

## معلومات أولية

## تهيئة المتصفح للدخول على النظام

لضمان نجاح عملية الدخول للموقع يجب عدم تفعيل أشرطة الأدوات الخاصة مثل شريط أدوات جوجل وشريط أدواتياهو ويمكن إيقاف تشغيل جميع أشرطة الأدوات الغير مرغوب بها عن طريق الذهاب إلى قائمة :

## View → toolbars

ثم حذف أي علامات صح من القائمة التي ستظهر باستثناء أول واحد فقط كما بالصورة :

The screenshot shows a web browser window with the 'View' menu open. The 'Toolbars' submenu is expanded, showing several options. The 'Menu bar' option is checked. The browser window displays the EULC website with various logos and navigation links.

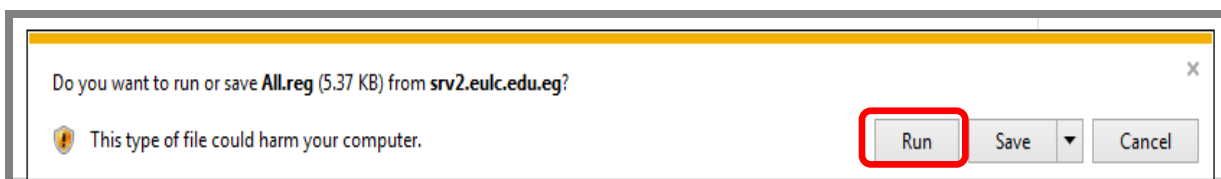
المحتوى المرئي في الصفحة:

- أخبار
- عن الموقع
- موقع واحد يتيح جميع مصادر المعرفة للباحث المصري :
- مقتنيات مكتبات الجامعات المصرية
- رسائل الماجستير و الدكتوراه للباحثين المصريين
- الرسائل قيد الدراسة بالجامعات المصرية
- أبحاث أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية
- المجلات العلمية التي تصدرها الجامعات المصرية
- المقتنيات الإلكترونية التي تملكها الجامعات المصرية
- البيت الأرشيفي للمحاضرات الإلكترونية
- التواصل مع كبرى المكتبات العالمية لمعرفة أحدث الكتب
- التواصل مع كبرى قواعد البيانات العالمية المشترك بها المجلس الأعلى للجامعات للتعرف على أحدث الأبحاث العلمية على مستوى العالم بالإضافة إلى الاطلاع على أكثر من 20 ألف دورية وتحميل النص الكامل لها
- محل الإقامة : وحدة المكتبة الرقمية - مقر شبكة الجامعات المصرية (جامعة القاهرة) - الدور الثالث
- رقم الهاتف : ٠٢٠٢٠١٠٨٨٩٦٠٦٧ ، ٠٢٠٢٢٥٧٣٨٥٨٢, ٠٢٠٢٢٥٧٠٤١٥٨, ٠٢٠٢٢٥٦٩٧٦٤٥
- رقم الفاكس : ٢٢٢٢ / ٢٢٢٥٧٠٤١٩٤
- الرقم البريدي : ١٢٤٤١ جيزة
- المزيد ...
- أستبيان خاص بخدمات وحدة المكتبة الرقمية
- قاعدة بيانات لأرشيف المجلات الأدبية والثقافية العربية
- قاعدة بيانات للكتب العربية
- كيفية معرفة أحدث المنح الدراسية المتاحة للدراسة بالخارج
- فيديو لكيفية ضبط البروكسي للدخول لقواعد البيانات من المنزل
- شرح كيفية الدخول على قواعد البيانات العالمية من المنزل
- كيفية الحصول على بحث علمي خارج نطاق الاشتراك مجاناً
- تقييم اللجان العلمية للمجلات والدوريات
- دعوة لتسجيل الرسائل قيد الدراسة بالجامعات المصرية

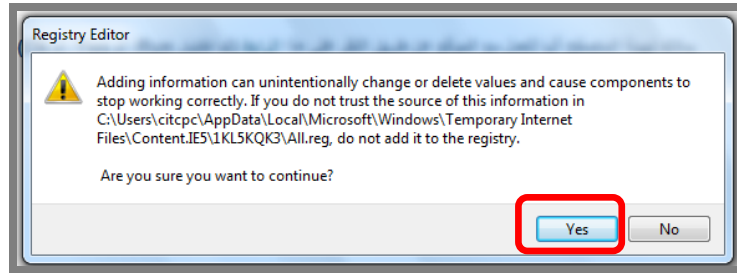
ثم نختار تسجيل دخول كما في الشاشة التالية :

ثم القيام بتهيئة المتصفح آلياً للعمل مع الموقع عن طريق الضغط على " الرابط " :

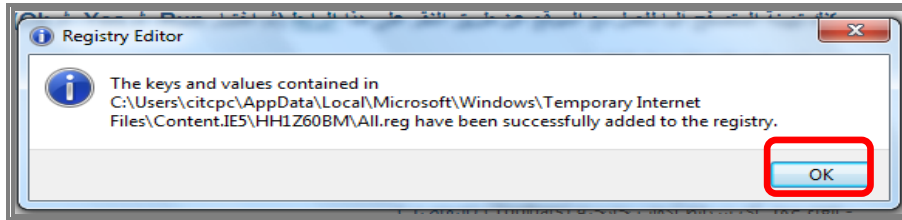
تظهر النافذة التالية:



قم بالضغط على مفتاح "Run" فتظهر الشاشة التالية :



