

電子化作業実習について

雑誌、授業映像や学位論文の電子化について実際に作業していただく内容をご説明いたします。

本学で所蔵している図書・雑誌や本学で行われる授業すべて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、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。

雑誌の電子化では、紙の雑誌の背表紙を裁断し、スキャンして電子図書館のサーバーに登録しています。

授業の電子化では、講師の許諾の得られた授業を撮影し、編集し、配信サーバーに登録しています。

学位論文やテクニカルレポートの電子化では、著者側で既に電子化されたファイルを配信サーバーに登録します。

今回の実習では、雑誌の電子化、授業の電子化、学位論文の電子化について実習していただきます。

1 実施要領

(1) 実習内容

	内容	実習場所	担当職員
実習①	【雑誌】の電子化実習	2階 学術情報課事務室1	林田・中條
実習②	【授業】の電子化実習	3階 マルチメディア製作・編集室	溝口
実習③	学位【論文】の電子化実習	3階 マルチメディア提示室	桑野・藤田

(2) 実習スケジュール

11/1(金)	10:45-11:00	15分	実習についての説明 (マルチメディアホール)	
			1班(6名)	2班(5名)
	11:00-12:10	70分	【雑誌】(2階)	【授業】(3階)
	休憩(昼休み)	(60分)	↓	↓
	13:10-14:20	70分	【授業】(3階)	【論文】(3階)
	休憩	(10分)	↓	↓
	14:30-15:40	70分	【論文】(3階)	【雑誌】(2階)

・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 (6名)	赤坂、柴本、西、大谷、橋上、村上	【雑誌】(2階)から開始。
2班 (5名)	玉井、吉川、面家、橋田、杉田	【授業】(3階)から開始。

2 実習の概要

実習① 雑誌の電子化実習

本学では雑誌を WEB 上で閲覧できるよう電子化を行っています。

本実習では実際に書籍を取り込み、WEB 上のコンテンツとして構成する作業を行っていただきます。

1. 書誌情報の作成・電子化整理番号の付与

図書や雑誌(冊子体)と同様、登録には書誌・所蔵が必要となるため作成します。

2. 背の裁断

裁断機を用いて雑誌の背を裁断します。

3. 書誌情報の確認

1.で登録した書誌とこれから取り込む冊子とが合致していることを確認します。

4. スキャン

5. カラーページ等の再読み込み

4.ではモノクロで取り込み、5.では必要なページのみカラー、グレースケールで取り込みを行います。

6. 頁削除

不要なページを削除します。

7. マスク処理

広告等を消去します。

8. 頁割付

取り込んだファイルにページ情報を入力します。

9. 目次入力

論文等のコンテンツごとに取り込んだファイルをまとめます。

10. 本構成処理

電子図書館で閲覧できるようにするために必要な処理です。

11. WEB上での確認

作成されたコンテンツに問題がないか確認します。

12. 電子化終了処理

実習② 授業アーカイブ実習

本学の授業撮影システム(授業アーカイブシステム)では、撮影の自動化及び講義資料の同期表示を実現し、さらに平成 24 年度からはハイビジョンによる自動撮影及びプロジェクター映像の同期撮影を開始しました。本実習では、授業アーカイブシステムの概要を紹介し、電子図書館公開前に行うアーカイブ映像の編集作業を体験していただきます。

1. 撮影スケジュールの登録

「コンテンツ関連付け制御システム(スケジュール自動撮影・編集システム)」に授業スケジュール(授業名・担当教員名・授業時間・教室等)を入力し、自動撮影スケジュールを登録します。【実習なし】

2. 授業映像の書誌・所蔵を登録

「図書館システム(LIMEDIO)」に、授業名・担当教員名・授業期間など書誌情報を登録します。次に所蔵情報を授業コマごとに登録し、授業コマごとに電子化整理番号を付与します。【実習なし】

3. 自動撮影

登録したスケジュールに従って、教室備付けカメラで教室内の様子と、プロジェクターで映し出される授業に使用されたスライドの映像が自動的に撮影され映像が記録されます。【実習なし】

4. 映像の自動編集

「コンテンツ関連付け制御システム」により、スライドの映像が OCR されスライドタイトル・スライド本文が記録される。また、スライド映像からスライドの切り替わりのタイミングが自動で認識され記録される。【実習なし】

5. 映像の手動編集

「コンテンツ関連付け制御システム」を使用して、[4.]で自動的に記録されたスライドタイトルやスライドの切り替わりタイミングの修正や映像の編集を行います。【一部実習】

6. 電子図書館登録

[5.]で編集したアーカイブ映像のプレビュー再生を行って編集内容を確認します。正しく編集できたことが確認できたら、アーカイブ映像をコンテンツとして電子図書館に登録します。【一部実習】

7. 電子図書館登録の確認

電子図書館登録したコンテンツが電子図書館の Web ページから再生できることを確認して、そのコンテンツの最終確認を記録する。【実習なし】

実習③ 学位論文提出システム実習

1. 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)

2. 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。

3 電子化作業フロー

