

Proceso de Comunidades Negras Proyecto de Digitalización

Flujo de Trabajo

David Bliss, MA, MSIS

Digital Processing Archivist, LILAS Benson Latin American Studies and Collections

The University of Texas at Austin

d.bliss@austin.utexas.edu

Descripción general

Existen una serie de pasos para la digitalización de cada objeto. El flujo de trabajo de digitalización es simple y en pocos minutos podrán generar una versión escaneada de una página o una foto con calidad alta.

En este documento se le proveerán instrucciones detalladas para cada paso del proceso de digitalización. Por favor, infórmenos si encuentra algún paso impreciso en este documento o en el taller. De esta manera podremos continuar mejorando nuestras futuras prácticas de documentación. Igualmente, si encuentra algún paso innecesariamente complicado o insuficiente, déjenos saber para poder actualizar el flujo de trabajo en sí mismo.

El flujo de trabajo se divide en los siguientes pasos e apéndices:

Contents

Descripción general.....	1
Preparación diaria e inicio	2
Identificación del objeto y poner nombre al archivo.....	2
Vista previa de digitalización	7
Edición: Recorte y corrección de color	9
Escaneado final y verificación	11
Apéndice A: Glosario de términos	13
Apéndice B: Lista de configuraciones de VueScan.....	14
Apéndice C: Escanear objetos encuadernados.....	16
Apéndice D: Escaneando objetos sobredimensionados.....	18

Preparación diaria e inicio

Al comienzo de cada día tendrá que encender los escáneres y las computadoras. Primero, conecte los escáneres a las computadoras con el cable USB. Una vez el escáner esté conectado a su computadora, enciéndalo oprimiendo el interruptor o botón de encendido y espere unos instantes en lo que se enciende por completo.

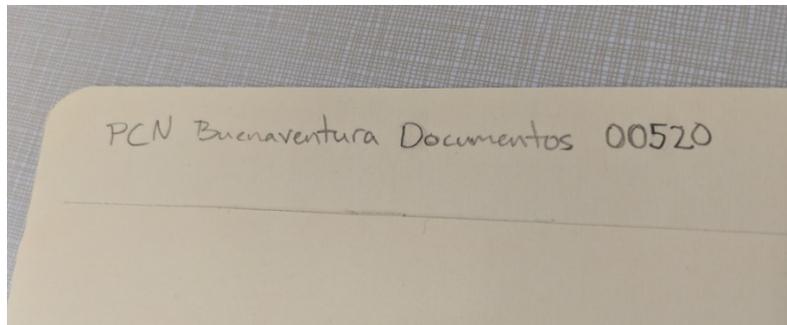


Una vez haya conectado el escáner al ordenador que estará utilizando y lo haya encendido abra el programa VueScan.

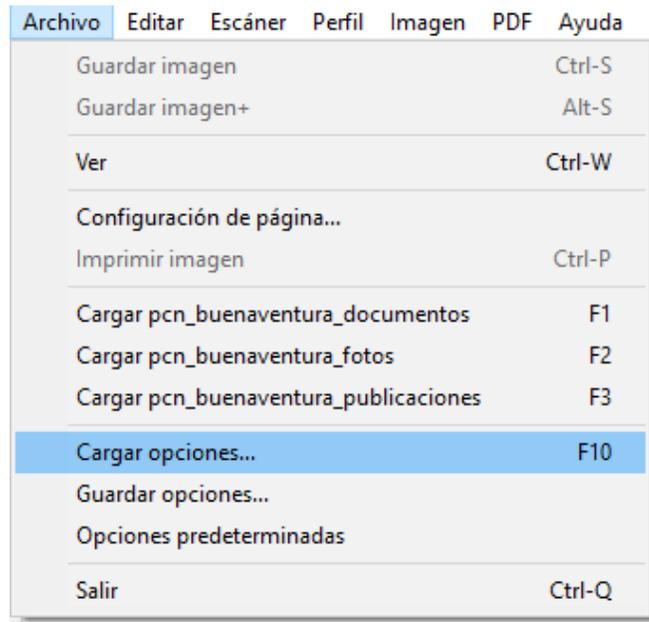


Identificación del objeto y poner nombre al archivo

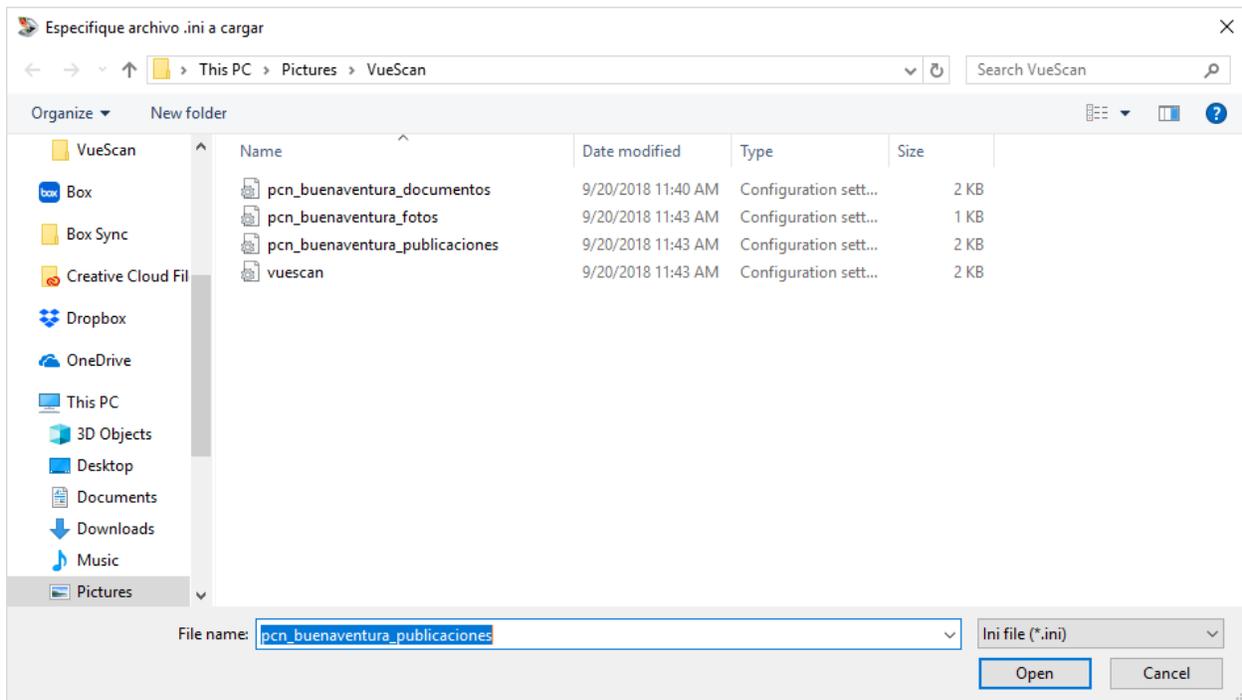
Antes de poder digitalizar una carpeta de objetos, el número de serie y las carpetas deben ser identificados. Si la carpeta ha sido procesada, esta información ya debería estar detallada en la carpeta como tal. Vea el documento, “Estructura y procesamiento propuesto para la colección”, para las instrucciones para designar una serie y un número de carpeta.



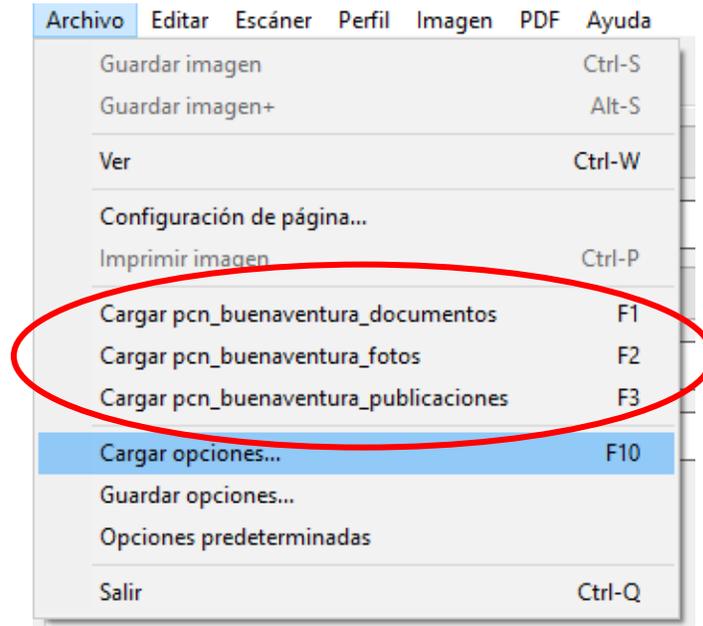
Hemos configurado a VueScan para facilitar el proceso de digitalización lo más posible. Cuando inicie el programa, haga clic en “Archivo > Cargar opciones...”