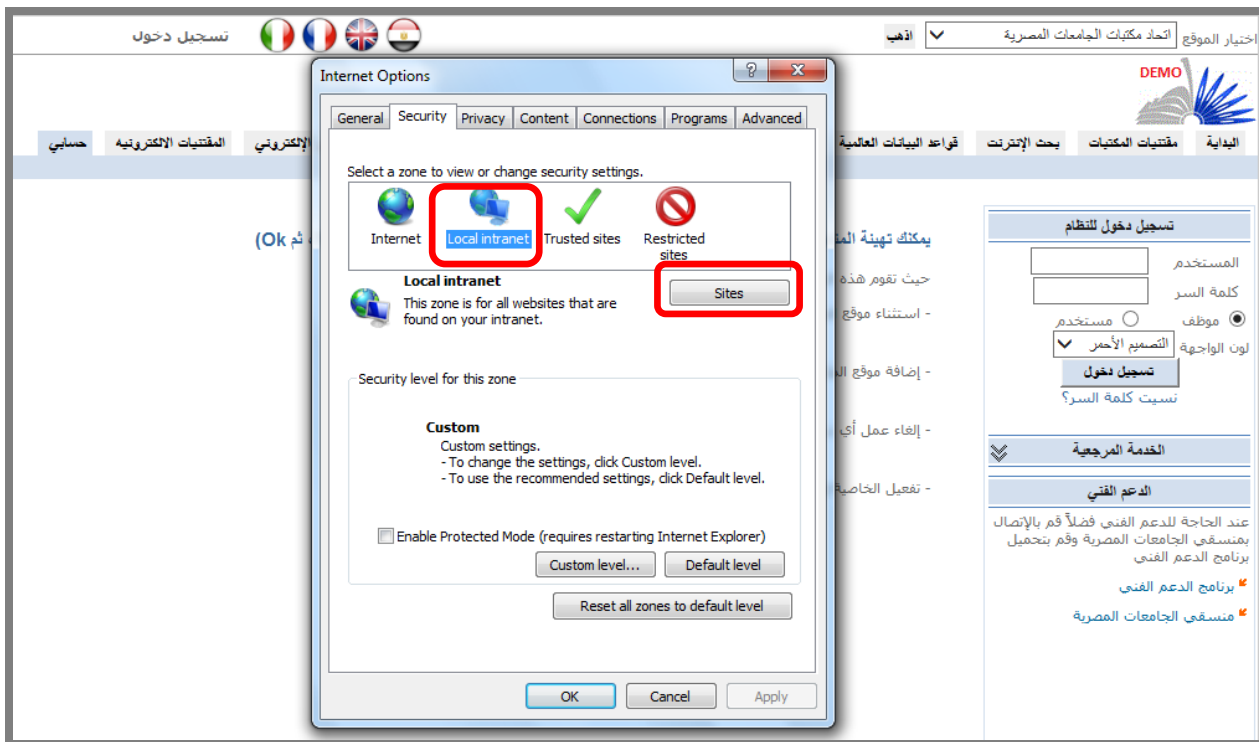
نضغط على "Yes" فتظهر الشاشة التالية :



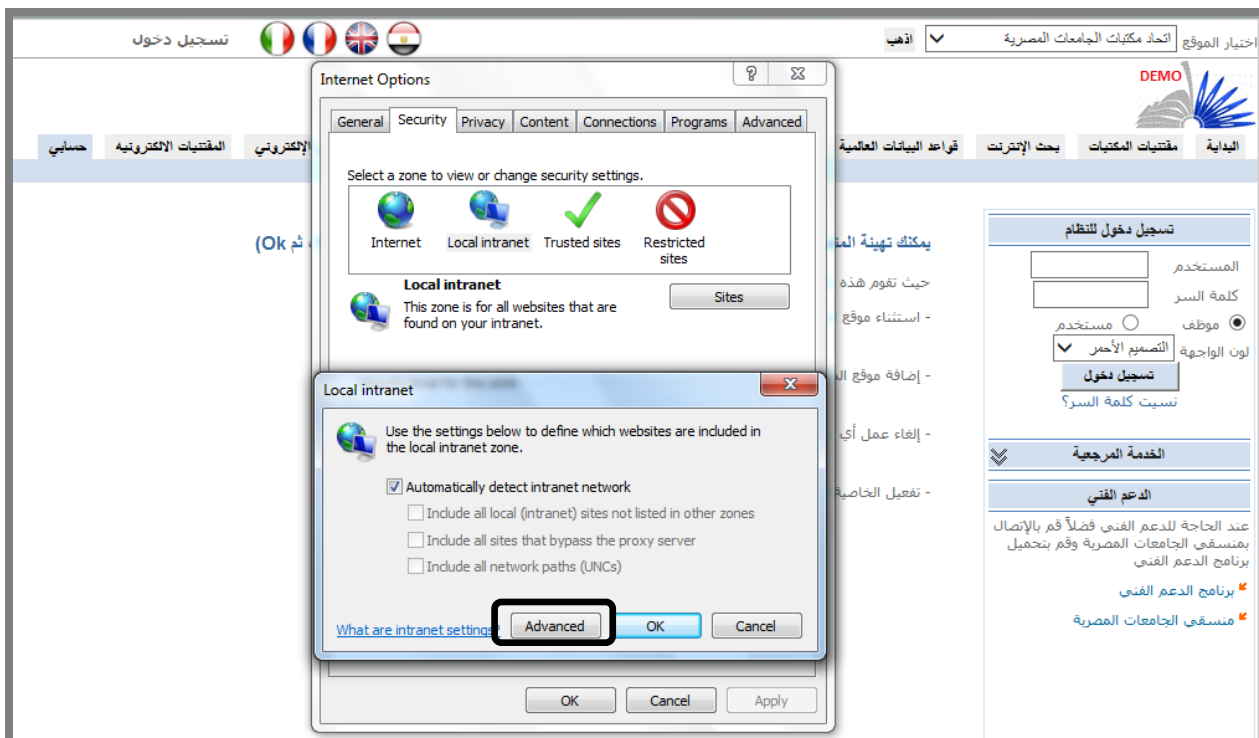
نضغط على "OK" وبذلك يكون المتصفح قد تمت تهيئته لضمان نجاح عملية الدخول للنظام .

