

電子化作業手順（冊子体）

電子化許諾を得た雑誌、図書、論文等については、1つの資料に対して1つの電子化整理番号がつけられます。電子化作業はその番号により管理されます。

< 目次入力 >

電子化資料をより参照しやすくするために、本文の画像とは別に目次を文字（テキスト）データで作成します。

これにより、目次から必要とする記事に直接リンクすることができます。

例に従って、標題、著者名、頁範囲等の目次情報を入力していきます。その際、それぞれの情報を認識させるためにタグを付けます。

T：標題

R：著者名

P：頁範囲

[注意事項]

- ・ 著者名がない場合は省いてもよい
- ・ 頁範囲は半角数字、ハイフンで範囲を示す。 (例) P：1-5
- ・ 1 頁だけの時は数字だけでよい。 (例) P：7
- ・ 記事と記事の間には必ず改行を入れる。

例

T : Construction of an Autonomously Replicating Plasmid in n-Ankane-Assimilating Yeast, *Candida tropicalis*.

R : Akihiro Hara, Mitsuyoshi Ueda, Naoki Kanayama and Atsuo Tanaka

P : 717-720

(改行)

T : Nucleotide Sequences and Characterization of Genes Encoding Naphthalene Upper Pathway of *Pseudomonas aeruginosa* PaK1 and *Pseudomonas putida* OUS82.

R : Noboru Takizawa, Toshiya Iida, Yue-Wu Wang, Masao Fukuda and Hohzoh Kiyohara

P : 721-731

(改行)

テキストデータができれば、登録画面にデータを転送して登録します。

< モノクロスキャナ入力 > 入力作業 → スキャナ読み込み

本文部分の土台となる画像（イメージ）データを作成します。

電子化整理番号、ジョブ番号を入力し、書誌を確かめたら作業を開始します。電子化整理番号はバーコードの7桁の番号です。ジョブ番号は通常は01としますが、01、02...と番号をふることにより、複数のジョブに分けて作業することができます。

[機能解説]

スキャナ設定 読み取り時の設定をします。読み取り範囲の設定（A4もしくはB5）については毎回設定が異なるので注意します。

イメージ表示 読込んだイメージの最終頁のみ表示します。

OCR 連動する この段階でOCRを連動して一括処理することもできます。

OCRをあとでかける場合は OCR 連動しない にしておきます。

< OCR 変換 > 入力作業 → OCR 変換

本文のテキストデータを作成します。

和文か英文か選んで処理します。

< 頁付け > 頁情報の入力 / 修正

テキストで作成した目次から各頁へリンクするための作業です。 でスキャンした一枚一枚のイメージに実頁としての数字を割り付けます。

原則として頁を割り付ける際には、大きく 4 種類 (表紙、目次、本文、頁のついていない部分) に分けます。

表紙と目次には実頁をつけません。表紙には H1、目次には M1 とそれぞれアルファベットをつけた数字を順次割り付けます。

表紙、目次以外の頁については、実頁で割り付けます。

最後に、数字のついていない頁に先頭から順に E をつけた数字を割り付けます。

例

H1 (割り付けた頁)	1 (イメージの枚数)
E1	2
M1	3
M2	4
E2	5
3	6
4	7
5	8
6	9
E3	64
E4	65

この時、不要な頁を見つけたら、 確認作業時に削除の対象にします。

例外として、ローマ数字 (i, ii, iii...) アルファベット付き数字 (S1、L1 等) などもありますが、目次入力とそろえて割り付けすればリンクすることが可能です。

頁付けがすんだら、枚数を記録しておきます。例の場合、 6 5 枚となります。

[機能解説]

並び替え 自動並び替え 読込む段階で作業の都合上、頁が前後している場合などにイメージの順序を操作することができます。

実頁 → 割付 一枚ずつの割付

開始頁? **頁数** → **パターン開始** 複数枚の一括割付

前方固定部 アルファベット等を割り付ける時に便利です。

< カラーสキャナ入力 > **電子化ファイルの確認 / 修正**

カラー頁を作成します。すでにモノクロでスキャンした画像に重ねてスキャンします。

原則として、全資料の表紙、目次（多色刷りのもの）はカラー頁となります。その他、学術雑誌の多色刷りの部分もすべてカラー処理します。

< マスク処理 > 電子化ファイルの確認 / 修正

広告等の第三者著作物の部分を削除する作業です。該当頁をあらかじめチェックしておきます。

該当頁で「マスク」をおすと Photoshop が立ち上がり、画像処理できる状態になります。

広告部分を範囲指定、**カット**→**保存**→**閉じる**

< イメージとテキストの確認 > 電子化ファイルの確認 / 修正

作業の仕上げの段階です。

- ・各頁にテキストが作成されているかを確認します。
- ・削除する頁があればこの段階で削除します。

[機能解説]

イメージ削除 イメージとテキストを削除

テキスト削除 テキストのみ削除

< 本構成 > 電子化ファイルの構成

目次情報と頁イメージ情報とのリンク付けを行う作業です。

実際には簡単な操作により、作業がスタートします。

目次情報の登録と、 本構成を行うと、データは夜間処理にかけられます。

< Web 上での確認 >

利用者が実際に使う場合に不備がないかどうかチェックするために、夜間処理が終了したデータの確認を Web のブラウザで行います。

1. 該当する書誌を検索し、「各巻号情報」へとたどります。
(雑誌は、電子化雑誌一覧を利用してもかまいません。)
2. 電子化マーク及び TOC マークの確認
 - ・ 電子化マークが出ているか、それが学内限定もしくはフリーになっているかを確認します。
 - ・ 「TOC」をクリックし、目次情報の確認をします。
(最後まで登録されているか、文字化け、ページ等の入力ミスはないかを確認)
3. 任意の目次情報から画像データを開きます。頁付けとのリンクがなされていること、画像データと目次情報が同一であること、目次頁が「M1、M2…」と頁付けされていること、表紙頁がカラーで「H1…」と頁付けされていることを確認します。
4. 最終画像へたどり、画像ファイル数と総頁数が同一であることを確認します。同時に必要な画像を取り込んでいることを確認します。
5. 必要に応じて、マスク処理画面、カラー画像をチェックします。

電子化作業手順 (ファイル、CD-ROM)

CD-ROM 等から、PDF ファイルの電子化を行います。1つの資料に対して1つの電子化整理番号がつけられ、電子化作業はその番号により管理されます。

< フォーマット変換 >

電子化する PDF ファイルをそのまま利用します。

この段階で、PDF ファイルからテキストを抽出します。

< 頁付け >

目次からはファイル単位でリンクするので、ファイルの先頭頁のみ頁付けをします。

< テキスト転送 >

CD-ROM の場合、用意されているテキストデータを利用します。

電子化作業手順（ビデオ）

電子化の準備として VHS、8mm テープ等の映像は Beta Cam ヘダビングします。また、1つの資料に対して1つの電子化整理番号がつけられ、電子化作業はその番号により管理されます。

< エンコード >

映像情報をデジタル化する作業です。

テープのデータを MPEG-2 に変換します。

1つのタイトルごとにエンコード作業を行います。

RAVEN → Video

RAVEN → Audio 通常は Stereo モード

RAVEN → Times Timed

PLAY 時間 あらかじめ測定しておいた収録時間を入力

頭出しをしたら LOAD → Capture

V000***.mpg というファイルができます。

< AV サーバ転送 >

ローカルディスクからサーバへエンコードしたデータを転送します。

check_av V000***.mpg

< 動画・音声確認 >

データがサーバへ正常に移行しているかビデオ閲覧用端末で確認します。