

HANDVAT COLLECTIE-DIGITALISERING, FOTOGRAFIE & REGISTRATIE

Stichting Musea en Herinneringscentra 40 45





INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	3
Stichting Musea en Herinneringscentra 40-45	5
WO2-sector en referentiekader	6
SMH-collectiebeheer	7
Project Collectiedigitalisering	8
Aansluiting bij NOB	10
API: wat is het en hoe sluit je het aan?	12
WO2-Thesaurus	13
Projectfotografie	23
Inleiding registreren	26
Links naar handleidingen digitaal	48
Colofon	50



Stichting Musea en Herinneringscentra

40

VOORWOORD

Het Handvat Collectiedigitalisering, Fotografie & Registratie is ontstaan n.a.v. het project Collectiedigitalisering dat SMH in 2019 is gestart. Gedurende dit project werd een inventarisatie gemaakt m.b.t. de problemen die instellingen ervaren bij het digitaliseren en het aansluiten van de collectie bij het Netwerk Oorlogsbronnen (hierna: NOB). In een pilot is een inhaalslag gemaakt m.b.t. fotografie, registratie en digitalisering. De opgedane kennis uit dit proces is opgeschreven en op gestructureerde wijze samengevat in een uitgebreid handvat. Met dit handvat wil SMH de kennis voor langere termijn vasthouden en breder toegankelijk maken voor het grotere netwerk van SMH.

Het handvat beschrijft de werkwijze om museale collecties WO2 digitaal toegankelijk te maken en te verbinden. Verbinden met elkaar, maar ook met het veld; een aansluiting voor een completer verhaal, met een bredere context.

Het betreft een uiteenzetting over beleidsmatig en professioneel werken, samenwerking, het toegankelijk maken van beeld, het toevoegen van metadata en het duurzaam ontsluiten van objectinformatie. Deze beschrijving van het werkproces behandelt de volgende aspecten van toegankelijk maken: digitaliseren, 360 graden-, en gewone objectfotografie, objectregistratie en technische verbinding met platformen, in dit geval Netwerk Oorlogsbronnen.

Bezoekersaantallen tellen mee in landelijke onderzoeken en in het toekennen van subsidies. Voor museale instellingen en herinneringscentra is het streven altijd de beleving: het fysieke bezoek aan plaatsen van betekenis, met presentaties van objecten en hun verhaal. Daarnaast is het belangrijk objectinformatie altijd en overal beschikbaar te maken voor een breed publiek. Digitalisering is naast een vereiste binnen de muren van de instelling, ook daarbuiten een vereiste, zodat informatie over erfgoed binnen ieders bereik kan zijn, duurzaam en toegankelijk. Digitalisering is een middel tot het toegankelijk maken van objectinformatie en de uitwisseling daarvan. Daarnaast is het ook een middel tot conservering en behoud van de fysiek objecten. Wat gedigitaliseerd is, hoeft immers vaak niet meer gehanteerd te worden.

Omdat er voor iedere instelling verschillen zijn in registratiesysteem, niveau van registratie en ICT, is het zaak per instelling te kijken naar mogelijkheden en beperkingen. In het handvat is uitgegaan van registratiesysteem Adlib, maar de informatie is meestal van toepassing op alle museale registratiesystemen. Er zijn al vele professionele handleidingen geschreven over digitalisering en collectietoegankelijkheid. Deze basiskennis vormt gangbare actuele standaarden en is via links in het handvat opgenomen.

Het optimaliseren van de eigen collectie is een basistaak van ieder geregistreerd museum. Digitalisering, fotografie en registratie horen thuis in de bedrijfsstrategie. Ook



SMH-instellingen streven naar verdere professionalisering en optimalisering om het WO2erfgoed voor een groot publiek toegankelijk te maken; voor onderzoek, educatie en uitwisseling van collecties tussen personen en organisaties. Zo wordt en blijft WO2-erfgoed van iedereen en voor iedereen.

SMH is dankbaar in het NOB een strategische en praktische partner te hebben gevonden en in VWS en ministerie dat het project Collectiedigitalisering financieel mogelijk heeft gemaakt.



STICHTING MUSEA EN HERINNERINGSCENTRA 40-45: SAMENWERKING EN PROJECTEN

Missie uit oprichtingsacte 2012

De Stichting Musea en Herinneringscentra 40-45 behartigt de belangen van Nederlandse musea en herinneringscentra die ieder afzonderlijk en gezamenlijk op kwalitatief hoog niveau de geschiedenis van de Tweede Wereldoorlog overdragen aan een breed publiek, waarmee ze dit publiek aanzetten na te denken over vraagstukken met betrekking tot vrijheid en mensenrechten.

SMH is een stichting waarin zich in 2012 veertien van de grootste Nederlandse oorlogsmusea en herinneringscentra hebben verenigd. Als netwerkorganisatie stelt SMH zich tot doel om de samenwerking onderling te bevorderen, In afstemming met de belangrijkste stakeholders ontwikkelt SMH strategie, beleid en programma's voor de gezamenlijke toekomst. In de relatie tot de hele WO2-sector fungeert SMH daarbij als spreekbuis en spilorganisatie. Zo faciliteert SMH een groter netwerk van WO2-instellingen (Museaal Netwerk WO2) op het gebied van collectiebeheer en educatie.

Kennisuitwisseling en kwaliteitsbevordering staat centraal en de verdere ontwikkeling van een visie op de infrastructuur en de inhoudelijke toekomst van de sector. De focus ligt daarbij op de ontwikkeling en continuïteit van het totale publieksaanbod en het vergroten van de maatschappelijke waarde van de musea en herinneringscentra.

Meer informatie over beleid en activiteiten van SMH is te vinden op www.smh40-45.nl

Het bestuur van SMH bestaat uit de directeuren van deze veertien musea en herinneringscentra:

- Airborne Museum 'Hartenstein', Oosterbeek https://www.airbornemuseum.nl
- Bevrijdingsmuseum Zeeland, Nieuwdorp https://www.bevrijdingsmuseumzeeland.nl
- Fries Verzetsmuseum, Leeuwarden http://www.friesverzetsmuseum.nl
- Herinneringscentrum Kamp Westerbork, Hooghalen <u>https://kampwesterbork.nl</u>
- Joods Cultureel Kwartier, Ams https://jck.nl/nl/locatie/joods-historisch-museum
- Indisch Herinneringscentrum/ Museum Sophiahof, Den Haag https://www.museumsophiahof.nl
- Museon, Den Haag https://www.museumsophiahof.nl
- Vrijheidsmuseum, Groesbeek <u>https://www.vrijheidsmuseum.nl</u>
- Nationaal Monument Kamp Amersfoort, https://www.kampamersfoort.nl
- Nationaal Monument Kamp Vught, https://www.nmkampvught.nl
- Oorlogsmuseum, Overloon https://www.oorlogsmuseum.nl/nl/home/
- Verzetsmuseum Amsterdam, https://www.verzetsmuseum.org/museum/nl/museum
- Rotterdam Museum '40-45' NU, <u>https://museumrotterdam.nl/tentoonstellingen/</u> museum-rotterdam-40-45-nu

WO2-SECTOR EN REFERENTIEKADER

Uitdagingen WO2 sector

Nu er binnen afzienbare tijd geen directe getuigen meer in leven zullen zijn om de verhalen, ervaringen en meningen met nieuwe generaties te delen, is het aan de professionals in de sector om gezamenlijk na te denken welke verhalen verteld moeten blijven worden en in welke context dit dient te gebeuren. Wat moeten mensen over 20 jaar geleerd hebben over en van de Tweede Wereldoorlog? Kansen en bedreigingen in de digitale wereld vereisen deskundigheid om bewuste keuzes te kunnen maken.

De sector is groter dan SMH. SMH ageert 'linking pin' richting spelers in de wetenschap (o.a. NIOD, universiteiten), de herdenkingssector (Nationaal Comité 4en5 mei, Oorlogsgravenstichting), erfgoedhuizen en kunstensector.

In 2017 heeft de in het zogenoemde 'Platform WO2' verenigde sector het referentiekader¹¹ geformuleerd waarin 8 specifieke of unieke kenmerken van WO2 worden omschreven en die onderdeel zullen moeten zijn van wat de sector de komende jaren rondom WO2 gaat uitdragen.

