

Spis treści

Wprowadzenie

A. Tworzenie projektu

1. Wstęp
2. Zagadnienia strategiczne
 - 2.1 / Cele
 - 2.2 / Wyniki i granice czasowe
 - 2.3 / Ograniczenia i konieczności
 - 2.4 / Otoczenie
 - 2.5 / Specyfika
 - 2.6 / Ryzyko
 - 2.7 / Analiza strategiczna
 - 2.8 / Finansowanie
3. Planowanie działań operacyjnych
 - 3.1 / Typy prac i workflow
 - 3.2 / Zakresy odpowiedzialności i komunikacja
 - 3.3 / Bezpieczeństwo obiektów
 - 3.4 / Narzędzia i lokalizacja
 - 3.5 / Harmonogram
 - 3.6 / Rozliczanie i kontrola
 - 3.7 / Zapis wyników
 - 3.8 / Plan na wypadek katastrofy
 - 3.9 / Kontynuacja
4. Cele digitalizacji
 - 4.1 / Wprowadzenie
 - 4.2 / Cele digitalizacji
 - 4.3 / Hierarchia celów
 - 4.4 / Konsekwencje celów
 - 4.5 / Kryteria
 - 4.6 / Zależności między celami a kryteriami

B. Prace przygotowawcze

5. Planowanie wyboru obiektów
 - 5.1 / Pragmatyka celów – wytyczne wyboru obiektów
 - 5.2 / Problem dubletów
 - 5.3 / Modele wyboru
 - 5.4 / Digitalizacja selektywna
 - 5.5 / Digitalizacja masowa
 - 5.5.1 / Definicja
 - 5.5.2 / Realizacja
 - 5.5.3 / Wybór i konsekwencje
6. Model danych
 - 6.1 / Wstęp
 - 6.2 / Wymaganie opisu
 - 6.2.1 / Potrzeba opisu
 - 6.2.2 / Obiekt fizyczny
 - 6.2.3 / Obiekt cyfrowy
 - 6.3 / Dane i metadane
 - 6.3.1 / Opisy obiektów analogowych
 - 6.3.2 / Metadane obiektów cyfrowych

- 6.4 / Zasady tworzenia opisów
 - 6.4.1 / Archiwa
 - 6.4.1.1 / Krajowe akty prawne
 - 6.4.1.2 / Inne
 - 6.4.2 / Biblioteki
 - 6.4.2.1 / Normy międzynarodowe
 - 6.4.2.2 / Arkusze Polskiej Normy PN-N-01152
 - 6.4.2.3 / Rękopisy
- 6.5 / Wybrane standardy
 - 6.5.1 / ISAD(G)
 - 6.5.1.1 / Opis
 - 6.5.2 / EAD
 - 6.5.2.1 / Opis
 - 6.5.2.2 / Zalety EAD
 - 6.5.2.3 / Wady EAD
 - 6.5.3 / MARC 21
 - 6.5.4 / Dublin Core
 - 6.5.5 / MARC a DC
 - 6.5.6 / METS
 - 6.5.7 / FRBR
- 6.6 / Wybór metadanych
- 6.7 / Zasady sporządzania skróconego opisu obiektu analogowego
- 6.8 / Minimalne zestawy metadanych
 - 6.8.1 / Obiekty biblioteczne
 - 6.8.1.1 / Dokumenty drukowane (stare druki, wydawnictwa zwarte)
 - 6.8.1.2 / Dokumenty drukowane (wydawnictwa ciągłe)
 - 6.8.1.3 / Dokumenty rękopiśmienne
 - 6.8.1.4 / Inkunabuły
 - 6.8.2 / Obiekty archiwalne
- 6.9 / Przechowywanie metadanych
- 7. Kadra
 - 7.1 / Budowa zespołu
 - 7.2 / Spis stanowisk
 - 7.3 / Opis stanowisk
- 8. Pomieszczenia
 - 8.1 / Pomieszczenia pracowni digitalizacji
 - 8.2 / Bezpieczeństwo
 - 8.3 / Wnętrza
 - 8.3.1 / Wilgotność, temperatura i czystość powietrza
 - 8.3.2 / Oświetlenie
 - 8.3.2.1 / Niszczenie zbiorów
 - 8.3.2.2 / Zakłócenia skanowania
 - 8.3.2.3 / Ergonomia pracy
- 9. Istota digitalizacji
- 10. Sprzęt do digitalizacji
 - 10.1 / Ocena sprzętu
 - 10.2 / Istotniejsze parametry techniczne urządzeń digitalizacyjnych
 - 10.2.1 / Rozdzielczość
 - 10.2.2 / Format
 - 10.2.3 / Głębina bitowa (głębina kolorów)
 - 10.2.4 / Gęstość optyczna
 - 10.2.5 / Profile kolorów

