

Załącznik C2. Wymagania jakościowe dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia

Nazewnictwo folderów dyskowych i plików cyfrowych.

Dyski twarde z przekazywanymi plikami powinny zawierać następujące foldery dyskowe:

1. BN – folder zawierający zestaw plików przygotowanych do eksportu do Repozytorium Cyfrowego Biblioteki Narodowej, który powinien zawierać następujące rodzaje plików:

- TIFF
- Plik xml, w którym znajdują metadane w schemacie MARC XML

Zgodnie z wymaganiami „Warunków przekazywania obiektów cyfrowych do Biblioteki Narodowej” w ramach programu „Kultura cyfrowa” (każdy folder reprezentujący obiekt cyfrowy musi zostać spakowany do postaci archiwum w formacie ZIP (tzw. „paczka”). Podczas tworzenia paczek należy spełnić dwa warunki. Po pierwsze w jednej paczce powinien znajdować się tylko jeden obiekt cyfrowy (pojedynczy plik z jego metadanymi i pliki jego skanów). Po drugie, w spakowanym archiwum nie mogą znajdować się żadne podkatalogi, należy pakować bezpośrednio pliki skanów i plik metadanych, a nie katalog, w którym się znajdują. Uwzględniony powyżej dokument dostępny jest na stronie Centrum Kompetencji Biblioteki Narodowej pod adresem: (<https://www.bn.org.pl/uslugi/centrum-kompetencji/warunki-przekazywania-obiektow-cyfrowych-do-bn>)

2. Cieszyn – folder służący do archiwizacji, który powinien zawierać wszystkie typy wykonanych plików:

- ALTO
- DjVu
- Inne
- JPEG
- OAIS
- PDF
- Tester
- TEXT
- TIFF
- Plik xml

Zgodnie z zasadami tworzenia nazw folderów w archiwum cyfrowym Książnicy Cieszyńskiej w obrębie folderu głównego Cieszyn nadawanie nazw podfolderom powinno odbywać się według następującego schematu:

- folder główny – Cieszyn
- podfolder 1 – sygnatura zespołu-numer wiązki
- podfolder 2 – sygnatura zespołu-numer wiązki-numer obiektu w ramach tej wiązki

Nazwy zespołów należy podawać małymi literami, a poszczególne elementy nazw oddzielać myślnikami.

Przykład:

- folder główny - Cieszyn
- podfolder 1- aptl-015 – gdzie aptl to nazwa zespołu, a 015 to numer wiązki
- podfolder 2 - aptl-015-001 - gdzie aptl to nazwa zespołu, a 015 to numer wiązki, a 001 to numer obiektu w ramach tej wiązki

3. dLibra – folder służący do publikowania w Śląskiej Bibliotece Cyfrowej, który powinien zawierać następujące typy plików:

- Plik xml
- Miniaturka.png
- Plik PDF.

Każdy typ wykonanych plików cyfrowych należy zapisać w folderach dyskowych o ściśle określonej strukturze:

1. Pliki TIFF zapisane będą w folderach zgodnie z formułą 1:
 \KsCiesz\Sygnatura publikacji\TIFF\
2. Pliki METS zapisane będą w folderach zgodnie z formułą 2:
 \KsCiesz\Sygnatura publikacji\
3. Pliki PDF zapisane będą w folderach zgodnie z formułą 3:
 \KsCiesz\Sygnatura publikacji\PDF\
4. Pliki JPEG zapisane będą w folderach zgodnie z formułą 4:
 \KsCiesz\Sygnatura publikacji\JPG\
5. Arkusz zestawienia zapisany będzie zgodnie z formułą 5:
 \KsCiesz\
6. Pliki skanów testowych zapisane będą zgodnie z formułą 6:
 \KsCiesz\Sygnatura publikacji\Tester\

Dyski twarde z przekazywanymi plikami cyfrowymi mogą zawierać tylko i wyłącznie foldery określone wg powyższych formuł, a przedstawione w przykładowym widoku poniżej. Wymóg ten nie dotyczy folderów i/lub plików automatycznie utworzonych przez system operacyjny lub zapisanych fabrycznie na zewnętrznym dysku twardym przez jego producenta.

