

# 情報 BOX の新機能について

## 読書のあゆみ

「読書記録」の機能を拡張し、分類別(0~9、E、その他)の冊数を印刷できるようにしたものです。

昨年の分類別冊数と今年の分類別冊数を比較することができます。

比較表の下段にはフリースペースを用意し、利用者共通のコメントを表示できるようにしてあります。

低学年向けと高学年向けで出力される画面が異なります。テンプレートの名称から選択してください。

読書傾向

印刷 前ページ 次ページ 1/26

読書のあゆみ

2ねん1くみ1ばん 宮崎 隼士 (みやざき しゅんじ)

きかん: 2016ねん4がつ1にち ~ 8がつ15にち

分類 (ふんるい)	前年 (まえのとし)		今年 (ことし)		増加冊数 (ふえたさつずう)
	冊数	割合	冊数	割合	冊数
0	総記	0	0	0	0
1	哲学	2	2	2	0
2	歴史	4	0	0	-4
3	社会科学	0	0	0	0
4	自然科学	2	2	2	0
5	技術・工学	2	0	0	-2
6	産業	0	0	0	0
7	芸術・美術	0	2	2	2
8	言語	0	0	0	0
9	文学	4	20	20	16
E	絵本	15	22	22	7
その他	その他	0	0	0	0
合計		29	48	48	19

夏休みの思い出を書こう

-----

-----

-----

A4: 縦 低学年用1行

(低学年向け)

読書傾向

印刷 前ページ 次ページ 1/32

読書のあゆみ

6年1組30番 杉山 郁恵 (すぎやまいくえ)

期日: 2016年4月1日 ~ 8月15日

分類	前年		今年		増加冊数	
	冊数	割合	冊数	割合	冊数	割合
0	総記	0	0%	0	0%	0
1	哲学	0	0%	2	1%	2
2	歴史	0	0%	4	3%	4
3	社会科学	0	0%	0	0%	0
4	自然科学	10	83%	2	1%	-8
5	技術・工学	0	0%	0	0%	0
6	産業	0	0%	2	1%	2
7	芸術・美術	2	16%	0	0%	-2
8	言語	0	0%	0	0%	0
9	文学	0	0%	104	86%	104
E	絵本	0	0%	6	5%	6
その他	その他	0	0%	0	0%	0
合計		12		120		108

夏休みの思い出を書こう

-----

-----

-----

A4: 縦 高学年用1行

(高学年向け)

## 相互貸借

市内の学校間での貸出返却を行うものです。データはサーバに転送され、検品を行うだけで自校蔵書として、一時借受として利用することができます。

## 貸出

[蔵書管理] → [相互貸借] をクリック

### 相互貸借

学校間の本の貸出を管理します。

? ヘルプ 

「貸出」「借入」タブの切替で貸出側作業、借入側作業の切替ができます。  
「未貸出データ」には一旦貸出データを作成途中で保留した本のデータが入っています。  
「他館貸出中データ」には他の図書館に貸出している本のデータが表示されます。「他館借入中データ」には他の図書館から借入中のデータが表示されます。  
もし状態が赤色になっているデータは処理待ちの本です。該当の行をダブルクリックして作業を行ってください。

