1 ERANSKINA

PRESKRIPZIO TEKNIKOAK

1.– Datu-basean deskribatutako artxibo-funtsak bakarrik digitalizatuko dira. Funts horiei bilduma-kodearen eta item bereziaren metadatuak gehituko zaizkie digitalizazio-unitatetzat hartuko den deskribapen-fitxa bakoitzean. Datu-basearen txantiloia Euskadiko Artxibo Historikoak emango du, eta Excel artxibo bat izango da. Fitxategi hori, gutxienez, nahitaezko eremu batzuekin bete beharko da. Eremu horiek txantiloia entregatzeko unean adieraziko dira.

2.– Digitalizazioa, ahal dela, aireko eskaner batekin edo argazki-kamera batekin egingo da, agindu honetan eskatzen diren kalitatea eta baldintza teknikoak bermatzeko eta digitalizazio-lanek gutxienez FADGI 3 edo 4 izar, METAMORFOZE edo METAMORFOZE light eta ISO 19264-1 A edo B4 digitalizazio-kalitatearen estandarrak betetzen dituztela bermatu beharko da.

3.– Dokumentazio guztia tonu jarraituko iruditzat hartuko da, eta, edukia eta egoera fisikoa ahalik eta fideltasun handienarekin erreproduzitzeko, kolore errealean digitalizatuko da, gutxienez 24 biteko kolore-sakontasunarekin.

4.– Idatzizko dokumentazioa banakako orrialde gisa digitalizatuko da, ertzetan marjina bat utziz. Hala ere, baliabide teknikoek aukera ematen dutenean, orri bikoitzeko hartualdi bakar baten bidez egin ahal izango da, gero ebakitzeko, baina ertzetan tarte egokia mantenduz, informazioa gal ez dadin.

4.1.– Dokumentuen azpian kolore beltzeko kartulina mehe bat erabili beharko da, horien ertzak behar bezala ikusteko. Euskarria osatu gabe edo kaltetuta badago, azidorik gabeko paper-orriak erabiliko dira, erreserbako paper-mota edo paper japoniarra bezalakoak, hurrengo orrialdeak ikus ez daitezen.

4.2.– Azaleztatutako dokumentuen digitalizazioan, orrien gardentasunak hurrengo orriaren edukia agerian jartzea eta digitalizatzen ari den dokumentua irakurtzea zailtzea eragiten duenean, paper edo folio zuri bat jarri beharko da dagokion orriaren azpian. Neurri horri esker, gardentasun-efektua ezabatuko da, irudi digitalizatuaren irakurgarritasuna eta kalitatea hobetuz.

4.3.– Dokumentuek bereizteko zailtasunak dituztenean, edo irakurgarritasuna arriskuan jar dezaketen zimurrak edo tolesturak dituztenean, digitalizazio-prozesuaz arduratzen den teknikariak bermatu beharko du dokumentuak erabat lauak direla, gainjarpenik gabe (betiere jatorrizkoaren osotasuna arriskuan jartzen ez badu), eta, horrela, ondoriozko digitalizazioaren irakurketa optimoa ziurtatuko du.

4.4.- Mapen, planoen, balio historiko handiko dokumentazioaren eta dokumentu berezien kasuan, segurtasun-kopiaren helburua ez da soilik informazioa berreskuratzea dokumentua galduz edo suntsituz gero, baizik eta informazioa berreraikitzea; beraz, kasu horietan, segurtasun-artxiboa osatzen duten irudiek atzealdeak eta orri zuriak izan behar dituzte.

Kasu horietan, jatorrizkoaren tamaina eta kolorea zehaztu ahal izateko, eskala grafikoa eta kolorimetria-eskala erabiliko dira beti, koloreari buruzko informazioa dagoenean. Bien posizioa: beheko ezkerreko angelua, eta hori ezinezkoa bada, eskuineko aldeko behealdea.

