

蔵書登録作業 編

蔵書を登録するには

データベース化する資料を選別する。

この機会に内容の古い資料や破損のひどい資料を廃棄します。初めにこの作業を行っておかないと、不要になった書籍もデータ化してしまうという無駄な仕事をしてしまうこととなります。職員図書の実数化を行うべきかという問い合わせがあります。こどもの学習のための実数化という観点から見ると優先順位は低いと思いますが備品管理という点から行いたいという要望が強いのが現状です。実数化の目的をはっきりさせ教育委員会、管理職との事前打ち合わせが重要です。

整理整頓

廃棄終了後、データベース化する書籍を背ラベルに従って整理します。シリーズものがあれば、それもきちんと整理しましょう。

既存の蔵書登録

今ある書籍にバーコードを貼りデータ登録をします

1. (物理的) 装備
2. 引当または入力

この二つの作業に分類されます。

1.(物理的) 装備とは、書籍に、連番の印刷されたバーコードラベルをただ貼り付けるだけ、の作業です。小学校中学年以上で十分可能です。

その後、装備された書籍について、情報 BOX に「書誌データ」を引当・入力する(2.の作業)という流れです。

ルール作り

手書き台帳との関連

既存の図書台帳にペンで記入された蔵書番号と蔵書小判印に記入された番号はそのままにしておくことをおすすめ致します。今後購入する書籍には手書きの番号は記入しないようにします。すると XXX000001～のバーコードが貼ってある書籍は手書きの番号もあり旧台帳にも記入されています。蔵書数を仮に1万冊とすると新規購入図書には2万番台のバーコード(XXX020001～)を貼ります。こうすると番号の重複はあり得ません。しかも XXX020001～の書籍は電算化後の新規購入書籍であることがわかります。

今後購入の書籍に関して手書きの台帳は廃止します。台帳も印字された電算化済みの台帳で違いが明白です。

バーコード番号桁数について新たにバーコードの貼付を行う場合は、市町村の学校コード(2桁あるいは3桁)+6桁 の設定をお勧めします。設定はシステム管理-図書館マスタで行います。

例) 名古屋市立 A 小学校の教育委員会内学校コードは 148 です。

148000001 3桁+6桁 計9桁

※ XXXは任意の数値です。バーコードの桁数については後述のバーコード印刷をお読みください。

いざ作業！

準備する消耗品

のり付きタックラベル ヒサゴ GB-871 100シート入り書籍 3,600冊分定価 6,195円
ラベルキーパー バーコード用(推奨) フィルムルックス製 1,000枚入り定価 3,700円
いずれも教育システムで取り扱っております。ご用命下さい。

バーコード印刷準備事項

バーコードラベルを印刷します。必ずタックラベル印字が可能なレーザープリンターを使用してください。用紙設定も「ラベル紙」等に合わせてください。インクジェットプリンターで印字したバーコードは経年劣化でにじみます。

Ricoh の GelJet プリンターはメーカーがバーコードラベルへの印字 10 年保証しておりますのでお使いいただけます。

印刷する数量は蔵書数に応じますが、同じ番号の印刷をさけるために、できるだけ一度に大量に印刷してください。ただし、コンピュータ、プリンターの性能により 1 回の印刷は 100 枚程度が限界ですが、100 枚ずつを何度も繰り返し、すべての印字を一度に行ってください。

チェックデジットについて

かつてバーコードリーダーの読み取り精度と印刷技術が低かった頃、バーコードラベルをリーダーで読み取ったあと、その値が正しいかを検算するために、例えば下一桁の和を最終桁の後ろに付与し、計算させることで読み取りの正確さを確保するということが行われており、その検算用の一桁をチェックデジットと呼びます。実際の計算はもっと複雑で、数十種類の計算方法があり、現在もその名残でチェックデジットを付与する場合があります。技術の進歩で不要と言われてはいますが、あえて付与するならば、図書館の場合はモジュラス 10 ウェイト 2.1 が一番普及しているようです。システム管理の図書館マスタで設定します

重要

併せて、バーコード印字の際にチェックデジットを明確にするために
データ部分 8 桁 12300001 まで+チェックデジット 1 桁 2 だけ
123000012

このバーコードは一般的に 123000012 と印字されますがチェックデジットであることを明示するため 12300001-2 と印字する場合、システム管理の図書館マスタで以下のように [ハイフン表示あり] に設定します。

