



FOTOGRAFIA (NEGATYW, POZYTYW, SZKŁO, ROLKA)

OPRACOWANIE (Magdalena Sadza)

Nadanie trwałego porządku zgromadzonym materiałom

Przystępując do porządkowania materiałów, zapoznaj się ze stanem archiwum – być może ktoś ułożył je według jakiegoś klucza, możliwe również, że zawiera ono obiekty kolekcjonerskie zgromadzone przez kogoś z przodków. Oryginalny układ należy uszanować, koncentrując się jedynie na zabezpieczeniu i opisaniu materiałów. Jeżeli archiwum nie jest uporządkowane – rozpocznij pracę.

Najpierw zdecyduj, co będzie podstawą pojedynczego opisu w inwentarzu, czyli jednostką. Następnie usystematyzuj jednostki w obrębie archiwum i opisz je. Na koniec połącz historię osób i zdarzeń, które przysłużyły się do powstania archiwum rodzinnego, z opisami wszystkich zgromadzonych w nim materiałów. W ten sposób stworzysz inwentarz. Możesz go przygotować w bazie danych, w arkuszu kalkulacyjnym, w dokumencie tekstowym albo odręcznie na kartce – wszystko zależy od Twoich możliwości i upodobań. Bez względu na formę, inwentarz będzie służył wszystkim, którzy – tak jak Ty – fascynują się historią własnej rodziny.

Formowanie jednostek inwentarzowych

Jednostką może być pojedyncza fotografia lub grupa zdjęć logicznie i (lub) fizycznie związanych, dotyczących jednej osoby, rodziny, miejsca, wydarzenia, obiektu.

Podczas ustalania, które elementy powinny znaleźć się w jednostce, miej na uwadze to, że:

- za fotografię uznaje się wszelkie statyczne formy zapisu obrazu, niezależnie od techniki wykonania, inaczej mówiąc – fotografia to obraz, a nie jego nośniki (negatyw, kontrnegatyw, odbitka, itd.);
- do jednostki przyporządkowuje się wszystkie nośniki danego obrazu;



Przykładowe nośniki fotografii – obrazu (zdj. K. Zgliński)

- reprodukcji zabezpieczających innych materiałów, które zostały wykonane techniką fotograficzną, np. fotokopii, nie traktuje się, jak fotografii, tylko jak materiały, które zabezpieczają;



- zdjęcia wchodzące w skład kolekcji hobbystycznych powinny być przechowywane osobno, nie łączy się ich w jednostkach z fotografiami rodziny;
- fotografie mogą być załączone do dokumentów lub z nimi złączone – w takim wypadku nie należy tych materiałów rozdzielać, tylko postarać się je zabezpieczyć i pozostawić w takim stanie w jednostkach dokumentów.



Przykłady dokumentacji zawierającej zdjęcia (zdj. K. Zgliński)

Porządkowanie

Porządkowanie, to nic innego, jak:

- segregowanie pamiątek w obrębie jednostki, czyli ich ułożenie (ustawienie) w ustalonej kolejności (np. rodzajami);
- wykonanie czynności z zakresu profilaktyki konserwatorskiej (patrz: konserwacja).

Ważne!

Jeśli posiadasz fotografie na różnych nośnikach, bardziej istotne jest ich zabezpieczenie w opakowaniach dostosowanych do rodzaju nośnika (odbitka, rolka negatywu, płytka szklana), niż skupienie wszystkich w jednym miejscu, by jedna jednostka inwentarzowa odpowiadała pojedynczej jednostce fizycznej. Każde opakowanie należy oznaczyć numerem jednostki, do której należy utrwalony na nośniku obraz, a w opisie trzeba zawrzeć informacje o wszystkich nośnikach i miejscach ich przechowywania.

Systematyzacja jednostek

Systematyzacja polega na ułożeniu jednostek w obrębie archiwum w taki sposób, aby można było je łatwo odnaleźć, jeśli znajdzie taka potrzeba. Przyjęte kryteria systematyzacji zależą od danego archiwum – jego historii i zawartości. Mogą dotyczyć:

- osób lub zdarzeń, do których odnoszą się materiały,
- czasu powstania materiałów,
- rodzaju zebranych obiektów (np. dokumentów, fotografii, pamiątek).

Ważne!

Systematyzując jednostki możesz pogrupować je w serie.

Numerowanie serii, jednostek, fotografii

Numerowanie ma na celu utrwalenie przyjętego porządku. Zaleca się wykorzystanie cyfr arabskich.

Zachowaj ciągłość:

- w obrębie archiwum, nadając kolejne numery seriom i jednostkom;
- w obrębie jednostek, nadając kolejne numery fotografiom.



Ważne!

W trosce o stan zachowania obrazu nie numeruj fotografii tylko opakowanie lub kartę albumu.

Nadany numer zapisz:

- w inwentarzu (numery serii, jednostek i fotografii),
- na opakowaniu:
 - numer jednostki – postaraj się, aby był trwały, nie uległ wyblaknięciu, zatarciu ani rozmyciu;
 - numery obrazów w jednostce – jeżeli są to negatywy lub pozytywy utrwalone na błonach lub płytkach szklanych,
- na odbitkach fotograficznych (numer fotografii) – z tyłu, w taki sposób, by nie zniszczyć obrazów. Używaj odpowiedniego ołówka (najlepiej HB). Nie powinien być zbyt twardy, bo może przeciąć papier, ani zbyt miękki, bo może się zetrzeć i brudzić dokumenty.

