


**Załącznik B5. Wymagania jakościowe dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia.
Metryczki obiektów i panele spisów treści.**

A. Metryczki jednostki inwentarzowej.

1. Każdy zdigitalizowany obiekt należy wyposażyć w metryczkę jednostki inwentarzowej.
2. Jednostronicowy plik metryczki należy wykonać z rozdzielczością 300 lub 400 dpi, głębią barwy 24-Bit i o rozmiarze formatu A4. Metryczka zapisana będzie jako plik TIFF z kompresją bezstratną LZW.
3. Dla plików macierzystych, plik metryczki zapisywany jest w folderze, w którym umieszczono pliki skanów obiektu cyfrowego.
4. Dla plików prezentacyjnych w formacie JPEG, plik metryczki zapisywany jest w folderze, w którym umieszczono pliki JPEG obiektu cyfrowego.
5. Dla plików prezentacyjnych w formacie PDF, plik metryczki jest pierwszą stroną publikacji.
6. Każdemu plikowi metryczki zapisanemu w folderze plików macierzystych, należy nadać nazwę „(Metryczka).tif”
7. Każdemu plikowi metryczki zapisanemu w folderze plików JPEG, należy nadać nazwę „(Metryczka).jpg”
8. Układ graficzny wykonanej metryczki przedstawiono poniżej.

		Nazwa instytucji Książnica Cieszyńska	
Tytuł jednostki/Tytuł publikacji [Rozporządzenie cesarowej Marii Teresy z 5.08.1750 dotyczące postępowania z inwalidami wojennymi. Inc.] Wir Maria Theresia von Gottes Gnaden Römische Kayserin [...]. Entbiethen allen und jeden unseren treuehorsamsten Ständen [...] [Dat.] Geben Troppau den 5. Augusti 1750.			
Liczba stron oryginału	Liczba plików skanów	Liczba plików publikacji	
4	4	5	
Sygnatura/numer zespołu APTL 001.012			
Data wydania oryginału [po 5 VIII 1750]			
Zdigitalizowano w ramach projektu pt. „Archiwalia Polskiego Towarzystwa Ludoznawczego - opracowanie, konserwacja, digitalizacja, udostępnienie”			
		Ministerstwo Kultury Dziedzictwa Narodowego i Sportu.	
		Dofinansowano ze środków programu Kultura Cyfrowa	

9. W każdym pliku metryczki wypełnione będą pola: „Nazwa Instytucji”, „Tytuł jednostki/Tytuł publikacji” (tytuł wraz z członem podtytułu, jeżeli taki występuje), „liczba zeskanowanych stron obiektu papierowego”, „liczba plików skanów”, w których zapisano te strony, „liczba plików, z których złożona jest publikacja” w formacie prezentacyjnym (wliczając w tę ilość plik metryczki), „Sygnatura obiektu”, „Datacja oryginału”, „Projekt”, „Sponsor digitalizacji”.
10. W każdym pliku metryczki osadzone będą następujące obiekty graficzne: logo Zamawiającego, miniatura obiektu cyfrowego oraz logo instytucji współfinansujących przedmiot zamówienia.

B. Panele spisów treści.

Publikacje jednostek rękopiśmiennych, które powstały ze zdigitalizowanych części rękopisu wieloczęściowego, należy wyposażyć (odpowiednio skonstruować publikacje w formacie PDF) w zakładki pozwalające bezpośrednio wyświetlić każdą część – i jeżeli występuje - dodatek do tej części. Przez zakładki rozumie się panel hierarchicznego spisu treści zaprezentowanego w postaci rozwijanego drzewka, którego kolejnymi wierszami są kolejne pozycje spisu treści.

Spis powinien rozpoczynać się wierszem tytułu jednostki/publikacji (człon podtytułu nie jest wymagany). Kolejnymi pozycjami w spisie treści są: metryczka publikacji, wiersze numerów oraz załączonych do nich dodatków. Ostatnią część spisu stanowią pozycje pozwalające wyświetlić: stronę domową Zamawiającego, stronę jego zasobów cyfrowych oraz przesłać korespondencję elektroniczną do bibliotekarza (e-mail). Odpowiednie adresy Zamawiający przekazuje Wykonawcy.

Każda publikacja w formacie PDF zawierająca osadzony panel zakładek powinna wyświetlić się z udostępnionym panelem spisu treści.

Wygląd wykonanego panelu spisu treści powinien odpowiadać załączonemu poniżej przykładowi