※ハイフン情報含むという設定は特殊なので、選択しないでください。

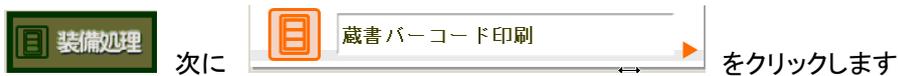
装備関連

蔵書バーコード
 バーコード桁数 チェックデジット種類 チェックデジット形式
 バーコード帯色

利用者関連

蔵書バーコード印字の方法

装備処理 - 蔵書バーコード印刷



連番印刷
 開始蔵書番号 印刷シート枚数

バラ印刷
 開始蔵書番号 印刷枚数

余白 左 mm 上 mm
 印刷開始位置 縦 行目 横 列目
 図書館名背景色

開始蔵書番号、印刷するシート枚数を入力します。この時決してバーコードラベルの番号重複が起きない様に十分な配慮をしてください。



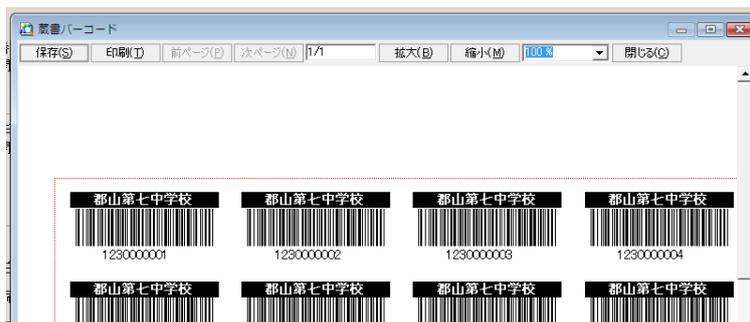
右のリストに追加されます。〔削除〕を押すとリストから削除されます。

余白 や 印字位置を確認するために数枚のテスト印刷を行うことをお勧めします。

印字ラベルの背景色の変更が 色の変更ボタンでできます。

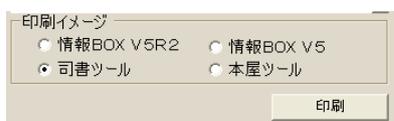
途中まで印字して一部剥がしたラベルに再度印刷する機能として印刷開始位置の変更が出来る様になっていますが、プリンターの機種により動作保証されていない場合がありますのでメーカーにご確認の上、基本的に自己責任で行って下さい。途中でラベルが剥がれて、プリンターの故障につながる場合があります。

印刷ボタンをクリックするとプレビュー画面が表示されます。印刷ボタンで印刷設定、実行画面に変わります。



保存はPDFで保存します。

また、従来の印刷イメージに近い形に合わせることができます。



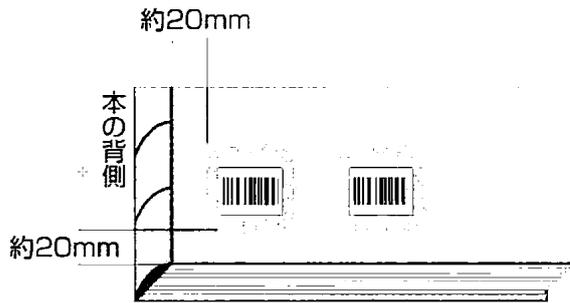
こちらで、従来使用していたツールやアプリケーションを指定し、

[印刷イメージを記憶する]をクリックしてから[印刷]をクリックします。

貼り付け

蔵書にバーコードを貼り付けます。XXX000001 番のバーコードから手分けして行います。小学校4年生以上であれば十分に可能な作業です。

貼り付ける位置ですが、背表紙を左に本を置いて右下約2cm ずつ空けた位置、または下から約2cm で中央寄せが一般的です。本の見開きの方向により表紙の表側だったり裏側だったりしますが、のちの蔵書点検等さまざまな作業を考慮するとこの位置がベストです。



バーコードラベルを貼り付けたら、その上からラベルキーパーを貼って保護してください。人海戦術で比較的早く終わる作業です。

貼付が終わった棚から張り紙や付箋で表示をすることが多いのですが、おすすめは本の背表紙が上になるように倒しておく方法です。あと工程のデータ入力が終わったら背表紙を全面に戻せば良いので、作業の進捗がわかりやすく良い方法です。

未処理の書籍 左の棚

貼付済みの本 右の棚



蔵書登録 FAQ

Q.バーコードの貼り付けに失敗、またはラベルキーパーを途中ではがそうしたら破れてしまった

A.別の番号のバーコードを貼ってください。すでに図書館にある書籍に貼るバーコードのナンバーは連番である必要はありません。

データ引当と入力

バーコード貼り付け済みの書籍をデータ入力します。次のような手順がもっとも効率良く作業できます。

書籍の種類を次のように分けて考え、①と②を先行して進め、③は後回しにします。

- ① 本のカバー(背表紙)に ISBN バーコードが付いている
- ② 本の奥附に ISBN コードが記載されている
- ③ ISBN がない書籍は、書名等の一部から本の検索を行い書誌データを探します(探しても見つからない場合は、書誌データ(書名、シリーズ名、副書名等)をキーボードから入力する必要があります)。

①から③までの蔵書すべてのデータ作成に、小中学校図書館で 5,000 冊程度の蔵書があるとして、3 人が 6 時間ずつおこなって 2 週間くらいかかります。

この作業の合間に「件名を入力したい」「財源を変更したい」「NDC の見直しを行いたい」という先生からのお話があります。図書担当の先生だけでこの引当て作業を行われるのなら十分可能ですが、複数の方が交代で入力されるような場合は、受入日、NDC 財源等は無視してデータ入力してしまってから、あとで一括変更機能を利用しましょう。ルールの周知はなかなか困難です。まとめて変更した方が効率的です。

