

مراحل آماده سازی کتابهای خریداری شده برای امانت:

۱. تحویل کتابها همراه با فاکتور مهر شده و معتبر
۲. تطبیق کتابها با فاکتور و رفع کسری و نواقص احتمالی با هماهنگی کتابفروشی یا ناشر
۳. مهر شدن کتابها و تخصیص شماره ثبت به آنها برای شناسایی
۴. جستجوی اطلاعات کتاب در نرم افزار کتابخانه
۵. تعیین نسخه ای بودن یا جدید بودن کتاب بعد از مرحله ۴
۶. افزودن کتابهای نسخه ای به رکورد مربوطه
۷. ایزوی اطلاعات کتابهای جدید از کتابخانه کنگره برای کتابهای لاتین و از کتابخانه ملی ایران برای کتابهای فارسی
۸. تایید صحت اطلاعات وارد شده در نرم افزار توسط کتابخانه مرکزی
۹. تهیه برچسب عطف و تگ زنی به کتاب
۱۰. گسترش رکوردهای نسخه ای و جدید در سیستم امانت (شناساندن کتابهای جدید در چرخه امانت)
۱۱. چیدمان کتابها در قفسه برای استفاده