

# Kravspecifikationer för digitalisering 2015

## Svenska litteratursällskapet i Finland Digitaliseringstjänster

### Innehåll

<b>Föremål för kraven.....</b>	<b>2</b>
<i>Direktiv.....</i>	<i>2</i>
<i>Kontaktuppgifter.....</i>	<i>2</i>
<b>1 Dokument.....</b>	<b>3</b>
<i>Tekniska minimikrav.....</i>	<i>3</i>
<b>2 Pappersfotografier .....</b>	<b>4</b>
<i>Tekniska minimikrav.....</i>	<i>4</i>
<b>3 Negativ och diapositiv .....</b>	<b>5</b>
<i>Tekniska minimikrav.....</i>	<i>5</i>
<b>4 Fotografering /repro-skanning.....</b>	<b>6</b>
<i>Tekniska minimikrav.....</i>	<i>6</i>
<b>Digitalisering av ljud och film.....</b>	<b>7</b>

## Föremål för kraven

De kvalitativa kriterierna utgörs av de krav som ställs på vetenskapliga digitala arkiv. Specifikationerna gäller arkivmaterial som skall långtidsförvaras i digital form. Leverantören måste uppfylla de tekniska krav som fastställts för materialtypen.

### Direktiv

Digitaliseringsenheten vid SLS fastställer de tekniska kraven och utför kvalitetsgranskningen. Innan ett skanningsprojekt inleds gör leverantören en provskanning som skickas till digitaliseringsenheten vid SLS för värdering gentemot kriterierna. En ny provskanning görs efter behov med jämna mellanrum. Filerna och originalen skickas till digitaliseringsenheten när uppdragets slutförts.

Leverantören ansvarar för kvaliteten. När kvaliteten bedöms beaktas a) leverantörens uppgifter om apparatur, programvara, utrustning och utrymmen samt b) kvalitetskontroll och uppföljning under digitaliseringsprocessen.

Digitaliseringsenheten gör stickprov i de levererade filerna. Ifall filerna inte motsvarar minimikraven förbehåller SLS sig rätten att underkänna arbetet och kräva omdigitalisering. Filerna får inte avvika från originalets färgskala eller kontraster, sakna synliga delar av originalet eller innehålla detaljer som kommit till i skannings- eller bildbehandlingsprocessen.

### Kontaktuppgifter

För mer information kontakta:

Tove Ørsted (dokument och fotografier) eller Harald Höckerstedt (ljud och film)  
Svenska litteratursällskapet i Finland r.f.  
Riddaregatan 5  
00170 Helsingfors

Tfn: 09-618 777

E-post: [fornamn.efternamn@sls.fi](mailto:fornamn.efternamn@sls.fi)

## 1 Dokument

Skanning av brev, vykort, anteckningsböcker, tryckt text, ritningar, kartor m.m.

### Tekniska minimikrav

Alla dokument sparas i Tiff-format. Kartor sparas även i formatet Jpeg2000. Ifall andra filer görs i andra format konverteras de från Tiff-filen.

**Namn:** Alla filer namnges enligt originalets signum. Ex sls123\_12

**Skanner:** Skannern ska vara kalibrerad.  
Vid skanning tillförs en färgkontrollsedel vid sidan om originalet.

**Resolution:** 600 ppi (för mycket stora dokument, t ex kartor, räcker 300 ppi)

**Bitdjup:** 8 bitar/kanal

**Dimension:** 100%

**Avgränsning:** >10 mm utanför objektet. Ramen hålls orörd för alla objekt i samma enhet.

**Bakgrund:** Under varje sida/mellan bladen tillförs svart/ neutralt papper om möjligt.

**Profil:** Adobe RGB (1998)

**Format 1:** Tiff (masterfil)

**Format 1b:** Jpeg2000, kvalitet 50 (kartor)

**Format 2:** Jpeg (användarkopia enligt instruktioner)

**Software:** Photoshop 4 eller högre

**Bildbehandling:** Ingen.

**Beskärning:** Ingen. Filen roteras eventuellt 90 eller 180 grader.

**Metadata:** All teknisk metadata ska sparas i Tiff-filen (Photoshop)

Före ett större arbete redogör leverantören för all utrustning (skannermodell, kalibrering, mjukvaror, testskanning mm) och gör en testskanning med färgkontrollsedel.

Ifall de skannade filerna inte motsvarar minimikraven och direktiven förbehåller SLS sig rätten att förkasta arbetet eller be om en ny testskanning.

## 2 Pappersfotografier

Skanning på flatbädd av fotografier (färg och svartvit), visitkort, trycksaker och dokument av konstnärligt värde

### Tekniska minimikrav

Alla dokument sparas i Tiff-format. Ifall filen görs i andra format konverteras den från Tiff-filen.