En la ventana nueva, oprima dos veces en el nombre de la serie que corresponde a la carpeta que estará digitalizando.

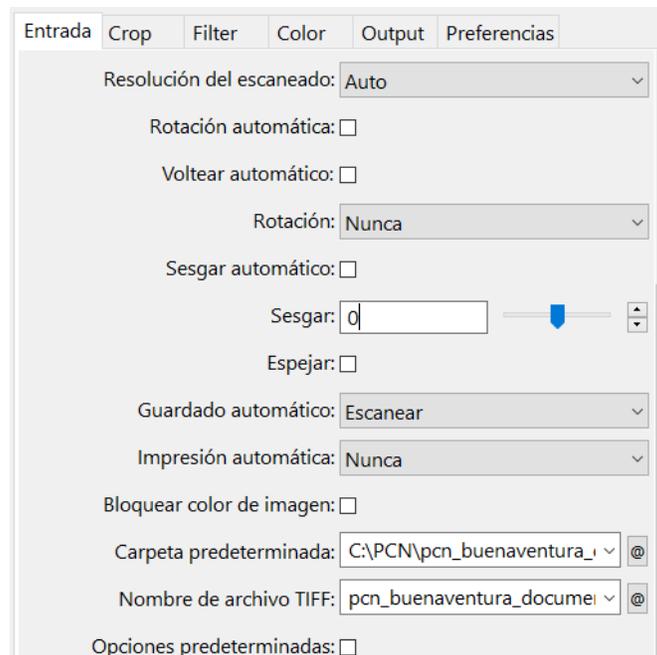


Si ve el nombre de la serie bajo “Archivo” y encima de la opción de “Cargar opciones...” también puede seleccionarlo aquí.

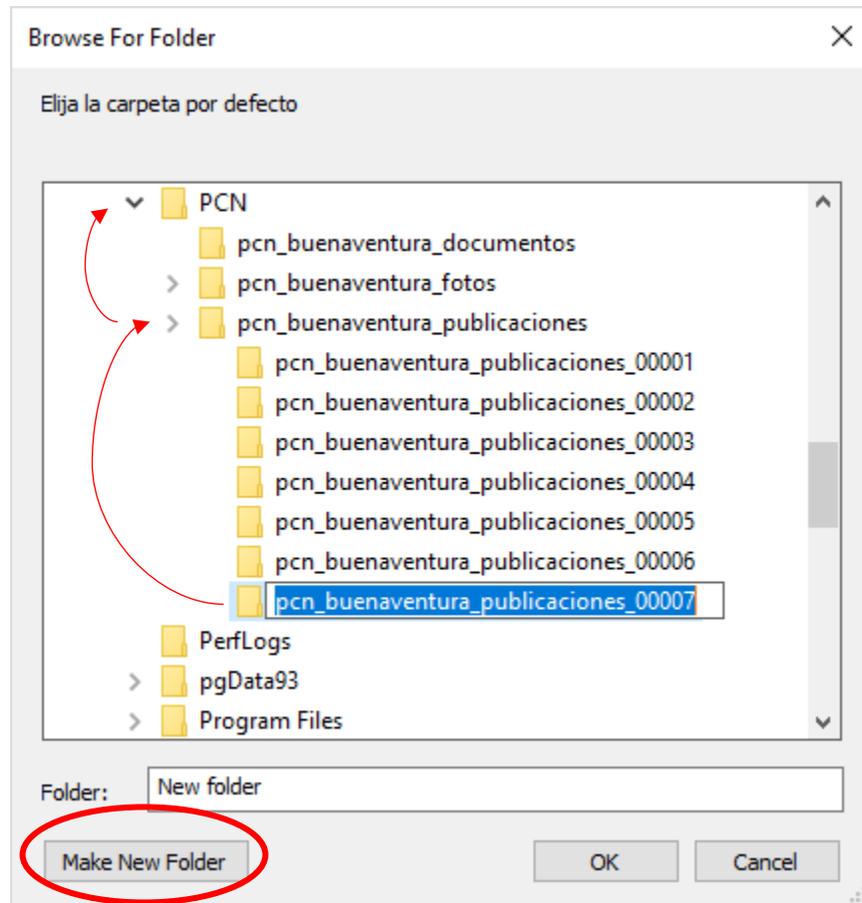


Al seleccionar el perfil correcto se cargarán configuraciones automáticamente para el escáner. Esto facilitará el proceso de digitalizar ya que las únicas opciones que se tendrán que modificar al digitalizar serán el número de la carpeta y el nombre del archivo.

Después, debe seleccionar la carpeta en la cual las imágenes serán guardadas. Desplácese hasta el fondo de la pestaña “Entrada” y oprima el signo de arroba (@) a la derecha de “Carpeta predeterminada”.

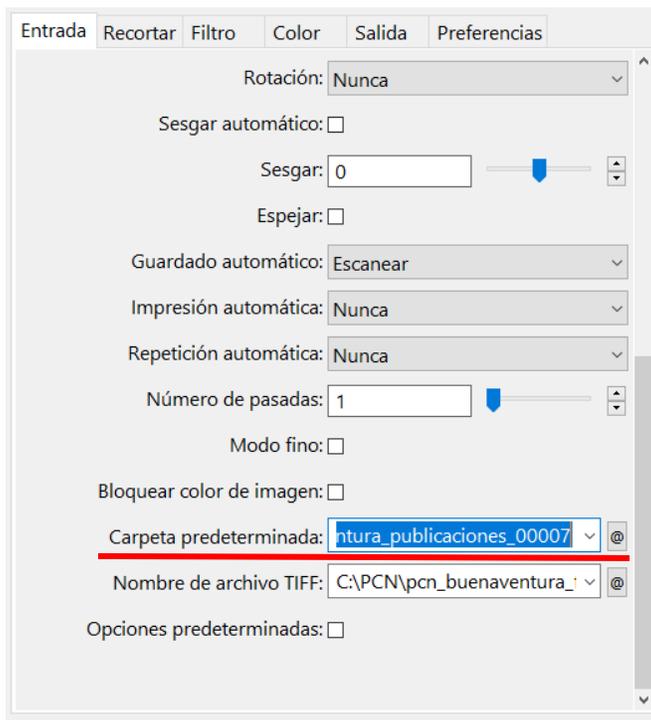


Seleccione el número de carpeta en la ventana nueva. Puede crear la carpeta si todavía no existe haciendo clic en el botón de “Make New Folder”. Escriba el nombre de la serie y el número de la carpeta, siempre recordando escribir los números de las carpetas con cinco dígitos.

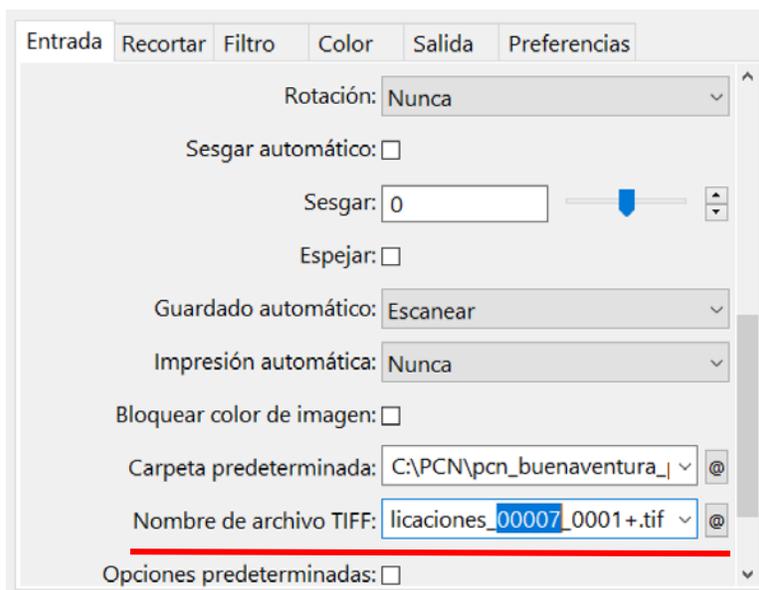


En este ejemplo, estaríamos comenzando la digitalización de la carpeta 00007 de la serie pcn_buenaventura_publicaciones. Por lo tanto, creamos una carpeta nueva y la seleccionamos. La carpeta pcn_buenaventura_publicaciones_00007 va dentro de la carpeta de serie pcn_buenaventura_publicaciones, que a su vez va dentro de la carpeta principal PCN. Oprima “OK” una vez haya seleccionado la carpeta correcta.

