探検隊

探検隊 Version11　OfficialManual

カウンター版

第 1 版

目次

探検隊 Version11 カウンター版 …… 1
『カウンター版』について …… 1
1.『カウンター版』の使い方 …… 2
2. 貸出の方法 …… 4
3. 返却の方法 …… 7
4. 蔵書検索・予約・おすすめ …… 9
5. リクエストの方法 …… 13
6. 貸出・蔵書インフォメーション …… 14
7. 各種設定・機能 …… 15
8. ユーティリティ …… 18

※『探検隊』に付属するマニュアルに表記されている画面はすべて開発用画面です。実際の画面と若干異なる場合があります

探検隊 Version11 カウンター版

『カウンター版』について

『探検隊』には統計情報の確認や台帳機能などを備えている『管理版』と貸出・返却・予約・検索機能などを備えている『カウンター版』があります。このマニュアルでは『カウンター版』の機能と使い方について説明しています。『管理版』については「探検隊 Version11 OfficialManual 管理版」を参照してください。

1. 『カウンター版』の使い方

2. 貸出の方法

3. 返却の方法

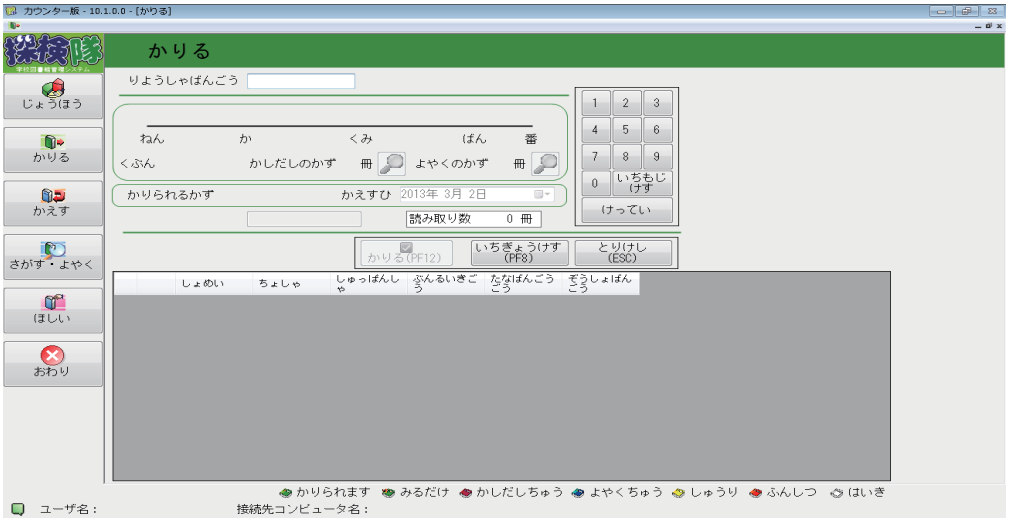
4. 蔵書検索・予約・おすすめ

5. リクエスト

6. 貸出・蔵書インフォメーション

7. 各種設定・機能

8. ユーティリティ



1.『カウンター版』の使い方

『カウンター版』を使用するためには事前に『管理版』をインストールして、蔵書や利用者の登録をおこない、運用を開始できるようにしておく必要があります。このページ以降では『探検隊』の運用が開始できる状態であることを前提に説明をしていきます。
※『カウンター版』では表示方法を選択することで小学校向け、中学・高校向けの画面に切り替えることができます。このマニュアルでは小学校向けの画像や機能名で説明していきます。機能として違いがでる場合、両方の説明をします。

『カウンター版』のインストールとアンインストール

『カウンター版』のインストールは付属のインストールメディア・イメージファイルを使用してください。インストール・アンインストールの方法については、『カウンター版』用のマニュアル「探検隊バージョン 11 カウンター版インストールマニュアル」を参照してください。この章以降については『カウンター版』のインストール終了後の説明となります。ご注意ください。

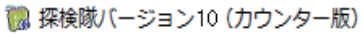
『カウンター版』の起動方法と終了方法

『カウンター版』の起動方法（デスクトップ上のショートカットから）

デスクトップ上にある『カウンター版』のショートカットをダブルクリックしてください。

『カウンター版』の起動方法（スタートメニューから）

Windows のスタートメニューから「すべてのプログラム」＞「探検隊バージョン 11」＞「探検隊バージョン 11（カウンター版）を選択してください。

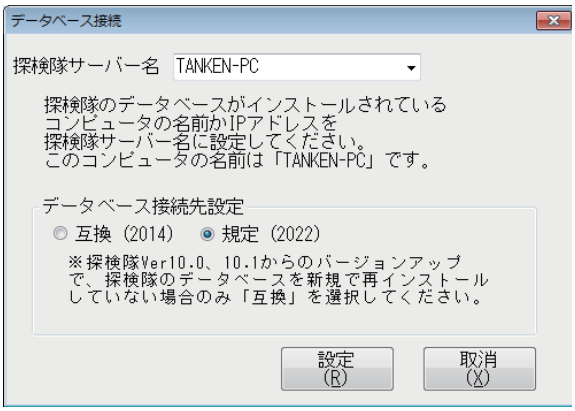


『カウンター版』の終了方法

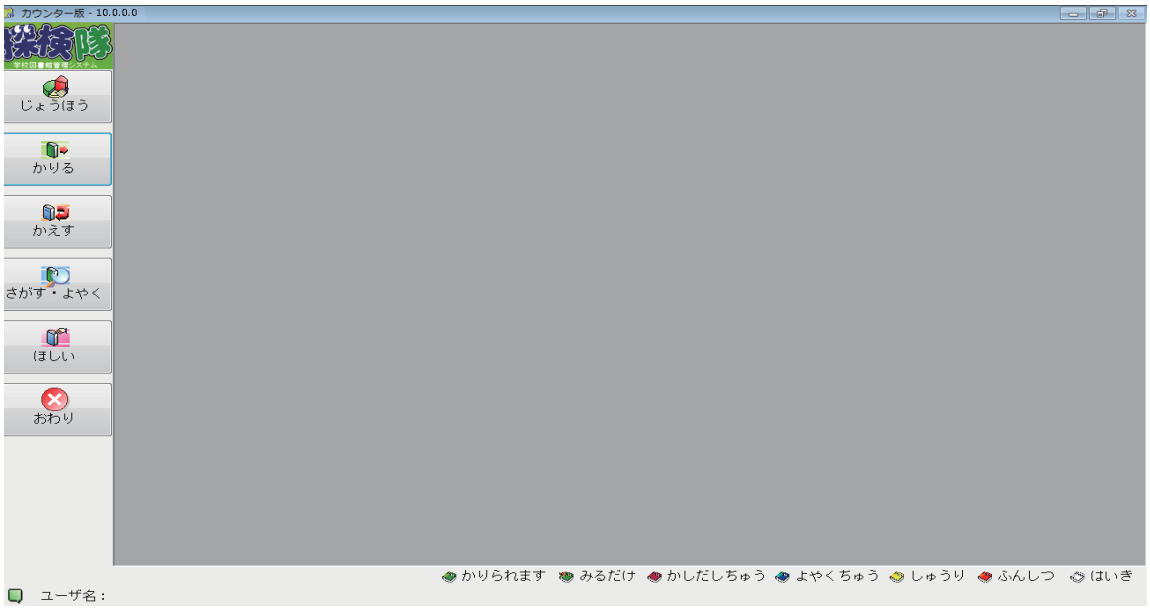
『カウンター版』を終了するには『カウンター版』画面左側の［ 終了（おわり）］ボタンをクリックしてください。

