

ورود و ذخیره سازی اطلاعات

ذخیره سازی و ورود اطلاعات مهم ترین بخش از فعالیت کتابخانه و سازمان های اسنادی است؛ با رعایت استانداردهای ورود و ذخیره اطلاعات، علاوه بر استفاده بهینه از نرم افزار، باعث سهولت بازیابی و دسترسی به منابع موجود در کتابخانه برای کاربران و راهبران کتابخانه می گردد.

۱- سازماندهی

ورود اطلاعات در نرم افزار جامع کتابخانه آریان از طرق مختلف انجام می پذیرد. برای ورود و یا تصحیح اطلاعات انواع مدارک موجود در کتابخانه، مبتنی بر استانداردهای روز باید از نوار منو، گزینه سازماندهی را انتخاب کنید.

در ادامه هر یک از روش های ورود و ثبت اطلاعات به تفصیل توضیح داده خواهد شد.

۱-۱- کاربرگه فهرست نویسی

پس از ورود به نرم افزار، با قرار گرفتن اشاره گر موس بر روی نوار منوی سازماندهی، زیر منوی آن نمایش داده می شود. زیر منوی کاربرگه فهرست نویسی را انتخاب و وارد صفحه مربوطه می شوید.



ورود اطلاعات در کاربرگه فهرست نویسی

همانطور که مشاهده می کنید صفحه کاربرگه دارای دو قسمت است. ابتدا در زبانه اول کاربرگه، نوع مدرک را از لیست

کاربرگه

نوع مدرک: کتاب فارسی

عنوان:

سطح دسترسی: کتاب فرسی

جستجو پذیر: پولن نامه فارسی

قابل کپی: کتاب لاتین

تاریخ: پولن نامه لاتین

فهرست نویسی کتابخانه: فرع فترده فارسی

ذخیره

موجود تعیین کنید.

پس از انتخاب نوع مدرک، عنوان را در فیلد مربوطه یادداشت نمایید.

کاربرگه

نوع مدرک: کتاب فارسی

عنوان:

سطح دسترسی: عمومی

جستجو پذیر:

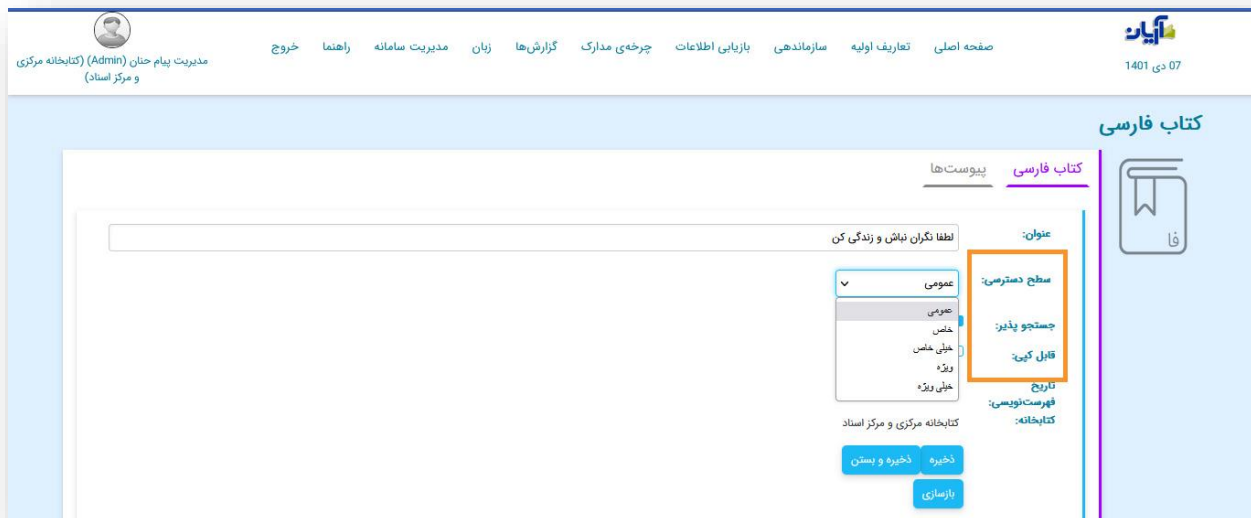
قابل کپی:

تاریخ:

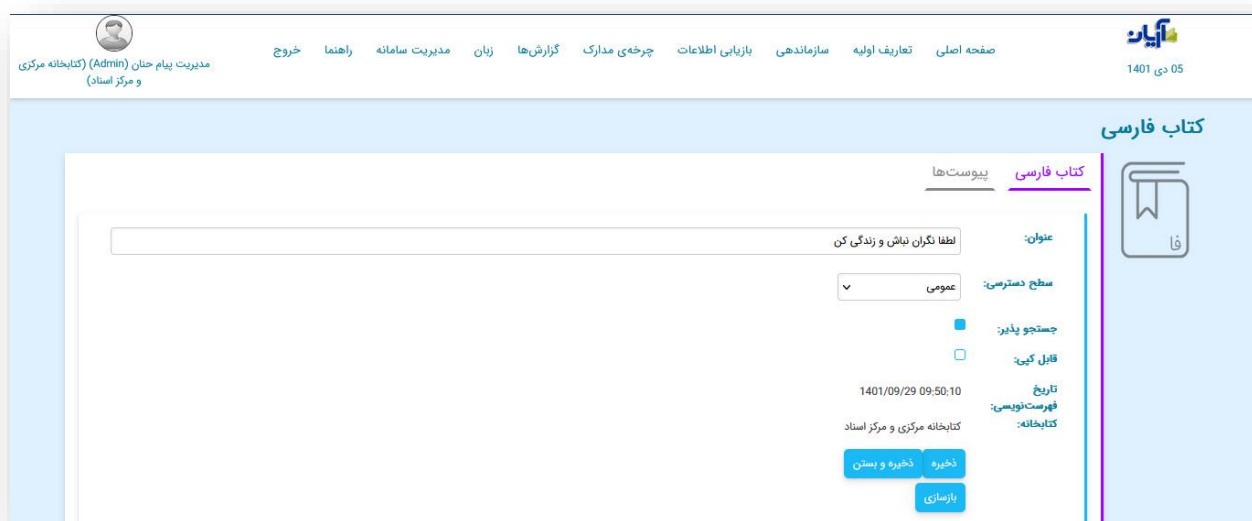
فهرست نویسی کتابخانه: کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

ذخیره

در این قسمت می توانید سطح دسترسی به مدرک، جستجو پذیر بودن و قابل کپی بودن کاربرگه را نیز تعیین نمایید.



بعد از انجام مراحل و تعیین دسترسی برای مدرک، دکمه ذخیره را بزنید. پس از زدن دکمه ذخیره، کلید بازسازی مدرک فعال می‌شود.



زبانه پیوست‌ها در کاربرگه

با انجام ذخیره اولیه، تب «پیوست‌ها» نمایش داده می‌شود که شامل: فهرست نویسی، نسخه دیجیتال، دفتر ثبت، تصویر روی جلد است.

کتاب فارسی



کتاب فارسی	پیوست‌ها
تمام	
فهرست نویسی کتاب فارسی	
نسخه دیجیتال	
ذکر ثبت	
تصویر روی جلد	

عملیات



فهرست نویسی

اطلاعات کتابشناختی مدرک در این پیوست ذخیره می‌شود. با انتخاب گزینه ویرایش در ستون عملیات، کاربرد

فهرست نویسی باز شده و می‌توانید در هر یک از فیلدهای مد نظر در هر کدام از زبانه‌ها ورود اطلاعات انجام دهید.


ویرایش پیوست (کتاب فارسی) (سیب‌های سیاه)

ذخیره

نویسنده - عنوان - محتوا ناشر - موضوع - توصیفگر - فرمت رده کنگره - دنیوی - پزشکی اطلاعات فهرست نویسی

شرح پدیدآورندگان / بهار رضایی گلج. / بهار رضایی گلج.	↑	↓	+	-
اطلاعات محتوایی	↑	↓	+	-
ویرایش	↑	↓	+	-
شناسه(ها)-تالگان	↑	↓	+	-
شناسه افزوده عنوان	↑	↓	+	-
فهرست مندرجات	↑	↓	+	-
سرشناسه / بهار رضایی گلج.	↑	↓	+	-
یادداشت‌ها	↑	↓	+	-
توصیف مادی 167ص.	↑	↓	+	-
ناحیه عنوان، سیب‌های سیاه	↑	↓	+	-
شناسه افزوده نویسنده / عنوان	↑	↓	+	-



ورود اطلاعات در فیلدهای کاربرگه:



برای ورود اطلاعات، زبانه مورد نظر را انتخاب و سپس کلید Arrow key  هر مدخل را فشار دهید.



سپس در هر فیلد که مورد نیاز است اطلاعات مربوطه را در آن فیلد را وارد نمایید. در هنگام ورود اطلاعات در هر صفحه می‌توانید برای رفتن به فیلد بعدی از کلید Tab و برای بازگشت به فیلد قبلی از کلیدهای Shift+Tab استفاده کنید. کاراکترهایی نظیر (، - ؛ - : -) هنگام تایپ با واژه ماقبل خود بدون فاصله و با واژه بعد از خود باید یک کاراکتر فاصله داشته باشند و هنگام ورود اطلاعات بین هر واژه با واژه بعدی می‌بایست یک فاصله وجود داشته باشد.

اگر فیلدی مانند موضوع به صورت تکرارپذیر تعریف شده باشد، می‌توانید پس از وارد کردن اطلاعات در سطر اول، با استفاده از کلید "Tab" سطر جدیدی ایجاد کرده و موضوع دوم را در این سطر وارد نمایید و این عملیات را تا اتمام ورود اطلاعات در فیلد مورد نظر ادامه دهید.

دکمه‌های   برای مرتب سازی و اولویت قرار دادن فیلدها در اختیار مدیر سیستم قرار دارد.

همچنین در فیلدهای تکرارپذیر می‌توانید با استفاده از موجود در   بخش عملیات، اطلاعات سطر وارد شده را حذف یا اضافه نمایید. در پایان نیز طبق روال پس از ورود اطلاعات تمامی فیلدهای مورد نظر، روی کلید "ذخیره" کلیک نمایید.



با انتخاب آیکن پیش نمایش در گوشه سمت چپ کاربرگه فهرست نویسی ، پیش نمایش کاربرگه را مشاهده نمایید.
پیش نمایش کاربرگه ورود اطلاعات مدرک به صورت زیر نمایش داده می‌شود:







نسخه دیجیتال

در صورت داشتن فایل دیجیتال در قسمت پیوست ها امکان الصاق فایل به مدرک فراهم است.

کتاب فارسی

پیوست‌ها

عملیات	نام
	فهرست نویسی کتاب فارسی
	نسخه دیجیتال
	دفتر ثبت
	تصویر روی جلد

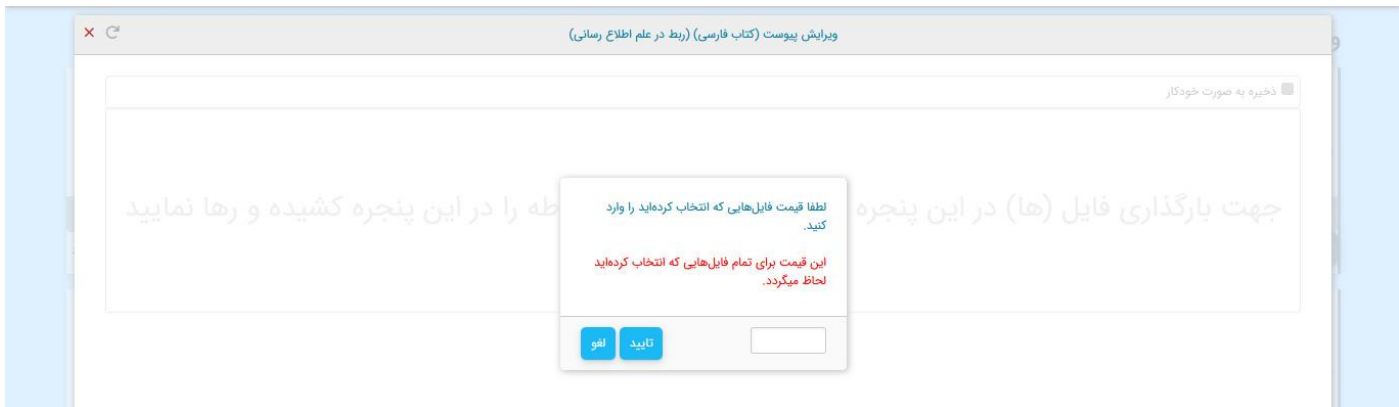
برای ذخیره فایل و محتوای دیجیتال، با انتخاب گزینه ویرایش  در ستون عملیات صفحه بارگذاری فایل دیجیتال باز می‌شود.

ویرایش پیوست (کتاب فارسی)

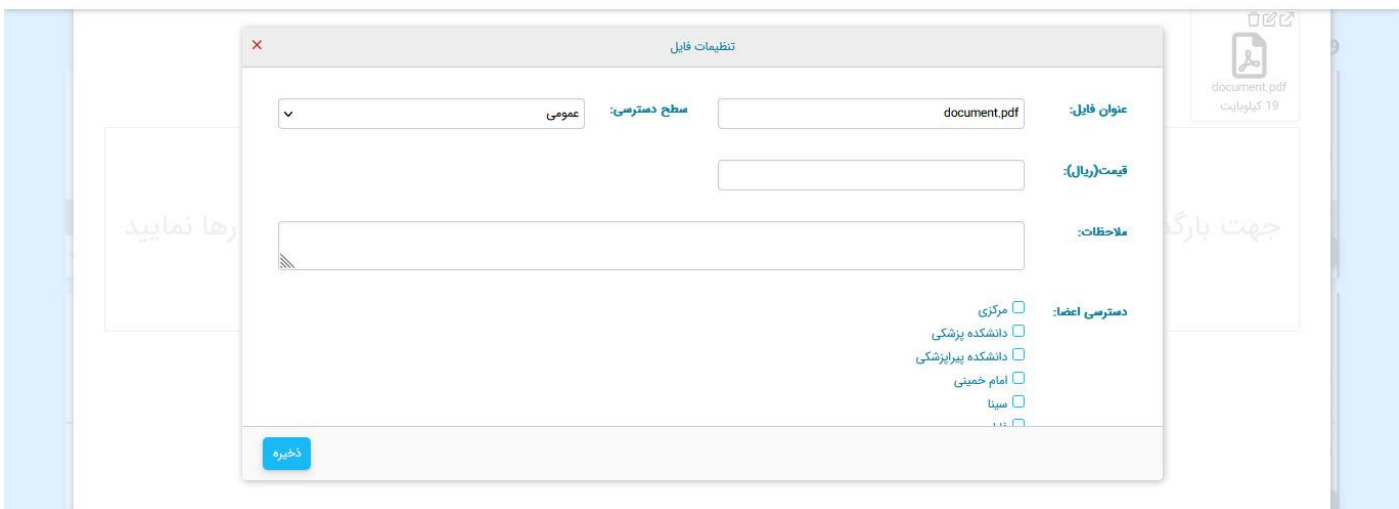
ذخیره به صورت خودکار

جهت بارگذاری فایل (ها) در این پنجره کلیک نمایید و یا فایل مربوطه را در این پنجره کشیده و رها نمایید

با کلیک در پنجره بارگذاری فایل، می‌توان محتوای مد نظر را از میان فایل‌ها انتخاب و در این پنجره قرار دهید. در صورتیکه تیک ذخیره به صورت خودکار را انتخاب کرده باشید، پس از فراخوانی فایل دیجیتال، پنجره‌ای باز می‌شود که برای قیمت گذاری فایل دیجیتال است.



اگر فایل دیجیتال رایگان است، تنها دکمه تایید را فشار دهید. پس از تایید، صفحه تنظیمات فایل نمایش داده می‌شود.



در صفحه تنظیمات فایل، می‌توانید سطح دسترسی، دسترسی اعضا به تفکیک هر کتابخانه، تعداد صفحات مجاز برای دانلود، صفحات پیش نمایش و دسترسی برای هر عضو را تعیین کرده و دکمه ذخیره را بزنید.



پس از ذخیره فایل، گزینه باز کردن فایل دیجیتال، حذف و علامت ویرایش بالای فایل دیجیتال نمایش داده می‌شود. با انتخاب آن می‌توان به ویرایش مجدد اطلاعات ماده دیجیتال و تعیین دسترسی‌ها برای مشاهده یا دانلود آن پرداخت.

دفتر ثبت

با انتخاب دفتر ثبت پنجره مربوط به درج شماره ثبت مدرک باز می‌شود.



با کلیک بر روی گزینه «ثبت جدید» صفحه ثبت جدید باز شده و می‌توان در باکس‌های مشخص شده به درج شماره ثبت، جلد، نسخه و سایر اطلاعات مورد نیاز پردازید.

در پنجره ثبت آخرین شماره ثبت به صورت خودکار نمایش داده می‌شود.

محل نگهداری را نیز باید انتخاب و اگر مدرک مورد نظر از منابع مرجع باشد باید تیک مرجع انتخاب شود.

اگر گزینه «شمارشی» مقابل «جلد» انتخاب شود، نرم افزار با ثابت نگه داشتن عدد وارد شده در فیلد نسخه، شماره جلد را بر اساس عدد وارد شده در کادر جلد، به صورت متوالی اضافه می‌کند (ج ۱ ن ۱، ج ۲ ن ۱، ج ۳ ن ۱، و...).

به طور مشابه اگر گزینه «شمارشی» مقابل «نسخه» انتخاب شود، نرم افزار با ثابت نگه داشتن عدد وارد شده در فیلد جلد، شماره نسخه را بر اساس عدد وارد شده در کادر نسخه، به صورت متوالی اضافه می‌کند (ج ۱ ن ۱، ج ۲ ن ۱، ج ۳ ن ۱، و...).

ویرایش ثبت

محل نگهداری: مرکزی
 نوع تهیه: vention given to an organization to pay a dept
 مرجع: مرجع

تاریخ ثبت: 00:00:00 1401/04/13
 چاپ:

سال: ماه: روز: شماره:

آخرین شماره ثبت: 4199914309

ذخیره

در ادامه پنجره دفتر ثبت، در فیلدهای محل نگهداری، تیک مرجع در صورت نیاز، دوره انتشار برای پایندها،

ویرایش ثبت

شماره بازیابی:

شماره: زبان: لطفاً انتخاب کنید.
 LC
 Dewey
 NLM
 تامله راضیا

شابک: RFIDTag

قیمت: شماره اموال: سایر:

ملاحظات:

آخرین شماره ثبت: 4199914309

ذخیره

شماره بازیابی مدرک (که به صورت خودکار فیلد مربوطه پر میشود) اطلاعات مربوط به شابک، تگ RFID، زبان و دیگر مشخصات اثر را میتوانید ورود اطلاعات نمایید و در پایان دکمه ذخیره را فشار دهید.

پس از انتخاب گزینه ذخیره، لیست ثبت‌های ذخیره شده در دفتر ثبت نمایش داده خواهد شد.

ویرایش پیوست (کتاب فارسی)

تیت جدید


عملیات: در دست امانت: همه | شابک: | زبان: همه | تاریخ ثبت: | نوع تهیه: همه | مرجع: همه | چاپ: | جزء: | قسمت: | شماره بازیابی: | نسخه: | جلد: | بخش: | شماره ثبت: | محل نگهداری: همه

عملیات	در دست امانت	شابک	زبان	تاریخ ثبت	نوع تهیه	مرجع	چاپ	جزء	قسمت	شماره بازیابی	نسخه	جلد	بخش	شماره ثبت	محل نگهداری
				1401/04/13	documentation given to an organization to pay a dept						1			7896	مرکزی

صفحه 1 از 1 رکورد 1 تا 1 از 1 رکورد

همانگونه که در تصویر مندرج نشان داده شده، در پنجره دفتر ثبت کلید میانبر برای امانت، ویرایش دفتر ثبت و امکان حذف شماره ثبت نیز قرار دارد.

