

وزارت فرهنگ و آموزش عالی
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر

عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

(طرح پژوهشی ملی گسترش خدمات مستقیم کتابخانه‌ها به شماره ثبت ۹۱۷)

«جلد دوم گزارش نهایی: مستندات نرم‌افزار»

مجری:

سیروس علیدوستی

همکاران اصلی:

دکتر حسین غریبی

مهندس پرویز نیک آذر

حمیده بیرامی طارونی

۲۴

۱۳۷۴-۷۸

بسم الله الرحمن الرحيم

بدینوسیله انجام «طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها» توسط آقای سیروس علیدوستی با همکاری آقایان دکتر حسین غریبی و مهندس پرویز نیک آذر و خانم حمیده بیرامی طارونی از سال ۱۳۷۴ تا ۱۳۷۸ به مدت چهار سال در مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران و گزارش نهایی آن در ۳ جلد و یک پیوست به صورت زیر تایید می‌گردد:

- جلد اول: مبانی و مستندات طرح؛
- جلد دوم: مستندات نرم‌افزار؛
- جلد سوم: گزارش پیاده سازی طرح؛
- پیوست: کد اصلی برنامه‌ها.

شایان ذکر است که این طرح که به دنبال اجرای آزمایشی آن با عنوان «طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیرعضو» به انجام رسیده است با عنوان «گسترش خدمات مستقیم کتابخانه‌ها» به عنوان یک طرح ملی با شماره ۹۱۷ در دبیرخانه شورای پژوهشهای علمی کشور - برنامه ملی تحقیقات ۱۳۷۶ ثبت شده که این تغییر نام با موافقت دستگاه ناظر طرح (مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران) صورت پذیرفته است. علاوه بر این تایید می‌گردد که این طرح برای اولین بار در ایران به اجرا در آمده است.

لازم می‌داند مراتب قدردانی و سپاس خود را به کلیه دست اندرکاران این طرح پژوهشی تقدیم دارد.

توفیق از اوست

حسین غریبی

رئیس مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

چکیده

«طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها» به عنوان راهکاری جدید در حوزه اشتراک منابع یا همکاری بین کتابخانه‌ها با هدف تسهیل و افزایش دسترسی مستقیم استفاده‌کنندگان به منابع کتابخانه‌های کشور طراحی شده است. گزارش نهایی این طرح در ۳ جلد و یک پیوست تنظیم گردیده که در جلد اول، مفاهیم و روشهای اشتراک منابع، مدل مفهومی طرح غدیر و آیین‌نامه مادر آن ارائه شده است. جلد دوم گزارش به مستندات نرم‌افزار این طرح اختصاص دارد که در آن، مستندات طراحی نرم‌افزار، راهنمای کاربر، راهنمای فنی و کدهای اصلی نرم‌افزار آمده‌اند. در جلد سوم، گزارش پیاده‌سازی طرح در سطح وزارت فرهنگ و آموزش عالی از مرحله صدور دستورالعمل تا پذیرش تعدادی عضو، ارائه گردیده است. پیوست گزارش نیز به کد اصلی برنامه‌ها اختصاص دارد.

قدردانی

انجام «طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها»، پس از لطف بیکران پروردگار که شکرش از عهده این بنده خارج است، مدیون همکاری، همدلی و هماهنگی افراد و نهادهای زیادی است که هریک از نظر لطف و حسن نظر، سرنوشت این طرح را که متعلق به آحاد جامعه دانشگاهی و علمی کشور است، رقم زده‌اند. از دیدگاه سیستمی، این همکاریها هرگونه و هراندازه که بوده‌اند، به جای خود از تأثیری حیاتی برخوردار و شایان تقدیری در خور هستند اما در این مختصر امکان پرداختن به همه آنها وجود ندارد. بنابراین در این مقام تنها به بیان گوشه‌ای از آنها بسنده می‌شود.

از شورای پژوهشهای علمی کشور، کمیسیون اطلاع رسانی این شورا و سازمان برنامه و بودجه به خاطر تصویب این طرح به عنوان یک طرح ملی و تأمین اعتبار طراحی آن؛ از شورای پژوهش و فن آوری وزارت فرهنگ و آموزش عالی به خاطر تصویب پیاده سازی آن؛ جناب آقای دکتر جواد فرهودی، معاون محترم پژوهشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی به خاطر ابلاغ دستورالعمل طرح و تأمین اعتبار پیاده سازی آن؛ جناب آقای دکتر حسین غریبی، رئیس محترم مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران به خاطر پشتیبانی کامل و بی دریغ از اجرای طرح؛ جناب آقای فرهاد شیرانی به خاطر معرفی نیروی انسانی و بسیاری همراهی‌های دیگر؛ جناب آقای مهندس مجید امیدوار به خاطر راهنماییهای فنی؛ سرکار خانم زهرا عقبایی به خاطر حروفچینی و صفحه‌آرایی بخشی از مستندات و مکاتبات طرح؛ جناب آقای سید محمد اوصیا به خاطر انجام تدارکات برای اجرای طرح؛ سرکار خانم طاهره رضوانفر و سایر همکاران دبیرخانه مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران به خاطر انجام مکاتبات گسترده مربوط به اجرای طرح؛ جناب آقای علی امینی مسئول دفتر رئیس مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران به خاطر ایجاد امکان ارتباط موثر و سریع با ایشان؛ جناب آقای بهزاد پورامن و سایر همکاران امور اداری و مالی مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران به خاطر انجام امور مالی و پشتیبانی طرح؛ سرکار خانم صدف صفرپور و جناب آقای خسرو دشت نورد به خاطر طراحی و نظارت بر چاپ مستندات طرح؛ جناب آقای محمدرضا طوقانی پور و سایر همکاران چاپخانه مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران به خاطر چاپ بخشی از مستندات طرح؛ جناب آقای آزادی، جناب آقای علی جمالی و سرکار خانم مریم نظری به خاطر همکاری در تهیه آمار عملکرد طرح تعمیم خدمات کتابخانه‌های تخصصی به افراد غیرعضو و روسای محترم و نمایندگان دانشگاهها و موسسات آموزش عالی به خاطر همکاری در پیاده سازی طرح تشکر و تقدیر می‌شود.

همکاران اصلی این طرح شامل جناب آقای دکتر حسین غریبی به ویژه به خاطر حمایت و تشویقی که مبذول کردند، آقای مهندس پرویز نیک آذر به خاطر دقت و حوصله‌ای که در تهیه نرم‌افزار به خرج دادند و سرکار خانم حمیده بیرامی طارونی به خاطر نظم و متانتی که در پیاده سازی طرح معمول داشتند، شایسته تشکر و تقدیری جداگانه هستند.

در اینجا لازم می‌داند اذعان نماید که بدون این همکاریها، این طرح هرگز به سرانجام نمی‌رسید بنابراین تصریح می‌شود که هرگونه کاستی در این طرح برعهده مجری بوده و آنچه حسن در آن یافت شود مرهون این همکاریهاست.

سیروس علیدوستی

پائیز ۱۳۷۸

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها
(طرح پژوهشی ملی گسترش خدمات مستقیم کتابخانه‌ها)
«جلد دوم گزارش نهایی: مستندات نرم افزار»

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	فصل اول: مستندات نرم افزار
۲	نمودار فرایندها
۱۷	شرح فرایندها
۲۹	رابطهای کاربر
۷۴	عناصر داده‌ها
۷۸	شرح خروجیها

صفحه	عنوان
۱۲۱	فصل دوم: راهنمای کاربران
۱۲۲	مقدمه
۱۲۳	ورود به نرم افزار
۱۲۵	صدور کارتهای عضویت و امانت
۱۳۷	اطلاعات برگهای آمار
۱۴۴	تصفیه حساب اعضا
۱۴۶	اطلاعات کارتهای گم شده
۱۵۲	اطلاعات خسارتها
۱۵۹	تعریف مراکز زیر پوشش
۱۶۴	پشتیبانی
۱۸۰	گزارش
۱۸۴	فصل سوم: راهنمای فنی
۱۸۵	مقدمه
۱۸۹	برنامه اصلی
۱۹۷	برنامه اطلاعات مراکز زیر پوشش
۲۰۹	برنامه صدور کارتهای عضویت و امانت
۲۲۱	برنامه اطلاعات برگهای آمار
۲۳۰	برنامه اطلاعات کارتهای گم شده
۲۳۸	برنامه اطلاعات خسارتها
۲۵۱	برنامه تصفیه حساب اعضا
۲۵۶	برنامه گزارش

طرح غدیر :

عضویت فراگیر کتابخانه ها

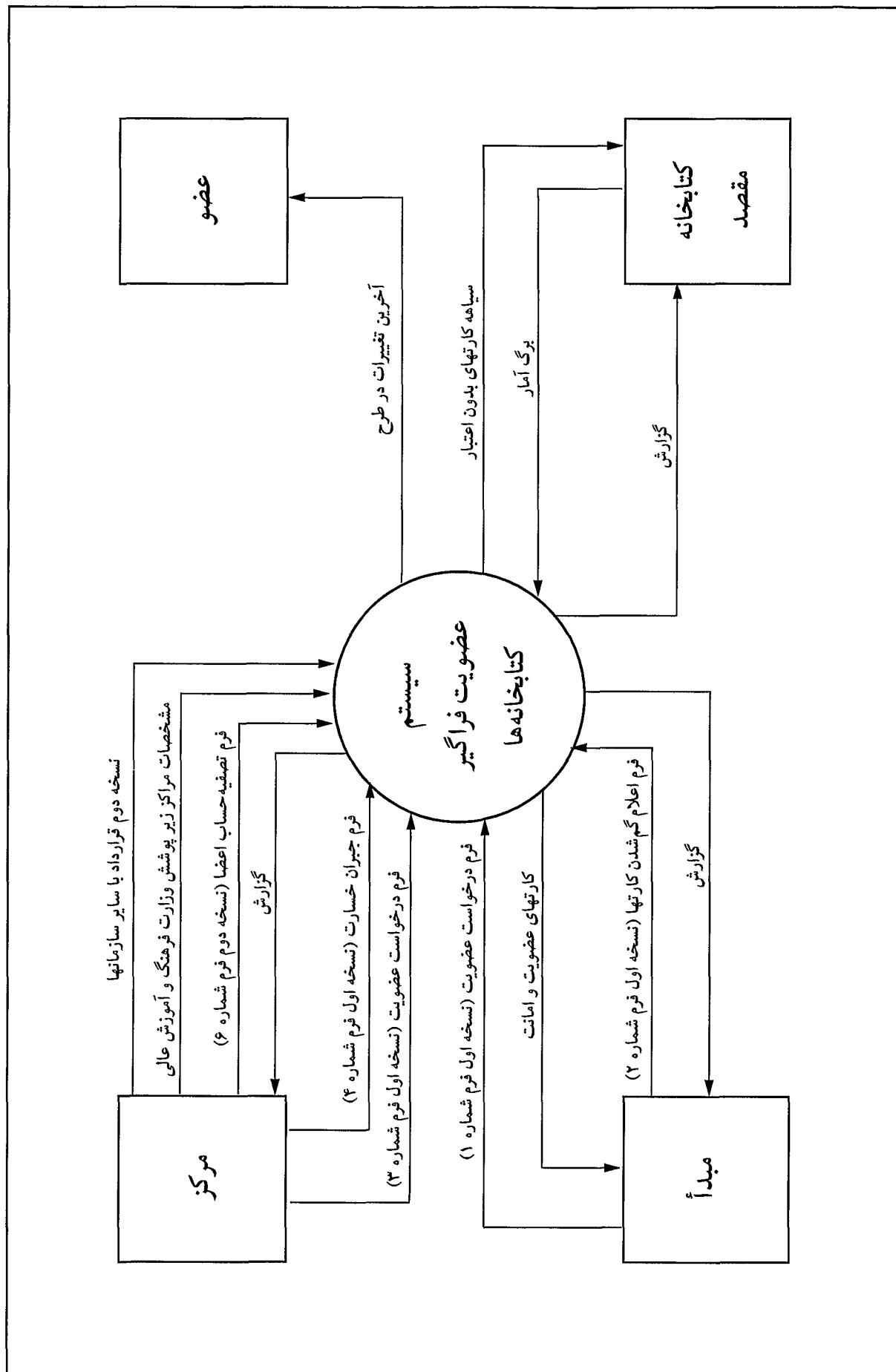
فصل اول:

مستندات

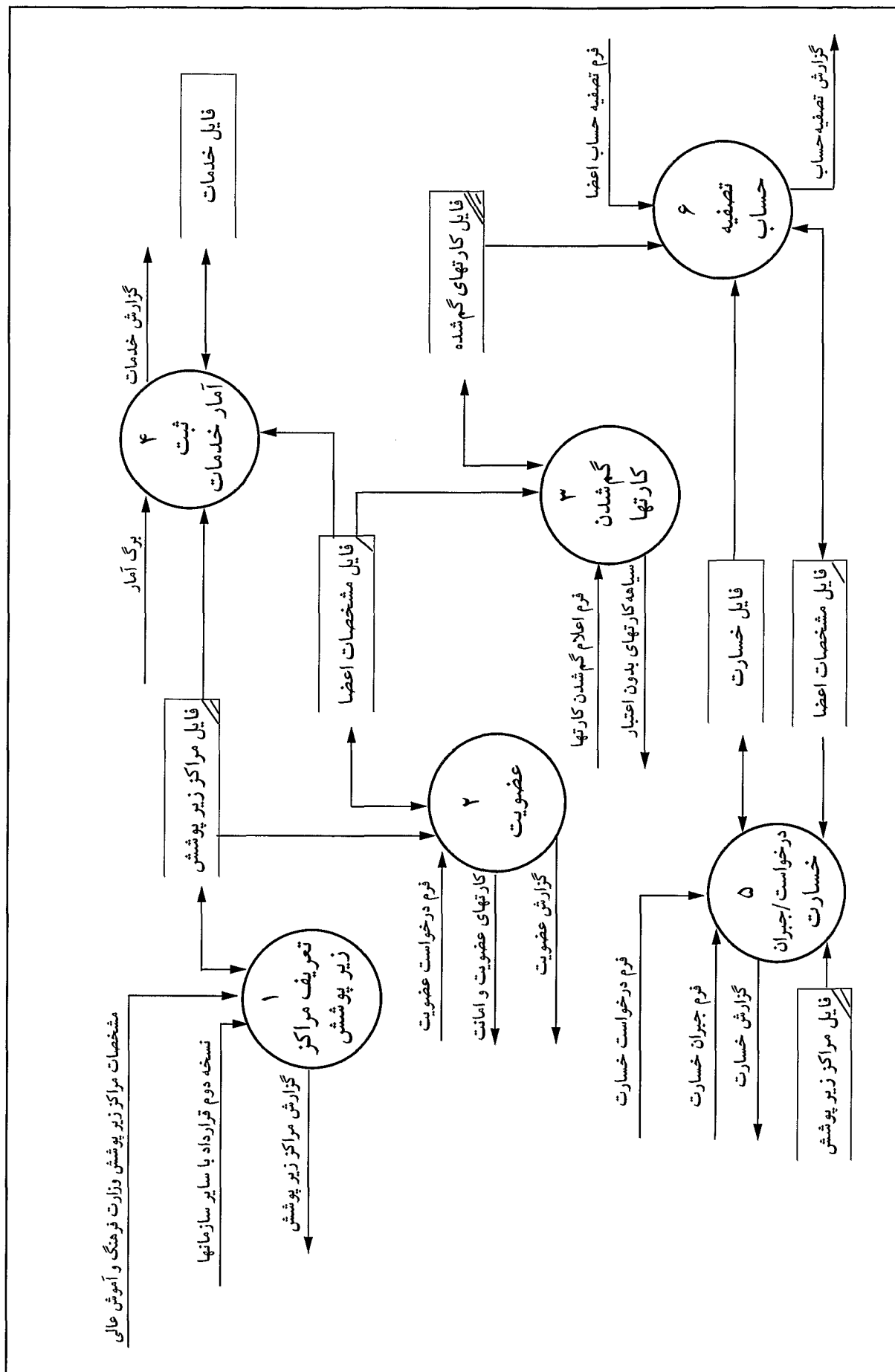
طراحی نرم افزار

نمودار
خرایندها

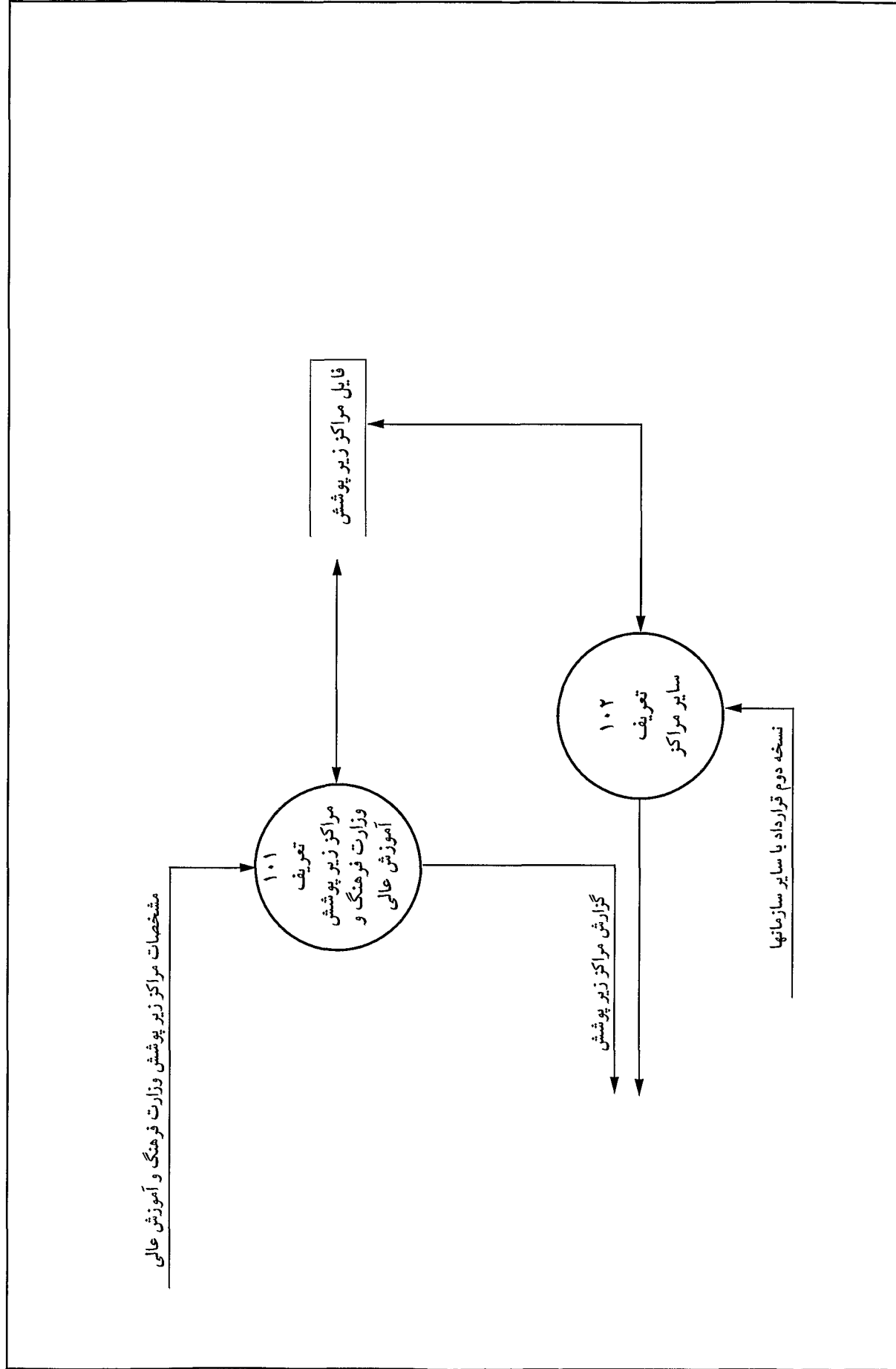
نمودار (۱) نمودار کلی سیستم عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

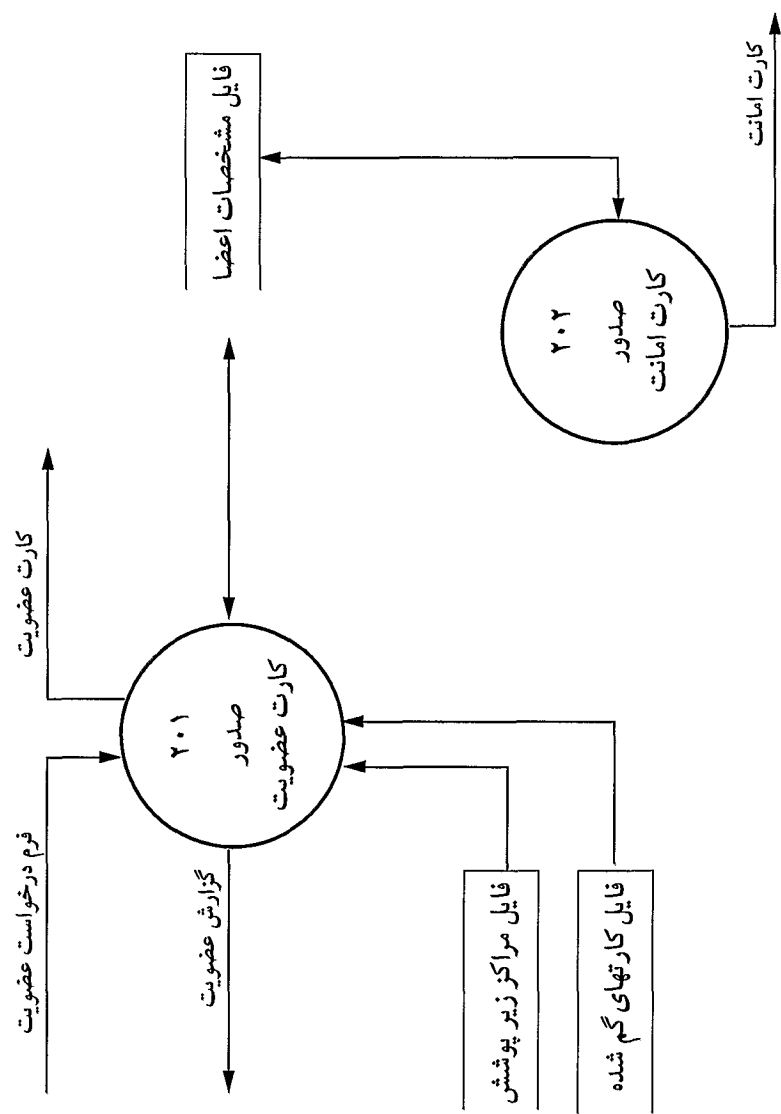


نمودار ۲) نمودار سطح صفر سیستم عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

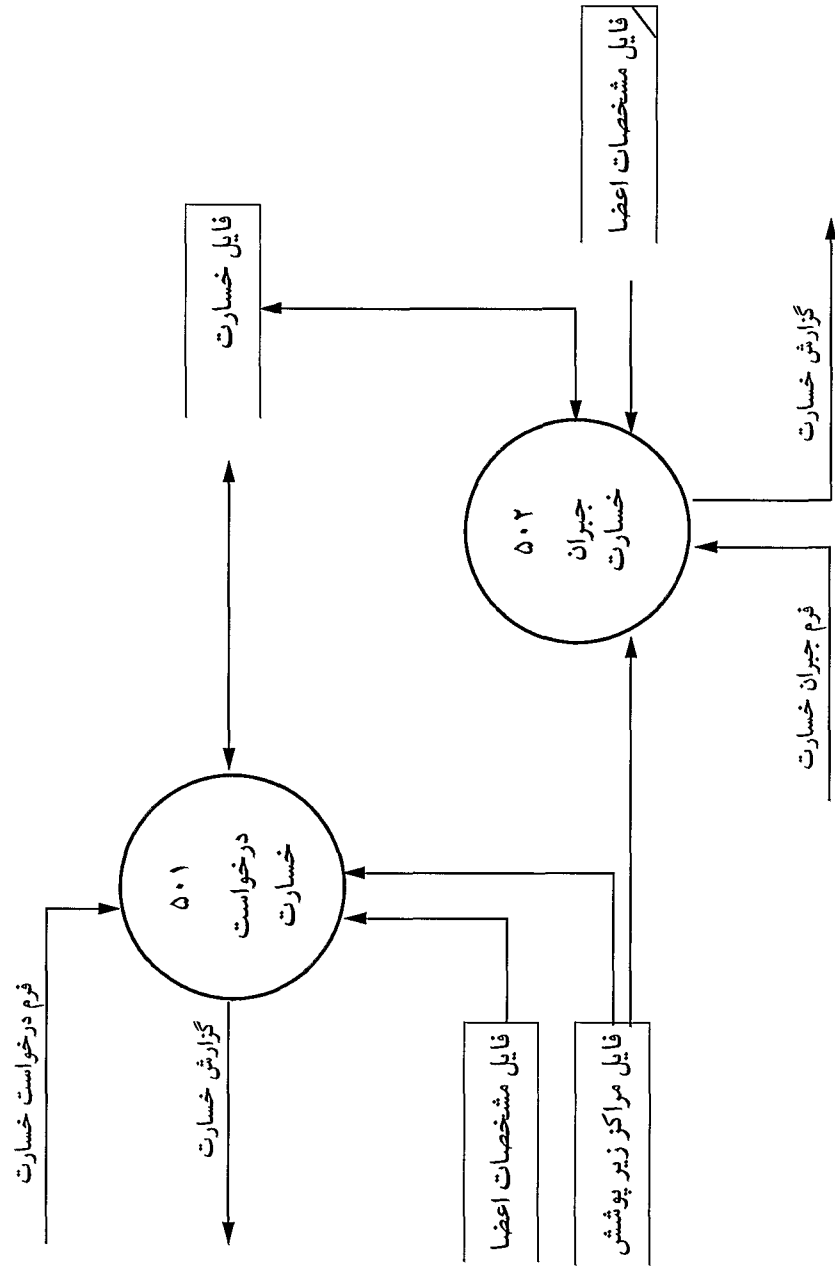


نمودار ۳) نمودار سطح ۱ فرایند ۱: تعریف مراکز زیر پوشش

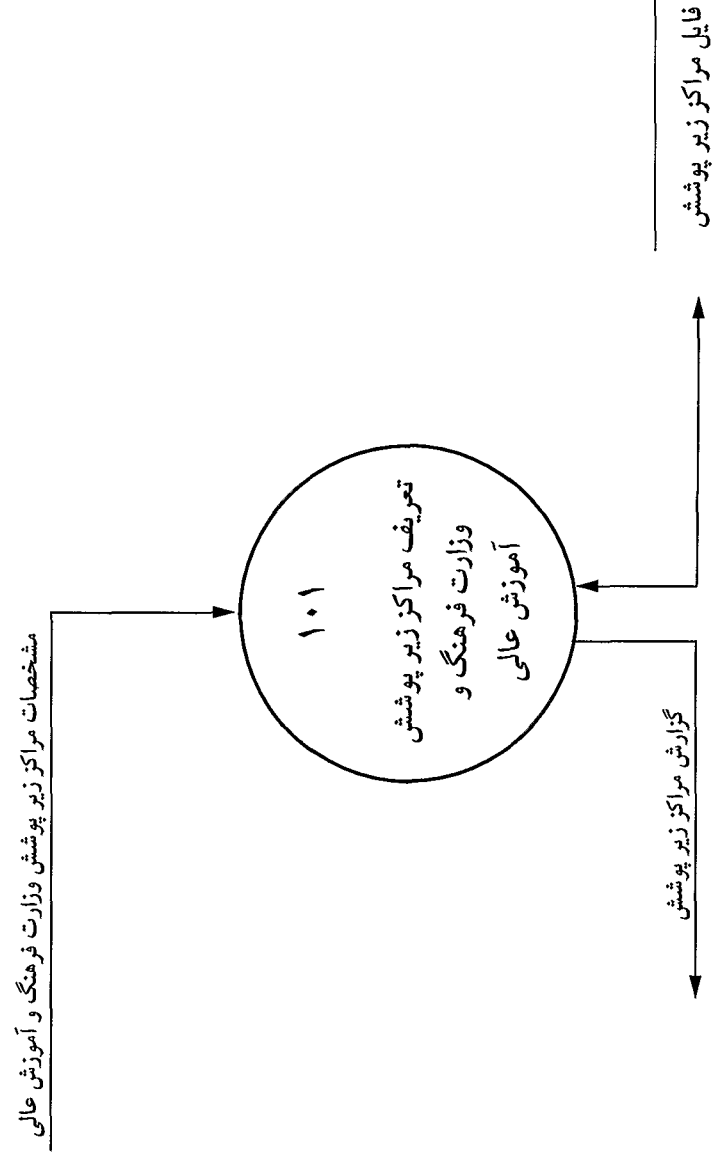




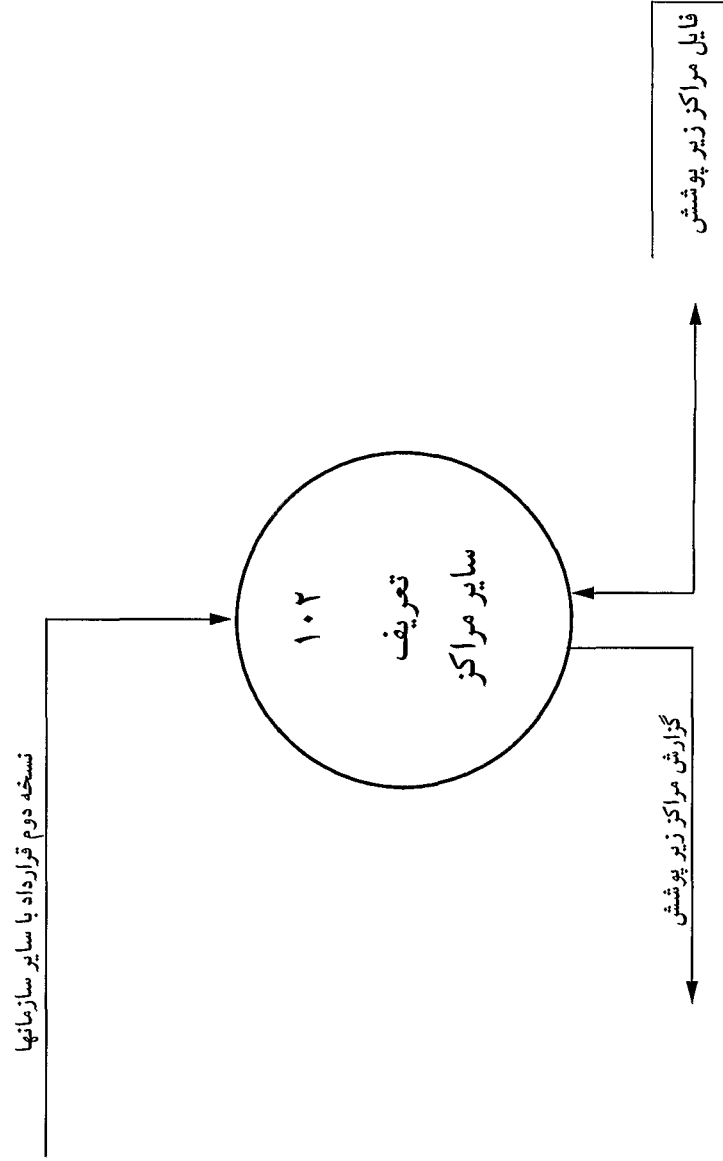
نمودار ۵) نمودار سطح ۱ فرایند ۵: درخواست / جریان خسارت



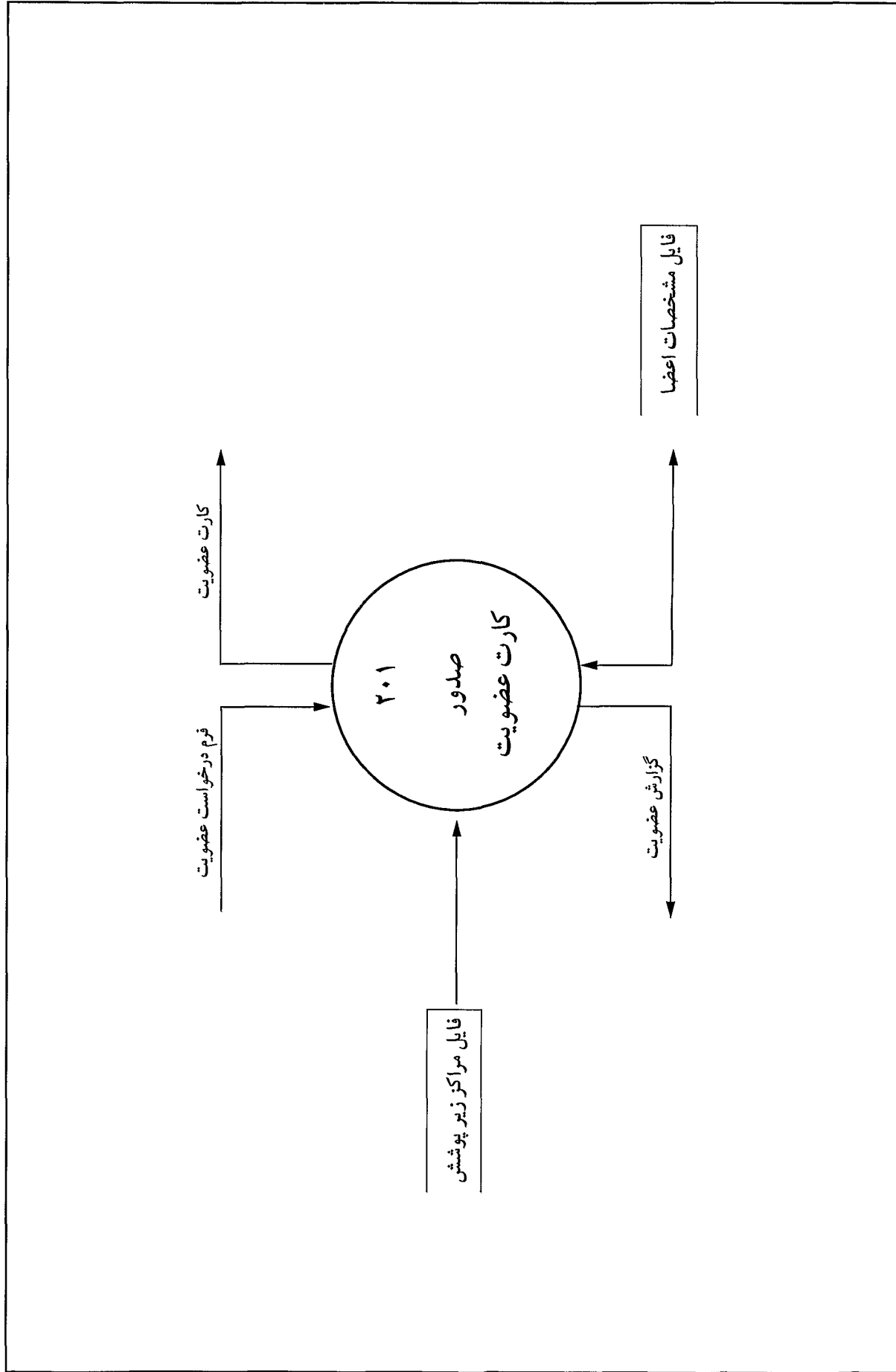
نمودار ۶) نمودار جریان داده‌های فرایند ۱۰۱: تعریف مراکز زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی



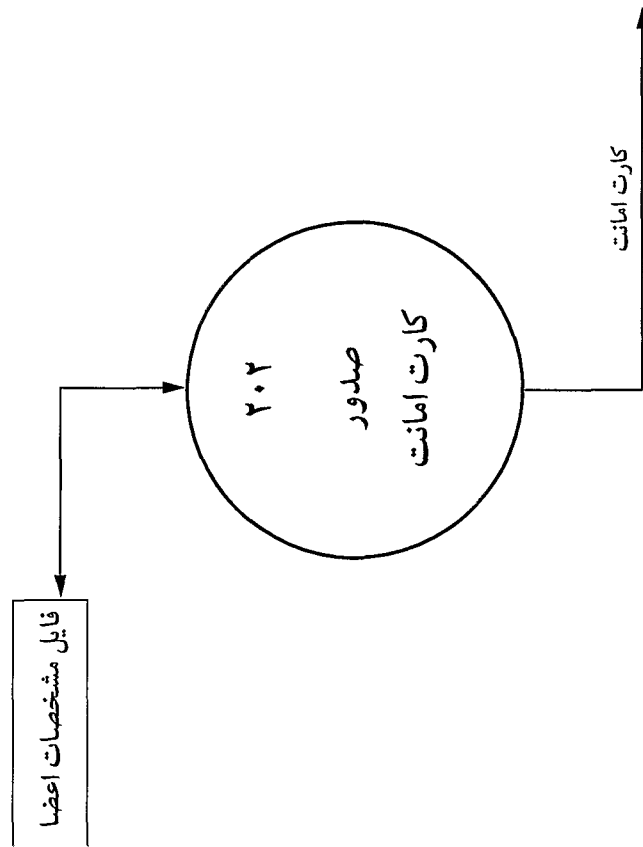
نمودار ۷) نمودار جریان داده‌های فرایند ۱۰۲: تعریف سایر مراکز

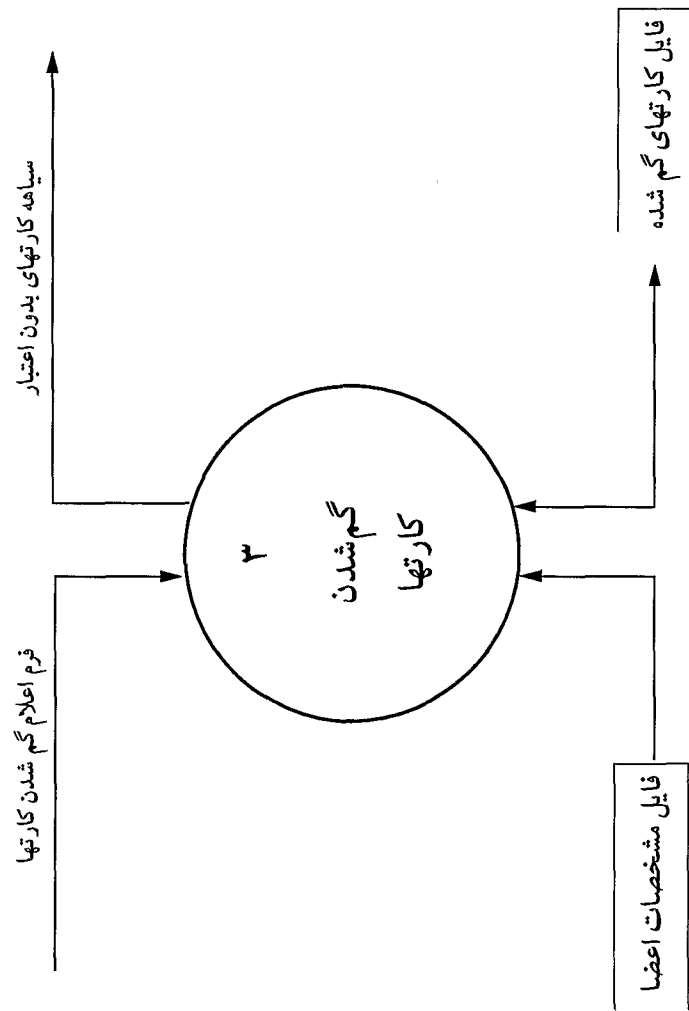


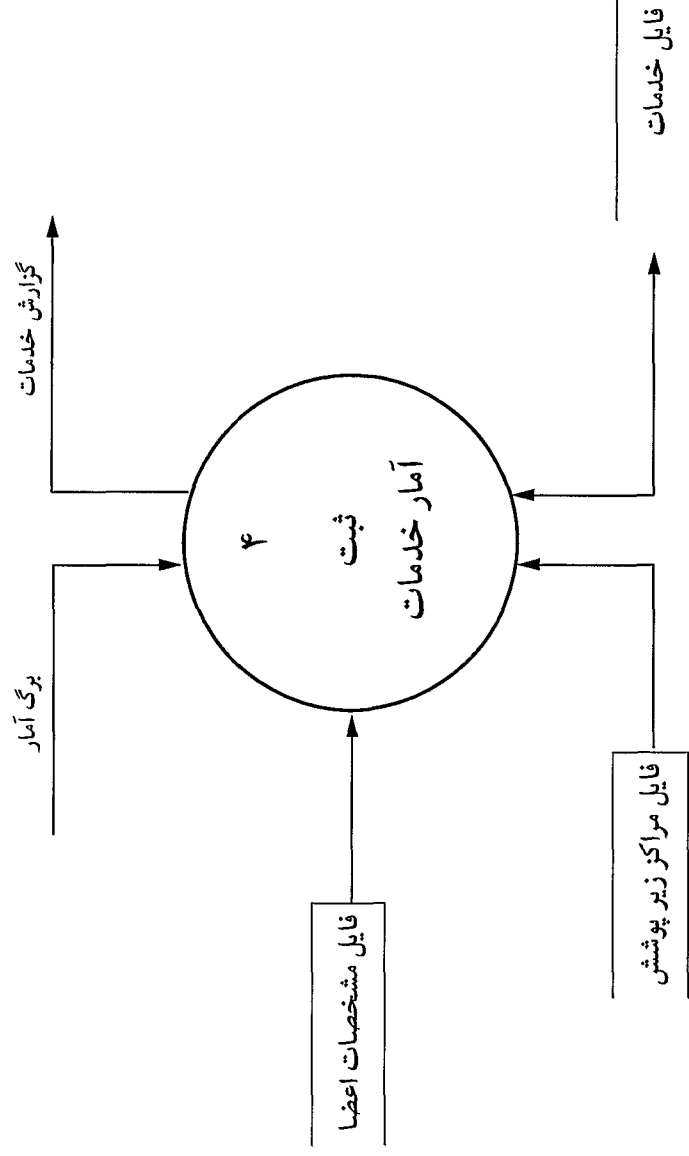
نمودار ۸) نمودار جریان داده‌های فرایند ۲۰۱: صدور کارت عضویت



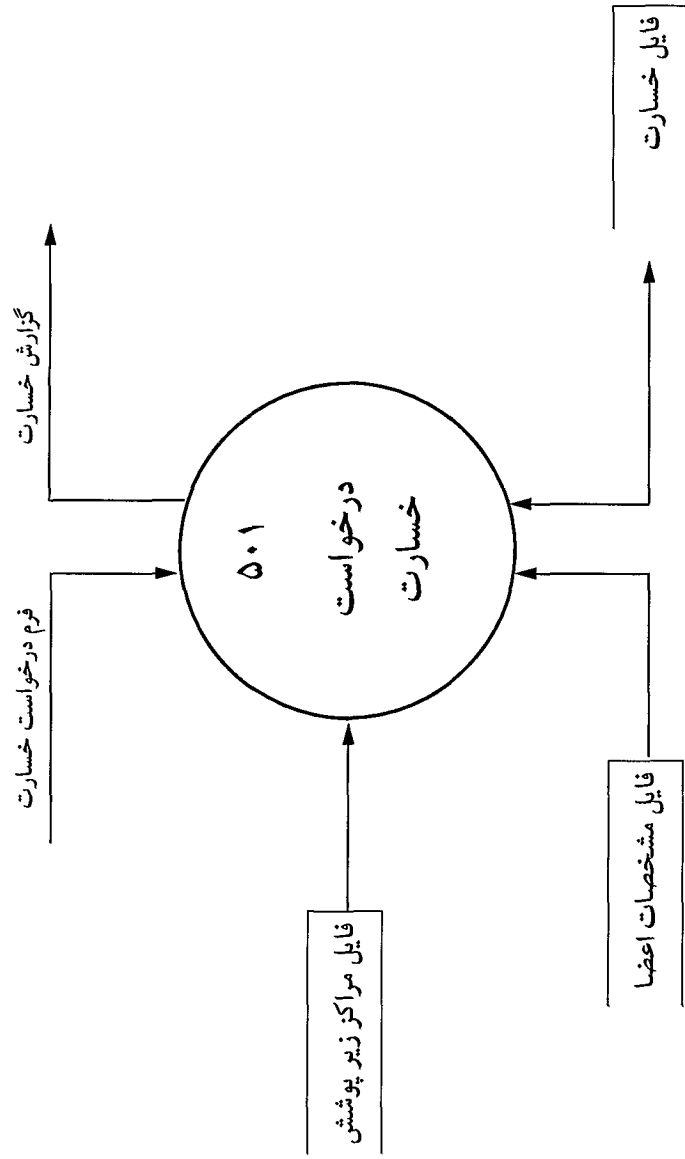
نمودار ۹) نمودار جریان داده‌های فرایند ۲۰۲: صدور کارت امانت

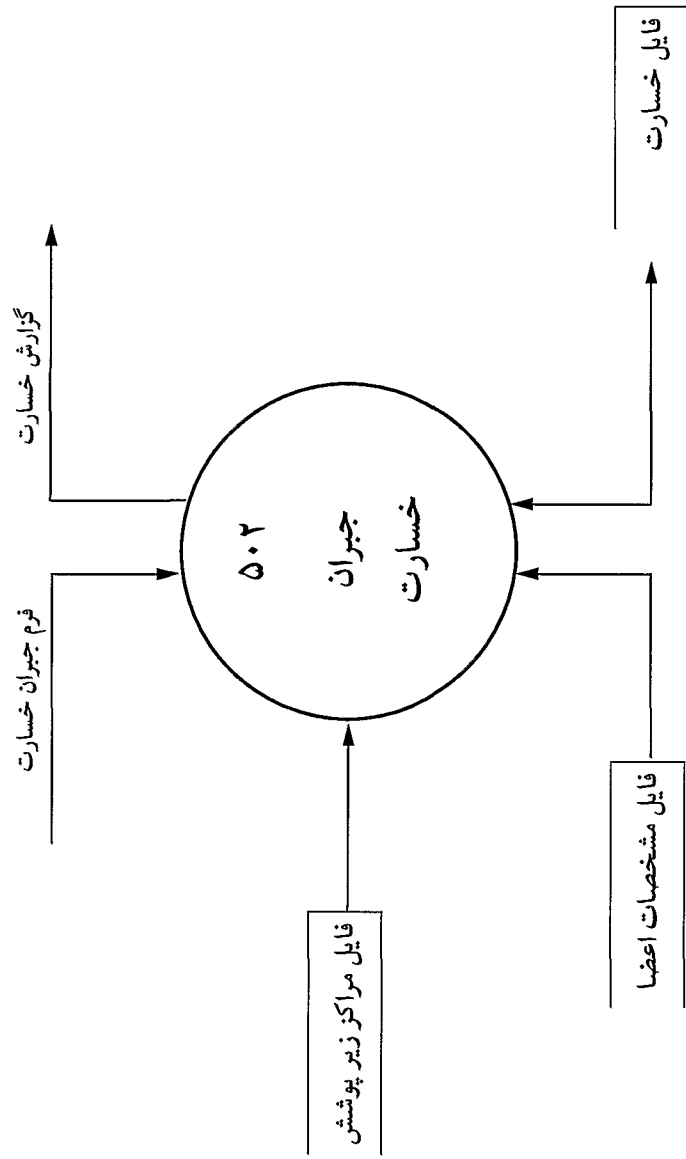




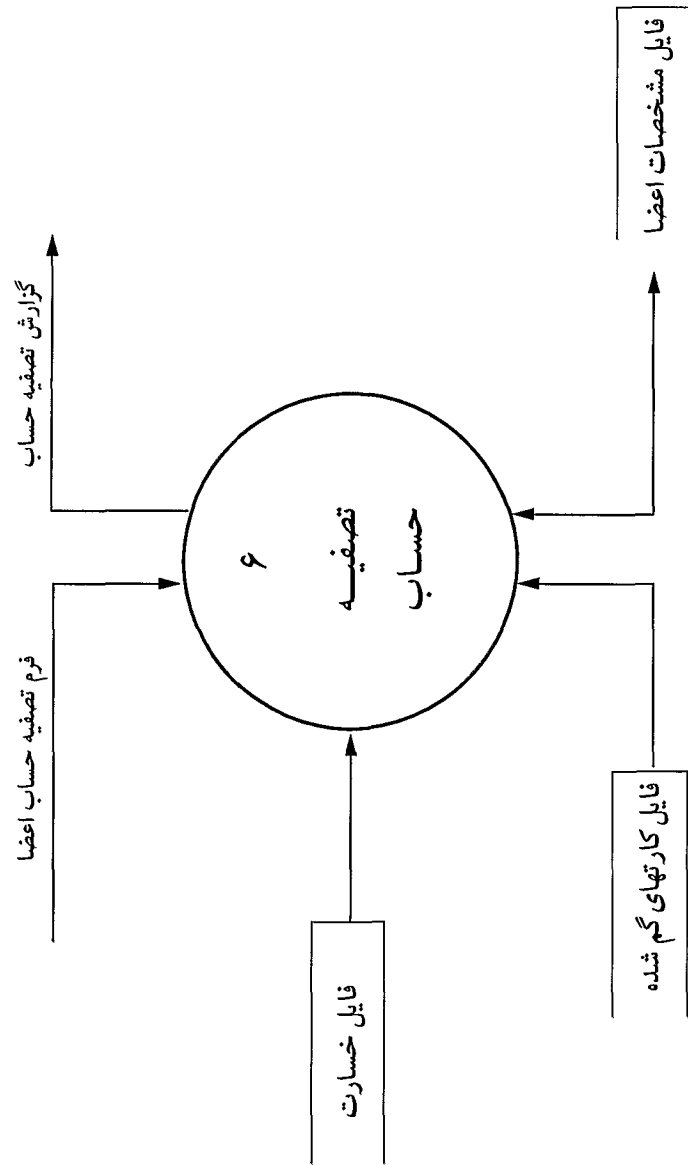


نمودار ۱۲) نمودار جریان داده‌های فرایند ۵۰۱: درخواست خسارت





نمودار ۱۴) نمودار جریان داده‌های فرایند ۶: تصفیه حساب





شرح فرایند

عنوان فرایند: تعریف مراکز زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی

شماره: ۱۰۱

هدف: ورود اطلاعات مربوط به مبادی و کتابخانه‌های مقصد زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی

تبادل داده‌ها:

ورودی	از
مشخصات مراکز	مرکز
خروجی	به
مشخصات مراکز	فایل مراکز زیر پوشش
گزارش مراکز زیر پوشش	مرکز

شرح:

مرکز، مشخصات مراکز زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی را به تفکیک مبدأ و کتابخانه مقصد تهیه می‌کند. این مشخصات از طریق این فرایند وارد کامپیوتر می‌شوند. پس از ورود اطلاعات، فایل مراکز زیر پوشش براساس اطلاعات جدید روزآمد شده و براساس اطلاعات موجود در آن، گزارش مراکز زیر پوشش بنا به درخواست تهیه می‌شود. در ورود اطلاعات، برای اطمینان از تکراری نبودن مراکز و کد آنها کنترل‌های لازم صورت می‌گیرد.

