



管理画面操作マニュアル「データセット・リソース・クローリング」

v1.16.0  
2022年9月30日更新

## 目次

1. ログイン.....	3
1-1 管理画面へのログイン.....	3
2. データセット.....	4
2-1 一覧表示.....	4
2-2 データカタログの新規作成.....	5
2-3 データカタログの編集.....	11
2-4 データカタログの削除.....	12
2-5 エクスポート・インポート.....	13
2-5-1 エクスポート.....	13
2-5-2 インポート.....	15
2-6 データカタログの複製.....	16
3. リソース.....	17
3-1 リソースの登録.....	17
3-2 RDF 変換.....	20
4. クローリング.....	23
4-1 クローリングの登録.....	23
5. 承認・公開.....	26
6. レポート.....	27
6-1 レポート.....	27
6-2 ダウンロード.....	28
7. 履歴.....	29
7-1 ダウンロード履歴.....	29
7-2 プレビュー履歴.....	30
8. ハーベスト.....	31
8-1 インポート.....	31
8-1-1 新規作成.....	31
8-1-2 インポートする.....	33
8-1-3 分野設定.....	34
8-1-4 eStat 分野設定.....	39
8-1-5 設定インポート.....	44
8-1-6 データセットの削除.....	46
8-2 エクスポート.....	47

# 1. ログイン

## 1-1 管理画面へのログイン

データセット、リソース、クロージングの操作には、その操作権限を持つアカウントでログインします。アカウントについての詳細は、管理者にお問い合わせください。

ログインについては、「管理画面操作マニュアル【ログイン・個人設定】」をご覧ください。本マニュアルでは、デモサイトのオープンデータサンプルサイトを使用して説明します。

The screenshot shows the 'Open Data' portal homepage. At the top, there are navigation tabs for 'データカタログ' (Data Catalog), 'アプリマーケット' (App Market), and 'アイデアボックス' (Idea Box), along with a 'ログイン' (Login) button. The main header features the 'データカタログ' title, a search bar, and buttons for 'データセット登録' (Data Set Registration), 'データセット検索' (Data Set Search), and 'グループ検索' (Group Search). Below the header is a category menu with options like '暮らし・手続き', '子育て・教育', '健康・福祉', '観光・文化・スポーツ', '産業・仕事', and '市政情報'. A central section displays '登録データセット件数' (Registered Data Set Count) as '5 件' (5 items) with a 'データセットを登録する' (Register Data Set) button and a 'データセットを検索する' (Search Data Set) button. To the right are decorative icons of documents. Below this is a list of data sets sorted by '新着順' (Newest), showing five entries with dates (2022年6月24日), titles (e.g., 'サンプルデータ【5】'), and like counts (0). An 'RSS' link and a 'もっと見る' (View More) button are also present. On the right side, there is an '広告' (Advertisement) section with six placeholder boxes labeled '広告バナー'. At the bottom, there is an 'e-Stat分野' (e-Stat Field) section with filters for '国土 (1)' and '鉱業 (1)'.

## 2. データセット

ここでは、「データセット」について説明します。

### 2-1 一覧表示

(1) コンテンツ一覧の中から[データカタログ]をクリックします。



(2) データカタログ一覧が表示されます。



## 2-2 データカタログの新規作成

(1) [新規作成]をクリックします。



(2) 必要事項を入力します。

**基本情報**

データセット名  
<必須入力>

説明 ?  
<必須入力>

タグ ?

データ作成者 ?

[データセット名]… データセットの名称を入力します。

[説明] … データセットの説明を入力します。URL には自動でリンクが設定されます。

[タグ]… データセットに関連する単語を登録します。カンマ、スペースで区切るにより複数の単語を設定することができます。

[データ作成者]…データ作成者を入力します。

**分野**

分野

観光・文化・スポーツ  健康・福祉  子育て・教育  暮らし・手続き  産業・仕事  市政情報

[分野]… データセットに関連する分野にチェックを入れます。複数可。

**eStat分野**

eStat分野

- 国土・気象
  - 国土  気象
- 人口・世帯
  - 人口  世帯  人口動態  人口移動
- 労働・賃金
  - 労働力  賃金・労働条件  雇用  労使関係  労働災害
- 農林水産業
  - 農業  畜産業  林業  水産業
- 鉱工業
  - 鉱業  製造業
- 商業・サービス業
  - 商業  需給流通  サービス業
- 企業・家計・経済
  - 企業活動  金融・保険・通貨  物価  家計  国民経済計算  景気

[eStat 分野]… eStat 分野にチェックを入れます。複数可。

**地域**

- シラサギ市
  - 東区  北区  南区  西区

---

**データセットグループ**

グループ

[地域]… データセットの属する地域にチェックを入れます。複数可。

[データセットグループ]… データセットの所属するグループを設定します。複数可。

データセットグループの管理は、左サイドメニュー[データセットグループ]で行います。



**更新頻度**

更新頻度 ?

更新予定日 ?  -

更新予定日のメール通知 ?

[更新頻度]… 更新頻度を入力します。

[更新予定日]… 更新予定日を入力します。更新予定日のメール通知が有効の場合、メール通知されます。

毎月 : 更新予定日 から 1ヶ月毎

四半期 : 更新予定日 から 3ヶ月毎

毎年 : 更新予定日 から 1年毎

2年毎 : 更新予定日 から 2年毎

3年毎 : 更新予定日 から 3年毎

4年毎 : 更新予定日 から 4年毎

5年毎 : 更新予定日 から 5年毎

空欄 : 更新予定日

[更新予定日のメール通知]… 更新予定日のメール通知の有効・無効を選択します。

**公開設定**

公開日時 ?

