

## 【実習① 雑誌の電子化実習(デモ)】

### 目次

1. 書誌情報の作成・電子化整理番号の付与 .....	2
2. 背の裁断 .....	2
3. 書誌情報の確認 .....	3
4. スキャン .....	4
5. カラーページ等の再読み込み .....	6
6. 頁削除 .....	8
7. マスク処理 .....	9
8. 頁割付 .....	10
9. 目次入力 .....	12
10. 本構成処理 .....	14
11. WEB 上での確認 .....	15
12. 電子化終了 .....	16

※ **橙色の網掛けで口で囲まれている言葉**はクリックするボタン、アイコンやタブを表します。

## 1. 書誌情報の作成・電子化整理番号の付与

※本実習（デモ）では行いません

電子化される雑誌



書誌・所蔵の作成及び電子化整理番号の付与  
(雑誌受入担当者)



電子化担当者

- 雑誌の電子化整理番号（7桁）：表紙に貼付のシールに記載



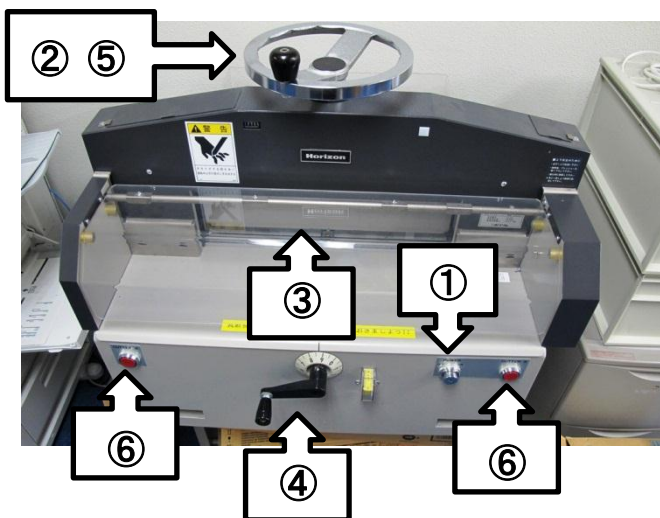
## 2. 背の裁断

※本実習（デモ）では行いません

雑誌の背の部分を裁断機で裁断します。

裁断幅が大きすぎると雑誌の本文部分までカットされてしまいますし、逆に裁断幅が小さすぎると、背部分の糊が残ってしまうことがあります。そのため、裁断前ほどのあたりまでなら裁断しても大丈夫か、裁断後はページがきちんと離れているかを確認します。

(裁断できない書籍の場合には、裁断せずにコピーして、そのコピーをスキャンします。)



裁断機の操作方法

- ① 鍵を差し込む
- ② ハンドル(上)を回して抑え部分を上に上げる
- ③ 裁断する冊子を差し込む
- ④ ハンドル(下)を回して裁断箇所を調整する
- ⑤ ハンドル(上)を回して冊子を抑え、透明カバーをかける
- ⑥ 左右の赤ボタンを同時に押すと背が裁断される

### 3. 書誌情報の確認

1. デスクトップ上にある「一次情報入力システム」アイコンをダブルクリックして起動します。  
これは本学で冊子の電子化業務で使っているシステムで、冊子の電子化だけでなく、学位論文提出システムでも使用しています。



