

## Digiteerimine Konserveerimis- ja digiteerimiskeskuses Kanut (abimaterjal muuseumidele)

KDK Kanut lähtub digimistööde iga-aastase plaani koostamisel lisaks muudele teguritele ka Kanuti digimisseadmete võimekusest, mis on kirjas allpool esitatud tabelis. Puudulikult (pakendamata, nummerdamata, puhastamata, sorteerimata jne) digimiseks ettevalmistatud objektide puhul langeb digimistöö maht ja kvaliteet. Muuseumide poolt digiteerimiseks hästi ettevalmistatud objektid aitavad tõsta kultuuripärandi digimise mahtu.

Tabel 1. Digisüsteemide tootlikkuse sõltuvus digiettevalmistuse tasemest.

<b>Digisüsteem/seade</b>	<b>Digitavad objektid</b>	<b>Digisüsteemide tootlikkus (TIFF failid) digiettevalmistatud objektide puhul (vt p A)</b>	<b>Digisüsteemide tootlikkus (TIFF failid) digiettevalmistamata või puuduliku digiettevalmistusega objektide puhul (vt p B)</b>
Digipeegelkaamera 45.7 MP + objektiiiv 50mm	<b>Klaasnegatiiv kuni A4</b>	255 negatiivi tööpäevas .	objektid 80tk /tööpäevas
Keskformaatkamera 102 MP + objektiiiv 120mm	<b>Klaasnegatiiv kuni A4</b>	100 negatiivi tööpäevas	objektid 60tk/ tööpäevas
Keskformaatkamera 102 MP + objektiiiv 120mm	<b>35 mm negatiiv</b>	125 negatiivi tööpäevas	objektid 40-60tk/tööpäevas
Digimiseade scan-back automaatkaamera 319 MP kõrgekvaliteediliste kõrgresolutsiooniga failide loomiseks	<b>A1 plakatid</b>	45 plakatit tööpäevas	objektid 20-40tk/tööpäevas
Digimiseade scan-back automaatkaamera 319 MP kõrgekvaliteediliste kõrgresolutsiooniga failide loomiseks	<b>Käsitõrjalised objektid</b>	55 graafilist lehte tööpäevas	digiteerimise aeg : 20tk/tööpäevas
Digimiseade scan-back automaatkaamera 319 MP kõrgekvaliteediliste kõrgresolutsiooniga failide loomiseks	<b>Maalid</b>	40-50 maali tööpäevas	digiteerimise aeg : 20tk/tööpäevas

Digimiseade automaatkaamera kõrgequaliteediliste kõrgresolutsiooniga loomiseks	scan-back 319 MP failide	<b>Graafika A0</b>	60-70 graafilist lehte tööpäevas.	objektid 20-30tk /tööpäevas
Digimiseade automaatkaamera kõrgequaliteediliste kõrgresolutsiooniga loomiseks	scan-back 319 MP failide	<b>Klaasnegatiivid kuni A4</b>	100 klaasnegatiivi tööpäevas.	objektid 40tk/ tööpäevas.
Lauaskänner A3+ foto skänner		<b>kõitmata A4 üksiklehed</b>	125 üksiklehte tööpäevas suurusega 400dpi ja eelvaatefailid (PDF)	objektid 40tk/tööpäevas.
Lauaskänner A3+ foto skänner		<b>albumisse kleebitud fotod</b>	65 fotot tööpäevas suurusega 600dpi ja eelvaatefailid (PDF)	objektid 20tk/tööpäevas
Laiformaatskänner laiusega kuni 1372 mm	objektid	<b>suuremõõtmelised plakatid A0</b>	55 plakatit tööpäevas suurusega 300dpi	objektid 25tk/tööpäevas
Laiformaatskänner laiusega kuni 1372 mm	objektid	<b>suuremõõtmelised koopia joonised ja plaanid suurusega kuni 1372mm x 9000mm</b>	65 tk. tööpäevas suurusega 300dpi	objektid 20tk/tööpäevas
Vertikaalse optilise süsteemiga drummelskänner		<b>Negatiivid, positiivid (läbipaistval alusel) 35mm, 60mm 83x113mm, 94x119mm</b>	80-100tk tööpäevas	objektid 40-60tk /tööpäevas
Vertikaalse optilise süsteemiga drummelskänner		<b>Slaidid (raamides 35mm)</b>	80-100 tk tööpäevas	objektid 40-60tk /tööpäevas

