

Piattaforma IBC-xDams

Allegati digitali: istruzioni per l'uso

Alle descrizioni presenti nel back office di IBC-xDams possono essere allegati file di tipo immagine che riproducono i documenti descritti, finalizzati alla consultazione interna tramite back-office o alla pubblicazione sul portale IBC Archivi.

Se non diversamente richiesto, tutti gli allegati digitali inseriti nella piattaforma IBC-xDams sono pubblicati sul portale IBC Archivi.

Il collegamento degli allegati digitali in IBC-xDams è previsto solo per le schede di livello basso (“unità archivistica”, “unità documentaria”, “altro livello/unità di conservazione”, “altro livello/sottounità archivistica”) e non per le schede di livello alto (“fondo”, “collezione/raccolta”, “serie”, “sottoserie”).

L'operazione prevede le seguenti fasi:

1. preparazione dei file
2. denominazione dei file
3. scelta e apposizione del watermark
4. collegamento dei file con la base dati

1 – Preparazione dei file

Le informazioni e le indicazioni di questo paragrafo sono fornite da Regesta.exe, società che fornisce a IBC assistenza tecnica per la gestione della piattaforma IBC-xDams

Digitalizzazione dei supporti fotografici

Per quanto riguarda la riproduzione digitale della documentazione fotografica, si consiglia di procedere ad una riproduzione a scopo conservativo di tutto il materiale: da tale copia conservativa si possono ricavare le immagini ottimizzate per la consultazione anche via Web.

La copia conservativa che verrà prodotta nella fase di digitalizzazione verrà salvata in un file TIFF non compresso di occupazione variabile in base al formato di partenza e alla risoluzione (DPI) di acquisizione:

<i>formato originale</i>	<i>DPI acquisizione</i>	<i>formato file</i>	<i>occupazione file</i>	<i>dimensioni stampa 300 DPI</i>
24x36	4.000	3.800x5.700	65 MB	32x48
6x6	2.000	4.750x4.750	67MB	40x40

Su questo tema si può fare anche riferimento alla normativa¹ emanata da ICCD che prescrive

- che l'immagine digitale deve essere realizzata utilizzando il livello qualitativo A
- che la dimensione finale sia di 3072x3072 pixel.

Questa norma risponde anche all'esigenza di permettere una riproduzione di alta qualità dell'immagine digitale su carta. Le specifiche, formulate al tempo d'emanazione della normativa (tuttora valide), richiedevano la possibilità di ottenere stampe di qualità nel formato cartaceo 20x25 cm. Il raggiungimento di quest'obiettivo supponeva l'utilizzo di stampanti a sublimazione (singolo punto a colori reali) con risoluzione di 300 dpi. La normativa definisce una specifica dimensione per l'immagine, prescindendo dalle dimensioni del bene rappresentato, in quanto lo scopo prioritario è l'utilizzo finale che si intende fare dell'immagine (in questo caso stampa di qualità, ma anche rappresentazione su schermo, se si ritiene opportuno).

Di ogni immagine acquisita dovrà essere prodotta una copia JPEG per la consultazione dalla piattaforma xDams. La produzione di ulteriori formati ridotti e/o compressi delle immagini non

¹ Cfr. Normativa per l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche / Ministero per i beni e le attività culturali, Istituto centrale per il catalogo e la documentazione - Roma : ICCD, 1998
<http://www.google.it/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=5&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjAtobb-crNAhWJ1RQKHfADC74QFgg9MAQ&url=http%3A%2F%2Fwww.iccd.beniculturali.it%2FgetFile.php%3Fid%3D291&usq=AfQjCNGhPfhzBSKdjTZIsUWbkscAcj3g7A> (consultato il 1/7/2016)

incide sulla fase di digitalizzazione: dovrà essere programmata nella fase di pubblicazione in relazione alle tipologie di documenti e alle modalità di fruizione.