## وللضبط اليدوي للمتصفح :

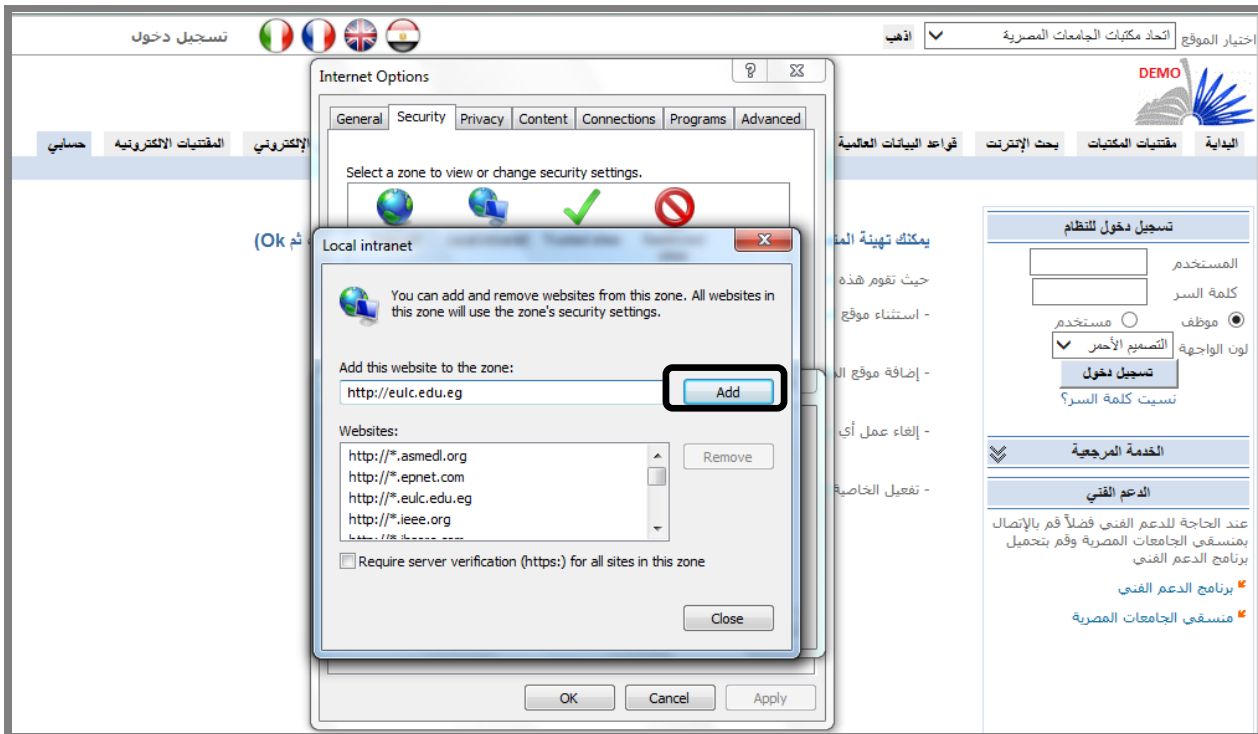
من Internet Option نختار Security ومنها نختار Local Intranet ثم Sites



## ومنها نختار Advanced

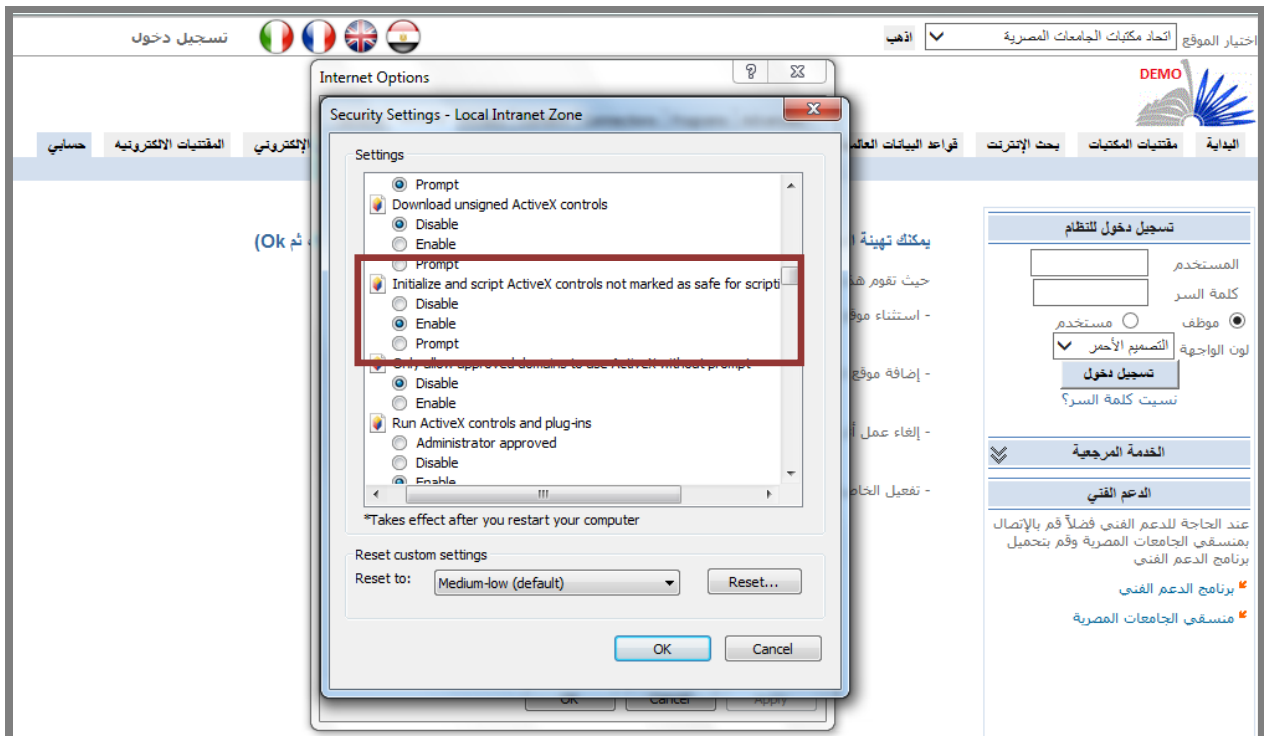


ويتم كتابة اسم الموقع من ضمن المواقع المحلية التي يمكن الدخول عليها ، ثم الضغط على **Add** كما في الشكل التالي:



ومن نفس النافذة يتم ضبط الأمان اللازم عن طريق النقر علي الزر **Custom Level** ثم تفعيل الخاصية

Initialize and script ActiveX controls not marked as safe for scripting < --  
Enable



## الدخول على النظام :

كما سبق فإن عنوان الموقع على الانترنت [www.eulc.edu.eg](http://www.eulc.edu.eg) ثم نختار تسجيل دخول كما سبق فتظهر الشاشة التالية :



