## Cómo colocar una retención de biblioteca (para la recogida en la curva)

Tenga en cuenta que cada escuela tendrá diferentes métodos de este servicio. Consulte a su maestro bibliotecario para obtener detalles.

## Inicie sesión en el Portal del Estudiante

- 1. Abra un navegador web y, a continuación, vaya a <a href="https://www.seattleschools.org">https://www.seattleschools.org</a>
- 2. Haga clic en **Student Family Portals** en la parte superior del sitio web de SPS.



3. Haga clic en **Student Portal**. Si se le solicita, seleccione **Log in with Active Directory**.



## Abra el catálogo de la biblioteca de su escuela

1. Hagaclic en Library/Reference en el menú de la izquierda y, a continuación, seleccione Library Catalog.



2. Al iniciar sesión por primera vez, se pedirá a los alumnos que seleccionen el estado y la escuela. Para la ubicación, seleccione **Washington**. Comience a escribir el nombre de la escuela del estudiante y luego **select the school** de la lista que aparece. Una vez que el estado y la escuela son seleccionados, clame **Go!** 



3. Hagaclic en log in, en la esquina superiorderecha de la página.



- 4. Ingrese el nombre de usuario (sin el seattleschools.org) y la contraseña. Para obtener ayuda con su nombre de usuario y/o contraseña, póngase en contacto con su bibliotecario de maestros.
- 5. Haga clic en Enviar.

## Colocar una bodega de biblioteca

1. Busque el libro de su interés: un título, un autor o un tema (por ejemplo, dinosaurios). Después de escribir el elemento de búsqueda, presione la tecla **Enter** o haga clic en el icono **Search.** 



2. Cuando encuentre el título que desea colocar Hold en espera, haga clic en el botón Retener. Si cambia de opinión, puede hacer clic en el botón Unhold. Tenga en cuenta: Puede poner libros en espera que sean "In" o "Out", pero solo los marcados como "In" estarán listos para su recogida en el siguiente día de recogida en la curva.

