

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

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



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



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

*در کادر کد میله ای لازم نیست چیزی بنویسید.

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



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



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

نکته مهم: پس از اتمام فعالیت مورد نظر در بخش سرویس های امانت، حتماً کلید قطع اتصال کاربر امانت را انتخاب نمایید.