WEKO3で一括インポート時に希望通りの順番でアイテムを登録する方法

信州大学　伊東版　2023年11月時点のWEKO3の仕様を前提とする。

前提

　WEKO3では一括インポート機能で複数のアイテムを登録する場合、添付ファイルや記述されたメタデータの情報量を元に、よりサイズの小さいアイテムから登録する傾向がある。そのため、紀要などを登録する時にページ順にならない事が頻繁に発生する。

　信州大学では、紀要のように特定の順番でアイテムを登録する必要がある場合に、一度ダミーのデータを登録してアイテムのIDを確定させ、その後正式なメタデータで上書きした上で本文コンテンツ登録するという、二度手間によって登録順をコントロールした。その方法を以下で共有する。

　なお、記述は紀要の最新号を登録する場面を想定して行なう。紀要論文以外のアイテムタイプ、例えば[その他/other]などで登録している場合は、適宜必要箇所を読み替えること。

先だって：注意点

　一度ダミーアイテムを登録する都合で、ダミー時点のアイテムが閲覧者から見えないようにしつつ、本登録を完了させるまでハーベストもされないようにする必要がある。

　登録のため、まず紀要最新号のインデックスを作成することになるが、この時インデックスを非公開とする、または１カ月先といった余裕を持たせた公開日の設定にする、あるいはダミーアイテム自体の[公開日]を遠い先の日付にしておく。

　※インデックスの公開日設定でコントロールすると登録作業完了後に再度インデックス編集をしないといけないので、ダミーアイテムの公開日を遠い未来にする方法を推奨

　また、紀要によっては本文コンテンツ以外に表紙や目次、奥付等の、アイテムタイプothersとして登録するものがある。アイテムタイプが異なるものをまとめてインポートすると順番のコントロールが非常に困難なので、

①本文より先頭に来る表紙・目次等は最初に個別登録で登録し

②本文コンテンツをその後に以下の方法で登録し

③奥付等の最後に来るothersアイテムを本文コンテンツ登録後に個別登録

という手順になる。

なお、WEKO3からはアイテムタイプとメタデータ内の資源タイプが切り分けられるようになったため、単一のアイテムタイプのみ運用し、メタデータの資源タイプの入力で使い分けをしているケースがある。その場合、表紙や目次等の「other」と本文の「departmental bulletin paper」を、同一TSV内で資源タイプを使い分けて登録できる可能性がある。その場合、①②③と手順を分ける必要が無くなる。

※①と③はアイテムが1～3個程度なら順番通りに個別登録する方が（伊東が）楽というだけで、本稿の登録手順を2～3回繰り返してもOK

その１：ダミーアイテム（メタデータ）の準備

　ダミーアイテムの準備自体はとても簡単である。

①

WEKO3ログイン→アイテム管理→インポートのところにある「アイテムタイプのテンプレート」から紀要論文のメタデータをダウンロードする。

②

ダウンロードしたテンプレートに6～n行目に最低限の必須情報（Requiredの項目）を入れる。

信大の場合以下の通り

（機関によって異なるので参考まで）

（DOIの付与はどのタイミングでも良いが、この時点では付与しないほうが無難か？）

（この段階でDOIを付与するなら絶対にダミー状態でハーベストさせない事）

・インデックスID

・Publish status

・Keep/Upgrade Version

・タイトル（ダミーなので「ダミー」とかでOK）

・タイトルの言語（どうせ上書きするので「ja」でOK）

・言語（上書きするので一律「jpn」でOK）

・資源タイプ（departmental bulletin paper）

・資源タイプ識別子（<http://purl.org/coar/resource_type/c_6501>）（省略可）

これを、最新号の登録対象論文の数だけ6～n行目を作る。

　その後、ダミーを一括インポートするが、この時に作るZIPファイルにはTSVのみ格納し、本文PDFは含めない。（上記の最低限入力する項目でもファイルパス等宣言していない）

※2023年11月現在、一括インポートを実行すると処理結果に一瞬「error」が表示される。少し待てば「完了」になるのであまり焦る必要は無い。

Tips

ダミーTSVは、公開日や行数、インデックスを変えることで次号や別タイトルにも使いまわせる。

その２：ダミーアイテムのIDを取得する

　登録先のインデックスにアクセスし、ダミーのメタデータをエクスポートする。ID関連情報が振られているので、ダミー情報を入力していた項目に正しい情報を入れ、省略していた書誌情報や抄録、ファイル情報等を補い本登録用のメタデータを作成する。

　もし、本登録用のメタデータをすでに作成済みの場合、そのTSVに対してダミーのID関連情報を補記することで、「上書き」の処理にできる。

参考までに、信大の場合エクスポートしたダミーに振られる自動的に振られるID関連情報は

・ID

・URI

・CNRI

の項目に入っている。

※CNRIについてはハンドルを利用している機関のみ。

その３：本登録

　本登録用のメタデータを作成し、本文PDF等と併せてZIPにしたら、後は通常通りインポートするだけ。

　この時、心情的にはアイテムの新規登録ではあるがシステム的にはダミーに対して上書きをしているので、インポート時の[インポート]タブで行なわれる登録前のメタデータチェックで、[新規登録アイテム]ではなく[更新アイテム]に計上される点に留意。