## 記録帳の利用方法





#### 記録帳のご利用はカウンターでお申込みください。

### 発行方法



 OPACで「記録帳発行」を クリックします。





- ②記録帳発行の画面で利用者カードの 番号を入力し、「記録帳発行」を クリックします。
- ③ プリンタの操作パネルの指示に従って、
  記録帳をセットすると、
  発行処理が自動的に行われます。

### 記帳方法



 OPACで「記録帳記帳」を クリックします。



② プリンタの操作パネルの指示に従って、
 記録帳をセットすると、
 自動的に読書履歴が印刷されます。

# きろくちょうのつかいかた



きろくちょうをつくるときは カウンターでおもうしこみください。



#### きろくちょうをつくる



 がめんの「きろくちょう はっこう」をクリックします。





- ② きろくちょうはっこうのがめんで カードばんごうをいれて、「きろく ちょうをつくる」をクリックします。
- ③ プリンタのそうさパネルのしじにしたがって、きろくちょうをセットすると、きろくちょうができます。

#### きちょうする



 がめんの「きろくちょう きちょう」をクリックします。



 プリンタのそうさパネルのしじに したがって、きろくちょうをセットすると、 かりたほんがきちょうされます。