[公開日時]… 更新日を特定の日時へ変更したい場合に設定します。省略した場合は、更新日が表示されます。

**公開予約**

公開開始日時(予約) ?

公開終了日時(予約) ?

[公開開始日時 (予約) ]… 公開を開始する日時を指定します。指定した日時が来るとページが公開されます。即時公開する場合は指定不要です。

[公開終了日時 (予約) ]… 公開を終了する日時を指定します。指定した日時が来るとページが非公開になります。

**連絡先**

表示設定 ? 表示 ▼

所属 ? 連絡先グループを選択する

グループ名  
シラサギ市/作業者 削除

担当 ?

電話番号 ?

ファックス番号 ?

メールアドレス ?

リンクURL ?

リンク名 ?

[表示設定]… 公開画面への表示、非表示を選択します。

[所属]… 連絡先に表示する担当部署を選択します。

[担当]… 連絡先に表示する担当者名または部署名を記入します。

[電話番号]… 連絡先に表示する部署または担当者の電話番号を記入します。

[ファックス番号]… 連絡先に表示する部署のファックス番号を記入します。

[メールアドレス]… 連絡先に表示する部署または担当者のメールアドレスを記入します。

[リンク URL]… 連絡先に表示する部署のリンク URL を記入します。

[リンク名]… 連絡先に表示する部署のリンク名を記入します。

[関連記事]… このページの内容に関連するページへのリンクを選択します。

**関連記事**

関連記事 ? 関連記事を選択する

並び順 ? ▼

[関連記事を選択する]をクリックすると、下記の記事一覧が表示されます。該当するチェックボックスをチェックして[関連記事を設定する]をクリックすると、入力画面に戻ります。関連記事タイトルの一部を入力して[関連記事を検索]をクリックし、記事を検索することもできます。

[並び順]… 関連記事の並び順を選択します。

フォルダー データカタログ ▼

キーワード

ステータス  公開中  公開待ち  申請中  差し戻し  編集済  非公開

ページを絞り込む

<input type="checkbox"/>	タイトル	ファイル名	ステータス	更新日時
<input type="checkbox"/>	サンプルデータ [5]	dataset/5.html	公開済	2022/06/24 19:09
<input type="checkbox"/>	サンプルデータ [4]	dataset/4.html	公開済	2022/06/24 19:09
<input type="checkbox"/>	サンプルデータ [3]	dataset/3.html	公開済	2022/06/24 19:09
<input type="checkbox"/>	サンプルデータ [2]	dataset/2.html	公開済	2022/06/24 19:09
<input type="checkbox"/>	サンプルデータ [1]	dataset/1.html	公開済	2022/06/24 19:09

**管理権限**

管理グループ ?

グループを選択する

グループ名

シラサギ市/企画政策部/政策課

削除

[管理グループ]… このページを編集可能にするグループを選択します。[グループを選択する]と下記の画面が表示されます。該当するチェックボックスをチェックして[グループを設定する]をクリックすると、ページ入力画面に戻ります。

グループの一部を入力して[グループを検索]をクリックして、グループを検索することもできます

グループを検索

グループ名

シラサギ市

▶ 企画政策部

▶ 危機管理部

- (3) 公開権限を持たないユーザーでログインしている場合は、入力画面下部の[保存]をクリックすると、ページが保存されます。[一覧へ戻る]をクリックして、一覧ページに戻り、ページが追加されていることを確認します。このとき、一覧画面での[ステータス]は ”非公開” となります。※ 「5. 承認・公開」参照

保存

キャンセル

SHIRASAGI

サイト管理

グループ

メール

18 政策課 システ

オープンデータサンプル

データカタログ

編集する 複製する 削除する 一覧へ戻る

基本情報

データセット名	テストデータセット
ファイル名	163.html
	https://opendata.demo.ss-proj.org/dataset/163.html (PCプレビュー   携帯プレビュー)
説明	これはテストです

データセット

- 非公開
- データセットグループ
- ライセンス
- クローリング
- 承認
- 依頼されたもの
- 申請したもの

↓

<p>テストデータセット 2022/09/29 05:50 170.html オープンデータ <b>非公開</b></p> <p>サンプルデータ【5】 2022/09/29 05:46 169.html オープンデータ <b>公開中</b></p>	<p><b>公開設定</b></p> <p>ステータス <b>非公開</b></p> <hr/> <p>公開日時</p>
--	--

公開権限を持つユーザーの場合は、ページ作成画面下部には[下書き保存][公開保存][キャンセル]ボタンが表示されています。[公開保存]をクリックすると、[ステータス]は”公開”となり、公開されます。

下書き保存	公開保存	キャンセル
-------	------	-------



SHIRASAGI

サイト管理 グループ メール

オープンデータサンプル データカタログ

新規作成 エクスポート インポート

削除する 公開にする 非公開にする 投稿

上の階層へ

<input type="checkbox"/>	テストデータセット #163 2022/09/29 05:32 163.html オープンデータ <b>公開中</b>
<input type="checkbox"/>	サンプルデータ【5】 #145 2022/06/24 19:09 5.html オープンデータ <b>公開中</b> タグ
<input type="checkbox"/>	サンプルデータ【3】 #143 2022/06/24 19:09 3.html オープンデータ <b>公開中</b> タグ