- 10.2.6 / Szybkość i wydajność
- 10.2.7 / Niezawodność
- 10.2.8 / Inne
- 10.3 / Urządzenia digitalizacyjne
 - 10.3.1 / Systematyka
 - 10.3.2 / Skanery płaskie
 - 10.3.2.1 / Opis
 - 10.3.2.2 / Format
 - 10.3.2.3 / Zalety
 - 10.3.2.4 / Wady
 - 10.3.2.5 / Rodzaje skanowanych obiektów
 - 10.3.2.6 / Szybkość skanowania
 - 10.3.2.7 / Koszt
 - 10.3.2.8 / Przykłady
 - 10.3.3 / Skanery planetarne
 - 10.3.3.1 / Opis
 - 10.3.3.2 / Format
 - 10.3.3.3 / Zalety
 - 10.3.3.4 / Wady
 - 10.3.3.5 / Rodzaje skanowanych obiektów
 - 10.3.3.6 / Szybkość skanowania
 - 10.3.3.7 / Koszt
 - 10.3.3.8 / Przykłady
 - 10.3.4 / Skanery przelotowe
 - 10.3.4.1 / Opis
 - 10.3.4.2 / Format
 - 10.3.4.3 / Zalety
 - 10.3.4.4 / Wady
 - 10.3.4.5 / Rodzaje skanowanych obiektów
 - 10.3.4.6 / Szybkość skanowania
 - 10.3.4.7 / Koszt
 - 10.3.4.8 / Przykłady
 - 10.3.5 / Skanery bębnowe
 - 10.3.5.1 / Opis
 - 10.3.5.2 / Format
 - 10.3.5.3 / Zalety
 - 10.3.5.4 / Wady
 - 10.3.5.5 / Rodzaje skanowanych obiektów
 - 10.3.5.6 / Szybkość skanowania
 - 10.3.5.7 / Koszt
 - 10.3.6 / Aparaty cyfrowe
 - 10.3.6.1 / Opis
 - 10.3.6.2 / Format
 - 10.3.6.3 / Zalety
 - 10.3.6.4 / Wady
 - 10.3.6.5 / Rodzaje skanowanych obiektów
 - 10.3.6.6 / Szybkość skanowania
 - 10.3.6.7 / Koszt
 - 10.3.6.8 / Przykłady
 - 10.3.7 / Aparaty skanujące (ang. scanning back camera)
 - 10.3.7.1 / Opis
 - 10.3.7.2 / Format

