

ELS 移行データ登録手順

2017/09/13 作成

「学術雑誌公開支援事業（NII-ELS）」の終了に伴い提供を受けたデータを、JAIRO Cloud に登録する為の手順書です。

目次

1	用意するもの	2
2	事前確認	2
3	作業 1（Excel による登録用メタデータの整形）	3
4	作業 2（SCfW によるデータの一括登録）	6
5	注意事項	7
6	関連マニュアル	7

1 用意するもの

- ・ ELS 提供データ (zip ファイル)
- ・ 最新版の一括登録用ソフト SWORD Client for WEKO (SCfW)
https://weko.at.nii.ac.jp/#_14
- ・ ELS(移行データ用)フィルタ、template_bib.xlsx (必要な場合)
<http://id.nii.ac.jp/1038/00000197/>

2 事前確認

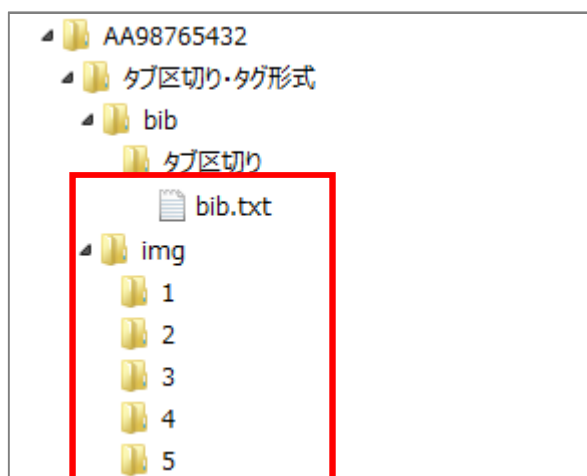
2.1 SCfW

登録に使用する端末(PC)に、最新版の SCfW がインストールされているかどうかご確認ください。ない場合は、ダウンロード及びインストールをお願いします。SCfW のアカウント情報は、JAIRO Cloud 連絡担当者宛に届いている「JAIRO Cloud の環境設定終了について」という件名のメールをご確認ください。

2.2 ELS 提供データ

ELS 提供データの zip ファイルを解凍します。「タブ区切り」フォルダ内の bib.txt が書誌情報 (メタデータ) ファイルです。「img」フォルダ以下の巻号別のフォルダ内にあるのが、論文の PDF ファイルです (もともと書誌データのみの場合はありません)。

例 :



※提供された書誌データが整形済みの場合（エクセルファイルのように、メタデータ項目名やアイテムタイプ等がある場合）、作業 1 は不要です。[作業 2](#)に進んでください。

3 作業 1（Excel による登録用メタデータの整形）

3.1 bib.txt ファイルの内容をコピーし、template_bib.xlsx の、E 列以下に貼り付けてください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	アイテムタイプ	雑誌名	雑誌名(英)	ISSN	雑誌書誌ID	巻	発行年月日	ページ属性	論文名(日)	論文名よみ	論文名(英)
2	[ELS]紀要論文 / Departmental Bulletin Paper										
3	[ELS]学術雑誌論文 / Journal Article										
4	[ELS]会議発表論文 / Conference Paper										
5	[ELS]会議発表用資料 / Presentation										
6	[ELS]テクニカルレポート / Technical Report										
7	[ELS]その他 / Others										
8	[ELS]一般雑誌記事 / Article										
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

ここに貼り付ける

3.2 アイテムタイプを入力してください。template_bib.xlsx 上にあるものをコピーしてご利用ください。これ以外は使用できません。ページ属性が「P」以外のものは、「[ELS]その他 / Others」としてください。

使用できるアイテムタイプ：

- ・ [ELS]紀要論文 / Departmental Bulletin Paper
- ・ [ELS]学術雑誌論文 / Journal Article
- ・ [ELS]会議発表論文 / Conference Paper
- ・ [ELS]会議発表用資料 / Presentation
- ・ [ELS]テクニカルレポート / Technical Report
- ・ [ELS]その他 / Others
- ・ [ELS]一般雑誌記事 / Article

記事種別とアイテムタイプの対応については、以下ガイドラインの p.31 もご参照ください。

http://www.nii.ac.jp/irp/archive/system/pdf/junii2guide_ver3.1.pdf

3.3 必要に応じて、雑誌名、雑誌名(英)、ISSN を入力してください。ISSN の「- (半角ハイフン)」は、記入してもしなくても、どちらでも構いません。

3.4 巻

巻と号がある場合は、巻と号で列を分けます。「巻」の隣に列を 1 列追加し、項目名を「号」としてください。巻、号のどちらかしかない場合、列の追加は不要です。データは「巻」に入れたままにしてください。

例：

・ 1(3)

	F	G	
誌ID	巻	号	発行年
55432	1	3	2012/

・ 2

	F	
誌ID	巻	発行年
55432	2	2012/

・ (3)

	F	
誌ID	巻	発行年
55432	(3)	2012/

3.5 発行年月日

年月日のデータを「yyyy/mm/dd」の形にしてください。月や日に該当する部分が「00」となっている場合、その部分は削除してください。

例：

・ 20120331

	G	
発行年月日	ページ	
2012/03/31	P	

・ 20120300

	G	
発行年月日	ページ	
2012/03	C	

・ 20120000

	G	
発行年月日	ページ	
2012	P	

3.6 開始ページ

ページのデータを、開始ページと終了ページに分けます。「開始ページ」の隣に列を 1 列追加し、項目名を「終了ページ」としてください。開始ページと終了ページが同じ場合、両方にデータを入れてください。

