



Richtlinien Fotodokumentation

Direttive documentazione fotografica



Fotodokumentation

Aufnahme

Es sind Aufnahmen für die im Folgenden angeführten Motive anzufertigen:

- Befunde
- Befundkomplexe
- archäologische Einheiten
- besondere Funde in situ (z.B. Details bei Befunden, Beifunde aus Gräbern)
- Übersichtsaufnahmen (Panorama)
- Grabungssituationen (Arbeitsfotos, z.B. Blockbergungen)

Zur Identifizierung und Verdeutlichung der Motive müssen auf befundbezogenen Fotos folgende Gegenstände mit abgebildet werden:

- Maßstabsleiste
- Nordpfeil
- Fototafel (weiße Schrift, schwarzer Hintergrund):
 - o Datum
 - o Maßnahmennummer (FSR)
 - o Maßnahmenbezeichnung:
zweisprachige Angabe der Gemeinde (deutsch, nachfolgend italienisch) und der Lokalisierung in deutsch
 - o Fläche / Schnitt
 - o Profil / Planum
 - o Befundnummer

Die Fototafel soll gut sichtbar und lesbar aufgestellt werden. Handgeschriebene Fototafeln sind nicht gestattet.

In der Fotodokumentation sollen vor allem die auf der Grabung präparierten Flächen und Befunde möglichst objektiv abgebildet werden. Aufnahmen mit Fremdobjekten (Autos, Bauhütten, Tieren usw.) und Personen sollten wenn möglich vermieden werden, außer sie stehen in direktem Zusammenhang mit der Aufnahme. Bei Arbeitsfotos sollten die Personen in angemessener Form bekleidet sein. Hinweise auf bestimmte Details einer Grabung mittels improvisierten Indikatoren (Finger, Münzen usw.) sind nicht erlaubt. Das Anreißen von Befundkonturen ist eine Interpretation des Bearbeiters, solche Bilder

Documentazione fotografica

Lo scatto

Riprese fotografiche devono essere effettuate con riferimento ai sotto indicati soggetti:

- Singole situazioni stratigrafiche e strutturali
- Complessi e insiemi di situazioni stratigrafiche e strutturali
- Unità stratigrafiche
- Reperti particolari in situ (ad es. dettagli di scavo, corredi tombali etc.)
- Panoramiche
- Situazioni di scavo (foto di lavoro, ad es. salvataggio di reperti in blocco di terra)

Onde favorire l'identificazione e la leggibilità dei soggetti fotografati, è necessario che gli scatti riferiti a contesti stratigrafici e strutturali comprendano i seguenti oggetti:

- Riconcontro metrico
- Freccia indicante il Nord
- Lavagnetta (scritte in bianco, sfondo nero)
 - o Data
 - o Numero dell'intervento (FSR)
 - o Denominazione dell'intervento: i nomi dei Comuni devono essere riportati nelle due lingue (prima il tedesco, poi l'italiano), e la località in tedesco
 - o Settore / taglio
 - o Sezione
 - o Numero di situazione stratigrafica e strutturale

La lavagnetta deve essere ben visibile e leggibile. Non sono permesse lavagnette scritte manualmente.

Nella documentazione fotografica devono essere rappresentati in primo luogo, per quanto possibile in modo oggettivo, i settori e i contesti stratigrafici e strutturali. Riprese che comprendano soggetti estranei come automobili, baracche, animali e persone dovrebbero ove possibile essere evitate, a meno che non siano in diretta relazione con la ripresa stessa. Nelle foto di lavoro devono comparire persone vestite in modo decoroso. Non sono permesse indicazioni improvvisate di determinati dettagli di scavo (dita, monete etc.). La delimitazione di uno strato costituisce una interpretazione soggettiva dell'operatore:



dürfen allenfalls zusätzlich angefertigt werden (Für fotogrammetrische Aufnahmen ist diese Interpretation wiederum ein Muss). Schatten von beweglichen Objekten (Personen, Bagger, Instrumente, usw.) auf den Bildern sollten soweit möglich vermieden werden.

Bei Befunden, die für eine bildliche Darstellung in einer Publikation geeignet sein könnten, sind zusätzlich Aufnahmen ohne Tafel, Maßstab und Nordpfeil anzufertigen.

