

探検隊

ご使用の手引き

- 目次 -

『探検隊』とは？	3ページ
『探検隊』を使う前にやるべきこと	3ページ
『探検隊』の運用前にやるべきこと	5ページ
『探検隊』の運用	7ページ

『探検隊』ご使用の手引き
2004年8月 第1版
CopyRight



表記上のご注意:

本書ではバーコードを読み取って文字入力をおこなう装置のことを「バーコードリーダー」と統一しております。

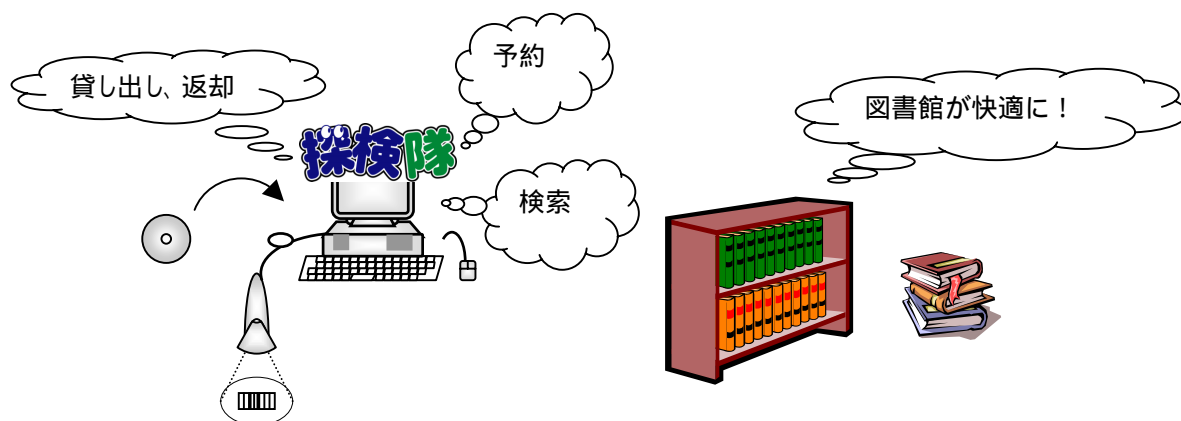
『探検隊』とは？

『探検隊』は学校図書館での蔵書運用を目的とした管理ソフトウェアです。

『探検隊』は学校図書館にある蔵書を登録し、利用者を登録することで貸し出し、返却、予約などの作業をおこなうことができます。蔵書の登録は付属の『探検隊』書誌CD-ROMからデータを取り込むことで入力の手間を省くことができます。

蔵書の貸し出しや返却の作業はバーコードリーダを用いて手早くおこなうことができます。

すでに登録されている蔵書を検索することで、その蔵書の状態（貸し出し可能、貸し出し中、予約など）が一目でわかるようになっています。その中から選択し、予約をおこなうことができます。



『探検隊』を使う前にやるべきこと

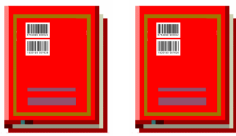
『探検隊』を使うには事前に、以下をおこなう必要があります

- 1 蔵書の分別
- 2 蔵書番号と利用者番号の桁数の考慮
- 3 蔵書（バーコード）ラベルを蔵書に貼り付け
- 4 『探検隊』のインストール



1 蔵書の分別

電算化図書の設定をおこなう必要があります。図書館内での蔵書の分別をおこなってください。必要があれば、破損しているものや、内容が古くて学習につかえない蔵書の破棄をおこなってください。



『探検隊』に登録する、蔵書と使えない蔵書を分けましょう
蔵書として使えないものは廃棄してください

2 蔵書番号と利用者番号の桁数の考慮

『探検隊』では蔵書番号と利用者番号の桁数を登録しておく必要があります。

・蔵書番号

『探検隊』の運用には一冊一冊の蔵書に付加する番号が必要です。

これを蔵書番号と呼んでおり、蔵書番号のバーコード（数字）を読み取って『探検隊』を使用します。蔵書番号は特定の桁数（任意：5桁～10桁）に統一するようにしてください。



蔵書番号は一冊にひとつだけ指定します。同じ蔵書が二冊あっても、異なる蔵書番号を指定します。もし、蔵書番号の桁数を10桁にした場合、すべて10桁に統一してください。