『カウンター版』の初回起動時

はじめて『カウンター版』を起動した場合、「データベース接続設定」画面が表示されます。データベースがインストールされている端末のコンピュータ名を選択して、［ 設定 ］ボタンをクリックしてください。
※接続するコンピュータ名が一覧に表示されない場合は端末のコンピュータ名もしくは IP アドレス（IPV4）を直接入力してください。
※スタンドアロンで運用する場合は、このコンピュータの名前を設定します。



『カウンター版』画面の説明



『カウンター版』では画面左側に常にメニューが表示されています。使用したい機能をクリックすることで、画面中央部に選択した機能が表示されます。各機能については各章で後述しています。画面右下には数種類のアイコンが表示されています。蔵書検索などをおこなうと、ヒットした蔵書の書名の横にそれぞれのアイコンが表示されています。これは蔵書の状態を表したものです。アイコンの意味については下記を参照してください。

かりられます（貸出可能）……貸出可能な蔵書です。

みるだけ（閲覧のみ）……蔵書の貸出禁止区分が閲覧のみになっている蔵書です。貸出をおこなうことはできません。

かしだしちゅう（貸出中）……貸出中の蔵書です。貸出中の蔵書に対して貸出をおこなう場合、返却日時なしで強制的に自動返却された後で、新しく貸し出しをすることになります

よやくちゅう（予約中）……予約中の蔵書です。既に貸出もしています。別の利用者が貸出・予約しているため、貸出することはできません。

しゅうり（修理中）……蔵書区分が修理中になっている蔵書です。検索画面でみることはできますが、貸出することはできません。

ふんしつ（紛失）……蔵書区分が紛失になっている蔵書です。検索画面でみることはできますが、貸出することはできません。

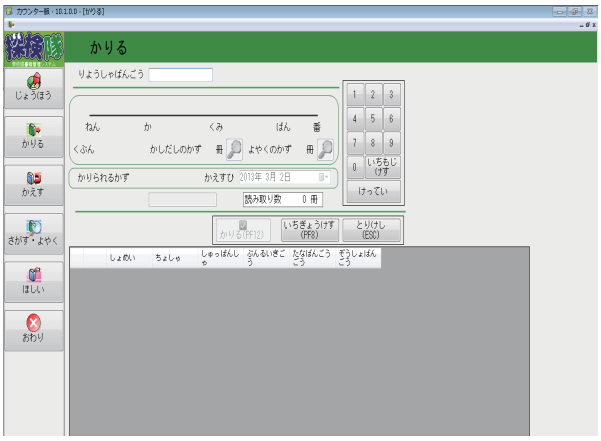
はいき（廃棄）……蔵書区分が廃棄になっている蔵書です。検索画面でみることはできますが、貸出することはできません

2. 貸出の方法

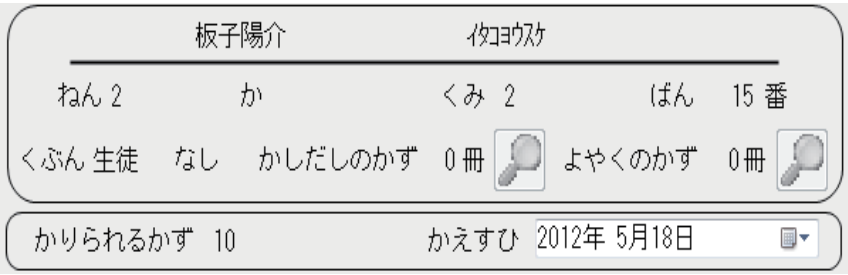
『カウンター版』で蔵書の貸出業務をおこないます。貸出業務は『カウンター版』でしかおこなうことができません。利用者と蔵書の登録をしていないと貸出できません。利用者と蔵書の登録は『管理版』を使用して登録してください。

①メイン画面の [かりる] ボタンをクリックしてください。

②「かりる」画面が表示されます。

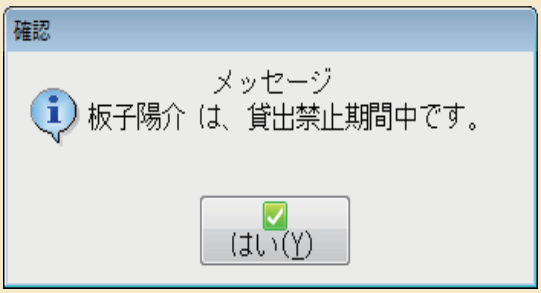


③利用者番号を入力します。利用者の現在の情報が表示されます。
※利用者番号の入力は直接入力とバーコードリーダからの入力があります。直接入力の場合は入力後にENTERキーを押してください。



Memo　貸出禁止のメッセージ

かりる画面で利用者番号を入力した後に、「～は、貸出禁止期間中です」のメッセージが表示される。このメッセージは利用者の貸出制限が貸出禁止になっている場合に表示されます。貸出禁止が解除されない限り、貸出はできません。利用者の貸出禁止を解除する場合、『管理版』の「利用者データ変更」もしくは「督促状」機能から変更することができます。

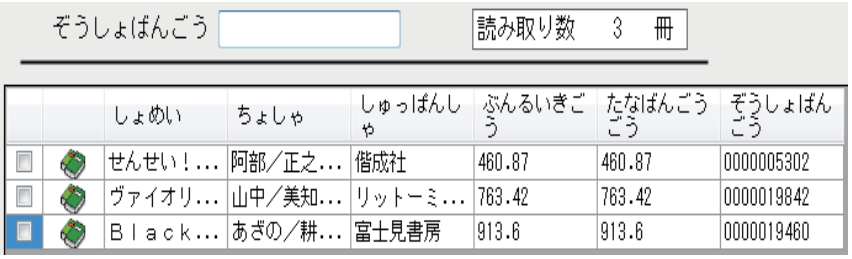


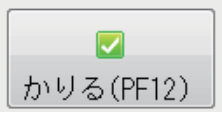
Memo　延滞蔵書と予約蔵書貸出可能メッセージ

情報を表示した利用者が蔵書の返却を延滞していた場合と予約していた蔵書で、貸出可能な蔵書があった場合、「かりる」画面の上部に「延滞蔵書あり」、「予約蔵書貸出可能」と表示されます。