これまでは図書カードによる手作業での貸出・返却や、蔵書の管理を行ってきました。しかし、どんどん増えていく蔵書に対応するためには従来のやり方では手間がかかりすぎ、先生方の負担が増加してしまいます。その負担を軽くし、しかも運用を楽にするために、図書室の電算化は有効です。また調べ学習の実践で子どもたちが参考資料を探す手段を提供できます。さらに、子どもたちの図書館利用が増え活性化します。こういった明るい未来のために、作業が伴うわけですが、やはり、「誰がするか」という大きな問題があります。図書整理員さんやボランティアに頼める学校は幸せです。職員作業でがんばるのも手段でしょうが、なかなか校内のコンセンサスが得られにくいようです。

蔵書引当作業

装備処理 - 蔵書引当更新

目 装備処理
 次に 目 蔵書引当・更新 をクリックします

引当モード
もどる [F12]

KSN0
 ISBN 定価

登録完了時にメッセージを出す
 蔵書の再引当時に確認を出さずに再引当する

検索引当

蔵書を優先で検索する
 価格を省略する

蔵書番号 (10桁)
 禁帯にする 手入力

蔵書情報
 書名
 副書名
 内容注記
 著者名
 出版社名
 出版年

 別置記号 NDC分類 著者記号 図書記号 巻記号
 場所 排架場所

MARC NDC
 図書館 NDC

 定価
 入力日
 受入日
 購入価格
 財源
 寄贈者
 受入先

入力設定
 場所を受継ぐ 受入日を受継ぐ 寄贈者を受継ぐ 新着日を計算する
 排架場所を受継ぐ 財源を受継ぐ 受入先を受継ぐ
 別置記号を受継ぐ 候補が複数ある場合は後で処理する

購入価格
 内税 税率 | 5 % 掛率 | 95 %

ケース1 本のカバーに ISBN バーコードが付いている場合

PC 画面の **ISBN の項目にカーソルがあるのを確認して**本のカバーに印刷されている2段のバーコードの上段をリーダーで読み取ります。



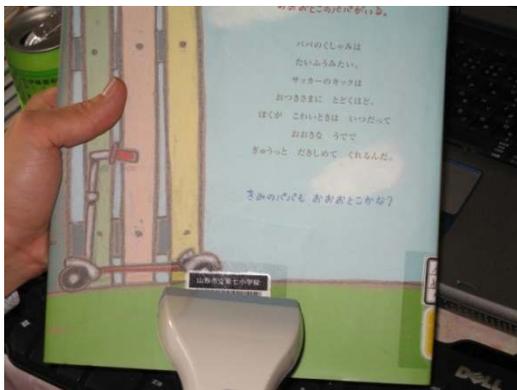
すると以下のように書名が現れ、フォーカス(PCの焦点)が蔵書番号の入力欄に変わります。

登録完了時にメッセージを出す
 ISBN 定価 蔵書番号 (10桁)
 蔵書を優先で検索する 価格を省略する 禁帯にする 手入力

蔵書情報 MARC NN200701754200000000
 書名
 副書名
 内容注記
 著者名
 出版社名
 出版年
 別置記号 NDC分類 著者記号 図書記号 巻記号
 場所 排架場所

MARC NDC NDC変換指定
 図書館NDC
 定価
 入力日
 受入日
 購入価格
 財源
 寄贈者
 受入先

次に書籍に貼り付けた蔵書バーコードをリーダーで読み取ります。



NN200701754200000000 登録完了時にメッセージを出す
 ISBN 定価 蔵書番号 (10桁)

ISBN にフォーカスが移ると同時に画面下部に今 登録できた書籍がリストの最上部に現れます。

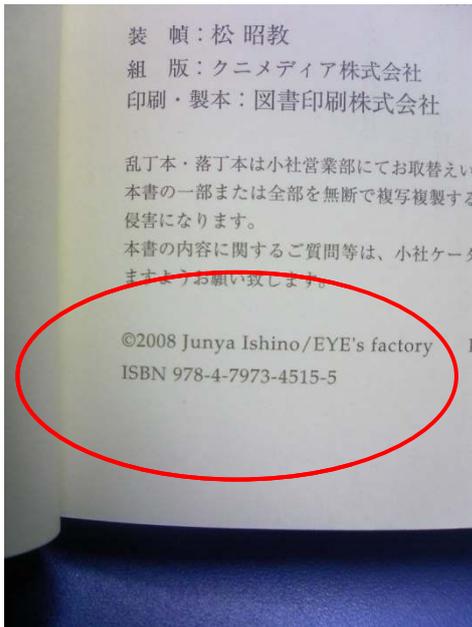
入力	受入	禁帯	蔵書番号	ISBN10桁	ISBN13桁	本のタイトル	場所
06/01	06/01		2190100400	4334034004	9784334034009	食いつげされてもバイトは雇うな	不明

