

ICT推進委員会 研修

Egg4 受入の仕方 大量の冊数を一気に処理する

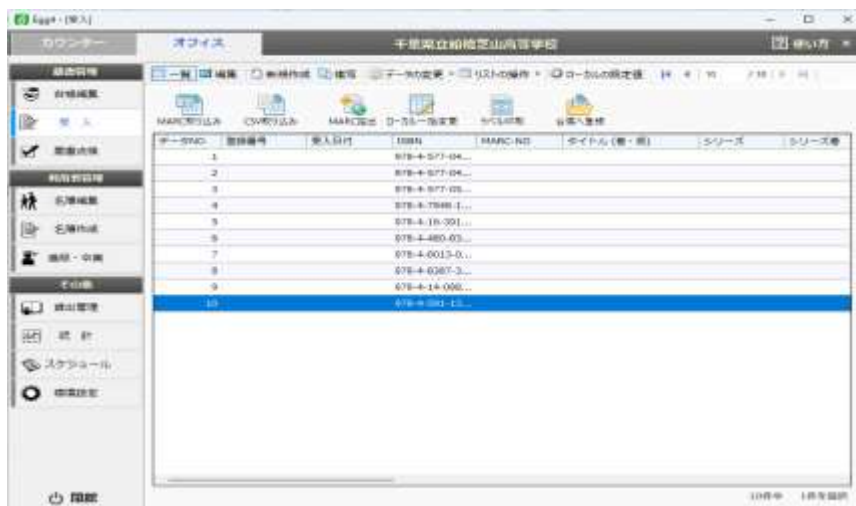


「データの変更」から
「ISBNの作成」をクリック



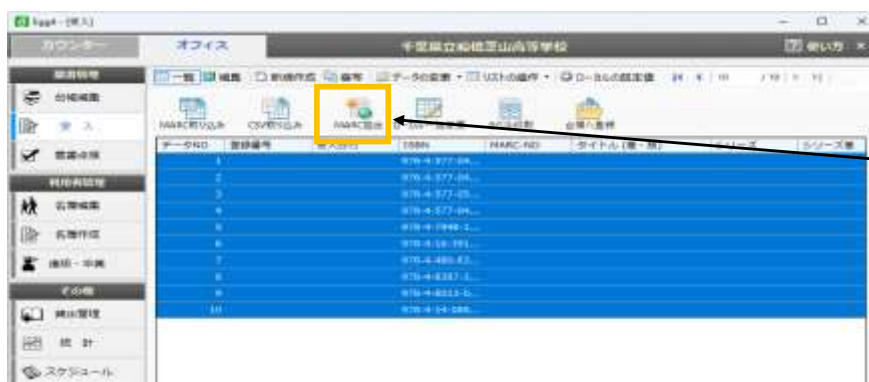
この様な画面が出たら
書籍のISBNをスキャナで読み込む

全部読み込んだら「閉じる」



10冊読みこんだ画面

「Ctrl」+「A」を押すとすべての
データが指定される
または
「Shift」+クリックでもOK



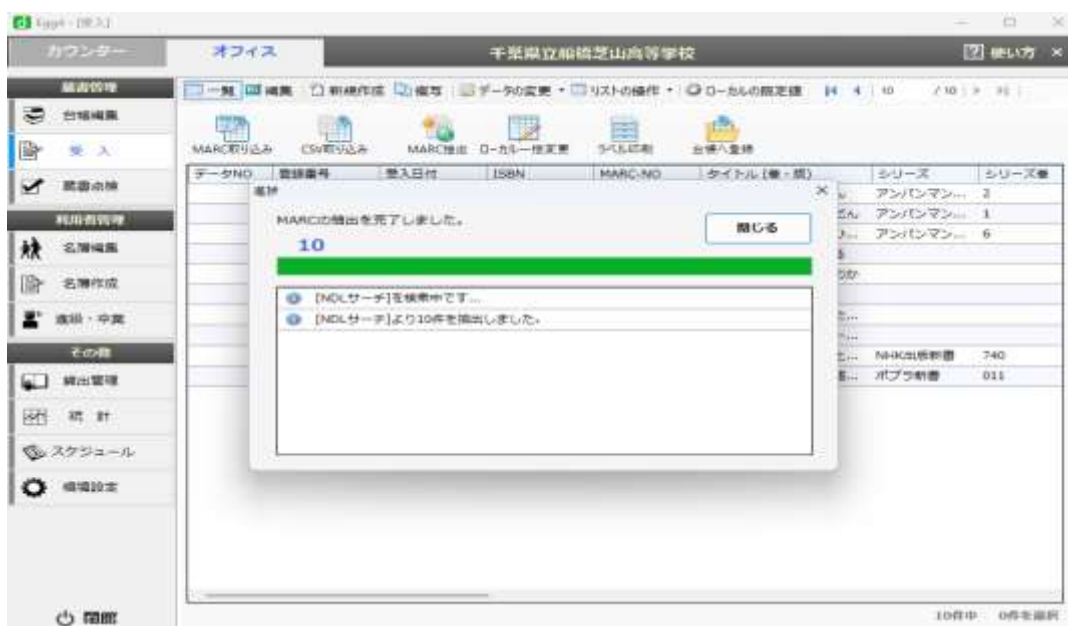
「MARC抽出」をクリック

「MARC検索」にすると
書名や出版社、著者など
より細かな検索ができる

全体で抽出できないデータを個別に
書名などで検索するときに使っている



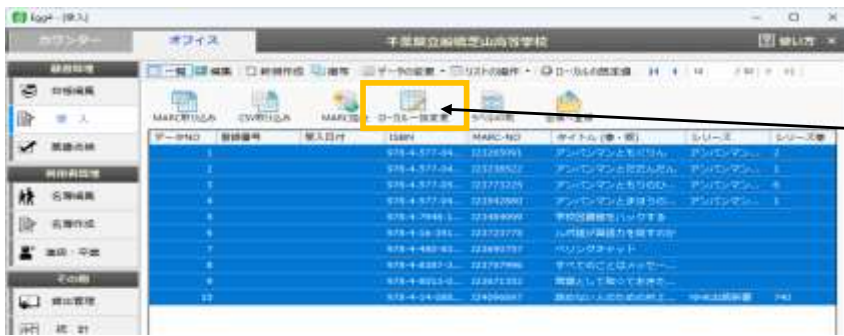
それぞれの項目を確認し
「OK」



検索している状況と
結果が
表示されます