例：蔵書番号の例（9桁＋チェックデジット1桁）10桁に指定した場合、
「000000001x」 「000000002x」・・・ xはチェックデジット
先頭に「0」を入力するなどし、桁数を合わせてください。

・利用者番号

『探検隊』の運用には一人一人の利用者に付加する番号が必要です。

これを利用者番号と呼んでおり、利用者のバーコード（数字）を読み取って『探検隊』を使用します。利用者番号は特定の桁数（任意：5桁～13桁）に統一するようにしてください。



利用者番号は一人にひとつだけ指定します。同姓同名の利用者が二人あっても、異なる利用者番号を指定します。もし、利用者番号の桁数を7桁にした場合はすべての利用者番号を7桁に統一してください。

例：利用者番号の例（6桁＋チェックデジット1桁）7桁に指定した場合、
「004001x」 「004002x」 「004003x」・・・ xはチェックデジット
利用者区分、入学年度の西暦下2桁、通し番号3桁などを組み合わせると良いでしょう。

チェックデジットについて

『探検隊』でいうチェックデジットとは、蔵書番号か利用者番号でウェイト3の設定やウェイト2の設定を選択した場合に、番号の最後に番号を一定の式で計算した値を付加した数値です。蔵書登録の際、同じように計算して、読み取ったデータが正しいかチェックすることができます。

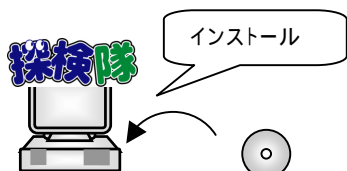
チェックデジットを付加すると、データの信頼性が高くなりますが、最後の1桁はデータとしてつかえなくなります。チェックデジットを付加するかどうかはユーザの判断でおこなってください。

- 3 蔵書（バーコード）ラベルを蔵書に貼り付け
電算化する蔵書が決定したら、蔵書ラベルを蔵書に貼り付けます。
今後おこなう蔵書データの登録のため、ISBNがついているものとついていないものを区分け
しておいても良いでしょう。また、蔵書のラベルを貼り付けてあるものは蔵書データ登録済みなどと
区分けしておくとも良いでしょう（貼り付けていない蔵書が未登録のものという判別がすぐにつきます）。



どの蔵書も同じ場所に貼り付けるようにしましょう。

- 4 『探検隊』のインストール
『探検隊』のインストールをおこないます。インストールに関しては『探検隊』パッケージ付属の
インストールマニュアルを参照してください。



探検隊

まめ知識

『探検隊』でいう蔵書とは、学校図書館が所蔵するすべての図書館資料です。
図書室にある書籍だけに限らず、学校内で取り扱う書籍、雑誌、マルチメディア（CDやDVDなど）は
すべて蔵書としています。
貸し出しや返却をおこなう蔵書は『探検隊』に登録して活用します。

『探検隊』でいう利用者とは、『探検隊』を利用するすべてのユーザをあらわしています。
生徒だけではなく、先生や司書、事務員など、図書室を利用するすべてのユーザを利用者としています。
また、学級（クラス）全体を一つの利用者として、クラスという利用者区分で蔵書を借りることもできます。
統計情報を無視するのであれば、「ユーザ」という名前などで適当な利用者を作成して
自由に貸し出しをおこなうこともできます。
貸し出しをおこなう利用者は『探検隊』に登録して活用します。

『探検隊』の運用前にやるべきこと

『探検隊』の運用前に、以下をおこなう必要があります。

- 1 『探検隊』の設定
- 2 蔵書の登録
- 3 利用者の登録



以下をおこなわないと、『探検隊』の運用はできません

1 『探検隊』の設定

『探検隊』では運用をおこなう前やその途中で、各種の定められた設定をおこないます。
この項目に表記されている設定は『探検隊』インストール後、必ずおこなう必要があります。

学校情報の確認をします。 (管理業務>運用管理>学校運用設定：マニュアルP11)

表示名称の設定をおこないます。 (管理業務>運用管理>表示名称設定：マニュアルP10)

貸出運用の設定をおこないます。 (管理業務>運用管理>貸出運用設定：マニュアルP13)

休館日の設定をおこないます。 (管理業務>運用管理>休館日設定：マニュアルP16)

利用者権限の設定をおこないます。 (管理業務>運用管理>利用者権限設定：マニュアルP144)