Die Aufnahmen haben nach Möglichkeit immer mit Draht- oder Selbstauslöser und kleinen Blenden (Blende 11-22) von einem Stativ, einer fixierten Halterung oder Arm aus zu erfolgen. Ist die Belichtungsmessung unsicher, so ist eine Belichtungsreihe anzuwenden (-1 Blende, gemessene Zeit, + 1 Blende).

Unscharfe Aufnahmen sind nicht zulässig!

Freihandaufnahmen dürfen nur in besonderen Einzelfällen, bei denen die Verwendung eines Stativs nicht möglich ist, angefertigt werden. Bei Freihandaufnahmen sollte die Belichtungszeit nicht länger als 1/125 sec. sein. Es ist grundsätzlich eine Gegenlichtblende zu verwenden.

Zoom-Objektive dürfen nur verwendet werden, wenn sie über sehr gute Abbildungsleistungen verfügen.

Digitalbilder

Es dürfen nur professionelle Reflex-Fotokameras mit folgenden technischen Mindestanforderungen verwendet werden:

Sensor 18 x 24 mm (Breite x Höhe)

8MP

100 ISO bis 200 ISO maximal 400 ISO

Datum und Uhrzeit auf dem letzten Stand.

Die Bilder können im Format RAW mit FINE (JPEG) oder in TIF gespeichert werden.

Die Digitalaufnahmen sind mit ihrem Dateinamen (UBA_DIG_0000000.____) ohne

tali riprese possono essere in ogni caso realizzate in aggiunta a quelle prive di delimitazioni (Nel caso di riprese fotogrammetriche questa interpretazione è al contrario obbligatoria). Ombre di oggetti mobili (persone, ruspe, strumenti etc.) nelle immagini devono essere per quanto possibile evitate.

Nel caso di soggetti che potrebbero prestarsi a rientrare in una pubblicazione, devono essere approntate riprese aggiuntive prive di lavagnetta, riscontro metrico e freccia indicante il nord.

Le riprese devono essere effettuate sempre, ove possibile, con cavetto per scatto a distanza e breve diaframma (11-22) su un treppiede un attacco o una prolunga fissa. Se la misurazione dell'esposizione è incerta si deve utilizzare il Bracketing (serie di riprese: diaframma - 1, tempo cronometrato, diaframma + 1).

Riprese sfocate non sono ammesse!

Riprese a mano libera possono essere effettuate solamente in casi particolari, e cioè quando non sia possibile l'uso di un treppiede. Nelle riprese a mano libera il tempo di esposizione non deve essere più lungo di 1/125 sec. Deve essere usato correntemente il paraluce.

Obiettivi zoom possono essere utilizzati solo se offrono prestazioni molto buone.

Riprese digitali

Possono essere utilizzate solo fotocamere digitali reflex con le seguenti specifiche minime:

Sensore 18 x 24 mm (larghezza x altezza)

8MP

da 100 ISO a 200 ISO, massimo 400 ISO

Data e ora correnti

Le immagini possono essere salvate in formato RAW con FINE (JPEG) o in TIF.

Le foto digitali devono essere consegnate su disco rigido all'Ufficio Beni archeologici con il



zusätzliche Bildinformationen, Anhänge oder Zusatzerläuterungen auf einer Festplatte beim Amt für Bodendenkmäler abzugeben. Die Nummerierung wird ausschließlich vom Amt für Bodendenkmäler ausgegeben. Eine weitere Kopie aller Aufnahmen muss nach Abgabe, bei der Grabungsfirma selbst gesichert sein. Eine Löschung der Dateien muss mit dem Amt vereinbart werden. Zur zeitnahen Sicherung der Aufnahme während der Grabung muss von jeder Abbildung von relevanten Befunden ein Farbausdruck gemacht werden, welcher als Fotobuch der schriftlichen Dokumentation beigelegt werden muss. Der Abbildung muss ihre Benennung (UBA_DIG_0000000.____) beigelegt werden.

DIA-Aufnahmen

Es liegt im Ermessen des Zoneninspektors in bestimmten Fällen auch Kleinbild-Dias anzufordern. Bei der Entwicklung muss auch eine digitale Kopie angefertigt werden. Nach Abschluss der Arbeiten sind die Dias gerahmt und die digitale Kopie mit ihrer Benennung (UBA_DIA_0000000.____) abzugeben. Die Rahmen sind mit der jeweiligen Dianummer zu beschriften, welche das Fotoarchiv des Amtes für Bodendenkmäler ausgibt. Es sind niedrigempfindliche Filme zu verwenden, welche in einem zuverlässigen Fachlabor zu entwickeln sind. Die Filmentwicklung muss kurzfristig nach Beendigung der Aufnahmen eines Films erfolgen, um bei Fehlentwicklung des Films oder Kameraschäden, Befunde nochmals dokumentieren zu können.

