




## شرکت پارس آذرخش

نرم افزار کتابخانه دیجیتال و الکترونیک آذرخش

راهنمای ثبت نام و عضویت

نگارش : 2.0

نگارش: 2.0	نرم افزار کتابخانه دیجیتال و الکترونیک آذرخش	
تاریخ: 10/08/	راهنمای ثبت نام و عضویت	

## 1- ثبت نام و عضویت

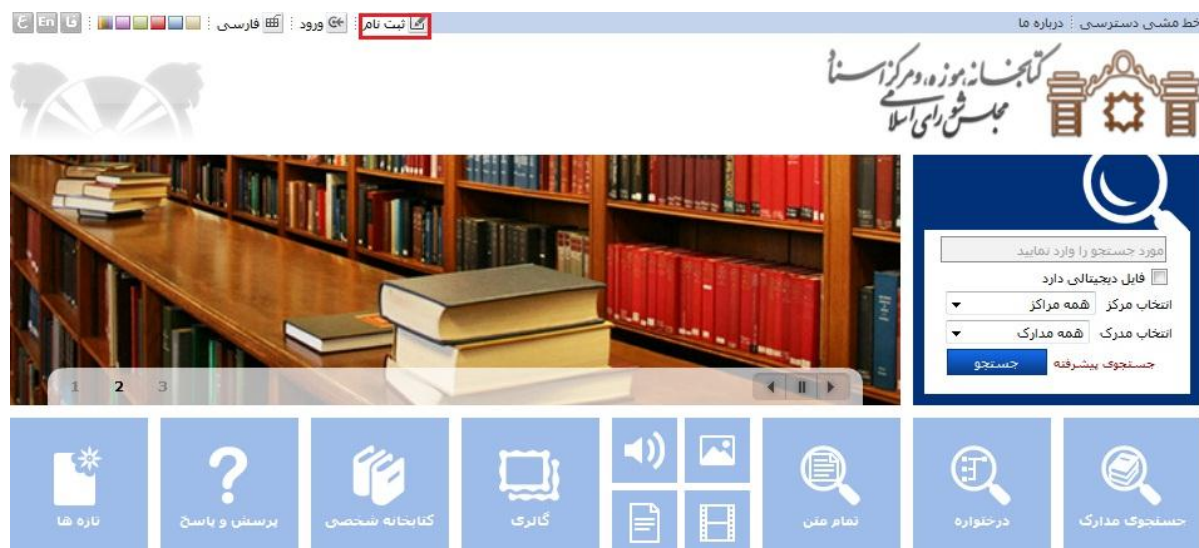
کلیه کاربران می توانند از امکانات جستجوی سیستم، بدون وارد کردن نام کاربری و رمز عبور استفاده نمایند. اما جهت استفاده از برخی امکانات کتابخانه دیجیتال، کاربر می بایست در سیستم ثبت نام کند، این امکانات شامل موارد زیر می باشند:

- کتابخانه شخصی
- نظرسنجی
- ذخیره نتایج جستجو
- پیشنهاد خرید منابع

❖ نکته: برای عضویت در کتابخانه نیز کاربر می بایست در سیستم ثبت نام کرده و سپس درخواست عضویت خود را برای کتابخانه مورد نظر 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.

### 1-1- ثبت نام

کاربر می تواند با استفاده از کامپیوتر شخصی خود در منزل یا محل کار با اتصال به شبکه اینترنت، وارد سایت کتابخانه دیجیتال شده و در سیستم ثبت نام نماید. مراحل ثبت نام در سیستم به ترتیب زیر انجام می شود:



The screenshot shows the library's website interface. At the top, there is a search bar and a login field. Below the search bar, there is a navigation menu with icons for home, search, registration, etc. The registration process is highlighted in the screenshot.

1. بر روی گزینه «ثبت نام» در بالای صفحه اصلی سیستم کلیک کنید.

2. دو گزینه جهت "ثبت نام" نمایش داده می شود:

عضو حقیقی: در صورتیکه به عنوان فرد حقیقی می خواهید در سیستم ثبت نام کنید، این گزینه را انتخاب نمایید.

عضو حقوقی: "ثبت نام عضو حقوقی" مربوط به سازمان‌ها می باشد.



3. پس از انتخاب هر یک از گزینه‌های بالا، فرم ورود اطلاعات کاربر باز خواهد شد. در این صفحه درج اطلاعات در فیلدهایی که با علامت ستاره (\*) مشخص شده اند، ضروری است.

اطلاعات درخواست کننده

نام کاربری *	نام خانوادگی *	نام *
کلمه عبور *	نام پدر *	شماره شناسنامه *
تایید رمز عبور *	سال	تاریخ تولد
تلفن همراه	روز	ماه
	سال	روز
	تاریخ صدور شناسنامه	ملیت
	کد ملی	جنسیت *
	محل صدور شناسنامه	دانشگاه
	محل تولد	مدرک تحصیلی
	رشته تحصیلی	محل تحصیل
	شماره دانشجویی	شغل
	سمت	پست الکترونیکی
	شماره گذرنامه	

حروفی را که در تصویر بالا مشاهده می کنید وارد نمایید :

(در صورت عدم وضوح تصویر اینجا را کلیک نمایید)

انصراف × تایید ✓ بازگشت ↻

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

4. پس از وارد کردن اطلاعات فردی، نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید. رمز عبور نباید کمتر از 6 کاراکتر باشد.
  5. 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.
  6. پیغام «عملیات ثبت نام با موفقیت انجام شد» نمایش داده می‌شود.
- ❖ نکته: اگر سیستم به سامانه پیامکی مجهز باشد، پس از ثبت نام، نام کاربری و کلمه عبور برای کاربر، ارسال می‌گردد.