2. メインメニューで「入力作業」をクリックします。



3. 電子化を行う冊子の電子化整理番号を入力し、「決定」をクリックします。  
赤枠内に表示される書誌情報と冊子とが合っているか確認します。

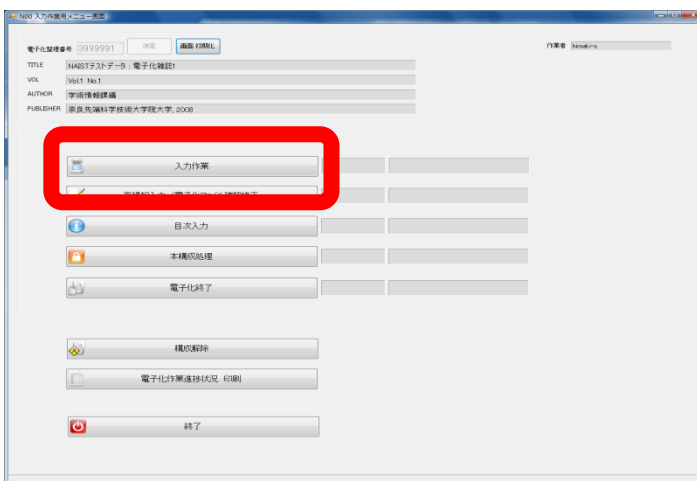


## 4. スキャン

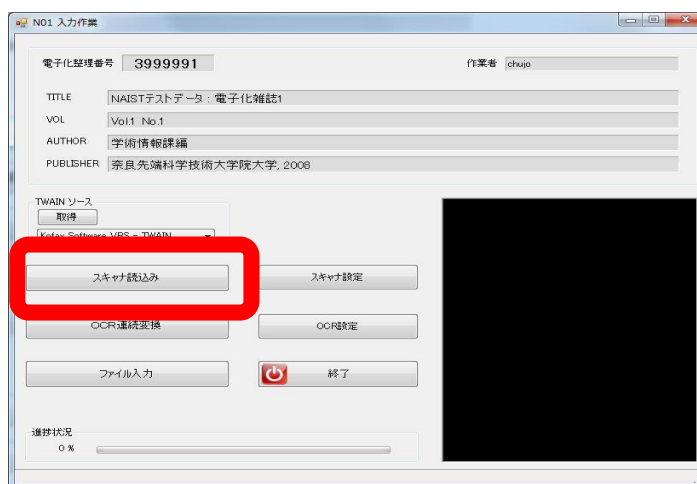
1. 冊子の表紙を下にしてスキャナに設置します。  
(ガイドの幅が広すぎたり狭すぎたりする場合は再度ガイドボタンを押して調整してください。)



2. 入力作業メニュー画面の**入力作業**をクリックします。



3. 入力作業画面が開きますので、**スキャナ読み込み**をクリックします。



4. スキャナ設定ウィンドウが開きます。  
 以下のように設定し、「プレビュー」にチェックが入っていることを確認して、「スキャン」をクリックしてください。

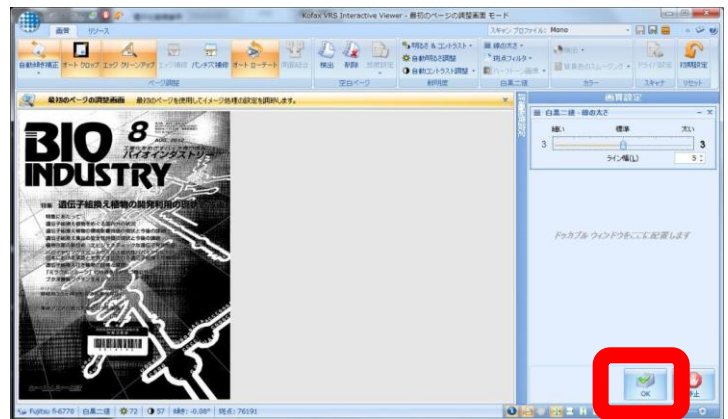
ソース	ADF (オートドキュメントフィーダ)
解像度 (DPI)	400
色のモード	白黒
向き	縦
用紙サイズ	スキャナの最大サイズ
片面/両面	両面



5. 1枚目の原稿のプレビュー画面が表示されますので、問題がなければ「OK」をクリックしてください。  
 ⇒ 残りの原稿の読み込みが始まります。

【補足】

読み込みの際は、まず全頁をモノクロで読み込み、カラーページ等は後から再度読み込みます。  
 読み込みと同時にイメージから OCR 変換が行われてテキストデータが作成され、頁単位の透明テキスト付き PDF が生成されます。



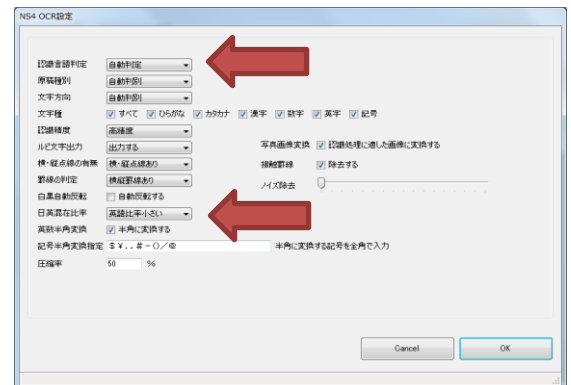
6. すべての読み込みが終わったら「終了」をクリックします。



<参考> OCR 設定ウィンドウ

スキャンする前に「OCR 設定」をクリックすると OCR の設定をすることもできます。

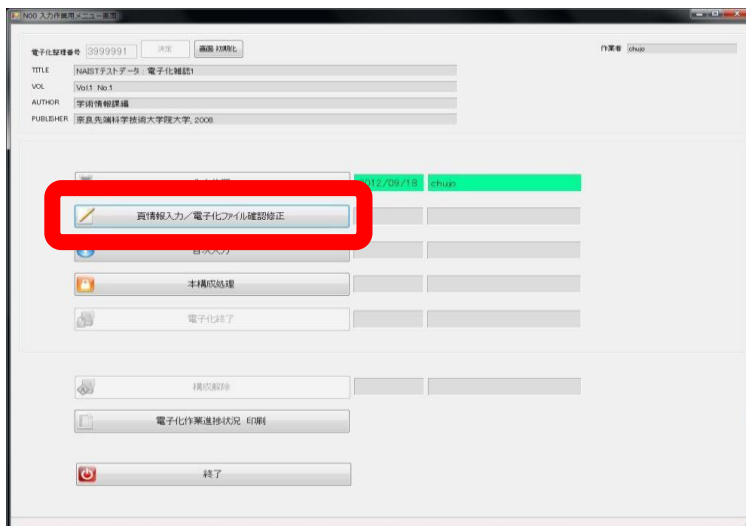
洋雑誌の場合には認識言語判定を”英語”に、また、日英混在比率を”英語比率高い”に設定します。