## 2-3 データカタログの編集

- (1) データカタログ一覧で編集するページのタイトル部分をクリックし、次の詳細画面で[編集する]をクリックします。



ページ一覧でチェックボックスとタイトル以外の場所をクリックした場合に表示されるウィンドウ内の[編集する]をクリックしても、編集することができます。



- (2) ページを編集後、[保存]します。※2-2「データカタログの新規作成」参照

## 2-4 データカタログの削除

- (1) ページ一覧で削除するページのタイトル部分をクリックし、次のページ詳細画面で [削除する] をクリックします。次の確認画面で [削除] をクリックします。



② 編集する ② 複製する ② **削除する** ② 一覧へ戻る

**基本情報**

データセット名 テストデータセット

ファイル名 163.html

<https://opendata.demo.ss-proj.org/dataset/163.html> ( PCプレビュー | 携帯プレビュー )



② 詳細へ戻る ② 一覧へ戻る

**削除してよろしいですか？**

データセット名 テストデータセット

**削除** キャンセル

ページ一覧でチェックボックスとタイトル以外の場所をクリックした場合に表示されるウィンドウ内の [削除する] をクリックしても、削除することができます。



<input type="checkbox"/>	テストデータ #163 2022/09/	詳細を見る
<input type="checkbox"/>	サンプルデータ #145 2022/06/	編集する
<input type="checkbox"/>	サンプルデータ #143 2022/06/	<b>削除する</b>
<input type="checkbox"/>	サンプルデータ #142 2022/06/	公開画面を見る
		PCプレビュー
		携帯プレビュー

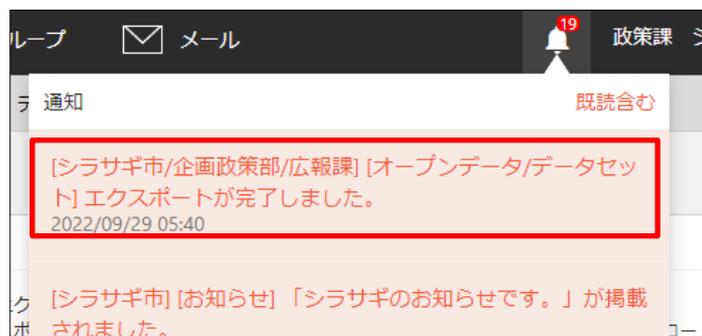
## 2-5 エクスポート・インポート

### 2-5-1 エクスポート

(1) データセット一覧画面で[エクスポート]をクリックします。



(2) エクスポートが完了すると通知が来ますので、記載のダウンロードリンクから zip 形式でファイルがダウンロードすることができます。



【シラサギ市/企画政策部/広報課】[オープンデータ/データセット] エクスポートが完了しました。

2022/09/29 05:40

ダウンロードの準備が完了しました。  
下記のURLからダウンロードしてください。

[https://demo.ss-proj.org/u1/download\\_job\\_files/opendata-datasets-1664397654.zip](https://demo.ss-proj.org/u1/download_job_files/opendata-datasets-1664397654.zip)

解凍すると下記のような形式で CSV 形式とフォルダーで展開されます。

 141	ファイル フォルダー
 142	ファイル フォルダー
 143	ファイル フォルダー
 145	ファイル フォルダー
 datasets.csv	Microsoft Excel CSV ファイル

CSV 形式「datasets.csv」は登録されているデータセットが格納されています。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
id	データセット説明	タグ	分野	eStat分野	地域	グループ	公開日時	表示設定	所属	担当	電話番号	ファックス	メールアドレス	リンクURL	リンク名	関連記事	管理グループ			
137	サンプルラサンプルラタグ		市政情報		西区	データセ	#####													
158	テストデータこれはテストです						#####	show	シラサギ市/企画政策部/政策課											シラサギ市/企画政策部/政策課
138	サンプルラサンプルラタグ		観光・文化・スポーツ		西区	データセ	#####													
139	サンプルラサンプルラタグ		子育て・教育		南区	データセ	#####													
140	サンプルラサンプルラタグ		産業・仕事		東区	データセ	#####													
141	サンプルラサンプルラタグ		健康・福祉	国土・気 象/国土 版工業/版 業	西区	データセ	#####													

カンマ区切りで下記のデータが設定されています。

「id」「データセット名」「説明」「タグ」「分野」「eStat 分野」「地域」「グループ」「公開日時」「表示設定」「所属」「担当」「電話番号」「ファックス番号」「メールアドレス」「リンク URL」「リンク名」「関連記事」「管理グループ」

## 2-5-2 インポート

(1) データセット一覧画面で[インポート]をクリックします。



(2) インポートするファイルを選択し、[インポート]をクリックします。



インポートするファイルの形式は、「2-5-1 エクスポート」と同じです。インポート終了後、ログが表示されます。



## 2-6 データカタログの複製

- (1) ページ一覧で複製するページのタイトル部分をクリックし、次のページ詳細画面で [複製する] をクリックします。



- (2) データセット名を入力し、[保存] をクリックします。



複製データは非公開で保存されています。



### 3. リソース

#### 3-1 リソースの登録

(1) データカタログ一覧画面でリソースを追加するデータカタログ名をクリックします。



(2) ページ詳細画面で[リソースを管理する]をクリックします。



(3) 登録されているリソースの一覧が表示されます。「新規作成」をクリックし、リソースの登録を行います。



(4) 必要事項を入力します。

基本情報

ファイル  選択されていません  
<必須入力>

リソースURL   
?

