

Laatu kehitty

Voi jopa väittää, että digitointia on mahdotonta toteuttaa täydellisesti, sillä digitoinnin määritykset eivät koskaan ole lopullisia. Tekniikan kehittyessä pystytään kuitenkin vastaamaan uusiin käyttötarpeisiin ja tuottamaan laadukkaampaa lopputulosta.

Seuraavissa kirkonkirjojen esimerkkikuvien ajallinen ero on seitsemänkymmentä vuotta. Ensimmäinen kuva on 1950-luvun alussa tehtyä mikrofilmikuvausta

804.

Luverehkäärde

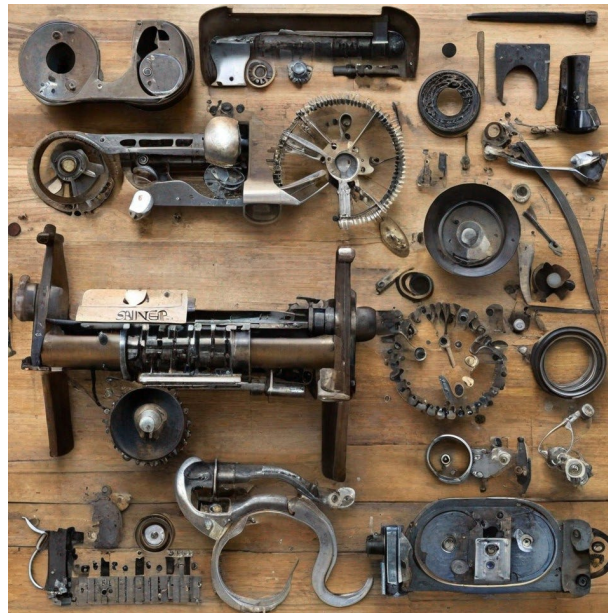
Hefftsch, Tauf und Familienname, Stand Rang oder Gewerbe.	Det	Jahr und Tag	Di berechtigt (Wann und Krantheit) oder freituch in den Zeiten u. wann, es von ihm selbst gein der Zeit wemmer überkommen ist, oder nicht, und mit wem (Cf. Prebige in 217. P. 2.)	Besondere Bemerkungen und Himmerlungen auf ältere Personal-Bücher, oder auf andere Kirchen-Bücher.
+ <i>Memoir Jakob Joh. Savel 1800</i>				
<i>Mag. Jakob Erik. Savel 1800. Cp.</i>				<i>1800. 2. 11. 1801. 1. 11.</i>
<i>J. J. Terri Galvanij Savel 1815</i>				
<i>Mag. Savelin Rina. Joh. Savel 1817</i>				
<i>Anna Rosell. Maria Joh. Savel 1808</i>				
<i>Maria Savelin Brigita Joh. Savel 1810</i>				<i>1810. 11. 26. 1811. 1. 11. auf 1811.</i>
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1815</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1817</i>				<i>1817. 11. 26. 1818. 1. 11.</i>
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1819</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1821</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1823</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1825</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1827</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1829</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1831</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1833</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1835</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1837</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1839</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1841</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1843</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1845</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1847</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1849</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1851</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1853</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1855</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1857</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1859</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1861</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1863</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1865</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1867</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1869</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1871</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1873</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1875</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1877</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1879</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1881</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1883</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1885</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1887</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1889</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1891</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1893</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1895</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1897</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1899</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1901</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1903</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1905</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1907</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1909</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1911</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1913</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1915</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1917</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1919</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1921</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1923</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1925</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1927</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1929</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1931</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1933</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1935</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1937</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1939</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1941</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1943</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1945</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1947</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1949</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1951</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1953</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1955</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1957</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1959</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1961</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1963</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1965</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1967</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1969</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1971</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1973</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1975</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1977</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1979</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1981</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1983</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1985</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1987</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1989</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1991</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1993</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1995</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1997</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 1999</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2001</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2003</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2005</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2007</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2009</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2011</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2013</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2015</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2017</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2019</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2021</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2023</i>				
<i>Maria Savelin Savel. Savel 2025</i>				

