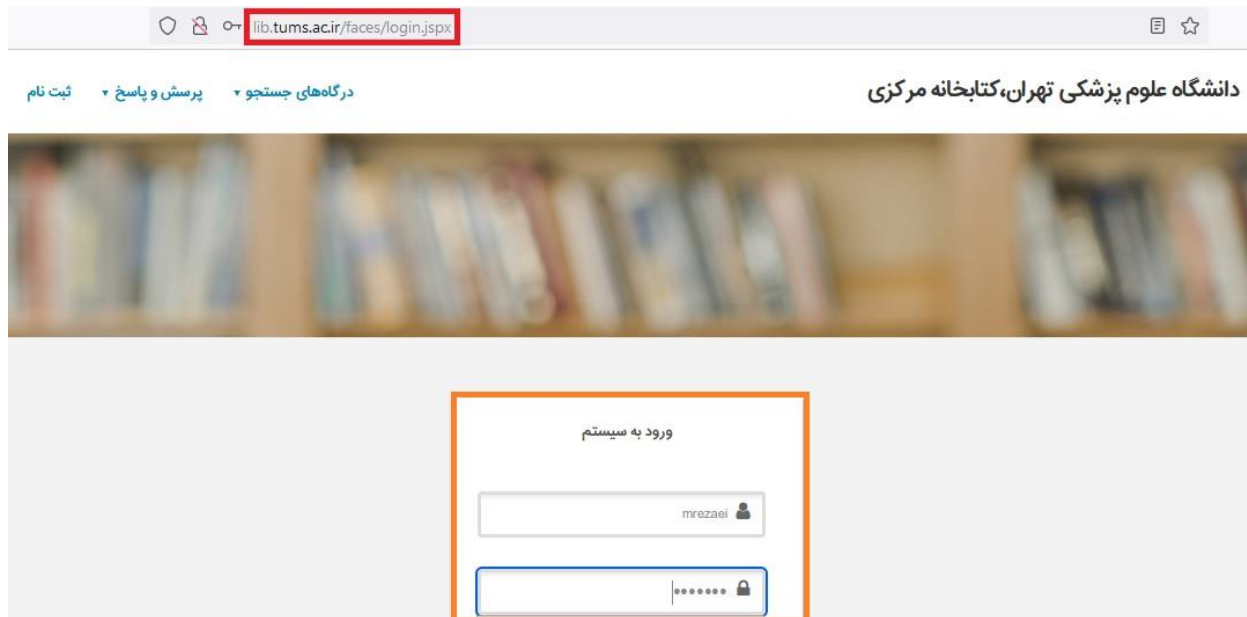


## «راهنمای ارسال درخواست عضویت توسط کاربران و اعضا در نرم‌افزار آذرسا»

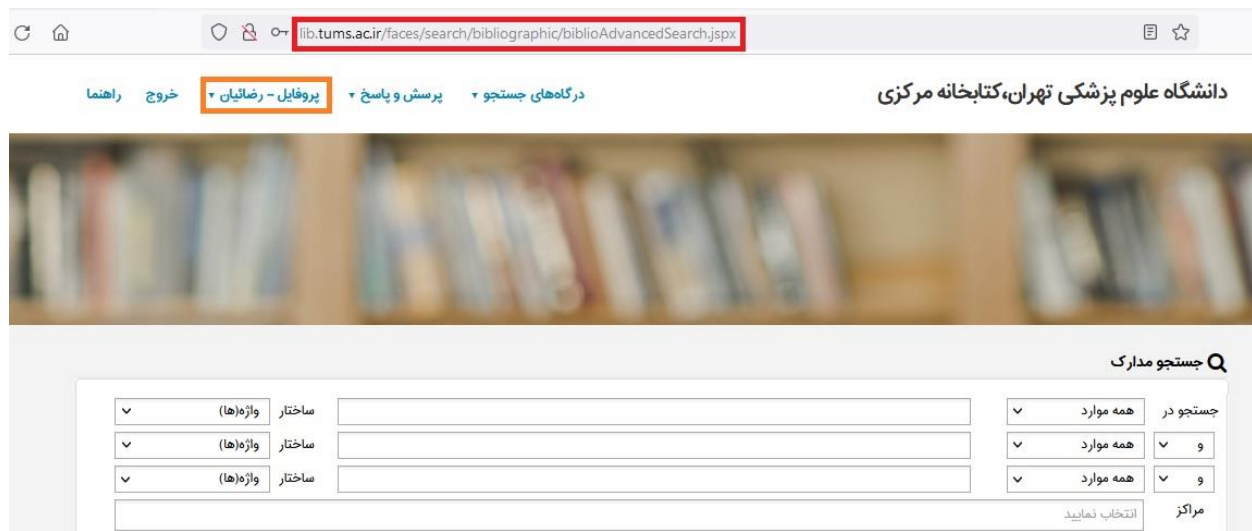
«کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی تهران»

