

バーコードラベルの印刷について

1. 図書登録の手順

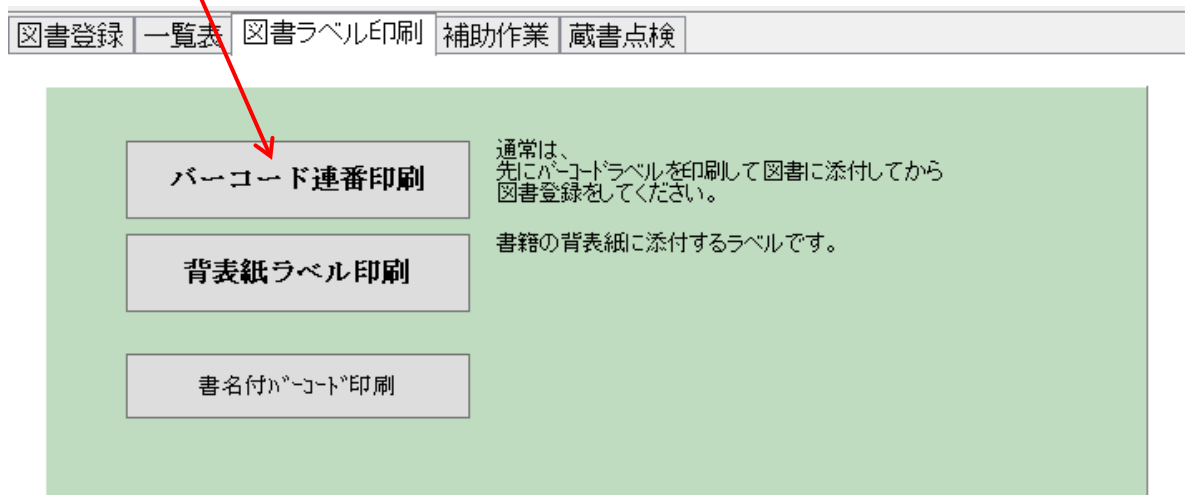
データ入力 ⇒ 図書登録 の画面でおこないます。

- ✚ 図書の登録を行う前に、図書に添付するバーコードを最初に作成して図書に添付してください。
- ✚ 図書に添付した登録番号と図書のカバーなどに印刷されている ISBN コードをバーコードリーダーなどで読み取ると、図書登録が出来ます。

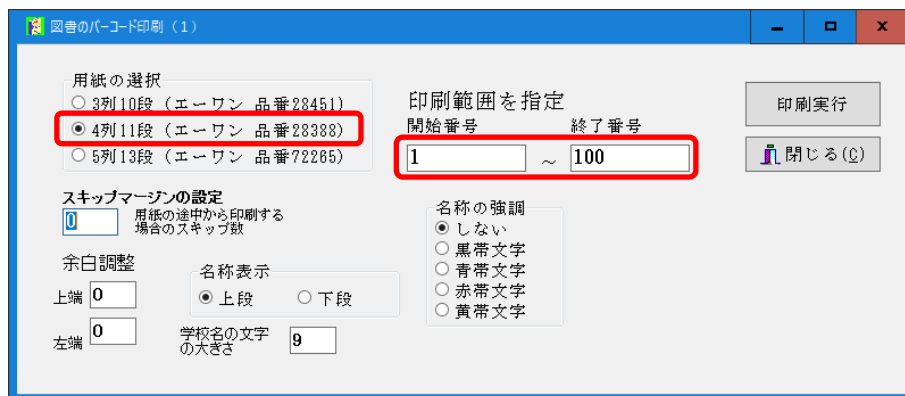
2. 図書に添付するバーコードの印刷

図書に添付するバーコードラベルをあらかじめ一括印刷をします。

図書の登録画面 ⇒ 図書バーコード印刷のタグをクリックすると次のような画面になりますので、「バーコード連続印刷」を選択してください。



次のような画面になります。



- ✦ 用紙の選択は、デフォルトのように4列11段（エーワン 28388m）を選択します。

用紙の選択

- 3列10段（エーワン 品番28451）
- 4列11段（エーワン 品番28388）
- 5列13段（エーワン 品番72265）

- ✦ 図書の登録番号は1から9999999までの7桁を標準としますが、9桁まで設定は可能です。7桁未満の場合は、先頭に”0”が自動的につきます。一度に多量に印刷しないで、小分けしながら印刷してください。