4.5.– Irudi ugari dituzten dokumentu grafikoak digitalizatzeko, hala nola argazki-albumak edo hainbat irudiren muntaiak dituzten kartelak, bai eta kaptura bakar batean digitalizatzea ahalbidetzen ez duten tamaina handiko planoak digitalizatzeko ere, prozedura hau erabiliko da:

a) Tamaina handiko planoetarako:
- Plano osoa har dezakeen formatu handiko eskaner bat izanez gero, lehenik eta behin osorik atzituko da. Ondoren, plano hori laukitan banatuko da, eranskin honetan adierazitako entrega-formatuen jarraibideen arabera.
- Digitalizazioa koadrikulen bidez egiten bada, funtsezkoa da horiek orientazio egokian eta marjina egokiarekin egiten direla ziurtatzea, gero softwarea erabiliz plano osoa osatzeko.
- Bi metodoetan, plano osoaren eta hura osatzen duten lauki bakoitzaren irudi bana eman behar da.

b) Irudi ugari dituzten beste dokumentu grafiko batzuetarako, hala nola argazki-albumetarako:
- Multzo osoaren irudia eman behar da, eta, gehigarri gisa, multzoa osatzen duen elementu bakoitzarena.

5.– Segurtasun-fitxategietarako kaptura-parametroak. Honako hauek izango dira, jatorrizkoaren motaren arabera:

Jatorrizkoaren mota	Tamaina	Bereizmena	Kolorea	Bit-sakonera	Formatua
Kalitate handiko testu inprimatua, marrazki linealak, prentsa, liburuak (testua bakarrik)	A1-A0 arte	300 ppp	AdobeRGB	24	TIFF
Eskuz idatzitako testua	A1 arte	300 ppp	Adobe RGB	24	TIFF
Formatu handiak (mapak, planoak, kartelak)	A1-A0 baino handiagoa	400 ppp	Adobe RGB	24	TIFF
Argazkien positiboak, opakoak, akuarelak, etab.		600-900 ppp	Adobe RGB	24	TIFF
Gardenkiak, plakak, azetatoak		900-1200 ppp	Adobe RGB	24	TIFF
35 mm-ko negatiboak, Diapositibak		3000-4000 ppp	Adobe RGB	24	TIFF

6.– Sortutako objektu digitalak erreproduzitzen duten dokumentuaren signaturaren arabera izendatu beharko dira. Karaktere ez-alfanumerikoen eta/edo elementuen arteko bereizketaren ordez, gidoi baxuak ("_") jarriko dira, jarraian zehaztutako egitura eta nomenklaturari jarraituz:

a) Artxibo-funts bakoitza identifikatzen duten hiru digitu. Euskadiko Artxibo

Historikoak emango du zenbaki hori.

b) Instalazio-unitate edo kutxa bakoitza identifikatzen duten lau digitu.

c) Instalazio-unitatearen barruan karpeta bakoitza identifikatzen duten lau digitu.

d) Instalazio-unitateari dagokion karpetaren barruan azpikarpeta bakoitza identifikatzen duten lau digitu, halakorik balego.

e) Karpeta bakoitzaren barruan irudi bakoitza elkarren segidan zenbakitzeko lau digitu (edo azpikarpeta, dokumentu-unitate hori balego). Dokumentu bakoitza digitalizatu ahala esleitzen da zenbaki hori.

Adibidez, nomenklatura honakoa izango litzateke:

FuntsZk_Instalazio-unitateZk_KarpetaZk_AzpikarpetaZk_IrudiaZk

Jatorrizko signaturak egitura hori jarraitzen ez badu, objektu digitalen nomenklatura kontsultatu beharko da Euskadiko Artxibo Historikoan.

Kodifikazioa bera izango da digitalizazioko 3 kalitateetan.

7.– Digitalizazioaren ondorioz, Euskadiko Artxibo Historikoari emango zaio irudi digitalizatu bakoitzeko:

7.1.– Fitxategi digital bat, TIFF 6/0/ISO formatuan, konprimatu gabe, kaptura-bereizmen handienarekin. Artxibo hori segurtasun-fitxategitzat hartuko da.

7.2.– Bigarren kopia bat, JPG formatukoa, konpresiorik gabea, kalitate gorenekoa eta dagokion segurtasun-zaintzako TIFF fitxategiaren tamaina eta bereizmen berekoa. Fitxategi digital horren helburua izango da sortutako edo bigarren mailako gainerako kopiak lortzen diren kopia masterra izatea.