Ob confirmirt?	Wann zum letzten Male das heilige Abendmahl genossen.											Di und wann er (S) die Osmische befristet, oder die Osmische befristet haben.	
Wo?	18 1	18 2	18 3	18 4	18 5	18 6	18 7	18 8	18 9	18 10	18 11	18 12	
-	15												1871
-	15												1872
-	15												1873
-	15												1874
-	15												1875
-	15												1876
-	15												1877
-	15												1878
-	15												1879
-	15												1880
-	15												1881
-	15												1882
-	15												1883
-	15												1884
-	15												1885
-	15												1886
-	15												1887
-	15												1888
-	15												1889
-	15												1890
-	15												1891
-	15												1892
-	15												1893
-	15												1894
-	15												1895
-	15												1896
-	15												1897
-	15												1898
-	15												1899
-	15												1900
-	15												1901
-	15												1902
-	15												1903
-	15												1904
-	15												1905
-	15												1906
-	15												1907
-	15												1908
-	15												1909
-	15												1910
-	15												1911
-	15												1912
-	15												1913
-	15												1914
-	15												1915
-	15												1916
-	15												1917
-	15												1918
-	15												1919
-	15												1920
-	15												1921
-	15												1922
-	15												1923
-	15												1924
-	15												1925

Laatu-käsitteen historiaa

Yhdenmukaisuus vs. Toleranssi

Tarkastaminen vs. Prosessin kehittäminen



Miksi laadunvarmistus ei riitä?

Konsepti ei mitenkään auta työntekijöitä tuottamaan hyviä osia.
Osaaminen ei lisäännny!

Kaikki osat tarkastettava, koska vaihtelua ei hallittu (tunnettu)

Syntyä korjattavia ja romuja – hukkaa (ympäristöongelma)

Tuottavuuden ja tehokkuuden kannalta kaikki varsinaisen prosessin jälkeen on turhaa.

Laatu

Laatukäsite on johdonmukaisen digitoinnin ydinaihe.

Laadunhallinta = Tuote on kunnossa

Laadunvarmistus

Laadun parantaminen prosessin avulla auttaa varmistamaan, että laatu on alusta asti kunnossa eikä vain tarkastuksen kautta.



Laadunhallintaprosessin päätekijöitä

1. Laadun määrittely: On tärkeää ensin määritellä mitä "laatu" tarkoittaa kyseisessä kontekstissa ja mitkä ovat organisaation laatuavoitteet.
2. Prosessien dokumentointi: Prosessien kuvaukset ja dokumentointi auttavat ymmärtämään ja seuraamaan, miten työ tehdään ja miten laatua mitataan.
3. Laatuvoitiikka: Selkeä laatuvoitiikka asettaa linjaukset ja tavoitteet laadunhallinnalle organisaatiossa.



Päättekijöitä lisää

4. Riittävät resurssit, kuten osaava henkilöstö, tarvittavat laitteet ja teknologia, ovat olennaisia laadukkaan työn varmistamiseksi.

5. Jatkuva parantaminen: Prosessiin kuuluu myös jatkuvaan parantamiseen pyrkiminen, mikä tarkoittaa virheiden tunnistamista, korjaamista ja prosessien tehostamista ajan myötä.

Näiden tekijöiden avulla laadunhallintaprosessi voi olla tehokas ja laadukas



Mitä digitointi on?

Digitoinnilla tarkoitetaan analogisessa muodossa olevan aineiston tallentamista digitaaliseen muotoon.

Digitointi edistää kulttuuriperintöaineistojen käytettävyyttä ja säilyttämistä. Tavoitteena on tallentaa alkuperäisen aineiston sisältämä informaatio sähköisessä muodossa mahdollisimman tarkasti siten, että laadullinen ja sisällöllinen eheys alkuperäisen aineiston ja digitaalisen tallenteen välillä säilyy muuttumattomana.

Kansallisarkiston tehtävänä on varmistaa kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien asiakirjojen säilyminen ja saatavuus sekä edistää niiden tutkimuskäyttöä.

