

# 図書館ソフト(改訂7版)の起動と初期設定事項

[有限会社シンシステムデザイン](#)

## 1. ソフトの起動とユーザーパスワード

図書館ソフトを起動すると、ユーザーパスワードを入力する画面が出ます。このパスワードは初期設定メニューで変更できますが、変更するまでは、そのままOKボタンを押してください。

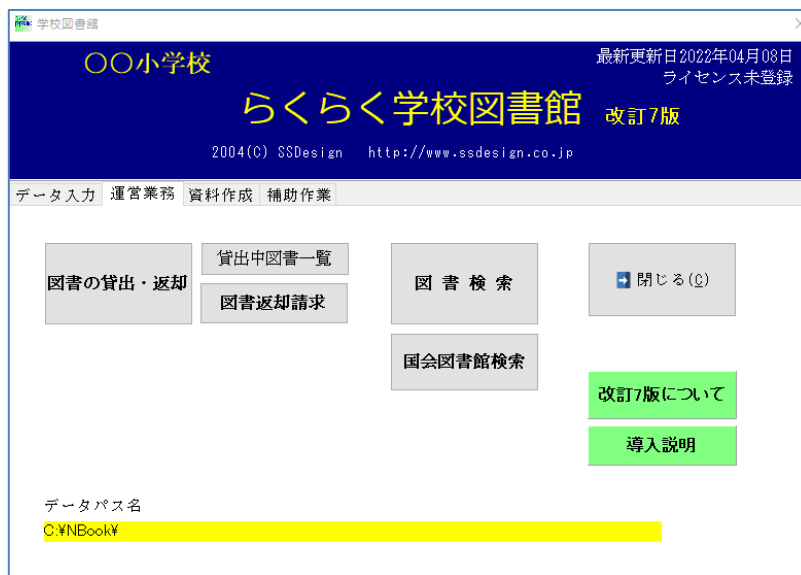
## 2. 学校名（ユーザー名称など）の登録

学校名などを入力してください。ここで入力した名称は、バーコードラベルや各種の帳票に印刷されます。また、この名称に基づいてライセンスキーが発行されます。

例) ○○中学図書室          ○○会社資料室

### 3. 図書館ソフトの起動時の画面

図書館ソフトの起動時の画面です。次回の起動からは、この画面になります。



### 4. ライセンスキーの登録

ライセンスキーの登録は、データ入力 ⇒ 初期設定 ⇒ 「ライセンスキー登録」のボタンを押します。開発元が発行するライセンスキーなどを入力して“認証テスト”を押してください。  
体験版で使用する場合は、ここでの操作は不要です。

The screenshot shows a dialog box titled 'ライセンスキーの入力' (License Key Input). It contains the following fields and buttons:

- 登録名称** (Registration Name): A text box containing '〇〇小学校'.
- ライセンスキー** (License Key): A text box with a cursor, and a button labeled '認証テスト' (Authentication Test).
- ライセンス有効期限** (License Validity Period): Two date pickers showing '2023' for the year and '4' for the month.
- OK**: A button to confirm the registration.

A red rectangle highlights the 'ライセンスキー' input field and the '認証テスト' button.

## 5. 初期設定画面での確認

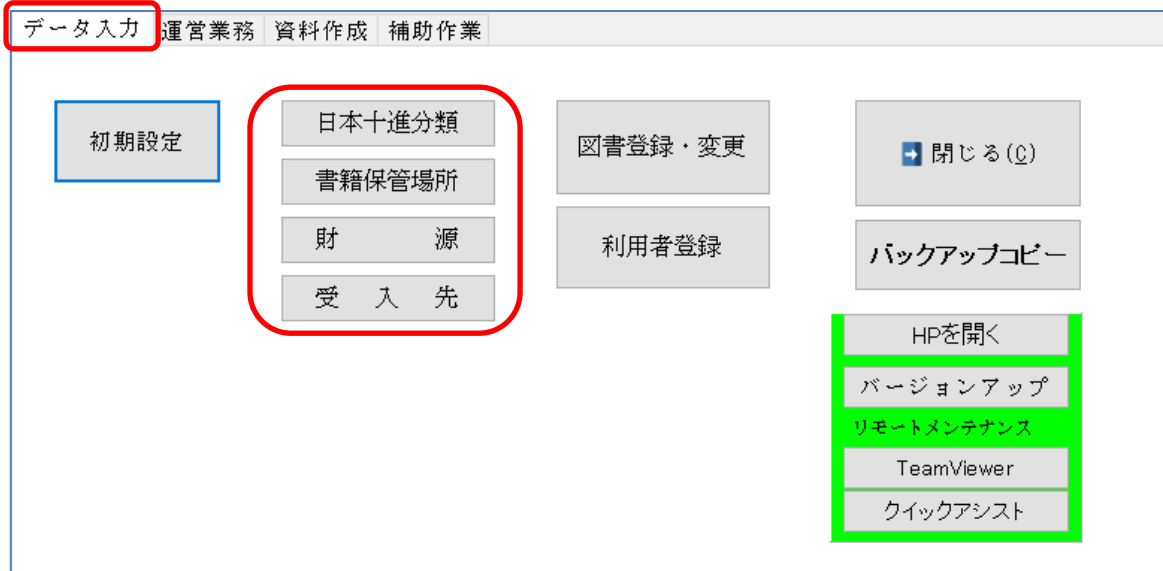
データ入力 ⇒ 初期設定 次のような画面になります。

西暦年度	西暦年を入れてください。
図書貸出期間	貸出日数を入れます。イレギュラーの場合は、図書の貸出画面でも一時的な変更が出来ます。
貸出図書数	貸出しが出来る最大数を設定します。イレギュラーの場合は、図書の貸出画面でも一時的な変更が出来ます。
新着図書の貸出制限	新着図書の場合、一定期間貸出しが出来ないようにすることが出来ます。制限をしない場合は、空白のままにしてください。
ユーザーパスワード	起動時のパスワードです。4桁の数値を入れてください。パスワードを入れない場合は空白にしてください。 万一パスワードを忘れた場合は当社まで連絡してください。
データパス名	既定値は C:¥Nbook¥ です。 外部サーバーにデータを置きたい場合は、論理パス設定することが出来ます。 ネットワークでの運用は、ユーザー様の判断(責任)で行ってください。
日書連 MARC	日書連 MARC を利用する場合は教育システムとの契約(有料)が必要です。