2 蔵書の登録 (管理業務>データ登録>蔵書登録：マニュアルP84)

『探検隊』には蔵書データは一件も入っていません。蔵書データが無い場合、蔵書の登録をおこなう必要があります。

手入力による蔵書の登録

書誌CD-ROMを使用した蔵書の登録

- ・ISBN(バーコード)がある蔵書の登録
- ・ISBN(バーコード)がない蔵書の登録

3 利用者の登録 (管理業務>データ登録>利用者登録：マニュアルP97)

『探検隊』には利用者データは一件も入っていません。利用者データが無い場合、利用者の登録をおこなう必要があります。

手入力による利用者の登録

ファイル読み込みによる利用者の登録

『探検隊』の運用

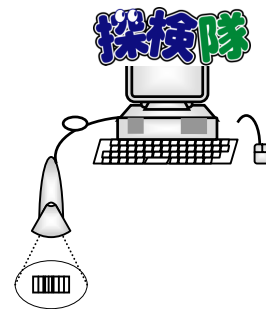
『探検隊』の運用って？

『探検隊』では学校図書館でおこなわれる貸し出し業務や返却、検索などのほかに、蔵書台帳や各種ラベルの印刷機能などがあります。これらを『探検隊』の運用として、図書館司書の方々がやるべき仕事をサポートします。『探検隊』は学校図書館内でおこなわれる様々な出来事に対応することができます。

運用のスタイル

『探検隊』ハードウェア

- ・パソコン（本体、ディスプレイ、キーボード、マウス）
- ・バーコードリーダー・・・『探検隊』での貸し出し、返却業務の際、利用者カードや蔵書ラベルを読み取るために使用します。
- ・プリンタ・・・・・・・・蔵書ラベルをはじめとして各種資料を印刷するために使用します。
- ・MO装置など・・・・・・・・『探検隊』のバックアップを取得するために使用します。



『探検隊』利用者台帳・カードの作成

利用者へ本を貸し出す方法には、「利用者台帳」「利用者カード」「利用者シール」のいずれかを使用します。これらすべてを作成する必要はありません。学校様のご判断によって作成してください。

・利用者台帳：

生徒に配布せず、図書館側で管理する場合は「利用者台帳」を作成します。台帳には、「表形式」と「カード形式」があります。A4普通紙に8人～16人程度の利用者名とバーコードを印刷し、学年や学級ごとにファイリングしておきます。バインダーにインデックスシールなどをつけて、探しやすくしておくことで業務に支障はないかと思えます。小学校や中学校の生徒さんの場合、利用者カードを個人に配布しても、「携帯しない」「忘れる」「なくす」といったリスクがありますので、台帳方式が有効な場合があります。

・利用者カード：

生徒さんに1枚ずつカードを渡して運用する場合は「利用者カード」を作成します。小、中学生の場合、「紛失した」「持ってくるのを忘れた」といったトラブルがあるため、1人1枚カードは作成するものの、配布せずに図書館に常備して、生徒が来館するたびに自分のカードを取っていくという方法もあります。初回配布時や紛失時など、多少コストはかかりますが、生徒さんに自分のカードを持たせることによって自覚が生まれ、図書館の利用に積極的になったという学校様からのご意見もきかれます。カード用紙は、A-ONE（エーワン）やヒサゴといったOA用紙メーカーの名刺作成用のものを使用します。種類や色のバリエーションも豊富にありますので、学年ごとに色を変えたりするとよいでしょう。また、好みによって、ラミネートで補強するのもよいと思います。

・利用者シール：

生徒手帳や名札の裏など、生徒さん携帯する持ち物の隙間などを利用するのが「利用者シール」です。最小で縦2.0cm×横3.5cm（A4タックシール用紙に65面）サイズで、利用者名とバーコードなどが入ったシールが作成できます。従来まで、個人用の貸出カードなどを使用している学校様などは、そのカードの上に貼り付けて利用する方法があります。