貸出 | 借入

未貸出データ

取消	作成日	相手先学校名	冊数
▶			

新規作成

他館貸出中データ

本のバーコードを読み取らせてください。

取消	貸出日	返却予定日	相手先学校名	冊数	状態
▶	取消	2016/08/15	2016/08/31	ナガラ正文堂	3冊 貸出中

再取得

完了済

[貸出] タブをクリックし、「未貸出データ」の新規作成をクリック

### 相互貸借(貸出)

学校間の本の貸出を管理します。

? ヘルプ 

他館に貸出する本を登録します。  
登録したら「貸出」を押してください。相互貸借管理サーバへの登録と貸出リストの印刷が行われます。

学校検索  返却期限

本のバーコードを読み取らせてください。

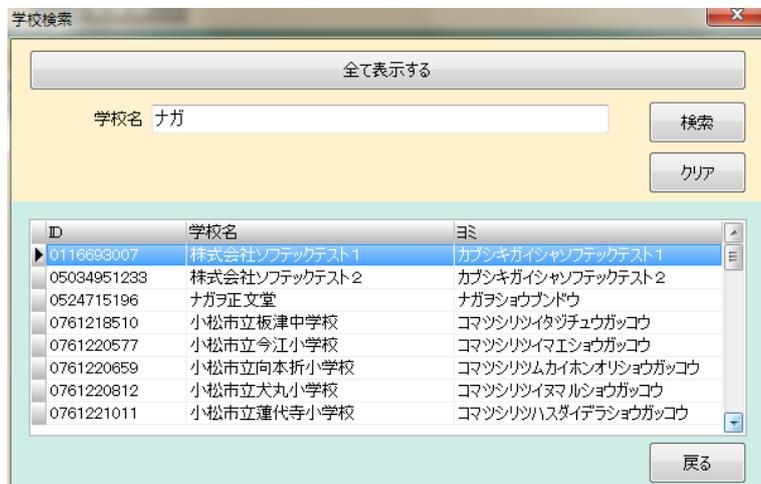
蔵書番号	書名	請求記号
▶		

前へ

貸出学校を選択するために、学校検索をクリック

学校名の一部で検索することができます。

また、全てを表示するをクリックすると、市内の全校が表示されます。学校名をダブルクリックして選択してください。



次に、返却期限を決定します。



続いて、貸出を行う蔵書のバーコードを読み取ります。

## 相互貸借(貸出)

学校間の本の貸出を管理します。

? ヘルプ    戻る

他館に貸出する本を登録します。  
登録したら「貸出」を押してください。相互貸借管理サーバへの登録と貸出リストの印刷が行われます。

0524715196    学校検索    ナガラ正文堂    返却期限 2016/08/31

本のバーコードを読み取らせてください。

	蔵書番号	書名	請求記号
取消	50900023	だいじなはこをとりかえせ	933.7/シタ/
▶ 取消	50900024	ねむいねむいじけん	933.7/シネ/