これで1冊の蔵書登録が完了です。次の書籍の登録を続けて下さい。

ケース2 本の奥付に ISBN コードが記載されている

ほとんどの本の奥付には ISBN が記載されています。その ISBN をハイフンを除いてキーボードから入力することで、ケース1と同様に蔵書登録ができます。

※ 奥付 本の裏表紙からめくって数ページ目にあることが多い



ケース 3 ISBN がないので MARC から書名と副書名で検索する

1986 年以前に出版された書籍には ISBN がありません。また、地方出版物などにも ISBN はありません。日書連 MARC は流通している書籍のデータベースなので地方出版物などは期待できませんが、一般の古い書籍は書名等で検索できます。



[MARC 検索]をクリックします。

※ 蔵書検索は以前入力した書籍データを流用するための機能ですから後述します。



書名(ヨミ)の覧に 書名のまたは書名のヨミ(カタカナ)のどちらでもよいので入力します。最も高速な方法はヨミではなく漢字形で、できるだけ5文字以上入力して下さい。

次に [検索] ボタンを押すと日書連 MARC 全件からデータを検索します。ネット回線の速度にもよりますが数十秒以上かかる場合があります。

検索文字数が少なく候補が多い場合は更に時間がかかります。候補が多い場合、検索文字列を空白で区切って複数入力し and 検索ができます。

書誌を選択するには一覧から該当の行をクリックします。

ケース 4 MARC を探しても見つからない場合

書誌データ(書名、シリーズ名、副書名等)をキーボードから入力する必要があります。



蔵書番号の入力欄をクリックして、蔵書バーコードだけ当てま

す。すると画面下部に

入力	受入	禁帯	蔵書番号
06/01	06/01		1230000006

だけで ISBN より右が空白のデータができます。

そのデータ行でクリックすると編集画面が起動します。

基本書誌 [F3] **所蔵情報[F4]** このタブの切り替えで

基本書誌 [F3] **所蔵情報[F4]** 書誌と所蔵の情報が切り替わります。

必要な項目を入力または 修正して下さい

基本書誌	所蔵情報	KSN0NN200216191600000000	
書名(通称)	宮本武蔵の真実		
ヨミ	ミヤモト ムサシ ノ シンジツ		
書名(MARC)	宮本武蔵の真実		
ヨミ	ミヤモト ムサシ ノ シンジツ		
誤読候補ヨミ			
著者名	小島 英照【著】		
ヨミ	コジマ, ヒデヒロ		
出版社名	筑摩書房		
ヨミ	チカマシヨボウ		
販売会社名	筑摩書房		
ヨミ	チカマシヨボウ		
副書名			
ヨミ			
シリーズ名	赤くま新書 372		
ヨミ	チカマ シンシヨ 372		
下位シリーズ名			
ヨミ			
下位シリーズ番号			
ヨミ			
内容注記			
ヨミ			
個人件名標目	宮本 武蔵		
ヨミ	ミヤモト, ムサシ		
原書名			
一般注記			
出版年	2002/11/22	ページ数	238p
図書館NDC	289	大きさ	18cm
	巻次	定価	720円
	版表示	メディア区分	図書
		細目	キーワード

項目ごとの入力留意点

元のデータは以下のルール(目録規則)で作られておりますが、コンピュータの性能で検索をカバーしていますので(例 拗音、促音は文字が大きくても小さくてもヒットする)あまりこだわらなくても良いという考えもあります。

入力項目	ポイント
価格	本体価格(消費税抜き)を入力してください。
書名	巻数がある場合、書名の後ろに (全角スペース)で区切って入力してください。 版表示を入力する場合は、書名、巻数(あれば)の後ろに (全角スペース)で区切って入力してください。
書名ヨミ	分かち書きして(単語ごとにスペースで区切って)入力してください。 「ハ」「ヘ」「ヲ」はそれぞれ「ワ」「エ」「オ」と入力してください。

	拗音、促音「ャ」「ユ」「ヨ」「ッ」などは大文字のまま「ヤ」「ユ」…と入力してください。
著者名	著者区分(著、作、編など)を入力する場合は、「 」(“たてぼう”で変換可能です)で区切って入力してください。 複数の著者がいる場合、「;」(全角セミコロン)で区切って入力してください。
著者名ヨミ	ヨミでは著者区分の情報を入力する必要はありません。
シリーズ名	シリーズ名を複数入力する場合は、「//」(半角スラッシュ2つ)で区切って入力してください。
内容注記	各巻書名や独立著作(短編集や作品集などに収録されているひとつの作品)を入力してください。 独立著作を複数入力する場合は、「;」(全角セミコロン)で区切って入力してください。
出版日	yyyy/mm/dd の形式で入力してください。(例)2003/07/01 出版年しかわからない場合は 20xx/01/01 のように入力してください。
ページ数	単位(p(半角アルファベット)、冊、欄など)も入力してください。
大きさ	単位(cm(半角アルファベット))も入力してください。