## 6. 各種マスター登録の登録メニュー

データ入力の見出しをクリックすると、このような画面になります。

図書の登録を行う前に、必ず次の各マスターの画面を開いてください。この画面を開くとデフォルトのマスター項目が設定されますが、項目内容は必要に応じて変更してください。



## 7. 図書分類マスター（NDC）の登録

分類区分はNDCの中分類までとしていますので、通常は、このままで運用してください。なお、研究機関等での専門書の独自の分類は自由に変更できます。

この分類に基づいて蔵書分類や購入図書の集計計算等が出来ます。

ID	図書分類
0	<総記>
10	図書館
20	図書書誌学
30	百科辞典
40	一般論文、講演集
50	逐次刊行物、年鑑
60	学会、団体、機関
70	ジャーナルズ、新聞
80	叢書、全集
90	特別資料

### ナビゲータのボタンについて

各処理に共通する操作機能です。

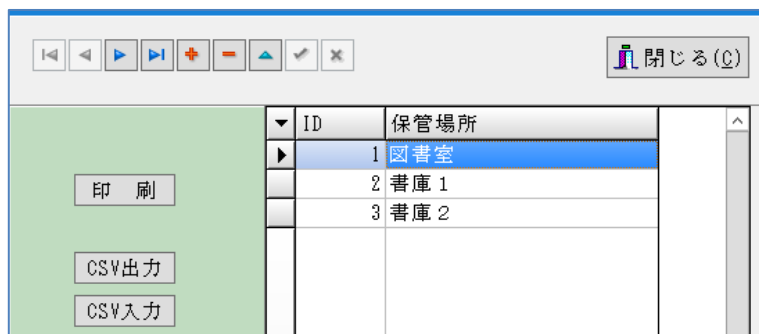
	レコードポインタの移動ボタンです。
	挿入したい場所にカーソルポインタを移動させて、“+”を押すとレコード挿入ができます。 削除したい場所にカーソルポインタを移動させて、“-”を押すと確認表示の後でレコードの削除が出来ます。
	“▲” ボタンを押すと、カーソル行のレコードが編集可能になりますが、通常はこのボタンを押す必要はありません。 “レ” ボタンは書き込みボタンですが、通常はカーソルポインタが移動すると自動書き込みになりますのでこのボタンを押す必要はありません。 “✕” ボタンは編集前に戻りますが、カーソルポインタが移動すると自動的に書き込まれますのでこの機能は無効になります。

### CSV 出力・CSV 入力について

CSV 出力したものをエクセルで加工して保存した CSV ファイルを入力することが出来ます。

## 8. 図書保管場所マスター

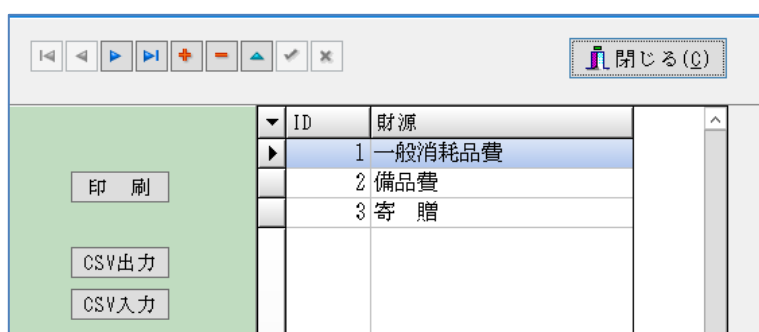
このマスターを登録しておくことで、保管場所別の図書台帳が作成できます。



ID	保管場所
1	図書室
2	書庫 1
3	書庫 2

## 9. 財源マスター

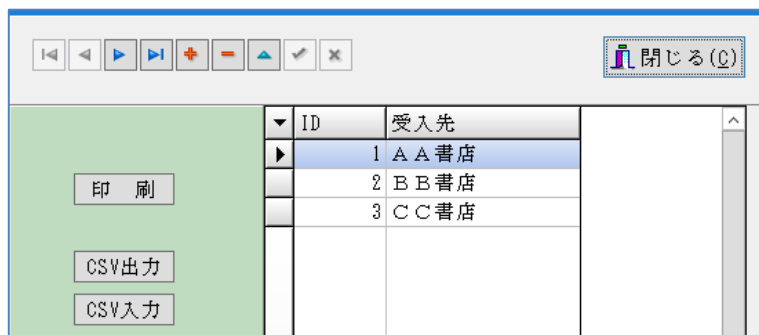
このマスターを登録しておくことで、財源別の図書台帳と財源別の集計が出来ます。



ID	財源
1	一般消耗品費
2	備品費
3	寄贈

## 10. 受入先マスター

受け入れ先のマスターです。必要に応じて設定してください。



ID	受入先
1	A A書店
2	B B書店
3	C C書店

以上の設定が終わると、図書登録の作業が出来ます。