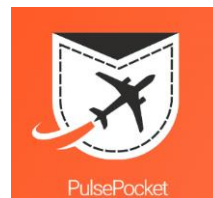


راهنمای استفاده از نرم افزار
**PULSE POCKET
E-LIBRARY**

انگاره پرداز آترین

um-04-02

2023-12-26

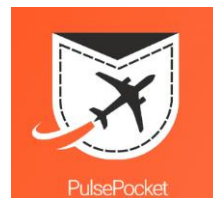


برای استفاده از نرم افزار PulsePocket لطفا آدرس اینترنتی نرم افزار، نام کاربری و کلمه عبور خود را از واحد فناوری اطلاعات دریافت نمایید و از در اختیار گذاشتن این اطلاعات با دیگران خودداری فرمایید. لاگ تمامی فعالیت های کاربر در نرم افزار PulsePocket ذخیره می شود و در صورت نقض قوانین شرکت کارفرما در خصوص استفاده نادرست از اطلاعات، دارنده نام کاربری پاسخگو خواهد بود.

ورود به نرم افزار

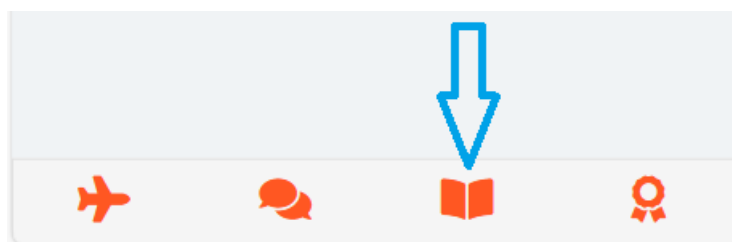
نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد کنید.

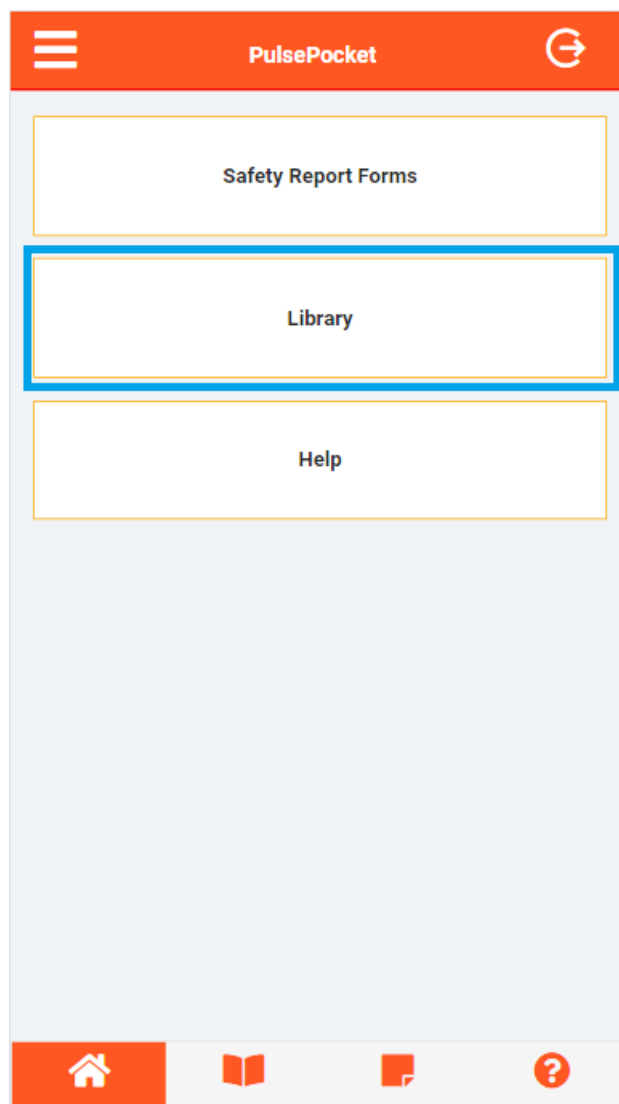
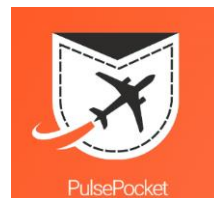
در اولین ورود، به صفحه زیر هدایت خواهید شد تا رمز عبور جدید را تعیین کنید. لطفا برای امنیت بیشتر کلمات عبور ساده را انتخاب نکنید و سعی کنید کلمه عبور ترکیبی از حروف کوچک و بزرگ، اعداد و نشانه هایی مانند @, #, \$, ... باشد.



