

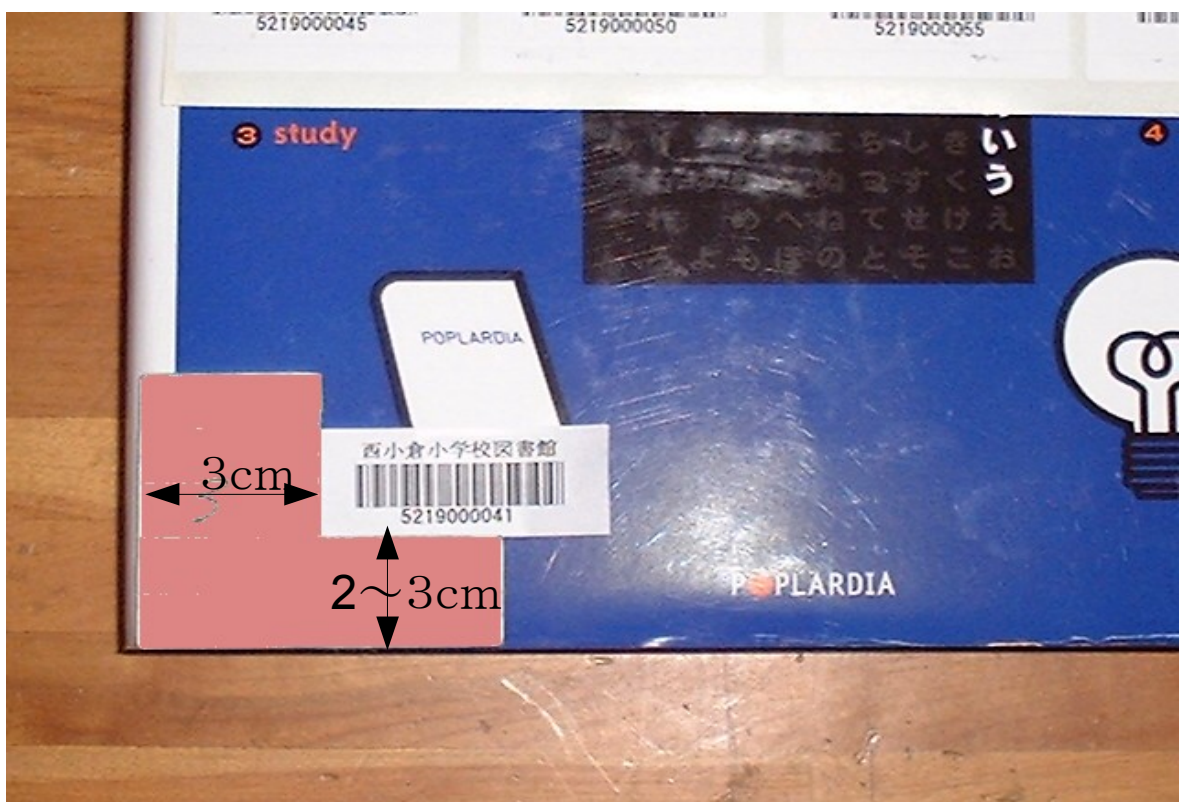
## 0.蔵書データ化作業事前作業

1.この図書館に残す蔵書と、この際廃棄する蔵書の仕分けをおこないます

## 1.バーコードラベルを貼付

### 1.バーコード・ラベルの貼り付け位置の決定

蔵書点検を考慮する場合-図書を立て左に倒した左下(裏・表問わず同じ位置)



- ・裏の真中下に貼る。
- ・貸出カードのページに貼る。

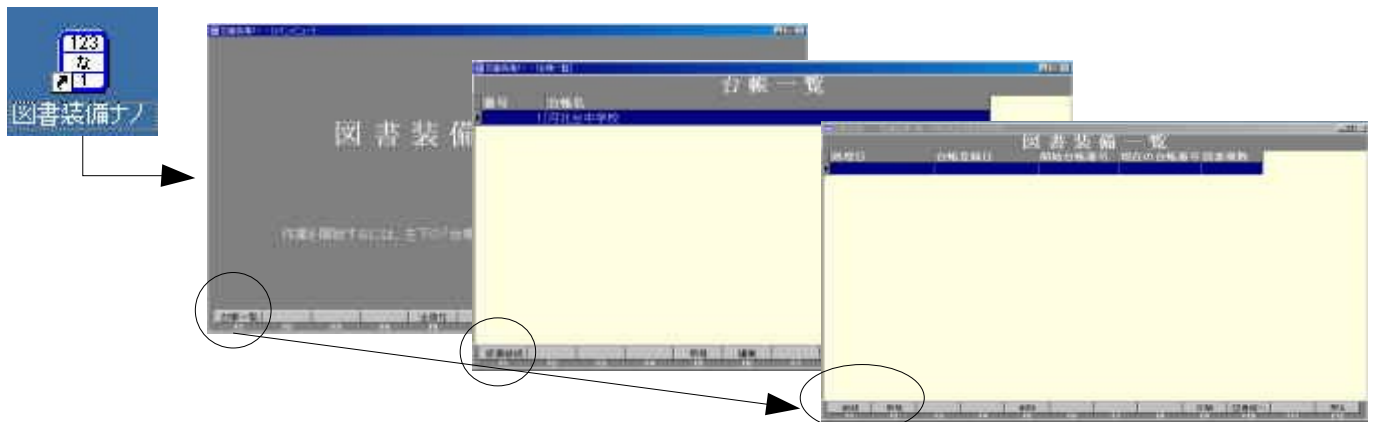
決定すると最後まで変更せずに貼付します。  
(バーコード張りつけ用ゲージの準備)