Regresando a la pestaña “Entrada”, baje hasta el fondo del menú y verifique el contenido de la caja de la “Carpeta predeterminada” para asegurarse que sea igual a la carpeta que acaba de seleccionar o crear.

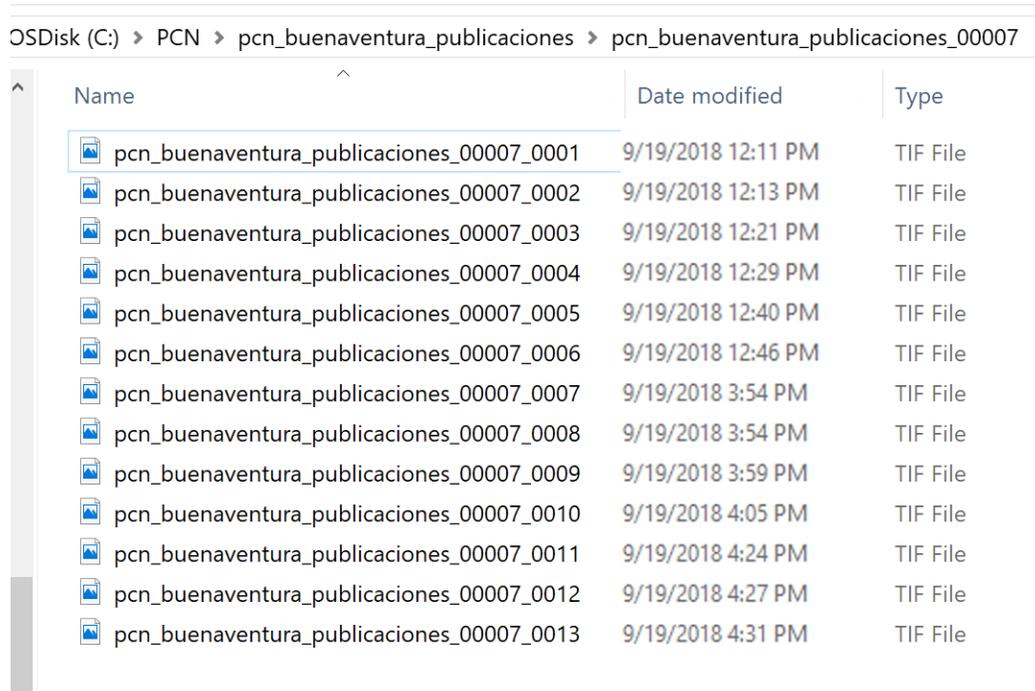


Siguiente, tendrá que configurar VueScan para que éste utilice el nombre correcto para el archivo. Edite la opción “Nombre de archivo TIFF”, incluyendo el número correcto del archivo.



El signo de más (+) al final de cada archivo hace que VueScan continúe la secuencia del número de página con cada digitalización adicional y de esta manera no tiene que entrar la información manualmente.

Una vez se hayan indicado las configuraciones, una carpeta entera puede ser digitalizada sin tener que modificar estas opciones. El resultado debe verse así:



Name	Date modified	Type
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0001	9/19/2018 12:11 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0002	9/19/2018 12:13 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0003	9/19/2018 12:21 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0004	9/19/2018 12:29 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0005	9/19/2018 12:40 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0006	9/19/2018 12:46 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0007	9/19/2018 3:54 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0008	9/19/2018 3:54 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0009	9/19/2018 3:59 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0010	9/19/2018 4:05 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0011	9/19/2018 4:24 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0012	9/19/2018 4:27 PM	TIF File
pcn_buenaventura_publicaciones_00007_0013	9/19/2018 4:31 PM	TIF File

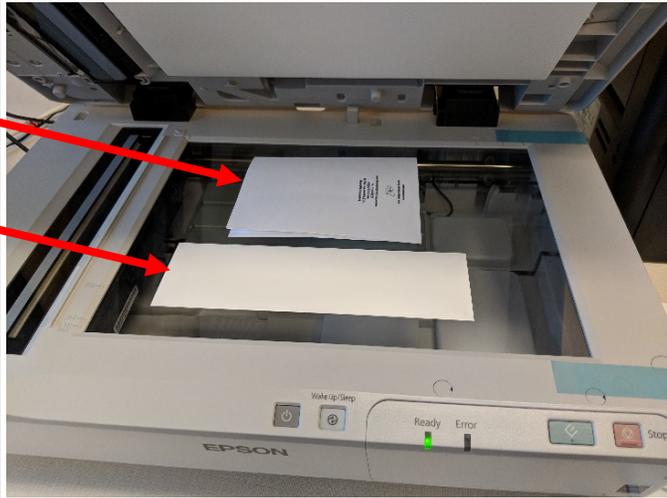
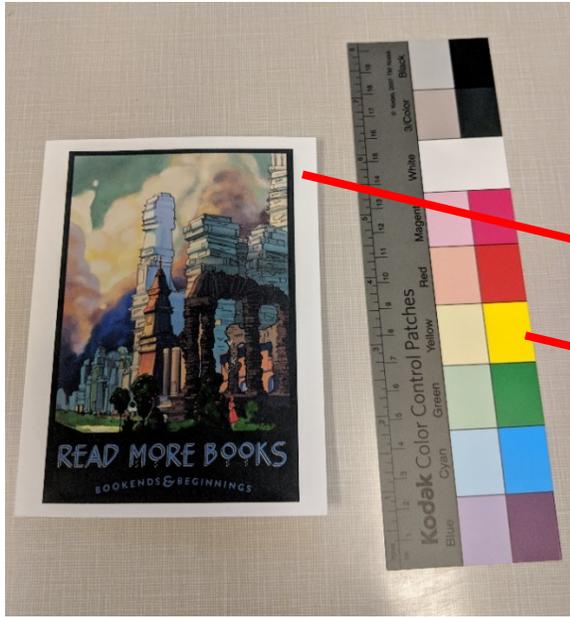
Fíjese que el nombre de cada archivo contiene el **nombre de la serie** (en este caso, pcn_buenaventura_publicaciones), el **número de carpeta** (00007), y el **número de página** (del 0001 al 00013). El sistema de denominación ayuda a mantener el orden de las imágenes y su lugar correspondiente en las carpetas. También es la razón por la que es tan importante mantener cada objeto en su lugar una vez que se haya asignado a su serie y carpeta.

Una vez la serie y el archivo estén asignados e ingresados en VueScan podemos comenzar la digitalización.

