

歴史資料保全活動における デジタルカメラによる文書資料撮影の手引き 画像データの集約・管理編



佐藤大介編・NPO法人宮城歴史資料保全ネットワーク発行

・2012年9月6日 初版

※手引きに掲載した古文書資料は宮城資料ネットの保全活動で撮影され、
所蔵者の方から利用許可を得られたものです。

◇撮影データの集約・管理編

○データ集約・管理の原則

「保存は2か所(以上)に」

◇撮影データの集約・管理編

○デジタル画像データ

- ・集めるのは簡単
- ・消える(消す)のも簡単

マシントラブル 大量のデータが一瞬で……

2か所への保存
現場での撮影段階から組み込む

◇撮影データの集約・管理編

○現場の機材(1) ハードウェア

- ・ノートパソコン 撮影画像のチェックと一時保存
- ・外部媒体 バックアップ用
 - ハードディスク
 - SDメモリーカード／USBメモリ(32GB程度)
- ・カード用の外部アダプタ USB2.0接続

◇撮影データの集約・管理編

○現場の機材(2) ソフトウェア

- ・画像閲覧ソフト

撮影画像のチェック用

- ・同期ソフト

外部媒体へのコピー用

ノートパソコンのハードディスクとデータ内容を
一致させる

◇撮影データの集約・管理編

○現場の機材 選び方・特性

- ・ノートパソコン 演算能力の高いものを

- ・外部媒体

ハードディスク 大容量／衝撃に弱い

カード・USBメモリ

持ち運びに便利／衝撃に強い／紛失注意

◇撮影データの集約・管理編

○現場の機材

・同期とは

「同じデータを複数の場所に保存している時に、一ヶ所でデータが更新されると他で保存されているデータにも変更が自動的に反映され、常に同一性が保持されるソフトウェアの機能」

<http://e-words.jp/w/E5908CE69C9F.html>

次々に増える画像 追加データ把握は大変
「コピー」・「貼り付け」では煩雑

同期ソフト クリック1回
追加されたデータだけコピーできる

◇撮影データの集約・管理編

○同期ソフトを使う前の設定

- ・外部媒体の割り当てドライブ文字を指定する

外部媒体 そのままだと接続の順番に割り当てに
(D、E、F……Z)

同期の使用 コピー先を固定する必要

◇ドライブ文字の指定方法

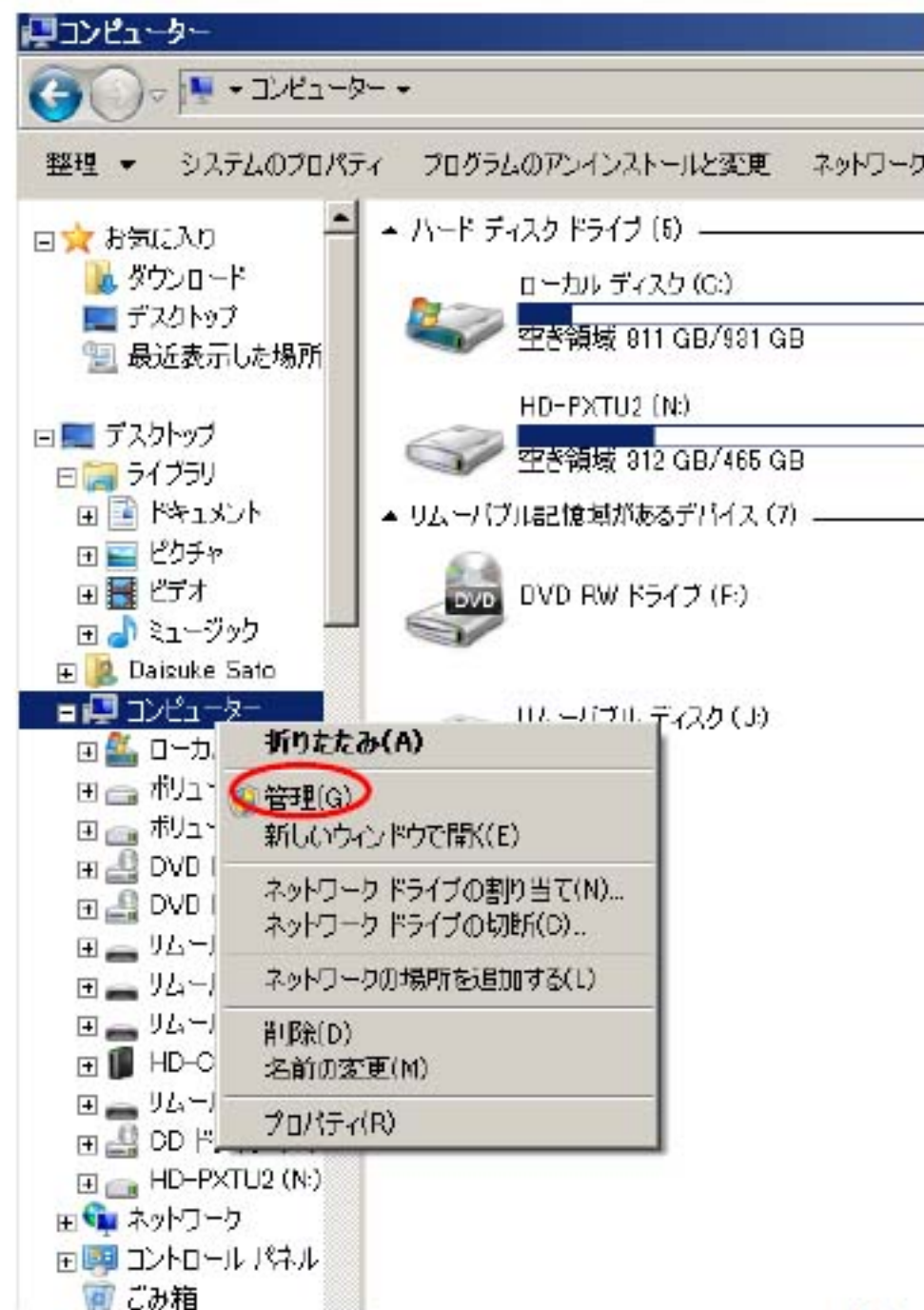
①「コンピューター」を

右クリック

②「管理」を選択し

「コンピューターの管理」

画面を開く



◇ドライブ文字の指定方法

③「ディスクの管理」

を選択

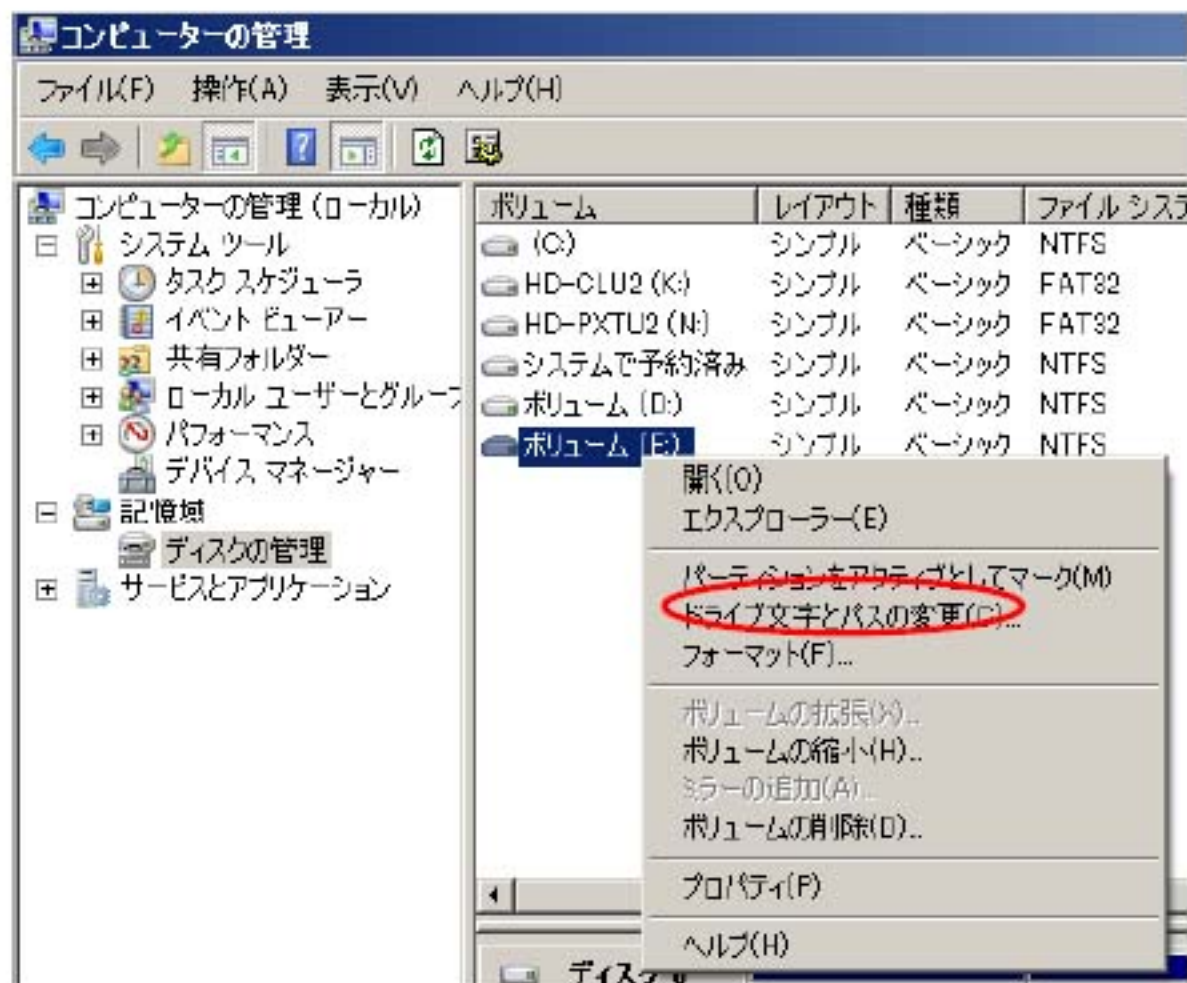
④バックアップ用の

外部媒体を選んで右

クリック

⑤「ドライブ文字とパ

スの変更」を選択



◇ドライブ文字の指定方法

⑥「×(任意)のドライ

ブ文字とパスの変更」

から「**変更**」ボタンを選択

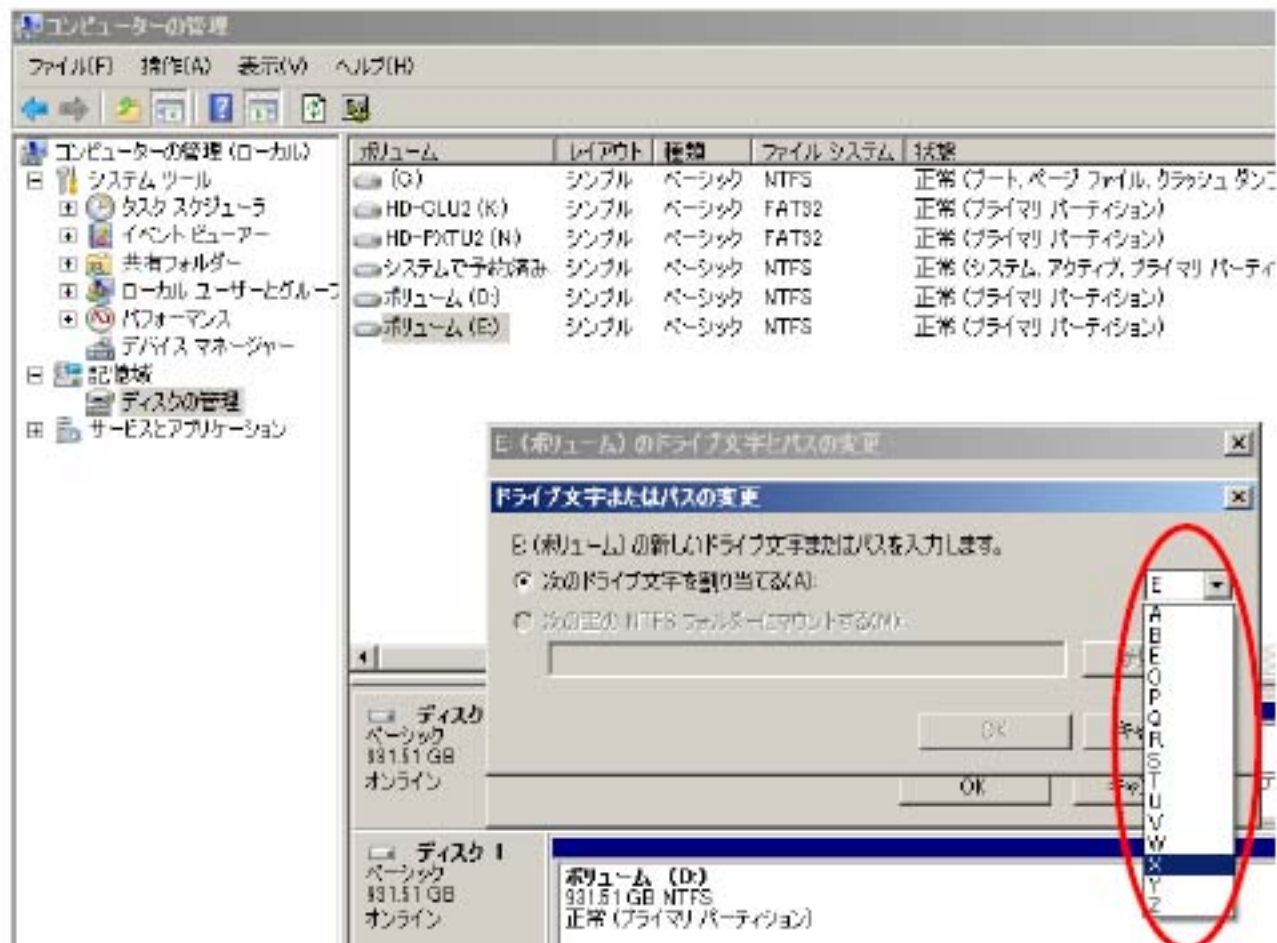
⑦「次のドライブ文字

を割り当てる」から**任**

意の文字を選ぶ

(X、Y、Zなど後ろの

方がよい)



◇撮影データの集約・管理編

○ノートパソコンとバップアップの準備

(1) データ保管場所の作成

○デスクトップなどわかりやすい場所に画像データを保存するフォルダを作る

- ・親フォルダ「撮影する史料群の名称」
- ・子フォルダ「撮影班(者)の名称」

現場では「撮影班(者)ごと」のファイル管理
設定や撮影ミスに対応する

◇撮影データの集約・管理編

○ノートパソコンとバックアップの準備

(2) バックアップの準備

・保管場所のフォルダをバックアップ用の媒体に

丸ごとコピーする

(3) 同期の設定

フリーソフト realsyncの例

①ソフトを立ち上げる



②「更新」から

「フォルダの設定」

を開く



○同期の設定 realsync(フリーソフト)の例

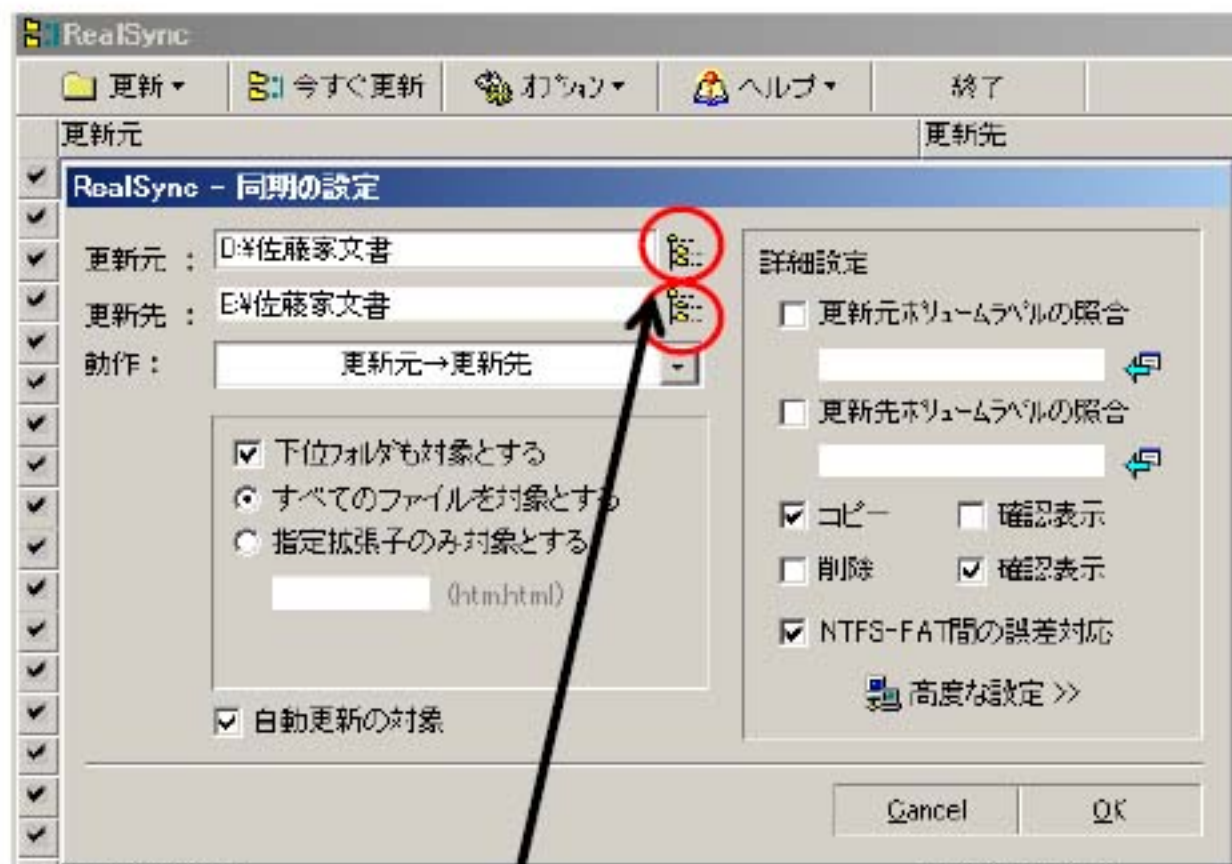
③「更新元」と「更新先」を設定する

・「更新元」

ノートパソコンの
画像保管場所

・「更新先」

外部媒体の保管
場所(コピー)



* フォルダマークの部分をクリックして選ぶ

■現地での整理・撮影・保全の流れ

○撮影



- ・撮影作業
適当な分量ごとに転送する
(容量いっぱいまで撮影しない)

データの転送
(媒体ごと渡す)

- ・空媒体を渡す
- ・再撮影の指示

○データ集約



- ・パソコン上で画像点検
- ・パソコン上にデータ保管

その場で複製
(同期ソフト)



- ・携帯用ハードディスク
- ・大容量のSDカード(32GB)など

撮影後の資料
保管環境の整備
(袋詰め・箱詰め
・防虫防塵など)
→所蔵者方で保管
→寄託・寄贈 など



データの持参

(パソコンとハードディスクは別々に持ち運ぶ)

■撮影したデータの集約



集約担当者の役割

- 1 撮影画像の点検
- 2 画像データの複製

◇撮影データの集約

○データの集約

(1) 撮影の終わったカードを集約担当者に持参

○あらかじめ空カードを準備し交換する

○撮影済みカードと空カードが混ざらないよう

保管場所を決めておく

◇撮影データの集約

(2) カードからノートパソコンにデータコピー

＊ 注意 ＊

画像チェックが終わるまでカメラから受け取った
データを消さない

(データ カメラのSDカードとノートパソコンに)

◇撮影データの集約

(3)コピーしたフォルダの**名前を変更する**

①**史料番号** データの最初と最後の画像から

・事務局での管理作業が楽 手間取ることも

②**カメラごとの集約順**(1、2、3・・・ など)

・現場での作業が楽 後の作業が大変

◇撮影データの集約

(3) データの同期をとる

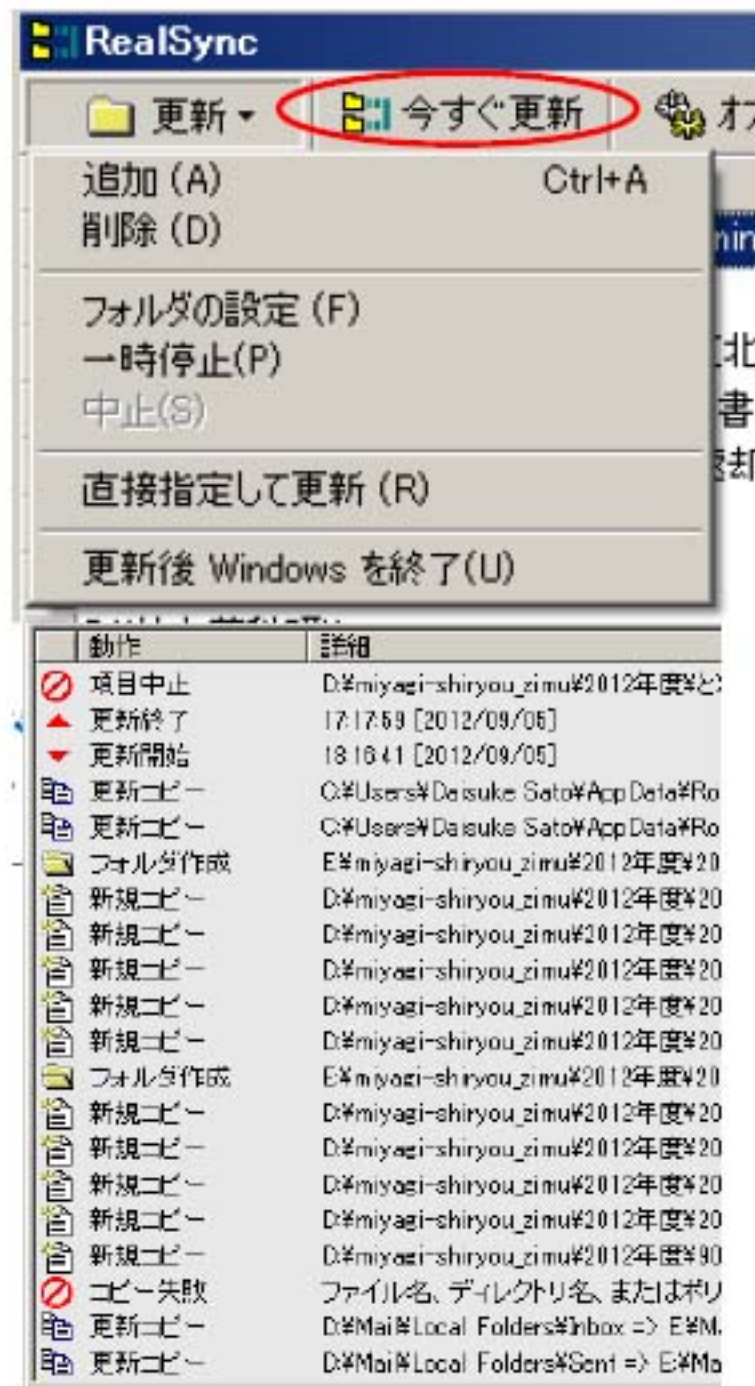
* realsyncの場合

「今すぐ更新」をクリック

更新が始まる

○「更新」が終わったら

カメラから受け取ったデータを
を消去 「空カード」置き場へ



データ集約 以後(1)から(3)を繰り返す

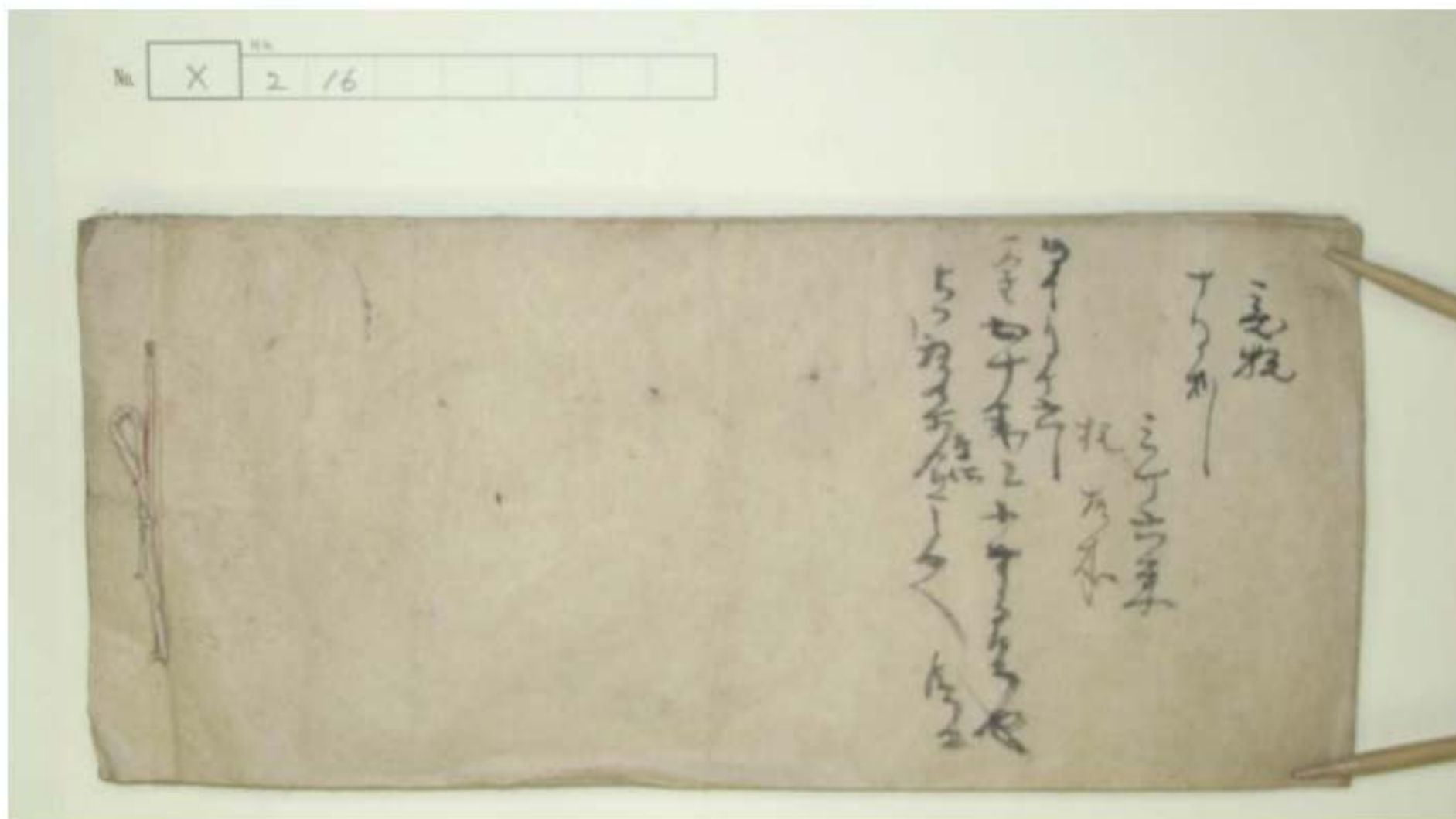
◇撮影データの集約

(4) 画像データの確認

- ①文字が隠れてないかどうか(しわ、折れなど)
- ②ピンぼけ
- ③手ぶれ

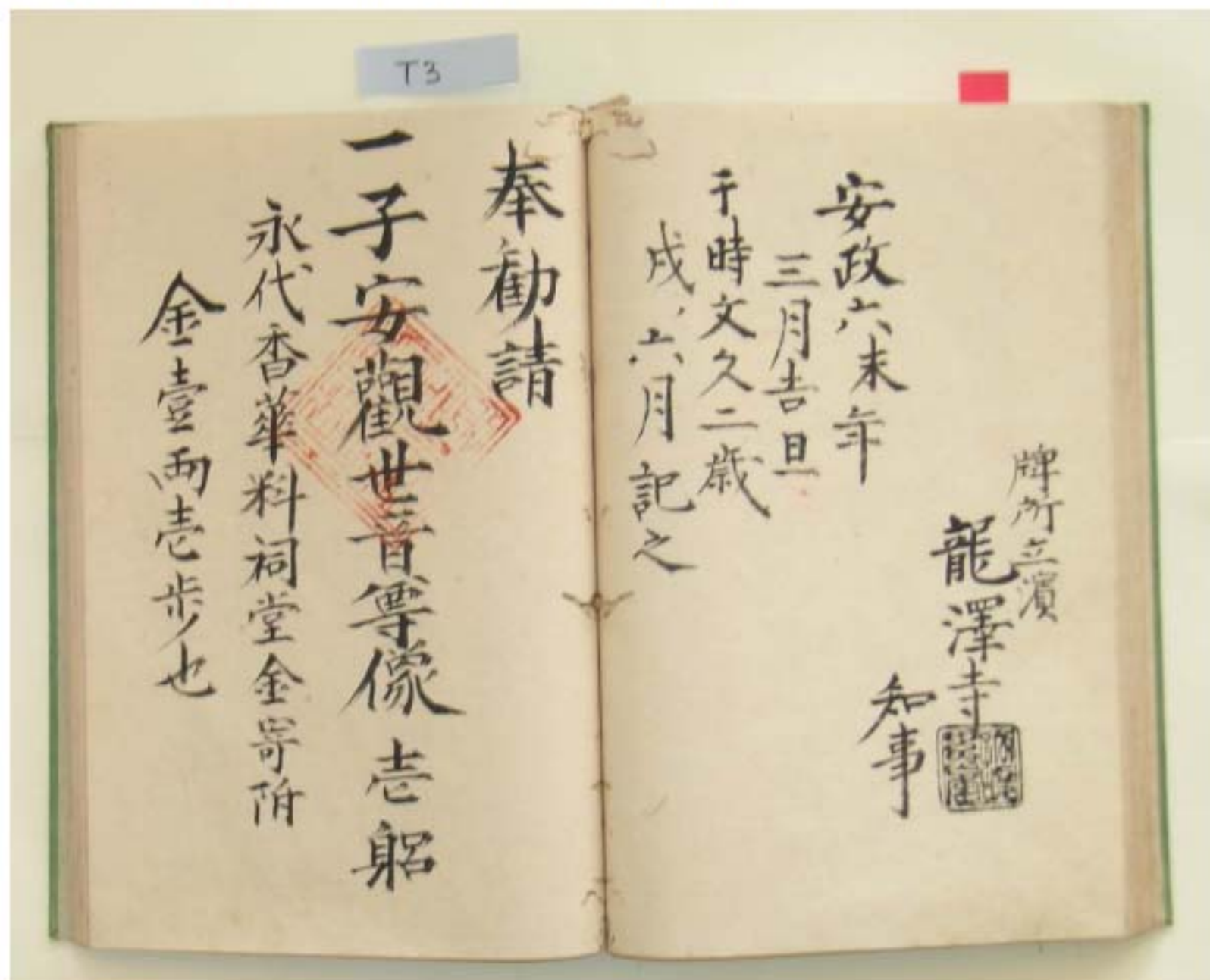
失敗画像をチェック 速やかに再撮影する