يتم إدخال رقم المستخدم وكلمة السر الخاصة به كما في الشاشة السابقة (وتعطى له هذه البيانات من قبل المشرف على النظام في مكان عمله)، ثم يتم الضغط على "تسجيل دخول"، فيتم الدخول إلى النظام وتظهر شاشة مقسمة إلى ثلاثة مناطق رئيسية: أعلى الشاشة، يمين الشاشة، يسار الشاشة وبها ما يلي:

- ١- أعلى الشاشة يظهر اسم المستخدم، والمكان الحالي الذي تم تسجيله عليه، ثم اختيار "العاملين اليوم" وهم العاملين على النظام في يوم الدخول، ثم اختيار لغة واجهة التطبيق.
- ٢- السطر التالي أعلى الشاشة به القائمة الرئيسية التي يتم منها اختيار الأوامر الرئيسية للنظام.
- ٣- يمين الشاشة الموقع الحالي للمستخدم والذي له حق الوصول إليه وبجانبه رمز نضغط عليه للانتقال إلى المواقع الفرعية، وللذهاب للموقع الحالي نضغط على اسم الموقع نفسه.



٤- عند إختيار أى أمر من القائمة الرئيسية تظهر قائمة فرعية في يمين الشاشة:

ف عند اختيار "الفهرسة" من القائمة الرئيسية تظهر قائمة الأوامر الخاصة بالفهرسة وما تحويه من قوائم فرعية في

المنطقة الموجودة على يمين الشاشة كما هو موضح بالشاشة التالية :



وهكذا... فعند الضغط على أي أمر من القائمة الرئيسية أعلى الشاشة تظهر قائمة بالأوامر الفرعية على يمين الشاشة.

٥- يسار الشاشة: وهو المكان الذي يظهر فيه التطبيق المطلوب التعامل معه، وفي أسفله سطر يمكن المستخدم من

الانتقال بين أكثر من تطبيق مفتوح، وبه إمكانية طباعة الصفحة الحالية، بالضغط على صورة "الطابعة"، أو

إغلاق الصفحة بالضغط على صورة "x"، أو التنقل بين الصفحات التي سبق فتحها والتعامل معها بالضغط

على صور الأسهم و يمكن الحصول على المساعدة في كيفية العمل على النظام من خلال الضغط على

"Help".

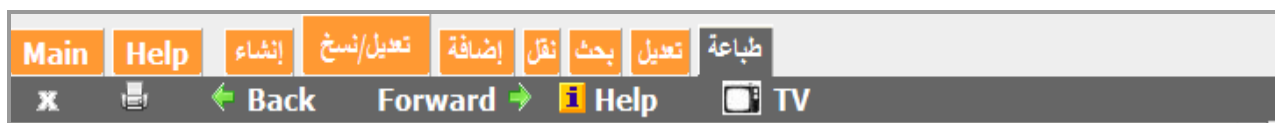


### كيفية فتح التطبيق الجديد في نافذة جديدة :

يمكن فتح أكثر من تطبيق في نفس الوقت مثل : إنشاء تسجيلية بيبلوجرافية، تقرير، البحث عن تسجيلية...، ويمكن الاحتفاظ بشاشات التطبيقات المفتوحة ، أو الاحتفاظ بأخر شاشة تم التعامل معها فقط .. فعند الضغط على النافذة الموجودة بجوار التطبيق المطلوب استخدامه يتم فتح التطبيق في شاشة جديدة ليتم الاحتفاظ بالتطبيقات الأخرى المستخدمة في نفس الوقت.



والشاشة التالية توضح الشكل عند فتح أكثر من تطبيق في نفس الوقت:





## إنشاء وتصفح المواقع :

تم تصميم النظام للتعامل مع عدد كبير من المكتبات والمواقع المختلفة في نفس الوقت ويمكننا الاطلاع على المواقع التي لنا الحق في الوصول إليها عن طريق الضغط على (المواقع) المتاح في القائمة العلوية :

ويمكن الاطلاع على المواقع المتفرعة من الموقع الحالي عن طريق الضغط على الأسهم التي تظهر بجانب الموقع، ويمكننا الوقوف على هذا الموقع لتسجيل أي مقتنيات أو فهرسة به عن طريق الضغط على النص نفسه :

مركز تقنية الاتصالات والمعلومات

كتب ليس لها نسخ

مكتبة المركز

وكل موقع يتم إنشائه على النظام يكون له نوع، والترتيب المنطقي للأنواع المتاحة على النظام كالتالي :

جامعة، كلية، مكتبة مركزية، مكتبة، قاعة / قسم معرفي.

المكتبة: هي التي تسمح بتسجيل مقتنياتها بحيث لا يتكرر فيها الرقم العام، وعادة يكون الرقم العام هو رقم الوعاء في دفتر اليومية.

أي: أن المكتبة تعني دفتر اليومية، فلو وجد دفترين بالمكتبة دفتر لتسجيل الكتب العربية وآخر لتسجيل الكتب الأجنبية فهذا يعني أنه لدينا مكتبتين: مكتبة للكتب العربية ومكتبة للكتب الأجنبية، ويمكن تقسيم مكتبة الكتب العربية إلى مجموعة أقسام أو قاعات مثل: قاعة المخطوطات، وقاعة الكتب الثمينة، وقاعة الطلاب، وهكذا ... ولتنفيذ المثال السابق نقف على الكلية التي نود إنشاء مكتبتين بها ثم نذهب لقائمة "إدارة النظام" ثم "إضافة مجموعة مواقع فرعية" ونسجل المكتبتين ونجعل نوع كل واحدة منهم "مكتبة"

إدارة النظام  
جامعة المنصورة - مركز تقنية الاتصالات  
المعلومات

إدارة مجموعات الصلاحيات  
ضبط صلاحيات المستخدمين  
تجميد/تنشيط حساب  
إدارة المواقع و المكتبات  
1 إنشاء موقع  
تعديل حذف موقع  
إضافة مجموعة مواقع فرعية  
تعديل اسماء المواقع الفرعية  
نقل موقع