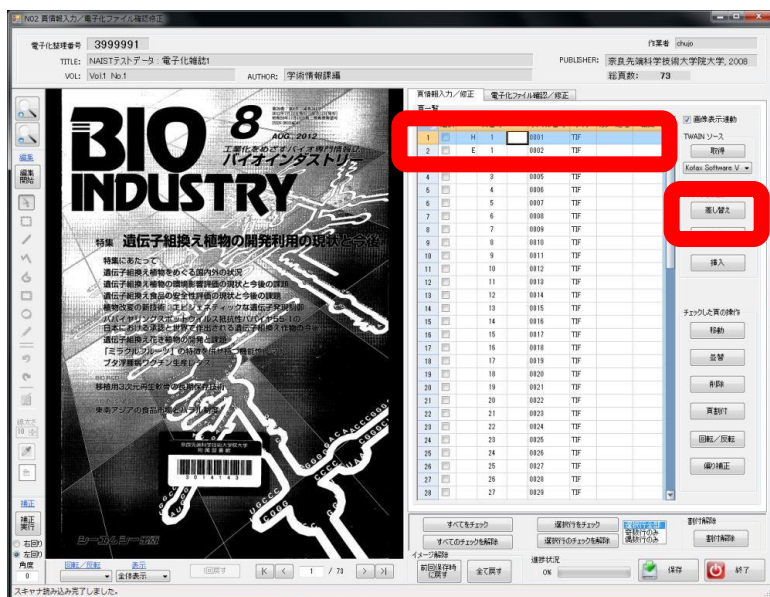
## 5. カラーページ等の再読み込み

表紙やカラー写真が掲載されているページなど一部でもカラーのページはカラーで、白黒写真や図表等の濃淡のあるページはグレースケールで再読み込みを行います。

1. **頁情報入力／電子化ファイル確認修正**をクリックします。



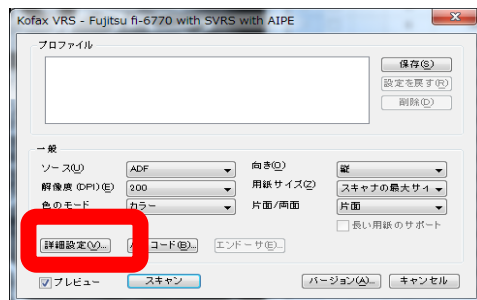
2. 一覧よりカラー再読み込みしたいページを選択して左側のプレビューにページを表示させ、**差し替え**をクリックします。



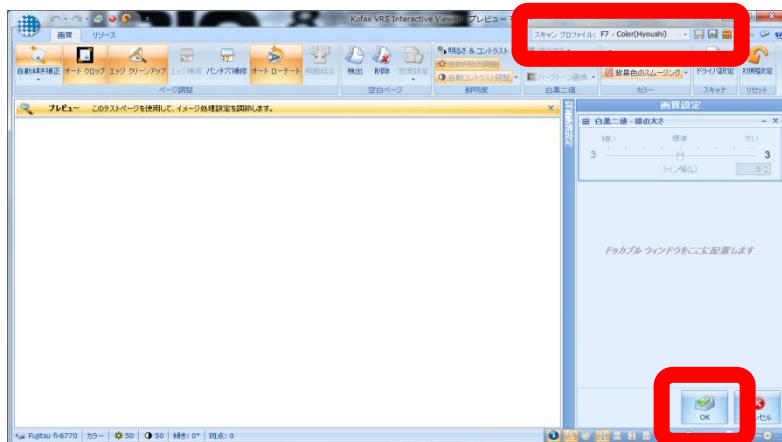
3. スキャナ設定ウインドウが表示されるので、設定を次のように変更します。

解像度(DPI) 200  
 色のモード カラー  
 片面/両面 片面

(グレースケールで読み込む場合の解像度：240)