リソース名   
<必須入力>

フォーマット   
<必須入力>

ライセンス   
<必須入力>

並び順   
?

説明

プレビュー用データ  選択されていません  
?

[ファイル]… アップロードするファイルを選択します。(ファイルを登録すれば、リソース名、フォーマットは自動的に登録されます。)

[リソース URL]… リソースが外部サイトに存在する場合、リソースの URL を入力します。

この項目を設定した場合、リソースファイルを登録する必要はありません。

[リソース名]… (リソース名を変更する場合) リソースの名称を入力します。

[フォーマット]… ファイルのフォーマットを半角英数の大文字で入力します。

「TTL」を入力した場合は RDF サーバにデータが登録されます。

[ライセンス]… リソースのライセンスを選択します。

ライセンスの管理は、左サイドメニュー[ライセンス]で行います。

[説明]… データセットの説明を入力します。(URL は自動的にリンクが設定されます。)

[プレビュー用データ]… TSV、CSV ファイルを登録しておくでデータセットのページでプレビュー表示ができます。リソースファイルが TSV、CSV ファイルの場合は登録する必要はありません。



- (5) 「公開保存」「非公開保存」もしくは「キャンセル」をクリックするとリソースの詳細画面に移動します

The screenshot shows the SHIRASAGI system interface. The top navigation bar includes 'SHIRASAGI', 'サイト管理' (Site Management), and 'グループ' (Group). The main content area is titled 'オープンデータサンプル' (Open Data Sample) and 'データカタログ' (Data Catalog). A red box highlights three buttons: '編集する' (Edit), '削除する' (Delete), and '一覧へ戻る' (Return to List). The main content area displays '基本情報' (Basic Information) for a resource named 'test.csv' (5 bytes). The information includes: 'ファイル' (File), 'リソース名' (Resource Name), 'ライセンス' (License), 'フォーマット' (Format), and '説明' (Description). At the bottom, there are buttons for '新しいリソースを追加する' (Add New Resource) and 'RDFに変換する' (Convert to RDF).

基本情報	値
ファイル	test.csv (5バイト)
リソース名	test.csv
ライセンス	表示 (CC BY)
フォーマット	CSV
説明	これはテストです

- [編集する]… リソースの編集を行います。
- [削除する]… リソースを削除します。
- [一覧に戻る]… リソース一覧画面に戻ります。

### 3-2 RDF 変換

CSV を RDF に変換します。

(1) リソースの詳細画面で[RDF に変換する]をクリックします。



(2) 必要事項を入力します。



[タイトル行数]… タイトルに当たる該当する行数を指定します。

[次へ進む]をクリックすると、下記の画面が表示されます。

SHIRASAGI | サイト管理 | グループ | 政策課 システム管理者

オープンデータサンプル | データカタログ

リソースへ戻る

分野 すべて 観光・文化・スポーツ 健康・福祉 子育て・教育 くらし・手続き 産業・仕事 市政情報

語彙 共通語彙基盤コア語彙

名前

検索

名前	説明
<input checked="" type="radio"/> ic:名称型	組織や地物等の名称を表現するためのクラス
<input checked="" type="radio"/> ic:氏名型	人の氏名を表現するためのクラス
<input checked="" type="radio"/> ic:人型	人の情報を表現するためのクラス
<input type="radio"/> ic:設備型	施設や建物等に備わっている設備を表現するためのクラス
<input type="radio"/> ic:スケジュール型	スケジュールを表現するためのクラス
<input type="radio"/> ic:コードリスト型	コードの種別を表現するためのクラス
<input type="radio"/> ic:アクセス型	地物等へのアクセスを表現するためのクラス

次へ進む 前へ戻る

[分野]… RDFに関連する分野にチェックを入れます。(複数可)

[語彙]… 使用する語彙を選択します。

[名前]… 語彙を名前で検索します。

[次へ進む]をクリックすると、下記の画面が表示されます。

SHIRASAGI | サイト管理 | グループ | 政策課 システム管理者

オープンデータサンプル | データカタログ

リソースへ戻る

リソース名 test.csv

名前 ic:名称型

駐車場名	緯度	経度
ファイル固有	ファイル固有	ファイル固有
xsd:string	xsd:integer	xsd:integer
とくしま	11111	999999
あわ	22222	888888

最大 20 行を表示しています。

次へ進む 前へ戻る

語彙の中から似ている RDF プロパティが設定されます。変更するもしくは「ファイル固有」となっている場合は、リンクをクリックし、RDF プロパティを設定します。クリックすると以下の画面が表示されますので、使用する RDF プロ

パティのラジオボタンをチェックし、「保存」を選択します。

タイトル 緯度

データ

11111  
22222

RDF プロパティ ?

