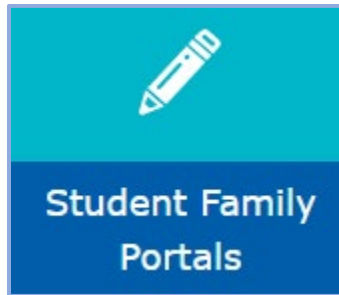


如何放置库保持（用于曲线侧拾取）

请注意，每所学校将有不同的服务方法。有关具体细节，请咨询您的教师图书管理员。

登录到学生门户

1. 打开 Web 浏览器，[然后转到 https://www.seattleschools.org](https://www.seattleschools.org)
2. **Student Family Portals** SPS 网站顶部的学生家庭门户。

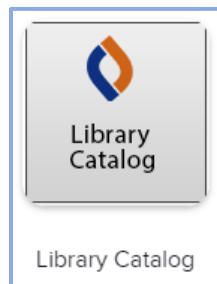


3. 单击 **Student Portal**。如果出现提示，**Log in with Active Directory**。



打开学校的图书馆目录

1. 单击 **Library/Reference** 库/参考，然后选择库 **Library Catalog**。



2. 首次登录时，将提示学生选择州和学校。有关位置，请选择"**Washington**"。开始键入学生的学校 school 名称，**Select the school** 的列表中选择学校。一旦选择州和学校，单击 **Go!**



The screenshot shows a web form for selecting a location. At the top, there is a dropdown menu labeled "Location" with "Washington (WA)" selected. Below this is a section titled "Schools in Washington (WA)" which contains a search input field with "Brya" entered. Below the search field is a list of school options:

- BRYANT ELEMENTARY, Seattle, WA
- Bryant Montessori, Tacoma, WA
- TEC at Bryant, Spokane, WA
- Bryn Mawr Elementary School, Seattle, WA

3. **Login** 登录，在页面的右上角。



4. 输入用户名（不带 @seattleschools.org）和密码。如要帮助使用您的用户名和/或密码，请联系您的教师图书管理员。

5. 单击"**Submit**".

放置库保持

1. 搜索您感兴趣的书籍：书名、作者或主题（例如恐龙）。键入搜索项目后，按 **Enter** 键或单击"搜索"图标。



2. 找到要保留的标题时，单击"保留"按钮。如果您改变主意，可以单击"取消持有"按钮。请注意：您可以将"在"或"出"的图书搁置，但只有标记为"在"的书籍将在下一个 Curbside 取件日准备好取货。