4. **詳細設定** をクリックし、スキャンプロファイルを Color に変更して **OK** をクリックします。



5. 差し替えるために読み込むページを下にしてスキャナにセットし、**スキャン** をクリックします。

最初の読み込みと同様、プレビュー画面で読み込んだ原稿を確認して問題がなければ **OK** をクリックしてください。

すべての差し替えが完了したら**保存** をクリックし、再読み込み作業を完了します。



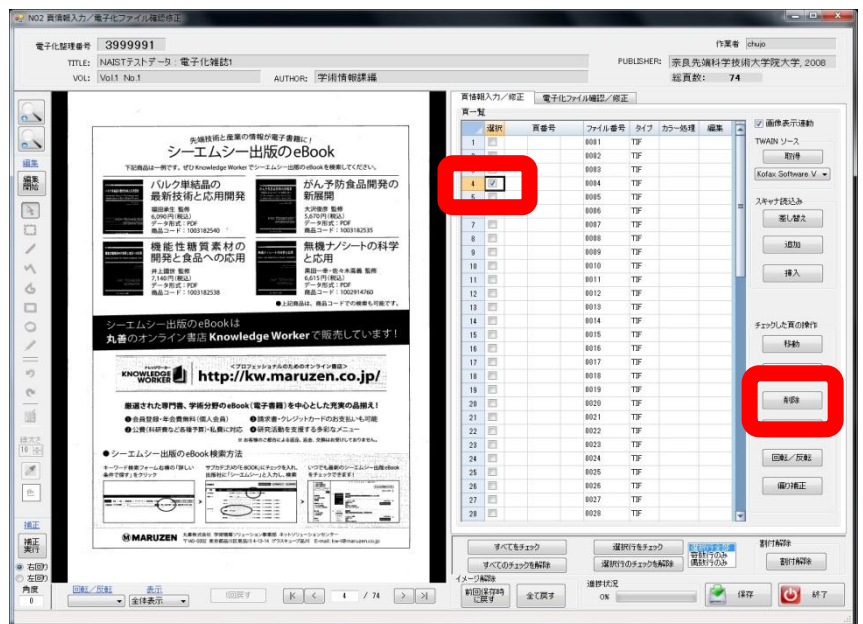
## 6. 頁削除

読み込んだページの中に公開に適さないものがある場合、該当ページを削除します。

削除の対象となるページは以下のとおりです。

- ・ 頁数が付与されていない 白紙のページ
- ・ ページ全面に出版社以外の著作物(広告等)が掲載されている場合  
※学会のお知らせや出版元の広告は削除しない。

1. 頁一覧から削除の対象となるページの  
選択ボックスにチェックを入れ、左側の  
プレビュー領域にページイメージを表  
示してから **削除** をクリックします。

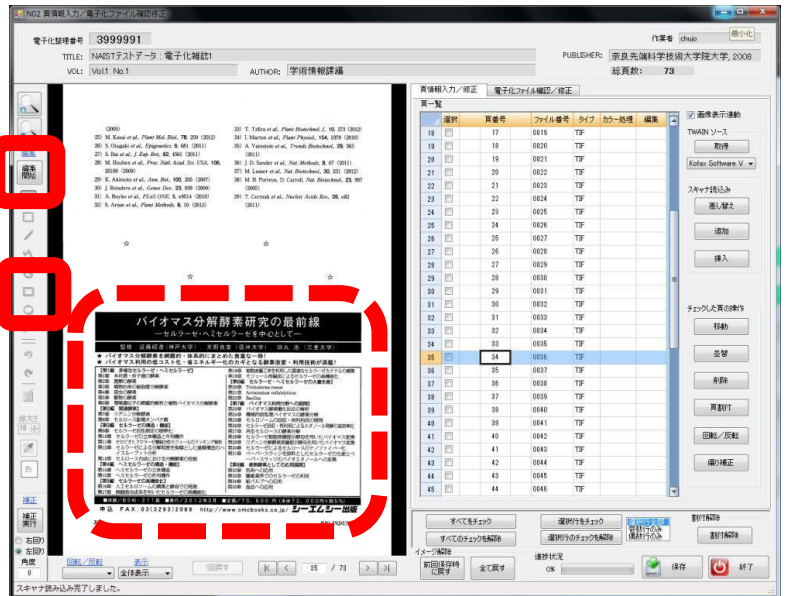




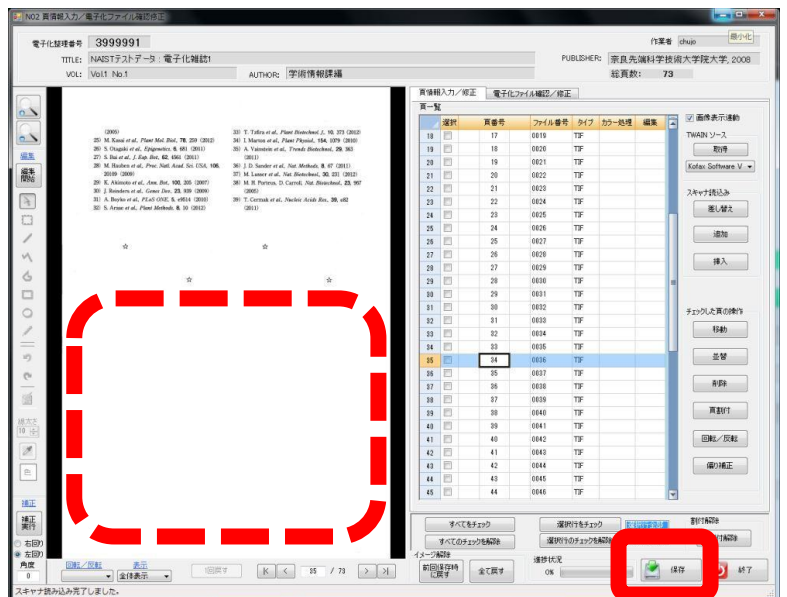
## 7. マスク処理

削除対象がページ全体でない場合は頁削除ができないため、マスク処理を行う必要があります。

1. 画面右の頁一覧から、マスク処理をしたいページを選択します。
2. 画面左端の**編集開始**をクリックし、マスクするのに適切な図形（この場合は矩形）を選択してマウスで消去する部分を範囲選択します。