Referentiekader:

- De clash van de ideologieën
- De wereldwijde schaal van het conflict
- Het alomvattende karakter van het conflict
- De systematische uitsluiting, terreur en genocide
- De ondermijning van de rechtstaat en de bezetting van het eigen grondgebied
- De herschikking van de wereldkaart en de dekolonisatie
- De internationale samenwerking na WO2
- WOII als cultureel maatschappelijk verschijnsel.

¹ https://www.tweedewereldoorlog.nl/over-deze-portal/referentiekader/ (28 januari 2020)

SMH-COLLECTIEBEHEER

Tot de basisactiviteiten van een museum behoort een goed beheer van de collectie. Ontdubbelen (alleen indien noodzakelijk) en het gezamenlijk aantrekken van waardevolle voorwerpen (Actie 'Niet weggooien'), aansluiting NOB (inhaalslaag fotografie, registratie en digitalisering), gedragscodes, juridische vraagstukken,en onderhoudvraagstukken (radioactiviteit, wapenwet², klimaatbeheer, duurzaamheid, enz.) vragen om gestructureerde uitwisseling, het onderzoeken van 'best practises', hiaten en het aanbieden van formats. Daardoor kan - waar nuttig - samenwerking en het delen van faciliteiten en b.v. personeel ontstaan. Verbinding en uitwisseling tussen de collectiemedewerkers met anderen in het (internationale) museale veld, erfgoedinstellingen en wetenschap is daarbij van essentieel belang. SMH bevordert deze activiteiten vanuit de basissubsidie van VWS in 2019 t/m 2021.

Actiepunten SMH 40-45 (uit activiteitenplan 2019-2021)

- Inhaalslag fotografie, registratie en digitalisering collecties en aansluiting bij NOB
- Verzamelen, samenstellen en toegankelijk maken van formats m.b.t. het aannemen van erfgoed, bewaren, registratie enz.
- Gezamenlijke visie en start met 'ontdubbelen' collecties en met name wat hoort waar in bezit te zijn
- Kennis bij alle WO2-musea over wat waar aanwezig is (inclusief basiskennis m.b.t. het buitenland)
- Bereidheid tot het delen van collecties
- Gezamenlijke acties 'Niet weggooien' voortzetten
- Activiteiten omtrent het verwerven en afstoten van collecties, alsmede de promotie hiervan (b.v. ook film materiaal)
- Deskundigheidsbevordering en onderzoeken omtrent actuele vraagstukken van het collectiebeheer (klimaat, duurzaamheid, normering)

Ook het onder de aandacht brengen en toepassen van de huidige (vernieuwde) museumnorm³ is een punt van aandacht met betrekking tot audits voor het Museumregister Nederland.

² https://wetten.overheid.nl/BWBR0008804/2020-01-01

³ https://www.museumregisternederland.nl/Portals/0/Museumnorm%202020.pdf?ver=2019-11-29-143713-323



PROJECT COLLECTIEDIGITALISERING (SMH 2019/2020)

In 2019 is er, in vervolg op een inventarisatie van collectieontsluiting WO2-musea door het NOB in 2015, een begin gemaakt met het project Collectiedigitalisering door SMH 40-45.

Het samenwerkingsproject met NOB, waarbij de SMH-instellingen objecten laten fotograferen, beschrijven en laten aansluiten bij NOB, is van start gegaan met een pilot. Er wordt onder andere gebruik gemaakt van 360 graden fotografie (om de 10 graden een foto) en gewone objectfotografie. Het doel is dat de instellingen ook met de registratie van de objectinformatie een professionele stap vooruit kunnen zetten in het digitaliseren èn ontsluiten van hun collectie, op zowel kwalitatief als kwantitatief grotere schaal.

Projectfasering

Na een inventarisatiefase start de pilotfase. Hierin wordt de juiste werkwijze met bijbehorend financieel plaatje concreet gemaakt.

Projectpilot: De 360 graden fotografie door projectfotografen Chris Booms⁴ en Paul van Galen op een vaste locatie gedurende vier dagen. Het betreft de fotografie van drie topobjecten van de afzonderlijke deelnemers. De instellingen kunnen de resultaten direct inzetten voor educatie, het project 'Vertel Vrijheid' en voor andere (digitale) presentaties. In de pilotfase zijn er een aantal objecten, voor allen gelijk, gefotografeerd en beschreven. Zo kan iedere instelling berekenen hoeveel objecten ze op een goede manier kunnen laten aansluiten bij NOB in 2020, na de objecten eerst zelf online toegankelijk te hebben gemaakt.

Omdat de SMH-instellingen allemaal op een ander niveau in de collectieregistratie en digitalisering zitten, is er in 2019 een inventarisatie gedaan met betrekking tot objectregistratie en fotografie. Zo is er een overzicht van waar, welke hulp nodig is, en waar knelpunten zitten.

De volgende knelpunten zijn gedurende de pilot geconstateerd:

- Verschillende registratiesystemen
- Verschillende update versies/verouderde systemen
- Geen helder collectiebeleid in beleidsplan
- Geen API aanwezig
- Geen thesaurus WO2 toegepast
- Geen geld/menskracht beschikbaar
- Gebrek aan interne communicatie

⁴ https://chrisbooms.nl (28 januari 2020)



- Onduidelijkheid mogelijkheden gebruik collecties extern
- AVG, auteursrecht en portretrecht
- Herkomstgeschiedenis onbekend

Deze punten zijn meegenomen in de aanpak van het collectiedigitaliseringsproject van 2019-2020 en een goede basis voor een gestroomlijnde voortgang hierna.



AANSLUITING BIJ OPEN DATA PLATFORM NOB

Gedurende de pilot van het project collectie-ontsluiting en digitalisering van SMH wordt in samenwerking met NOB bij alle deelnemende instellingen een inventarisatie gemaakt van de technische voorwaarden die voor collectie-ontsluiting op NOB noodzakelijk zijn.

Vanuit NOB wordt gekeken naar de technische mogelijkheden voor aansluiting door een inventarisatie bij diverse instellingen. Vanuit SMH wordt gekeken naar welke instellingen, welke objecten m.b.t. WO2, en hoe de registratie optimaal kan verlopen voor presentaties online. Kortom, handvatten en specificaties voor een complete registratie, ook voor aansluiting bij NOB. Deze kunnen naast landelijke normering zoals die is opgesteld door DEN, gebruikt worden in de praktijk.

NOB gaat de SMH-instellingen helpen met de techniek van data-uitwisseling met externe partijen zoals NOB. Om data te kunnen delen, dienen musea een data-uitgang (API: Application Programmering Interface), gekoppeld aan het registratiesysteem, op te leveren. De meeste registratiesystemen beschikken (tegen bijbetaling) over een API. Musea dienen in veel gevallen echter naar een actuele(re) versie van de collectie software over te stappen om de API te kunnen gebruiken. En het systeem moet op een of andere manier in contact met het internet worden gebracht, zodat de data via internetprotocollen gedeeld kan worden.

Indien gewenst kan een medewerker (NOB) bij de instellingen langs gaan om te inventariseren wat ervoor nodig is om de aansluiting van objectontsluiting goed te laten verlopen. Voordat de gedigitaliseerde bronnen online gedeeld kunnen gaan worden, dienen de instellingen na te denken over auteursrechten⁵, AVG⁶ en eventueel portretrecht⁷ etc.

Auteursrecht

Museale bronnen kunnen op drie niveau's auteursrechtelijk beschermd zijn:

- De metadata/beschrijvende informatie over de objecten valt onder het auteursrecht van het beherende museum (als de invoerders op een of andere wijze juridisch aan het museum verbonden zijn).
- 2. Het te digitaliseren object kan auteursrechtelijk beschermd zijn, indien het door een mens vervaardigd is en de vervaardiger minder dan 70 jaar geleden overleden is, of nog leeft.

⁵ https://wetten.overheid.nl/BWBR0001886/2018-10-11 (28 januari 2020)

⁶ https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/onderwerpen/algemene-informatie-avg/algemene-informatie-avg (28 januari 2020)

⁷ https://www.justitia.nl/portretrecht (28 januari 2020)



* Voor het SMH-fotoproject zijn de auteursrechten voor gebruik van de fotografie, gerealiseerd door Chris Boom en Paul van Galen, afgekocht, en is een naamsvermelding bij openbaarmaking wenselijk en passend.

