

برای تمدید کتابهای امانی ابتدا در صفحه نرم افزار سیمرغ که بر روی سایت سازمان و بخش کتابخانه قرار دارد، بر روی دکمه ورود از بخش سرویسهای امانت کلیک کنید:

The screenshot shows the SIMORGH website interface. At the top, there is a header with the word 'سیمرغ' (Simorgh) and a logo featuring a magnifying glass over a book. Below the header, there is a section titled 'جستجو در منابع کتابشناختی' (Search in bibliographic sources). This section is divided into two columns: 'میهمانان' (Guests) and 'کاربران خاص' (Special Users). Each column has a description and two buttons for 'منابع فارسی' (Persian sources) and 'منابع لاتین' (Latin sources). Below this, there is a section titled 'سرویسهای امانت' (Security services). In this section, a button labeled 'ورود' (Login) is circled in red. To the right of the button, there is a description: 'مخصوص اعضا کتابخانه جهت ملاحظه اسناد در امانت و رزرو، تمدید امانت اسناد و ...'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'دریافت نرم افزار کاربر سیمرغ' (Download SIMORGH user software) and 'آرشیو کتاب نوسا NOSA Books' (NOSA Books archive). At the very bottom, there is a small text: 'This module is part of NOSA SIMORGH™ Database Management Systems'.

سپس وارد صفحه "اتصال به سیستم امانت" نرم افزار خواهید شد، که در این صفحه باید در مرحله اول شماره عضویت و کلمه عبور خود را وارد فرمایید (البته کلمه عبور بصورت پیش فرض شماره شناسنامه عضو است)، کد میله ای نیز همان شماره عضویت است، برای ورود، پر کردن دو مورد یعنی شماره عضویت و کلمه عبور، یا کد میله ای و کلمه عبور کفایت می کند؛ و در مرحله دوم برای ورود به صفحه شخصی امانت هر عضو دکمه اتصال را کلیک فرمایید:

www.nora.com

اتصال

اتصال به سیستم امانت

سیستم اطلاعاتی سازمان مدیریت صنعتی - کتابخانه مرکزی

بارخوانی فهرست سیستم‌های اطلاعاتی

شماره عضویت

کد میله‌ای عضو

کلمه عبور

توجه: برای اتصال به سیستم گردش امانات، وارد کردن یکی از دو شناسه شماره عضویت یا کد میله‌ای عضو به همراه کلمه عبور کافی است.

اتصال

سپس عضو وارد صفحه شخصی خود می شود که در آن امکان تمدید کتب امانی تا پیش از سر رسید بازگشت امکانپذیر است، لازم به ذکر است که تمدید کتب دارای تاخیر امکانپذیر نیست.

در صفحه شخصی امانت اعضا، جدولی از کتابهای تحت امانت عضو وجود دارد که عنوان کتاب، تاریخ امانت و موعد بازگشت کتاب در آن درج شده است، جهت تمدید روی ردیف کتاب مورد نظر کلیک کرده (آنها انتخاب کنید، رنگ آن تیره می شود) سپس از بخش بالای صفحه تب (گزینه) تمدید را انتخاب کنید، باکسی باز می شود که تاریخ بازگشت جدید کتاب را به شما اطلاع می دهد و با تایید این باکس، کتاب برای حدود یکماه دیگر تمدید می شود.