

Digitalização e preservação de documentos

VII Jornadas APDIS

25 e 26 de Março de 2004

O que é digitalização?

- Uma definição aparentemente simples:
 - Produção de **objectos digitais (OD)** a partir de objectos analógicos.
- Por ex. de um documento ou de um artefacto são criadas réplicas digitais

Correspondem no universo digital a uma unidade de descrição. O seu elemento atómico é a imagem. A representação virtual de um livro, por ex, é um OD que contém em si várias imagens correspondentes a páginas

Contextos de aplicação

Contexto desta
apresentação

■ Gestão documental

- multi-acesso, mais fácil manuseamento, mais rapidez de distribuição, etc.

■ Preservação digital

- Substituição de originais e consequente preservação, multi-acesso (ao contrário da microfilmagem), acesso remoto

Questões específicas de arquivos: a preservação de autenticidade

■ Princípio

⇒ capacidade probatória

■ Critérios de avaliação

⇒ elementos internos e externos do documento

⇒ elementos do contexto de produção

⇒ elementos do contexto de manutenção

■ Requisitos de preservação

⇒ que meta-informação reter

Idéias feitas...e enraizadas

- “é só passar pelo scanner...”
- “é igual à microfilmagem...”
- “Depois de pôr no CD nunca mais se pensa nas imagens...”
- “É mais barato...”
- “Dá menos trabalho...”

Na realidade...

- Processo de elevada complexidade
 - abordar a digitalização como um projecto: planear, executar, controlar
- Dispendioso
 - Depois de produzir objectos digitais é necessário preservá-los.....
- Consumidor de recursos
 - Equipamento, pessoas qualificadas, tempo
- Necessária infra-estrutura tecnológica poderosa
 - Acessibilização, migração, outros serviços

Como começar

- Antes de começar... Compilar, estudar outras experiências
 - Muitos recursos disponíveis na internet.
 - TASI :: Technical Advisory Service for Images (<http://www.tasi.ac.uk/>)
 - The British Columbia Digital Library (<http://www.bcdlib.tc.ca/tools-standards.html>)
 - Library Preservation at Harvard (<http://preserve.harvard.edu/resources/digital.html>)
 - Cedars Project (<http://www.leeds.ac.uk/cedars/metadata.html>)
 - Digital Imaging Tutorial (<http://www.library.cornell.edu/preservation/tutorial/contents.html>)
 - etc

Passo 1

- PLANEAR! (conceito muitas vezes considerado bizarro!...)
- Adoptar lógica e processos de gestão de projecto.
 - 3 fases
 - Planeamento
 - Execução
 - Conclusão