- 10.3.7.3 / Zalety
- 10.3.7.4 / Wady
- 10.3.7.5 / Rodzaje skanowanych obiektów
- 10.3.7.6 / Szybkość
- 10.3.7.7 / Koszt
- 10.3.7.8 / Przykłady
- 10.3.8 / Skanery do mikroform
 - 10.3.8.1 / Opis
 - 10.3.8.2 / Format
 - 10.3.8.3 / Zalety
 - 10.3.8.4 / Wady
 - 10.3.8.5 / Rodzaje skanowanych obiektów
 - 10.3.8.6 / Szybkość skanowania
 - 10.3.8.7 / Koszt
 - 10.3.8.8 / Przykłady
- 10.3.9 / Skanery automatyczne
 - 10.3.9.1 / Opis
 - 10.3.9.2 / Format
 - 10.3.9.3 / Zalety
 - 10.3.9.4 / Wady
 - 10.3.9.5 / Rodzaje skanowanych dokumentów
 - 10.3.9.6 / Szybkość skanowania
 - 10.3.9.7 / Koszt
 - 10.3.9.8 / Przykłady
- 10.3.10 / Urządzenia hybrydowe
 - 10.3.10.1 / Opis
 - 10.3.10.2 / Format
 - 10.3.10.3 / Zalety
 - 10.3.10.4 / Wady
 - 10.3.10.5 / Rodzaje skanowanych obiektów
 - 10.3.10.6 / Szybkość skanowania
 - 10.3.10.7 / Koszt
 - 10.3.10.8 / Przykłady
- 10.3.11 / Urządzenia wspomagające
- 10.3.12 / Komputery
 - 10.3.12.1 / Wstęp
 - 10.3.12.2 / Procesor
 - 10.3.12.3 / Pamięć RAM
 - 10.3.12.4 / Dysk twardy
 - 10.3.12.5 / Karta sieciowa
 - 10.3.12.6 / Karta graficzna
 - 10.3.12.7 / Monitor
- 10.3.13 / Oprogramowanie
- 11. Wybór metod skanowania i sprzętu
 - 11.1 / Metody skanowania
 - 11.2 / Koszty
 - 11.2.1 / Koszty zakupu
 - 11.2.2 / Koszty procesu digitalizacji
 - 11.3 / Parametry sprzętu
 - 11.3.1 / Bezpieczeństwo obiektów
 - 11.3.2 / Format
 - 11.3.3 / Wymagania co do otoczenia

- 11.3.4 / Parametry jakościowe
- 11.3.5 / Niezawodność
- 11.3.6 / Szybkość i wydajność
- 11.3.7 / Automatyzacja
 - 11.3.7.1 / Bezpieczeństwo
 - 11.3.7.2 / Koszt
 - 11.3.7.3 / Szybkość i wydajność automatów
- 11.3.8 / Systemy komputerowe
- 11.4 / Kryteria wyboru sprzętu w trakcie procesu digitalizacji
- 11.5 / Procedura wyboru parametrów w trakcie digitalizacji
- 11.6 / Procedury i wskazówki dotyczące skanowania
- 12. Metody przetwarzania danych
 - 12.1 / Wstęp
 - 12.2 / Rodzaje danych pojawiających się w digitalizacji
 - 12.3 / Sposoby przetwarzania
 - 12.3.1 / Papierowa dokumentacja informacji o obiektach
 - 12.3.2 / Ręczne przetwarzanie danych o obiektach z pomocą programów spełniających proste funkcje
 - 12.3.3 / Przetwarzanie obiektów pojedynczo, ręcznie
 - 12.3.4 / Półautomatyczne przetwarzanie obiektów
 - 12.3.5 / Przetwarzanie przy użyciu specjalnego systemu
 - 12.4 / Elementy przetwarzania
 - 12.4.1 / Dane o obiektach
 - 12.4.1.1 / Rejestracja planów
 - 12.4.1.2 / Rejestracja zaleceń skanowania
 - 12.4.1.3 / Rejestracja selekcji do przekazania do skanowania
 - 12.4.1.4 / Rejestracja przekazywania obiektów
 - 12.4.1.5 / Wspomaganie skanowania
 - 12.4.1.6 / Wspomaganie kontroli
 - 12.4.1.7 / Rejestracja metadanych
 - 12.4.2 / Obiekty cyfrowe
 - 12.4.2.1 / Bezstratne przekształcenia plików źródłowych
 - 12.4.2.2 / Przekształcenia stratne
 - 12.4.2.3 / Korekcje i modyfikacje
 - 12.4.2.4 / Wprowadzanie informacji dodatkowych – znaki wodne
 - 12.4.2.5 / Optyczne rozpoznawanie znaków – OCR
 - 12.4.2.6 / Tworzenie plików złożonych
 - 12.4.2.7 / Integracja przetwarzania
 - 12.5 / Warunki przetwarzania
 - 12.6 / Przesyłanie
 - 12.6.1 / Dane o obiektach
 - 12.6.2 / Obiekty
- 13. Metody zapisu i przechowywania danych
 - 13.1 / Wstęp
 - 13.2 / Rodzaje i charakterystyka informacji
 - 13.3 / Etapy cyklu życia obiektu cyfrowego związane z zapisem
 - 13.4 / Wymagania
 - 13.5 / Zależności wymagań od etapu przetwarzania
 - 13.6 / Dostępne nośniki
 - 13.6.1 / Pamięci flash
 - 13.6.2 / Dyski optyczne
 - 13.6.2.1 / Typy nośników optycznych