شرح فرایند

عنوان فرایند: تعریف سایر مراکز

شماره: ۱۰۲

هدف: ورود اطلاعات مربوط به سایر سازمانهای عضو

تبادل داده‌ها:

ورودی	از
قرارداد با سایر سازمانها	مرکز
خروجی	به
مشخصات مراکز گزارش مراکز زیر پوشش	فایل مراکز زیر پوشش مرکز

شرح:

سازمانهایی که زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی نیستند، برای استفاده از تسهیلات طرح باید با مرکز قرارداد عقد کنند. اطلاعات یک نسخه از این قرارداد که نشان‌دهنده مشخصات این سازمانهاست وارد رایانه می‌شود. پس از ورود اطلاعات، فایل مراکز زیر پوشش براساس اطلاعات جدید روزآمد شده و براساس اطلاعات موجود در آن، گزارش مراکز زیر پوشش بنا به درخواست تهیه می‌شود. در ورود اطلاعات، کنترل‌های لازم برای اطمینان از تکراری نبودن مراکز و کد آنها می‌گیرد. این سازمانها می‌توانند مدت قرارداد خود را تمدید کنند.

شرح فرایند

عنوان فرایند: صدور کارت عضویت

شماره: ۲۰۱

هدف: صدور کارت عضویت برای متقاضیان عضویت

تبادل داده‌ها:

ورودی	از
فرم درخواست عضویت	مبدأ
مشخصات مراکز زیر پوشش	فایل مراکز زیر پوشش
مشخصات اعضا	فایل مشخصات اعضا
مشخصات کارتهای گم شده	فایل کارتهای گم شده
خروجی	به
کارت عضویت	مبدأ
مشخصات اعضای جدید	فایل مشخصات اعضا

شرح:

مبدأ، فرمهای درخواست عضویت متقاضیان عضویت را به همراه سایر مدارک به مرکز ارسال می‌دارد. برای صدور کارت عضویت، باید مندرجات آن از طریق این فرایند وارد رایانه شود. این مندرجات شامل مشخصات مبدأ، مشخصات متقاضی و مشخصات کتابخانه‌ای که وابسته به سازمان متبوع متقاضی است، می‌باشند. به هر عضو جدید یک شماره عضویت یکه اختصاص داده می‌شود که از جمع آخرین شماره عضویت صادره به علاوه یک حاصل می‌شود. صدور کارت عضویت منوط به تحقق شرایط زیر است:

- اگر متقاضی، دانشجوی زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی در مقاطع کاردانی یا کارشناسی است، در همان مقطع، قبلاً کارت عضویت و کارت امانت دریافت نکرده باشد. به عبارت دیگر، دانشجویان مقاطع کاردانی و کارشناسی در یک مقطع نمی‌توانند بیش از یک بار کارت عضویت و کارت امانت دریافت کنند حتی اگر تصفیه حساب کرده باشند یا کارتهای آنها گم شده باشد.
- اگر متقاضی، دانشجوی تحصیلات تکمیلی، عضو هیأت علمی یا از سایر افراد زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی است، در همان مقطع، قبلاً کارت عضویت و کارت امانت دریافت نکرده باشد یا در صورت دریافت، تصفیه حساب کرده باشد و از زمان تصفیه حساب، مدت یک سال تمام

سپری شده باشد.

شرح (ادامه):

- اگر متقاضی از افراد وابسته به سایر سازمانها یا از افراد بدون وابستگی است، قبلاً کارت عضویت و کارت امانت دریافت نکرده باشد یا در صورت دریافت، تصفیه حساب کرده باشد.
- اگر متقاضی، وابسته به سایر سازمانها است، امکان صدور کارت جدید براساس ظرفیت تعیین شده برای اعضای آن سازمان وجود داشته باشد. وجود ظرفیت براساس تعداد افرادی که کارت دریافت داشته و تعدادی که تصفیه حساب کرده‌اند کنترل می‌شود بنابراین پایان یافتن اعتبار کارتها بدون تصفیه حساب، ملاک نمی‌باشد.
- اطلاعاتی که روی هر کارت عضویت ثبت می‌شوند، عبارت‌اند از:
 - شماره کارت عضویت.
 - نام و نام خانوادگی عضو.
 - شماره‌های کارت (های) امانت مربوط به عضو.
 - تاریخ پایان اعتبار کارت که به صورت زیر حساب می‌شود:
 - برای اعضای زیر پوشش سایر سازمانها و افراد بدون وابستگی: تا تاریخ پایان قرارداد با آنها.
 - برای اعضای هیأت علمی و سایر افراد زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی: زمان تصفیه حساب.
 - برای دانشجویان زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی به صورت زیر:
 - مقاطع کاردانی، کارشناسی ارشد و دانشوری:
 - ورودی نیمسال اول هر سال: تا ۱۱/۳۰ سه سال بعد از ورود.
 - ورودی نیمسال دوم هر سال: تا ۵/۳۰ چهار سال بعد از ورود.
 - مقاطع کارشناسی ارشد پیوسته (رشته معماری) و دکترای حرفه‌ای:
 - ورودی نیمسال اول هر سال: تا ۱۱/۳۰ هفت سال بعد از ورود.
 - ورودی نیمسال دوم هر سال: تا ۵/۳۰ هشت سال بعد از ورود.
 - سایر مقاطع:
 - ورودی نیمسال اول هر سال: تا ۱۱/۳۰ پنج سال بعد از ورود.
 - ورودی نیمسال دوم هر سال: تا ۵/۳۰ شش سال بعد از ورود.
 - کد مبدأ صادرکننده کارت.

مشخصات اعضا و کارتهایی که برای آنها صادر شده است در فایل مشخصات اعضا ثبت می‌شود و

براساس اطلاعات آن، گزارش عضویت که نشان‌دهنده وضعیت اعضاست تهیه می‌گردد.

شرح فرایند

عنوان فرایند: صدور کارت امانت

شماره: ۲۰۲

هدف: صدور کارت امانت برای افرادی که کارت عضویت آنها صادر شده است

تبادل داده‌ها:

ورودی	از
مشخصات کارتهای امانت	فایل مشخصات اعضا
خروجی	به
کارت امانت	مبدأ

شرح:

به ازای هر کارت عضویت صادر شده برای هر عضو، بسته به مورد، یک تا چهار کارت امانت صادر می‌شود. این تعداد برای افراد مختلف عبارت است از:

● افراد زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی:

- اعضای هیأت علمی: ۳ کارت

- دانشجویان تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد، دکترای حرفه‌ای، دانشجویی و دکترای تخصصی): ۳ کارت

- سایر دانشجویان: ۱ کارت

- سایر افراد: ۱ کارت

● افراد زیر پوشش سایر سازمانها: همگی ۲ کارت

● افراد بدون وابستگی: همگی ۲ کارت

اطلاعاتی که روی هر کارت امانت ثبت می‌شوند عبارت‌اند از:

● شماره کارت امانت.

شرح (ادامه) :

- نام و نام خانوادگی عضو.
- شماره کارت عضویت مربوط به عضو.
- کد و عنوان کتابخانه‌ای که زیر پوشش سازمان متبوع عضو است.
- تاریخ پایان اعتبار کارت که مانند کارت عضویت حساب می‌شود با این تفاوت که این تاریخ برای اعضای زیر پوشش سایر سازمانها و افراد بدون وابستگی برابر با تاریخ پایان قرارداد با آنها منهای ۳ ماه است.
- کد مبدأ صادرکننده کارت.

شرح فرایند

عنوان فرایند: گم شدن کارتها

شماره: ۳

هدف: ورود اطلاعات مربوط به کارتهای گم شده

تبادل داده‌ها:

ورودی	از
فرم اعلام گم شدن کارتها	مبدأ
مشخصات اعضا	فایل مشخصات اعضا
خروجی	به
مشخصات کارتهای گم شده	فایل کارتهای گم شده
سیاهه کارتهای بدون اعتبار	کتابخانه‌های مقصد

شرح:

مبدأ، پس از دریافت فرم اعلام گم شدن کارتها از اعضا، یک نسخه از آنها را به مرکز ارسال می‌دارد. اطلاعات این فرمها وارد رایانه می‌شود و در فایل کارتهای گم شده نگهداری می‌گردد و براساس این اطلاعات در مقاطع مختلف، سیاهه کارتهای بدون اعتبار تهیه و در اختیار کتابخانه‌های مقصد قرار می‌گیرد.

شرح فرایند

عنوان فرایند: ثبت آمار خدمات

شماره: ۴

هدف: ورود اطلاعات مربوط به خدمات ارائه شده توسط کتابخانه‌های مقصد

تبادل داده‌ها:

از	ورودی
فایل مشخصات اعضا	مشخصات اعضا
فایل مراکز زیر پوشش	مشخصات مراکز زیر پوشش
کتابخانه‌های مقصد	برگ آمار
به	خروجی
مرکز	گزارش خدمات
فایل خدمات	خدمات ارائه شده

شرح:

کتابخانه‌های مقصد در قبال ارائه خدمات خود به اعضا، از آنان به ازای هر بار مراجعه یک برگ آمار تکمیل شده دریافت و یک نسخه از آن را به مرکز ارسال می‌دارند. اطلاعات این فرم از طریق این فرایند وارد رایانه می‌شود و براساس آن گزارش خدمات تهیه می‌گردد.

شرح فرایند

عنوان فرایند: درخواست خسارت

شماره: ۵۰۱

هدف: ورود اطلاعات فرمهای درخواست خسارت

تبادل داده‌ها:

ورودی	از
مشخصات مراکز زیر پوشش	فایل مراکز زیر پوشش
مشخصات اعضا	فایل مشخصات اعضا
فرم درخواست	مرکز
خروجی	به
خسارتهای وارد شده	فایل خسارت
گزارش خسارت	مرکز

شرح:

کتابخانه‌های مقصد در صورت وجود خسارت، مراتب را طی فرم درخواست خسارت به مرکز اعلام و درخواست جبران آن را می‌کنند. مرکز پس از دریافت چنین فرمهایی، اگر کارتهای امانت دریافتی در مقابل کتابها جزء کارتهایی نباشد که قبلاً به عنوان بدون اعتبار به کتابخانه‌ها اعلام شده‌اند، خسارت وارده را جبران و قسمت مربوط به خود را در فرم تکمیل می‌کند.

اطلاعات فرم درخواست خسارت از طریق این فرایند وارد رایانه شده و براساس آن گزارش خسارت تهیه می‌گردد.

شرح فرایند

عنوان فرایند: جبران خسارت

شماره: ۵۰۲

هدف: ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت

تبادل داده‌ها:

ورودی	از
مشخصات مراکز زیر پوشش	فایل مراکز زیر پوشش
مشخصات اعضا	فایل مشخصات اعضا
خسارت وارده	فایل خسارت
فرم جبران خسارت	مرکز
خروجی	به
خسارتهای جبران شده	فایل خسارت
گزارش خسارتهای جبران شده	مرکز

شرح:

در صورتی که عضوی به مبدأ مراجعه و خسارتی را که قبلاً به کتابخانه‌های مقصد وارد کرده است جبران نماید، مبدأ فرم جبران خسارت را تکمیل کرده و به مرکز ارسال می‌کند و مرکز به نوبه خود فرم را تکمیل می‌کند. سپس اطلاعات فرم از طریق این فرایند وارد رایانه شده و براساس آن گزارش خسارت تهیه می‌گردد.

شرح فرایند

عنوان فرایند: تصفیه حساب

شماره: ۶

هدف: ورود اطلاعات فرمهای تصفیه حساب اعضا

تبادل داده‌ها:

ورودی	از
خسارتهای وارد شده و جبران شده	فایل خسارت
مشخصات کارتهای گم شده	فایل کارتهای گم شده
مشخصات اعضا	فایل مشخصات اعضا
فرم تصفیه حساب اعضا	مبدأ
خروجی	به
مشخصات اعضای تصفیه حساب کرده	فایل مشخصات اعضا
گزارش تصفیه حساب	مرکز

شرح:

مبدأ پس از تصفیه حساب با اعضا، فرم تصفیه حساب را تکمیل و به مرکز ارسال می‌کند، مرکز نیز پس از بررسی‌های لازم قسمت مربوط به خود را در فرم تکمیل کرده سپس اطلاعات فرم وارد رایانه می‌شود. با این اطلاعات فایل مشخصات اعضا روزآمد می‌گردد و براساس آن گزارش تصفیه حساب تهیه می‌شود.

رابطه‌های

تاریخ

بسم الله الرحمن الرحيم

منوی اصلی

- | | | |
|------|---|--------------------------------|
| ص ۲۰ | ◀ | (۱) صدور کارتهای عضویت و امانت |
| ص ۳۰ | ◀ | (۲) اطلاعات برگهای آمار |
| ص ۴۰ | ◀ | (۳) تصفیه حساب اعضا |
| ص ۵۰ | ◀ | (۴) اطلاعات کارتهای گم شده |
| ص ۶۰ | ◀ | (۵) اطلاعات خسارتها |
| ص ۷۰ | ◀ | (۶) اطلاعات مراکز زیر پوشش |
| ص ۸۰ | ◀ | (۷) گزارش |
| | | (۸) پشتیبانی |
| | | (۹) خروج |

☐ با کلیدهای مکان نما و  یا ورود شماره، گزینه مناسب را برای ادامه انتخاب کنید:

**مرکز اطلاعات
و مدارک علمی
ایران**

طرح غدیر

**عضویت
فراگیر
کتابخانه‌ها**

صدور کارتهای عضویت و امانت

- ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت ◀ ص ۲۱
- مشاهده / ویرایش فرمهای درخواست عضویت ◀ ص ۲۲
- چاپ کارت عضویت ◀ ص ۲۳
- چاپ کارت امانت ◀ ص ۲۴
- چاپ برچسب مشخصات اعضا ◀ ص ۲۵
- چاپ برچسب نشانی مراکز ◀ ص ۲۶
- چاپ نامه ارسال مستندات ◀ ص ۲۷

Esc : بازگشت

ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت

شماره عضویت:		تاریخ ورود اطلاعات:	
شماره فرم:		تاریخ فرم:	
کد مبدأ:		عنوان مبدأ:	
نام متقاضی:		نام خانوادگی:	
نام پدر:	سال تولد:	شماره شناسنامه:	جنس: زن / مرد
وضعیت: دانشجو / عضو هیأت علمی / سایر			
☐ مقطع:		☐ نوع استخدام: رسمی / پیمانی	
☐ گروه:		☐ مرتبه:	
☐ مدرک:		☐ رشته تحصیلی و گرایش:	
سال ورود:		نیمسال: اول / دوم	
نشانی:			
تاریخ پایان عضویت متقاضی:			
کتابخانه زیر پوشش دانشکده / پژوهشکده / سازمان متقاضی:			
کد:		عنوان:	
انصراف و بازگشت F ₈		انصراف و ادامه F ₇	
ذخیره و بازگشت F ₆		ذخیره و ادامه F ₅	

توضیحات:

۱) شماره عضویت به صورت خودکار و از جمع آخرین شماره عضویت با اضافه یک، تعیین و ظاهر می شود.

۲) مبدأ، مقطع، مرتبه، گروه، مدرک، رشته تحصیلی و کتابخانه زیرپوشش از طریق کد آنها تعیین می شوند و پس از ورود کد، عنوان آنها ظاهر می گردد.

- (۳) در بخش وضعیت یکی از موارد زیر فعال خواهد بود:
 برای دانشجو: مقطع، گروه، رشته تحصیلی و سال ورود.
 برای عضو هیأت علمی: نوع استخدام، مرتبه، گروه و رشته تحصیلی.
 برای سایر: مدرک و رشته تحصیلی.
- (۴) در صورتی که مبدأ، مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران - دفتر اشتراک منابع باکد ۹۶۹ باشد فیلد مربوط به کتابخانه زیر پوشش دانشکده / پژوهشکده / سازمان متقاضی غیرفعال است و فقط در این صورت، تاریخ پایان عضویت متقاضی فعال خواهد بود.
- (۵) در مورد کلیه تاریخها، دو رقم مربوط به سال می توانند بین ۷۷ تا ۹۹ باشند، دو رقم مربوط به ماه می توانند بین ۰۱ تا ۱۲ و دو رقم مربوط به روز می توانند بین ۰۱ تا ۳۱ باشند.
- (۶) برای ورود نشانی، چهار سطر ۳۵ کاراکتری در اختیار کاربر خواهد بود.
- (۷) ذخیره اطلاعات در صورتی امکان پذیر است که اطلاعات کلیه فیلدهای فعال وارد شده باشد. فقط فیلدهای مربوط به کتابخانه زیر پوشش دانشکده / پژوهشکده / سازمان متقاضی و تاریخ پایان عضویت متقاضی از این مورد مستثنی هستند و می تواند خالی بمانند.
- (۸) پیش فرض سیستم درباره تاریخ ورود اطلاعات، تاریخ رایانه است و امکان ویرایش آن وجود دارد.
- (۹) امکان حرکت بین فیلدهای مختلف از بالا به پایین و برعکس وجود دارد.
- (۱۰) کنترلها و پیغامهای مربوطه در صورت وجود خطا عبارت اند از:

پیغام

کنترل

- | | |
|---|---|
| <p>(۱) متقاضی قبلاً در همین مقطع کارتی به شماره ☐ دریافت داشته است.</p> <p>(۲) متقاضی قبلاً کارتی به شماره دریافت ☐ داشته ولی تصفیه حساب نکرده است.</p> <p>(۳) سازمان متبوع متقاضی برای صدور کارت جدید ظرفیت ندارد.</p> <p>تاریخ ورودی از تاریخ سیستم بزرگتر است، لطفاً آن را اصلاح کنید.</p> <p>تاریخ ورودی از تاریخ شروع طرح کوچکتر است، لطفاً آن را اصلاح کنید.</p> <p>این کد ناشناخته است، لطفاً کد مجاز را وارد کنید.</p> <p>قبلاً این شماره فرم وارد شده است و امکان تکرار آن وجود ندارد.</p> <p>امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد. لطفاً پس از تکمیل اطلاعات دوباره فرم ذخیره را وارد کنید.</p> | <p>● مجاز بودن صدور کارت برای متقاضی براساس مقررات</p> <p>● کوچکتر بودن تاریخهای ورودی از تاریخ سیستم</p> <p>● بزرگتر بودن تاریخهای ورودی از تاریخ شروع طرح</p> <p>● مجاز بودن کدها</p> <p>● تکراری بودن شماره فرم برای هر مبدأ</p> <p>● کامل بودن اطلاعات وارد شده برای صدور فرمان ذخیره</p> |
|---|---|

مشاهده / ویرایش فرمهای درخواست عضویت

اطلاعات اعضا را بر چه مبنایی مشاهده می‌کنید؟

(۱) تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت از تاریخ: تا: (۲) شماره کارتهای عضویت صادر شده از شماره: تا:

Esc: بازگشت

مشاهده ویرایش

توضیحات

(۱) پس از انتخاب مبنا و ورود تاریخ یا شماره، اطلاعات اعضا، در صورت وجود، به ترتیب شماره

عضویت به همان صورتی که در ص ۲۱ وارد شده روی صفحه نمایش ظاهر می‌شود.

(۲) تعداد کل رکود بازیابی شده و شماره رکوردی که نمایش داده می‌شود روی صفحه ظاهر می‌گردد.

(۳) با کلیدهای Pg Up و Pg Dn رکوردهای بعد یا قبلی نمایش داده می‌شوند و با کلید Esc

به ص ۲۲ بازگشت می‌شود.(۴) در صورتی که $\geq$ مشاهده $\leq$ انتخاب شود امکان ویرایش وجود ندارد.(۵) در صورتی که $\geq$ ویرایش $\leq$ انتخاب شود و تغییری در اطلاعات هر عضو ایجاد گردد پیش از خروج ازهر صفحه پیغام $\geq$ آیا تغییرات ذخیره شود؟ خیر/بلی $\leq$ ظاهر و مطابق دستورکاربر عمل شود.(۶) در صورتی که در محدوده تعیین شده اطلاعاتی وجود نداشته باشد، پیغام $\geq$ در محدوده تعیین شدهاطلاعاتی یافت نشد. $\leq$ ظاهر می‌گردد.

(۷) تاریخ دوم و شماره دوم نباید از تاریخ و شماره اول کوچکتر باشند در این صورت به ترتیب پیغامهای

 $\geq$ تاریخ دوم نباید از تاریخ اول کوچکتر باشد، لطفاً آن را اصلاح کنید $\leq$ و $\geq$ شماره دوم نباید ازشماره اول کوچکتر باشد، لطفاً آن را اصلاح کنید $\leq$ ظاهر خواهد شد.

چاپ کارت عضویت

کارت‌های عضویت بر چه مبنایی چاپ شوند؟

(۱) تاریخ ورود اطلاعات فرم‌های درخواست عضویت از تاریخ: تا:

(۲) شماره کارت‌های عضویت از شماره: تا:

☐ چاپ ☐ انصراف

☐ بلی / خیر

آیا کارت‌های امانت مربوطه هم چاپ شوند؟

☐ بلی / خیر

آیا برجسبه‌های مشخصات اعضا هم چاپ شوند؟

☐ بلی / خیر

آیا برجسبه‌های نشانی مراکز هم چاپ شوند؟

☐ بلی / خیر

آیا نامه‌های ارسال مستندات هم چاپ شوند؟

Esc: بازگشت

توضیحات:

(۱) در صورت چاپ کارت‌های عضویت، سایر خانه‌های مربوط به چاپ کارت‌های امانت، برجسبه‌های مشخصات اعضا و برجسبه‌های نشانی هم فعال شوند. با ورود خیر در هر خانه، یا چاپ مستندات مربوطه، مکان‌نما به خانه بعد انتقال می‌یابد.

(۲) کلید Esc در کلیه مراحل قابل استفاده است.

(۳) پس از صدور دستور چاپ و پیش از آغاز چاپ، کنترل‌های لازم برای اطمینان از روشن بودن چاپگر و وجود داشتن فرم‌های مربوطه در آن با صدور پیغام‌های مناسب صورت گیرد. در هر مرحله از این کنترل‌ها امکان انصراف از دستور چاپ وجود دارد.

(۴) در هنگام چاپ هر یک از مستندات، پیغام مناسبی که نشان‌دهنده انجام چاپ است نمایش داده شود.

در این مرحله می‌توان با کلید <Ctrl+A> از ادامه چاپ انصراف حاصل کرد.

(۵) در خانه مربوط به چاپ کارت عضویت، در صورت انتخاب انصراف، امکان انتخاب مجدد یکی از مبنای تعیین شده وجود دارد.

(۶) کنترلها و پیغامهای مربوطه در صورت وجود خطا عبارت‌اند از:

پیغام	کنترل
تاریخ دوم قبل از تاریخ اول است، آن را تغییر دهید.	تاریخ دوم بزرگتر از تاریخ اول باشد.
شماره دوم کوچکتر از شماره اول است. آن را تغییر دهید.	شماره دوم از شماره اول بزرگتر باشد.
این شماره قبلاً تعریف نشده است. آن را تغییر دهید.	شماره‌ها قبلاً تعریف شده باشند.
در محدوده تعیین شده اطلاعاتی یافت نشد.	وجود اطلاعات در محدوده تعیین شده.

چاپ کارت امانت

کارت‌های امانت بر چه مبنایی چاپ شوند؟

(۱) تاریخ ورود اطلاعات فرم‌های درخواست عضویت از تاریخ: تا:

(۲) شماره کارت‌های عضویت صادر شده از شماره: تا:

Esc: بازگشت

چاپ انصراف

توضیحات:

- (۱) پس از صدور دستور چاپ و پیش از آغاز چاپ، کنترل‌های لازم برای اطمینان از روشن بودن چاپگر و وجود داشتن فرم‌های مربوطه در آن با صدور پیغام‌های مناسب صورت گیرد. در هر مرحله از این کنترل‌ها امکان انصراف از دستور چاپ وجود دارد.
- (۲) در هنگام چاپ کارت‌ها، پیغام مناسبی که نشان‌دهنده انجام چاپ است نمایش داده شود. در این مرحله می‌توان با کلید <Ctrl+A> از ادامه چاپ انصراف حاصل کرد.
- (۳) در صورت انتخاب انصراف، امکان انتخاب مجدد یکی از مبناهای تعیین شده وجود دارد.
- (۴) کنترل‌ها و پیغام‌های مربوطه در صورت وجود خطا مانند ص ۲۳ است.

چاپ برجسب مشخصات اعضا

برجسبهای مشخصات اعضا بر چه مبنایی چاپ شوند؟

(۱) تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت از تاریخ: تا:

(۲) شماره کارتهای عضویت صادر شده از شماره: تا:

Esc: بازگشت

چاپ انصراف

◀ توضیحات:

توضیحات این صفحه کاملاً مانند توضیحات ص ۲۴ است.

چاپ برجسب نشانی مراکز

برجسبهای نشانی مراکز بر چه مبنایی چاپ شوند؟

(۱) تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت از تاریخ: تا:

(۲) شماره کارتهای عضویت صادر شده از شماره: تا:

Esc : بازگشت

چاپ انصراف

◀ توضیحات :

توضیحات این صفحه کاملاً مانند توضیحات ص ۲۴ است.

چاپ نامه ارسال مستندات

نامه‌های ارسال مستندات بر چه مبنایی چاپ شوند؟

(۱) تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت از تاریخ: تا:

(۲) شماره کارتهای عضویت صادر شده از شماره: تا:

☐ از هر نامه چند نسخه چاپ شود؟

Esc: بازگشت

چاپ انصراف

◀ توضیحات:

- (۱) پس از انتخاب مبنای چاپ و ورود اطلاعات مربوطه، پرسش $\geq$ از هر نامه چند نسخه چاپ شود؟ $\leq$ فعال می‌گردد. پیش فرض سیستم در این باره ۳ است
- (۲) بقیه توضیحات کاملاً مانند توضیحات ص ۲۴ است.

ص ۳۰

ص ۱۰

اطلاعات برگهای آمار

- ص ۳۱ ◀ ورود اطلاعات برگهای آمار
- ص ۳۲ ◀ مشاهده / ویرایش
- ص ۳۳ ◀ تعداد برگهای آمار یک عضو

Esc: بازگشت

ورود اطلاعات برگه‌های آمار

شماره کارت عضویت : تاریخ مراجعه : کد کتابخانه مقصد :

خدمات استفاده شده (با کلیدهای مکان نما و لپ انتخاب کنید):

☐ تعداد کتاب امانتی :

زبان	رده	شابک ISBN
فارسی/لاتین/عربی		
فارسی/لاتین/عربی		
فارسی/لاتین/عربی		
فارسی/لاتین/عربی		

امانت کتاب ☐ بلی / خیربازگرداندن کتابهای امانتی ☐ بلی / خیراستفاده از کتابها در محل (لاتین / فارسی / عربی) ☐ بلی / خیراستفاده از نشریات ادواری در محل (لاتین/فارسی/عربی) ☐ بلی / خیراستفاده از مواد دیداری و شنیداری در محل (لاتین/فارسی/عربی) ☐ بلی / خیراستفاده از پایان نامه‌ها در محل ☐ بلی / خیرمشاوره کتابداران و کارشناسان کتابخانه ☐ بلی / خیرسالن مطالعه ☐ بلی / خیرامکانات تکثیر ☐ بلی / خیرپایگاههای اطلاعات ☐ بلی / خیرسایر خدمات ☐ بلی / خیرذخیره و ادامه F₅ذخیره و بازگشت F₆انصراف و ادامه F₇انصراف و بازگشت F₈

توضیحات:

(۱) در صورت انتخاب $\geq$ بلی برای امانت کتاب، جدول سمت چپ فعال می‌شود و پس از تکمیلجدول، مکان نما به خط $\geq$ بازگرداندن کتابهای امانتی $\leq$ انتقال می‌یابد.

(۲) پیش فرض سیستم درباره تاریخ، تاریخ رایانه است و امکان ویرایش آن وجود دارد.

(۳) پیش فرض سیستم درباره تعداد کتاب امانتی (در صورت فعال شدن این قسمت) یک است و

حداکثر تا ۴ کتاب می‌تواند باشد.

(۴) در صورت انتخاب $\geq$ بلی $\leq$ برای استفاده از کتابها، نشریات ادواری، مواد دیداری و شنیداری و پایان نامه ها در محل، قسمت $\geq$ فارسی / لاتین / عربی $\leq$ فعال شده و امکان انتخاب هر سه آنها وجود دارد.

(۵) کنترلها و پیغامهای مربوطه در صورت وجود خطا عبارت اند از:

پیغام	کنترل
این شماره ناشناخته است، لطفاً شماره مجاز را وارد کنید.	● وجود داشتن شماره کارت عضویت
تاریخ ورودی از تاریخ سیستم بزرگتر است، لطفاً آن را اصلاح کنید.	● کوچکتر بودن تاریخ ورودی از تاریخ سیستم
تاریخ ورودی از تاریخ شروع طرح کوچکتر است، لطفاً آن را اصلاح کنید.	● بزرگتر بودن تاریخ ورودی از تاریخ شروع طرح
این کد ناشناخته است، لطفاً کد مجاز را وارد کنید.	● وجود داشتن کد کتابخانه مقصد.
تعداد کتاب امانتی باید بزرگتر یا مساوی یک و کوچکتر یا مساوی چهار باشد.	● تعداد کتاب امانتی بزرگتر یا مساوی یک و کوچکتر یا مساوی چهار باشد.
این رده ناشناخته است، لطفاً رده مجاز را وارد کنید.	● مجاز بودن رده کتاب.
امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد، لطفاً پس از تکمیل اطلاعات دوباره فرمان ذخیره را وارد کنید.	● کامل بودن اطلاعات ورودی شامل شماره کارت عضویت، تاریخ مراجعه، کد کتابخانه مقصد، شابک و رده کتاب برای ورود فرمان ذخیره.
از تاریخ مراجعه به کتابخانه بیش از دو ماه گذشته است بنابراین برگ آمار بدون اعتبار است.	● تاریخ مراجعه به کتابخانه با تاریخ ورود به رایانه حداکثر ۲ ماه فاصله داشته باشد.
تاریخ مراجعه به کتابخانه از تاریخ تصفیه حساب یا پایان اعتبار کارت عضویت عضو بیشتر است بنابراین برگ آمار بدون اعتبار است.	● تاریخ مراجعه به کتابخانه از تاریخ تصفیه حساب یا پایان اعتبار کارت عضویت بیشتر نباشد.
این رده ناشناخته است، لطفاً رده مجاز را وارد کنید.	● وجود داشتن رده
این شابک نادرست است، لطفاً شابک صحیح را وارد کنید.	● صحیح بودن شابک

مشاهده / ویرایش برگهای آمار

شماره کارت عضویت: تاریخ مراجعه به کتابخانه‌ها از: تا:

بازگشت: Esc

مشاهده ویرایش

توضیحات:

(۱) پس از تعیین شماره کارت عضویت و محدوده زمانی مراجعه به کتابخانه‌ها، اطلاعات برگهای آمار به ترتیب تاریخ مراجعه و کد کتابخانه مقصد به همان صورتی که در ص ۳۱ وارد شده روی صفحه نمایش ظاهر می‌شود.

(۲) بقیه توضیحات کاملاً مانند توضیحات بند (۲) به بعد ص ۲۲ است.

تعداد برگهای آمار یک عضو

شماره کارت عضویت :

نام و نام خانوادگی عضو :

کد مبدأ :

عنوان مبدأ :

تاریخ صدور کارت عضویت :

تعداد برگهای آمار ارسالی تا تاریخ : :

تعداد برگهای آمار دریافتی تا تاریخ : :

آخرین تاریخ ارسال برگ آمار :

آیا برگ آمار جدید ارسال می شود : بلی / خیر

Esc: بازگشت

توضیحات :

- (۱) براساس شماره کارت عضویتی که وارد می شود، بقیه اطلاعات به صورت خودکار ظاهر می شوند.
- (۲) تعداد برگ آمار ارسالی از تعداد نوبت ارسال ضرب در ۱۰۰ به دست می آید.
- (۳) تاریخهای مندرج در سطرهای $\geq$ تعداد برگ آمار ارسالی تا تاریخ $\leq$ و $\geq$ تعداد برگ آمار دریافتی تا تاریخ $\leq$ تاریخ سیستم هستند.
- (۴) کنترلهای ورود اطلاعات و پیغامهای مربوطه در صورت وجود خطا عبارت اند از:

پیغام

- کارتی به این شماره وجود ندارد، لطفاً آن را اصلاح کنید.
- این عضو تصفیه حساب کرده است بنابراین امکان ارسال برگ آمار برای وی وجود ندارد.
- اعتبار کارت عضویت این عضو در حال پایان است بنابراین امکان ارسال برگ آمار برای وی وجود ندارد.

کنترل

- وجود داشتن شماره کارت عضویت
- تصفیه حساب نکرده بودن عضو.
- اعتبار داشتن کارت عضویت حداقل به مدت یک ماه.

ص ۴۰

ص ۱۰

تصفیه حساب اعضا

ورود اطلاعات فرمهای تصفیه حساب ◀ ص ۴۱

مشاهده اطلاعات فرمهای تصفیه حساب ◀ ص ۴۲

بازگشت: Esc

ورود اطلاعات فرمهای تصفیه حساب

شماره فرم :		تاریخ فرم :	
شماره کارت عضویت عضو :		نام عضو :	
		نام خانوادگی عضو :	
کد مبدأ :		عنوان مبدأ :	
مشخصات کارت (های) پیوست فرم تصفیه حساب (با کلیدهای مکان نما و  انتخاب کنید):			
☐	کارت عضویت به شماره :		
☐	کارت امانت به شماره :		
☐	کارت امانت به شماره :		
☐	کارت امانت به شماره :		
☐	کارت امانت به شماره :		

انصراف و بازگشت F ₈	انصراف و ادامه F ₇	ذخیره و بازگشت F ₆	ذخیره و ادامه F ₅
--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------

توضیحات :

(۱) براساس شماره کارت عضویت عضو، نام و نام خانوادگی عضو، کد و عنوان مبدأ و شماره کارتهای

عضویت و امانت در پایین صفحه ظاهر می شوند.

(۲) کارتهای پیوست فرم تصفیه حساب با حرکت کلیدهای مکان نما و  انتخاب می شود.

۳) در صورتی که فرمان ذخیره وارد شود و براساس کنترلها، امکان تصفیه حساب وجود نداشته باشد،

پیغام $\geq$ تصفیه حساب با این عضو، خلاف مقررات است. صرف نظر / تصفیه حساب $\leq$ ظاهر

شود و در صورت انتخاب $\geq$ تصفیه حساب $\leq$ عملیات تصفیه حساب انجام پذیرد.

۴) کنترلهای ورود اطلاعات و عملیات تصفیه حساب و پیغامهای مربوط در صورت وجود خطا

عبارت اند از:

پیغام	کنترل
۱) زمان لازم از اعلام گم شدن کارت (های) این عضو سپری نشده است.	● امکان پذیر بودن تصفیه حساب، در صورتی که عضوی تمامی کارتهای دریافتی خود را به همراه فرم تصفیه حساب ارائه نکرده باشد.
۲) این عضو خسارت وارده را جبران نکرده است.	● کامل بودن اطلاعات (شماره و تاریخ فرم و شماره کارت عضویت) برای ورود دستور ذخیره.
امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد، لطفاً پس از تکمیل اطلاعات دوباره فرمان ذخیره را وارد کنید.	● مجاز بودن شماره کارت عضویت عضو
کارت عضویتی با این شماره وجود ندارد، لطفاً آن را اصلاح کنید.	

ص ۴۰

مشاهده فرمهای تصفیه حساب

لطفاً شماره کارت عضویت مطلوب را وارد کنید:

ص ۴۳
◀

Esc: بازگشت

◀ توضیحات:

- (۱) در صورتی که شماره کارت عضویت وارد شده قبلاً تعریف نشده باشد، پیغام: $\geq$ کارت عضویتی با این شماره وجود ندارد، لطفاً آن را اصلاح کنید. $\leq$ ظاهر می شود.
- (۲) در صورتی که عضو تعیین شده تصفیه حساب نکرده باشد، پیغام: $\geq$ این عضو هنوز تصفیه حساب نکرده است. $\leq$ ظاهر می شود.
- (۳) در صورتی که عضو تعیین شده تصفیه حساب کرده باشد، اطلاعات مربوط به فرم تصفیه حساب وی به صورت ص ۴۳ ظاهر خواهد شد.

مشاهده فرم تصفیه حساب اعضا

شماره فرم : تاریخ فرم :

کد مبدأ : عنوان مبدأ :

نام عضو : نام خانوادگی عضو :

شماره کارت عضویت :

مشخصات کارت (های) پیوست فرم تصفیه حساب :

کارت عضویت به شماره

کارت (های) امانت به شماره :

مشخصات کارت (های) کم شده :

کارت عضویت به شماره

کارت (های) امانت به شماره :

شماره کارت (های) امانت موجود در مرکز پس از جبران خسارت

بازگشت : Esc

اطلاعات کارتهای گم شده

- ◀ ص ۵۱ ورود اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها
 - ◀ ص ۵۲ مشاهده / ویرایش فرمهای اعلام گم شدن کارتها
 - ◀ ص ۵۳ جستجوی کارتهای گم شده
- چاپ سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده)

Esc: بازگشت

◀ توضیحات:

(۱) در صورت انتخاب $\geq$ چاپ سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده) $\leq$ توضیحات مربوطه کاملاً مانند

توضیحات ص ۲۴ به جز بند (۴) آن است.

(۲) در صورتی که کارتی نباشد پیغام $\geq$ کارتی گم نشده است. $\leq$ ظاهر می شود.

ورود اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها

شماره فرم :	تاریخ فرم :
مشخصات کارت (های) گم شده (با کلیدهای مکان نما و لِه انتخاب کنید) :	
☐ کارت عضویت به شماره :	☐ کد مبدأ :
☐ کارت امانت به شماره :	☐ عنوان مبدأ :
☐ کارت امانت به شماره :	☐ نام و نام خانوادگی عضو :
☐ کارت امانت به شماره :	
☐ کارت امانت به شماره :	

انصراف و بازگشت F ₈	انصراف و ادامه F ₇	ذخیره و بازگشت F ₆	ذخیره و ادامه F ₅
--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------

توضیحات :

- (۱) کد و عنوان مبدأ و نام خانوادگی عضو پس از ورود شماره اولین کارت گم شده ظاهر خواهند شد.
- (۲) در صورت ورود فرمان ذخیره پیغام : $\geq$ آیا مطمئن هستید؟ بلی / خیر $\leq$ ظاهر و مطابق پاسخ عمل می شود.

(۳) کنترلها و پیغامهای مربوطه در صورت وجود خطا عبارت اند از:

کنترل	پیغام
● تکراری نبودن شماره فرم برای هر مبدأ	قبلاً این شماره فرم وارد شده است و امکان تکرار آن وجود ندارد.
● وجود داشتن کد مبدأ	این کد ناشناخته است، لطفاً کد مجاز را وارد کنید.
● وجود داشتن شماره کارتهای گم شده	کارتی با این شماره صادر نشده است، لطفاً شماره کارت را اصلاح کنید.
● کامل بودن اطلاعات ورودی شامل شماره فرم، تاریخ فرم و حداقل یک کارت گم شده برای ورود فرمان ذخیره	امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد، لطفاً پس از تکمیل اطلاعات دوباره فرمان ذخیره را وارد کنید.

ص ۵۰

مشاهده / ویرایش فرمهای اعلام گم شدن کارتها

شماره فرم از:

تا:

کد مبدأ:

عنوان مبدأ:

مشاهده / ویرایش

Esc: بازگشت

◀ توضیحات :

- (۱) پس از انتخاب کد مبدأ، عنوان آن ظاهر می شود.
- (۲) پس از وارد کردن شماره فرمها و کد مبدأ، اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها، در صورت وجود، به همان صورتی که در ص ۵۱ وارد شده روی صفحه نمایش ظاهر می شود.
- (۳) تعداد کل رکورد بازیابی شده و شماره رکوردی که نمایش داده می شود روی صفحه ظاهر می گردد.
- (۴) با کلیدهای PgUp و PgDn رکوردهای بعدی یا قبلی نمایش داده می شوند و با کلید <Esc> به ص ۵۲ بازگشت می شود.
- (۵) در صورتی که $\geq$ مشاهده $\leq$ انتخاب شود امکان ویرایش وجود ندارد.
- (۶) در صورتی که $\geq$ ویرایش $\leq$ انتخاب شود و تغییری در اطلاعات هر فرم ایجاد گردد، پیش از بازگشت توسط کلید <Esc> پیغام $\geq$ آیا تغییرات ذخیره شود؟ خیر / بلی $\leq$ ظاهر و مطابق دستور کاربر عمل می شود.
- (۷) در صورتی که براساس اطلاعات وارد شده فرمی یافت نشود، پیغام $\geq$ فرمی با این مشخصات یافت نشد. $\leq$ ظاهر می گردد.

ص ۵۳

ص ۵۰

جستجوی کارتهای گم شده

لطفاً مشخصات کارت مطلوب را وارد کنید :

نوع کارت : عضویت / امانت شماره :

Esc : بازگشت

ص ۵۴

◀ توضیحات :

- (۱) در صورتی که کارتی با مشخصات تعیین شده در زمره کارتهای گم شده نباشد پیغام $\geq$ این کارت در زمره کارتهای گم شده نیست $\leq$ ظاهر می شود.
- (۲) در صورتی که کارت مطلوب، در زمره کارتهای گم شده باشد، اطلاعات آن به صورت ص ۵۴ روی صفحه نمایش خواهد آمد.

اطلاعات کارتهای گم شده

نوع کارت : شماره کارت :

نام و نام خانوادگی دارنده کارت :

کد مبدأ : عنوان مبدأ :

شماره فرم اعلام گم شدن کارت : تاریخ فرم :

Esc : بازگشت

اطلاعات خسارتها

- ◀ ص ۶۱ ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت
- ◀ ص ۶۲ ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت
- ◀ ص ۶۳ مشاهده / ویرایش فرمهای اعلام خسارت
- ◀ ص ۶۴ مشاهده / ویرایش فرمهای جبران خسارت
- ◀ ص ۶۵ مشاهده وضعیت یک کارت امانت

چاپ سیاهه کارتهای امانت موجود در مرکز بر اثر خسارت

Esc : بازگشت

◀ توضیحات:

(۱) در صورت انتخاب $\geq$ چاپ سیاهه کارتهای امانت موجود در مرکز بر اثر خسارت $\leq$ توضیحات

مربوطه کاملاً مانند توضیحات ص ۲۴ به جز بند (۴) آن است.

(۲) در صورتی که کارتی موجود نباشد پیغام $\geq$ کارت امانتی به دلیل خسارت در مرکز موجود نیست. $\leq$

ظاهر می شود.

ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت

شماره فرم :		تاریخ فرم :	
کد کتابخانه مقصد :		عنوان کتابخانه مقصد :	
شماره کارت عضویت :		نام و نام خانوادگی عضو :	
تعداد کتاب بازگردانده نشده :			
(۱) عنوان کتاب :			
نویسنده :		سال انتشار :	
شابک :			
شماره کارت امانت در مقابل کتاب :		خسارت (ریال) :	
(۲) عنوان کتاب :			
نویسنده :		سال انتشار :	
شابک :			
شماره کارت امانت در مقابل کتاب :		خسارت (ریال) :	
(۳) عنوان کتاب :			
نویسنده :		سال انتشار :	
شابک :			
شماره کارت امانت در مقابل کتاب :		خسارت (ریال) :	
(۴) عنوان کتاب :			
نویسنده :		سال انتشار :	
شابک :			
شماره کارت امانت در مقابل کتاب :		خسارت (ریال) :	
جمع خسارتها - ریال		جریمه دیرکرد - ریال	
جمع کل - ریال			
انصراف و بازگشت F ₈	انصراف و ادامه F ₇	ذخیره و بازگشت F ₆	ذخیره و ادامه F ₅

توضیحات :

(۱) عنوان کتابخانه مقصد پس از ورود کد آن، نام و نام خانوادگی عضو پس از ورود شماره کارت عضویت، جمع خسارتها پس از ورود خسارت هر کتاب و جمع کل پس از ورود جریمه دیرکرد توسط رایانه تعیین و ظاهر می شود.

- (۲) امکان ورود عنوان کتاب، نویسنده و سال انتشار به دو صورت فارسی و لاتین وجود دارد.
- (۳) پس از تعیین تعداد کتاب بازگردانده نشده، مشخصات کتابها و میزان خسارت به همان تعداد فعال می شود.
- (۴) ذخیره اطلاعات در صورتی امکان پذیر خواهد بود که اولاً حداقل یک کتاب بازگردانده نشده وجود داشته باشد و ثانیاً حداقل فیلدهای شماره فرم، تاریخ فرم، کد کتابخانه مقصد، شماره کارت عضویت، عنوان کتاب، شماره کارت امانت در مقابل کتاب و خسارت برای کتابهای بازگردانده نشده تکمیل شده باشند.
- (۵) کنترلها و پیغامهای مربوطه در صورت وجود خطا عبارت اند از:

پیغام	کنترل
این کد ناشناخته است، لطفاً کد مجاز را وارد کنید.	● مجاز بودن کدها
کارت امانت با این شماره به عضو تعیین شده تعلق ندارد.	● تعلق کارتهای امانت به عضو تعیین شده
امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد. لطفاً پس از تکمیل اطلاعات دوباره فرمان ذخیره را وارد کنید.	● کامل بودن اطلاعات وارد شده برای ورود فرمان ذخیره
تعداد کتاب بازگردانده نشده باید بزرگتر یا مساوی یک و کوچکتر یا مساوی ۴ باشد.	● تعداد کتاب بازگردانده نشده بزرگتر یا مساوی یک و کوچکتر یا مساوی ۴ باشد.
تعداد کتابهای امانتی که بازنگردانده اند باید بزرگتر یا مساوی صفر و کوچکتر یا مساوی ۴ باشد.	● تعداد کتابهای امانتی که بازنگردانده اند بزرگتر یا مساوی صفر و کوچکتر یا مساوی ۴ باشد.

ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت

شماره فرم :	تاریخ فرم :
کد مبدأ :	عنوان مبدأ :
شماره کارت عضویت :	نام و نام خانوادگی عضو :
تعداد کارتهای امانتی که از عضو نزد مرکز هستند :	
شماره کارتهای امانتی که از عضو نزد مرکز هستند :	
۱	۲
۳	۴
تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده اند :	
مشخصات کتابهای امانتی که بازگردانده اند:	
۱	
۲	
۳	
۴	
کارتهای امانت عضو	
به مبدأ ارسال گردید / در مرکز نگه داشته شد	

انصراف و بازگشت F ₈	انصراف و ادامه F ₇	ذخیره و بازگشت F ₆	ذخیره و ادامه F ₅
--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------

توضیحات :

(۱) عنوان مبدأ پس از ورود کد آن و نام و نام خانوادگی عضو پس از ورود شماره کارت عضویت ظاهر می شوند.