Video-Aufnahmen

Es liegt im Ermessen des Zoneninspektors in bestimmten Fällen auch Videoaufnahmen zur Dokumentation der Grabungen anzufordern.

Alle Aufnahmen müssen durch die Digitalkamera mit best möglicher Auflösung erfolgen und im originalen Aufnahmeformat (mindestens full-HD 1920x1080 50i) abgespeichert werden. Die Aufnahmen müssen mit Stativ gemacht werden und die

loro nome di file (UBA_DIG_0000000.____) senza indicazioni ed esplicazioni aggiuntive sul soggetto. La numerazione viene stabilita esclusivamente dall'Ufficio. Dopo la consegna all'Ufficio, una copia di tutte le foto deve essere conservata presso la ditta di scavo. La cancellazione dei files deve essere concordata con l'Ufficio. Onde garantire una tempestiva messa in sicurezza delle foto, durante lo scavo deve essere effettuata una stampa a colori di tutti i soggetti più rilevanti che andrà a costituire l'album fotografico dello scavo allegato alla documentazione scritta. Ogni stampa dovrà essere corredata del suo nome di file (UBA_DIG_0000000.____).

Diapositive

A sua discrezione, in casi particolari l'Ispettore di Zona può richiedere anche l'effettuazione di diapositive. Lo sviluppo deve comprendere anche una copia digitale. A conclusione dei lavori le diapositive devono essere consegnate inserite nel loro telaio, insieme alla copia digitale con il rispettivo nome di file (UBA_DIA_0000000.____). I telaietti devono recare scritto il rispettivo numero di diapositiva fornito dall'Archivio fotografico dell'Ufficio Beni archeologici. Devono essere utilizzate pellicole a bassa sensibilità, da svilupparsi presso laboratori professionali di fiducia. Lo sviluppo della pellicola deve avvenire subito dopo aver terminato la medesima, onde poter eventualmente effettuare - in caso di mancato sviluppo della pellicola, o di danni all'apparecchio – una nuova documentazione delle situazioni di scavo correnti.

Riprese video

A sua discrezione, in casi particolari l'Ispettore di Zona può richiedere anche l'effettuazione di registrazioni video a documentazione dello scavo.

Tutte le registrazioni devono essere effettuate con una camera digitale dotata della migliore risoluzione possibile nel suo formato originale (minimo full-HD 1920x1080 50i). Le riprese devono essere effettuate per mezzo di un treppiede, e il tempo di ciascuna ripresa non



Aufnahmezeit darf nicht die 10 Sekunden pro Einstellung unterschreiten. Von der Verwendung des Zooms während der Aufnahme wird abgeraten.

Die Videos werden mit Ajaris erfasst und erhalten eine eigene Benennung (UBA_VID_00000001.____), welche ebenfalls vom Amt für Bodendenkmäler ausgegeben wird. Bei der Katalogisierung mit Ajaris-UpLoader wird ein Bild mit der Aufschrift Video eingefügt und die Aktion kurz umschrieben. Die digitalen Videodateien werden nicht mit Ajaris-UpLoader über Internet, sondern auf einer Festplatte übergeben.

Katalogisierung

Die Katalogisierung und Abgabemodalitäten sind vom Amt für Bodendenkmäler vorgegeben und erfolgen ausschließlich mit Hilfe der Anwendung Ajaris-UpLoader. Das für die Dateneingabe zuständige Personal wird vom Amt eingeschult.

Vor der Katalogisierung müssen die Bilddateien ihre endgültige Bezeichnung (UBA_DIG_0000000.____) erhalten. Vom Original ist eine digitale Kopie in niedriger Auflösung (Größe zwischen 2 MB und höchstens 4 MB) mit derselben Bezeichnung im JPEG-Format zu erstellen, welche für Ajaris-UpLoader verwendet wird.

