

この説明書は、Win書庫V4・V3.2を運用しているコンピュータに、V4.1をインストール後、旧バージョンの運用データをV4.1形式に変換する手順を説明したものです。

変換できる旧バージョンのデータは、V4.0とV3.2です。

V4.1インストール作業で旧バージョンを検出すると、次の表示があります。

<p><b>Win書庫V4データを検出しました。</b></p> <p>Win書庫V4データをV4.1データに変換しますか？</p> <p><input type="button" value="はい"/> <input type="button" value="いいえ"/></p> <p>データ変換プログラムは、V4.1セットアップの終了後に起動します。</p> <p><b>注意: 「いいえ」を選んでデータ変換を後で実行することもできますが、V4.1での運用を開始する前に行って下さい。</b></p>	<p><b>Win書庫V3.2データを検出しました。</b></p> <p>Win書庫V3.2データをV4.1データに変換しますか？</p> <p><input type="button" value="はい"/> <input type="button" value="いいえ"/></p> <p>データ変換プログラムは、V4.1セットアップの終了後に起動します。</p> <p><b>注意: 「いいえ」を選んでデータ変換を後で実行することもできますが、V4.1での運用を開始する前に行って下さい。</b></p>
--	--

上記画面で<はい>を選ぶと、インストール作業が完了後、自動的に変換プログラムが実行されますが、<いいえ>を選ぶと、変換プログラムは自動起動しません。

インストール作業後に、手動で変換プログラムを起動する場合は、書庫V4.1インストールドライブの WS41¥Bin フォルダにある次のファイルを実行して下さい。  
(変換する旧バージョンにより、使用するファイルが異なることに注意して下さい。)

ws41syosiconvert.exe	V4データを変換
ws41syosiconvert32.exe	V3.2データを変換

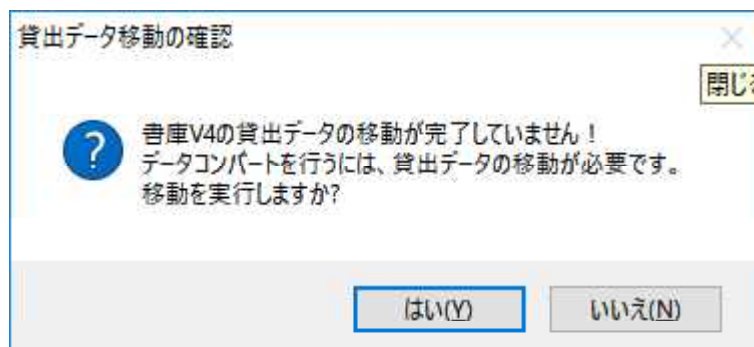
## 1. 変換プログラムを起動

書庫V4データを変換する場合、次のメッセージボックスが開いたら必ず<はい>をクリックして下さい。

<はい>を選ぶと、書庫V4のいくつかのデータフォルダが、WSYOKODATフォルダからWSYOKOGYOフォルダに移動します。

これは、書庫V4の2016年8月の修正で、貸出関係のデータ保存フォルダを変更した時に、本来なら移動が完了しているはずの処理です。V4データをV4.1データに変換するには、移動が完了している必要がある為、この処理が行われます。

既に移動が完了している場合は、このメッセージは表示されません。



## V4→V4.1データ変換プログラム起動画面（V3.2→V4.1でもほぼ同じ画面です。）

Win書庫V4.1 書誌データコンバート

バージョン情報

書誌コンバートの実行は必ずメイン端末で実行して下さい。

データコンバート実行時に、個別館情報をコードに置き換える為に利用します。  
コードに変換できない場合は、テキスト情報のみが保存されます。

◇コンバートで使用する個別館情報  旧バージョンのデータを検査して、画面のデータにリストされていない個別館データを自動的に追加します。

不足する個別館情報は、コンバート開始前に追加しておいて下さい。

書店: 1,三重  
2,桑名  
3,寄贈

支出費目: 資料種別:

所属: 0a,開架  
0b,閉架  
1,事務  
2,国語  
3,社会  
4,数字

データコンバート前に、書庫V4データをバックアップして下さい。  
データコンバート作業で、V4データに変更を加えることはありませんが、念のためにバックアップすることをお勧めします。

