

図書の貸出と返却について

運営業務 ⇒ 図書の貸出・返却 に進んでください。

このような画面になります。

1. 貸出

- ✚ 図書の貸出日と返却日を確認してください。
- ✚ 利用者番号のところ、利用者のバーコードを読み取ります。なお、生徒番号を入力することも出来ます。
- ✚ 貸出を行う図書の登録番号をバーコードで読み取ってください。貸出数が最大5冊の場合は、5冊まで貸出が出来ます。
- ✚ 画面の右には現在貸出中の図書が表示されます。
- ✚ “貸出実行”かF1キーを押すと、図書の貸出が完了します。
なお、貸出実行をする前であれば、“取消”も出来ます。
- ✚ なお、間違いや誤操作を防ぐために、貸出確認の表示を出すことも出来ますので、必要に応じて“する”を選択してください。
- ✚ 単体貸出の場合は、生徒欄にクラスの理照射コードまたは担任の利用者コードを入れて、“団体貸出”を選ぶと、貸出制限数は無くなります。
- ✚ 貸出日報を押すと、その日の貸出簿が印刷できます。
- ✚ 貸出時点で未登録図書の登録をしたい場合は、簡易登録を“有効”を選択してください。

貸出・返却

貸出日報印刷 閉じる(Q)

貸出 返却 予約 予約状況

貸出日 返却日 貸出確認の表示 貸出数

2016/04/16 2016/04/21 あり なし 通常貸出 団体貸出

運用番号 名前

利用者番号 図書番号

生徒番号も可 利用者のバーコード 図書番号のバーコード

簡易登録の機能 有効 無効

F1 貸出実行 F2 取消

未返図書

図書番号	書名
------	----

登録番号	書名	返却予定日
------	----	-------

制御バーコード印刷

2. 返却

- ✚ 返却 のタグをクリックします。
- ✚ 返却された図書の登録番号をバーコードリーダーで読み取ると、返却処理が完了します。
- ✚ 未返却の図書は、右画面で確認できます。
- ✚ 通常は“返却”のモードで処理しますが、間違って貸出処理をした場合など、貸出記録に残したくない場合は、“貸出取消”を選んで実行してください。
- ✚ 貸出中の図書であるかどうか、確認したい場合は、“貸出中かどうかの確認”に図書登録番号を入れると、確認が出来ます。

The screenshot shows a software window titled "貸出・返却" (Lending/Return). At the top, there is a "返却日報印刷" (Print Return Daily Report) button and a "閉じる(C)" (Close) button. Below this is a navigation bar with tabs for "貸出" (Lending), "返却" (Return), "予約" (Reservation), and "予約状況" (Reservation Status). The "返却" tab is selected and highlighted with a red box. The main area contains instructions: "バーコードリーダーまたはキーボードより 返却する図書登録番号を入力してください。" (Use a barcode reader or keyboard to enter the library registration number of the book to be returned). There are two radio buttons: "返却" (Return) and "貸出取消" (Cancel Lending). The "返却" option is selected. Below this is a section for "返却図書の確認" (Check Returned Book) with input fields for "貸出者名" (Lender Name), "書名" (Book Title), "図書番号" (Library Number), "請求コード" (Request Code), "保管場所" (Storage Location), and "貸出日" (Lending Date). To the right is a section for "未返図書の確認" (Check Unreturned Book) with a table with columns "登録番号" (Registration Number), "書名" (Book Title), and "返却予定日" (Return Due Date). At the bottom left, there is a section for "貸出中かどうかの確認" (Check if Lending) with a "図書登録番号" (Library Registration Number) input field.

貸出・返却

返却日報印刷 閉じる(C)

貸出 返却 予約 予約状況

返却確認の表示
 あり なし

バーコードリーダーまたはキーボードより
返却する図書登録番号を入力してください。

図書登録番号
図書番号のバーコード

返却 貸出取消

未返図書の確認

登録番号	書名	返却予定日

返却図書の確認

貸出者名

書名

図書番号

請求コード

保管場所

貸出日

貸出中かどうかの確認
図書登録番号

3. 図書の貸出予約

- 予約のタグをクリックすると、このような画面になります。
- 予約したい図書の登録番号と、利用者番号を入れると貸出予約が出来ます。
この例では、複数人の利用者が既に予約しています。
- 必要に応じて、メモ欄にメモ記録が出来ます。
- 貸出予約は、図書の検索画面からでも出来ます。

予約日時	利用者番号	予約者	メモ
2013/06/04 18:32:46	10102	青森 晃	
2013/06/04 18:32:58	10108	埼玉 寛	
2013/06/04 18:33:12	10112	長野 誠	
▶2013/06/04 18:38:22	10105	新潟 直	

4. 貸出予約の図書が返却された場合

- 図書の返却処理を行った場合、“貸出予約”のある利用者のリストが表示されます。
- この図書は、カウンターなどで保管して、次の予約者に連絡してください。

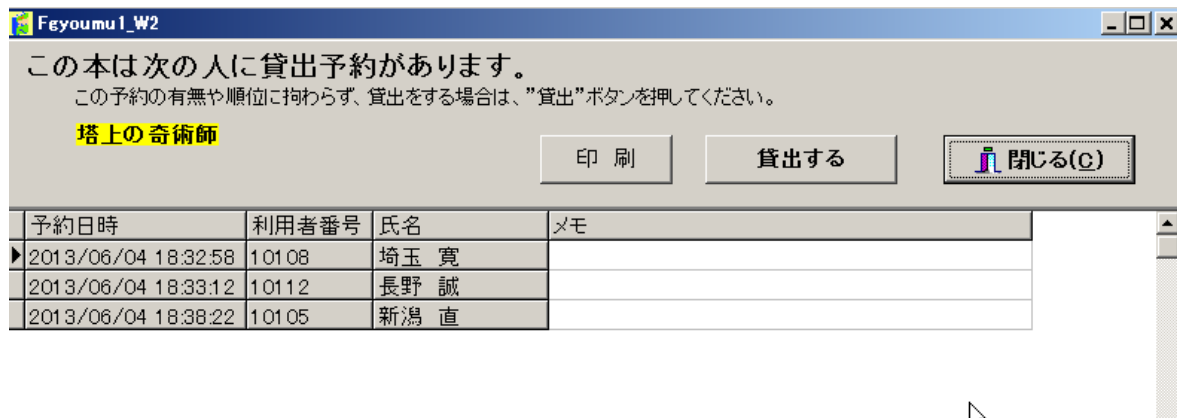
この本は次の人に貸出予約があります。
この予約の有無や順位に拘わらず、貸出をする場合は、“貸出”ボタンを押してください。

塔上の奇術師

予約日時	利用者番号	氏名	メモ
▶2013/06/04 18:32:58	10108	埼玉 寛	
2013/06/04 18:33:12	10112	長野 誠	
2013/06/04 18:38:22	10105	新潟 直	

5. 貸出予約の図書を貸出処理をした時の警告

- 貸出予約の1番の利用者は、そのまま貸出実行が出来ます。
- 貸出予約が1番以外の人が貸出を受けようとすると、次ように貸出予約の順にリストが表示されます。
- ただし、貸出予約が1番でないことを承知の上で“貸出する”のボタンを押すと、貸出順によらず貸し出すことも出来ます。



6. 貸出予約の確認

- 予約状況のタグをクリックして、クリックすると、このような予約状況がわかり一覧表が表示されます。
- この例は、“すべて表示する”を選んでいますが、利用者や図書での検索も出来ます。
- 予約を取り消したい場合は、“予約解除”のボタンを押してください。