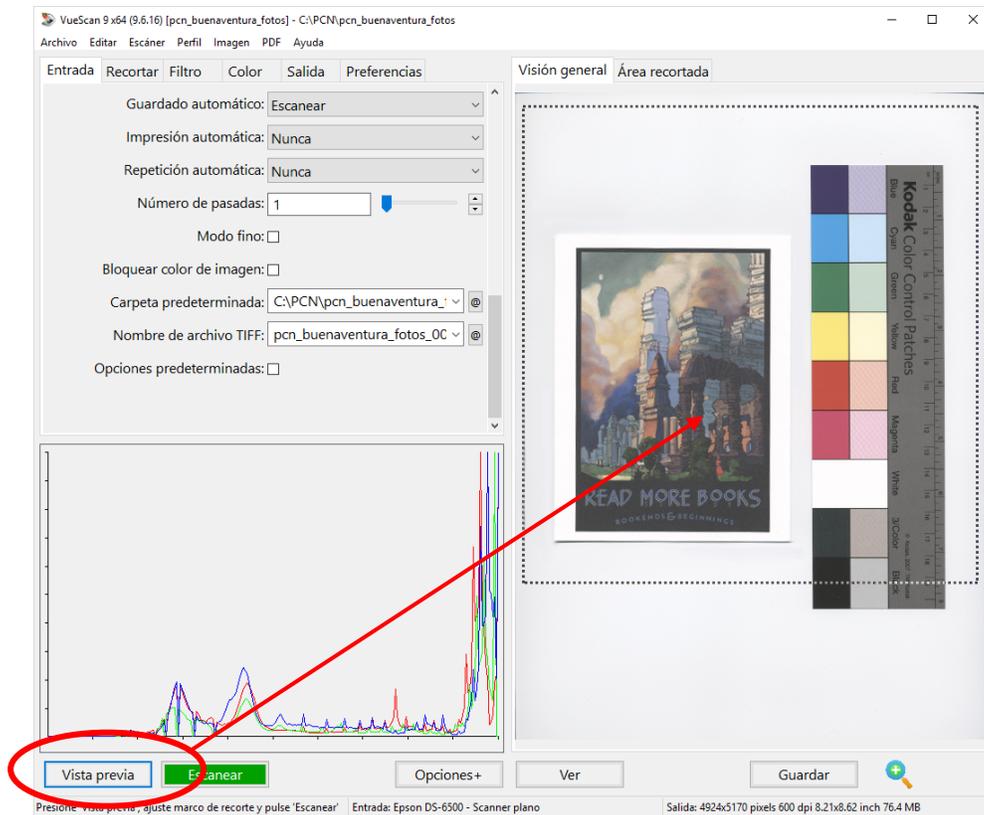
Vista previa de digitalización

Levante la tapa del escáner y cuidadosamente posicione el objeto boca abajo en el centro del cristal. De ser posible, deje un espacio entre el borde del objeto y el borde del cristal. Alinee el objeto lo más posible. Si está digitalizando una imagen u otro tipo de objeto en el que el color es significativo, entonces debe colocar el verificador de color al lado del objeto y boca abajo. El verificador de color solamente puede estar paralelo al lado derecho o el borde inferior del objeto. El verificador no puede estar en el borde superior o el izquierdo.

Puede bajar, cuidadosamente, la tapa del escáner una vez que el objeto y el verificador de color estén en su sitio. Si el objeto es excesivamente frágil y cerrar la tapa pudiera causarle daño, siga las instrucciones para quitar la tapa del escáner A300 y utilizar un respaldo alternativo que se encuentran en el Apéndice D: "Escanear objetos sobredimensionados".



Al fondo de la pantalla de VueScan haga clic en “Vista previa”. Se creará una versión de baja resolución para que pueda revisarla en caso de necesitar ajustar la posición del objeto y el verificador de color en el cristal. Si necesita mover cualquiera de los objetos sobre el cristal, siempre deberá crear otra vista previa antes de continuar al próximo paso.



Edición: Recorte y corrección de color

A continuación, realizaremos ediciones leves utilizando la imagen de vista de previa.

a. Recorte

Haciendo clic y arrastrando con el botón izquierdo del ratón, dibuje un cuadro alrededor de la imagen. El cuadro debe incluir al objeto, el verificador de color (si es utilizado) y un pequeño borde en blanco alrededor y entre los objetos. También puede agarrar y mover los bordes del cuadro para ajustarlo.

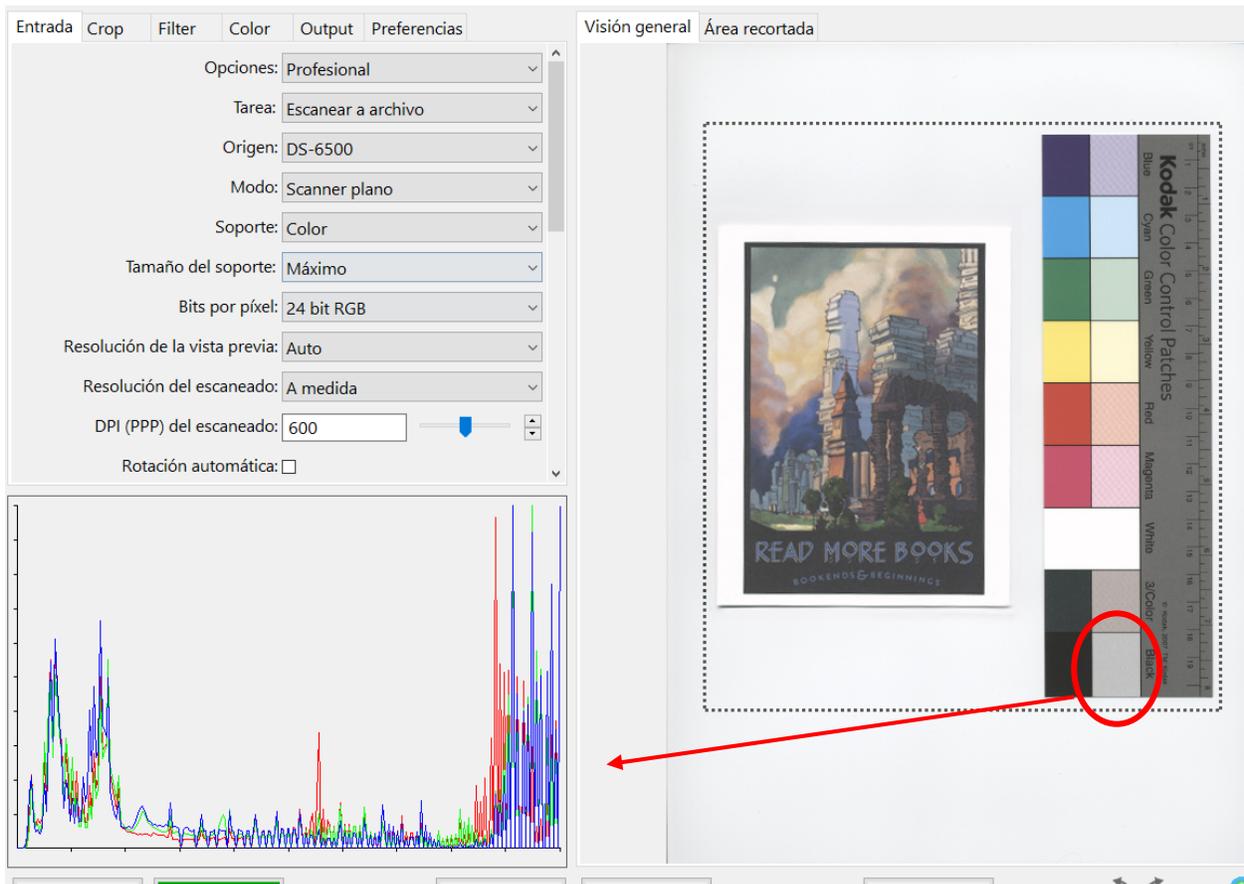


Deje el cuadro fijo en su lugar. Si el objeto o el verificador de color se mueve en cualquier momento necesitará crear otra vista previa y rectificar el cuadro.

b. Corrección de color

Si el verificador de color está siendo empleado servirá para corregir el color de la imagen. Cada escáner captura el color de una manera levemente distinta, pero el verificador de color fue creado con colores muy específicos y precisos que aseguran que todos nuestros objetos (las fotos en particular) sean escaneados con exactitud. Esto se realiza por medio de la identificación de un color “neutral” en la vista previa de la imagen.

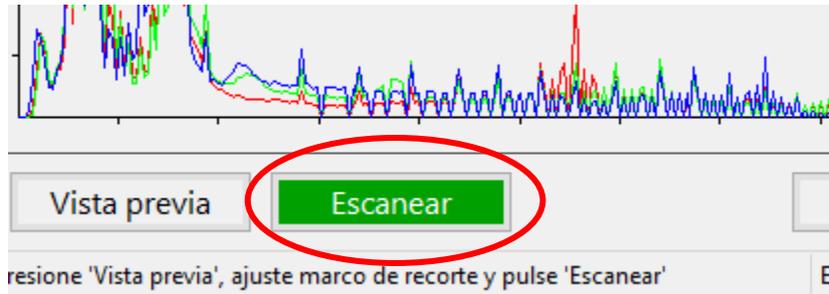
En la imagen de vista previa, mueva el ratón por encima del cuadrado gris del verificador de color y oprima el botón derecho del ratón. Esto ajustará levemente el color de la imagen y se verá reflejado en la gráfica al fondo izquierdo de la pantalla. Puede ser difícil notar alguna diferencia en la imagen misma; sin embargo, esto solamente significa que el escáner ya estaba capturando el color correctamente.