また、次のチェックボックスにチェックを付けてバックアップを行うと、バックアップに指定したメディア（USBメモリーを推奨）から、これまで通りの書庫V4を起動して運用できるようになります。

書庫システムフォルダーもコピー

バックアップ先ドライブ:

V4のバックアップには、約700MBの空き容量が必要です。

[バックアップしないでコンバートを実行](#)

コード番号 [コマ] [個別館データ] コマ…半角コマ  
です。 個別館データ…全角

作業ログ:

このパネルを閉じる

ドライブ一覧から、バックアップ先に指定するドライブを選んで下さい。

## ◇書庫V4データおよびシステムのバックアップ（V3.2の場合も同様の操作です。）

変換プログラムが起動すると、最初に「バックアップの確認」があります。バックアップ対象は、次の2つのデータフォルダーと1つのシステムフォルダーです。

書誌データフォルダー： WSYKODAT

業務データフォルダー： WSYKOGYO

システムフォルダー： WS4 ※「書庫システムフォルダーもコピー」にチェックを付けた場合

データフォルダーのバックアップは、Win書庫終了時のバックアップと内容は同じものです。すでに最新のバックアップデータがある場合は、ここでのバックアップは必要ありません。

システムフォルダーも含めてバックアップすると、バックアップ指定したドライブから、書庫V4を起動することができます。従って、バックアップ先のドライブに、USBメモリーなどを指定してバックアップを行うと、校内のどのコンピュータでも、このUSBメモリーを差し込めば、このUSBメモリーから書庫V4を起動することができます。

◇個別館データの確認 ※ V3.2では、表示される個別館データが異なりますが、操作は同様です。

データ変換を行う際、V4データの「個別館書誌データ」（例えば「書店」や「費目」など）が不完全な場合、そのまま変換すると、変換されたV4.1データも不完全になります。不完全となるほとんどの場合は、「個別館テキストはあるが個別館コードがない」というものです。

例えば「費目」データで、正しくは 1:三重書店 とあるべきなのに、三重書店 だけが登録されている・・・など。（コードデータである 1: が登録されていない）このような状態で登録された書誌データは、「費目別の統計が集計できない」状態になります。

このようなことを避けるため、変換前に、正しい個別館データリストを作成し、変換時にこのリストを参照して、個別館コードが付いたデータでV4.1データを作成します。

**データコンバート実行時に、個別館情報をコードに置き換える為に利用します。  
コードに変換できない場合は、テキスト情報のみが保存されます。**

◇コンバートで使用する個別館情報

個別館データを検索

旧バージョンのデータを検査して、画面のデータにリストされていない個別館データを自動的に追加します。

**不足する個別館情報は、コンバート開始前に追加しておいて下さい。**

<p><b>書店:</b></p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">1,三重書店 2,桑名書店 3,寄贈</div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">削除</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">追加</div>	<p><b>支出費目:</b></p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">1,市費 2,国・県費 3,寄贈</div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">削除</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">追加</div>	<p><b>受入種別:</b></p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">1,購入 2,寄贈</div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">削除</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">追加</div>	<p><b>資料種別:</b></p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">1,図書 2,AV資料 3,雑誌</div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">削除</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">追加</div>
<p><b>所属:</b></p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">0a,開架 0b,閉架 1,事務・管理職 2,国語 3,社会 4,数学</div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">削除</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">追加</div>	<p><b>別置:</b></p> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 60px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">削除</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">追加</div>	<p><b>書棚:</b></p> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 60px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">削除</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">追加</div>	

**追加する個別館情報のデータ形式は、**  
**【コード番号】【コンマ】【個別館データ】**  
**です。**

コード番号……半角数字(重複不可)  
 コンマ……半角コンマ  
 個別館データ……全角

このパネルを閉じる

個別館情報リストの画面が表示されましたら、＜個別館データを検索＞ボタンをクリックして下さい。リストされていない個別館データが見つければ、リストに追加されます。検索終了後、リストを家訓して、不要な個別館データがあれば削除して下さい。

※各個別館データリストの下にあるテキストボックスに、個別館データを入力して、＜追加＞ボタンで追加することもできますが、コード番号が重複するといけないので、あまりお勧めしません。

個別館データの確認が終わりましたら、＜個別館データを保存＞ボタンをクリックして保存して下さい。（保存しないと、V4.1の書誌データに記録される個別館データと、個別館データリストの情報に不整合が生じるので、必ず保存して下さい。）

