - توصیفگر - فروست
<input type="checkbox"/>	شماره فروست	شماره فروست	ناشر - موضوع - توصیفگر - فروست

برای انتخاب مدارکی که دارای محتوا یا فایل دیجیتال هستند، باید گزینه "دارای محتوای دیجیتال" انتخاب شود.

فصل هشتم

مدارک ارسالی اعضا

ارسال مدرک توسط کاربر

در این قسمت اعضای کتابخانه در صورتی که بخواهند مدرکی را برای کتابخانه ارسال کنند از جمله پایان نامه و یا مدارک دیگر، باید از طریق پورتال کتابخانه در صفحه شخصی خود، زیرمنوی "کتابخانه من" را انتخاب کنند.



در گام بعدی گزینه "ثبت مدرک جدید" را انتخاب و نوع مدرک مورد نظر خود را انتخاب کنند.



نوع مدرک	عنوان	ملاحظات	تاریخ ثبت	تعداد فایل دیجیتال	تایید کننده	تاریخ تایید	تایید شده
کتاب فارسی	مدیریت اطلاعات در محیط های اطلاعاتی	عرب سلام	26 مرداد 1399 08:40:49	1	برزو نصرتی	28 مرداد 1399 16:22:10	✓

سپس اطلاعات مورد نظر مربوط به مدرک خود را وارد و درپایان ذخیره کنند .

ثبت مدرک جدید کتاب فارسی
ثبت مدرک جدید

ملاحظات

لویننده - عنوان - محتوا

پدیدآورنده (شخص)
موسوی، نرجس
سال تولد و وفات
نام به لاتین
MOSAVI, NARJES
عنوان

ناشر - موضوع - نویسنده - فروشت

محل نشر
ناشر
سال نشر

جديد

رده کنگره - دیویی - پزشکی

LC رده اصلی

ذخیره

مدرکی که توسط کاربر ذخیره شده است، برای شما ارسال و از زیر منوی مدارک ارسالی اعضا قابل مشاهده است.

ورود به صفحه مدارک ارسالی اعضا

در ابتدا جهت ورود به صفحه ورودی اکسل، از منوی "سازماندهی"، زیرمنوی "مدارک ارسالی اعضا" را انتخاب کنید.



جستجو در میان مدارک ارسالی

در صفحه مدارک ارسالی و در میان مدارک ارسال شده می‌توان با فیلدهایی همچون عنوان، شماره عضویت و یا نام ارسال کننده جستجو کنید.



و یا با فیلترهایی مانند نوع مدرک، وضعیت تایید و محتوای دیجیتال آنها را محدود کنید.

مدیریت (Admin)

خروج

راهنما

مدیریت سامانه

زبان

گزارشات

مدارک

چرخه‌ی مدارک

باریابی اطلاعات

سازماندهی

تعاریف اولیه

صفحه اصلی

22 اردیبهشت 1400

مدارک ارسالی اعضا

محتوای دیجیتال

وضعیت تایید

نوع مدرک

نام و نام خانوادگی

شماره عضویت

عنوان

شماره عضویت	نام و نام خانوادگی	نوع مدرک	عنوان	ملاحظات	تاریخ ثبت	تعداد فایل دیجیتال	تایید کننده	تاریخ تایید	تایید شده	عملیات
86133	یوسف جهانپخش	پایان نامه فارسی	تمدنهای غرب		29 تیر 1399 13:23:24	1		27 مهر 1399 11:52:45	×	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>📧</div>
95100	یگانه حاجی علی اکبری	کتاب فارسی	rerere		18 بهمن 1399 10:56:35	1			×	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>📧</div>
867230	آیلا حضرت حسینی	کتاب فارسی	جوهر		3 اسفند 1399 13:37:06	1			×	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>📧</div>

صفحه 1 از 1، رکورد 1 تا 3 از 3 رکورد

عملیات در مدارک ارسالی

در ستون عملیات این صفحه می توان هر یک از مدارک ارسالی را ویرایش، تایید، حذف یا برای آن یادداشت گذاشت که در ادامه هر کدام جداگانه توضیح داده می شود.