作成所要時間 【利用者台帳の作成：1時間程度】【利用者カード・シールの作成：1～4時間程度】

貸し出しの方法（メイン画面＞貸出：マニュアルP20）

『探検隊』で蔵書の貸し出しをおこないます。利用者番号と蔵書番号が必要です。

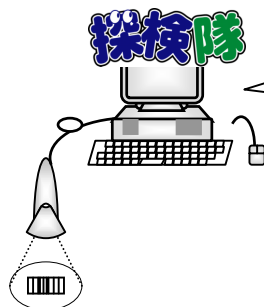
貸し出しの方法

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。

蔵書の延滞がある利用者の場合、表示枠が赤色表示になります。

利用者番号や蔵書番号の入力は数字を入力して「Enter」キーを押下するか、バーコードリーダーで読み取ります。

番号	書名	蔵書名	出版者
----	----	-----	-----



蔵書の貸し出しをおこなうには
利用者番号を読み取る
蔵書番号を読み取る
貸出(かりる)ボタンをクリックする
この繰り返しです！

利用者のバーコードは管理業務＞印刷＞利用者カードか、管理業務＞印刷＞利用者台帳で印刷できます。

[貸出状況] ボタン.....入力された利用者の貸し出しの状況を見ることができます。

[予約状況] ボタン.....入力された利用者の予約の状況を見ることができます。

『探検隊』に登録されていない利用者番号や蔵書番号を入力するとエラーメッセージが表示されます。

蔵書番号を入力します。蔵書の情報（書名、著者名等）が表示されます。

番号	書名	蔵書名	出版者
1	読書プロフェッショナル 角川文庫	トナルド・E・ウエストレイク 角川書店	83

貸出制限冊数を超過して蔵書を貸し出すことはできません。（貸出制限冊数の設定：マニュアルP13）
同じ利用者が複数の蔵書の貸し出しをおこないたい場合は続けて蔵書番号を入力します。

[貸出] ボタンをクリックします。これで貸し出しは終了です。貸し出しをすると、返却されるまで同じ蔵書番号の蔵書を貸し出すことはできません。～ の手順を繰り返して貸し出しの作業をおこないます。

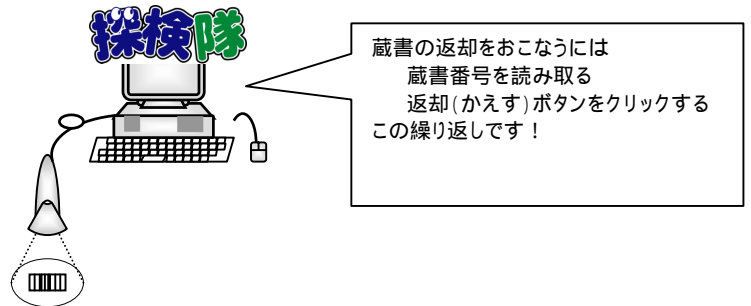
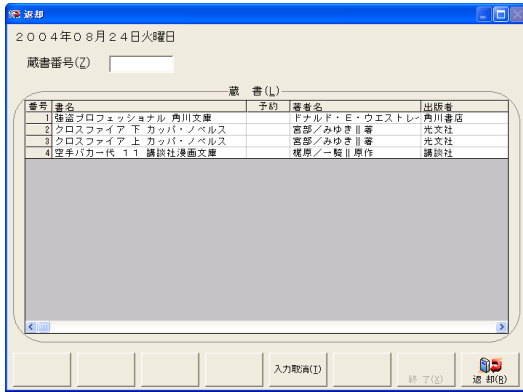
*マニュアルの「14章 ユーティリティ」の「入力支援バーコード」を使用することで、バーコードリーダーだけでの貸し出しをおこなうことができます。

返却の方法（メイン画面＞返却　：　マニュアルP 2 2）

『探検隊』で蔵書の返却をおこないます。蔵書番号が必要です。

返却の方法

蔵書番号を入力します。蔵書の情報（書名、著者名など）が表示されます。
蔵書番号の入力は数字を入力して「Enter」キーを押下するか、バーコードリーダーで読み取ります。