إدارة القطاعات  
إستيراد/تصدير البيولوجرافية  
قواعد البيانات العالمية  
قاموس المارك البيولوجرافي  
القاموس الاستدادي  
تصنيف نيوي كوتجرس  
النسخ الاحتياطي للبيانات  
إعدادات البحث  
الحقول التي تظهر بالتقارير

إتشاء موقع جديد

سيتم إنشاء الموقع الجديد متفرع من جامعة المنصورة تغيير الموقع ؟

بيانات الموقع الأساسية...  
المجلس الأعلى للدراسات  
جامعة  
مكتبة مركزية/مركز سي  
كثبة  
مكتبة  
قاعة / فم معرفي

اسم المكان بالانجليزية  
اسم المكان بالعربي  
نوع المكان  
الترتيب

WebService Message Example - SRU Query Parameter [Unit

عنوان قاعدة بيانات ستون طلبات  
عنوان قاعدة بيانات شئون العاملين  
عنوان قاعدة بيانات الدراسات العليا  
عنوان قاعدة بيانات اعضاء هيئة التدريس

بيانات اخرى ...  
صوره الشعار  
العنوان  
تليفون  
البريد الالكتروني

يظهر في الخارج او لا نعم

صندوق البريد  
الفاكس

السماح لأي مستعير على النظام من الاستعارة من هذه المكتبة  
3 تحديد الموقع علي الخريطة

Clear save

ثم نختار حفظ Save لتخزين الموقع الجديد.

ولإنشاء مجموعة مكاتب تحت الكلية نضغط على اختيار "المواقع" من القائمة الرئيسية، ثم نختار الكلية التي تم إنشائها، ثم من اختيار "إدارة النظام" من القائمة الرئيسية نختار "إدارة المواقع و المكتبات"، ومن هذه القائمة الفرعية نختار "إضافة مجموعة مواقع فرعية" لتظهر الشاشة التالية :

م	الاسم باللغة العربية	الاسم باللغة الانجليزية	الفرع
١	مكتبة الكتب العربية		مكتبة
٢	مكتبة الكتب الأجنبية		قاعة / قسم معرفي
٣			كلية

فنسجل بها قائمة المواقع الفرعية "مكتبة الكتب العربية أو الأجنبية" ونجعل النوع في هذه الحالة "مكتبة" .. ونكرر هذه الخطوة مره أخرى لتسجيل المواقع الفرعية تحت المكتبات ويتم تحديد النوع في هذه الحالة قاعة / قسم معرفي.

### ملاحظات

يمكن تسجيل المكتبات فقط داخل مكتبة أو داخل قاعة متفرعة من مكتبة. الترتيب الطبيعي هو إنشاء الكليات ثم إنشاء المكتبات المتفرعة من تلك الكليات، ثم قاعات أو أقسام فرعية تحت المكتبات (إن وجدت هذه الأقسام).



وبعد التسجيل تظهر الشاشة التالية وبها رقم المستخدم وهو الرقم الذي سيستخدمه هذا الموظف للدخول إلى النظام، وكلمة السر هي التي تم إدخالها أثناء تسجيل بياناته .

عرض البيانات الشخصية	
<b>البيانات الشخصية</b>	
* الاسم كاملا	محمد أحمد محمد على ابراهيم
* رقم الشخص	٣٠١١٩
* رقم البطاقة الشخصية	٥٧٤٠١٠٥٢٢٥٥٨
<b>بيانات الاتصال</b>	
* العنوان كاملا	المحمول
* تليفون المنزل	تليفون العمل
* فاكس	البريد الإلكتروني
	engsss@yahoo.com
<a href="#">تعديل البيانات</a>	

⚠ يمكن للمستخدم الدخول إلى النظام بالرقم، أو بالاسم.

### تغيير كلمة السر:

يمكن للمستخدم تغيير كلمة السر الخاصة به في أي وقت وذلك عن طريق الضغط على تعديل الذي يظهر في أعلى النافذة بجوار الاسم لتظهر شاشة بها البيانات الشخصية، ثم الضغط على مفتاح تعديل البيانات، ومن ثم إدخال كلمة السر الجديدة.

عرض البيانات الشخصية	
<b>البيانات الشخصية</b>	
* الاسم كاملا	demo
* رقم الشخص	١٧٩٥٨٩
* رقم البطاقة الشخصية	asdfas
<b>بيانات الاتصال</b>	
* العنوان كاملا	المحمول
* تليفون المنزل	تليفون العمل
* فاكس	البريد الإلكتروني
	٠١٠٣٩١٦٨٨٨
	٠١٠٣٩١٦٨٨٨
	٠٥٠٢٢١٩٠١٩
<a href="#">تعديل</a>	

واجهة النظام:

في بداية الدخول على النظام نجد هذه الشاشة يوجد بها (الاخبار ، المكونات الرئيسية ، نشاط موقعي يوم امس، تطور إجمالي أعداد الفهرسه والمقتنيات، معدل الإدخال اليومي للفهرسه والمقتنيات، انتظام عمل الموظفين يومياً).

الأخبار :

يستعرض أحدث الأخبار الخاصة بالنظام، كما في الشاشة التاليه:

التحميل من هنا' (The advisory guide for how to set up the basic data for the library: [download from here](#)). 2. 'محتوى ورشة تفعيل أنشطة الفهرس الموحد : لتحميل الملف الخاص بالورشة التدريبية على أنشطة الفهرس الموحد للمكتبات الجامعية المصرية التي انعقدت بوحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات <http://www.eulc.edu.eg/files/20120101.pdf>' (Content of the workshop for activating unified indexing activities: to download the file for the training workshop on unified indexing activities for Egyptian university libraries that were held in the Digital Library Unit of the Supreme Council of Universities <http://www.eulc.edu.eg/files/20120101.pdf>).

