학교도서관 자료・정보 활용 안내 및 『독서로』 이용 안내

■ 학교도서관 자료 이용 안내

- * 이용 시간 08:40 ~ 16:40
- * 학생증으로 도서 대출
- * 1인 3권, 대출 기간 14일, 도서 도우미 1인 5권, 1회 7일간 연장 가능 참고도서와 멀티미디어 자료를 제외한 모든 단행본 자료는 대출 가능 다음의 자료는 도서실 내에서만 이용 가능하며 관외 대출은 허용되지 않음 : 참고도서(백과사전 및 도감류), 잡지, 각종 미디어 자료(DVD), 만화자료, 정기간행물
- * 대출 절차 대출하고자 하는 책을 서가에서 고른 후 학생증과 책을 대출대에 올려놓음.
- * 반납 절차 반납할 때는 도서실에 직접 반납하거나 반납함에 넣음

■ 한국십진분류표(KDC)와 저자기호의 이해



* 저자 기호(저자명의 숫자화)

서가 배열 시 같은 저자의 자료를 한곳에 모을 수 있고, 분류번호가 같은 도서를 순서에 맞게 배열하는 효과가 있다. **분류 기호와 저자 기호를 합쳐서 청구기호**라고 한다.

* 청구기호 예시

843 - 분류번호(영어 소설) 몽15배 - 저자기호(몽고메리의 빨간 머리 앤) V. 1 - 권차기호(여러 권으로 되어 있는 책의 순서) C. 4 - 복본기호(복본: 같은 책 중에서 4번째 들어온 책)

『 천천히 읽는 법을 배워라. 모든 다른 장점들이 적당한 곳에서 따라올 것이다. -W.워커 [독서의 기술] 』

■ 독서로(https://read365.edunet.net/) 이용 안내

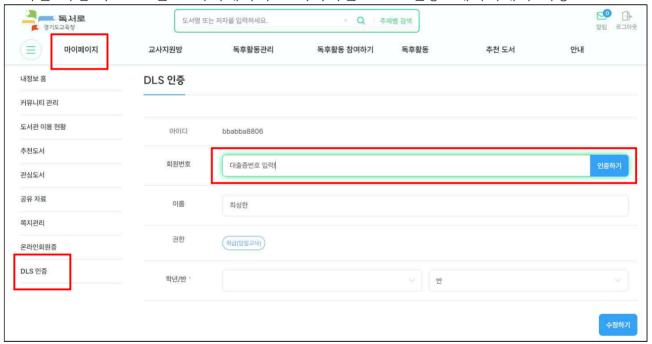
- * 서비스 시범운영기간: 2024. 3. 1.(금) ~ 3. 31.(일)
- * 서비스 정식개통일자: 2024. 4. 1.(월)
 - * 2024. 3. 11.(월) 이후부터 학교도서관 인증(DLS 대출증번호 인증)을 받은 사용자만 독서로 이용 가능

■ 독서로 회원가입 안내

- * 기존 재학생
 - 재학생의 경우 기존 대출증을 그대로 활용하여 도서 대출/반납이 가능
 - 단, 「독서로」 누리집 회원가입이 필요, 회원가입 후 대출증번호를 통해 DLS 인증
 - 대출증번호 반별 안내 예정
- * 신입생 신입생 등록 및 진급 처리 이후, 대출증번호 배부

■「독서로」누리집 회원가입 및 DLS 인증 방법

회원 가입 후 로그인 > 마이페이지 > 좌측하단 'DLS 인증' 페이지에서 가능



■ 독서로 도서 검색 방법독서로 홈페이지(https://read365.edunet.net/)→ 클릭

(https://read365.edunet.net/) 도서 검색에서 우리 학교(시흥가온중) 확인 후→ 도서 검색