NOB 'harvest' gemiddeld één keer in de maand alle nieuw beschikbaar gestelde objectgegegevens (ophalen) om op het NOB te plaatsen. NOB haalt gegevens eens per maand op, zodat nieuwe gegevens of wijzigingen ook direct op de NOB-portal beschikbaar zijn. Ook alle nieuw te fotograferen en beschrijven materiaal (conform invulvelden en met gebruik van WO2 thesaurus) gaan door naar NOB. NOB haalt de gegevens op vanuit een API die online beschikbaar is. Een instelling kan ervoor kiezen om de API alleen voor NOB toegankelijk te stellen. Of om de API voor iedereen toegankelijk te maken. Er zijn ook tussenmodellen denkbaar waarbij organisaties als Europeana en de Collectie Nederland kunnen aansluiten, maar niet iedereen. Wie op welke wijze gebruik kan gaan maken van de API en welke informatie de organisatie in zijn API beschikbaar maakt (dat kunnen namelijk ook beperkte delen van de collectie zijn en/of beperkte gegevens / velden per record), moet worden geregeld in samenspraak met de ontwikkelaars van het collectieregistratiesysteem.

Een grote uitdaging zit dan ook wat dat betreft in organisaties die nog helemaal niets online hebben. Vanuit NOB kunnen technische vragen en vragen over gebruik thesaurus WO2 beantwoord worden en zal er gelegenheid zijn tot aanvragen van een bezoek. Inventariseer als instelling onderstaande zaken en bespreek vooraf intern met ICT:

Inventariseren per instelling

- Naam collectiebeheersysteem (Adlib, Memorie major, etc.) en bijbehorende versie
- Beschikbaarheid van een Endpoint en type Endpoint (API, OAI-PMH, SRU)
- API-key of OAI-PMH base URL
- Datamodel (bijvoorbeeld dc, oai-dc, ede, enz.)
- Voor OAI -PMH Endpoints eventuele setSpecs (als een geselecteerde collectie 'geharvest' moet worden)
- ICT contactpersoon



API: WAT IS HET EN HOE SLUIT JE HET AAN?

Een API is Een Application Programming Interface (API) is een set aan definities waarmee softwareprogramma's onderling kunnen communiceren. Het aardige van een API is dat deze niet voor een bezoeker van een website zichtbaar is. De API werkt op de achtergrond door met andere softwareprogrammatuur te communiceren zonder dat daar mensen voor nodig zijn.⁸

NOB haalt digitale objectbeschrijvingen (de metadata over objecten) bij zijn leden op om deze in de portal samen te brengen en te verbinden. Het ophalen van metadata doet NOB het liefst met behulp van een API, want dan kan NOB zijn programmatuur automatisch maandelijks updates en wijzigingen binnen laten halen.

Het collectieregistratiesysteem Adlib beschikt over een API die voor uitwisseling van gegevens gebruikt kan worden. De API dient aangeschaft te worden en kan door Axiell ingeregeld worden. Het museum dient echter wel een verbinding naar het Internet te maken om de data naar NOB door te kunnen zetten.

De API van Adlib kan overigens ook gebruikt worden als uitgang vanuit Adlib om de eigen collectie-informatie op de eigen website te presenteren.

In een definitiesbestand kan het museum vastleggen welke Velden de organisatie wil delen met derden.

Mocht een API onhaalbaar zijn dan zou een museum zijn gegevens ook kunnen exporteren. Bij voorkeur in Adlib XML Grouped Formaat. De records die het museum wil delen kunnen geselecteerd en geëxporteerd worden. Ze kunnen vervolgens gemaild worden naar *info@ oorlogsbronnen.nl* (als het bestand groter is dan 2 mb dan heeft het NOB het liefst dat het bestand via WeTransfer gestuurd wordt).

In dit geval kan NOB de gegevens opnemen in de portal. Echter, wij kunnen geen updates binnenhalen. Het museum dient dan zelf updates op te sturen (als gegevens veranderen).

⁸ Bron: https://computerworld.nl/development/74796-wat-is-een-api

Stichting Musea en Herinneringscentra



WO2-THESAURUS

De WO2-thesaurus is een gevalideerde, hiërarchisch georganiseerde trefwoordenlijst voor de thematische ontsluiting van (digitale) bronnen uit de periode 1940-1945. De thesaurus bevat termen over gebeurtenissen, plaatsen, begrippen en objecten uit WO2. De trefwoorden zijn verdeeld over een aantal hoofdgebieden als Vervolging, Bestuur, Dagelijks Leven, Recht, etc. Tevens bevat de WO2-thesaurus een uitgebreide lijst van kampen en getto's in zowel Europa als Nederlands-Indië; inclusief GPS-coördinaten.

Wat betreft het gebruik van de WO2-Thesaurus wordt er gekeken hoe de gebruikte trefwoorden in een collectie matchen met de thesaurus lemma's en hoe consequent de thesaurus direct in het collectieregistratiesysteem geïmplementeerd kan worden. NOB kan altijd 'retro-matchen', wat wil zeggen dat ze kunnen zien hoeveel er al aan overlap is met de gebruikte thesaurus van de organisaties. Wellicht zit er in uitgebreide beschrijvingen in bepaalde invulvelden al voldoende overlap en hoeft de informatie alleen anders te worden ondergebracht in de velden.

https://data.niod.nl/WO2_Thesaurus.html

WO2-Thesaurus: wat is het en wat kun je ermee?

Een thesaurus een soort naslagwerk. Het wordt gebruikt om het exacte woord voor een voorwerp (een bepaalde vakterm) of een woord met de gewenste historische context te vinden. Het is een ontsluitingsmiddel waarbij unieke concepten door hiërarchische, equivalente en associatieve relaties verbonden worden⁹.

De meeste musea gebruiken de Arts and Architecture Thesaurus (AAT) om objecten in hun collectieregistratiesysteem te duiden. De AAT is ontwikkeld door het Getty Research Institute en de versie voor het Nederlands Taalgebied wordt beheerd door het Rijksbureau voor Kunsthistorische Documentatie (RKD)¹⁰.

De termen uit de AAT worden in Adlib meestal gebruikt in de velden: Objectnaam, Objectcategorie, Materiaal en Techniek.

De redenen dat veel musea de AAT gebruiken om hun objecten te benoemen zijn:

- 1. In de thesaurus zit een duidelijke beschrijving van het begrip. Door een specifieke term te kiezen, heb je ook gelijk een specifieke beschrijving van het object.
- 2. Andere musea gebruiken dezelfde termen waardoor duidelijk is wat een "beker" is en dat iedereen het met dezelfde term over hetzelfde heeft.
- De AAT en een aantal andere thesauri zijn meertalig waardoor je niet alleen naar een Bord verwijst, maar ook naar het Engelse begrip "Plate".

^{9 20171018}_MoMu_VerbindJeTermenOkt2017.pdf

¹⁰ http://browser.aat-ned.nl/ (28 januari 2020)

De WO2-Thesaurus is een onderwerpsthesaurus. Dit wil zeggen dat de WO2-Thesaurus begrippen bevat die betrekking hebben op het onderwerp WO2. Dit in de breedste zin want ook de periode van Dekolonisatie wordt in de WO2-Thesaurus beschreven.

De WO2-Thesaurus bestaat uit 4 clusters van begrippen:

- 1. Concepten
- 2. Corporaties
- 3. Kampen
- 4. Plekken

De conceptenlijst bevat begrippen die de vorm van objecten beschrijft: afiches, kranten enzovoorts. Echter, dit is een beperkte lijst en voor objectnamen kunnen musea (beter) gebruik van de AAT maken.

Verder bevat de WO2-Thesaurus vooral termen over gebeurtenissen, plekken, begrippen die relevant zijn voor WO2: Van N.S.B. tot bunkers, van Allach tot De Woeste Hoeve. De termen helpen bij het inhoudelijk ontsluiten van WO2 gerelateerd materiaal en kunnen opgenomen worden in de onderwerpsvelden en iconografische velden van Adlib. Als een registrator een term uit de WO2-Thesaurus aan een object toekent dan wil hij/zij daarmee zeggen dat het object gebruikt werd in de context van... of dat er op het object een afbeelding is van ...

