

## Anexo 1: Plano e Metodologia de Trabalho

ATI VID AD ES	G E S T Ã O	Fases do projeto	1. Planificação	2. Pré- digitalização	3. Digitalização	4. Pós- digitalização	
		Identificação, avaliação e seleção	Identificação, avaliação e selecção. Distinção tipológica, organização, definição de prioridades em função da relevância para os utilizadores e a colecção e das necessidades de preservação. Clarificação de questões de direitos de autor.				Acompanhamento e avaliação
		Gestão e acompanhamento do projeto	Workflow e documentação, etapas de avaliação, identificação de riscos, constrangimentos e oportunidades. Recursos financeiros e materiais, recursos tecnológicos, benchmarking. Decisão sobre contratação externa ou aquisição de equipamento.	Requisitos dos fornecedores, orçamentos	Verificação da necessidade de seguros. Fluxos de comunicação. Acompanhamento do projecto.		Acompanhamento e avaliação
		Gestão dos recursos e do catálogo	Identificação recursos/ catálogo, correcção de falhas e erros, descrição física, intelectual e crítica dos recursos	Identificação rigorosa dos metadados a utilizar	Confirmação de procedimentos, garantia de autenticidade		Verificação dos recursos digitalizados em relação com os metadados atribuídos

ATI VID AD ES	O P E R A Ç Õ E S	Preparação	Pesquisa de documentação similar digitalizada ou disponível em OPACs, análise física das obras selecionadas para digitalização; Verificação das necessidades de preservação dos exemplares e identificação dos cuidados a ter na digitalização	Preparação dos metadados; Preparação dos requisitos de arquivo e preservação; Preparação dos requisitos de acondicionamento e transporte dos exemplares para digitalização	- Rever atividades; - Resolver problemas, se necessário.	Acompanhamento e avaliação.
		Atribuição de metadados		Catálogo dos recursos em falta; Correção das deficiências encontradas no OPAC e introdução de informação em falta, nomeadamente as notas aos exemplares e à edição; Verificação da atribuição de todos os metadados necessários à descrição e recuperação da informação.	Recolha dos metadados e verificação da adequação a cada exemplar a digitalizar. Gestão dos metadados	Gestão dos metadados: testes de acessibilidade e recuperação: validação e avaliação.
		Digitalização	Identificar opções de digitalização; Identificar formatos adequados à leitura e à preservação digital; Identificar equipamentos de digitalização e requisitos necessários.	Entrega dos documentos para digitalizar. Confirmação dos requisitos técnicos para digitalização.	Conversão digital Controlo do estado dos documentos. Escolher metodologia de digitalização (tipo de scanner, resolução, formatos, cores...)	Validação e avaliação
		Recolha e gestão de dados	Recolha e gestão de dados	Verificação e análise dos dados existentes.	Verificação dos acessos e comunicação ao nível da gestão de dados eletrónicos.	Transferência para o servidor e validação na biblioteca digital; Verificação do armazenamento e acesso.

ATIVIDADES	AValiação	Avaliação e acompanhamento	Estabelecimento de critérios de avaliação e acompanhamento	Recolha de dados	Recolha de dados	Recolha de dados; Testes de usabilidade; Validação, avaliação e relatório do projeto; Verificação do impacto noutras atividades; Melhoria do projeto e atividades futuras.
------------	-----------	----------------------------	--	------------------	------------------	--