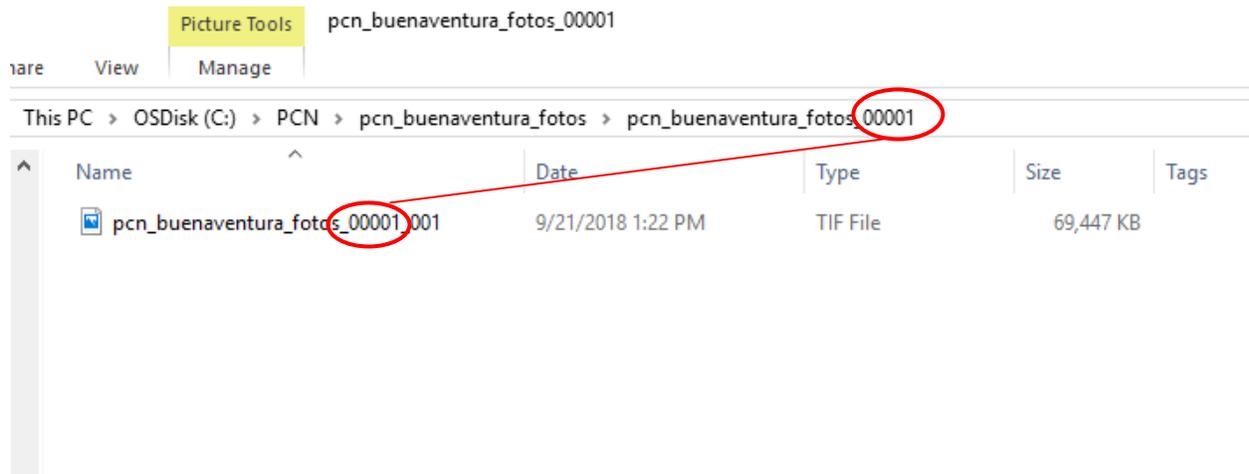
No todos los objetos necesitarán la corrección de color. El verificador de color es muy frágil y vulnerable a rayarse y a desteñirse, por lo tanto, es mejor utilizarlo solamente para fotos, imágenes, y otros objetos con mucha variedad de colores. El escáner debe capturar bien los colores de documentos de oficina y aquellos objetos que sean predominantemente textuales sin necesitar el uso del verificador de color.

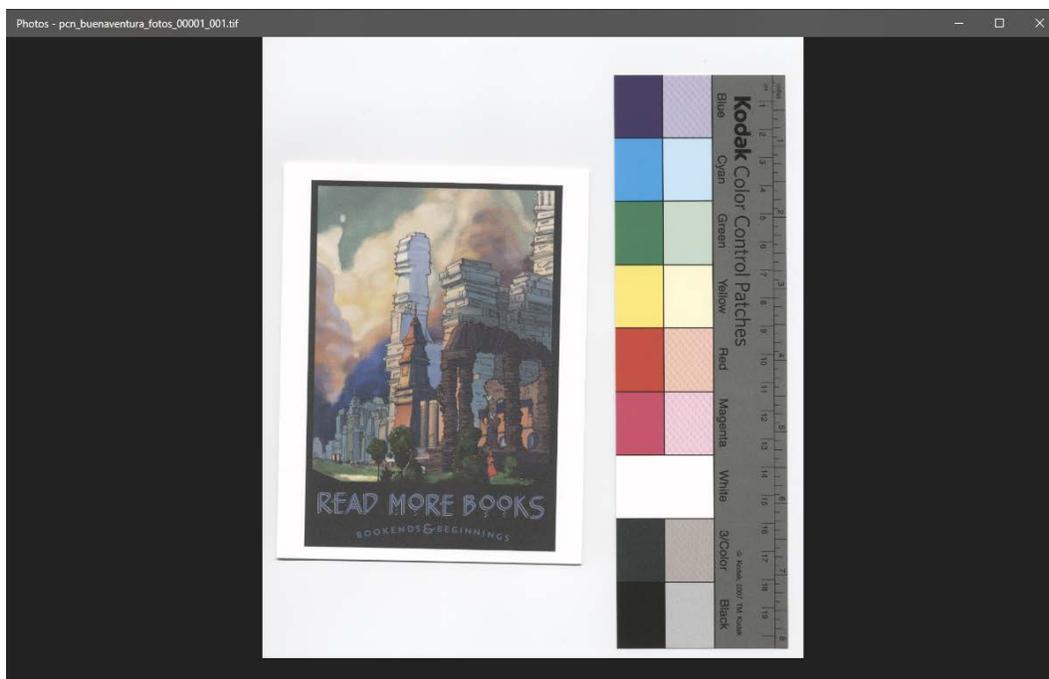
Escaneado final y verificación

Haga clic en el botón verde “Escanear”. Esto creará una imagen de alta resolución en la carpeta que había seleccionado, la cual se tituló según el patrón de denominación de archivos, detallado en el paso 2 “Identificación del objeto y poner nombre al archivo”. El programa recortará la imagen y ajustará el color automáticamente siguiendo los cambios hechos en el paso 4 “Edición”.



Debe abrirse una ventana nueva mostrando la carpeta en la que se ha guardado la imagen. Oprima sobre ella dos veces para verificar que la imagen recién creada tiene el nombre de archivo correcto, que el número de la carpeta en el nombre del archivo sea igual que la carpeta en la que se encuentra el archivo, y que la imagen se puede abrir sin problemas.





Si el nombre de la imagen es el correcto y se ve bien, entonces puede continuar a su próxima cara o el siguiente objeto a ser digitalizado. En este momento se repetiría el paso 3 “Vista previa”.

- Para las fotos y las publicaciones, ambos lados de cada objeto deben ser digitalizados. Consulte el apéndice C para las instrucciones de digitalizar objetos encuadernados.
- En el caso de los documentos solamente se digitalizará el dorso del objeto si contiene cualquier escritura o texto.

Una vez se haya digitalizado toda la carpeta, cree un archivo de chequeo y continúe a la próxima carpeta. Consulte las instrucciones de “Crear y verificar archivos de chequeo (checksumMD5) con Total Commander” para generar este tipo de archivo. **Recuerde verificar dos veces la “Carpeta predeterminada” y el “Nombre de archivo TIFF” cuando comience con la digitalización de la próxima carpeta.**

Copie las carpetas de la computadora al disco duro al final de cada día y verifique el número de la carpeta al anotarla para asegurarse que no repita el proceso de digitalización en los mismos documentos o cree carpetas en duplicado.

Apéndice A: Glosario de términos

Algunos de los términos utilizados en esta guía pueden estar en desuso o ser confusos. En este glosario se proveen definiciones de muchos de los términos utilizados en la guía y el programa de VueScan.

Bits por píxel

También conocido como “profundidad de bits”. Se refiere a la cantidad de datos de color capturado en cada píxel de una imagen digital. Guardar más datos de color por cada píxel genera una imagen digitalizada más exacta, pero también aumenta el tamaño del archivo. Recomendamos usar 24 bits RGB para esta colección ya que captura una buena cantidad de detalle de color sin crear archivos de imágenes inmensos.

Carpeta predeterminada

La carpeta en la que las imágenes digitalizadas serán guardadas. Esta opción siempre debe corresponder a la serie y el número de la carpeta física que será digitalizada.

Compresión de archivos digitales

La computadora puede comprimir los archivos de imágenes para reducir su tamaño. Esto es útil en algunas ocasiones, pero también reduce la calidad de la imagen y afecta su integridad. Para este proyecto no utilizaremos compresión de imágenes.

Corrección de color

A pesar de que los escáneres son relativamente buenos capturando y recreando el color, siempre existen pequeñas diferencias entre el color de un objeto y su versión digital. La corrección de color se refiere al proceso de refinar la fidelidad del color de una imagen, usualmente mediante la designación de un color neutral estándar. Utilizamos el cuadrado gris en el verificador de color y la función de corrección de color fácil de VueScan para realizar esta acción.