所蔵情報

基本書誌 [F3]
所蔵情報[F4]
K/SNO:Z2052471521900000001
蔵書番号:1012011310
更新[F7] もどる [F12]

蔵書番号	1012011310		
書名(通称)	鉄道員		
ISBN	9784087742626	ISBN変更	
別置記号	9	NDC分類	913
	請求記号	913/A/	<input checked="" type="checkbox"/> 請求記号を自動生成する <input type="checkbox"/> 請求記号を編集する
	背ラベル記号	913¥n¥n	<input checked="" type="checkbox"/> 背ラベル記号を自動生成する <input type="checkbox"/> 背ラベル記号を編集する
場所	図書館	排架場所	不明
入力日	2009/06/09	所蔵状態	在架
受入日	2009/04/03	元状態:	在架
新着本期日	2009/05/03	禁帯出区分	通常
購入価格	1500	展示状態	通常
財源	公費	展示場所	
受入先	蔵書	展示排架場所	
寄贈者	不明	修理状態	通常
備品区分	消耗品	蔵書検索区分	検索対象
備品番号		所蔵状態	
備考		不明状態	通常
		紛失状態	通常
		除籍状態	通常
		最終点検日	/ /

各項目の修正を終えたら

更新[F7]

ボタンを押して下さい。

データの修正

入力後に修正を行いたい場合、

最近登録した蔵書一覧 行をクリックするとその本を編集できます							
入力	受入	禁帯	蔵書番号	ISBN10桁	ISBN13桁	本のタイトル	場所
01/26	01/26		62205709	4316400029	9784316400020	あした	図書館未入力:0
01/26	01/26		62205737	4316400029	9784316400020	あした	図書館未入力:0
01/26	01/26		62205710	4316400029	9784316400020	あした	図書館未入力:0
01/22	01/22		62200806	4333015111	9784333015115	十二支のはじまり	図書館未入力:0
01/09	01/09	禁帯	62205681	4477007884	9784477007885	調べて学ぶ日本の衣食住 住	図書館未入力:0
01/09	01/09	禁帯	62205682	4477007868	9784477007861	調べて学ぶ日本の衣食住 衣	図書館未入力:0
01/09	01/09	禁帯	62205683	440841641X	9784408416410	生きるってなんだろう 6	図書館未入力:0
01/09	01/09	禁帯	62205684	4408416401	9784408416403	生きるってなんだろう 5	図書館未入力:0

下部に表示されている、「最近登録した蔵書一覧」にある場合は、該当の行をクリックすると、編集することができます。

既に過去に登録した本について修正したい場合は、[蔵書一括変更] の項を参照してください。

登録に関して便利な機能

すでに入力してある全く同じ本を登録する場合（複本登録）。

もしくは、MARC データのない書籍を連続して登録する場合

手順1 入力済みの蔵書データを呼び出す



の[蔵書検索]をクリックします。

入力済みの蔵書が手元にある、または蔵書番号がわかっている場合は、蔵書番号をバーコードリーダーまたはキーボードから入力します。入力後 Enter キーを押す、もしくは[検索]をクリックすると、蔵書データが呼び出されます。



蔵書検索は蔵書から情報を検索します。条件が複数ある場合は「空白」で区切ってください。AND検索します。蔵書番号で検索する時は入力後「改行」を入力してください。1件のみヒットすると選択して前の画面に戻ります。

書名	副書名	著者名	出版社	出版年	金額

※ 蔵書番号がわからない場合は書名等で検索可能です。その場合複数候補が表示される場合は一覧から該当の蔵書データをクリックしてください。

手順2 2冊目以降登録

登録しようとする蔵書のローカル情報(受入日、財源等)を確認の上、蔵書バーコード



をリーダーに当て登録完了です。

すでに入力してある本とデータ的には似ているが別の本を登録する場合(データ流用登録)

例えば MARC データのない書籍で多巻である場合 1巻を登録し、2巻以降はそのデータを流用して巻数だけ変更して用いる様なケース

手順1 入力済みの蔵書データを呼び出す



の[蔵書検索]をクリックします。

入力済みの蔵書が手元にある、または蔵書番号がわかっている場合は、蔵書番号をバーコードリーダーまたはキーボードから入力します。入力後 Enter キーを押す、もしくは[検索]をクリックすると、蔵書データが呼び出されます。



※ 蔵書番号がわからない場合は書名等で検索可能です。その場合複数候補が表示される場合は一覧から該当の蔵書データをクリックしてください。

手順2 2冊目以降登録

登録しようとする蔵書のローカル情報(受入日、財源等)を確認の上、蔵書バーコード



をリーダーに当ていったん複本として登録します。

手順3 該当の蔵書の書誌を変更します

書誌を変更しようとする蔵書データを一覧から探し、蔵書レコード行をクリックします。

最近登録した蔵書一覧 行をクリックするとその本を編集できます							
入力	受入	禁帯	蔵書番号	ISBN10桁	ISBN13桁	本のタイトル	場所
06/14	06/14		0000000001	4797345152	9784797345155	ケータイチルドレン	不明