名称	型	説明
<input type="radio"/> ic:表記	xsd:string	日本語による表記
<input type="radio"/> ic:カナ表記	xsd:string	カタカナ表記
<input type="radio"/> ic:ローマ字表記	xsd:string	
<input type="radio"/> ic:種別	xsd:string	様々な事物の種類の表記
<input type="radio"/> ファイル固有	xsd:string	一般的な文字列データを表します。
<input checked="" type="radio"/> ファイル固有	xsd:integer	translation missing: ja.opendata.labels.popular_number
<input type="radio"/> ファイル固有	xsd:decimal	一般的な実数データを表します。
<input type="radio"/> この列は RDF へ変換しない		

保存 キャンセル

(3) 入力画面に戻り[次へ進む]をクリックすると、確認画面が表示されます。問題なければ[RDFを作成する]をクリックします。

RDF 変換処理を開始します。よろしいですか？

リソース名 test.csv

名前 ic:名称型

駐車場名	緯度	経度
ファイル固有	ファイル固有	ファイル固有
xsd:string	xsd:integer	xsd:integer
とくしま	11111	999999
あわ	22222	888888

最大 20 行を表示しています。

RDFを作成する 前へ戻る

## 4. クローリング

### 4-1 クローリングの登録

(1) データカタログ一覧画面でデータカタログ名をクリックします。



(2) ページ詳細画面で[クローリングを管理する]をクリックします。



(3) 登録されているクローリングの一覧が表示されます。「新規作成」をクリックし、クローリングの登録を行います。



(4) 必要事項を入力します。



[URL]… クローリングを行う URL を入力します。

[プレビュー]… URL を表示します。

[リソース名]… リソースの名称を入力します。

[ライセンス]… クローリングのライセンスを選択します。

[更新方法]… 更新方法を選択します。

「手動」…クローリング先が更新されるとクローリングの詳細画面に通知がありますので、手動で更新を行います。

「自動」…クローリング先が更新されると自動で更新されます。

[説明]… クローリングの説明を記入します。

(5) 「保存」もしくは「キャンセル」をクリックするとクローリングの詳細画面に移動します。



[新しい URL を追加する]… クローリングを行う新しい URL を追加します。



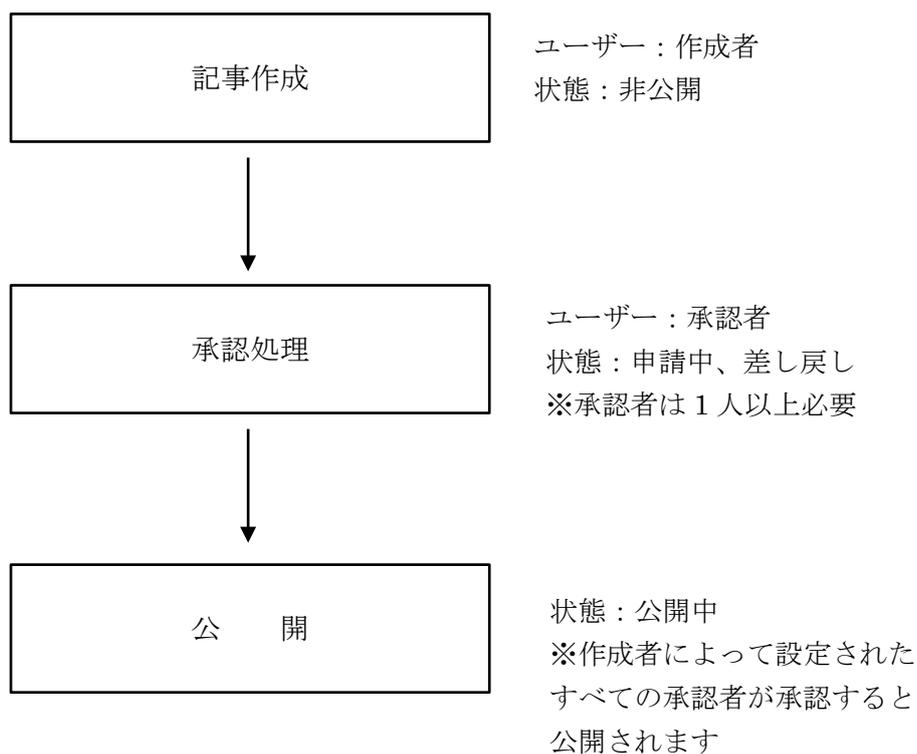
ここで登録したクローリングは、左サイドメニュー[クローリング]で確認することができます。



## 5. 承認・公開

公開権限のないユーザーが作成・編集したデータは承認者による承認処理を経て、公開されます

承認の流れは下記の通りです。



承認の手順、操作方法については「管理画面操作マニュアル【記事】」をご覧ください。

## 6. レポート

### 6-1 レポート

(1) データカタログ一覧画面左メニューの[レポート]をクリックします。



(2) 対象期間を検索することができ、データセットのダウンロード数、アクセス数、プレビュー数を確認することができます。

A screenshot of the 'ダウンロード' (Downloads) report interface. The interface includes a left sidebar with a menu where 'ダウンロードレポート' is selected. The main content area has tabs for 'ダウンロード数', 'アクセス数', and 'プレビュー数'. Below the tabs, there are dropdown menus for '期間' (Period) set to '2019年 2月' and '単位' (Unit) set to '日'. A '検索' (Search) button and a 'リセット' (Reset) button are also present. The main display area shows a table for the month of February 2019. The table has columns for days of the month (1-28) and rows for data sets. One data set named 'file2.pdf' is shown with a download count of 1 on the first day and 0 for all other days.