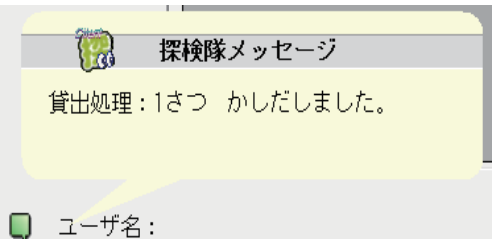
④貸出する蔵書の蔵書番号を入力します。蔵書の情報と蔵書の冊数が表示されます。
※蔵書番号の入力は直接入力とバーコードリーダからの入力があります。直接入力の場合は入力後にENTERキーを押してください。
同じ利用者で複数の蔵書を貸出する場合には続けて蔵書番号を入力します。

⑤貸出する蔵書が『探検隊』に読み取られたことを確認して、[かりる] ボタンをクリックします。これで貸出は終了となります。





⑥正しく貸出業務がおこなわれると、画面左下にメッセージが表示されます
※ポップアップの表示設定が OFF の場合は、貸出画面内に結果が表示されます。



Point　バーコードリーダで入力しても利用者情報や蔵書情報がでてこない場合

キーボードから直接利用者番号を入力した場合、利用者情報を出すには ENTER キーを押す必要があります。バーコードリーダで利用者番号を読み取った場合、自動的に利用者情報がでてきますが、出ない場合があります。そのときにはバーコードリーダの設定を確認してください。バーコードリーダが「バーコードを読み取った後に改行をする」という設定になっていない場合自動的に利用者情報は表示されません。
※バーコードリーダの設定が終了しても情報が出てこない場合、パソコンでの入力が全角になっている可能性があります。

利用者の貸出、予約している本を確認する方法

①「かりる」画面に利用者番号を入力します。

②利用者の情報が表示されたら、「かしだしのかず」もしくは「よやくのかず」が表示されている横の虫めがねボタンをクリックします。

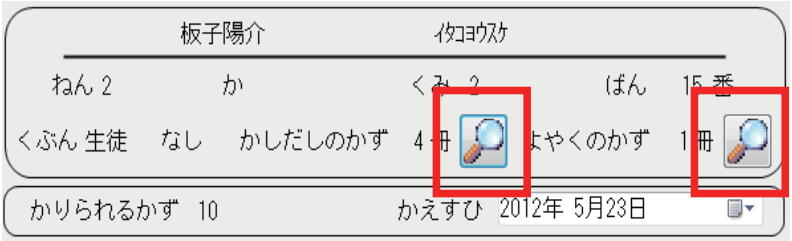
③虫めがねボタンをクリックすると認証画面が表示されます。認証画面には利用者番号（パスワード）を入力してください。利用者番号（パスワード）については「探検隊 Version11 OfficialManual 管理版」の「〇 2.1 利用者区分・利用者担当・学科・学級を設定する」の管理機能とパスワード設定を参照してください。

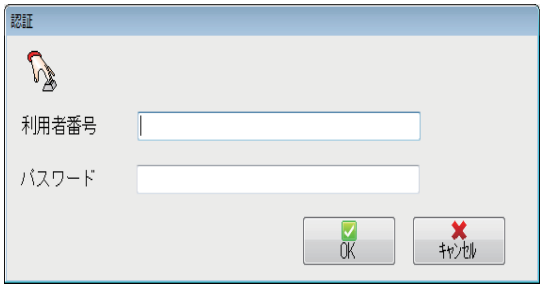
④認証画面に利用者番号（パスワード）を入力すると、「貸出状況」もしくは「予約一覧」画面が表示されます。

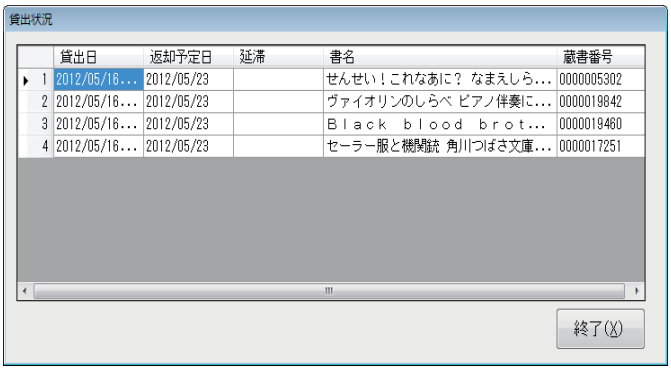
※認証画面の表示の有無はオプション画面から設定できます。詳細は「〇 7. 各種設定・機能」を参照してください。

※「貸出状況」では貸出中の本の返却日を変更できます。詳細は「返却日を変更する方法」を参照してください。

※「予約一覧」では予約を取消することができます。詳細は「〇 4 蔵書検索・予約・おすすめ」を参照してください。







返却日を変更する方法

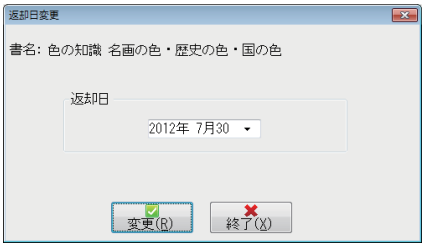
①利用者番号を入力します。

②利用者の情報が表示されたら、「かえすひ」が表示されている横のカレンダーマークをクリックします。

③カレンダーが表示されますので返却期限日としたい日付をクリックしてください。

④貸出を行うと、その貸出時のみ指定した返却日で貸出が行われます。

※貸出中の本の返却日を変更する場合
既に貸出している蔵書の返却日を変更したい場合、「貸出状況」を表示してください。
変更したい蔵書の返却予定日をダブルクリックし、「返却日変更」画面で、返却日としたい日付を設定してください。