書誌 **基本書誌 [F3]** の変更すべき部分を修正します。

例

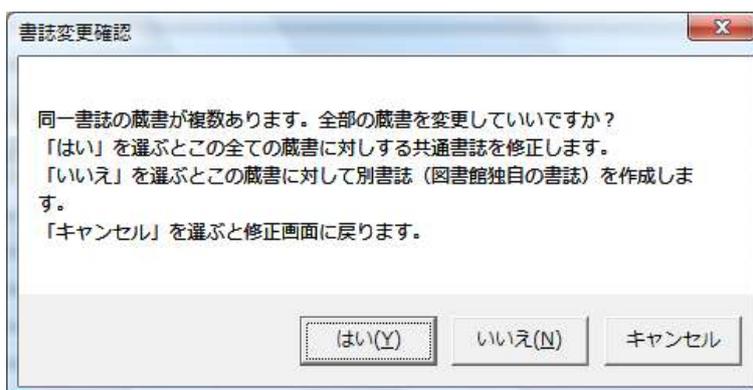


書名(通称)	ケータイチルドレン 2
ヨミ	ケータイチルドレン 2
書名(MARC)	ケータイチルドレン 2
ヨミ	ケータイチルドレン 2

もし、変更点があれば **所蔵情報[F4]** を編集し必要に応じて修正します。

※ 著者やNDCが変更になる場合、請求記号が変わるので修正が必要になります。また受入日等の確認に漏れがあればここで出来ます。

修正後 **更新[F7]** ボタンを押すと次の画面がでます。



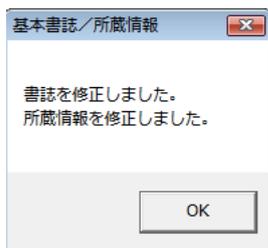
重要

はい を選ぶと 流用元になった蔵書 例では蔵書番号 000000001 ケータイチルドレン のデータが蔵書番号 000000002 ケータイチルドレン 2と複本と見なされ 000000001、000000002 の蔵書2冊ともが「ケータイチルドレン 2」に変更されます。

いいえを選ぶと 「ケータイチルドレン」とは別に 「ケータイチルドレン 2」という書誌が新たに作られ別の本として扱われます。

複本とは、検索、ランキング、予約において「同じ本」とコンピュータが扱うので たとえ蔵書番号が違って、結果が1行で表示される場合があります。注意して下さい。

はい または いいえ を押すと 以下の画面が出ます。



書誌を修正しました。 と 所蔵情報を修正しました。 はそれぞれ表

示されます。

蔵書テキスト取り込み（一括）

弊社ソフト 司書ツール で作成した蔵書データや日書連監修 本屋ツールで作成した蔵書データを一括で取り込み引当作業の代わりにできます。

※ 現在、書店組合では図書館の情報化をお手伝いできるように、日書連 MARC の提供や書店での 装備作業支援を行っております。

蔵書テキスト取込

一括登録ファイル名: D:\Common\20070913.txt 参照 テスト読込 その他のオプション

全件数:12 エラー件数:12

蔵書番号重複をチェックする ISBNを確認(チェックする) 蔵書番号末尾をチェックデフォルトとする 受入日が異常なものは本日受入とする
 未知の場所(エラーとする) 未知の受入先はエラーとする 未知の財源はエラーとする NDCの不都合な文字は削除する
 KSN0が「NN」以外で始まるものを全て「ZZ」にする KSN0を「NX, ZZ」にする時、下位8桁を残す(残さない場合は自動探取番)

エラーのみ表示

同一書誌判定「NN以外」
 既存番号はエラー
 既存の場合は書名の一致が必要
 全て上書き

行番号	蔵書番号	書名	シリーズ名	内容注記	受入日	受入先	財源	場所	採集場所
1	0000000010	魔法使いハウルと	ハウルと動く城		20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
2	0000000011	星の王子さま	岩波少年文		20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
3	0000000012	金大中自伝			20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
4	0000000013	ロマンス	角川文庫 ぎ		20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
5	0000000002	これがPKOだ	岩波ジュニア		20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
6	0000000003	これがPKOだ	岩波ジュニア		20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
7	0000000004	夢への前進			20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
8	0000000005	ズレン・ジャン			20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
9	0000000006	(株)パイプ・メール			20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
10	0000000007	NO. 6 #1	YA! ENTE		20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
11	0000000008	赤毛のアン在生活			20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明
12	0000000009	赤毛のアン在生活			20070913	蔵書	蔵書	情報ルーム	不明

