

Abimaterjal muuseumidele Konserveerimis- ja digiteerimiskeskuse Kanut digimistöö võimaluste kohta 2023

KDK Kanut lähtub digimistööde igaaastase plaani koostamisel lisaks muudele teguritele ka Kanuti digimisseadmete võimekusest, mis on kirjas allpool esitatud tabelis. Puudulikult digimiseks ettevalmistatud (pakendamata, nummerdamata, puhastamata, sorteerimata, jne..) objektide puhul, langeb oluliselt digimistöö maht ja kvaliteet. Lisaks Kanutis teostatavale digimistöö erinevatele etappidele digimisest, failide arhiveerimiseni digihoidlas, on oluliseks töötempot aeglustavaks teguriks objektide puudulik digiettevalmistus. Muuseumide poolt digimiseks hästi ettevalmistatud objektid, aitavad kindlasti tõsta kultuuripärandi digimise mahtu.

Tabel 1. Digisüsteemide tootlikkuse sõltuvus digiettevalmistuse tasemest.

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

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

Muuseumi/tellijaja ja KDK Kanuti vahel aasta plaanis kokku lepitud digimistööde mahu täitmine on võimalik juhul kui muuseum/tellijaja on digiteerimisele toodava objektid/kollektsiooni ettevalmistanud vastavalt allpooltoodud nõuetele.

A. Korrastatud töövood aitavad järgida kooskõlastatud protsesse ning need parandavad efektiivsust.

Digiettevalmistus tähendab, et :

- museaalid on kirjeldatud Muuseumide infosüsteemis (MuS-is).
- museaalide kohta peab olema täidetud tabel/vorm (vt juhendi lisa). Muudatused täidetud tabelis/vormis on aktsepteeritavad ainult Kanuti kuraatoriga kokkuleppel.
- museaalid peavad olema pakendatud.
- museaalid ja pakendid peavad vastama tabelisse/vormi märgitud numeratsioonile, mis kattuvad MuS-is esitatuga.
- museaalid on puhastatud, nummerdatud, sirutatud (korrastatud) ning ei vaja konserveerimist, väljaarvatud juhul kui konserveerimisele kuluv ressurss on arvestatud projekti eelarves.
- museaalid on Kanutile üle antud punktis 2 nimetatud tabeli/vormi ja akti alusel.

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

Digiteerimiseks ettevalmistamata objektid/kollektsioonid on puhastamata, tolmuised, sirutamata, katkised, valesti märgistatud, mittenoetekohaselt pakendatud nummerdamata, ei ole sorteeritud vastavalt objekti mõõtudele, objektide seisund ja ei ole vastavuses tööde tellimisel tabelis/vorm esitatuga. [Nõuetekohase pakendamise kohta loe siit.](#)

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

Digimise efektiivsus sõltub lisaks digiettevalmistusele veel järgmistest tegevustest koostöös muuseumidega:

1) Juhul 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 (lahtipakkimisel) 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 lepitakse 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 tuleks arhiveerida enne, kui Kanut lisab digihoidla *Pooleliolevad lisamised* vaates neile failidele metaandmed.
- **Pärast Kanuti poolset e-kirjaga tehtud teavitust peab muuseum kahe nädala jooksul digihoidlasse laadimiseks üles pandud failid arhiveerima.** Nimetatud aja möödudes need failid kustuvad ja Kanutil tuleb failide ülespanek uuesti teostada