3. マウスで範囲選択すると、その範囲が消去されるので、**編集終了**をクリックして、処理を確定させます。
4. その他のページについても作業が終わったら、**保存**をクリックしてください。



### <参考>

ページの再読み込みやマスク処理を行う際には都度 OCR 処理が行われ、作成されたテキストデータ及び透明テキスト付き PDF は以前のものと置き換えられます。

## 8. 頁割付

読み込まれたイメージデータに実際の頁の数字を割り付けます。

この割付と「9. 目次入力」を行うことで、雑誌内の各コンテンツ(論文)へのアクセスが便利になります。

頁を割り付ける際には、**表紙**、**目次**、**本文**、**頁数のついていない頁**で割り付け方がそれぞれ異なります。

割り付け方は以下のとおりです。

数字の前にアルファベットを付ける場合、同じアルファベットを使用する頁が離れていても通して数字を振ります。

頁種別	数字の前	数字	数字の後
表紙	H	1~	基本的になし。 必要に応じてアルファベットをつける。
目次	M	1~	
本文	なし	冊子に記載されている頁数	
頁数のついていない頁	E	1~	

### <参考>

数字部分はローマ数字(i, ii, iii...)やイロハニホヘトなどを用いることもできます。

なお、頭文字がHは表紙のページを、Mは目次のページに使用することがシステム上決まっています。

それ以外の文字は、任意で頭文字に付けることができます。

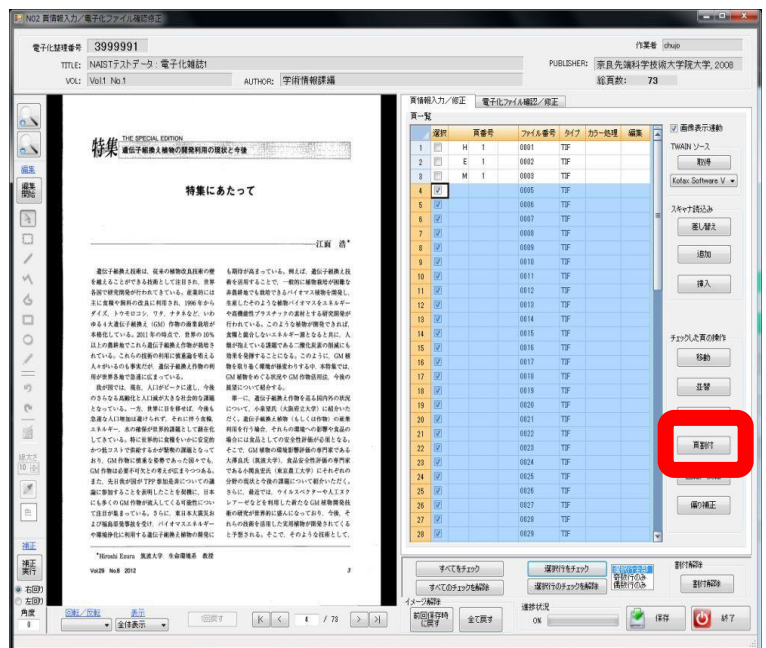
本学では、頁数が印刷されていないページには運用上Eを頭文字に付けています。

- 画面右の頁番号欄に割り振った頁番号を入力していきます。

#### <まとめて割り付ける場合>

連続した頁数を入力したい場合、まず右図のように複数行を選択(左端をドラッグ)し、画面下部の**選択行をチェック**をクリックしてください。次に**頁割付**をクリックすると頁割付ウィンドウが表示されます。

開始ページ等を入力し**実行**をクリックすると、連続した頁番号が割付されます。



## <入力方法>

**前方固定部** H、M 等頁の属性を示す文字がある場合は入力します。

**パターン** 割り付け数字の種類を指定します。

**後方固定部** 必要に応じて入力します。

2. 頁番号の入力が完了したら**保存**をクリックし、頁番号を保存します。

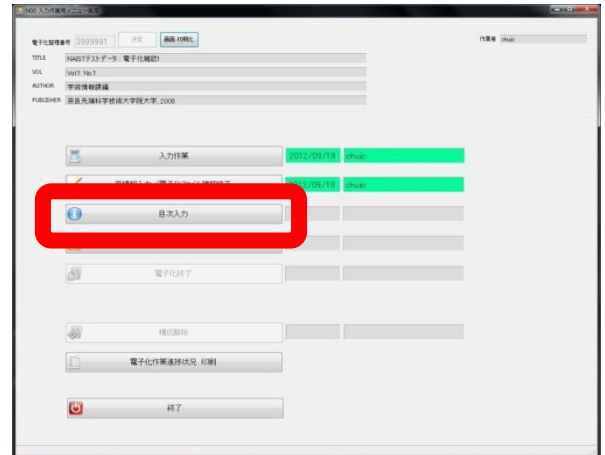
※頁番号を変更した場合、変更した内容は**保存**ボタンで都度保存することができます。  
メインメニューに戻るには**終了**ボタンをクリックしてください。