取り込みを行おうとするファイルを用意して 参照 ボタンをクリックしそのファイルを指定します。

テスト読込 を行います。エラーがあると 上図 受入先より右のように エラー項目の背景色が反転します。

データのエラーを修正して再度 テスト読込 を行うと

テスト読込 取込実行 その他のオプション

全件数:12 エラー件数:0

エラー件数 が 0 件になり、リストから表示が消えます。

エラーのみ表示

チェックを外すと リスト全件数 12 が再度現れます。

エラーがなくなって初めて 取込実行 ボタンが現れますので押して完了です。

エラーのみ表示

のチェック オン オフ でデータが消えたように見えますのでご注意ください。

変換オプション

<input checked="" type="checkbox"/> 蔵書番号重複をチェックする	<input type="checkbox"/> ISBNを厳しくチェックする	<input type="checkbox"/> 蔵書番号末尾をチェックデジットとする	<input type="checkbox"/> 受入日が異常なものは本日受入とする
<input checked="" type="checkbox"/> 未知の場所はエラーとする	<input checked="" type="checkbox"/> 未知の受入先はエラーとする	<input checked="" type="checkbox"/> 未知の財源はエラーとする	<input type="checkbox"/> NDCの不適當な文字は削除する
<input checked="" type="checkbox"/> 新着期日を計算する	<input type="checkbox"/> KSNOが「NN」以外で始まるものを全て「ZZ」にする	<input type="checkbox"/> KSNOを「NX, ZZ」にする時、下位8桁を残す(残さない場合は自動採取番)	<input type="checkbox"/> 登録されていない著者区分を無視する

変換オプションは随時チェックを オン オフ可能です。適切に運用して下さい。

KSNO とは

日書連 MARC に付けられたデータ番号です。NN で始まる番号が日書連 MARC に登録されている書誌のデータです。NN 以外で始まる番号は手入力で作成されています。

その他のオプション

には、次のメニューがあります

文字コードは SJIS が Windows の標準です。UNIX 等オフコンで特別変換指定ない限り SJIS を選んでおいてください。

データ消去機能とは、正常読み取りのあとデータをリストから消去します。Ver5R1 までは消去する仕様でしたが、再読込も可能な新バージョンでは選択できるようになりました。

蔵書テキスト取込 オプション設定

その他のオプション

文字コード SJISで読込 UTF8(ユニコード)で読込

データ消去機能を使う

閉じる

装備品印刷

この機能では背ラベルと基本カードの印刷を行います。

 装備品印刷 ▶ をクリックします。



蔵書番号入力 で一冊ずつを連続して印刷リスト

に追加できます。また条件指定を行うことで印刷リストに追加することもできます。



背ラベル印刷 | 基本カード印刷 のタブで切り替えが出来ます。

背ラベルを印字する場合以下の設定が可能です

背ラベルは 各蔵書データに登録された背ラベルパターンに従って印刷しますが、ラベル変更ボタンで特定の背ラベルパターンを指定することで各蔵書の指定より優先してそのパターンで背ラベルを印刷できます。

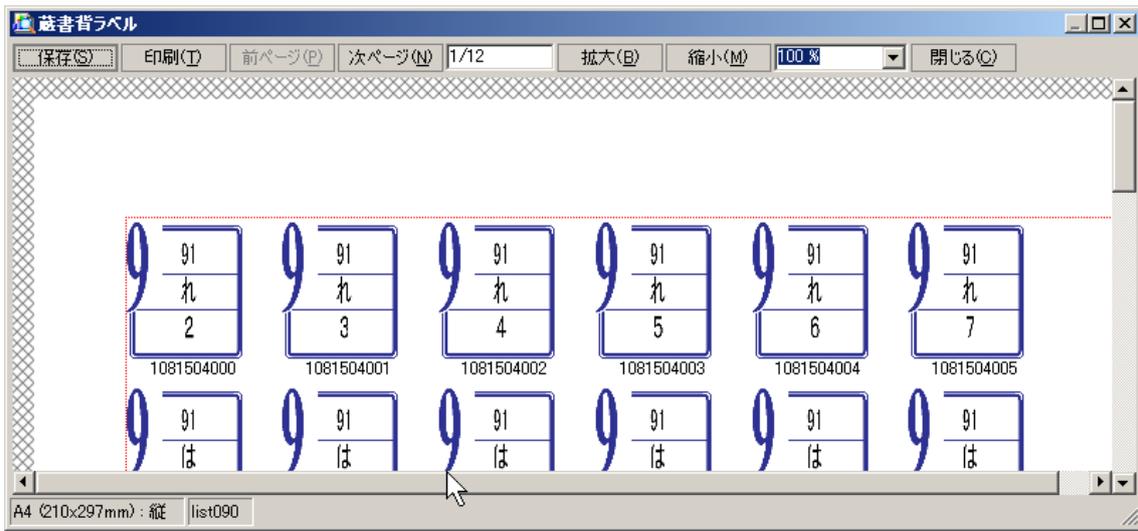
背ラベル(3段)以下の用紙は キハラ社製 品番 60661 60662 60663 に相当しますので予め枠が印刷された用紙です。従って 枠印刷のチェックを外してください