(۲) پس از تعیین تعداد کارتهای امانتی که از عضو نزد مرکز هستند و تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده اند، شماره کارتهای امانتی و مشخصات کتابهای امانتی به همان تعداد فعال می شوند.

(۳) مشخصات کتابهای امانتی متناظر با شماره کارتهای امانت تعیین شده به صورت ایندکس ظاهر شده و پس از انتخاب، در محلهای مربوطه ظاهر می شوند.

۴) ذخیره اطلاعات در صورتی امکان پذیر خواهد بود که اولاً حداقل یک کارت امانت وارد شود و ثانیاً حداقل فیلدهای شماره فرم، تاریخ فرم، کد مبدأ، شماره کارت عضویت و شماره کارتهای امانت به تعداد تعیین شده تکمیل شده باشند.

۵) کنترلها و پیغامهای مربوطه در صورت وجود خطا عبارت اند از:

پیغام	کنترل
این کد ناشناخته است، لطفاً کد مجاز را وارد کنید.	● مجاز بودن کدها
کارت امانت با این شماره به عضو تعیین شده تعلق ندارد.	● تعلق کارتهای امانت به عضو تعیین شده
امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد. لطفاً پس از تکمیل اطلاعات دوباره فرمان ذخیره را وارد کنید.	● کامل بودن اطلاعات وارد شده برای ورود فرمان ذخیره
تعداد کارتهای امانتی که از عضو نزد مرکز هستند باید بزرگتر یا مساوی یک و کوچکتر یا مساوی ۴ باشد.	● تعداد کارتهای امانتی که از عضو نزد مرکز هستند بزرگتر یا مساوی یک و کوچکتر یا مساوی ۴ باشد
تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده اند باید بزرگتر یا مساوی صفر و کوچکتر یا مساوی ۴ باشد.	● تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده اند بزرگتر یا مساوی صفر و کوچکتر یا مساوی ۴ باشد

ص ۶۰

مشاهده / ویرایش فرمهای اعلام خسارت

شماره فرم از:

تا:

کد کتابخانه مقصد:

عنوان کتابخانه مقصد:

مشاهده / ویرایش

Esc: بازگشت

توضیحات:

- (۱) پس از انتخاب کد کتابخانه مقصد، عنوان آن ظاهر می شود.
- (۲) پس از وارد کردن شماره فرمها و کد کتابخانه مقصد، اطلاعات فرمهای اعلام خسارت، در صورت وجود، به همان صورتی که در ص ۶۱ وارد شده روی صفحه نمایش ظاهر می شود.
- (۳) تعداد کل رکورد بازایی شده و شماره رکوردی که نمایش داده می شود روی صفحه ظاهر می گردد.
- (۴) با کلیدهای PgUp و PgDn رکوردهای بعدی یا قبلی نمایش داده می شوند و با کلید <Esc> به ص ۶۳ بازگشت می شود.
- (۵) در صورتی که $\geq$ مشاهده $\leq$ انتخاب شود امکان ویرایش وجود ندارد.
- (۶) در صورتی که $\geq$ ویرایش $\leq$ انتخاب شود و تغییری در اطلاعات هر فرم ایجاد گردد، پیش از بازگشت توسط کلید <Esc> پیغام $\geq$ آیا تغییرات ذخیره شود؟ خیر / بلی ظاهر و مطابق دستور کاربر عمل می شود.
- (۷) در صورتی که براساس اطلاعات وارد شده فرمی یافت نشود، پیغام $\geq$ فرمی با این مشخصات یافت نشد. $\leq$ ظاهر می گردد.
- (۸) کد کتابخانه مقصد از لحاظ مجاز بودن کنترل شده و در صورت وجود خطا پیغام: $\geq$ این کد ناشناخته است لطفاً کد مجاز را وارد کنید. $\leq$ ظاهر می شود.

مشاهده / ویرایش فرمهای جبران خسارت

شماره فرم از: تا:

کد مبدأ: عنوان مبدأ:

Esc: بازگشت

مشاهده / ویرایش

توضیحات: ◀

(۱) توضیحات این صفحه شبیه توضیحات ص ۶۳ است.

ص ۶۰

مشاهده وضعیت یک کارت امانت

لطفاً شماره کارت امانت مطلوب را وارد کنید :

نام و نام خانوادگی عضو :

شماره کارت عضویت :

بازگشت : Esc
مشاهده

◀ توضیحات :

(۱) نام و نام خانوادگی عضو و شماره کارت عضویت، پس از ورود شماره کارت امانت ظاهر می شوند.

(۲) در صورتی که با کارت تعیین شده خسارتی وارد نشده باشد پیغام $\geq$ با این کارت امانت خسارتی وارد نشده است. $\leq$ ظاهر می شود.

(۳) در صورتی که با کارت تعیین شده خسارتی وارد شده ولی جبران شده باشد پیغام: $\geq$ خسارت وارده با این کارت جبران شده است. $\leq$ ظاهر می شود.

(۴) در صورتی که با کارت تعیین شده خسارتی وارد شده ولی جبران نشده باشد پیغام: $\geq$ با این کارت خسارت وارده است. برای دیدن فرم اعلام خسارت مربوطه کلیدی را بزنید. $\leq$ و پس از زدن یک کلید، فرم اعلام خسارتی که مربوط به آن است نشان داده می شود. در این صورت با کلید $\langle \text{Esc} \rangle$ به ص ۶۵ بازگشت می شود.

(۵) شماره کارت امانت از لحاظ مجاز بودن کنترل شده و در صورت وجود خطا پیغام: $\geq$ کارت امانتی با این شماره وجود ندارد، لطفاً آن را اصلاح کنید. $\leq$ ظاهر می شود.

ص ۷۰

ص ۱۰

اطلاعات مراکز زیر پوشش

ورود اطلاعات مراکز زیر پوشش

ص ۷۱

مشاهده / ویرایش اطلاعات مراکز زیر پوشش

ص ۶۲

چاپ اطلاعات مراکز زیر پوشش

ص ۷۳

چاپ برجسب نشانی مراکز زیر پوشش

ص ۷۴

Esc : بازگشت

ورود اطلاعات مرکز زیرپوشش

کد :

عنوان :

وابسته به : وزارت فرهنگ و آموزش عالی / سایر سازمانها

عنوان سازمان مادر :

شهر :

نشانی :

کد پستی :

صندوق پستی :

شماره تلفن مستقیم :

کد شهرستان :

شماره تلفن غیر مستقیم :

شماره داخلی :

نام و نام خانوادگی رابط :

خانم / آقای :

وضعیت : فقط مبدأ / فقط مقصد / مبدأ و مقصد

سقف مجاز برای تعداد عضو :

تاریخ شروع قرارداد :

تاریخ پایان قرارداد :

انصراف و بازگشت F₈انصراف و ادامه F₇ذخیره و بازگشت F₆ذخیره و ادامه F₅

(۱) کد نمی تواند تکراری باشد. در این صورت پیغام: $\geq$ این کد تکراری است لطفاً آن را اصلاح کنید $\leq$ ظاهر می شود.

(۲) در صورتی که مرکز زیر پوشش وابسته به $\geq$ سایر سازمانها $\leq$ و $\geq$ فقط مبدأ $\leq$ یا $\geq$ مبدأ و مقصد $\leq$ باشد سقف مجاز برای تعداد عضو، تاریخ شروع و پایان قرارداد فعال می شوند.

(۳) ورود کلیه اطلاعات به جز نشانی، کد پستی، صندوق پستی، شماره تلفنهای مستقیم و غیرمستقیم، کد شهرستان، شماره داخلی و نام و نام خانوادگی رابط برای ورود دستور ذخیره اطلاعات الزامی است در غیر این صورت پیغام $\geq$ امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد. لطفاً پس از تکمیل اطلاعات دوباره فرمان ذخیره را وارد کنید. $\leq$ ظاهر می شود.

(۴) تاریخ پایان قرارداد، ۳ سال بعد از تاریخ شروع قرارداد خواهد بود و در عین حال امکان ویرایش آن نیز وجود دارد.

(۵) عنوان سازمان مادر و شهر از ایندکس انتخاب می شوند.

مشاهده / ویرایش اطلاعات مراکز زیر پوشش

مركز مطلوب را چگونه تعیین می‌کنید؟

(۱) با استفاده از کد : عنوان :

(۲) با استفاده از ایندکس

Esc : بازگشت

مشاهده / ویرایش

توضیحات :

(۱) در صورت انتخاب بند (۱)، قسمت ورود کد مرکز فعال شده و با وارد کردن کد، عنوان آن ظاهر می‌شود.

(۲) در صورت انتخاب بند (۲)، ایندکس عنوانهای مراکز زیر پوشش ظاهر می‌شود و امکان انتخاب مرکز مطلوب از آن وجود دارد.

(۳) پس از انتخاب مرکز مطلوب، اطلاعات آن به همان صورتی که در وارد شده روی صفحه نمایش ظاهر می‌شود.

(۴) در صورتی که $\geq$ مشاهده $\leq$ انتخاب شود امکان ویرایش وجود ندارد.

(۵) در صورتی که $\geq$ ویرایش $\leq$ انتخاب شود و تغییری در اطلاعات ایجاد گردد، پیش از بازگشت توسط کلید $\langle \text{Esc} \rangle$ پیغام $\geq$ آیا تغییرات ذخیره شود؟ ظاهر و مطابق دستورکاربر عمل شود.

(۶) در صورت انتخاب بند (۱)، کد ورودی از لحاظ مجاز بودن کنترل شده در صورتی که قبلاً تعریف نشده باشد پیغام $\geq$ این کد قبلاً تعریف نشده است، لطفاً آن را اصلاح کنید. $\leq$ ظاهر می‌شود.

چاپ اطلاعات مراکز زیر پوشش

اطلاعات کدام دسته از مراکز را چاپ می‌کنید؟

(۱) مراکز زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی

(۲) مراکز زیر پوشش سایر سازمانها

Esc: بازگشت

چاپ انصراف

توضیحات:

(۱) در صورت انتخاب فرمان $\geq$ چاپ $\leq$ ، توضیحات مربوطه شبیه توضیحات [ص ۲۴] به جز بند (۴) آن است.

(۲) پیش از چاپ هر گزارش، سوال $\geq$ لطفاً ترتیب چاپ را تعیین کنید: به ترتیب کد / به ترتیب شهر و عنوان $\leq$ ظاهر شده و بر اساس انتخاب کاربر عمل می‌شود.

ص ۷۴

ص ۷۰

چاپ برجسب نشانی مراکز زیر پوشش

برجسب نشانی کدام دسته از مراکز را چاپ می‌کنید؟

(۱) مراکز زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی

(۲) مراکز زیر پوشش سایر سازمانها

Esc: بازگشت

چاپ انصراف

◀ توضیحات:

(۱) در صورت انتخاب فرمان $\geq$ چاپ $\leq$ ، توضیحات مربوطه شبیه توضیحات [ص ۲۴] به جز بند (۴) آن است.

ص ۸۰

ص ۱۰

گزارش

ص ۸۱	اطلاعات اعضا
ص ۸۲	آمار خدمات
ص ۸۳	اطلاعات خسارتها

Esc : بازگشت

گزارش اطلاعات اعضا

(۱) گردش تعداد اعضا براساس زمان

(۲) توزیع تعداد اعضا به تفکیک سازمانهای مادر

(۳) توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و سازمانهای مادر

(۴) توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک گروههای آموزشی، مقاطع تحصیلی و سازمانهای مادر

(۵) توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و گروههای آموزشی

(۶) توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع و رشتههای تحصیلی

(۷) توزیع تعداد اعضای هیأت علمی عضو طرح به تفکیک مرتبهها، نوع استخدام و سازمانهای مادر

(۸) توزیع تعداد اعضای هیأت علمی عضو طرح به تفکیک گروههای آموزشی و سازمانهای مادر

(۹) توزیع تعداد اعضای هیأت علمی عضو طرح به تفکیک مرتبهها و گروههای آموزشی

(۱۰) توزیع تعداد اعضای هیأت علمی عضو طرح به تفکیک مرتبهها و رشتههای تحصیلی

(۱۱) توزیع تعداد سایر اعضای طرح به تفکیک مدارک تحصیلی، جنس و سازمانهای مادر

(۱۲) توزیع تعداد سایر اعضای طرح به تفکیک مدارک و رشتههای تحصیلی

Esc : بازگشت

انصراف

چاپ

لطفاً با کلیدهای مکان نما و  یا ورود شماره، گزینه مناسب را انتخاب کنید: ☐

توضیحات: ◀

(۱) توضیحات این صفحه شبیه توضیحات ص ۲۴ به جز بند (۴) آن است.

گزارش آمار خدمات

- (۱) توزیع خدمات استفاده شده براساس زمان
- (۲) توزیع خدمات به تفکیک شهرها
- (۳) توزیع خدمات به تفکیک سازمانهای مادر
- (۴) توزیع خدمات ارائه شده به تفکیک کتابخانه‌های مقصد
- (۵) توزیع تعداد منابع امانتی به تفکیک رده‌ها و زبانها
- (۶) توزیع تعداد منابع امانت گرفته شده به تفکیک رده‌ها و سازمانهای مادر
- (۷) توزیع تعداد منابع امانت داده شده به تفکیک رده‌ها و کتابخانه‌های مقصد
- (۸) توزیع خدمات استفاده شده توسط دانشجویان به تفکیک مقاطع تحصیلی و گروههای آموزشی
- (۹) توزیع خدمات استفاده شده توسط اعضای هیأت علمی به تفکیک مرتبه‌های علمی و گروههای آموزشی
- (۱۰) توزیع خدمات استفاده شده توسط سایر اعضا به تفکیک مدارک تحصیلی

لطفاً با کلیدهای مکان نما و  یا ورود شماره، گزینه مناسب را انتخاب کنید: ☐ Esc : بازگشت

توضیحات:

(۱) پس از انتخاب گزینه مناسب، پیغام زیر ظاهر و براساس دستورکاربر عمل می شود (به جز گزینه اول):

لطفاً محدوده زمانی مطلوب را تعیین کنید:

از تاریخ: تا:

چاپ انصراف Esc : بازگشت

(۲) سایر توضیحات این صفحه شبیه توضیحات ص ۲۴ به جز بند (۴) آن است.

گزارش اطلاعات خسارتها

جدول خلاصه خسارتها

جدول تفصیلی خسارتها به تفکیک مبادی

جدول تفصیلی خسارتها به تفکیک کتابخانه‌های مقصد

Esc : بازگشت

توضیحات:

(۱) در صورت انتخاب گزینه اول، پیغام زیر ظاهر و براساس دستورکاربر عمل می‌شود:

لطفاً محدوده زمانی مطلوب را تعیین کنید:

از تاریخ: تا:

Esc : بازگشت

چاپ انصراف

(۲) در صورت انتخاب گزینه‌های دوم یا سوم، پیغام زیر ظاهر و براساس دستورکاربر عمل می‌شود:

لطفاً محدوده زمانی و مبدأ / کتابخانه مقصد مطلوب را تعیین کنید:

از تاریخ: تا:

کد مبدأ / کتابخانه مقصد:

عنوان:

Esc : بازگشت

چاپ انصراف

(۳) پس از وارد کردن فرمان چاپ، در صورتی که در محدوده‌های تعیین شده خسارتی وجود نداشته باشد، پیغام در

این محدوده، خسارتی وارد نشده است ظاهر می‌شود و در غیر این صورت ادامه عملیات انجام می‌شود.

(۴) بقیه توضیحات این صفحه شبیه توضیحات ص ۲۴ به جزء بند (۴) آن است.

علم

دانش

جدول عناصر داده‌ها - ص ۲۱: ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت				
ردیف	نام	تعداد کاراکتر	نوع کاراکتر	کنترل / توضیح
۱	شماره (کارت) عضویت	۷	عددی	- به وسیله رایانه به هر عضو اختصاص داده می‌شود. - از ارقام صفر و دو در آن استفاده نمی‌شود. - یک‌ه است.
۲	شماره فرم	۶	عددی	برای هر مبدأ یا هر کتابخانه مقصد و برای هر نوع فرم یک‌ه است.
۳	تاریخ	۸	تاریخ	- باید از ۷۷/۶/۳۱ بزرگتر باشد. - سال می‌تواند بزرگتر یا مساوی ۷۷ و کوچکتر یا مساوی ۹۹ باشد. - ماه می‌تواند بین ۰۱ تا ۱۲ باشد. - روز می‌تواند بین ۰۱ تا ۳۱ باشد.
۴	کد مبدأ	۳	عددی	یک‌ه است.
۵	نام متقاضی	۱۷	حرفی	
۶	نام خانوادگی	۲۰	حرفی	
۷	نام پدر	۱۷	حرفی	
۸	سال تولد	۲	عددی	
۹	شماره شناسنامه	۱۰	عددی	
۱۰	مقطع	۱	عددی	می‌تواند بزرگتر یا مساوی ۱ و کوچکتر یا مساوی ۶ باشد.
۱۱	مرتبه	۱	عددی	می‌تواند بزرگتر یا مساوی ۱ و کوچکتر یا مساوی ۵ باشد.
۱۲	گروه	۱	عددی	می‌تواند بزرگتر یا مساوی ۱ و کوچکتر یا مساوی ۶ باشد.
۱۳	مدرک	۱	عددی	می‌تواند بزرگتر یا مساوی ۱ و کوچکتر یا مساوی ۶ باشد.
۱۴	رشته تحصیلی و گرایش	۴	عددی	
۱۵	نشانی	۱۲۰	حرفی / عددی	در یک فیلد ۱۵ و ۳ فیلد ۳۵ کاراکتری وارد می‌شود.
۱۶	کد کتابخانه زیر پوشش دانشکده / پژوهشکده / سازمان متقاضی	۳	عددی	- یک‌ه است. - از ارقام صفر و دو در آن استفاده نمی‌شود.

جدول عناصر داده‌ها - ص ۳۱: ورود اطلاعات برگه‌های آمار				
ردیف	نام	تعداد کاراکتر	نوع کاراکتر	کنترل / توضیح
۱	کد کتابخانه مقصد	۳	عددی	یکه است.
۲	تعداد کتاب امانتی	۱	عددی	می‌تواند بزرگتر یا مساوی ۱ یا کوچکتر یا مساوی ۴ باشد.
۳	شابک (ISBN)	۱۰	عددی	
۴	رده کتاب	۳	حرفی/عددی	کاراکترهای حرفی فقط از حروف انگلیسی هستند.
جدول عناصر داده‌ها - ص ۴۱: ورود اطلاعات فرمهای تصفیه حساب				
۱	شماره کارت امانت	۷	عددی	یکه است
جدول عناصر داده‌ها - ص ۶۱: ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت				
۱	تعداد کتاب بازگردانده نشده	۱	عددی	می‌تواند بزرگتر یا مساوی ۱ یا کوچکتر یا مساوی ۴ باشد.
۲	عنوان کتاب	۶۰	حرفی/عددی	می‌تواند انگلیسی یا فارسی باشد.
۳	نویسنده	۳۰	حرفی/عددی	می‌تواند انگلیسی یا فارسی باشد.
۴	سال انتشار	۴	حرفی/عددی	می‌تواند انگلیسی یا فارسی باشد.
۵	شابک (ISBN)	۱۰	عددی	
۶	خسارت	۷	عددی	
جدول عناصر داده‌ها - ص ۶۲: ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت				
۱	تعداد کارتهای امانتی که از عضو نزد مرکز هستند.	۱	عددی	می‌تواند بزرگتر یا مساوی ۱ یا کوچکتر یا مساوی ۴ باشد.
۲	تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده‌اند.	۱	عددی	می‌تواند بزرگتر یا مساوی ۱ یا کوچکتر یا مساوی ۴ باشد.

جدول عناصر داده‌ها - ص ۷۱: ورود اطلاعات مراکز زیر پوشش

ردیف	نام	تعداد کاراکتر	نوع کاراکتر	کنترل / توضیح
۱	کد	۳	عددی	- از ارقام صفر و دو در آن استفاده نمی‌شود. - یک‌ه است.
۲	عنوان	۵۰	حرفی	
۳	عنوان سازمان مادر	۴۰	حرفی	
۴	شهر	۱۰	حرفی	
۵	نشانی	۱۰۰	حرفی/عددی	در چهار فیلد ۲۵ کاراکتری.
۶	کد پستی	۱۰	عددی	
۷	صندوق پستی	۱۵	حرفی/عددی	
۸	شماره تلفن مستقیم	۲۵	حرفی/عددی	
۹	کد شهرستان	۶	عددی	
۱۰	شماره تلفن غیرمستقیم	۲۵	حرفی/عددی	
۱۱	شماره داخلی	۱۵	حرفی/عددی	
۱۲	نام و نام خانوادگی رابط	۳۵	حرفی	
۱۳	سقف مجاز برای تعداد عضو	۵	عددی	

شرح

فروغیہا

شرح خروجیها

شرح خروجی

عنوان اصلی: کارت عضویت	
عنوان فرعی: -	
قالب: چاپی	مراجع: ص ۲۳
داده‌ها:	
پیغام:	شماره کارت
در محدوده تعیین شده اطلاعاتی یافت نشد.	+ نام عضو
	+ نام خانوادگی عضو
	+ کد مبدأ
	+ {شماره کارت امانت} ۴
به تعداد	+ (تاریخ پایان اعتبار کارت)
درخواست شده	

شکل:

شماره کارت: ×××××××	
نام و نام خانوادگی عضو	
کد مبدأ: ×××	
شماره کارت(های) امانت:	
اعتبار کارت تا:	××××××× - ×××××××
××/××/××	××××××× - ×××××××

شرح خروجی

عنوان اصلی: کارت امانت

عنوان فرعی: -

قالب: چاپی

مراجع: ص ۲۳ و ص ۲۴

داده‌ها:

پیغام:	شماره کارت
در محدوده تعیین شده اطلاعاتی یافت نشد.	+ نام عضو
	+ نام خانوادگی عضو
	+ کد مبدأ
	+ شماره کارت عضویت
	+ (عنوان کتابخانه‌ای که زیر پوشش)
به تعداد	سازمان متبوع متقاضی است
درخواست شده	+ (تاریخ پایان اعتبار کارت)

شکل:

شماره کارت: ××××××××
نام و نام خانوادگی عضو
کد مبدأ: ×××
شماره کارت عضویت:
اعتبار کارت تا: ××××××××
این کارت در اعتبار ندارد. ××/××/××

شرح خروجی

عنوان اصلی: برچسب مشخصات اعضا

عنوان فرعی: -

قالب: چاپی

مرجع: ص ۲۳ و ص ۲۵

داده‌ها:

پیغام:	کد مبدأ
در محدوده تعیین شده اطلاعاتی یافت نشد.	+ عنوان مبدأ
	+ شماره فرم درخواست عضویت
	+ نام عضو
	+ نام خانوادگی عضو
براساس اعضای	+ شماره کارت عضویت
انتخاب شده	+ {تاریخ پایان اعتبار کارت} ۴ ۱

شکل:

(کد مبدأ) عنوان مبدأ
شماره فرم درخواست عضویت: xxx
نام و نام خانوادگی عضو
شماره کارت عضویت: xxxxxxxx
شماره کارت(های) امانت: xxxxxxxx
xxxxxxxx -xxxxxxxx

شرح خروجی

عنوان اصلی: برچسب نشانی مراکز

عنوان فرعی: -

مرجع: ص ۲۳ و ص ۲۶

قالب: چاپی

داده‌ها:

پیغام:	شهر
در محدوده تعیین شده اطلاعاتی یافت نشد.	+ نشانی
	+ کد پستی
	+ صندوق پستی
بر اساس اعضای	+ عنوان مرکز
انتخاب شده	+ نام و نام خانوادگی رابط

شکل:

گیرنده:

شهر: ...

نشانی: ...

کد پستی: ...

عنوان مرکز: ...

نام و نام خانوادگی رابط: ...

صندوق پستی: ...

شرح خروجی

عنوان اصلی: نامه ارسال مستندات

عنوان فرعی: -

قالب: چاپی

مرجع: ص ۲۳ و ص ۲۷

داده‌ها:

پیغام:	کد مرکز
در محدوده تعیین شده اطلاعاتی یافت نشد.	+ عنوان مرکز
	+ نام و نام خانوادگی رابط
	+ نام و نام خانوادگی عضو
	+ شماره فرم درخواست عضویت
	+ شماره کارت عضویت
	+ { شماره کارت امانت } ۴
به تعداد اعضای	
انتخاب شده	

شکل:

به: (کد مرکز) عنوان مرکز
نام و نام خانوادگی رابط
از: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران
موضوع: ارسال مستندات طرح غدیر
با سلام و احترام
بدینوسیله مستندات طرح غدیر شامل کارتهای عضویت و امانت و سایر
مستندات طرح برای اعضای زیر ارسال می‌گردد:

صفحه x از x

ردیف	شماره فرم درخواست عضویت	نام و نام خانوادگی عضو	شماره کارت عضویت	شماره کارت (های) امانت

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

توضیح: اطلاعات به ترتیب شماره فرم درخواست عضویت و روی کاغذ آرم دار مرکز چاپ می‌شود.

شرح خروجی

عنوان اصلی: سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده)

عنوان فرعی: -

مراجع: ص ۵۰

قالب: چاپی

داده‌ها:

پیغام: کارتی گم نشده است.	<table> <tr> <td>شماره کارت عضویت</td><td rowspan="3">{</td></tr> <tr> <td>+ نام عضو</td></tr> <tr> <td>+ نام خانوادگی عضو</td></tr> <tr> <td>+ کد مبدأ</td><td rowspan="3">{</td></tr> <tr> <td>+ شماره کارت امانت</td></tr> <tr> <td>+ نام عضو</td></tr> <tr> <td>+ نام خانوادگی عضو</td><td rowspan="2">{</td></tr> <tr> <td>+ کد مبدأ</td></tr> </table>	شماره کارت عضویت	{	+ نام عضو	+ نام خانوادگی عضو	+ کد مبدأ	{	+ شماره کارت امانت	+ نام عضو	+ نام خانوادگی عضو	{	+ کد مبدأ
شماره کارت عضویت	{											
+ نام عضو												
+ نام خانوادگی عضو												
+ کد مبدأ	{											
+ شماره کارت امانت												
+ نام عضو												
+ نام خانوادگی عضو	{											
+ کد مبدأ												

شکل:

بسمه تعالی

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده) تا تاریخ: xx/xx/xx

صفحه x از x

کارت‌های عضویت بدون اعتبار

شماره کارت	نام و نام خانوادگی عضو	کد مبدأ

صفحه x از x

کارت‌های امانت بدون اعتبار

شماره کارت	نام و نام خانوادگی عضو	کد مبدأ

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

توضیح: اطلاعات به ترتیب شماره کارتها چاپ می‌شود.

شرح خروجی

عنوان اصلی: سیاهه کارتهای امانت موجود در مرکز بر اثر خسارت

عنوان فرعی: -

مرجع: ص ۶۰

قالب: چاپی

داده‌ها:

پیغام:	شماره کارت امانت + نام عضو + نام خانوادگی عضو + کد مبدأ
کارت امانتی به دلیل خسارت در مرکز موجود نیست.	

شکل:

بسمه تعالی

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

سیاهه کارتهای امانت موجود در مرکز بر اثر خسارت تا تاریخ: xx/xx/xx

صفحه x از x

شماره کارت امانت	نام و نام خانوادگی عضو	کد مبدأ

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

توضیح: اطلاعات به ترتیب شماره کارتها چاپ می‌شود.

شرح خروجی

عنوان اصلی: اطلاعات مراکز زیرپوشش

عنوان فرعی: وابسته به وزارت فرهنگ و آموزش عالی

قالب: چاپی

مرجع: ص ۷۳

داده‌ها:

به تعداد مراکز زیرپوشش	کد	+ کد پستی
	+ شهر	+ صندوق پستی
	+ عنوان سازمان مادر	+ کد شهرستان
	+ عنوان مرکز زیرپوشش	+ شماره تلفن مستقیم
	+ وضعیت	+ شماره تلفن غیرمستقیم
	+ نام و نام خانوادگی رابط	+ شماره داخلی
	+ نشانی	

شکل:

بسمه تعالی

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

اطلاعات مراکز زیرپوشش - وابسته به وزارت فرهنگ و آموزش عالی

صفحه x از x

تاریخ: xx/xx/xx

کد	شهر	عنوان سازمان مادر	عنوان مرکز زیرپوشش	وضعیت	نام و نام خانوادگی رابط	نشانی	کد پستی	صندوق پستی	شماره تلفن			
									کد	مستقیم	غیرمستقیم	داخلی

توضیح: اطلاعات یا به ترتیب کد یا به ترتیب شهر - عنوان سازمان مادر - عنوان مرکز زیرپوشش چاپ می شود.

شرح خروجی

عنوان اصلی: اطلاعات مراکز زیرپوشش

عنوان فرعی: غیروابسته به وزارت فرهنگ و آموزش عالی

قالب: چاپی

مرجع: ص ۷۳

داده‌ها:

به تعداد مراکز زیرپوشش	کد	+ صندوق پستی
	+ شهر	+ کد شهرستان
	+ عنوان سازمان مادر	+ شماره تلفن مستقیم
	+ عنوان مرکز زیرپوشش	+ شماره تلفن غیرمستقیم
	+ وضعیت	+ شماره داخلی
	+ نام و نام خانوادگی رابط	+ سقف مجاز برای تعداد عضو
	+ نشانی	+ تاریخ شروع قرارداد
	+ کد پستی	+ تاریخ پایان قرارداد

شکل:

بسمه تعالی

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

اطلاعات مراکز زیرپوشش - غیر وابسته به وزارت فرهنگ و آموزش عالی

صفحه x از x

تاریخ: xx/xx/xx

کد	شهر	عنوان سازمان مادر	عنوان مرکز زیرپوشش	وضعیت	نام و نام خانوادگی رابط	نشانی	کد پستی	صندوق پستی	شماره تلفن				سقف مجاز برای تعداد عضو	تاریخ شروع قرارداد	تاریخ پایان قرارداد
									کد	مستقیم	غیرمستقیم	داخلی			

توضیح: اطلاعات یا به ترتیب کد یا به ترتیب شهر - عنوان سازمان مادر - عنوان مرکز زیرپوشش چاپ می شود.

شرح خروجی

عنوان اصلی: برچسب نشانی مراکز زیرپوشش

عنوان فرعی: -

مرجع: ص ۷۴

قالب: چاپی

داده‌ها:

	شهر
	+ نشانی
	+ کد پستی
	+ صندوق پستی
به تعداد	+ عنوان مرکز
مراکز زیرپوشش	+ نام و نام خانوادگی رابط

شکل:

گیرنده: ...
شهر: ...
نشانی: ...
کد پستی: ...
صندوق پستی: ...
عنوان مرکز: ...
نام و نام خانوادگی رابط: ...

شرح خروجی

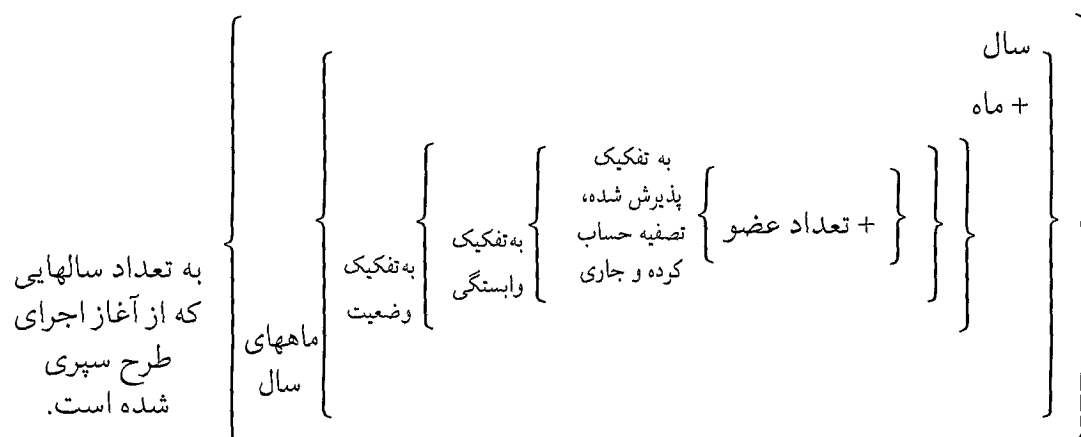
عنوان اصلی: گردش تعداد اعضا براساس زمان

عنوان فرعی: -

مراجع: ص ۸۱

قالب: چاپی

داده‌ها:



شکل:

در صفحه بعد

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

تاریخ گزارش: xx/xx/xx

گرددش تعداد اعضا بر اساس زمان

صفحه ۱ از ۱

[illegible]

شرح خروجی

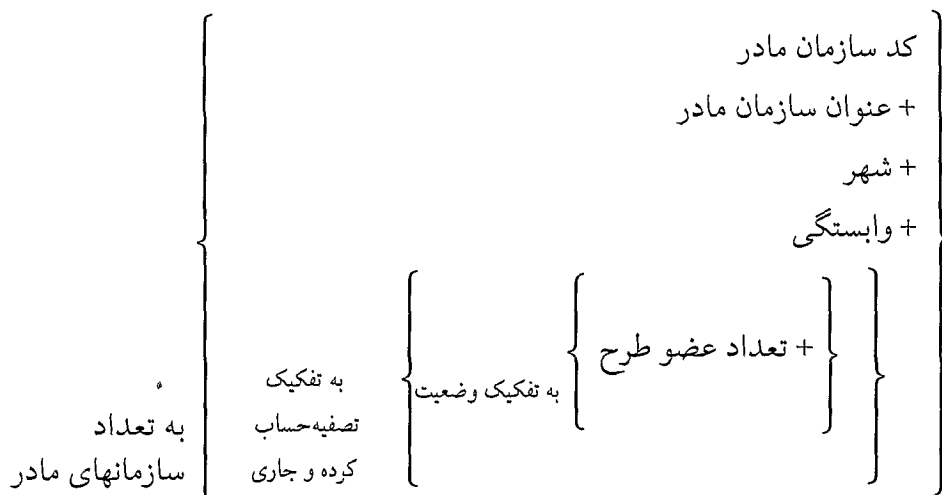
عنوان اصلی: توزیع تعداد اعضا به تفکیک سازمانهای مادر

عنوان فرعی: -

قالب: چایی

مرجع: ص ۸۱

دادہا:



شکل:

بِسْمِہِ تَعَالٰی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

تاریخ گزارش: xx/xx/xx صفحه x از x

توزیع تعداد اعضا به تفکیک سازمانهای مادر

[illegible]

توضیح: گزارش به ترتیب عنوان سازمان مادر چاپ می شود.

شرح خروجی

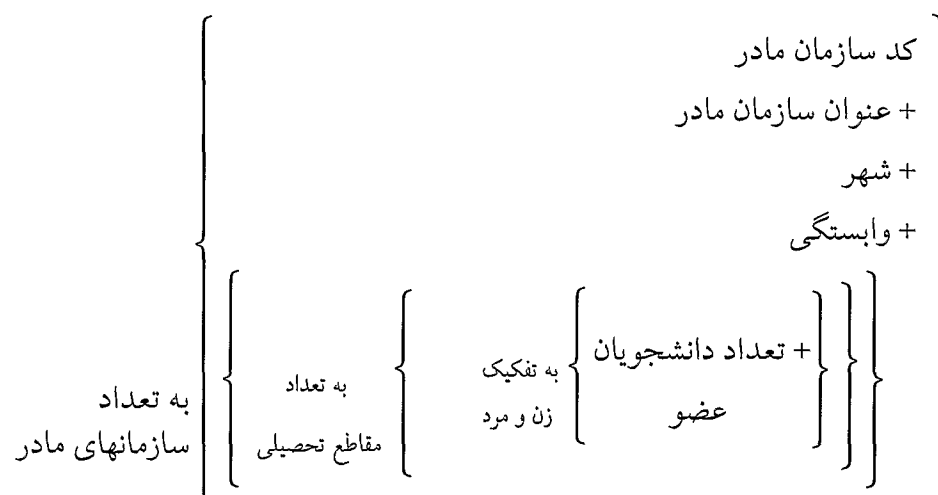
عنوان اصلی: توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح

عنوان فرعی: به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و سازمانهای مادر

قالب: چاپی

موضوع: ص ۸۱

داده‌ها:



شکل:

در صفحه بعد

توضیح: گزارش به ترتیب عنوان سازمان مادر چاپ می‌شود.

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

صفحه ۴ از ۴ تاریخ گزارش: xx/xx/xx توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و سازمانهای مادر

[illegible]

شرح خروجی

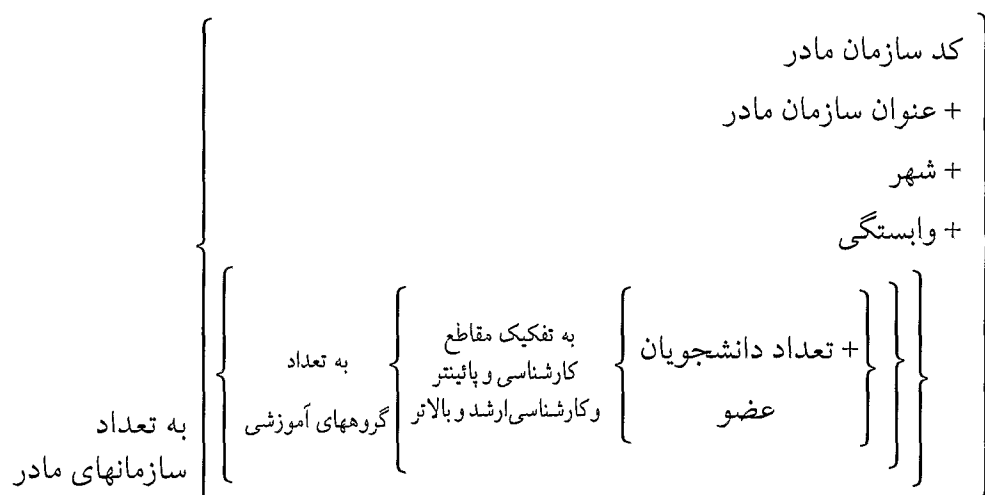
عنوان اصلی: توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح

عنوان فرعی: به تفکیک گروههای آموزشی، مقاطع تحصیلی و سازمانهای مادر

قالب: چاپی

مراجع: ص ۸۱

داده‌ها:



شکل:

در صفحه بعد

توضیح: گزارش به ترتیب عنوان سازمان مادر چاپ می شود.

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

صفحه ۴ از ۴ تاریخ گزارش: xx/xx/xx توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک گروه‌های آموزشی، مقاطع تحصیلی و سازمانهای مادر

[illegible]

شرح خروجی

عنوان اصلی: توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح

عنوان فرعی: به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و گروههای آموزشی

قالب: چاپی

مرجع: ص ۸۱

داده‌ها:

$$\left\{ \left\{ \begin{array}{l} \text{تعداد دانشجویان} \\ \text{عضو} \end{array} \right\} \left\{ \begin{array}{l} \text{به تعداد} \\ \text{مقاطع تحصیلی} \end{array} \right\} \left\{ \begin{array}{l} \text{به تفکیک} \\ \text{زن و مرد} \end{array} \right\} \left\{ \begin{array}{l} \text{به تعداد} \\ \text{گروههای آموزشی} \end{array} \right\} \right\}$$

شکل:

بسمه تعالی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

تاریخ گزارش: xx/xx/xx صفحه x از x

توزیع تعداد عضو طرح به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و گروههای آموزشی

جمع	گروههای آموزشی						جنس	مقاطع تحصیلی
	هنر	علوم پزشکی	کشاورزی و دامپزشکی	فنی و مهندسی	علوم پایه	علوم انسانی		
							زن	کاردانی
							مرد	
							جمع	
								جمع

شرح خروجی

عنوان اصلی: توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح

عنوان فرعی: به تفکیک مقاطع و رشته‌های تحصیلی

قالب: چاپی

مرجع: ص ۸۱

داده‌ها:

به تفکیک جای و تصفیه حساب کرده	به تفکیک رشته‌های تحصیلی	به تفکیک جنس	به تفکیک مقاطع تحصیلی	+ تعداد دانشجویان عضو			
--------------------------------------	-----------------------------	-----------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--

شکل:

در صفحه بعد

شرح خروجی

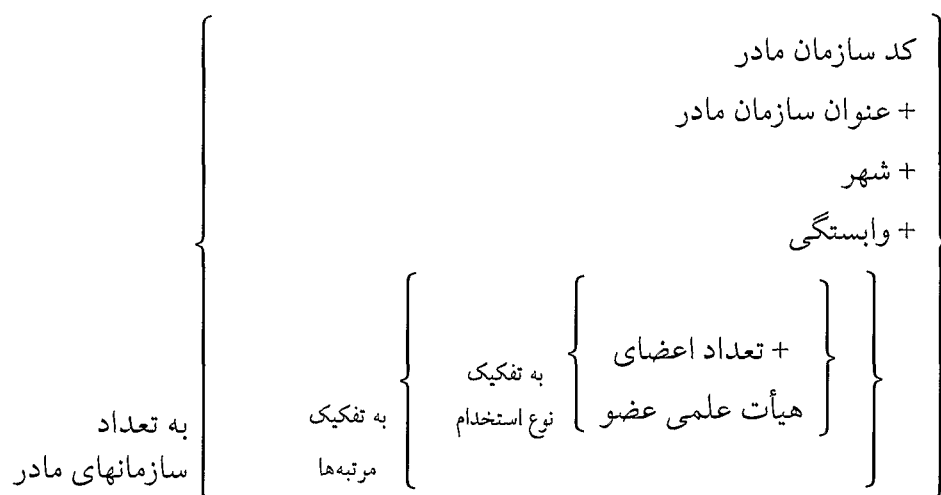
عنوان اصلی: توزیع تعداد اعضای هیأت علمی عضو طرح

عنوان فرعی: به تفکیک مرتبه‌ها، نوع استخدام و سازمانهای مادر

قالب: چاپی

مرجع: ص ۸۱

داده‌ها:



شکل:

در صفحه بعد

توضیح: گزارش به ترتیب عنوان سازمان مادر چاپ می شود.

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

توزیع تعداد اعضای هیات علمی عضو طرح به تفکیک مرتبه‌ها، نوع استخدام و سازمانهای مادر

[illegible]

شرح خروجی

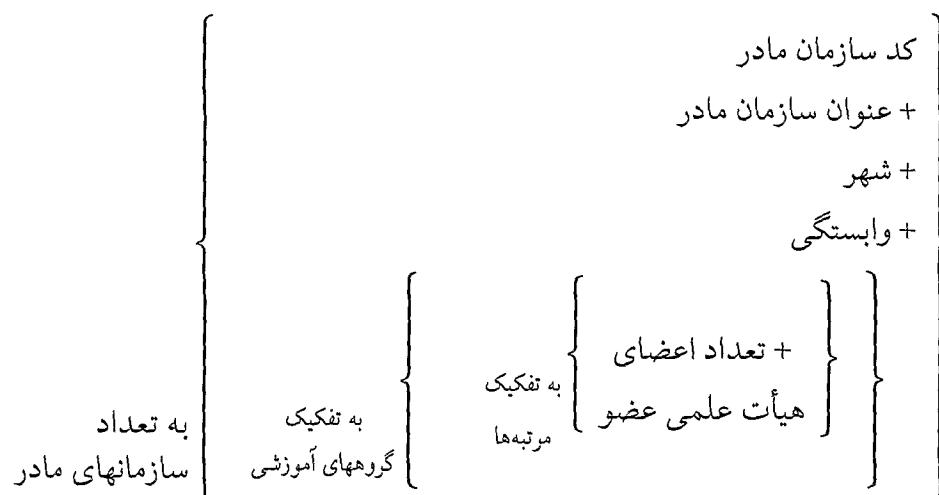
عنوان اصلی: توزیع تعداد اعضای هیأت علمی عضو طرح

عنوان فرعی: به تفکیک گروه‌های آموزشی و سازمانهای مادر

قالب: چایی

مرجع: ص ۸۱

دادها:



شکل:

بِسْمِہِ تَعَالٰی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

توزیع تعداد اعضای هیات علمی به تفکیک گروه‌های آموزشی و سال‌های مادر تاریخ گزارش: xx/xx/xx صفحه (x) x

[illegible]

توضیح: گزارش به ترتیب عنوان سازمان مادر چاپ می شود.

شرح خروجی

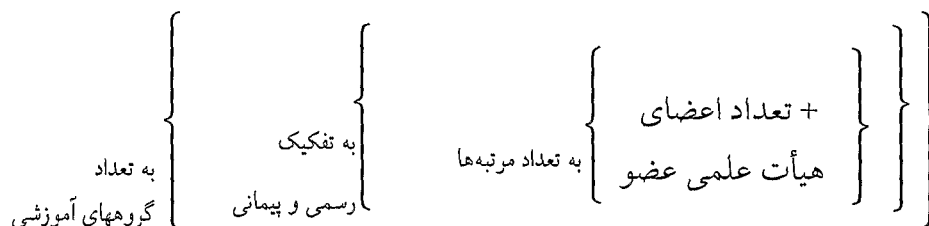
عنوان اصلی: توزیع تعداد اعضای هیأت علمی عضو طرح

عنوان فرعی: به تفکیک مرتبه‌ها و گروههای آموزشی

مرجع: ص ۸۱

قالب: چاپی

داده‌ها:



شکل:

بسمه تعالی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

توزیع تعداد اعضای عضو طرح به تفکیک مرتبه‌ها و گروههای آموزشی تاریخ گزارش: xx/xx/xx صفحه x از x

جمع	گروههای آموزشی						نوع	مرتبه‌ها
	هنر	علوم پزشکی	کشاورزی و دامپزشکی	فنی و مهندسی	علوم پایه	علوم انسانی	استخدام	
							رسمی	مربی
							پیمانی	
							جمع	
								...
								جمع

شرح خروجی

عنوان اصلی: توزیع تعداد اعضای هیأت علمی

عنوان فرعی: به تفکیک مرتبه‌ها و رشته‌های تحصیلی

قالب: چاپی

مرجع: ص ۸۱

دادہا:

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{به تفکیک} \\ \text{جاری و تصفیه} \\ \text{حساب کرده} \end{array} \right\} \left\{ \begin{array}{l} + \text{تعداد اعضای} \\ \text{هیأت علمی عضو} \end{array} \right\} \left\{ \begin{array}{l} \text{به تفکیک مرتبه‌ها} \end{array} \right\}$$

شكل:

بِسْمِہِ تَعَالٰی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

توزیع تعداد اعضای هیأت علمی به تفکیک مرتبه‌ها و رشته‌های تحصیلی تاریخ گزارش: xx/xx/xx صفحه x از x

گروہ: xxx

[illegible]

توضیح: گزارش به ترتیب رشته‌های تحصیلی هر گروه چاپ می‌شود. انتخاب گروه، پیش از چاپ انجام می‌شود و فقط اطلاعات مربوط به گروه انتخاب شده چاپ می‌شود.

شرح خروجی

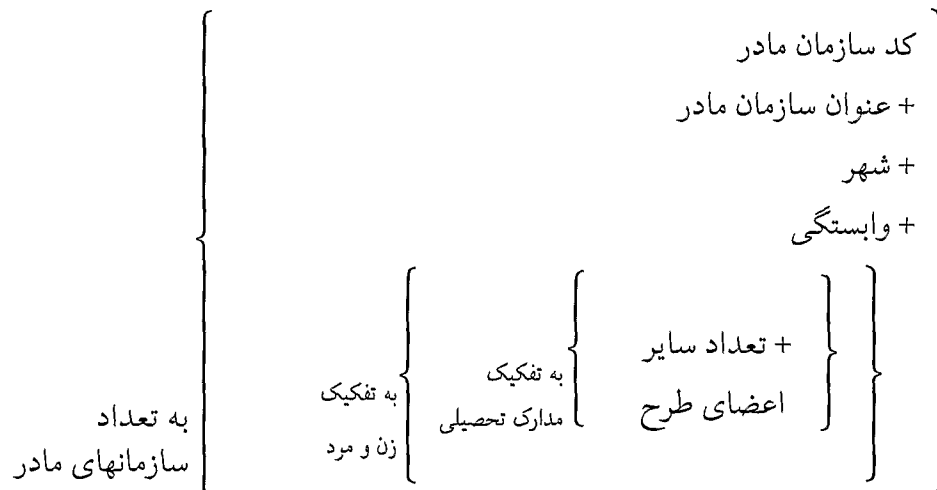
عنوان اصلی: توزیع تعداد سایر اعضای طرح

عنوان فرعی: به تفکیک مدارک تحصیلی، جنس و سازمانهای مادر

قالب: چاپی

موضوع: ص ۸۱

داده‌ها:



شکل:

در صفحه بعد

توضیح: گزارش به ترتیب عنوان سازمان مادر چاپ می‌شود.