印刷範囲を指定

開始番号 終了番号

 ~

- ✦ 学校名の表示位置と文字の大きさ、ラベルの色は、ラベルのプレビューを見て必要に応じて変更してみてください。

名称表示

- 上段
- 下段

学校名の文字の大きさ

名称の強調

- しない
- 黒帯文字
- 青帯文字
- 赤帯文字
- 黄帯文字



- ✦ 用紙の途中から印刷したい場合は、スキップする数を設定してください。例えば6と入れると、6ラベル分をスキップして印刷をします。

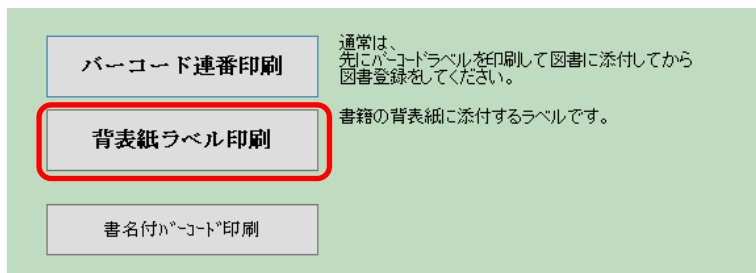
スキップマージンの設定

用紙の途中から印刷する場合のスキップ数

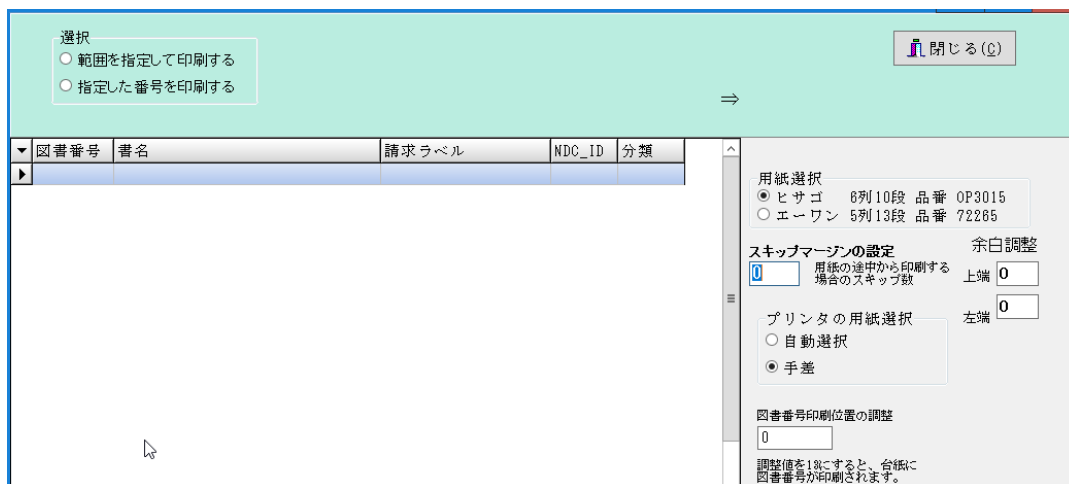
- ✦ バーコードラベルの印刷が終わったら、蔵書にこのラベルを添付してください。

3. 背表紙ラベル（請求ラベル）の印刷

このラベルの印刷は図書の登録が終わったのちに行ってください。



次のような画面になります。



範囲を指定して印刷

図書番号の範囲を決めて表示ボタンを押すと、次のようになります。



印刷条件や用紙の選択

印刷条件の設定と、用紙の選択をしてください。ヒサゴの用紙（推奨）