تصویر روی جلد

اگر بخواهید در کنار اطلاعات کتابشناختی مدرک مورد نظر، تصویر جلد آن نیز نمایش داده شود، می‌توان این تصویر را مشابه فرایند افزودن یک ماده دیجیتال به اثر پیوست کرد. با انتخاب گزینه ویرایش  در ستون عملیات، صفحه بارگذاری فایل دیجیتال باز می‌شود.



نام	عملیات
فهرست نویسی کتاب فارسی	
نسخه دیجیتال	
دفتر ثبت	
تصویر روی جلد	

با انتخاب تصویر روی جلد، پنجره بارگذاری تصویر باز می‌شود. در این قسمت نیز می‌توانید از گزینه ذخیره به صورت خودکار استفاده نمایید.



ذخیره به صورت خودکار

جهت بارگذاری فایل (ها) در این پنجره کلیک نمایید و یا فایل مربوطه را در این پنجره کشیده و رها نمایید

با بارگذاری تصویر مد نظر، پنجره‌ای مشابه با پنجره بارگذاری فایل دیجیتال باز می‌شود که می‌توانید تنظیمات دلخواه را در آن انجام داده و در پایان دکمه خرید را بزنید.



cover.jpg
21 کیلو بایت

تنظیمات فایل

عنوان فایل: cover.jpg

سطح دسترسی: عمومی

قیمت(ریال):

ملاحظات:

دسترسی اعضا:

- مرکزی
- دانشکده پزشکی
- دانشکده پیراپزشکی
- امام خمینی
- سینا
- ...

ذخیره

رها نمایند

جهت بارگ

فصل دوم

ویرایش از طریق جدول مدارک

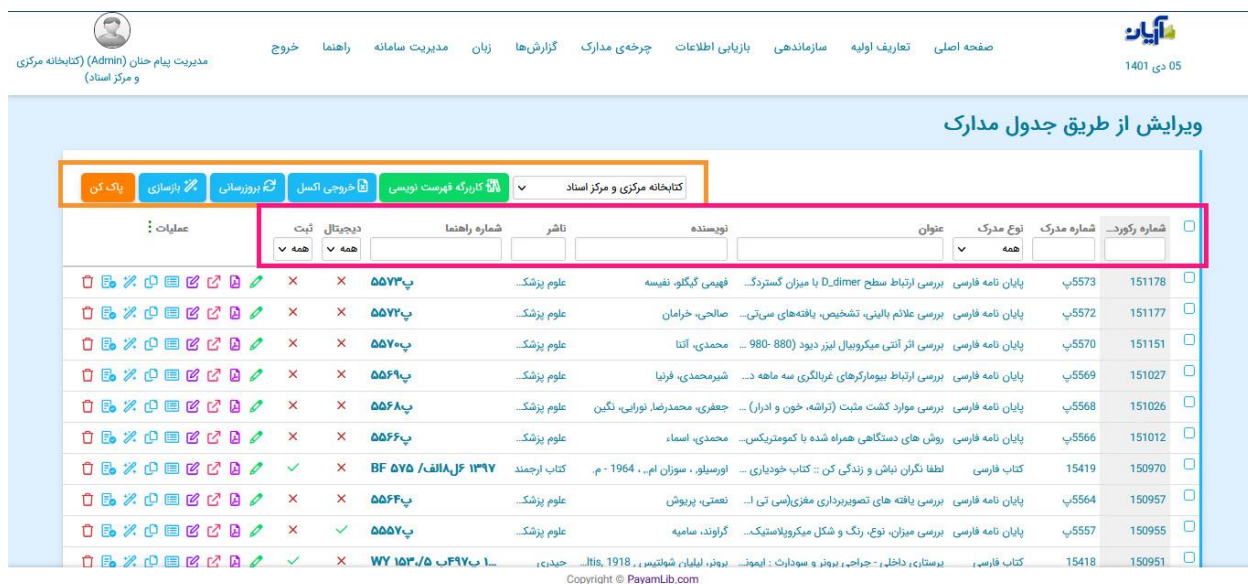
در نوار منوی سازماندهی، زیر منوی ویرایش از طریق جدول مدارک را انتخاب نمایید.



نمایش مدارک در جدول مدارک

صفحه جدول تصحیح مدارک را می‌توان به دو بخش کلی جستجو و نمایش اطلاعات مدارک تقسیم کرد. در قسمت جستجو با امکانات در اختیار، مدرک مد نظر از میان تمامی مدارک موجود جستجو کرده و در بخش نمایش قادر به مشاهده و ویرایش آن هستید.

به شکل پیش فرض، پس باز شدن صفحه جدول مدارک و قبل از هر جستجویی، می‌توان تمام مدارک را به ترتیب شماره رکورد در بخش نمایش این صفحه مشاهده کرد. تعداد رکوردهای ایجاد شده، شماره صفحه جاری و تعداد کل صفحات حاوی رکوردهای ایجاد شده، در پایین صفحه، قابل مشاهده است.



در قسمت بالای جدول کلیدهای میانبر کاربرگه فهرست نویسی، خروجی اکسل از اطلاعات جدول ویرایش مدارک، بازسازی و بروز رسانی (Refresh) صفحه، و پاک کن جهت پاک کردن جستجو قرار دارد.

- بازسازی: جستجوی مدارک جدید اضافه شده به سیستم نیازمند بازسازی مجدد ایندکس است که این کار در آریان به صورت خودکار انجام می‌شود. اگر بازسازی ایندکس در حالت غیر خودکار قرار داده شده باشد، از طریق این دکمه، بازسازی ایندکس به صورت دستی انجام می‌شود.
- بروز رسانی: کلیک بر روی این کلید موجب بارگذاری (لود شدن) مجدد صفحه فعلی می‌شود. تا آخرین تغییرات احتمالی ایجاد شده بر روی اطلاعات از سوی دیگر بخش‌های نرم افزار یا دیگر کاربران، در صفحه فعلی نیز اعمال شود.
- وجود کلید خروجی اکسل نیز در داخل جدول مدارک به ما اجازه می‌دهد از مدارک در حال نمایش موجود در صفحه یک فایل اکسل ذخیره کنید. بدین صورت که پس از جستجو و بازبایی مدرک یا مدارک مورد نظر در صفحه جدول مدارک با کلیک بر کلید "خروجی اکسل" نسبت به ذخیره اطلاعات کتابشناختی آنها در قالب اکسل اقدام کنید.

در سطر بعد از کلیدهای میانبر، فیلدهای جستجو قابل مشاهده است. شما می‌توانید بر اساس هر یک از فیلدها، جدول مدارک را مرتب سازی نمایید و یا به جستجوی مدرکی خاص پردازید.

این فیلدها عبارتند از:

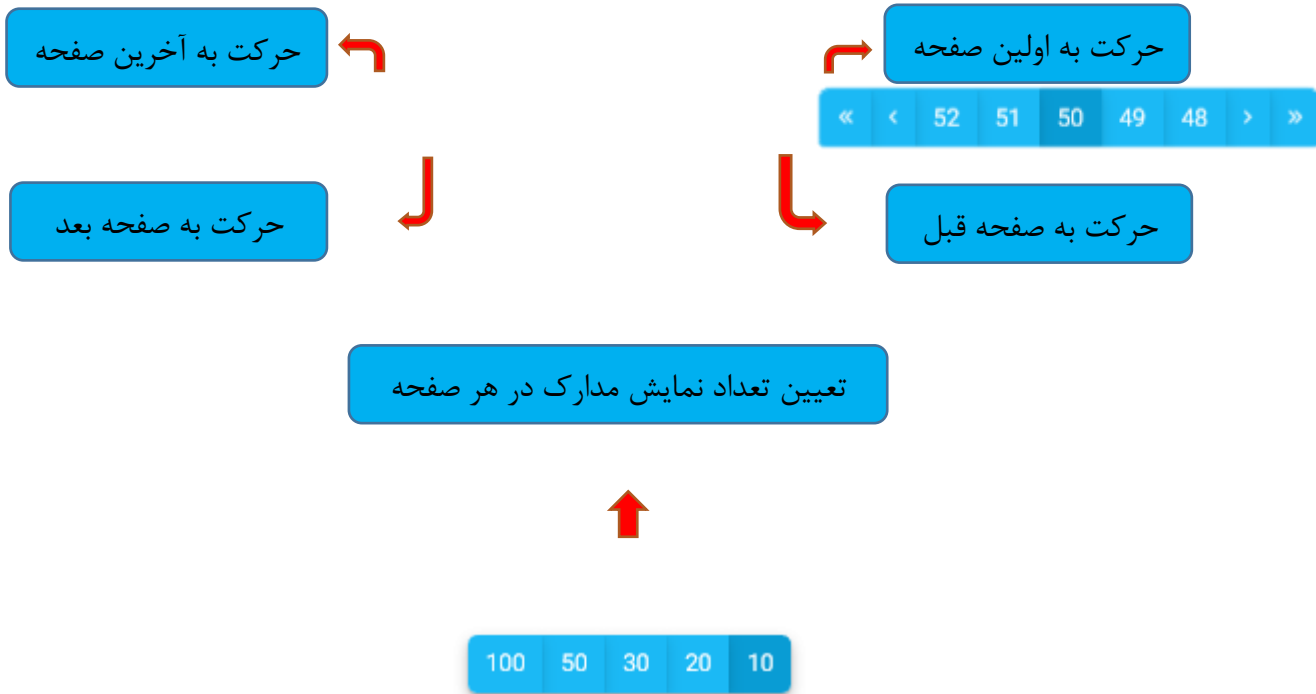
شماره رکورد، شماره مدرک، نوع مدرک، عنوان، نویسنده، شماره راهنما، شماره ثبت و شامل محتوای دیجیتال

شماره رکورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	تأشر	شماره راهنما	دیجیتال	ثبت	عملیات
151178	5573پ	پایان نامه فارسی	بررسی ارتباط سطح D-dimer با میزان گسترده...	فهمی گرگلو، نفیسه	علوم پزشکی	پ 5573	X	X	[Icons]
151177	5572پ	پایان نامه فارسی	بررسی علائم بالینی، تشخیص، یافته‌های سی-تی...	صالحی، خرامان	علوم پزشکی	پ 5572	X	X	[Icons]
151151	5570پ	پایان نامه فارسی	بررسی اثر آنتی میکروبیال لیزر دیود (880-980 ...	محمدی، آتنا	علوم پزشکی	پ 5570	X	X	[Icons]
151027	5569پ	پایان نامه فارسی	بررسی ارتباط بیومارکرهاي غربالگری سه ماهه د...	شیرمحمدی، فرنیبا	علوم پزشکی	پ 5569	X	X	[Icons]
151026	5568پ	پایان نامه فارسی	بررسی موارد کشت مثبت (تراشه، خون و ادرار) ...	جعفری، محمدرضا، نورایی، نگین	علوم پزشکی	پ 5568	X	X	[Icons]
151012	5566پ	پایان نامه فارسی	روش های دستگاهی همراه شده با کومتریکس...	محمدی، اسماء	علوم پزشکی	پ 5566	X	X	[Icons]
150970	15419	کتاب فارسی	لفظا نگران نباش و زندگی کن :: کتاب خودیاری ...	اورسلیو، سوزان ام، م، 1964 -	کتاب ارجمند	1397 / 18الف / 575 BF	X	X	[Icons]
150957	5564پ	پایان نامه فارسی	بررسی یافته های تصویربرداری مغزی(سی تی ا...	نعمتی، پروش	علوم پزشکی	پ 5564	X	X	[Icons]
150955	5557پ	پایان نامه فارسی	بررسی میزان، نوع، رنگ و شکل میکروپلاستیک...	گراوند، سامیه	علوم پزشکی	پ 5557	X	X	[Icons]
150951	15418	کتاب فارسی	ریستار، داخلی - جراحی، بزوز و سودارت : الیمن...	برون، لیلیان شویتسر، His, 1918	جدید	15418 / 5 / 103 WY	X	X	[Icons]

با استفاده از گزینه عملیات، امکان سفارشی سازی فیلدهای جستجو فراهم آمده است. پس از انتخاب عملیات، پنجره نمایش فیلدها باز شده و می‌توان فیلدها را جهت نمایش یا عدم نمایش انتخاب کرد.



در پایین صفحه امکان جابجایی میان صفحات، تعیین تعداد رکوردها در هر صفحه و یا مراجعه به یک صفحه خاص (با تایپ شماره صفحه در کادر مربوطه و فشردن کلید Enter) وجود دارد.



ویرایش ثبت در جدول مدارک

برای افزودن شماره ثبت جدید به مدرک می‌توان با انتخاب دکمه "ثبت جدید" و مشابه فرایندی که در بخش دفتر ثبت توضیح داده شد، ثبت‌های جدید را به مدرک اختصاص داد.

The screenshot shows the 'ثبت جدید' (New Record) form. The form includes fields for 'عملیات' (Operations), 'ثبت' (Record), 'دیجیتال' (Digital), 'شماره راهنما' (Guide Number), 'ناشر' (Publisher), 'نویسنده' (Author), 'عنوان' (Title), 'نوع مدرک' (Document Type), 'شماره مدرک' (Document Number), and 'شماره رکورد' (Record Number). Below the form is a table of existing records:

عملیات	ثبت	دیجیتال	شماره راهنما	ناشر	نویسنده	عنوان	نوع مدرک	شماره مدرک	شماره رکورد
				چاپار	ساراسویک، نغکو	ربط در علم اطلاع رسانی	کتاب فارسی	1234567	148015
							کتاب فارسی		142931
				شارت	اسراف، لیون، Leon, 1935...eroff	آندوکرینولوژی بانایی زنان و نازایی اسپروف	کتاب فارسی	2880	142911
						الگوهای طراحی برنامه نویسی شی گرا در harp...	کتاب فارسی	9829	142895

Below the table, there is a 'ثبت جدید' (New Record) form with fields for 'عملیات' (Operations), 'در دست امانت' (In custody), 'شابک' (ISBN), 'زبان' (Language), 'تاریخ ثبت' (Registration Date), 'نوع تهیه' (Acquisition Type), 'مرجع' (Source), 'چاپ' (Edition), 'جزء' (Part), 'قسمت' (Section), 'شماره بازیابی' (Recovery Number), 'نسخه' (Version), 'جلد' (Volume), 'بخش' (Section), 'شماره ثبت' (Registration Number), 'محل نگهداری' (Storage Location), and 'عملیات' (Operations). The form also includes a table of existing records with their respective details and status.

ویرایش اطلاعات مدرک در جدول مدارک

در هر ردیف از نمایش اطلاعات رکوردها کلیدهای عملیاتی جهت ویرایش مدرک در دسترس قرار داده شده است.

این کلیدها شامل:

- کلید میانبر به دفتر ثبت،
- کلید میانبر الحاق فایل دیجیتال،
- کلید میانبر به صفحه پرونده مدرک،
- دسترسی به زبانه کاربرگ فهرست نویسی مدرک،
- نمایش کاربرگ فهرست نویسی مدرک،
- کپی کاربرگ (جهت صرفه جویی در زمان و تسهیل عملیات فهرست نویسی ویرایش جدیدی از یک مدرک)
- کلید بازسازی مدرک: (برای مشاهده تغییرات احتمال اعمال شده در اطلاعات مدرک)،
- کلید میانبر به صفحه گزارش گیری عطف، بارکد، جیب مدرک و کارت امانت برای مدرک،
- کلید گزارش فعالیت مدیران سیستم
- کلید حذف مدرک،

ویرایش از طریق جدول مدارک

شماره رکورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	دیجیتال	ثبت	عملیات
151178	پ 5573	فارسی	بررسی ارتباط سطح D-dimer با میزان گسترگ...	فهمی گیگلو، نقیسه	علوم پزشکی	پ 5573	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151177	پ 5572	فارسی	بررسی علائم بالینی، تشخیص، یافته‌های سی تی...	صلاحی، خرامان	علوم پزشکی	پ 5573	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151151	پ 5570	فارسی	بررسی اثر آنتی میکروبیال لیزر دیود (880-980 ...	محمدی، آتنا	علوم پزشکی	پ 5573	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151027	پ 5569	فارسی	بررسی ارتباط بیومارکرهاي غربالگری سه ماهه د...	شیرمحمدی، فرنا	علوم پزشکی	پ 5569	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151026	پ 5568	فارسی	بررسی موارد کشت مثبت (ترش، خون و ادرار) ...	جعفری، محمدرضا، نورانی، نگین	علوم پزشکی	پ 5568	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151012	پ 5566	فارسی	روش های دستگاهی همراه شده با کموتریکس ...	محمدی، اسماء	علوم پزشکی	پ 5566	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
150970	15419	فارسی	نظفای نگران نباش و زندگی کن :: کتاب خودیاری ...	اورسیلو، سوزان ام، م، 1964 -	کتاب ارجمند	BF ۱۳۹۷ الف / ۵۷۵	X	✓	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
150957	پ 5564	فارسی	بررسی یافته های تصویربرداری مغزی (سی تی ا...	نعمتی، پروش	علوم پزشکی	پ 5564	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
150955	پ 5557	فارسی	بررسی میزان، نوع، رنگ و شکل میکروپلاستیک...	گراوند، سامیه	علوم پزشکی	پ 5557	X	✓	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
150951	15418	فارسی	ریستور، داخل، جراحی، یون و سودارت: الیمن...	یون، لیلیان، شونتیس، م، 1918	جدید،	۱۰۵۶۹۷/۵ ۱۵۳/۷۷	X	✓	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄

حذف رکورد مدرک در جدول مدارک

جهت اطمینان از حذف رکورد، پیام سیستمی پرسیده می‌شود:

ویرایش از طریق جدول مدارک

با حذف این مدرک تمامی پیوست‌های آن (دفتر ثبت، محتوای دیجیتال و ...) حذف خواهند شد.

آیا برای حذف این مدرک اطمینان دارید؟

شماره رکورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	دیجیتال	ثبت	عملیات
151210	کتاب فارسی	کتاب فارسی	تست تست 1401				X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151208	15421	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان ونگ	ولنگ، دانا، 1948_	نشر و تبلیغ...	۱۳۹۶ د ۳۳۳ و ۱۵۹ و ۷۷	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151207	5209	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان وونگ	وانگ، دن، Wong, Donna	سالمی	۱۳۹۲ د ۳۳۳ و ۱۵۹ و ۷۷	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151206	4412	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان وونگ	وانگ، دن، Wong, Donna L	سالمی	۱۳۹۰ د ۳۳۳ و ۱۵۹ و ۷۷	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151205	215	پایان نامه فارسی	بررسی مقایسه ای کیفیت زندگی و سلامت عمو...	تندرو، امیرحسین	علوم پزشکی	۲۱۵	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151204	15420	کتاب فارسی	واژگان اختصارات عمومی و پزشکی: انگلیسی -	نادعلی، محمود، 1320-	م نادعلی	۱۳۸۳ و ۱۳۷۷ ف ۱۳	X	✓	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151202	15420	کتاب فارسی	فرهنگ جامع اختصارات پزشکی: انگلیسی - فار...	نادعلی، محمود، 1320-	آرون	۱۳۸۰ و ۱۳۷۷ ف ۱۳	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151201	15420	کتاب فارسی	فرهنگ جامع اختصارات پزشکی: انگلیسی - فار...	نادعلی، محمود، 1320-	آرون	۱۳۸۰ و ۱۳۷۷ ف ۱۳	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151200	15418	کتاب فارسی	فرهنگ جامع اختصارات پزشکی: انگلیسی - فار...	نادعلی، محمود، 1320-	آرون	۱۳۸۰ و ۱۳۷۷ ف ۱۳	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄
151199	8686946	کتاب فارسی				۵۸ ۷۷۶	X	X	🗑️ 🔄 📄 📄 📄 📄 📄 📄

اگر مدرک مورد نظر شماره ثبت و محتوای دیجیتال نداشته باشد، با زدن دکمه تایید مدرک حذف می‌شود. اما در غیر اینصورت، سیستم به شما پیغام می‌دهد که مدرک مورد نظر شما دارای شماره ثبت و یا محتوای دیجیتال است. چنانچه تمایل به حذف مدرک دارید ابتدا باید شماره ثبت و محتوای دیجیتال را حذف نمایید.

