

## «راهنمای حذف شماره ثبت از محل‌های نگهداری وجین یا مفقودی در نرم‌افزار»

پس از دریافت خروجی اکسل از محل نگهداری به نام وجین یا مفقودی، باید طبق دستورالعمل زیر رکوردهای مربوطه از نرم‌افزار حذف شوند.

- ۱- با نام کاربری و کلمه عبور وارد آدرس [lib.tums.ac.ir](http://lib.tums.ac.ir) شوید.
  - ۲- روی گزینه «کتابخانه و آرشیو» کلیک نمائید و سپس تب سازماندهی را انتخاب کنید.
  - ۳- در صفحه سازماندهی، سمت راست صفحه روی گزینه «سیاهه موجودی» کلیک نمائید. (تصویر ۱)
  - ۴- در صفحه سیاهه موجودی، یا به تفکیک نوع ماده و یا همه مدارک، و انتخاب محل نگهداری وجین یا مفقودی، می‌توان جستجو کرد. (تصویر ۲)
  - ۵- در این مرحله، رکورد اول را انتخاب و سپس روی گزینه «ویرایش مدرک» کلیک نمائید. (تصویر ۳)
  - ۶- پس از ورود به صفحه مدرک مورد نظر، در سمت چپ، بالای صفحه روی گزینه «عملیات» کلیک کنید تا باز شود. (تصویر ۴)
  - ۷- در این مرحله روی گزینه «درج ثبت» کلیک نمائید تا به صفحه بعدی وارد شوید. (تصویر ۵ و ۶)
  - ۸- در صفحه جدید، ابتدا رکورد را انتخاب و سپس روی آیکن ضربدر قرمز یعنی «حذف» کلیک کنید. (تصویر ۷)
  - ۹- سوالی مبنی بر حذف رکورد پرسیده می‌شود و با کلیک روی گزینه «بله» رکورد از نرم‌افزار پاک خواهد شد. (تصویر ۸)
- ۱۰- پس از حذف کلیه رکوردها، به کتابخانه مرکزی جهت حذف نهائی محل نگهداری وجین یا مفقودی، اطلاع داده شود.

### (تصویر ۱)

The screenshot shows the library management system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: «سازماندهی» (highlighted), «منابع دیجیتالی», «امانت», «کارتابل», «مجموعه سازی», «بانک جانی», and «مدیریت سیستم». Below the navigation bar, there is a search bar and a list of filters. The filters include: «نوع ماده» (کتاب فارسی), «کاربرگه» (همه کاربرگه ها), «وضعیت رکورد» (همه وضعیتها), «مالکیت» (همه مالکیتها), «فرمت» (دارای فرمتن, فاقد فرمتن, هردو), and «وضعیت» (تکمیل شده, نشده, هردو). Below the filters, there is a table with columns: «انتخاب», «شماره مدرک», «عنوان», «پدیدآور», «ناشر», «شماره راهنما», «شماره شناسایی», «رده کنگره», «رده پزشکی», «شماره دستیابی», and «موضوع». The table contains one row with the following data: «انتخاب» (checkbox), «شماره مدرک» (23950), «عنوان» (تهرلی), «پدیدآور» (ایجاد رکورد), «ناشر» (ایجاد و ویرایش), «شماره راهنما» (سازماندهی < فهرست نویسی و نمایه سازی > ایجاد و ویرایش), «شماره شناسایی» (سازماندهی < فهرست نویسی و نمایه سازی > ایجاد و ویرایش), «رده کنگره» (سازماندهی < فهرست نویسی و نمایه سازی > ایجاد و ویرایش), «رده پزشکی» (سازماندهی < فهرست نویسی و نمایه سازی > ایجاد و ویرایش), «شماره دستیابی» (سازماندهی < فهرست نویسی و نمایه سازی > ایجاد و ویرایش), and «موضوع» (سازماندهی < فهرست نویسی و نمایه سازی > ایجاد و ویرایش).



## (تصویر ۴)

کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی تهران

سازماندهی منابع دیجیتالی امانت کارتابل مجموعه سازی بانک چابقی مدیریت سیستم

فهرست نویسی و نمایه سازی | مستند سازی | رده بندی | تنظیمات سازماندهی | بازگردن قفل رکوردها

سازماندهی > فهرست نویسی و نمایه سازی > **سیاهه موجودی**

عملیات جستجوی Z3950 46.209.25.204

اطلاعات تخصصی

اطلاعات شناسایی: اطلاعات توصیفی یادداشت ها عنوانهای مرتبط موضوع و رده سرشناسه و شناسه م... کلیات