Ważne!

Zestawione ze sobą numery serii, jednostek i dokumentów („serie.jednostki.dokumenty”), możesz wykorzystać do nadawania nazw plikom podczas digitalizacji (patrz: digitalizacja).

Opis jednostek w inwentarzu

Jednostki należy umieszczać w inwentarzu w kolejności zgodnej z porządkiem w archiwum. Najczęściej stosowane elementy ich opisu to:

- Numer jednostki;
- Tytuł – oryginalny lub własny, jednoznacznie identyfikujący jednostkę. Do jego nadania można wykorzystać adnotacje z tylnej strony odbitki (np. dedykacje, podpisy). Jeśli znasz nazwę zakładu fotograficznego i nazwisko autora fotografii, również możesz umieścić te informacje w tytule;



Przykłady informacji umieszczanych na odwrociach zdjęć (zdj. K. Zgliński)

- Zawartość – zwięzły opis ważnych elementów nieuwzględnionych w tytule oraz informacja o adnotacjach, dedykacjach, autografach. Wykorzystaj wszystkie dostępne informacje, aby rozpoznać postacie widniejące na zdjęciach;



Notatka jako źródło identyfikacji osób na zdjęciu (zdj. K. Zgliński)

- Daty krańcowe – roczne (lub dzienne albo miesięczne) najstarszej i najpóźniejszej fotografii. Jeżeli nie znasz czasu wykonania zdjęcia ustal przybliżoną datę wydarzenia;
- Rozmiar – liczba odbitek, dubletów oraz rozmiar i numer negatywów;
- Dzieje – zwięzła informacja dotycząca losów fotografii z jednostki;
- Źródło pozyskania – informacja na temat osób przekazujących materiały do archiwum;
- Język, w którym zapisane są adnotacje na tylnej stronie fotografii;
- Charakterystyka fizyczna, czyli wszystkie formy fotograficznego zapisu obrazu – nośnik (np. negatyw, pozytyw, płytka szklana) oraz stan zachowania (dobry, zły). Informacje te są szczególnie ważne, gdy planujesz konserwację i digitalizację zbiorów;
- Wskazanie oryginałów i miejsce ich przechowywania – jeżeli w zbiorach posiadasz kserokopie lub wydruki skanów fotografii, podaj informację, gdzie znajdują się oryginały. Jeżeli masz odbitki, określ, kto jest właścicielem negatywów. To cenna wiedza, przydatna wtedy, kiedy dokumenty ulegną zniszczeniu;
- Kopie i miejsce ich przechowywania – informacja o wykonanych kopiach cyfrowych lub innych powielonych materiałach (np. fotokopiach, kserokopiach);
- Powiązanie z innymi materiałami – jednostki w archiwum, które mają związek z fotografiami, np. dokumentacja przebiegu służby wojskowej w której znajduje się opis wydarzeń, do których posiadamy zdjęcia. Dotyczy to także materiałów zewnętrznych, pochodzących np. ze zbiorów innego członka rodziny;
- Uwagi – inne istotne informacje.



Dokument zawierający informacje umożliwiające identyfikację i datowanie zdjęć (zdj. K. Zgliński)

Nie wszystkie elementy trzeba uwzględniać – obowiązkowe są: numer, tytuł i daty każdej jednostki. Pozostałe opisz, jeśli są istotne.

Ważne!

Jeżeli w swoich zbiorach posiadasz jedynie negatywy, najpierw wykonaj digitalizację, a dopiero potem uporządkuj fotografie i opisz je. Dzięki temu ułatwisz sobie odczytywanie obrazu i nie narazisz negatywu na ewentualne uszkodzenia.

ZABEZPIECZENIE (KONSERWACJA)

(Magdalena Wiercińska)

Pozytywy i negatywy są dokumentami wielowarstwowymi. Składają się z łańcuchem do uszkodzenia emulsji fotograficznej oraz z podłoża papierowego, syntetycznego lub szklanego. Emulsja negatywowa i pozytywowa jest wrażliwa na zmiany środowiska – zarówno chemicznego, jak i fizycznego. Jest zatem podatna na wszelkie zmiany temperatury i wilgotności, zanieczyszczenia powietrza, a także urazy mechaniczne i zadrapania. Niewidoczne gołym okiem mikrourazy emulsji, będą powodowały dalsze zniszczenia. Warstwa ta jest także niestabilna mikrobiologicznie, dlatego istnieje spore ryzyko rozwoju grzybów pleśniowych. Problemem, na który należy zwrócić uwagę, są różnice fizykochemiczne pomiędzy dwoma rodzajami materiałów – emulsją i podłożem. Ich naturalne procesy starzeniowe przebiegają w inny sposób i mogą powodować wzajemny niekorzystny wpływ na siebie lub rozwarstwienie (wyjątek stanowią negatywy szklane, których podłoże jest obojętne chemicznie).