Digitoinnissa laatu tarkoittaa erityisesti kuvanlaatua ja sitä, miten tarkasti digitaalinen tallenne vastaa alkuperäistä objektia. Kyse on siten myös totuudenmukaisuudesta ja tiedon luotettavuudesta.

Keskeisimmät tekijät

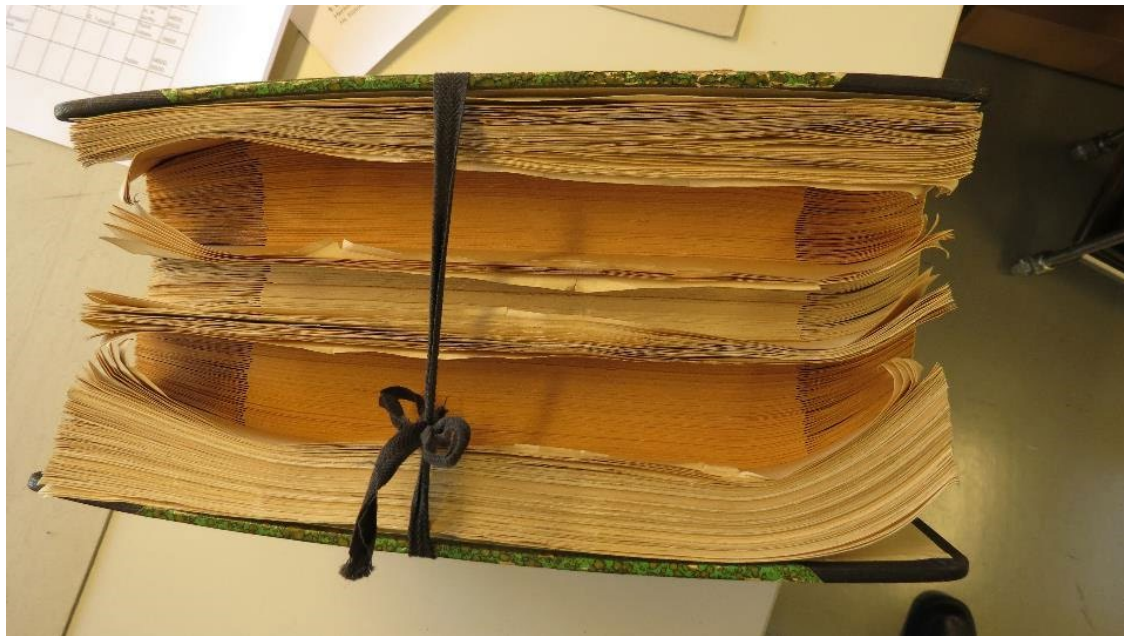
- Digitointia tekevien henkilöiden ammattitaito
- Suunniteltu ja testattu työkulku (dokumentoidut työkulun kuvaukset)
- Digitointityön perustuminen suosituksiin, ohjeisiin, standardeihin ja parhaisiin käytäntöihin
- Digitoinnin laatutason määrittäminen (osana digitointisuunnitelmia)
- Digitointilaitteisto ja sen suorituskyky
- Referenssikohteiden eli targettien käyttö
- Analysointiohjelmistojen käyttö
- Digitointitilan ominaisuudet ja hallintamahdollisuudet
- Digitoitavien aineistojen puhtaus
- Tekninen laadunhallinta ja sen seuranta (esim. värienhallinta, bittisyvyys, kohina, resoluutio)
- Tiedostojen koko, laatu, ja tiedostomuodot koko elinkaaren ajan (PAS:n säilytyskelpoiset tiedostomuodot

Takautuvan digitoinnin erilaiset aineistot

Takautuvassa digitoinnissa on aineisto laaja. Kaikki historiallinen asiakirjahistoriallinen aineisto.

Heterogeeninen aineisto. On ehtinyt olla monenlaisia luettelointikäytänteitä ja säädösten muuttuminen myös näkyy metatiedoissa. Jatkossa myös tietokantojen muutoksista (migraatioista) syntyneet datan vauriot pitää korjata ennen digitointia.

