

Zalecenia MODGiK w Lublinie dotyczące skanowania i przetwarzania dokumentacji analogowej do postaci cyfrowej w 2019 r. - modernizacja szczegółowej wysokościowej osnowy geodezyjnej

Opis sposobu skanowania

- skanowanie wykonujemy do formatu pdf z zachowaniem skali i koloru,
- skanowanie należy wykonywać z zachowaniem pełnej czytelności oraz pełnej treści wytworzonego skanu (bez poruszeń, przesunięć, obcięć, przesłonięć, pokrycia inną treścią itp.),
- należy eliminować strony puste,
- zeskanowane dokumenty powinny mieć prawidłową orientację,
- skanowanie powinno odbywać się w rozdzielczości min. 300 dpi, kompresja JPEG2000, poziom kompresji 1:10-1:20,
- skanowanie należy wykonać w paletce kolorowej (RGB 24-BIT True Color),
- dokumenty na materiałach transparentnych (kalki, pergaminy, folie) należy skanować tak, aby szумы pikselowe, zlewki, plamy, zabrudzenia nie zakłócały treści,
- skany muszą odzwierciedlać treść w stanie nie gorszym od oryginału (bez rozmyć, przy zachowaniu grubości linii i czytelności opisów),
- skanowanie stron, na których jest widoczne przebijanie treści z odwrotnej strony (cienki papier), należy wykonać w sposób usuwający przebicia na zeskanowanym obrazie,

Opis sposobu tworzenia plików w wyniku skanowania

- zeskanowane dokumenty w postaci plików z odpowiednią nazwą należy kompletować w katalogach odpowiadających numerowi zgłoszenia pracy geodezyjnej w MODGiK;
- skany każdego operatu powinny być przekazane w dwóch katalogach : jeden katalog powinien zawierać pojedyncze skany kolejnych stron operatu nazwanych: *numer zgłoszenia_nr kolejny*; drugi katalog powinien zawierać skany dokumentów operatu nazwane nazwą dokumentu zgodnie z rozporządzeniem, z zachowaniem kolejności w operacie wykonane zgodnie z poniżej wymienionymi zaleceniami),
- pojedynczy operat to odpowiednio jeden katalog na dysku (z ewentualnym podziałem na podkatalogi gdy operat składa się z tomów - nazwa tomu operatu to: *numer zgłoszenia pracy_tx* gdzie x to numer tomu)
- oceny zakwalifikowania dokumentów musi dokonywać geodeta uprawniony, który w sprawozdaniu potwierdzi wykonanie tej czynności,
- każdy katalog musi zawierać skany dokumentów operatu w postaci plików

ZP-P-I.271.33.2019	Zalecenia MODGiK w Lublinie dotyczące skanowania i przetwarzania dokumentacji analogowej do postaci cyfrowej w 2019 r. - modernizacja szczegółowej wysokościowej osnowy geodezyjnej – Załącznik nr 4 do SIWZ	Strona 1 z 2
--------------------	---	--------------

- wielostronicowych odzwierciedlających położenie tych dokumentów w operacie,
- pliki ze skanami powinny być uporządkowane wg narastających numerów stron,
- plik dotyczący zeskanowanego dokumentu powinien odzwierciedlać jego położenie w ramach operatu i umożliwiać nadanie mu jednoznacznego identyfikatora zgodnego z przepisami,
- dokumentów rodzaju „mapa” nie łączymy w pliki wielostronicowe – wyjątkiem jest wyraźny zapis, że stanowią jeden dokument np. w spisie dokumentów,
- dokumenty powinny być łączone w pliki wielostronicowe zgodnie ze spisem dokumentów (spisem zawartości, spisem treści i innymi tego typu opisami składu operatu) z uwzględnieniem ich rozróżnienia w rozporządzeniu jako PZG_NazwaDok,
- należy tworzyć maksymalnie 20-to stronicowe pliki (następne skany umieszczać w następnym 20-to stronicowym pliku) nazywając je zgodnie z dołączonym przez MODGiK wzorcem z kolejnym numerem np. 1_wspgr, 2_wspgr,
- dokumenty tego samego rodzaju (opisanego w tabeli MODGiK w Lublinie) przedzielone w operacie dokumentami innego rodzaju powinny mieć nadaną nazwę pliku z kolejną liczbą arabską (np. „1_szkicwyn” „inny” „2_szkicwin”),
- na zeskanowanych operatach należy na tylnej stronie, w miejscu wolnym od treści, umieścić pieczętkę lub naklejkę z: nazwą wykonawcy, datą skanowania, numerem pracy geodezyjnej, nazwą zgodną z nazwą katalogu ze skanami dokumentów z tego operatu,
- kopie plików pdf muszą być przechowywane przez Wykonawcę do końca okresu gwarancyjnego.

Wszystkie sprawy nie ujęte w powyższych zapisach należy uzgadniać z MODGiK w Lublinie.


DYREKTOR
Wydziału Geodezji
mgr inż. Andrzej Jedziniak

ZP-P-I.271.33.2019	Zalecenia MODGiK w Lublinie dotyczące skanowania i przetwarzania dokumentacji analogowej do postaci cyfrowej w 2019 r. - modernizacja szczegółowej wysokościowej osnowy geodezyjnej – Zał. nr 4 do SIWZ	Strona 2 z 2
--------------------	--	--------------