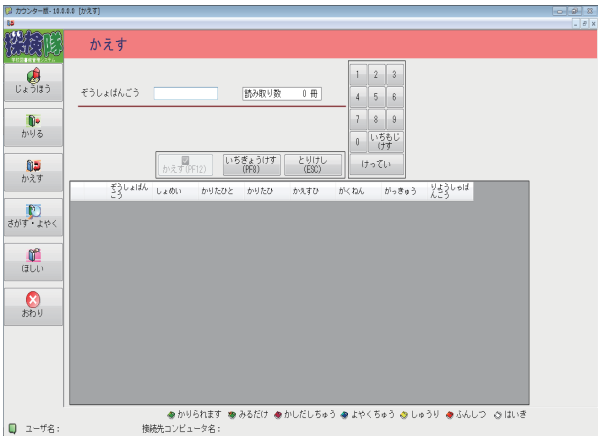


3. 返却の方法

『カウンター版』で蔵書の返却業務をおこないます。

①メイン画面の [かえす] ボタンをクリックしてください。

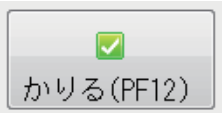
②「かえす」画面が表示されます。



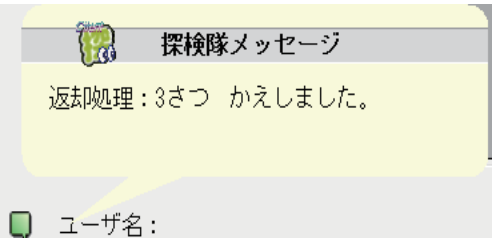
③返却する蔵書の蔵書番号を入力します。蔵書の情報と蔵書の冊数が表示されます。

複数の蔵書を返却する場合には続けて蔵書番号を入力します。
※複数の利用者の返却も同じにおこなえます。

⑤返却する蔵書が『探検隊』に読み取られたことを確認して、[かえす] ボタンをクリックします。これで返却は終了となります。



⑥正しく返却業務がおこなわれると、画面左下にメッセージが表示されます。
※ポップアップの表示設定が OFF の場合は、貸出画面内に結果が表示されます。

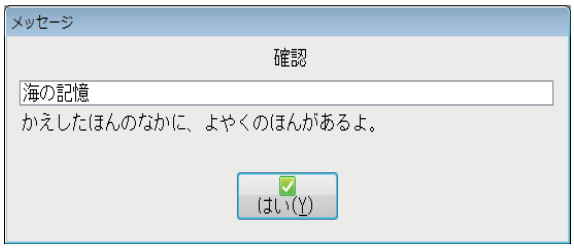


Point　バーコードリーダで入力しても利用者情報や蔵書情報がでてこない場合

キーボードで直接蔵書番号を入力した場合、蔵書情報を出すには ENTER キーを押す必要があります。バーコードリーダで蔵書番号を読み取った場合、自動的に蔵書情報がでてきますが、出ない場合があります。そのときにはバーコードリーダの設定を確認してください。バーコードリーダが「バーコードを読み取った後に改行をする」という設定になっていない場合自動的に蔵書情報は表示されません。
※バーコードリーダの設定が終了しても情報が出てこない場合、パソコンでの入力が全角になっている可能性があります。

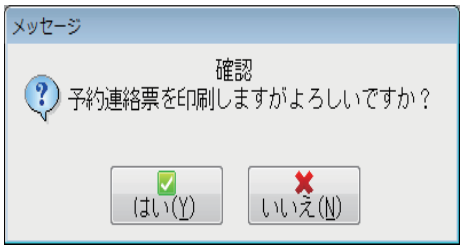
予約されていた蔵書が返却された場合

予約された蔵書が返却されると、確認メッセージが表示されます。



確認メッセージ返答後に予約連絡票を印刷できるように設定できます。設定方法は「○ 2.4 予約連絡票を設定する」を参照してください。

※予約連絡票の設定は『管理版』の設定が適用されます。カウンター端末ごとに個別の設定はできません。



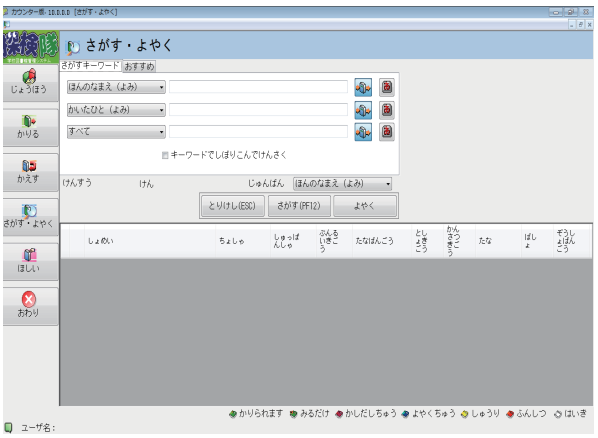
4. 蔵書検索・予約・おすすめ

『カウンター版』で蔵書の検索・予約をおこないます。おすすめの蔵書を調べることもできます。

検索の方法

①メイン画面から［さがす・よやく］ボタンをクリックします。

②「さがす・よやく」画面が表示されます。



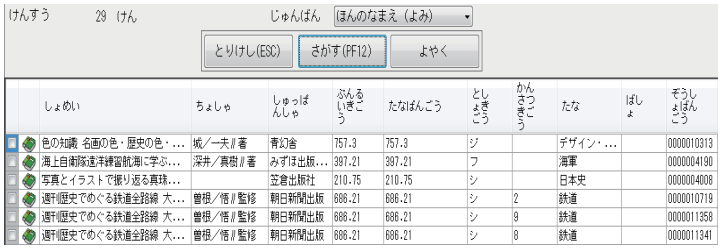
③蔵書を検索するキーワードを入力します。

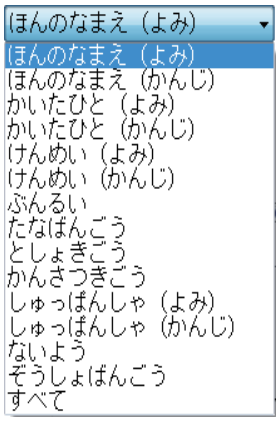
④キーワード入力後、［さがす］ボタンをクリックします。キーワードに該当する蔵書が表示されます。

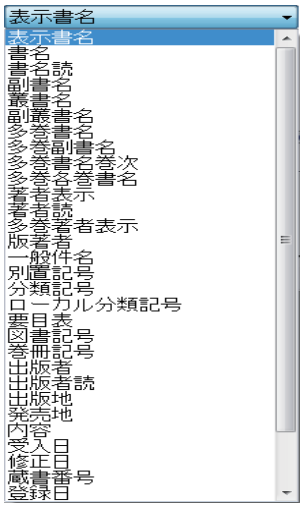
⑤表示結果のアイコンについては「○1.『カウンター版』の使い方」を参照してください。

