

فرآیند فهرست‌نویسی منابع الکترونیکی

شرح فرآیند فهرست‌نویسی منابع الکترونیکی

۱. منابع الکترونیکی جدید از مراکز، دانشکده‌ها و بخش ثبت مویدالاطباء دریافت می‌شود.
۲. سپس عنوان منبع در نرم افزار آذرسا جستجو می‌شود، در صورت تکراری بودن شماره ثبت در نرم افزار به مدرک اضافه می‌شود.
۳. در صورتیکه تکراری نبود باید منبع در بانک‌های اطلاعاتی جستجو نموده و به نرم افزار انتقال داد.
۴. آنگاه مدرک را ویرایش نموده و شماره ثبت را اضافه کرده و ذخیره می‌نماییم.
۵. اگر در بانک‌های اطلاعاتی وجود نداشت باید بصورت بنیادی فهرست‌نویسی نمود.
۶. سپس بعد از اتمام فهرست‌نویسی پی‌دی‌اف کتاب مورد نظر باید در قسمت منابع دیجیتال بارگذاری شود.
۷. در قسمت منابع دیجیتال رفته و مدرک مورد نظر را پیدا نموده و سپس بارگذاری می‌کنیم.
۸. آنگاه در اپلیکیشن نرم افزار مدرک مورد نظر را ایندکس می‌کنیم.

فلوچارت فهرست‌نویسی منابع الکترونیکی