頁一覧	選択	頁番号	ファイル番号	タイプ	カー処理	編集
45	<input type="checkbox"/>	45	0047	TFP		
47	<input type="checkbox"/>	46	0048	TFP		
48	<input type="checkbox"/>	47	0049	TFP		
49	<input type="checkbox"/>	48	0050	TFP		
50	<input type="checkbox"/>	49	0051	TFP		
51	<input type="checkbox"/>	50	0052	TFP		
52	<input type="checkbox"/>	51	0053	TFP		
53	<input type="checkbox"/>	52	0054	TFP		
54	<input type="checkbox"/>	53	0055	TFP		
55	<input type="checkbox"/>	54	0056	TFP		
56	<input type="checkbox"/>	55	0057	TFP		
57	<input type="checkbox"/>	56	0058	TFP		
58	<input type="checkbox"/>	57	0059	TFP		
59	<input type="checkbox"/>	58	0060	TFP		
60	<input type="checkbox"/>	59	0061	TFP		
61	<input type="checkbox"/>	60	0062	TFP		
62	<input type="checkbox"/>	61	0063	TFP		
63	<input type="checkbox"/>	62	0064	TFP		
64	<input type="checkbox"/>	63	0065	TFP		
65	<input type="checkbox"/>	64	0066	TFP		
66	<input type="checkbox"/>	65	0067	TFP		
67	<input type="checkbox"/>	66	0068	TFP		
68	<input type="checkbox"/>	67	0069	TFP		
69	<input type="checkbox"/>	68	0070	TFP		
70	<input type="checkbox"/>	E	2	0071	TFP	
71	<input type="checkbox"/>	E	2	0072	TFP	
72	<input type="checkbox"/>	E	3	0073	TFP	
73	<input type="checkbox"/>	H	2	0074	TFP	

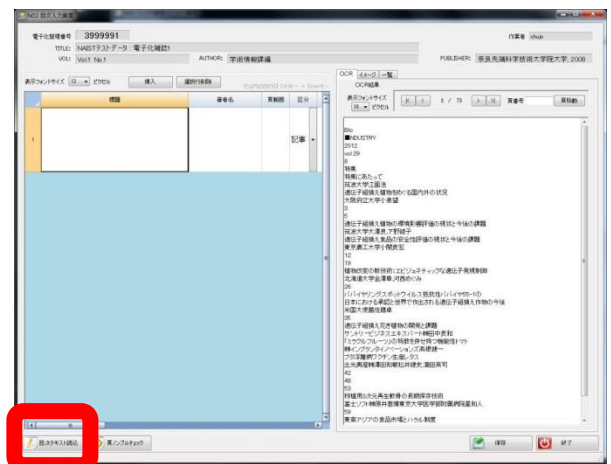
## 9. 目次入力

目次入力は直接システム上で入力する方法と、テキストデータで作成したデータを取り込む方法とがあります。本実習では後者の方法で目次を入力します。

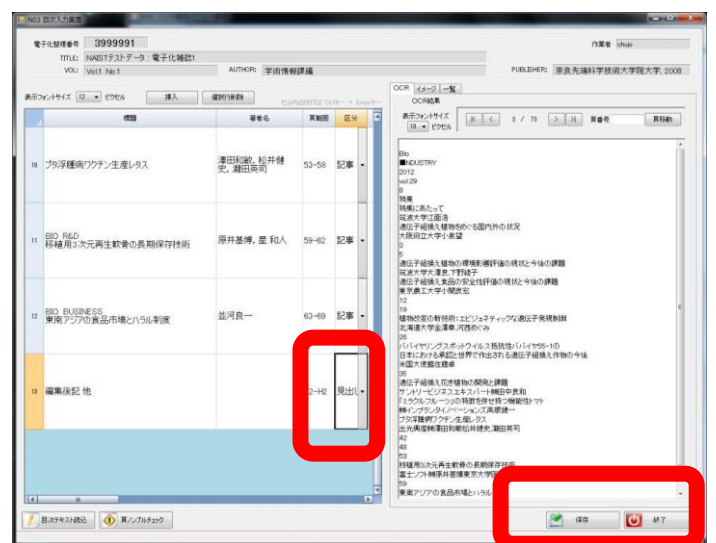
1. **目次入力**をクリックします。



2. 目次入力画面左下の**目次テキスト読込**をクリックし、デスクトップにある目次用テキストファイルの内、該当する巻号のテキストファイルを選択すると目次情報が取り込まれます。