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازیابی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

مدیریت پیام حتان (Admin) کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

آپان 10 دی 1401

ویرایش از طریق جدول مدارک

این مدرک دارای محتوای دیجیتال می‌باشد

تایید

شماره رکورد... شماره مدرک... نوع مدرک... عنوان... نویسنده... ناشر... شماره راهنما... دیجیتال... ثبت... عملیات

شماره رکورد...	شماره مدرک...	نوع مدرک...	عنوان...	نویسنده...	ناشر...	شماره راهنما...	دیجیتال...	ثبت...	عملیات
151210		کتاب فارسی	تست تست 1401						
151208	15421	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان ونگ	وانگ ، دانگ ، 1948_	نشر و تبلیغ...	۱۳۹۶ و ۳۳۳د و ۱۵۹ WY	X	X	
151207	5209	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان وونگ	وانگ ، دانگ ، Wong, Donna L	سالمی	۱۳۹۲ و ۳۳۳د و ۱۵۹ WY	X	X	
151206	4412	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان وونگ	وانگ ، دانگ ، Wong, Donna L	سالمی	۱۳۹۰ و ۳۳۳د و ۱۵۹ WY	X	X	
151205	215	پایان نامه فارسی	بررسی مقایسه ای کیفیت زندگی و سلامت عمو... تندر، امیرحسین	علوم پزشکی...	۲۱۵		X	X	
151204	15420	کتاب فارسی	واژگان اختصارات عمومی و پزشکی : انگلیسی - ... نادعلی ، محمود، 1320-	م نادعلی	۱۳۸۳ و ۱۳۷۷ و ۱۳ W		X		

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازیابی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

مدیریت پیام حتان (Admin) کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

آپان 10 دی 1401

ویرایش از طریق جدول مدارک

این مدرک دارای دفتر ثبت می‌باشد

تایید

شماره رکورد... شماره مدرک... نوع مدرک... عنوان... نویسنده... ناشر... شماره راهنما... دیجیتال... ثبت... عملیات

شماره رکورد...	شماره مدرک...	نوع مدرک...	عنوان...	نویسنده...	ناشر...	شماره راهنما...	دیجیتال...	ثبت...	عملیات
151210		کتاب فارسی	تست تست 1401						
151208	15421	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان ونگ	وانگ ، دانگ ، 1948_	نشر و تبلیغ...	۱۳۹۶ و ۳۳۳د و ۱۵۹ WY	X	X	
151207	5209	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان وونگ	وانگ ، دانگ ، Wong, Donna L	سالمی	۱۳۹۲ و ۳۳۳د و ۱۵۹ WY	X	X	
151206	4412	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان وونگ	وانگ ، دانگ ، Wong, Donna L	سالمی	۱۳۹۰ و ۳۳۳د و ۱۵۹ WY	X	X	
151205	215	پایان نامه فارسی	بررسی مقایسه ای کیفیت زندگی و سلامت عمو... تندر، امیرحسین	علوم پزشکی...	۲۱۵		X	X	
151204	15420	کتاب فارسی	واژگان اختصارات عمومی و پزشکی : انگلیسی - ... نادعلی ، محمود، 1320-	م نادعلی	۱۳۸۳ و ۱۳۷۷ و ۱۳ W		X		
151202	15420	کتاب فارسی	فرهنگ جامع اختصارات پزشکی : انگلیسی - فار... نادعلی ، محمود، 1320-	آرون	۱۳۸۰ و ۱۳۷۷ و ۱۳ W		X	X	
151201	15420	کتاب فارسی	فرهنگ جامع اختصارات پزشکی : انگلیسی - فار... نادعلی ، محمود، 1320-	آرون	۱۳۸۰ و ۱۳۷۷ و ۱۳ W		X	X	

پس از حذف شماره ثبت و محتوای دیجیتال مدارک، شما می‌توانید مدرک مورد نظر را از جدول ویرایش حذف نمایید.

ویرایش از طریق جدول مدارک

عملیات با موفقیت انجام شد.

تایید

شماره رگورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	دیجیتال	ثبت
151210		کتاب فارسی	تست تست 1401					
151208	15421	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان ونگ	وانگ، دانا، 1948-	وانگ، دانا، 1948-	۱۳۹۴ و ۳۳۳ و ۱۵۹ و ۷۷		
151207	5209	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان وونگ	وانگ، دن، Wong, Donna L.	وانگ، دن، Wong, Donna L.	۱۳۹۲ و ۳۳۳ و ۱۵۹ و ۷۷		
151206	4412	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان وونگ	وانگ، دن، Wong, Donna L.	وانگ، دن، Wong, Donna L.	۱۳۹۰ و ۳۳۳ و ۱۵۹ و ۷۷		
151205	215	پایان نامه فارسی	بررسی مقایسه ای کیفیت زندگی و سلامت عمومی - تندر، امیرحسین	تندر، امیرحسین	علوم پزشکی	۲۱۵		
151204	15420	کتاب فارسی	واژگان اختصارات عمومی و پزشکی - انگلیسی - نادعلی، محمود، 1320-	نادعلی، محمود، 1320-	م نادعلی	۱۳۸۳ و ۱۳۷ و ۱۳		

انتخاب گروهی مدارک:

با انتخاب گزینه تیک بالای جدول مدارک، کلیه مدارک صفحه نمایش داده شده جدول انتخاب می‌شوند.

ویرایش از طریق جدول مدارک

شماره رگورد

شماره مدرک

نوع مدرک

عنوان

نویسنده

ناشر

شماره راهنما

دیجیتال

ثبت

شماره رگورد	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	دیجیتال	ثبت
151208	15421	کتاب فارسی	درسنامه پرستاری کودکان ونگ	وانگ، دانا، 1948-	وانگ، دانا، 1948-	۱۳۹۴ و ۳۳۳ و ۱۵۹ و ۷۷		
151204	15420	کتاب فارسی	واژگان اختصارات عمومی و پزشکی - انگلیسی - نادعلی، محمود، 1320-	نادعلی، محمود، 1320-	م نادعلی	۱۳۸۳ و ۱۳۷ و ۱۳		
151190	5574	پایان نامه فارسی	بررسی اثر جداگانه و همزمان سبلی مارین و عص - منصور، سعیده	منصور، سعیده	علوم پزشکی	پ ۵۵۷۴		
151186	9472	کتاب لاتین	Oxford text book of medicine	Oxford Un... Edited by John D. Firth, Chris...	Oxford Un... Edited by John D. Firth, Chris...	WB 115 098 2022		
151178	5573	پایان نامه فارسی	بررسی ارتباط سطح D_dimer با میزان گستردگی	فهمی گیگلو، نفیسه	علوم پزشکی	پ ۵۵۷۳		
151177	5572	پایان نامه فارسی	بررسی علائم بالینی، تشخیص، یافته‌های سی-تی	صالحی، خرامان	علوم پزشکی	پ ۵۵۷۲		
151151	5570	پایان نامه فارسی	بررسی اثر آنتی میکروبیال لیزر دیود (880- 980)	محمدی، آتنا	علوم پزشکی	پ ۵۵۷۰		
151027	5569	پایان نامه فارسی	بررسی ارتباط بیومارکرهاي غربالگری سه ماهه د...	شیرمحمدی، فریبا	علوم پزشکی	پ ۵۵۶۹		
151026	5568	پایان نامه فارسی	بررسی موارد کشت مثبت (تراشه، خون و ادرار) - جعفری، محمدرضا، نورانی، نگین	جعفری، محمدرضا، نورانی، نگین	علوم پزشکی	پ ۵۵۶۸		
151012	5566	پایان نامه فارسی	روش های دستگاہی همراه شده با کموتریکس - محمدی، اسماء	محمدی، اسماء	علوم پزشکی	پ ۵۵۶۶		

پس از انتخاب ، کلیدهای ویرایش و خروجی گروهی فعال میشوند:

این کلیدها عبارتند از: جستجو پذیر یا جستجو ناپذیر کردن گروهی مدارک، بازسازی گروهی از مدارک، امکان گرفتن خروجی بر اساس استاندارد مارک کنگره و استاندارد مارک ایران.

کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

حذف جستجوپذیر کردن جستجوپذیر کردن بازسازی خروجی مارک کنکوره خروجی مارک ایران بازسازی

عملیات	ثبت	دیجیتال	شماره راهنما	ناشر	نویسنده	عنوان	نوع مدرک	شماره مدرک	شماره رکورد
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۳۶۴ و ۱۳۳۳ و ۱۵۹ و ۷۷	نشر و تبلیغ...	وانگر ، دانا، 1948...	درسنامه پرستاری کودکان ونگ	کتاب فارسی	15421	151208
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۳۸۳ و ۱۳۳۷ و ۱۳	م نادعلی	نادعلی ، محمود، 1320-	واژگان اختصارات عمومی و پزشکی : انگلیسی - ...	کتاب فارسی	15420	151204
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۷۴پ	علوم پزشکی...	منصوری، سعیده	بررسی اثر جداگانه و همزمان سیلی مارین و عصب	پایان نامه فارسی	۵5574	151190
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	WB 115 098 2022	Oxford Un...	Oxford textbook of medicine	کتاب لاتین	9472	151186	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۷۳پ	علوم پزشکی...	فهمی گیگو، نفیسه	بررسی ارتباط سطح D-dimer با میزان گسترده...	پایان نامه فارسی	۵5573	151178
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۷۲پ	علوم پزشکی...	صالحی، خرامان	بررسی علائم بالینی، تشخیص، یافته‌های سی‌تی...	پایان نامه فارسی	۵5572	151177
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۷پ	علوم پزشکی...	محمدی، آتنا	بررسی اثر آنتی میکروبیال لیزر دیود (880- 980 ...	پایان نامه فارسی	۵5570	151151
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۶۹پ	علوم پزشکی...	شیرمحمدی، فرنا	بررسی ارتباط بیومارکرهاى غربالگری سه ماهه د...	پایان نامه فارسی	۵5569	151027
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۶۸پ	علوم پزشکی...	جعفری، محمدرضا، نورایی، نگین	بررسی موارد کشت مثبت (تراشه، خون و ادرار) ...	پایان نامه فارسی	۵5568	151026
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۶۶پ	علوم پزشکی...	محمدی، اسماء	روش های دستگاہی همراه شده با کموتریکس...	پایان نامه فارسی	۵5566	151012

صفحه 1 از 3095 رکورد 10 تا 10 از 30941 رکورد

1000 500 100 50 30 20 10

حذف انتخاب شدها

محل نگهداری شماره ثبت بخش جلد نسخه شماره بازیابی قسمت جزو چاپ مرجع نوع تهیه تاریخ ثبت زبان شایک در دست امانت عملیات

Copyright © PayamLib.com

در قسمت نمایش ثبت در انتهای جدول نیز حذف به صورت گروهی شماره‌ها ثبت قابل مشاهده است:

مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازیابی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

10 دی 1401

کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

حذف جستجوپذیر کردن جستجوپذیر کردن بازسازی خروجی مارک کنکوره خروجی مارک ایران بازسازی

عملیات	ثبت	دیجیتال	شماره راهنما	ناشر	نویسنده	عنوان	نوع مدرک	شماره مدرک	شماره رکورد
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۳۶۴ و ۱۳۳۳ و ۱۵۹ و ۷۷	نشر و تبلیغ...	وانگر ، دانا، 1948...	درسنامه پرستاری کودکان ونگ	کتاب فارسی	15421	151208
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۳۸۳ و ۱۳۳۷ و ۱۳	م نادعلی	نادعلی ، محمود، 1320-	واژگان اختصارات عمومی و پزشکی : انگلیسی - ...	کتاب فارسی	15420	151204
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۷۴پ	علوم پزشکی...	منصوری، سعیده	بررسی اثر جداگانه و همزمان سیلی مارین و عصب	پایان نامه فارسی	۵5574	151190
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	WB 115 098 2022	Oxford Un...	Oxford textbook of medicine	کتاب لاتین	9472	151186	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۷۳پ	علوم پزشکی...	فهمی گیگو، نفیسه	بررسی ارتباط سطح D-dimer با میزان گسترده...	پایان نامه فارسی	۵5573	151178
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۷۲پ	علوم پزشکی...	صالحی، خرامان	بررسی علائم بالینی، تشخیص، یافته‌های سی‌تی...	پایان نامه فارسی	۵5572	151177
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۷پ	علوم پزشکی...	محمدی، آتنا	بررسی اثر آنتی میکروبیال لیزر دیود (880- 980 ...	پایان نامه فارسی	۵5570	151151
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۶۹پ	علوم پزشکی...	شیرمحمدی، فرنا	بررسی ارتباط بیومارکرهاى غربالگری سه ماهه د...	پایان نامه فارسی	۵5569	151027
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۶۸پ	علوم پزشکی...	جعفری، محمدرضا، نورایی، نگین	بررسی موارد کشت مثبت (تراشه، خون و ادرار) ...	پایان نامه فارسی	۵5568	151026
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۵۶۶پ	علوم پزشکی...	محمدی، اسماء	روش های دستگاہی همراه شده با کموتریکس...	پایان نامه فارسی	۵5566	151012

صفحه 1 از 3095 رکورد 10 تا 10 از 30941 رکورد

1000 500 100 50 30 20 10

حذف انتخاب شدها

محل نگهداری شماره ثبت بخش جلد نسخه شماره بازیابی قسمت جزو چاپ مرجع نوع تهیه تاریخ ثبت زبان شایک در دست امانت عملیات

Copyright © PayamLib.com

فصل سوم

ورودی استاندارد آریان

تنظیمات انتقال

برای انتقال اطلاعات فایل ذخیره شده قبلی به نرم افزار (پس از گرفتن خروجی استاندارد آریان بر اساس استاندارد (Json)، زیرمنوی "ورودی استاندارد آریان" را از منوی "سازماندهی" انتخاب کنید.



– برای انتقال شماره های ثبت مدارک، گزینه "انتقال ثبت" را انتخاب کنید.

– برای انتقال فایل های دیجیتال، گزینه "انتقال فایل‌های دیجیتال" را انتخاب نمایید.

– برای انتقال عناوین تکراری گزینه "انتقال عناوین تکراری" را انتخاب کنید، در غیر اینصورت از ورود عناوین تکراری جلوگیری می‌شود.

– اگر تمایل دارید اطلاعات پس از انتقال بلافاصله توسط عضو قابل جستجو باشد گزینه "جستجو پذیر" را نیز انتخاب نمایید.

ورودی استاندارد آریان

معرفی کتابخانه	کد محل نگهداری حاضر در سیستم	کد محل نگهداری
	01	01
	02	02
	05	05
	08	08
	11	11
	12	12
	15	15
	16	16
	19	19

- انتقال ثبت
- انتقال فایل‌های دیجیتال
- انتقال عناوین تکراری
- جستجو پذیر

فایل‌های دیجیتال

انتخاب فایل

انتقال اطلاعات

کد محل نگهداری قبلی و جدید را به ترتیب در کادر "کد محل نگهداری" و "کد محل نگهداری حاضر" در بخش مشخص شده وارد کنید. تا در سیستم مشخص شود محل استقرار این مدرک کدام کتابخانه است.

ورودی استاندارد آریان

معرفی کتابخانه	کد محل نگهداری حاضر در سیستم	کد محل نگهداری
	01	01
	02	02
	05	05
	08	08
	11	11
	12	12
	15	15
	16	16
	19	19

- انتقال ثبت
- انتقال فایل‌های دیجیتال
- انتقال عناوین تکراری
- جستجو پذیر

فایل‌های دیجیتال

انتخاب فایل

انتقال اطلاعات

انتخاب فایل‌های دیجیتال پیوست شده

خروجی‌های استاندارد آریان علاوه بر امکان انتقال اطلاعات کتابشناختی مدرک، قابلیت انتقال محتوای الکترونیک یا دیجیتال مدارک را نیز دارا می‌باشند. به این صورت که در هنگام ذخیره اطلاعات مدارک، لینک دانلود فایل‌های دیجیتال پیوست شده آنها نیز در زبانه‌ای جدید در مرورگر ایجاد شده و کاربر می‌تواند تمامی فایل‌ها در یک پوشه دانلود کند. در هنگام فراخوانی (ورودی استاندارد آریان) نیز، محل قرارگیری محتوای پوشه ذخیره فایل‌های دیجیتال را (در صورت تمایل به انتقال

آنها) باید به نرم افزار جهت بارگذاری معرفی کرد. این کار را با کلیک بر روی کلید "فایل‌های دیجیتال" و تعیین محل فایل‌های داخل پوشه مد نظر انجام دهید.

انتخاب فایل استاندارد آریان

حال برای انتقال اطلاعات فایل آریان ذخیره شده، روی کلید "انتخاب فایل" کلیک کرده و فایل آریان مد نظر را جهت انتقال به نرم افزار معرفی کنید.

کد محل نگهداری	کد محل نگهداری حاضر در سیستم
01	01
02	02
05	05
08	08
11	11
12	12
15	15
16	16
19	19

در صفحه باز شده، پس از انتخاب فایل مورد نظر، روی کلید Open کلیک کنید.

File name: ExportData2.arian

در مرحله پایانی برای انتقال اطلاعات مد نظر و پس از اطمینان از تنظیمات انجام گرفته، بر روی گزینه انتقال اطلاعات کلیک کنید.

ورودی استاندارد آرین

معرفی کتابخانه	کد محل نگهداری	کد محل نگهداری حاضر در سیستم
	01	01
	02	02
	05	05
	08	08
	11	11
	12	12
	15	15
	16	16
	19	19

انتقال ثبت
 انتقال فایل‌های دیجیتال
 انتقال عناوین تکراری
 جستجو پذیر

میزان پیشرفت کار، تعداد رکوردهای منتقل شده و تعداد خطاهای انتقال، نشان داده می‌شود. برای متوقف کردن عملیات ورودی از کلید "وقفه" و برای ادامه کار از کلید "ادامه" استفاده نمایید.

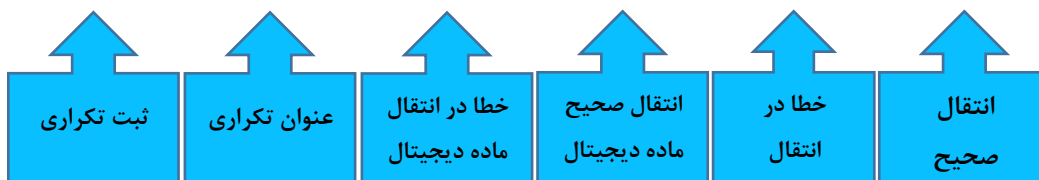
انتقال اطلاعات

در حال انتقال فایل 1 | ExportData20.arian | 100% | 1

در حال وارد کردن مدارک 2 | 202 | 0%

وضعیت	شماره مدرک	نوع داده
✓	1534320	انتقال مدرک
⌛		

1 ✓
0x
0x
0x
0x
0x



فصل چهارم

خروجی استاندارد آریان

تنظیمات ذخیره اطلاعات خروجی

جهت تهیه خروجی از اطلاعات نرم افزار آریان برای مراکزی که از همین نرم افزار یا استاندارد JSON استفاده می کنند، از زبانه "سازماندهی"، زیرمنوی "خروجی استاندارد آریان" را انتخاب کنید.