شرح خروجی

عنوان اصلی: توزیع تعداد سایر اعضای طرح

عنوان فرعی: به تفکیک مدارک و رشته‌های تحصیلی

مراجع: ص ۸۱

قالب: چاپی

داده‌ها:

$$\left\{ \begin{array}{l} \left\{ \begin{array}{l} \text{به تفکیک} \\ \text{جاری و تصفیه} \\ \text{حساب کرده} \end{array} \right\} \left\{ \begin{array}{l} \text{به تفکیک} \\ \text{رشته‌های تحصیلی} \end{array} \right\} \left\{ \begin{array}{l} \text{به تفکیک} \\ \text{مدارک تحصیلی} \end{array} \right\} \left\{ \begin{array}{l} + \text{تعداد سایر} \\ \text{اعضا} \end{array} \right\} \end{array} \right\}$$

شکل:

در صفحه بعد

توضیح: گزارش به ترتیب رشته‌های تحصیلی چاپ می‌شود.

طرح غدیر: عضویت کثیرالکتابخانه

تاریخ گزارش: xx/xx/xx صفحه x از x

[illegible]

شرح خروجی

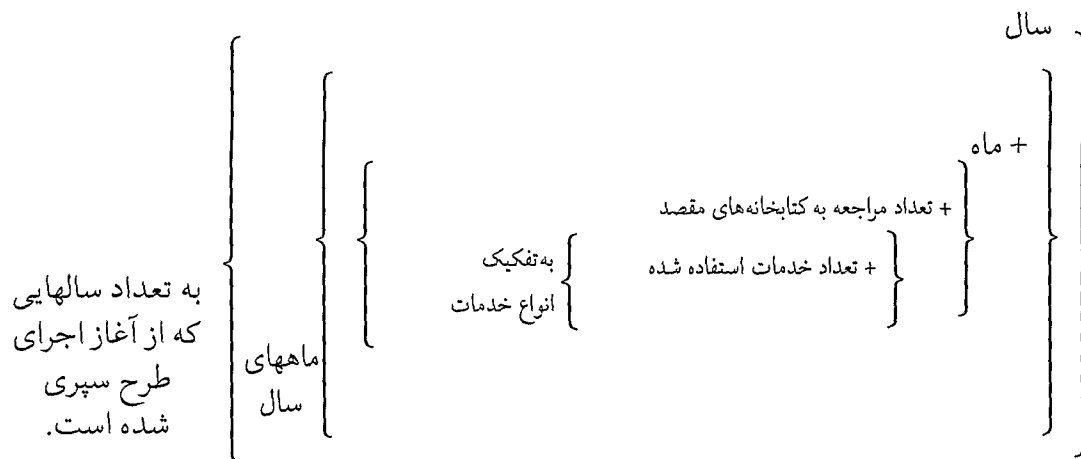
عنوان اصلی: توزیع خدمات استفاده شده

عنوان فرعی: براساس زمان

قالب: چاپی

مرجع: ص ۸۲

داده‌ها:



شکل:

بسمه تعالی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

تاریخ گزارش: xx/xx/xx صفحه x از x

توزیع خدمات استفاده شده براساس زمان

سال	ماه	تعداد مراجعه به کتابخانه‌های مقصد	تعداد منابع امانت گرفته شده				تعداد مراجعه برای بازگرداندن منابع امانتی	تعداد استفاده از منابع کتابخانه در محل									سایر خدمات																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			فارسی	لاتین	عربی	جمع		کتاب			نشریه ادواری			مواد دیداری و شنیداری																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
								فارسی	لاتین	عربی	فارسی	لاتین	عربی	فارسی	لاتین	عربی																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
																		پایان نامه																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
xxxx	فروردین																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

شرح خروجی

عنوان اصلی: توزیع خدمات

عنوان فرعی: به تفکیک شهرها

قالب: چایی

مرجع: ص ۸۲

دادہا:

شہر

+ تعداد مراجعه به شهرهای دیگر

+ تعداد منابع امانت گرفته از شهرهای دیگر

+ تعداد سایر خدمات دریافت کرده از شهرهای دیگر

{+ تعداد پذیرش، مراجعه } به تفکیک از داخل شهر و از شهرهای دیگر

{+ تعداد منابع امانت داده شده} به تفکیک به داخل شهر و به شهرهای دیگر

{+ تعداد سایر خدمات ارائه شده} به تفکیک به داخل شهر و به شهرهای دیگر

به تعداد

شہرہا

شکل:

بِسْمِہِ تَعَالٰی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

توزیع خدمات استفاده شده به تفکیک شهرها

از تاریخ: xx/xx/xx تا xx/xx/xx صفحه x از x

[illegible]

توضیح: گزارش به ترتیب نام شهرها چاپ می شود.

شرح خروجی

عنوان اصلی: توزیع خدمات

عنوان فرعی: به تفکیک سازمانهای مادر

قالب: چاپی

مرجع: ص ۸۲

دادہا:

کد سازمان مادر
 + عنوان سازمان مادر
 + شهر
 + وابستگی
 + تعداد مراجعه سازمانهای دیگر
 + تعداد پذیرش مراجعه از سازمانهای دیگر
 + تعداد منابع امانت گرفته از سازمانهای دیگر
 + تعداد منابع امانت داده به سازمانهای دیگر
 + تعداد سایر خدمات دریافت کرده از سازمانهای دیگر
 + تعداد سایر خدمات ارائه کرده به سازمانهای دیگر

به تعداد سازمانهای مادر

شکل:

بِسْمِہِ تَعَالٰی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

توزیع خدمات به تفکیک سازمانهای مادر

از تاریخ: xx/xx/xx تا xx/xx/xx صفحه x از x

شماره	عنوان سازمان مادر	شهر	وابسته به		تعداد مراجعه		تعداد منابع		تعداد انواع خدمات دیگر			
			وزارت فرهنگ و آموزش عالی	سایر سازمانها	به	پذیرش از	از سازمانهای دیگر	امانت گرفته	به سازمانهای دیگر	امانت داده	از سازمانهای دیگر دریافت کرده	به سازمانهای دیگر ارائه کرده
										</		

توضیح: گزارش به ترتیب عنوان سازمان مادر چاپ می شود.

شرح خروجی

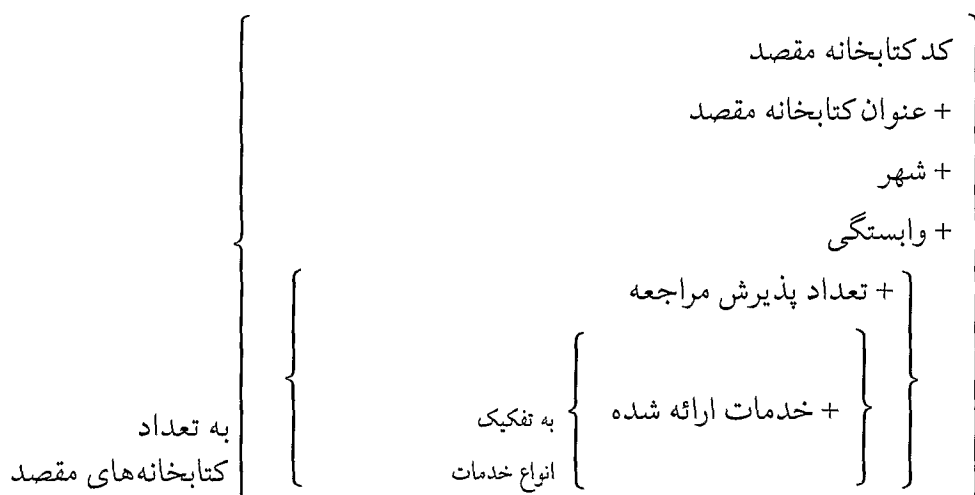
عنوان اصلی: توزیع خدمات ارائه شده

عنوان فرعی: به تفکیک کتابخانه‌های مقصد

قالب: چایی

مرجع: ص ۸۲

دادہا:



شكل:

بِسْمِہِ تَعَالٰی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

توزیع خدمات ارائه شده به تفکیک کتابخانه‌های مقصد

[illegible]

شرح خروجی

عنوان اصلی: توزیع تعداد منابع امانتی

عنوان فرعی: به تفکیک رده‌ها و زبانها

قالب: چایی

مرجع: ص ۸۲

دادہا:

تعداد منابع امانتی

به تفکیک رده‌ها

به تفکیک زبانها

شکل:

بِسْمِہِ تَعَالٰی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

توزیع تعداد مدارک امانتی به تفکیک رده‌ها و زبانها

[illegible]

توضیح: گزارش به ترتیب رده‌ها چاپ می‌شود.

شرح خروجی

عنوان اصلی: توزیع تعداد منابع امانت گرفته شده

عنوان فرعی: به تفکیک رده‌ها و سازمانهای مادر

قالب: چایی

مرجع: ص ۸۲

دادہا:

تعداد منابع امانت گرفته شده

به تفکیک رده‌ها

به تعداد سازمانهای مادر

شکل:

بِسْمِہِ تَعَالٰی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

توزیع تعداد منابع امانت گرفته شده به تفکیک رده‌ها و سال‌های مادر از تاریخ: xx/xx/xx تا xx/xx/xx صفحه x از x

[illegible]

توضیح: گزارش به ترتیب عنوان سازمانهای مادر چاپ می شود.

شرح خروجی

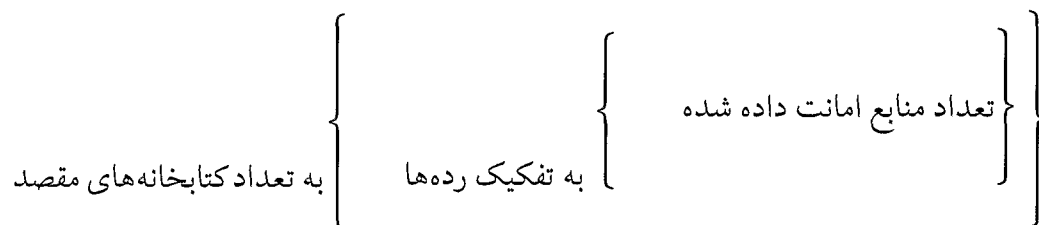
عنوان اصلی: توزیع تعداد منابع امانت داده شده

عنوان فرعی: به تفکیک رده‌ها و کتابخانه‌های مقصد

قلب: چا پی

مرجع: ص ۸۲

دادہا:



شکل:

بِسْمِہِ تَعَالٰی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

تولیع تعداد منابع امالت داده شده به تفکیک رده‌ها و کتابخانه‌های مقصد

[illegible]

توضیح: گزارش به ترتیب عنوان کتابخانه‌های مقصد چاپ می‌شود.

شرح خروجی

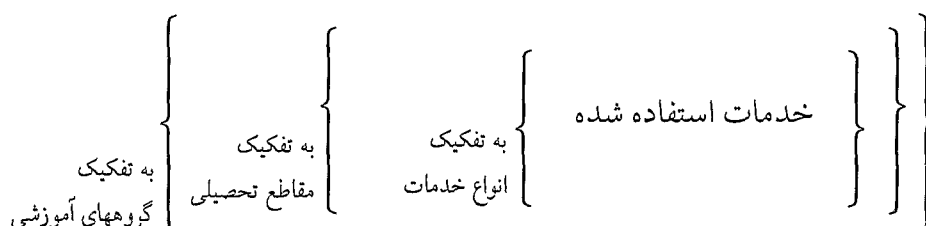
عنوان اصلی: توزیع خدمات استفاده شده

عنوان فرعی: توسط دانشجویان به تفکیک مقاطع تحصیلی و گروههای آموزشی

قالب: چاپی

مرجع: ص ۸۲

داده‌ها:



شکل:

بسمه تعالی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

توزیع خدمات استفاده شده توسط دانشجویان به تفکیک مقاطع تحصیلی و گروههای آموزشی

صفحه x از x

از تاریخ: xx/xx/xx تا xx/xx/xx

مقاطع تحصیلی	گروههای آموزشی	تعداد دانشجویان عضو	تعداد مراجعه به کتابخانه های مقصد	تعداد منابع امانت گرفته شده				تعداد مراجعه برای بازگرداندن منابع امانتی	تعداد استفاده از منابع کتابخانه در محل								سایر خدمات
				فارسی	لاتین	عربی	جمع		کتاب	نشریه/ادواری			مواد دیداری و شنیداری		پایان نامه		
										فارسی	لاتین	عربی	فارسی	لاتین		عربی	
کاردانی	علوم انسانی																
	علوم پایه																
	فنی و مهندسی																
	کشاورزی و دامپزشکی																
	علوم پزشکی																
	هنر																
	جمع																
...																	

توضیح: تعداد دانشجویان عضو به صورت زیر حساب می‌شود:

تعداد دانشجویی تصفیه حساب کرده در طول دوره زمانی + تعداد دانشجویی عضو در پایان دوره زمانی

شرح خروجی

عنوان اصلی: توزیع خدمات استفاده شده

عنوان فرعی: توسط اعضای هیأت علمی به تفکیک مرتبه‌های علمی و گروه‌های آموزشی

قالب: چاپی

مرجع: ص ۸۲

داده‌ها:

$$\left\{ \left\{ \begin{array}{l} \text{به تفکیک} \\ \text{مرتبه‌های علمی} \end{array} \right\} \left\{ \begin{array}{l} \text{به تفکیک} \\ \text{انواع خدمات} \end{array} \right\} + \text{خدمات استفاده شده} \right\}$$

شکل:

شکل این گزارش شبیه گزارش $\geq$ توزیع خدمات استفاده شده توسط دانشجویان به تفکیک مقاطع تحصیلی و گروه‌های آموزشی $\leq$ است، با این تفاوت که در ستون اول با جای مقاطع تحصیلی، مرتبه‌های علمی و در ستون سوم به جای تعداد دانشجویان عضو، تعداد اعضای هیأت علمی عضو نوشته می‌شود.

شرح خروجی

عنوان اصلی: توزیع خدمات استفاده شده

عنوان فرعی: توسط سایر اعضا به تفکیک مدارک تحصیلی

قالب: چاپی

مرجع: ص ۸۲

داده‌ها:

$$\left\{ \begin{array}{l} \left\{ \begin{array}{l} + \text{خدمات استفاده شده} \\ \text{به تفکیک} \\ \text{انواع خدمات} \end{array} \right\} \\ \text{به تفکیک مدارک تحصیلی} \end{array} \right\}$$

شکل:

شکل این گزارش شبیه گزارش $\geq$ توزیع خدمات استفاده شده توسط دانشجویان به تفکیک مقاطع تحصیلی و گروههای آموزشی $\leq$ است، با این تفاوت که به جای ستونهای اول و دوم یک ستون وجود داشته که در آن، مدارک تحصیلی نوشته می شود و در ستون سوم به جای تعداد دانشجویان عضو، تعداد سایر اعضا نوشته می شود.

شرح خروجی

عنوان اصلی: جدول خلاصه خسارتها

عنوان فرعی: -

موضوع: ص ۸۳

قالب: چاپی

داده‌ها:

پیغام: در این محدوده زمانی، خسارت و جبران خسارت وجود نداشته است.	{تعداد اعضایی که خسارت وارد کرده‌اند} به تفکیک وضعیت + {تعداد مبدأ} به تفکیک وابستگی + تعداد منابعی که بازگردانده نشده‌اند + تعداد کتابخانه‌های مقصد خسارت دیده + قیمت منابع + جریمه دیرکرد + تعداد منابعی که بازگردانده شده‌اند + میزان خسارت بازپرداخت شده
---	---

شکل:

بسمه تعالی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

از تاریخ: xx/xx/xx تا xx/xx/xx صفحه x از x

جدول خلاصه خسارتها

تعداد اعضایی که خسارت وارد کرده‌اند	وابسته به (تعداد مبادی)		تعداد منابعی که بازگردانده نشده‌اند	تعداد کتابخانه‌های مقصد خسارت دیده	قیمت منابع (ریال)	جریمه دیرکرد (ریال)	تعداد منابعی که بازگردانده شده‌اند	میزان خسارت بازپرداخت شده (ریال)
	وزارت فرهنگ	سایر						
	و آموزش عالی	سازمانها						
دانشجو								
هیأت علمی								
سایر								
جمع								

شرح خروجی

عنوان اصلی: جدول تفصیلی خسارتها

عنوان فرعی: به تفکیک مبادی

مرجع: ص ۸۳

قالب: چاپی

داده‌ها:

پیغام: در این محدوده زمانی، خسارت و جبران خسارت وجود نداشته است.	به تفکیک وضعیت	کد مبدأ
		+ عنوان مبدأ
		+ وابستگی
		{تعداد اعضای وابسته که خسارت وارد کرده‌اند}
		+ تعداد منابعی که بازگردانده نشده‌اند
		+ قیمت منابع
		+ جریمه دیرکرد
		+ تعداد منابعی که بازگردانده شده‌اند
+ میزان خسارت بازپرداخت شده		
به تعداد مبادی		

شکل:

بسمه تعالی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

جدول تفصیلی خسارتها به تفکیک مبادی از تاریخ: xx/xx/xx تا xx/xx/xx صفحه x از x

عنوان	وابسته به		تعداد اعضای که خسارت وارد کرده اند				تعداد منابعی که بازگردانده نشده اند	قیمت منابع (ریال)	جریمه دیرکرد (ریال)	تعداد منابعی که بازگردانده شده اند	میزان خسارت
	وزارت فرهنگ و آموزش عالی	سایر	دانشجو	هیأت علمی	سایر	جمع					
مبدأ											
جمع											

شرح خروجی

عنوان اصلی: جدول تفصیلی خسارتهای

عنوان فرعی: به تفکیک کتابخانه‌های مقصد

قالب: چایی

مراجع: ص ۸۳

دادہا:

پیغام:	کد کتابخانه مقصد
در این محدوده زمانی،	+ عنوان کتابخانه مقصد
خسارت و جبران خسارت	+ سازمان مادر
وجود نداشته است.	+ وابستگی
	+ تعداد منابعی که بازگردانده نشده‌اند
	+ قیمت منابع
	+ جریمه دیرکرد
به تعداد کتابخانه‌های مقصد	

شكل:

بِسْمِہِ تَعَالٰی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

جدول تفصیلی خسار تنها به تفکیک کتابخانه‌های مقصد از تاریخ: xx/xx/xx تا xx/xx/xx صفحه x از x

کد	عنوان	سازمان	وابسته به		تعداد منابعی که	قیمت	جریمه
	کتابخانه	مادر	وزارت فرهنگ و آموزش عالی	سایر سازمانها	بازگردانده نشده اند	منابع (ریال)	دیرکرد (ریال)
جمع							

طرح غدیر :
عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

فصل دوم:

راهنمای
کاربران

مقدمه

راهنمای نرم افزار "طرح غدیر: عضویت فراگیر کتابخانه ها" با هدف راهنمایی کاربران این نرم افزار و به صورت گام به گام نگاشته شده است.

در هر صفحه راهنما دو ستون وجود دارد. ستون اول، ستون توضیحات است. از این ستون برای روشن کردن مطالب مبهم یا توضیحات اضافی لازم که امکان درج در متن را ندارند استفاده شده است. ستون دوم، متن اصلی راهنماست. از این ستون برای شرح مطالب استفاده شده است. شرح مطالب شامل صفحه نمایش هر یک از منوهای انتخاب شده، نحوه استفاده از آن، کلیدهای فعال و پیغام های احتمالی در آن منو است. ورود به هر منوی جدید در متن اصلی با استفاده از علامت (/) مشخص شده است. برای مثال مطالب مربوط به منوی ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت در قسمت "منوی اصلی / صدور کارتهای عضویت و امانت / ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت" نوشته شده است. در صورت نیاز با رجوع به ستون اول توضیحات اضافی را در مقابل هر عبارت ستون متن اصلی مشاهده کنید.

ورود به نرم افزار

پس از روشن کردن رایانه و مشاهده اعلان آمادگی سیستم، در خط فرمان، نام برنامه (ghadir) را بنویسید و کلید  را بزنید:

C:/>ghadir 

پس از چند لحظه، سیستم آماده دریافت رمز ورودی می شود. در این هنگام صفحه نمایش به شکل زیر خواهد بود:

بسم الله الرحمن الرحيم

لطفا رمز خود را وارد کنید

مرکز اطلاعات

و مدارک علمی

ایران

طرح غدیر

عضویت

فراگیر

کتابخانه ها

پس از وارد کردن رمز ورودی، عبارت زیر ظاهر خواهد شد:

لطفا تاریخ امروز را وارد کنید

/ /

نحوه ورود اطلاعات تاریخ روز

تاریخ هجری شمسی است و در قالب (روز/ماه/سال) دریافت می شود. تاریخ وارد شده نباید از تاریخ شروع طرح (۷۸/۰۴/۰۱) کوچکتر باشد. عدد بزرگتر از ۱۲ برای ماه قابل قبول نیست و برای روز، در ۶ ماه اول سال، عدد بزرگتر از ۳۱ و در ۶ ماه دوم سال، عدد بزرگتر از ۳۰ پذیرفته نیست. اعداد یک رقمی باید با صفر وارد شود (به عنوان نمونه: ماه فروردین باید به صورت "۰۱" وارد شود). از کلید  (فاصله) در تاریخ استفاده نکنید.

! پیغام: تاریخ امروز، درست وارد نشده است لطفا آن را اصلاح کنید

 در صورتی که نام برنامه اشتباه تایپ شود، سیستم عامل با پیغامی کاربر را آگاه می سازد، در این صورت فرمان را دوباره وارد کنید.

 کلید  را برای حذف پیغام بزنید.

با ورود تاریخ، گزینه‌های زیر ظاهر خواهند شد:

اصلاح

تأیید

اگر گزینه "اصلاح" را انتخاب کنید یا کلید  را بزنید مکان نما روی فیلد تاریخ می‌رود تا اصلاح مورد نظر انجام شود.

برای انتخاب گزینه‌ها، با کلیدهای , , , , یا کلیدهای  و  روی یکی از گزینه‌های مورد نظر بروید، این کار با تغییر رنگ گزینه قابل مشاهده است، سپس کلید  را بزنید.

هم‌تا اینجا امکان خروج از برنامه وجود ندارد.

با انتخاب گزینه "تأیید" منوی اصلی ظاهر خواهد شد.

بسم الله الرحمن الرحيم	
منوی اصلی	
۱) صدور کارتهای عضویت	مرکز اطلاعات
۲) اطلاعات برگه‌ای آمار	و مدارک علمی
۳) تصفیه حساب اعضا	ایران
۴) اطلاعات کارتهای گم شده	طرح غدیر
۵) اطلاعات خسارتها	عضویت
۶) تعریف مراکز زیر پوشش	فراگیر
۷) گزارش	کتابخانه‌ها
۸) پشتیبانی	
۹) خروج	

برای انتخاب گزینه در منوی اصلی، روش دیگری نیز وجود دارد، شماره هر گزینه را بزنید تا وارد منوی مربوط به آن گزینه شوید.

در صورت نیاز به خروج از برنامه، گزینه ۹ را انتخاب کنید. پس از خروج از برنامه علامت اعلان آمادگی سیستم روی صفحه نمایش ظاهر خواهد شد.
C:\> -

منوی اصلی / صدور کارتهای عضویت و امانت

صدور کارتهای عضویت و امانت
ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
مشاهده اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
چاپ کارت عضویت
چاپ کارت امانت
چاپ برچسب مشخصات اعضا
چاپ برچسب نشانی مراکز
چاپ نامه ارسال مستندات
Esc: بازگشت

منوی اصلی / صدور کارتهای عضویت و امانت / ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت

ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت			
شماره عضویت:		تاریخ ورود اطلاعات:	
شماره فرم:		تاریخ فرم:	
کد مبدأ:	عنوان مبدأ:		
نام متقاضی:		نام خانوادگی:	
نام پدر:	تاریخ تولد:	ش. شناسنامه:	جنس:
وضعیت:			
نشانی:			
تاریخ پایان عضویت متقاضی:			
کتابخانه زیر پوشش دانشکده / پژوهشکده / سازمان متقاضی:			
کد:	عنوان:		

توجه: پس از ذخیره، اطلاعات قابل ویرایش نیست
 — انصراف و بازگشت F8 — انصراف و ادامه F7 — ذخیره و بازگشت F6 — ذخیره و ادامه F5 —

هم در صورت استفاده از کلیدهای ضبط بدون تکمیل اطلاعات سیستم با صدای بوق و پیغام، کاربر را آگاه می‌سازد. **! پیغام:** امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد، لطفاً پس از تکمیل اطلاعات فرمان ذخیره را دوباره وارد کنید.

کلیدهای ذخیره/انصراف

: ذخیره رکورد فعلی و ادامه کار در رکورد بعد
: ذخیره رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل
: انصراف از رکورد فعلی و ادامه کار در همان رکورد
: انصراف از رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل
! پیغام: متقاضی قبلاکارتی به شماره..... دریافت داشته، تصفیه حساب کرده ولی از مدت زمان تصفیه حساب زمانی لازم سپری نشده است.

! پیغام: متقاضی قبلاکارتی به شماره..... دریافت داشته ولی تصفیه حساب نکرده است.

کلیدهای چرخشی

: تایید بلوک یا فیلد فعلی و رفتن به بلوک یا فیلد بعد
: رفتن به بلوک یا فیلد بعدی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی
: رفتن به بلوک یا فیلد قبلی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی
: حرکت از منطقه بالا به منطقه پایین

هم گردش بین بلوکها یا فیلدها، با استفاده از کلیدهای چرخشی تنها در صورتی امکان دارد که فیلدها یا بلوکها تکمیل شده باشند.

نحوه ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت

شماره عضویت: برای هر عضو منحصر بفرد است، به طور خودکار توسط سیستم به نمایش در می‌آید. این شماره امکان ویرایش یا تغییر ندارد.
تاریخ ورود اطلاعات: به طور خودکار توسط سیستم، تاریخ روز، نمایش داده می‌شود و قابل ویرایش است.
شماره فرم: منحصر به هر فرم در هر مبدا است.
! پیغام: اطلاعات ورودی معتبر نیست...

تاریخ فرم: منحصر به هر فرم در هر مبدا است.
! پیغام: تاریخ ورودی از تاریخ فرم کوچکتر است لطفاً آن را اصلاح کنید

کد مبدا: منحصر به هر فرم در هر مبدا است.
! پیغام: این کد ناشناخته است لطفاً کد مجاز را وارد کنید
! پیغام: وضعیت این مرکز فقط مقصد است و صدور کارت برای آن امکان ندارد
! پیغام: برای این کد شماره فرم تکراری است
! پیغام: سازمان متبوع متقاضی برای صدور کارت جدید ظرفیت ندارد
! پیغام: تا پایان قرارداد با سازمان متبوع متقاضی، کمتر از سه ماه مانده است و صدور کارت برای آن امکان ندارد
! پیغام: قرارداد با سازمان متبوع متقاضی، پایان یافته است و صدور کارت برای آن امکان ندارد

عنوان مبدا: منحصر به هر مبدا است. به طور خودکار توسط سیستم به نمایش درمی آید.

نام متقاضی، نام خانوادگی و نام پدر: فیلدهای حرفی هستند.

! پیغام: ناحیه ورود اطلاعات پر شده است...

تاریخ تولد: فیلد عددی است.

ش. شناسنامه: فیلد عددی است.

جنس: دارای ۲ کد است. کد ۱ و ۲، با وارد کردن یکی از دو کد، سیستم به طور خودکار عبارت متناظر با کد (زن یا مرد) را نمایش می دهد.

وضعیت: این فیلد دارای ۳ کد است. کدهای ۱ (دانشجو)، ۲ (هیأت علمی) و ۳ (سایر). با وارد کردن یکی از سه کد، سیستم به طور خودکار عبارت متناظر با کد را نمایش می دهد.

در فیلد وضعیت اگر کد را اشتباه بزنید امکان ویرایش آن را تا قبل از انتخاب خواهید داشت.

انتخاب کد ۱ (دانشجو) بلوک زیر را فعال می کند.

ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت			
شماره عضویت:		تاریخ ورود اطلاعات:	
شماره فرم:		تاریخ فرم:	
کد مبدا:	عنوان مبدا:		
نام متقاضی:		نام خانوادگی:	
نام پدر:	تاریخ تولد:	ش. شناسنامه:	جنس:
وضعیت: ۱ دانشجو			
نشانی:	مقطع:		
	گروه:		
تاریخ پایا	رشته تحصیلی و گرایش:		
کتابخانه	سال ورود:	نیمسال: اول / دوم	
کد:	Esc: تایید و بازگشت		
انصراف و بازگشت F8 — انصراف و ادامه F7 — ذخیره و بازگشت F6 — ذخیره و ادامه F5 —			

کلید ضمنی فعال

 تایید بلوک و برگشت به صفحه ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت

مقطع: دارای ۶ کد مربوط به (کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترای حرفه ای، دانشوری و دکترای تخصصی) است. با وارد کردن یکی از ۶ کد، سیستم به طور خودکار عبارت متناظر با کد را نمایش می دهد.

گروه: دارای ۶ کد مربوط به (علوم انسانی، علوم پایه، فنی و مهندسی، کشاورزی و دامپزشکی، علوم پزشکی و هنر) است. با وارد کردن یکی از ۶ کد، سیستم به طور خودکار عبارت متناظر با کد را نمایش می دهد.

رشته تحصیلی و گرایش: منحصر به هر رشته است.

سال ورود: فیلد عددی است.

نیمسال: دارای ۲ گزینه "اول / دوم" است. امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه را دارید.

پیغام: براساس سال و نیمسال ورود متقاضی اعتبار زمانی برای صدور کارت وجود ندارد

پیغام: متقاضی قبلا در همین مقطع کارتی به شماره.....دریافت داشته است

نگه پس از تکمیل بلوک، مکان نما روی فیلد "مقطع" می رود تا امکان ویرایش را داشته باشید.

انتخاب کد ۲ (هیأت علمی) بلوک زیر را فعال می کند.

ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت			
شماره عضویت:		تاریخ ورود اطلاعات:	
شماره فرم:		تاریخ فرم:	
کد مبدا:	عنوان مبدا:		
نام متقاضی:		نام خانوادگی:	
نام پدر:	تاریخ تولد:	شن. شناسنامه:	جنس:
وضعیت:			
نشانی:	نوع استخدام: رسمی / پیمانی		
	مرتب: گروه:		
تاریخ پابا	رشته تحصیلی و گرایش:		
کتابخانه	Esc: تأیید و بازگشت		
کد:	عنوان:		
توجه: پس از ذخیره، اطلاعات قابل ویرایش نیست			
انصراف و بازگشت F8 — انصراف و ادامه F7 — ذخیره و بازگشت F6 — ذخیره و ادامه F5			

نوع استخدام: شامل ۲ گزینه "رسمی و پیمانی" است. امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه را دارید.

مرتب: دارای ۵ کد مربوط به (استادی، دانشیاری، استادیاری، دانشوری و مربی) است. با وارد کردن یکی از ۵ کد، سیستم به طور خودکار عبارت متناظر با کد را نمایش می دهد.

انتخاب کد ۳ (سایر) بلوک زیر را فعال می‌کند.

ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت			
شماره عضویت:		تاریخ ورود اطلاعات:	
شماره فرم:		تاریخ فرم:	
کد مبدا:	عنوان مبدا:		
نام متقاضی:		نام خانوادگی:	
نام پدر:	تاریخ تولد:	ش. شناسنامه:	جنس:
وضعیت:			
نشانی:	مدرک:	رشته تحصیلی و گرایش:	
تاریخ پایا	Esc: تأیید و بازگشت		
کتابخانه زیر پوشش دانشکده / پژوهشکده / سازمان متقاضی:			
کد:	عنوان:		
توجه: پس از ذخیره، اطلاعات قابل ویرایش نیست			
انصراف و بازگشت F8 — انصراف و ادامه F7 — ذخیره و بازگشت F6 — ذخیره و ادامه F5			

مدرک: دارای ۶ کد (کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترای حرفه‌ای، دانشوری و دکترای تخصصی) است. با وارد کردن یکی از ۶ کد، سیستم به طور خودکار عبارت متناظر با کد را نمایش می‌دهد.

نشانی: شامل ۴ فضا برای ورود اطلاعات می‌باشد. توصیه می‌شود برای فضای خالی اول نام شهر وارد شود.

تاریخ پایان عضویت متقاضی: فیلد عددی است.

کد: منحصر به هر کتابخانه زیر پوشش طرح است.

عنوان: سیستم به طور خودکار عبارت متناظر با هر کد وارد شده را نمایش می‌دهد.

به دلیل عدم امکان ویرایش رکوردها پس از ذخیره، مکان‌نما در پایان رکورد روی فیلد اول می‌رود تا امکان ویرایش میسر شود.

منوی اصلی / صدور کارتهای عضویت و امانت / مشاهده اطلاعات فرمهای درخواست عضویت

صدور کارتهای عضویت و امانت
ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
مشاهده اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
چاپ کارت عضویت
چاپ کارت امانت
چاپ برجسب مشخصات اعضا
چاپ برجسب نشانی مراکز
چاپ نامه ارسال مستندات
انتخاب مبنای مشاهده
تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
شماره کارتهای عضویت صادر شده
Esc: بازگشت

اگر از بین ۲ گزینه "تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت" یا "شماره کارتهای عضویت صادر شده" گزینه اول را انتخاب کنید منوی زیر ظاهر می شود.

صدور کارتهای عضویت و امانت
ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
مشاهده اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
چاپ کارت عضویت
چاپ کارت امانت
چاپ برجسب مشخصات اعضا
چاپ برجسب نشانی مراکز
چاپ نامه ارسال مستندات
انتخاب مبنای مشاهده
تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
شماره کارتهای عضویت صادر شده
تعیین محدوده زمانی
از تاریخ: / / تا: / /
مشاهده <—> انصراف
Esc: بازگشت

برای تعیین محدوده زمانی حالتهای زیر ممکن است:

- ۱) هر دو تاریخ یکسان باشند، در این صورت محدوده زمانی از آن یک روز است.
- ۲) تاریخ اول از تاریخ دوم کوچکتر باشد، در این صورت محدوده زمانی بیشتر از یک روز است.

! پیغام: تاریخ دوم از تاریخ اول کوچکتر است، لطفاً آن را اصلاح کنید

در این منو امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "مشاهده" یا "انصراف" را دارید.

! پیغام: در محدوده تعیین شده اطلاعاتی یافت نشد

اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید وارد منوی تعیین محدوده زمانی می شوید.
اگر گزینه "مشاهده" را انتخاب کنید، رکوردهای یافت شده به نمایش درمی آید.

ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت	
شماره عضویت:	تاریخ ورود اطلاعات:
شماره فرم:	تاریخ فرم:
کد مبدأ:	عنوان مبدأ:
نام متقاضی:	نام خانوادگی:
نام پدر:	تاریخ تولد:
جنس:	شناسنامه:
وضعیت:	
نشانی:	مقطع:
تاریخ پایان عضویت مت:	گروه:
کتابخانه زیر پوشش:	رشته تحصیلی و گرایش:
کد:	سال ورود:
عن:	نیمسال:
Esc: بستن پنجره Enter: بازکردن پنجره PgUp: قبلی PgDn: بعدی ۱ از ۸۱	

اگر گزینه "شماره کارتهای عضویت صادر شده" را انتخاب کنید، منوی زیر ظاهر می شود.

شماره کارت عضویت از عدد ۱۱۱۱ شروع می شود و عدد ۰ یا ۲ در بین اعداد آن وجود ندارند.

صدور کارتهای عضویت و امانت	
ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت	
مشاهده اطلاعات فرمهای درخواست عضویت	
چاپ کارت عضویت	
چاپ کارت امانت	
چاپ برچسب مشخصات اعضا	
چاپ برچسب نشانی مراکز	
چاپ نامه ارسال مستندات	
انتخاب مبنای مشاهده	
تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت	
شماره کارتهای عضویت صادر شده	
تعیین محدوده شمارهها	از شماره:
تا:	مشاهده <—> انصراف
Esc: بازگشت	

برای تعیین محدوده شماره‌ها حالت‌های زیر ممکن است:

۱) هر دو شماره یکسان باشد، در این صورت محدوده تعیین شده مربوط به یک کارت عضویت است.

۲) شماره دوم از شماره اول بزرگتر باشد، در این صورت محدوده تعیین شده مربوط به طیفی از شماره کارت‌های عضویت است.

! پیغام: شماره ورودی درست وارد نشده است لطفاً آن را اصلاح کنید

! پیغام: شماره دوم از شماره اول کوچکتر است لطفاً آن را اصلاح کنید

! پیغام: شماره ورودی از اولین شماره کوچکتر است لطفاً آن را اصلاح کنید

در این منو نیز مانند بالا امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "مشاهده" یا "انصراف" را دارید.

اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید وارد منوی تعیین محدوده شماره‌ها می‌شوید.

اگر گزینه "مشاهده" را انتخاب کنید، رکوردهای یافت شده به نمایش درمی‌آید.

کلیدهای ضمنی فعال

رفتن به رکورد یافت شده قبلی 

رفتن به رکورد یافت شده بعدی 

اولین رکورد یافت شده 

آخرین رکورد یافت شده 

دارای ۲ کاربرد است. بستن بلوک مربوط به وضعیت و بازگشت به منوی تعیین محدوده زمانی و انتخاب مجدد محدوده 

بازکردن پنجره مربوط به بلوک وضعیت



منوی اصلی / صدور کارتهای عضویت و امانت / چاپ کارت عضویت، کارت امانت،
برچسب مشخصات اعضا، برچسب مشخصات مراکز، نامه ارسال مستندات

صدور کارتهای عضویت و امانت
ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
مشاهده اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
چاپ کارت عضویت
چاپ کارت امانت
چاپ برچسب مشخصات اعضا
چاپ برچسب نشانی مراکز
چاپ نامه ارسال مستندات
Esc: بازگشت

با انتخاب هر یک از گزینه‌های چاپ منوی انتخاب مبنای چاپ نمایش داده می‌شود.

صدور کارتهای عضویت و امانت
ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
مشاهده اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
چاپ کارت عضویت
چاپ کارت امانت
چاپ برچسب مشخصات اعضا
چاپ برچسب نشانی مراکز
چاپ نامه ارسال مستندات
انتخاب مبنای چاپ
تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
شماره کارتهای عضویت
Esc: بازگشت

اگر گزینه "تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت" را انتخاب کنید، از راه وارد کردن تاریخ ورود اطلاعات، می‌توانید اقدام به چاپ نمایید.

صدور کارتهای عضویت و امانت
ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
مشاهده اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
چاپ کارت عضویت
چاپ کارت امانت
چاپ برچسب مشخصات اعضا
چاپ برچسب نشانی مراکز
چاپ نامه ارسال مستندات
انتخاب مبنای چاپ
تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت
شماره کارتهای عضویت
تعیین محدوده زمانی
از تاریخ: / / تا: / /
Esc: بازگشت

برای تعیین محدوده زمانی حالتهای زیر ممکن است:

(۱) هر دو تاریخ یکسان باشند، در این صورت محدوده زمانی از آن یک روز است.

(۲) تاریخ اول از تاریخ دوم کوچکتر باشد، در این صورت محدوده زمانی بیشتر از یک روز است.

! پیغام: تاریخ ورودی درست وارد نشده است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ ورودی از تاریخ شروع طرح کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ ورودی از تاریخ سیستم بزرگتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ دوم از تاریخ اول کوچکتر است، لطفا آن را اصلاح کنید

اگر گزینه "شماره کارتهای عضویت" را انتخاب کنید باید محدوده شمارههای موردنظر خود را وارد کنید.

صدور کارتهای عضویت و امانت	
ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت	
مشاهده اطلاعات فرمهای درخواست عضویت	
چاپ کارت عضویت	
چاپ کارت امانت	
چاپ برجسب مشخصات اعضا	
چاپ برجسب نشانی مراکز	
چاپ نامه ارسال مستندات	
انتخاب مبنای چاپ	
تاریخ ورود اطلاعات فرمهای درخواست عضویت	
شماره کارتهای عضویت	
تعیین محدوده شمارهها	
از شماره :	تا :
Esc: بازگشت	

برای تعیین محدوده شمارهها حالتهای زیر ممکن است:

(۱) هر دو شماره یکسان باشد، در این صورت محدوده تعیین شده مربوط به یک کارت عضویت است.

(۲) شماره دوم از شماره اول بزرگتر باشد، در این صورت محدوده تعیین شده مربوط به طیفی از شماره کارتهای عضویت است.

! پیغام: شماره ورودی درست وارد نشده است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: شماره دوم از شماره اول کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: شماره ورودی از اولین شماره کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید

پس از تعیین مبنای چاپ وارد منوی زیر می شوید:

صدور کارتهای عضویت و امانت

ور
م
چ
ا
چ
ا
چ
ا
چ

از روشن بودن چاپگر
و
وجود کاغذ در آن
اطمینان حاصل کنید

چاپ انصراف

تعیین محدوده زمانی

از تاریخ: / / تا: / /

Esc: بازگشت

پس از تعیین مبنای چاپ وارد منوی زیر می شوید:

صدور کارتهای عضویت و امانت

ور
م
چ
ا
چ
ا
چ
ا
چ

از روشن بودن چاپگر
و
وجود کاغذ در آن
اطمینان حاصل کنید

چاپ انصراف

تعیین محدوده شمارهها

از شماره: تا: / /

Esc: بازگشت

امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "چاپ" یا "انصراف" را دارید.
اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید وارد منوی انتخاب مبنای چاپ می شوید.

اگر گزینه "چاپ" را انتخاب کنید وارد منوی زیر می شوید:

در حال ارسال علائم به چاپگر است
لطفا
تا خاموش شدن چراغ درایو صبر کنید
سپس
دیسکت را خارج کنید

در صورت نیاز می توانید با استفاده از کلیدهای   از ادامه چاپ جلوگیری کنید.

منوی اصلی / اطلاعات برگه‌های آمار

اطلاعات برگه‌های آمار
ورود اطلاعات برگه‌های آمار
مشاهده اطلاعات برگه‌های آمار
ویرایش اطلاعات برگه‌های آمار
تعداد برگه‌های آمار یک عضو
Esc: بازگشت

منوی اصلی / اطلاعات برگه‌های آمار / ورود اطلاعات برگه‌های آمار

ورود اطلاعات برگه‌های آمار	
شماره کارت عضویت:	تاریخ مراجعه:
کد کتابخانه مقصد:	
خدمات استفاده شده:	تعداد کتاب امانتی:
بلی. خیر امانت کتاب	
بلی. خیر بازگرداندن کتابهای امانتی	
بلی. خیر استفاده از کتابها در محل	
فارسی. لاتین. عربی	
بلی. خیر استفاده از نشریات ادواری در محل	
فارسی. لاتین. عربی	
بلی. خیر استفاده از مواد دیداری و شنیداری	
در محل فارسی. لاتین. عربی	
بلی. خیر استفاده از پایان نامه‌ها در محل	
بلی. خیر مشاوره کتابداران و کارشناسان کتابخانه	
بلی. خیر سالن مطالعه	
بلی. خیر امکانات تکثیر	
بلی. خیر پایگاههای اطلاعات	
بلی. خیر سایر خدمات	
تأیید Enter	منطقه پایین PgDn
فیلد قبلی Sh. + Tab	فیلد بعدی Tab
انصراف و بازگشت F8	انصراف و ادامه F7
ذخیره و بازگشت F6	ذخیره و ادامه F5

کلیدهای ذخیره / انصراف

- : ذخیره رکورد فعلی و ادامه کار در رکورد بعد
- : ذخیره رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل
- : انصراف از رکورد فعلی و ادامه کار در همان رکورد
- : انصراف از رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل

در صورت استفاده از کلیدهای ذخیره بدون تکمیل اطلاعات، سیستم با صدای بوق و پیغام، کاربر را آگاه می‌سازد.

! پیغام: امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد، لطفاً پس از تکمیل اطلاعات فرمان ذخیره را دوباره وارد کنید.

نحوه ورود اطلاعات برگه‌های آمار

صفحه ورود اطلاعات برگه‌های آمار شامل دو منطقه است: منطقه بالا و منطقه پایین منطقه بالا شامل ۳ فیلد "شماره کارت عضویت"، "تاریخ مراجعه" و "کد کتابخانه مقصد" است.

با وارد شدن به این منطقه کلیدهای زیر فعال می‌شوند:

کلیدهای چرخشی

: تایید بلوک یا فیلد فعلی و رفتن به بلوک یا فیلد بعد
: رفتن به بلوک یا فیلد بعدی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی
: رفتن به بلوک یا فیلد قبلی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی
: حرکت از منطقه بالا به منطقه پایین

⌨ گردش بین بلوکها یا فیلدها، با استفاده از کلیدهای چرخشی تنها در صورتی امکان دارد که فیلدها یا بلوکها تکمیل شده باشند.

شماره کارت عضویت: منحصر به هر فرد است.

⌨ کوچکترین شماره کارت عضویت ۱۱۱۱ است، در صورتی که اشتباهی در شماره وارد شده باشد، سیستم با صدای بوق و پیغام کاربر را آگاه می‌سازد.

! پیغام: این شماره ناشناخته است لطفا شماره مجاز را وارد کنید

تاریخ مراجعه: به طور خودکار توسط سیستم تاریخ روز به نمایش در خواهد آمد، امکان ویرایش نیز وجود دارد.

! پیغام: تاریخ ورودی، از تاریخ شروع طرح کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ ورودی، از تاریخ سیستم بزرگتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ درست وارد نشده است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: از تاریخ مراجعه به کتابخانه بیش از دو ماه گذشته است بنابراین برگ آمار بدون

اعتبار است

! پیغام: تاریخ مراجعه به کتابخانه از تاریخ تصفیه حساب بیشتر است بنابراین برگ آمار بدون

اعتبار است

! پیغام: تاریخ مراجعه به کتابخانه از تاریخ پایان عضویت بیشتر است بنابراین برگ آمار بدون

اعتبار است

کد کتابخانه مقصد: منحصر به هر کتابخانه مقصد است.

! پیغام:

منطقه پایین شامل بلوک "خدمات استفاده شده" است.
با وارد شدن به این منطقه، کلیدهای زیر فعال می‌شوند:

کلیدهای چرخشی

 تأیید هر انتخاب

 حرکت از منطقه بالا به منطقه پایین

  حرکت به بالا و پایین

  حرکت به چپ و راست

در صورت انتخاب "بلی" در فیلد "امانت کتاب" فیلد "تعداد کتاب امانتی" فعال خواهد شد.

! پیغام: تعداد کتاب امانتی باید بزرگتر یا مساوی و کوچکتر یا مساوی چهار باشد

 در صفحه ورود اطلاعات در حال تکمیل رکورد هستید و نیاز به ویرایش منوی تعداد کتاب امانتی دارید، وارد این منو شوید، فیلد(های) مورد نظر خود را اصلاح کنید، حال بدون نیاز به حرکت روی فیلدها می‌توانید کلید  را برای تأیید منوی اصلاح شده و بازگشت به بلوک "خدمات استفاده شده" بزنید.

! پیغام: امکان بازگشت

وجود ندارد لطفاً پس از تکمیل اطلاعات، دوباره فرمان را وارد کنید

با تکمیل فیلد، وارد بلوک مشخصات کتابها می‌شوید که شامل فیلدهای "شابک"، "رده"، "زبان" است.

کلیدهای ضمنی فعال

 معادل عبارت "نامعلوم" در فیلد شابک، زبان و حرف "ن" (نامعلوم) در فیلد رده

  برای حذف عبارت "نامعلوم" یا حرف "ن" در فیلدهای شابک، زبان و رده

 رفتن به فیلد بعدی

  رفتن به فیلد قبلی

شابک (ISBN): منحصر به هر کتاب است.

! پیغام: این شابک نادرست است لطفاً شابک درست را وارد کنید

رده: منحصر به هر کتاب است. رده کنگره باید با حروف بزرگ وارد شود.

کلیدهای ضمنی فعال

~ [Shift] تغییر علائم فارسی و لاتین (رده کنگره با علائم لاتین، رده دیوبی با علائم فارسی)

! پیغام: این رده ناشناخته است لطفا رده مجاز را وارد کنید

زبان: امکان انتخاب یکی از ۳ گزینه "فارسی"، "لاتین"، "عربی" را دارید.

کلید فعال

[Delete] برای حذف عبارت "نامعلوم" در قسمت زبان

[Left] [Right] برای حرکت بین گزینه‌ها

همچنین در فیلدهای استفاده از کتابها در محل، استفاده از نشریات ادواری در محل، استفاده از مواد دیداری شنیداری در محل فعال می‌شود.