- 13.6.2.2 / Archiwum dysków optycznych utrzymywane ręcznie
- 13.6.2.3 / Automatyczna biblioteka dysków optycznych
- 13.6.3 / Nośniki magneto optyczne
- 13.6.4 / Dyski twarde
- 13.6.5 / Macierze dyskowe
- 13.6.6 / Nośniki taśmowe, streamery
- 13.6.7 / Biblioteka taśmowa
- 13.6.8 / Repozytorium
- 13.6.9 / Outsourcing repozytorium
- 13.6.10 / Modele połączeń
- 13.6.11 / Redundancja
- 13.7 / Przydatność różnych rodzajów nośników
- 13.8 / Zagadnienia ogólne
 - 13.8.1 / Ogólne zasady doboru nośników
- 13.9 / Kontrola i utrzymywanie
- 13.10 / Polityka dostępu
- 13.11 / Literatura
- 14. Outsourcing
 - 14.1 / Definicja outsourcingu
 - 14.2 / Dlaczego outsourcing?
 - 14.3 / Zalety outsourcingu
 - 14.4 / Wady outsourcingu
 - 14.5 / Obszary do zastosowania outsourcingu
 - 14.6 / Wdrażanie outsourcingu

C. Prowadzenie digitalizacji

- 15. Planowanie obiektów i określanie priorytetów
 - 15.1 / Wstęp
 - 15.2 / Komputerowe wspomaganie planowania digitalizacji obiektów
 - 15.2.1 / Warunki wprowadzenia obiektu do kolejki do digitalizacji
 - 15.2.1.1 / Opis
 - 15.2.1.2 / Sprawdzenie duplikacji
 - 15.2.1.3 / Konserwacja – konsultacja
 - 15.2.2 / Tworzenie kolejki obiektów do digitalizacji
 - 15.2.2.1 / Rodzaj procesu
 - 15.2.2.2 / Wykonawcy selekcji
 - 15.2.2.3 / Jak tworzyć kolejkę
 - 15.2.2.4 / Identyfikacja obiektów
 - 15.2.2.5 / Uzupełnianie ubytków w obiektach
 - 15.2.2.6 / Informacje wspomagające proces
 - 15.2.3 / Priorytety
 - 15.2.3.1 / Nadawanie priorytetów
 - 15.2.3.2 / Zarządzanie priorytetami
 - 15.3 / Planowanie digitalizacji obiektów za pomocą list
 - 15.3.1 / Warunki wprowadzenia obiektu na listę do digitalizacji
 - 15.3.1.1 / Opis
 - 15.3.1.2 / Sprawdzenie duplikacji
 - 15.3.1.3 / Konserwacja
 - 15.3.2 / Tworzenie list
 - 15.3.2.1 / Rodzaj procesu
 - 15.3.2.2 / Kto tworzy listy?
 - 15.3.2.3 / Jak utworzyć listę?