مدیریت (Admin)

خروج

راهنما

مدیریت سامانه

زبان

گزارشات

مدارک

چرخه‌ی مدارک

باریابی اطلاعات

سازماندهی

تعاریف اولیه

صفحه اصلی

22 اردیبهشت 1400

مدارک ارسالی اعضا

محتوای دیجیتال

وضعیت تایید

نوع مدرک

نام و نام خانوادگی


شماره عضویت

عنوان

شماره عضویت	نام و نام خانوادگی	نوع مدرک	عنوان	ملاحظات	تاریخ ثبت	تعداد فایل دیجیتال	تایید کننده	تاریخ تایید	تایید شده	عملیات
86133	یوسف جهانپخش	پایان نامه فارسی	تمدنهای غرب		29 تیر 1399 13:23:24	1		27 مهر 1399 11:52:45	×	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>📧</div>
95100	یگانه حاجی علی اکبری	کتاب فارسی	rerere		18 بهمن 1399 10:56:35	1			×	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>📧</div>
867230	آیلا حضرت حسینی	کتاب فارسی	جوهر		3 اسفند 1399 13:37:06	1			×	<div>🗑️</div> <div>🔍</div> <div>📄</div> <div>📧</div>


صفحه 1 از 1، رکورد 1 تا 3 از 3 رکورد

مشاهده و ویرایش

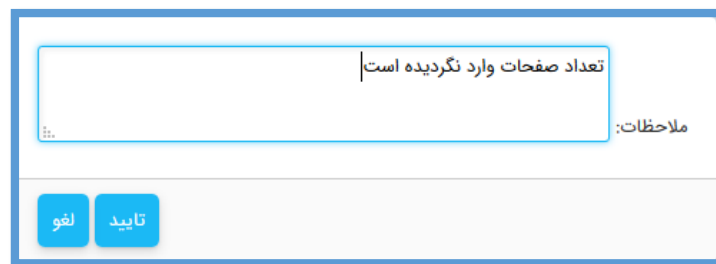
می توان مدرک ارسالی را توسط گزینه  مشاهده و یا ویرایش کرد.

با کلیک بر روی آیکون مشخص شده، صفحه ویرایش کاربرگه مدرک جهت مشاهده اطلاعات و یا ویرایش آنها باز می شود.

ایجاد یادداشت ملاحظات

می توان برای مدرک ارسالی توسط گزینه  یادداشت ملاحظات ایجاد کرد. این یادداشت مانند پیغامی میان کتابدار و ارسال کننده مدرک عمل می کند.

با کلیک بر روی آیتم پنجره درج ملاحظات باز می شود.



تایید مدرک

توسط گزینه  اطلاعات مدرک ارسالی را مورد تایید قرار داد. پس از تایید، اطلاعات مدرک برای کاربران قابل جستجو خواهد بود.


با کلیک بر روی آیتم  پنجره تایید باز می شود.

با تایید آن، مدرک قابل نمایش شده و وضعیت آن به حالت تایید شده تغییر می یابد.



عنوان	شماره عضویت	نام و نام خانوادگی	نوع مدرک	ملاحظات	تاریخ ثبت	تعداد فایل دیجیتال	وضعیت تایید	تاریخ تایید	عملیات
تعمدهای غرب	86133	یوسف جهانپخش	پایان نامه فارسی		29 تیر 1399 13:23:24	1	تایید شده	22 اردیبهشت 1400 12:31:1400	
ررررر	95100	یگانه حاجی علی اکبری	کتاب فارسی		18 بهمن 1399 10:56:35	1	در انتظار تایید		  
آپلا حضرت حسینی	867230		کتاب فارسی	جذبات	3 اسفند 1399 13:37:06	1	در انتظار تایید		  

حذف مدرک

توسط گزینه  می توان اطلاعات مدرک ارسالی را پیش یا پس از تایید حذف نمود. با حذف مدرک از این قسمت رکورد آن نیز از نرم افزار حذف خواهد شد.

فصل نہم

تنظیمات

تنظیمات جستجو پذیری

ورود به صفحه تنظیمات

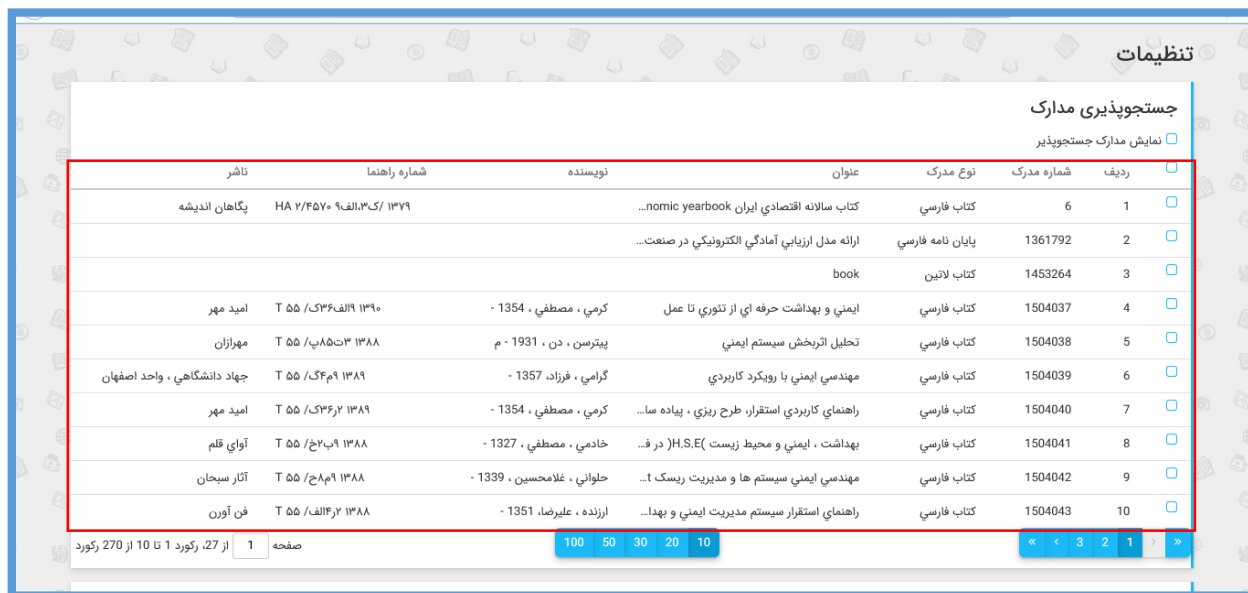
در ابتدا جهت ورود به صفحه ورودی اکسل، از منوی "سازماندهی"، زیرمنوی "تنظیمات" را انتخاب