کاربر یا عضوی که در نرم‌افزار ثبت‌نام نموده، جهت ارسال «درخواست عضویت» به هریک از کتابخانه‌ها باید مراحل زیر را انجام دهد.

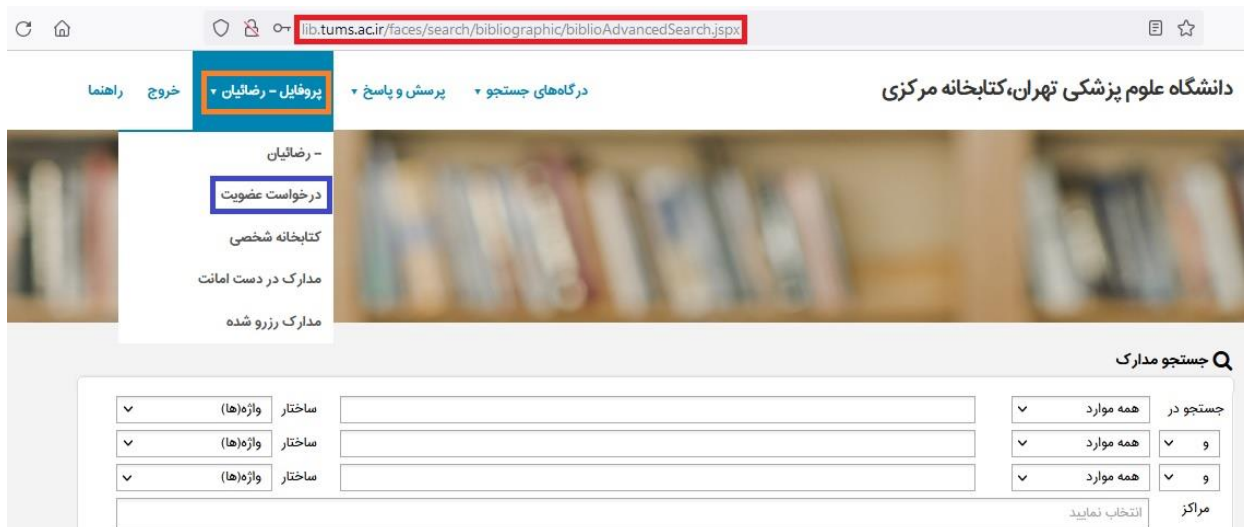
۱. با نام کاربری و کلمه عبور وارد نرم‌افزار به آدرس [lib.tums.ac.ir](http://lib.tums.ac.ir) شوید. (تصویر ۱)
۲. پس از ورود، در بالای صفحه گزینه «پروفایل - نام عضو» قابل مشاهده می‌باشد. (تصویر ۲)
۳. پس از کلیک روی «پروفایل - نام عضو»، با انتخاب گزینه «درخواست عضویت» به صفحه بعد وارد شوید. (تصویر ۳)
۴. پس از ورود، در سمت راست صفحه اطلاعات شخصی عضو و در سمت چپ صفحه، کادر مربوط به ارسال «درخواست عضویت» جهت کتابخانه‌های تحت پوشش مشاهده خواهد شد. (تصویر ۴)
۵. جهت ارسال درخواست عضویت برای کتابخانه مورد نظر، باید بر باکس روبروی «کتابخانه» کلیک نموده تا نام تمامی کتابخانه‌ها مشاهده شود. (تصویر ۵)
۶. سپس روی نام کتابخانه مورد نظر کلیک نموده تا در باکس ظاهر شود. (تصویر ۶)
۷. پس از انتخاب کتابخانه مورد نظر، روی گزینه «ارسال درخواست» کلیک نمایید. (تصویر ۷)
۸. با کلیک روی گزینه مربوطه، پیغام «درخواست شما با موفقیت ارسال شد، درخواست در اسرع وقت بررسی خواهد شد و نتیجه به شما اطلاع داده می‌شود» را نشان می‌دهد. (تصویر ۸)
۹. در این مرحله کاربر یا عضو می‌تواند با تماس تلفنی یا مراجعه به کتابخانه مورد نظر، از تأیید عضویت خود مطلع شده و سپس کتاب مورد نظر خود را امانت بگیرد.



