



NA WIRTUALNEJ PÓŁCE

W zespole Oddziału Automatyzacji Procesów Bibliotecznych jesteśmy w zasadzie od początku. Współtworzyliśmy pracownię i pomagaliśmy wypracować procedury dot. digitalizacji i publikacji obiektów w Bibliotece Cyfrowej WUM. Za nami ponad 3000 zeskanowanych i opracowanych obiektów. Ponad 2700 pozycji udostępniliśmy w otwartym dostępie i doskonale wiemy jak długa jest droga pomiędzy ułożeniem książki na szybie skanera

do zaprezentowania jej wersji cyfrowej w wiewerze internetowej. Czasami plik prezencyjny powstaje w ciągu kilku dni, a czasami pracujemy nad nim kilka tygodni, ale każdy podlega tym samym procedurom, których konsekwentnie przestrzegamy.

Na początku tej drogi odbywa się typowanie obiektów do digitalizacji, co m.n. wymaga określenia statusu prawnego. Ustalanie praw autorskich to często żmudna i trudna praca, ze względu na ograniczony do-

stęp do informacji o datach granicznych w życiorysach autorów. Staramy się wybierać obiekty, które należą do tzw. „domeny publicznej”, aby móc udostępnić je publicznie po zeskanowaniu, ale do naszej pracowni trafiają też inne pozycje, np. ze względu na stan zachowania i konieczność natychmiastowego wyłączenia z udostępniania wersji analogowej.

Dobór parametrów digitalizacji rozważany jest osobno dla każdego obiektu i może dotyczyć np. wykonania skanów

BIBLIOTEKA WUM

jedno czy dwustronicowych. Te ostatnie są szczególnie pożądane w przypadku wydawnictw niewielkich rozmiarów, jak format A5 i mniejszych, ze względu na oszczędność przestrzeni dyskowej. Podjęcie takiej decyzji zależy jednak nie tylko od wielkości pliku wynikowego, ale i stanu zachowania – nie wszystkie obiekty można rozłożyć bez narażenia bloku książki na uszkodzenia. Dylematy techników skanujących mogą też dotyczyć obiektów takich jak atlasy, druki czarno-białe o dużej szczegółowości, z małą czcionką < 1,5 mm wysokości, w przypadku których może istnieć konieczność zastosowania skanowania w rozdzielczości wyższej niż standardowa.

Każda digitalizowana pozycja otrzymuje swoją cyfrową teczkę, czyli folder. Znajdują się tam pliki źródłowe wysokiej jakości, które są archiwizowane i mają jak najwierniej odwzorowywać oryginalny materiał. Nie podlegają one obróbce i są udostępniane jedynie w uzasadnionych przypadkach. Poza plikami źródłowymi do folderu trafiają na późniejszym etapie pliki prezentacyjne, przeznaczone do publikacji na platformie cyfrowej. Ponieważ musimy pamiętać o ograniczonej przestrzeni dyskowej, staramy się aby rozmiar plików prezentacyjnych był możliwie niewielki, ale jednocześnie umożliwiał zachowanie jakości odpowiedniej do prezentowania treści na ekranie monitora. W folderach znajduje się też dokumentacja – m.in. metryka obiektu, zawierająca jego identyfikator, szczegóły dot. parametrów skanowania czy informację o lokalizacji dyskowej folderów archiwizacyjnych.

W folderach czasowo przechowywane są kopie materiałów źródłowych, na bazie których przygotowywany jest plik dla użytkownika końcowego. Obróbka plików odbywa się w programach ABBY FineReader, Adobe Photoshop i Adobe Acrobat Pro i bywa bardzo żmudna. Zdarza się to zwłaszcza w przypadku przetworzenia pliku do wersji czarno-białej, co wpływa na zmniejszenie jego wielkości, ale też powoduje uwidocznienie wielu elementów, które trzeba godzinami eli-



Stanowisko technika skanującego w Oddziale Automatykacji Procesów Bibliotecznych, na zdjęciu Marek Sztekler

minować za pomocą narzędzi oferowanych przez ww. programy.

Po zeskanowaniu, obróbce i przeprowadzeniu kontroli poprawności skanów z obiektem oryginalnym, folder obiektu jest przenoszony na dysk archiwizacyjny. Następnie po opracowaniu metadanych opisowych, w tym słów kluczowych, plik prezentacyjny wraz z opisem i charakterystyką treściową jest publikowany w bibliotece cyfrowej. Każdy prezentowany tu obiekt zawiera nasz podpis elektroniczny w postaci znaku wodnego Biblioteki Cyfrowej WUM.

Proszę jednak nie myśleć, że nasza praca to tylko digitalizacja rozumiana jako proces i przestrzeganie przyjętych procedur. To również miły obowiązek obcowania z dziełami w jak najszerszym kontekście, obejmującym treść i sposób wydania, ale także biografie twórców i specyfikę czasów, w których te dzieła powstały.

Do takich obiektów, które zapadły nam w pamięć należy np. 4-tomowa *Anatomia opisowa ciała ludzkiego*, wydana w latach 1861–1869, skreślona ręką Ludwika Hirszfelda, sygnowana własnoręcznym podpisem autora. Poza wartością merytoryczną, dziś raczej już o charakterze historycznym, pozycja ta jest świadectwem zamiłowania Profe-

sora Hirszfelda do przestrzegania prawa autorskiego, ponieważ każdy tom poza autografem zawiera informację: *Egzemplarzy podpisem moim nieopatrzonych prawnie poszukiwać będą*. Wiele radości sprawiło nam też obcowanie z broszurami medycznymi, wydanymi głównie w XIX w. Są to odczyty lekarskie, wydawnictwa monograficzne, samoistne wydawniczo przedruki artykułów wzbogacone często odręcznymi dedykacjami czy notatkami autorów. W zbiorze tym znajdują się np. jedne z pierwszych prac poświęconych epidemii cholery, znieczuleniu miejscowemu tropakokainą w chirurgii stomatologicznej, początkom narkozy z zastosowaniem chloroformu czy wczesnym badaniom nad etiologią chorób wenerycznych – jak np. broszura z 1908 roku – *Badania doświadczalne nad kiłką; morfologia krętka bladego* autorstwa Franciszka Krzyształowicza.

Przygotowanie każdego obiektu to długotrwały i mozolny proces, ale cieszymy się, że dzięki naszej pracy pozycje jak te wymienione wyżej zostają uwolnione z zamkniętych magazynów do otwartej wirtualnej przestrzeni, powiększając ogólnodostępne zasoby naukowe. ■

Edyta Ceranowska-Wójcicka, Marek Sztekler
Oddział Automatykacji Procesów Bibliotecznych