DPI (PPP) del escaneado

Esta medida se refiere al tamaño físico del objeto en relación al tamaño de la imagen digital creada. *DPI* (del inglés *dots per inch*) significa puntos por pulgadas o píxeles por pulgada del objeto original. Una cantidad mayor de DPI/PPI denota una digitalización más detallada e imágenes más grandes. Para este proyecto recomendamos el uso de 600 DPI ya que produce imágenes con una buena cantidad de detalle de color sin crear archivos de imágenes excesivamente grandes. Por lo general, un DPI alto para documentos de oficinas es innecesario porque captura más detalles de los que son necesarios para leer el texto en la página.

Formato TIFF

TIFF es el formato de archivo para imágenes digitales sin compresión que estaremos utilizando para este proyecto. TIFF es un excelente formato para bibliotecas y archivos porque puede capturar una gran cantidad de detalles y puede ser abierto en cualquier computadora sin necesitar programas especializados.

Plantilla de nombres

Se refiere a un formato preestablecido para denominar los archivos digitales. Utilizamos una plantilla de nombres para asegurar que cada imagen digitalizada tenga un nombre de archivo único y que contenga toda la información que necesitamos para su identificación: nombre de serie, número de carpeta, número de imagen. También utilizamos la función de plantilla de nombres en VueScan para asignar los nombres de los archivos automáticamente y así no tener que proveerlos manualmente para cada escaneado.

Recorte

Se refiere al proceso de cortar una imagen para eliminar partes indeseadas como, por ejemplo, espacios en blanco. Utilizaremos la función integrada de VueScan para hacer los recortes.

Apéndice B: Lista de configuraciones de VueScan

A pesar de que hemos preprogramado configuraciones para cada resolución en VueScan, puede ser necesario reconfigurar las opciones en algún momento. Por ejemplo, si tuviese que reinstalar VueScan y las configuraciones se perdieran. En esta sección encontrará las opciones sugeridas en VueScan.

1. Menú Entrada

Opciones: **Profesional**

Tarea: **Escanear a archivo**

Origen: **[Cualquier escaneador que se va a usar]**

Modo: **Scanner plano**

Soporte: **Color**

Tamaño del soporte: **Máximo**

Bits por píxel: **24 bit RGB**

Resolución de la vista previa: **Auto**

Resolución del escaneado: **A medida**

DPI (PPP) del escaneado: **600**

Rotación automática: **No**

Voltear automático: **No**

Rotación: **Nunca**

Sesgar automático: **No**

Sesgar: **0**

Espejar: **No**

Guardado automático: **Escanear**

Impresión automático: **Nunca**

Repetición automático: **Nunca**

Número de pasadas: **1**

Modo fino: **No**

Bloquear color de imagen: **No**

Carpeta predeterminada: **[Número de carpeta de la serie actual]** Por defecto es:

pcn_buenaventura_documentos_00001, pcn_buenaventura_fotos_00001, o

pcn_buenaventura_publicaciones_00001

Nombre de archivo TIFF: **[Nombre de archivo que corresponde al número de serie y carpeta en la opción de Carpeta predeterminada, termina con 001+]** Por defecto es:

pcn_buenaventura_documentos_00001_001+, pcn_buenaventura_fotos_00001_001+, o

pcn_buenaventura_publicaciones_00001_001+

Opciones predeterminadas: **[Marcar aquí reestablece las configuraciones iniciales del programa]**

2. Menú Recortar

Las opciones que se encuentra en este menú cambiarán automáticamente en función de los recortes que se les realicen a las imágenes. Por lo tanto, no hay ninguna necesidad de configurar éstas manualmente.

3. Menú Filtro

No se deben seleccionar ninguna de las opciones del Menú Filtro

4. Menú Color

Las opciones que se encuentra en este menú cambiarán automáticamente en función de las correcciones de color que se les realicen a las imágenes. Por lo tanto, no hay ninguna necesidad de configurar éstas manualmente.

5. Menú Salida

Carpeta predeterminada: **[Igual número de carpeta al que se encuentra en el Menú Entrada]**

Medida de impresión: **Tamaño de escaneado**

Ampliación (%): **100**

Nombre de archivo automático: **Sí**

Archivo TIFF: **Sí**

Nombre de archivo TIFF: **[Igual al nombre del archivo que se encuentra en el Menú Entrada]**

Reducción de tamaño TIFF: **1**

TIFF multipágina: **Apagado**

Tipo de archivo TIFF: **24 bit RGB**

Compresión TIFF: **Apagado**

DNG formato TIFF: **No**

Perfil TIFF: **Sí**

Archivo JPEG: **No**

Archivo PDF: **No**

Archivo de texto OCR: **No**

Archivo índice: **No**

Archivo RAW: **No**

Descripción: **Nada**

Copyright: **Nada**

Fecha: **Nada**

Marca de agua 1: **Nada**

Marca de agua 2: **Nada**

Archivo de bitácora (log): **Sí**

Tamaño máximo del log: **100**

Opciones predeterminadas: **[Marcar aquí reestablece las configuraciones iniciales del programa]**

6. Menú Preferencias

Idioma: **Español**

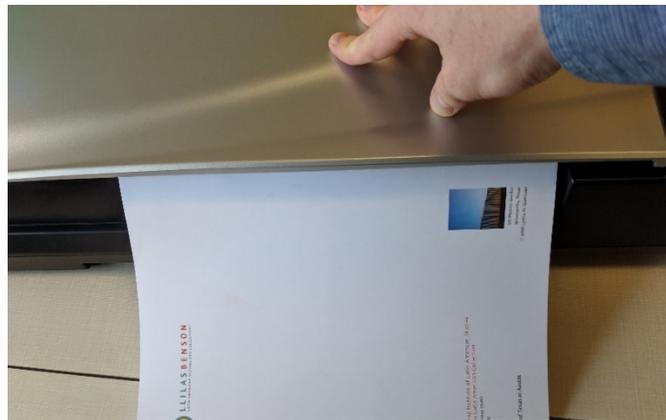
Pueden ajustarse las opciones en base a su necesidad.

Para guardar estas configuraciones y usarlas más tarde, seleccione “Archivo > Guardar opciones...” y escoja un nombre que facilite identificar el archivo. Las configuraciones preestablecidas pueden ser copiadas a otras computadoras de ser necesario.

Apéndice C: Escanear objetos encuadernados

El Plustek Opticbook A300 está diseñado para digitalizar libros y otros tipos de objetos encuadernados. El ángulo de la parte frontal del escáner facilita digitalizar con rapidez una página tras otra.

Los objetos encuadernados deben digitalizarse en orden, comenzando por la cubierta, según la guía de flujo de trabajo. Para digitalizar una imagen, cuelgue el lomo sobre el borde del frente del escáner y baje la tapa cuidadosamente. Apriete la tapa suavemente para fijar el objeto y realizar el paso de vista previa y la digitalización. Una vez se hayan completado estos pasos puede de continuar a la próxima página y repetir el proceso.

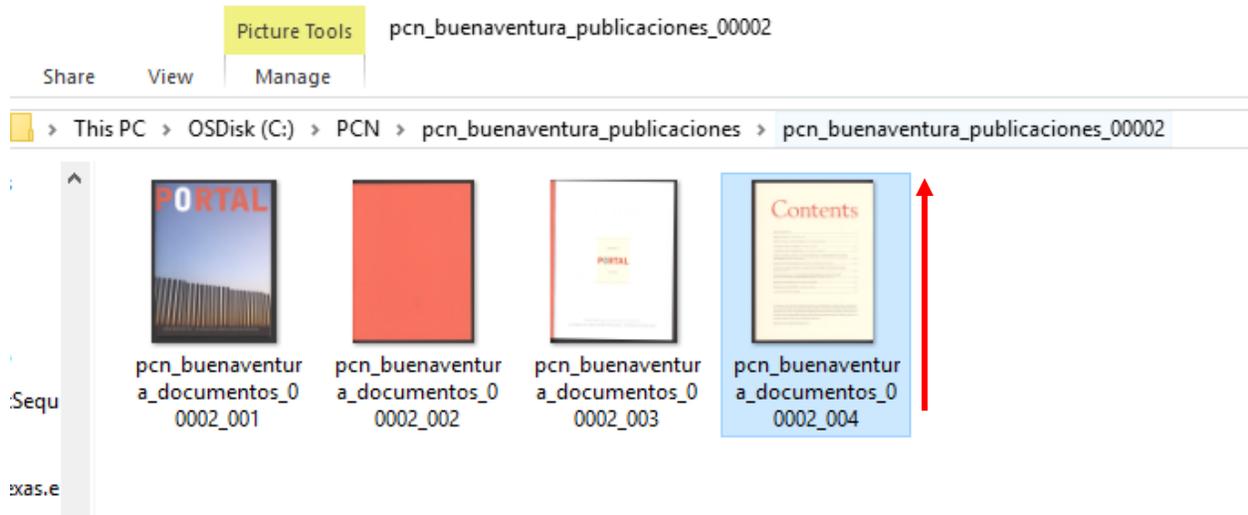


Ya que digitalizar cada página en orden significa rotar el objeto cada vez que se pone en el escáner, es necesario rotar cada imagen en VueScan para que todas tengan la misma orientación. Igual que los pasos de recorte y corrección de color, la rotación de la imagen se debe hacer después de crear la vista previa de la imagen y antes de crear la versión final.

