

## 《実習についての説明》

ここでは、雑誌(冊子体)やビデオ映像の電子化について実際に作業していただく事を前提として、電子化についてご説明いたします。

本学で所蔵しているすべての資料、本学で行われるすべての講演・講義を電子化して利用者に提供できれば良いのですが、それぞれの資料には著作権がありますので、勝手に電子化することはできません。したがって、基本的に一つ一つの資料について著作権者の利用許諾を得たうえで、電子化の作業を行うことになります。

当館では雑誌や図書は概ね、冊子を裁断後、スキャンして電子図書館のサーバに登録します。また本学の学位論文やテクニカルレポートなどは著者側で既に電子ファイル化されているので、このファイルをサーバに登録します。今回の実習では、雑誌(冊子体)の電子化、学位論文提出システムの実習、授業アーカイブの電子化作業を体験していただきます。

1	実施要領
---	------

### (1)実習内容

	内容	実習場所	担当職員・()は派遣スタッフ
実習①	雑誌(冊子)の電子化実習	2階 学術情報課事務室1	福井・(明神)・(橋本)
実習②	学位論文提出システム実習	3階 マルチメディア提示室	近藤・前川
実習③	授業アーカイブ実習	3階 マルチメディア製作・編集室	横山・溝口

### (2)実習スケジュール

10/29(金)	10:35-10:50	25分	実習についての説明 (マルチメディアホール)		
			1班(10名)	2班(10名)	3班(10名)
	10:50-12:00	70分	実習①(2F)	実習②(3F)	実習③(3F)
	休憩(昼休み)	(60分)	↓	↓	↓
	13:00-14:10	70分	実習②(3F)	実習③(3F)	実習①(2F)
	休憩	(10分)	↓	↓	↓
	14:20-15:30	70分	実習③(3F)	実習①(2F)	実習②(3F)

・実習終了後、担当職員が次の実習場所にご案内します。

### (3)班分け(敬称略)

班	氏名	
1班 (10名)	芦田, 荒川, 浦上, 大野, 川口, 川島, 小飯塚, 志鹿, 島林, 清水(桜井市立)	実習①<2階>から開始。
2班 (10名)	清水(名古屋学院大), 高橋, 高濱, 瀧上, 田中, 佃, 寺島, 徳田, 徳美, 中川	実習②<3階>から開始。
3班 (10名)	永田, 福嶋, 松山, 宮里, 宮部, 谷津, 山川, 山田(創価大), 山田(兵庫県立大), 渡邊	実習③<3階>から開始。

## 実習① 雑誌(冊子)の電子化実習

1. 最初に、図書館システム(リコーの LIMEDIO)で、書誌情報を作成し電子化整理番号を付与します。この番号をキーにして、電子化作業を進めていくことになります。(実習なし)
2. 裁断機により資料の背の部分を裁断します。冊子としての保管も必要で裁断できない場合には、コピーして、そのコピーから電子化する場合があります。(実習なし)
3. スキャナで読み込みを行い、TIFF(または PNG)フォーマットのイメージデータを作成します。
4. スキャナ読み込みと同時に、サーバ側で OCR 変換が行われ、テキストデータが作成されます。これと3. の TIFF(または PNG)フォーマットのイメージデータから、ページ単位の透明テキスト付き PDF が自動的に作成されます。本学では、OCR 変換で作成したテキストデータは、無修正のまま全文検索用のインデックスとして使用しています。
5. ページ割付を行います。このとき、広告ページ等の不要なページを削除します。スキャナで読み込んだページ単位のイメージデータに、実際の冊子のページを割り付けます。問題があるページについては、再度スキャナ読み込みや OCR 変換を行います。
6. 濃淡のある白黒写真やカラーの画像があるページについては、グレースケールやカラーで再読み込みを行います。これらは、PNG フォーマットのイメージデータとして、モノクロのイメージデータとは別に保存されます。また、ページの一部に第三者著作物(利用許諾を得ている著作権者以外の著作者の著作物)が掲載されている場合には、当該部分を消す作業(マスク処理)を行います。
7. この後、目次入力を行います。本文はイメージ(透明テキスト付き)のみの提供ですが、目次についてはテキストデータも作成して本文 PDF へのリンク付けを行っています。目次の入力には、2 種類の方法があります。
  - ・目次入力画面からの入力
  - ・テキストエディタを使って別に作成したタグ付きのテキストデータからの取り込み入力には出版社 Web サイトの目次ページや OCR でテキスト化したデータなどを利用して、作業の省力化を図っています。実習では、テキストエディタを使って別に作成したタグ付きのテキストデータからの取り込みを行っていただきます。
8. 最後に本構成を行います。この処理により、目次とページ割付で作成したページ情報に基づいて、ページ単位の透明テキスト付き PDF が、雑誌であれば論文単位に、図書であれば章の単位に自動的に合成されて公開用の PDF が作成されます。その後、夜間処理によって図書館システムで作成した目録情報とリンクされ、OPAC から検索、利用できるようになります。(実習なし)