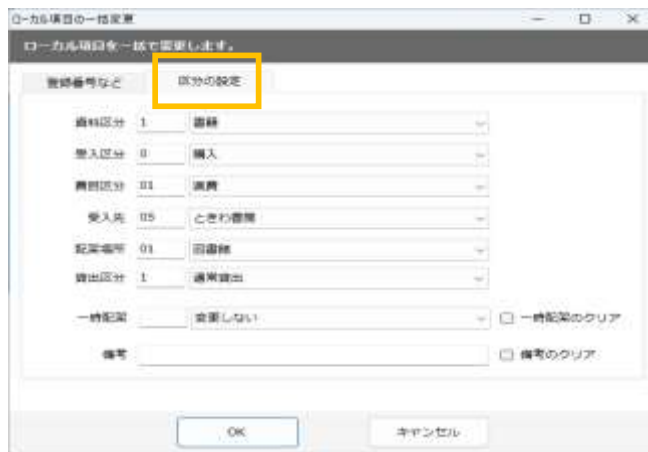
10冊全てが書誌が入りました



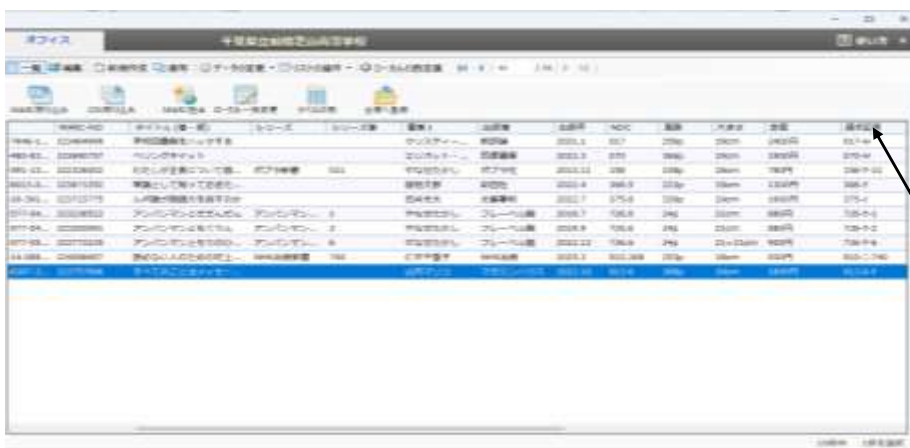
「Ctrl」+「A」ですべてのデータを選び
「データの変更」から
「ローカル項目の一括変更」をクリック



登録番号や請求記号
受入日などを決める



さらに
その他の資料区分、受入先などを
決めて「OK」を
押すと一括で変更できます。



全ての項目ができた後も
変更が可能です。

例えば請求記号基本は3桁だが
913.6と913.4は小数点以下付きたい

項目をクリックすると

請求記号	資料区
017-H	
070-H	
158-㊦-11	
368-㊦	
375-イ	
726-㊦-1	
726-㊦-2	
726-㊦-6	
910-ニ-740	
913.6-㊦	

△のマークが出てそれをクリックすると
昇順に並びます。
請求記号を昇順に並べて
任意のデータを選び
「ローカル項目の一括変更」で
請求記号の桁数を増やせば左図のように
変更できます。