

## تفعيل حساب شخصي على نظام المكتبة المتكامل (horizon)

عزيزي المستخدم..،  
تستطيع من خلال نظام المكتبة المحوسب، معرفة جميع الخدمات والحركات التي تقدمها المكتبة لك من خلال إستعارتك للكتب والحجز وعمليات الإعارة والإرجاع؛ كما يمكنك معرفة ما وقع عليك من غرامات ومبالغ مستحقة، نتيجة التأخير في إرجاع الكتب المعارة.

خطوات الإستخدام والتسجيل في النظام...:

### ١. الدخول على نظام المكتبة:-

ويتم ذلك على طريقتين:  
الاولى: الدخول الى موقع المكتبة <http://www.ahu.edu.jo/library> ثم إختيار من الصفحة الرئيسية ( البحث في المكتبة ) والذهاب الى نظام المكتبة.

الثانية : كتابة الرابط مباشرة في شريط العنوان على متصفح الإنترنت:

<http://hip.jopuls.org.jo/web/ahu>

### ٢. تحديد اللغة (إختياري):-

ويتم ذلك من خلال مربع النص الموجود في أعلى الصفحة من النظام، حيث يتم تحديد لغة الإستخدام للنظام؛ وسنقدم في شرح الخطوات القادمة على استخدام اللغة العربية .

### ٣. تسجيل الدخول:-

بعد تحديد اللغة يتم النقر على أيقونة " دخول " أسفل شريط تحديد اللغة؛ فتظهر لنا شاشة التسجيل ، مكونة من ثلاثة عناصر، وهي:-

- النوع: ونعني به صفة الدخول إما عن طريق اسم المستعير أو الترميز العمودي للمستعير وهو ما نختاره ( ونقصد به الرقم الوظيفي أو الجامعي للمستعير).
- اسم الدخول: ونعني به اسم المستعير أو رقم الموظف كما هو مدخل على النظام، ويعتمد شكل الإدخال بناء على ما تم إختياره في النوع.  
( والقيمة الافتراضية له هي الرقم الوظيفي مبتدأ بالرمز "ah" مثال: ah28 )
- كلمة السر: ونعني بها كلمة العيور مع اسم الدخول والتي تم ادخالها من قبل مدير النظام ، ويمكن تغييرها كما سنرى في الشرح القادم).

وبعد إدخال البيانات الصحيحة ، ننتقل الى صفحة الحساب الشخصي للمستعير، والذي يظهر إسمه في أعلى ووسط صفحة النظام.

### ٤. إختيار ايقونة " حسابي " من آخر شريط المهام وسط الصفحة:

ولكي يتم عرض المعلومات الخاصة بحساب المستعير ، نختار ايقونة " حسابي " ؛ فيظهر شريط خاص بجميع الشاشات الخاصة بالحركات والخدمات التي قام بها المستعير من إعارة وإرجاع وحجز كتب... الخ.

ونستعرض ما يلي بإختصار عمل كل أيقونة في شريط حساب المستعير:

- ❖ **نظرة عامة :** وتعرض هذه الشاشة ملخص جميع الشاشات القادمة،بمعني يكتفي المستعير معرفة كل الحركات الأخرى من خلال هذه الشاشة الصغيرة.
- ❖ **أوعية معارة :** وتعرض هذه الشاشة عناوين الكتب التي تم استعارتها، وتاريخ الإعارة وتاريخ الإرجاع وعدد مرات تجديد الإعارة.
- ❖ **طلبات الحجز :** وتعرض هذه الشاشة الكتب التي تم حجزها من قبل المستعير.
- ❖ **الغرامات والرسائل :** وتعرض هذه الشاشة المبالغ المستحقة على المستعير من غرامات نتيجة التأخير في إرجاع الكتب.
- ❖ **معلوماتي :** وتعرض هذه الشاشة المعلومات الشخصية للمستعير، بالإضافة الى البريد الإلكتروني وتاريخ صلاحية نهاية التسجيل، ويمكن للمستعير تحديث بريده الإلكتروني المدخل من قبل مدير النظام، وكلمة السر الافتراضية للدخول الى النظام ، واذا فقد المستعير كلمة السر، تظهر هناك وسيلة مساعدة وهي سؤال الأمن ، لكي يستطيع النظام تذكير المستعير بكلمة السر التي قام بإدخالها أول مرة.
- ❖ **الملف التاريخي للإعارات :** وتعرض هذه الشاشة جميع عناوين الكتب التي تم إستعارتها وإرجاعها طول فترة تواصله مع المكتبة ، ويستطيع المستعير طباعة هذه القائمة للإستفادة منها حسب الحاجة، وإنشاء قائمة للكتب التي يكثر طلبها بشكل خاص من نفس المستعير.

#### ٥. الخروج من النظام :

ويستطيع المستخدم للنظام الخروج من حسابه الشخصي ، بالنقر على أيقونة " خروج " أسفل شريط اللغة ، وبهذا يكون خرج من حسابه والعودة الى صفحة البحث..



ولمزيد من المعلومات أو الإستفسار يرجى الإتصال مع دائرة المكتبة – شعبة التطبيقات والخدمات الحاسوبية – هاتف (٧٣٤١) أو مراسلتنا على البريد الإلكتروني  
dacs@ahu.edu.jo