## المكونات الرئيسية:

وعند فتح المكونات الرئيسية بالضغط على السهم الذى بجانب " المكونات الرئيسية "، يستعرض أدله إرشاديه يستفيد منها موظف النظام، لمعرفة التبويبات الخاصة بالنظام وكيفية استخدامها، كما فى الشاشة التاليه:

المكونات الرئيسية

- المقدمة: كيف تتعامل مع واجهة النظام PDF
- الفهرسة: إنشاء التسجيلة البيولوجرافية PDF
- إدارة المقتنيات: تسجيل مقتنيات المكتبة وإدارة عمليات صيانة المقتنيات وعمليات الجرد PDF
- البحث: السماح بالبحث فى فهرسة المكتبة PDF
- الاستعارة: السماح باستعارة المقتنيات وفقاً لسياسة الاستعارة بالمكتبة PDF
- ضبط الدوريات: إدارة الاشتراكات الخاصة بالدوريات PDF
- التقارير و الاحصائيات: تستخدم لعرض احصائيات و تقارير نشاط الموظفين و المواقع PDF
- إدارة النظام: إدارة حسابات و صلاحيات الموظفين بالإضافة إلى ضبط البيانات الاساسية للنظام PDF
- القوائم الاستنادية: إدارة القوائم الاستنادية التى تعتمد عليها الفهرسة PDF
- المستودع الرقمى: إدارة المقتنيات الإلكترونية المتاحة بالمكتبة PDF
- الارشيف: ادارة الارشيف الخاص بالمكتبة PDF
- التزويد: إدارة عمليات الشراء التى تقوم بها المكتبة PDF
- تبادل الاعارة بين المكتبات: إدارة عملية الاستعارة بين المكتبات PDF
- حجز المواد: تستخدم لحجز المعامل و الأدوات المتاحة فى المكتبة PDF
- الحجز الاكاديمى: حجز بعض مقتنيات المكتبة لتكون مخصصه لكورس ما PDF
- خدمات النظام: تستخدم لإدارة الاخبار الخاص بالموقع وتبادل الرسائل بين فريق العمل .. PDF

ويوجد شرح لكل مكون من هذه المكونات فى ملف pdf ، فمثلاً عند الضغط على "الفهرسه" يفتح لنا ملف pdf يشرحها :

http://eulc.edu.eg/der eulc.edu.eg

2011 | [ نظام المستقبل ]

### الفهرسة

يوجد أربعة طرق لفهرسة أوعية المعلومات

1. الفهرسة اليدوية
2. استيراد تسجيلية واحدة من الإنترنت
3. استيراد تسجيلية من ملف
4. استيراد مجموعة تسجيلات من الإنترنت بواسطة أرقام ISBN

أولاً: الفهرسة اليدوية :

من قائمة "الفهرسة" يتم اختيار "إنشاء تسجيلية بيلوجرافية"، ثم نحدد نوع القالب الذي نرغب في فهرسة الوعاء من خلاله، ثم نختار القالب من القائمة ثم نضغط على مفتاح "القالب البسيط" أو مفتاح "القالب المتقدم"

ملاحظات: ⚠

القالب يحتوي مجموعة من حقول المارك تم اختيارها بشكل مسبق (انظر كيف يمكن إنشاء القوالب البيلوجرافية)، القالب الذي له الاسم "Default" يحتوي على أقل عدد من الحقول المطلوبة حسب تعليمات مكتبة الكونغرس.



## نشاط موقعي يوم أمس:

عند فتح نشاطي يوم أمس بالضغط على السهم الموجود بجانبها، يستعرض لنا نشاط الموقع يوم أمس سواء كان هذا النشاط استيراد ، تعديل ، حذف فهرسة وهكذا.