Para rotar una imagen simplemente haga clic dos veces en uno de los botones de rotación que se encuentran al fondo derecho de la pantalla.



Una vez se haya creado la versión final, ocurrirá el recorte y rotación de la imagen, generando así una imagen orientada y cortada correctamente que será guardada en el disco.

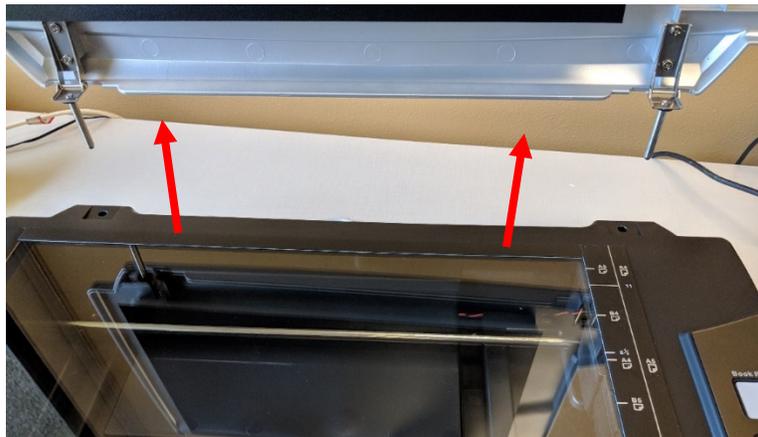
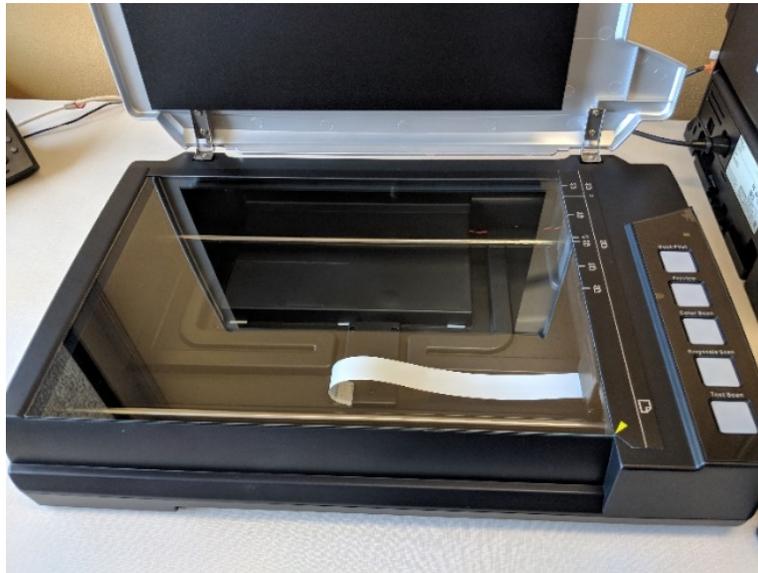


Recuerde que será necesario rotar cada imagen de objetos encuadrados.

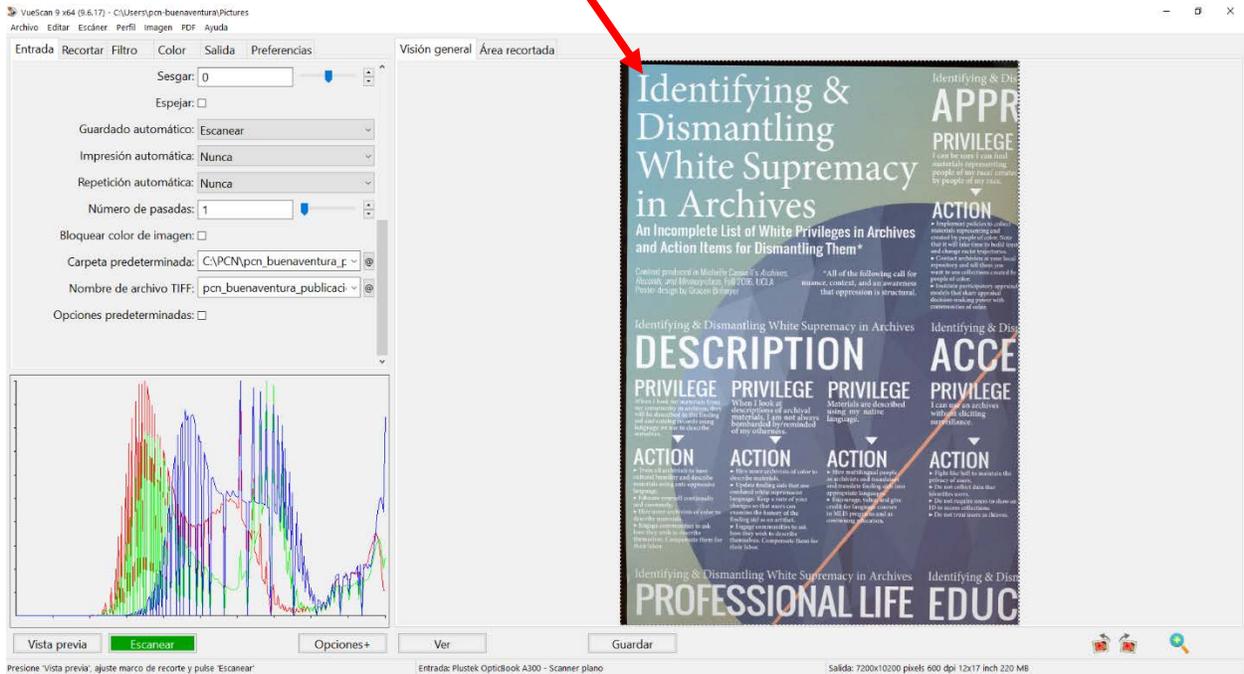
Apéndice D: Escaneando objetos sobredimensionados

Algunos objetos en la colección, como por ejemplo carteles, pueden ser demasiado grandes para caber en los escáneres. Sin embargo, estos objetos todavía pueden ser digitalizados si el proceso se lleva a cabo por secciones. Estas pueden ser unidas luego en Photoshop.

