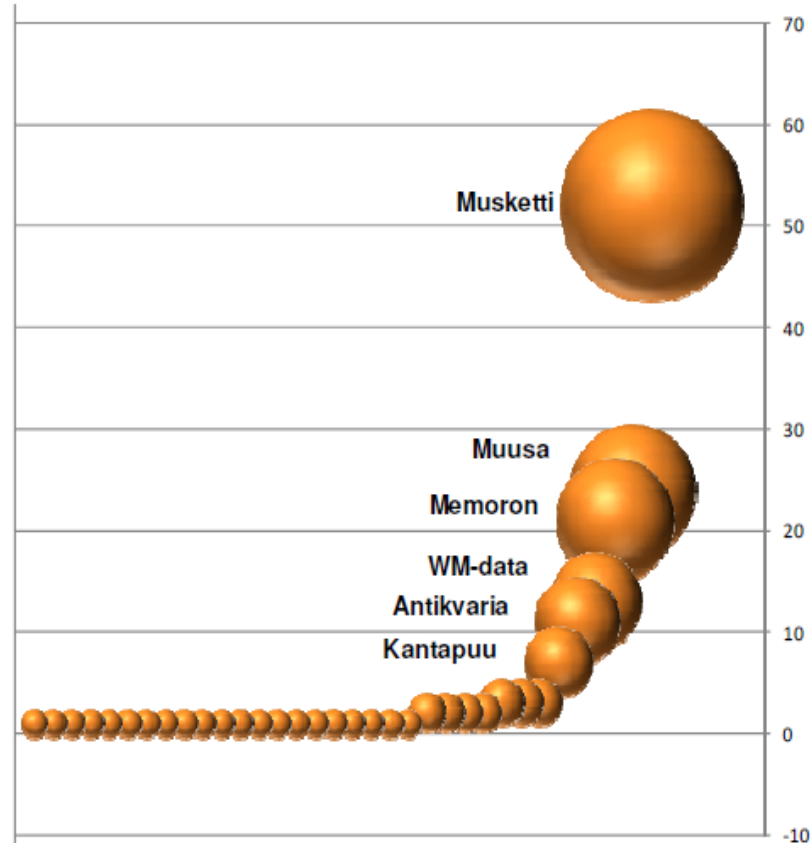


**STANDARDER, KONSEKVENNS
OCH MINIMIUPPGIFTER VID
KATALOGISERING –
JUTHBACKA, NYKARLEBY**

10.11.2018

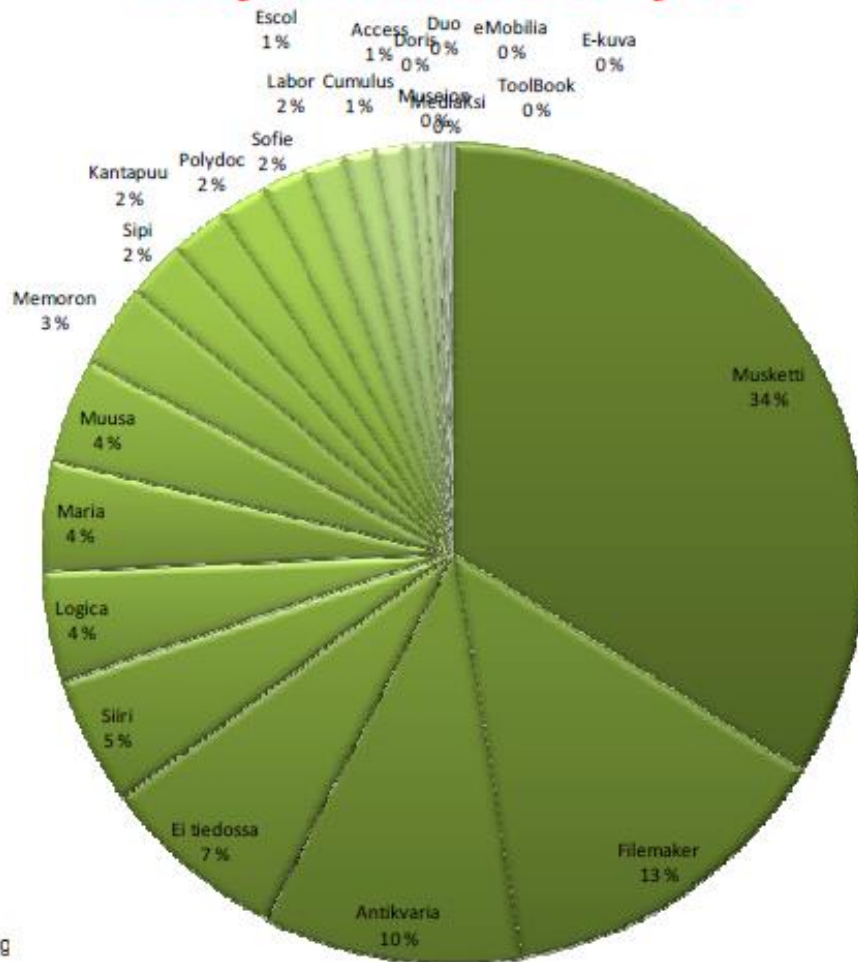
Kokoelmahallinnan tilanne

- Museoalalla arviolta 40-50 erilaista kokoelmahallintaohjelmistoa, useilla pienillä museoilla ei mitään sähköistä järjestelmää
- Monet nyt käytössä olevista järjestelmistä teknisesti vanhentuneita
- Museoviraston Musketti järjestelmän käyttäjäkunta ylivoimaisesti laajin
- Pienillä museoilla ei taloudellisia eikä taidollisia resursseja ylläpitää omia järjestelmiä



12.6.2009/Vesa Hongisto

Järjestelmien käyttö



12.6.2009/Vesa Hong



6.1 Arkiv utan bevarandefunktion?

En relevant fråga man då skulle kunna ställa sig är om ett e-arkivssystem utan funktioner för långtidsbevarande verkligen är ett e-arkiv? Jag har den personliga uppfattningen att det är just förmågan och ambitionen till säker långtidsbevaring som är en av de viktigaste grundpelarna som gör ett arkiv till ett arkiv. Det här är enligt mig speciellt viktigt att tänka på i den tid vi lever i nu då det råder osäkerhet kring hur hållbara de lagringsmedia vi använder till digital information faktiskt är. I texten *Utflykter I Glömskans