برای تکمیل بقیه فیلدها می‌توانید یکی از دو گزینه "بلی" یا "خیر" را بکار ببرید.

منوی اصلی / اطلاعات برگه‌های آمار / مشاهده اطلاعات برگه‌های آمار

اطلاعات برگه‌های آمار	
ورود اطلاعات برگه‌های آمار	
مشاهده اطلاعات برگه‌های آمار	
ویرایش اطلاعات برگه‌های آمار	
تعداد برگه‌های آمار یک عضو	
Esc: بازگشت	

مشاهده اطلاعات برگه‌های آمار	
شماره کارت عضویت:	
تاریخ مراجعه به کتابخانه‌ها از:	تا: / /
مشاهده <—> انصراف	
Esc: بازگشت	

شماره کارت عضویت: منحصر به هر عضو است.

پیغام: شماره ورودی درست وارد نشده است لطفا آن را درست وارد کنید

پیغام: شماره ورودی از اولین شماره کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید

تاریخ مراجعه به کتابخانه‌ها از: / / تا: / /

برای مشاهده اطلاعات برگه‌های آمار محدوده تاریخ مراجعه عضو به کتابخانه‌ها باید تعیین شود

! پیغام: تاریخ ورودی، از تاریخ شروع طرح کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ ورودی، از تاریخ سیستم بزرگتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ درست وارد نشده است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ دوم از تاریخ اول کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: در محدوده تعیین شده اطلاعاتی یافت نشد

در صورت اطمینان از صحت مطالب وارد شده امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "مشاهده" "انصراف" وجود دارد.

در صورت انتخاب گزینه "انصراف" مکان نما روی فیلد "شماره کارت عضویت" رفته و می توانید محدوده جدیدی را برای مشاهده تعریف کنید.

با انتخاب گزینه "مشاهده" صفحه زیر به نمایش در خواهد آمد:

ورود اطلاعات برگهای آمار	
شماره کارت عضویت: تاریخ مراجعه: / / کد کتابخانه مقصد:	
خدمات استفاده شده:	تعداد کتاب امانتی:
بلی. خیر امانت کتاب	
بلی. خیر بازگرداندن کتابهای امانتی	
بلی. خیر استفاده از کتابها در محل	
فارسی. لاتین. عربی	
بلی. خیر استفاده از نشریات ادواری در محل	
فارسی. لاتین. عربی	
بلی. خیر استفاده از مواد دیداری و شنیداری	
در محل فارسی. لاتین. عربی	
بلی. خیر استفاده از پایان نامه ها در محل	
بلی. خیر مشاوره کتابداران و کارشناسان کتابخانه	
بلی. خیر سائلن مطالعه	
بلی. خیر امکانات تکثیر	
بلی. خیر پایگاههای اطلاعات	
بلی. خیر سایر خدمات	
زبان رده شابک ISBN	
فارسی. لاتین. عربی	QD نامعلوم
فارسی. لاتین. عربی	
فارسی. لاتین. عربی	
فارسی. لاتین. عربی	

۱ از ۱ بعدی PgDn قبلی PgUp انتخاب مجدد/بازگشت Esc

کلیدهای فعال

رفتن به رکورد یافت شده بعدی 

رفتن به رکورد یافت شده قبلی 

انتخاب مجدد در منوی تعیین محدوده مشاهده اطلاعات برگهای آمار 

اولین فرم یافت شده 

آخرین فرم یافت شده 

منوی اصلی / اطلاعات برگه‌های آمار / ویرایش اطلاعات برگه‌های آمار

اطلاعات برگه‌ای آمار	
ورود اطلاعات برگه‌ای آمار	
مشاهده اطلاعات برگه‌ای آمار	
ویرایش اطلاعات برگه‌ای آمار	
تعداد برگه‌ای آمار یک عضو	
Esc: بازگشت	

ویرایش اطلاعات برگه‌ای آمار	
شماره کارت عضویت :	
تاریخ مراجعه به کتابخانه‌ها از: / /	تا: / /
ویرایش <—> انصراف	
Esc: بازگشت	

کلیدهای فعال ویرایشی

 برای ویرایش رکورد موردنظر ابتدا این کلید را بزنید تا مکان‌نما روی فیلد "امانت کتاب" قرار گیرد، در این صورت تمام اعمالی که در ورود اطلاعات برگه‌ای آمار شرح داده شد، قابل استفاده است.

 برای انتخاب مجدد محدوده ویرایش اطلاعات برگه‌ای آمار

منوی اصلی / اطلاعات برگه‌های آمار

اطلاعات برگه‌ای آمار	
ورود اطلاعات برگه‌ای آمار	
مشاهده اطلاعات برگه‌ای آمار	
ویرایش اطلاعات برگه‌ای آمار	
تعداد برگه‌ای آمار یک عضو	
Esc: بازگشت	

منوی اصلی / اطلاعات برگه‌های آمار / تعداد برگه‌های آمار یک عضو

تعداد برگه‌ای آمار یک عضو	
شماره کارت عضویت :	
نام و نام خانوادگی عضو:	
کد مبدأ:	
عنوان مبدأ:	
تاریخ پایان عضویت: / /	
تاریخ صدور کارت عضویت: / /	
تعداد برگه‌ای آمار ارسالی تاکنون:	
تعداد برگه‌ای آمار دریافتی تاکنون:	
آخرین تاریخ ارسال برگ آمار: / / تعداد:	
آیا برگ آمار جدید ارسال می‌شود: بلی / خیر چندبرگ:	

نحوه ورود اطلاعات تعداد برگهای آمار

شماره کارت عضویت: منحصر به هر عضو است.

! پیغام: کارتی به این شماره وجود ندارد لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: این عضو تصفیه حساب کرده است بنابراین امکان ارسال برگ آمار برای وی وجود ندارد

! پیغام: اعتبار کارت عضویت این عضو پایان یافته بنابراین امکان ارسال برگ آمار برای وی وجود ندارد

! پیغام: اعتبار کارت عضویت این عضو در حال پایان است بنابراین امکان ارسال برگ آمار برای وی

وجود ندارد

هرگاه فیلد "شماره کارت عضویت" تکمیل شود، سیستم به طور خودکار، اطلاعات فیلدهای دیگر را ظاهر می سازد، در این صورت فیلد "آیا برگ آمار جدید ارسال می شود: بلی/خیر" را تکمیل کنید.

اگر گزینه "خیر" را انتخاب کنید امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "ادامه" یا "بازگشت" را دارید.

اگر گزینه "بلی" را انتخاب کنید وارد فیلد "چند برگ" می شوید.

مقدار مجاز تعداد برگ آمار

ارسالی عددی کمتر از ۱۰۰

است. در صورت ورود عددی

نامناسب، سیستم با صدای بوق

و پیغام کاربر را آگاه می سازد.

! پیغام: مقدار ورودی

مجاز نیست لطفا آن را اصلاح

کنید

با تکمیل فیلدهای بالا امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "تائید" یا "اصلاح" را دارید.

در صورت انتخاب گزینه "اصلاح" مکان نما وارد فیلد "چند برگ" می شود تا اصلاح مورد نظر را انجام دهید.

در صورت انتخاب گزینه "تائید" می توانید یکی از ۲ گزینه "ادامه" یا "بازگشت" را انتخاب کنید.

اگر گزینه "ادامه" را انتخاب کنید می توانید وارد رکورد بعدی شوید.

اگر گزینه "بازگشت" را انتخاب کنید وارد منوی اطلاعات برگهای آمار خواهید شد.

منوی اصلی / تصفیه حساب اعضا

تصفیه حساب اعضا

ورود اطلاعات فرمهای تصفیه حساب

مشاهده اطلاعات فرمهای تصفیه حساب

Esc: بازگشت

منوی اصلی / تصفیه حساب اعضا / ورود اطلاعات فرمهای تصفیه حساب

ورود اطلاعات فرمهای تصفیه حساب

شماره فرم :	تاریخ فرم: / /
شماره کار عضویت:	
نام عضو :	نام خانوادگی:
کد مبدا:	عنوان مبدا:
مشخصات کارت (های) پیوست فرم تصفیه حساب:	
[] کارت عضویت به شماره:	
[] کارت امانت به شماره:	
[] کارت امانت به شماره:	
[] کارت امانت به شماره:	
[] کارت امانت به شماره:	
تأیید Enter	فیلد بعدی Tab
انصراف و بازگشت F8 _____ انصراف و ادامه F7 _____ ذخیره و بازگشت F6 _____ ذخیره و ادامه F5	

کلیدهای ذخیره / انصراف

-  : ذخیره رکورد فعلی و ادامه کار در رکورد بعد
-  : ذخیره رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل
-  : انصراف از رکورد فعلی و ادامه کار در همان رکورد
-  : انصراف از رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل

کلیدهای فعال

-  : تایید فیلد موجود
-  : حرکت به فیلد بعدی

نحوه ورود اطلاعات فرمهای تصفیه حساب

شماره فرم: منحصر به هر فرم تصفیه حساب در هر مبدا است.

تاریخ فرم: به طور خودکار توسط سیستم، تاریخ روز درج می شود، قابل ویرایش نیز می باشد.

شماره کارت عضویت: منحصر به هر کارت عضویت صادر شده برای هر متقاضی است.

! پیغام: کارت عضویتی با این شماره صادر نشده است لطفا شماره کارت را اصلاح کنید

! پیغام: این شماره فرم قبلا وارد شده است و امکان تکرار وجود ندارد

! پیغام: تصفیه حساب این کارت قبلا اعلام شده است و امکان تکرار وجود ندارد

فیلدهای "نام عضو، نام خانوادگی، کد مبدا، عنوان مبدا" و فیلدهای مربوط به بلوک "مشخصات کارت(های) پیوست فرم تصفیه حساب"، به طور خودکار توسط سیستم به نمایش در خواهند آمد.

کلیدهای فعال بلوک مشخصات کارت(های) پیوست فرم تصفیه حساب

 انتخاب کارت(های) عضویت و امانت (X)

 حذف

 و  حرکت بین فیلدهای بلوک

هم بدون انتخاب از بلوک "مشخصات کارت(های) عضویت و امانت" امکان زدن کلیدهای ذخیره نیست.

پیغام: تصفیه حساب با

این عضو خلاف مقررات است

این پیغام دارای ۲ گزینه

"انصراف" و "تصفیه" است،

اگر گزینه "انصراف" انتخاب

شود رکورد حذف می شود و اگر

گزینه "تصفیه" انتخاب شود

رکورد ذخیره خواهد شد.

منوی اصلی / تصفیه حساب اعضا / مشاهده اطلاعات فرمهای تصفیه حساب

تصفیه حساب اعضا

ورود اطلاعات فرمهای تصفیه حساب
مشاهده اطلاعات فرمهای تصفیه حساب

Esc: بازگشت

مشاهده اطلاعات فرمهای تصفیه حساب
لطفاً شماره کارت عضویت مطلوب را وارد کنید:
مشاهده <—> انصراف

Esc: بازگشت

لطفا شماره کارت عضویت مطلوب را وارد کنید: برای تعیین محدوده مشاهده اطلاعات فرمهای تصفیه حساب می باشد.

! پیغام: کارت عضویتی با این شماره صادر نشده است لطفا شماره کارت را اصلاح کنید

! پیغام: این عضو هنوز تصفیه حساب نکرده است

اگر شماره کارت عضویت مطلوب صحیح باشد، می توانید یکی از ۲ گزینه "مشاهده" یا "انصراف" را انتخاب کنید.

در صورت انتخاب گزینه "انصراف" امکان انتخاب مجدد محدوده برای مشاهده اطلاعات فرمهای تصفیه وجود دارد.

در صورت انتخاب گزینه "مشاهده" امکان انتخاب ۲ گزینه "ادامه" یا "بازگشت" وجود دارد.

اگر گزینه "ادامه" را انتخاب کنید وارد منوی مشاهده اطلاعات فرمهای تصفیه حساب می شوید.

اگر گزینه "بازگشت" را انتخاب کنید وارد منوی تصفیه حساب می شوید.

منوی اصلی / اطلاعات کارتهای گم شده

اطلاعات کارتهای گم شده
ورود اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها
مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها
ویرایش اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها
جستجوی کارتهای گم شده
چاپ سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده)
Esc: بازگشت

منوی اصلی / اطلاعات کارتهای گم شده / ورود اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها

شماره فرم :	تاریخ فرم: / /	ورود اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها
کد مبدا:		
عنوان مبدا:		
نام و نام خانوادگی عضو:		
مشخصات کارت (های) گم شده:		
کارت عضویت به شماره:		
کارت امانت به شماره:		
کارت امانت به شماره:		
کارت امانت به شماره:		
کارت امانت به شماره:		
تأیید Enter فیلد بعدی Tab		
انصراف و بازگشت F8 انصراف و ادامه F7 ذخیره و بازگشت F6 ذخیره و ادامه F5		

کلیدهای ذخیره / انصراف

: ذخیره رکورد فعلی و ادامه کار در رکورد بعد

: ذخیره رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل

: انصراف از رکورد فعلی و ادامه کار در همان رکورد

: انصراف از رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل

در صورت استفاده از کلیدهای ذخیره بدون تکمیل اطلاعات، سیستم با صدای بوق و پیغام، کاربر را آگاه می سازد.

! پیغام: امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد، لطفاً پس از تکمیل اطلاعات فرمان ذخیره را دوباره وارد کنید.

کلیدهای چرخشی

- ↵ Enter: تایید بلوک یا فیلد فعلی و رفتن به بلوک یا فیلد بعد
- ⇧ Tab ⇨ ⇩ ⇧: رفتن به بلوک یا فیلد بعدی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی
- ⇧ Shift ⇨ ⇩ ⇧: رفتن به بلوک یا فیلد قبلی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی

کلیدهای ضمنی فعال

- ⬆: رفتن به فیلد بالا
- ⬇: رفتن به فیلد پایین

نحوه ورود اطلاعات

شماره فرم: منحصر به هر فرم اعلام گم شدن کارت در هر مبدا است.

! پیغام: این شماره فرم قبلا وارد شده است و امکان تکرار آن وجود ندارد

تاریخ فرم: به طور خودکار توسط سیستم، تاریخ روز درج می شود، قابل ویرایش نیز می باشد.

! پیغام: تاریخ ورودی، از تاریخ شروع طرح کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ ورودی، از تاریخ سیستم بزرگتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ درست وارد نشده است لطفا آن را اصلاح کنید

کد مبدا، عنوان مبدا، نام و نام خانوادگی عضو: پس از وارد کردن اطلاعات بلوک "مشخصات کارت(های) گم شده" به طور خودکار، توسط سیستم به نمایش در می آید.

مشخصات کارت(های) گم شده: دارای فیلدهای زیر است:

کارت عضویت به شماره: شماره کارت عضویت را وارد کنید.

! پیغام: گم شدن این کارت قبلا اعلام شده است و امکان تکرار آن وجود ندارد

! پیغام: این شماره فرم قبلا وارد شده است و امکان تکرار آن وجود ندارد

کارت امانت به شماره: شماره کارت امانت گم شده را وارد کنید.

منوی اصلی / اطلاعات کارتهای گم شده / مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها

اطلاعات کارتهای گم شده	
ورود اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها	
مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها	
ویرایش اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها	
جستجوی کارتهای گم شده	
چاپ سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده)	
Esc: بازگشت	

شماره فرم از:	انتخاب فرم اعلام گم شدن کارتها
کد و عنوان مبدا:	تا:
مشاهده <—> انصراف	
Esc: بازگشت	

کلیدهای ضمنی فعال

رفتن به فرم یافت شده بعدی 

رفتن به فرم یافت شده قبلی 

اولین رکورد یافت شده 

آخرین رکورد یافت شده 

بازگشت به منوهای ماقبل 

نحوه ورود اطلاعات

شماره فرم از: تا: برای انتخاب شماره فرم حالتهای زیر امکان پذیر است:
(۱) هر ۲ شماره فرم یکسان باشد، در این صورت اطلاعات مربوط به یک فرم اعلام گم شدن کارت قابل مشاهده است.
(۲) شماره دوم از شماره اول بزرگتر باشد، در این صورت امکان مشاهده تعدادی از فرمهای اعلام گم شدن کارتها را دارید.
! پیغام: اطلاعات ورودی معتبر نیست...

! پیغام: شماره دوم از شماره اول کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید

کد و عنوان مبدا: منحصر به هر مبدا است.

! پیغام: این کد ناشناخته است لطفا کد مجاز را وارد کنید

! پیغام: فرمی با این مشخصات یافت نشد

پس از ورود اطلاعات، می توانید یکی از ۲ گزینه "مشاهده" یا "انصراف" را انتخاب کنید.

در صورت انتخاب گزینه "انصراف" امکان انتخاب مجدد محدوده برای مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها وجود دارد.

در صورت انتخاب گزینه "مشاهده" رکوردهای یافت شده قابل مشاهده است.

منوی اصلی / اطلاعات کارتهای گم شده / ویرایش اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها

اطلاعات کارتهای گم شده	
ورود اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها	
مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها	
ویرایش اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها	
جستجوی کارتهای گم شده	
چاپ سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده)	
Esc: بازگشت	

شماره فرم:	انتخاب فرم اعلام گم شدن کارتها
کد و عنوان مبدأ:	
ویرایش <—> انصراف	
Esc: بازگشت	

کلیدهای ذخیره / انصراف

- F5: ذخیره رکورد فعلی و ادامه کار در رکورد بعد
- F6: ذخیره رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل
- F7: انصراف از رکورد فعلی و ادامه کار در همان رکورد
- F8: انصراف از رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل

کلیدهای چرخشی

- Enter: تایید بلوک یا فیلد فعلی و رفتن به بلوک یا فیلد بعد
- Tab: رفتن به بلوک یا فیلد بعدی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی
- Shift+Tab: رفتن به بلوک یا فیلد قبلی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی

نحوه ورود اطلاعات

شماره فرم: فیلد عددی است.

پیغام: اطلاعات ورودی معتبر نیست...

کد و عنوان مبدأ: منحصر به هر مبدأ است.

پیغام: این کد ناشناخته است لطفا کد مجاز را وارد کنید

پیغام: فرمی با این مشخصات یافت نشد

پس از ویرایش اطلاعات، می توانید یکی از ۲ گزینه "ویرایش" یا "انصراف" را انتخاب کنید.

در صورت انتخاب گزینه "انصراف" امکان انتخاب مجدد محدوده برای ویرایش اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها وجود دارد.

در صورت انتخاب گزینه "ویرایش" رکوردهای یافت شده قابل مشاهده است.

همچنین در صورت استفاده از کلیدهای ذخیره بدون تکمیل اطلاعات، سیستم با صدای بوق و پیغام، کاربر را آگاه می سازد.

پیغام: امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد، لطفا پس از تکمیل اطلاعات فرمان ذخیره را دوباره وارد کنید.

منوی اصلی / اطلاعات کارتهای گم شده / جستجوی کارتهای گم شده

اطلاعات کارتهای گم شده	
ورود اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها ویرایش اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها جستجوی کارتهای گم شده چاپ سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده)	
Esc: بازگشت	

انتخاب فرم اعلام گم شدن کارتها	
لطفاً مشخصات کارت مطلوب را وارد کنید:	
نوع کارت:	عضویت امانت
شماره:	<————> انصراف
Esc: بازگشت	

نحوه ورود اطلاعات

لطفاً مشخصات کارت مطلوب را وارد کنید: دارای ۲ فیلد زیر است:

نوع کارت: دارای ۲ گزینه "عضویت" و "امانت" است. یکی از ۲ گزینه را انتخاب کنید.

شماره: شماره کارت موردنظر را وارد کنید

! پیغام: شماره کارت معتبر نیست...

! پیغام: این کارت در زمره کارتهای گم شده نیست

پس از ورود اطلاعات، می توانید یکی از ۲ گزینه "مشاهده" یا "انصراف" را انتخاب کنید. یا کلید  را بزنید. کلید  بازگشت به منوی اطلاعات کارتهای گم شده خواهد بود.

در صورت انتخاب گزینه "انصراف" در همان منوی جستجوی کارتهای گم شده امکان تغییر اطلاعات ورودی را خواهید داشت.

در صورت انتخاب گزینه "مشاهده"، اطلاعات کارت گم شده روی صفحه نمایش ظاهر خواهد شد. امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "انصراف" یا "ادامه" را دارید.

اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی اطلاعات کارتهای گم شده می شوید.

اگر گزینه "ادامه" را انتخاب کنید، امکان جستجوی مجدد را دارید.

منوی اصلی / اطلاعات کارتهای گم شده / چاپ سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده)

اطلاعات کارتهای گم شده	
ورود اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها ویرایش اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها جستجوی کارتهای گم شده چاپ سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده)	
Esc: بازگشت	

اگر اطلاعاتی یافت شود، امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "انصراف" یا "ادامه" را دارید.
اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی اطلاعات کارتهای گم شده می شوید.
اگر گزینه "ادامه" را انتخاب کنید، امکان چاپ را دارید.

منوی اصلی / اطلاعات خسارتها

اطلاعات خسارتها
ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت
مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام خسارت
ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت
مشاهده اطلاعات فرمهای جبران خسارت
مشاهده وضعیت یک کارت امانت
چاپ سیاهه کارتهای امانت
Esc : بازگشت

منوی اصلی / اطلاعات خسارتها / ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت

ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت	
شماره فرم:	تاریخ فرم:
شماره کارت عضویت:	نام و نام خانوادگی عضو:
تعداد کتاب بازگردانده نشده:	
کد و عنوان کتابخانه مقصد:	
(۱) عنوان کتاب: _____ نویسنده: _____ سال انتشار: _____ شابک: _____ شماره کارت امانت در مقابل کتاب: _____ خسارت (ریال): _____	
(۲) عنوان کتاب: _____ نویسنده: _____ سال انتشار: _____ شابک: _____ شماره کارت امانت در مقابل کتاب: _____ خسارت (ریال): _____	
(۳) عنوان کتاب: _____ نویسنده: _____ سال انتشار: _____ شابک: _____ شماره کارت امانت در مقابل کتاب: _____ خسارت (ریال): _____	
(۴) عنوان کتاب: _____ نویسنده: _____ سال انتشار: _____ شابک: _____ شماره کارت امانت در مقابل کتاب: _____ خسارت (ریال): _____	
جمع خسارتها (ریال):	جریمه دیرکرد (ریال):
جمع کل (ریال):	
تأیید Enter	فیلد بعدی Tab
انصراف و بازگشت F8 _____ انصراف و ادامه F7 _____ ذخیره و بازگشت F6 _____ ذخیره و ادامه F5	

کلیدهای ذخیره / انصراف

- F5: ذخیره رکورد فعلی و ادامه کار در رکورد بعد
- F6: ذخیره رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل
- F7: انصراف از رکورد فعلی و ادامه کار در همان رکورد
- F8: انصراف از رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل

کلیدهای چرخشی

- ↵ Enter: تایید بلوک یا فیلد فعلی و رفتن به بلوک یا فیلد بعد
- Tab ↹: رفتن به بلوک یا فیلد بعدی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی
- ⇧ Shift Tab ↹: رفتن به بلوک یا فیلد قبلی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی

کلیدهای ضمنی فعال

- ~ ⇧ Shift: تغییر علائم از فارسی به لاتین و بالعکس
- ⌫ ⌵ Ctrl +: حذف حرف یا کلمه از چپ
- ⌫ ⌶ Ctrl +: حذف حرف یا کلمه از راست
- ⏪ Esc: نمایش عبارت "نامعلوم" در فیلد شایک

نحوه ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت

شماره فرم: منحصر به هر فرم در هر کتابخانه مقصد است.
تاریخ فرم: به طور خودکار توسط سیستم تاریخ روز به نمایش درمی آید، قابل ویرایش است.

! پیغام: تاریخ ورودی، از تاریخ شروع طرح کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید
! پیغام: تاریخ ورودی، از تاریخ سیستم بزرگتر است لطفا آن را اصلاح کنید
! پیغام: تاریخ فرم درخواست خسارت از تاریخ پایان عضویت بیشتر است بنابراین برگ فرم بدون اعتبار است

کد و عنوان کتابخانه مقصد: به طور خودکار، توسط سیستم ظاهر می شود.
! پیغام: برای این کتابخانه مقصد شماره فرم تکراری است

شماره کارت عضویت: منحصر به هر عضو است
! پیغام: این شماره ناشناخته است لطفا شماره مجاز را وارد کنید

نام و نام خانوادگی عضو: به طور خودکار، توسط سیستم نمایش داده می شود.
تعداد کتاب بازگردانده نشده: عددی بین یک و چهار است.
! پیغام: تعداد کتاب بازگردانده نشده بیشتر از تعداد کارتهای امانت عضو تعیین شده است
! پیغام: تعداد کتاب بازگردانده نشده باید بزرگتر یا مساوی یک و کوچکتر یا مساوی چهار باشد

عنوان کتاب، نویسنده: ۲ فیلد حرفی هستند.
! پیغام: ناحیه ورود اطلاعات پر شده...

در صورتیکه تعداد کتاب بازگردانده نشده در مقابل کارت امانتی با عناوین کتابهای وارد شده همخوان نباشد، کلیدهای چرخشی غیرقابل استفاده است، در این صورت سیستم با صدای بوق و پیغام کاربر را آگاه می سازد.
! پیغام: اطلاعات ورودی معتبر نیست...

سال انتشار: فیلد عددی است.

شابک: منحصر به هر کتاب است.

! پیغام: این شابک نادرست است لطفاً شابک درست را وارد کنید

شماره کارت امانت در مقابل کتاب: شماره کارت امانت منحصر به هر عضو است.

! پیغام: کارت امانت با این شماره به عضو تعیین شده تعلق ندارد

خسارت (ریال): فیلد عددی است.

جمع خسارتها (ریال)، جریمه دیرکرد (ریال)، جمع کل (ریال): به طور خودکار، توسط سیستم نمایش داده می شود.

منوی اصلی / اطلاعات خسارتها / مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام خسارت

اطلاعات خسارتها	
ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت	
مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام خسارت	
ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت	
مشاهده اطلاعات فرمهای جبران خسارت	
مشاهده وضعیت یک کارت امانت	
چاپ سیاهه کارتهای امانت	
انتخاب فرم اعلام خسارت	
شماره فرم اعلام خسارت:	
کد و عنوان کتابخانه مقصد:	
مشاهده	<—> انصراف
Esc: بازگشت	

منوی اصلی / اطلاعات خسارتها / مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام خسارت /

انتخاب فرم اعلام خسارت

اطلاعات خسارتها	
ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت	
مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام خسارت	
ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت	
مشاهده اطلاعات فرمهای جبران خسارت	
مشاهده وضعیت یک کارت امانت	
چاپ سیاهه کارتهای امانت	
انتخاب فرم اعلام خسارت	
شماره فرم اعلام خسارت:	
کد و عنوان کتابخانه مقصد:	
مشاهده	<—> انصراف
Esc: بازگشت	

نحوه ورود اطلاعات

شماره فرم اعلام خسارت: فیلد عددی است.

کد و عنوان کتابخانه مقصد: کد کتابخانه مقصد منحصر به هر کتابخانه مقصد است. با وارد کردن کد کتابخانه مقصد عنوان کتابخانه مقصد به طور خودکار توسط سیستم نمایش داده می شود.

! پیغام: این کد ناشناخته است لطفاً کد مجاز را وارد کنید

اگر با "شماره فرم اعلام خسارت" و "کد و عنوان کتابخانه مقصد" وارد شده رکوردی وجود نداشته باشد، سیستم با صدای بوق و پیغام کاربر را آگاه می سازد. **! پیغام: فرمی با این مشخصات یافت نشد**

در منوی انتخاب فرم اعلام خسارت امکان انتخاب ۲ گزینه "مشاهده" یا "انصراف" وجود دارد.

اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، مکان نما روی فیلد "شماره فرم اعلام خسارت" می رود و امکان انتخاب مجدد را دارید.

اگر گزینه "مشاهده" را انتخاب کنید رکورد یافت شده قابل مشاهده است. و نیز امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "ادامه" یا "بازگشت" را دارید. اگر گزینه "ادامه" را انتخاب کنید منوی انتخاب فرم اعلام خسارت ظاهر می شود.

اگر گزینه "بازگشت" را انتخاب کنید وارد منوی اطلاعات خسارتها می شوید.

منوی اصلی / اطلاعات خسارتها / ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارتها

ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت	
شماره فرم:	تاریخ فرم:
کد و عنوان کتابخانه مقصد:	نام و نام خانوادگی عضو:
تعداد کارتهای امانتی که از عضو نزد مرکز هستند:	
تعداد کارتهای امانت موضوع جبران خسارت:	
تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده اند:	
[] نویسنده:	[] عنوان کتاب:
[] نویسنده:	[] عنوان کتاب:
[] نویسنده:	[] عنوان کتاب:
[] نویسنده:	[] عنوان کتاب:
[] نویسنده:	[] عنوان کتاب:
کارتهای امانت عضو:	
توجه! پس از ذخیره، اطلاعات قابل ویرایش نیست	
تأیید Enter	فیلد بعدی Tab
انصراف و بازگشت F8 _____ انصراف و ادامه F7 _____ ذخیره و بازگشت F6 _____ ذخیره و ادامه F5	

در این صفحه امکان ویرایش وجود ندارد، مکان‌نما پس از تکمیل رکورد به فیلد "شماره فرم" می‌رود تا در صورت نیاز تغییرات اعمال گردند.

کلیدهای ذخیره/انصراف

- : ذخیره رکورد فعلی و ادامه کار در رکورد بعد
- : ذخیره رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل
- : انصراف از رکورد فعلی و ادامه کار در همان رکورد
- : انصراف از رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل

کلیدهای چرخشی

- : تایید بلوک یا فیلد فعلی و رفتن به بلوک یا فیلد بعد
- : رفتن به بلوک یا فیلد بعدی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی
- : رفتن به بلوک یا فیلد قبلی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی

نحوه ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت

شماره فرم: منحصر به هر فرم جبران خسارت در هر مبدا است.

! پیغام: اطلاعات ورودی معتبر نیست...

تاریخ فرم: به طور خودکار توسط سیستم، تاریخ روز ظاهر می‌شود و قابل ویرایش است.

! پیغام: تاریخ ورودی درست وارد نشده است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ ورودی از تاریخ سیستم بزرگتر است لطفا آن را اصلاح کنید

! پیغام: تاریخ ورودی، از تاریخ شروع طرح کوچکتر است لطفا آن را اصلاح کنید

کد و عنوان مبدا: منحصر به هر مبدا است. با وارد کردن کد مبدا عنوان مبدا به طور خودکار، توسط سیستم ظاهر می‌شود.

! پیغام: این کد ناشناخته است لطفا کد مجاز را وارد کنید

! پیغام: برای این مبدا شماره فرم تکراری است

شماره کارت عضویت: منحصر به هر عضو است.

! پیغام: این شماره ناشناخته است، لطفا شماره مجاز را وارد کنید

! پیغام: کارت عضویت با این شماره به مبدا تعیین شده تعلق ندارد

! پیغام: این عضو خسارتی وارد نکرده است

شماره کارتهای امانتی که از عضو نزد مرکز هستند: به طور خودکار توسط سیستم به نمایش درخواهد آمد.

تعداد کارتهای امانت موضوع جبران خسارت: عددی بین ۱ و ۴ است.

! پیغام: تعداد کارتهای امانت موضوع جبران خسارت باید بزرگتر یا مساوی یک و کوچکتر یا

مساوی چهار باشد

! پیغام: تعداد کارتهای امانت موضوع جبران خسارت از تعداد کارتهای امانت نزد مرکز بیشتر است

نحوه انتخاب کارتهای امانت

پس از تعیین تعداد کارتهای امانت موضوع جبران خسارت با استفاده از کلیدهای ضمنی فعال کارت(های) امانت را انتخاب (علامتگذاری) می کنیم.

! پیغام: تعداد کارتهای امانت انتخاب شده با تعداد کارتهای موضوع جبران خسارت تفاوت دارد

کلیدهای ضمنی فعال

-  حرکت به سمت چپ
-  حرکت به سمت راست
-  انتخاب شماره کارتهای امانتی (ظاهر شدن علامت X)
-  حذف انتخاب (پاک شدن علامت X)

تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده اند: عددی بین ۰ و ۴ است.

! پیغام: تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده اند باید یکی از اعداد ۰، ۱، ۲، ۳، ۴ باشد

! پیغام: تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده اند از تعداد کارتهای امانت موضوع جبران خسارت بیشتر است

عنوان کتاب، نویسنده، سال انتشار، شابک، کارتهای امانت عضو: به طور خودکار توسط سیستم به نمایش در می آید.

نحوه انتخاب کتابهای امانتی

پس از تعیین تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده اند، با استفاده از کلیدهای ضمنی فعال، کتابهای امانتی را انتخاب (علامتگذاری) می کنیم.

کلیدهای ضمنی فعال

-  حرکت به سمت بالا
-  حرکت به سمت پایین
-  انتخاب عنوان کتاب مورد نظر (ظاهر شدن علامت X)
-  حذف انتخاب (پاک شدن علامت X)

! پیغام: تعداد کتابهای انتخاب شده با تعداد تعیین شده تفاوت دارد

کارتهای امانت عضو: دارای ۲ گزینه انتخابی "به مبدا ارسال گردید" و "در مرکز نگه داشته شد" است. امکان انتخاب یکی از آن دو وجود دارد.

منوی اصلی / اطلاعات خسارتها / مشاهده اطلاعات فرمهای جبران خسارت

اطلاعات خسارتها	
ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت	
مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام خسارت	
ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت	
مشاهده اطلاعات فرمهای جبران خسارت	
مشاهده وضعیت یک کارت امانت	
چاپ سیاهه کارتهای امانت	
انتخاب فرم جبران خسارت	
شماره فرم جبران خسارت:	
کد و عنوان مبدا	
مشاهده	<—> انصراف
Esc: بازگشت	

نحوه ورود اطلاعات

شماره فرم جبران خسارت: فیلد عددی است.

کد و عنوان مبدا: منحصر به هر مبدا است

! پیغام: فرمی با این مشخصات یافت نشد

! پیغام: این کد ناشناخته است لطفاً کد مجاز را وارد کنید

در منوی انتخاب فرم جبران خسارت، امکان انتخاب یکی از دو گزینه "مشاهده" یا "انصراف" وجود دارد.

اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، مکان نما روی فیلد "شماره فرم جبران خسارت" می رود و امکان انتخاب مجدد را دارید.

در صورت نیاز امکان خروج از منو با  وجود دارد.

اگر گزینه "مشاهده" را انتخاب کنید، فرم یافت شده قابل مشاهده است. و نیز امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "ادامه" یا "بازگشت" را دارید. اگر گزینه "ادامه" را انتخاب کنید منوی انتخاب فرم جبران خسارت ظاهر می شود.

اگر گزینه "بازگشت" را انتخاب کنید وارد منوی اطلاعات خسارتها می شوید.

منوی اصلی / اطلاعات خسارتها / مشاهده وضعیت یک کارت امانت

اطلاعات خسارتها	
ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت	
مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام خسارت	
ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت	
مشاهده اطلاعات فرمهای جبران خسارت	
مشاهده وضعیت یک کارت امانت	
چاپ سیاهه کارتهای امانت	
انتخاب فرم جبران خسارت	
لطفاً شماره کارت امانت مطلوب را وارد کنید:	
شماره کارت عضویت	نام و نام خانوادگی عضو
مشاهده	<—> انصراف
Esc: بازگشت	

نحوه ورود اطلاعات

لطفا شماره کارت امانت مطلوب را وارد کنید: منحصر به هر عضو است.

! پیغام: کارت امانتی با این شماره وجود ندارد لطفا آنرا اصلاح کنید

! پیغام: با این کارت امانت خسارتی وارد نشده است

! پیغام: خسارت وارده با این کارت، در فرم از مبدا جبران شده است

شماره کارت عضویت، نام و نام خانوادگی عضو: به طور خودکار، توسط سیستم به نمایش در می آید.

در منوی مشاهده وضعیت یک کارت امانت، امکان انتخاب یکی از دو گزینه "مشاهده" یا "انصراف" وجود دارد.

اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، مکان نما روی فیلد "لطفا شماره کارت امانت مطلوب را وارد کنید" می رود و امکان انتخاب مجدد را دارید.

اگر گزینه "مشاهده" را انتخاب کنید اطلاعات فرم اعلام خسارت نمایش داده می شود و وضعیت کارت امانت مورد نظر را با رنگ روشن مشاهده خواهید کرد. امکان انتخاب یکی از دو گزینه "ادامه" یا "بازگشت" را دارید. اگر گزینه "ادامه" را انتخاب کنید منوی مشاهده وضعیت یک کارت امانت ظاهر می شود.

اگر گزینه "بازگشت" را انتخاب کنید وارد منوی اطلاعات خسارتها می شوید.

منوی اصلی / اطلاعات خسارتها / چاپ سیاهه کارتهای امانت

اطلاعات خسارتها
ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت
مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام خسارت
ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت
مشاهده اطلاعات فرمهای جبران خسارت
مشاهده وضعیت یک کارت امانت
چاپ سیاهه کارتهای امانت
Esc : بازگشت

منوی اصلی/ تعریف مراکز زیر پوشش

اطلاعات مراکز زیر پوشش
ورود اطلاعات مراکز زیر پوشش
مشاهده اطلاعات مراکز زیر پوشش
ویرایش اطلاعات مراکز زیر پوشش
چاپ اطلاعات مراکز زیر پوشش
چاپ برجسب نشانی مراکز زیر پوشش
Esc : بازگشت

منوی اصلی/ تعریف مراکز زیر پوشش/ ورود اطلاعات مراکز زیر پوشش

ورود اطلاعات زیرپوشش			
کد:	عنوان:	وضعیت:	
وابسته به:	عنوان سازمان مادر:		
	شهر:		
	نشانی:		
کدپستی:	صندوق پستی:		
تلفن مستقیم:	کد شهرستان:		
تلفن غیر مستقیم:	شماره داخلی:		
نام و نام خانوادگی رابط:			
سقف مجاز برای تعداد عضو:			
تاریخ شروع قرارداد:	تاریخ پایان قرارداد:		
F5	F6	F7	F8
ذخیره و ادامه	ذخیره و بازگشت	انصراف و ادامه	انصراف و بازگشت

کلیدهای ذخیره/ انصراف

- [F5]**: ذخیره رکورد فعلی و ادامه کار در رکورد بعد
- [F6]**: ذخیره رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل
- [F7]**: انصراف از رکورد فعلی و ادامه کار در همان رکورد
- [F8]**: انصراف از رکورد فعلی و بازگشت به منوی قبل

کلیدهای چرخشی

- [Enter]**: تایید بلوک یا فیلد فعلی و رفتن به بلوک یا فیلد بعد
- [Tab]**: رفتن به بلوک یا فیلد بعدی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی
- [Shift+Tab]**: رفتن به بلوک یا فیلد قبلی بدون ذخیره بلوک یا فیلد فعلی

همچنین در صورت استفاده از کلیدهای ذخیره بدون تکمیل اطلاعات، سیستم با صدای بوق و پیغام، کاربر را آگاه می‌سازد. **! پیغام:** امکان ذخیره اطلاعات وجود ندارد، لطفاً پس از تکمیل اطلاعات فرمان ذخیره را دوباره وارد کنید.

کد: فیلد عددی و منحصر به هر مرکز زیر پوشش است.

! پیغام: این کد تکراری است، لطفاً آن را اصلاح کنید

! پیغام: غیر مجاز است...

عنوان: فیلد حرفی است.

! پیغام: ناحیه ورود اطلاعات پر شده...!

وابسته به: دارای ۲ گزینه انتخابی "وزارت فرهنگ و آموزش عالی" و "سایر سازمانها" است.

با انتخاب هر یک از گزینه‌ها وارد فیلد بعدی می‌شوید.

وضعیت: دارای ۳ گزینه "فقط مبدا، فقط مقصد، مبدا و مقصد" است. یکی از ۳ گزینه را انتخاب کنید.

عنوان سازمان مادر: عنوان موردنظر را از سیاهه عناوین سازمان مادر - که با ترتیب الفبایی ظاهر می‌شود - انتخاب کنید.

کلیدهای ضمنی فعال

 حرکت به بالا در سیاهه عناوین سازمان مادر

 حرکت به پایین در سیاهه عناوین سازمان مادر

 رفتن به صفحه بعدی در سیاهه عناوین سازمان مادر

 رفتن به صفحه قبلی در سیاهه عناوین سازمان مادر

 رفتن به ابتدای سیاهه عناوین سازمان مادر

 رفتن به انتهای سیاهه عناوین سازمان مادر

شهر: نام شهر را از سیاهه اسامی شهرها - که با ترتیب الفبایی ظاهر می‌شود - انتخاب کنید.

نشانی: دارای ۴ فضا برای ورود اطلاعات است.

! پیغام: ناحیه ورود اطلاعات پر شده است...

کد پستی، صندوق پستی: فیلدهای عددی هستند.

تلفن مستقیم: فیلد عددی است.

کد شهرستان: فیلد عددی است.

تلفن غیر مستقیم: فیلد عددی است.

شماره داخلی: فیلد عددی است.

نام و نام خانوادگی رابط: دارای ۲ گزینه "آقای" و "خانم" است. یکی را انتخاب و نام موردنظر را وارد کنید.

فیلدهای بعدی تنها در صورتی فعال می‌شوند که در فیلد "وابسته به" گزینه "سایر سازمانها" را انتخاب کرده باشید.

سقف مجاز برای تعداد عضو: عددی غیر از ۰ (صفر) است.

تاریخ شروع قرارداد: فیلد عددی است.

تاریخ پایان قرارداد: به طور خودکار، تاریخ ۳ سال بعد از شروع قرارداد نمایش داده می‌شود که قابل ویرایش است.

! پیغام: معتبر نیست...

در صورت وارد کردن عدد صفر، سیستم با صدای بوق و پیغام زیر کاربر را آگاه می‌سازد.
! پیغام: معتبر نیست...

منوی اصلی / تعریف مراکز زیر پوشش / مشاهده اطلاعات مراکز زیر پوشش

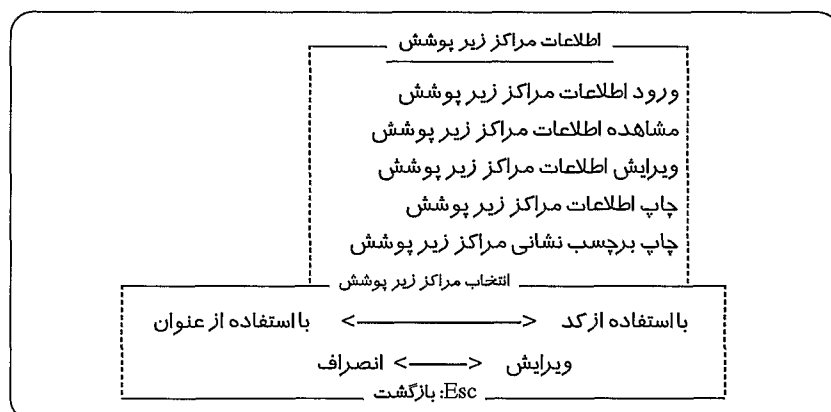
اطلاعات مراکز زیر پوشش	
ورود اطلاعات مراکز زیر پوشش	
مشاهده اطلاعات مراکز زیر پوشش	
ویرایش اطلاعات مراکز زیر پوشش	
چاپ اطلاعات مراکز زیر پوشش	
چاپ برچسب نشانی مراکز زیر پوشش	
انتخاب مراکز زیر پوشش	
با استفاده از کد < ————— >	با استفاده از عنوان
مشاهده < ————— >	انصراف
Esc: بازگشت	

برای مشاهده اطلاعات مراکز زیر پوشش، امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "با استفاده از کد" یا "با استفاده از عنوان" را دارید.
اگر گزینه "با استفاده از کد" را انتخاب کردید، کد موردنظر را وارد کنید.
! پیغام: این کد قبلاً تعریف نشده است...

اگر گزینه "با استفاده از عنوان" را انتخاب کردید، با استفاده از سیاهه عناوین مراکز زیر پوشش - که با ترتیب الفبایی ظاهر می‌شود - عنوان موردنظر را انتخاب کنید.
در منوی مشاهده اطلاعات مراکز زیر پوشش، امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "مشاهده" یا "انصراف" وجود دارد.
اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، امکان انتخاب مجدد - از طریق کد یا عنوان - را خواهید داشت.

اگر گزینه "مشاهده" را انتخاب کنید رکورد یافت شده قابل مشاهده است.
در صورت نیاز امکان خروج از منو با  وجود دارد.
رکورد قابل مشاهده دارای ۲ فیلد "تعداد عضو جاری" و "ظرفیت باقیمانده" است.
این فیلدها زمانی دارای اطلاعات هستند که مرکز زیر پوشش وابسته به سایر سازمانها باشد.

منوی اصلی / تعریف مراکز زیر پوشش / ویرایش اطلاعات مراکز زیر پوشش



برای ویرایش اطلاعات مراکز زیر پوشش، امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "با استفاده از کد" یا "با استفاده از عنوان" را دارید.

اگر گزینه "با استفاده از کد" را انتخاب کردید، کد موردنظر را وارد کنید.

! پیغام: این کد قبلاً تعریف نشده است...

اگر گزینه "با استفاده از عنوان" را انتخاب کردید، با استفاده از سیاهه عناوین مراکز زیر پوشش - که با ترتیب الفبایی ظاهر می شود - عنوان موردنظر را انتخاب کنید.

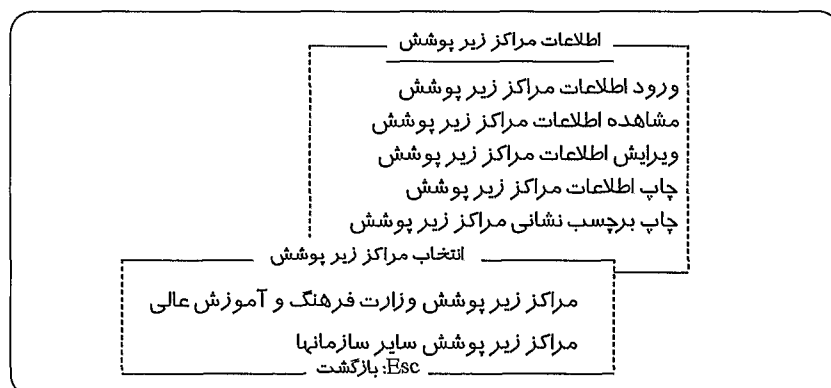
در منوی ویرایش اطلاعات مراکز زیر پوشش، امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "ویرایش" یا "انصراف" وجود دارد.

اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، امکان انتخاب مجدد از طریق کد یا عنوان را خواهید داشت.

اگر گزینه "ویرایش" را انتخاب کنید رکورد یافت شده قابل ویرایش است.

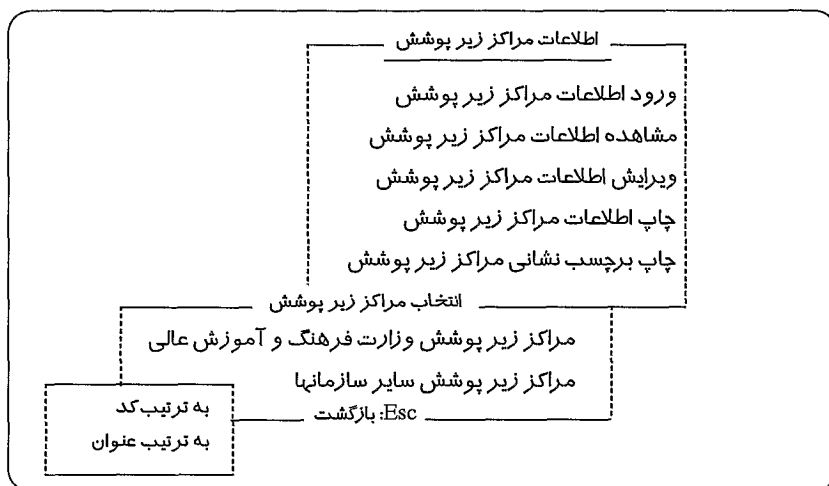
در صورت نیاز امکان خروج از منو با  وجود دارد.