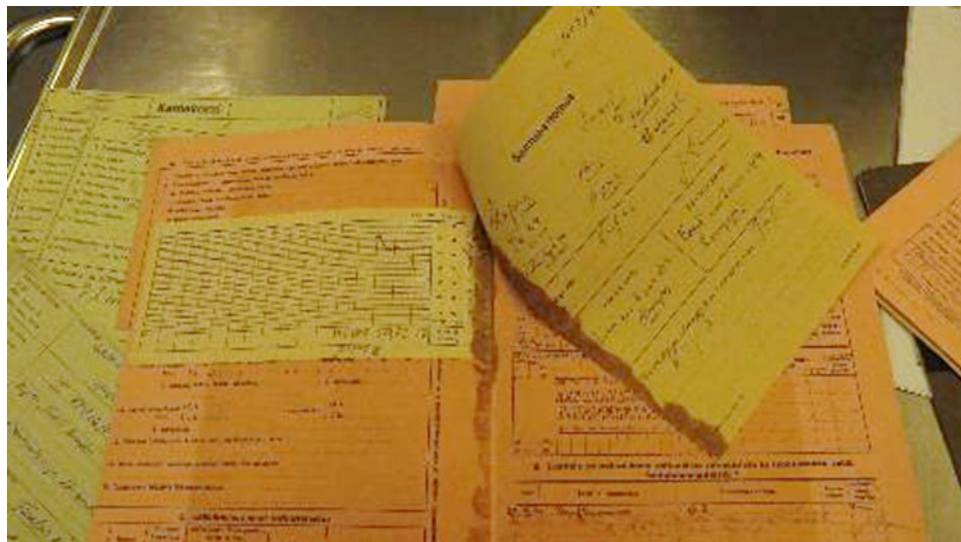
Takautuvan digitoinnin monipuoliset aineistot



Takautuvan digitoinnin monipuoliset aineistot



Takautuvan digitoinnin monipuoliset aineistot



Takautuvan digitoinnin monipuoliset aineistot

Tunniste	Säilytysyksikön hakutieto	Säilytysyksikön analoginen tunnus	Ay:n nimeke	Alkuai	Loppuai
1076979970	Pirkkalan tuomiokunnan arkisto (HMA)	Cba4:1/Cba4:2/Cba4:3/Cba4:4/Cba4:5/Cba4:6/Cba4:7/Cba4:8/Cba4:9/Cba4:10/Cba4:11/Cba4:12/Cba4:13/Cba4:14/Cba4:15/Cba4:16/Cba4:17/Cba4:18/Cba4:19/Cba4:20/Cba4:21/Cba4:22/Cba4:23/Cba4:24	Pirkkalan kärjäkunnan lainhuudatusasiain pöytäkirjat	1961	1961

Yksi arkistoyksikkö, joka on jaettu 24 koteloon.

Takautuvan digitoinnin monipuoliset aineistot

Yksi säilytysyksikkö, jossa 108 arkistoyksikköä

Kevät-, väli- ja syyskäräjät sekä varsinaiset- että ilmoitusasiat. Pitää löytää arkistoyksiköiden rajat.

Vaatii ruotsin, vanhojen käsialojen, oikeushistorian, hallintohistorian osaamista.