データコンバート実行時に、個別館情報をコードに置き換える為に利用します。  
コードに変換できない場合は、テキスト情報のみが保存されます。

旧バージョンのデータを検索して、画面のデータにリストされていない個別館データを自動的に追加します。

◇コンバートで使用する個別館情報

不足する個別館情報は、コンバート開始前に追加しておいて下さい。

個別館データを検索

書店:  
1,三重書店  
2,桑名書店  
3,寄贈  
4,書店名  
5,潮書房  
6,別所書店

支出費目:  
1,市費  
2,国・県費  
3,寄贈  
4,費目名  
5,P費  
6,県費

受入種別:  
1,購入  
2,寄贈

資料種別:  
1,図書  
2,AV資料  
3,雑誌

所属:  
0a,開架  
0b,閉架  
1,事務・管理職  
2,国語  
3,社会  
4,数学

別置:  
2,別置名  
3,職員室

書棚:

追加する個別館情報のデータ形式は、  
「コード番号」[コマ]「個別館データ」  
です。

コード番号……半角数字(重複不可)  
コマ……半角コマ  
個別館データ……全角

検査により個別館データが追加された場合、リストを確認して、不要なデータがあれば削除して下さい。  
このパネルを閉じる前に、追加された個別館データを保存して下さい。

個別館データを保存

このパネルを閉じる

保存が終わりましたら、パネルを閉じて下さい。

※V3.2データの場合は、保存ボタンは表示されませんが、自動的に保存されます。

## 2. 変換作業

◇変換実行前のデータ検査 ※V3.2の場合でも、同様に操作して下さい。

Win書庫V4.1 書誌データコンバート

バージョン情報

個別館パネルを表示

書誌コンバートの実行は必ずメイン端末で実行して下さい。

コンバートの準備 V4.0のデータを検査します。

最終登録番号: 37919  
蔵書総数: 19963  
蔵書エントリー数: 0  
開始登録番号: 0  
終了登録番号: 0  
蔵書登録総数: 0  
(仮登録データ数): 0  
(仮登録番号: ) リスト保存  
(新着資料数: )  
新着データの集計値が大きすぎる場合は、500件程度を移行することを推奨します。  
貸出中資料数: 0  
(予約資料数: )  
データに問題がある場合は、できるだけV4メニューで修正しておいて下さい。

コンバートの開始 V4.1データに変換して記録します。

フォルダの作成 完了  
基本データ変換 -  
書誌データ変換 完了  
新着データ変換 完了  
再登録データ変換 完了  
蔵書統計集計 完了

利用者データ変換 完了 作業継続  
貸出データ変換 完了  
貸出記録変換 -  
 貸出統計はコンバートしない  
貸出統計変換 - オーバーフロー確認

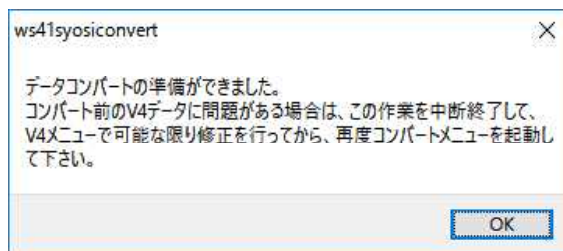
書誌インデックス作成 完了  
蔵書数が多いと処理に時間がかかります。その場合はインデックスを作成せず、後でV4.1メニューから実行することを推奨します。