### 2.バーコード・ラベル保護用クリアシートを上から貼る。

- ・バーコードが汚れると読取りが悪くなるので透明のシールで保護する。

### 3.単純作業なので多くの人に協力を頂き全部の図書にバーコードを貼付します。

# 蔵書登録作業について (2)(開始→登録画面)



図書台帳

学校名 **かほく市立河北台中学校** 登録日 平成18年08月09日  
台帳番号開始  台帳登録日 平成18年08月09日 最終更新日 平成18年08月09日  
登録数

進番割当しぬい

ISBN	バーコード	台帳番号	購入日	冊数	科目	書名	意数
4569630839	1510000182	102051	2004/02/01	370	00100	養老孟司の(逆さメガネ)	
4839904545	1510000181	102345	2004/03/01	547	00100	ユニバーサルHTML/XHTML	

登録 書籍検索 新規明細 明細削除 セット コピー 印刷 図書詳細 ヘッド 列表示 進番割当 中止

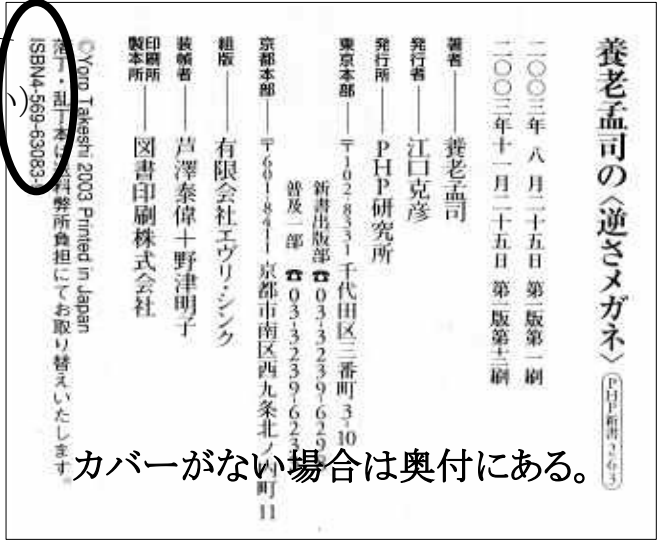
# 蔵書登録作業について (3)(登録作業)

1. 「新規明細」ボタンor「F3」を押して新規の空白行を作成する。
2. ISBN欄にISBNコード(9桁)入力し書誌を表示させる。

新規明細  
F3

ISBN	バーコード	台帳番号	受入日	ラ	財源	書名	巻数
456963083		1			00100		

バーコードリーダーで読みませる  
直接数字を9文字入力し「Enter」キーを押す。  
(456963083で最後の9を入力しない)



ISBN	バーコード	台帳番号	受入日	ラ	財源	書名	巻数
4569630839		1		370.4	00100	養老孟司の〈逆さメガネ〉	

3. 書名の表示を確認し「Tab」キーでバーコード欄に移動し図書貼付のバーコードを読みませる。

ISBN	バーコード	台帳番号	受入日	ラ	財源	書名	巻数
4569630839	1510000182	1		370.4	00100	養老孟司の〈逆さメガネ〉	

4. 従来の蔵書印を捜す。(表紙の裏などにある。)
5. 「Tab」キーで台帳番号欄に移動し入力する。



ISBN	バーコード	台帳番号	受入日	ラ	財源	書名	巻数
4569630839	1510000182	102051		370.4	00100	養老孟司	

- 5-2. 「Tab」キーで移動し受入日を入力する。

ISBN	バーコード	台帳番号	受入日	ラ	財源	書名	巻数
4569630839	1510000182	102051	2004/02/01	370.4	00100	養老孟司の〈逆さメガネ〉	

- 5-3. 「Tab」キーで移動しラベルを入力・修正する。

ISBN	バーコード	台帳番号	受入日	ラ	財源	書名	巻数
4569630839	1510000182	102051	2004/02/01	370	00100	養老孟司の〈逆さメガネ〉	

6. 「新規明細」ボタンor「F3」を押して新規の空白行を作成する。

新規明細  
F3

ISBN	バーコード	台帳番号	受入日	ラ	財源	書名	巻数
4569630839	1510000182	102051	2004/02/01	370	00100	養老孟司の〈逆さメガネ〉	
		2			00100		

20~30冊登録したら「登録」ボタンを1~2回押し前画面に戻ってください。  
雷・コンセント事故で今回登録図書が全て消えます。  
「中止」ボタンも今回登録図書が全て消えます。

登録  
F1

ISBNのないもの・書名の出ない図書は書名検索→手動登録を行います。  
後でまとめて処理すると効率的なので集めておきます。