データセットデータ名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
test																												
file2.pdf	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 6-2 ダウンロード

(3) 一覧画面で[ダウンロード]をクリックします。

ダウンロード数、アクセス数、ダウンロード数のタブを切り替えることによってダウンロードする CSV を切り替えることができます。

(4) csv 形式でファイルがダウンロードされます。

No	地域	#####	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
15	サンプルデータ【1】	http://.../sample.txt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	all_contents_1536804690.csv		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	サンプルデータ【2】	http://.../dataset/2.html													
17	サンプルデータ【3】	http://.../dataset/3.html													
31	サンプルデータ	http://.../dataset/31.html													
	01HOKKAI.CSV		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Screenshot_2019-01-07 自治体サンプ...		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	data.csv		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	サンプルデータ【4】	http://.../dataset/4.html													
42	あああ	http://.../dataset/42.html													
	01HOKKAI.CSV		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45	データセットです。	http://.../													
	file2 (1).pdf		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	test	http://.../													
	file2.pdf		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 7. 履歴

### 7-1 ダウンロード履歴

- (1) データカタログ一覧画面左メニューの[履歴]–[ダウンロード履歴]をクリックします。



- (2) 今日のダウンロード履歴を確認することができます。



履歴を確認する日付の変更や CSV でのダウンロード、キーワード検索も可能です。

## 7-2 プレビュー履歴

- (1) データカタログ一覧画面左メニューの[履歴]—  
[プレビュー履歴]をクリックします。



- (2) 今日のプレビュー履歴を確認することができます。



履歴を確認する日付の変更や CSV でのダウンロード、キーワード検索も可能です。

## 8. ハーベスト

### 8-1 インポート

- (1) データカタログ一覧画面左メニューの[ハーベスト]–[インポート]をクリックします。



#### 8-1-1 新規作成

- (1) [新規作成]をクリックします。



(2) 必要事項を入力します。

基本情報	
名前 ?	<input type="text"/>
URL ?	<input type="text"/>
API ?	Ckan API ▼
最大リソースサイズ ?	<input type="text" value="0"/> MB
並び順 ?	<input type="text" value="0"/>
ステータス ?	有効 ▼
Basic認証 ?	無効 ▼
Basic認証ユーザー名 ?	<input type="text"/>
Basic認証パスワード ?	<input type="password"/>

[名前]… 名前を設定します。

[URL]… URLを設定します。

[API]… APIを設定します。

[最大リソースサイズ]… 最大リソースサイズを設定します。サイズを超えたリソースは外部リンクとしてインポートされます。

[並び順]… 並び順を設定します。

[ステータス]… ステータスを設定します。無効に設定すると定期実行の際に無視されます。

[Basic 認証]… Basic 認証のステータスを設定します。

[Basic 認証ユーザー名]… Basic 認証のユーザー名を設定します。

[Basic 認証パスワード]… Basic 認証のパスワードを設定します。

「分野設定」「eStat 分野設定」「地域設定」「管理権限」については、「2-2 データカタログの新規作成」をご覧ください。

(3) [保存]をクリックすると、インポートが新規登録されます。

## 8-1-2 インポートする

- (1) インポートする対象をクリックします。



- (2) 詳細画面が表示されます。ここで、必要に応じて「分野設定」「eStat 分野」を設定します。※詳細は、「7-1-3 分野設定」「7-1-4 eStat 分野設定」をご参照ください。

### 8-1-3 分野設定

(1) 詳細画面で[分野設定]をクリックします。



(2) 現在の設定が表示されます。



## A)個別設定

(1) 設定する分野名をクリックします。

分野設定			
既定の分野	その他		
コンバート設定	ダウンロード インポート		
健康・福祉	bunya/kenko	3	
病院・がんセンター	bunya/kenko/byoin	6	
衛生・薬事	bunya/kenko/eisei	8	
ファルマバレープロジェクト	bunya/kenko/faruma	1	
社会福祉・高齢者福祉	bunya/kenko/hukushi	4	

(2) 現在の設定内容が表示されます。追加の場合は、[新規作成]をクリックします。

サイト確認	サイトプレビュー
戻る	① 新規作成
オープンデータ	
① データセット	<input type="text"/> 検索
② 非公開	
③ データセットグループ	0. 健康・福祉 (bunya/kenko)
④ ライセンス	文字列 健康 一致する
⑤ クローリング	
⑥ 承認	0. 健康・福祉 (bunya/kenko)
⑦ 依頼されたもの	文字列 福祉 一致する
⑧ 申請したもの	
⑨ ダウンロードレポート	0. 健康・福祉 (bunya/kenko)
⑩ ハーベスト	文字列 健康・福祉 一致する
⑪ インポート	

(3) 必要事項を入力し、[保存]をクリックします。

一覧へ戻る	
分野	健康・福祉 (bunya/kenko)
並び順	0
AND条件	文字列 <input type="text"/> 一致する + -
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

(4) 登録済みの設定の変更は、タイトルをクリックして次の画面で[編集する]をクリックします。



## B)インポート

(1) 分野設定で[インポート]をクリックします。



(2) ファイルを選択し、[インポート]をクリックします。



インポートファイルを形式は、次項の「ダウンロード」で入手したファイルと同じ形式で作成します。

## C)ダウンロード

(1) 分野設定で[ダウンロード]をクリックします。

**分野設定**

既定の分野                      その他

コンバート設定                      ダウンロード    インポート

健康・福祉	bunya/kenko	3
病院・がんセンター	bunya/kenko/byoin	6
衛生・薬事	bunya/kenko/eisei	8
ファルマバレープロジェクト	bunya/kenko/faruma	1
社会福祉・高齢者福祉	bunya/kenko/hukushi	4