背ラベル(無地 A)が教育システム製 A4 36 片印刷背ラベル用紙

背ラベル(無地 B)がヒサゴ製 はがき大 20 片用紙です。

用紙の品番リストは巻末にあります。

 ボタンを押すと以下の様にプレビューが表示されます。



蔵書一括変更

この機能では1冊または複数冊の 選択した蔵書の状態、属性を一括で変更できます。



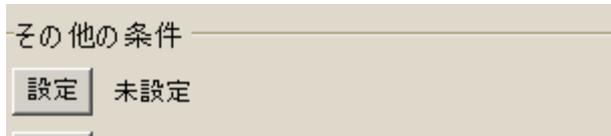
一冊ずつの蔵書番号をキーボードでまたはバーコードで連続して読み取るにより画面下部の選択した一覧に追加できます。



また、以下の検索項目を指定して蔵書を抽出し画面下部の選択した一覧に追加することも出来ます。



更に詳細な検索を行うためにその他の条件ボタンがあります。



この **設定** ボタンをクリックし



という詳細項目の一致または範囲で蔵書を検索抽出できます。

これらの検索条件はすべて and 条件 (A かつ B)です。

選択されると以下の様にリストに載ります。

選択した蔵書一覧 行をクリックするとその本を単独で編集できます							
除外	受入	禁帯	蔵書番号	ISBN10桁	ISBN13桁	本のタイトル	場所
除外	10/18		1081504763	4378002019	9784378002019	あいうえおっとせい	図書室:不明
除外	10/18		1081504764	4566008355	9784566008359	口バのシルバスターとまほうの小石	図書室:不明

除外したい場合は 右端の除外覧をクリックするとその行(レコード)が除外されます。

その他の 受入 欄より右のクリックするとその蔵書の編集画面が現れ、個別に蔵書の所蔵情報、書誌情報が変更できます。

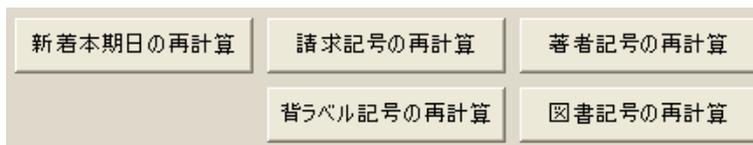
リスト全件を一括で変更するためには画面右上の **一括変更の実行** をクリックします。



変更したい項目を選択し、変更実行を押すと、一括変更が実行されます。

誤ってこの作業をおこなうと影響が大きいため必ず事前にバックアップをとってから行ってください。
 元に戻すことはできません。

また、これらのボタンにより、各種再計算を行います。



蔵書番号の引継処理

蔵書番号の引き継ぎ処理は  蔵書番号の引継処理 | で行えます。

この機能は、以前と同じ番号のラベルが発行できない場合、蔵書の情報を引き継ぐための機能です。公共図書館では当たり前の機能ですが、小中学校図書館では、以前と同じ番号を再印刷して貼り付けることが多く通常は利用されることの少ない機能です。

使い方もシンプルで 旧の番号と 新しい番号を入れて **引継** を押して完了です。

KSNO キーワード再引当

KSNO (MARC)によるキーワード項目の追加登録を行うことができます。

この画面を開いている間のみダウンロードが行われます。

KSNOキーワード再引当 メニューへ

KSNO(MARC)によるキーワードの再ダウンロード(追加登録)を行います。ダウンロードはこの画面を開いている間のみ行われます。メニューから抜け出した時は「中断」され、再びメニューに戻った時に続きから継続されます。また、同一書籍のダウンロード間隔は2週間以上必要になります。2週間よりも短い間隔で行った場合はダウンロードは行われません。ご注意ください。

現在の状況

再引当の未実行書籍数	85冊	<input type="button" value="キーワードをダウンロードする"/> <input type="checkbox"/> 全書籍のキーワードを再ダウンロードする
再引当の待機中書籍数	0冊	
再引当の完了書籍数	0冊	
2週間以内の再引当数	0冊	
KSNOがNNでない書籍数	1冊	

ダウンロード対象はありません。

蔵書引当・更新 接続先

通常ネットワークを通じて引当を行います。必要に応じて、ローカルに置かれた MARC を利用することもできます。(別途司書ツールのインストールが必要となります。)

蔵書引当・更新 接続先 メニューへ

この設定は司書ツールをインストールされた方のみご利用いただけます。また、司書ツールのデータを取り込む必要があります。この設定は「このパソコンのみ」での設定になり、利用者に共通の設定になります。また、「使う」に設定した場合はネットからMARCの検索は行われなくなります。

MARC引当時オフラインモードで行う
(操作直後に有効になります)

 使わない

 使う

使うにチェックを入れて、データ取込をクリックすると、司書ツールより MARC データを取込み、ネット接続がなくても引当・更新ができるようになります。