کتابخانه الکترونیک

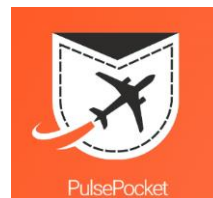
بعد از ورود برای دسترسی به کتابخانه الکترونیک روی منو Library کلیک کنید. همچنین می توانید با کلیک روی آیکن زیر در نوار ابزار پایین صفحه به بخش کتابخانه وارد شوید.



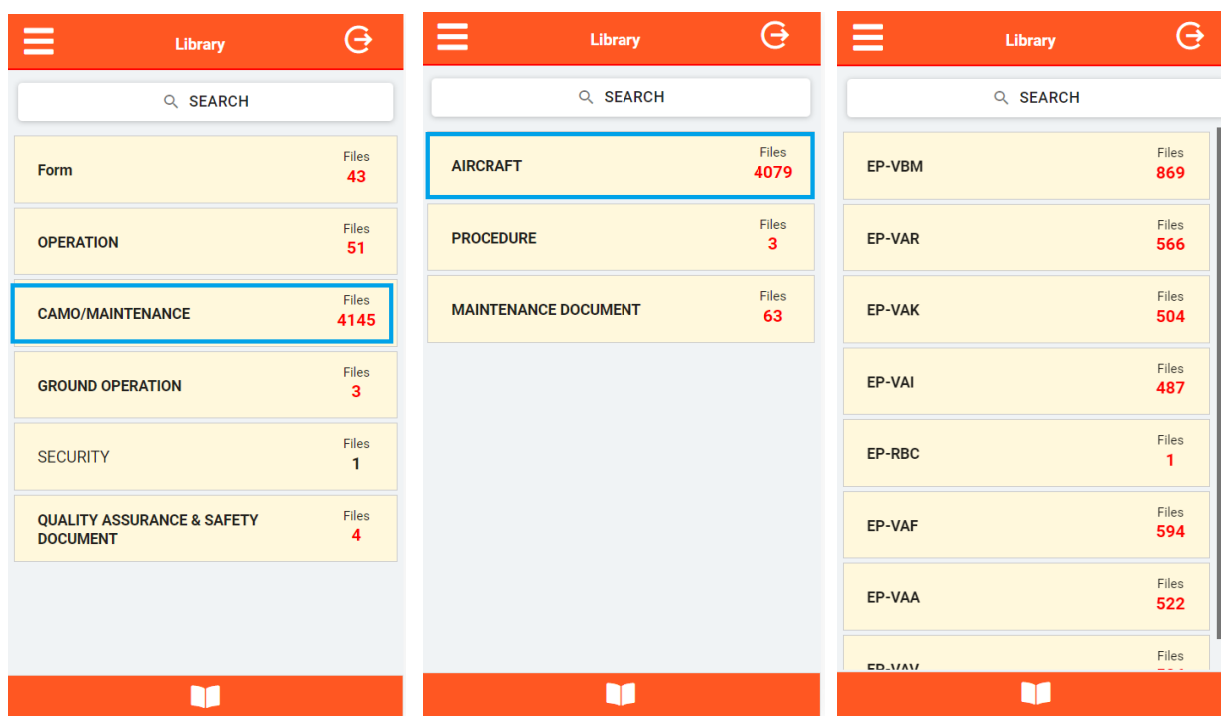


فولدرها و کتاب ها

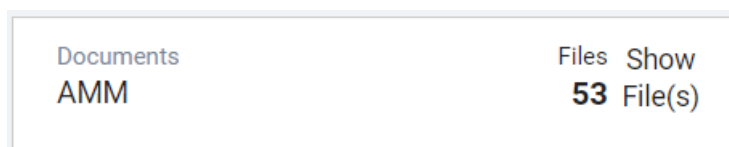
در صفحه اصلی کتابخانه، فولدرها و کتابهایی که در دسترس شما قرار داده شده است، نمایش داده می شود. فولدرها با رنگ زرد و کتاب ها با رنگ سفید مشخص شده اند. هر فولدر می تواند شامل تعداد نامحدود زیرشاخه و کتاب و هر کتاب می تواند شامل تعداد نامحدود فصل و فایل باشد.