Als alle SMH-musea dezelfde thesaurus gebruiken om objecten inhoudelijk te beschrijven dan worden objecten, verspreid over verschillende musea met elkaar verbonden doordat de musea aangeven dat het object betrekking heeft op hetzelfde onderwerp als bij de buren.

Er zijn drie manieren om termen uit de WO2-Thesaurus over te nemen:

 De eerste, meest eenvoudige methode, is door termen op te zoeken op de website van de WO2-Thesaurus: <u>https://data.niod.nl/WO2_Thesaurus.html</u> en de voorkeurstermen over te nemen in Adlib.

Deze aanpak vraagt weinig techniek en technische kennis, maar is tijdrovend omdat termen opgezocht en overgetypt moeten worden. Een typefout is snel gemaakt en als musea niet nadenken over het vastleggen van verwijzingen naar termen dan is de kans groot dat een opvolger niet weet dat de term 'bunker' verwijst naar bunkers in de WO2-Thesaurus en naar bunkers bij andere musea. 2. De Tweede manier maakt al wat slimmer gebruik van de thesaurusmodule van Adlib: musea kunnen in hun eigen thesaurus de links (URI) naar termen in de WO2-Thesaurus overnemen of ze kunnen aan NOB een importbestand van de WO2-Thesaurus vragen. NOB levert dan een bestand met zowel termen als beschrijvingen van termen en URI's. Bij toekenning van een WO2-term worden de koppelingen aan de WO2-thesaurus dan automatisch overgenomen.

Nadeel van deze methode is echter, dat de dataset een momentopname is: als er nieuwe termen aan de WO2-Thesaurus worden toegevoegd dan komen die termen niet door.

3. De derde methode om de thesaurus te gebruiken is door de onlineversie te koppelen aan Adlib. Er is een uitgebreide handleiding hoe deze koppeling gelegd kan worden en NOB kan daarbij helpen.

Door direct aan de WO2-thesaurus te koppelen, kunnen musea geautomatiseerd de meest actuele gegevens ophalen.



Verder lezen voor Adlib beheerders

FIGEN THE	SALIBUIS	WO2-THES	AURUS
Trefwoord	hunker	Term	bunkers
nerwoord	bulker	https://data.niod.r	nl/WO2_Thesaurus/3563
		Alternatieve term Broader term Related concept Scope note	kazematten verdedigingswerken Atlantik Wall "Bunkers zijn militaire verdedingswerken die bescherming…"
https://data.niod.	nl/WO2_Thesaurus/3563	WO2-THES	AURUS
		Term	bunkers
EIGEN THE	SAURUS	https://data.niod.	nl/WO2_Thesaurus/3563
Trefwoord	bunker	Alternatiove term	kazamattan

Informatie over de API van Adlib:

https://api.adlibsoft.com/

Handleidingen Adlib:

http://documentation.axiell.com/alm/adlib_documentation_english.html Thesaurus:

aansluiten op Adlib (Geavanceerde externe bronnen in Adlib voor Windows.docx) Uitleg over termen verbinden en schonen van thesauri: 20171018_MoMu_ VerbindJeTermenOkt2017.pdf

Onderstaande instructie verondersteld enige kennis van Adlib Designer. De instructie gaat over het aansluiten van de AAT-thesaurus (ook handig voor musea), onderaan de instructie wordt het aansluiten van de WO2-thesaurus besproken.

De instructies zijn ontleent van Rolf Blijleven op:

http://service.adlibug.nl/wo2_nl

http://service.adlibug.nl/static/Advanced_external_source_v_service.adlibug.nl.pdf Voor meer info lees de documentatie van Adlib/Axiell Designer <u>http://documentation.</u> axiell.com/alm/en/index.html?ds_generaltopicsadvancedextsources.html Stichting Musea en Herinneringscentra



ADVANCED EXTERNAL SOURCE IN ADLIB VOOR WINDOWS

Termen in uw Adlib-catalogusrecords kunnen gevalideerd worden door de thesaurus, een autoriteitsdatabase in uw Adlib-applicatie. Het is een interne bron.

Vanaf Adlib voor Windows versie 7.4 kunt u ook een of meer bronnen buiten uw Adlibapplicatie instellen om een term te valideren. Deze functie wordt 'Advanced External Source' genoemd. Hiermee kunt u uw termen door middel van een externe bron op internet valideren. U kunt ook termen en sommige van hun aanvullende velden zoals een bredere term en scope note kopiëren van de externe bron.

Wat de gebruiker ziet

Een gebruiker kan een (nieuwe) term invoeren en deze zoals gebruikelijk in het gekoppelde zoekbestand verifiëren. Afgezien van het kunnen bladeren door de lokale thesaurus voor de gewenste term, kan de gebruiker de externe bron selecteren en bladeren. De gebruiker kan vervolgens een term zoals gebruikelijke selecteren. Als die term nog niet bestaat in de lokale Adlib-thesaurus, wordt er een nieuw lokaal thesaurus-record voor gemaakt. Als de term al lokaal bestaat, kan de gebruiker ervoor kiezen zijn het bestaande record bij te werken.

Hoe te implementeren

Om deze functie te implementeren, moet u (1) upgraden naar Adlib voor Windows versie 7.5 (aanbevolen) en (2) de Adlib applicatie aanpassen. Hoe u dit kunt doen, wordt hieronder beschreven. U kunt zelf bepalen welke velden worden gekopieerd (of "afgeleid") van de externe bron. De externe bron moet reageren met Adlib XML wanneer deze wordt bevraagt. De veldnamen (de XML-tags) van de 'response' moeten identiek zijn aan de Engelse veldnamen van de data dictionary in uw Adlib-database.

De 'external source' instellen

U moet de externe bron instellen voor elk individueel Adlib-veld waarmee u deze wilt gebruiken. Dus als u de externe bron voor drie catalogusvelden wilt gebruiken, moet u drie keer de volgende stappen doorlopen, één keer voor elk van die velden. We zullen een externe bron instellen voor het veld Objectnaam in de museumcatalogus (verzamelen). We zullen het zo instellen dat de term, bredere term, bron, scopenote en history note naar de lokale Adlib-thesaurus worden gekopieerd.

- 1. Open Adlib Designer 7.5, open de \data folder, open collect en selecteer het veld object_name, het heeft tag OB.
- 2. Ga naar het tabblad 'Linked field properties'. Onderaan ziet u het vak 'External sources'

ADLIB BEHEERDERS

R Application browser		_ = ×
File Edit View Application language Help	- ** * * *	
Fields (569) Objectnummer (IN) Objectnummer (IN) Oistelling.code (I2) Oistelling.plaats (BL) Oistematief_nummer (I3) Oistematief_nummer (I3) Oistematief_nummer (I3) Oistematief_nummer (I3) Oistematief_nummer instelling (II)	Field properties Linked field properties Relation fields Link screens Linked field mapping Default values Mult Link only first occurrence Image: Creation of new linked records Image: Creation of new linked records Image: Creation of new linked records	ti language fields User interface texts ()
ardeling (AG) ardeling (AG) ardel (PA) arital_onderdelen (QU) oplage (NE) serienummer (NS)	Allow the creation of new linked records Destination dataset field External sources	
collectie (CL) collectie (CL) object_categorie (OC) object_categorie (OC) object_categorie (ef (ly) objectnaam (OB) objectnaam type (OT) objectnaam type (PT) objectnaam type Iref (w) objectnaam type Iref (w)	Path or URL Description Li http://service.adlibug.nl/aat/search?term=%data%* Getty AAT (betal)	Ink Screen Add Remove Advanced
ChAdlibwerk\ModI42_werk_NL\data\collect\Fields (569)	objectnaam (OB)	

- 3. Klik op de knop 'Add' in het vak om een nieuwe 'external source' toe te voegen.
- 4. Klik op het pad of het URL-invoerveld. Hier kunt u de URL naar de externe bron invoeren. In dit voorbeeld gebruiken we deze URL: http://service.adlibug.nl/aat/search?term=%data%

Deze service is een interface naar Getty Vocabularies 'Art & Architecture Thesaurus, de Nederlandse sectie die wordt onderhouden door de Nederlandse RKD Instituut voor Kunstgeschiedenis. De interface wordt u aangeboden door de Nederlandse Adlib User Group, vandaar 'adlibug'.

