

# 流动书箱教师用户操作指引

流动书箱精选了国内外的精美绘本和童书，每个书箱放置 30 本书可供班级学生人手一本进行阅读，同时为了加深阅读体验我们还提供了阅读课程相关教案帮助教师上好一堂阅读课。

而为使流动书箱高效流通借阅，书箱仅在指定县域范围内流通运转。

流动书箱的借阅操作十分便捷，教师只需要关注公众号“**满天星教师爱阅读**”进入系统，完成读者注册后，即可进行书箱的借阅。同时也可以进行书箱归还、查看书箱书籍、查看借阅记录及进行阅读反馈等操作。

借阅规则：

1. 借阅开放时间：（具体开放时间每个书库点可以视运营情况调整，但必须保证每周均在固定时间内开放服务）

每周一 8:30 - 17:00 借出书箱

每周三 8:30 - 17:00 归还书箱

2. 借阅期限：15 天

3. 可续借次数：1 次

4. 借阅时间计算自书箱签收开始，被预约的书箱不可续借

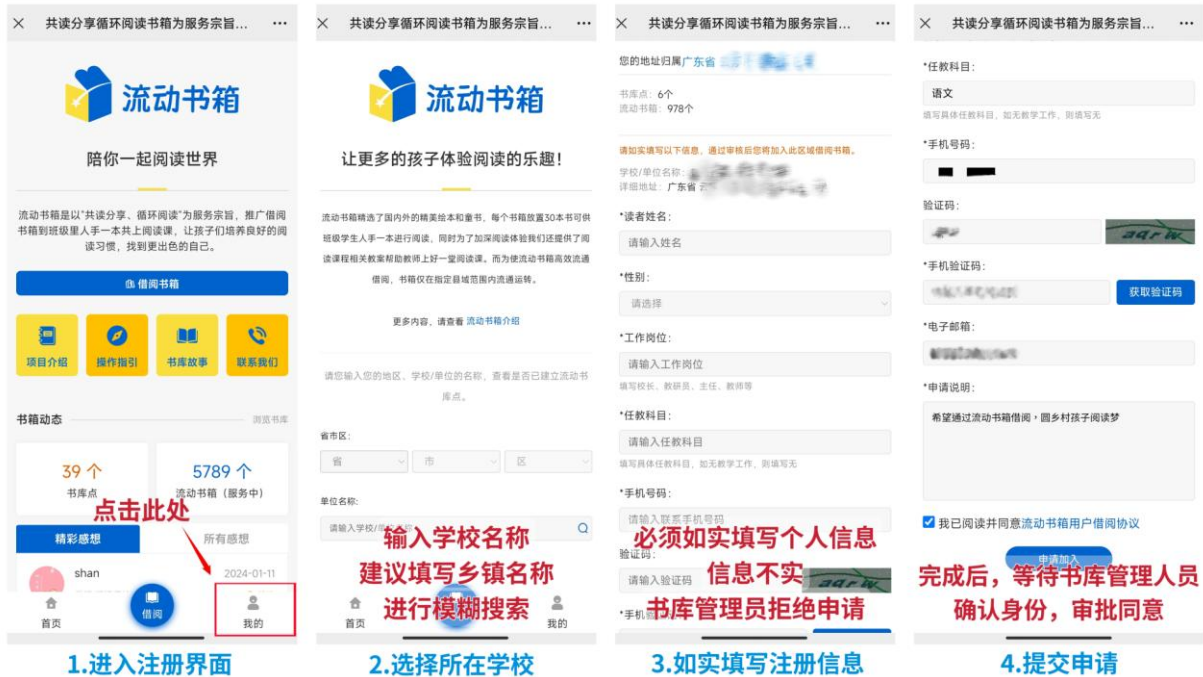
5. 每位教师读者可同时借阅书箱数不超过 4 箱

6. 上门自提时间限制 5 天内，过时则该借阅申请自动失效

## 一、读者注册

初次打开流动书箱借阅系统的教师需先完成读者注册，方可使用系统。注册步骤：

① 进入注册界面 → ②选择所在学校 → ③填写注册信息 → ④提交申请



▲ 读者注册步骤

## 二、查找及查看书箱

● 查找书箱：书箱可以使用不同的条件进行筛选查找。查找步骤：

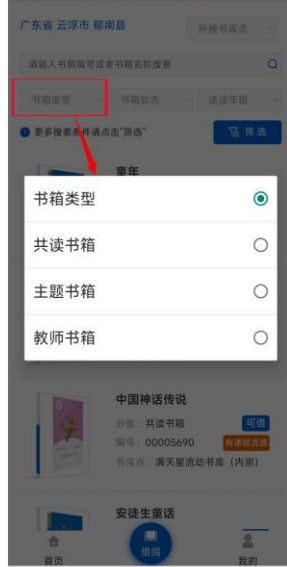
①进入书箱界面 → ②选择筛选条件 → ③点击“完成” → ④完成查找