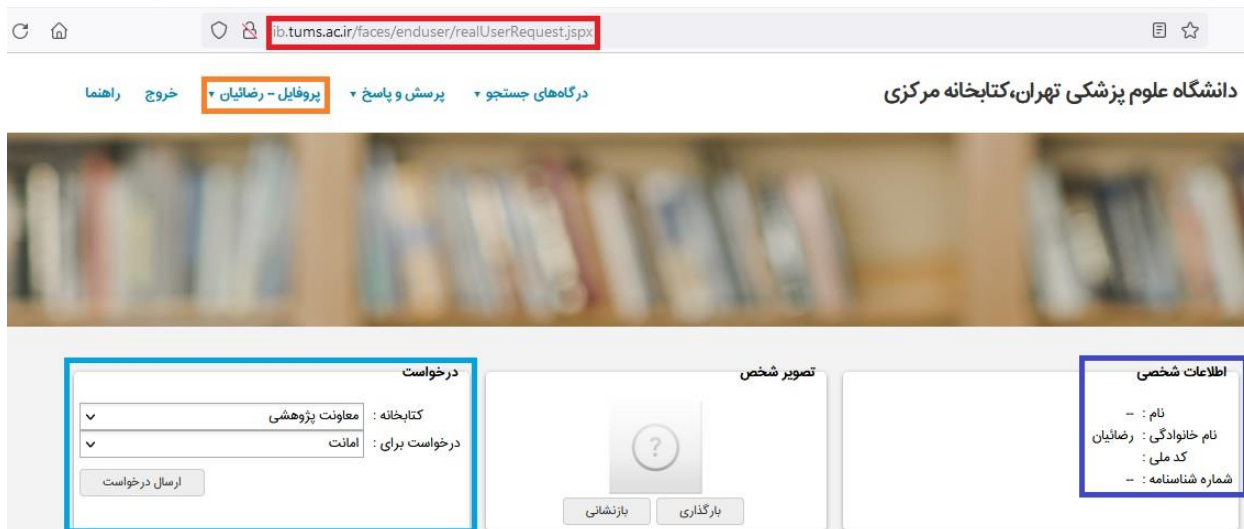
(تصویر ۱)



(تصویر ۲)



(تصویر ۳)