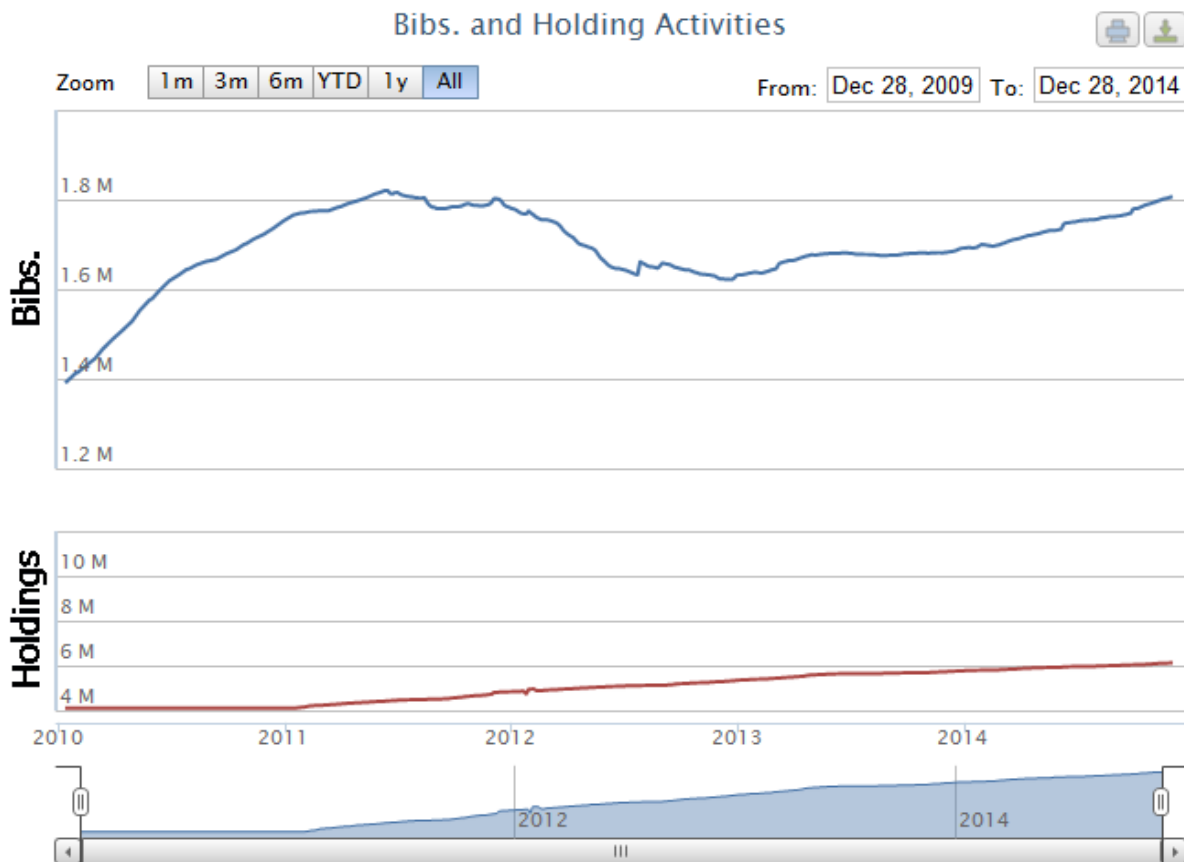
## نشاط موقعي يوم أمس

مقتنيات جديدة ( من ٦,١٢٢,٧٠٨ إلى ٦,١٢٢,٧٠٨ )	+0 ▲	فهرسة جديدة ( من ١,٨٠٩,٨٢٨ إلى ١,٨٠٩,٨٢٨ )	+0 ▲
حذف مقتنيات ( من ٤٧٩,٩٥٣ إلى ٤٧٩,٩٥٣ )	+0 ▲	رفع الرسائل نص الكامل ( من ١٥٦,٣١٦ إلى ١٥٦,٣١٦ )	+0 ▲
مراجعة مقتنيات ( من ٥٢٨,٦٢٩ إلى ٥٢٨,٦٢٩ )	+0 ▲	مراجعة فهرسة ( من ٧٩,٦١١ إلى ٧٩,٦١١ )	+0 ▲
اعتماد مقتنى ( من ٤,١٢٦,٨١٠ إلى ٤,١٢٦,٨١٠ )	+0 ▲	اعتماد فهرسة ( من ١,٢١٢,٩٢٨ إلى ١,٢١٢,٩٢٨ )	+0 ▲

## تطور إجمالي أعداد الفهرسة والمقتنيات:

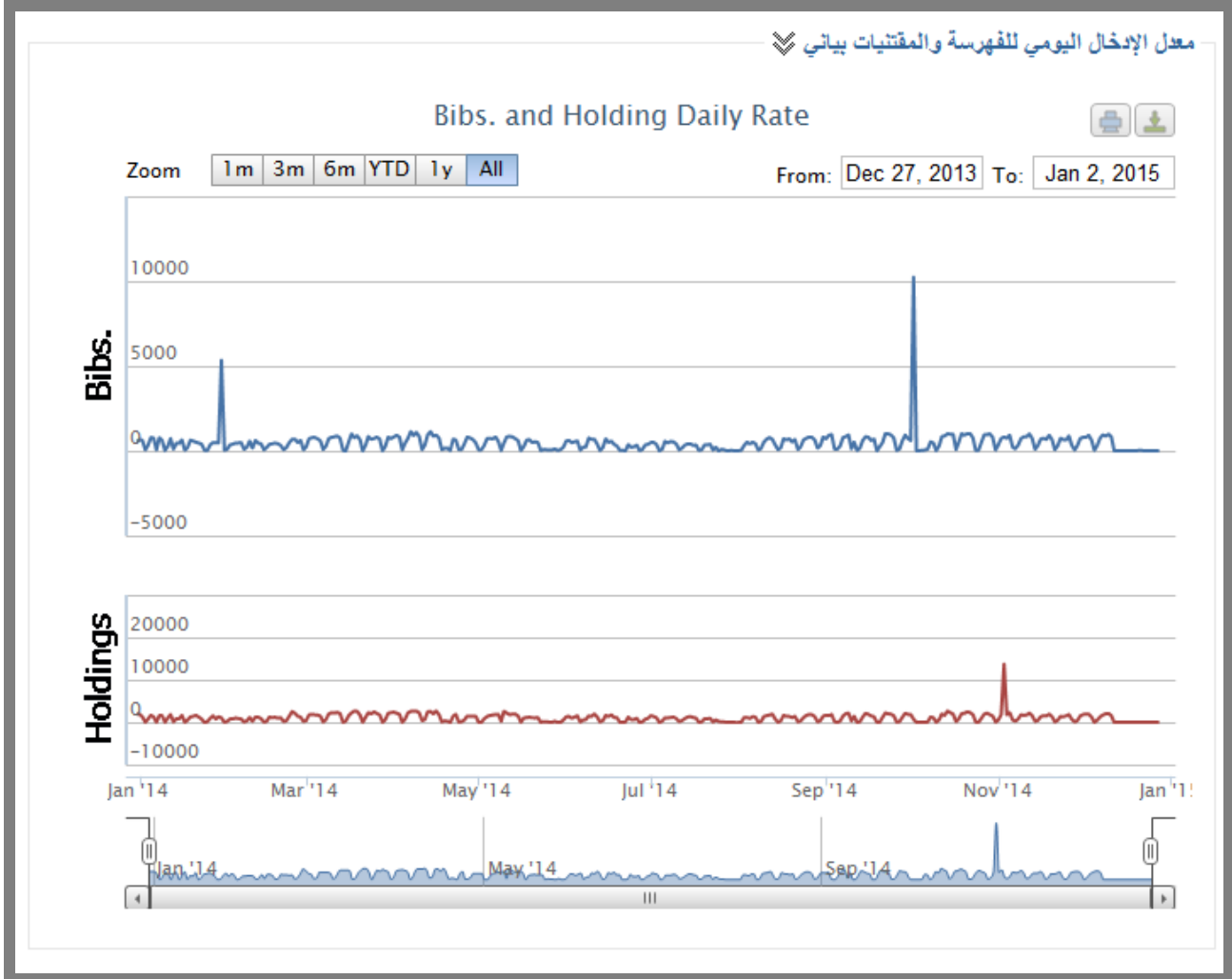
يعرض رسم بياني يوضح العدد الإجمالي لأعداد التسجيلات البيبليوجرافية والمقتنيات الخاصة بالموقع المحدد، كما في الشكل التالي:

