

فهرست مطالب

۳۰	امانت	۷	سخن اول
۳۱	میز امانت		
۳۲	آماده سازی برای امانت رایانه ای	۹	آماده سازی کتاب
		۹	آماده سازی چیست؟
۳۴	آماده سازی پیاپیها	۱۰	فرایند کلی آماده سازی کتاب
۳۵	نگهداری موقت پیاپیها	۱۱	اجزای کتاب
۳۶	نگهداری دائمی پیاپیها	۱۲	آشنایی با صفحه عنوان و فیبا
۳۷	کاردکس پیاپیها	۱۳	آشنایی با صفحه حقوقی
		۱۴	آشنایی با جلد
		۱۴	برگه سررسید
		۱۴	برگه امانت
		۱۴	جیب
۴۳	آماده سازی منابع دیداری - شنیداری	۱۵	برخی از لوازم و تجهیزات
۴۴	تعریف منابع دیداری- شنیداری	۱۷	مهر ثبت کتاب
۴۶	اجزای فیزیکی	۱۹	رج بند یا سورت
۴۷	نحوه آماده سازی	۲۰	فرازه (کتاب نگهدار)
۴۸	قفسه های نگهداری منابع دیداری شنیداری	۲۰	جزوه دان
۴۹	پوشش ها	۲۰	چرخ حمل کتاب
۵۱	جابجایی منابع از پوشش ها و محل آن در قفسه	۲۱	جا روزنامه ای
۵۲	نوشتن نام منابع بر روی آن ها	۲۲	کارت کتاب
۵۲	انواع برچسب ها	۲۲	کارت فهرست نویسی
۵۳	ماژیک های مخصوص	۲۵	برخی از کاربردهای دفتر ثبت
۵۳	آماده سازی	۲۵	نحوه ثبت در کتاب
۵۴	دفتر ثبت	۲۶	انواع برچسب
۵۵	منابع چند جلدی	۲۷	ابزار عطف زنی
۵۵	منابع چند نسخه ای	۲۸	برگه سررسید (تاریخ برگشت)
۵۵	نحوه نوشتن برچسب ها	۲۹	جیب کتاب
۵۶	محل درج برچسب ها		
۵۶	امانت منابع دیداری و شنیداری		