3. 取り込んだ目次情報のチェックを行います。取り込まれた目次情報の内、論文ではない目次情報は、**区分**欄を見出しに変更します。記事区分の目次は、電子図書館Web上で論文の詳細情報が見られるようにリンクが設定されます。

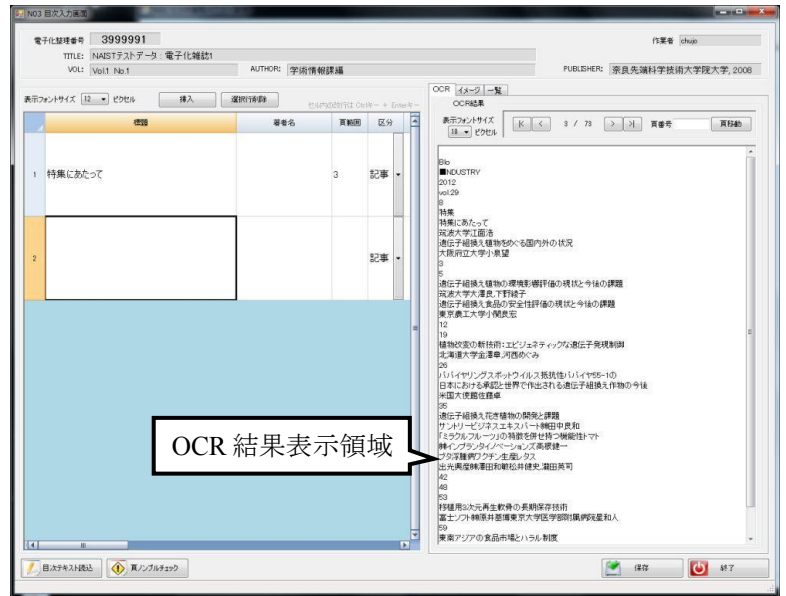


4. チェックが済んだら**保存**をクリックし、目次情報の書き込みを完了させた後、**終了**をクリックします。

＜参考＞

目次は直接入力することもできます。

入力の際は OCR 結果から必要な部分をコピーして使用できます。



頁ノンブルチェック

目次入力で入力した頁範囲と、頁割付で割り付けられた頁数に対応しているかをチェックすることができます。

OCR タブ

OCR 変換で作成されたテキストデータが表示されます。

イメージタブ

作成したイメージデータを見ながら、目次入力ができます。

一覧タブ

入力した目次情報が一覧表示されます。

＜参考＞

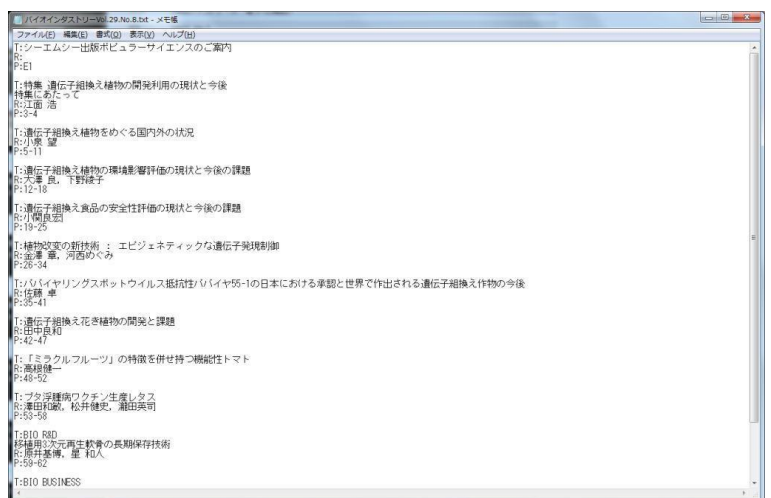
目次情報のテキストデータは

T: タイトル

R: 著者名(省略可)