※検索機能の詳細な使い方は「探検隊 Version11 OfficialManual 管理版」の「○ 4.1 蔵書の検索」を参照してください。

※検索対象とする項目は「小学校対応表示」と「中・高学校対応表示」、「カスタム表示」で異なります。

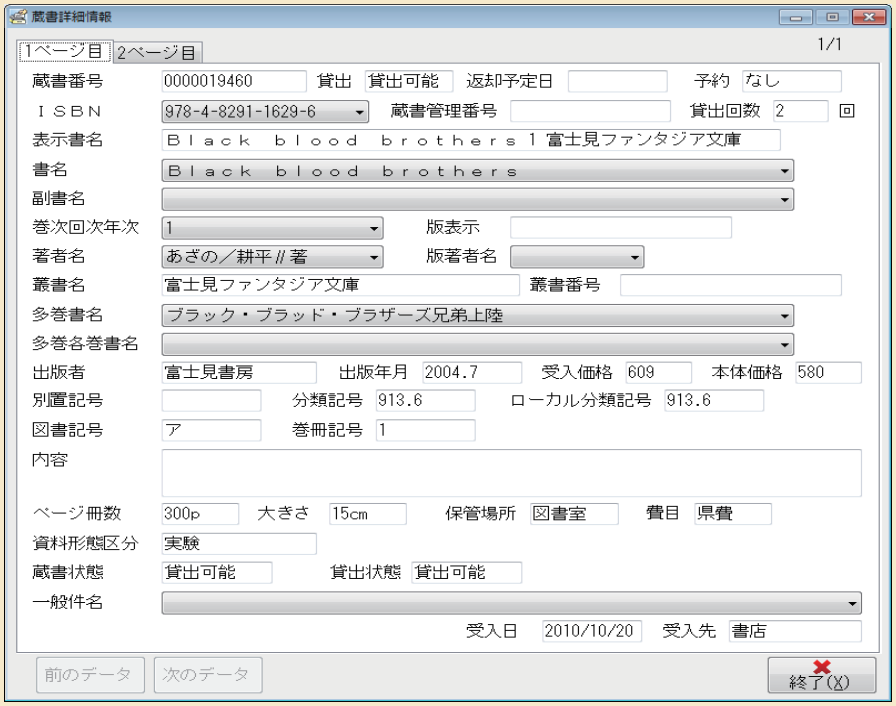


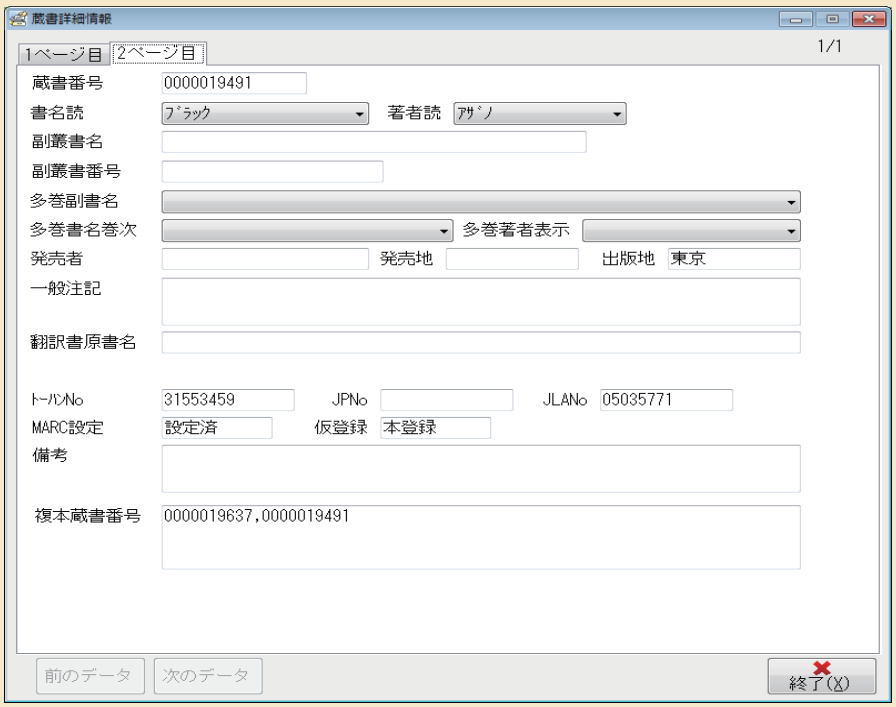




Memo　検索結果から詳細情報の表示

検索でヒットした蔵書をダブルクリックすると蔵書の詳細情報が表示されます。詳細情報には、過去に貸出した回数や蔵書の返却予定日、現在の予約人数、複本化していた場合は複本になっている他の蔵書も確認することができます。

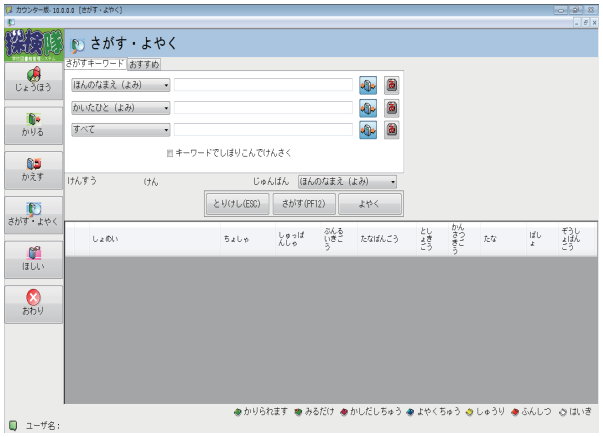




予約の方法

①メイン画面から［さがす・よやく・おすすめ］ボタンをクリックします。

②「さがす・よやく」画面が表示されます。



③キーワードを入力して、予約したい蔵書を検索します。検索結果で、予約したい蔵書のチェックボックスにチェックを入れます。

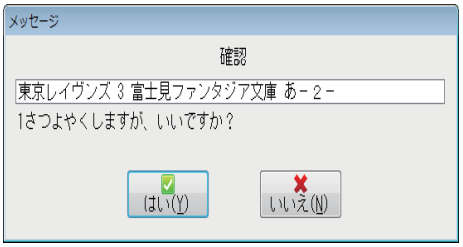
④［よやく］ボタンをクリックします。

	東京レイヴンズ 1 角川コミック…	あざの／耕平…	角川書店	726.1	726.1	ス	1	漫画・挿絵…		0000019408
☑	東京レイヴンズ SHAMAN*…	あざの／耕平／著	富士見書房	913.6	913.6	ア	1	小説,物語		0000019361
☑	東京レイヴンズ 4 富士見ファン…	あざの／耕平／著	富士見書房	913.6	913.6	ア	4	小説,物語		0000007030
☑	東京レイヴンズ 3 富士見ファン…	あざの／耕平／著	富士見書房	913.6	913.6	ア	3	小説,物語		0000019392
	東京レイヴンズ 2 富士見ファン…	あざの／耕平／著	富士見書房	913.6	913.6	ア	2	小説,物語		0000019385