در مرحله نخست برای تهیه خروجی، با انتخاب یکی از سه گزینه "همه مدارک"، "نتایج جستجو" و "محدود"، می‌توانید مشخص کنید که خروجی بر چه اساس تهیه شود.

- خروجی از تمام مدارک

در صورت انتخاب گزینه "تمام مدارک"، نرم افزار از تمام مدارک موجود در سیستم فایل خروجی تهیه خواهد کرد.

خروجی استاندارد آریان

خروجی از

 همه مدارک نتیجه جستجو محدود: خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

• خروجی از نتایج جستجو

در صورت انتخاب گزینه "نتایج جستجو" ، می‌توانید خروجی را بر اساس نتایج آخرین جستجوی انجام شده در نرم

افزار تهیه نمایید.

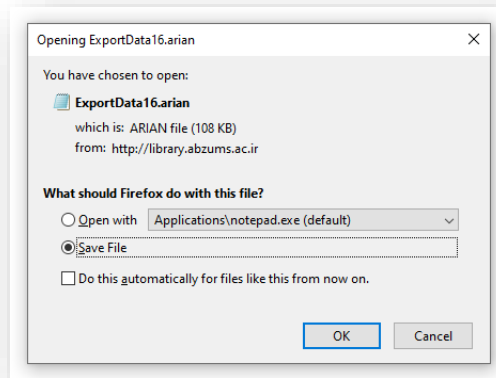
خروجی استاندارد آریان

خروجی از

 همه مدارک نتیجه جستجو محدود: خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

در پایان پیغام ذخیره فایل خروجی تهیه شده نمایش داده می‌شود.



• خروجی محدود

در صورت انتخاب گزینه "محدود"، می‌توانید خروجی را بر اساس محدوده‌ای از شماره مدارک یا محدوده‌ای از شماره ثبت‌ها تهیه نمایید. جهت تهیه خروجی بر اساس شماره مدرک، گزینه "محدود به شماره مدرک" را انتخاب کرده، سپس شماره شروع و پایان محدوده مورد نظر را در فیلدهای "از شماره مدرک" و "تا شماره مدرک" وارد کنید.

خروجی استاندارد آریان

خروجی از

همه مدارک
 نتیجه جستجو
 محدود:

از شماره مدرک: تا شماره مدرک:
 از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

نوع مدرک:
 کتاب فارسی
 مقاله فارسی
 بریده جراید فارسی
 استاندارد لاتین
 رسانه لاتین

محل نگهداری:
 کتابخانه مرکزی (1)
 کتابخانه 7
 دارای ثبت
 دارای محتوای دیجیتال

اسناد و مدارک فارسی
 کتاب لاتین
 اسناد تاریخی فارسی
 نقشه جغرافیایی فارسی
 پایان نامه لاتین
 بریده جراید لاتین

نقشه فنی
 رساله فارسی
 عکس
 مقاله لاتین
 تحقیق و پروژه لاتین

اسناد و مدارک فارسی
 تحقیق و پروژه فارسی
 رزومه
 مجله لاتین
 کاتالوگ لاتین

کاتالوگ فارسی
 مجله فارسی
 اسناد و مدارک لاتین
 نقشه جغرافیایی لاتین

لوح فشرده فارسی
 پایان نامه فارسی
 استاندارد فارسی
 لوح فشرده لاتین
 کتاب خطی

کتابخانه 6
 کتابخانه 5
 کتابخانه آموزشی آریان

کتابخانه 4
 کتابخانه 11

کتابخانه 3
 کتابخانه 10

کتابخانه 2
 کتابخانه 8

خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
 خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

تهیه خروجی از نرم‌افزار یکپارچه مدیریت کتابخانه دیجیتال آریان با 1 خروجی موفق به پایان رسید.

تایید

جهت تهیه خروجی بر اساس شماره ثبت نیز، گزینه "محدود به شماره ثبت" را انتخاب کرده، سپس شماره شروع و پایان محدوده مورد نظر را در فیلدهای "از شماره ثبت" و "تا شماره ثبت" وارد نمایید.

خروجی از

همه مدارک
 نتیجه جستجو
 محدود:

از شماره مدرک: تا شماره مدرک:
 از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

نوع مدرک:
 محل نگهداری:
 دارای ثبت
 دارای محتوای دیجیتال

خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
 خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

فیلتر نوع مدرک

با انتخاب گزینه "محدود به نوع مدرک"، فایل خروجی را به براساس نوع مدرک منتخب تهیه می‌کند. به اصطلاح می‌توانید برای بازه شماره ثبت یا مدرکی که وارد کرده‌اید، فیلتر نوع مدرک را نیز قرار دهید.

خروجی از

همه مدارک
 نتیجه جستجو
 محدود:

تا شماره مدرک: از شماره مدرک:
 تا شماره ثبت: از شماره ثبت:

نوع مدرک:
 کتاب فارسی
 مقاله فارسی
 بریده جراید فارسی
 اسناد و مدارک لاتین
 نقشه جغرافیایی لاتین
 اسناد و مدارک فارسی
 تحقیق و پروژه فارسی
 نقشه جغرافیایی فارسی
 کتاب لاتین
 اسناد تاریخی فارسی
 نقشه جغرافیایی فارسی
 استاندارد لاتین
 رسانه لاتین

محل نگهداری:
 دارای ثبت
 دارای محتوای دیجیتال

کاتالوگ فارسی
 لوح فشرده فارسی
 استاندارد فارسی
 لوح فشرده لاتین
 پایان نامه فارسی
 عکس
 مقاله لاتین
 تحقیق و پروژه لاتین
 نقشه فنی
 رسانه فارسی
 روزمه
 مجله لاتین
 کاتالوگ لاتین
 اسناد و مدارک فارسی
 تحقیق و پروژه فارسی
 کتاب خطی
 پایان نامه لاتین
 بریده جراید لاتین

خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
 خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

• **فیلتر محل نگهداری**

اگر بیش از یک محل نگهداری در سیستم وجود داشته باشد، می‌توان برای محدوده انتخاب فیلتر محل نگهداری را نیز تعیین کنید.

خروجی از

همه مدارک
 نتیجه جستجو
 محدود:

تا شماره مدرک: از شماره مدرک:
 تا شماره ثبت: از شماره ثبت:

نوع مدرک:
 محل نگهداری:
 کتابخانه مرکزی (1)
 کتابخانه 7
 کتابخانه 8
 کتابخانه 10
 کتابخانه 11
 کتابخانه 4
 کتابخانه 5
 کتابخانه آموزشی آریان
 کتابخانه 6

دارای ثبت
 دارای محتوای دیجیتال

خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
 خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

فیلتر وجود شماره ثبت

گزینه "دارای ثبت" فایل خروجی را به مدارک دارای شماره ثبت محدود می‌کند.

The screenshot shows the 'خروجی از' (Export) filter interface. The top navigation bar includes the 'آپان' logo, the date '10 دی 1401', and a user profile with the name 'مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)'. The main menu contains: خروج, راهنما, مدیریت سامانه, زبان, گزارش‌ها, مدارک, چرخه‌ی مدارک, بازیابی اطلاعات, سازماندهی, تعاریف اولیه, صفحه اصلی. The filter interface includes the following options:

- همه مدارک
- نتیجه جستجو
- محدود:
- از شماره رکورد: تا شماره رکورد:
- از شماره ثبت: تا شماره ثبت:
- نوع مدرک:
- محل نگهداری:
- دارای ثبت: (highlighted with an orange box)
- دارای محتوای دیجیتال:

Additional options at the bottom:

- خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
- خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

A 'شروع' (Start) button is located at the bottom right.

گزینه "دارای محتوای دیجیتال" فایل خروجی را به مدارک دارای محتوای دیجیتال محدود می‌کند.

The screenshot shows the 'خروجی از' (Export) filter interface. The top navigation bar includes the 'آپان' logo, the date '10 دی 1401', and a user profile with the name 'مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)'. The main menu contains: خروج, راهنما, مدیریت سامانه, زبان, گزارش‌ها, مدارک, چرخه‌ی مدارک, بازیابی اطلاعات, سازماندهی, تعاریف اولیه, صفحه اصلی. The filter interface includes the following options:

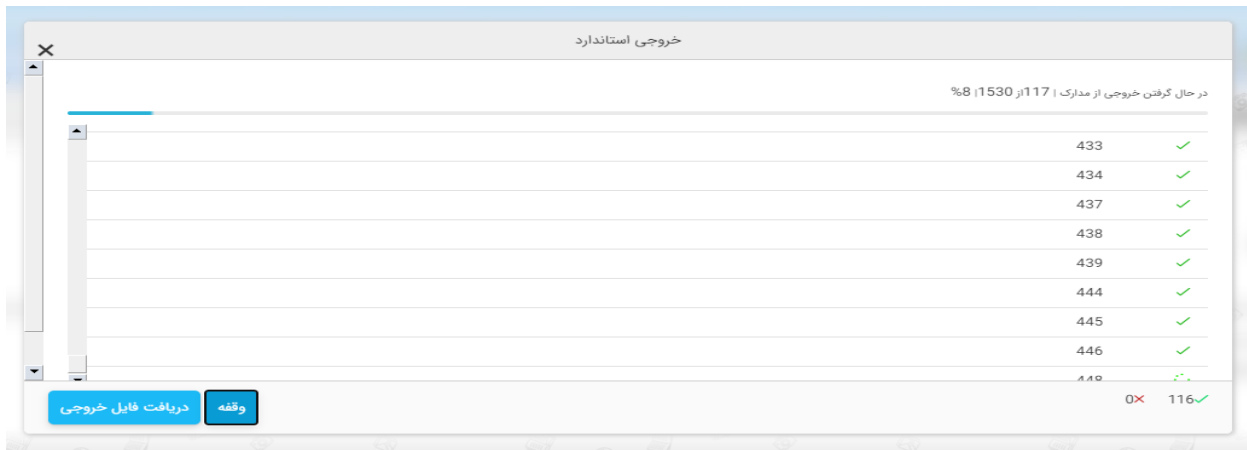
- همه مدارک
- نتیجه جستجو
- محدود:
- از شماره رکورد: تا شماره رکورد:
- از شماره ثبت: تا شماره ثبت:
- نوع مدرک:
- محل نگهداری:
- دارای ثبت:
- دارای محتوای دیجیتال: (highlighted with an orange box)

Additional options at the bottom:

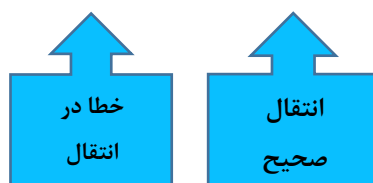
- خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
- خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

A 'شروع' (Start) button is located at the bottom right.

پس از کلیک بر روی کلید "شروع"، میزان پیشرفت کار، تعداد رکوردهای منتقل شده و تعداد خطاهای انتقال نشان داده می‌شود.



برای متوقف کردن عملیات تهیه خروجی، از کلید "وقفه" و برای ادامه کار از کلید "ادامه" استفاده نمایید. از کلید "دریافت فایل خروجی" نیز برای ذخیره خروجی استفاده کنید.



الحاقت فایل خروجی

فایل خروجی تهیه شده می‌تواند در صورت انتخاب کاربر شامل یا فاقد اطلاعات ثبت مدارک یا محتوای دیجیتال مدارک باشد.

الحاق شماره ثبت

اگر بخواهید فایل خروجی ذخیره شده شامل شماره ثبت مدارک باشد گزینه "خروجی شامل ثبت‌های مدرک باشد" را انتخاب کنید.

مدیریت پیام‌ها (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازیابی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

آبان 1401 دی 10

خروجی از

همه مدارک
 نتیجه جستجو
 محدود:

از شماره رکورد: تا شماره رکورد:

از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

نوع مدرک:
 محل نگهداری:
 دارای ثبت
 دارای محتوای دیجیتال

خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
 خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

الحاق فایل‌های دیجیتال

اگر بخواهید فایل خروجی ذخیره شده شامل محتوای دیجیتال مدارک نیز باشد گزینه "خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد" را انتخاب کنید.

مدیریت پیام‌ها (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازیابی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

آبان 1401 دی 10

خروجی از

همه مدارک
 نتیجه جستجو
 محدود:

از شماره رکورد: تا شماره رکورد:

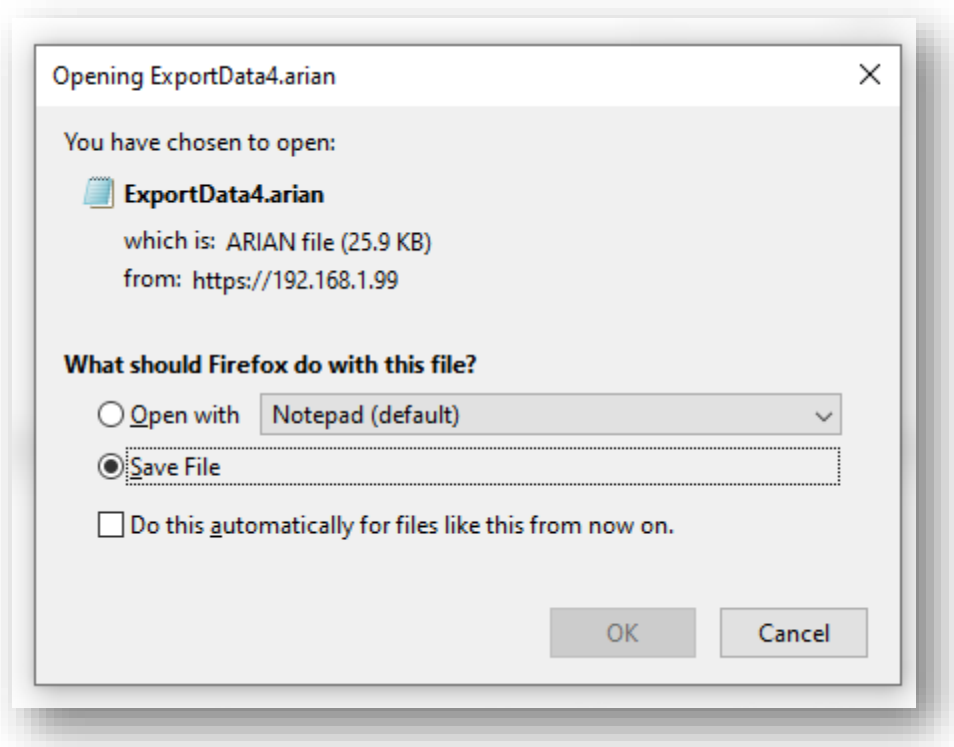
از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

نوع مدرک:
 محل نگهداری:
 دارای ثبت
 دارای محتوای دیجیتال

خروجی شامل ثبت‌های مدارک باشد
 خروجی شامل فایل‌های دیجیتال باشد

شروع

پس از اتمام کار و نمایش پیغام تایید ذخیره فایل خروجی؛ زبانه جدیدی در مرورگر باز می‌شود که در آن لینک دانلود هر یک از فایل‌های دیجیتال موجود در محدوده انتخاب شده به همراه اطلاعات حجم آنها قرار دارد.



فصل پنجم

ورودی های استاندارد مستقیم

ورود به صفحه ورودی استاندارد

جهت ورود به صفحه ورودی استاندارد، از منوی "سازماندهی"، زیرمنوی "ورودی های استاندارد مستقیم" را انتخاب کنید.

The screenshot shows the dashboard navigation menu. The 'سازماندهی' (Organization) menu item is expanded, and the 'ورودی های استاندارد مستقیم' (Direct Standard Input) option is highlighted with an orange box. Other menu items include 'کاربرگه فهرست نویسی', 'ویرایش از طریق جدول مدارک', 'ورودی استاندارد آریان', 'خروجی استاندارد آریان', 'ورودی های استاندارد', 'ورودی اکسل', 'خروجی اکسل', 'مدارک ارسالی اعضا', 'تنظیمات', 'ورودی محتوای دیجیتال', 'مدیریت پیشنهادات خرید', 'مرور', and 'انبارهای سازماندهی'. The dashboard also features icons for 'گزارش', 'جستجو', 'چرخه مدارک', and 'فهرست نویسی'.

The screenshot displays the 'ورودی های استاندارد مستقیم' (Direct Standard Input) form. At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to 'ورود لیست شایک', a 'default' dropdown, a '210' input field, and a 'کتابخانه ملی ایران' dropdown. Below this, there are three rows of input fields for 'عنوان' (Title), each with a dropdown menu. At the bottom, there are 'جستجو' (Search) and 'پاک کن' (Clear) buttons.

برای جستجوی اطلاعات در صفحه ورودی استاندارد مستقیم ابتدا با کلیک روی کلید کشویی نام کتابخانه سرویس دهنده مورد نظر خود را انتخاب کنید.

Screenshot of the 'ورودی های استاندارد مستقیم' (Direct Standard Inputs) form. The dropdown menu for 'کتابخانه ملی ایران' is highlighted with an orange box, showing options: 'کتابخانه ملی ایران', 'کتابخانه گلگه', 'کتابخانه کشمیر', and 'کتابخانه پزشکی'. The form includes fields for 'ورود لیست شتابک', 'default', '210', and 'کتابخانه ملی ایران'. There are also input fields for 'و' and 'و', and buttons for 'پاک کن' and 'جستجو'. The page header shows 'مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)' and 'صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبازی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج'.

در "ورودی‌های استاندارد مستقیم" جستجو از طریق ۳ مدخل امکان پذیر است.


Screenshot of the 'ورودی های استاندارد مستقیم' (Direct Standard Inputs) form. The dropdown menu for 'عنوان' is highlighted with an orange box, showing options: 'عنوان', 'نویسنده', 'شابک', and 'موضوع'. The form includes fields for 'ورود لیست شتابک', 'default', '210', and 'کتابخانه ملی ایران'. There are also input fields for 'و' and 'و', and buttons for 'پاک کن' and 'جستجو'. The page header shows 'مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)' and 'صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبازی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج'.

فیلدهای تعریف شده به صورت پیش فرض عنوان، پدیدآورنده، شابک و موضوع می‌باشند.

Screenshot of the 'ورودی های استاندارد مستقیم' (Direct Standard Inputs) form. The dropdown menu for 'و' is highlighted with an orange box, showing options: 'و', 'د', and 'یا'. The form includes fields for 'ورود لیست شتابک', 'default', '210', and 'کتابخانه ملی ایران'. There are also input fields for 'و' and 'و', and buttons for 'پاک کن' and 'جستجو'. The page header shows 'مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)' and 'صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبازی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج'.


مداخل مورد جستجو به کمک عملگرهای بولین بهم مرتبط می‌شوند.

بعد از وارد کردن اطلاعات مورد نیاز روی کلید جستجو کلیک کنید تا نتایج جستجو برای شما نمایش داده شود.



مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازیابی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج



10 دی 1401

ورودی های استاندارد مستقیم

ورود لیست شاپک ▼ default ▼ 210 ▼ کتابخانه ملی ایران

عنوان ▼ و


موضوع ▼ و

عنوان ▼

جستجو پاک کن


نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شاپک	عملیات
<input type="checkbox"/>	کتاب فارسی	هفت هزار روز تاریخ ایران و انقلاب اسلامی	ایرانی	تهران	1300		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	کتاب فارسی	خلاصه مقالات سمینار بین‌المللی زن در تاریخ ایران معاصر (مجموعه مقالات)	انجمن زنان پژوهشگر تاریخ	تهران	1383		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	کتاب فارسی	زن در تاریخ ایران معاصر (مجموعه مقالات)	انجمن زنان پژوهشگر تاریخ	تهران	1383	964-5681-59-6	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	نسخه خطی فارسی	تاریخ ایران	معین زاده ، مهدی				<input type="checkbox"/>

برای انتخاب رکوردها از لیست نتایج بازیابی شده، در بخش عملیات، روی **CheckBox** مربوط به رکوردهای مورد نظر کلیک کنید تا انتخاب شوند .



مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازیابی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج



1401 دی 10

<input checked="" type="checkbox"/>	کتاب فارسی	تاریخ‌نگاری در ایران عصر سلجوقی	نوشته ناصر صدقی.	تهران	1393	978-600-7398-04-3	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	کتاب فارسی	تعمیرگاه تاریخ ادبیات کودکان ایران، تاریخ 14 تا 24 اردیبهشت 82 محل در نمایشگاه بین‌المللی کتاب	مؤسسه پژوهشی تاریخ ادبیات کودکان	تهران	1382		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	کتاب فارسی	هویت زن ایرانی پیش از اسلام، مجموعه مقالات سمینار زن در ادوار مختلف تاریخ ایران	انجمن زنان پژوهشگر تاریخ	تهران	1383	964-5681-47-2	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	کتاب فارسی	مجموعه مقالات نخستین کنفرانس تاریخ روابط خارجی ایران	گردآوری و تنظیم محسن چیت‌ساز... [و دیگران]	تهران	1397	978-964-361-853-7	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	کتاب فارسی	زن در تاریخ ایران: چکیده پایان‌نامه‌های دانشگاهی	به کوشش مریم معینی.	تهران	1381	964-5681-55-3	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	کتاب فارسی	تاریخ روزنامه‌نگاری در ایران "روزنامه رهنما"	نوشته محمداسماعیل رضوانی	ایرجا	1379		<input type="checkbox"/>

صفحه 1 از 22772، رکورد 1 تا 10 از 22766 رکورد« ‹ 3 2 1 › »

بازیابی و انتقال

پاک کردن لیست منتخب‌ها

Copyright © Pavamli ibn com

جهت انتخاب تمامی رکوردهای بازیابی شده و یا خارج نمودن همه رکوردها از حالت انتخاب، روی کلید "انتخاب/عدم انتخاب همه" و برای حذف تمامی رکوردهای انتخاب شده، روی کلید "پاک کردن لیست منتخب‌ها" کلیک کنید.

کتابخانه ملی ایران | ورود لیست شاپک | default | 210

عنوان: رنجی | نویسنده: میریم | نویسنده: آل احمد

جستجو | پاک کن

نوع مدرک	عنوان	نویسنده	سال نشر	ناشر	محل نشر	سال نشر	شاپک	عملیات
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1396	کلک زرین	تهران	1396	978-600-5388-76-3	
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1396	جامی	تهران	1396	978-600-176-148-5	
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1387	آدینه سبز	تهران	1387	978-600-7436-40-0	
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1392	نونین	تهران	1392	978-964-2937-38-7	
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1392	مجید	تهران	1392	978-964-6325-36-4	
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1393	زکان	قم	1393	978-964-90498-4-7	
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1383	خرم	قم	1383	978-964-93845-6-6	
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1393	آوای مکتوب	تهران	1393	964-6182-97-6	
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1393	انتشارات مجید	تهران	1393	978-600-7364-31-4	
کتاب فارسی	از رنجی که می‌بریم	آل احمد، جلال	1393	انتشارات مجید	تهران	1393	978-600-7987-16-2	

صفحه 2 از 5، رکورد 11 تا 20 از 50 رکورد

بازبینی و انتقال

انتخاب/عدم انتخاب همه | پاک کردن لیست منتخب ها

برای مشاهده اطلاعات هر یک از رکوردهای بازیابی شده، بر روی آیکون در همان سطر کلیک کنید.

صفحه اصلی | تعاریف اولیه | سازماندهی | بازیابی اطلاعات | چرخه مدارک | گزارش‌ها | زبان | مدیریت سامانه | راهنما | خروج

مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)

1401 دی 10

جزئیات مدرک

نام فیلد	عنوان	مقدار
_Farsi_001	شناسگر رکورد پیشین	1744681
_Farsi_005	شناسگر ویراست	20110723145312.0
Farsi_010_d	شرایط تهیه و بها	5000 ریال
Farsi_010_a	شماره استاندارد بین المللی کتا...	964-5681-55-3
Farsi_020_b	شماره	1744681
Farsi_100_a	داده های کلی پردازش	per 50 20090530
Farsi_101_a	زبان متن نوشتاری یا گفتاری و مانند آن	per
Farsi_200_a	عنوان اصلی	زن در تاریخ ایران: چکیده پایان‌نامه‌های دانشگاهی
Farsi_200_b	نام عام مواد	[کتاب]
Farsi_200_f	نام نخستین پدیدآور	/ به کوشش مریم معینی.

صفحه 1 از 2277، رکورد 1 تا 10 از 22766 رکورد

حال برای مشاهده و انتقال مدارک انتخاب شده، روی کلید "بازبینی و انتقال" کلیک کنید.

کتاب فارسی	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شماره ثبت	عملیات
<input type="checkbox"/>	خلاصه مقالات سمینار بین‌المللی زن در تاریخ ایران معاصر (مجموعه مقالات)	/ انجمن زنان پژوهشگر تاریخ	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1383	964-5681-59-6	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	زن در تاریخ ایران معاصر (مجموعه مقالات)	/ انجمن زنان پژوهشگر تاریخ	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1383	964-5681-59-6	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	تاریخ ایران	معین زاده ، مهدی	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1393	978-600-7398-04-3	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	تاریخ‌نگاری در ایران عصر سلجوقی	/ نوشته ناصر صدقی	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1382	978-600-7398-04-3	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	تماشاگه تاریخ ادبیات کودکان ایران، تاریخ 14 تا 24 اردیبهشت 82 محل در نمایشگاه بین‌المللی کتاب	مؤسسه پژوهشی تاریخ ادبیات کودکان	وزارت امور خارجه، اداره چاپ و انتشارات	تهران	1382	978-964-361-853-7	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	هویت زن ایرانی پیش از اسلام: مجموعه مقالات سمینار زن در ادوار مختلف تاریخ ایران	/ انجمن زنان پژوهشگر تاریخ	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1383	964-5681-47-2	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	مجموعه مقالات نخستین کنفرانس تاریخ روابط خارجی ایران	/ گردآوری و تنظیم محسن چیت‌ساز... [و دیگران]	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1397	978-964-361-853-7	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	زن در تاریخ ایران: چکیده پایان‌نامه‌های دانشگاهی	/ به کوشش مریم معینی	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1381	964-5681-55-3	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	تاریخ روزنامه‌نگاری در ایران "روزنامه رهنما"	/ نوشته محمداسماعیل رضوانی	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1379	964-5681-55-3	<input type="checkbox"/>


صفحه 1 از 2277 رکورد، 1 تا 10 از 22766 رکورد

بازیابی و انتقال

کتاب فارسی	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شماره ثبت	عملیات
<input type="checkbox"/>	خلاصه مقالات سمینار بین‌المللی زن در تاریخ ایران معاصر (مجموعه مقالات)	/ انجمن زنان پژوهشگر تاریخ	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1383	964-5681-59-6	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	زن در تاریخ ایران معاصر (مجموعه مقالات)	/ انجمن زنان پژوهشگر تاریخ	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1383	964-5681-59-6	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	تاریخ ایران	معین زاده ، مهدی	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1393	978-600-7398-04-3	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	تاریخ‌نگاری در ایران عصر سلجوقی	/ نوشته ناصر صدقی	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1382	978-600-7398-04-3	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	تماشاگه تاریخ ادبیات کودکان ایران، تاریخ 14 تا 24 اردیبهشت 82 محل در نمایشگاه بین‌المللی کتاب	مؤسسه پژوهشی تاریخ ادبیات کودکان	وزارت امور خارجه، اداره چاپ و انتشارات	تهران	1382	978-964-361-853-7	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	هویت زن ایرانی پیش از اسلام: مجموعه مقالات سمینار زن در ادوار مختلف تاریخ ایران	/ انجمن زنان پژوهشگر تاریخ	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1383	964-5681-47-2	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	مجموعه مقالات نخستین کنفرانس تاریخ روابط خارجی ایران	/ گردآوری و تنظیم محسن چیت‌ساز... [و دیگران]	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1397	978-964-361-853-7	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	زن در تاریخ ایران: چکیده پایان‌نامه‌های دانشگاهی	/ به کوشش مریم معینی	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1381	964-5681-55-3	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	تاریخ روزنامه‌نگاری در ایران "روزنامه رهنما"	/ نوشته محمداسماعیل رضوانی	پژوهشکده تاریخ اسلام	تهران	1379	964-5681-55-3	<input type="checkbox"/>

صفحه 1 از 2277 رکورد، 1 تا 10 از 22766 رکورد

بازیابی و انتقال

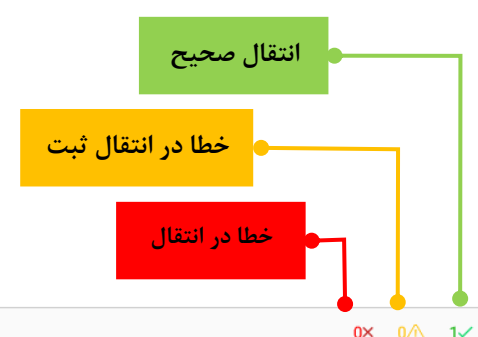
در صفحه بازیابی مدارک منتخب، برای حذف هر یک از مدارک، روی آیکون  و برای انتقال اطلاعات رکورد بازیابی شده به بانک اصلی، روی کلید "انتقال" کلیک کنید.

اگر بخواهید انتقال اطلاعات مدارک، همراه با شماره ثبت آنها باشد (از شماره ثبت فعلی آنها در نرم افزار استفاده شود)؛ گزینه "انتقال ثبت" را انتخاب کنید. با انتخاب گزینه "جستجو پذیر" نیز مدارک انتقال یافته به نرم افزار از همان ابتدا برای مراجعان قابل جستجو خواهد بود.

پس از انتخاب گزینه "انتقال" پیغام مناسب جهت اعلام تعداد رکوردهای منتقل شده، نمایش داده می شود، روی کلید "تایید" کلیک کنید.

گزارش کامل از تعداد رکوردهای منتقل شده و تعداد خطاهای انتقال نیز نشان داده می شود.

وضعیت	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	سال نشر	شابک	شماره مدرک
✓	کتاب فارسی	از رنجی که می بریم	آل احمد، جلال	1392	978-964-6325-36-4	1534730



انتقال صحیح

خطا در انتقال ثبت

خطا در انتقال

0✖ 0⚠ 1✓

حال می توان مدرک منتقل شده را در انتهای لیست جدول مدارک مشاهده یا ویرایش نمود.

ورود لیست شابک

امکان دیگری که در نرم افزار برای جستجوی مستقیم مدارک در کتابخانه های ملی جهت افزایش سرعت و سهولت کار تعبیه شده است؛ قابلیت جستجوی مستقیم از طریق لیست شابک کتاب های مد نظر در قالب یک فایل اکسل ارائه شده به نرم افزار است.

• تهیه لیست اکسل

برای جستجو و بازیابی اطلاعات مدارکی که شابک آنها را در اختیار دارید کافی است شابک های مد نظر را در یک ستون فایل اکسل و با همان عنوان وارد کنید.

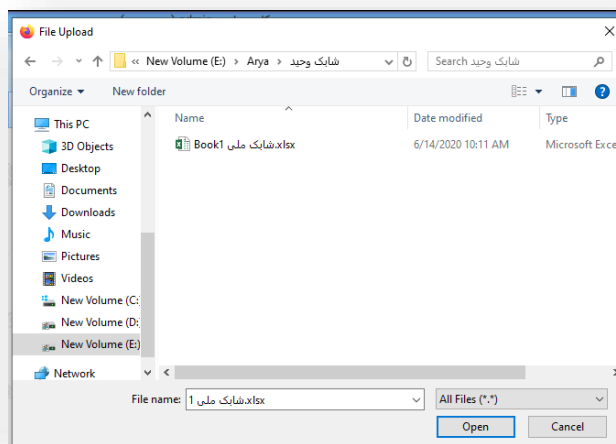
در کنار ستون شماره شابک اثر، می توان شماره ثبت، نسخه، جلد یا حتی مرجع بودن کتاب را نیز وارد کرد. نرم افزار قابلیت افزودن این اطلاعات را به مدرک فراخوانی شده و در هنگام ذخیره آن در سیستم دارا می باشد.

در ورود اطلاعات جلد اگر کتاب تک جلدی باشد به جای شماره جلد عدد "۰" (صفر) و در غیر این صورت شماره جلد را وارد کنید. در مورد مرجع بودن اثر نیز اگر مرجع باشد عدد "۱" و در غیر این صورت عدد "۰" (صفر) را وارد کنید.

- جستجوی لیست شایک

ابتدا در صفحه ورودی‌های استاندارد مستقیم بر روی گزینه ورود لیست شایک کلیک کنید.

صفحه انتخاب فایل باز می‌شود.



پس از انتخاب فایل مورد نظر، صفحه نمایش اطلاعات آن باز می‌شود.

شایبک	شماره ثبت	نسخه	جلد	مرجع
978-964-321-190-5	15653	1	0	0
964-321-199-1	15654	1	0	0
978-600-446-190-0	15655	1	1	0

مستون شایبک: شایبک

جستجوی شایبک

در منوی کشویی "ستون شایبک"، عناوین ستون‌های فایل اکسل معرفی شده قابل مشاهده است که می‌توان ستون مد نظر را برای فیلد شایبک انتخاب کرد. از آنجایی که اولین ستون فایل به عنوان ستون پیش فرض نمایش داده می‌شود که اگر همان ستون شایبک باشد نیازی به تغییر آن نیست.

شایبک	شماره ثبت	نسخه	جلد	مرجع
978-964-321-190-5	15653	1	0	0
964-321-199-1	15654	1	0	0
978-600-446-190-0	15655	1	1	0

مستون شایبک: شایبک

جستجوی شایبک

- شایبک
- شماره ثبت
- نسخه
- جلد
- مرجع

حال بر روی کلید "جستجوی شایبک" کلیک کنید.

شایبک	شماره ثبت	نسخه	جلد	مرجع
978-964-321-190-5	15653	1	0	0
964-321-199-1	15654	1	0	0
978-600-446-190-0	15655	1	1	0

مستون شایبک: شایبک

جستجوی شایبک

پس از چند لحظه پیغام زیر نمایش داده می‌شود.

استخراج ایزو با موفقیت به اتمام رسید. با کلیک دکمه "بازبینی و انتقال" اطلاعات را مشاهده کرده و نسبت به انتقال آن اقدام فرمایید.

تایید

پس از تایید آن و بازگشت به صفحه ورودی‌های استاندارد، بر روی کلید "بازبینی و انتقال" کلیک کنید تا صفحه بازبینی مدارک نمایش داده شود.

بازبینی مدارک								
عملیات	شماره ثبت	شابک	سال نشر	محل نشر	ناشر	نویسنده	عنوان	نوع مدرک
		978-964-321-190-5		تهران	ماهی سیاه کوچولو	آلیکی، 1929 - م.	ارتباط	کتاب فارسی
		964-321-199-1	.1382	تهران	نشر و پژوهش فرزانه روز، ماهی سیاه کوچولو		اسپایدر من، مرد عنکبوتی	کتاب فارسی
		978-600-446-190-0	.1396	تهران	انتشارات مایا	عبدوی، فرزین	بازگشت ماهی سیاه کوچولو	کتاب فارسی

جستجو پذیر
انتقال ثبت

انتقال تنظیمات ثبت

در صفحه بازبینی مدارک جستجو شده، برای حذف هر یک از مدارک، روی آیکون و برای انتقال اطلاعات رکوردهای بازبینی شده روی کلید "انتقال" کلیک کنید.

بازبینی مدارک								
عملیات	شماره ثبت	شابک	سال نشر	محل نشر	ناشر	نویسنده	عنوان	نوع مدرک
		978-964-321-190-5		تهران	ماهی سیاه کوچولو	آلیکی، 1929 - م.	ارتباط	کتاب فارسی
		964-321-199-1	.1382	تهران	نشر و پژوهش فرزانه روز، ماهی سیاه کوچولو		اسپایدر من، مرد عنکبوتی	کتاب فارسی
		978-600-446-190-0	.1396	تهران	انتشارات مایا	عبدوی، فرزین	بازگشت ماهی سیاه کوچولو	کتاب فارسی

جستجو پذیر
انتقال ثبت

انتقال تنظیمات ثبت

- کلید تنظیمات ثبت

اگر فایل اکسل شایک‌ها حاوی اطلاعات ثبت، نسخه و جلد مدارک باشد؛ با انتخاب این گزینه می‌توان این موارد را نیز اضافه کرد.

عملیات	شماره ثبت	شایک	سال نشر	محل نشر	ناشر	نویسنده	عنوان	نوع مدرک
	978-964-321-190-5			تهران	ماهی سیاه کوچولو	آلیکی، 1929 - م.	ارتباط	کتاب فارسی
	964-321-199-1		1382	تهران	نشر و پژوهش فرزانه روز، ماهی سیاه کوچولو		اسپایدر من، مرد عنکبوتی	کتاب فارسی
	978-600-446-190-0		1396	تهران	انتشارات مایا	عبدوی، فرزین	بازگشت ماهی سیاه کوچولو	کتاب فارسی

انتقال تنظیمات ثبت

جستجو پذیر انتقال ثبت

پس از کلیک بر روی " تنظیمات ثبت " صفحه زیر نمایش داده می‌شود.

تنظیمات ثبت	
محل نگهداری:	کتابخانه مرکزی (1)
شماره ثبت:	شایک
نسخه:	شایک
جلد:	شایک
مرجع/غیر مرجع:	شایک

اعمال

در صفحه فوق و از طریق منوهای کشویی، ابتدا محل نگهداری مدارک اضافه شده را تعیین و سپس برای نرم افزار مشخص کنید اطلاعات مربوط به شماره ثبت، نسخه یا جلد و مرجع را از کدام ستون انتخاب کند. آنچه در منوهای کشویی برای هر آیتم نشان داده می‌شود عناوینی است که برای هر یک از ستون‌ها در فایل اکسل خود انتخاب کرده اید.

تنظیمات ثبت

✕

کتابخانه آموزشی آریان	محل نگهداری:
شماره ثبت	شماره ثبت:
شماره ثبت	نسخه:
نسخه	جلد:
جلد	مرجع/غیر مرجع:
مرجع	

اعمال

تنظیمات ثبت

✕

کتابخانه آموزشی آریان	محل نگهداری:
شماره ثبت	شماره ثبت:
نسخه	نسخه:
شماره ثبت	جلد:
نسخه	مرجع/غیر مرجع:
جلد	
مرجع	

اعمال

تنظیمات ثبت

محل نگهداری:

شماره ثبت:

نسخه:

جلد:

مرجع/غیر مرجع:

اعمال

پس از اعمال تنظیمات و بازگشت مجدد به صفحه بازبینی مدارک، برای انتقال اطلاعات رکوردها روی کلید "انتقال" کلیک کنید. فرایند انتقال اطلاعات آغاز شده و میزان پیشرفت کار، تعداد رکوردهای منتقل شده و تعداد خطاهای انتقال نشان داده می‌شود.