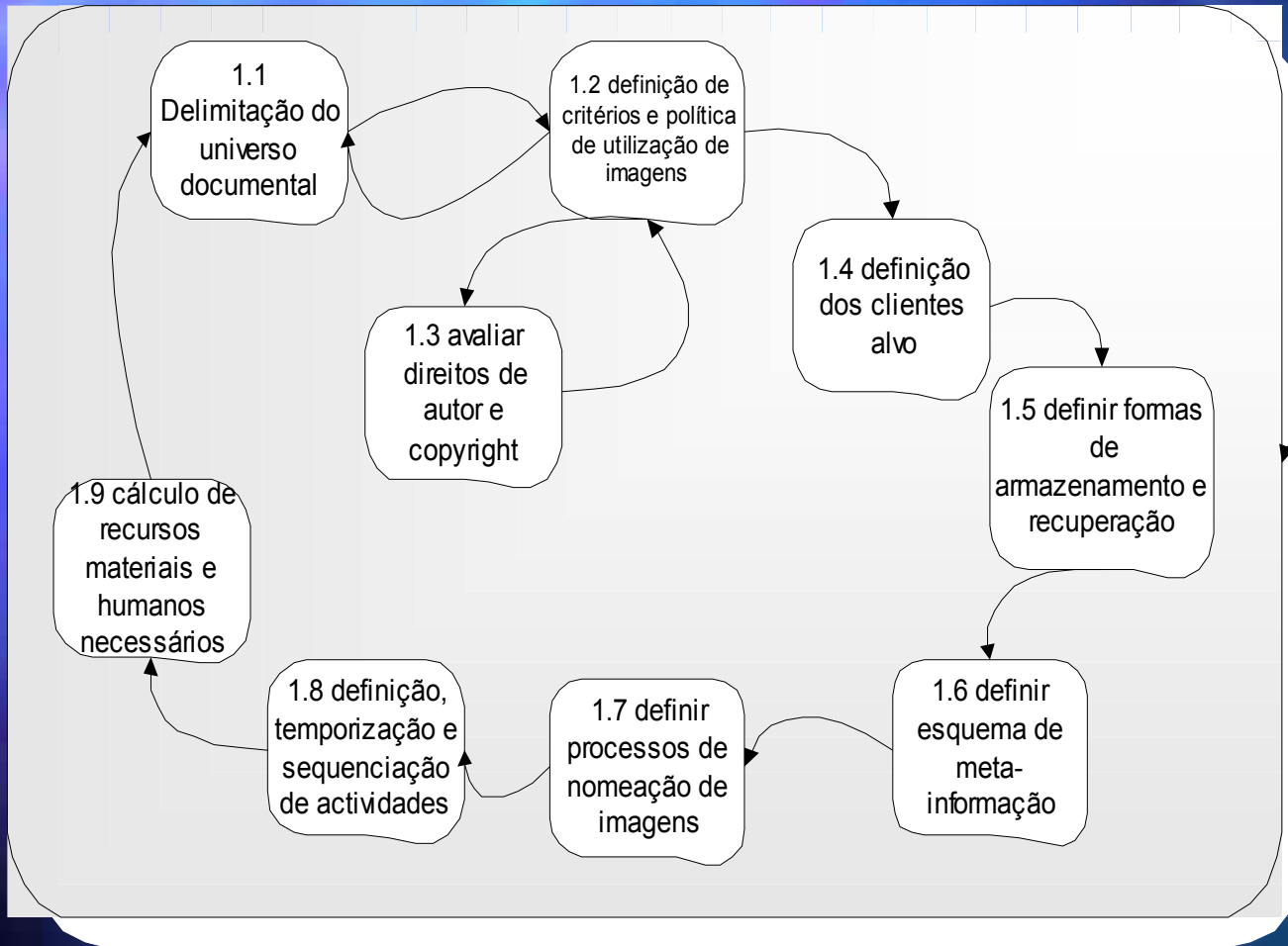
Passo 1 (cont.): actividades de planeamento

- Delimitar o universo documental
- Definir políticas de utilização de OD
- Avaliar possíveis direitos de autor e copyright
- Definição de clientes alvo
- Definir formas de recuperação e armazenamento
- Definir esquema de meta-informação
- Definir processos de nomeação de OD
- Estimativa de recursos necessários

Definir precisamente o que se quer digitalizar

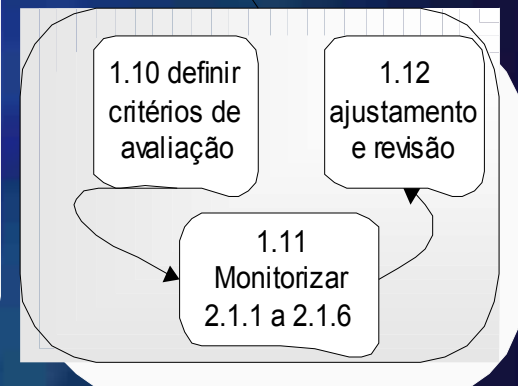
OD cedidos gratuitamente?
Cobrados?

Restrições de acesso?



Quem vai procurar/aceder aos OD?

Onde armazenar?
Como recuperar?
ISO12142:2001
ISO 18927:2002



PURI: Identificadores únicos,
persistentes,
significativos

Que esquemas de MI escolher?

Passo 2

- Congregar os recursos identificados no passo 1
 - Pessoas
 - Técnicos qualificados: operadores, informáticos, arquivistas, bibliotecários
 - Equipamento
 - hardware e software de captura, processamento, armazenamento, acessibilização
 - Prever manutenção de infra-estrutura (gastos permanentes acrescidos...)
 - Custos de acessos, manutenção de OD, gestão de rede, etc.

Passo 3: Execução

- Pôr em prática plano estabelecido
- Gerir actividades
- Gerir RH
- Integrar mudança (quase sempre...)
- Gerir cronograma
- Controlar qualidade

Documentação de projecto: Conclusão

- Produção, seriação, organização
 - documentos de desenvolvimento
 - Perfis técnicos: matrizes e derivadas
 - Especificações
 - Documentos de gestão

Conclusão: lições aprendidas

- Balanço do projecto
- Pontos fracos e fortes
- Derrapagens verificadas
- Externalizar conhecimento
 - elaborar comunicações, artigos
 - divulgar resultados, métodos, sucessos e erros