Mit folgendem Link können die Grabungsfirmen Ajaris-UpLoader übers Internet herunterladen:

http://bildarchiv.prov.bz.it/SLA_archeo/ajaris-uploader

Nach dem Starten von UpLoader ist im Feld "Adresse des Servers" folgendes einzugeben:

bildarchiv.prov.bz.it/SLA_archeo

Benutzername und Passwort wird den Firmen vom Amt für Bodendenkmäler zugewiesen.

Nach Einstieg in Ajaris-UpLoader, wird als erster Schritt die Bilddatei (JPEG-Format unter 4 MB) mit der richtigen Benennung UBA_DIG_0000000.____ importiert, entweder durch hineinziehen oder auswählen. Anschließend öffnet man die Eingabemaske

può essere inferiore ai 10 secondi per volta. Si sconsiglia l'uso dello zoom durante le riprese.

Anche i video vengono raccolti in Ajaris e ricevono una propria denominazione (UBA_VID_00000001.____) che viene parimenti fornita dall'Ufficio Beni archeologici. Nella catalogazione con Ajaris-UpLoader viene inserita un'immagine con la scritta Video e l'azione viene brevemente descritta.

I files video non vengono trasmessi all'Archivio fotografico per mezzo di Ajaris-UpLoader, ma insieme alle foto originali.

Catalogazione

Catalogazione e modalità di consegna sono stabiliti dall'Ufficio Beni archeologici e avvengono esclusivamente utilizzando Ajaris-UpLoader. Il personale incaricato dell'immissione dei dati viene addestrato dall'Ufficio beni archeologici.

Prima della catalogazione le immagini devono essere provviste della loro denominazione definitiva (UBA_DIG_0000000.____). Dell'originale deve essere realizzata una copia digitale a più bassa risoluzione (tra 2 e 4 MB al massimo) con la medesima denominazione, in formato JPEG da utilizzarsi per Ajaris-UpLoader.

Per scaricare il programma Ajaris-UpLoader le ditte di scavo possono utilizzare il seguente indirizzo internet:

http://bildarchiv.prov.bz.it/SLA_archeo/ajaris-uploader

Nel caricare l'UpLoader, nel campo „Indirizzo del server“ bisogna digitare:

bildarchiv.prov.bz.it/SLA_archeo

Nome utente e password vengono attribuiti alle ditte dall'Ufficio Beni archeologici.

Una volta entrati in Ajaris-UpLoader, il primo passo consiste nell'importazione del file (JPEG sotto i 4 MB) con la denominazione corretta UBA_DIG_0000000.____ utilizzando "trascina" o "seleziona".

Infine, cliccando due volte, o con il tasto



durch Doppelklick oder der Taste Katalogisieren und katalogisiert wie folgt:

Es sind folgende Felder verpflichtend von den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Firmen nach den Kriterien des Amtes für Bodendenkmäler auszufüllen:

- **Bildbeschreibung = Immagine**

Grabung: Es werden die Angaben auf der Fototafel eingetragen.

Luftbildaufnahmen: Neben der Wiedergabe des Abgebildeten muss das Zielobjekt genauer umschrieben werden (z.B. Völs, Peterbühel, Hügel mit Kirche links im Bild).

Funde: Es sind die Angaben auf dem Fundzettel zu übertragen.

Arbeitsfotos: Abgebildete Personen sind nach Möglichkeit mit Nachname und Vorname zu benennen. Die Abgebildeten sollen von rechts nach links benannt werden.

Fotogrammetrie: Es werden die Angaben des Titelblattes übernommen.

Video: Es wird die gefilmte Aktion kurz umschrieben und in Klammer die Aufnahmedauer hinzugefügt.

- **Descrizione = Bildbeschreibung**

Die Grabungsfirmen sind angewiesen den Text der Bildbeschreibung hierher zu kopieren. Die Übersetzung in die zweite Landessprache wird vom Amt selbst durchgeführt.

- **FSR Nr.**

Eingabe der vom Amt zugewiesenen Maßnahmennummer (FSR Nr.), welche aus dem Thesaurus ausgewählt wird.

- **Lokalisierung = Localizzazione**

Neben der Maßnahmenbezeichnung können hier weitere Zusatzdaten eingegeben werden. So kann z.B. bei Großprojekten die Fundstelle genauer umschrieben werden (z.B. genaue Parzelle, Flurname, km-Abschnitt, Baulos, Bauabschnitt, Hausnummer, ...)