انتقال اطلاعات

شماره مدرک	شابک	سال نشر	نویسنده	عنوان	نوع مدرک	وضعیت
<u>1544629</u>	978-964-321-190-5		آلیکی، 1929 - م.	ارتباط	کتاب فارسی	✓
<u>1544630</u>	964-321-199-1	.1382		امسپایدر من، مرد عنکبوتی	کتاب فارسی	✓
<u>1544631</u>	978-600-446-190-0	.1396	عبدوی، فرزین	بازگشت ماهی سیاه کوچولو	کتاب فارسی	✓

0x 0 3✓

در پایان نیز پیغام اتمام فرایند انتقال اطلاعات و تعداد رکوردهای منتقل شده، نمایش داده می‌شود.

انتقال مدارک به نرم افزار یکپارچه مدیریت کتابخانه دیجیتال آریان با 3 انتقال موفق به پایان رسید.

تایید

حال می توان مدرک منتقل شده را در انتهای لیست جدول مدارک مشاهده یا ویرایش نمود.

ویرایش از طریق جدول مدارک

متن قابل جستجو را وارد کنید...

شامل: عنوان: خروجی اکسل































نوع مدرک: دفتر ثبت: طبقه بندی: محتوای دیجیتال: جستجو

همه کتابخانه ها

پاک کن

بازرسی

بروزرسانی

ردیف	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	شماره راهنما	محتوای دفتر دیجیتال	حجم فایل های دیجیتال	طبقه بندی	عملیات
1229811	1534728	کتاب فارسی	از زنجی که می پریم	آل احمد، جلال	وزراء	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	X	X	عادی	    
1229812	1534729	کتاب فارسی	از زنجی که می پریم	آل احمد، جلال	هزاره دانش	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	X	X	عادی	    
1229813	1534730	کتاب فارسی	از زنجی که می پریم	آل احمد، جلال	نوین	PIR ۷۹۳۴ / الف۴	X	X	عادی	    
1229814	1544629	کتاب فارسی	ارتباط	آلکی، 1929 - م.			X		عادی	    
1229815	1544630	کتاب فارسی	اسپایدر من، مرد عنکبوتی		نشر و پژوهش فرزنان رو...		X		عادی	    
1229816	1544631	کتاب فارسی	بارگشت ماهی سیاه کوچولو	عبدوی، فرزین	انتشارات مایا	PIR ۸۳۵۴ / ب۶۲۴۴ ب...	X		عادی	    





صفحه 2982 از رکورد 1229811 تا 1229816 از رکورد 1229816

100 50 30 20 10

122982 122981 122980

ثبت جدید

بروزرسانی

شماره ثبت	نسخه	جلد	بخش	شابک	محل نگهداری	نوع تهیه	تاریخ ثبت	مرجع	زبان	در دست امانت	عملیات
15653	1	0			کتابخانه آموزشی آریان	خریداری	25 خرداد 1399	14:40:40		X	   

همانطور که ملاحظه می فرمایید اطلاعات ثبت، نسخه و جلد مدارک نیز به آنها الحاق شده است.

فصل ششم

ورودی های استاندارد

ورود به صفحه ورودی های استاندارد

در ابتدا جهت ورود به صفحه ورودی استاندارد، از منوی "سازماندهی"، زیرمنوی "ورودی های استاندارد" را انتخاب کنید.

The screenshot shows the main dashboard of the library management system. At the top, there is a navigation bar with the following items: صفحه اصلی (Home), تعاریف اولیه (Initial Definitions), سازماندهی (Organization), بازبینی اطلاعات (Review Information), چرخه‌ی مدارک (Document Cycle), گزارش‌ها (Reports), زبان (Language), مدیریت سامانه (System Management), راهنما (Help), خروج (Logout), and a user profile icon. The user profile shows 'مدیریت پیام حتان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)' and the date '10 دی 1401'. The main content area features a large blue banner with Persian text: 'روز نرم‌افزاری دنیا بهره برده و کلیه استانداردهای حوزه مدیریت کتابخانه‌های ایران طراحی و پیاده سازی شده است. می‌باشد که تمامی اجزاء آن تحت وب عمل می نمایند.' Below the banner are four icons: 'گزارش' (Reports), 'جستجو' (Search), 'چرخه‌ی مدارک' (Document Cycle), and 'فهرست نویسی' (Cataloging). A dropdown menu is open over the 'سازماندهی' menu item, listing various options: 'کاربرگه فهرست نویسی', 'وبرایش از طریق جدول مدارک', 'ورودی استاندارد آریان', 'خروجی استاندارد آریان', 'ورودی های استاندارد مستقیم', 'ورودی های استاندارد' (highlighted), 'ورودی اکسل', 'خروجی اکسل', 'مدارک ارسالی اعضا', 'تنظیمات', 'ورودی محتوای دیجیتال', 'مدیریت پیشنهادات خرید', 'مرور', and 'انزراهای سازماندهی'.

روش های انتقال ورودی های استاندارد

در بخش "ورودی های استاندارد" انتقال اطلاعات از ۳ طریق ورودی استاندارد، ورودی استاندارد کنگره و ورودی استاندارد کتابشناسی کتابخانه ملی امکان پذیر است که روش انجام هر سه مشابه می باشد و فقط در نوع داده های منتقل شده تفاوت دارند.

ورودی های استاندارد

- ورودی استاندارد (ISO 2709)
- ورودی استاندارد کنگره (USMARC)
- ورودی استاندارد کتابشناسی کتابخانه ملی (UNIMARC)

صفحه قبل | صفحه بعدی

• ورودی استاندارد (ISO 2709)

از این گزینه برای انتقال اطلاعات پایگاه های اطلاعاتی که با فرمت ISO 2709 ذخیره شده اند، استفاده کنید. به بیان دیگر هرگاه اطلاعات مدرک یا مدارکی در یک پایگاه اطلاعاتی مانند کتابشناسی ملی یا حتی یک نرم افزار کتابخانه ای با این استاندارد (قالب) ذخیره شده باشد، برای انتقال آن به نرم افزار از این ورودی استفاده می‌شود.

ورودی های استاندارد

انتخاب فایل

صفحه قبل | صفحه بعدی

پس از کلیک بر روی کلید "انتقال فایل" فایل ایزوی مورد نظر را برای انتقال انتخاب کنید.


پس از انتخاب فایل ایزوی مد نظر و باز کردن آن، نرم افزار بلافاصله اطلاعات مدارک موجود در آن را برای مشاهده کاربر نمایش می دهد.

ورودی های استاندارد

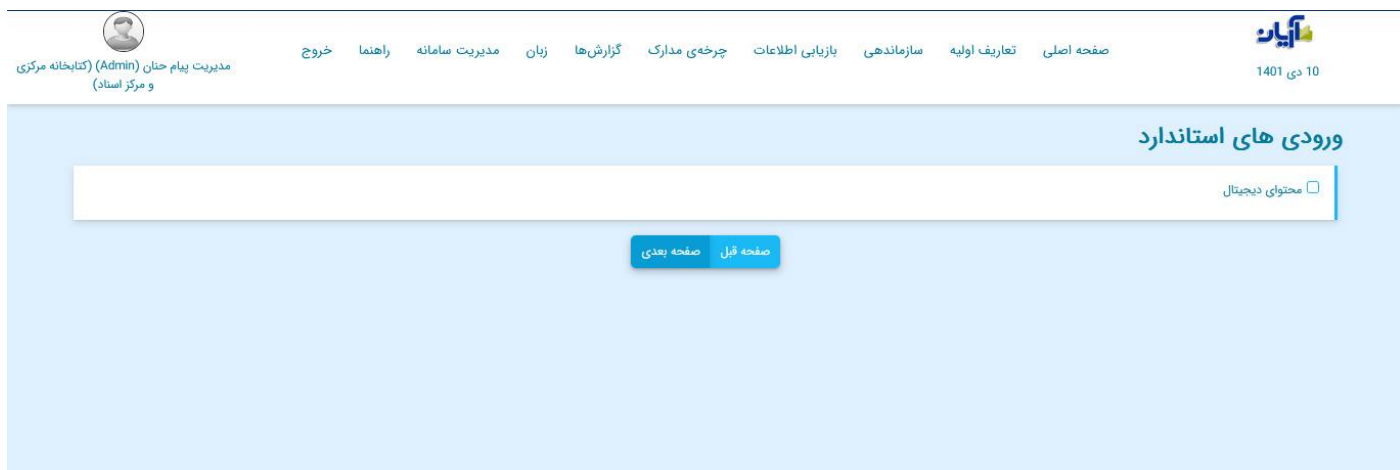
ردیف	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شابک	عملیات
1	تاریخ تاریخ در ایران	/ رضا عبداللہی	: امیرکبیر	تهران	.1366		✎

صفحه قبل | صفحه بعدی

در صورت صحت اطلاعات مد نظر برای رفتن به مرحله بعد بر روی کلید "صفحه بعد" کلیک کنید و در غیر این صورت برای بازگشت به مرحله قبل بر روی کلید "صفحه قبل" کلیک کنید.

پیش از رفتن به صفحه بعد و در ستون عملیات با کلیک بر روی گزینه  می توانید در صورت وجود شماره ثبت برای هر مدرک، آن را مشاهده کنید.

در صفحه بعد در صورت داشتن محتوای دیجیتال، تیک مربوطه را میز نیم و سپس صفحه بعدی را انتخاب می کنیم.



اگر تمایل به انتقال اطلاعات بدون فیلتر شدن عناوین تکراری باشد باید گزینه "انتقال عناوین تکراری" نیز انتخاب شود.

در صورتی که تمایل داشته باشید، اطلاعات مدارک منتقل شده از همان ابتدا برای مراجعان قابل جستجو باشد، گزینه "جستجو پذیر" نیز باید انتخاب شود.

پس از انتخاب آیتم های مد نظر می توانید بر روی کلید "انتقال اطلاعات" کلیک کنید.

پس از کلیک بر روی کلید "انتقال اطلاعات"، میزان پیشرفت عملیات انتقال اطلاعات نمایش داده می‌شود.

وضعیت	دارای محتوای دیجیتال	تعداد فایل دیجیتال	عنوان	نویسنده	شماره مدرک
✓	×	0	مکانیک سیالات و هیدرولیک	معدنی، حسن	1544632

انتقال صحیح

خطا در انتقال

عنوان تکراری

انتقال ماده دیجیتال

وقفه

0% 0x 1✓

با کلیک بر روی شماره مدرک اثر منتقل شده در ستون شماره مدرک، می‌توان به صفحه کاربرگه آن به منظور مشاهده و ویرایش اطلاعات اثر مد نظر دسترسی پیدا کرد.

وضعیت	دارای محتوای دیجیتال	تعداد فایل دیجیتال	عنوان	نویسنده	شماره مدرک
✓	×	0	مکانیک سیالات و هیدرولیک	معدنی، حسن	1544632

وقفه

0% 0x 1✓

پس از اتمام عملیات انتقال اطلاعات، پیغام مناسب به منظور آگاهی از تعداد رکوردهای منتقل شده به اطلاع کاربر می

رسد.

انتقال مدارک به نرم‌افزار یکپارچه مدیریت کتابخانه دیجیتال آریان با 1 انتقال موفق به پایان رسید.

تایید

حال می‌توان مدرک یا مدارک منتقل شده را در انتهای لیست جدول مدارک مشاهده یا ویرایش نمود.

فصل هفتم

ورودی اکسل

ورود به صفحه ورودی اکسل

در ابتدا، از منوی "سازماندهی"، زیرمنوی "ورودی اکسل" را انتخاب کنید. ورودی اکسل برای ورود اطلاعات مدرک به صورت گروهی است.

The screenshot shows the system's main dashboard. At the top right, there is a logo and the text "11 دی 1401". A navigation bar contains several menu items: "صفحه اصلی", "تعاریف اولیه", "سازماندهی", "بازایی اطلاعات", "چرخه‌ی مدارک", "گزارش‌ها", "زبان", "مدیریت سامانه", "راه‌نما", and "خروج". A dropdown menu is open under "سازماندهی", listing various options. The option "ورودی اکسل" is highlighted with an orange circle. Below the dashboard, there are four main sections: "گزارش" (Reports), "جستجو" (Search), "چرخه‌ی مدارک" (Degree Cycle), and "فهرست نویسی" (Writing List). Each section has an icon and a brief description.

برای شروع ورود اطلاعات گروهی به کمک فایل اکسل، ابتدا نوع مدرک و سطح دسترسی را تعیین میکنید.

The screenshot shows the "انتخاب فایل" (Select File) dialog box. It has a title bar with "انتخاب فایل" and a close button. The dialog is divided into several sections. On the left, there is a tree view showing a folder structure under "کتاب فارسی". The main area contains a search box with "عادی" entered, a "نمایش با کیفیت پایین" checkbox, and a "تعداد صفحات مجاز" field set to "1". There are also fields for "تعداد صفحات مجاز دانلود" and "تعداد صفحات مجاز پیش نمایش". A checkbox "استفاده از صفحات فایل به عنوان تصویر روی جلد" is present. Below these are checkboxes for "دسترسی اعضا:", "کتابخانه مرکزی", and "عدم انتخاب دسترسی اعضا به معنای دسترسی عام می باشد". At the bottom right, there is a "فایل‌های دیجیتال" button. The bottom of the dialog has a section for "جداساز فایل‌های تکراری:" with checkboxes for "فقط انتقال مدارک دارای دیجیتال", "انتقال عناوین تکراری", and "جستجو بدو".

انتخاب فایل

کتاب فارسی

فیلد جدید

عادی

عادی
ممرمه
فوق ممرمه

تعداد صفحات مجاز داتلود

تعداد صفحات مجاز پیش نمایش

استفاده از صفحات فایل به عنوان تصویر روی جلد

دسترسی اعضا:
 کتابخانه مرکزی
(عدم انتخاب دسترسی اعضا به معنای دسترسی عام می باشد)

فایل‌های دیجیتال

جداساز فیلدهای تکرارپذیر:

فقط انتقال مدارک دارای دیجیتال

انتقال عناوین تکراری

جستجو پذیر

سپس با زدن دکمه انتخاب فایل، فایل اکسل مورد نظر را انتخاب میکنید.

آکسلیت

11 دی 1401

ادمنین ادمنین (admin) (کتابخانه دانشگاه بین المللی چابهار)

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازیابی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارشات زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

ورودی اکسل

برای ورود اطلاعات از طریق اکسل به برنامه در ابتدا باید اکسلی که بر اساس اطلاعات مدارک مورد نظر فهرست نویسی شده است را فراخوانی نموده سپس برای هر ستون اکسل یک فیلد را بر اساس نوع کاربرگه انتخاب کرده و در پایان انتقال اطلاعات صورت بگیرد.

انتخاب فایل

کتاب فارسی

فیلد جدید

عادی

تعداد صفحات مجاز داتلود

تعداد صفحات مجاز پیش نمایش

نمایش با کیفیت پایین

استفاده از صفحات فایل به عنوان تصویر روی جلد

1

دسترسی اعضا:
 کتابخانه مرکزی
(عدم انتخاب دسترسی اعضا به معنای دسترسی عام می باشد)

فایل‌های دیجیتال

جداساز فیلدهای تکرارپذیر:

فقط انتقال مدارک دارای دیجیتال

انتقال عناوین تکراری

جستجو پذیر

انتقال اطلاعات پاک کن

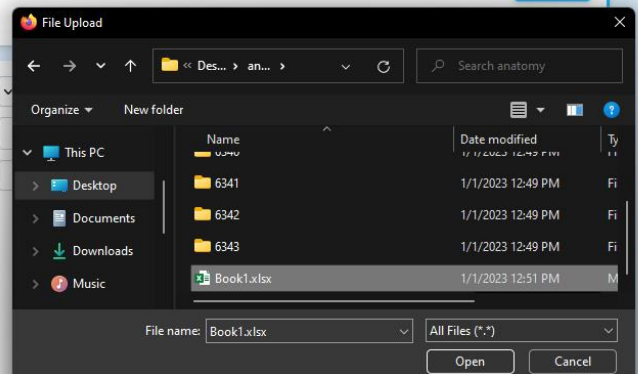
Copyright © PayamLib.com

سپس فایل اکسل را بارگذاری می کنید.

ورودی اکسل

برای ورود اطلاعات از طریق اکسل به برنامه در ابتدا باید اکسلی که بر اساس اطلاعات مدارک مورد نظر فهرست نویسی شده است را فراخوانی نموده سپس برای هر ستون اکسل یک فیلد را بر اساس نوع کاربردگه انتخاب کرده و در پایان انتقال اطلاعات صورت بگیرد.

انتخاب فایل



پس از بارگذاری فایل اکسل، اطلاعات مندرج در جدول اکسل در صفحه سیستم نمایش داده می‌شود:

مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد) | صفحه اصلی | تعاریف اولیه | سازماندهی | بازیابی اطلاعات | چرخه‌ی مدارک | گزارش‌ها | زبان | مدیریت سامانه | راهنما | خروج | آپار | 1401 دی 11

انتخاب فایل | Sheet1

DC	LC	NLM	TITLE	SUBJECT	PERSONAL	URI	DATE	PUBLISHER	PLACE
; 23 ; 612.9	QM540 ; A85 ; 2022		: Atlas of sectional anatomy	; Chest	; ,Favorito, Luciano Alves	pdf.9783030916879	2022	.Springer	: Cham
; 23 ; 8./611	; QM451		Medical neuroanatomy for the Boards and the ; clinic	; Neuroanatomy	; ,Leo, Jonathan	pdf.9783030888343	2022	.Springer	Cham, ; Switzerland
; 23 ; 573.3/56	; QM311		Extracellular matrix biomineralization of dental / tissue structures	.Extracellular matrix ;	; ,Goldberg, Michel	pdf.9783030762827	2021	.Springer	Cham, ; Switzerland
; 611.00285/68 ; 23	; QM28		: Digital anatomy	; Human anatomy	Uhl, Jean-François, ; editor ; @Jorge, J. A. ; ; (Joaquim Armando)	pdf.9783030619046	2021	.Springer	: Cham
; 23 ; 611.00285	; QM28		: Multidisciplinary computational anatomy	; Human anatomy	; ,Hashizume, Makoto	pdf.9789811643248	2022	.Springer	: Singapore
; 23 ; 612.4/2	QM197 ; A85 ; 2021		/ Atlas of lymph node anatomy	; Lymph nodes	; ,Harisinghani, Mukesh G	pdf.9783030808983	2021	.Springer	: Cham
; 23 ; 13./611	; QM191		Atlas of the supraaortic craniocervical arterial ; variations	Arteries ; ; Radiography	; Uchino, Akira	pdf.9789811668029	2022	.Springer	: Singapore

صفحه 1 از 1 رکورد تا 7 رکورد

کتاب لاتین:

نام فایل دیجیتال: قیمت (رایگان):

تعداد صفحات مجاز داتلود: نمایش با کیفیت پایین:

استفاده از صفحات فایل به عنوان تصویر روی جلد: دسترسی اضطراری:

Copyright © PayamLib.com

در سمت راست صفحه، ستون اکسلی را که نام فایل دیجیتال (در صورت داشتن محتوای دیجیتال) انتخاب می‌کنیم

مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد) | خروج | راهنما | مدیریت سامانه | زبان | گزارش‌ها | مدارک | چرخه‌ی مدارک | بازبازی اطلاعات | سازماندهی | تعاریف اولیه | صفحه اصلی | آبیان | 11 دی 1401

کتاب لاتین	عمومی	قیمت(رایگان)	URI
...Place of Publication, Distribu(Latin_Book_210_a)	تعداد صفحات مجاز پایش	تعداد صفحات مجاز پایش	تعداد صفحات مجاز داتلود
...Name of Publisher, Distributor(Latin_Book_210_c)	نمایش با کیفیت پایین	1	استفاده از صفحات فایل به عنوان تصویر روی جلد
...Date of Publication, Distribut(Latin_Book_210_d)			دسترسی اعضا: <input type="checkbox"/> مرکزی <input type="checkbox"/> دانشکده پزشکی <input type="checkbox"/> دانشکده پیراپزشکی
Electronic name(Latin_Book_856_f)			
Author(Latin_Book_410_a)			
subject(Latin_Book_600_9)			
Title Proper(Latin_Book_200_a)			
NLM Sub Class(NLM_SubClass)			
LC Main Class(Latin_Book_680_a)			

فیلد جدید

علاوه بر این میتوانید دسترسی اعضای هر کتابخانه را نیز تعیین کرده و از صفحات فایل به عنوان تصویر روی جلد در نمایش اطلاعات مدرک استفاده نمایید.