Różne rodzaje materiałów światłoczułych pozytywnych i negatywnych (zdj. K. Zgliński)



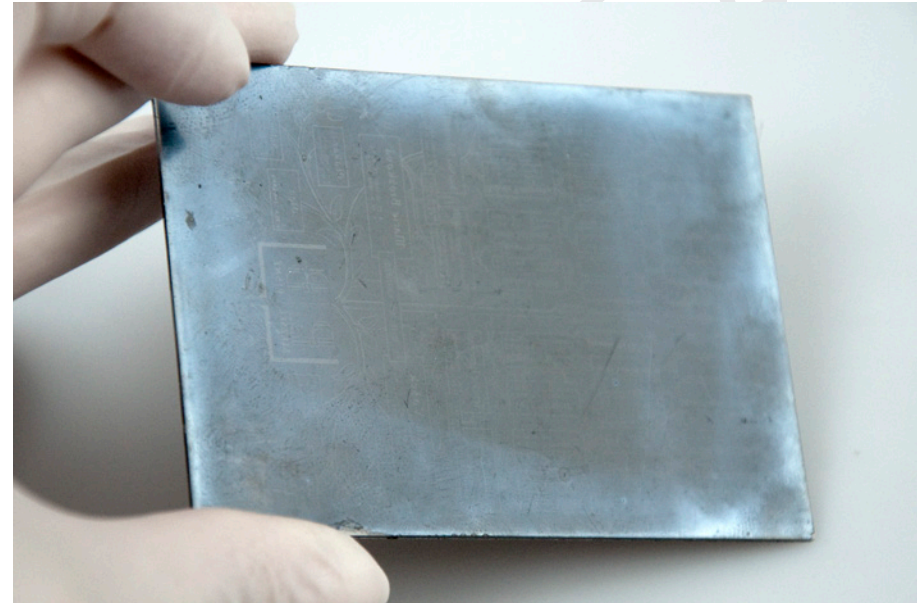
Celem działań zabezpieczających jest stworzenie stabilnego, obojętnego środowiska chemicznego, które zahamuje procesy starzenia się, a także ochrona materiałów przed urazami mechanicznymi.

Uwaga!

Jeżeli na emulsji żelatynowo-srebrowej pojawi się charakterystyczne srebrzenie należy jak najszybciej przystąpić do wykonania kopii cyfrowych, ponieważ ten rodzaj degradacji jest wynikiem trwałych zmian chemicznych i wytrącania się srebra. Jest to proces nieodwracalny.



Degradująca emulsja fotograficzna. Na fotografiach widoczny „efekt lustrzenia” (zdj. M. Wiercińska)



„Efekt lustrzenia” na emulsji negatywu szklanego (zdj. M. Wiercińska)

Fotografie i negatywy są obiektami szczególnie wrażliwymi, dlatego wszelkie czynności z nimi związane (w tym naprawy) powinny być wykonywane przez specjalistów – dyplomowanych konserwatorów.

Prace z fotografiami i negatywami należy wykonywać w rękawiczkach ochronnych. Stronę emulsji, wrażliwą i podatną na uszkodzenia, łatwo rozpoznać na negatywach – jest ona w charakterystyczny sposób matowa. Odróżnia ją to od stron błony lub szkła, które są połyskujące.



Uwaga !

Należy zwracać szczególną uwagę, żeby nie uszkodzić strony emulsji. Wszelkie drobne mikrouszkodzenia na emulsji negatywowej będą widoczne w powiększeniach na odbitkach i na cyfrowych skanach.

Samodzielne zabiegi poprawiające czytelność obrazu należy ograniczyć.

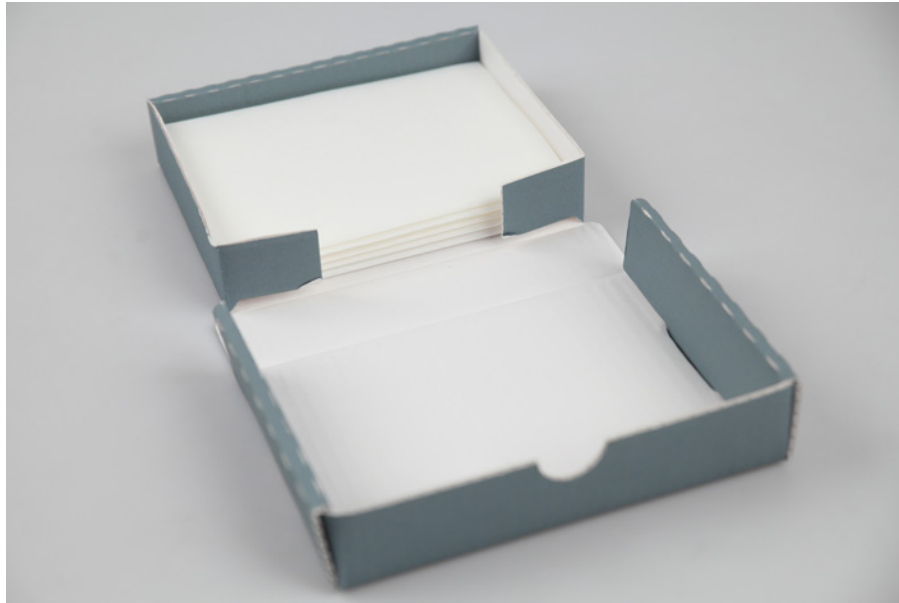
Nie wolno stosować wody lub rozpuszczalników, gdyż substancje te mogą powodować zmiany fizykochemiczne emulsji. Fotografie i negatywy można odkurzać wyłącznie od strony podłoża, używając do tego celu ściereczek z mikrofibry.