P: ページ範囲

の 3 項目を 1 セットとして作成します。

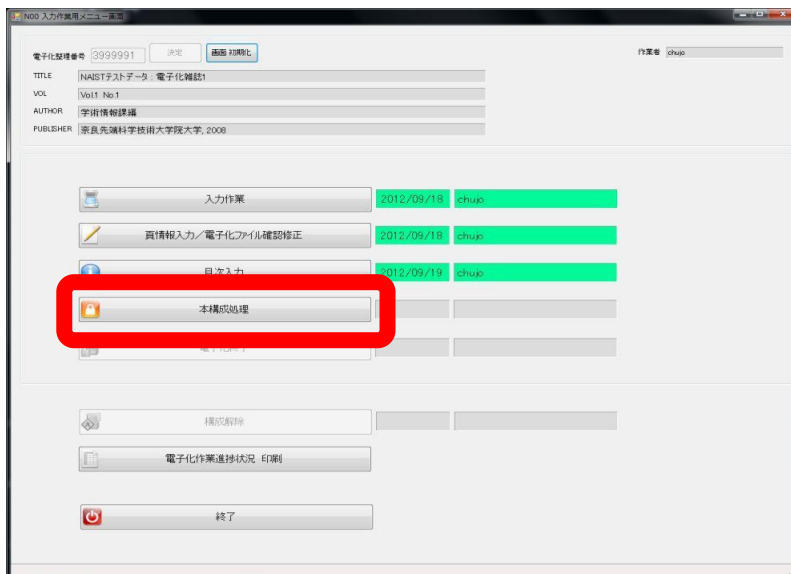


## 10. 本構成処理

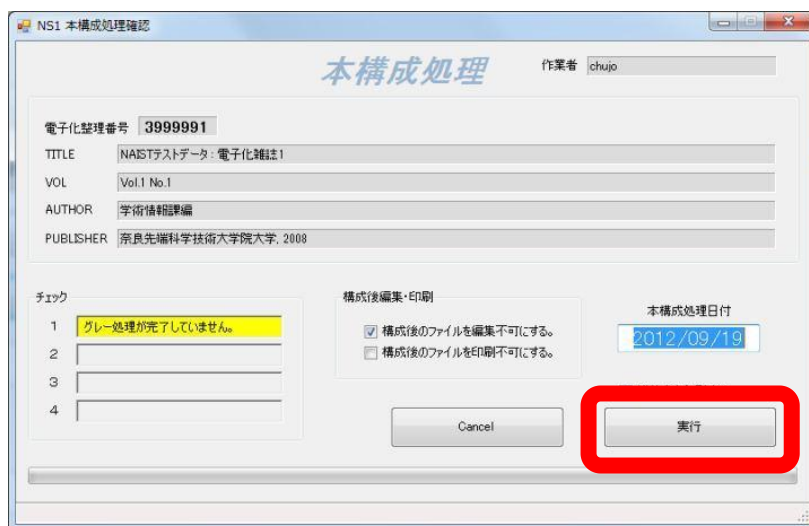
この処理により、頁割付で作成した頁数の情報と目次情報により誌面のイメージデータが論文単位に、ひとかたまりの透明テキスト付き PDF ファイルにまとめられます。

その後、夜間に行われるバッチ処理によって図書館システムに登録されることで OPAC から検索、利用できるようになります。

1. **本構成処理**をクリックします。



2. 本構成処理確認ウィンドウが表示されますので、**実行**をクリックすると本構成処理が行われます。



## 11. WEB 上での確認

本構成処理及び夜間バッチ処理によって正常に図書館システムに登録されたことを確認します。

(本実習では、先ほど作成したデータの確認はできませんが、過去に電子化されているものですので、そちらのデータを確認します。)

1. WEB ブラウザを立ち上げ、本学電子図書館ホームページ (<http://library.naist.jp/>) にアクセスし、**電子化雑誌** をクリックします。

※「naist lib」で検索しても出てきます



2. 一覧から先ほど電子化した雑誌名を探し、クリックすると以下のページが開きます。

最新号から順に並んでいますので、電子化した巻号の目次までスクロールしてアイコンをクリックすると、イメージデータから作成した PDF が閲覧できます。

WEB 上で確認して問題が見つかったものについては構成解除処理を行い、先ほどの【 10.本構成処理 】を解除し、データを修正した上で再度本構成処理を行います。



下記のアイコンをクリックすると PDF ファイルが開きます。



誰でも閲覧することができます。



本学構成員のみ閲覧することができます。

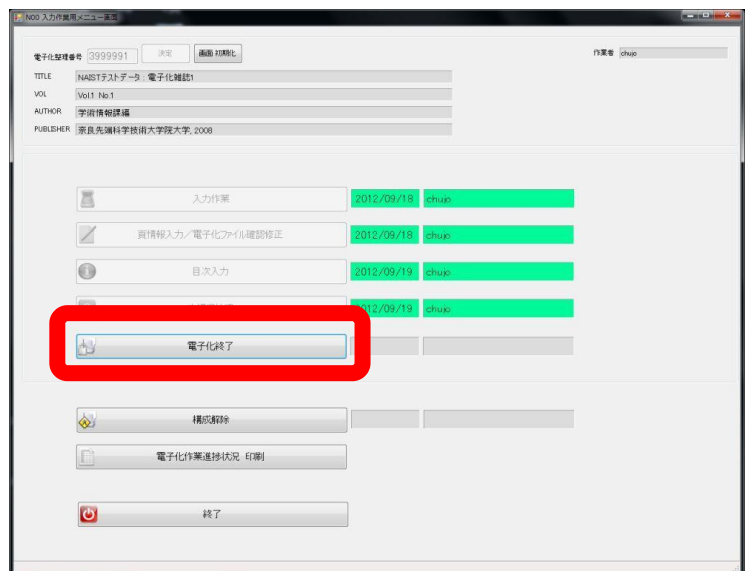
PDF 閲覧  
アイコン



## 12. 電子化終了

Web上で確認し、問題がなければ、最後に電子化終了処理を行います。

1. **電子化終了**をクリックします。



2. **実行**をクリックすると電子化終了処理が行われます。

