

راهنمای درخواست عضویت در کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی مشهد

کاربر گرامی پیش از تکمیل فرم از کتابخانه محل تحصیل / کار خود پرسید آیا عضو کتابخانه های دانشگاه هستید یا خیر ؟

چنانچه پاسخ شما خیر است، به راحتی می توانید با استفاده از راهنما و ورود به شبکه آنلاین کتابخانه های دانشگاه (آذرسا) درخواست عضویت خود را تکمیل و ارسال نمایید .

1- ورود به وب سایت نرم افزار:

<http://lib.mums.ac.ir>

2- انتخاب گزینه ثبت نام در سمت چپ و بالای صفحه

The screenshot shows the homepage of the library website. The browser address bar displays 'lib.mums.ac.ir/faces/home.jspx'. The main navigation bar includes 'ثبت نام' (Registration), 'ورود' (Login), 'پرسش و پاسخ' (FAQ), and 'درگاه های جستجو' (Search Portals). The 'ثبت نام' link is highlighted with a red box and a red arrow. Below the navigation bar is a large banner with an illustration of a person on a staircase. A search bar is located below the banner, with the text 'مورد جستجو را وارد نمایید' (Enter the search item) and a 'جستجو' (Search) button. The page is divided into three columns: 'پیوندهای مرتبط' (Related Links), 'راهنما' (Help), and 'سایر عملیات' (Other Operations). The 'پیوندهای مرتبط' column lists links to various libraries and services. The 'راهنما' column lists 'راهنما ثبت نام' (Registration Guide), 'راهنما عضویت' (Membership Guide), 'راهنما جستجو' (Search Guide), and 'راهنما کتابخانه شخصی' (Personal Library Guide). The 'سایر عملیات' column lists 'تمام متن' (Full Text), 'گالری' (Gallery), 'کتابخانه شخصی' (Personal Library), and 'پرسش و پاسخ' (FAQ).

3- در این صفحه اطلاعات خواسته شده در فرم را تکمیل کنید. (بر کردن موارد ستاره دار

الزامی است)

The screenshot shows a registration form with three main sections: 'اطلاعات شخصی' (Personal Information), 'اطلاعات تحصیلی/اطلاعات شغلی' (Educational/Professional Information), and 'اطلاعات کاربری' (User Information). The 'اطلاعات شخصی' section includes fields for phone number, ID number, date of birth (with dropdowns for year, month, and day), gender, and place of birth. The 'اطلاعات تحصیلی/اطلاعات شغلی' section includes fields for university number, degree, field of study, university, and place of study. The 'اطلاعات کاربری' section includes fields for user name, password, and password confirmation. A red arrow points to the 'نام' (Name) field in the 'اطلاعات شخصی' section. The 'اطلاعات کاربری' section is also highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for 'تایید' (Confirm) and 'انصراف' (Cancel), with 'تایید' being highlighted with a red box. A logo for 'ze6lx' is visible in the bottom left area.

4. پس از تکمیل فرم گزینه **تایید** را انتخاب کنید. سپس پیامی مبنی بر اینکه درخواست شما با

موفقیت ثبت گردیده را مشاهده خواهید کرد.

5. برای ثبت درخواست عضویت در کتابخانه ، باید با نام کاربری و کلمه عبور که برای خود انتخاب کرده اید وارد صفحه وب سایت نرم افزار شوید.



6. بعد از ورود به صفحه وب سایت ، در قسمت بالا و سمت چپ نام و نام خانوادگی شما نمایش داده می شود. با نگاه داشتن نشانگر موس روی نام خود ، گزینه **درخواست عضویت** را انتخاب نمایید.



7. در صفحه باز شده اطلاعات هر بخش را به دقت وارد کنید.

The screenshot shows a web form with several sections:

- اطلاعات شخصی (Personal Information):** Fields for Name, Family Name, ID Number, and Membership Number. A red box highlights the 'نام' (Name) field.
- تصویر شخص (Person Photo):** A field for uploading a photo, with a red box around the 'بارگذاری' (Upload) button.
- درخواست (Request):** Fields for 'کتابخانه مرکزی' (Central Library) and 'امانت' (Loan). A red box highlights these fields and the 'ارسال درخواست' (Send Request) button.
- آدرس ها (Addresses):** A table with columns for Name, City, Address, Post Code, and Geographic Region. A red box highlights the 'ایجاد' (Create) button.
- تماس ها (Contacts):** A table with columns for Name, Contact Type, Contact, and Address. A red box highlights the 'ایجاد' (Create) button.
- علاقه مندی ها (Interests):** A table with columns for Topic, Title, and Interest. A red box highlights the 'افزودن موضوع' (Add Topic) button.

Navigation buttons: 'بازنشانی' (Reset) and 'بازگشت' (Back).

✓ ابتدا کتابخانه دانشکده محل تحصیل خود را انتخاب نمایید .

(ارسال درخواست عضویت برای یک کتابخانه کافی است)

✓ نوع درخواست خود (امانت) را انتخاب نمایید .

✓ سپس گزینه های مربوط به آدرس ، شماره تماس و موضوعات مورد علاقه را تکمیل

نمائید . (ثبت حداقل یک آدرس و یک شماره تماس ضروری است)

✓ در قسمت تصویر نیز عکس خود را بارگزاری نمایید . (ضروری)

✓ بعد از ثبت موارد ذکر شده گزینه ارسال درخواست را انتخاب نمایید .

✓ بعد از ارسال درخواست پیام زیر برای شما نمایش داده خواهد شد.



8. شما بعد از ارسال درخواست باید **تصویر کارت دانشجویی و یا تصویر حکم کارگزینی خود** را نیز برای مسئول کتابخانه ایمیل نمایید. **(ارسال مدارک ضروری است)**
9. درخواست عضویت و مدارک شما توسط مسئول کتابخانه بررسی شده و در صورت کامل بودن مستندات، عضویت شما فعال خواهد شد.
10. در صورتی که هر کدام از مدارک ارسال شده ناقص باشد از طریق پست الکترونیک به شما اطلاع داده خواهد شد.

❖ **تایید عضویت شما وابسته به ارسال تصویر مدارک صحیح از طریق ایمیل یا ارائه ی اصل مدارک از طریق مراجعه حضوری به کتابخانه می باشد.**

❖ **جهت بر طرف نمودن هر گونه مشکل در این فرایند می توانید با کتابدار کتابخانه خود تماس بگیرید.**

تهیه کننده : مریم قلی نیا عدالتی
مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی