

# 簡易版メタデータ

(OOMP : Oceanographic Observation Metadata Profile)

## エディタマニュアル

### 操作説明書

平成20年3月発行

東北沿岸域環境情報センター

## -目次-

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| 1 はじめに.....             | - 1 - |
| 2 注意事項.....             | - 1 - |
| 3 操作全体フロー.....          | - 2 - |
| 4 メタデータ作成方法.....        | - 2 - |
| 4 メタデータ作成方法.....        | - 3 - |
| 4.1 エディタの起動.....        | - 3 - |
| 4.2 メタデータ入力.....        | - 3 - |
| (1)メタデータシートの入力.....     | - 4 - |
| (2)調査項目シートの入力.....      | - 6 - |
| (3)空間範囲情報シート.....       | - 6 - |
| (5)実行ボタン・フローシートの入力..... | - 8 - |
| 5 XMLファイル作成.....        | - 8 - |

## 1 はじめに

OOMP(Oceanographic Observation Metadata Profile)メタデータエディタ(以下:本エディタ)は、東京湾環境情報センター(以下:TBEIC)が発行する仕様である OOMP に準拠した XML 形式のメタデータ作成を支援するツールです。東北沿岸域環境情報センターにおけるクリアリングハウスでは、OOMP に準拠したメタデータを採用しています。

## 2 注意事項

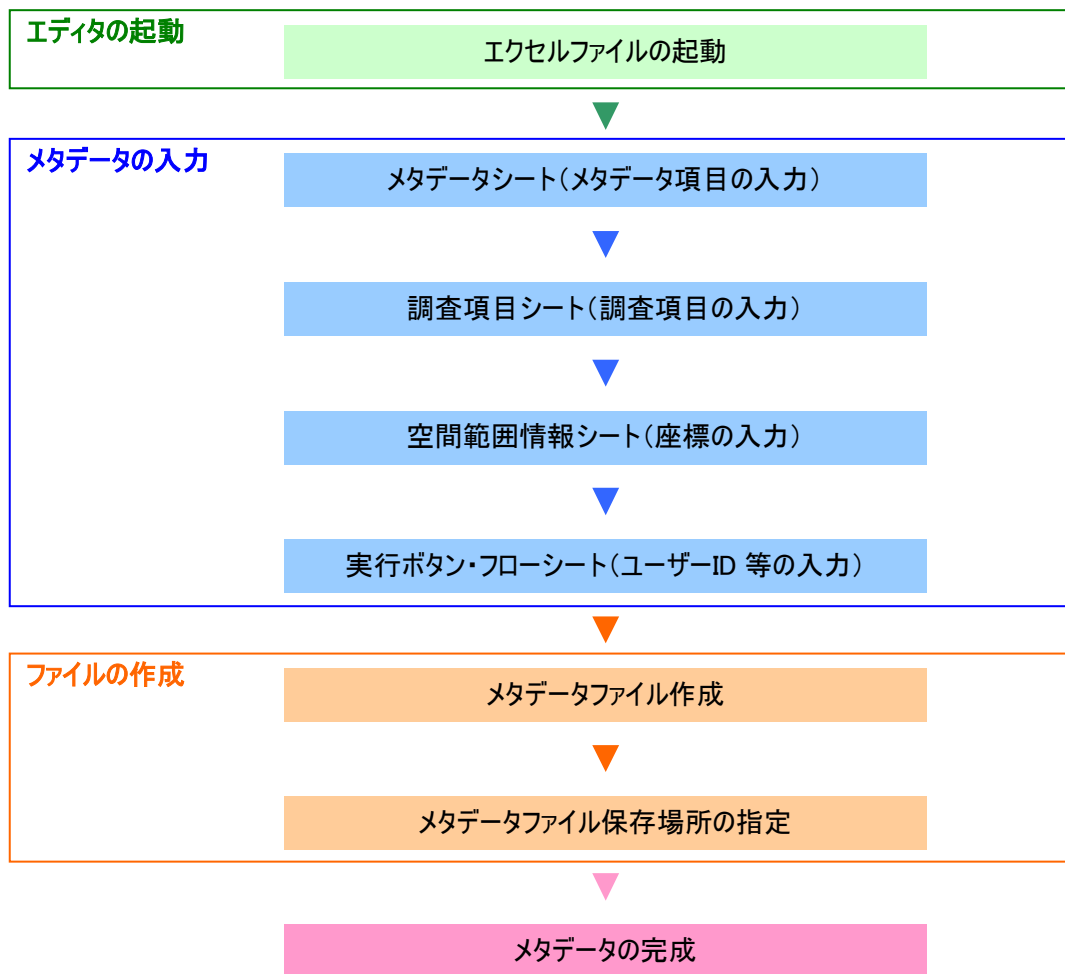
- (1) メタデータの作成単位(まとまり)をどのようにするか(報告書単位、卒業論文単位など)はユーザーの任意としています。
- (2) セルの行の高さ、列の幅を調整する機能(行番号の上の境界をダブルクリックもしくは、列番号の右の境界をダブルクリック)は使用しないで下さい。
- (3) メタデータ作成ボタンをクリックした後に、編集>「元に戻す(Ctrl + Z)」は実行できません。全ての項目が入力し終わった後に、ファイルの保存を行って下さい。
- (4) 各シートの順番を入れ換えしないで下さい。
- (5) 非表示になっているセルや結合してあるセルを変更しないでください。また、新たに結合などを行わないで下さい。
- (6) シートを追加する場合には、シートの順番の 5 枚目以降に追加して下さい。
- (7) 各シートにツールの機能による「行」挿入・削除以外に、「行」もしくは「列」の挿入および削除を行わないで下さい。
- (8) 入力シート内で大項目・中項目・小項目・要求度・定義に書かれて名称を変更しないでください。
- (9) 入力時の注意事項
  - ① 文字入力  
任意の文字を入力できますが、半角カタカナは入力しないでください。また、セルによっては、ドロップダウンリストによる選択入力方式としておりますので、自由に記述することができないものもあります。
  - ② 数値  
数値は半角で入力して下さい。

|                     |
|---------------------|
| カタカナ : 全角 (例:アイウエオ) |
| 数字 : 半角 (例:ABC123)  |
  - ③ 日付  
日付を入力するセルは 3 つに分割されています。左から年(西暦)、月、日の順で入力して下さい。
  - ④ 記号に関する入力制限  
“ > ”や“ < ”を入力する際には、xml のタグの記号と区別するために以下のルールに従って下さい。

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| “ > ” = “ &gt; ”   | “ < ” = “ &lt; ”   |
| “ ’ ” = “ &apos; ” | “ ” ” = “ &quot; ” |
| “ & ” = “ &amp; ”  |                    |
- (10) 本エディタには TBEIC において検討されたメタデータ仕様(OOMP)に基づいた XML データを作成するマクロが搭載されています。OOMP に準拠していないデータはクリアリングハウスに登録することができないため、OOMP に準拠したデータを着実に作成することを目的として、マクロソースの閲覧にはパスワードを設定しています。マクロソースの閲覧を希望するユーザーは東北沿岸域環境情報センターの窓口まで、その旨をメールにて送信して下さい。窓口アドレス: info-g82ah@pa.thr.mlit.go.jp

### 3 操作全体フロー

本エディタに入力する基本的な流れを以下に示します。

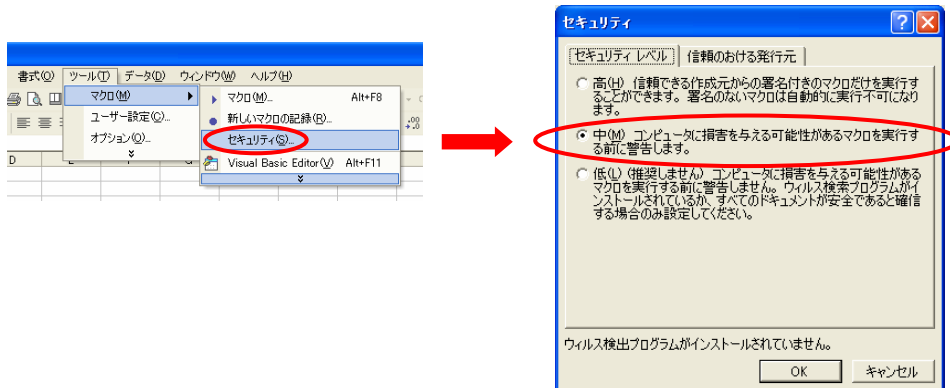


## 4 メタデータ作成方法

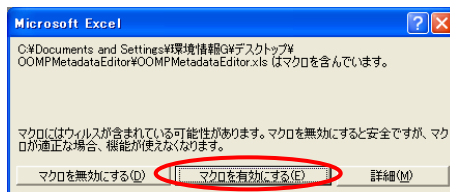
### 4.1 エディタの起動

#### 【Excel 2000—2003 での CML データエディタの起動】

- (1) OOMPMetadataEditor.xls をダブルクリックし、起動します。
- (2) セキュリティレベルに関するダイアログが表示される場合は、エクセル内のツール>マクロ>セキュリティ>セキュリティレベルを中(M)にして下さい。

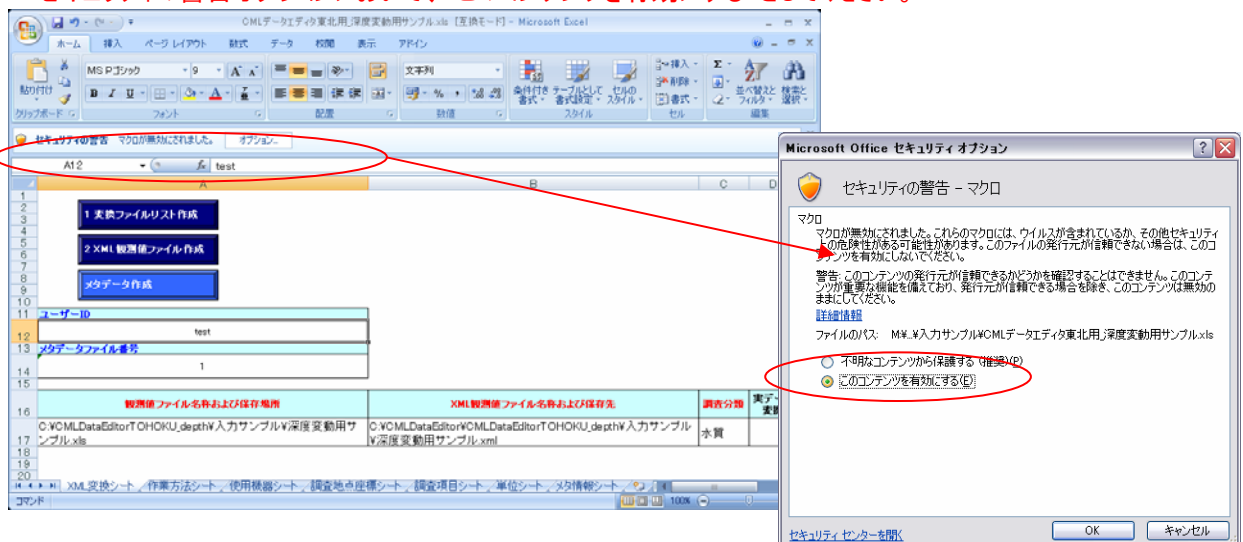


- (3) マクロを有効にするかどうかのダイアログが表示されますので、「マクロを有効にする(E)」を実行して下さい。



#### 【Excel 2000—2003 での CML データエディタの起動】

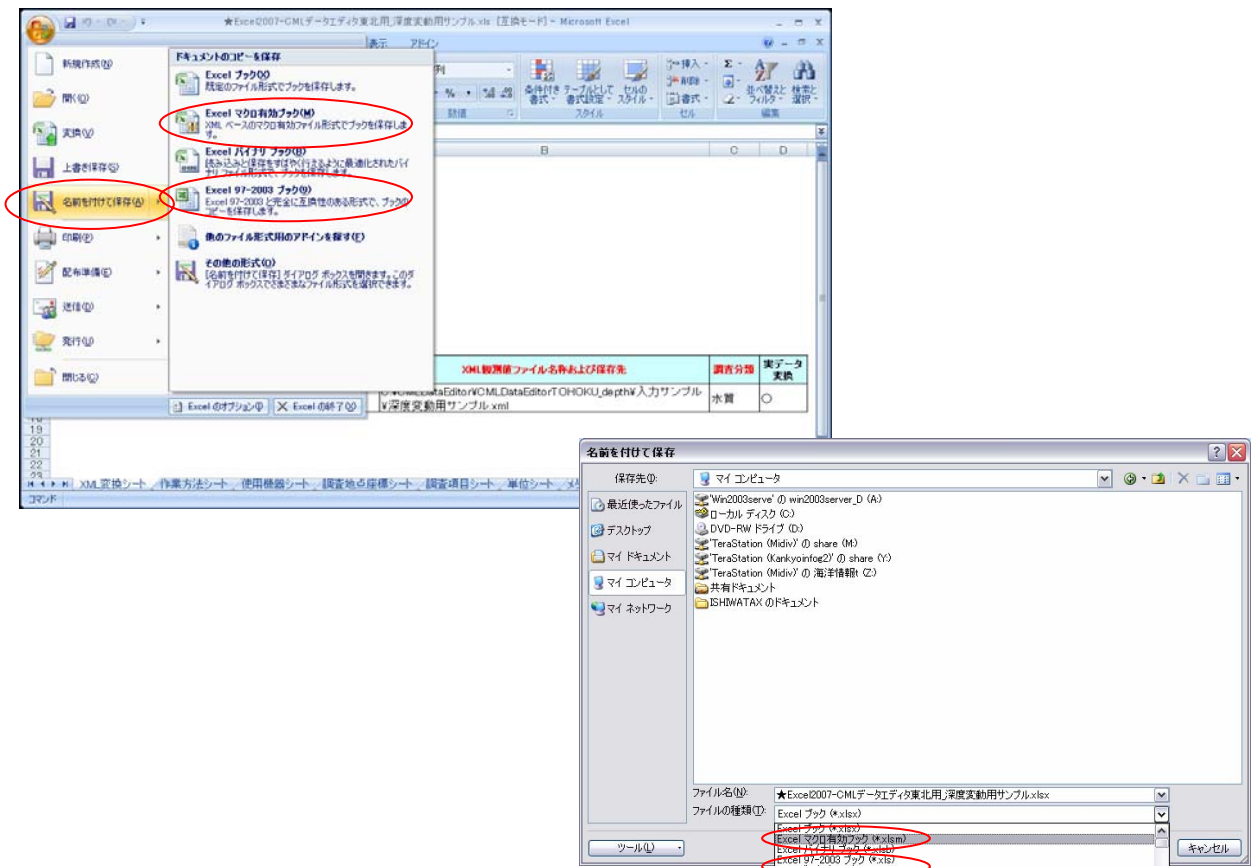
セキュリティの警告オプションにおいて、「このコンテンツを有効にする」としてください。



#### ※Excel 2007 での CML データエディタの保存

保存するに当たり、「名前を付けて保存」⇒「Excel マクロ有効ブック」もしくは、「Excel97-2003 ブック」を選択して下さい。

なお、東北沿岸域環境情報センターで提供する Excel ファイルは、Excel 2003 で作成したものです。

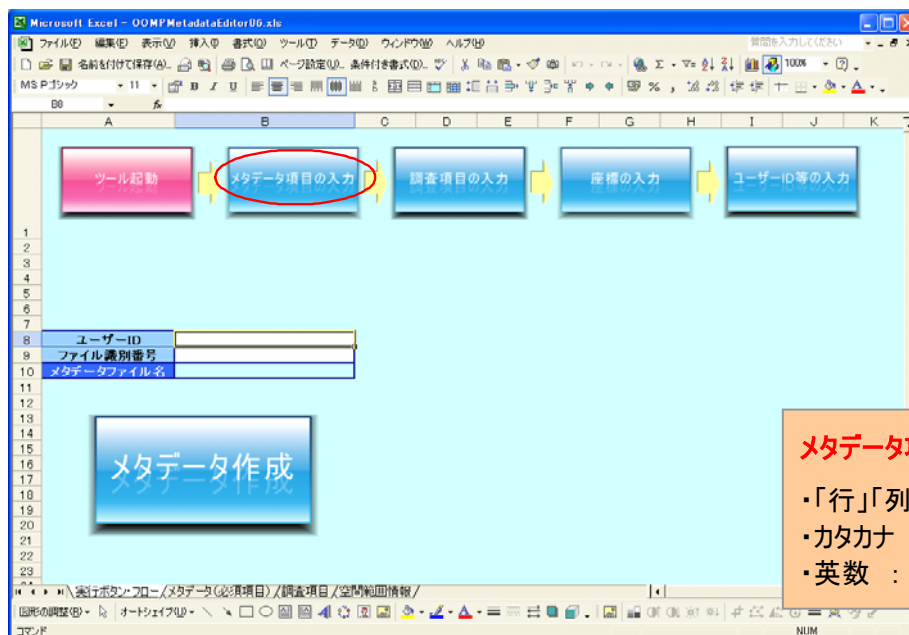


## 4.2 メタデータ入力

エディタを起動していただきますと、簡易版 OOMPMetadataEditor.xls が利用可能となりますので、各シートに必要なメタデータを入力してください。

### (1)メタデータシートの入力

『メタデータ項目の入力』ボタン をクリックします。



メタデータシートは「実データを説明する情報」を入力します。

メタデータ項目の入力 は必須項目です。

全ての項目を入力後 『調査項目の入力』ボタン をクリックします。

ツール起動 → メタデータ項目の入力 → 調査項目の入力 → 座標の入力 → ユーザーID等の入力

| 大項目                                      | 中項目 | 小項目(記号付)   | 要求数 | 定義 | メタデータ値  |
|--|-----|--|-----|----|---|
| <b>実データを説明する情報</b>                       |     |  |     |    |   |
| <b>実データ名称</b>                            |     |  |     |    |   |
| 実データ名称                                   | 必須  | 実データを取りまとめた報告書および投稿論文など(実データ取得の方法、権限などの説明が含まれているもので、公共機関では主に報告書を記述します)     |     |    | 〇〇調査結果報告書   |
| 有効日付                                     | 必須  | 題名に記述した文書等が、公刊に有効になった日付を記述します。月まで入力する必要があります。例: "2002", "04", "01"         |     |    | 2007   04   01  |
| <b>概要</b>                                |     |  |     |    |   |
| 要約                                       | 必須  | データの内容を簡潔に記述します  |     |    | 項内に設置した定置観測点と浮動船において、自動観測機器を用いて環境測定を行った                               |
| <b>問い合わせ先</b>                            |     |  |     |    |   |
| 個人名 or 組織名<br>いずれか1つ以上を記入                | 必須  | データに對し、責任のある問い合わせ先の個人名を記述します   |     |    |   |
| 種別名                                      | 必須  | データに對し、責任のある問い合わせ先の種別名を記述します   |     |    | 国土交通省〇〇地方整備局〇〇事務所   |
| 電話 or FAX or 問い合わせ先 Email<br>いずれか1つ以上を記入 | 必須  | 問い合わせ先の電話番号を記述します。この要約は、複数回記述できます  |     |    | 111   111   1111  |
|  | 必須  | 問い合わせ先のFAX番号を記述します。この要約は、複数回記述できます   |     |    | 222   222   2222  |
|  | 必須  | 問い合わせ先の電子メールアドレスを記述します。すべての文字は半角で記述してください。この要約は、複数回記述できます                  |     |    | abcde@paktr.mlit.go.jp  |
| <b>時間範囲</b>                              |     |  |     |    |   |
| 開始時期                                     | 必須  | 期間の始めを記述します。なお、開始時期と終了時期が同一である場合は開始時期に同一日付を入力してください。例: "2002", "04", "01"  |     |    | 2002   04   01  |
| 終了時期                                     | 必須  | 期間の終わりを記述します。なお、開始時期と終了時期が同一である場合は終了時期に同一日付を入力してください。例: "2002", "02", "28" |     |    | 2000   02   28  |
| <b>空間範囲</b>                              |     |  |     |    |   |
| 地点                                       | 必須  | 空間範囲情報シートに記入   |     |    | <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">地点座標入力へ</span>    |
| エリア                                      | 必須  | 空間範囲情報シートに記入   |     |    | <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">エリア端点座標入力へ</span> |
| 地域名称                                     | 追加  |  |     |    |   |
| <b>備考</b>                                |     |  |     |    |   |
| コメント                                     |     | 実データに関するコメント(自由な記述)  |     |    | 2002年5, 6, 7, 8, 9月に赤潮が見られた   |