- 15.3.2.4 / Identyfikacja obiektów
- 15.3.2.5 / Uzupełnianie ubytków w obiektach
- 15.3.2.6 / Informacje wspomagające proces
- 15.3.3 / Priorytety
 - 15.3.3.1 / Nadawanie priorytetów
 - 15.3.3.2 / Zarządzanie listami
- 16. Pobieranie obiektów do digitalizacji
 - 16.1 / Tworzenie zamówień częściowych
 - 16.1.1 / Wstęp
 - 16.1.2 / Tworzenie zamówień porcji obiektów w systemie komputerowym
 - 16.1.2.1 / Czynności wspomagane systemem
 - 16.1.2.2 / Działania Reprografa
 - 16.1.3 / Tworzenie zamówień porcji na podstawie list papierowych
 - 16.2 / Wydanie z magazynu
 - 16.2.1 / Wyszukanie i weryfikacja
 - 16.2.2 / Realizacja
- 17. Transport
 - 17.1 / Wstęp
 - 17.2 / Kwestie konserwatorskie
 - 17.2.1 / Konserwator
 - 17.2.2 / Stan obiektu
 - 17.2.3 / Warunki klimatyczne
 - 17.2.4 / Aspekty prawne
 - 17.2.5 / Ubezpieczenie
 - 17.2.6 / Zabezpieczenie mienia
 - 17.2.7 / Środki transportu
 - 17.3 / Etapy transportu
 - 17.3.1 / Przygotowanie do transportu
 - 17.3.1.1 / Akceptacja
 - 17.3.1.2 / Pobieranie z magazynu
 - 17.3.1.3 / Protokół
 - 17.3.1.4 / Pakowanie
 - 17.3.2 / Transport wewnątrz budynku
 - 17.3.3 / Transport na zewnątrz
 - 17.3.4 / Odbiór w miejscu digitalizacji
 - 17.3.5 / Droga powrotna
 - 17.4 / Procedury
 - 17.5 / Przykładowy raport stanu obiektów
- 18. Weryfikacja i ustalenie parametrów
 - 18.1 / Przyjmowanie obiektów w pracowni digitalizacji
 - 18.2 / Weryfikacja parametrów
 - 18.3 / Wskazania konserwatorskie dotyczące skanowania
 - 18.4 / Przekazywanie do skanowania
- 19. Skanowanie
 - 19.1 / Przygotowanie sprzętu
 - 19.1.1 / Kalibracja sprzętu
 - 19.1.2 / Kalibracja urządzeń digitalizacyjnych
 - 19.1.3 / Kalibracja monitorów
 - 19.1.3.1 / Kalibracja monitora za pomocą oprogramowania dołączonego w pakiecie graficznym
 - 19.1.3.2 / Urządzenia kalibracyjne
 - 19.1.3.3 / Profile sprzętowe
 - 19.1.4 / Przygotowanie sprzętu do skanowania

- 19.2 / Przygotowanie obiektu
 - 19.2.1 / Obiekty do digitalizacji
 - 19.2.2 / Przygotowanie materiału
 - 19.2.3 / Umieszczenie oryginału
 - 19.2.4 / Przygotowanie i umieszczenie mikrofilmu
- 19.3 / Skanowanie – elementy
 - 19.3.1 / Ustawienia
 - 19.3.2 / Preskan (skanowanie wstępne)
 - 19.3.3 / Skan właściwy
 - 19.3.4 / Weryfikacja parametrów skanowania
- 19.4 / Rejestracja metadanych
- 19.5 / Problemy skanowania i szczegółowe wskazówki praktyczne
- 19.6 / Zapis powstających plików
- 19.7 / Kontrola jakości skanów
- 20. Przetwarzanie i gromadzenie obiektów cyfrowych
 - 20.1 / Zapis wyników otrzymanych z urządzenia digitalizującego
 - 20.2 / Transfer plików
 - 20.3 / Modyfikacja uzyskanych plików
 - 20.4 / Dodanie znaków wodnych
 - 20.5 / Dopisanie metadanych do pliku
 - 20.6 / Opisanie plików metadanymi
 - 20.7 / Optyczne rozpoznanie znaków (OCR)
 - 20.8 / Udostępnianie plików 198
 - 20.9 / Archiwizacja plików
 - 20.10 / Okresowe odświeżanie zapisanych danych archiwalnych/backupowych
- 21. Udostępnianie
 - 21.1 / Wstęp
 - 21.2 / Zalecenia dotyczące elementów projektu w kontekście udostępniania
 - 21.3 / Strona WWW projektu cyfrowego 201 D. Słownik. Schemat workflow
- 22. Słownik
- 23. Schemat workflow