landskap* presenterar författarna vad de beskriver som en paradox när det gäller informationsbärares hållbarhet historiskt och i nu-tid. Paradoxen är att ju längre tillbaka i tiden vi tittar, desto hållbarare var informationsbärarna⁴⁴ – och tvärtom, ju närmare vi kommer till nutiden desto mer flyktig och ömtålig blir informationen. Jag illustrerar poängen med ett exempel, för runt fyratusen år sedan producerades det som kanske är världens mest beständiga informationsbärare – i Mesopotamien (nutida Irak mm) skrev man med så kallad kilskrift, den informationsbärare man använde var ofta lertavlor som antingen fick torka eller brändes. Slutprodukten kunde de gå ut och slänga någonstans i exempelvis en öken, och idag kan vi både hitta dessa och utläsa den information som

Pontus Bäckström: Vad är ett E-arkiv? En fallstudie på E-arkiv Stockholm, 2012. s. 24
<https://www.diva-portal.org/smash/get/diva2:563910/FULLTEXT01.pdf>

Ohjelmistojen elinkaarista

Museo-objekti



Kuvailukäytäntö



Kokoelmanhallintaohjelmisto



Aika



12.6.2009/Vesa Hongisto

Presentation om webmusketti

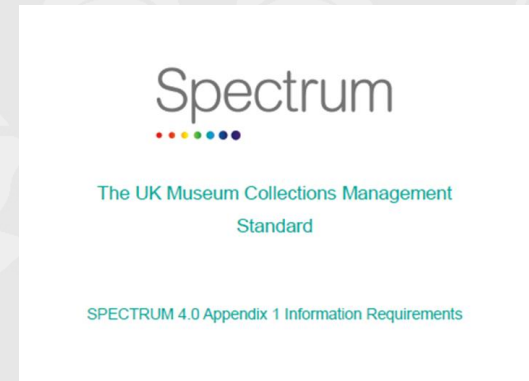
Vesa Hongisto: Museoiden kokoelmahallinta ja Kansallinen Digitaalinen Arkisto 20.8.2009