Należy chronić fotografie przed działaniem światła dziennego (nie powinny być one stale ekspozowane). Nadmierna ilość światła spowoduje niekorzystne reakcje fotochemiczne i będzie prowadziła do osłabienia oraz odbarwienia obrazu. Do ekspozycji w ramach na ścianie lub komodzie należy wykonać wydruk z zeskanowanej kopii cyfrowej.

Oryginały odbitek należy przechowywać w miejscu bez dostępu światła, w pozycji leżącej, w obwolutach lub przekładkach z atestem PAT (Photographic Activity Test).

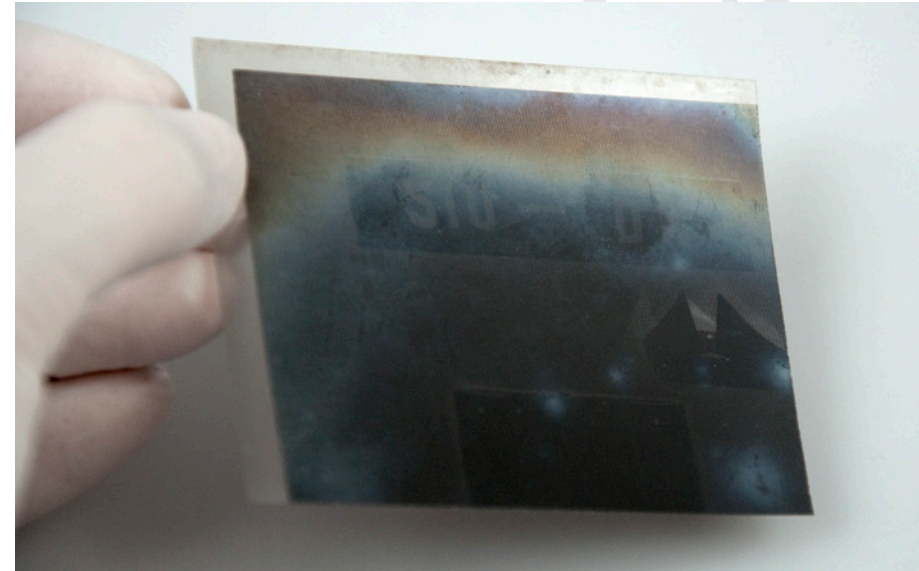


Obwoluta na wymiar fotografii wykonana z papieru bawełnianego z atestem PAT
(zdj. M. Wiercińska)



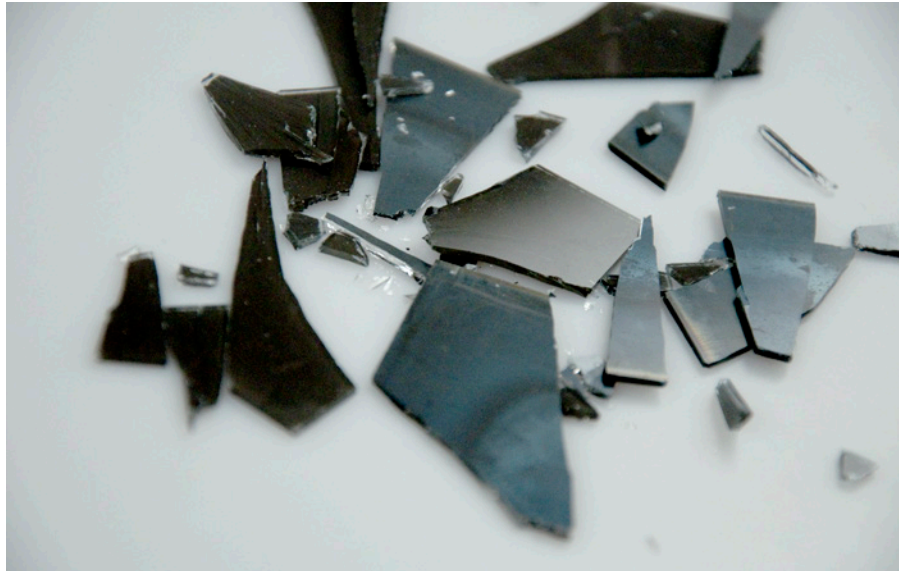
Negatywy szklane w obwolutach i pudełku. Opakowania z atestem PAT (zdj. K. Zgliński)

Papier z tym atestem jest wykonany z czystej bawełny, bez wypełniaczy. Dokonując zakupu należy o niego zapytać producenta lub sprzedawcę. Nie powinno się przechowywać fotografii i negatywów w oryginalnych opakowaniach (koszulkach i kopertkach producentów lub fotografów), gdyż są one przeważnie zakwaszone, a tego typu środowisko ma negatywny wpływ na stabilność chemiczną emulsji fotograficznej. Konieczne jest ich odseparowanie od fotografii przy użyciu atestowanej przekładki, ale trzeba je zachować, ponieważ mają wartość historyczną i same również są materiałem archiwalnym.