Le caratteristiche del file JPEG per l'inserimento su xDams dovranno essere:

- lato lungo max: 2500 px
- dpi: 96
- max weight: 1,5 MB

Digitalizzazione dei supporti cartacei

Per quanto riguarda la riproduzione digitale della documentazione cartacea, non esistono standard qualitativi altrettanto consolidati. In linea di principio può ritenersi che, soprattutto nel caso di documentazione contemporanea, gli obiettivi di rapidità di accesso e di utilizzo delle singole riproduzioni o di insiemi di riproduzioni (ad esempio, un registro di protocollo o dei verbali di un consiglio) siano prioritari rispetto a quelli di riproducibilità a stampa di qualità, che rappresenta un'opzione non particolarmente frequente in relazione al numero di riproduzioni digitali. Può, quindi, essere preferibile in questo caso, per ragioni di tempi di acquisizione e di facilità ed economicità di gestione, procedere ad un'acquisizione a più bassa risoluzione (ad esempio, 300 dpi).

Le caratteristiche di acquisizione dovrebbero essere:

- formato TIFF (non compresso)
- profondità di colore 36 bit e 12 bit in scala di grigio;
- qualità in output: 300 dpi

Per le caratteristiche dei files .JPEG per l'utilizzo web, valgono le stesse indicazioni fornite per la documentazione fotografica.

2 – Denominazione dei file

La denominazione dei file (sia del formato .TIFF sia del successivo) deve essere concordata con IBC. Questo passaggio è prioritario per individuare una denominazione univoca che permetta il collegamento fra il file immagine e la scheda descrittiva presente nel back office di IBC-xDams. Abitualmente viene utilizzato il codice di sistema (ID della scheda all'interno della banca dati, non modificabile), ma non sono escluse altre possibilità, se necessarie.

Esempio:

IT-ER-IBC-AS00XXX-0001686	unità archivistica	Articoli sul fascismo (1938 - 1950)	fascicolo di cc. 3
---------------------------	--------------------	-------------------------------------	--------------------

Occorre utilizzare il numero presente nella colonna evidenziata. In caso di più file da allegare alla stessa scheda occorrerà utilizzare lo stesso numero seguito da _01, _02 ecc.

Ad esempio: volendo allegare all'unità archivistica dell'esempio i 6 file relativi alle 3 carte presenti si dovranno denominare:

IT-ER-IBC-AS00XXX-0001686_01

IT-ER-IBC-AS00XXX-0001686_02

IT-ER-IBC-AS00XXX-0001686_03

IT-ER-IBC-AS00XXX-0001686_04 ecc.

3 – Scelta e apposizione del watermark

Questa operazione può essere realizzata sia in fase di predisposizione dei file per l'ottimizzazione per il web, sia al momento del collegamento dei file alle schede della base dati.

Sia nel primo caso che nel secondo occorrerà fare qualche test per predisporre e testare un logo che sia nel contempo efficace senza impedire la lettura del documento.

4 - Collegamento dei file con la base dati

Come ultima fase il collegamento viene realizzato utilizzando una procedura automatica. Non ci sono limiti tecnici al numero di file da collegare a ciascuna scheda descrittiva, se non quelli determinati dalla maggiore o minore facilità di navigazione nella visualizzazione delle schede e delle relative immagini.

Sono disponibili nelle basi dati inventariali di *IBC Archivi* sia esempi di file allegati in rapporto di 1:1 (Carte Andrea Costa: descrizione analitica delle singole unità documentarie e collegamento di file PDF ad ogni singola scheda) sia esempi di file allegati in rapporto di 300:1 (Archivio Alessandro Blasetti: Rassegna stampa: descrizione di unità archivistiche/fascicoli contenenti anche 300 ritagli stampa: 300 file JPEG associati ad una scheda descrittiva unica)

Chi fa cosa

	Fasi	a cura del Conservatore dell'archivio	a cura di IBC
1	Preparazione dei file	Tramite proprio personale oppure ditta esterna	In alcuni casi è possibile che il servizio venga realizzato direttamente da IBC
2	Denominazione dei file	Tramite proprio personale oppure ditta esterna	Fornitura del documento da cui desumere i codici da utilizzare per la denominazione dei file
3.1	Watermark: scelta	Fornitura del logo da utilizzare come filigrana	Supporto al conservatore nella valutazione delle diverse opzioni
3.2	Watermark: apposizione	Tramite proprio personale oppure ditta esterna	In alcuni casi è possibile che il servizio venga realizzato direttamente da IBC
4	Collegamento dei file con la base dati		Tramite Regesta.exe