کنید.



جستجو پذیر سازی

در صفحه تنظیمات، به صورت پیش فرض مدارکی که هنوز جستجو پذیر نشده اند نمایش داده می شود.



مدارکی را که تمایل دارید تا جستجو پذیر شوند انتخاب کنید.

تنظیمات

جستجویپذیری مدارک

نمایش مدارک جستجوپذیر

جستجوپذیر کردن

ردیف	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	شماره راهنما	ناشر
1	6	کتاب فارسی	کتاب سالانه اقتصادی ایران nomic yearbook...		HA ۷/۴۵۲۰ ۹الف.۳/ک/ ۱۳۷۹	پگاهان اندیشه
2	1361792	پایان نامه فارسی	ارائه مدل ارزیابی آمادگی الکترونیکی در صنعت...			
3	1453264	کتاب لاتین	book			
4	1504037	کتاب فارسی	ایمینی و بهداشت حرفه ای از تئوری تا عمل	کریمی ، مصطفی ، 1354 -	T ۵۵ /ک۳۶۹الف.۳/ ۱۳۹۰	امید مهر
5	1504038	کتاب فارسی	تحلیل اثربخش سیستم ایمینی	پیترسن ، دن ، 1931 - م	T ۵۵ /ک۴۰۳ ۱۳۸۸	مهرارزان
6	1504039	کتاب فارسی	مهندسی ایمینی با رویکرد کاربردی	گرامی ، فرزاد ، 1357 -	T ۵۵ /ک۴۰۹ ۱۳۸۹	جهاد دانشگاهی ، واحد اصفهان
7	1504040	کتاب فارسی	راهنمای کاربردی استقرار، طرح ریزی ، پیاده سا...	کریمی ، مصطفی ، 1354 -	T ۵۵ /ک۳۶۲ ۱۳۸۹	امید مهر
8	1504041	کتاب فارسی	بهداشت ، ایمینی و محیط زیست (H.S.E) در ف...	خادمی ، مصطفی ، 1327 -	T ۵۵ /خ/ ۱۳۸۸	آوای قلم
9	1504042	کتاب فارسی	مهندسی ایمینی سیستم ها و مدیریت ریسک 1...	حلوایی ، غلامحسین ، 1339 -	T ۵۵ /ح/ ۱۳۸۸	آثار سبحان
10	1504043	کتاب فارسی	راهنمای استقرار سیستم مدیریت ایمینی و بهداشت...	ارزنده ، علیرضا ، 1351 -	T ۵۵ /الف/ ۱۳۸۸	فن آوران

صفحه 1 از 27، رکورد 1 تا 10 از 270 رکورد

100 60 30 20 10

« 3 2 1 »

پس از انتخاب مدرک یا مدارک مورد نظر مشاهده می کنید گزینه ای به نام "جستجو پذیر کردن" ظاهر می شود. با کلیک بر روی آن مدارک انتخاب شده جستجو پذیر گردیده و پیغام اطلاع رسانی آن نیز توسط نرم افزار نمایش داده می شود.

