

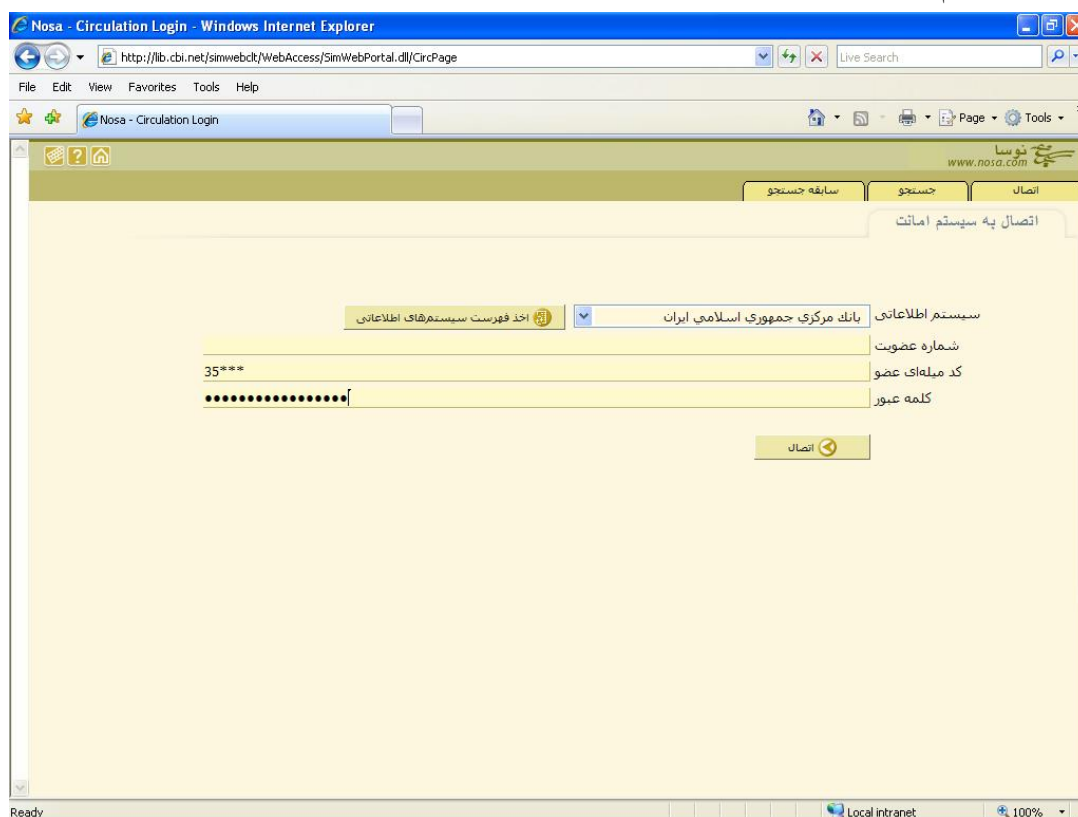
## تمدید و ملاحظه وضعیت عضو

با یکی از دو روش زیر به سیستم امانت متصل می‌شویم:

۱- روی لینک "تمدید کتاب" در صفحه اصلی صفحه وب کتابخانه کلیک می‌کنیم.

