

# 情報化委員会通信

2014年度第1号(通巻14号)  
図書館部会情報化委員会  
2014年6月23日発行

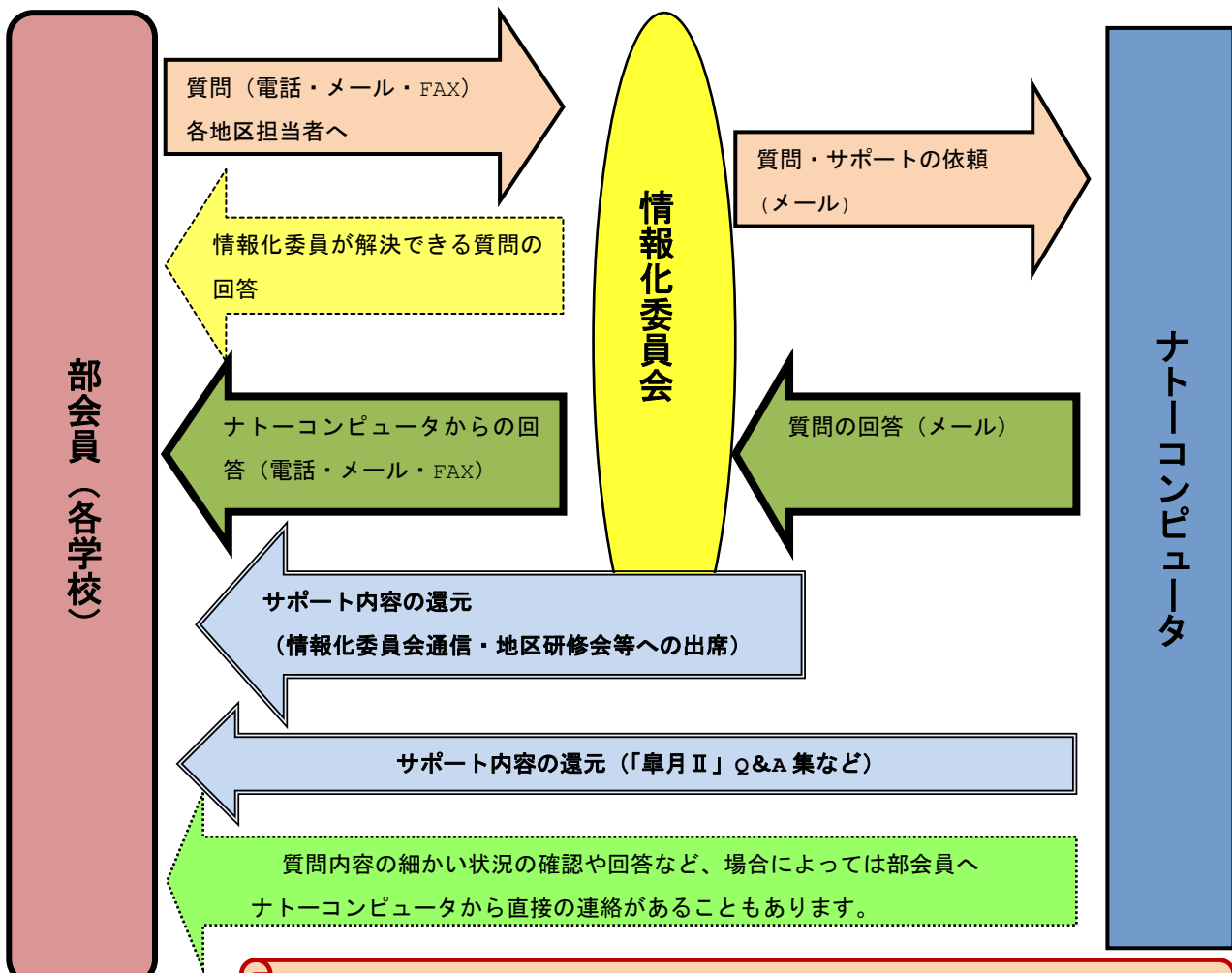
(図書館部会のHP <http://www.higo.ed.jp/ws/kmtctsws/>)