تنظیمات

جستجویپذیری مدارک

نمایش مدارک جستجوپذیر

جستجوپذیر کردن

ردیف	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	شماره راهنما	ناشر
1	6	کتاب فارسی	کتاب سالانه اقتصادی ایران nomic yearbook...		HA ۷/۴۵۲۰ ۹الف.۳/ک/ ۱۳۷۹	پگاهان اندیشه
2	1361792	پایان نامه فارسی	ارائه مدل ارزیابی آمادگی الکترونیکی در صنعت...			
3	1453264	کتاب لاتین	book			
4	1504037	کتاب فارسی	ایمینی و بهداشت حرفه ای از تئوری تا عمل	کریمی ، مصطفی ، 1354 -	T ۵۵ /ک۳۶۹الف.۳/ ۱۳۹۰	امید مهر
5	1504038	کتاب فارسی	تحلیل اثربخش سیستم ایمینی	پیترسن ، دن ، 1931 - م	T ۵۵ /ک۴۰۳ ۱۳۸۸	مهرارزان
6	1504039	کتاب فارسی	مهندسی ایمینی با رویکرد کاربردی	گرامی ، فرزاد ، 1357 -	T ۵۵ /ک۴۰۹ ۱۳۸۹	جهاد دانشگاهی ، واحد اصفهان
7	1504040	کتاب فارسی	راهنمای کاربردی استقرار، طرح ریزی ، پیاده سا...	کریمی ، مصطفی ، 1354 -	T ۵۵ /ک۳۶۲ ۱۳۸۹	امید مهر
8	1504041	کتاب فارسی	بهداشت ، ایمینی و محیط زیست (H.S.E) در ف...	خادمی ، مصطفی ، 1327 -	T ۵۵ /خ/ ۱۳۸۸	آوای قلم
9	1504042	کتاب فارسی	مهندسی ایمینی سیستم ها و مدیریت ریسک 1...	حلوایی ، غلامحسین ، 1339 -	T ۵۵ /ح/ ۱۳۸۸	آثار سبحان
10	1504043	کتاب فارسی	راهنمای استقرار سیستم مدیریت ایمینی و بهداشت...	ارزنده ، علیرضا ، 1351 -	T ۵۵ /الف/ ۱۳۸۸	فن آوران

صفحه 1 از 27، رکورد 1 تا 10 از 270 رکورد

100 60 30 20 10

« 3 2 1 »

مدارک مدنظر با موفقیت جستجوپذیر شدند.

تایید

پس از جستجو پذیر شدن مدارک انتخاب شده مشاهده می کنید که از این مدارک از لیست مدارک جستجو ناپذیر خارج شده اند.

تنظیمات						
جستجوی پذیر مدارک						
ردیف	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	شماره راهنما	ناشر
1	1361792	پایان نامه فارسی	ارائه مدل ارزیابی آمادگی الکترونیکی در صنعت...			
2	1453264	کتاب لاتین	book			
3	1504037	کتاب فارسی	ایمنی و بهداشت حرفه ای از تئوری تا عمل	کرمی ، مصطفی ، 1354 -	۱۳۹۰ الف/۳۶/ک/۵۵ T	امید مهر
4	1504038	کتاب فارسی	تحلیل اثربخش سیستم ایمنی	پیترسن ، دن ، 1931 - م	۱۳۸۸ ت۵۵/پ/۳۸۵	مهراران
5	1504039	کتاب فارسی	مهندسی ایمنی با رویکرد کاربردی	گرامی ، فرزاد، 1357 -	۱۳۸۹ م۹/ک/۴۶ T	جهاد دانشگاهی ، واحد اصفهان
6	1504040	کتاب فارسی	راهنمای کاربردی استقرار طرح ریزی ، پیاده سا...	کرمی ، مصطفی ، 1354 -	۱۳۸۹ الف/۳۶/ک/۵۵ T	امید مهر
7	1504041	کتاب فارسی	بهداشت ، ایمنی و محیط زیست (H.S.E) در ف...	خادمی ، مصطفی ، 1327 -	۱۳۸۸ ب۹/خ/۲۵۵ T	آوای قلم
8	1504042	کتاب فارسی	مهندسی ایمنی سیستم ها و مدیریت ریسک 1...	حلوئی ، غلامحسین ، 1339 -	۱۳۸۸ م۹/ح/۸۴ T	آثار سبحان
9	1504043	کتاب فارسی	راهنمای استقرار سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت...	ارزنده ، علیرضا، 1351 -	۱۳۸۸ الف/۴۷/۵۵ T	فن آوران
10	1504044	کتاب فارسی	ایمنی و حفاظت فنی	نبهانی ، نادر، 1338 -	۱۳۸۷ الف/۲/ن/۵۵ T	موسسه چاپ و انتشارات پادواره اسدی

جستجو ناپذیر سازی

پس از آشنایی با چگونگی جستجو پذیر سازی مدارک جستجو ناپذیر، نوبت به تفکیک مدارک جستجو پذیر می رسد. برای این کار کافی است گزینه "نمایش مدارک جستجو پذیر" را در بالای صفحه انتخاب کنید.