## 実習② 学位論文の電子化作業、電子化資料の Web 確認、図書館見学等

### A. 学位論文の電子化作業

1. 学生課から修了予定者リストをもらい、修了予定者が学位論文提出システムで学位論文 PDF を提出できるようアカウント登録を行います。

2. 修了予定者が学位論文提出システムに論文情報および PDF を登録します。
3. 2. で登録された論文情報と PDF から、学位論文の書誌・所蔵情報を作成し、論文毎に電子化整理番号を付与します。(実習なし)
4. 学位論文 PDF を電子図書館のコンテンツとして登録します。(実習なし)

#### B. 電子化資料の Web 確認

電子化作業の締めくくりとして、夜間処理によって目録情報とリンクされた電子化データについて、利用者が実際に利用するにあたって不備がないかどうかを、Web 上で確認します。電子図書館ホームページの「蔵書検索」(OPAC)で、該当する書誌を検索し、各電子化資料がどのように表示されるかを見ていただきます。確認して問題がなければ、最後に電子化終了処理を行って、電子化作業は完了です。

### 実習③ 授業アーカイブ実習

本学では平成 20 年度より授業アーカイブを自動化し、さらに手動撮影によるハイビジョン映像の提供も行っています。実習では、配信映像の作成を体験していただきます。本学で現在使用している収録システムについても紹介します。

1. 「コンテンツ関連付け制御システム」に授業名、教員名、授業時間、教室等を登録します。  
同じく「図書館システム(LIMEDIO)」で、書誌情報として授業名、講義担当者名、授業期間などを登録します。  
次に所蔵情報として授業実施日を登録し、授業毎に電子化整理番号を付与します。(実習なし)
2. 自動撮影は、1.のスケジュールにより自動的に収録を行います。  
講義担当者名には、スライドタイミング取得ファイル「MPMeisterRocket」を使ってスライド(パワーポイント)のファイル送信をお願いしています。  
必要に応じてコンテンツ編集システムを使って編集します。
3. 手動によるハイビジョン撮影では、授業の撮影および編集は TA の学生が行っています。  
TA の業務は以下のとおりです。(一部実習)
  - ・ハンディカメラで授業を撮影
  - ・スライドキャプチャ装置でスライド映像を取得
  - ・スライド映像を送信
  - ・スライドのファイルを送信(講義担当者・または TA)
  - ・撮影した講義映像・スライド映像を中間ファイルに変換
  - ・講義映像、スライド映像、スライドタイミングを調整・編集
  - ・講義映像・スライド映像を最終変換
4. 3 で変換した映像を「コンテンツ関連付け制御システム」にアップロードします。
5. 出来上がったコンテンツを確認します。
6. 電子図書館のコンテンツとして登録します。(実習なし)

3 電子化作業フロー

