



PL 2100, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Käyntiosoite: Kansakoulukatu 3
Vaihde: +358 9 310 1673

DIGITAALISEN KARTTA-AINEISTON KÄYTTÖOIKEUS KONSULTTITYÖHÖN

1. Käyttöoikeus koskee digitaalisen aineiston käyttöä ainoastaan sopimuksen mukaiseen projektiin.
2. Aineistosta ei ole oikeutta tehdä myyntituotetta tai -kopiota, eikä sitä saa luovuttaa kolmannelle osapuolelle.
3. Kiinteistöviraston kaupunkimittausosastolla ja kaupunkisuunnitteluvirastolla on tekijänoikeus digitaaliseen aineistoon. Konsultilla ei ole tekijänoikeutta työn tuloksena syntyneeseen aineistoon.
4. Laadittaessa aineiston pohjalta julkaisuja on kiinteistöviraston kaupunkimittausosastolta ja kaupunkisuunnitteluvirastolta haettava julkaisulupa.
5. Tiedostot on hävitettävä palvelimilta ja työasemilta konsulttityön loppumisen jälkeen.

KONSULTTITÖIDEN DIGITAALISEN AINEISTON LUOVUTUS TILAAJALLE

Digitaalinen aineisto tulee toimittaa virastoon CD:lle (ISO 9001) tai DVD:lle (DVD+R/RW, DVD-R/RW) tallennettuna kahtena identtisenä kappaleena, joista toinen arkistoidaan. Viraston käyttämien tiedostoformaattien lisäksi CD:lle tulee olla tallennettuna myös aineiston tekijän/toimittajan käyttämän alkuperäisen ohjelman mukaiset tiedostot.

CD:n juuressa tulee olla tekstimuotoinen (.txt) sisällysluettelo, josta selviää ainakin seuraavat asiat:

- konsultin yhteystiedot
- aineiston tekijät
- projektin nimi ja yleistiedot
- CD:n hakemistorakenne ja tiedostojen sisältöselvitykset
- lisäksi CD:n kanteen tulee kirjoittaa projekti – ja konsulttitiedot

Kaupunkisuunnitteluvirastolle luovutettava digitaalinen aineisto on toimitettava viraston käytössä olevien ohjelmistoversioiden mukaiseen tiedostomuotoon tallennettuna. Macintosh -muotoon tallennettua aineistoa ei vastaanoteta. Työohjelmassa ja sopimuksessa on määritelty kyseessä olevaa työtä koskeva formaatti.

Viraston käytössä olevat keskeiset PC-tiedostoformaattit:

Microsoft Office 2003 Word Excel Access PowerPoint	.doc .xls .mbd .ppt	Paikkatieto MapInfo 8.0 asti Muut paikkatiedot	.mi(x) MapInfo -muotoon
Rasterikuvatiedostot TIFF, ei pakattu CCIT GeoTiff JPEG CompuServe Gif Targa	.tif .cit .tif .jpg .gif .tga	Cad -ohjelmat AutoCad versioon 2005 asti MicroStation kaikki versiot Muut Cad -ohjelmat	.dwg .dgn .dxf / .dwg
Adobe Acrobat versioon 7 asti	.pdf	MacroMedia Freehand versioon 8 asti	.fh(x)
PageMaker/InDesign PageMaker 7.0 asti InDesign 2 asti	.pm7	Adobe PhotoShop versioon 9 asti	.psd

RIGHT TO ACCESS DIGITAL MAP MATERIAL FOR CONSULTING WORK

1. The access right only concerns the use of digital material for the project specified in the contract.
2. The right does not include the permission to create a sellable product or copy of the material and it must not be handed over to a third party.
3. The City Survey Division of the Real Estate Department and the City Planning Department have copyright over the digital material. The consultant does not have copyright over material created as a result of the work.
4. When publications are drawn up on the basis of the material, permission for publication must be applied for from the City Survey Division of the Real Estate Department and the City Planning Department.
5. Files must be deleted from servers and terminals after termination of the consulting work.

HANDING OVER DIGITAL MATERIAL OF CONSULTING WORK TO THE COMMISSIONER

Digital material must be made available to the office recorded on a CD (ISO 9001) or DVD (DVD+R/RW, DVD-R/RW) in two identical copies, one of which will be filed. In addition to the file formats used by the office, the CD must also include files using the original program used by the party who has made/supplied the data.

The root of the CD must include a table of contents in text format (.txt) showing at least the following information:

- the consultant's contact information
- authors of the material
- project name and general information
- the directory structure of the CD and information on file contents
- in addition, the name of the project and consultant must be written on the cover of the CD.

The digital material to be handed over to the City Planning Department must be made available to the Department using a file format and program version in use at the Department. Material recorded using Macintosh format will not be accepted. The format applicable to the project at hand is defined in the working programme and contract.

Key PC file formats in use at the Department:

Microsoft Office 2003 Word Excel Access	.doc .xls .mbd	Geographical information MapInfo up to version 8	.mi(x)
PowerPoint	.ppt	Other geographical information	MapInfo format
Raster image files TIFF, uncompressed CCIT GeoTiff JPEG CompuServe Gif Targa	.tif .cit .tif .jpg .gif .tga	CAD programs AutoCad up to version 2005 MicroStation all versions Other CAD programs	.dwg .dgn .dxf / .dwg
Adobe Acrobat up to version 7	.pdf	MacroMedia Freehand up to version 8	.fh(x)
PageMaker/InDesign PageMaker up to v. 7 InDesign up to v. 2	.pm7	Adobe PhotoShop up to version 9	.psd