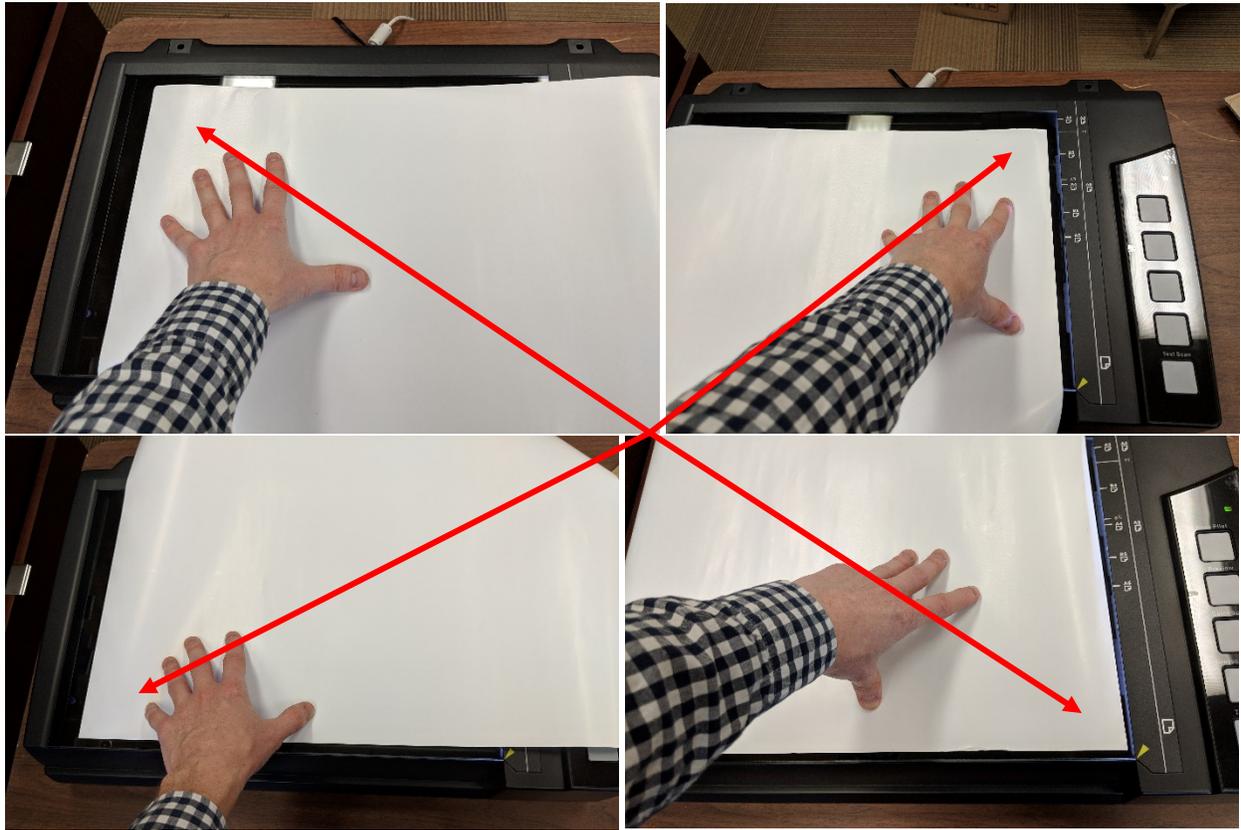
Primero remueva la tapa del A300 abriendo la tapa y levantándola delicadamente hasta que salga de su base en el escáner. Cuidadosamente, ponga la tapa boca arriba, poniendo la parte exterior (la parte superior cuando el escáner está cerrado) sobre una mesa.



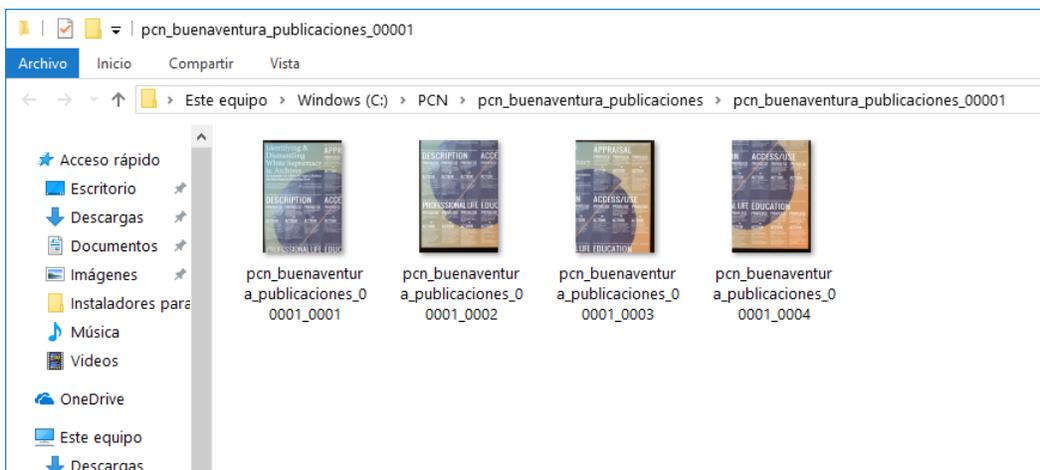
Ahora que la tapa está despegada puede poner el cartel o cualquier otro objeto sobredimensionado sobre el cristal. Cuidadosamente coloque la tapa alternativa o cartón, de tenerlo, para cubrir la parte de atrás del objeto. Entonces, haga la vista previa y digitalice la esquina izquierda superior del cartel de la misma manera que los otros objetos. El nombre del archivo debe seguir la misma denominación utilizada para los otros objetos, con el nombre de serie, número de carpeta y número de imagen.



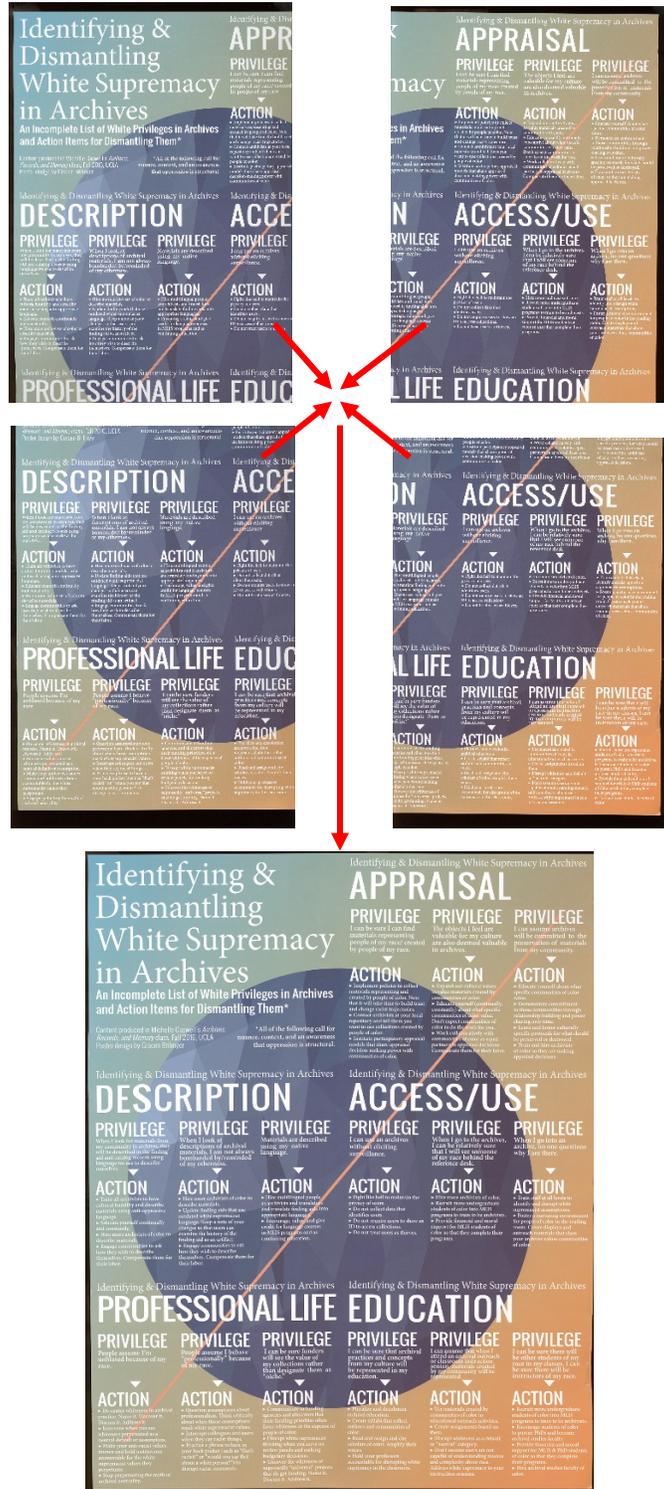
Prestando atención a las partes del objeto que han sido digitalizadas, mueva el objeto siguiendo sus márgenes para digitalizar la próxima sección. Incluya partes de la primera imagen para tener una guía al momento de unirlos.



Continúe de esta manera hasta que cada sección del objeto haya sido digitalizada. Incluya en los metadatos la serie, la carpeta, y los números de las imágenes del objeto sobredimensionado.



Cuando las copias digitales lleguen a la Benson en el disco duro, nosotros uniremos estas imágenes utilizando Photoshop. Entonces le enviaremos un enlace para descargar la copia íntegra para que el PCN pueda tenerlas.



Luego de digitalizar el objeto sobredimensionado recuerde volver a colocar la tapa del escáner.