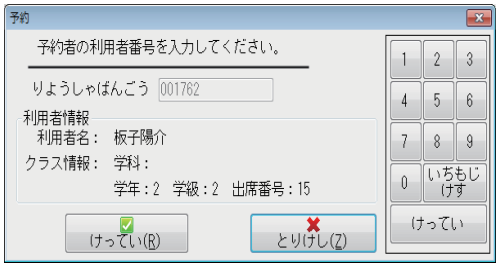
Point　予約可能な蔵書について

予約したい蔵書にチェックを入れて［よやく］ボタンをクリックします。予約が可能な蔵書のみチェックを入れることができます。予約が可能な蔵書とは「貸出されている蔵書」と「予約されている蔵書」になります。

⑤確認メッセージが表示されます。予約する場合、［はい］ボタンをクリックしてください。

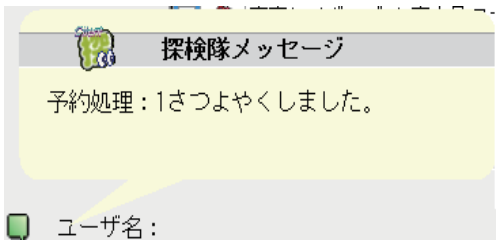


⑥利用者番号の入力画面が表示されます。予約する利用者の利用者番号を入力してください。入力後、利用者情報が表示されます。予約する場合、［けってい］ボタンをクリックしてください。



⑦予約票の印刷プレビューが表示されます。印刷する場合、印刷プレビュー画面左上の［印刷］ボタンをクリックしてください。

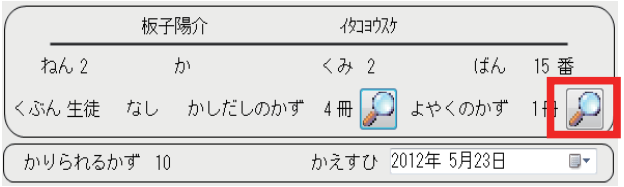
⑧正しく予約がおこなわれると、画面左下にメッセージが表示されます。



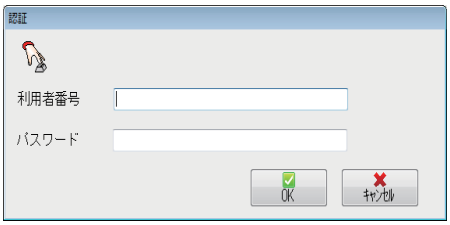
予約の取消方法

①「かりる」画面に利用者番号を入力します。

②利用者の情報が表示されたら、「よやくのかず」が表示されている横の虫めがねボタンをクリックします。



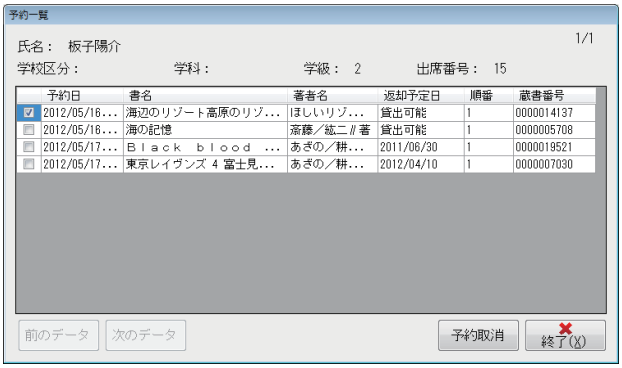
③虫めがねボタンをクリックすると認証画面が表示されます。認証画面には利用者番号（パスワード）を入力してください。利用者番号（パスワード）については「探検隊 Version11 OfficialManual 管理版」の「〇 2.1 利用者区分・利用者担当・学科・学級を設定する」を参照してください。



④認証画面に利用者番号（パスワード）を入力すると、予約状況が一覧で表示されます。

⑤取消する予約のチェックボックスにチェックを入れて、[予約取消] ボタンをクリックします。

⑥予約が取消されます。



※予約取消時には確認メッセージが表示されません。

※認証画面の表示の有無はオプション画面から設定できます。詳細は「〇 7. 各種設定・機能」を参照してください。

※予約を取り消しすると、予約自体がなかったことになり、実績も削除されます。取り消しされた件数分、貸出月報の予約冊数も減少します。

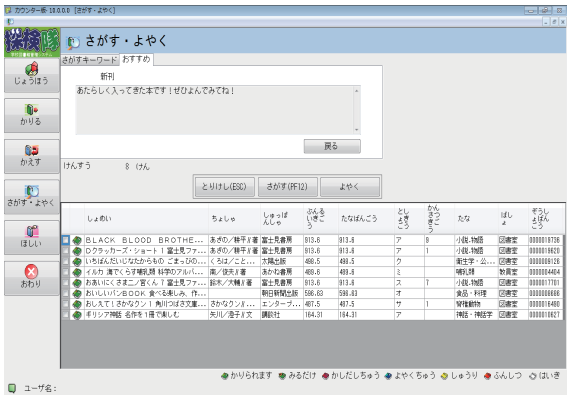
おすすめの使い方

①メイン画面から [さがす・よやく] ボタンをクリックします。

②「さがす・よやく」画面が表示されます。「おすすめ」タブに切り替えます。

③表示したいおすすめボタンをクリックします。

④おすすめに登録されている蔵書が表示されます。



※おすすめの登録は『管理版』でおこないます。詳細な機能・使い方については「〇 3.3 おすすめの登録」を参照してください。

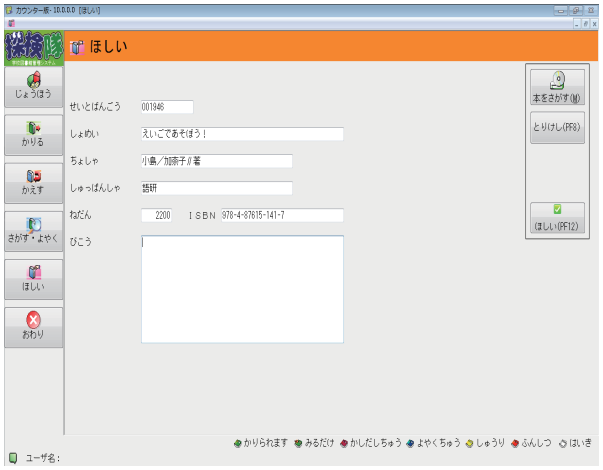
※おすすめを登録していない場合、「おすすめ」タブは表示されません。

5. リクエストの方法

『カウンター版』では購入リクエスト（ほしい本）を入力することができます。入力された購入リクエスト（ほしい本）は『管理版』の「購入図書検討」機能で確認することができます。購入図書検討機能については「探検隊 Version11 OfficialManual 管理版」の「〇 11.2 購入図書検討」を参照してください。