Laten we eens kijken naar de componenten waaruit deze URL bestaat: Het begint met een internetlink *http://service.adlibug.nl* die een aat-sectie heeft / *aat* waarin we de veldterm zoeken / *search?term* Voor de term die we hebben ingevoerd in ons veld Objectnaam. Merk op dat u geen aanhalingsteken nodig hebt, noch een *. Deze service voegt ze automatisch toe. =% data%

NB: het is een goed idee om met uw URL in een editor te experimenteren en deze te testen door deze in een browser te kopiëren en te plakken, waarbij% data% natuurlijk wordt vervangen door een term.

Bijvoorbeeld: http://service.adlibug.nl/aat/search?term=beker





5. Voer in het veld Beschrijving de naam of een beschrijving van de externe thesaurus in. U doet voor het Engels en voor uw lokale taal/talen.

In het veld 'Link Screen' kunt u een aangepast koppelingsscherm opgeven. Voorlopig Iaten we dit leeg, dus we krijgen het standaardscherm voor dit veld.

Het moet er ongeveer als onderstaand uitzien. Sla de wijzigingen op.

 Path or URL	Description	Link Screen	Add
http://service.adlibug.nl/aat/search?term=%data%*	Getty AAT (beta!)		Remove
			Advanced

6. Nu is het tijd om te selecteren welke velden worden gekopieerd ('afgeleid'). Klik op de knop 'Advanced' om de eigenschappen van de 'external source' te openen.

Ada Gro Init	apl oup by field ial group size lapping		
	Tag	Primary key	Add
•	te		Remove
	br		
	GI		
	sn		
	hn		
	ht		

Selecteer de tags die wilt afleiden en klik op 'Add' In dit voorbeeld hebben we geselecteerd:

- te voor term
- br voor bron
- sn voor scope note
- hn voor history note
- bt voor bredere term
- GI voor Getty_ID



Let op:

- Wanneer een gebruiker een nieuwe term ontleent aan de Getty Vocabularies AAT, wordt ook de BroaderPreferred van de AAT afgeleid en wordt hier een nieuw thesaurusrecord voor gemaakt. U moet zelf de afweging maken of u dit wilt of niet.
- In voorbeeld Adlib Applicatie in deze instructie is GI een extra veld, en komt niet voor in de standaard Adlib Applicatie. Raadpleeg de documentatie op *service.adlibug.nl* voor meer informatie. Sluit dit venster en sla de wijzigingen op.

Dat is het! Herhaal dit voor de andere velden waarmee u een 'external source' wilt gebruiken. Raadpleeg de gebruikershandleiding van Adlib voor informatie over het gebruik van de 'external source' wanneer u daadwerkelijk een eerder ingevoerde term valideert terwijl u een record bewerkt.



WO2-THESAURUS IN ADLIB

De webservice van de Adlib Gebruikersgroep kan ook dienen als Advanced External Source voor de WO2-thesaurus van het Nederlands Instituut voor Oorlogs-, Holocaust- en Genocidestudies (NIOD). Het werkt op dezelfde manier als bij de Getty AAT-service hierboven beschreven.

De WO2-Thesaurus bevragen gaat met een URL. Dat kan vanuit Adlib, of rechtstreeks vanuit een browser. Probeer maar! http://service.adlibug.nl/wo2/search?term=belasting

Engels (en) en Duits (de) zijn ook mogelijk: http://service.adlibug.nl/wo2/search?term=transport&lang=en http://service.adlibug.nl/wo2/search?term=fahrrad&lang=de

Voor de werkwijze in Adlib zie verder de handleiding bij de AAT-interface.

Mapping

Onderstaande velden zijn beschikbaar

Query veldnaam	Wat is het	Adlib XML veldnaam	Standaard Adlib	tag
WO2_URL	URL voor de term	source.number	ja, zie la	tn
WO2_URL	URL voor de term	term.number	ja, zie lb	tn
WO2_URL	URL voor de term	WO2_URL	nee, zie lc	WU
prefLabel	de voorkeursterm	term	ја	te
label	de term waarmee is gezocht	used_for	ja, maar zie 3	uf
altlabel	alternatieve term	used_for	ja, maar zie 3	uf
scopeNote	scope note	scope_note	ја	sn
scopeNote	scope note	WO2_scope_note	Nee, zie lc	WN
broader	URL naar de broader term		Niet bruikbaar, zie 2	
broaderLabel	broader term	broader.term	ja, maar zie 3	bt

- 40 45
- 1. Deze URL is een unieke, persistente identifier in de vorm van een internetlink naar het WO2-Thesaurusrecord voor de term. In welk veld zet je die?
 - a. Applicatie-versie 4.5 heeft standaard een veld source.number met tag tn van het data-type Application.
 - b. Applicatie-versies 3.4 en 4.2 bevatten standaard het veld term.number met tag tn, van het data-type Text. Meestal wil je een hyperlink aanklikbaar hebben, dus dan moet het datatype van dat veld Application worden.
 - c. Als je ervoor kiest om in je thesaurus een aparte veldgroep aan te maken voor de velden die je ophaalt uit de WO2-thesaurus, dan moeten de Engelstalige data-dictionary-namen identiek zijn aan de veldnamen die de interface geeft.
- Via een Advanced External Source kun je alleen de velden van één enkel thesaurusrecord vullen of updaten, niet de velden van een daaraan gekoppeld record (of dat te omzeilen is, moet nog worden onderzocht). Daarom worden uri's van de broaders nog niet opgevraagd.
- 3. Broaders dienen primair voor context. Of ze al dan niet kloppen in de context van een gegeven collectie, is aan de beheerders van die collectie. Termen in de WO2-aurus kunnen meerdere bredere (voorkeurs)termen hebben, wat in Adlib tot even zo veel gekoppelde records zou leiden. (Daarom geven we ook geen narrowers, want dat kunnen er tientallen zijn.) Binnen Adlib (in het linkscherm vindt gekoppeld record) kun je alleen de eerste broader naast de term laten zien (bij wijze van context). Of die term al dan niet geïmporteerd wordt, staat daar los van. Maar als je broaders importeert, dan worden ze ook allemaal geïmporteerd.

PROJECTFOTOGRAFIE

Fotografie: Chris Booms en Paul van Galen

De ervaring leert dat bij het fotograferen van zeer uiteenlopende objecten, het te verwachten aantal objecten dat op één dag gefotografeerd kan worden, tussen de veertig en tachtig ligt. In de pilotfase worden er per locatie vijftig à zestig objecten gefotografeerd.

Het fotograferen en het tegelijkertijd grotendeels bewerken van de foto's gaat het beste met twee man, die elkaar indien nodig kunnen afwisselen, één achter de camera en één achter de computer voor bewerking, controle, nummering en opslag.

Het aantal opnames is mede afhankelijk van hoe snel de doorstroom zal zijn tijdens het fotograferen, hoeveel extra detailfoto's er gemaakt moeten worden enz. Ook een goede voorbereiding kan zorgen voor vlotte doorgang van objecten.

Alle objecten moeten in eigendom zijn van het museum, auteursrechtvrij, portretrechtvrij, AVG-bestendig en van alle kanten interessant en in overleg gekozen (intern met bijvoorbeeld educatie).

Het auteursrecht van de fotografie is afgekocht bij de fotograaf. Dat betekent dat de foto's vrij ingezet mogen worden, het liefst wel met naamsvermelding van de fotograaf.

360 graden fotografie

Fotograferen van 360-graden foto's over as: 36 foto's per rotatie, dus om de tien graden. Zo wordt als het ware een filmpje rondom gemaakt. Het object moet dus van alle kanten interessant zijn, anders kan het beter meegenomen worden in de 'gewone' objectfotografie op hoge resolutie.