با کلیک روی هر فولدر به زیرشاخه ها دسترسی پیدا می کنید.



هر کتاب در یک کارت نمایش داده می شود. این کارت شامل اطلاعاتی مانند گروه کتاب، تعداد فایل ها و ... می باشد.



برای نمایش فایل ها و فصل های هر کتاب روی Show Files کلیک کنید.



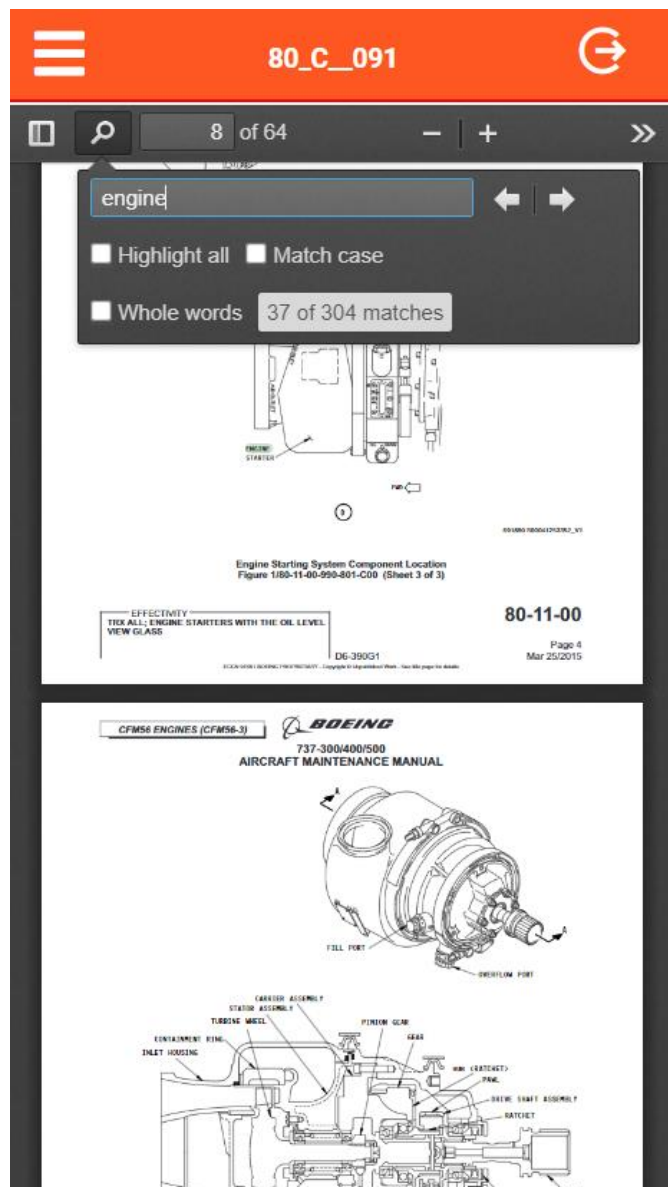
Documents	Files	Hide
AMM	53	File(s)
Search		
05__091		
06__091		
07__091		
08__091		
09__091		
10__091		

توجه داشته باشید که نشانه "چشم" برای فایل هایی که مطالعه نشده اند با رنگ خاکستری نمایش داده می شود. گزارش بازدید شما از هر فایل در اختیار مدیر e-Library قرار دارد.

در صورت نیاز می توانید از قسمت جستجوی فایل های یک کتاب، فایل یا فایل های مورد نظر خود را پیدا کنید.

Documents	Files	Hide
AMM	53	File(s)
80		
80_C__091		

با کلیک روی عنوان کتاب، فایل مورد نظر در دستگاه شما بارگزاری خواهد شد.