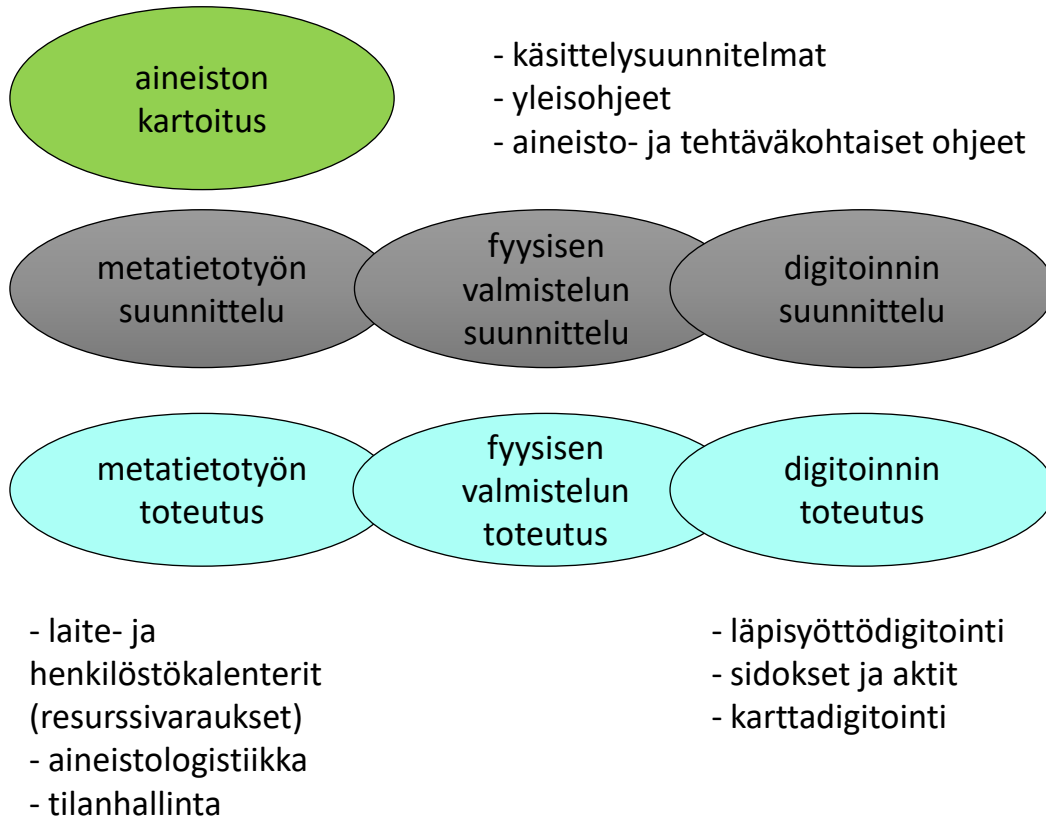
Lappeen tuomiokunta (1740 - 1809)
 Lappeen tuomiokunnan arkisto (1740 - 1809)
 Kymin tuomiokunnan muut asiakirjat (1740 - 1809)
 Kymin tuomiokunnan pöytäkirjat (1744 - 1809)
 Lappeenrannan alilainkäyttöoikeuden luettelot (1785 - 1793)
 Lappeenrannan alilainkäyttöoikeuden lähetettyjen asiakirjojen toisteet (1784 - 1794)
 Lappeenrannan alilainkäyttöoikeuden muut asiakirjat (1784 - 1790)
 Lappeenrannan alilainkäyttöoikeuden pöytäkirjat (1784 - 1790) Tekstit - Rannan tuomiokunta (1/1)
 Lappeenrannan alilainkäyttöoikeuden saapuneet asiakirjat (1784 - 1790)
 Viipurin piirioikeuden kirjeistö (1783 - 1805)
Rannan tuomiokunta (1734 - 1811)
 Rannan tuomiokunnan arkisto (1734 - 1811)
 Asiakirjat koko Vanhan Suomen ajalta
 Käslynhaltijakauden aikaisten tuomioistuinten diaarit
 Käslynhaltijakauden aikaisten tuomioistuinten kirjeet
 Käslynhaltijakauden aikaisten tuomioistuinten pöytäkirjat
 Viipurin ja Käkisalmen kihlakunnanoikeuden diaarit
 Viipurin ja Käkisalmen kihlakunnanoikeuden kirjeistö
 Viipurin ja Käkisalmen kihlakunnanoikeuden kirjekoosteet
 Viipurin ja Käkisalmen kihlakunnanoikeuden muut asiakirjat

Historia tai elämäkerta Suomi, Finska

Rannan tuomiokunta perustettiin järjestelyssä 9.10.1816 osasta Viipurin tuomiokuntaa.