作業ログ: ログ保存

閉じる

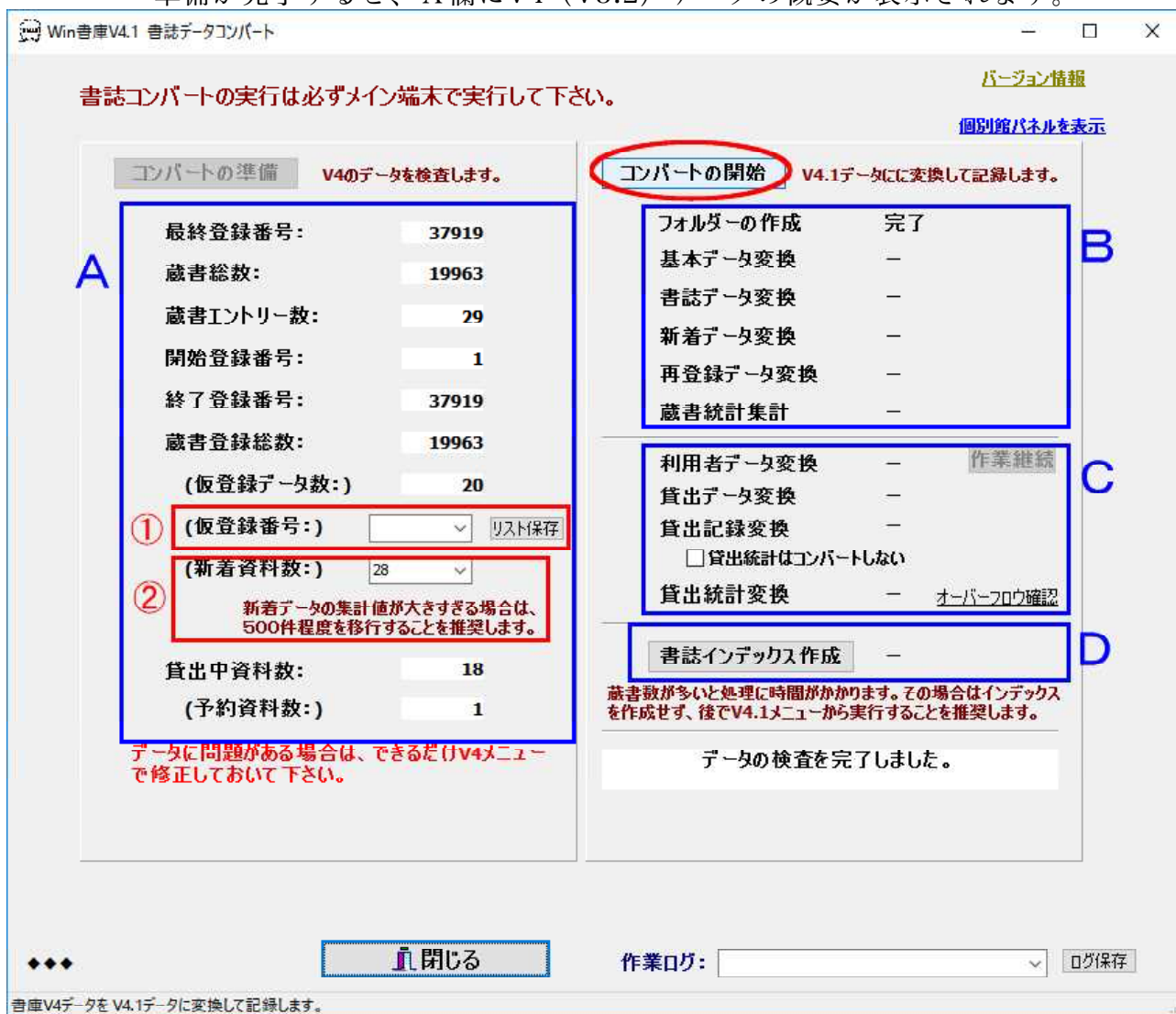
書庫V4.0のデータを検査し、V4.1データ以降の準備を行います。

＜コンバートの準備＞ボタンをクリックして、V4データの検査を行います。この検査により、変換対象の書誌データ数や、新着データ数、利用者データ、貸出データなどを検査して、コンバートの準備作業を行います。



◇変換を実行 ※V3.2では、画面の一部が異なりますが、同様に操作します。

準備が完了すると、A欄にV4（V3.2）データの概要が表示されます。



A 準備段階で検査した変換予定データリスト

- ① 仮登録データ（分類番号・費目・受入年月日のどれかが不明の資料）は、できるだけ少なくして下さい。コンバートを中断して、仮登録の書誌データを修正する場合は、<リスト保存>ボタンをクリックして、仮登録資料の登録番号リストをファイル出力してご利用下さい。
- ② 新着資料数が500件以上ある場合は、v をクリックして変換してV4.1に移行する新着データ数を500件以下に調整することを推奨します。

- B 書誌データ関連のコンバート
- C 貸出関係のデータコンバート
- D インデックスの構築

①仮登録と②新着資料の確認を行い、問題がなければ<コンバートの開始>ボタンをクリックして下さい。書誌データのコンバートが終わると、B欄に「完了」が表示され、引き続き {蔵書管理データ再構成} が呼び出されます。