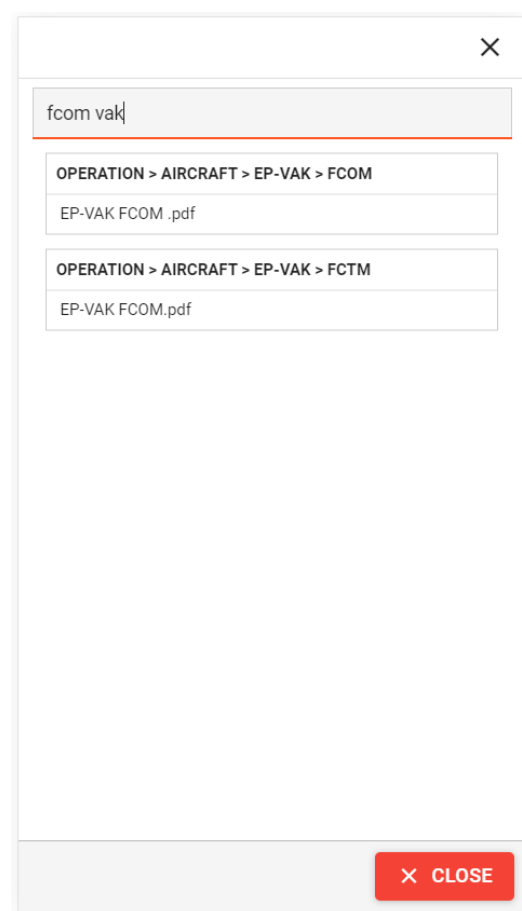
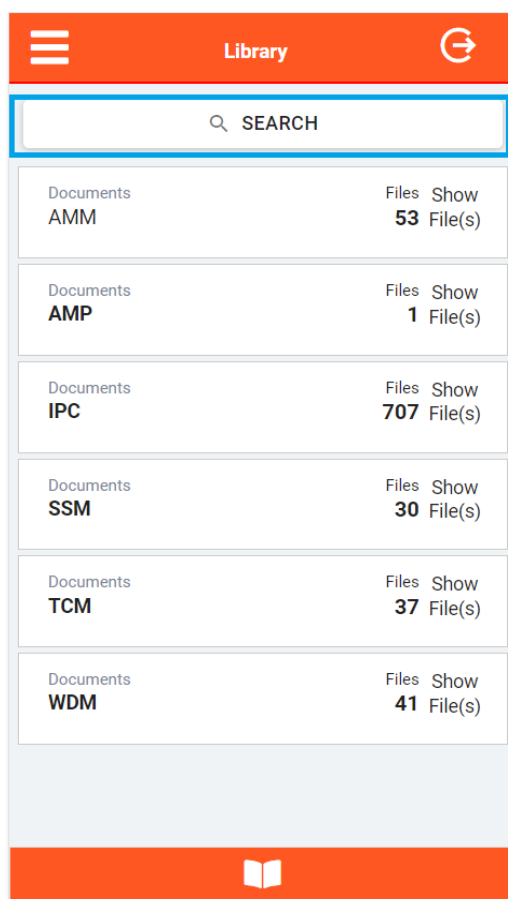


در کتابخوان (Viewer) نرم افزار امکان جستجو در محتوای کتاب وجود دارد.



جستجو در فولدرها و کتاب ها

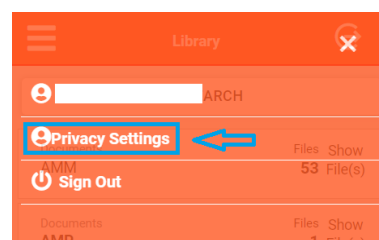
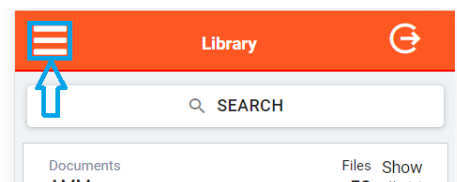
از قسمت جستجو می توانید کتاب های مورد نظر خود را پیدا کنید. کلمات کلیدی را با حرف فاصله (Space) جدا کنید. ترتیب تایپ کلمات در باکس جستجو مهم نیست. جستجو بر اساس عبارت وارد شده در نام فایل ها، فولدرها، فصل ها و ... انجام خواهد شد.





تغییر رمز عبور

در صورت فراموشی کلمه عبور، لطفاً از واحد فناوری اطلاعات درخواست کنید تا کلمه عبور جدید ایجاد شود. پیشنهاد می‌شود به صورت دوره‌ای کلمه عبور خود را تغییر دهید. برای انتخاب کلمه عبور جدید، روی آیکن منو و سپس روی گزینه Privacy Settings کلیک کنید.



در صفحه باز شده تغییر کلمه عبور انجام خواهد شد و شما به صفحه ورود هدایت می‌شوید.