Zmiany chemiczne w emulsji fotograficznej negatywu (zdj. M. Wiercińska)

Negatywy szklane należy przechowywać w pozycji stojącej, ponieważ ich ułożenie w pudełkach jeden na drugim będzie powodowało nacisk na szklane podłoże i może doprowadzić do powstania uszkodzeń.

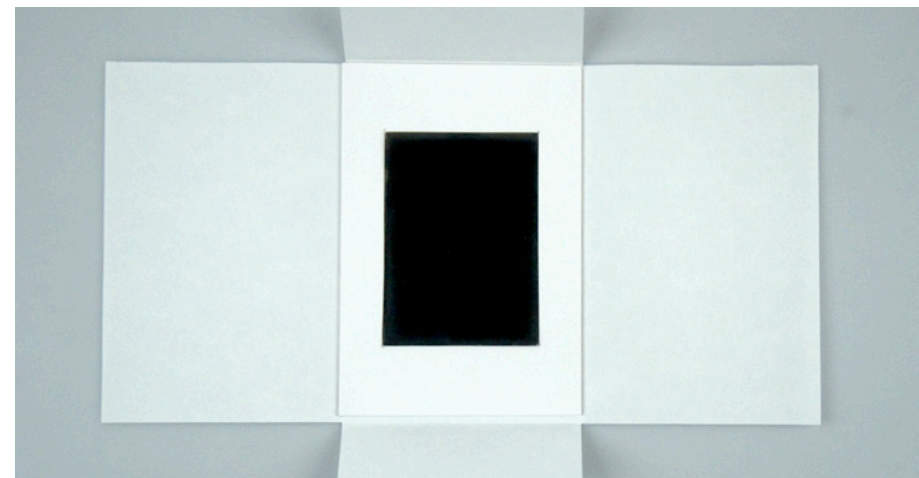
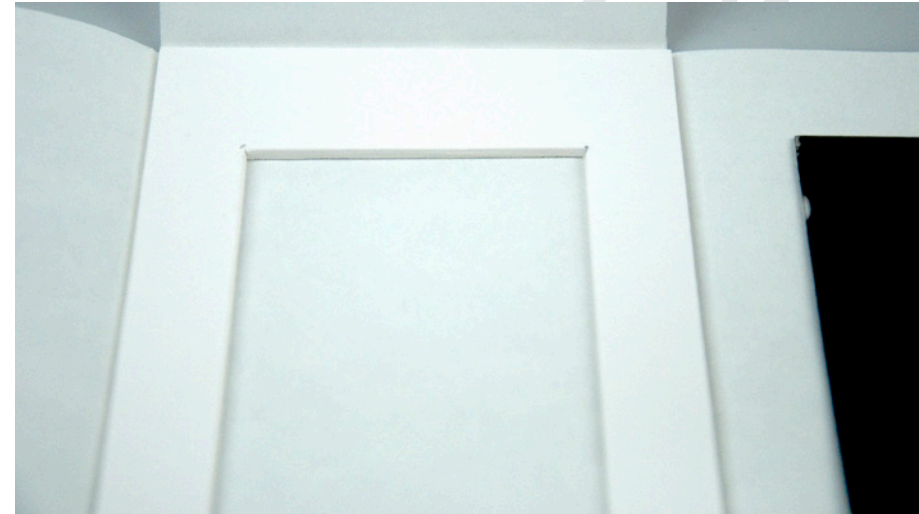


Uszkodzone fragmenty negatywów szklanych (zdj. M. Wiercińska)

Uwaga!

Negatywy szklane powinny być od siebie odseparowane przekładką z papieru z atestem lub zawinięte w oddzielne obwoluty, w przeciwnym wypadku może dojść do ich sklejenia.

Uszkodzone negatywy szklane do czasu konserwacji przechowuj oddzielnie w pozycji leżącej, każdy w osobnej obwolutce. Rozbity negatyw można umieścić w tekturowej ramce, dostosowanej do jego wymiaru, aby unieruchomić wszystkie elementy.



Ramka z kartonu z wyciętym okienkiem, ograniczająca przesuwanie się i rozproszenie fragmentów uszkodzonych negatywów szklanych (zdj. M. Wiercińska)



Negatywy na błonach przechowuj rozwinięte, w pozycji leżącej. Umieść je w obwolutach z papieru z czystej bawełny lub w specjalnych poliesterowych koszulkach (z atestem PAT).

Uwaga!

Nie należy samodzielnie rozwijać zrolowanych błon, lecz powierzyć tę pracę specjalistom. Nieumiejętne postępowanie w tym zakresie może spowodować nieodwracalne uszkodzenia podłoża i emulsji.

Nie należy samodzielnie rozprostowywać zwiniętych fotografii pozytywowych, ponieważ istnieje ryzyko trwałego uszkodzenia emulsji. Powinien się tym zająć specjalista.

Fotografie i negatywy, podobnie jak dokumenty papierowe, nie mogą być przechowywane na strychach i w piwnicach, ponieważ trudno tam zapewnić stałą temperaturę i wilgotność, a także utrzymać czystość.