## 1-2- ورود به سیستم

کاربر پس از ثبت نام در سیستم، می‌تواند 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. کاربر در صورت

ورود از طریق نام کاربری و رمز عبور در سیستم می تواند به سایر امکانات کتابخانه دیجیتال از جمله ارسال درخواست عضویت، کتابخانه شخصی، نظرسنجی، ذخیره نتایج جستجو و پیشنهاد خرید منابع، دسترسی پیدا نماید.

### 1-3- 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.

❖ نکته: اگر سیستم به سامانه پیامکی مجهز باشد، رمز عبور جدید برای کاربر ارسال می گردد.

### 1-4- 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:

1. بر روی گزینه "ورود" در بالای صفحه اصلی سیستم کلیک کنید.
2. در این صفحه گزینه "آیا کلمه عبور خود را فراموش کرده اید؟" را انتخاب نمایید.
3. نام کاربری خود را در فیلد مربوطه وارد نمایید و گزینه تایید را انتخاب کنید
4. یک کلمه عبور جدید به ایمیل شما ارسال خواهد شد.



نام کاربر

کلمه عبور

ورود

آیا کلمه عبور خود را فراموش کرده اید؟

ثبت نام

رمز عبور / Password

در صورتی که کلمه عبور خود را فراموش کرده اید نام کاربری خود را در فیلد زیر وارد کنید تا یک کلمه عبور جدید به ایمیل شما ارسال شود.

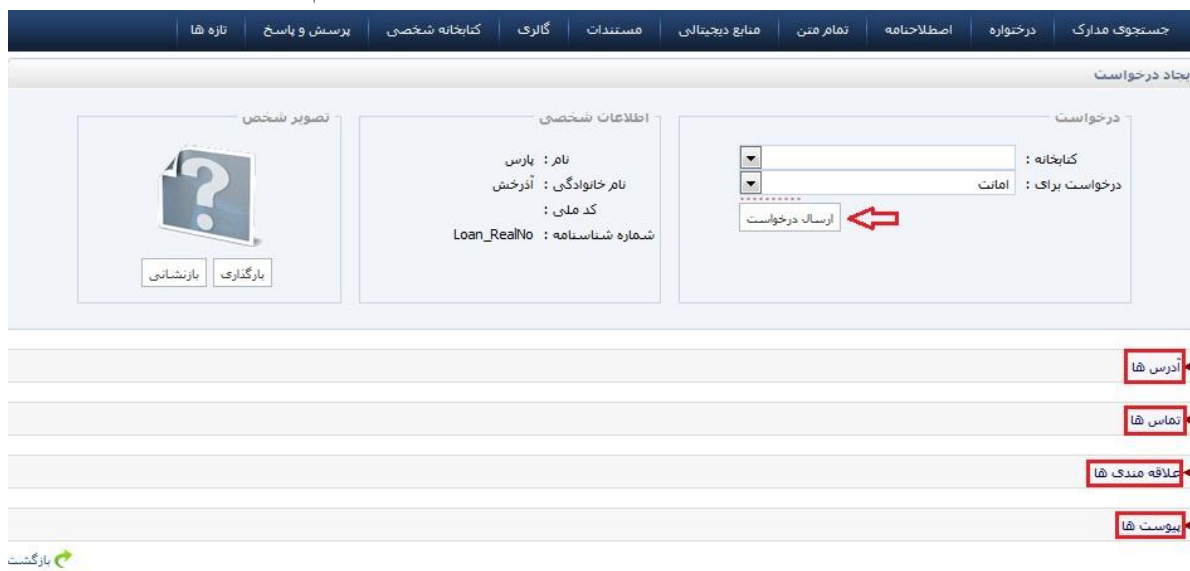
نام کاربر:

تایید

## 1-5- 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 می‌شود. مراحل ارسال درخواست عضویت توسط کاربر به ترتیب زیر در سیستم انجام می‌شود:

1. بر روی گزینه «درخواست عضویت» کلیک کنید.
  2. از قسمت درخواست، نام کتابخانه مورد نظر و نوع درخواست خود را مشخص کنید.
  3. روی گزینه ارسال درخواست کلیک کنید. در صورت موفقیت آمیز بودن ارسال درخواست عضویت، پیغام مناسب به کاربر نمایش داده می‌شود.
- در صورت تمایل می‌توانید در قسمت تصویر شخص، عکس خود را نیز بارگذاری نمایید. و یا اطلاعات بیشتری را در فرم هایی به نام های: آدرس ها، تماس ها، علاقه مندی ها و پیوست ها وارد نمایید.
- آدرس ها: در این بخش، کاربر می‌تواند اطلاعات مربوط به آدرس منزل یا محل کار خود را ثبت و ویرایش نماید.
- تماس ها: در این بخش کاربر می‌تواند 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.
- پیوست ها: در این بخش این امکان وجود دارد که کاربر مدارک مورد نیاز کتابخانه جهت ثبت نام را به پیوست ارسال نماید.



❖ نکته: اگر سیستم به سامانه پیامکی مجهز باشد، با تایید درخواست عضویت توسط کارمند امانت، کاربر پیغامی مبنی بر تایید درخواست عضویت برای کتابخانه مورد نظر دریافت می‌نماید. و پس از آن کاربر می‌تواند از خدمات کتابخانه اعم از امانت، تمدید و رزرو مدارک استفاده نماید.