

فرایند تهیه لیست تاخیر و دیرکرد کاربران در کتابخانه دانشکده داروسازی

ورود به نرم افزار توسط کتابدار

وارد شدن به منوی گزارشات و انتخاب موارد تاخیری توسط کتابدار

فیلتر کردن مواردی که مورد نیاز می باشد توسط کتابدار

انتخاب خروجی به صورت اکسل و اعمال فیلتر توسط کتابدار

چک کردن فایل دیر کرد با فایل کاربران به صورت دستی توسط کتابدار

چک نمودن شماره بازیابی کتاب تاخیری در قفسه و اطمینان از عدم بازگشت توسط کتابدار

تماس تلفنی، یا ایمیل زدن به کاربران به منظور برگرداندن کتاب تحت امانت خود توسط کتابدار