001 شماره رکورد 11584

010 شابک

\$d	شرایط تهیه و بهاء	بهاء: ۵۰۰ ریال
\$a	شابک	
\$b	ویژگی ها	
\$z	شابک اشتباه	

## (تصویر ۵)

کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی تهران

سازماندهی منابع دیجیتالی امانت کارتابل مجموعه سازی بانک چابقی مدیریت سیستم

فهرست نویسی و نمایه سازی | مستند سازی | رده بندی | تنظیمات سازماندهی | بازگردن قفل رکوردها

سازماندهی > فهرست نویسی و نمایه سازی > **سیاهه موجودی**

درج ثبت جستجوی Z3950 46.209.25.204

اطلاعات تخصصی

اطلاعات شناسایی: اطلاعات توصیفی یادداشت ها عنوانهای مرتبط موضوع و رده سرشناسه و شناسه م... کلیات

001 شماره رکورد 11584

010 شابک

\$d	شرایط تهیه و بهاء	بهاء: ۵۰۰ ریال
\$a	شابک	
\$b	ویژگی ها	
\$z	شابک اشتباه	

- ctrl+f2 ذخیره رکورد
- ctrl+f3 ذخیره و بستن
- ctrl+shift+s ذخیره و جدید
- ctrl+shift+g رکورد جدید
- ctrl+f6 نمایش رکورد
- ctrl+f9 **درج ثبت**
- shift+pgup بلوک بعدی
- shift+pgdown بلوک قبلی
- alt+g فهرست منابع
- ctrl+alt+l خالی کردن کاربرگه
- ctrl+shift+c کپی رکورد در حافظه

## (تصویر ۶)

کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی تهران

سازماندهی منابع دیجیتال | امانت | کارتابل | مجموعه سازی | بانک چاپی | مدیریت سیستم

فهرست نویسی و نمایه سازی | مستند سازی | رده بندی | تنظیمات سازماندهی | بازگردن نقل رکوردها

سازماندهی < فهرست نویسی و نمایه سازی > سیاهه موجودی

اطلاعات کتابشناختی مدرک

عنوان : روانشناسی ژنتیک: تحول روانی از کودکی تا پیری  
پدیدآورنده : منصور، محمود، ۱۳۰۹-  
ناشر : رز

سال نشر : ۱۳۶۲  
محل نشر : تهران

سیاهه موجودی

انتخاب	محل نگهداری	شماره ثبت	جلد	نسخه	قسمت	جزء	نوبت چاپ	سال	شماره بازیابی	شماره شناسایی
1. <input type="radio"/>	وحین بیمارستان امام خمینی	۳۱۷۷								217617

بازگشت

## (تصویر ۷)

کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی تهران

سازماندهی منابع دیجیتال | امانت | کارتابل | مجموعه سازی | بانک چاپی | مدیریت سیستم

فهرست نویسی و نمایه سازی | مستند سازی | رده بندی | تنظیمات سازماندهی | بازگردن نقل رکوردها

سازماندهی < فهرست نویسی و نمایه سازی > سیاهه موجودی

اطلاعات کتابشناختی مدرک

عنوان : روانشناسی ژنتیک: تحول روانی از کودکی تا پیری  
پدیدآورنده : منصور، محمود، ۱۳۰۹-  
ناشر : رز

سال نشر : ۱۳۶۲  
محل نشر : تهران

سیاهه موجودی

انتخاب	محل نگهداری	شماره ثبت	جلد	نسخه	قسمت	جزء	نوبت چاپ	سال	شماره بازیابی	شماره شناسایی
1. <input checked="" type="radio"/>	وحین بیمارستان امام خمینی	۳۱۷۷								217617

بازگشت

## (تصویر ۸)

کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی تهران

سازماندهی منابع دیجیتال | امانت | کارتابل | مجموعه سازی | بانک چاپی | مدیریت سیستم

فهرست نویسی و نمایه سازی | مستند سازی | رده بندی | تنظیمات سازماندهی | بازگردن نقل رکوردها

سازماندهی < فهرست نویسی و نمایه سازی > سیاهه موجودی

اطلاعات کتابشناختی مدرک

عنوان : روانشناسی ژنتیک: تحول روانی از کودکی تا پیری  
پدیدآورنده : منصور، محمود، ۱۳۰۹-  
ناشر : رز

سال نشر : ۱۳۶۲  
محل نشر : تهران

سیاهه موجودی

انتخاب	محل نگهداری	شماره ثبت	جلد	نسخه	قسمت	جزء	نوبت چاپ	سال	شماره بازیابی	شماره شناسایی
1. <input checked="" type="radio"/>	وحین بیمارستان امام خمینی	۳۱۷۷								217617

بازگشت

دانشگاه علوم پزشکی تهران، کتابخانه مرکزی

آیا رکورد انتخاب شده حذف شود؟