Zrolowane fotografie przechowywane w nieodpowiednich warunkach (zdj. M. Wiercińska)

Fotografie i negatywy są podatne na rozwój grzybów pleśniowych, które rozwijają się w warunkach podwyższonej temperatury i wilgotności.



Fragment dokumentu z wklejoną fotografią zaatakowany przez mikroorganizmy (zdj. M. Wiercińska)

Szczególnie wrażliwe na tego rodzaju warunki są negatywy. Powinno się je przetrzymywać w odpowiedniej temperaturze (14–16°C) i wilgotności (35% RH), jednak uzyskanie takich parametrów w domu może być trudne. W warunkach „pokojowych” najważniejsze jest utrzymanie stałych parametrów (nie więcej niż 20°C i 50% RH), bowiem wszelkie gwałtowne zmiany w tym zakresie będą powodowały różne reakcje podłoża i emulsji. Z czasem może to doprowadzić do rozwarstwienia się negatywów i pozytywów, a także pojawienia się na nich mikro i makro uszkodzeń, a także przyczynić się do przyspieszenia procesu ich degradacji.



Fotografia zniszczona przez długotrwałą działalność mikroorganizmów
(zdj. M. Wiercińska)

Nie należy opisywać fotografii na odwrociu, tylko na opakowaniu lub na karcie albumu. Oznaczenia z tyłu fotografii mogą powodować odkształcenia, odbarwienia i zmiany chemiczne emulsji od strony lica.

W przypadku uszkodzeń chemicznych, fizycznych i biologicznych utrudniających czytelność obrazu negatywów i fotografii zwróć się do specjalisty – dyplomowanego konserwatora.



Fotografia z uszkodzeniami powierzchni emulsji spowodowanymi niewłaściwym użytkowaniem
(zdj. M. Wiercińska)

Zasady dobrego zabezpieczania fotografii i negatywów:

- Pracuj z obiektami w rękawiczkach ochronnych. Uważaj, by nie uszkodzić emulsji fotograficznej. Ogranicz wszelkie samodzielne zabiegi poprawiające czytelność obrazu;
- Chroń fotografie i negatywy przed permanentnym działaniem światła słonecznego;
- Przechowuj materiały w odpowiednich warunkach klimatycznych – w stałej temperaturze i wilgotności;
- Fotografie przechowuj w pozycji leżącej, w obwolutach z papieru z czystej bawełny, bez wypełniaczy. Zwróć uwagę czy posiadają atest PAT (Photographic Activity Test);

- Negatywy na błonach przechowuj rozwinięte, w pozycji leżącej, w obwolotach z papieru z czystej bawełny lub w specjalnych poliestrowych koszulkach (z atestem PAT);
- Negatywy szklane przechowuj w pozycji stojącej, każdy opakowany oddzielnie w obwolotę z papieru z czystej bawełny z atestem PAT. Pudła w których je umieścisz również muszą być atestowane. Uszkodzone negatywy szklane do czasu konserwacji przechowuj oddzielnie w pozycji leżącej.

Trzeba również pamiętać o rzeczach, których nie należy robić podczas archiwizacji:

- Samodzielnie nie rozprostowuj zwiniętych fotografii i zrolowanych negatywów na błonach;
- Nie przechowuj dokumentów na strychach i w piwnicach, gdzie panują niestabilne warunki i gdzie występują zanieczyszczenia;
- Nie używaj opakowań bez atestu PAT. Wyjmij fotografie i negatywy z oryginalnych kopert (są zakwaszone i zadrukowane nieznana farbą, będą powodować degradację) i włóż je do opakowania bawełnianego;
- Nie opisuj fotografii na odwrociu (takie działanie może powodować odkształcenia, odbarwienia i zmiany chemiczne), tylko na opakowaniu lub na karcie albumu;
- Nie czyść samodzielnie fotografii i negatywów – wszelkie zabiegi (nawet suche odkurzanie ściereczką) prowadzą do powstawania mikrouszkodzeń powierzchni emulsji;
- Nie używaj wody lub rozpuszczalników do usuwania zabrudzeń – może to powodować zmiany fizykochemiczne emulsji;
- Nie spożywaj posiłków ani napojów podczas pracy z fotografiami i negatywami.

DIGITALIZACJA (Mateusz Bolesta)

Digitalizacja rodzinnego archiwum



Różne rodzaje materiałów światłoczułych pozytywowych i negatywowych (zdj. K. Zgliński)

Sprzęt

Do digitalizacji pasków negatywów i slajdów na błonach 36 mm (mały obrazek) i 120 mm (średni format), a także negatywów na błonie 4x5 cala wystarczy skaner przeznaczony do cyfryzacji materiałów przezroczystych lub skaner płaski do fotografii, który umożliwi ponadto utworzenie kopii szklanych negatywów oraz małych fotografii (do formatu

A4). Wymienione obiekty, a w szczególności materiały wrażliwe, podatne na uszkodzenia, zdjęcia powyżej formatu A3 i negatywy lub slajdy w rolkach skutecznie zdigitalizujesz również aparatem cyfrowym.