تنظیمات						
جستجوی پذیر مدارک						
ردیف	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	شماره راهنما	ناشر
1	1361792	پایان نامه فارسی	ارائه مدل ارزیابی آمادگی الکترونیکی در صنعت...			
2	1453264	کتاب لاتین	book			
3	1504037	کتاب فارسی	ایمنی و بهداشت حرفه ای از تئوری تا عمل	کرمی ، مصطفی ، 1354 -	۱۳۹۰ الف/۳۶/ک/۵۵ T	امید مهر
4	1504038	کتاب فارسی	تحلیل اثربخش سیستم ایمنی	پیترسن ، دن ، 1931 - م	۱۳۸۸ ت۵۵/پ/۳۸۵	مهراران
5	1504039	کتاب فارسی	مهندسی ایمنی با رویکرد کاربردی	گرامی ، فرزاد، 1357 -	۱۳۸۹ م۹/ک/۴۶ T	جهاد دانشگاهی ، واحد اصفهان
6	1504040	کتاب فارسی	راهنمای کاربردی استقرار طرح ریزی ، پیاده سا...	کرمی ، مصطفی ، 1354 -	۱۳۸۹ الف/۳۶/ک/۵۵ T	امید مهر
7	1504041	کتاب فارسی	بهداشت ، ایمنی و محیط زیست (H.S.E) در ف...	خادمی ، مصطفی ، 1327 -	۱۳۸۸ ب۹/خ/۲۵۵ T	آوای قلم
8	1504042	کتاب فارسی	مهندسی ایمنی سیستم ها و مدیریت ریسک 1...	حلوئی ، غلامحسین ، 1339 -	۱۳۸۸ م۹/ح/۸۴ T	آثار سبحان
9	1504043	کتاب فارسی	راهنمای استقرار سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت...	ارزنده ، علیرضا، 1351 -	۱۳۸۸ الف/۴۷/۵۵ T	فن آوران
10	1504044	کتاب فارسی	ایمنی و حفاظت فنی	نبهانی ، نادر، 1338 -	۱۳۸۷ الف/۲/ن/۵۵ T	موسسه چاپ و انتشارات پادواره اسدی

اکنون برای جستجو ناپذیر ساختن هر یک از مدارک مد نظر کافی است آن را انتخاب کنید.

تنظیمات

جستجویذیری مدارک

نمایش مدارک جستجوپذیر

جستجوپذیر کردن

ردیف	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	شماره راهنما	ناشر
1	2	کتاب فارسی	کتاب کتاب است	وگل ، آرتور ایززیل	۱۳۷۶ م/الف/۸۱ QD	دانشگاه علم و صنعت ایران . مرکز انتشارات
2	3	کتاب فارسی	کتاب مهر	مک نایر، هارولد	۱۳۶۷ ک/م/۴۷۱ QD	مرکز نشر دانشگاهی
3	4	کتاب فارسی	میانی شیمی معدنی 2	کاتن ، فرانک آلبرت	۱۳۷۹ ک/م/۲۱۵۱ QD	مرکز نشر دانشگاهی
4	5	کتاب فارسی	فلسفه روابط عمومی کاربردی	باقریان ، مهدی	۱۳۸۱ ب/ف/۲۶۳ HM	نصیر
5	6	کتاب فارسی	کتاب سالانه اقتصادی ایران onomic yearbook...		۱۳۷۹ ک/الف/۲۴۵۷۰ HA	پگاهان اندیشه
6	7	کتاب فارسی	راهنمای آموزش ایران	رسوئی، مهسا	۱۳۸۰ ه/الف/۹۶۱ L	ایران
7	9	کتاب فارسی	کتاب آموزشی Visual Basic 5 لویژوال بیسیک...	سوچا، جان	۱۳۷۷ ب/س/۷۴۳ QA	ناقص
8	10	کتاب فارسی	کتاب آموزشی Visual Basic 5 لویژوال بیسیک...	استونز، رود	۱۳۷۷ ب/الف/۷۴۳ QA	کانون نشر علوم
9	12	کتاب فارسی	دانش (بازنویسی) کتاب جهان دانش اثر شرف ا...	غریب ، حسن	۱۳۸۱ ج/ع/۴۱ QB	قلم
10	13	کتاب فارسی	مقدمه ای بر نمونه گیری در تحقیق	سرایی ، حسن	۱۳۷۵ م/م/۴۱۰ Q	سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دان...

صفحه 1 از 122955 رکورد 1 تا 10 از 1229550 رکورد

100 50 30 20 10

« 3 2 1 »

پس از انتخاب مدرک یا مدارک مورد نظر مشاهده می کنید گزینه ای به نام "جستجو ناپذیر کردن" ظاهر می شود. با کلیک بر روی آن مدارک انتخاب شده جستجو ناپذیر گردیده و پیغام اطلاع رسانی آن نیز توسط نرم افزار نمایش داده می شود.