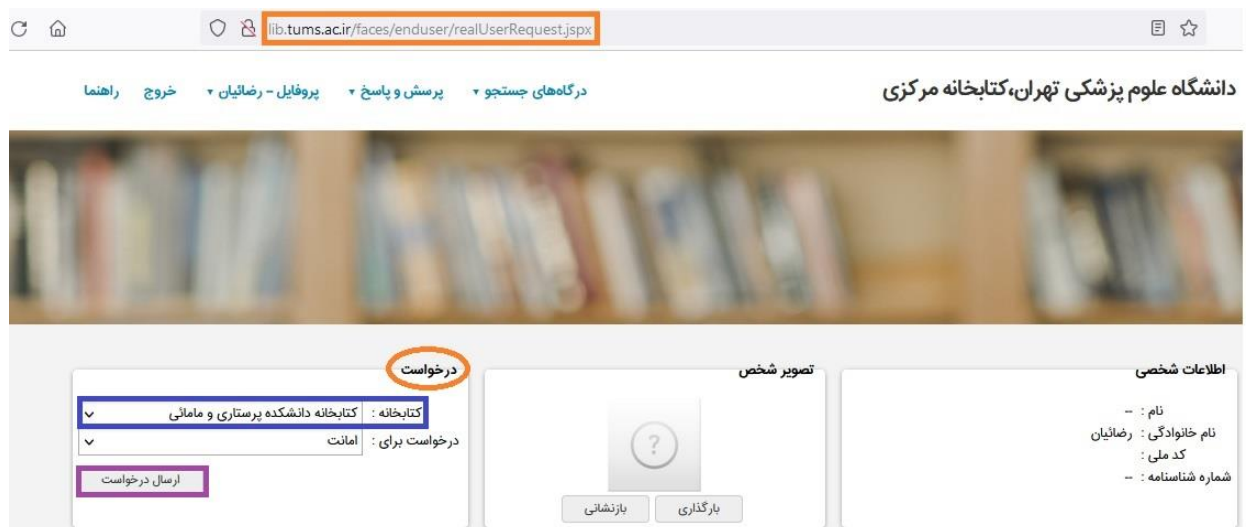
(تصویر ۴)



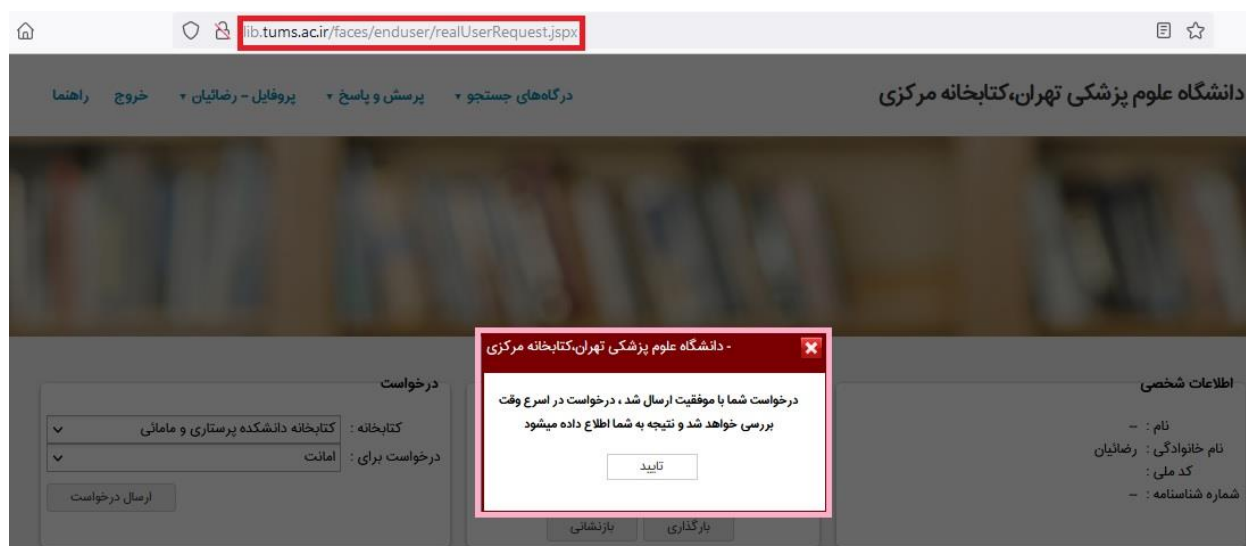
(تصویر ۵)



(تصویر ۶)



(تصویر ۷)



(تصویر ۸)