← → ↕ ↑ > KCiesz > aptl-001-002 >

Nazwa	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar
jpg	2021-05-04 12:55	Folder plików	
miniatura	2021-05-04 14:33	Folder plików	
pdf	2021-05-04 12:55	Folder plików	
tester	2021-05-04 14:33	Folder plików	
tif	2021-05-04 12:55	Folder plików	
Obiekt-KC-00001.xml	2018-07-16 10:10	Dokument XML	1 061 KB

Left sidebar contents:

- KCiesz
 - aptl-001-001
 - aptl-001-002
 - jpg
 - miniatura
 - pdf
 - tester
 - tif
- aptl-001-003
- aptl-001-004
- aptl-001-005
- aptl-001-006
- aptl-001-007

Wykonanym plikom cyfrowym należy nadać nazwy zgodnie z poniższymi wymogami :

1. Nazwa pliku jednostronicowego (TIFF, JPEG, ...) składa się z części podstawowej wyrażonej za pomocą liczebnika złożonego z siedmiu cyfr, wypełnionego od lewej strony zerami oraz drugiego liczebnika wskazującego kolejność obrazu tego pliku w cyfrowej kopii obiektu papierowego. Dla obiektów o co najwyżej 99 stronach, drugi liczebnik wyrażony jest za pomocą dwóch cyfr z wypełnieniem zerami od lewej strony, dla obiektów o ilości stron 100-999, wyrażony jest za pomocą 3 cyfr itd. Drugi liczebnik należy w nazwie pliku poprzedzić znakiem myślnika,
2. Liczebnik podstawowej części nazwy pliku, w zasobie archiwum cyfrowego Zamawiającego jest unikalnym numerem zwiększającym o jeden z każdym dodanym plikiem do archiwum cyfrowego,
3. W przypadku plików wielostronicowych (PDF, DjVu, ...), nazwa pliku będzie wyznaczona w oparciu o formułę „Publikacja-KC-NrObiektu.pdf”, gdzie człon "NrObiektu" oznacza numer wykonanego obiektu cyfrowego, np. „Publikacja-KC-028655.pdf”, ..., „Publikacja-KC-028659.pdf”, ...
4. Każdy plik metadanych zewnętrznych METS będzie posiadać nazwę wyznaczoną w oparciu o formułę „Obiekt-KC-NrObiektu.xml”, gdzie człon "NrObiektu" oznacza numer wykonanego obiektu cyfrowego wyrażonego za pomocą liczebnika złożonego z sześciu cyfr, wypełnionego od lewej strony zerami, np. „Obiekt-KC-028655.xml”, ..., „Obiekt-KC-028659.xml”, ...
5. Każdy plik skanu testowego zawierającego próbnik kolorów, będzie posiadać nazwę wyznaczoną w oparciu o formułę "Test_NrObiektu", np. „Test_028655.tif”. Należy zapisać go w folderze „Tester”,
6. Każdy plik miniatury graficznej obiektu posiadać będzie nazwę „Miniaturka.png”. Należy zapisać go w folderze „Miniatura”,
7. Nazwy plików metryczek podane zostały w załączniku **B5**.
8. Rozszerzenia nazw plików wyrażone będą wyłącznie małymi literami alfabetu, np. .tif, .jpg, .pdf, .png, .txt, .xml,
9. Inne rozszerzenia dla niektórych typów plików, np. .tiff, .jpeg nie będą użyte,
10. Arkusz zestawienia zbiorczego należy nazwać „Zestawienie zbiorcze.xlsx”. Jeżeli użyto starszej wersji MS Office lub pakietu Open Office, powyższe rozszerzenie nazwy arkusza należy odpowiednio zmienić. Jeżeli przedmiot zamówienia przekazywany jest na więcej niż jednym nośniku, do nazwy zestawienia zbiorczego zapisanego na danym nośniku należy dodać numer odpowiadający numerowi nośnika, np. „Zestawienie zbiorcze 03.xlsx”.
11. Pierwszemu wykonanemu obiektowi cyfrowemu należy nadać numer "NrObiektu": 015348. Numery obiektów przedstawiane są w postaci sześciocyfrowej i wypełnione od lewej zerami.
12. Pierwszemu plikowi skanu jak i pierwszemu plikowi JPEG wykonanych w ramach niniejszej umowy, należy – jako liczebnik części podstawowej nazwy pliku - nadać numer 0414320
13. Pomniejszona o jeden, różnica liczebników części podstawowych nazw dla ostatniego i pierwszego pliku wykonanych w ramach niniejszej umowy, musi być równa ilości wykonanych przez Wykonawcę plików skanów.