Win書庫V4.1 書誌データコンバート

書誌コンバートの実行は必ずメイン端末で実行して下さい。

バージョン情報

個別館パネルを表示

**コンバートの準備** V4.0のデータを検査します。

最終登録番号: 37919  
 蔵書総数: 19963  
 蔵書エントリー数: 29  
 開始登録番号: 1  
 終了登録番号: 37919  
 蔵書登録総数: 19963  
 (仮登録データ数: 20  
 (仮登録番号: ) リスト保存  
 (新着資料数: 28  
 新着データの集計値が大きすぎる場合は、500件程度を移行することを推奨します。  
 貸出中資料数: 18  
 (予約資料数: 1  
 データに問題がある場合は、できるだけV4メニューで修正しておいて下さい。

**コンバートの開始** V4.1データに変換して記録します。

フォルダの作成	完了
基本データ変換	完了
書誌データ変換	完了
新着データ変換	完了
再登録データ変換	完了
蔵書統計集計	完了

利用者データ変換 - 作業継続  
 貸出データ変換 -  
 貸出記録変換 -  
 貸出統計はコンバートしない  
 貸出統計変換 - オーバーフロー確認

書誌インデックス作成 -  
 蔵書数が多いと処理に時間がかかります。その場合はインデックスを作成せず、後でV4.1メニューから実行することを推奨します。

<作業継続>をクリックして、貸出データの変換を行って下さい。

閉じる 作業ログ: ログ保存

貸出関係のデータコンバートを開始します。V4貸出統計に問題がある場合は、変換しないことを推奨します。

{蔵書管理データ再構成} メニューが呼び出されたら、全てのチェックボックスにチェックを付け<再集計実行>ボタンをクリックします。

Win書庫V4.1 蔵書管理データ再構成 (蔵書統計再集計)

バージョン情報

◆蔵書管理データ再構成(蔵書統計再集計)

全にチェック

全書誌データから蔵書の登録状況を管理するデータを作成するとともに、蔵書統計を集計します。

未設定の資料種別を「図書」とする  
 未設定の受入種別を「購入」とする  
 通常は上記チェックボックスのチェックをはずさないで下さい。  
 (意図的に未設定のまま集計する場合を除く。)  
 未設定の費目を「基本値」(先頭費目)とする

再集計実行

閉じる

	集計結果	現在の値
最終登録番号:	0	37919
蔵書総数:	0	19963

分類不明数: 0 出力 一括書誌変更  
 費目不明数: 0 出力 一括書誌変更  
 受入不明数: 0 出力 一括書誌変更  
 登録番号なし: 0 出力

選択した登録番号の書誌を修正します。

## 集計完了時の画面

	集計結果	現在の値
最終登録番号:	37919	37919
蔵書総数:	19971	19963
分類不明数:	9	
費目不明数:	0	
受入不明数:	348	
登録番号なし:	0	

集計結果の表示（青枠）の不明資料は、全て 0 が理想ですが、ここでは修正せずに、<閉じる>をクリックして作業を先に進んで下さい。

## ◇貸出関係のデータ変換

貸出関係のデータ変換では、V4では「貸出統計」の変換がありますが、V3.2ではありません。次の画面は、V4データを変換する場合です。

コンバートの準備	V4.1データを検査します。
最終登録番号:	37919
蔵書総数:	19963
蔵書エントリー数:	29
開始登録番号:	1
終了登録番号:	37919
蔵書登録総数:	19963
(仮登録データ数:)	20
(仮登録番号:)	
(新着資料数:)	28
貸出中資料数:	18
(予約資料数:)	1

コンバートの開始	V4.1データに変換して記録します。
フォルダの作成	完了
基本データ変換	完了
書誌データ変換	完了
新着データ変換	完了
再登録データ変換	完了
蔵書統計集計	完了
利用者データ変換	完了
貸出データ変換	完了
貸出記録変換	完了
<input checked="" type="checkbox"/> 貸出統計はコンバートしない	
貸出統計変換	オーバーフロー確認

書庫V4貸出統計に異常がある場合は、チェックボックス「貸出統計はコンバートしない」にチェックを付けてコンバートして下さい。V4の不正な統計を、V4.1に持ち込みません。(V3.2では、貸出統計のコンバートは行いませんので、チェックボックスはありません。)