## 1 平成26年度 情報化委員および担当地区

地区	担当者	勤務校	連絡先(TEL)	メールアドレス
(座長)	中田 薫	大津高校	096-293-2751	[メールアドレス欄]
熊本市、阿蘇	中満恵美子	第二高校	096-368-4125	
菊鹿、荒玉 (整理基準担当)	岩崎隆尋	鹿本商工高校	0968-46-3191	
天草、城南	秋田倫子	苓明高校	0969-23-2141	
宇城、人吉・球磨	竹口祥子	松橋高校	0964-32-0511	

★地区研修会で阜月Ⅱに関する研修の予定が決まりましたら、各地区担当の情報化委員へご連絡ください。整理基準に関する質問、意見等があれば、担当の岩崎さんまで御連絡下さい。

## 2 団体サポートのしくみ



(株)ナトーコンピュータに問い合わせる必要がある場合は、情報化委員を通じて行います。個別で年間保守契約やスポット契約をしていない高校は、直接問い合わせることがないようお願いします。

## 「雑誌」機能を使ってみよう！

雑誌も阜月Ⅱに登録すれば、貸出返却はもちろん、検索や台帳・統計の出力等が可能になります。廃棄時は「雑誌一覧」で一括削除（POINT②参照）すればOKです。図書のように「払出」処理は必要ありません。

雑誌を手書きで貸出されている学校は、是非一度使ってみてください。

### ★雑誌管理の POINT ①★

受入の際、配架先を「雑誌架」にしましょう。蔵書点検の際の【不明確定処理】で、配架先が「閲覧室」の雑誌は所在が「不明」になってしまいます。配架先の追加は、【資料関連情報】—【配架先】でできます。

【資料一括修正】で雑誌データも修正可能です。特に蔵書点検を予定されている方は事前準備として「配架先の追加」と「雑誌データの修正」をお勧めします。

### ★雑誌管理の POINT ③★

雑誌を廃棄する手順は、【事務事項】→【雑誌一覧】→この画面の「保存期限」のタブを選択。期限を設定して「検索(F9)」をクリック。→雑誌名が表示されますので「展開／折畳(F1)」をクリック。→廃棄する雑誌に☑を入れて「削除」をクリック。

削除する雑誌の貸出データも消えますので、統計資料や削除前のバックアップはきちんととっておかれてください。

### ★雑誌管理の POINT ②★

処分して館内にない雑誌のデータが阜月Ⅱの中にたまっていませんか？保存期間の過ぎた雑誌データを削除しようとした場合、保存期間が入力されていないと全雑誌データが呼び出され、作業が煩雑になります。

受入の際、事務事項の「保存期限」をきちんと入れておくと、時期をきちんと区切ることができます。

受入年月日	2014/05/30
払出年月日	
点検日	
不明確定日	
保存期限	2016/12/31
更新日	

保存期限は各校の事情に合わせて設定ください。一度入力すると次号の入力へ引き継がれます



## 阜月Ⅱマニュアルには発見！がたくさんです

「私は十分に阜月Ⅱを使いこなしている」という方も多いと思います。でも、そんな方にこそ、マニュアルをチェックしていただきたいのです！膨大で丁寧なマニュアルのそこかしこに「発見！」があります。

阜月Ⅱのディスクにデータが入っていますので印刷されるか、ノートコンピュータから購入することもできます（税込み¥4,320）。ぜひお手元にマニュアルを。

## 数万冊の図書データを守るために！必ずパソコン外部にバックアップを！

バックアップの外部保管は自館のデータを守る唯一の方法です。パソコンのトラブルはいつ起こるかわかりません。阜月Ⅱ操作に慣れてしまって、油断されてませんか？バックアップが命綱です。必ず毎日とってください。（環境パッケージも定期的に保存ください。）