2. Standarder och konsekvens vid katalogisering



Osborne 1 _ 1981 Världens första bärbara dator
<http://oldcomputers.net/osborne-1.html>

- **Museernas egen standard för samlingsförvaltning**
- **Utvecklas och administreras av stiftelsen Collections Trust, Storbritannien (1977)**
- **Används av ca 8000 museer i 40 länder**
- **Standarder som ger direktiv hur olika processer kan genomföras**
- **Innehåller 21 processbeskrivningar och beskrivning av de katalogiseringsuppgifter som hör till, ca 504 uppgifter**
<http://www.collectionslink.org.uk/spectrum-standard>



“ Collections Trust helps museums capture and share the information that gives their objects meaning. .. to make museum collections accessible “

1. Förberedelse för inkommande objekt.
- 2. Inkommande objekt**
- 3. Inlån**
- 4. Förvärv**
5. Beståndsförvaltning
- 6. Kontroll av placering och förflyttning**
7. Transport
- 8. Katalogisering**
9. Tillståndskontroll och teknisk bedömning
10. Konservering och samlingsvård
11. Riskhantering
12. Försäkring och utställningsgaranti
13. Värdering
14. Revision
15. Rättigheter
16. Användning
- 17. Utlämning av objekt**
- 18. Utlån**
19. Förlust och skada
20. Gallring
- 21. Retrospektiv dokumentation**

<https://www.raa.se/app/uploads/2015/09/sam-forvalt.pdf>

Namn:

C.F.Fredriksson samma som:

- Carl F. Fredriksson,
- Carl Fredrik Fredrikkson,
- C. Fredrik Fredriksson

Tid:

031298 samma som:

- 03.12.1898
- 3121998
- 12.03.1998

Text- och numeriska fält:

1950-talet, osäkert men troligen under första halvan av 1950-talet

Tid ISO 86018

ankomstdatum, användningsdatum, avskrivningsdatum, byggdatum, datum som angetts på objektet, diariedatum, donationsdatum, fotograferingsdatum, fynddatum, förstörelsedatum, förvärvsdatum, lånedatum, mottagningsdatum, planeringsdatum, publiceringsdatum, rivningsdatum, skanningsdatum, sändningsdatum, tillverkningsdatum, tryckdatum, ägotid, överlåtelsedatum

20180317	Datum anges i formen ÅÅÅÅMMDD
2018-03	Årtal och månad anges i formen ÅÅÅÅ-M
2018	Årtal anges med fyra siffror ÅÅÅÅ
1900 - 1999	För århundradet anges när det börjat (1500) slutat (1599)
1950 - 1959	För årtiondet när det börjat (1950) slutat (1959)

Viktigt att vara konsekvent – ange alltid tiden på samma sätt!

Varför?

För att:

- vi och även datorn ska veta vad vi menar
- kunna flytta material
- säkerställa att digitalt material kan hittas / sökbart
felstavningar, inkonsekvent användning av ex tidsuppgifter,
användandet av ”brister” från tidigare katalogiseringar
- alla katalogiserar då på samma sätt

”ett digitalt arkiv är aldrig statiskt utan befinner sig alltid i rörelse
mellan olika lagringsformat”

Pelle Snickars: - Digitalism: När allting är internet. 2014

Var hittas info?

- www.luettelointiohje.fi
- <http://digiheim.hembygd.webbhuset.fi/material/minimiuppgifter/>

Om man inte har katalogiseringsprogram?

- Excel tabeller
- Använd Spectrums katalogiseringsuppgifter