



Załącznik nr 1 do „Instrukcji Pracowni Dokumentacji CAŚ UW”

STANDARDY CYFRYZACJI

Pracowni Dokumentacji Centrum Archeologii Śródziemnomorskiej im. Kazimierza Michałowskiego Uniwersytetu Warszawskiego

1. MATERIAŁY TRANSPARENTNE (DIAPOZYTYWY/NEGATYWY)

- Rozdzielczość:
 - 4800dpi (ew. 3200dpi, jeżeli jakość oryginałów niewysokiej jakości i w przypadku materiałów dużych rozmiarów - powyżej 6x9 cm).
- Zapis:
 - w formacie TIFF (z kompresją LZW),
 - do tego wglądówki w niskiej rozdzielczości 1024x768dpi zapisane w formacie JPEG (80% jakości).
- Barwa:
 - materiały kolorowe zapisywane w RGB (24 bity),
 - materiały czarno-białe zapisywane w Grayscale (8 bitów).

2. ODBITKI (zdjęcia)

- Rozdzielczość:
 - 300dpi (600dpi gdy brak oryginału),
 - bardzo małego formatu – 600dpi (1200dpi gdy brak oryginału).
- Zapis:
 - w formacie TIFF (z kompresją LZW),
 - do tego wglądówki w niskiej rozdzielczości 1024x768 dpi zapisane w formacie JPEG (80% jakości).
- Barwa:
 - materiały kolorowe zapisywane w RGB (24 bity),
 - materiały czarno-białe zapisywane w Grayscale (8 bitów).





3. KALKI (tusz), RYSUNKI, OBRAZY

- Rozdzielczość:
 - 600dpi - jeżeli Greyscale 8 bit,
 - 1200dpi - jeżeli Black & White,
 - szczególnie ważne obiekty w podwójnej rozdzielczości (odpowiednio 600dpi i 1200dpi).
- Zapis:
 - w formacie TIFF (z kompresją LZW),
 - do tego wglądówki w niskiej rozdzielczości 1024x768 dpi zapisane w formacie JPEG (80% jakości).
- Barwa:
 - materiały kolorowe zapisywane w RGB (24 bity),
 - materiały czarno-białe zapisywane w Grayscale (8 bitów),
 - szczególnie ważne obiekty w podwójnej przestrzeni barwnej (odpowiednio 48 i 16 bitów).

4. DO WEKTORYZACJI (tzw. podkładki)

- Rozdzielczość:
 - 300dpi,
 - 400dpi - w przypadku dużej liczby drobnych elementów.
- Zapis:
 - w formacie TIFF (z kompresją LZW),
 - ew. w formacie JPEG (80% jakości).
- Barwa:
 - materiały kolorowe zapisywane w RGB (24 bity),
 - materiały czarno-białe zapisywane w Grayscale (8 bitów).

5. DOKUMENTY

- Rozdzielczość:
 - 600dpi,
 - 300dpi - jeżeli dokument nie ma być archiwizowany, lub składa się wyłącznie z elementów mających odpowiedniki nie gorszej jakości, dygitalizowane oddzielnie w inny sposób.





- Zapis:
 - w formacie TIFF (z kompresją LZW).
- Barwa:
 - materiały kolorowe zapisywane w RGB (24 bity),
 - materiały czarno-białe zapisywane w Grayscale (8 bitów).

Uwagi:

- 1) Na materiale przeznaczonym do archiwum **nie wykonuje się** żadnej obróbki graficznej.
- 2) Dokumentacja mieszana (np. odbitka fotograficzna w obrębie dokumentu na papierze) skanowana jest zgodnie z wytycznymi dla materiału, który ma wyższe wymagania co do rozdzielczości, np. w przypadku odbitki fotograficznej na papierowym dokumencie stosujemy standard dla odbitki, nie dla dokumentu papierowego.
- 3) W przypadku, gdy zapis w formacie TIFF z kompresją LZW nie jest możliwy z poziomu oprogramowania skanującego, należy zapisywać pliki bez kompresji. Następnie np. przy wykorzystaniu programu IrfanView skompresować je wszystkie automatycznie (w tzw. trybie wsadowym).
- 4) Wygenerowanie wglądówek można powierzyć np. przeglądarce IrfanView i automatycznie stworzyć je dla całej grupy plików jednocześnie (w tzw. trybie wsadowym).
- 5) **Skanowany obszar powinien minimalnie wykraczać poza obręb obiektu**, tak by można było mieć pewność, że faktycznie cały obraz został zdigitalizowany. Dotyczy to także dokumentów - pozornie nieważne notatki odręczne na marginesach mogą mieć duże znaczenie w dalszych badaniach.

