



راهنمای تصویری رزرو



از طریق مرورگر **موزیلا** وارد پرتال دانشجویی خود شده و مراحل زیر را انجام دهید. *



گام اول

گزینه کتابخانه را انتخاب نمایید.

* **نکته:** اعضای هیات علمی و کارکنان نیز می توانند از طریق پرتال خود، "منوی پژوهشی" وارد گزینه کتابخانه شوند.

گام دوم

در صفحه جستجو، عنوان مورد نظر را تایپ و دکمه جستجو را کلیک نمایید.

گام چهارم

بر روی عنوان کتاب کلیک نمایید.

گام پنجم

با کلیک بر روی گزینه رزرو، کتاب مورد نظر رزرو می شود.

محل نگهداری	نسخه	جلد	شماره ثبت	بارکد	وضعیت	انتخاب
مرکزی			۶۶۹۲۵	SCFB0233831	امانت	رزرو
مرکزی			۴۰۰۶۳	CLFB0329868	در رزرو 1 عضو	رزرو
مرکزی			۲۰۲۷۲	AGFB0188818	امانت	رزرو

گام پنجم

با انتخاب گزینه امانت و کلیک بر روی دکمه رزرو، کتاب های رزرو شده قابل مشاهده هستند.

ردیف	بارکد	شماره ثبت	شماره بازیابی	مخزن	تاریخ رزرو	تاریخ آغاز نگهداری	وضعیت	مهلت رزرو	اولویت لغو
1	ENFB0774121	۵۲۴۵	۷م/ TA ۳۵۷ ۷۲م	مرکزی	1394/01/18	تعیین نشده	فعال	1	X
2	SCFB0233831	۶۶۹۲۵	۷م/ TA ۳۵۷ ۷۲م	مرکزی	1394/01/26	تعیین نشده	فعال	1	X

نکته: شیوه اطلاع از وضعیت کتاب رزرو شده

زمانی که کتاب رزرو شده از وضعیت **فعال** به وضعیت **آماده برای امانت** تغییر یافت، کتاب رزرو شده آماده امانت است.

حذف رزرو: چنانچه مایل به حذف کتاب رزرو شده هستید بر روی گزینه لغو کلیک نمایید.