**実データ名称**  
実データを取りまとめた報告書および投稿論文などの名称

**有効日付**  
例: "2002", "04", "01"

**要約**  
データの内容を簡潔に記述

個人名 or 組織名  
いずれか1つ以上を記入

電話 or FAX  
or 問い合わせ先 Email  
いずれか1つ以上を記入

**開始時期**  
例: "2006", "04", "01"

**終了時期**  
例: "2007", "02", "28"

座標の入力シートにジャンプします。

**地域名称**  
該当の地域名称を記述

**コメント**  
実データに関するコメント


### メタデータの注意事項

- ・実データの空間範囲における参照系は“日本測地系 2000”となります。
- ・メタデータ作成者は実データ問い合わせ先になります。

## (2) 調査項目シートの入力

調査項目は調査分類毎に1つのセルに1つの調査項目を入力。生物の調査項目はドロップダウンリストの中から選択してください。

全ての項目を入力後『座標の入力』ボタンをクリックします。



**調査項目シート入力時の注意事項**

- ・「行」「列」の挿入・削除はしない。
- ・2行目はプログラム処理に使用します、表示させないでください。
- ・生物の調査項目はドロップダウンリストの中から選択。

## (3) 空間範囲情報シートの入力

調査地点の座標を地点もしくはエリアで記述してください。

全ての項目を入力後『ユーザーID等の入力』ボタンをクリックします。



**①地点ごとの座標**

| 地点名称 | 緯度(度) | 経度(度) | 緯度(度分秒)     | 経度(度分秒)     |
|------|-------|-------|-------------|-------------|
| No.1 |       |       | 35.637      | 140.0121687 |
| No.2 |       |       | 35.59682333 | 140.0625    |
| No.3 |       |       | 35.55966887 | 139.9915    |
| No.4 |       |       | 35.532      | 139.8461667 |
| No.5 |       |       | 35.547      | 139.9025    |

**②調査範囲(エリア)の四隅の座標**

| エリア名称 | 編 | 緯度(度) | 経度(度) | 緯度(度分秒) | 経度(度分秒) |    |     |
|-------|---|-------|-------|---------|---------|----|-----|
| エリア1  | 東 |       |       | 35      | 30      | 15 | 140 |
|       | 西 |       |       | 35      | 31      | 30 | 139 |
|       | 南 |       |       | 35      | 29      | 45 | 139 |
|       | 北 |       |       | 35      | 32      | 5  | 140 |

### 空間範囲情報シート入力時の注意事項

- ・「行」「列」の挿入・削除はしない。
- ・数字：半角
- ・座標は“度”もしくは“度分秒”を混在させないでください。
- ・“度”表記の場合は小数点以下12桁までメタデータとして出力が可能です。
- ・“度分秒”表記の場合は小数点以下4桁までメタデータとして出力が可能です。



## ①地点ごとの座標

Workflow: ツール起動 → メタデータ項目の入力 → 調査項目の入力 → 座標の入力 → ユーザーID等の入力

| 地点ごとの座標 |       |       |         |    |    |             |    |    |
|---------|-------|-------|---------|----|----|-------------|----|----|
| 地点名称    | 緯度(度) | 経度(度) | 緯度(度分秒) |    |    | 経度(度分秒)     |    |    |
| No.1    |       |       | 35.637  |    |    | 140.0121667 |    |    |
| No.2    |       |       | 39      | 15 | 41 | 141         | 54 | 21 |
| No.3    |       |       | 39      | 11 | 2  | 139         | 9  | 3  |
| No.4    |       |       | 35.592  |    |    | 139.8481667 |    |    |
| No.5    |       |       | 35.547  |    |    | 139.9035    |    |    |

**地点名称**  
メタデータとしては出力されないが調査地点を自由な形式で記述可能

**緯度経度**  
座標は“度”もしくは“度分秒”のどちらかで記述可能

## ②調査範囲(エリア)の四隅の座標

Workflow: エリアの追加 → ユーザーID等の入力

エリアの追加  
複数のエリアが存在する場合ボタンを押して行を追加できます。

追加

| 調査範囲の四隅の座標 |   |       |       |         |    |    |         |    |    |       |
|------------|---|-------|-------|---------|----|----|---------|----|----|-------|
| エリア名称      | 端 | 緯度(度) | 経度(度) | 緯度(度分秒) |    |    | 経度(度分秒) |    |    | 地点名称  |
| エリア1       | 東 |       |       | 35      | 30 | 15 | 140     | 5  | 15 | No.10 |
|            | 西 |       |       | 35      | 31 | 30 | 139     | 45 | 15 | No.20 |
|            | 南 |       |       | 35      | 29 | 45 | 139     | 45 | 45 | No.30 |
|            | 北 |       |       | 35      | 32 | 5  | 140     | 0  | 15 | No.40 |