其中，按书箱状态、适读类型、书箱编号搜索可以直接在书箱列表界面点击进行。按书箱名称、书箱分类、书箱标签需要点击“筛选”进入筛选页面进行。

• 根据书籍类型、书籍状态、  
适读年级、书籍编号或书籍名称筛选书籍



• 点击“书籍类型”，  
可以根据类型进行筛选书籍



• 点击“筛选”，  
可以选出是否有阅读资源的书籍



▲ 查看书库书籍，  
可根据需要按条件筛选书籍

- 查看书籍详情：教师可以在书籍列表中点入书籍，查看书籍包含书籍内容及书籍的借阅记录。



书籍介绍说明  
与是否可借的状态

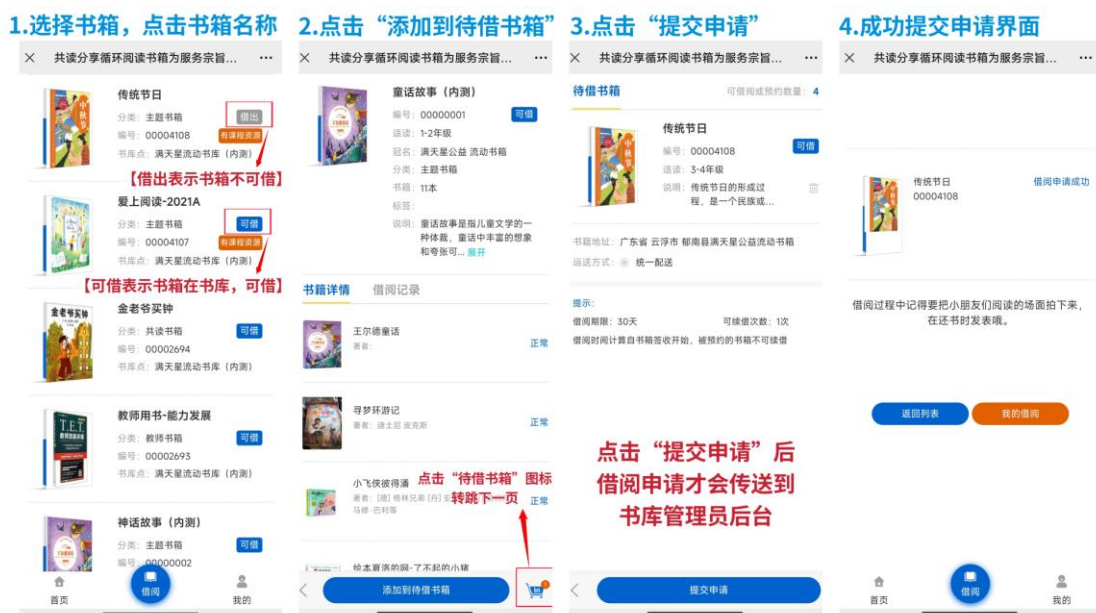
书籍内的书籍列表

▲ 查看书籍的介绍和箱内的书籍列表展示

### 三、借阅流动书箱

- 借阅申请步骤：

①进入借阅界面 → ②查阅书箱 → ③选择书箱 → ④添加书箱到待借书箱 → ⑤提交申请 → ⑥完成借阅申请，等待书库管理员审批确认



▲ 申请借阅书箱步骤

- 取消借阅步骤：

①进入借阅界面 → ②查阅书箱 → ③选择书箱 → ④添加书箱到待借书箱 → ⑤点击“回收桶”图案 → ⑥完成借阅取消



▲ 在待借书籍, 可删除选中的书籍

## 四、归还流动书籍

### ● 归还步骤:

①进入借阅记录界面 → ②点击批量归还 → ③勾选需归还书籍 → ④点击“确认归还”  
→ ⑤完成阅读反馈（填写感想和建议, 上传图书使用照片） → ⑥点击“确认” → ⑦完成  
书籍归还申请, 等待书库管理员审批确认



▲ 申请归还书籍步骤