**Muuseumi/tellijaja KDK Kanuti vahel aastaplaanis kokku lepitud digimistööde mahu täitmine on võimalik, kui muuseum/tellija on digiteerimisele toodud objektid ettevalmistanud järgnevatele nõuetele:**

**A. Korrastatud töövood aitavad järgida kooskõlastatud protsesse ja tõsta efektiivsust.**

**Digiettevalmistus tähendab, et :**

- museaalid on arvel Muuseumide infosüsteemis MuIS,
- museaalide kohta peab olema täidetud tabel/vorm (vt juhendi lisa). Muudatused täidetud tabelis/vormis on aktsepteeritavad ainult kokkuleppel Kanuti kuraatoriga,
- museaalid peavad olema pakendatud,
- museaalinumber peab olema kantud objektile ja/või selle pakendile ning peab vastama tabelisse/vormi märgitud numeratsioonile ja museaali MuIS-i kirjes olevale museaalinumbrile,
- museaalid on puhastatud, nummerdatud, sirutatud (korrastatud) ega vaja konserveerimist (v.a kui museaal on lisatud ka Kanuti aastasesse konserveerimisplaani),
- museaalid on Kanutile üle antud punktis 2 nimetatud tabeli/vormi ja MuIS-is vormistatud väljaandeakti alusel.

## B. Tegurid, mis võivad Kanuti digimistöö efektiivsust ja kvaliteeti kahanda

**Digiteerimiseks ettevalmistamata objektid** on puhastamata, tolmused, sirutamata, katkised, valesti märgistatud, mitterõuetekohaselt pakendatud, nummerdamata, ei ole sorteeritud vastavalt objekti mõõtudele või objektide seisund ei ole vastavuses tööde tellimisel tabelis/vorm esitatuga.

**Digiteerimiseks ettevalmistamata objektide puhul digimise efektiivsus langeb**, kuna digiteerijal tuleb tegeleda kollektiooni korrastamise, puhastamise, ülelugemise ja digiteerimise eesmärkide väljaselgitamisega. **Digiteerimiseks ettevalmistamata objektide puhul kannatab ka digiteerimise kvaliteet.**

**Digimise efektiivsus sõltub lisaks digiettevalmistusele veel järgmistest tegevustest koostöös muuseumidega:**

**1) Kui Kanut kokkuleppel muuseumiga digib objekte muuseumi/tellija ruumides, siis on vaja täita järgmiseid tingimusi:**

- Muuseumi/tellija poolt eraldatav ruum peab sobima objektide turvaliseks hoidmiseks, digisüsteemi paigaldamiseks ja valguskeskkonna loomiseks, vt [pildistamise juhend](#).
- Pildistamise ruumis peavad olema muuseumi poolt loodud tolmuvabad töökohad digiteerijatele.
- Muuseumitöötaja abistab digiteerijat objektide paigutamisel (lahti pakkimisel) tööruumis ning peale pildistamist nende pakendamisel ja tagastamisel hoidlasse.

**2) Failide laadimisel digihoidlasse on oluline järgmine:**

- Digimise tulemusel saadud failid laetakse KDK Kanuti poolt digihoidla *Pooleliolevad lisamised* vaatesse. Kui süsteem ei seo digihoidlasse laadimisel olevat faili automaatselt MuS-is õige museaalikirjega, siis parandatakse vead koostöös muuseumiga.
- Enne failide lisamist digihoidla *Pooleliolevad lisamised* vaatesse lepatakse kokku, millisel kujul failidele nimi antakse. Näiteks, kas on vajalik lisada muuseumisisene tööjärjekorra number või millise täiendiga eristatakse ühe museaalikirjega seotud mitut erinevat faili.
- Digikoopiad peavad saama failinimeks museaalinumbril sellisel kujul nagu see on MuS-is. Museaalil olev või sellega kaasa antud number peab olema ära tuntav kui museaalnumber, mille all see museaal on kirjas MuS-is.
- Faile ei tohi arhiveerida enne, kui Kanut lisab digihoidla *Pooleliolevad lisamised* vaates neile failidele metaandmed.
- **Pärast Kanuti e-kirjaga tehtud teavitust peab muuseum kahe nädala jooksul digihoidlasse laadimiseks üles pandud failid arhiveerima.** Nimetatud aja möödudes need failid kustuvad ja Kanuti infospetsialistil tuleb failid uuesti *Pooleliolevatesse lisamistesse* laadida.