- **Localizzazione = Lokalisierung**

“catalogare”, si apre la maschera per l’inserimento e si cataloga come segue:

È obbligatorio, per i collaboratori delle ditte di scavo, riempire i seguenti campi secondo i criteri dell'Ufficio Beni archeologici:

- **Descrizione = Immagine**

Scavo: In questo campo vengono inseriti i dati riportati sulla lavagnetta.

Immagini aeree: Oltre alla località deve essere indicato precisamente anche il soggetto fotografato (es. Fié, Chiesa di San Pietro, colle con la chiesa a sinistra).

Reperti: devono essere riportati i dati presenti sul cartellino.

Foto di lavoro: Le persone raffigurate sono, ove possibile, da indicare con cognome e nome, procedendo da destra verso sinistra.

Fotogrammetria: In questo campo vengono inseriti i dati del frontespizio.

Video: Viene descritto in breve l'intervento filmato, fra parentesi si scrive la durata della ripresa.

- **Bildbeschreibung = Descrizione**

Le ditte sono tenute a copiare qui il testo della “Descrizione”, che verrà tradotto a cura dell'Ufficio Beni archeologici.

- **N. FSR**

Inserimento del numero d'intervento individuato dall'Ufficio (N. FSR) che viene selezionato dal Thesaurus.

- **Localizzazione = Lokalisierung**

In questo campo viene inserita la descrizione dell'intervento. Nel caso di grandi progetti il sito può essere descritto qui in modo dettagliato (ad es. n. preciso di particella, microtoponomastica, km n., lotto edilizio, numero civico etc.).

- **Lokalisierung = Localizzazione**



Die Grabungsfirmen sind angewiesen den Text der Lokalisierung hierher zu kopieren. Die Übersetzung in die zweite Landessprache wird vom Amt selbst durchgeführt.

- **Gemeinde \ Ort= Comune \ Luogo**

Hier wird die Verwaltungsgemeinde aus einem Thesaurus ausgewählt (dem Gemeindennamen ist die Astat-Nummer in Klammer vorangestellt).

- **Datum = Data**

Das Datum wird automatisch vom Foto generiert, dieser Schritt ist bei der Eingabe nicht einsehbar. Bei digitalisierten Dias muss das Datum der Aufnahme händisch eingegeben werden. Sollte dies nicht möglich sein, wird ein Zeitraum angegeben. Bsp. Datierung Anfang: 01.06.2011 / Datierung Ende: 30.06.2011.

- **Autor**

In diesem Feld wird die Grabungsfirma angegeben. Die entsprechende Bezeichnung wird aus dem Thesaurus ausgewählt.

- **Utility**

Für etwaige Notizen kann dieses Feld verwendet werden (z.B. vom Digitalbild wurde auch eine Aufnahme ohne Tafel gemacht... auf dem Bild sind weitere Gemeinden zu sehen... die Aufnahme wurde für folgende Publikation verwendet...).

- **Bestandsserie = Serie del fondo**

In diesem Feld wählt man die entsprechende Themengruppe aus einem Thesaurus aus:

- Ausgrabung (Bilder der Ausgrabung)
- Funde (Aufnahmen von Funden)
- Publikation (Aufnahmen für Publikationen oder Ausstellungen)
- Restaurierung (Aufnahmen, vor, während und nach der Restaurierung)
- Luftbild (Vogelperspektive)
- Didaktik (Aufnahmen von Modellen, Kopien und Rekonstruktionen)

Le ditte sono tenute a copiare qui il testo della "Localizzazione", che verrà tradotto a cura dell'Ufficio Beni archeologici.

- **Gemeinde \ Ort= Comune \ Luogo**

In questo campo il comune amministrativo viene selezionato da un Thesaurus (ai nomi dei comuni viene fatto precedere il numero Astat in parentesi).

- **Datum = Data**

La data viene generata automaticamente dalla foto, non è possibile intravederla durante la catalogazione. Nel caso di diapositive digitalizzate la data di effettuazione dello scatto deve essere riportata manualmente, Nel caso in cui ciò non fosse possibile, viene fornito un range temporale: ad es. data inizio: 01.06.2011 / data fine: 30.06.2011.

- **Autore**

In questo campo viene inserita la ditta di scavo. La relativa denominazione viene selezionata dal Thesaurus.