Voorbereiding 360 graden objectfotografie (pilot drie objecten) per organisatie in 2019

- Objecten maximaal 40 kilo, langste zijde 60 cm
- Objecten zijn eigendom van de organisatie (voor bruiklenen toestemming vragen)
- Objecten worden met handschoenen gehanteerd (schone katoen of nitril, afhankelijk van te hanteren materiaal)
- Objecten worden in organisatie in overleg (door collectie en educatie) gekozen
- Op de objecten (geen plat materiaal) rust geen auteursrecht
- Op de objecten rust geen portretrecht
- De objecten zijn zorgvuldig geselecteerd met het oog op de AVG
- De objecten hebben een standaard of een systeem voor presentatie/fotografie
- Ondersteunend materiaal van plexiglas (standaards laten maken?) of visdraden. Nabewerking kost veel tijd dus zonder goede ondersteuning kan er niet vlot gefotografeerd worden
- Objecten worden veilig vervoerd in de daarvoor bestemde verpakking en beschermend materiaal, gebruik van trolleys en dienbladen, kisten etc. Handschoenen worden volgens intern protocol gebruikt

- ¹ 40 ³ 45
- Foto's van de objecten (incl. objectnummering en -beschrijving) worden van tevoren aan fotograaf en projectleider gestuurd om voor te bereiden
- Objecten in volgorde van grootte gefotografeerd (zie max. grootte) ivm instelling belichting
- De nummering en standplaats van de objecten is van tevoren gecheckt ook in registratiesysteem
- Objecten zijn schoongemaakt/gerestaureerd indien nodig. Beschadigde objecten die te kwetsbaar zijn liever niet hanteren

Voorbereiden objectfotografie op locatie per organisatie

(zie ook 360 graden fotografie voorbereiding)

- Objecten worden geselecteerd in overleg
- Op lijsten met nummering, standplaats en objectomschrijving
- Op volgorde van grootte in verband met belichting
- Objecten zijn in eigendom van instelling en auteursrecht/portretrecht vrij
- Assistentie aanwezig tijdens fotografie
- Hanteren objecten met handschoenen en trolleys
- Objecten terug naar standplaats na akkoord fotografie
- Tafels om objecten en computer in fotografieruimte op te plaatsen
- Elektriciteit beschikbaar en verlengsnoeren
- Beschikbare ruimte van 4 x 4 meter minimaal

Oplevering jpg en Tif

- De foto's zullen worden gemaakt tegen een neutrale, lichte achtergrond, tenzij anders is afgesproken. Hulpmiddelen blijven soms zichtbaar.
- De opnames die worden gemaakt zijn geschikt voor drukwerk en zullen licht bewerkt, als TIFF bestanden worden bewaard en geleverd. Minimaal 20x30 cm op 300 dpi. Voor heel kleine objecten geldt er soms een uitzondering.
- Ook worden licht bewerkte JPG beelden geleverd, op een door de organisatie aan te geven resolutie / formaat. Zonder voorkeur leveren we JPG bestanden van 1200 pixels voor de langste zijde, 300 dpi, compressie 8.
- Alle foto's worden via een online opslag aangeboden waarna ze kunnen worden gedownload.
- De beeldrechten worden na betaling van de factuur aan de opdrachtgever overgedragen
- De foto's worden genummerd op een nader te bepalen wijze (NA hanteert Metamorfoze¹¹ nummering)

¹¹ https://www.metamorfoze.nl/sites/default/files/publicatie_documenten/Metamorfoze%20ABC%20Handboek_aug2011.pdf (28 januari 2020)



Beknopte, praktische handleiding voor plaatsen van 360 graden productfoto's

360 graden foto's bestaan uit een collectie bestanden die niet zonder de juiste infrastructuur bekeken kunnen worden en dienen daarvoor online op een HTTP-server te staan. Op een lokale computer kan het alleen bekeken worden met speciale software zoals bijvoorbeeld MAMP. <u>https://www.mamp.info/en/</u>. Je maakt hiermee een lokale server omgeving.

Voor het goed functioneren van de draaiende foto dienen alle bestanden die nodig zijn bij elkaar in dezelfde map te staan.

Bijvoorbeeld als hoofdmap **360graden**. Hierin worden de map met bestanden en de html-file geplaatst. (In het voorbeeld vier foto's). In de hoofdmap moet ook de map **orbitvuel2** staan.

Deze map is belangrijk voor de aansturing. Het aanroepen van de 360 graden foto gebeurt d.m.v. het html bestand.

Op mijn voorbeeldwebsite maak ik gebruik van een iframe, met de volgende code: (kopieer)

<div id=""style="padding-bottom:56.25%; position:relative; display:block; width: 100%"> <iframe id="" width="100%" height="100%" src="https://chrisbooms.nl/SMH/OMO-fles. html" frameborder="0" allowfullscreen="" style="position:absolute; top:0; left: 0"></iframe> </div> src="https://chrisbooms.nl/SMH/OMO-fles.html"

Dient aangepast te worden op de eigen situatie. Indien er vragen zijn: info@chrisbooms.nl



INLEIDING REGISTREREN

Museale instellingen beheren vaak zeer uiteenlopende collecties. Deze collecties worden voor diverse doeleinden zowel intern en extern ingezet. Dit betreft bijvoorbeeld; tentoonstellingen, educatieve programma's, bruiklenen, onderzoek en publicaties. Tegelijkertijd zijn instellingen als collectievormers vaak ook beheerders van (historisch/cultureel) erfgoed dat voor toekomstige generaties behouden moet blijven. Met het oog op een adequaat te voeren collectiebeleid met aandacht voor het beheer en -behoud van collecties, de collectievorming, en toepassingsmogelijkheden, is het voor museale instellingen van essentieel belang om kennis te hebben van en over de objecten in hun collecties. Om hieraan te kunnen voldoen is een consequent bijgehouden collectieregistratie van fundamentele betekenis.

Collectieregistratie heeft betrekking op het beschrijven en documenteren van objecten. Dit betreft enerzijds het beschrijven van fysieke kenmerken op basis waarvan objecten zijn te identificeren, zoals: afmetingen, kleuren, materiaalsoorten, en conditionele staat. Anderzijds heeft het documenteren betrekking op het vastleggen van gegevens als: vaste en huidige standplaatsen, herkomst/verwervingsgegevens, en gebruiks- en eigendomsrechten. Los daarvan staat het (historische) verhaal dat achter objecten schuilgaat en van wezenlijke betekenis is om de objecten hun historische waarde te geven en een beschrijving zinvol te laten zijn. Voor het vastleggen van registratiegegevens wordt veelal gebruik gemaakt van geautomatiseerde collectieregistratiesystemen waarvan er verschillende soorten bestaan. Door gebruik te maken van collectieregistratiesystemen kan uiteenlopende informatie centraal worden opgeslagen en op elk gewenst moment weer worden teruggevonden. Museale instellingen geven naar eigen inzicht vorm aan de collectieregistratie. Daardoor bestaan er in de praktijk per instelling vaak grote verschillen in welke informatie in de collectie registratiesystemen wordt vastgelegd en op welke manier dit wordt gedaan. Intern zal dit niet of nauwelijks problemen opleveren maar in het geval dat deze informatie als metadata wordt geëxporteerd om met het oog op collectieontsluiting te worden gepubliceerd, kunnen dergelijke verschillen de uiteindelijke vindbaarheid van objecten bemoeilijken. Daarom is in het kader van het project objectfotografie van SMH en publicatie via NOB het initiatief genomen om een aantal richtlijnen vast te stellen om met betrekking tot de collectieregistratie enige gelijkvormigheid na te streven. Dit om de gefotografeerde objecten en de bijbehorende objectinformatie uiteindelijk zo goed mogelijk te kunnen integreren en vindbaar te maken via de portal van NOB. Deze richtlijnen hebben betrekking op een serie invulvelden die in de meeste registratiesystemen terug zijn te vinden:



40 45

INVULVELDEN

- 1. Objectnummer
- 2. Objectcategorie
- 3. Titel
- 4. Beschrijving
- 5. Trefwoorden
- 6. Standplaats
- 7. Conditie
- 8. Verwerving
- 9. Vervaardiging
- 10. Afmetingen
- 11. Techniek
- 12. Materialen
- 13. Bijzonderheden
- 14. Rechten
- (15.Associaties)

In deze handleiding zal per veld een registratie-instructie worden gegeven, eventueel voorafgegaan door een korte verantwoording. Vervolgens zullen er per veld invulinstructies en voorbeelden volgen die gebaseerd zijn op het registratiesysteem Adlib. Benadrukt moet worden dat een object ook zonder het invullen van al deze velden ontsloten kan worden. Instellingen moeten bij de registratie altijd voor zichzelf nagaan welke informatie voor hen echt belangrijk is. En welke informatie essentieel is om (blijvend) gevonden te worden.