<作業継続>ボタンをクリックして、作業を継続して下さい。

※ V3.2では、<作業継続>のボタン位置が異なりますが、同様に<作業継続>ボタンをクリックして、作業を継続して下さい。

V4データの貸出関連データのコンバートが終わりましたら、「オーバーフローの確認」リンクをクリックして、集計結果パネルを表示させて下さい。(次の図)

※V3.2では表示されません。

◆貸出統計値の確認

通常想定できないような大きな統計値が集計される場合は、V4貸出統計に問題があると思われます。集計限度値を指定して再集計すると、設定値よりも大きな統計値を除外して集計します。

本の貸出統計最大値: ある本が年度内のある月に貸出される回数 注意: 集計した統計が信頼できない場合は、集計結果をリセットすることを推奨します。	① 5 通常は、0～40	設定なし	② 集計限度値を指定して再集計
毎日の貸出数最大値(一般全体): 一般利用者全体が、1日に借りる本の分類別の冊数合計	3 通常は、0～10	設定なし	統計をリセット
毎日の貸出数最大値(職員全体): 職員全体が、1日に借りる本の分類別の冊数合計	2 通常は、0～20	設定なし	
毎日の貸出数最大値(生徒全体): 生徒全体が、1日に借りる本の分類別・学年別・組別の冊数合計 注意: 集計した統計が信頼できない場合は、集計結果をリセットすることを推奨します。	15 通常は、0～50	設定なし	集計限度値を指定して再集計 統計をリセット
個人の年度内貸出数(一般): 一般利用者個人(一人)が1年間に借りる本の月毎の冊数合計	0 通常は、0～10	設定なし	
個人の年度内貸出数(職員): 職員個人(一人)が1年間に借りる本の月毎の冊数合計	1 通常は、0～20	設定なし	
個人の年度内貸出数(生徒): 生徒個人(一人)が1年間に借りる本の月毎の冊数合計	16 通常は、0～30	設定なし	集計限度値を指定して再集計 統計をリセット
個人の貸出残数(一般): 一般利用者個人(一人)の、貸出中(未返却)の本の冊数合計	0 通常は、0～5	設定なし	
個人の貸出残数(職員): 職員個人(一人)の、貸出中(未返却)の本の冊数合計	6 通常は、0～30	設定なし	
個人の貸出残数(生徒): 生徒個人(一人)の、貸出中(未返却)の本の冊数合計	3 通常は、0～20	設定なし	集計限度値を指定して再集計 統計をリセット