Przygotowanie materiału i sprzętu do digitalizacji

Wybierając skaner, zwróć uwagę na jego rozdzielczość optyczną, czyli rozdzielczość obrazu cyfrowego osiąganą przez urządzenie bez pomocy oprogramowania. Do skutecznej digitalizacji wystarczy taki, który tworzy obrazy cyfrowe złożone z 3 800–4 000 pikseli na krótszej krawędzi obrazu cyfrowego klatki negatywu lub slajdu o wymiarach 36x24 mm, co odpowiada wartości 4 000 PPI. Podczas pracy pamiętajmy o uważnej lekturze instrukcji obsługi urządzenia, a także o regularnym przetarciu szyby przy pomocy antystatycznej ściereczki. Do usuwania kurzu z negatywów użyj specjalnej gumowej gruszki.

Szczegółowe zalecenia dotyczące charakterystyki sprzętu fotograficznego do digitalizacji rodzinnych zbiorów, a także metod fotografowania archiwum, znajdują się na karcie poświęconej archiwizacji pamiętek i albumów rodzinnych.

Pracę z aparatem cyfrowym ułatwią dodatkowe akcesoria:

- statyw kolumnowy do stabilizacji urządzenia w pionie (fotografia „z ręki” grozi utratą ostrości obrazu i przyczynia się do powstania efektu poruszenia),
- poziomica, montowana do tzw. gorącej stopki aparatu,
- karta do kalibracji balansu bieli,
- mała podświetlarka do fotografowania przezroczystych obiektów;
- szybka Optiwhite, która umożliwi wypłaszczenie eksponatów,
- kawałek ciemnego materiału (zalecany czarny aksamit, lub plusz typu midnight), stanowiący tło dla zdjęć nieprzezroczystych,
- światłomierz do kontroli równomierności oświetlenia powierzchni roboczej.

Zdjęcia aparatem cyfrowym wykonuj w zaciemnionym pomieszczeniu.

Digitalizacja

Najistotniejszym parametrem jest rozdzielczość obrazu. Im jest ona większa, czyli im więcej pikseli (kwadratowych punktów tworzących obraz cyfrowy), tym lepsza jakość skanu i więcej możliwych zastosowań w druku, ale równocześnie zwiększony rozmiar pliku. W przypadku digitalizacji przy użyciu skanera rozdzielczość obrazu zależy od fizycznych wymiarów oryginalnego obiektu. Przykładowo, skanując pojedynczą klatkę negatywu w rozdzielczości co najmniej 3000 PPI (parametr wybierany z poziomu głównego interfejsu programu do urządzenia) uzyskasz dostatecznie dużo pikseli na całym polu obrazu. Decyzja o wyborze rozdzielczości zależy od Ciebie i od Twoich potrzeb, nie powinna być ona jednak mniejsza, niż 600 PPI. Skany najcenniejszych zbiorów zapisz w formacie TIFF bez kompresji albo w pliku RAW w przypadku aparatów cyfrowych – pozwoli to uniknąć utraty jakości obrazów. Pozostałe materiały możesz zapisać w plikach JPG.

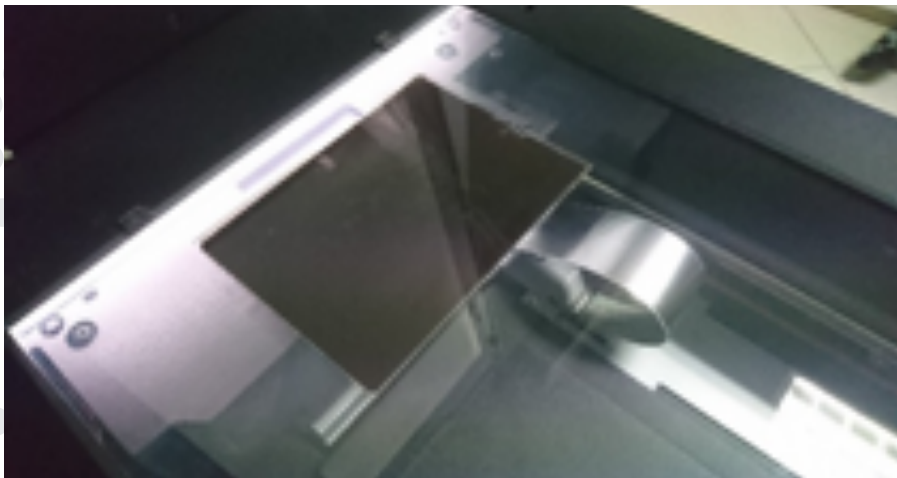
Uwaga!

Do pracy z plikami RAW korzystaj np. z darmowego oprogramowania do edycji tego rodzaju formatów, w którym dokonasz m.in. eksportu pliku RAW do formatu JPG lub TIFF po uprzednim kadrowaniu i podstawowej obróbce.

Obróbka graficzna obrazów cyfrowych obejmuje wyłącznie podstawowe czynności wykonywane w dowolnym programie graficznym, który otwiera i zapisuje pliki o 16-bitowej głębi koloru: rotację obrazu do pozycji czytelnej, automatyczną korektę poziomów, w celu uzyskania jak największej liczby szczegółów na zdjęciu i kadrowanie (z zachowaniem ok. dwumilimetrowej ramki wokół obiektów nieprzezroczystych).