- **Utility**

Questo campo può essere utilizzato per eventuali appunti (ad es. della foto digitale è stato fatto uno scatto anche senza lavagnetta...nella foto si vedono anche altri comuni, la foto è stata utilizzata per la seguente pubblicazione:...).

- **Bestandsserie = Serie del fondo**

In questo campo si seleziona il corrispondente gruppo di temi da un Thesaurus:

- Scavo (foto di scavo)
- Reperti (foto di reperti)
- Pubblicazioni (foto per pubblicazioni o mostre)
- Restauro (foto prima, durante e dopo il restauro)
- Foto aeree (foto a volo d'uccello)
- Didattica (foto di plastici, copie e ricostruzioni)



- Digitalisat (gescannte Aufnahmen aus Büchern oder Text- und Planvorlagen)
- Panoramafotografie (Übersicht der Ausgrabung)
- Arbeitsfotos (Aufnahme von Besuchen, Arbeitsschritten, Präsentationen)
- Fotogrammetrie (Entzerrte Bildpläne)
- Videoaufnahme

Allgemeine Kriterien:

- Keine Abkürzungen
- Alle Texte müssen in Groß- und Kleinschreibung erfolgen.
- Es ist die neue deutsche Rechtschreibung anzuwenden.

Serieneingabe:

Ajaris-UpLoader bietet die Möglichkeit gleich bleibende Inhalte bei mehreren Bildern in einem Ablauf einzufügen.

Die entsprechenden Bilder werden markiert und mit Doppelklick oder der Taste Katalogisieren geöffnet. In der Maske werden dann die Inhalte in den entsprechenden Feldern eingefügt und das voran stehende Kästchen abgehakt. Somit werden diese Daten für alle ausgewählten Bilder übernommen. Anschließend müssen die restlichen Daten in den einzelnen Bildern eingefügt werden.

Datentransfer:

Sobald alle Felder ordnungsgemäß ausgefüllt worden sind, dürfen die Bilder in Ajaris transferiert werden. Im Kommentar sind die katalogisierten Bilder aufzulisten (UBA_DIG_0000001 bis UBA_DIG_0000100). Sobald die Bilder in das Programm Ajaris transferiert werden, wird automatisch ein Email an den Fotoarchivar generiert. Ab diesem Zeitpunkt ist keine Korrektur mehr möglich!!! Es dürfen auch keine weiteren Datensätze vom selben Bild erstellt und transferiert werden.

Darauf führt das Amt eine Qualitätskontrolle der gesendeten Daten durch. Sollten die Daten nicht den Kriterien entsprechen, müssen die Korrekturen direkt in Ajaris im Amt für Bodendenkmäler auf Kosten der Verursacher erfolgen.

- Scansioni (foto scansite da libri o testi e planimetrie)
- Foto panoramiche (riprese generali di scavo)
- Foto di lavoro (foto di fasi del lavoro, visite, presentazioni)
- Fotogrammetria (fotopiani raddrizzati)
- Riprese video

Criteri generali:

- Nessuna abbreviazione
- Tutti i testi devono essere riportati in maiuscolo e minuscolo.
- deve essere seguita la nuova ortografia (per la lingua tedesca)

Inserimento di serie di dati:

Ajaris-UpLoader offre la possibilità di caricare simultaneamente contenuti che rimangono invariati per più immagini.

Le foto corrispondenti vengono evidenziate e aperti con un doppio clic o con il tasto "catalogare". Nella maschera vengono quindi inseriti i contenuti nei corrispondenti campi e spuntata la casella precedente. In tal modo questi dati vengono assunti per tutte le immagini selezionate. Infine i rimanenti dati devono essere inseriti nelle singole foto.

Trasferimento di dati:

Non appena tutti i campi siano stati ordinatamente riempiti, le foto possono essere trasferite in Ajaris. Nei commenti devono essere listate le immagini catalogate (da UBA_DIG_0000001 a UBA_DIG_0000100). Appena le immagini sono trasferite in Ajaris, viene automaticamente generata una e-mail al responsabile dell'archivio fotografico. Da questo momento non è più possibile alcuna correzione!!! Allo stesso modo non possono più essere inseriti e trasferiti ulteriori dati relativi alla medesima immagine.