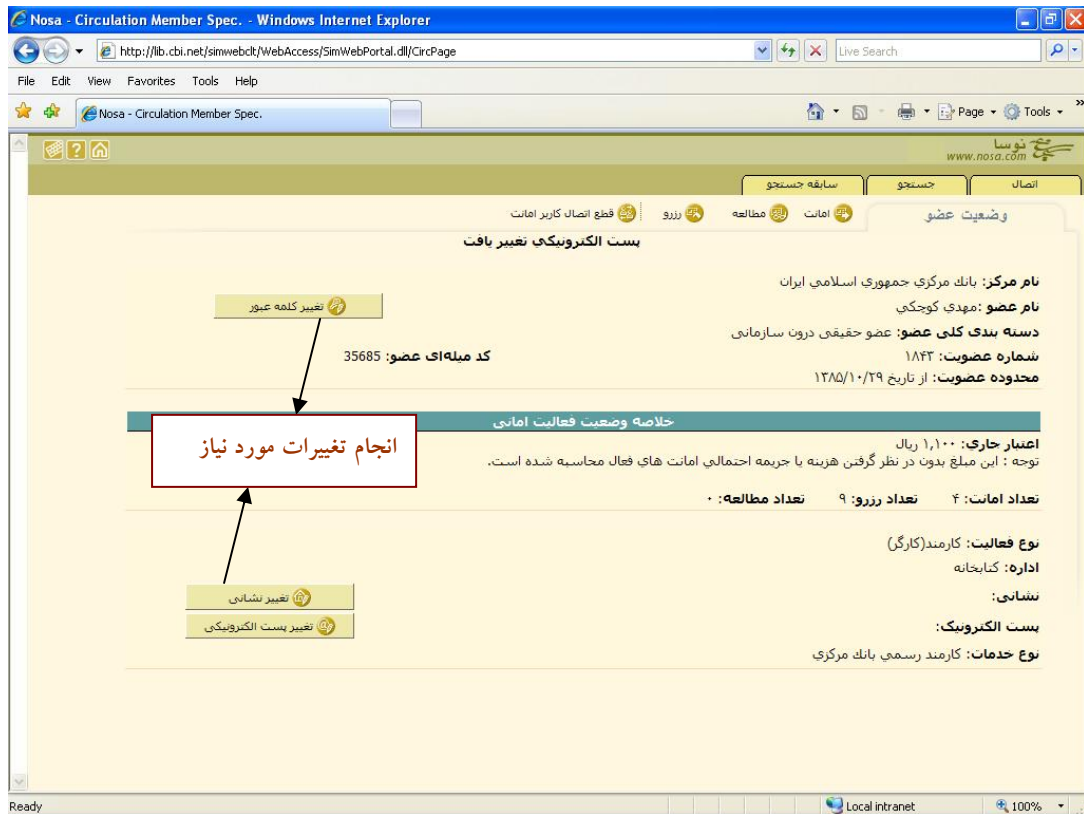
۲- ابتدا روی لینک "جستجو و رزرو" و پس از آن دکمه "سرویسهای امانت" را کلیک می‌کنیم.

در صفحه ظاهر شده دکمه "اخذ فهرست سیستم‌های اطلاعاتی" انتخاب می‌شود تا در مقابل فهرست سیستم‌های اطلاعاتی، گزینه "بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران" ظاهر گردد. کد میله‌ای عضو (شماره کارمندی) و کلمه عبور تعیین شده توسط میز امانت را وارد کرده تا به سیستم "سرویسهای امانت" بانک مرکزی متصل شویم. (تصویر ۱)



تصویر ۱

در بالای صفحه باز شده می‌توان با زدن دکمه‌های "امانت"، "رزرو" و ...، وضعیت عضو را از لحاظ تعداد رزروها، امانت و مطالعه در محل بررسی کرد. (این بخش از کار فقط توسط بخش امانت و شخص عضو که شماره کارمندی و کلمه عبور را می‌داند قابل انجام است.) (تصویر ۲)



تصویر ۲

برای تمدید یک سند کاپیست روی دکمه امانت در شکل بالا کلیک کرده تا لیست کتابهای امانت در دست عضو دیده شود. (تصویر ۳)



تصویر ۳

روی سند مورد نظر که قصد تمدید آن را داریم کلیک کرده، آنگاه دکمه تمدید را از بالای صفحه انتخاب می‌کنیم. اگر سند دارای تاخیر نباشد و سند را عضو دیگر رزرو نکرده باشد، این عمل با موفقیت به انجام خواهد رسید. در غیر این صورت پیغام خطا ظاهر خواهد شد که برای رفع آن بایستی به میز امانت مراجعه شود.

در بخش دیگر عضو می‌تواند کلمه عبور و آدرس پست الکترونیکی خود را تغییر دهد. سیستم جامع امانات به‌طور خودکار، از طریق پست الکترونیکی اطلاعات مذکور را به اطلاع عضو خواهد رساند. (تصویر ۲)