7.3.– JPG fitxategi bat (hedapen-kopia izango da), hau ere jatorrizko atzipen-fitxategitik edo digitalizazio-masterretik eratorria, 175 ppp-ko bereizmenarekin eta % 60ko jatorrizko kalitatearekin edo konpresioarekin eta Interneten hedatzeko optimizatuta.

7.4.– Artxibo-funtsek argazkiak badituzte, argazki bakoitzaren kaptura-fitxategi bat gehituko da RAW formatuan, arau orokorretan zehaztutakoez gain.

7.5.-- Funts bakoitzaren digitalizazioaren hasieran, ereduzko dokumentu bat edo batzuk hartu beharko dira, kolore, definizio eta neurri eskalaren kartekin batera. Atzitze horiek sartu beharko dira, halaber, jatorrizkoen kalitatean funtsezko aldaketak gertatzen direnean, atzitze eta argiztapen gailuetan aldaketak gertatzen direnean, eta, nolanahi ere, gomendagarria denean.

8.– Artxibo-funtsek soinuzko edo ikus-entzunezko dokumentuak badituzte, Euskadiko Artxibo Historikoari honakoa emango zaio:

8.1.– Lehen kopia digitala WAV formatuan audiorako eta FFV1 formatuan (FFmpeg Video Codec 1) ikus-entzunezkoetarako, segurtasun-fitxategi gisa.

8.2.– Bigarren kopia digitala, FLAC formatuan, audiorako, eta Uncompressed AVI formatuan, ikus-entzunezkoetarako, digitalizazio-master gisa.

8.3.– Hirugarren kopia digital bat MP3 formatuan (128 KB/s) audiorako eta MP4

formatuan (8 MB/s [24FPS, 25FPS, 30FPS]) ikus-entzunezkoetarako, hedapen- eta/edo kontsulta-fitxategi gisa.

9.– Irudiek EXIF metadatuen gutxieneko multzo bat izan behar dute, behar bezala kudeatzeko eta zaintzeko.

9.1– Fitxategi digitalek, digitalizazioari buruzko informazioarekin atzitze-prozesuan eskuratzen diren metadatuez gain, METS estandarraren arabera, honako metadatu deskribatzaile hauek izango dituzte:

a) Erakunde ekoizlea.

b) Funtsa, dagokion funtsaren izen normalizatua.

c) Dokumentuaren identifikatzailea, dokumentuaren signaturarekin bat datorrena.

d) Dokumentuaren izenburua (hala badagokio).

e) Dokumentua identifikatzea, irudi-zenbakia dokumentu digitalizatu baten barruan.

f) Bolumena, dokumentua osatzen duten irudi digitalen kopurua.

g) Sartzeko eta erabiltzeko baldintzak.

h) Informazioaren sailkapena, dokumentuak sarbide-murrizketaren bat badu.

i) Tratamenduaren erakunde arduraduna, digitalizazioaren enpresa edo arduradun duen pertsona.

j) Sortze-data, digitalizazio-data.

10.– Euskadiko Artxibo Historikoari kopiak emateko/gordetzeko formatua:

10.1. Kontserbazio-kopia bat, kopia master bat eta kontsulta-kopia bat emango dira, gutxienez 500 GBko edukierako disko gogorretan gordeta, eta USB 3.0 edo Firewire 400/800 ataka bidez konekta daitezke. Ataka horretan, fitxategi bakoitzaren irakurketa-irekiera egokia baliozkotuko da, grabazio-erroreak ezabatzeko.

10.2. Disko gogorra grabazio hibridoko formatuan grabatuko da, hau da, fitxategiak Windows sistema eragileek zein Appleren MacOS eta Linux/Unix sistemek irakurtzeko moduan formateatuta.

10.3. Biltegiratze-euskarriek identifikatuta egon beharko dute jatorria eta, hala badagokio, irudien titulartasuna egiaztatzeko behar diren datu instituzionalekin. Euskarri guztiek izango dute bere edukia ezagutzeko beharrezko informazioa: zenbakia, izenburua, edukia eta sortze-data.