تنظیمات

جستجویذیری مدارک

نمایش مدارک جستجوپذیر

جستجوپذیر کردن

ردیف	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	شماره راهنما	ناشر
1	2	کتاب فارسی	کتاب کتاب است	وگل ، آرتور ایززیل	۱۳۷۶ م/الف/۸۱ QD	دانشگاه علم و صنعت ایران . مرکز انتشارات
2	3	کتاب فارسی	کتاب مهر	مک نایر، هارولد	۱۳۶۷ ک/م/۴۷۱ QD	مرکز نشر دانشگاهی
3	4	کتاب فارسی	میانی شیمی معدنی 2	کاتن ، فرانک آلبرت	۱۳۷۹ ک/م/۲۱۵۱ QD	مرکز نشر دانشگاهی
4	5	کتاب فارسی	فلسفه روابط عمومی کاربردی	باقریان ، مهدی	۱۳۸۱ ب/ف/۲۶۳ HM	نصیر
5	6	کتاب فارسی	کتاب سالانه اقتصادی ایران onomic yearbook...		۱۳۷۹ ک/الف/۲۴۵۷۰ HA	پگاهان اندیشه
6	7	کتاب فارسی	راهنمای آموزش ایران	رسوئی، مهسا	۱۳۸۰ ه/الف/۹۶۱ L	ایران
7	9	کتاب فارسی	کتاب آموزشی Visual Basic 5 لویژوال بیسیک...	سوچا، جان	۱۳۷۷ ب/س/۷۴۳ QA	ناقص
8	10	کتاب فارسی	کتاب آموزشی Visual Basic 5 لویژوال بیسیک...	استونز، رود	۱۳۷۷ ب/الف/۷۴۳ QA	کانون نشر علوم
9	12	کتاب فارسی	دانش (بازنویسی) کتاب جهان دانش اثر شرف ا...	غریب ، حسن	۱۳۸۱ ج/ع/۴۱ QB	قلم
10	13	کتاب فارسی	مقدمه ای بر نمونه گیری در تحقیق	سرایی ، حسن	۱۳۷۵ م/م/۴۱۰ Q	سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دان...

صفحه 1 از 122955 رکورد 1 تا 10 از 1229550 رکورد

100 50 30 20 10

« 3 2 1 »

پس از جستجو پذیر شدن مدارک انتخاب شده مشاهده میکنید که از این مدارک از لیست مدارک جستجو ناپذیر خارج شده اند.

تنظیمات رده بندی

محل قرار گیری تنظیمات رده بندی در پایین صفحه تنظیمات است که به واسطه این تنظیمات می توانید سیستم رده بندی مورد استفاده کتابخانه را تعیین کنید

جستجوی مدرک

نمایش مدرک جستجوپذیر

ردیف

شماره مدرک

نوع مدرک

عنوان

نویسنده

شماره راهنما

ناشر

1	2	کتاب فارسی	کتاب کتاب است	وگل ، آرتور ایززیل	۱۳۷۶م الف/۴م ۸۱ QD	دانشگاه علم و صنعت ایران . مرکز انتشارات
2	3	کتاب فارسی	کتاب مهر	مک نایر، هارولد	۱۳۶۷ک ۱۴۴م/۷۴ QD	مرکز نشر دانشگاهی
3	4	کتاب فارسی	مبانی شیمی معدنی 2	کاتن ، فرانک آلبرت	۱۳۷۹ک ۲۰۵۱/۲ QD	مرکز نشر دانشگاهی
4	5	کتاب فارسی	فلسفه روابط عمومی کاربردی	باقریان ، مهدی	۱۳۸۱ب/۲۰۴۳ HM	نصیر
5	6	کتاب فارسی	کتاب سالانه اقتصادی ایران onomic yearbook...		۱۳۷۹ک/۹الف/۲۰۴۵۷۰ HA	پگاهان اندیشه
6	9	کتاب فارسی	کتاب آموزشی Visual Basic 5 لویزوال بیسیک...	سوچا، جان	۱۳۷۷ب/۹س،۸۰۹۳۰۷۴ QA	ناقوس
7	10	کتاب فارسی	کتاب آموزشی Visual Basic 5 لویزوال بیسیک...	استیونز، رود	۱۳۷۷ب/۹الف/۵۰۷۳۰۷۴ QA	کانون نشر علوم
8	12	کتاب فارسی	دانش (بازنویسی) کتاب جهان دانش اثر شرف ال...	غریب ، حس	۱۳۸۱ج۹/۴۱ QB	قلم
9	13	کتاب فارسی	مقدمه ای بر نمونه گیری در تحقیق	سرایي ، حسن	۱۳۷۵م/۴۰۶ Q	سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دان...
10	14	کتاب فارسی	اصول آماری در طرح آزمایشها	واینر	۱۳۶۹و/۴۰۷۲۹ QA	مرکز نشر دانشگاهی

صفحه 1 از 122955، رکورد 1 تا 10 از 1229549 رکورد

10 20 30 50 100

تنظیمات

نوع رده:

LC

ذخیره

برای تعیین رده بندی مورد استفاده فقط کافی است از منوی کشویی نوع رده، نظام رده بندی مدنظر را از میان نظام های رده بندی دیویی (Dewey)، کتابخانه کنگره (LC) و کتابخانه ملی پزشکی (NLM)، انتخاب کنید.

