

EGYEDI FÁJLNÉV SPECIFIKÁCIÓ

1. ÁLTALÁNOS FÁJLNÉV KÉPZÉSI SZABÁLYOK

1.1. Ajánlatkérő az egyedi fájlnevek képzését a digitalizálásra kerülő dokumentumok körében kétféle módszerrel kívánja megoldani: a *könyvekre* (könyvek, döntvénytárak, országgyűlési dokumentumok), illetve az *időszaki kiadványokra* (folyóiratok, közlönyök) vonatkozó eljárást alább ismertetjük.

1.2. A fájlnev szerkezete

1.2.1. A fájlnev mezőkből és almezőkből állhat.

1.2.2. A képfájlok elnevezésére a latin abc kisbetűit lehet használni, írásjeleket és ékezetes betűket nem tartalmazhat.

1.2.3. *Mezők elválasztása*: A fájlnevben az egyes mezők elválasztására az *alsó vonaljel*: _ (UNICODE TF-8 name: LOW LINE, cod:U+005F) kell alkalmazni.

1.2.4. *Mezőn belüli almező elválasztás*: A fájlnevben a mezőn belüli elválasztásra a *mínuszjel* – (UNICODE UTF-8 name: HYPHEN-MINUS, cod:U+002D) kell alkalmazni.

2. KÖNYVEK EGYEDI AZONOSÍTÁSA

(könyvek, döntvénytárak, országgyűlési dokumentumok)

2.1. Általános követelmények

2.1.1. A művek fizikai egységeinek *egyedi azonosítására* alkalmazott jelölés a „*digitális vonalkód*”.

2.1.2. A „digitális vonalkód” minden kötetben megtalálható: általában a kötéstábla belső oldalának közepén.

2.1.3. A beolvasott vonalkóddal Ajánlattevő létrehozza a „munka (könyvtár)” nevét; a dokumentumról készült képek ebbe a „könyvtárba” kerülnek keletkezési sorrendjük szerint.

2.1.4. Ebben a munkafázisban az egyes felvételek *sorszámot kapnak*, az alábbi táblázat szerint.

FORMA	VONALKÓD	—	FELVÉTEL/KÉP SORSZÁMA	FÁJL TÍPUSA
REKORD	000000000	—	0000	.tiff, .jpg, .pdf
MAX	9	1	4	
	numerikus 0-val kitöltve		numerikus 0-val kitöltve	

PÉLDA	123456789	-	0001	.tiff
-------	-----------	---	------	-------

2.2. Szerkesztett fájlnev önálló kötetben lévő könyvek esetében

2.2.1. A következő munkafázis a *fájlok átszerkesztése*.

2.2.2. Ajánlatkérő az átszerkesztés során a képek sorszámát a valós oldalszámmal kéri átnevezni, az alábbi táblázat szerint.

2.2.3. Az alábbi táblázatban szürkével jelölt a képek sorszáma helyére kerülő oldalszám séma.

FORMA	VONALKÓD		VALÓS OLDALSZÁM ÉS SPECIÁLIS OLDALMEGJELŐLÉS	FÁJL TÍPUSA
REKORD	000000000	-	0000-0000	.tiff, .jpg, .pdf
MAX	9	1	9	
	numerikus 0-val kitöltve		alfanumerikus 0-val kitöltve	
PÉLDA	123456789	-	0000-0001	.tiff

2.3. Szerkesztett fájlnev egybekötött kötetek esetében

2.3.1. A könyvek között előfordulnak könyvtárilag *egybekötött többkötetes művek*. Az ilyen egybekötött kötetek esetében a fájlokat Ajánlatkérő utólag úgy kéri átszerkeszteni, úgy hogy minden egyes kötet fájljai önálló „könyvtárba” kerüljenek.

2.3.2. Ajánlatkérő a dokumentumokat kísérő adatlapon feltünteti azokat az egységeket, melyeket kötetre kell bontani és azt is megadja, hogy hány egységet és milyen kötetszám kiegészítéssel kér.

2.3.3. A fájlnev minden esetben a vonalkód, amelyet Ajánlatkérő kér kiegészíteni a megfelelő kötetszámmal: ld. az alábbi táblázatban a *szürkével* jelzett új mezőt.

2.3.4. Ajánlatkérő az átszerkesztés során a képek sorszámát a valós oldalszámmal kéri átnevezni, az alábbi táblázat szerint.

FORMA	VONALKÓD		KÖTETSZÁM		VALÓS OLDALSZÁM ÉS SPECIÁLIS OLDALMEGJELŐLÉS	FÁJL TÍPUSA
REKORD	000000000	-	00	-	0000-0000	.tiff, .jpg, .pdf
MAX	9	1	2	1	9	
	numerikus 0-val kitöltve		numerikus 0-val kitöltve		alfanumerikus 0-val kitöltve	

PÉLDA	123456789	–	02	–	00cr-0005	.tiff
	123456789	–	03	–	0000-0326	.tiff

3. IDŐSZAKI KIADVÁNYOK EGYEDI AZONOSÍTÁSA (folyóiratok, közlönyök)

3.1. Általános követelmények

- 3.1.1. Az időszaki kiadvány egyedi azonosítására a *leltári számot* és az *évszámot* kell alkalmazni (A4-es leltári számmal_évszám).
- 3.1.2. Az *időszaki kiadvány leltári száma*: minden esetben A4/ jelölésből és arab számból áll, amely minden kötet címlapjának bal felső sarkában megtalálható.
- 3.1.3. Ajánlattevő az időszaki kiadványok csoportos kísérlapján feltünteti az A4/-es számot, valamint felsorolja a fájlnevében alkalmazandó évszámokat.
- 3.1.4. Ajánlattevő létrehozza az A4-es számmal elnevezett könyvtárat; az évenként kötegelte egységekről alkönyvárakat készít, az adott kötegelben lévő összes oldaláról készült összes felvétel az évvel azonosított alkönyvtárba kerül.
- 3.1.5. *Évszám mező*: Az időszaki kiadványok esetében előfordulhatnak átmenő/kereszt évfolyamok. Ilyen esetekben: az évszám mezőben a karakterek száma 9 (0000-0000).
- 3.1.6. Ebben a munkafázisban az egyes felvételek *sorszámot kapnak*, az alábbi táblázat szerint.