منوی اصلی / تعریف مراکز زیر پوشش / چاپ اطلاعات مراکز زیر پوشش

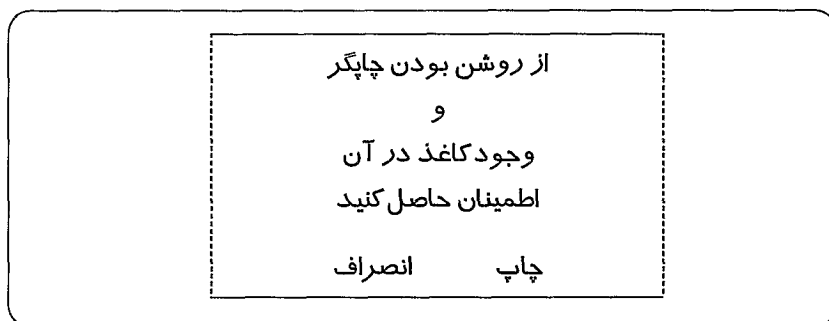


برای چاپ اطلاعات مراکز زیر پوشش، امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "مراکز زیر پوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی" یا "مراکز زیر پوشش سایر سازمانها" را دارید.

با انتخاب یکی از دو گزینه، منوی انتخاب ترتیب چاپ ظاهر می‌شود.

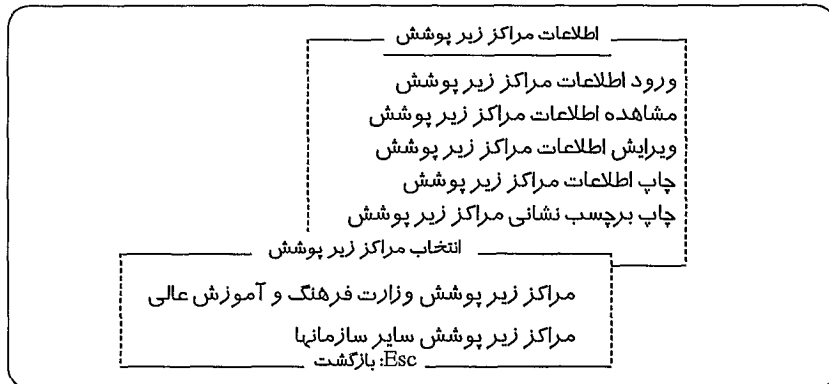


در صورت نیاز امکان خروج از منو با وجود دارد.
با انتخاب یکی از دو گزینه، صفحه زیر نمایش داده می‌شود:



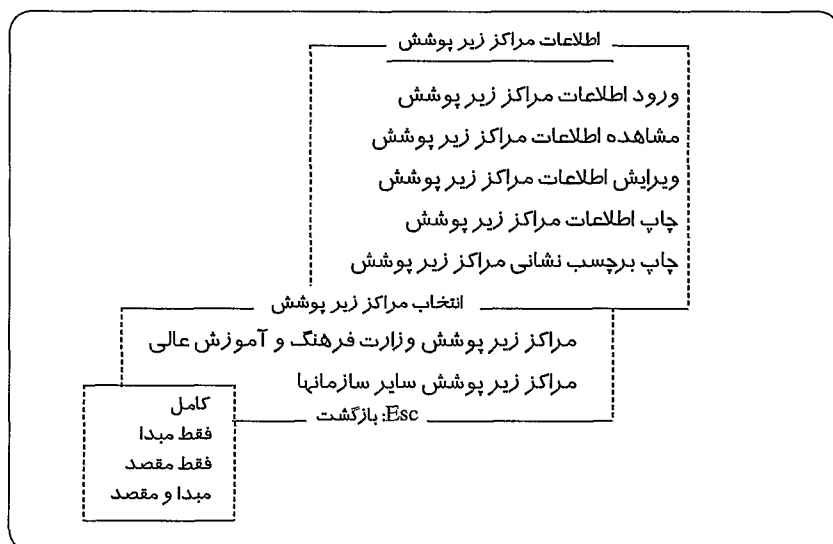
امکان انتخاب یکی از دو گزینه "انصراف" یا "چاپ" را دارید.
اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی انتخاب ترتیب چاپ می‌شوید.
اگر گزینه "چاپ" را انتخاب کنید، امکان چاپ را دارید.

منوی اصلی / تعریف مراکز زیر پوشش / چاپ برجسب نشانی مراکز زیر پوشش



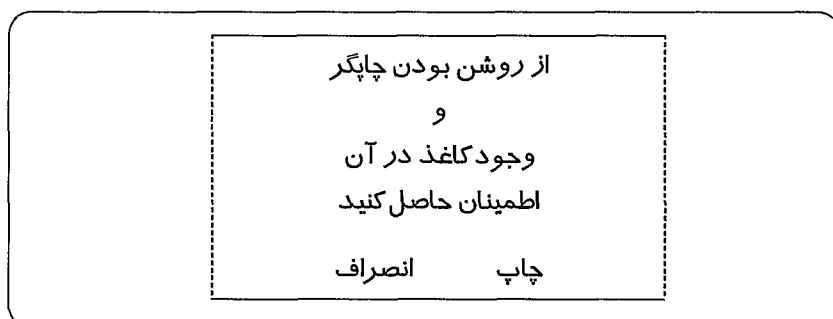
برای چاپ اطلاعات مراکز زیرپوشش، امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "مراکز زیرپوشش وزارت فرهنگ و آموزش عالی" یا "مراکز زیرپوشش سایر سازمانها" را دارید.

با انتخاب یکی از دو گزینه، منوی انتخاب ترتیب چاپ ظاهر می شود.



در صورت نیاز امکان خروج از منو با  وجود دارد.

با انتخاب یکی از چهار گزینه، صفحه زیر نمایش داده می شود:

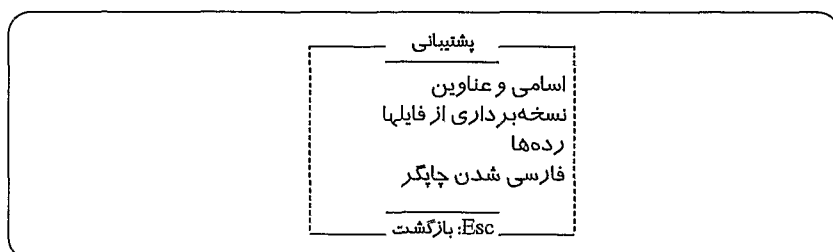


امکان انتخاب یکی از دو گزینه "انصراف" یا "چاپ" را دارید.

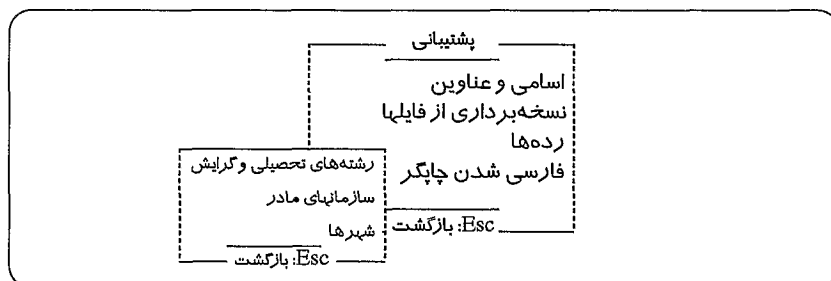
اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی انتخاب ترتیب چاپ می شوید.

اگر گزینه "چاپ" را انتخاب کنید، امکان چاپ را دارید.

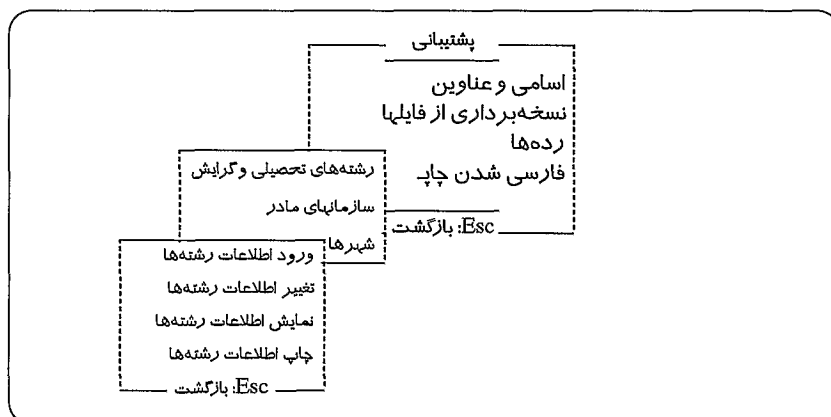
منوی اصلی / پشتیبانی



منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین



منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / رشته های تحصیلی و گرایش



منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / رشته های تحصیلی و گرایش / ورود اطلاعات رشته ها

ورود اطلاعات رشته ها

کد رشته:

عنوان رشته:

نحوه ورود اطلاعات

کد رشته: به طور خودکار، توسط سیستم به نمایش در می آید.

عنوان رشته: فیلد حرفی است.

کلیدهای فعال:

عنوان رشته تایید می شود و چهار گزینه "خروج بدون ذخیره، ادامه بدون

ذخیره، ذخیره و خروج، ذخیره و ادامه" روی صفحه ظاهر می شود.

انتخاب هر یک از گزینه های ذخیره یا خروج

! پیغام: برای ثبت تغییرات لطفا صبر کنید

ورود اطلاعات رشته‌ها

کد رشته:

عنوان رشته:

خروج بدون ذخیره ادامه بدون ذخیره ذخیره و خروج ذخیره و ادامه

در صورت نیاز امکان خروج از منو با  وجود دارد.

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / رشته‌های تحصیلی و گرایش / تغییر اطلاعات رشته‌ها

تغییر اطلاعات رشته‌ها

کد رشته:

نحوه ورود اطلاعات

کد رشته: کد رشته موردنظر را برای ویرایش وارد کنید.

! پیغام: رشته‌ای با این کد وجود ندارد

عنوان رشته: عنوان متناظر با کد وارد شده به طور خودکار، توسط سیستم به نمایش درمی‌آید، تغییرات لازم را وارد کنید.

کلیدهای فعال:

عنوان رشته تایید می‌شود و چهار گزینه "خروج بدون ذخیره، ادامه بدون

ذخیره، ذخیره و خروج، ذخیره و ادامه" روی صفحه ظاهر می‌شود.

انتخاب هر یک از گزینه‌های ذخیره یا خروج  

! پیغام: برای ثبت تغییرات لطفا صبر کنید

تغییر اطلاعات رشته‌ها

کد رشته:

عنوان رشته:

خروج بدون ذخیره ادامه بدون ذخیره ذخیره و خروج ذخیره و ادامه

در صورت نیاز امکان خروج از منو با  وجود دارد.

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / رشته‌های تحصیلی و گرایش / نمایش
اطلاعات رشته‌ها

ردیف	کد	عنوان رشته
۱	۱۱	آب
۲	۱۲	آب و فاضلاب
۳	۱۳	آبخیزداری
۴	۱۴	آشناسی
۵	۱۵	آبیاری
۶	۹۲۶	آبیاری تاسیسات
۷	۱۶	آبیاری و زهکشی
۸	۷۱۵	آبیاری - تاسیسات آبیاری
۹	۹۲۷	آبیاری - هیدرولوژی
۱۰	۱۷	آمار
۱۱	۱۸	آمار اجتماعی و اقتصادی
۱۲	۸۷۴	آمار بیمه
۱۳	۱۹	آمار حیاتی
۱۴	۶۵۸	آمار ریاضی
۱۵	۸۰۴	آمار محض - ریاضی
۱۶	۶۳۷	آمار - آمار
۱۷	۹۷۳	آمار - زیستی
۱۸	۲۰	آموزش ابتدایی

PgUp PgDn Esc=Exit F1=Help

انتخاب این گزینه، سیاهه کد و عناوین رشته‌های تحصیلی و گرایش را به ترتیب عناوین نمایش می‌دهد.

کلیدهای چرخشی

-  رفتن به خط پایین
-  رفتن به خط بالا
-  رفتن به صفحه بعد
-  رفتن به صفحه قبل
-  رفتن به ابتدای سیاهه
-  رفتن به انتهای سیاهه
-  خروج از صفحه سیاهه

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / رشته‌های تحصیلی و گرایش / چاپ
اطلاعات رشته‌ها

از روشن بودن چاپگر

و

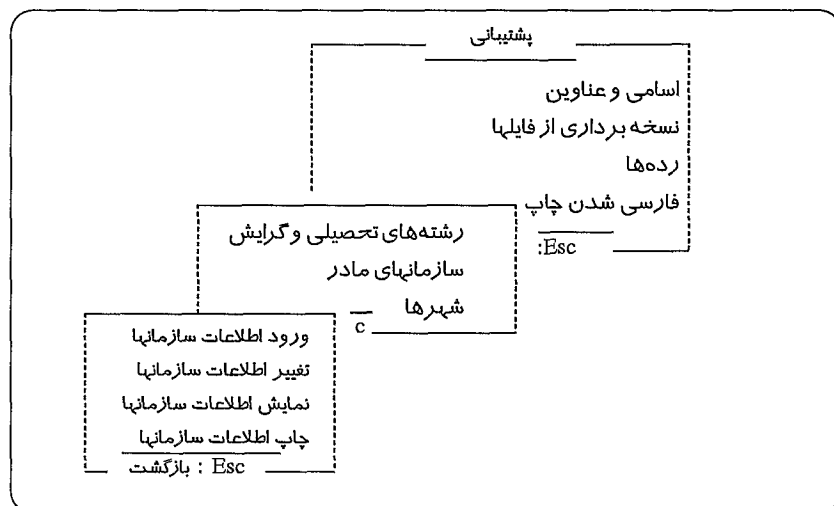
وجود کاغذ در آن

اطمینان حاصل کنید

چاپ انصراف

امکان انتخاب یکی از دو گزینه "انصراف" یا "ادامه" را دارید.
 اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی اسامی و عناوین می‌شوید.
 اگر گزینه "ادامه" را انتخاب کنید، امکان چاپ را دارید.

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / سازمانهای مادر



منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / سازمانهای مادر / ورود اطلاعات سازمانهای مادر

ورود اطلاعات سازمانها

کد سازمان:

 عنوان سازمان :

نحوه ورود اطلاعات

کد سازمان مادر: به طور خودکار، توسط سیستم به نمایش در می‌آید.
 عنوان سازمان مادر: فیلد حرفی است.

کلیدهای فعال:

عنوان سازمان مادر تایید می‌شود و چهار گزینه "خروج بدون ذخیره، ادامه بدون ذخیره، ذخیره و خروج، ذخیره و ادامه" روی صفحه ظاهر می‌شود.
 انتخاب هر یک از گزینه‌های ذخیره یا خروج
 ! پیغام: برای ثبت تغییرات لطفا صبر کنید

ورود اطلاعات سازمانها

کد سازمان:

عنوان سازمان:

خروج بدون ذخیره ادامه بدون ذخیره ذخیره و خروج ذخیره و ادامه

در صورت نیاز امکان خروج از منو با  وجود دارد.

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / سازمانهای مادر / تغییر اطلاعات سازمانهای مادر

تغییر اطلاعات سازمانها

کد سازمان:

نحوه ورود اطلاعات

کد سازمان مادر: کد را برای ویرایش وارد کنید.

! پیغام: سازمان مادر با این کد وجود ندارد

عنوان سازمان مادر: عنوان متناظر با کد وارد شده به طور خودکار، توسط سیستم به نمایش درمی آید، تغییرات لازم را وارد کنید.

کلیدهای فعال:

 عنوان سازمان مادر تایید می شود و چهارگزینه "خروج بدون ذخیره، ادامه بدون ذخیره، ذخیره و خروج، ذخیره و ادامه" روی صفحه ظاهر می شود.

  انتخاب هر یک از گزینه های ذخیره یا خروج

! پیغام: برای ثبت تغییرات لطفا صبر کنید

تغییر اطلاعات سازمانها

کد سازمان:

عنوان سازمان:

خروج بدون ذخیره ادامه بدون ذخیره ذخیره و خروج ذخیره و ادامه

در صورت نیاز امکان خروج از منو با  وجود دارد.

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / سازمان مادر / نمایش اطلاعات سازمان مادر

ردیف	کد	عنوان سازمان
۱	۱۱	بنیاد دانشنامه بزرگ فارسی
۲	۱۲	پژوهشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی
۳	۱۳	پژوهشکده صنایع رنگ ایران
۴	۸۰	پژوهشگاه بین‌المللی زلزله‌شناسی و مهندسی زلزله
۵	۱۶	پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
۶	۱۷	پژوهشگاه مواد و انرژی
۷	۱۸	دانشکده علوم پایه دامغان
۸	۱۹	دانشگاه اراک
۹	۲۰	دانشگاه ارومیه
۱۰	۲۱	دانشگاه اصفهان
۱۱	۲۲	دانشگاه الزهرا (س)
۱۲	۲۳	دانشگاه ایلام
۱۳	۲۴	دانشگاه بوعلی سینا
۱۴	۲۵	دانشگاه بیرجند
۱۵	۲۶	دانشگاه بین‌المللی امام خمینی (ره)
۱۶	۲۷	دانشگاه پیام نور - مرکز آران و بیدگل
۱۷	۸۳	دانشگاه پیام نور - مرکز زرین شهر
۱۸	۸۴	دانشگاه پیام نور - مرکز نجف آباد
۱۹	۸۵	دانشگاه پیام نور - مرکز نیشابور

PgUp PgDn Esc=Exit F1=Help

انتخاب این گزینه، سیاهه کد و عناوین سازمان مادر را به ترتیب عناوین نمایش می‌دهد.

کلیدهای چرخشی

- رفتن به خط پایین 
- رفتن به خط بالا 
- رفتن به صفحه بعد 
- رفتن به صفحه قبل 
- رفتن به ابتدای سیاهه 
- رفتن به انتهای سیاهه 
- خروج از صفحه سیاهه 

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / سازمان مادر / چاپ اطلاعات سازمان مادر

از روشن بودن چاپگر

و

وجود کاغذ در آن

اطمینان حاصل کنید

چاپ انصراف

امکان انتخاب یکی از دو گزینه "انصراف" یا "چاپ" را دارید.
 اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی اسامی و عناوین می شوید.
 اگر گزینه "چاپ" را انتخاب کنید، امکان چاپ را دارید.

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / شهرها

پشتیبانی	
اسامی و عناوین	
نسخه برداری از فایلها	
رده ها	
فارسی شدن چاپ	
Esc	
رشته های تحصیلی و گرایش	
سازمانهای مادر	
شهرها	c
ورود اطلاعات سازمانها تغییر اطلاعات سازمانها نمایش اطلاعات سازمانها چاپ اطلاعات سازمانها Esc : بازگشت	

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / شهرها / ورود اطلاعات شهرها

ورود اطلاعات شهرها
کد شهر:
نام شهر:

نحوه ورود اطلاعات

کد شهر: به طور خودکار، توسط سیستم به نمایش در می آید.
 عنوان شهر: فیلد حرفی است.

کلیدهای فعال:

عنوان شهر تایید می شود و چهار گزینه "خروج بدون ذخیره، ادامه بدون ذخیره، ذخیره و خروج، ذخیره و ادامه" روی صفحه ظاهر می شود.
 انتخاب هر یک از گزینه های ذخیره یا خروج

! پیغام: برای ثبت تغییرات لطفا صبر کنید

ورود اطلاعات شهرها

کد شهر:

نام شهر:

خروج بدون ذخیره ادامه بدون ذخیره ذخیره و خروج ذخیره و ادامه

در صورت نیاز امکان خروج از منو با  وجود دارد.

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / شهرها / تغییر اطلاعات شهرها

تغییر اطلاعات شهرها

کد شهر:

نحوه ورود اطلاعات

کد شهر: کد را برای ویرایش وارد کنید.

! پیغام: شهر با این کد وجود ندارد

عنوان شهر: عنوان متناظر با کد وارد شده به طور خودکار، توسط سیستم به نمایش درمی آید، تغییرات لازم را وارد کنید.

کلیدهای فعال:

 عنوان شهر تایید می شود و چهار گزینه "خروج بدون ذخیره، ادامه بدون ذخیره، ذخیره و خروج، ذخیره و ادامه" روی صفحه ظاهر می شود.

  انتخاب هر یک از گزینه های ذخیره یا خروج

! پیغام: برای ثبت تغییرات لطفا صبر کنید

تغییر اطلاعات شهرها

کد شهر:

نام شهر:

خروج بدون ذخیره ادامه بدون ذخیره ذخیره و خروج ذخیره و ادامه

در صورت نیاز امکان خروج از منو با  وجود دارد.

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / شهرها / نمایش اطلاعات شهرها

ردیف	کد	عنوان سازمان
۱	۱۲	آران و بیدگل
۲	۳۶	اراک
۳	۲۴	اردبیل
۴	۵۱	ارومیه
۵	۲۰	اصفهان
۶	۵۳	اهواز
۷	۱۳	ایرانشهر
۸	۵۰	ایلام
۹	۲۷	بابل
۱۰	۲۵	بابلسر
۱۱	۴۴	بازجان
۱۲	۲۲	بندرعباس
۱۳	۴۳	بوشهر
۱۴	۴۸	بیرجند
۱۵	۳۵	تبریز
۱۶	۱۱	تهران
۱۷	۱۴	چابهار
۱۸	۵۵	خرم آباد
۱۹	۵۲	دامغان

PgUp PgDn Esc=Exit F1=Help

انتخاب این گزینه، سیاهه کد و عناوین شهرها را به ترتیب عناوین نمایش می دهد.

کلیدهای چرخشی

- رفتن به خط پایین 
- رفتن به خط بالا 
- رفتن به صفحه بعد 
- رفتن به صفحه قبل 
- رفتن به ابتدای سیاهه 
- رفتن به انتهای سیاهه 
- خروج از صفحه سیاهه 

منوی اصلی / پشتیبانی / اسامی و عناوین / شهرها / چاپ اطلاعات شهرها

از روشن بودن چاپگر

و

وجود کاغذ در آن

اطمینان حاصل کنید

چاپ انصراف

امکان انتخاب یکی از دو گزینه "انصراف" یا "چاپ" را دارید.
اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی اسامی و عناوین می شوید.
اگر گزینه "چاپ" را انتخاب کنید، امکان چاپ را دارید.

منوی اصلی / پشتیبانی / نسخه برداری از فایلها

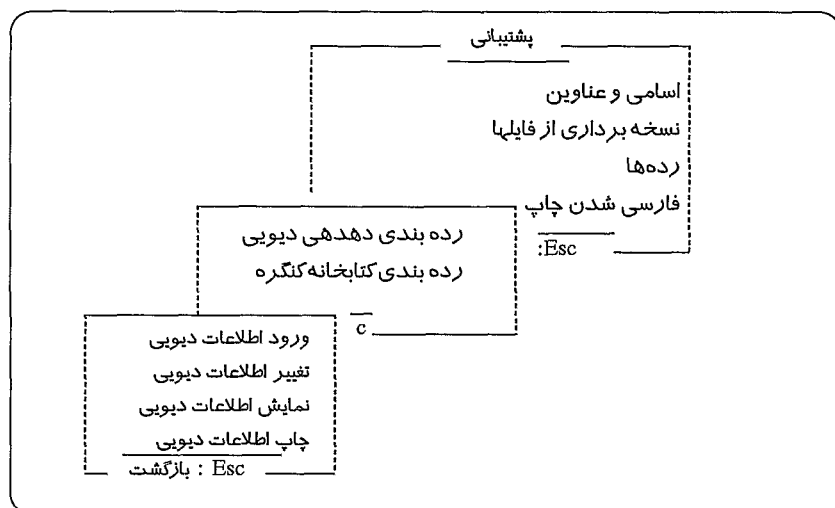
لطفاً
دیسکت پشتیبان را
برای نسخه برداری از فایلها
آماده کنید
و داخل درایو قرار دهید
ادامه انصراف

این منو دارای ۲ گزینه "ادامه" یا "انصراف" است. اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید
وارد منوی پشتیبانی می شوید.
اگر گزینه "ادامه" را انتخاب کنید، صفحه زیر ظاهر می شود.

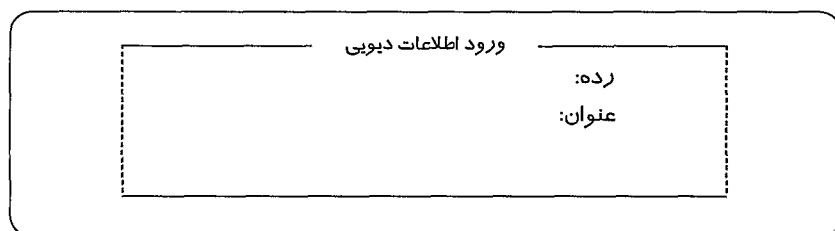
در حال نسخه برداری از فایلها
لطفاً تا خاموش شدن چراغ درایو
صبر کنید
...
سپس دیسکت را
خارج کنید
.....
...
.

در صورت نیاز، امکان توقف
نسخه برداری از فایلها با استفاده
از کلیدهای   وجود
دارد.

منوی اصلی / پشتیبانی / رده‌ها / رده‌بندی دهنده دیویی



منوی اصلی / پشتیبانی / رده‌ها / رده‌بندی دهنده دیویی / ورود اطلاعات دیویی



کلیدهای چرخشی

تایید فیلد و رفتن به فیلد بعد

رفتن روی گزینه‌های انتخاب ذخیره / خروج

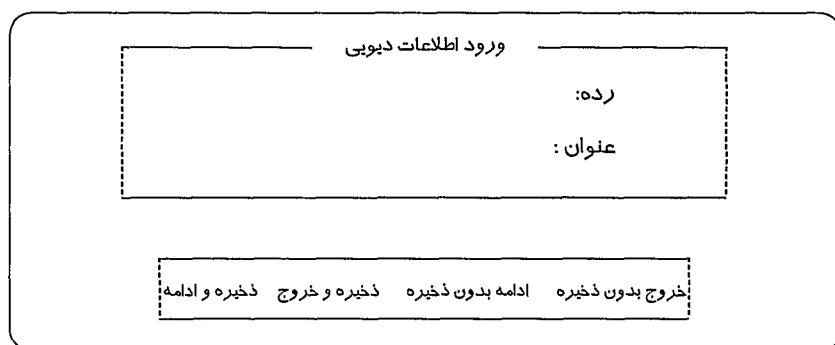
نحوه ورود اطلاعات

رده: فیلد عددی (استثنا حرف "ف" است).

! پیغام: رده درست نیست

! پیغام: این رده قبلاً وارد شده

عنوان رده: عنوان رده موردنظر را وارد کنید.



منوی اصلی / پشتیبانی / رده‌ها / رده‌بندی دهنده‌ی دیویی / تغییر اطلاعات دیویی

تغییر اطلاعات دیویی

رده:

عنوان:

کلیدهای چرخشی

تایید فیلد و رفتن به فیلد بعد 

رفتن روی گزینه‌های انتخاب ذخیره / خروج 

نحوه ورود اطلاعات

با وارد کردن رده موردنظر، امکان ویرایش عنوان رده را که به طور خودکار توسط سیستم نمایش داده شده است دارید.

! پیغام: رده درست نیست

! پیغام: رده وجود ندارد

تغییر اطلاعات دیویی

رده:

عنوان:

خروج بدون ذخیره ادامه بدون ذخیره ذخیره و خروج ذخیره و ادامه

منوی اصلی / پشتیبانی / رده‌ها / رده‌بندی دهنده‌ی دیویی / نمایش اطلاعات دیویی

ردیف	کد	عنوان رشته
۱	N	نامعلوم
۲	A	کلیات (دایره‌المعارف‌های عمومی و...)
۳	B	فلسفه (عمومی)
۴	BC	منطق
۵	BD	فلسفه نظری
۶	BF	روانشناسی
۷	BH	زیبایی‌شناسی
۸	BJ	اخلاق، عادات اجتماعی، آداب
۹	BL	ادیان، اساطیر، خردگرایی
۱۰	BM	دین یهود
۱۱	BP	اسلام، بهائیت، حکمت و جز آن
۱۲	BQ	آیین بودا
۱۳	BR	آیین مسیحی، مسیحیت
۱۴	BS	کتاب مقدس
۱۵	BT	الهیات تعلیمی
۱۶	BV	حکمت عملی
۱۷	BX	فرقه‌های مسیحی
۱۸	C	علوم وابسته به تاریخ
۱۹	CB	تاریخ تمدن (عمومی)

PgUp PgDn Esc=Exit F1=Help

انتخاب این گزینه، سیاهه کد و عناوین رده‌بندی دهمی دیویی و کنگره را به ترتیب کد نمایش می‌دهد.

کلیدهای چرخشی

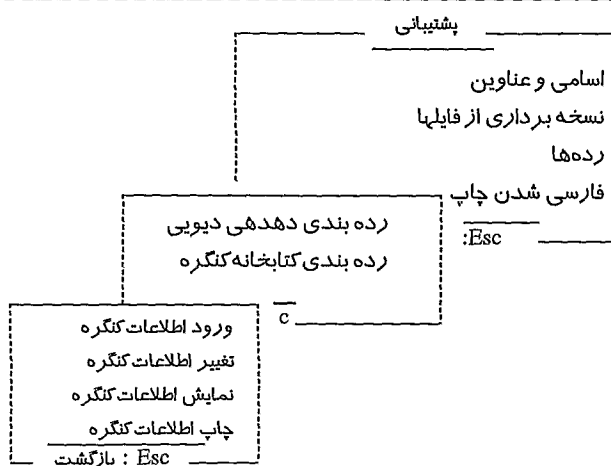
- رفتن به خط پایین 
- رفتن به خط بالا 
- رفتن به صفحه بعد 
- رفتن به صفحه قبل 
- رفتن به ابتدای سیاهه 
- رفتن به انتهای سیاهه 
- خروج از صفحه سیاهه 

منوی اصلی / پشتیبانی / رده‌ها / رده‌بندی دهمی دیویی / چاپ اطلاعات دیویی

از روشن بودن چاپگر
و
وجود کاغذ در آن
اطمینان حاصل کنید
چاپ انصراف

امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "انصراف" یا "چاپ" را دارید.
اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی چاپ اطلاعات دیویی می‌شوید.
اگر گزینه "چاپ" را انتخاب کنید، امکان چاپ را دارید.

منوی اصلی / پشتیبانی / رده‌ها / رده‌بندی کتابخانه کنگره



منوی اصلی / پشتیبانی / رده‌ها / رده‌بندی کتابخانه کنگره / ورود اطلاعات کنگره

ورود اطلاعات کنگره	
رده:	
عنوان:	

کلیدهای چرخشی

↵ Enter : تایید فیلد و رفتن به فیلد بعد

⇧ Tab رفتن روی گزینه‌های انتخاب ذخیره / خروج

کلید ضمنی

⇧ Shift ~ تغییر علائم به لاتین و فارسی

نحوه ورود اطلاعات

رده: فیلد سه حرفی (با حروف بزرگ) است.

! پیغام: رده درست نیست

! پیغام: این رده قبلاً وارد شده

عنوان رده: عنوان رده موردنظر را وارد کنید.

ورود اطلاعات کنگره	
رده:	
عنوان:	
خروج بدون ذخیره ادامه بدون ذخیره ذخیره و خروج ذخیره و ادامه	

منوی اصلی / پشتیبانی / رده‌ها / رده‌بندی کتابخانه کنگره / تغییر اطلاعات کنگره

تغییر اطلاعات کنگره	
رده:	
عنوان:	

کلیدهای چرخشی

↵ Enter : تایید فیلد و رفتن به فیلد بعد

⇧ Tab رفتن روی گزینه‌های انتخاب ذخیره / خروج

نحوه ورود اطلاعات

با وارد کردن رده موردنظر، امکان ویرایش عنوان رده را که به طور خودکار توسط سیستم

نمایش داده شده است دارید.

! پیغام: رده درست نیست

! پیغام: رده وجود ندارد

منوی اصلی / پشتیبانی / رده‌ها / رده‌بندی کتابخانه کنگره / نمایش اطلاعات کنگره

ردیف	کد	عنوان رشته
۱	N	نامعلوم
۲	A	کلیات (دایره‌المهارهای عمومی و...)
۳	B	فلسفه (عمومی)
۴	BC	منطق
۵	BD	فلسفه نظری
۶	BF	روانشناسی
۷	BH	زیبایی‌شناسی
۸	BJ	اخلاق، عادات اجتماعی، آداب
۹	BL	ادیان، اساطیر، خردگرایی
۱۰	BM	دین یهود
۱۱	BP	اسلام، بهائیکری، حکمت و جز آن
۱۲	BQ	آیین بودا
۱۳	BR	آیین مسیحی، مسیحیت
۱۴	BS	کتاب مقدس
۱۵	BT	الهیات تعلیمی
۱۶	BV	حکمت عملی
۱۷	BX	فرقه‌های مسیحی
۱۸	C	علوم وابسته به تاریخ
۱۹	CB	تاریخ تمدن (عمومی)

PgUp PgDn Esc=Exit F1=Help

انتخاب این گزینه، سیاهه کد و عناوین رده‌بندی دهدهی دیویی و کنگره را به ترتیب کد

نمایش می‌دهد.

کلیدهای چرخشی

رفتن به خط پایین 

رفتن به خط بالا 

رفتن به صفحه بعد 

رفتن به صفحه قبل 

رفتن به ابتدای سیاهه 

رفتن به انتهای سیاهه 

خروج از صفحه سیاهه 

منوی اصلی / پشتیبانی / رده‌ها / رده‌بندی کتابخانه کنگره / چاپ اطلاعات کنگره

از روشن بودن چاپگر
و
وجود کاغذ در آن
اطمینان حاصل کنید
چاپ انصراف

امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "انصراف" یا "چاپ" را دارید.
اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی چاپ اطلاعات کنگره می‌شوید.
اگر گزینه "چاپ" را انتخاب کنید، امکان چاپ را دارید.

منوی اصلی / پشتیبانی / فارسی شدن چاپگر

پشتیبانی
اسامی و عناوین
نسخه‌برداری از فایلها
رده‌ها
فارسی شدن چاپگر
Esc: بازگشت

قبل از گزارش‌گیری یا چاپ با استفاده از Print Screen باید چاپگر را فارسی نمایید.

منوی اصلی / گزارش

گزارش

اطلاعات اعضا
آمار خدمات
اطلاعات خسارتها

Esc : بازگشت

همچنین در تعدادی از گزارش‌ها
امکان انتخاب برحسب مقطع را
دارید.

منوی اصلی/گزارش/اطلاعات اعضا

گزارش اطلاعات اعضا	
گردش تعداد اعضا براساس زمان	
توزیع تعداد اعضا به تفکیک سازمانهای مادر	
توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و سازمانهای مادر	
توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک گروههای آموزشی، مقاطع تحصیلی و سازمانهای مادر	
توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و گروههای آموزشی	
توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع و رشتههای تحصیلی	
توزیع تعداد اعضای هیئت علمی عضو طرح به تفکیک مرتبهها، نوع استخدام و سازمانهای مادر	
توزیع تعداد اعضای هیئت علمی عضو طرح به تفکیک گروههای آموزشی و سازمانهای مادر	
توزیع تعداد اعضای هیئت علمی عضو طرح به تفکیک مرتبهها و گروههای آموزشی	
توزیع تعداد اعضای هیئت علمی عضو طرح به تفکیک مرتبهها و رشتههای تحصیلی	
توزیع تعداد سایر اعضای طرح به تفکیک مدارک تحصیلی و سازمانهای مادر	
توزیع تعداد سایر اعضای طرح به تفکیک مدارک و رشتههای تحصیلی	
Esc: بازگشت	

کلیدهای چرخشی

رفتن به خط بالا 

رفتن به خط پایین 

انتخاب یک گزارش 

خروج از منوی گزارش 

گزارش اطلاعات اعضا	
گردش تعداد اعضا براساس زمان	
توزیع تعداد اعضا به تفکیک سازمانهای مادر	
توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و سازمانهای مادر	
توزیع تعداد دانشجویان	از روشن بودن چاپگر
توزیع تعداد دانشجویان	و
توزیع تعداد دانشجویان	وجود کلفذ در آن
توزیع تعداد اعضای هیئت	اطمینان حاصل کنید
توزیع تعداد اعضای هیئت	چاپ انصراف
توزیع تعداد اعضای هیئت	
توزیع تعداد سایر اعضای	
توزیع تعداد سایر اعضای طرح به تفکیک مدارک و رشتههای تحصیلی	
Esc: بازگشت	

امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "انصراف" یا "چاپ" را دارید.

اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی گزارش می شوید.

اگر گزینه "چاپ" را انتخاب کنید، امکان چاپ را دارید.

منوی اصلی/گزارش

گزارش
اطلاعات اعضا
آمار خدمات
اطلاعات خسارتها
ESC : بازگشت

در تعدادی از گزارش‌ها امکان تعیین محدوده زمانی را دارید.

منوی اصلی/گزارش/گزارش آمار خدمات

گزارش اطلاعات خدمات
توزیع خدمات استفاده شده براساس زمان
توزیع خدمات به تفکیک شهرها
توزیع خدمات به تفکیک سازمانهای مادر
توزیع خدمات ارائه شده به تفکیک کتابخانه‌های مقصد
توزیع تعداد منابع امانتی به تفکیک رده‌ها و زبانها
توزیع تعداد منابع امانت گرفته شده به تفکیک رده‌ها و سازمانهای مادر
توزیع تعداد منابع امانتی به تفکیک رده‌ها و کتابخانه‌های مقصد
توزیع خدمات استفاده شده توسط دانشجویان به تفکیک مقاطع تحصیلی و گروههای آموزشی
توزیع خدمات استفاده توسط اعضای هیئت علمی به تفکیک مرتبه‌ها و گروههای آموزشی
توزیع خدمات استفاده توسط سایر اعضا به تفکیک مدارک تحصیلی
ESC : بازگشت

کلیدهای چرخشی

رفتن به خط بالا 

رفتن به خط پایین 

انتخاب یک گزارش 

خروج از منوی گزارش 

گزارش اطلاعات خدمات	
توزیع خدمات استفاده شده براساس زمان	
از روشن بودن چاپگر	توزیع خدمات به تفکیک
	توزیع خدمات به تفکیک
	توزیع خدمات ارائه شده
	توزیع تعداد منابع امنیتی
وجود کالغد در آن	توزیع تعداد منابع امانت
	توزیع تعداد منابع امنیتی
	توزیع خدمات استفاده شده
اطمینان حاصل کنید	توزیع خدمات استفاده توده سیستمی به محیط سرورهای آموزشی
	توزیع خدمات استفاده توسط سایر اعضا به تفکیک مدارک تحصیلی
چاپ	Esc: بازگشت

امکان انتخاب یکی از ۲ گزینه "انصراف" یا "چاپ" را دارید.
 اگر گزینه "انصراف" را انتخاب کنید، وارد منوی گزارش می شوید.
 اگر گزینه "چاپ" را انتخاب کنید، امکان چاپ را دارید.
منوی اصلی / چاپ گزارش

گزارش
اطلاعات اعضا
آمار خدمات
اطلاعات خسارتها
Esc : بازگشت

منوی اصلی / گزارش / گزارش اطلاعات خسارتها

در گزارشها امکان تعیین محدوده زمانی را دارید.

گزارش
اطلاعات اعضا
آمار اطلاعات
اطلاعات خسارتها
گزارش اطلاعات خسارتها
جدول خلاصه خسارتها
جدول تفصیلی خسارتها به تفکیک مبادی
جدول تفصیلی خسارتها به تفکیک کتابخانه های مقصد
Esc: بازگشت

کلیدهای چرخشی

رفتن به خط بالا  رفتن به خط پایین 

انتخاب یک گزارش  خروج از منوی گزارش 

طرح غدیر :

عضویت فراگیر کتابخانه‌ها

فصل سوم:

**راهنمای
فنی**

مقدمه

نرم افزار طرح غدیر براساس بخشی از مستندات این طرح، با عنوان مستندات طراحی نرم افزار تهیه شده است. این برنامه مبتنی بر منو طراحی شده و درخواستهای کاربر از طریق انتخاب گزینه ها در منوهای مختلف انجام می پذیرد. برای تهیه این نرم افزار، از FOXPRO استفاده شده است.

نرم افزار طرح غدیر، مجموعه ای از تعدادی فایل از انواع گوناگون است. فایل اصلی به نام GHADIR6.PRГ برای ایجاد منوی اصلی و یکی از منوهای فرعی به نام پشتیبان در نظر گرفته شده است که فعالیت نرم افزار از طریق اجرای این برنامه شروع می شود.

هشت منوی فرعی از طریق انتخاب هشت گزینه منوی اصلی ظاهر می شوند که هر یک از آنها برای مجموعه ای از عملیات در نظر گرفته شده است. ایجاد هر یک از منوهای فرعی و انجام مجموعه عملیات مربوط به آن، بوسیله یک فایل برنامه (PRG) صورت می گیرد.

فایل‌های برنامه

مجموعه فایل‌های PRG بکار رفته در نرم‌افزار طرح غدیر عبارتند از:

GHADIR6.PRG	(۱) فایل اصلی برنامه
MARAKEZ.PRG	(۲) اطلاعات مراکز زیرپوشش
SODURKAR.PRG	(۳) صدور کارتهای عضویت و امانت
BARGAMAR.PRG	(۴) اطلاعات برگهای آمار
GOMSHODE.PRG	(۵) اطلاعات کارتهای گم شده
KHESARAT.PRG	(۶) اطلاعات خسارتها
TASFIE.PRG	(۷) تصفیه حساب اعضاء
GOZARESH.PRG	(۸) گزارش

فایل‌های پایگاه داده‌ها

تعدادی فایل از نوع DBF به همراه فایل‌های ایندکس (نوع IDX) مربوط به آنها نیز جهت ذخیره اطلاعات در نظر گرفته شده‌اند. این فایلها عبارت‌اند از:

OZVIAT.dbf	,	OZVIAIND.idx	
MARAKEZ.dbf	,	MARAKIND.idx	
T-ERSAL.dbf	,	T-ERSIND.idx	
KHADAMAT.dbf	,	KHAD2IND.idx	
GOMSHODE.dbf	,	GOM2IND.idx	
KHESARAT.dbf			
TASFIE.dbf			
KHESKART.dbf	,	KHES2IND.idx	
GOMSHOD3.dbf	,	GOM3IND.idx	
CHMARKAZ.dbf	,	INDMAR1.idx	, INDMAR2.idx
MARAKEZ2.dbf	,	MARAIND2.idx	
MARAKEZ3.dbf	,	MARAIND3.idx	
OZVIAT-2.dbf	,	OZVIND-2.idx	

OZVIAT-3.dbf , OZVIND-3.idx
 RESHTEHA.dbf , RESHTIND.idx
 RESHTIND.dbf
 SAZMANHA.dbf , SAZMAIND.idx
 SAZMAIND.dbf
 SHAHRHA.dbf , SHAHRIND.idx
 SHAHRIND.dbf
 RADEHA.dbf , RADEIND.idx

فایل‌های متن

تعدادی فایل از نوع TXT نیز در این برنامه استفاده شده است که عبارتند از:

RESHTEHA.TXT
 SAZMANHA.TXT
 SHAHRHA.TXT
 RADEHA.TXT
 GARBAGE1.TXT

فایل‌های توابع فارسی

فایل‌های دیگری نیز از نوع PRG وجود دارند که در مجموع برای انجام عملیات مختلف بر روی نشانه‌های فارسی بکار می‌روند. از این فایل‌ها که به شکل تابع عمل می‌کنند، برای اعمالی چون تبدیل اطلاعات فارسی و لاتین به یکدیگر، معکوس کردن اطلاعات فارسی و دریافت و نمایش نشانه‌های فارسی، در برنامه‌های مختلف نرم‌افزار طرح غدیر استفاده شده است. این فایل‌ها عبارت‌اند از:

FCHR.mem
 ISBNRIZE.prg
 FDAT.prg
 FNST.prg
 FSIS.prg
 FSTN.prg

FSTR.prg

FNTS.prg

فایل‌های اجرایی

چند فایل اجرایی از نوع COM برای چاپ نشانه‌های فارسی از طریق دستگاه چاپگر و همچنین نمایش اطلاعات فارسی و لاتین بر روی صفحه نمایش مورد استفاده قرار گرفته‌اند. این فایل‌ها عبارتند از:

LQLSET.COM

VEGAF.COM

SHOW.COM

در ادامه، مطالب به هشت قسمت تقسیم شده‌اند و در هر قسمت، شرح یکی از فایل‌های برنامه و متعلقات آن آمده است.

۱) برنامه اصلی (GHADIR6.PRG)

۱-۱) وظایف

- کنترل رمز ورودی
- دریافت تاریخ روز
- ایجاد منوی اصلی
- فراخوانی برنامه‌های فرعی بر مبنای گزینه‌های موجود در منوی اصلی
- ایجاد منوی پشتیبانی و مجموعه عملیات مربوط به آن
- اعمال مربوط به خروج

۲-۱) فایل‌های dbf و فایل‌های idx مربوط به آنها

SHahrHA.dbf	,	SHahrIND.idx
SAZMANHA.dbf	,	SAZMAINd.idx
RESHTEHA.dbf	,	RESHTIND.idx
RADEHA.dbf	,	RADEIND.idx

۳-۱) برنامه‌های فرعی (PROCEDURES)

KHOROOJ
GHATECHAP
POSHTIBANI
ANAVIN
RESHTEHA
SAZMANHA
SHahrHA
NOSKHE
RADEHA
DIYOEI
KONGERE
CHAP-FARSI

۴-۱) ساختار برنامه اصلی

- تعریف متغیرها:

متغیری به نام RAMZ برای نگهداری رمز ورودی،
و متغیری به نام TARSYS-FAR برای نگهداری تاریخ روز به کار می رود و این تاریخ به عنوان
تاریخ سیستم در کل نرم افزار مورد استفاده قرار می گیرد.

- تعریف پیغامهای خطا

- تعریف منوی اصلی

- دریافت رمز ورودی و بررسی صحت آن

- دریافت تاریخ روز و بررسی صحت آن

- ورود به منوی اصلی

- فراخوانی برنامه های دیگر براساس انتخاب گزینه ها از طرف کاربر

۵-۱) شرح برنامه های فرعی

۱-۵-۱) برنامه فرعی KHOROOJ (فراخوانی از برنامه اصلی GHADIR6.PRG)

وظایف:

- بستن کلیه فایلها و خروج از نرم افزار

۲-۵-۱) برنامه فرعی GHATECHAP (فراخوانی از برنامه اصلی GHADIR6.PRG)

وظایف:

- قطع جریان چاپ اطلاعات روی کاغذ و نمایش پیغام مربوط به آن

- تغییر مسیر جریان اطلاعات خروجی به فایل GARBAGE1.txt

۳-۵-۱) برنامه فرعی POSHTIBANI (فراخوانی از برنامه اصلی GHADIR6.PRG)

وظایف:

- ایجاد منوی پشتیبانی

- فراخوانی برنامه های فرعی دیگر بر مبنای گزینه های موجود در منوی پشتیبانی

برنامه های فرعی (PROC EDURES):

ANAVIN

NOSKHE

RADEHA

CHAP – FARSI

۴-۵-۱) برنامه فرعی ANAVIN (فراخوانی از برنامه فرعی POSHTIBANI)

وظایف:

– ایجاد یک منو با سه گزینه رشته‌های تحصیلی و گرایش، سازمانهای مادر و شهرها

– فراخوانی برنامه‌های فرعی دیگر بر مبنای گزینه‌های فوق

برنامه‌های فرعی (PROCEDURES):

RESHTEHA

SAZMANHA

SHAHRAHA

۵-۵-۱) برنامه فرعی RESHTEHA (فراخوانی از برنامه فرعی ANAVIN)

وظایف:

– ورود اطلاعات رشته‌های تحصیلی و گرایش

– تغییر اطلاعات رشته‌های تحصیلی و گرایش

– نمایش اطلاعات رشته‌های تحصیلی و گرایش

– چاپ اطلاعات رشته‌های تحصیلی و گرایش

فایل‌های استفاده شده:

RESHTEHA.dbf

فایل رشته‌های تحصیلی و گرایش

RESHTIND.idx

فایل ایندکس مربوط به رشته‌ها

ساختار فایل RESHTEHA.dbf:

این فایل برای نگهداری عناوین رشته‌های تحصیلی و کد آنها به کار می‌رود. رشته‌های تحصیلی از

طریق کد مورد استفاده قرار می‌گیرند. فایل رشته‌ها شامل دو فیلد است با مشخصات زیر:

اطلاعات	ذخیره در فایل	اندازه	نوع	نام فیلد	ردیف
کُد رشته تحصیلی	لاتین	4	Numeric	CODE	1
عنوان رشته تحصیلی	فارسی	3φ	Character	RESHTE	2

فایل ایندکس مربوط به رشته‌های تحصیلی (RESHTIND.idx) برای مرتب کردن عناوین رشته‌ها به ترتیب حروف الفبای فارسی به کار می‌رود.