Szklane negatywy na podświetlance (zdj. K. Zgliński)



Szklane negatywy na skanerze płaskim (zdj. M. Bolesta)

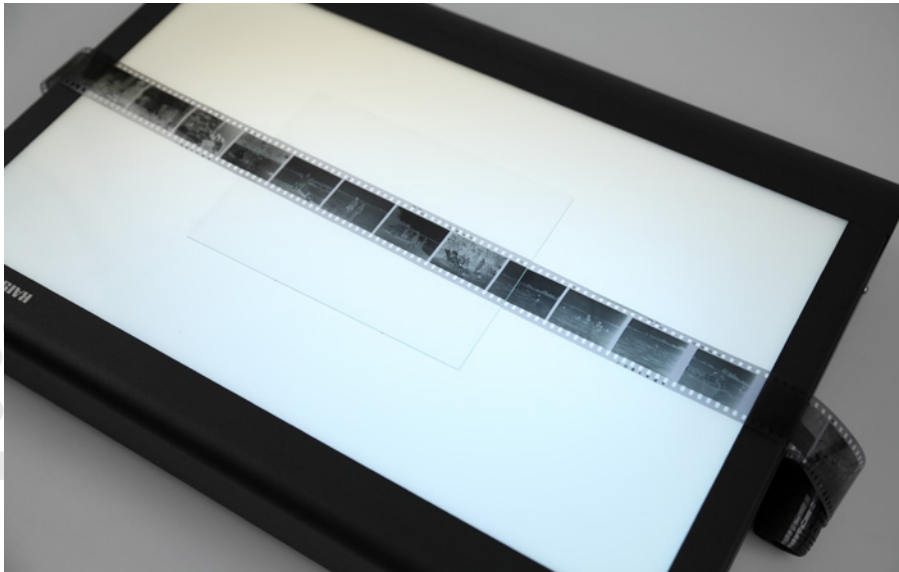
Digitalizację szklanych negatywów można przeprowadzić przy użyciu aparatu cyfrowego na statywie kolumnowym oraz podświetlarki. Metoda ta sprawdza się szczególnie w przypadku negatywów potłuczonych. W pozostałych przypadkach bezpiecznej cyfryzacji dokonasz na skanerze płaskim, przy czym w obu wariantach pamiętaj o kontroli ostrości obrazu. Jeśli nie dysponujesz podświetlarką, wykorzystaj dwie połączone szybki Optiwhite, między które wsuń negatywy na błonie i slajdy, a następnie zrób zdjęcie tych obiektów pod światło (dienne).



Holder na paski negatywu 36 mm (zdj. M. Bolesta)



Digitalizacji negatywów i slajdów na błonach 36 mm i 120 mm, pociętych w paski lub na pojedyncze klatki, możesz dokonać przy użyciu skanerów do cyfryzacji fotografii na podłożu transparentnym, wyposażonych w odpowiednie akcesoria (tzw. holdery, w których umieścisz poszczególne paski bądź klatki) lub dzięki specjalnej nakładce na obiektyw aparatu cyfrowego. Jeśli nie posiadasz holdera do danego obiektu, skorzystaj z aparatu.



Rolka filmu 36 mm na podświetlance (fot. K. Zgliński)

Digitalizację rolek filmów na błonie 36 mm możesz przeprowadzić przy użyciu podświetlarki oraz aparatu fotograficznego na statywie. Fotografowaną część rolki (jeżeli pozwala na to stan zachowania materiału) rozprostuj łagodnie przy pomocy małej szybki Optiwhite.



Odbitka pozytywowa po digitalizacji (zdz. M. Bolesta)



Odwrocie odbitki pozytywowej (zdz. M. Bolesta)

Luźne odbitki pozytywowe, w tym zdjęcia przodków, zdigitalizujesz skanerem płaskim do fotografii lub aparatem cyfrowym na statywie kolumnowym (będziesz w tym wypadku potrzebował szybki Optiwhite do rozprostowania obiektu). Odbitki czarno-białe skanuj w skali szarości lub fotografuj w kolorze. Odwrocia skanuj i fotografuj w kolorze w rozdzielczości 300 PPI (odpowiedniej do uzyskania czytelności informacji tekstowej).



Okładka albumu rodzinnego (zdz. M. Bolesta)



Bezpieczny kąt rozwarcia albumu (zdj. M. Bolesta)

Podczas cyfryzacji albumów rodzinnych najlepiej sprawdzi się aparat cyfrowy na statywie, a pracę ułatwią kliny podtrzymujące i patyczki. Pamiętaj o ustawieniu obiektywu pod prostym kątem (lub zbliżonym do niego) względem fotografowanej strony.

Nazewnictwo plików

Jeżeli ponumerowałeś poszczególne koperty i koszulki z negatywami, pudełka ze slajdami, pojedyncze szklane negatywy i odbitki, a także karty albumów, to numeracja powinna zostać uwzględniona w nazwach plików.

Numery kopert i koszulek na materiały transparentne, pudełek na szklane negatywy bądź slajdy będą nazwami katalogów, a numery poszczególnych klatek, szklanych negatywów, pojedynczych odbitek – numerami plików. Jeśli Twoje zbiory fotograficzne mają wcześniej nieniesioną numerację, warto wykorzystać ten system do nazewnictwa kopii cyfrowych.