複数の蔵書の返却をおこないたい場合は続けて蔵書番号を入力します。

[返却] ボタンをクリックします。これで返却は終了です。

～ の手順を繰り返して返却の作業をおこないます。

* 「14章 ユーティリティ」の「 入力支援バーコード」を使用することで、バーコードリーダーだけでの返却をおこなうことができます。

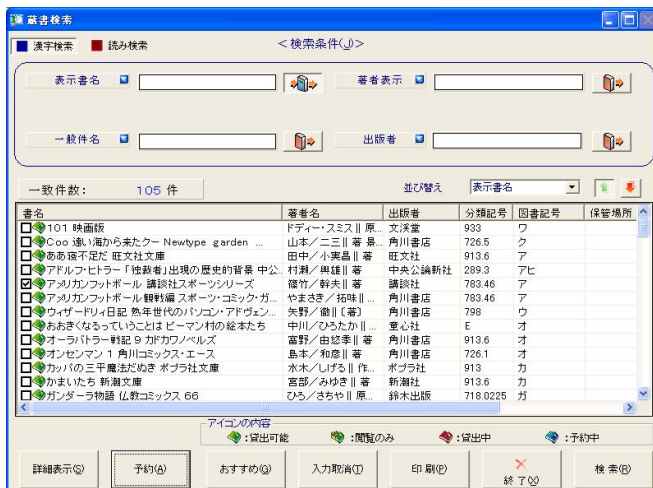
検索の方法（メイン画面＞蔵書検索と管理業務＞検索＞蔵書検索：マニュアルP 25）

『探検隊』で登録された蔵書の検索をおこないます。検索画面は二種類あります。メイン画面＞蔵書検索は一般利用者用の検索画面です。管理業務＞検索＞蔵書検索の検索画面は蔵書データの変更ができる管理者用の検索画面になっています。

蔵書検索の方法

検索したい条件を設定します。

[漢字検索]ボタンか[読み検索]ボタンをクリックして選択することができます。それぞれのボタンをクリックして切り替えます。



検索項目に何も入力せずに[検索]ボタンをクリックすると、登録されている全蔵書が表示されます。



漢字検索、読み検索ボタン

- ・[漢字検索]ボタン・・・ 漢字（全角文字、半角文字問わず）のキーワードで検索が可能です。
- ・[読み検索]ボタン・・・ 読み（全角文字、半角文字問わず）のキーワードで検索が可能です。



項目の変更

入力したい項目を変更できます。（[漢字検索]ボタンを設定したときのみ変更可能です）

必要であれば項目の変更をおこなってください。項目は項目名の青い をクリックして選択することで変更されます。



文字列切替ボタン

必要であれば[文字列切替]ボタンをクリックします。

[文字列切替]ボタンは前方一致で検索するか、中間一致で検索するかを決めます。

ボタンが凹んだ状態(青い本の状態)だと中間一致です。ボタンが凹んでいない状態(赤い本の状態)だと前方一致です。

ボタンをクリックして切り替えてください。



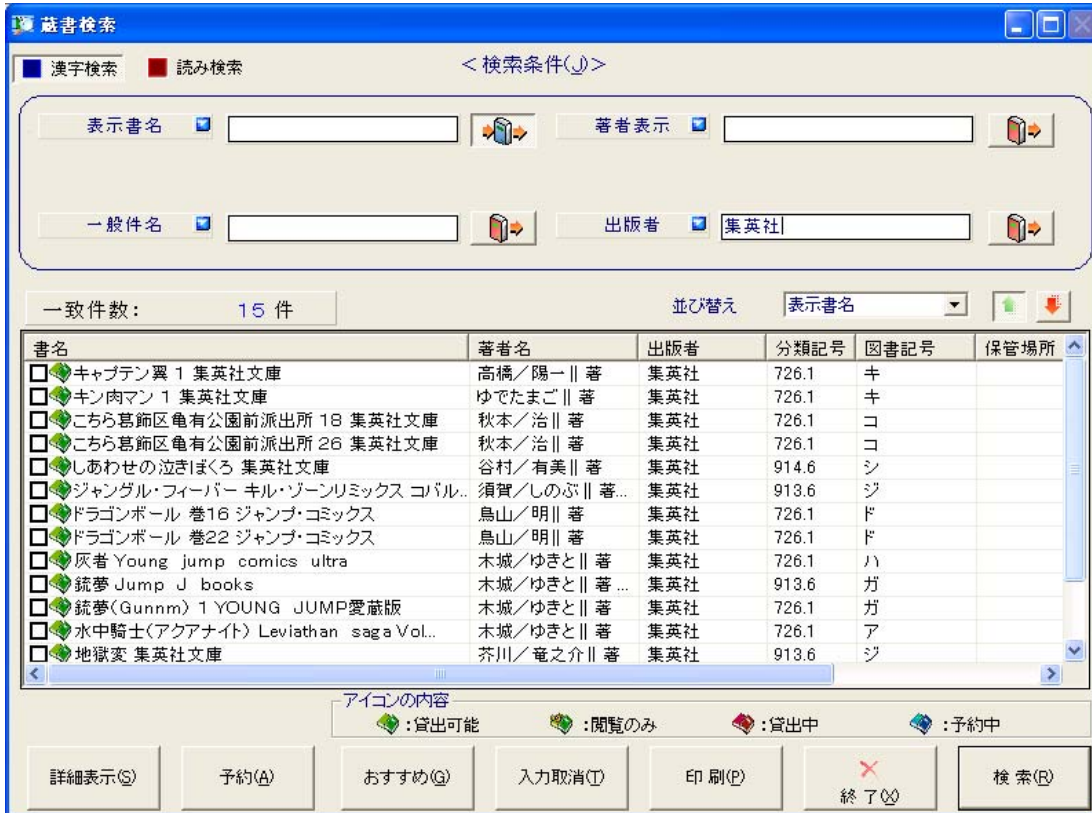
- ・前方一致とは?.....入力したキーワードを、検索対象の文字の先頭から検索します。
例: 表示書名「吾輩は猫である」の前方一致で検索したい場合。「吾」や「吾輩」、「吾輩は猫」などのキーワードを入力すると、前方一致になります。「猫」や「である」は前方一致の検索対象にはなりません。
- ・中間一致とは?.....入力したキーワードが検索対象に含まれる文字を検索します。
例: 表示書名「吾輩は猫である」の中間一致で検索したい場合。「吾輩」や「猫」、「である」、「は」などのキーワードが中間一致の検索対象になります。
[読み検索]ボタンで文字列を指定する場合もすべての項目を入力する必要はありません。