(2) csv形式でファイルがダウンロードされます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	ID	並び順	分野名	分野ファイル名	タイプ	値	操作
2	1878	0	財政・県税・出納・監査	bunya/kensei/zaisei	CKANタグ	予算	一致する
3	1879	0	財政・県税・出納・監査	bunya/kensei/zaisei	文字列	財務	一致する
4	1880	0	防災・安全・防犯	bunya/kurashi/bousai	文字列	消防	一致する
5	1881	0	自然・環境	bunya/kurashi/shizen	文字列	気象	一致する
6	1882	0	商工・サービス業	bunya/sangyo/syouko	文字列	施設	一致する
7	1883	0	県政総合	bunya/kensei/sogou	文字列	ふくろい	一致する
8	1884	0	統計・調査	bunya/kensei/tokei	文字列	推移	一致する
9	1885	0	統計・調査	bunya/kensei/tokei	文字列	男女別	一致する
10	1886	0	統計・調査	bunya/kensei/tokei	文字列	人口	一致する
11	1887	0	統計・調査	bunya/kensei/tokei	文字列	世帯	一致する
12	1888	0	統計・調査	bunya/kensei/tokei	文字列	アクセス件数	一致する

含まれる情報は下記の通りです。

「ID」「並び順」「分野名」「分野ファイル名」「タイプ」「値」「操作」

## 8-1-4 eStat 分野設定

(1) 詳細画面で[eStat 分野設定]をクリックします。



(2) 現在の設定が表示されます。

eStat分野設定			
既定のeStat分野	その他		
コンバート設定	ダウンロード	インポート	
国土・気象	estat/estat01		5
人口・世帯	estat/estat02		2
人口	estat/estat02/estat03		1
世帯	estat/estat02/estat04		1
人口動態	estat/estat02/estat05		3
人口移動	estat/estat02/estat06		1
労働・賃金	estat/estat07		2
労働力	estat/estat07/estat08		1
賃金・労働条件	estat/estat07/estat09		2
雇用	estat/estat07/estat10		1

## A)個別設定

(1) 設定する eStat 分野名をクリックします。

eStat分野設定		
既定のeStat分野	その他	
コンバート設定	ダウンロード インポート	
国土・気象	estat/estat01	5
人口・世帯	estat/estat02	2
人口	estat/estat02/estat03	1
世帯	estat/estat02/estat04	1

(2) 現在の設定内容が表示されます。追加の場合は、[新規作成]をクリックします。

サイト確認 サイトプレビュー

戻る 新規作成

オープンデータ

- データセット
- 非公開
- データセットグループ
- ライセンス
- クローリング
- 承認
- 依頼されたもの
- 申請したもの
- ダウンロードレポート
- ハーベスト
- インポート

削除する 検索

国土・気象 (estat/estat01)	文字列	一致する
国土・気象 (estat/estat01)	町字	一致する
国土・気象 (estat/estat01)	オルソ	一致する
国土・気象 (estat/estat01)	道路	一致する

(3) 必要事項を入力し、[保存]をクリックします。

The screenshot shows a form with the following fields:

- e-Stat分野**: 国土・気象 (estat-bunya/estat1)
- 並び順**: 0
- AND条件**: 文字列 (dropdown), [一致する] (dropdown), [+] (button), [-] (button)

At the bottom, there are two buttons: **保存** (Save) and **キャンセル** (Cancel). The **保存** button is highlighted with a red rectangular box.

(4) 登録済みの設定の変更は、タイトルをクリックして次の画面で[編集する]をクリックします。

The first screenshot shows a list of items. The top navigation bar includes "戻る" (Back) and "新規作成" (New). The list contains one item: ". 国土・気象 (estat/estat01)". The item title is highlighted with a red box. Below the list, there are input fields for "文字列" (Text) and "町字" (Machi), and a "一致する" (Match) dropdown.

An arrow points down to the second screenshot, which shows the same item selected for editing. The top navigation bar now includes "編集する" (Edit), "削除する" (Delete), and "一覧へ戻る" (Back to List). The "編集する" button is highlighted with a red box. The form fields are the same as in the first screenshot.

## B)インポート

(1) eStat 分野設定で[インポート]をクリックします。



既定のeStat分野	その他
コンバート設定	ダウンロード <b>インポート</b>
国土・気象	estat/estat01 5
人口・世帯	estat/estat02 2
人口	estat/estat02/estat03 1
世帯	estat/estat02/estat04 1

(2) ファイルを選択し、[インポート]をクリックします。



インポートファイルを形式は、次項の「ダウンロード」で入手したファイルと同じ形式で作成します。

## C)ダウンロード

(1) eStat 分野設定で[ダウンロード]をクリックします。



The screenshot shows the 'eStat分野設定' (eStat Field Settings) page. Under the 'コンバート設定' (Conversion Settings) section, the 'ダウンロード' (Download) button is highlighted with a red box. Below it, a table lists the fields to be downloaded.

既定のeStat分野	その他
コンバート設定	ダウンロード インポート
国土・気象	estat/estat01 5
人口・世帯	estat/estat02 2
人口	estat/estat02/estat03 1
世帯	estat/estat02/estat04 1

(2) csv 形式でファイルがダウンロードされます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	ID	並び順	分野名	分野ファイル名	タイプ	値	操作
2	2467		情報通信・放送	estat/estat44/estat45	文字列	Web	一致する
3	2468		情報通信・放送	estat/estat44/estat45	文字列	ホームページ	一致する
4	2469		文化・スポーツ・生活	estat/estat48/estat51	文字列	図書館	一致する
5	2470		行政	estat/estat52/estat53	文字列	入札	一致する
6	2471		財政	estat/estat52/estat54	文字列	予算	一致する
7	2472		財政	estat/estat52/estat54	文字列	財務	一致する
8	2473		財政	estat/estat52/estat54	文字列	決算	一致する
9	2474		行政	estat/estat52/estat53	文字列	投票	一致する