FORMA	A4 LELTÁRI SZÁM	–	ÉVSZÁM	–	FELVÉTEL/KÉP SORSZÁMA	FÁJL TÍPUSA
REKORD	a4-00000-0	–	0000-0000	–	0000	.tiff, .jpg, .pdf
MAX	10	1	9	1	4	
	alfanumerikus 0-val kitöltve		numerikus 0- val kitöltve		numerikus 0-val kitöltve	
PÉLDA	a4-02345-0	–	0000-1929	–	0001	.tiff
PÉLDA	a4-02345-0	–	1930-1931	–	0001	.tiff

3.2. Szerkesztett fájlnev

- 3.2.1. Ajánlatkérő – a szkennelést követően – az időszaki kiadványok *éves kötegeit füzetekre kéri bontani* oly módon, hogy az átszerkesztés során a képek sorszámát a valós oldalszámmal nevezik át.

- 3.2.2. Ajánlatkérő az eredeti fájlnevet kiegészítő mezőt, illetve, az átnevezésre kerülő felvételszámot tartalmazó mezőt **szürkével** jelölte.
- 3.2.3. Ajánlatkérő az időszaki kiadványok csoportos kísérőlapján feltünteti az átszerkesztésnél alkalmazandó füzet és mellékletszámokat.
- 3.2.4. Egy korábbi kötetési gyakorlat szerint az egyes füzetszámok borítóit – elválasztva az adott füzet számtól – kötet végre kötötték be. Az elektronikus változatban az Ajánlatkérő kéri a füzet számok elé helyezni a füzet számok borítóit.
- 3.2.5. Melléklettel rendelkező folyóiratok esetében a mellékletek nem következetesen azonos módon kerültek bekötésre az egyes kötetekben. Általában a kötet végén helyezték el a mellékleteket. Előfordult azonban, hogy a melléklet az egyes füzetek mögé kerültek bekötésre. Ebben az esetben az Ajánlatkérő kéri a mellékleteket kötet végre sorszám szerint elhelyezni.
- 3.2.6. A Füzet-melléklet száma mező hossza úgy van kialakítva, hogy a dupla számok, vagy évszak jelölések is beleférjenek *pl: 007-008, vagy júl-aug.*
- 3.2.7. **Évszám mező:** Előfordulhatnak átmenő/kereszt évfolyamok. Ilyen esetekben: az évszám mezőben a karakterek száma 9 (0000-0000).
- 3.2.8. Ajánlatkérő az átszerkesztést az alábbi táblázat alapján kéri elvégezni.

FORMA	A4 LELTÁRI SZÁM	–	ÉVSZÁM- ÉVFOLYAM	–	FÜZET- MELLÉKLET SZÁMA	–	VALÓS ÖLDALSZÁM ÉS SPECIALIS OLDALMEGJELÖLÉS	FÁJL TÍPUSA
REKORD	a4-00000-0	–	0000-0000	–	000-000	–	0000-0000	.tiff, .jpg, .pdf
MAX	10	1	9	1	7	1	9	
	alfanumerikus 0- val kitöltve		numerikus 0- val kitöltve		alfanumerikus 0- val kitöltve		alfanumerikus 0-val kitöltve	
PÉLDA	a4-02345-0	–	0000-1929	–	000-012	–	00eb-000	.tiff
PÉLDA	a4-02345-0	–	1928-1929	–	000-012	–	cbbv-000	.tiff
					a mellékletek száma előtt kötelező előtag: me			

4. A FELVÉTELSZÁMOK MEGFELELTETÉSE A VALÓS OLDALSZÁMNAK

- 4.1. Ajánlatkérő kéri a felvételek és a valós oldalszámok megfeleltetését.
- 4.2. Ajánlatkérő a fájlok újraszervezésekor a mellékelt táblázat rövidítéseit kéri alkalmazni a képek és a valós oldalszámok megfeleltetésekor.
- 4.3. Ajánlatkérő speciális oldalakat, borítókat az alábbi táblázatban megjelölt rövidítésekkel kéri jelölni.
- 4.4. Az eredeti képek valós oldalszámoknak való megfeleltetésénél alkalmazandó jelöléseket az alábbi táblázat tartalmazza.
- 4.5. A táblázatban rögzített jelzésekkel Ajánlatkérő jelen melléklet 2.2, 2.3, 3.2 pontok szerinti szerkesztett fájlnev kialakítása folyamán kéri a speciális oldalak megjelölését.

OLDALJELÖLÉSEK	
címkép (az a kép, ami a metarekord mellett megjelenik) címlap	ck
címlap	cl
üres oldal	u
content (tartalomjegyzék)	c
első tábla	et
hátsó tábla	ht
első előzék	ee
hátsó előzék	he
papírborító	pb
illusztráció	ill
melléklet	me
római számozott oldal	r
mutató	m
névmutató	nm
földrajzi mutató	fm
jogszabálymutató	mj
tárgymutató	mt
név és tárgymutató	mnt
első borító arcoldal	ebr
első borító hátoldal	ebv
hátsó borító belső oldala	hbr
hátsó borító küldő oldala	hbv
tartalomjegyzék valamelyik borítón	c (és a borító megjelölése) cbbv