◇失敗画像 ピンぼけ



白い部分が多い場合ピントが合わない

◇失敗画像 手ぶれの例



シャッターの際の振動で画面がぶれる

◇撮影データの集約・管理編

3 ファイル管理

(1) 作業用パソコンへデータをコピー

- ・ノートパソコンとカードのデータはまだ消さない

* データ 3か所

◇撮影データの集約・管理編

3 ファイル管理

(2)フォルダの再整理と改番

- ・DVD-Rへの焼き付け フォルダ内のファイルが多すぎると読み込みに時間
- ・多すぎる場合はある程度再仕分けする

◇撮影データの集約・管理編

3 ファイル管理

(2) ファイル名(フォルダ名)の変更

- ・同機種のカメラを複数台利用
- ・違う史料を写していても同じ名前のファイルが

複数生成される

ファイル名の書き換え 重複を解消

3 ファイル管理

(3) 画像データ ファイル名(フォルダ名)の変更

○方法 フリーソフト／画像閲覧ソフトの改番機能

○改番の規則

- ・史料番号の最初から1、2、3……
- ・史料整理番号ごとの通番 1－1、1－2、2－1……
- ・「史料群名(漢字)＋番号」はできれば避ける

3 ファイル管理

(4) 画像データの保存

- ①保管用ハードディスクにデータを複写
- ②DVD-R(ブルーレイディスク)にデータを複写
- ③2か所(以上)への複写が終わった段階で、現場用
機材の画像データを消去する

4 写真帳の作成

①画像データを印刷

②ファイリング



データディスクと「歴史資料写真帳」の完成

◇撮影データの集約・管理

データの流れ