含まれる情報は下記の通りです。

「ID」「並び順」「分野名」「分野ファイル名」「タイプ」「値」「操作」

## 8-1-5 設定インポート

「7-1-3 分野設定」「7-1-4 eStat 分野設定」で設定された内容は、定期的に自動で反映されますが、即時反映させたい場合は、次の手順でインポートを行うことが可能です。

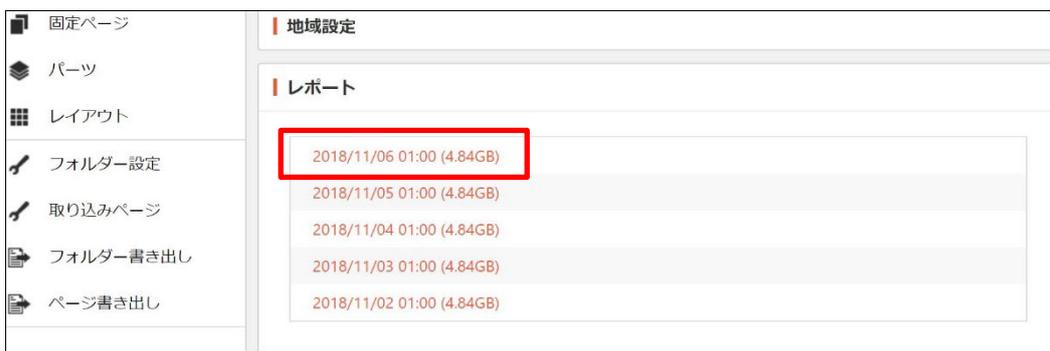
(1) 対象の詳細画面で[データセットをインポートする]をクリックします。



(2) 確認画面で[実行]をクリックします。



(3) 実行ログは詳細画面のレポートに記録されています。レポート名をクリックします。



(4) [ダウンロード]をクリックします。



(4)-1 レポート結果を CSV でダウンロードすることができます。

	A	B	C	D	E	F	
	リソースNo	データセットNo	データセット名	分野	eStat分野	地域	リソース名
1		1	文化財一覧	その他	運輸・観光 観光		文化財一覧_xls.xls
2		1	文化財一覧	その他	観光 教育・文化・スポーツ・生活 文化・スポーツ・生活		文化財一覧_xls.xls
3		1	文化財一覧	その他	運輸・観光 観光		指定文化財一覧_xls.xls
		1	文化財一覧	その他	観光 教育・文化・スポーツ・生活		指定文化財一覧_xls.xls

含まれる情報は下記の通りです。

「リソース No」「データセット No」「データセット名」「分野」「eStat 分野」「地域」  
「リソース名」

(4)-2 [削除する]をクリックすると、レポートを削除することができます。



## 8-1-6 データセットの削除

- (1) 設定されているデータセットを一括で削除することができます。  
[関連するデータセットを削除する]をクリックします。



- (2) [実行]をクリックします。

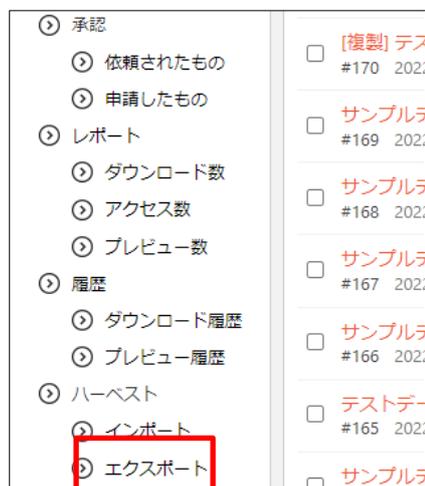


※[実行]をクリックするとインポートしているデータセットが消えてしまいますので、ご使用の際はご注意ください。

## 8-2 エクスポート

本サイトのデータを外部へエクスポートする機能です。

- (1) データカタログ一覧画面左メニューの[ハーベスト]—[エクスポート]をクリックします。



- (2) 登録されているエクスポート先が一覧表示されます。



- (3) エクスポート先をクリックします。



(4) 詳細画面が表示されます。



(5) 必要に応じて[CKAN グループ]と[CKAN 組織]の設定内容を変更します。

The screenshot shows the 'CKAN グループの新規作成画面' (New CKAN Group Creation Screen). The form includes the following fields and buttons:

- 名前 (Name) <必須入力>: Text input field.
- CKAN ID <必須入力>: Text input field.
- CKAN NAME <必須入力>: Text input field.
- 並び順 (Order): Text input field with value '0'.
- 分野 (Category): Button labeled 'カテゴリーを選択する'.
- eStat分野 (eStat Category): Button labeled 'カテゴリーを選択する'.
- 保存 (Save) and キャンセル (Cancel) buttons at the bottom.

< CKAN グループの新規作成画面 >

The screenshot shows the 'CKAN 組織の新規作成画面' (New CKAN Organization Creation Screen). The form includes the following fields and buttons:

- Name <必須入力>: Text input field.
- Ckan <必須入力>: Text input field.
- Order: Text input field with value '0'.
- Group ids: Button labeled 'グループを選択する'.
- 保存 (Save) and キャンセル (Cancel) buttons at the bottom.

< CKAN 組織の新規作成画面 >

設定内容の変更は、タイトル以外の部分をクリックしたときに表示されるメニューの[編集する]をクリックして、変更します。



(6) 設定終了後、詳細画面の[エクスポート]をクリックします。