このパネルを閉じる

① 統計値にオーバーフローがあれば、①の結果数値に、異常に大きな値が表示されます。

② もし、集計にオーバーフローが発生していると予測できたら、②の「集計の限度値」を小さな値に設定して、再集計して下さい。

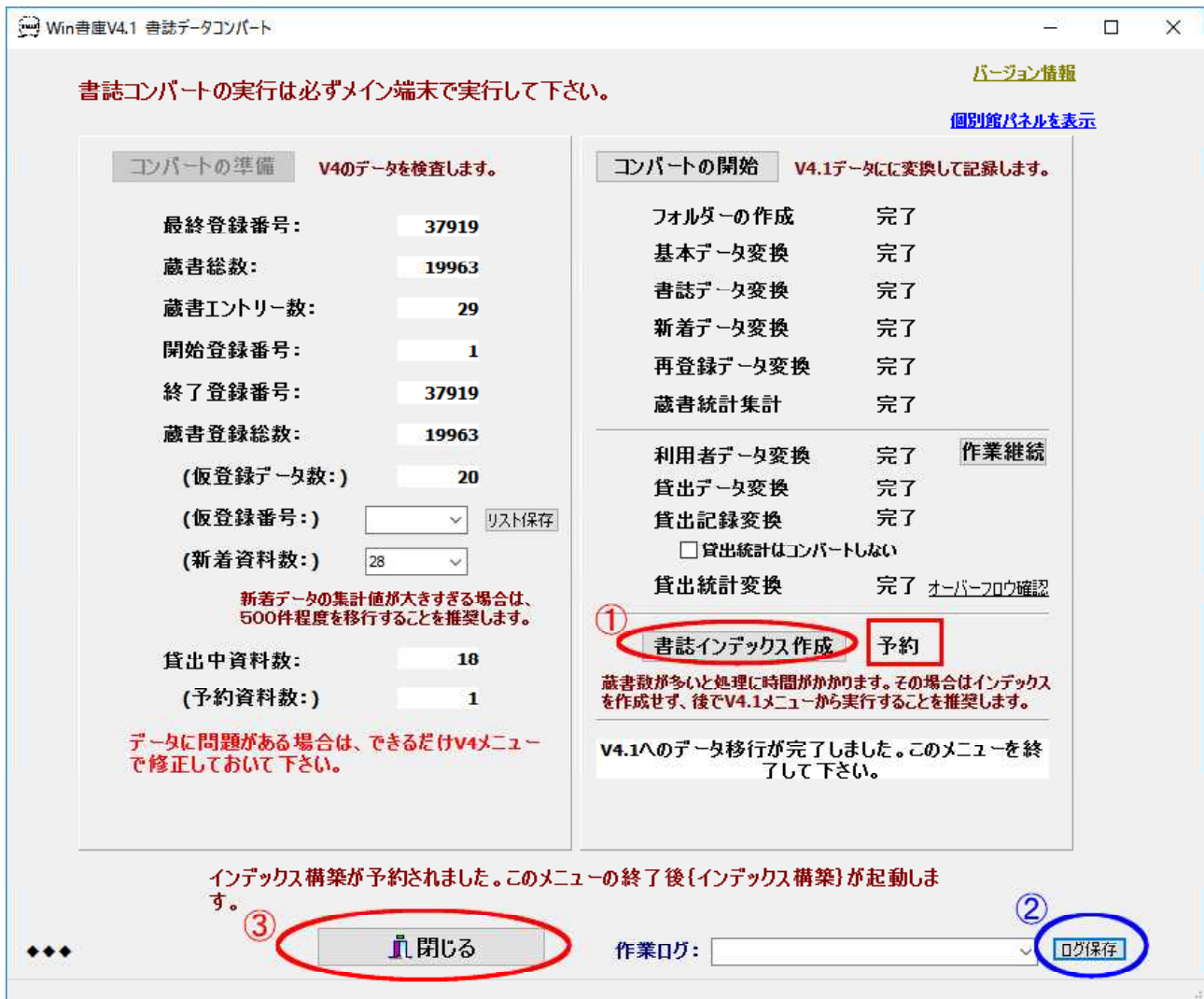
②の手順で再集計した貸出統計の値は、必ずしも正確ではありません。オーバーフローしている段階で、既にV4の貸出統計値に信頼性はありません。その場合は、V4の貸出統計を、V4.1に引き継がないことを推奨します。

V4に統計値を引き継がない場合は、<統計をリセット>ボタンをクリックして、集計した統計を破棄して下さい。



最後に<書誌インデックス作成>①ボタンをクリックして、{インデックス構築}メニューの起動を予約して下さい。

蔵書数が多いと、インデックスの作成に相当の時間がかかります。ここでは予約せずにコンバートを終了し、後日任意のタイミングで、書庫V4.1メニューから{インデックス構築}を起動することもできます。



②<ログ保存>ボタンをクリックすると、データコンバートの経過を記録したログを保存することができます。任意のファイル名を付けて、保存することを推奨します。

③<閉じる>をクリックして、データコンバートメニューを終了して下さい。「インデックス作成」を予約すると、{インデックス構築}が起動します。

### 3. インデックス作成

コンバート終了後に起動される {インデックス構築} は、書庫V4.1メニューから起動する {インデックス構築} と同じです。

- ①インデックス作成の範囲 初期値を変更する必要はありません。ただし、⑥の開始ボタンを有効にするために、終了番号（ア）で、エンターキーを押して下さい。
- ②インデックスの初期化 チェックを付けます。
- ③インデックスの作成項目 通常は初期設定のままです。
- ④終了時のシャットダウン 蔵書数が多く時間が無い場合は、シャットダウンにチェックを付けて帰宅することができます。
- ⑤作業情報の表示 チェックを付けて表示を抑制すると、インデックス作成の処理時間が短くなります。

必要な設定が終わりましたら、<再構築開始>ボタンをクリックして下さい。

インデックスの作成には、蔵書数に比例して相当の時間がかかります。その間は、書庫の運用はできないので注意して下さい。