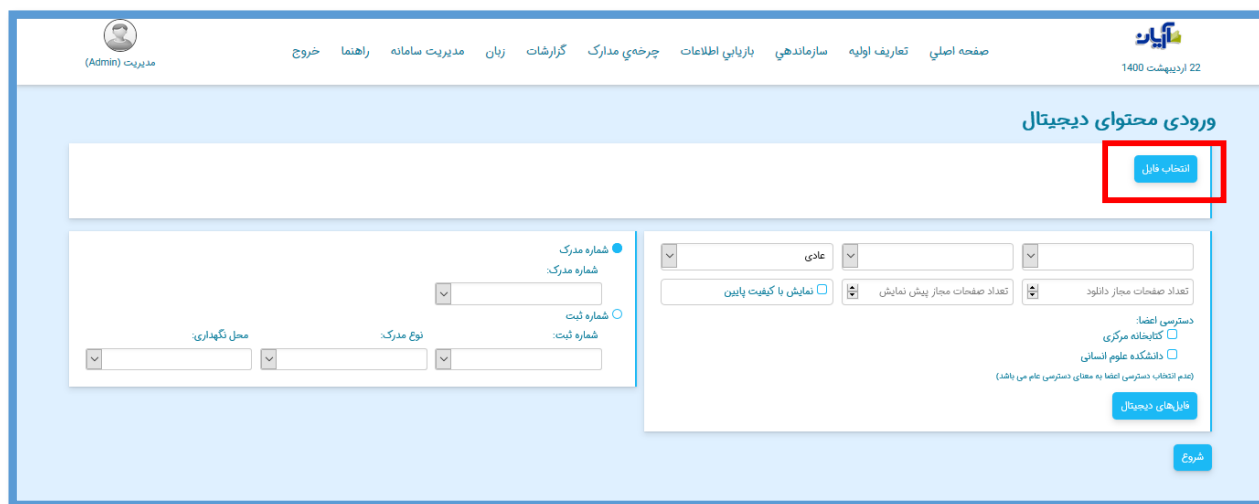
فصل دہم

ورودی محتوای دیجیتال

در صورتی که تمایل داشته باشید فایل های دیجیتال مدارک را پس از انتقال اطلاعات کتابشناختی وارد نرم افزار کنید از این منو استفاده کنید.



بر روی گزینه انتخاب فایل کلیک کنید و فایل اکسل مد نظر که حاوی اطلاعات شماره ثبت، نوع مدرک و محل نگهداری می باشد را انتخاب کنید.



مدیریت (Admin) صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبینی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارشات زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

22 اردیبهشت 1400

ورودی محتوای دیجیتال

انتخاب فایل
Sheet1

شماره ثبت	محل نگهداری	شماره مدرک	نوع مدرک
1236	1	521	bf
251	1	7588	bf
2540	1	654	bf
2541	1	545	bf
5564	1	5252	bf

صفحه 1 از 1 رکورد 5 از 5 رکورد

شماره مدرک: عادی
 شماره ثبت:
 محل نگهداری: نوع مدرک:

تعداد صفحات مجاز دالود: تعداد صفحات مجاز پیش نمایش: نمایش با کیفیت پایین ☐
 دسترسی اعضا: ☐ کتابخانه مرکزی ☐
 دانشکده علوم انسانی ☐
 (عدم انتخاب دسترسی اعضا به معنای دسترسی نام می باشد)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

بعد از فراخوانی فایل اکسل در قسمت زیر ستون های اکسل را تطابق سازی کنید.

مدیریت (Admin) صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبینی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارشات زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

22 اردیبهشت 1400

ورودی محتوای دیجیتال

انتخاب فایل
Sheet1

شماره ثبت	محل نگهداری	شماره مدرک	نوع مدرک
1236	1	521	bf
251	1	7588	bf
2540	1	654	bf
2541	1	545	bf
5564	1	5252	bf

صفحه 1 از 1 رکورد 5 از 5 رکورد

شماره مدرک: عادی
 شماره ثبت:
 محل نگهداری: نوع مدرک:

تعداد صفحات مجاز دالود: تعداد صفحات مجاز پیش نمایش: نمایش با کیفیت پایین ☐
 دسترسی اعضا: ☐ کتابخانه مرکزی ☐
 دانشکده علوم انسانی ☐
 (عدم انتخاب دسترسی اعضا به معنای دسترسی نام می باشد)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

در قسمت زیر هم ستون نام فایل دیجیتال را انتخاب کنید و در صورت نیاز دسترسی های مدنظر را در آن اعمال کنید. و با انتخاب گزینه "فایل های دیجیتال" فایل دیجیتال مربوطه را فراخوانی کنید.