با بارگذاری فایل اکسل، نام هر ستون در اکسل، توسط سیستم خوانده میشود. در قسمت چپ صفحه ستون‌های حاوی اطلاعات در اکسل را با فیلدهای کاربرگه مطابقت خواهیم داد. تا اطلاعات مندرج در هر ستون، به فیلد مربوطه منتقل شود.

مدیریت پیام حنان (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد) | خروج | راهنما | مدیریت سامانه | زبان | گزارش‌ها | مدارک | چرخه‌ی مدارک | بازبازی اطلاعات | سازماندهی | تعاریف اولیه | صفحه اصلی | آبیان | 11 دی 1401

کتاب لاتین	عمومی	قیمت(رایگان)	URI
...Place of Publication, Distribu(Latin_Book_210_a)	نمایش با کیفیت پایین	تعداد صفحات مجاز پایش	تعداد صفحات مجاز داتلود
...Name of Publisher, Distributor(Latin_Book_210_c)	1	استفاده از صفحات فایل به عنوان تصویر روی جلد	دسترسی اعضا: <input type="checkbox"/> مرکزی <input type="checkbox"/> دانشکده پزشکی <input type="checkbox"/> دانشکده پیراپزشکی
...Date of Publication, Distribut(Latin_Book_210_d)			
Electronic name(Latin_Book_856_f)			
Author(Latin_Book_410_a)			
subject(Latin_Book_600_9)			
Title Proper(Latin_Book_200_a)			
NLM Sub Class(NLM_SubClass)			
LC Main Class(Latin_Book_680_a)			

فیلد جدید

پس از تطابق سازی میان فیلدها و ستون‌های فایل اکسل، با زدن دکمه فایل‌های دیجیتال را انتخاب می‌کنیم.

کتاب فارسی

فیلد جدید

عادی

تعداد صفحات مجاز داتلود

تعداد صفحات مجاز پیش نمایش

نمایش با کیفیت پایین

1

استفاده از صفحات فایل به عنوان تصویر روی جلد

دسترسی اعضا:

کتابخانه مرکزی

(عدم انتخاب دسترسی، اعضا به معنای دسترسی عام می باشد)

فایل‌های دیجیتال

جداساز فیلدهای تکراری‌پذیر:

فقط انتقال مدارک دارای دیجیتال

انتقال عناوین تکراری

جستجو پذیر

انتقال اطلاعات

پاک کن

تنظیمات بخش انتهای صفحه:

- جدا ساز فیلدهای تکرار پذیر: فیلدهایی از جمله موضوع، ناشر و یا نویسنده که میتوانند بیشتر از یک مورد باشند، را میتوان با کاراکترهایی مانند علامت @ یا ، از هم جدا کرد. در این مدخل علامتی را که در فایل اکسل استفاده کرده‌اید را وارد نمایید.
- فقط انتقال مدارک دارای دیجیتال: چنانچه قصد دارید تنها رکوردهایی که فایل دیجیتال آنها موجود است منتقل شود این گزینه را فعال کنید.
- انتقال عناوین تکراری: با فعال کردن این گزینه، عناوین تکراری بدون پیغام خطا منتقل می‌شوند.
- جستجو پذیر: با فعال کردن این گزینه نیز، رکورد قابل بازبایی در هنگام جستجو خواهد بود.

پس از آنکه تنظیمات فوق را انجام دادید، دکمه انتقال اطلاعات را بزنید.

فصل هشتم

خروجی اکسل

برای تهیه خروجی اکسل از اطلاعات ذخیره شده در سیستم، از نوار منوی سازماندهی، گزینه خروجی اکسل را انتخاب نمایید.

The screenshot shows the system dashboard with a navigation menu at the top. The 'سازماندهی' (Organization) menu is open, and 'خروجی اکسل' (Export to Excel) is highlighted with an orange circle. The dashboard includes icons for 'گزارش' (Reports), 'جستجو' (Search), 'چرخه‌ی مدارک' (Document Cycle), and 'فهرست نویسی' (Writing List).

تعیین محدوده انتخاب خروجی اکسل

پس از ورود به صفحه خروجی اکسل به ۳ روش می‌توان مدارک را برای اخذ خروجی اکسل انتخاب کرد.

The screenshot shows the 'خروجی اکسل' (Export to Excel) page. At the top, there are three radio buttons for selection: 'خروجی از همه مدارک' (Selected), 'نتیجه جستجو' (Search Results), and 'محدود:' (Limited). Below this is a table with columns for 'عنوان' (Title), 'نام فیلد' (Field Name), and 'نام فرم' (Form Name). The table lists various document fields like 'شماره استاندارد بین المللی کتا...', 'ویژگیها', 'شرایط تهیه و بها', 'کد کشور', 'شماره', and 'کد نقش'. At the bottom, there are buttons for 'حذف انتخاب شده‌ها' (Remove Selected) and 'حذف انتخاب نشده‌ها' (Remove Not Selected), and a 'شروع' (Start) button.

- خروجی اکسل از تمامی مدارک

اگر این گزینه انتخاب شود، نرم افزار از اطلاعات تمامی مدارک موجود در نرم افزار با توجه به نوع مدرک انتخاب شده خروجی اکسل تهیه می کند.

- خروجی اکسل از نتیجه جستجو

اگر رکودهای مد نظر برای اخذ خروجی اکسل را از طریق جستجوی نرم افزار انتخاب کنید، می توانید در صفحه جستجوی مدارک در زبانه "بازیابی اطلاعات" مدرک یا مدارک مدنظر خود را جستجو و از مدارک جستجو شده خروجی اکسل تهیه نمایید.

مدیریت پیام حنن (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)

خروجی اکسل

خروجی از:
 همه مدارک
 نتیجه جستجو
 محدود:

کتاب فارسی

عنوان	نام فرم	صفحه
شماره استاندارد بین المللی کتا...	شماره استاندارد بین المللی کتا...	صفحه 0
ویژگیها	ویژگیها	صفحه 0
شرایط تهیه و بها	شرایط تهیه و بها	صفحه 0
کد کشور	کد کشور	صفحه 0
شماره	شماره	صفحه 0
کد نقش	کد نقش	صفحه 0

حذف انتخاب شدهها حذف انتخاب نشدهها

جداساز فیلدهای تکراریذیر:

خروجی شامل ثبت های مدارک باشد
 خروجی شامل نام فایل های دیجیتال باشد

شروع

پس از انتخاب نوع خروجی، تنظیمات مربوط به نوع مدرک و اطلاعات فیلدهایی که در خروجی می خواهید نمایش داده شود را انجام دهید.

در ادامه باید کاراکتر منحصر بفردی را که در محتوای فیلدهای کتابشناختی به کار نرفته است را به عنوان کاراکتر جدا کننده محتوای فیلدهای تکرار پذیر به نرم افزار ارائه دهید (در کادر "جداساز فیلدهای تکرارپذیر" وارد کنید) تا در فواصل میان فیلدهای تکرار شونده در فایل اکسل قرار دهد. در زمان ورود اطلاعات این فایل به نرم افزار در قالب "ورودی اکسل"، با معرفی مجدد همین کاراکتر خاص به نرم افزار (با وارد کردن مجدد آن در کادر "جداساز فیلدهای تکرارپذیر")، نرم افزار با

تشخیص تکرار شدن فیلد در محل درج این کاراکتر، در حین ساخت و تکمیل اطلاعات کاربرگه مدرک از روی فایل اکسل، فیلد مورد نظر را به تعداد مشخص شده تکرار کرده و اطلاعات آنها را تکمیل می‌کند.

جداساز فیلدهای تکرارپذیر:

خروجی شامل ثبت‌های مدرک باشد

خروجی شامل نام فایل‌های دیجیتال باشد

در ادامه اگر مدارک دارای محتوای دیجیتال بوده و بخواهید خروجی تهیه شده حاوی نام این فایل‌ها برای استفاده به هنگام ورودی در مقصد باشد؛ می‌بایست گزینه "خروجی شامل نام فایل‌های دیجیتال باشد" را انتخاب کنید. پس از اعمال تمامی تنظیمات، برای آغاز کار بر روی دکمه شروع کلیک کنید.

وضعیت	شماره مدرک
✓	12

دریافت فایل خروجی وقفه

0x 1✓

پس از اتمام عملیات انتقال اطلاعات، پیغام مناسب به منظور آگاهی از تعداد رکوردهای منتقل شده به اطلاع کاربر می‌رسد. روی کلید "تایید" کلیک کنید.

تهیه خروجی از نرم‌افزار یکپارچه مدیریت کتابخانه دیجیتال آریان با 1 خروجی موفق به پایان رسید.

- خروجی اکسل محدود

در این روش صرفاً کافی است محدوده شماره مدرک، رکورد یا ثبت مد نظر را برای تهیه خروجی در کادر مربوطه وارد کنید.

خروجی از:
 همه مدارک
 نتیجه جستجو
 محدود:

از شماره رکورد: تا شماره رکورد:

از شماره مدرک: تا شماره مدرک:

از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

دفتر ثبت: محتوای دیجیتال:

برای انتخاب تنها مدارکی که دارای شماره ثبت هستند باید گزینه "دارای ثبت" انتخاب شود.

خروجی از:
 همه مدارک
 نتیجه جستجو
 محدود:

از شماره رکورد: تا شماره رکورد:

از شماره مدرک: تا شماره مدرک:

از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

دفتر ثبت: محتوای دیجیتال:

برای انتخاب مدارکی که دارای محتوا یا فایل دیجیتال هستند، باید گزینه "دارای محتوای دیجیتال" انتخاب شود.

خروجی از:
 همه مدارک
 نتیجه جستجو
 محدود:

از شماره رکورد: تا شماره رکورد:

از شماره مدرک: تا شماره مدرک:

از شماره ثبت: تا شماره ثبت:

دفتر ثبت: محتوای دیجیتال:

در نهایت اطلاعات فایل اکسل تهیه شده با هر یک از سه روش بالا را می‌توان به واسطه "ورودی اکسل"، به نرم افزار مقصد منتقل و ذخیره کرد.

فصل هشتم

مدارک ارسالی اعضا

ارسال مدرک توسط کاربر

در این قسمت اعضای کتابخانه در صورتی که بخواهند مدرکی را برای کتابخانه ارسال کنند از جمله پایان نامه، مقاله و یا انواع دیگر مدارک، باید از طریق پورتال کتابخانه در صفحه شخصی خود، زیرمنوی "ارسال مدارک" را انتخاب کنند.



The screenshot shows the library's user interface. At the top, there is a navigation bar with 'English' and 'خروج' (Logout). A dropdown menu is open, listing options: 'حساب کاربری' (User Account), 'پروفایل' (Profile), 'ارسال مدرک' (Upload Document - highlighted with an orange circle), 'تغییر گذرواژه' (Change Password), 'تغییر تصویر' (Change Image), 'پیامها' (Messages), and 'پیشنهاد خرید' (Purchase Recommendation). Below the menu is a search bar with 'جستجوی پیشرفته' (Advanced Search) and 'نوع مدرک' (Document Type) dropdown. The dashboard below features five statistics:

آیکون	عدد	توضیح
دانلود دیجیتال	109	دانلود نسخه دیجیتال
عضو	25068	عضو
نسخه دیجیتال	4036	نسخه دیجیتال
نسخه چاپی	235067	نسخه چاپی
مدرک	125200	مدرک

در گام بعدی گزینه "ثبت مدرک جدید" را انتخاب و نوع مدرک مورد نظر خود را انتخاب کنند.

ثبت مدرک جدید کتاب فارسی

ثبت مدرک جدید

با توجه به قوانین کپی‌رایت، بارگذاری فایل کامل کتاب به نوع قرارداد و کسب اجازه از ناشر بستگی دارد. لازم به ذکر است، حتی بارگذاری تصویر جلد کتاب منوط به دریافت مجوز از ناشر/دارنده حق کپی‌رایت کتاب است.

ملاحظات:

صفحه 1

زبان متن نوشتاری یا گفتاری و مانند آن	زبان اثر اصلی
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="جدید"/>	

صفحه 2

عنوان اصلی	نام نخستین پدیدآور
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="جدید"/>	

محل نشر و بخش و غیره	نام ناشر، بخش کننده و غیره	تاریخ نشر و بخش و غیره
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="جدید"/>		

شاپای ISSN قروست
<input type="text"/>
<input type="button" value="جدید"/>

صفحه 4

توصیف ظاهری
<input type="text"/>
<input type="button" value="جدید"/>

صفحه 5

عنوان اصلی به زبان دیگر
<input type="text"/>
<input type="button" value="جدید"/>

ذخیره

سپس اطلاعات مورد نظر مربوط به مدرک خود را وارد و در پایان ذخیره کنند .

پس از ذخیره اولیه، دکمه ویرایش، حذف، بارگذاری فایل دیجیتال فعال میشود.

ارسال مدرک							
ثبت مدرک جدید							
نوع مدرک	عنوان	ملاحظات	تاریخ ثبت	تعداد فایل دیجیتال	تایید کننده	تاریخ تایید	تایید شده
کتاب فارسی	پیام حنان		14 دی 1401 14:25:48	0			در انتظار تایید

با زدن دکمه ویرایش، صفحه ورود اطلاعات مدرک باز می شود.

با زدن دکمه فایل دیجیتال، صفحه بارگذاری فایل دیجیتال باز می شود. و کاربر می توان فایل دیجیتال خود را انتخاب و بارگذاری نماید.

بارگذاری فایل دیجیتال

پیام حنان

فایل دیجیتال:
انتخاب فایل

عنوان فایل:

document.pdf

ملاحظات:

بدینوسیله متعهد می شوم موارد بارگذاری شده دارای مجوز نشر عمومی می باشد و هر گونه مسئولیت نشر آن بر عهده اینجانب است.

ذخیره

پس از انتخاب فایل و انتخاب گزینه قانون حق مولف، کاربر مجدداً دکمه ذخیره را می زند.

مدرکی که توسط کاربر ذخیره شده است، برای شما ارسال و از زیر منوی مدارک ارسالی اعضا قابل مشاهده است.

ورود به صفحه مدارک ارسالی اعضا

در ابتدا جهت ورود به صفحه ورودی اکسل، از منوی "سازماندهی"، زیرمنوی "مدارک ارسالی اعضا" را انتخاب کنید.

- کاربرگ فهرست نویسی
- ویرایش از طریق جدول مدارک
- ورودی استاندارد آریان
- خروجی استاندارد آریان
- ورودی های استاندارد مستقیم
- ورودی های استاندارد
- ورودی اکسل
- خروجی اکسل
- مدارک ارسالی اعضا
- تنظیمات
- ورودی محتوای دیجیتال
- مدیریت پیشنهادات خرید
- مرور
- انزراهای سازماندهی



چرخه‌ی مدارک



جستجو در میان مدارک ارسالی

در صفحه مدارک ارسالی و در میان مدارک ارسال شده می‌توان با فیلدهایی همچون عنوان، شماره عضویت و یا نام ارسال کننده جستجو کنید. و یا با فیلترهایی مانند نوع مدرک، وضعیت تایید و محتوای دیجیتال آنها را محدود کنید.


مدارک ارسالی اعضا


عنوان	شماره عضویت	نام و نام خانوادگی	تاریخ ثبت	تعداد فایل دیجیتال	وضعیت تایید	محتوای دیجیتال
5906	مهدید حیدری	کتاب فارسی	1400/12/08 11:12:08	1	تایید کننده بهروز حیدری	تایید شده 1401/01/23 11:59:15
9871234560	الهام محمودپور	کتاب فارسی	1401/10/14 14:25:48	0	وضعیت تایید	تایید نشده 1401/01/23 11:59:15

عملیات در مدارک ارسالی


در ستون عملیات این صفحه می‌توان هر یک از مدارک ارسالی را ویرایش، تایید، حذف یا برای آن یادداشت گذاشت که در ادامه هر کدام جداگانه توضیح داده می‌شود.


- مشاهده و ویرایش

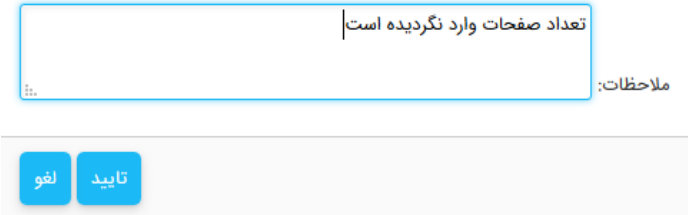
می‌توان مدرک ارسالی را توسط گزینه  مشاهده و یا ویرایش کرد.

با کلیک بر روی آیکون  ، صفحه ویرایش کاربرگه مدرک جهت مشاهده اطلاعات و یا ویرایش آنها باز می شود.


- ایجاد یادداشت ملاحظات

می توان برای مدرک ارسالی توسط گزینه  یادداشت ملاحظات ایجاد کرد. این یادداشت مانند پیغامی میان کتابدار و ارسال کننده مدرک عمل می کند.

با کلیک بر روی آیتم  پنجره درج ملاحظات باز می شود.




- تایید مدرک

توسط گزینه  اطلاعات مدرک ارسالی را مورد تایید قرار داد. پس از تایید، اطلاعات مدرک برای کاربران قابل جستجو خواهد بود.

با کلیک بر روی آیتم  پنجره تایید باز می شود.

با تایید آن، مدرک قابل نمایش شده و وضعیت آن به حالت تایید شده تغییر می یابد.

- حذف مدرک

توسط گزینه  می توان اطلاعات مدرک ارسالی را پیش یا پس از تایید حذف نمود. با حذف مدرک از این قسمت رکورد آن نیز از نرم افزار حذف خواهد شد.

فصل نهم

ورودی محتوای دیجیتال

برای انتقال فایل‌های دیجیتال که قبلاً اطلاعات کتابشناسی آن‌ها وارد سیستم شده است، از نوار منوی سازماندهی، گزینه ورودی محتوای دیجیتال را انتخاب کنید.



برای انتقال فایل‌های دیجیتال ابتدا باید فایل اکسلی را تهیه نمایید. این فایل اکسل به دو صورت می‌توانید تهیه نمایید. ۱- یا بر اساس شماره رکورد اطلاعاتی که قبلاً وارد سیستم شده است ، ۲- یا بر اساس شماره ثبتی که به مدارک تخصیص داده شده به همراه محل نگهداری و نوع مدرک.

سپس در صفحه ورودی محتوای دیجیتال فایل اکسل را فراخوانی نمایید.

روش اول: بارگذاری فایل دیجیتال بر اساس شماره رکورد:

Copyright © PayamLib.com

همانگونه که در تصویر ملاحظه می‌نمایید سیستم ستون‌های فایل اکسل را خوانده و نمایش می‌دهد.

در این مرحله داری نام فایل‌های دیجیتال را انتخاب کنید. سپس گزینه شماره رکورد را بزنید و فیلد مربوطه را با ستون دارای شماره رکورد مطابقت دهید.

در ادامه دکمه فایل‌های دیجیتال را بزنید فولدر فایل‌ها باز شود.

به کمک **ctrl+A** کلیه فایل‌های دیجیتال را انتخاب کنید و دکمه **open** را بزنید تا فایل‌ها فراخوانی شوند.

