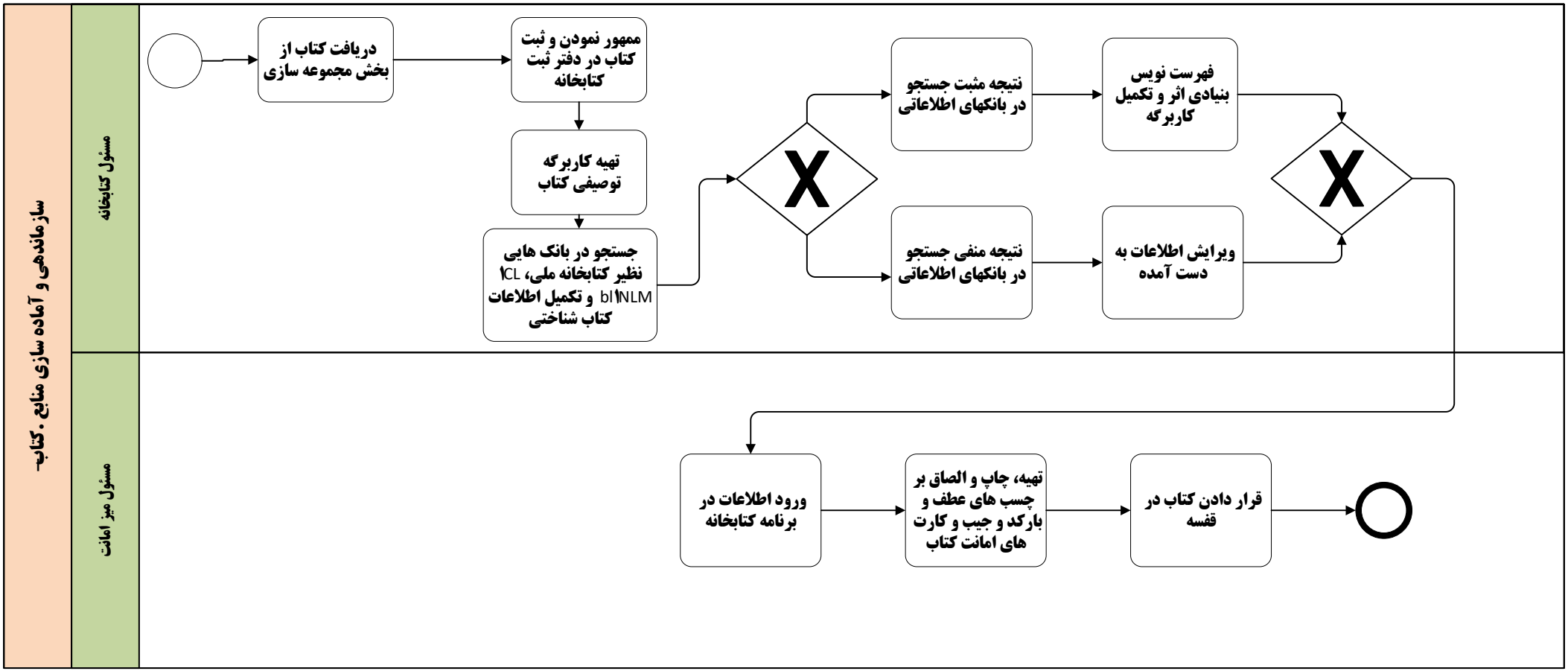
سازماندهی و آماده سازی منابع ،کتاب
مسئول کتابخانه
مسئول میز امانت
دریافت کتاب از بخش مجموعه سازی
ممهور نمودن و ثبت کتاب در دفتر ثبت کتابخانه
تهیه کاربرگه توصیفی کتاب
جستجو در بانک هایی نظیر کتابخانه ملی، ICL، bl، NLM و تکمیل اطلاعات کتاب شناختی
نتیجه مثبت جستجو در بانکهای اطلاعاتی
نتیجه منفی جستجو در بانکهای اطلاعاتی
فهرست نویس بنیادی اثر و تکمیل کاربرگه
ویرایش اطلاعات به دست آمده
ورود اطلاعات در برنامه کتابخانه
تهیه، چاپ و الصاق بر چسب های عطف و بارکد و جیب و کارت های امانت کتاب
قرار دادن کتاب در قفسه