## تطور إجمالي أعداد الفهرسة والمقتنيات بياني



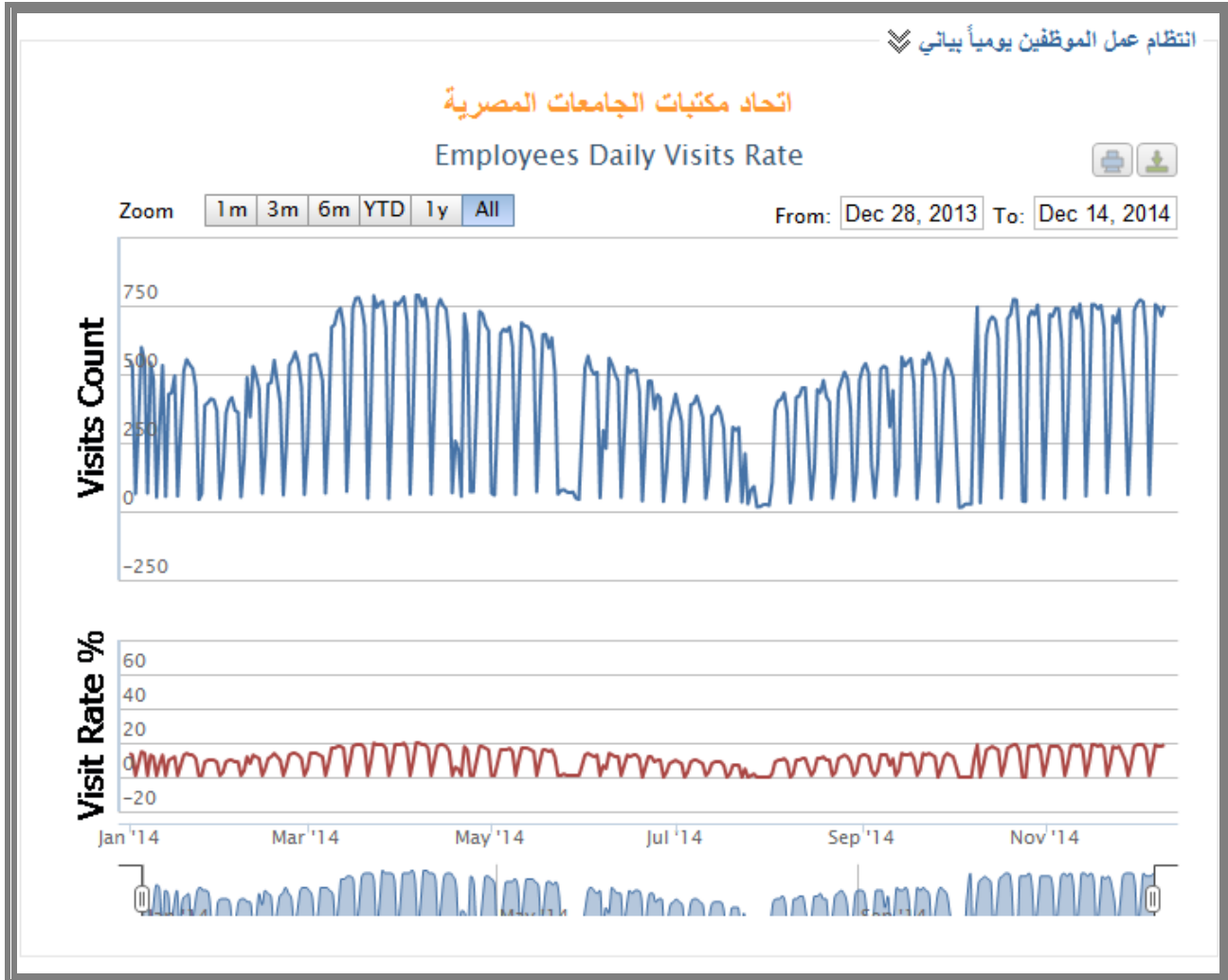
### معدل الإدخال اليومي للفهرسة والمقتنيات:

يوضح المعدل اليومي لإدخال التسجيلات البليوجرافيه، والمقتنيات على النظام، كما في الشاشة التاليه:



## انتظام عمل الموظفين يومياً بياني:

يعرض رسم بياني لمعدل زيارات الموظفين للنظام، كما بالشاشة التالية:



## الخروج من النظام :

يتم الضغط على خروج أعلى يسار الشاشة كما في الشاشة التالية :

The screenshot shows the web application interface for the 'System of the Future' (نظام المستقبل لإدارة المكتبات) with Version 6.0. The top navigation bar includes 'خروج' (Exit) and other menu items like 'إدارة النظام', 'خدمات', 'الاستناد', 'التزويد', 'الارشيف', 'الحجز الاكاديمي', 'حجز المواد', 'ILL', 'التقارير', 'الجرد', 'الاستعارة', 'الموريات', 'المستودع الرقمي', 'إدارة المقتنيات', 'الفهرسة', 'البحث', and 'المواقع'. The main content area features a header with the system name and version, followed by a section titled 'الاخبار' (News) with a link to a PDF document. Below this is a section for 'المكونات الرئيسية' (Main Components) listing various system features and their corresponding PDF documents. At the bottom, there are sections for 'تشاط موقعي يوم امس' (Site Activity Yesterday) and 'تطور إجمالي اعداد الفهرسة والمقتنيات بياني' (Overall Development of Cataloging and Acquisitions Statistics). The right sidebar contains a list of university logos and names, including 'جامعة القاهرة', 'جامعة الاسكندرية', 'جامعة عين شمس', 'جامعة أسيوط', 'جامعة طنطا', 'جامعة المنصورة', 'جامعة الزقازيق', 'جامعة حلوان', 'جامعة المنيا', 'جامعة المنوفية', 'جامعة قناة السويس', 'جامعه جنوب الواحك', 'جامعة الفيوم', 'جامعة بنها', 'جامعة بنى سويف', 'جامعة كفر الشيخ', 'جامعة سوهاج', 'جامعة بورسعيد', 'جامعة دمهور', 'جامعة دمياط', 'جامعة أسوان', 'جامعة مدينة السادات', 'جامعة السويس', 'المعهد التكنولوجي بالعاشر من رمضان', 'المجلس القومي للمرأة', 'أكاديمية الاسكندرية للإدارة والمحاسبة', 'الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية', 'معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا', 'مؤسسة المرأة والذاكرة', 'شبكة الرسائل الجامعية', 'جامعة الأزهر', 'Demo University', 'أكاديمية البحث العلمى', 'وحدة المكتبات الرقمية', 'أمانة المجلس الأعلى للجامعات', and 'International DBs'.