例：

・ 1-15

	Q	R	
属(英)	開始ページ	終了ページ	記事種
	1	15	

・ 101、または、101-101

	Q	R	
属(英)	開始ページ	終了ページ	記事種
	101	101	

3.7 PDF ファイル名

PDF ファイルがある場合、巻号ごとのフォルダに分かれています。PDF ファイル名の前に当該ファイルが保存されているフォルダ名を追記してください。フォルダの階層は「/」で区切ります。

例：

・フォルダ「1」内の「3」にある場合

	Z	AA
・講演	PDFファイル名	URI
	1/3/KJ000001234567.pdf	

・フォルダ「2」内にある場合

	Z	AA
・講演	PDFファイル名	URI
	2/KJ000001234568.pdf	

3.8 POS_INDEX

登録先のインデックスを指定します。予め JAIRO Cloud 上にインデックスを作成済みの場合、そのインデックス名を記述することで、既にあるインデックスの下に登録できます。（半角・全角やスペースの有無まで一致させてください。）未作成の場合、登録時に、POS_INDEX 列に記述した通りに、インデックスが自動で作成されます。インデックスの階層は「/」で区切ります。

例：

・3 階層の場合

	AE	AF	AG
タグ	POS INDEX		
	〇〇大学紀要/第1巻/第3号		

・2 階層の場合

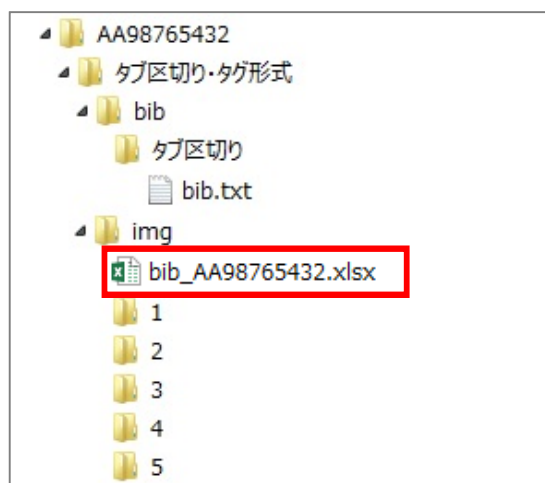
	AE	AF
	POS INDEX	
	研究紀要/2巻	

	AE	AF
	POS INDEX	
	AA98765432/3	

3.9 不要な項目がある場合は、列ごと削除してください。

3.10 編集した template_bib.xlsx（メタデータファイル）を保存します。PDF ファイルがある場合、「img」フォルダの直下に保存してください。ファイル名は分かりやすいものを付けてください。

例：



4 作業2 (SCfW によるデータの一括登録)

4.1 ELS(移行データ用)フィルタを、ご利用の端末(PC)の、以下の場所に保存してください。

<ユーザ>¥AppData¥Roaming¥SCfW¥filters¥<フィルタ>名.wdcf

4.2 SCfW を起動し、自機関 JAIRO Cloud に接続してください。

4.3 以下のように設定してください。

- メタデータ： 整形済みのメタデータファイル
- 変換フィルタ： ELS(移行データ用)
- インデックス： なし



4.4 「Deposit」をクリックしてください。

4.5 データがコンバート(変換)されるのを待ちます。完了したら「次へ」をクリックしてください。

4.6 「コンテンツデータ ... ○○○○.xlsx を上書きしますか」と表示されたら、「すべてはい」または、「別名で保存」をクリックしてください。保存したメタデータは、登録内容を一括で更新(修正)する際に利用できます。

4.7 「完了しました」と表示されたら「OK」をクリックし、登録結果をご確認ください。

5 注意事項

- 5.1 登録されたコンテンツは、登録後即公開状態になります。登録結果のチェックをしたい等、すぐに公開されたくない場合は、予め、JAIRO Cloud 上で非公開のインデックスを作成し、そのインデックスを登録先として指定してください。
- 5.2 SCfW の起動時に「サービス文書を取得できませんでした」というエラーになる場合、接続先が自機関の JAIRO Cloud かどうかご確認ください。また、アカウントの ID/PW が正しいかどうかご確認ください。
- 5.3 SCfW で Deposit 時に「アイテムタイプのカラムが存在しません」というエラーになる場合、アイテムタイプ名が正しいかご確認ください（半角・全角やスペースの有無まで一致させてください）。また、SCfW>変換フィルタの「選択」>フィルタ管理>テンプレート編集で、「アイテムタイプ判別用カラム名」が「アイテムタイプ」となっていることを確認してください。
- 5.4 データ登録中は、JAIRO Cloud にログインしての作業は控えてください。正常にデータが登録されない恐れがあります。
- 5.5 PDF ファイルがある場合や登録件数が多い場合、登録完了までには時間がかかります。

6 関連マニュアル

SWORD Client for WEKO インストールマニュアル

<http://id.nii.ac.jp/1038/00000047/>

コンテンツ一括登録マニュアル

<http://id.nii.ac.jp/1038/00000054/>

コンテンツ登録準備マニュアル（インデックスの作成方法）

<http://id.nii.ac.jp/1038/00000045/>

junii2 ガイドライン バージョン 3.1

http://www.nii.ac.jp/irp/archive/system/pdf/junii2guide_ver3.1.pdf