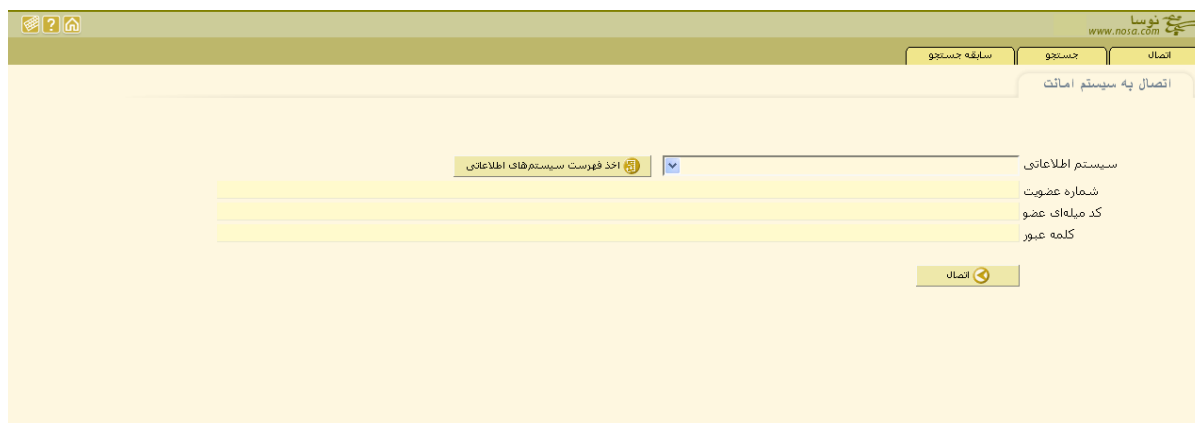


این راهنما مراحل تمدید کتاب در دست امانت را بیان می‌کند:

ابتدا وارد سایت دانشگاه شده، آیکون مربوط به کتابخانه مرکزی را انتخاب کنید. با انتخاب آیکون جستجوی منابع کتابخانه، وارد صفحه زیر می‌شوید.



با انتخاب کلید ورود در قسمت سرویس های امانت، صفحه زیر باز می‌شود.



شماره عضویت (در مورد دانشجویان همان شماره دانشجویی است) و کلمه عبور خود را که از بخش امانت دریافت نموده‌اید وارد کرده، پس از کلیک بر روی گزینه اخذ فهرست سیستم‌های اطلاعاتی، گزینه اتصال را انتخاب می‌کنید.

*در کادر کد میله ای لازم نیست چیزی بنویسید.

در صفحه ای که باز می شود، گزینه های امانت، مطالعه، رزرو و... وجود دارد. گزینه امانت را انتخاب کرده وارد صفحه زیر می شوید.

www.noisa.com

امانت

نام مرکز: دانشگاه صنعتی همدان - کتابخانه مرکزی
 نام عضو: فهیمة سهرابی
 شماره عضویت: 1053
 محدوده عضویت: از تاریخ ۱۳۹۱/۰۲/۰۹
 اعتبار جاری: ۲,۰۰۰ ریال (توجه: این مبلغ بدون در نظر گرفتن هزینه یا جریمه احتمالی امانت های فعال محاسبه شده است.)

کد صیله ای عضو: 1053

نوع رخداد: استاد در امانت
 جریات تمدید اسناد نمایش داده شوند

مرتب شده بر اساس: تاریخ

عنوان سند	جلد و نسخه	شماره ثبت کد صیله ای	تاریخ امانت	بازگشت تعیین شده	بازگشت واقعی	جریمه و هزینه (ریال)
۱۰ پروژه با AVR	۱ ۱۳۸۷	۶۵۶۲ 1006462	۱۳۹۲/۰۲/۲۰	۱۳۹۲/۰۲/۱۹		

امانت جاری: ۱
 امانت جاری دارای تاخیر: ۰

با انتخاب گزینه تمدید، کادر زیر به نمایش در می آید.

www.noisa.com

تایید تمدید امانت

نام مرکز: دانشگاه صنعتی همدان - کتابخانه مرکزی
 نام عضو: فهیمة سهرابی
 شماره عضویت: 1053
 محدوده عضویت: از تاریخ ۱۳۹۱/۰۲/۰۹

کد صیله ای عضو: 1053
 اعتبار جاری: ۲,۰۰۰ ریال (توجه: این مبلغ بدون در نظر گرفتن هزینه یا جریمه احتمالی امانت های فعال محاسبه شده است.)

اطلاعات سند
 عنوان: ۱۰ پروژه با AVR
 جلد و نسخه: ۱
 تاریخ امانت: ۱۳۹۲/۰۲/۲۰
 بازگشت تعیین شده: ۱۳۹۲/۰۲/۱۹
 هزینه (ریال):

بازگشت تعیین شده: ۱۳۹۲/۰۲/۱۹
 آیا عمل تمدید را تایید می کنید؟

پس از تایید، امانت سند تا تاریخ مندرج در پیغام نمایش داده شده، تمدید می شود.