Relevante Registratievelden

1. Objectnummer

Een objectnummer is een uniek nummer dat ter identificatie aan een object wordt toegekend. In geautomatiseerde collectieregistratiesystemen kan het objectnummer gebruikt worden als zoeksleutel waarmee naar een afzonderlijke objectbeschrijving ('record') kan worden gezocht. Dit in tegenstelling tot het zoeken aan de hand van trefwoorden waarmee alle objectbeschrijvingen waaraan een betreffend trefwoord is toegekend, getoond worden. (Zie link naar handleiding nummering objecten)

Registreren van objectnummers

Registreer objectnummers altijd in het daar speciaal voor gereserveerde veld van het collectieregistratiesysteem. Als objectnummers niet in dit veld worden ingevoerd, vervalt ook de mogelijkheid het objectnummer te gebruiken als zoeksleutel voor het vinden van een objectbeschrijving.



Invulvoorbeeld in Adlib

In Adlib kan het objectnummer worden ingevoerd in het veld 'Objectnummer', te vinden onder het tabblad 'Identificatie'.

Veldnaam, Wat in te vullen: objectnummer

Voorbeeld van het veld 'Objectnummer'.

Identificatie Instellingsnaam			
Instellingscode			
Afdeling			
Collectie			
Objectnummer	130123	Rec.type	enkelvoudig object 🛛 🗸
Onderdeel		Aantal	
Serienummer		Oplage	
Ondersch. kenmerken			

Nummering objecten¹²

Je zou hiervoor de standaard kunnen aanhouden die ook voor Metamorfoze wordt gebruikt. Zie richtlijnen voor fotocollecties. Sommige instellingen moeten dan wel bij het Nationaal Archief (Hierna: NA) een ISIL-code aanvragen. Zoektermen op de site van het NA (*http://www.nationaalarchief.nl*) informatiebeheer - archiefvorming - isil

Contactpersoon Hanno de Vries van het NA gaat over de codering voor instellingen. Via de mail kan je een code ontvangen om een instellingsnummer te krijgen om in de toekomst de objectnummering optimaal te kunnen laten verlopen.

Veel instellingen hebben een eigen nummering zonder instellingscode. Dat is uiteraard ook werkbaar, maar als je als instelling aanpassingen in je registratiesysteem moet doen, dan zou dat een goed moment kunnen zijn om ook de nummering mee te nemen.

¹² https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/Nummeren-van-objecten-Gelders-Erfgoed-2012.doc https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/factsheet-nummeren-1.pdf



2. Objectcategorie

Collecties zijn veelal gedeeld in deelcollecties. Dit zijn bijvoorbeeld: foto's, beelden, of textiel. Binnen deze deelcollecties worden objecten onderverdeeld in diverse objectcategorieën. In registratiesystemen komt de objectcategorie ook voor als zoekingang en kan er dus ook per objectcategorie naar objecten worden gezocht.

Registreren van de Objectcategorie

Geef het altijd aan als objecten tot een bepaalde objectcategorie behoren. Doe dit altijd in het daarvoor gereserveerde veld in het collectieregistratiesysteem.

Invulvoorbeeld in Adlib

In Adlib kan de objectcategorie worden ingevoerd in het veld 'objectcategorie', te vinden onder het tabblad 'Identificatie' in het kader 'objectnaam'

Veldnaam wat in te vullen: objectcategorie

In dit veld de objectcategorie invullen waartoe het object behoord.

Objectnaam			
Objectcategorie	HERDENKINGSMATERIAAL		
Trefwoorden		Soort	
Bijzonderheden			
Andere benaming		Soort	
		1	





3. Titel

Sommige objecten hebben van zichzelf een titel, zoals bij kunstwerken en publicaties vaak het geval is. In sommige gevallen is het eventueel mogelijk om een titel toe te kennen indien er op het betreffende object bijvoorbeeld dusdanig een tekst staat afgebeeld dat deze als volwaardige titel kan fungeren (zie invulvoorbeeld met titel 'Nederland bevrijd 5 mei 1945').

Het vermelden van een eventuele titel in de registratie voorziet in de mogelijkheid om gericht naar een object te kunnen zoeken waaraan de desbetreffende titel gekoppeld is.

Registreren van titels

- Als objecten van zichzelf een titel hebben registreer deze dan altijd.
- Als objecten van zichzelf geen titel hebben, maar bijvoorbeeld wel een zodanig opschrift dat deze als volwaardige titel zou kunnen fungeren dan kan in een dergelijk geval overwogen worden deze als titel toe te kennen

Invulvoorbeeld in Adlib

In Adlib kan de titel van een object worden ingevoerd in het veld 'Titel' van het kader 'Titel en beschrijving' onder het tabblad 'Identificatie'.

Veldnaam, wat in te vullen: Titel

Vul in dit veld de titel van het object in.

Voorbeeld van object met titel van zichzelf.

Titel en beschrijving Titel	Wetgeving voor het bezette nederlandsche gebied	Soort	
Bijzonderheden			
Vertaalde titel		Taal	
Beschrijving	Boek met wetgeving voor het bezette 'nederlandsche gebied'. (Duits- er Sijthof, 1940.	n Nederlandstalig). Door W. H. Schreuder, Leiden.

Voorbeeld van een object met een toegekende titel.

Titel en beschrijving Titel	Nederland bevrijd 5 mei 1945	Soort	
Bijzonderheden			
Vertaalde titel		Taal	
Beschrijving	Rondvormig blauw-wit geschilderd herinneringsbord, met een voorstel helpt op een gevelde Duitse adelaar en een gebroken hakenkruis. Op he	ling van een lid v et bord de tekst: 'l	an de BS die een vrouw overeind Nederland bevrijd 5 mei 1945'.



4. Beschrijving

In een beschrijving komen zowel een fysieke weergave van het object alsook het verhaal dat achter het object schuilgaat aan bod.

In de fysieke beschrijving moet benoemd worden wat het object is en/of welke gebruiksfunctie het heeft of heeft gehad. Ter identificatie daaraan toegevoegd enkele uiterlijke kenmerken waarbij gedacht kan worden aan bijvoorbeeld vormen kleuren, materialen, onderdelen en afbeeldingen.

In het geval van afbeeldingen graag aangeven om wat voor soort afbeelding het gaat (foto's, tekeningen, en dergelijke), alsook een duidelijke omschrijving van wat, en indien bekend, wie er op is afgebeeld.

Van wezenlijke betekenis is het verhaal dat achter het object schuilgaat. Het is immers het verhaal waarmee een object historische waarde krijgt. Dit verhaal moet daarom altijd apart worden vastgelegd om een beschrijving van betekenis te laten zijn.

Registreren van de Objectbeschrijving

- Benoem in de beschrijving het object en/of de gebruiksfunctie daarvan, ter identificatie aangevuld met uiterlijke kenmerken.
- In het geval dat er personen zijn afgebeeld de personen beschrijven of (indien bekend) bij naam benoemen, alsook het aantal personen aangeven.
- Leg voor zover bekend altijd het verhaal achter het object vast. Verwerk daarin zoveel mogelijk feitelijke en relevante gegevens. Doe dit een aparte alinea.
- In het geval dat er in de beschrijving aantallen, jaartallen, of data worden genoemd deze altijd volledig in cijfers opschrijven.
- Beschrijving afronden met naam of initialen van de beschrijver, en de datum dat de beschrijving helemaal is afgerond. Datum altijd volledig in cijfers aangeven.

Invulvoorbeeld in Adlib.

In Adlib kan de objectbeschrijving worden ingevuld in het veld 'Beschrijving' en de deelvelden 'Beschrijver' en 'Datum'. Deze velden zijn terug te vinden onder het tabblad 'Identificatie' in het kader 'Titel en beschrijving'.

Veldnaam, wat in te vullen:

Beschrijving

Leg in dit veld zowel een fysieke beschrijving van het object, als het verhaal achter het object vast, elk in een aparte alinea.

Beschrijver

In dit veld de naam of initialen van de beschrijver/collectieregistrator die verantwoordelijk is voor de beschrijving/registratie invullen.