نام فایل دیجیتال: عادی قیمت (رایگان)

تعداد صفحات مجاز داتلود: تعداد صفحات مجاز پیش نمایش: نمایش با کیفیت پایین

دسترسی اعضا: کتابخانه مرکزی (عدم انتخاب دسترسی اعضا به معنای دسترسی عام می باشد)

فایل های دیجیتال

عنوان فایل	حجم فایل	عملیات
Addiction Volume 117 Issue 10 October (13).pdf 2022	1960261	
Addiction Volume 117 Issue 10 October (12).pdf 2022	1681756	
Addiction Volume 117 Issue 10 October (11).pdf 2022	745135	
Addiction Volume 117 Issue 10 October (10).pdf 2022	1174659	
Addiction Volume 117 Issue 10 October (1).pdf 2022	154465	

صفحه 1 از 1 رکورد 1 تا 0 از 5 رکورد

شروع

در پایان دکمه شروع را بزنید تا فایل ها به سیستم منتقل شوند.

روش دوم: بارگذاری فایل های دیجیتال بر اساس شماره ثبت.

در صورت اینکه قبلا در انتقال اطلاعات مدارک، به آنها شماره ثبت تعلق گرفته باشد، میتوان فایل دیجیتال مربوطه را بارگذاری کرد. در این حالت، فایل اکسل علاوه بر نام فایل دیجیتال، باید شامل اطلاعات شماره ثبت، محل نگهداری و نوع مدرک هم باشد.

ابتدا فایل اکسل را فراخوانی نمایید و سپس فیلدها را با ستون های دارای محتوای اکسل مطابقت دهید.

انتخاب فایل

Person Details

نام فایل دیجیتال	شماره رکورد	شماره ثبت	محل نگهداری	نوع مدرک
Addiction Volume 117 Issue 10 October (12).pdf 2022	4	1004	کتابخانه مرکزی	مقاله لاتین
Addiction Volume 117 Issue 10 October (11).pdf 2022	3	1003	کتابخانه مرکزی	مقاله لاتین
Addiction Volume 117 Issue 10 October (10).pdf 2022	2	1002	کتابخانه مرکزی	مقاله لاتین
Addiction Volume 117 Issue 10 October (1).pdf 2022	1	1001	کتابخانه مرکزی	مقاله لاتین

صفحه 1 از 1 رکورد 1 تا 4 از 4 رکورد

نام فایل دیجیتال: عادی قیمت (رایگان)

تعداد صفحات مجاز داتلود: تعداد صفحات مجاز پیش نمایش: نمایش با کیفیت پایین

دسترسی اعضا: کتابخانه مرکزی (عدم انتخاب دسترسی اعضا به معنای دسترسی عام می باشد)

فایل های دیجیتال

شماره ثبت: شماره رکورد:

شماره ثبت: شماره ثبت: محل نگهداری: نوع مدرک:

سپس مسیر فایل دیجیتال را انتخاب کرده و دکمه شروع برای فراخوانی و بارگذاری فایل های دیجیتال را بزنید.

شماره رکورد

1	Addiction Volume 117 Issue 10 October (1).pdf 2022
2	Addiction Volume 117 Issue 10 October (10).pdf 2022
3	Addiction Volume 117 Issue 10 October (11).pdf 2022
	Addiction Volume 117 Issue 10 October (12).pdf 2022
	Addiction Volume 117 Issue 10 October (13).pdf 2022

نام فایل دیجیتال

از 1, رکورد 1 تا 5 از 5 رکورد

1

نام فایل دیجیتال

قیمت (رایگان)

تعداد صفحات مجاز نمایش

تعداد صفحات مجاز دانلود

دسترسی اعضا:

کتابخانه مرکزی

(عدم انتخاب دسترسی اعضا به معنای دسترسی عام می باشد)

فایل های دیجیتال

شروع

File Upload

« Des... » New f...

Search New folder

Organize New folder

This PC

Desktop

Documents

Downloads

Music

Name	Date modified	Type
PDF 2022 Addiction Volume 117 Issue 10 Octo...	12/5/2022 12:15 PM	M
PDF 2022 Addiction Volume 117 Issue 10 Octo...	12/5/2022 12:18 PM	M
PDF 2022 Addiction Volume 117 Issue 10 Octo...	12/5/2022 12:16 PM	M
PDF 2022 Addiction Volume 117 Issue 10 Octo...	12/5/2022 12:16 PM	M

File name: 2022 Addiction Volume 117 Issue

All Files (*.*)

Open Cancel

فصل دهم

مدیریت پیشنهادات خرید

در این قسمت اعضای کتابخانه در صورتی که بخواهند پیشنهاد ابتیاع مدرکی را برای کتابخانه داشته باشند، باید از طریق پورتال کتابخانه در صفحه شخصی خود، زیرمنوی "پیشنهاد خرید" را انتخاب کنند.

The screenshot shows the top navigation bar with a shopping cart icon, language options (English, خروج), and a user profile icon. A dropdown menu is open, listing options: حساب کاربری, پروفایل, ارسال مدرک, تغییر گذرواژه, تغییر تصویر, پیامها, and پیشنهاد خرید (highlighted with an orange circle). Below the menu is a search bar with the text "جستجوی پیشرفته" and a search icon. To the right of the search bar are filters for "نوع مدرک" and "عبارت جستجو". The dashboard below features five main statistics: "دانلود نسخه دیجیتال" (114), "عضو" (25087), "نسخه دیجیتال" (4070), "نسخه چاپی" (235207), and "مدرک" (125339). At the bottom, there are navigation links: "همه مدارک", "مدارک جدید کتابخانه", "موضوع‌های پربازدید", "بیشتر", and "اخبار کتابخانه".

با انتخاب منوی پیشنهاد خرید، صفحه مربوطه باز می‌شود.

The screenshot shows the "پیشنهاد خرید" (Purchase Offer) form. A green button labeled "پیشنهاد خرید" is highlighted with an orange circle. Below the button is a horizontal navigation bar with the following labels: عنوان, نویسنده, محل نگهداری, ناشر, سال نشر, ویرایش, شایک, تعداد, ملاحظات, تاریخ ثبت, and خریداری شده.

با زدن دکمه پیشنهاد خرید فرم اطلاعات منبع باز می‌شود. عضو کتابخانه اطلاعات مربوط به مدرک پیشنهادی را در فیلدها وارد می‌نماید و سپس دکمه ارسال را فشار می‌دهد.

پیشنهاد خرید

عنوان:	<input type="text"/>	نویسنده:	<input type="text"/>
محل نگهداری:	<input type="text"/>	سال نشر:	<input type="text"/>
مرکزی:	<input type="text"/>	شایک:	<input type="text"/>
تعداد:	<input type="text"/>	ویرایش:	<input type="text"/>
ملاحظات:	<input type="text"/>		

ارسال

در این مرحله، در بخش مدیریت سیستم، از نوار منوی سازماندهی، گزینه مدیریت پیشنهادات خرید را انتخاب نمایید.

صفحه اصلی تعاریف اولیه سازماندهی بازبازی اطلاعات چرخه‌ی مدارک گزارش‌ها زبان مدیریت سامانه راهنما خروج

مدیریت پیام حنن (Admin) (کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد)

1401 دی 24

کاربرگ فهرست نویسی
ویرایش از طریق جدول مدارک
ورودی استاندارد آریان
خروجی استاندارد آریان
ورودی های استاندارد مستقیم
ورودی های استاندارد
ورودی اکسل
خروجی اکسل
مدارک ارسالی اعضا
تنظیمات
ورودی محتوای دیجیتال
مدیریت پیشنهادات خرید
مرور
ابزارهای سازماندهی

نرم افزار مدیریت هوشمند اطلاعات را پوشش می‌دهد این نرم افزار منطبق بر اهداف آریان یک نرم افزار کتابخانه

روز نرم‌افزاری دنیا بهره برده و کلیه استانداردهای حوزه مدیریت کتابخانه‌های ایران طراحی و پیاده سازی شده است. می‌باشد که تمامی اجزاء آن تحت وب عمل می‌نماید.

گزارش جستجو چرخه‌ی مدارک فهرست نویسی

در صفحه مذکور لیست پیشنهادات خرید اعضای کتابخانه را می‌توانید مشاهده نمایید.

مدیریت پیشنهادات خرید


محل نگهداری	عنوان	نویسنده	ناشر	سال نشر	شابک	شماره عضویت	نام و نام خانوادگی	مقطع تحصیلی	عنوان گروه	وضعیت	تعداد	تاریخ ثبت	عملیات
فارابی	راهنمای گام به گام درمان اختلالات اضطراب	رابرت لیهی-استون هالند	نوی دانش	1385	9789648949162	77798	رسول نعمتی			✓	5	1401/03/09 09:39:30	
مرکزی	nbnbn	nbnbn	...	1400		13	پروین عزتی	4	گروه اول	✓	20	1401/09/21 09:23:23	
مرکزی	sdsd	dsd	dstd	1401		13	پروین عزتی	4	گروه اول	✗	20	1401/09/21 09:30:41	
مرکزی	ایران 14203	نویسنده	تهران	1402		13	پروین عزتی	4	گروه اول	✗	20	1401/09/21 10:22:07	

صفحه 1 از 1، رکورد 1 تا 4 از 4 رکورد

در بالای جدول مدارک پیشنهادی اعضا، فیلترهای جستجو قابل مشاهده است که بر اساس هر یک می‌توانید در لیست پیشنهادی جستجوی خود را انجام دهید.

روبروی هر سطر دو آیکن وجود دارد:

آیکن  : برای حذف پیشنهاد

آیکن  : برای تایید پیشنهاد. در صورتی که این گزینه را انتخاب کردید، برای عضوی که کتاب را پیشنهاد داده است، در پنل کاربری پورتال کتابخانه پیامی را مبنی بر تایید و خریداری کتاب توسط کتابخانه دریافت می‌کند.

فصل یازدهم

مرور

ب

برای استفاده از نوار منوی سازماندهی، گزینه مرور را انتخاب نمایید.

در صفحه مرور چند زبانه را مشاهده می‌نمایید. در یک از این زبانه‌ها شما می‌توانید به جستجوی مدارک موجود در سیستم بپردازید:

۱- زبانه دفتر ثبت

مرور

دفتر ثبت		موضوع	یادداشت	مدارک	شماره ثبت	بخش	شماره رکورد	شماره مدرک	عنوان	نوع مدرک	محل نگهداری	جلد	نسخه
										همه	همه		
					0		32843	34	Human anatomy and physiology: Structure and function	کتاب لاتین	دانشکده پزشکی	1	1400/11/23
					0		147096	550پ	ساخت و ارزیابی نانوذرات حساس به pH حامل کوکومین به منظور داروسازی هدفمند سرطان کولون	پایان نامه فارسی	مرکزی داروسازی	1	1401/02/21
					1		72410	10158	بررسی وظایف و حدود اختیارات ولایت فقیه : برگرفته از درسهای خارج فقه آیت الله محمد مومن قمی	کتاب فارسی	گروه معارف دانشکده پزشکی	1	1396/11/11
					1		3739	17	آموزش گام به گام رایانه کار درجه 2	کتاب فارسی	مرکزی داروسازی	1	1382/07/19
					1		44087	44	بهداشت بزرگسالان در کشورهای درحال توسعه (آرشیو)	کتاب فارسی	آرشیو(وجین)	1	1379/07/11
					1		3864	18	Schwartzs principles of surgery	کتاب لاتین	کتابخانه بیمارستان امام رضا (ع)	1	1385/09/22
					1		43127	2116	قرآن کریم	کتاب فارسی	دانشکده پزشکی	1	1385/01/20
					1		16200	آپ	ارائه یک فرم دارویی نیمه جامد حاوی مینوکسیدیل 5	پایان نامه فارسی	مرکزی داروسازی	1	1388/07/11
					1		3660	1	قرآن کریم	کتاب فارسی	کتابخانه بیمارستان امام رضا (ع)	1	1385/08/29

در زبانه دفتر ثبت شما می‌توانید از فیلترهای موجود برای جستجو استفاده کرده و یا بر اساس هر یک از این فیلترها، جدول مدارک را مرتب سازی نمایید.

۲- زبانه موضوع:

مرور

دفتر ثبت | موضوع | یادداشت | مدارک

شماره رکورد ^

موضوع :

کالبدشناسی ناحیه ای	1
جمجمه	2
بیماری های دستگاه تناسلی زنان	3
زنان (تخصص پزشکی)	3
فوریت های پزشکی	3
فک	4
مفصل فکی گیجگاهی - کالبدشناسی و بافت شناسی	4
عصب شناسی	5
جراحی - پریش های امتحانی	6
پزشکی - پریش های امتحانی	7

صفحه 1 از 2183 رکورد 1 تا 10 از 21823 رکورد

100 50 30 20 10

<< < 3 2 1 > >>

در زبانه موضوع علاوه شما می‌توانید بر اساس شماره رکورد و یا موضوع جستجوی خود را انجام داده و یا جدول نمایش در این صفحه را مرتب سازی نمایید.

۳- زبانه یادداشت

مرور

دفتر ثبت | موضوع | یادداشت | مدارک

شماره رکورد

145832	مقدمه: آموزش برنامه‌های خودمدیریتی به بیماران مبتلا به ایدز می‌تواند در کنترل بهتر بیماری موثر باشد. پژوهش حاضر با هدف ارزشیابی برنامه ارتقاء خودمدیریتی در بیماران مبتلا به ایدز شهر کرمانشاه مبتنی بر الگوی تغییر من، انجام شد. روش: مطالعه حاضر یک پژوهش مداخله‌ای نیمه تجربی از نوع مطالعات قبل و بعد شاهد دار بود که طی سال 1400 در میان بیماران مبتلا به ایدز مراجعه کننده به مرکز مشاوره بیماری های
148503	مقدمه: آموزش برنامه‌های خودمدیریتی به بیماران مبتلا به ایدز می‌تواند در کنترل بهتر بیماری موثر باشد. پژوهش حاضر با هدف ارزشیابی برنامه ارتقاء خودمدیریتی در بیماران مبتلا به ایدز شهر کرمانشاه مبتنی بر الگوی تغییر من، انجام شد. روش: مطالعه حاضر یک پژوهش مداخله‌ای نیمه تجربی از نوع مطالعات قبل و بعد شاهد دار بود که طی سال 1400 در میان بیماران مبتلا به ایدز مراجعه کننده به مرکز مشاوره بیماری های
150785	مقدمه و هدف: چونگان پستاندارانی هستند که با اکوسیستم های مختلف سازگار شده اند و میتوانند به عنوان مخازن بالقوه پاتوژن های مهم انسان از جمله کرم های گوارشی عمل کنند. عفونت‌های کرمی دستگاه گوارش یکی از علل سوء تغذیه و مرگ و میر افراد در سراسر جهان است. مطالعه حاضر با هدف تخمین شیوع عفونت های کرمی دستگاه گوارش و عوامل خطر مرتبط در چونگان در ایران انجام شد. روش کار: پایگاه‌های اطلاعاتی متعدد
151381	مقدمه و هدف: چونگان پستاندارانی هستند که با اکوسیستم های مختلف سازگار شده اند و میتوانند به عنوان مخازن بالقوه پاتوژن های مهم انسان از جمله کرم های گوارشی عمل کنند. عفونت‌های کرمی دستگاه گوارش یکی از علل سوء تغذیه و مرگ و میر افراد در سراسر جهان است. مطالعه حاضر با هدف تخمین شیوع عفونت های کرمی دستگاه گوارش و عوامل خطر مرتبط در چونگان در ایران انجام شد. روش کار: پایگاه‌های اطلاعاتی متعدد
146683	حساسیت دندانی یکی از شایع ترین مشکلاتی است که در بیماران ارتودنسی اغلب به دنبال تحریکات سرد، گرم، شیمیایی و اسمزی در بیماران به دلیل ناراحتی یا درد باعث شکایت می شود. شیوع حساسیت دندانی در جمعیت ها از 3.8% تا 57% گزارش شده است (1) (2). بیشترین ناحیه درگیر در دهان به طور کلی سطح باکال است و اغلب در ناحیه نیش های فک بالا و پرمولرها و سپس در ناحیه دندان های آسیاب و دندان های آسیاب دیده می شود (3)
111210	یکی از مهمترین خصوصیات کیفی در ارتباط با استفاده مجدد از پساب، کیفیت میکروبی آن بویژه از نظر تخم نامتوذهای روده ای و کلیفرم های مدفوعی (شاخص انگلیز) می باشد. هدف از این مطالعه تعیین کارایی تصفیه خانه فاضلاب شهرهای کرمانشاه (سیستم لجن فعال متعارف)، گیلانغرب (برکه های تثبیت)، سرپل ذهاب (لجن فعال با هوادهی گسترده)، اسلام آباد غرب (برکه های تثبیت)، پاره
61704	یکی از منابع مهم کتاب حاضر "نهج الفصاحه" ابوالقاسم پاینده است

در این قسمت نیز در کنار شماره رکورد، میتوانید در فیلد یادداشت نیز جستجوی خود را انجام داده و یا مرتب سازی نمایید.

مرور

دفتر ثبت موضوع یادداشت مدارک

شماره رکورد ^	شماره مدرک	نوع مدرک	عنوان	نویسنده	ناشر	محل نشر	سال نشر	شماره راهنما :
1	1	کتاب فارسی	آناطومی تنه	الهی ، بهرام ، 1310-	شرکت سهامی ...	تهران	1355	QS ۴ الف ۱۷۴۹۱ ۱۳۵۵
2	2	کتاب فارسی	استخوان بندی سر و صورت	محمدی ، یوسف ، 1308-	مرکز نشر دانشگ...	تهران	1369	WE ۷۰۵ الف ۳۵۲۴۳ م ۱۳۶۹
3	3	کتاب فارسی	اورژانسهای شایع بیماریهای زنان	مونaghan ، جان ، Monaghan, John M.	دفتر نشر فرهنگ...		1372	WP ۱۴۰ الف ۸۵۳۳ م ۱۳۷۲
4	4	کتاب فارسی	مفصل گیجگاهی فکی	خاقانی ، علی	قتحی	[تهران]	1363	WU ۱۰۱ م ۱۳۶۳ خ ۱۷۳۳
5	5	کتاب فارسی	نورولوژی بالینی	واینر، هوارد، Weiner, Howard L.	جهاد دانشگاه...			WL ۱۰۰ و ۳۷۴ ن
6	6	کتاب فارسی	<500> [پانصد] سوال جراحی (NMS) [ان. ام. اس]	چارل ، بروس ، Jarrell, Bruce E.	حیان	[تهران]	1373	WO ۱۸ پ ۱۳۴۴ ج ۱۸
7	7	کتاب فارسی	آزمون پزشکی 100 [یکصد] سوال تنفس	نصیری طوسی ، محسن	حیان	[تهران]	1373	W ۱۸ ۴۷۲۱ ۱۳۷۳
8	8	کتاب فارسی	معاینه فیزیکی اندامها و ستون فقرات	اعلمی هرندی ، بهادر	جهاد دانشگاه...	تهران	1372	WE ۷۲۵ الف ۱۶۲۱ م ۱۳۷۲
9	9	کتاب فارسی	طب کودکان	تالیف :محسن ضیایی	جهاد دانشگاه...			WS ۱۰۰ ط ۸۳۳ ض ۱۰۰
10	10	کتاب فارسی	اصول طب داخلی هاریسون، 1994 بیماریهای خون	هاریسون ، تنسلی راندولف ، andolph, 1900...	ارجمند، حیان ...	[تهران]	1373	WH ۱۰۰ الف ۲۲۸۰ م ۱۳۷۳

صفحه 1 از 12534 رکورد 1 تا 10 از 125336 رکورد

20 10

<< < 3 2 1 > >>

در این زبانه مشابه زبانه دفتر ثبت بر اساس فیلترهای موجود مدارک را مرتب سازی کرده و یا به جستجو بپردازید.