

گزارش عملکرد سه ماهه اول ۱۴۰۰

ثبت کتب خریداری شده جدید در کتابخانه

–ثبت دستی

– آماده سازی (مهر و تگ زدن)

–ورود اطلاعات و فهرستنویسی

– تهیه برچسب عطف و بارکد و قراردادن آنها بر روی کتب

– چیدن کتابها در قفسه

بازبینی و به روز رسانی اطلاعات در صفحه کتابخانه

پاسخگویی به مراجعه کنندگان در بخش امانت

تمدید خودکار امانت کتب در دست امانت در ایام کرونا

شرکت پرسنل در کلاس ها و کارگاه های تخصصی غیر حضوری