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMARANDE

ایجاد کُد رشته‌های تحصیلی

TAGHIRAT

آگاهی از تغییرات در فایل

N1

عنوان رشته تحصیلی

توابع فارسی:

FNTS()

تبدیل عدد لاتین به فارسی

FSTR()

دریافت عنوان رشته تحصیلی

FSIS()

معکوس کردن نشانه‌های فارسی

FSTN()

تبدیل عدد فارسی به لاتین

۵-۱- برنامه فرعی SAZMANHA (فراخوانی از برنامه فرعی ANAVIN)

وظایف:

- ورود اطلاعات سازمانهای مادر

- تغییر اطلاعات سازمانهای مادر

- نمایش اطلاعات سازمانهای مادر

- چاپ اطلاعات سازمانهای مادر

فایلهای استفاده شده:

SAZMANHA.dbf

فایل سازمانهای مادر

SAZMAIND.idx

فایل ایندکس مربوط به سازمانها

ساختار فایل SAZMANHA.dbf

این فایل برای نگهداری عناوین سازمانهای مادر و کد آنها به کار می رود. عناوین سازمانها به صورت لیست انتخابی در برنامه های دیگر مورد استفاده قرار می گیرند. فایل سازمانها شامل دو فیلد است با مشخصات زیر:

اطلاعات	ذخیره در فایل	اندازه	نوع	نام فیلد	ردیف
کد سازمان مادر	لاتین	3	Numeric	CODE	1
عنوان سازمان مادر	فارسی	4φ	Character	ONVAN	2

فایل ایندکس مربوط به سازمانهای مادر (SAZMAIND.idx) برای مرتب کردن عناوین سازمانها به ترتیب حروف الفبای فارسی به کار می رود.

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMARANDE

ایجاد کد سازمانهای مادر

TAGHIRAT

آگاهی از تغییرات در فایل

N1

عنوان سازمان مادر

توابع فارسی:

همان توابع به کار رفته در برنامه RESHTEHA هستند.

۷-۵-۱ برنامه فرعی SHAHRHA (فراخوانی از برنامه فرعی ANAVIN)

وظایف:

- ورود اطلاعات شهرها
- تغییر اطلاعات شهرها
- نمایش اطلاعات شهرها
- چاپ اطلاعات شهرها

فایل‌های استفاده شده:

SHAHRHA.dbf

فایل شهرها

SHAHRIND.idx

فایل ایندکس مربوط به شهرها

ساختار فایل SHAHRHA.dbf:

این فایل برای نگهداری اسامی شهرها و کد آنها به کار می‌رود. اسامی شهرها به صورت لیست انتخابی در برنامه‌های دیگر مورد استفاده قرار می‌گیرد. فایل شهرها شامل دو فیلد است با مشخصات

زیر:

اطلاعات	ذخیره در فایل	اندازه	نوع	نام فیلد	ردیف
کُد شهر	لاتین	2	Numeric	CODESH	1
نام شهر	فارسی	1φ	Character	NAMESH	2

فایل ایندکس مربوط به شهرها (SHAHRIND.idx) برای مرتب کردن اسامی شهرها به ترتیب حروف الفبای فارسی به کار می‌رود.

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMARANDE

ایجاد کُد شهرها

TAGHIRAT

آگاهی از تغییرات در فایل

N1

نام شهر

توابع فارسی:

همان توابع به کار رفته در برنامه RESHTEHA هستند.

۸-۵-۱) برنامه فرعی NOSKHE (فراخوانی از برنامه فرعی POSHTIBANI)

وظایف:

– نسخه برداری از فایل‌های بانک اطلاعاتی

– نسخه برداری از فایل‌های ایندکس مرتبط با بانک‌های اطلاعاتی

– نمایش پیغامهای مناسب دربارهٔ نسخه‌برداری از فایلها

۹-۵-۱ برنامهٔ فرعی RADEHA (فراخوانی از برنامهٔ فرعی POSHTIBANI)

وظایف:

- نمایش منوی رده‌بندی شامل دو گزینه (دیویی - کنگره)
- نمایش منو شامل چهارگزینه (ورود - تغییر - نمایش - چاپ)
- فراخوانی دو برنامهٔ فرعی دیگر بر مبنای دوگزینهٔ اول

برنامه‌های فرعی:

DIYOEI

KONGERE

۱۰-۵-۱ برنامهٔ فرعی DIYOEI (فراخوانی از برنامهٔ فرعی RADEHA)

وظایف:

- ورود اطلاعات دیویی
- تغییر اطلاعات دیویی
- نمایش اطلاعات دیویی
- چاپ اطلاعات دیویی

فایل‌های استفاده شده:

RADEHA.dbf

فایل رده‌بندی کتابها

RADEIND.idx

فایل ایندکس مربوط به رده‌ها

ساختار فایل RADEHA.dbf:

این فایل برای نگهداری اطلاعات رده‌بندی کتابها (دیویی و کنگره) بکار می‌رود. رده‌بندی کتابها از طریق شمارهٔ رده‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرند. فایل رده‌ها شامل دو فیلد است با مشخصات زیر:

اطلاعات	ذخیره در فایل	اندازه	نوع	نام فیلد	ردیف
عنوان رده	فارسی	4p	Character	ONVAN-RADE	1
شماره رده	فارسی و لاتین	3	Character	RADE	2

فایل ایندکس مربوط به رده‌ها (RADEIND.idx) برای مرتب کردن رده‌ها به ترتیب شماره رده‌ها بکار می‌رود.

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMARE

دریافت شماره رده

ONVAN

دریافت عنوان رده

TAGHIRAT

آگاهی از تغییرات در فایل

توابع فارسی:

FSTR()

دریافت شماره و عنوان رده

۱-۵-۱ برنامه فرعی KONGERE (فراخوانی از برنامه فرعی RADEHA)

وظایف:

- ورود اطلاعات کنگره

- تغییر اطلاعات کنگره

- نمایش اطلاعات کنگره

- چاپ اطلاعات کنگره

فایلها، متغیرها و توابع استفاده شده، همانهایی هستند که قبلاً در برنامه فرعی DIYOEI شرح داده شده‌اند.

۱-۵-۲ برنامه فرعی CHAP-FARSI (فراخوانی از برنامه فرعی POSH TIBANI)

وظایف:

- انتقال نشانه‌های فارسی به دستگاه چاپگر

- نمایش و چاپ پیغامهای مناسب

فایلهای اجرایی:

فایل فارسی ساز دستگاه چاپگر که در این برنامه استفاده شده است LQLSET.COM

۲) برنامه اطلاعات مراکز زیرپوشش (MARAKEZ.PRG)

۱-۲) وظایف

- ایجاد منوی اطلاعات مراکز زیرپوشش
- فراخوانی برنامه‌های فرعی بر مبنای گزینه‌های موجود در منوی اطلاعات مراکز زیرپوشش
- فراهم آوردن امکانات، برای ورود، ذخیره، مشاهده، ویرایش و چاپ اطلاعات مراکز زیرپوشش
- ایجاد منوی انتخاب مراکز زیرپوشش

۲-۲) فایل‌های dbf و فایل‌های idx مربوط به آنها

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

SAZMAIND.dbf

SHAHRIND.dbf

CHMARKAZ.dbf , INDMAR1.idx , INDMAR2.idx

۳-۲) ساختار فایل MARAKEZ.dbf

این فایل برای نگهداری اطلاعات مراکز زیرپوشش به کار می‌رود. اطلاعات موجود در این فایل از طریق کد و عنوان مراکز در برنامه‌های دیگر مورد استفاده قرار می‌گیرد. فایل مراکز شامل ۲۶ فیلد است با مشخصات زیر:

اطلاعات	ذخیره در فایل	اندازه	نوع	نام فیلد	ردیف
کد مرکز	فارسی	4	Character	CODMARKAZ	1
عنوان مرکز	فارسی	5φ	Character	ONVANMAR	2
عنوان مرکز (وارون)	فارسی	5φ	Character	VARUN	3
عنوان سازمان مادر	فارسی	4φ	Character	SAZMAN	4
کد سازمان مادر	لاتین	3	Numeric	COD-SAZMAN	5
نام شهر	فارسی	1φ	Character	SHAHR	6
کد شهر	لاتین	2	Numeric	COD-SHAHR	7

8	NESHANI-1	Character	25	فارسی	نشانی (بخش اول)
9	NESHANI-2	Character	25	فارسی	نشانی (بخش دوم)
10	NESHANI-3	Character	25	فارسی	نشانی (بخش سوم)
11	NESHANI-4	Character	25	فارسی	نشانی (بخش چهارم)
12	CODPOST	Character	1φ	فارسی	کد پستی
13	SANPOST	Character	15	فارسی	صندوق پستی
14	TELMOST	Character	25	فارسی	شماره تلفن مستقیم
15	TELCODSH	Character	6	فارسی	کد شهرستان
16	TELGHAI	Character	25	فارسی	شماره تلفن غیر مستقیم
17	DAKHELI	Character	15	فارسی	شماره داخلی
18	RABET	Character	35	فارسی	نام و نام خانوادگی رابط
19	OZVEMOJAZ	Character	5	فارسی	سقف مجاز برای تعداد عضو
20	ZARFIAT	Numeric	5	لاتین	ظرفیت
21	VABASTE	Character	23	فارسی	وابستگی
22	COD-VABAST	Character	1	لاتین	کد وابستگی
23	VAZIAT	Character	11	فارسی	وضعیت
24	COD-VAZIAT	Character	1	لاتین	کد وضعیت
25	TARIKH-SH	Character	8	فارسی	تاریخ شروع قرارداد
26	TARIKH-PA	Character	8	فارسی	تاریخ پایان قرارداد

فایل ایندکس مربوط به مراکز زیرپوشش (MARAKIND.idx) برای مرتب کردن عناوین مراکز به ترتیب حروف الفبای فارسی به کار می‌رود.

۴-۲) ساختار برنامه

– تعریف متغیرها:

– متغیری به نام Marakez برای نگهداری شماره مربوط به گزینه‌های منوی اطلاعات مراکز زیرپوشش

– متغیری به نام Choicea برای نگهداری شماره مربوط به گزینه‌های منوی انتخاب مراکز

زیرپوشش

– حلقه تکرار do while در برگزیده عملیات زیر:

– ایجاد منوی اطلاعات مراکز زیرپوشش

– فراخوانی برنامه‌های فرعی براساس مقدار متغیر Marakez

– ایجاد منوی انتخاب مراکز زیرپوشش در حلقه‌های تکرار، پس از انتخاب گزینه‌های چاپ

۵-۲) برنامه‌های فرعی

۱) PROC-ZAKHIRE

۲) KHALIMARAK

۳) WORUDMARAK

۴) MOSHAHEDE

۵) VIRAYESH

۶) CHAP-ETELA

۷) CHAP-BARCH

۶-۲) شرح برنامه‌های فرعی

۶-۲-۱) برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE

وظایف:

– ذخیره داده‌های هر متغیر، در فیلد متناظر با آن از فایل پایگاه داده‌های مربوط به مراکز

زیرپوشش به نام MARAKEZ.dbf

۶-۲-۲) برنامه فرعی KHALIMARAK

وظایف:

– اختصاص مقدار اولیه به متغیرها (تخلیه متغیرها از داده‌های قبلی)

– پاک کردن داده‌های مربوط به مرکز زیرپوشش از روی صفحه نمایش

وظایف:

– دریافت اطلاعات مربوط به مراکز زیرپوشش

– ذخیره اطلاعات مربوط به مراکز زیرپوشش

– فراخوانی برنامه های فرعی

فایل های استفاده شده:

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx
SAZMAIND.dbf
SHAHRIIND.dbf

متغیرها و کاربرد آنها:

COD1	کد مرکز زیرپوشش
ONVAN2	عنوان مرکز زیرپوشش
ONVAN3	عنوان سازمان مادر
COD3	کد سازمان مادر
VABASTE14	وابستگی
COD14	کد وابستگی
VAZEIAT15	وضعیت
COD15	کد وضعیت
SHAHRI4	نام شهر
COD4	کد شهر
NESHANI 51	نشانی (بخش اول)
NESHANI 52	نشانی (بخش دوم)
NESHANI 53	نشانی (بخش سوم)
NESHANI 54	نشانی (بخش چهارم)
CPOST 6	کد پستی

SPOST 7	صندوق پستی
TEL 8	شماره تلفن مستقیم
CTEL 9	کُد شهرستان
TEL 1	شماره تلفن غیرمستقیم
TEL 11	شماره داخلی
RABET12	نام و نام خانوادگی رابط
OZVE13	سقف مجاز برای تعداد عضو
VZARFIAT	ظرفیت
TAR-SH	تاریخ شروع قرارداد
TAR-PA	تاریخ پایان قرارداد
MAKANAMA	متغیر عددی برای کنترل مکان نما
MOJAZ18	متغیر منطقی برای کنترل مراکز قراردادی
ZAKHIRE	آرایه منطقی برای کنترل فیلدهای حساس

توابع فارسی:

FNST ()	دریافت کُد مرکز زیرپوشش، صندوق پستی، کد پستی، شماره تلفن مستقیم، کد شهرستان،
	شماره تلفن غیرمستقیم، شماره داخلی، سقف مجاز برای تعداد عضو
FSTR ()	دریافت عنوان مرکز زیرپوشش، نشانی، نام رابط
FSTN ()	تبدیل مقدار سقف مجاز به عدد لاتین
FDAT ()	تاریخ شروع و پایان

برنامه‌های فرعی:

برنامه PROC-ZAKHIRE برای ذخیره اطلاعات در فیلدهای متناظر با آنها از فایل MARAKEZ.dbf
 برنامه KHALIMARAK برای اختصاص مقدار اولیه به متغیرها و حذف داده‌های ذخیره شده از
 صفحه ورودی.

ساختار برنامه:

- تعریف منوهای مربوط به لیستهای انتخابی (وضعیت - سازمان مادر - شهر)
- تعریف پیغامهای خطا
- تعریف شکل صفحه ورود اطلاعات مراکز زیرپوشش
- تعریف متغیرها
- حلقه تکرار do while در برگیرنده عملیات زیر:
 - کنترل کلیدهای F5 و F6
 - کنترل آرایه ZAKHIRE برای فیلدهای حساس
 - فراخوانی برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE
 - فراخوانی برنامه فرعی KHALIMARAK
 - کنترل کلیدهای F7 و F8
- انتقال مکان نما به قسمتهای مختلف صفحه ورود اطلاعات براساس بررسی مقدار متغیر
- MAKANAMA از طریق دستور do case

۲-۶-۴ برنامه فرعی MOSHAHEDE

وظایف:

- نمایش اطلاعات مربوط به مراکز زیرپوشش
- فراخوانی برنامه فرعی

فایلهای استفاده شده:

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

متغیرها و کاربرد آنها:

CHOICEA	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (کد یا عنوان مرکز)
CHOICEB	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (مشاهده یا انصراف)
CHOICEC	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (ادامه یا بازگشت)

توابع فارسی:

FSTN ()

تبدیل تعداد سقف مجاز اعضا

FNTS ()

تبدیل مقادیر ظرفیت و تعداد عضو جاری

برنامه‌های فرعی:

برنامه KHALIMARAK برای حذف اطلاعات مرکز زیرپوشش، موجود روی صفحه نمایش

ساختار برنامه:

– تعریف منوی انتخاب عنوان مرکز زیرپوشش از طریق لیست عناوین مرکز

– تعریف پیغام خطا

– حلقه تکرار do while دربرگیرنده عملیات زیر:

– تعریف پنجره انتخاب مرکز زیرپوشش از طریق کُد یا لیست عناوین مراکز

– بررسی درستی کُد ورودی در صورت ورود کُد

– بررسی نظر کاربر از طریق متغیر CHOICEB برای مشاهده یا انصراف

– نمایش صفحه مشاهده اطلاعات

– نمایش اطلاعات موجود در فیلدهای فایل MARAKEZ.dbf

– فراخوانی برنامه فرعی KHALIMARAK

۵-۶-۲) برنامه فرعی VIRAYESH

وظایف:

– نمایش اطلاعات مربوط به مراکز زیرپوشش

– دریافت اطلاعات مربوط به مراکز زیرپوشش

– ذخیره اطلاعات مربوط به مراکز زیرپوشش

– فراخوانی برنامه‌های فرعی

فایل‌های استفاده شده:

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

SAZMAIND.dbf

SHAHRIND.dbf

متغیرها و کاربرد آنها:

CHOICEA	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (کُد یا عنوان)	CPOST6	کد پستی
CHOICEB	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (مشاهده یا انصراف)	SPOST7	صندوق پستی
COD1	کد مرکز زیرپوشش	TEL 8	شماره تلفن مستقیم
ONVAN2	عنوان مرکز زیرپوشش	CTEL 9	کُد شهرستان
ONVAN3	عنوان سازمان مادر	TEL 10	شماره تلفن غیرمستقیم
COD3	کُد سازمان مادر	TEL 11	شماره داخلی
VABAST E14	وابستگی	NAM 12	نام و نام خانوادگی رابط
COD14	کُد وابستگی	JENS	(آقای یا خانم)
VAZEIAT15	وضعیت	RABET12	نام و نام خانوادگی رابط
COD15	کُد وضعیت	OZVE13	سقف مجاز برای تعداد عضو
SHahr4	نام شهر	OZVEGHABLI	سقف مجاز (تبدیل شده)
COD4	کُد شهر	VZARFIAT	ظرفیت
NESHANI51	نشانی (بخش اول)	VOZVEJARI	تعداد عضو جاری
NESHANI52	نشانی (بخش دوم)	TAR-SH	تاریخ شروع قرارداد
NESHANI53	نشانی (بخش سوم)	TAR-PA	تاریخ پایان قرارداد
NESHANI54	نشانی (بخش چهارم)		
OZVE13TEMP	سقف مجاز موقتی	MAKANAMA	متغیر عددی برای کنترل مکان نما
VZARFITEMP	ظرفیت موقتی	MOJAZ18	متغیر منطقی برای کنترل مراکز قراردادی
TAR-SHTEMP	تاریخ شروع قرارداد	ZAKHIRE	آرایه منطقی برای کنترل فیلدهای حساس
TAR-PATEMP	تاریخ پایان قرارداد		

توابع فارسی:

FNST ()	دریافت کد مرکز، کد پستی، صندوق پستی
	شماره تلفن مستقیم، کد شهرستان، شماره تلفن غیرمستقیم، شماره داخلی و سقف مجاز
FSTR ()	دریافت عنوان مرکز، نشانی و نام رابط
FSTN ()	تبدیل تعداد سقف مجاز به عدد لاتین
FNTS ()	تبدیل مقادیر ظرفیت و تعداد عضو جاری
FDAT ()	تاریخ شروع و پایان

برنامه‌های فرعی:

برنامه PROC-ZAKHIRE برای ذخیره اطلاعات در فیلدهای متناظر با آنها از فایل Marakez.dbf
برنامه KHALIMARAK برای اختصاص مقدار اولیه به متغیرها و حذف اطلاعات موجود از صفحه ویرایش.

ساختار برنامه:

- تعریف منوهای مربوط به لیستهای انتخابی
- تعریف پیغامهای خطا
- حلقه تکرار do while دربرگیرنده عملیات زیر:
 - تعریف پنجره انتخاب مرکز زیرپوشش از طریق کُد یا لیست عناوین مرکز
 - بررسی درستی کُد ورودی در صورت ورود کُد
 - بررسی نظر کاربر از طریق متغیر CHOICEB برای ویرایش یا انصراف
 - نمایش صفحه ویرایش اطلاعات
 - نمایش اطلاعات موجود در فیلدهای فایل MARAKEZ.dbf
 - مقداردهی متغیرهای برنامه از اطلاعات داخل فیلدها
 - حلقه تکرار do while دربرگیرنده عملیات زیر:
 - کنترل کلیدهای F5 و F6
 - کنترل آرایه ZAKHIRE برای فیلدهای حساس
 - فراخوانی برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE

– فراخوانی برنامه فرعی KHALIMARAK

– کنترل کلیدهای F7 و F8

– انتقال مکان نما به قسمتهای مختلف صفحه ویرایش اطلاعات، براساس بررسی مقدار متغیر

Makanama از طریق دستور do case

۲-۶-۶) برنامه فرعی CHAP-ETELA

وظایف:

– چاپ اطلاعات مراکز زیرپوشش

– ایجاد منوی انتخاب ترتیب چاپ

فایلهای استفاده شده:

MARKEZ.dbf , MARAKIND.idx

CHMARKAZ.dbf , INDMAR1.idx , INDMAR2.idx

متغیرها و کاربرد آنها:

CHAPNASHAD

متغیر منطقی جهت جلوگیری از ادامه چاپ

TARTIB

مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (کُد یا عنوان)

مقدار این متغیر ترتیب چاپ را مشخص می کند، که عددی باشد یا الفبایی

ANSP

مقدار عددی برای تشخیص درخواست چاپ (انصراف یا ادامه)

توابع فارسی:

FSIS ()

وارون کردن نام شهر و سازمان

FNTS

تبدیل شماره صفحه و ردیف از لاتین به فارسی

ساختار برنامه:

– فعال کردن فایل پایگاه داده های مراکز زیرپوشش همراه با ایندکس آن در ناحیه ۱

– فعال کردن فایل چاپ مراکز همراه با دو فایل ایندکس در ناحیه ۲

– حلقه تکرار do while دربرگیرنده عملیات زیر:

- تعریف منوی انتخاب ترتیب چاپ (گُذ یا عنوان)
- پیغام جهت اطمینان از روشن بودن چاپگر
- پیغام ارسال اطلاعات به چاپگر
- نسخه برداری از اطلاعات فایل MARAKEZ.dbf به فایل چاپ CHMARKAZ.dbf
- تعیین ترتیب چاپ از طریق فایل‌های ایندکس INDMAR1.idx و INDMAR2.idx
- محاسبه صفحات کاغذ
- چاپ عنوان براساس وابستگی از طریق متغیر Choicea
- چاپ اطلاعات مورد نیاز، موجود در فایل چاپ، طبق الگوی چاپ

۲-۶-۷ برنامه فرعی CHAP-BARCH

وظایف:

- چاپ برچسب نشانی مراکز زیرپوشش
- ایجاد منوی انتخاب مراکز

فایل‌های استفاده شده:

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

متغیرها و کاربرد آنها:

CHAPNASHAD	متغیر منطقی جهت جلوگیری از ادامه چاپ
CH1	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (وضعیت مراکز)
	مقدار این متغیر تعیین کننده گروهی از مراکز است که با توجه به وضعیت انتخاب شده اند
ANSP	مقدار عددی برای تشخیص درخواست چاپ (انصراف یا ادامه)
SATR	مقدار عددی برای جابجایی محل چاپ (از نظر سطر)
SOTUN	مقدار عددی برای جابجایی محل چاپ (از نظر ستون)

ساختار برنامه:

- فعال کردن فایل پایگاه داده‌های مراکز زیرپوشش همراه با ایندکس آن در ناحیه ۱

– حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:

– تعریف منوی انتخاب مراکز با توجه به وضعیت آنها

– پیغام جهت اطمینان از روشن بودن چاپگر

– پیغام ارسال اطلاعات به چاپگر

– چاپ اطلاعات مورد نیاز، طبق الگوی چاپ

– پیغام برای تعویض کاغذ چاپ

– پیغام برای جلوگیری از ادامه چاپ

– پیغام در صورت قطع ارسال اطلاعات به چاپگر

۳) برنامه صدور کارتهای عضویت و امانت (SODURKAR.PRG)

۱-۳) وظایف

- ایجاد منوی صدور کارتهای عضویت و امانت
- فراخوانی برنامه‌های فرعی بر مبنای گزینه‌های موجود در منوی صدور کارتهای عضویت و امانت
- فراهم آوردن امکانات برای ورود، ذخیره، مشاهده، ویرایش و چاپ اطلاعات مشخصات اعضا
- ایجاد منوهای انتخاب مبنای مشاهده و انتخاب مبنای چاپ

۲-۳) فایل‌های dbf و فایل‌های idx مربوط به آنها

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx
 MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx
 RESHTIND.dbf
 T-ersal.dbf , T-ersaind.idx

۳-۳) ساختار فایل OZVIAT.dbf

این فایل برای نگهداری اطلاعات مشخصات اعضا به کار می‌رود. اطلاعات موجود در این فایل از طریق شماره عضویت در برنامه‌های دیگر مورد استفاده قرار می‌گیرد. فایل عضویت شامل ۴۲ فیلد است با مشخصات زیر:

اطلاعات	ذخیره در فایل	اندازه	نوع	نام فیلد	ردیف
کد شناسایی (ترکیبی)	فارسی	22	Character	COD-TARKIB	1
شماره (کارت) عضویت	لاتین	7	Numeric	SHOMOZV	2
تاریخ ورود اطلاعات	فارسی	8	Character	TARIKVORUD	3
شماره فرم	فارسی	6	Character	SHOMFORM	4
تاریخ اعتبار	فارسی	8	Character	TARIKETEBA	5
تاریخ درخواست	فارسی	8	Character	TARIKHOZV	6
اولین شماره امانت	فارسی	7	Character	SHOMAMAN1	7
دومین شماره امانت	فارسی	7	Character	SHOMAMAN2	8
سومین شماره امانت	فارسی	7	Character	SHOMAMAN3	9
چهارمین شماره امانت	فارسی	7	Character	SHOMAMAN4	10

11	TEDADAMANA	Numeric	1	لاتین	تعداد کارتهای امانت
12	VAZIATOZV	Character	1	فارسی - عددی	وضعیت عضو
13	CODMABDA	Character	4	فارسی - عددی	کد مبدأ
14	NAMEOZV	Character	17	فارسی	نام عضو
15	KHANEVADE	Character	2φ	فارسی	نام خانوادگی عضو
16	PEDAR	Character	15	فارسی	نام پدر
17	TAVALLOD	Character	8	فارسی - عددی	تاریخ تولد
18	SHOMSHENAS	Character	1φ	فارسی - عددی	شماره شناسنامه
19	CODJENS	Character	1	فارسی - عددی	کد جنسیت
20	MAGHTA	Character	1	فارسی - عددی	کد مقطع تحصیلی
21	ESTEKHDAM	Character	1	لاتین - عددی	کد نوع استخدام
22	MARTABE	Character	1	فارسی - عددی	کد مرتبه
23	GORUH	Character	1	فارسی - عددی	کد گروه (دانشجو)
24	GORUH-ELMI	Character	1	فارسی - عددی	کد گروه (عضو هیأت علمی)
25	RESHT-ELMI	Character	4	فارسی - عددی	کد رشته تحصیلی (هیأت علمی)
26	RESHT-SAER	Character	4	فارسی - عددی	کد رشته تحصیلی (سایر)
27	MADRAK	Character	1	فارسی - عددی	کد مدرک تحصیلی
28	RESHTETAH	Character	4	فارسی - عددی	کد رشته تحصیلی (دانشجو)
29	SALVORUD	Character	2	فارسی - عددی	سال ورود
30	NIMSAL	Character	3	فارسی	نیمسال
31	NESHANI-1	Character	1φ	فارسی	نشانی (بخش اول)
32	NESHANI-2	Character	35	فارسی	نشانی (بخش دوم)
33	NESHANI-3	Character	35	فارسی	نشانی (بخش سوم)
34	NESHANI-4	Character	35	فارسی	نشانی (بخش چهارم)
35	CODKETABKH	Character	4	فارسی - عددی	کد کتابخانه زیرپوشش
36	TARIKAMANA	Character	8	فارسی	تاریخ اعتبار کارت امانت
37	TARIKTASFI	Character	8	فارسی	تاریخ تصفیه حساب

38	TASFIE	Logical	1	T و F	کد تصفیه حساب
39	KOLE-ERSAL	Character	4	فارسی - عددی	کل تعداد برگهای آمار ارسال شده
40	KOLE-DARYA	Character	4	فارسی - عددی	تعداد برگهای آمار دریافت شده
41	TARIKERSAL	Character	8	فارسی - عددی	تاریخ ارسال برگهای آمار
42	TEDADERSAL	Character	3	فارسی - عددی	تعداد برگهای آمار ارسال شده (آخرین بار)

فایل ایندکس مربوط به عضویت (OZVIAIND.idx) برای مرتب کردن شماره‌های عضویت به ترتیب نزولی به کار می‌رود.

۴-۳ ساختار برنامه

- تعریف منوی کارتهای امانت

- تعریف پیغامهای خطا

- تعریف متغیرها:

- متغیری به نام SODUR برای نگهداری شماره مربوط به گزینه‌های منوی صدور کارتهای

عضویت و امانت

- آرایه‌ای به نام ARAY MARTAB برای مرتبه

- آرایه‌ای به نام ARAY MAGHTA برای مقطع تحصیلی

- آرایه‌ای به نام ARAY GORUH برای گروه

- آرایه‌ای به نام ARAY MAH برای ماههای سال

- حلقه تکرار do while دربرگیرنده عملیات زیر:

- ایجاد منوی صدور کارتهای عضویت و امانت

- فراخوانی برنامه‌های فرعی براساس مقدار متغیر SODUR

۵-۳ برنامه‌های فرعی:

۱) GHATE-CHAP

۲) AMANAT-SH

۳) PROC-ZAKHIRE

- ۴) KHALI SODUR
- ۵) WORUD-OZV
- ۶) MOSHA-OZV
- ۷) CHAP-OZV
- ۸) CHAP-AMAN
- ۹) CHAPOZVIAT
- ۱۰) CHAPAMANAT
- ۱۱) CHAPMOSHKH
- ۱۲) CHAPNESHAN
- ۱۳) CHAPERSALN

۳-۶) شرح برنامه‌های فرعی

۳-۶-۱) برنامه فرعی GHATE-CHAP

وظایف:

– قطع جریان چاپ اطلاعات روی کاغذ و نمایش پیغام مربوط به آن

۳-۶-۲) برنامه فرعی AMANAT-SH

وظایف:

– تولید یک شماره امانت

۳-۶-۳) برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE

وظایف:

– ذخیره داده‌های هر متغیر، در فیلد متناظر با آن از فایل پایگاه داده‌های مربوط به مشخصات

اعضا به نام OZVIAT.dbf

۳-۴) برنامه فرعی KHALISODUR

وظایف:

- اختصاص مقدار اولیه به متغیرها (تخلیه متغیرها از داده‌های قبلی)
- پاک کردن داده‌های مربوط به متقاضی عضویت از روی صفحه نمایش

۳-۵) برنامه فرعی WORUD-OZV

وظایف:

- دریافت اطلاعات مربوط به متقاضیان عضویت
- ذخیره اطلاعات مربوط به متقاضیان عضویت
- فراخوانی برنامه‌های فرعی

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx
MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx
RESHTIND.dbf

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMFORM2	شماره فرم
TARIKH1	تاریخ ورود
TARIKH3	تاریخ تقاضای عضویت
COD4	کد مبدأ
NAM5	نام متقاضی
NAM6	نام خانوادگی
PEDAR7	نام پدر
TAVALLOD75	تاریخ تولد
DHENAS8	شماره شناسنامه
JENSCOD	کد جنسیت

VAZIATCOD	کد وضعیت
MAGHTA9	مقطع
ESTEKH95	کد نوع استخدام
MARTABE10	کد مرتبه
GORUH11	کد گروه
GORUHELMI	کد گروه هیئت علمی
MADRAK12	کد مدرک تحصیلی
RESHTE12	کد رشته تحصیلی (دانشجو)
RESHTELM1	کد رشته تحصیلی (هیأت علمی)
RESHTESAER	کد رشته تحصیلی (سایر)
SALVORUD12	سال ورود
NIMSALL2	نیمسال
NESHANI1	نشانی (بخش اول)
NESHANI2	نشانی (بخش دوم)
NESHANI3	نشانی (بخش سوم)
NESHANI4	نشانی (بخش چهارم)
CODKETAB14	کد کتابخانه سازمان متقاضی
TARIKH15	تاریخ اعتبار کارت امانت
VTARKIB	کد شناسایی (ترکیبی از نام، نام خانوادگی، نام پدر، شماره شناسنامه، تاریخ تولد، کد جنسیت)
VSHOMOZV	شماره عضویت
VTASFIE	برای تصفیه حساب
VTAR-TAS	تاریخ تصفیه حساب
TARIKH-ETE	تاریخ اعتبار
SHOM1	شماره امانت
SHOM2	شماره امانت
SHOM3	شماره امانت
SHOM4	شماره امانت

AMANSHOMAR

شمارنده برای تولید شماره امانت جدید

AMANAKHAR

برای آخرین شماره امانت تولید شده

توابع فارسی:

FNTS () , FSTN ()

تبدیل شماره عضویت به عدد فارسی و لاتین

تبدیل سال و ماه به عدد فارسی

FNST ()

دریافت کد مبدا، کد کتابخانه، سال ورود، کد رشته تحصیلی،

کد گروه، کد مقطع، کد مرتبه، کد وضعیت عضو، کد جنسیت و شماره شناسنامه

FSTR ()

دریافت نام، نام خانوادگی، نام پدر و نشانی

FDAT ()

دریافت تاریخ

برنامه‌های فرعی:

برنامه KHALISODUR برای اختصاص مقدار اولیه به متغیرها و حذف داده‌های ذخیره شده

از صفحه ورودی

برنامه AMANAT-SH برای تولید یک شماره امانت جدید

برنامه PROC-ZAKHIRE برای ذخیره اطلاعات در فیلدهای متناظر با آنها از فایل OZVIAT.dbf

ساختار برنامه:

- تعریف شکل صفحه ورود اطلاعات فرم درخواست عضویت

- تعریف متغیرها و مقداردهی اولیه

- فعال کردن فایل پایگاه داده‌های مشخصات اعضا همراه با فایل ایندکس آن، در ناحیه ۱

- فعال کردن فایل مراکز زیرپوشش همراه با فایل ایندکس آن، در ناحیه ۲

- فعال کردن فایل RESHTIND.dbf در ناحیه ۳

- تولید شماره عضویت جدید با استفاده از آخرین شماره موجود در بانک

- حلقه تکرار do while دربرگیرنده عملیات زیر:

- محاسبه تاریخ اعتبار براساس داده‌های موجود

- کنترل کلیدهای F5 و F6

- بررسی تکراری نبودن تقاضای عضویت و در صورت لزوم نمایش پیغامهای مورد نیاز
- کنترل آرایه ZAKHIRE برای فیلدهای حساس
- فراخوانی برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE
- فراخوانی برنامه فرعی KHALISODUR
- کنترل کلیدهای F7 و F8
- انتقال مکان نما به قسمتهای مختلف صفحه ورود اطلاعات براساس بررسی مقدار متغیر
- Makanama از طریق دستور do case

۳-۶ برنامه فرعی MOSHA-OZV

وظایف:

- نمایش اطلاعات مربوط به فرمهای درخواست عضویت
- فراخوانی برنامه های فرعی

فایلهای استفاده شده:

OZVIAT.dbf

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

RESHTIND.dbf

متغیرها و کاربرد آنها:

- | | |
|-------------------|--|
| TARIKH1 , TARIKH2 | تاریخ برای تعیین محدوده زمانی |
| SHOMAR1 , SHOMAR2 | شماره کارت برای تعیین محدوده کارت های عضویت صادر شده |
| CHOICE | مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (تاریخ یا شماره کارت) |
| CHOICEB | مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (مشاهده یا انصراف) |

توابع فارسی:

- | | |
|----------|---|
| FSTN () | تبدیل شماره عضویت، کد مدرک و رشته تحصیلی، گروه و مرتبه و مقطع |
| FNTS () | تبدیل شماره عضویت، تعداد رکوردهای یافت شده و شماره رکورد فعلی |

ساختار برنامه:

- فعال کردن فایل پایگاه داده‌های مشخصات اعضا در ناحیه ۱
- فعال کردن فایل مراکز همراه با فایل ایندکس آن، در ناحیه ۲
- فعال کردن فایل RESHTIND در ناحیه ۳
- حلقه تکرار do while دربرگیرنده عملیات زیر:
 - تعریف منوی انتخاب مبنای مشاهده (تعیین محدوده زمانی یا تعیین محدوده شماره‌ها)
 - بررسی نظر کاربر از طریق متغیر CHOICE برای تعیین مبنای مشاهده
 - تعریف پنجره دریافت تاریخ یا شماره کارت و تعیین محدوده رکوردها
 - بررسی نظر کاربر از طریق متغیر choiceb برای مشاهده یا انصراف
 - نمایش صفحه مشاهده اطلاعات فرم درخواست عضویت
 - نمایش اطلاعات موجود در فیلدهای رکوردهای یافت شده از فایل OZVIAT.dbf
 - ایجاد امکانات جهت محو و ظاهر شدن پنجره وضعیت هر عضو
 - ایجاد امکانات جهت نمایش رکوردهای بعدی و قبلی در محدوده رکوردهای یافت شده

۳-۶-۷ برنامه فرعی CHAP-OZV

وظایف:

- چاپ کارت عضویت، امانت، برچسبها و نامه‌های ارسال مستندات به دنبال هم
- ایجاد منوی انتخاب مبنای چاپ
- ایجاد منوی چاپ کارتهای امانت، برچسبها و نامه‌های ارسال مستندات
- فراخوانی برنامه‌های فرعی

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

t-ersal.dbf , t-ersind.idx

متغیرها و کاربرد آنها:

TARIKH1 , TARIKH2	تاریخ برای تعیین محدوده زمانی
SHOMAR1 , SHOMAR2	شماره کارت برای تعیین محدوده کارتهای عضویت صادر شده
CHOICE	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (تاریخ یا شماره کارت)
ANSP	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (چاپ یا انصراف)

برنامه‌های فرعی:

CHAPOZVIAT	برای چاپ کارتهای عضویت
CHAPAMANAT	برای چاپ کارتهای امانت
CHAPMOSHKH	برای چاپ برجسبه‌های مشخصات اعضا
CHAPNESHAN	برای چاپ برجسبه‌های نشانی مراکز
CHAPERSALN	برای چاپ نامه‌های ارسال مستندات

ساختار برنامه:

- فعال کردن فایل پایگاه داده‌های مشخصات اعضا در ناحیه ۱
- فعال کردن فایل مراکز همراه با فایل ایندکس آن در ناحیه ۲
- فعال کردن فایل ارسال مستندات همراه با فایل ایندکس آن در ناحیه ۳
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
 - تعریف منوی انتخاب مبنای چاپ (تاریخ یا شماره عضویت)
 - تعریف پنجره دریافت تاریخ یا شماره کارت عضویت
 - پیغام جهت اطمینان از روشن بودن چاپگر
 - پیغام ارسال اطلاعات به چاپگر
- فراخوانی برنامه‌های فرعی برای چاپ کارتهای عضویت، امانت، برجسبه‌ها و نامه‌های ارسال مستندات
- تعریف منوی چاپ کارتهای امانت، برجسبه‌ها و نامه‌های ارسال مستندات

وظایف:

- چاپ کارت امانت، برچسب مشخصات اعضا، برچسب نشانی مراکز و برچسب ارسال مستندات به طور مجزا
- ایجاد منوی انتخاب مبنای چاپ
- فراخوانی برنامه های فرعی

فایل های استفاده شده:

OZVIAT.DBF

MARAKEZ.DBF , MARAKIND.IDX

t-ersal.dbf , t-ersind.idx

متغیرها و کاربرد آنها:

TARIKH1 , TARIKH2	تاریخ برای تعیین محدوده زمانی
SHOMAR1 , SHOMAR2	شماره کارتها برای تعیین محدوده کارتهای عضویت
CHOICE	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (تاریخ یا شماره کارت)
ANSP	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (چاپ یا انصراف)
GOZINE	مقدار عددی برای انتخاب یکی از برنامه های فرعی
CHAPNASHAD	مقدار منطقی برای قطع ارسال اطلاعات به چاپگر

برنامه های فرعی:

CHAPAMANAT	برای چاپ کارتهای امانت
CHAPMOSHKH	برای چاپ برچسبهای مشخصات اعضا
CHAPNESHAN	برای چاپ برچسبهای نشانی مراکز
CHAPERSALN	برای چاپ نامه های ارسال مستندات

ساختار برنامه:

- فعال کردن فایل پایگاه داده‌های مشخصات اعضا در ناحیه ۱
- فعال کردن فایل مراکز همراه با فایل ایندکس آن در ناحیه ۲
- فعال کردن فایل ارسال مستندات همراه با فایل ایندکس آن در ناحیه ۳
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
 - تعریف منوی انتخاب مبنای چاپ (تاریخ یا شماره عضویت)
 - تعریف پنجره دریافت تاریخ یا شماره کارت عضویت
 - پیغام جهت اطمینان از روشن بودن چاپگر
 - پیغام ارسال اطلاعات به چاپگر
- فراخوانی برنامه‌های فرعی برای چاپ کارتهای امانت، برچسبها و نامه‌های ارسال مستندات

۴) برنامه اطلاعات برگهای آمار (BARGAMAR.PRG)

۱-۴) وظایف

- ایجاد منوی اطلاعات برگهای آمار
- فراخوانی برنامه های فرعی بر مبنای گزینه های موجود در منوی اطلاعات برگهای آمار
- فراهم آوردن امکانات، برای ورود، ذخیره، مشاهده، ویرایش اطلاعات برگهای آمار

۲-۴) فایل های dbf و فایل های idx مربوط به آنها

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx
 MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx
 KHADAMAT.dbf , KHAD2IND.idx
 RADEHA.dbf , RADEIND.idx

۳-۴) ساختار فایل KHADAMAT.dbf

این فایل برای نگهداری اطلاعات برگهای آمار به کار می رود. اطلاعات موجود در این فایل از طریق شماره عضویت در برنامه های دیگر مورد استفاده قرار می گیرد. فایل خدمات (برگهای آمار) شامل ۳۹ فیلد است با مشخصات زیر:

ردیف	نام فیلد	نوع	اندازه	ذخیره در فایل	اطلاعات
1	SHOMOZVIAT	Numeric	7	لاتین - عددی	شماره عضویت
2	TAR-MORAJE	Character	8	فارسی - عددی	تاریخ مراجعه
3	CODMAGHSAD	Character	4	فارسی - عددی	کد کتابخانه مقصد
4	AMANAT-KET	Numeric	1	لاتین - عددی	امانت کتاب
5	TEDAD-KET	Numeric	1	لاتین - عددی	تعداد کتابهای امانتی
6	SHABEK1	Character	10	لاتین - عددی	شابک (اولین کتاب)
7	SHABEK2	Character	10	لاتین - عددی	شابک (دومین کتاب)
8	SHABEK3	Character	10	لاتین - عددی	شابک (سومین کتاب)
9	SHABEK4	Character	10	لاتین - عددی	شابک (چهارمین کتاب)
10	RADE1	Character	3	فارسی - عددی	رده (اولین کتاب)
11	RADE2	Character	3	فارسی - عددی	رده (دومین کتاب)
12	RADE3	Character	3	فارسی - عددی	رده (سومین کتاب)

13	RADE4	Character	3	فارسی - عددی	رده (چهارمین کتاب)
14	ZABAN1	Numeric	2	لاتین - عددی	کد زبان (اولین کتاب)
15	ZABAN2	Numeric	2	لاتین - عددی	کد زبان (دومین کتاب)
16	ZABAN3	Numeric	2	لاتین - عددی	کد زبان (سومین کتاب)
17	ZABAN4	Numeric	2	لاتین - عددی	کد زبان (چهارمین کتاب)
18	BAZGARDAN	Numeric	1	لاتین - عددی	بازگرداندن کتابهای امانتی
19	KETABHA	Numeric	1	لاتین - عددی	استفاده از کتابها در محل
20	K-ARABI	Logical	1	T و F	استفاده از کتابهای عربی
21	K-LATIN	Logical	1	T و F	استفاده از کتابهای لاتین
22	K-FARSI	Logical	1	T و F	استفاده از کتابهای فارسی
23	K-NAMAL	Logical	1	T و F	استفاده از کتابهای نامعلوم
24	ADVARI	Numeric	1	لاتین - عددی	نشریات ادواری
25	N-ARABI	Logical	1	T و F	عربی
26	N-LATIN	Logical	1	T و F	لاتین
27	N-FARSI	Logical	1	T و F	فارسی
28	N-NAMAL	Logical	1	T و F	نامعلوم
29	DID-SHENID	Numeric	1	لاتین - عددی	دیداری و شنیداری
30	D-ARABI	Logical	1	T و F	عربی
31	D-LATIN	Logical	1	T و F	لاتین
32	D-FARSI	Logical	1	T و F	فارسی
33	D-NAMAL	Logical	1	T و F	نامعلوم
34	PAYANAMEHA	Numeric	1	لاتین - عددی	پایان نامه ها
35	MOSHAVERE	Numeric	1	لاتین - عددی	مشاوره
36	SALON-MOTA	Numeric	1	لاتین - عددی	سالن مطالعه
37	TAKSIR	Numeric	1	لاتین - عددی	امکانات تکثیر
38	PAYGAHA	Numeric	1	لاتین - عددی	پایگاه اطلاعات
39	SAYER-KHAD	Numeric	1	لاتین - عددی	سایر خدمات

فایل ایندکس مربوط به خدمات (KHAD2IND.idx) برای مرتب کردن تاریخ مراجعه و کد کتابخانه مقصد در نظر گرفته شده است.