項目に検索したいキーワードを入力して、[検索]ボタンをクリックします。

入力の項目は四ヶ所([漢字検索]ボタンの設定の場合)ありますが、すべての項目を入力する必要はありません。

書名読み、著者名読み、一般件名読みなど、単語区切りで区切られている項目の入力は「テンカ/イッピン」や「ムラカミ/ハルキ」のように「 / 」(スラッシュ)で区切られていないと検索できません。

例: 項目を出版者として前方一致の状態です『小学館』と入力して、さらに別の項目を表示書名にして『猫』と入力します。[検索]ボタンをクリックすると、出版者が『小学館』の中で、書名に『猫』という言葉が含まれるすべての蔵書が表示されます。



検索結果について

検索条件に合致するデータがあった場合、検索結果が表示されます。

登録をしていない蔵書は検索しても表示されません。

また、検索結果の蔵書があまりに多い場合は条件を増やしてさらに細かく検索する必要があります。

検索した蔵書にマウスカーソルを合わせると状況がテキストで表示されます。

<input type="checkbox"/>	ドラゴンボール 巻16 ジャンプ・コミックス	鳥山/明 著	集英社
<input type="checkbox"/>	ドラゴンボール 巻22 ジャンプ・コミックス	鳥山/明 著	集英社
<input type="checkbox"/>	灰者 Young jump comics ultra	木城/ゆきと 著	集英社

検索結果の並び替え

検索された結果を並び替えることができます。項目欄(書名、著者名、出版社、NDC、図書記号、保管場所、蔵書番号)をクリックすると、昇順&降順が表示されるので、どちらかを選択すると並び替えがおこなわれます。

一致件数:	105 件	並び替え	
書名	著者名	出版者	
<input type="checkbox"/>	101 映画版	ドディー・スミス 原...	文溪堂
<input type="checkbox"/>	Coo 遠い海から来たクー Newtype garden ...	山本/二三 著 景...	角川書店
<input type="checkbox"/>	ああ寝不足だ 旺文社文庫	田中/小実昌 著	旺文社
<input type="checkbox"/>	アドルフ・ヒトラー「独裁者」出現の歴史的背景 中公...	村瀬/興雄 著	中央公論新社
<input type="checkbox"/>	アメリカンフットボール 講談社スポーツシリーズ	篠竹/幹夫 著	講談社
<input type="checkbox"/>	アメリカンフットボール 観戦編 スポーツ・コミック・ガ...	やまさき/拓味 ...	角川書店
<input type="checkbox"/>	ウィザードリィ日記 熟年世代のパソコン・アドヴェン...	矢野/徹 [著]	角川書店