①メイン画面から［ほしい本］ボタンをクリックします。

②「ほしい」画面が表示されます。



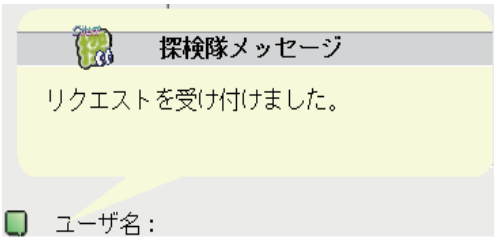
③利用者番号を入力します。

④利用者番号を入力した後に本のタイトルや著者名などを手入力します。パソコンに書誌 CD-ROM が入っている場合、［ほんをさがす］ボタンを押すと書誌 CD-ROM 検索で入力することができます。

※書誌 CD-ROM 検索の詳細な使い方は「探検隊 Version11 OfficialManual 管理版」の「〇 3.1.4 蔵書のデータ登録（CD-ROM 検索）」を参照してください。

⑤書名などの項目の入力が終了したら、［ほしい］ボタンをクリックします。

⑥正しく予約がおこなわれると、画面左下にメッセージが表示されます。



6. 貸出・蔵書インフォメーション

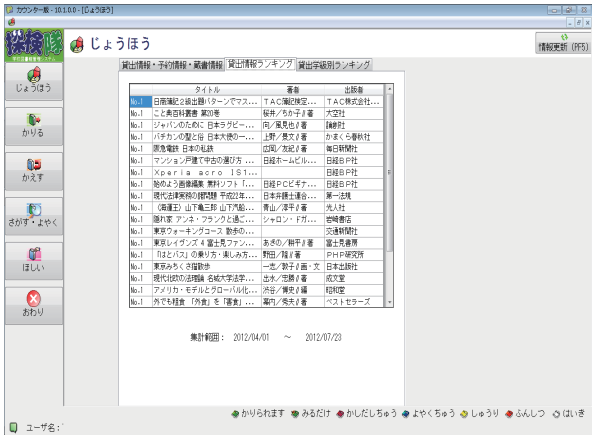
「情報」画面では蔵書数や当日の貸出冊数、返却冊数などのほか、ランキングを見ることもできます。

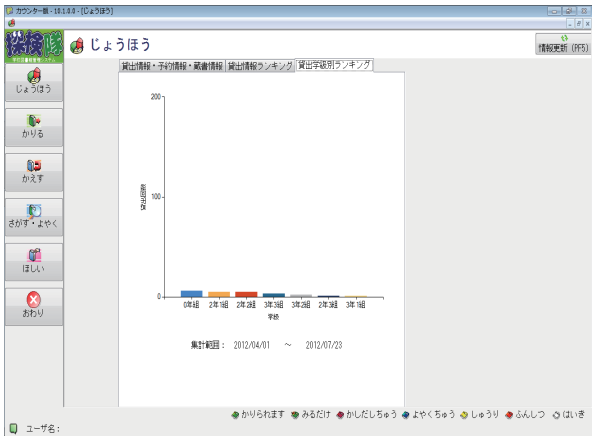
①メイン画面から［じょうほう］ボタンをクリックします。

②「じょうほう」画面が表示されます。

③表示したい情報のタブをクリックして画面をきりかえてください。

※表示する情報の集計期間はオプション画面の「貸出・蔵書インフォメーション」タブから設定できます。詳細は「○ 7. 各種設定・機能」を参照してください。





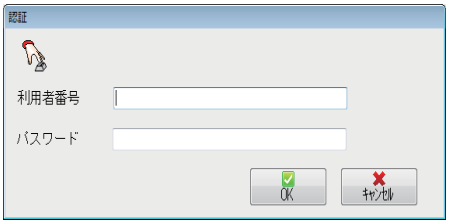
7. 各種設定・機能

『カウンター版』の設定を変更することができます。機能の制限などがパソコンごとにできるため、検索・予約専用や貸出専用といった使い方をすることができます。機能設定の画面は 6 種類で構成されています。それぞれの画面にはタブで切り替えることができます。

機能設定の使い方

①画面左下に表示されている緑色のアイコンをクリックします。

②認証画面が表示されます。認証画面には利用者番号（パスワード）を入力してください。利用者番号（パスワード）については「探検隊 Version11 OfficialManual 管理版」の「〇 2.1 利用者区分・利用者担当・学科・学級を設定する」の管理機能とパスワード設定を参照してください。



