\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PD.260.01.2024

**Załącznik nr 11 - Nazewnictwo folderów dyskowych i plików cyfrowych**

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

1. Pliki TIFF zapisane będą w folderach zgodnie z formułą:

\Repozytorium cyfrowe\Rocznik\Numer\TIFF\

np. Repozytorium cyfrowe\1901\Nr001\TIFF\

1. Pliki JPEG zapisane będą w folderach zgodnie z formułą:

\Repozytorium cyfrowe\Rocznik\Numer\JPEG\

1. Pliki PDF zapisane będą w folderach zgodnie z formułą:

\Repozytorium cyfrowe\Rocznik\Numer\PDF\

1. Pliki ALTO zapisane będą w folderach zgodnie z formułą:

\Repozytorium cyfrowe\Rocznik\Numer\ALTO\

1. Pliki METS zapisane będą w folderach zgodnie z formułą:

\Repozytorium cyfrowe\Rocznik\Numer

1. Pliki skanów testowych zapisane będą zgodnie z formułą:

\Repozytorium cyfrowe\Rocznik\Numer\Tester\

1. Arkusz zestawienia zbiorczego zapisany będzie zgodnie z formułą:

\Repozytorium cyfrowe\

Dysk twardy z przekazywanymi plikami cyfrowymi może zawierać tylko i wyłącznie foldery określone wg powyższych formuł. Wymóg ten nie dotyczy folderów i/lub plików automatycznie utworzonych przez system operacyjny lub zapisanych fabrycznie na zewnętrznym dysku twardym przez jego producenta.

Wykonanym plikom cyfrowym należy nadać nazwy zgodnie z poniższymi warunkami :

1. Nazwa pliku składa się z części podstawowej wyrażonej za pomocą liczebnika złożonego   
   z siedmiu cyfr, wypełnionego od lewej strony zerami oraz – w przypadku plików jednostronicowych – liczebnika wskazującego kolejność obrazu tego pliku w dokumencie cyfrowym. Drugi liczebnik - współtworzący nazwę pliku - wyrażony jest za pomocą trzech cyfr   
   z wypełnieniem zerami od lewej strony. Należy poprzedzić go znakiem myślnika,
2. Liczebnik podstawowej części nazwy pliku, w zasobie archiwum cyfrowego Zamawiającego jest unikalnym numerem zwiększanym o jeden z każdym dodanym plikiem do archiwum cyfrowego,
3. W przypadku plików wielostronicowych, drugi liczebnik w nazwie pliku nie wystąpi,   
   a część podstawowa występować będzie pod nazwą „Publikacja” (.PDF) wraz z dodaniem liczebnika odpowiadającego numerowi obiektu.
4. Każdy plik miniatury graficznej obiektu posiadać będzie nazwę „Miniaturka.png”. Należy zapisać go w folderze poszczególnego numeru czasopisma.
5. Każdy plik zewnętrznych metadanych METS będzie posiadać nazwę opartą o formułę „Obiekt-WiMBP-NrObiektu.xml”, gdzie człon „NrObiektu” oznacza numer wykonanego obiektu cyfrowego wyrażonego za pomocą liczebnika złożonego z sześciu cyfr, wypełnionego od lewej strony zerami,
6. Każdy plik skanu testowego zawierającego próbnik kolorów posiadać będzie nazwę „Plik\_testowy\_Rocznik\_Oznaczenie woluminu.tif”, np. „Plik\_testowy\_1901\_01. Należy zapisać go w folderze „Tester”,
7. Rozszerzenia nazw plików wyrażone będą wyłącznie małymi literami alfabetu, np. .tif, .jpeg, .pdf, .png, .txt, .xml,
8. Inne rozszerzenia dla niektórych typów plików, np. .tiff, .jpeg nie będą użyte,
9. Nazwa (wartość) jaka nadana będzie pierwszemu zdigitalizowanemu plikowi oraz pierwszemu wykonanemu plikowi METS przekazane zostanie Zamawiającemu po rozpoczęciu realizacji przedmiotu zamówienia
10. Przykłady nazw plików odpowiadających powyższym wymogom Zamawiającego :

0005125-001.tif

0743237-001.jpeg

0743238-002.jpeg

0743239-003.xml

Obiekt-WiMBP-072405.xml

Publikacja072405.pdf

1. 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.