蔵書の選択

検索結果の蔵書の書名の口の部分をクリックして、口にチェックがつくと、その蔵書は選択された状態になります。チェックマークが表示された蔵書を選択すると、詳細表示を見たり、印刷をおこなうことができます。

複数の蔵書を選択することもできます。

選択の解除はもう一度蔵書の書名の口の部分をクリックします。

蔵書をダブルクリックすると、詳細表示を見ることができます。蔵書を選択した状態で [詳細表示] ボタンをクリックしたときと同じです。

一致件数:	105 件	並び替え	表示書名	
書名	著者名	出版者	分類記号	図書証
<input type="checkbox"/> スナーク狩り 光文社文庫	宮部/みゆき 著	光文社	913.6	ス
<input type="checkbox"/> タッチ、タッチ、ダウン 角川文庫	山陰/淳司 [著]	角川書店	913.6	タ
<input type="checkbox"/> ドラゴンボール 巻16 ジャンプ・コミックス	鳥山/明 著	集英社	726.1	ド
<input type="checkbox"/> ドラゴンボール 巻22 ジャンプ・コミックス	鳥山/明 著	集英社	726.1	ド
<input type="checkbox"/> トロッコ・鼻 ポケット日本文学館 6	芥川/竜之介 著	講談社	913	ト
<input checked="" type="checkbox"/> パーフェクトアメリカンフットボール	久保田/兼 著	南雲堂	783.46	パ
<input type="checkbox"/> バイゲノ ファンタジーコミックス	坂田/靖子 作	偕成社	726.1	バ
<input checked="" type="checkbox"/> ハリー・ポッターと賢者の石	J. K. ローリング ...	静山社	933	ハ
<input type="checkbox"/> ビールうぐうぐ対談 貸出可能	東海林/さだお ...	文芸春秋	914.6	ビ
<input checked="" type="checkbox"/> ひなたVOX 角川文庫	遊佐/未森 [著]	角川書店	914.6	ヒ

ダブルクリックして詳細情報を見てください！



各ボタンの説明

[詳細表示] ボタン.....選択した蔵書の詳細情報を見ることができます。

[予約] ボタン.....予約画面が表示され、選択した蔵書を予約することができます。

[おすすめ] ボタン.....メイン画面 > 蔵書検索の蔵書検索画面にあるボタンです。おすすめの画面が表示されます。

[編集] ボタン.....管理業務 > 検索 > 蔵書検索の蔵書検索画面にあるボタンです。検索した蔵書の編集をおこなうことができます。クリックすると、管理業務 > データ保守 > 蔵書データ変更の画面が表示され、蔵書データの編集をおこなうことができます。

[入力取消] ボタン.....入力された検索条件を取り消します。

[印刷] ボタン.....選択した蔵書の印刷をおこないます。

[終了] ボタン.....画面を終了します。

[検索] ボタン.....入力された条件で検索を開始します。

[並び替え] ドロップダウンリスト.....出力順序を並び替えます。矢印ボタンで昇順、降順の選択をすることができます。[並び替え] ドロップダウンリストで選択した並び替えは出力順序です。[検索] ボタンをクリックしたときに並び替えに反映されます。出力後の並び替えは検索結果の並び替えを使用します。

[貸出状況] ボタン.....管理業務 > 検索 > 蔵書検索の「蔵書検索」画面にあるボタンです。選択した蔵書の貸出状況を表示します。

検索の応用

・ O R 検索

1つの項目の中で複数のキーワードをスペース区切り（スペースは全角、半角どちらでも結構です）で入力してから [検索] ボタンをクリックすると、そのキーワードが含まれる蔵書を表示します。

前方一致と中間一致の [文字列切替] ボタンによっても検索結果は変わりますのでご注意ください

例：項目を表示書名にして、その項目の中に「犬 猫」と入力してから [検索] ボタンをクリックすると表示書名で「犬」か「猫」、どちらかが含まれる蔵書がすべて表示されます。

・ A N D 検索

複数の項目に同じ項目名を設定してキーワードを入力後、[検索] ボタンをクリックすると、そのキーワードがすべて含まれる蔵書を表示します。

例：著者表示の項目を2ヶ所に設定して「宮部」、「みゆき」とそれぞれ入力してから [検索] ボタンをクリックします。著者表示で「宮部」と「みゆき」が含まれる蔵書がすべて表示されます。