前へ    クリア    貸出

複数冊ある場合は、続けてバーコードを読み取ってください。一回の送信には 100 冊まで可能です。

100 冊を超える場合には、100 冊を貸出処理後に、一旦戻り同じ学校宛に再度処理を行って下さい。

すべてのバーコードを読み取り終わったら、[貸出] をクリックします。

貸出実行

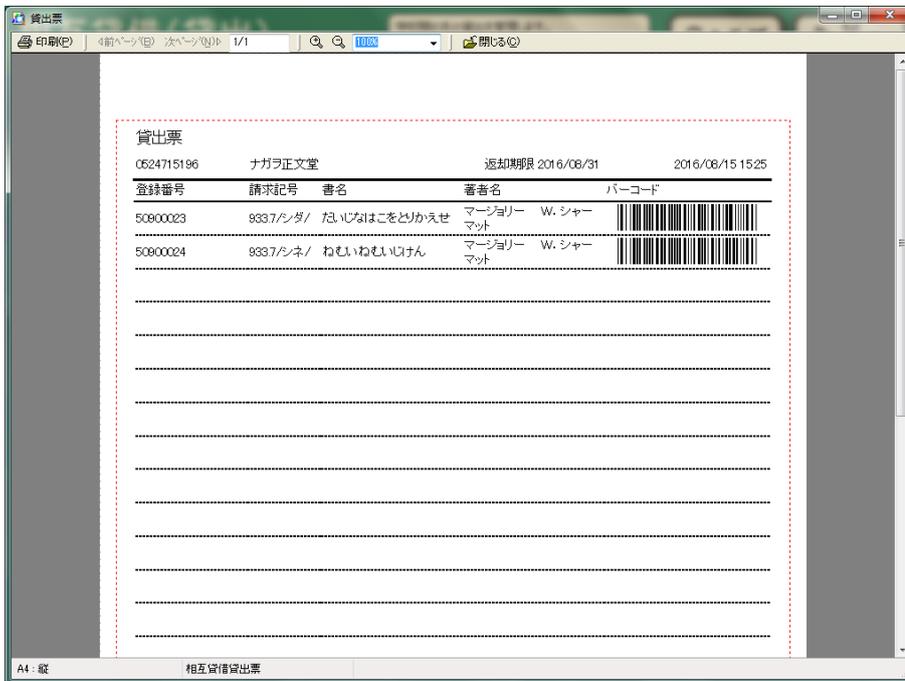
下記の内容でよろしければ、貸出実行を押してください。

学校名    ナガラ正文堂  
返却予定日    2016/08/31

蔵書番号	書名
▶ 50900023	だいじなはこをとりかえせ
50900024	ねむいねむいじけん

貸出実行    中止

貸出実行をクリックすると、貸出処理が行われます。



続けて貸出票の印刷画面が出てきます。こちらを2枚印刷して、本と一緒に1枚を相手校に送信、1枚を本校で保管してください。

## 借入

他校から借りた本が到着しましたら、相互貸借の画面を開き「借入」タブをクリックします。



貸出側の学校情報を自動的にダウンロードします。無い場合、「再取得」をクリックしてください。

本と一緒に、「貸出票」が添付されておりますので、そちらに印刷されたバーコードを読み取ることによって検品が行えます。実際の本に貼付された蔵書番号でも可能です。

## 相互貸借(借入)

学期間の本の貸出を管理します。

? ヘルプ 

他館から借入れた本を検品します。借入れた本のバーコードを順に読ませてください。  
バーコードを読ませたら「受入」を押してください。受入のダイアログが出ますのでどちらかをクリックすると受入されます。

ナガラ正文堂 貸出日 2016/08/15 返却予定日 2016/08/31 借入予定本 1冊  
未検品本 0冊

本のバーコードを読み取らせてください。

蔵書番号	書名	請求記号
50200001	こんにちはアグネス先生	933.7/ヒコ

すべての本のバーコードを読取り終わりましたら [受入] をクリックしてください。

### 借入本の取り扱い

禁帯区分

貸出はしない(禁帯本として受入)  貸出する(在架本として受入)

検索

検索対象にしない  検索対象にする

場所

排架場所

借入本をどう扱うかをたずねるダイアログが出ます。環境に合わせて入力して、[実行] をクリックしますと、受入が完了します。

## 返却

「借入」タブから他館借入中データを表示させ、返却する本のバーコードを読み取ってください（蔵書からでも、貸出票からでもどちらでも可です）。

**相互貸借(借入本返却)** 学校間の本の貸出を管理します。 [? ヘルプ](#) [もどる](#)

他館から借入れた本を検索します。借入れた本のバーコードを順に読ませてください。  
バーコードを読ませたら「受入」を押してください。受入のダイアログが出ますのでどちらかをクリックすると受入されます。

ナガラ正文堂 借入日 2016/08/15 返却予定日 2016/08/31 返却予定本 1冊  
未返却本 0冊

本のバーコードを読み取らせてください。

蔵書番号	書名	請求記号	
50200001	こんにちはアグネス先生	933.7/ヒコ	紛失

[前へ](#) [返却](#)

すべての本の蔵書番号を読み取ったら「返却」をクリックします。

## 受入

他館に貸出した本が返却されて来ましたら「相互貸借」を開き、貸出タブをクリックします。

他館貸出中データの部分に、蔵書のバーコードを読み取らせて下さい（蔵書からでも、貸出票からでもどちらでも可です）。

**相互貸借(貸出本返却)** 学校間の本の貸出を管理します。 [? ヘルプ](#) [もどる](#)

他館から返却された本を検索します。  
登録したら「受入」を押してください。相互貸借が完了します。」

ナガラ正文堂 貸出日 2016/08/10 返却予定日 2016/08/31

本のバーコードを読み取らせてください。

蔵書番号	書名	請求記号	
000000001	ハリー・ポッター-魔法族大図鑑	778/レ/	
000000002	死ぬまでに行きたい世界の図書館	010//	
000000003	ハリー・ポッターと賢者の石 イラスト版	K93/口/	
000000004	ハリー・ポッター-魔法界名所大図鑑	778/レ/	
000000005	ハリー・ポッター-魔法生物大図鑑	778/レ/	

[前へ](#) [受入](#)

