

VALOKUVIEN SÄILYTYS- JA LUOVUTUSOHJE

- Kuvatiedot talteen
- Numeroi vedokset pehmeällä lyijykynällä kovan alustan päällä ja diakehukset spriiliukoisella tussilla.
- Numeroi negatiivien säilytuspussit tai -liuskat, älä kirjoita negatiivien päällä.

Kirjoita kuvien tiedot numerojärjestyksessä erilliselle paperille

- kuvanumero
- kuvausaika ja -paikka
- kuvaaja
- kuvan aihe, kuvauksen kohde, henkilöiden nimet ja kuvan tapahtuma (mikä järjestö, tilaisuus, työpaikka tai rakennus, ketkä henkilöt, mikä tilanne, jne.)
- kuvan lahjoittajan, tietojen antajan nimi ja osoite

Digikuvat

- Digikuvien arkistointi alkaa kun kuvat siirretään kamerasta tietokoneelle.
- Jos käytät kuvatiedostoissa jpg-formaattia, muista että se pakkaa kuvatiedostot, jolloin kuvan laatu huononee, tif-formaatti olisi suositeltavampi.
- Digikuviin tulee liittää samat kuvailutiedot kuin perinteisiin kuviin.
- Digikamerasta tietokoneelle siirretyt kuvat kansioidaan aiheen, ajanjakson tai muun selkeän jaottelun mukaan. Sanat ja aikamääreet yhdistetään toisiinsa alaviivalla.

Esimerkiksi näin

- Pääkansio *"Organisaation_nimi"* tai
 - Alakansiot, esim. *"Toimikunnan_kokoukset_2013"*
 - Näiden alakansiot nimetään kohde_vuosi_kuukausi_päivä, esim. *"Toimikunnan_kokous_2013_10_11"*
 - Itse kuvatiedostoille annetaan nimi, josta ilmenee kuvan sisältö ja ajankohta *"puheenjohtaja_Kulo_2013_10_11"*.
- Kansioi edes vuosittain, esim. jos aineistoa on vähän tai et tiedä kuvan tietoja.
 - Kansioiden ja tiedostojen nimet on hyvä antaa niin, sanat ovat ymmärrettäviä, kuitenkin niin, että ei käytä ääkkösiä eikä erikoismerkkejä.
 - Kuvaa otettaessa kuvatiedostoon tallentuu teknisiä tietoja, mm. kuvanottopäivämäärä. Tiedot näkyvät tiedostonhallinnassa tai kuvankäsittelyohjelmassa.
 - Huomaa, että kuvan käsitteleminen saattaa vaikuttaa kuvan tietoihin, esim. jo pelkkä kuvan kääntäminen tietokoneen näytöllä saattaa muuttaa päivämäärän.

Digikuvien säilytys

- Ainoana säilytyspaikkana tietokoneen kovalevy on hyvä vain väliaikaista tallennusta varten. Kuvat kannattaa kopioida ulkoiselle kovalevylle ja tehdä sinne identtinen kansiorakenne.
- Kuvat voi myös polttaa CD-romille tai DVD:lle. Huomaa kuitenkin, että itse poltettujen levyjen säilyvyyttä ei tunneta. Huonoimmillaan ne voivat kestää vain joitain vuosia.
- Teetä parhaista kuvista vedokset kuvavalmistamossa.

Vedoksien säilytys ja hoito

- Suojaa kuvat auringon valolta ja pölyltä.
- Käsittele kuvia varoen, älä tartu kuvapintaan paljain sormin.
- Säilytä valokuvat esim. kirjekuorissa, silkkipaperipusseissa tai happovapaasta kartongista valmistetuissa albumeissa; älä käytä muovitaskuja tai albumeja, joissa on itsekiinnittyvät sivut.
- Albumikiinnitykseen kuvakulmat ovat turvallisimmat; älä käytä teippejä, sinitarraa, liittimiä tai liimoja.
- Älä säilytä kuvia lämpimissä tai kosteissa tiloissa.

Kuvien keruu ja tallentaminen

- Pidä eri luovuttajien kuvat omina kokonaisuuksinaan; säilytä kuvat ja tiedot huolellisesti esim. suurissa kirjekuorissa.
- Muista kerätä myös negatiivit talteen.
- Ota talteen myös vahingoittuneet ja haalistuneet kuvat, filmit, rainat ja elokuvat.
- Toimita kuvat ja negatiivit Kansan Arkistoon.
- Digikuvat kuvailutietoineen voit toimittaa arkistoon muistitikulla, cd-romilla, siirrettävällä kovalevyllä tms.

Kansan Arkistossa kuvat tallessa ja käytössä

- Arkisto säilyttää kuvat asiantuntevasti.
- Arkisto palvelee yleisöä ja tutkijoita.
- Arkistosta voi tilata kuvista kopioita.
- Valokuvia käytetään tutkimuksen lähdemateriaalina, kirjojen ja lehtien kuvitukseen, dokumenttielokuviin, TV-ohjelmiin, näyttelyihin jne. oikeudenomistajien luvalla.
- Arkiston digitoidut kuvat ovat kuvatietoineen selattavissa arkiston tiloissa Akseli-tietokannassa.
- Henkilötietolain ja tekijänoikeuslain rajoittamattomat kuvat ja kuvatiedot ovat selattavissa myös internetin kautta Arjenhistoria- ja Finna-palveluissa osoitteissa www.arjenhistoria.fi sekä www.finna.fi