③オプション画面が表示されます。機能設定以外の各種タブについては本章の続きを参照してください。
※オプション画面の起動方法は全て同じになります。

④使用する機能や認証を選択します。
（例）検索専用機とする場合には貸出と返却を「表示しない」に設定する。

⑤機能、認証の選択が終了したら、[適用] ボタンをクリックしてから [設定] ボタンをクリックします。

『カウンター版』を一度終了させて、再起動すると各種設定が反映されます。

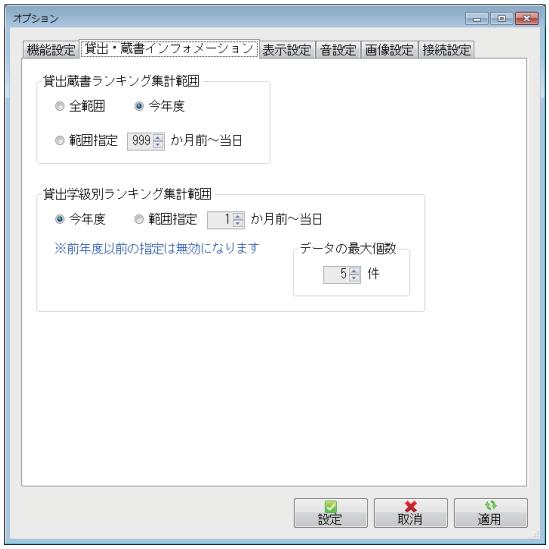
貸出・蔵書インフォメーション設定の使い方

①オプション画面を表示します。タブを切り替えて「貸出・蔵書インフォメーション」タブにします。

②貸出・蔵書インフォメーション（じょうほう）機能にある、「貸出情報ランキング」や「貸出学級別ランキング」の集計範囲などを設定することができます。

③集計範囲などの設定が終了したら、[適用] ボタンをクリックしてから [設定] ボタンをクリックします。

④『カウンター版』を一度終了させて、再起動すると各種設定が反映されます。



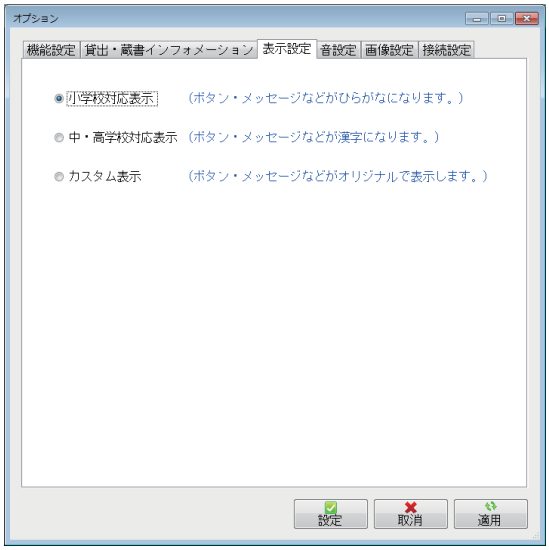
表示設定の使い方

①オプション画面を表示します。タブを切り替えて「表示設定」タブにします。

②『カウンター版』の画面（ボタンやメッセージ）表示を切り替えることができます。3 種類から選択します。

③表示設定の選択が終了したら、[適用] ボタンをクリックしてから [設定] ボタンをクリックします。

④『カウンター版』を一度終了させて、再起動すると設定が反映されます。



Memo　表示設定について

『カウンター版』の表示設定は 3 種類あります。各設定については下記を参照してください。

・小学校対応表示……ボタン・メッセージなどが「ひらがな」になります。

・中・高学校対応表示……ボタンメッセージなどが「漢字」になります。

・カスタム表示……ボタンメッセージなどが「オリジナル」になります。カスタム表示では『管理版』の☆運用設定＞学校運用設定＞カウンター版テキスト編集で設定した表示になります。「カウンター版テキスト編集」機能については「探検隊 Version11 OfficialManual 管理版」の「〇 10.9 カウンター版のテキスト設定」を参照してください。

音設定の使い方

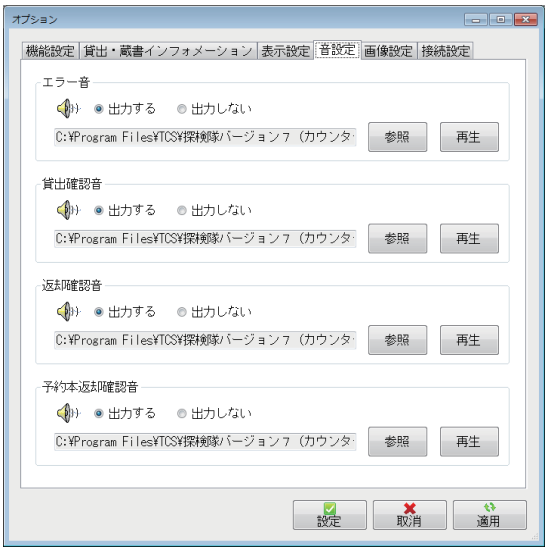
①オプション画面を表示します。タブを切り替えて「音設定」タブにします。

②『カウンター版』のエラー音、貸出確認音、返却確認音、予約本返却確認音を出力するか選択します。

③各種音源を変更することができます。変更する場合は変更したい音源の [参照] ボタンをクリックして、ダイアログから音源を指定してください。
※使用できるファイル形式は WAV と mp3 になります。

④『設定が終了したら、『カウンター版」を一度終了させて、再起動すると各種設定が反映されます。

※設定した音声は、音声ファイルの開始 5 秒間が再生されます。



画像設定の使い方

①オプション画面を表示します。タブを切り替えて「画像設定」タブにします。

②画面タイプを選択します。「ユーザ設定」では各機能ごとで個別に画像を設定することが出来ます。
※画面タイプの「ユーザ設定」以外は画像を変更することはできません。

③「ユーザ設定」で画像を変更する場合、変更したい画像の [参照] ボタンをクリックして、ダイアログから画像を指定してください。
※使用できるファイル形式は JPEG、JPG、GIF、BMP、PNG になります。

④『設定が終了したら、『カウンター版」を一度終了させて、再起動すると各種設定が反映されます。

接続設定の使い方

①オプション画面を表示します。タブを切り替えて「接続設定」タブにします。

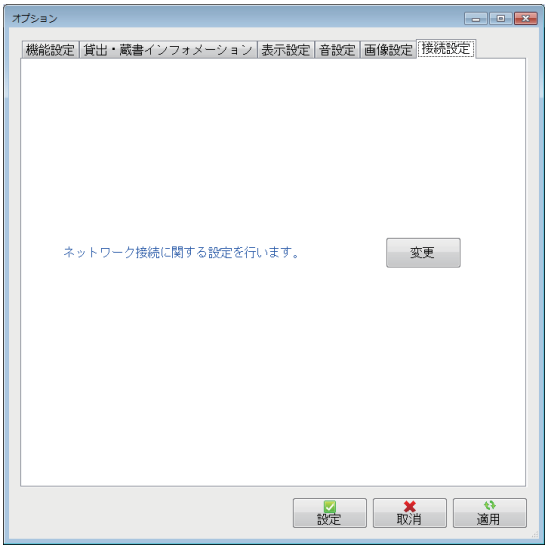
②ネットワーク接続を変更したい場合、[変更] ボタンをクリックして、「データベース接続」画面を表示します。

③「データベース接続」画面で使用するサーバのコンピュータ名を選択するか、IP アドレス（IPV4）を直接入力してください。

④データベース接続の設定が終了したら、[設定] ボタンをクリックします。

⑤オプション画面に戻ったら、[適用] ボタンをクリックしてから [設定] ボタンをクリックします。

⑥『カウンター版』を一度終了させて、再起動すると設定が反映されます。



8. ユーティリティ

『カウンター版』ではキーボードを使用しなくても貸出・返却などがおこなえるよう、入力キーパッドや入力支援バーコードを備えています。

入力キーパッドによる入力支援（貸出、返却、予約共通）

蔵書番号や利用者番号などの入力をサポートするキーです。

● [いちもじけす]……入力している欄の文字を 1 文字消します。

● [けってい]……入力が確定します。

● [いちぎょうけす]……入力している欄の文字を全て消します。

● [とりけし]……全ての入力欄や読込んだ蔵書の情報、検索結果などを消します。

入力支援バーコード

『カウンター版』では「貸出・返却」、「とりけし」、「貸出返却の画面切替」、「メッセージ応答」をバーコードだけでおこなうことができます。バーコードについては『探検隊』のインストールメディア・イメージファイル内に PDF ファイルで収録されています。印刷してご活用してください。