すべてのバーコードを読み取り終わったら「受入」をクリックしてください。

## 相互貸出台帳印刷（テキスト出力）

### 相互貸借台帳印刷（テキスト出力）

相互貸借の各種台帳を出力できます。

? ヘルプ   戻る

出力種類で貸出に関する台帳、借入に関する台帳を出すかをラジオボタンで決めます。  
出力形式でそれを印刷するか、エクセル等のファイルに出力するかを選択します。  
必要に応じて出力条件、並び替えを設定し「実行」を押します。

出力種類

貸出記録      借入記録

貸出中    完了    全て       借入中    完了    全て

出力形式

印刷出力    ファイル出力(TSV)    ファイル出力(CSV)    ファイル出力(XLS)

出力条件

相手図書館名

貸出日      / / ~ / /

返却日      / / ~ / /

TSV,CSV出力時の文字コード

SJIS       UTF8 (UNICODE)

出力順

出力の並び替え

貸出日、貸出先、蔵書番号  
 貸出先、貸出日、蔵書番号  
 貸出先、蔵書番号  
 蔵書番号  
 貸出日、蔵書番号

出力先

プリンタに出力します。

件数確認      実行

相互貸借で貸出や借入をした本の台帳が印刷できます。

## ブックリスト

分類、区分、対象をわけた項目でブックリストを作成することができます。

また、そのリストからどれだけ貸出されたかというデータ出力を行うことができます。

### ブックリスト

タイトルを決めてリストに本を登録することでブックリストが作れます。  
リスト単位で利用者の貸出状況をデータ出力できます。

? ヘルプ   戻る

リスト作成・編集      データ出力

ブックリストを作成するには、まず「グループ設定」に「分類」「区分(リストのカテゴリ)」「対象」を登録します。  
グループに蔵書を追加するには、登録した「分類」「区分」「対象」を選択し、「読取開始」ボタンをクリックして蔵書を追加してください。

グループ設定

分類	区分	対象
分類名      登録数      削除	区分名      登録数      削除	対象      表示名      登録数      削除
▶ 地域のおすすめ      0      削除	▶ 校長先生のおすすめ      5      削除	▶ 1年      低学年      5      削除
▶ 校内のおすすめ      14      削除	▶ 学校司書のおすすめ      9      削除	2年      低学年      0      削除
		3年      中学年      0      削除

追加      保存      キャンセル      追加      保存      キャンセル      追加      保存      キャンセル

グループに蔵書を追加

読取開始

取消	蔵書番号	書名	著者	場所	排架場所
▶ 取消	50200001	こんにちはアグネス先生	K. ヒル	文学・小説	不明
取消	50200003	とくべつないちにち	イヴォンヌ      ヤハテンバルフ	絵本	不明
取消	50200005	インガムの里	松久保   晃作	自然・医療	不明
取消	50200007	ライト兄弟はなぜ飛べたのか	土佐   幸子【著】	技術・家庭	不明
取消	50200009	どんなかんじかなあ	中山   千夏	文学・小説	不明

リスト全削除

グループ設定を、「分類」「区分」「対象」の順に選択していただき、「グループに蔵書を追加」の「読取り開始」をクリックし、蔵書のバーコードを読み取ってください。

それぞれのグループ設定に新しい項目を追加する場合には「追加」をクリックしてください。

データ出力タブをクリックすると、作成したブックリストからの貸出状況をデータ出力することができます。



グループ設定から対象のブックリストを選択し、期間、学年クラスを入力し、「貸出リスト出力」をクリックしてください。

小松市1, 2年生のおすすめ本 ←「大項目」「項目」「対象年齢」を表示  
抽出期間 2015/4/1～2016/3/31

年	組	番号	氏名 / 貸出日		
			MARC番号	16465465164	16465465164
			ISBN	401245685	401245685
			書名	ぐりとぐら	はじめてのキャンプ
					大きくなるっていうことは
1	1	1	青木 雄生	2015/4/14	2016/1/18
1	1	2	赤井 太郎		2016/2/18
1	1	3	井戸 姫香	2016/3/18	2016/3/18
1	1	4	橋岡 はるみ		
1	1	5	遠藤 れおん		2016/3/18

このような形でリストが Excel データとして出力されます。