۴-۴ ساختار برنامه

- تعریف منوی عضویت / امانت
- تعریف پیغامهای خطا
- تعریف و مقداردهی متغیرها:
- متغیرهای SAL، MAH و ROZ برای نگهداری اعداد سال، ماه و روز
- متغیر DOMAH-PISH برای نگهداری تاریخ دو ماه پیش نسبت به تاریخ روز
- متغیر BARGAMAR برای شماره مربوط به گزینه‌های منوی اطلاعات برگهای آمار
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
- ایجاد منوی اطلاعات برگهای آمار
- فراخوانی برنامه‌های فرعی براساس مقدار متغیر BARGAMAR

۵-۴ برنامه‌های فرعی

- ۱) PROC-ZAKHIRE
- ۲) KHALI-BARG
- ۳) KETAB-AMAN
- ۴) KETAB-HA
- ۵) NASHRIAT
- ۶) DIDARI
- ۷) WORUD-BARG
- ۸) MOSHA-BARG
- ۹) VIRAY-BARG
- ۱۰) TEDAD-BARG

۴-۶) شرح برنامه‌های فرعی

۴-۶-۱) برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE

وظایف:

– ذخیره داده‌های هر متغیر، در فیلد متناظر با آن از فایل پایگاه داده‌های مربوط به برگهای آمار به

نام KHADAMAT.dbf

۴-۶-۲) برنامه فرعی KHALI-BARG

وظایف:

– اختصاص مقدار اولیه به متغیرها (تخلیه متغیرها از داده‌های قبلی)

– پاک کردن داده‌های مربوط به برگ آمار از روی صفحه نمایش

۴-۶-۳) برنامه فرعی KETAB-AMAN

وظایف:

– دریافت مشخصات کتابهای امانتی شامل شابک، رده و زبان

– بررسی درستی و نادرستی شابک ورده و جلوگیری از ورود اطلاعات نادرست

۴-۶-۴) برنامه فرعی KETAB-HA

وظایف:

– تعیین زبان (فارسی - لاتین - عربی - نامعلوم) برای کتابهایی که در محل استفاده شده‌اند طبق

انتخاب کاربر

۴-۶-۵) برنامه فرعی NASHRIAT

وظایف:

– تعیین زبان (فارسی - لاتین - عربی - نامعلوم) برای نشریات ادواری طبق انتخاب کاربر

۴-۶-۶ برنامه فرعی DIDARI

وظایف:

- تعیین زبان (فارسی - لاتین - عربی - نامعلوم) برای مواد دیداری و شنیداری طبق انتخاب کاربر

۴-۶-۷ برنامه فرعی WORUD-BARG

وظایف:

- دریافت اطلاعات مربوط به برگهای آمار

- ذخیره اطلاعات مربوط به برگهای آمار

- فراخوانی برنامه های فرعی

فایل های استفاده شده:

OZVIAT.dbf	,	OZVIAIND.idx
MARAKEZ.dbf	,	MARAKIND.idx
KHADAMAT.dbf	,	KHAD2IND.idx
RADEHA.dbf	,	RADEIND.idx

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMARKART	شماره کارت عضویت
VTARIKH	تاریخ مراجعه
VCOD	کد کتابخانه مقصد
VAMAN	امانت کتاب
VTEDAD	تعداد کتابهای امانتی
VSHABEK-1	شابک
VSHABEK-2	شابک
VSHABEK-3	شابک
VSHABEK-4	شابک
VRAD-1-1-1	رده

VRADE---	2	رده
VRADE---	3	رده
VRADE---	4	رده
VZABAN--	1	کد زبان
VZABAN--	2	کد زبان
VZABAN--	3	کد زبان
VZABAN--	4	کد زبان
VBAZ		بازگرداندن کتابهای امانتی
VKETAB		استفاده از کتاب در محل
KET-ARABI		کتابهای عربی
KET-LATIN		کتابهای لاتین
KET-FARSI		کتابهای فارسی
KET-NAMAL		کتابهای نامعلوم
VADVAR		نشریات ادواری
NAS-ARABI		نشریات عربی
NAS-LATIN		نشریات لاتین
NAS-FARSI		نشریات فارسی
NAS-NAMAL		نشریات نامعلوم
VDID-SH		مواد دیداری و شنیداری
DID-ARABI		عربی
DID-LATIN		لاتین
DID-FARSI		فارسی
DID-NAMAL		نامعلوم
VPAYAN		پایان نامه ها
VMOSH		مشاوره
VSALON		سالن مطالعه
VTAKSIR		امکانات تکثیر
VPAYGAH		پایگاه داده ها
VSAYER		سایر خدمات

توابع فارسی:

FDAT ()	دریافت تاریخ مراجعه
FNST ()	دریافت شماره کارت، کد کتابخانه مقصد
FNTS () , FSTN ()	تبدیل شماره کارت لاتین به فارسی و برعکس

برنامه‌های فرعی:

PROC-ZAKHIRE ذخیره اطلاعات درفیلدهای متناظر با آنها از فایل KHADAMAT.dbf
KHALI-BARG اختصاص مقدار اولیه به متغیرها و حذف داده‌های ذخیره شده از صفحه ورودی
KETAB-AMAN دریافت مشخصات کتاب امانتی شامل شابک، رده و زبان
KETAB-HA تعیین زبان (فارسی - لاتین - عربی - نامعلوم) برای کتابهایی که در محل استفاده شده
NASHRIAT تعیین زبان (فارسی - لاتین - عربی - نامعلوم) برای نشریات ادواری
DIDARI تعیین زبان (فارسی - لاتین - عربی - نامعلوم) برای مواد دیداری و شنیداری

ساختار برنامه:

- تعریف شکل صفحه ورود اطلاعات برگهای آمار
- تعریف متغیرها و مقداردهی اولیه
- فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف
- حلقه تکرار do while دربرگیرنده عملیات زیر:
 - کنترل کلیدهای F5 و F6
 - کنترل آرایه ZAKHIRE برای فیلدهای حساس
 - فراخوانی برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE
 - فراخوانی برنامه فرعی KHALI-BARG
 - کنترل کلیدهای F7 و F8
- نمایش راهنمای پائین صفحه ورود اطلاعات براساس متغیر MAKANAMA
- انتقال مکان نما به قسمت‌های مختلف صفحه ورود اطلاعات براساس بررسی متغیر MAKANAMA از طریق دستور do case

– فراخوانی برنامه‌های فرعی مورد نیاز در هر یک از دستورات case

۴-۸) برنامه فرعی MOSHA-BARG

وظایف:

– ایجاد منوی مشاهده اطلاعات برگهای آمار

– نمایش اطلاعات مربوط به برگهای آمار

فایل‌های استفاده شده:

KHADAMAT.dbf , KHAD2IND.idx

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMAR1 شماره کارت عضویت برای تعیین عضو مورد نظر

TARIKH1 , TARIKH2 تاریخ برای تعیین محدوده زمانی

CHOICEB مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (مشاهده یا انصراف)

توابع فارسی:

FDAT () دریافت تاریخ

FNST () دریافت شماره کارت عضویت

FNTS () تبدیل مقادیر شمارنده رکوردها و شماره عضویت و تعداد کتاب

FSTN () تبدیل شماره کارت عضویت دریافت شده

ساختار برنامه:

– فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف

– تعریف پیغامهای خطا

– متغیرها و مقداردهی اولیه به آنها

– حلقه تکرار do while دربرگیرنده عملیات زیر:

– تعریف پنجره انتخاب عضو از طریق شماره کارت عضویت

– بررسی درستی شماره عضویت و تاریخهای دریافت شده

– بررسی نظر کاربر از طریق متغیر CHOICEB برای مشاهده یا انصراف

- نمایش صفحه مشاهده اطلاعات برگهای آمار
- نمایش اطلاعات موجود در فیلدهای فایل KHADAMAT
- ایجاد امکانات جهت نمایش رکوردهای بعدی و قبلی در محدوده رکوردهای یافت شده

۴-۶-۹ برنامه فرعی VIRAY-BARG

وظایف:

- ایجاد منوی ویرایش اطلاعات برگهای آمار
- نمایش اطلاعات مربوط به برگهای آمار
- دریافت اطلاعات مربوط به برگهای آمار
- ذخیره اطلاعات مربوط به برگهای آمار
- فراخوانی برنامه های فرعی

فایل های استفاده شده:

OZVIAT.dbf	,	OZVIAIND.idx
MARAKEZ.dbf	,	MARAKIND.idx
KHADAMAT.dbf	,	KHAD2IND.idx
RADEHA.dbf	,	RADEIND.idx

متغیرها، توابع فارسی و ساختار برنامه در این قسمت شبیه به برنامه فرعی مشاهده اطلاعات برگهای آمار است. در این برنامه امکان ویرایش اطلاعات به کمک کلید INS بوجود آمده است. یک برنامه فرعی به نام VIRAYESH جهت ویرایش رکورد جاری - که اطلاعاتش روی صفحه نمایش دیده می شود - در نظر گرفته شده که شبیه به برنامه ورود اطلاعات برگهای آمار است. چنانچه کاربر از کلید INS استفاده کند، برنامه فرعی VIRAYESH فراخوانی می شود.

۴-۶-۱۰ برنامه فرعی TEDAD-BARG

وظایف:

- نمایش اطلاعات مربوط به تعداد برگهای آمار و برخی از مشخصات یک عضو
- افزایش تعداد برگهای آمار

۵) برنامه اطلاعات کارتهای گم شده (GOMSHODE.PRG)

۱-۵) وظایف

- ایجاد منوی اطلاعات کارتهای گم شده
- فراخوانی برنامه های فرعی بر مبنای گزینه های موجود در منوی اطلاعات کارتهای گم شده
- فراهم آوردن امکانات، برای ورود، ذخیره، مشاهده، ویرایش، جستجو و چاپ اطلاعات کارتهای گم شده

۲-۵) فایل های dbf و فایل های idx مربوط به آنها

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

GOMSHODE.dbf , GOM2IND.idx

KHESARAT.dbf

۳-۵) ساختار فایل GOMSHODE.dbf

این فایل برای نگهداری اطلاعات مربوط به کارتهای گم شده به کار می رود. اطلاعات موجود در این فایل از طریق شماره عضویت، شماره فرم و کد مبدأ در برنامه های دیگر مورد استفاده قرار می گیرد. فایل عضویت شامل ۱۷ فیلد است با مشخصات زیر:

اطلاعات	ذخیره در فایل	اندازه	نوع	نام فیلد	ردیف
شماره فرم اعلام گم شدن	فارسی - عددی	6	Character	SH-FORM	1
تاریخ فرم اعلام گم شدن	فارسی - عددی	8	Character	TA-FORM	2
شماره عضویت	لاتین	7	Numeric	SH-OZVIAT	3
شماره کارت امانت	فارسی - عددی	7	Character	SH-AMANAT1	4
شماره کارت امانت	فارسی - عددی	7	Character	SH-AMANAT2	5
شماره کارت امانت	فارسی - عددی	7	Character	SH-AMANAT3	6
شماره کارت امانت	فارسی - عددی	7	Character	SH-AMANAT4	7
تاریخ اعتبار عضویت	فارسی - عددی	8	Character	TARIKH-OZV	8
تاریخ اعتبار امانت	فارسی - عددی	8	Character	TARIKH-AMA	9
کد مبدأ	فارسی - عددی	4	Character	CO-MABDA	10

11	ONVANMABDA	Character	50	فارسی	عنوان مبدأ
12	NAM-KHANE	Character	38	فارسی	نام و نام خانوادگی عضو
13	FOZVIAT	Character	7	فارسی - عددی	شماره کارت عضویت گم شده
14	FAMANAT-1	Character	7	فارسی - عددی	شماره کارت امانت گم شده
15	FAMANAT-2	Character	7	فارسی - عددی	شماره کارت امانت گم شده
16	FAMANAT-3	Character	7	فارسی - عددی	شماره کارت امانت گم شده
17	FAMANAT-4	Character	7	فارسی - عددی	شماره کارت امانت گم شده

فایل ایندکس مربوط به کارتهای گم شده (GOM2IND.idx) برای مرتب کردن گد مبدا و شماره فرم در نظر گرفته شده است.

۴-۵) ساختار برنامه

- تعریف منوی عضویت / امانت

- تعریف پیغامهای خطا

- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:

- ایجاد منوی اطلاعات کارتهای گم شده

- فراخوانی برنامه های فرعی براساس مقدار متغیر GOMSHODE

۵-۵) برنامه های فرعی

۱) PROC-ZAKHIRE

۲) KHALI-- GOM

۳) WORUD-GOM

۴) MOSHA-GOM

۵) VIRAY-GOM

۶) JOSTE-GOM

۷) CHAP-GOM

۵-۶) شرح برنامه‌های فرعی

۵-۶-۱) برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE

وظایف:

– ذخیره داده‌های هر متغیر، در فیلد متناظر با آن از فایل پایگاه داده‌های مربوط به اطلاعات

کارتهای گم شده به نام GOMSHODE.dbf

۵-۶-۲) برنامه فرعی GOM-KHALI

وظایف:

– اختصاص مقدار اولیه به متغیرها (تخلیه متغیرها از داده‌های قبلی)

– پاک کردن داده‌های مربوط به فرم اعلام گم شدن کارتها از روی صفحه نمایش

۵-۶-۳) برنامه فرعی GOM-WORUD

وظایف:

– دریافت اطلاعات مربوط به کارتهای گم شده (فرمهای اعلام گم شدن کارتها)

– ذخیره اطلاعات مربوط به کارتهای گم شده

– فراخوانی برنامه‌های فرعی

فایلهای استفاده شده:

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

GOMSHODE.dbf , GOM2IND.idx

KHESARAT.dbf

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMARKART

شماره کارت عضویت

TAR-OZVIAT

تاریخ اعتبار کارت عضویت

TAR-AMANAT

تاریخ اعتبار کارت امانت

SHAMANAT-1

شماره کارت امانت

SHAMANAT-2	شماره کارت امانت
AHAMANAT-3	شماره کارت امانت
SHAMANAT-4	شماره کارت امانت
VSH-FORM	شماره فرم اعلام گم شدن
VTARIKH	تاریخ فرم اعلام گم شدن
VCOD	کد مبدا
VONVAN	عنوان مبدا
VNAM	نام و نام خانوادگی عضو
VSHOM	شماره کارت عضویت گم شده
VAMANAT-1	شماره کارت امانت گم شده
VAMANAT-2	شماره کارت امانت گم شده
VAMANAT-3	شماره کارت امانت گم شده
VAMANAT-4	شماره کارت امانت گم شده

توابع فارسی:

FDAT ()	دریافت تاریخ فرم
FNST ()	دریافت شماره فرم، شماره کارتهای عضویت و امانت گم شده
FNTS (), FSTN ()	تبدیل شماره کارت لاتین به فارسی و برعکس

برنامه‌های فرعی:

برنامه PROC-ZAKHIRE برای ذخیره اطلاعات در فیلدهای متناظر با آنها، از فایل

GOMSHODE.dbf

برنامه KHALI--GOM برای اختصاص مقدار اولیه به متغیرها و پاک کردن داده‌های ورودی از روی

صفحه نمایش

ساختار برنامه:

- تعریف شکل صفحه ورود اطلاعات فرمهای اعلان گم شدن کارتها

– تعریف متغیرها و مقداردهی اولیه

– فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف

– حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:

– کنترل کلیدهای F5 و F6

– کنترل آرایه ZAKHIRE برای فیلدهای حساس

– فراخوانی برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE

– فراخوانی برنامه فرعی GOM--KHALI

– کنترل کلیدهای F7 و F8

– نمایش راهنمای پائین صفحه ورود اطلاعات براساس متغیر MAKANAMA

– انتقال مکان‌نما به قسمت‌های مختلف صفحه ورود اطلاعات فرم‌های اعلان گم شدن کارتها

براساس بررسی متغیر MAKANAMA از طریق دستور do case

– فراخوانی برنامه‌های فرعی مورد نیاز در هر یک از دستورات case

۵-۶-۴) برنامه فرعی MOSHA-GOM

وظایف:

– ایجاد منوی انتخاب فرم‌های اعلام گم شدن کارتها

– نمایش اطلاعات مربوط به فرم‌های اعلام گم شدن کارتها

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

GOMSHODE.dbf , GOM2IND.idx

متغیرها و کاربرد آنها:

GOM-ARRAY آرایه جهت نگهداری شماره رکوردهای یافت شده

SHOMAR1 , SHOMAR2 شماره فرم برای تعیین محدوده فرم‌های گم شدن کارتها

VCOD دریافت کد مبدا

VONVAN عنوان مبدا

توابع فارسی:

FNST ()	دریافت شماره فرم اعلام گم شدن کارتها
FNTS ()	تبدیل مقادیر شمارنده رکوردها
FSTN ()	تبدیل شماره فرم

ساختار برنامه:

- فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف
- تعریف پیغامهای خطا
- متغیرها و مقداردهی اولیه به آنها
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
- تعریف پنجره انتخاب فرمهای اعلام گم شدن کارتها
- بررسی درستی شماره فرمها و گد مبدا دریافت شده
- بررسی نظر کاربر از طریق متغیر CHOICEB برای مشاهده یا انصراف
- نمایش صفحه مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام گم شدن کارتها
- نمایش اطلاعات موجود در فیلدهای فایل GOMSHODE.dbf
- ایجاد امکانات جهت نمایش رکوردهای بعدی و قبلی در محدوده رکوردهای یافت شده

۵-۵ برنامه فرعی VIRAY-GOM

وظایف:

- ایجاد منوی انتخاب فرم اعلام گم شدن کارتها
- نمایش اطلاعات مربوط به فرم اعلام گم شدن کارتها
- دریافت اطلاعات مربوط به فرم اعلام گم شدن کارتها
- ذخیره اطلاعات
- فراخوانی برنامه‌های فرعی

فایل‌های استفاده شده، متغیرها، توابع فارسی و ساختار برنامه شبیه به برنامه فرعی ورود اطلاعات کارتهای گم شده است. در این برنامه به منظور یافتن فرم مورد نظر کاربر، ابتدا پنجره انتخاب فرم اعلام گم

شدن کارتها فعال می شود و پس از دریافت شماره فرم و گد مبدا بقیه عملیات شبیه به ورود اطلاعات صورت می گیرد.

۵-۶ برنامه فرعی JOSTE-GOM

وظایف:

- ایجاد منوی جستجوی کارتهای گم شده
- یافتن رکورد مربوط به کارت گم شده
- نمایش اطلاعات مربوط به کارت گم شده

فایلهای مورد نیاز:

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx
MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx
GOMSHODE.dbf , GOM2IND.idx

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMAR1

شماره کارت مورد نظر کاربر برای جستجو

توابع فارسی:

FNST ()

دریافت شماره کارت

FSTN ()

تبدیل شماره کارت

ساختار برنامه:

- فعال کردن فایلهای مورد نیاز در نواحی مختلف
- تعریف پیغامهای خطا
- متغیرها و مقداردهی اولیه
- حلقه تکرار DO WHILE در برگیرنده عملیات زیر:
- تعریف پنجره جستجوی کارتهای گم شده
- ظاهر کردن منوی عضویت / امانت

- بررسی درستی شماره کارت دریافت شده
- بررسی نظر کاربر از طریق متغیر CHOICEB برای مشاهده یا انصراف
- نمایش اطلاعات کارت گم شده
- بررسی نظر کاربر از طریق متغیر CHOICEC برای ادامه یا بازگشت

۷-۶-۵ برنامه فرعی CHAP-GOM

وظایف:

- چاپ سیاهه کارتهای بدون اعتبار (گم شده)

۶) برنامه اطلاعات خسارتها (KHESARAT.PRG)

۱-۶) وظایف

– ایجاد منوی اطلاعات خسارتها

– فراخوانی برنامه‌های فرعی بر مبنای گزینه‌های موجود در منوی اطلاعات خسارتها

– فراهم آوردن امکانات، برای ورود، ذخیره، مشاهده و چاپ اطلاعات مربوط به خسارت و مجبران خسارت

۲-۶) فایل‌های dbf و فایل‌های idx مربوط به آنها

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

KHESARAT.dbf

۳-۶) ساختار فایل KHESARAT.dbf

این فایل برای نگهداری اطلاعات مربوط به کتابهای خسارت دیده بکار می‌رود. فایل خسارت شامل

۴۹ فیلد است با مشخصات زیر:

ردیف	نام فیلد	نوع	اندازه	ذخیره در فایل	اطلاعات
1	SH-FORM	Character	6	فارسی - عددی	شماره فرم اعلام خسارت
2	TA-FORM	Character	8	فارسی - عددی	تاریخ فرم اعلام خسارت
3	COD-MAGH	Character	4	فارسی - عددی	کد کتابخانه مقصد
4	SH-OZVIAT	Numeric	7	لاتین	شماره کارت عضویت
5	TEDAD-K	Numeric	1	لاتین	تعداد کتاب بازگردانده نشده
6	ONVAN-1	Character	60	فارسی - لاتین	عنوان کتاب
7	ONVAN-2	Character	60	فارسی - لاتین	عنوان کتاب
8	ONVAN-3	Character	60	فارسی - لاتین	عنوان کتاب
9	ONVAN-4	Character	60	فارسی - لاتین	عنوان کتاب
10	NEVIS-1	Character	30	فارسی - لاتین	نام نویسنده
11	NEVIS-2	Character	30	فارسی - لاتین	نام نویسنده
12	NEVIS-3	Character	30	فارسی - لاتین	نام نویسنده
13	NEVIS-4	Character	30	فارسی - لاتین	نام نویسنده
14	SAL-1	Character	4	فارسی - لاتین	سال انتشار
15	SAL-2	Character	4	فارسی - لاتین	سال انتشار
16	SAL-3	Character	4	فارسی - لاتین	سال انتشار

17	SAL-4	Character	4	فارسی - لاتین	سال انتشار
18	SHABEK-1	Character	10	لاتین	شابک
19	SHABEK-2	Character	10	لاتین	شابک
20	SHABEK-3	Character	10	لاتین	شابک
21	SHABEK-4	Character	10	لاتین	شابک
22	SH-AMANAT1	Character	7	فارسی - عددی	شماره کارت امانت در مقابل کتاب
23	SH-AMANAT2	Character	7	فارسی - عددی	شماره کارت امانت در مقابل کتاب
24	SH-AMANAT3	Character	7	فارسی - عددی	شماره کارت امانت در مقابل کتاب
25	SH-AMANAT4	Character	7	فارسی - عددی	شماره کارت امانت در مقابل کتاب
26	KHESARAT-1	Numeric	7	لاتین	خسارت (ریال)
27	KHESARAT-2	Numeric	7	لاتین	خسارت (ریال)
28	KHESARAT-3	Numeric	7	لاتین	خسارت (ریال)
29	KHESARAT-4	Numeric	7	لاتین	خسارت (ریال)
30	JARIME	Numeric	8	لاتین	جریمه دیرکرد (ریال)
31	KHESARATHA	Numeric	8	لاتین	جمع خسارتها (ریال)
32	JAMEKOL	Numeric	8	لاتین	جمع کل (ریال)
33	JOB-TARI1	Character	8	فارسی - عددی	تاریخ فرم جبران خسارت
34	JOB-TARI2	Character	8	فارسی - عددی	تاریخ فرم جبران خسارت
35	JOB-TARI3	Character	8	فارسی - عددی	تاریخ فرم جبران خسارت
36	JOB-TARI4	Character	8	فارسی - عددی	تاریخ فرم جبران خسارت
37	COD-MABDA	Character	4	فارسی - عددی	کد مبدا
38	JOB-RAN1	Numeric	1	لاتین	کد تشخیص خسارت
39	JOB-RAN2	Numeric	1	لاتین	کد تشخیص خسارت
40	JOB-RAN3	Numeric	1	لاتین	کد تشخیص خسارت
41	JOB-RAN4	Numeric	1	لاتین	کد تشخیص خسارت
42	JOB-FORM1	Character	6	فارسی - عددی	شماره فرم جبران خسارت
43	JOB-FORM2	Character	6	فارسی - عددی	شماره فرم جبران خسارت
44	JOB-FORM3	Character	6	فارسی - عددی	شماره فرم جبران خسارت
45	JOB-FORM4	Character	6	فارسی - عددی	شماره فرم جبران خسارت
46	ERSALCOD1	Character	1	لاتین	کد تشخیص ارسال به مبدا
47	ERSALCOD2	Character	1	لاتین	کد تشخیص ارسال به مبدا
48	ERSALCOD3	Character	1	لاتین	کد تشخیص ارسال به مبدا
49	ERSALCOD4	Character	1	لاتین	کد تشخیص ارسال به مبدا

۴-۶) ساختار برنامه

- تعریف منوی کارتهای امانت
- تعریف پیغامهای خطا
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
- ایجاد منوی اطلاعات خسارتها
- فراخوانی برنامههای فرعی براساس متغیر KHESARAT

۵-۶) برنامههای فرعی

- ۱) PROC-ZAKHIRE
- ۲) KHALI-ELAM
- ۳) TESTSHABEK
- ۴) JOBR-ZAKHIRE
- ۵) KHALI-JOBR
- ۶) WORUD-ELAM
- ۷) MOSHA-ELAM
- ۸) WORUD-JOBR
- ۹) MOSHA-JOBR
- ۱۰) MOSHA-KART
- ۱۱) CHAP-SIAHE

۶-۶) شرح برنامههای فرعی

۶-۶-۱) برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE

وظایف:

- ذخیره دادههای هر متغیر (متغیرهای مربوط به خسارت)، در فیلد متناظر با آن از فایل پایگاه دادههای مربوط به اطلاعات خسارتها به نام KHESARAT.dbf

۶-۶-۲) برنامه فرعی KHALI-ELAM

وظایف:

- اختصاص مقدار اولیه به متغیرها (تخلیه متغیرها از داده‌های قبلی)
- پاک کردن داده‌های مربوط به فرم اعلام خسارت از روی صفحه نمایش

۶-۶-۳) برنامه فرعی TESTSHABEK

وظایف:

- بررسی درستی شایبک

۶-۶-۴) برنامه فرعی JOBR-ZAKHIRE

وظایف:

- ذخیره داده‌های هر متغیر (متغیرهای مربوط به جبران خسارت)، در فیلد متناظر با آن از فایل پایگاه داده‌های مربوط به اطلاعات خسارتها به نام KHESARAT.dbf

۶-۶-۵) برنامه فرعی KHALI-JOBR

وظایف:

- اختصاص مقدار اولیه به متغیرها (تخلیه متغیرها از داده‌های قبلی)
- پاک کردن داده‌های مربوط به فرم جبران خسارت از روی صفحه نمایش

۶-۶-۶) برنامه فرعی WORUD-ELAM

وظایف:

- دریافت اطلاعات مربوط به فرمهای اعلام خسارت
- ذخیره اطلاعات مربوط به فرمهای اعلام خسارت
- فراخوانی برنامه‌های فرعی

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

KHESARAT.dbf

متغیرها و کاربرد آنها:

VSH-FORM	شماره فرم اعلام خسارت
VTARIKH	تاریخ فرم اعلام خسارت
VCOD	کد کتابخانه مقصد
VSHOM	شماره کارت عضویت
VTEDAD	تعداد کتاب بازگردانده نشده
VONVAN-1	عنوان کتاب
VONVAN-2	عنوان کتاب
VONVAN-3	عنوان کتاب
VONVAN-4	عنوان کتاب
VNEVIS-1	نام نویسنده
VNEVIS-2	نام نویسنده
VNEVIS-3	نام نویسنده
VNEVIS-4	نام نویسنده
VSAL-1	سال انتشار
VSAL-2	سال انتشار
VSAL-3	سال انتشار
VSAL-4	سال انتشار
VSHABEK-1	شابک
VSHABEK-2	شابک
VSHABEK-3	شابک
VSHABEK-4	شابک
VAMANAT-1	شماره کارت امانت در مقابل کتاب
VAMANAT-2	شماره کارت امانت در مقابل کتاب
VAMANAT-3	شماره کارت امانت در مقابل کتاب

VAMANAT-4	شماره کارت امانت در مقابل کتاب
VKHESARAT1	خسارت (ریال)
VKHESARAT2	خسارت (ریال)
VKHESARAT3	خسارت (ریال)
VKHESARAT4	خسارت (ریال)
VJARIME	جریمه دیرکرد (ریال)
VKHESARATA	جمع خسارتها (ریال)
VJAMEKOL	جمع کل (ریال)

توابع فارسی:

FSTR ()	دریافت عنوان کتاب، نام نویسنده و سال انتشار
FDAT ()	دریافت تاریخ فرم اعلام خسارت
	دریافت شماره فرم، کد مقصد، شماره عضویت، تعداد کتاب، شماره کارت امانت،
FNST ()	خسارت و جریمه دیرکرد
FSTN () , FNTS ()	تبدیل شماره کارت، جمع خسارتها و جمع کل لاتین به فارسی و برعکس

برنامه‌های فرعی:

برنامه PROG-ZAKHIRE برای ذخیره اطلاعات در فیلدهای متناظر با آنها، از فایل KHESARAT.dbf

برنامه KHALI-ELAM برای اختصاص مقدار اولیه به متغیرها و حذف داده‌های ورودی از صفحه نمایش

برنامه TESTSHABEK برای بررسی درستی شایبک

ساختار برنامه:

- تعریف شکل صفحه ورود اطلاعات فرمهای اعلام خسارت
- تعریف متغیرها و مقداردهی اولیه
- فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف

– حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:

– کنترل کلیدهای F5 و F6

– کنترل آرایه ZAKHIRE برای فیلدهای حساس

– فراخوانی برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE

– فراخوانی برنامه فرعی KHALI-ELAM

– کنترل کلیدهای F7 و F8

– نمایش راهنمای پائین صفحه نمایش (ورود اطلاعات) براساس متغیر MAKANAMA

– انتقال مکان نما به قسمت‌های مختلف صفحه نمایش براساس متغیر MAKANAMA از طریق

دستور DO CASE

– فراخوانی برنامه‌های فرعی مورد نیاز در هر یک از دستورات case

۷-۶-۶ برنامه فرعی MOSHA-ELAM

وظایف:

– ایجاد منوی انتخاب فرم اعلام خسارت

– نمایش اطلاعات مربوط به فرم اعلام خسارت

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

KHESARAT.dbf

متغیرها و کاربرد آنها:

VFORM دریافت شماره فرم اعلام خسارت

VCOD دریافت کد کتابخانه مقصد

CHOICEB مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (مشاهده یا انصراف)

CHOICEC مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (ادامه و بازگشت)

توابع فارسی:

FNST ()	دریافت شماره فرم اعلام خسارت، کد کتابخانه مقصد
FNTS ()	تبدیل شماره عضویت، تعداد کتاب، خسارت، جریمه و جمع کل

ساختار برنامه:

- فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
- تعریف پنجره انتخاب فرم اعلام خسارت
- بررسی درستی شماره فرم و کد کتابخانه مقصد
- بررسی نظر کاربر از طریق متغیر CHOICEB برای مشاهده یا انصراف
- نمایش صفحه مشاهده اطلاعات فرم اعلام خسارت
- نمایش اطلاعات موجود در فیلدهای رکورد یافت شده از فایل KHESARAT.dbf
- بررسی نظر کاربر از طریق متغیر CHOICEC برای ادامه یا بازگشت

۸-۶ برنامه فرعی WORUD-JOBR

وظایف:

- دریافت اطلاعات مربوط به فرم‌های جبران خسارت
- ذخیره اطلاعات مربوط به فرم‌های جبران خسارت
- فراخوانی برنامه‌های فرعی

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf	,	OZVIAIND.idx
MARAKEZ.dbf	,	MARAKIND.idx
KHESARAT.dbf		

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMARKART	شماره کارت عضویت (لاتین)
VSH-FORM	شماره فرم اعلام جبران خسارت

VTARIKH	تاریخ فرم اعلام جبران خسارت
VCOD	کد کتابخانه مقصد
VSHOM	شماره کارت عضویت (فارسی)
VTEDAD	تعداد کارتهای امانت موضوع جبران خسارت
VTEDAD-KET	تعداد کتابهای امانتی که بازگردانده‌اند
COD	کد تشخیص ارسال یا عدم ارسال
ERSAL	ارسال گردید / نگه داشته شد
MAKANAMA	مقدار عددی برای هدایت مکان‌نما
ZAKHIRE	آرایه برای کنترل فیلدهای حساس
ARRAYRECORD	آرایه برای نگهداری شماره رکوردها
ARRAYFIELD	آرایه برای کدگذاری فیلدها
ARRAYJOBAN	آرایه برای کدگذاری جبران خسارت
JOB	آرایه برای کدگذاری تشخیص نوع خسارت
ZARB-KART	آرایه برای علامت‌گذاری کارتهای امانت
ZARB-KETA	آرایه برای علامت‌گذاری کتابهای بازگردانده شده

توابع فارسی:

FDAT ()	دریافت تاریخ فرم اعلام خسارت
	دریافت شماره فرم اعلام خسارت، کد کتابخانه مقصد، شماره عضویت، تعداد کارت امانت و
FNST ()	تعداد کتاب بازگردانده شده
FNTS () , FSTN ()	تبدیل شماره کارت عضویت، شماره فرم، تعداد کارت امانت، تعداد کتاب

برنامه‌های فرعی:

برنامه JOBR-ZAKHIRE برای ذخیره اطلاعات در فیلدهای متناظر با آنها، از

فایل KHESARAT.dbf

برنامه KHALI-JOBR برای اختصاص مقدار اولیه به متغیرها و آرایه‌ها و پاک کردن داده‌های ورودی

از صفحه نمایش

ساختار برنامه:

- تعریف شکل صفحه ورود اطلاعات فرمهای جبران خسارت
- تعریف متغیرها و مقداردهی اولیه
- فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف
- تعریف آرایه‌ها و مقداردهی اولیه
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
 - کنترل کلیدهای F5 و F6
 - کنترل آرایه ZAKHIRE برای فیلدهای حساس
 - فراخوانی برنامه فرعی JOBR-ZAKHIRE
 - فراخوانی برنامه فرعی KHALI-JOBR
 - کنترل کلیدهای F7 و F8
- نمایش راهنمای پائین صفحه نمایش (ورود اطلاعات) براساس متغیر MAKANAMA
- انتقال مکان نما به قسمت‌های مختلف صفحه نمایش براساس متغیر MAKANAMA از طریق دستور DO CASE

۶-۹) برنامه فرعی MOSHA-JOBR

وظایف:

- ایجاد منوی انتخاب فرم جبران خسارت
- نمایش اطلاعات مربوط به فرم اعلام خسارت

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx
MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx
KHESARAT.dbf

متغیرها و کاربرد آنها:

VFORM دریافت شماره فرم جبران خسارت
VCOD دریافت کد مبدا

CHOICEB	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (مشاهده یا انصراف)
CHOICEC	مقدار عددی برای تشخیص انتخاب کاربر (ادامه یا بازگشت)

توابع فارسی:

FNST ()	دریافت شماره فرم جبران خسارت، کد مبدا
FNTS () , FSTN ()	تبدیل شماره عضویت از لاتین به فارسی و برعکس

ساختار برنامه:

- فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
- تعریف پنجره انتخاب فرم جبران خسارت
- بررسی درستی شماره فرم و کد مبدا
- بررسی نظر کاربر از طریق متغیر Choiceb برای مشاهده یا انصراف
- نمایش صفحه مشاهده اطلاعات فرم جبران خسارت
- نمایش اطلاعات موجود در فیلدهای رکورد یافت شده از فایل KHESARAT.dbf
- بررسی نظر کاربر از طریق متغیر Choicec برای ادامه یا بازگشت

۶-۱۰ برنامه فرعی MOSHA-KART

وظایف:

- ایجاد منوی مشاهده وضعیت یک کارت امانت
- نمایش اطلاعات مربوط به وضعیت یک کارت امانت

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf	,	OZVIAIND.idx
MARAKEZ.dbf	,	MARAKIND.idx
KHESARAT.dbf		

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMAMANAT	شماره کارت امانت مطلوب
VSHOM	شماره کارت عضویت فارسی
VNAM-OZV	نام و نام خانوادگی عضو
VCOD-MAB	کد مبدا
VJOB-FORM	شماره فرم جبران خسارت
VCOD	کد کتابخانه مقصد
VONVAN	عنوان کتابخانه مقصد

توابع فارسی:

FNST ()	دریافت شماره کارت امانت
FNTS ()	تبدیل شماره عضویت، تعداد کارت امانت، خسارت، جریمه و جمع کل

ساختار برنامه:

- فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف
- حلقه تکرار DO WHILE در برگیرنده عملیات زیر:
- تعریف پنجره مشاهده وضعیت یک کارت امانت
- بررسی درستی شماره کارت امانت
- بررسی اینکه آیا خسارت وارده جبران شده یا نه؟ و در صورت لزوم نمایش پیغام لازم
- بررسی نظر کاربر از طریق متغیر Choiceb برای مشاهده یا انصراف
- نمایش صفحه مشاهده اطلاعات فرمهای اعلام خسارت
- نمایش اطلاعات موجود در فیلدهای رکورد یافت شده از فایل KHESARAT.dbf
- بررسی نظر کاربر از طریق متغیر Choicec برای ادامه یا بازگشت

ع-۱۱) برنامه فرعی CHAP-SIAHE

وظایف:

- چاپ سیاهه کارتهای امانت موجود در دفتر اشتراک منابع بر اثر خسارت

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx

KHESARAT.dbf

KHESKART.dbf , KHES2IND.idx

متغیرها و کاربرد آنها:

TEDAD-KART

تعداد کارتهای یافت شده

ANSP

مقدار عددی برای تشخیص نظر کاربر در مورد چاپ (انصراف یا ادامه)

SAFHAT

مقدار عددی برای تعداد صفحات چاپ

SAFHE

مقدار عددی برای شماره صفحات چاپ

توابع فارسی:

FNTS ()

تبدیل تعداد صفحات چاپ، شماره صفحات چاپ، ردیف چاپ

ساختار برنامه:

– فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی کاری مختلف

– حلقه تکرار SCAN

– بررسی فیلدهای JOBTRAN1 ، JOBTRAN2 ، JOBTRAN3 و JOBTRAN4

– قرار دادن اطلاعات در فیلدهای فایل KHESKART.dbf (شماره امانت، نام و نام خانوادگی و

کد مبدا) براساس بررسی انجام گرفته در هر مرحله

– شمارش تعداد کارتها و صدور پیغام در صورت نیاز

– پیغام جهت اطمینان از روشن بودن چاپگر و بررسی نظر کاربر از طریق متغیر ANSP

– پیغام ارسال اطلاعات به چاپگر

– محاسبه صفحات کاغذ براساس متغیر TEDAD-KART

– چاپ عنوان سیاهه کارتهای امانت

– چاپ اطلاعات مورد نیاز در جدول، طبق الگوی چاپ

۷) برنامه تصفیه حساب اعضاء (TASFIE.PRG)

۱-۷) وظایف

– ایجاد منوی تصفیه حساب اعضا

– فراخوانی برنامه های فرعی بر مبنای گزینه های موجود در منوی تصفیه حساب اعضا

– فراهم آوردن امکانات، برای ورود، ذخیره و مشاهده اطلاعات مربوط به فرمهای تصفیه حساب

۲-۷) فایل های dbf و فایل های idx مربوط به آنها

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

GOMSHODE.dbf , GOM2IND.idx

KHESARAT.dbf

TASFIE.dbf

۳-۷) ساختار فایل TASFIE.dbf

این فایل برای نگهداری اطلاعات مربوط به تصفیه حساب اعضاء بکار می رود. فایل تصفیه شامل

۱۰ فیلد است با مشخصات زیر:

ردیف	نام فیلد	نوع	اندازه	ذخیره در فایل	اطلاعات
1	SH-FORM	Character	6	فارسی - عددی	شماره فرم تصفیه حساب
2	TA-FORM	Character	8	فارسی - عددی	تاریخ فرم تصفیه حساب
3	SH-OZVIAT	Numeric	7	لاتین	شماره عضویت
4	COD-MABDA	Character	4	فارسی - عددی	کد مبدا
5	TEDAD-AMAN	Numeric	1	لاتین	تعداد کارتهای امانت
6	OZVIAT	Numeric	1	لاتین	کد تشخیص وضعیت کارت عضویت
7	AMANAT1	Numeric	1	لاتین	کد تشخیص وضعیت کارت امانت
8	AMANAT2	Numeric	1	لاتین	کد تشخیص وضعیت کارت امانت
9	AMANAT3	Numeric	1	لاتین	کد تشخیص وضعیت کارت امانت
10	AMANAT4	Numeric	1	لاتین	کد تشخیص وضعیت کارت امانت

۴-۷) ساختار برنامه

- تعریف پیغامهای خطا
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
- ایجاد منوی تصفیه حساب اعضا
- فراخوانی برنامه‌های فرعی براساس متغیر TASFIE

۵-۷) برنامه‌های فرعی

- ۱) PROC-ZAKHIRE
- ۲) KHALI--TAS
- ۳) WORUD-TAS
- ۴) MOSHA-TAS

۶-۷) شرح برنامه‌های فرعی

۶-۷) برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE

وظایف:

- ذخیره داده‌های هر متغیر، در فیلد متناظر با آن از فایل پایگاه داده‌های مربوط به فرمهای تصفیه حساب اعضا به نام TASFIE.dbf

۶-۷) برنامه فرعی KHALI--TAS

وظایف:

- اختصاص مقدار اولیه به متغیرها و آرایه‌ها (تخلیه آنها از داده‌های قبلی)
- پاک کردن داده‌های مربوط به فرم تصفیه حساب از روی صفحه نمایش

۶-۷) برنامه فرعی WORUD--TAS

وظایف:

- دریافت اطلاعات مربوط به فرمهای تصفیه حساب
- ذخیره اطلاعات مربوط به فرمهای تصفیه حساب
- فراخوانی برنامه‌های فرعی

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx
MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx
GOMSHODE.dbf , GOM2IND.idx
KHESARAT.dbf
TASFIE.dbf

متغیرها و کاربرد آنها:

VSH-FORM شماره فرم تصفیه حساب
VTARIKH تاریخ فرم تصفیه حساب
SHOMARKART شماره کارت عضویت (لاتین)
VCOD کد مبدأ
VSHOM شماره کارت عضویت (فارسی)
TEDAD-KART تعداد کارت امانت
MAKANAMA مقدار عددی برای اجرای قسمتهای مختلف برنامه
ZAKHIRE آرایه منطقی برای کنترل فیلدهای حساس
HEDAYAT آرایه منطقی برای هدایت مکان‌نما روی صفحه نمایش
ARAYTASFIE آرایه عددی برای کدگذاری وضعیت کارتها

توابع فارسی:

FDAT () دریافت تاریخ فرم تصفیه حساب
FNST () دریافت شماره فرم تصفیه حساب و شماره عضویت
FNST تبدیل شماره کارت عضویت، سال و ماه از لاتین به فارسی
FSTN تبدیل شماره فرم، سال، شماره عضویت از فارسی به لاتین

برنامه‌های فرعی:

برنامه PROC-ZAKHIRE برای ذخیره اطلاعات در فیلدهای منتظر با آنها، از فایل TASFIE.dbf
برنامه KHALI--TAS برای اختصاص مقدار اولیه به متغیرها و آرایه‌ها و پاک کردن داده‌های ورودی

از صفحه نمایش

ساختار برنامه:

- تعریف شکل صفحه ورود اطلاعات فرمهای تصفیه حساب
- تعریف متغیرها و مقداردهی اولیه
- فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف
- تعریف آرایه‌ها و مقداردهی اولیه
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
 - کنترل کلیدهای F5 و F6
 - کنترل آرایه ZAKHIRE برای فیلدهای حساس
 - بررسی آرایه ARAYTASFIE برای وضعیت هر کارت و صدور پیغام مناسب
 - بررسی آرایه ARAYTASFIE برای شرایط خلاف مقررات و صدور پیغام مناسب
 - بررسی نظر کاربر از طریق متغیر Choiceb برای تصفیه یا انصراف
 - فراخوانی برنامه فرعی PROC-ZAKHIRE
 - فراخوانی برنامه فرعی TAS--KHALI
 - کنترل کلیدهای F7 و F8
 - نمایش راهنمای پائین صفحه نمایش (ورود اطلاعات) براساس متغیر MAKANAMA
 - انتقال مکان‌نما به قسمت‌های مختلف صفحه نمایش براساس متغیر MAKANAMA از طریق دستور DO CASE
 - فراخوانی برنامه‌های فرعی مورد نیاز در هر یک از دستورات CASE

۴-۶-۷ برنامه فرعی MOSHA-TAS

وظایف:

- ایجاد منوی مشاهده اطلاعات فرمهای تصفیه حساب
- نمایش اطلاعات مربوط به فرم تصفیه حساب

فایل‌های استفاده شده:

OZVIAT.dbf , OZVIAIND.idx

MARAKEZ.dbf , MARAKIND.idx

TASFIE.dbf

متغیرها و کاربرد آنها:

SHOMARKART شماره کارت عضویت (لاتین)

SHOMOZVIAT شماره کارت عضویت (فارسی)

توابع فارسی:

FNST () دریافت شماره کارت عضویت

FNTS () , FSTN () تبدیل شماره کارت عضویت از لاتین به فارسی و برعکس

ساختار برنامه:

– فعال کردن فایل‌های مورد نیاز در نواحی مختلف

– حلقه تکرار DO while دربرگیرنده عملیات زیر:

– تعریف پنجره مشاهده اطلاعات فرمهای تصفیه حساب

– بررسی درستی شماره عضویت دریافت شده

– بررسی نظر کاربر از طریق متغیر Choiceb برای مشاهده یا انصراف

– نمایش صفحه مشاهده اطلاعات فرم تصفیه حساب اعضا

– نمایش اطلاعات موجود در فیلدهای رکورد یافت شده از فایل TASFIE.dbf

– نمایش پیغامهای مناسب برای روشن شدن وضعیت هر کارت

– بررسی نظر کاربر از طریق متغیر Choicec برای ادامه یا بازگشت

۸) برنامه گزارش (GOZARESH.PRG)

۱-۸) وظایف

- ایجاد منوی گزارش
- فراخوانی برنامه‌های فرعی بر مبنای گزینه‌های موجود در منوی گزارش
- فراهم آوردن امکانات برای چاپ گزارشهای متنوع از اطلاعات اعضا، آمار خدمات و اطلاعات خسارتها

۲-۸) فایل‌های dbf و فایل‌های idx مربوط به آنها

- کلیه فایل‌های پایگاه داده‌های موجود که جهت ذخیره اطلاعات در نظر گرفته شده‌اند برای گزارش‌گیری لازم هستند.

۳-۸) ساختار برنامه

- حلقه تکرار DO WHILE در برگزیده عملیات زیر:
- ایجاد منوی گزارش
- فراخوانی برنامه‌های فرعی براساس متغیر GOZARESH

۴-۸) برنامه‌های فرعی

- ۱) ETELA-AZA
- ۲) AMAR-KHADA
- ۳) ETELA-KHES

۵-۸) شرح برنامه‌های فرعی

۱-۵-۸) برنامه فرعی ETELA-AZA

وظایف:

- ایجاد منوی گزارش اطلاعات اعضا
- فراخوانی برنامه‌های فرعی

متغیرها و کاربرد آنها:

ARRAYMAH	آرایه برای نگهداری اسامی ماههای سال
ARRAYMARTAB	آرایه برای نگهداری مرتبه (هیأت علمی)
ARRAYMAGHTA	آرایه برای نگهداری مقطع تحصیلی
ARRAYGORUH	آرایه برای نگهداری گروه

ساختار برنامه:

- تعریف آرایه‌ها و مقداردهی آنها
- تعریف منوی انتخاب گروه
- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:
 - ایجاد منوی گزارش اطلاعات اعضا
 - نمایش منوی انتخاب گروه برای گزینه شماره ۶ و ۱۰
 - پیغام جهت اطمینان از روشن بودن چاپگر و بررسی نظر کاربر از طریق متغیر ANSP
 - پیغام ارسال اطلاعات به چاپگر
 - دستور do case
 - فراخوانی برنامه‌های فرعی یا اجرای قسمت‌های مختلف برنامه با توجه به مقدار متغیر CHOICEA به قرار زیر:

CHOICEA=1	گردش تعداد اعضا براساس زمان
CHOICEA=2	توزیع تعداد اعضا به تفکیک سازمانهای مادر
CHOICEA=3	توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و سازمانهای مادر
CHOICEA=4	توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک گروههای آموزشی، مقاطع تحصیلی و سازمانهای مادر
CHOICEA=5	توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع تحصیلی، جنس و گروههای آموزشی
CHOICEA=6	توزیع تعداد دانشجویان عضو طرح به تفکیک مقاطع و رشته‌های تحصیلی
CHOICEA=7	توزیع تعداد اعضای هیئت علمی عضو طرح به تفکیک مرتبه‌ها، نوع استخدام و سازمانهای مادر
CHOICEA=8	توزیع تعداد اعضای هیئت علمی عضو طرح به تفکیک گروههای آموزشی و سازمانهای مادر
CHOICEA=9	توزیع تعداد اعضای هیئت علمی عضو طرح به تفکیک مرتبه‌ها و گروههای آموزشی
CHOICEA=10	توزیع تعداد اعضای هیئت علمی عضو طرح به تفکیک مرتبه‌ها و رشته‌های تحصیلی

CHOICEA=11

توزیع تعداد سایر اعضای طرح به تفکیک مدارک تحصیلی و سازمانهای مادر

CHOICEA=12

توزیع تعداد سایر اعضای طرح به تفکیک مدارک و رشته‌های تحصیلی

۲-۵۸) برنامه فرعی AMAR-KHADA

وظایف:

- ایجاد منوی گزارش آمار خدمات

- فراخوانی برنامه‌های فرعی

متغیرها و کاربردها:

AZTARIKH

دریافت تاریخ (شروع محدوده زمانی)

TATARIKH

دریافت تاریخ (پایان محدوده زمانی)

ARAYMAH

آرایه برای نگهداری اسامی ماههای سال

ARAYMARTAB

آرایه برای نگهداری مرتبه (هیأت علمی)

ARAYMAGHTA

آرایه برای نگهداری مقاطع تحصیلی

ARAYGORUH

آرایه برای نگهداری گروه

ARAYMADRAK

آرایه برای نگهداری مدارک تحصیلی

ساختار برنامه:

- تعریف پیغامهای خطا

- تعریف متغیرها و آرایه‌ها

- حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:

- ایجاد منوی گزارش آمار خدمات

- نمایش پنجره تعیین محدوده زمانی و دریافت تاریخهای شروع و پایان محدوده زمانی

- بررسی درستی تاریخهای دریافتی

- پیغام جهت اطمینان از روشن بودن چاپگر و بررسی نظر کاربر از طریق متغیر ANSP

- پیغام ارسال اطلاعات به چاپگر

- دستور DO CASE

– فراخوانی برنامه‌های فرعی با توجه به مقدار متغیر CHOICEA به قرار زیر:

CHOICEA=1	توزیع خدمات استفاده شده براساس زمان
CHOICEA=2	توزیع خدمات به تفکیک شهرها
CHOICEA=3	توزیع خدمات به تفکیک سازمانهای مادر
CHOICEA=4	توزیع خدمات ارائه شده به تفکیک کتابخانه‌های مقصد
CHOICEA=5	توزیع تعداد منابع امانتی به تفکیک رده‌ها و زبانها
CHOICEA=6	توزیع تعداد منابع امانت گرفته شده به تفکیک رده‌ها و زبانها
CHOICEA=7	توزیع تعداد منابع امانتی به تفکیک رده‌ها و کتابخانه‌های مقصد
CHOICEA=8	توزیع خدمات استفاده شده توسط دانشجویان به تفکیک مقاطع تحصیلی و گروههای آموزشی
CHOICEA=9	توزیع خدمات استفاده شده توسط اعضای هیئت علمی به تفکیک مرتبه‌ها و گروههای آموزشی
CHOICEA=10	توزیع خدمات استفاده شده توسط سایر اعضا به تفکیک مدارک تحصیلی

۳-۵-۸ برنامه فرعی ETELA-KHES

وظایف:

– ایجاد منوی گزارش اطلاعات خسارتها

– فراخوانی برنامه‌های فرعی

متغیرها و کاربرد آنها:

AZTARIKH	دریافت تاریخ (شروع محدوده زمانی)
TATARIKH	دریافت تاریخ (پایان محدوده زمانی)

ساختار برنامه:

– تعریف متغیرها و مقداردهی آنها

– تعریف پیغامهای خطا

– حلقه تکرار DO WHILE دربرگیرنده عملیات زیر:

– ایجاد منوی گزارش اطلاعات خسارتها

– نمایش پنجره تعیین محدوده زمانی و دریافت تاریخهای شروع و پایان محدوده زمانی