**Namn:** Alla filer namnges enligt originalets signum. Ex sls123\_12

**Skanner:** Skannern ska vara kalibrerad.  
Vid skanning tillförs en färgkontrollsedel vid sidan om originalet.

**Resolution:** 600 ppi – 1200 ppi (resolutionen kan variera beroende på originalets storlek)

**Bitdjup:** 16 bitar/kanal

**Dimension:** Storleken ska överensstämja exakt med originalet

**Avgränsning:** >10 mm utanför objektet

**Bakgrund:** Svart papper/ neutralt vit bakgrund

**Profil:** Adobe RGB (1998)

**Format 1:** Tiff (masterfil)

**Format 2:** Jpeg (användarkopia enligt instruktioner)

**Software:** Photoshop 4 eller högre

**Bildbehandling:** Ingen.

**Beskärning:** Ingen. Filen roteras eventuellt 90 eller 180 grader.

**Metadata:** All teknisk metadata ska sparas i Tiff-filen (Photoshop)

Före ett större arbete redogör leverantören för all utrustning (skannermodell, kalibrering, mjukvaror, testskanning mm) och gör en testskanning med färgkontrollsedel.

Ifall de skannade filerna inte motsvarar minimikraven och direktiven förbehåller SLS sig rätten att förkasta arbetet eller be om en ny testskanning.

### 3 Negativ och diapositiv

Skanning av glasplåtar, nitrat, diabilder, kinonegativ

#### Tekniska minimikrav

Alla dokument sparas i Tiff-format. Ifall filen görs i andra format konverteras den från den behandlade Tiff-filen.

**Namn:** Alla filer namnges enligt originalets signum. Ex sls123\_12  
Obehandlade masterfiler namnges enligt principen sls123\_12obehandlad

**Skanner:** Skannern ska vara kalibrerad. Bildbehandling/justering efter behov

**Resolution:** 1200 ppi/4000 ppi (resolutionen beroende på originalets storlek)

**Profil:** RGB (1998)

**Bitdjup:** 16 bitar/kanal

**Dimension:** Storleken ska överensstämma exakt med originalet

**Avgränsning:** >5 mm utanför objektet. Gäller inte dia och filmskanners.

**Format 1a:** Tiff (obehandlad masterfil, negativ skannas till positiv)

**Format 1b:** Tiff (behandlad masterfil)

**Format 2:** Jpeg (användarkopia enligt instruktioner)

**Software:** Photoshop 4 eller högre

**Bildbehandling Format 1a:** Ingen. Bildbehandling i skannern/raw converter

**Bildbehandling Format 1b:** Konvertering av negativ samt bildbehandling efter behov för att få fram detaljer i fotografiet på bästa möjliga sätt. (Inga fläckar, sprickor eller andra defekter får dock retuscheras bort)

**Beskärning:** Ingen. Filen roteras eventuellt 90 eller 180 grader.

**Metadata:** All teknisk metadata ska sparas i Tiff-filerna (Photoshop)

Före ett större arbete redogör leverantören för all utrustning (skannermodell, kalibrering, mjukvaror, testskanning mm) och gör en testskanning.

Ifall de skannade filerna inte motsvarar minimikraven och direktiven förbehåller SLS sig rätten att förkasta arbetet eller be om en ny testskanning.

## 4 Fotografering /repro-skanning

Skanning genom fotografering (one shot skanning), reprofotografering och annan fotografering

### Tekniska minimikrav

Alla dokument sparas i Tiff-format, dng och kamerans raw-format. Ifall filen görs i andra format konverteras den från dng-filen om möjligt. I annat fall konverterar man från Tiff-filen.

**Namn:** Alla filer namnges enligt originalets signum. Ex sls123\_12

**Skanner:** Istället för skanner används kalibrerad kamera  
En färgkontrollsedel med millimetermått tillförs vid sidan om originalet.

**Resolution:** 24x36mm/3962,4ppi

**Profil:** RGB (1998)

**Bitdjup:** 14bitar/kanal (konverteras till 16 bitar/kanal)

**Avgränsning:** >10 mm utanför objektet. Ramen hålls orörd för alla objekt i samma enhet.

**Format 1a:** Tiff (masterfil)

**Format 1b:** Dng (eventuellt behandlad masterfil)

**Format 1c:** Raw-format (obehandlad masterfil)

**Format 2:** Jpeg (användarkopia enligt instruktioner)

**Software:** Photoshop 4 eller högre

**Bildbehandling Format 1a:** (Tiff) baserad på bildbehandlad dng

**Bildbehandling Format 1b:** (Dng) Eventuell bildbehandling (obehandlad version gömd i filen)

**Bildbehandling Format 1c:** (Raw) Ingen bildbehandling

**Beskärning:** Ingen. Filen roteras eventuellt 90 eller 180 grader.

**Metadata:** All teknisk metadata ska sparas i Tiff-filen (Photoshop)

Före ett större arbete redogör leverantören för all utrustning (skannermodell, kalibrering, mjukvaror, testskanning mm) och gör en testskanning med färgkontrollsedel.

Ifall de skannade filerna inte motsvarar minimikraven och direktiven förbehåller SLS sig rätten att förkasta arbetet eller be om en ny testskanning.

## **Digitalisering av ljud och film**

Specifikationer kan beställas av Harald Höckerstedt:

E-post: [harald.hockerstedt@sls.fi](mailto:harald.hockerstedt@sls.fi)

Tfn: 09-618 774 64