	DOKUMENTTI- SKANNERI	KAMERA- PÖYTÄ	SUURKUVA- SKANNERI
Kortistot	X		
Irtoarkit (fyys. lujat)	X		
Puretut sidokset	X	(x)	
Sidokset, ei purettu		X	
Aktit		X	
Hauraat irtoarkit		X	
Hauraat piirustukset (<A1)		X	(x)
Kookkaat liitteet		X	X
Kartat ja piirustukset		(x)	X
Rakennuspiirustukset		(x)	X
Hauraat piirustukset (>A1)			
Valokuvat ja negatiivit			
Mikrofilmirullat ja -kortit			

Takautuvan digitoinnin monipuoliset aineistot ja laitteet



Takautuvan digitoinnin prosessin vaiheet

1. Metatietojen tarkastaminen
2. Metatietojen korjaaminen ja täydentäminen
3. Käyttörajoitusten tarkastaminen ja korjaus
4. Edellä mainittujen hyväksyminen arkistotietokanta Ahaaseen
5. Aineistosiirron tilaaminen
6. Aineiston sijoittaminen digitointipaikassa
7. Aineistovalmistelun suunnittelu
8. Aineistovalmistelun toteutus
9. Säilytysyksiköiden uusiminen tai muutokset (sidoksesta kotelo)

Jatkuu

10. Skannauksen suunnittelu
11. Varattavat laitteet
12. Skannausasetukset
13. Skannaus
14. Tiedostojen jälkikäsitteily
15. Digitoinnin tarkistaminen
16. Tiedostojen siirto järjestelmään Sapaan

Digitointi vaatii monenlaista osaamista

Hyvä tiedonhallintatapa on toimintatapa, johon kuuluu toiminnan korkea taso ja hyvä laatu. Hyvän laadun vaatimus koskee asiakirjoja ja tietoja. Niiltä vaadittavia ominaisuuksia ovat

KÄYTETTÄVYYS

SAATAVUUS

EHEYS

VIRHEETTÖMYYS

LUOTTAMUKSELLISUUS.

Aineiston käytettävyys edellyttää erityisesti kuvailua eli metadataa, joka vanhassa aineistossa on monesti puutteellista ja vaatii täydentämistä.

Takautuvan digitoinnin tuotanko jakaantuu

- **Kumppanuusyhteistyö:** Kansallisarkiston aineistoista kiinnostunut asiakas tai muu taho voi antaa henkilö- ja laiteresurssia takautuvaan digitointiin. Henkilöresurssi voi kohdistua aineistojen valmistelutyöhön ja/tai digitointiin. Kumppanuusyhteistyö toteutetaan Kansallisarkiston tiloissa. Asiakas määrittelee aineistot. Tiedostot toimitetaan asiakkaille ja Kansallisarkiston järjestelmien kautta julkiseen käyttöön. Digitointi tarkastetaan osittain otannalla.
- **Vapaaehtoistoiminta:** Kansallisarkisto tekee sopimuksen paikallisen sukututkimusyhdistyksen kanssa ja kouluttaa sovitun joukon heidän vapaaehtoisia jäseniään digitoimaan yhdessä sovittuja aineistoja Kansallisarkiston laitteiden avulla ja Kansallisarkiston järjestelmien kautta julkiseen käyttöön. Digitointi tarkastetaan osittain otannalla.
- **Maksullisten digitointi** Asiakas määrittelee tilaa aineiston digitoinnin



Takautuvan digitoinnin prosessin vaiheet

Merkittävin osa takautuvan digitoinnin aineistosta on sidoksia.

Purkuprosessi: Puretaan ja läpisyöttödigitoidaan.

[Video](#)



Takautuvan digitoinnin laatu kehittyä

Esitys on toteutettu osana Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu Xamk:n, Ammattiopisto Samiedun ja Kansallisarkiston yhteishanketta JoDi-Joustavat koulutus ja työelämäpolut tulevaisuuden digitointiosaajille (ESR+ 2023-2025).



**Euroopan unionin
osarahoittama**





KANSALLISARKISTO

www.kansallisarkisto.fi



@kansallisarkisto



@kansallisarkist