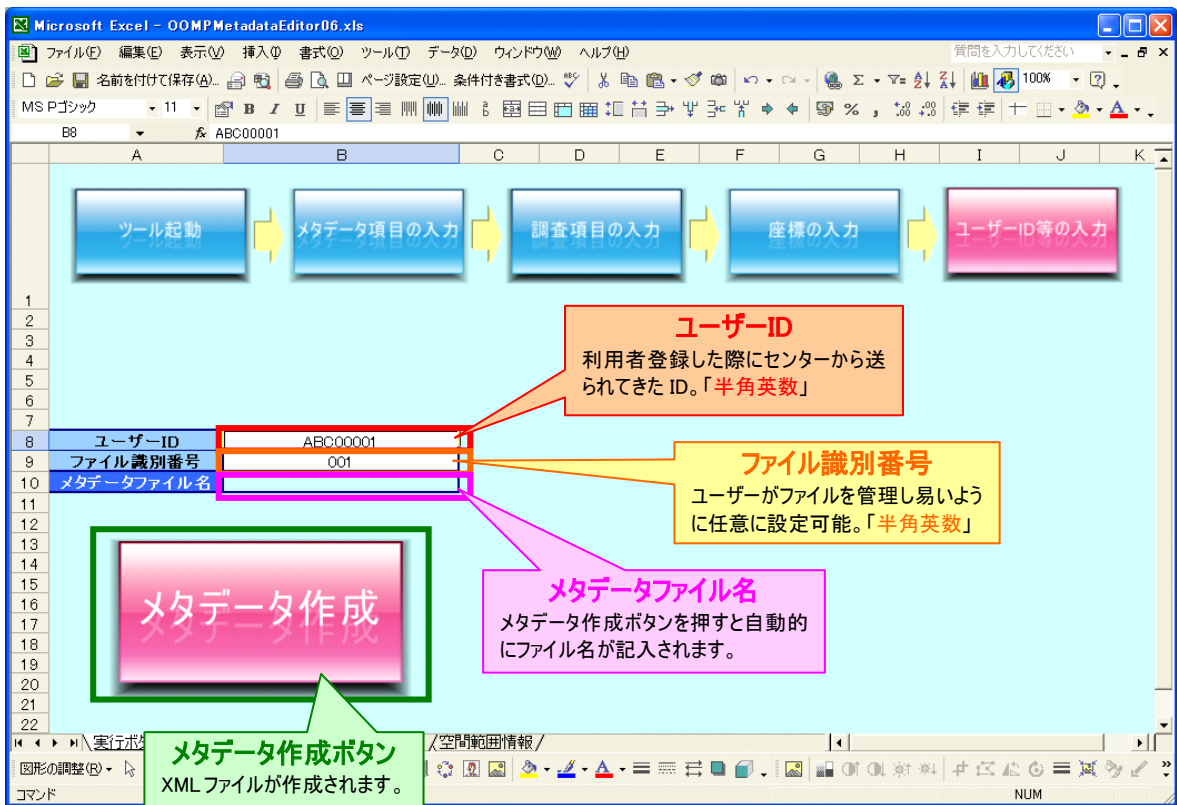
**エリア名称**  
調査エリア名称を自由な形式で記述可能

**緯度経度**  
座標は“度”もしくは“度分秒”のどちらかで記述可能

**地点名称**  
メタデータとしては出力されないが調査地点を自由な形式で記述可能

全ての項目を入力後 『ユーザーID 等の入力』ボタン をクリックします。

- (4) 実行ボタン・フローシートの入力  
 “ユーザーID”“ファイル識別番号”を入力します。



## 5 XML ファイル作成

『メタデータ作成』ボタンをクリックすると XML ファイルの保存場所を指定し、ファイルが作成されます。