Ne consegue, a cura dell'Ufficio beni archeologici, un controllo di qualità dei dati trasmessi. Nel caso in cui i dati non corrispondessero ai criteri, le correzioni avverranno direttamente in Ajaris presso l'Ufficio Beni archeologici a spese del responsabile.



Zur Überprüfung des Uploads soll man sich mit der Webseite von Ajaris verbinden:

<http://ajaris.provinz.bz.it/uploader>

Die Anmeldung erfolgt mit dem zugewiesenen Benutzernamen und Passwort.

Archivbeständigkeit der Materialien

Im Hinblick auf die Ermöglichung einer Langzeitarchivierung müssen alle für die Archivierung verwendeten Materialien die vermittelten Text- und Bildinformationen vollständig bewahren. Es ist darauf zu achten, dass die Standards der DIN-/ISO-Vorschriften für Archiv- und Fotomaterialien erfüllt werden. Den Nachweis der Archivbeständigkeit bzw. Unbelastetheit von schädigenden Stoffen nach DIN ISO 9706, 1995 bzw. des bestandenen P.A.T. Foto-Testes (Photographic Activity Test) nach ANSI/NAPM IT9.16-1993 bzw. ISO 14523-1999 im Sinne der Produkthaftung hat in der Regel der Hersteller bzw. Lieferant der Materialien zu führen.

Abgabe

Eine Kopie aller Digitalaufnahmen muss nach der Abgabe des Originals, bei der Grabungsfirma selbst gesichert sein und darf nur auf Weisung des Amtes für Bodendenkmäler gelöscht werden.

Alle Rechte der Aufnahmen liegen allein beim Amt für Bodendenkmäler, jede Verwendung von Seiten Dritter ist unzulässig. Jede interne Verwendung durch die Grabungsfirma, muss mit dem Amt für Bodendenkmäler abgeklärt sein.

Die Firmen werden ersucht alle bisher erarbeiteten Exceltabellen innerhalb 30.03.2012 abzugeben.

Die Verordnungen und Bedingungen dieses Rundschreibens sind ab sofort bindend und es werden keine Ausnahmen oder Verspätungen bei der Abgabe geduldet. Firmen, die sich an die oben angeführten Verordnungen und Bedingungen nicht halten, werden vom Amt

Un controllo dell'Upload è possibile collegandosi al sito web di Ajaris:

<http://ajaris.provinz.bz.it/uploader>

L'accesso è garantito utilizzando il nome utente e la password precedentemente attribuiti.

Archiviabilità dei materiali

Onde rendere possibile un'archiviazione di lunga durata, tutti i materiali utilizzati per l'archiviazione devono conservare le informazioni di testo e immagini trasmesse. È necessario fare in modo che gli standard delle prescrizioni DIN-/ISO vengano rispettati. Di norma, ai fini della responsabilità sul prodotto, il produttore o fornitore dei materiali deve produrre la certificazione di archiviabilità e rispettivamente di assenza di sostanze nocive secondo DIN ISO 9706, 1995 e rispettivamente dell'avvenuto P.A.T. Foto-Test (Photographic Activity Test) secondo ANSI/NAPM IT9.16-1993 e rispettivamente ISO 14523-1999.

Consegna

Una copia di tutte le foto digitali deve essere conservata dalla ditta di scavo, una volta avvenuta la consegna dell'originale, e può essere cancellata solamente su indicazione dell'Ufficio beni archeologici.

L'Ufficio Beni archeologici conserva i diritti sulle fotografie. Non è consentito alcun utilizzo da parte di terzi. Qualsiasi impiego interno da parte delle ditte di scavo deve essere concordato con l'Ufficio Beni archeologici.

Le Ditte vengono richieste di fornire, entro il 30.03.2012 tutte le tabelle Excell finora elaborate.

Le disposizioni e le condizioni di questa circolare sono vincolanti da subito e non saranno ammesse eccezioni o ritardi nella consegna della documentazione. Le ditte di scavo che non si atterranno alle disposizioni e alle condizioni riportate sopra si intendono



für Bodendenkmäler von weiteren Beauftragungen bis zur ordnungsmäßigen Erfüllung der ausstehenden Leistung ausgeschlossen. Auch die Bezahlung der Rechnungen erfolgt erst nach erfüllter Leistung.

escluse da ulteriori incarichi fino a ordinato compimento delle prestazioni in sospeso. Anche il pagamento delle fatture avverrà solamente a compimento delle prestazioni previste.