مدیریت (Admin)

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبینی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارشات زبان مدیریت سامانه راهنما خروج



22 دی‌ماه 1400

ورودی محتوای دیجیتال

انتخاب فایل

Sheet1

شماره ثبت	محل نگهداری	شماره مدرک	نوع مدرک
1236	1	521	bf
251	1	7588	bf
2540	1	654	bf
2541	1	545	bf
5564	1	5252	bf

صفحه 1 از 1 رکورد 1 تا 5 از 5 رکورد

« 1 »

شماره مدرک:

شماره ثبت:

محل نگهداری:

نوع مدرک:

شماره ثبت:

حالتی:

تعداد صفحات مجاز دانشجو:

تعداد صفحات مجاز پیش نمایش:

نمایش یا کیفیت پایین: ☐

دسترسی اعضا:

کتابخانه مرکزی: ☐

آیا دانشجو به تمام اعضای دسترسی دارد؟

(در صورت عدم دسترسی، نام می‌باشد)

فعال‌سازی دیجیتال

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

فصل یازدهم

مدیریت پیشنهاد خرید



در صورتی که از طریق پورتال اعضا برای شما پیشنهادات خرید خود را ارسال کنند . از این صفحه برای شما قابل مدیریت است.



می توانید بر اساس عنوان کتاب و اطلاعات پایه در این لیست جستجو کنید

مدیریت پیشنهادات خرید

مدیر مدیریت (Admin)

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبینی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارشات زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

22 اردیبهشت 1400

محل نگهداری: لطفا انتخاب

عنوان: نویسنده: ناشر: سال نشر: شابک: شماره عضویت: نام و نام خانوادگی: مقطع تحصیلی: عنوان گروه: وضعیت: تعداد: تاریخ ثبت: عملیات

1399 بهمن 27 10:29:19 2 X دانشجو فاطمه کارخانچی 6683 1399 نامشخص علی محمدی ارتباط درمانی کتابخانه دانشکده پزشکی

1399 بهمن 27 11:00:20 2 ✓ دانشجو فاطمه کارخانچی 6683 1388 دانشگاه شیراز مصباح اردکانی کاندیدشناسی کتابخانه دانشکده پزشکی

1399 اسفند 11 14:11:28 2 X دانشجو فاطمه کارخانچی 6683 1389 ایران بان لیونت، آبی انسان ، آگاهی ، رهایی کتابخانه دانشکده پزشکی

1399 اسفند 12 09:41:48 25 X دانشجو فاطمه کارخانچی 6683 1382 تهران علی کریمی آیندپژوهی کتابخانه دانشکده پزشکی

صفحه 1 از 1، رکورد 1 تا 4 از 4 رکورد

علاوه بر آن بر اساس فیلتر های موجود نیز میتوانید لیست اختصاصی خود را تهیه کنید.

مدیریت پیشنهادات خرید

مدیر مدیریت (Admin)

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبینی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارشات زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

22 اردیبهشت 1400

محل نگهداری: لطفا انتخاب

عنوان: نویسنده: ناشر: سال نشر: شابک: شماره عضویت: نام و نام خانوادگی: مقطع تحصیلی: عنوان گروه: وضعیت: تعداد: تاریخ ثبت: عملیات


1399 بهمن 27 10:29:19 2 X دانشجو فاطمه کارخانچی 6683 1399 نامشخص علی محمدی ارتباط درمانی کتابخانه دانشکده پزشکی

1399 بهمن 27 11:00:20 2 ✓ دانشجو فاطمه کارخانچی 6683 1388 دانشگاه شیراز مصباح اردکانی کاندیدشناسی کتابخانه دانشکده پزشکی

1399 اسفند 11 14:11:28 2 X دانشجو فاطمه کارخانچی 6683 1389 ایران بان لیونت، آبی انسان ، آگاهی ، رهایی کتابخانه دانشکده پزشکی

1399 اسفند 12 09:41:48 25 X دانشجو فاطمه کارخانچی 6683 1382 تهران علی کریمی آیندپژوهی کتابخانه دانشکده پزشکی

صفحه 1 از 1، رکورد 1 تا 4 از 4 رکورد

در صورتی که مدرک را خریداری کنید با انتخاب این آیکن  به لیست خریداری شده انتقال مییابد و برای عضو درخواست کننده نیز پیغام خریداری شده ارسال خواهد شد.

و در صورتی که کتابخانه نیازی برای تهیه مدرک ندارد میتوانید آن را حذف کنید.