• Datum

Vul hier de datum in wanneer de beschrijving volledig is afgerond. Doe dit in de volgorde JJJJ-MM-DD



Beschrijving	Steenrode rondvormige collectebus van de Winterhulp Nederland (WHN). Voorop het logo van de WHN; wit klaverblad met zwarte letters 'WHN'. Bovenaan een klapdeksel met muntgleuf, en aan de binnenzijde 14 metalen hulpringetjes. Aan de onderzijde het ingeslagen nummer:20923.	
De Stichting Winterhulp Nederland was een nationaalsocialistische organisatie die tot doel had zich maatsch zetten voor de minder bedeelden. Het betrof echter vooral een propagandamiddel om de Duitse bezetter als sociaalbewogen te profileren. Belangrijkste vorm van inkomsten voor de WHN waren de collectes. Onder de bevonden zich veel NSB'ers die door de partijleiding werden opgeroepen zich als vrijwilliger op te geven.		
Beschrijver	QQ Datum 2019-11-01	

Voorbeeldbeschrijving van fotomateriaal.

Beschrijving	Foto's [3 stuks] van Rotterdam na het bombardement op 14-5-1940. Op alle foto's poseert een groepje puinruimers tussen de ruïnes van de stad. Op 2 foto's is op de achtergrond de Laurenskerk te zien. De foto's komen uit het bezit van een echtpaar dat in mei 1940 in Rotterdam woonde. Tijdens het bombardement op Rotterdam, op 14-5-1940, kwam er in de achtertuin van het echtpaar een fosforbom terecht, waarna er een brand uitbrak die zowel het huisraad als de woning van het echtpaar volledig vernielde.
Beschrijver	QQ Datum 2019-11-01

5. Trefwoorden

Trefwoorden vervullen de functie van zoekmechanisme. Door trefwoorden toe te kennen is het mogelijk om naar objectbeschrijvingen ('records') te zoeken op basis van bijvoorbeeld overkoepelende thema's of specifieke onderwerpen, gebeurtenissen, of locaties. Wanneer er in een geautomatiseerd systeem wordt gezocht aan de hand van een trefwoord zullen alle objectbeschrijvingen worden getoond waaraan desbetreffend trefwoord is toegekend.

Trefwoorden worden toegekend aan de hand van informatie die in de beschrijving staat. In eerste instantie heeft dit betrekking op informatie die direct terug te vinden is in de beschrijving. In tweede instantie heeft het betrekking op het toekennen van trefwoorden die met de inhoud van de beschrijving geassocieerd kunnen worden (zie invulvoorbeeld).

Voor het toekennen van trefwoorden wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van de WO2-Thesaurus van NOB. Deze thesaurus is ofwel geïntegreerd in het collectieregistratiesysteem, of te doorzoeken via <u>https://data.niod.nl/WO2_Thesaurus.html</u> (zie pag. 13 implementatie Thesaurus WO2)

Registreren van Trefwoorden

- · Gebruik voor het toekennen van trefwoorden de WO2-Thesaurus.
- Ken trefwoorden toe aan de hand van de beschrijving. Let er op alleen trefwoorden toe te kennen op basis van informatie die ook in de beschrijving is terug te vinden, of die met de inhoud geassocieerd kunnen worden.
- Om trefwoorden als zoeksleutel te kunnen gebruiken, moeten deze in het daarvoor gereserveerde veld in het registratiesysteem worden ingevuld.





Invulvoorbeeld in Adlib

Veldnaam, wat in te vullen: trefwoorden Ken in dit veld trefwoorden toe. Maak per toe te kennen trefwoord telkens een nieuw veld aan.

Voorbeeld van beschrijving met trefwoorden:

1	Objectnaam						
	Objectcategorie]				
	Trefwoorden	WINTERHULP	Soort				
	Bijzonderheden		_				
			1 -				
	Trefwoorden	NSB	Soort				
	Bijzonderheden						
	T ()		1				
	Iretwoorden	PROPAGANDA, NATIONAAL-SOCIALISTISCH	Soort				
	Bijzonderheden						
	Andere benaming		Soort				
	Titel en beschrijving						
	Titel		Soort				
	Bijzonderheden		_				
	Vertaalde titel		Taal				
	Beschrijving	Steenrode rondvormige collectebus van de Winterhulp Nederland (WHN). Voorop het logo van de WHN; wit klaverblad met zwarte letters 'WHN'. Bovenaan een klapdeksel met muntgleuf, en aan de binnenzijde 14 metalen hulpringetjes. Aan de onderzijde het ingeslagen nummer:20923. De Stichting Winterhulp Nederland was een nationaalsocialistische organisatie die tot doel had zich maatschappelijk in te zetten voor de minder bedeelden. Het betrof echter vooral een propagandamiddel om de Duitse bezetter als					
		sociaalbewogen te profileren. Belangrijkste vorm van inkomsten voor de WHN waren de collectes. Onder de collectanten bevonden zich veel NSB'ers die door de partijleiding werden opgeroepen zich als vrijwilliger op te geven.					
	Beschrijver	QQ	Datum	2019-11-01			

Voorbeeld van beschrijving met geassocieerde trefwoorden

Objectnaam					
Objectcategorie					
Trefwoorden	MEIDAGEN 1940	Soort			
Bijzonderheden		a 			
Terforenden		l Crast			
Tretwoorden	OORLOGSHANDELINGEN	SOOR			
Bijzonderheden					
Trefwoorden	OORLOGSSCHADE	Soort			
Bijzonderheden		a			
Trefwoorden		Soort			
Piizonderheden	OOKEOGSSEACHTOTTEKS				
bijzonderneden					
Trefwoorden	ROTTERDAM	Soort			
Bijzonderheden					
Andere benaming		Soort			
Titel en beschriiving					
Titel		Soort			
Bijzonderheden		4			
Vertaalde titel		Taal			
Beschrijving	Foto's [3 stuks] van Rotterdam na het bombardement op 14-5-1940. Op alle foto's poseert een groepje puinruimers tussen de ruïnes van de stad. Op 2 foto's is op de achtergrond de Laurenskerk te zien.				
	De foto's komen uit het bezit van een echtpaar dat in mei 1940 in Rotterdam woonde. Tijdens het bombardement op Rotterdam, op 14-5-1940, kwam er in de achtertuin van het echtpaar een fosforbom terecht, waarna er een brand uitbrak die zowel het huisraad als de woning van het echtpaar volledig vernielde.				
Beschrijver	QQ	Datum	2019-11-01		





6. Standplaats

Als een object in de collectie is opgenomen, krijgt het een (vaste) standplaats in een depot. Dit is de plaats waar een object na afloop van een tijdelijke verplaatsing te allen tijde moet worden teruggezet. Tijdelijke verplaatsingen kunnen betrekking hebben op bijvoorbeeld bruiklenen, restauraties, of gebruik in vaste opstellingen of tijdelijke tentoonstellingen. In sommige gevallen heeft een instelling de collectie niet zelf in beheer maar is deze ondergebracht bij een ander museum/archief/onderkomen. In deze gevallen is het belangrijk om op de hoogte te zijn van de vaste en huidige standplaatsen bij het betreffende onderkomen en deze te registreren.

Het goed registreren van de standplaats is belangrijk, maar betreft geen informatie die via NOB publiekelijk hoeft te worden gemaakt. Instellingen moeten er rekening mee houden dat het publiceren van standplaatsgegevens veiligheidsrisico's met zich mee kan brengen. In het geval van een geautomatiseerd registratiesysteem moet benadrukt worden dat het mogelijk is om standplaatsgegevens, net als bijna alle andere gegevens, uit te sluiten van export. In dat geval worden deze gegevens dus niet geëxporteerd. Om het filteren van gegevens mogelijk te maken is het echter van het grootste belang dat deze gegevens in de daarvoor gereserveerde velden van het collectieregistratiesysteem worden ingevoerd.

Registreren van vaste en huidige standplaatsen

- Standaard altijd de vaste standplaats van een object registreren.
- Tijdelijke verplaatsingen altijd consequent bijhouden. Bij bruiklenen/restauraties of gebruik binnen de eigen instelling (vaste opstelling/tijdelijke tentoonstellingen) tijdelijke verblijfplaats aangeven. Bij terugplaatsing naar de vaste standplaats altijd direct gegevens bijwerken.
- Het kan zijn dat objecten uit meerdere onderdelen bestaan (zoals een schaakspel) en dat slechts enkele delen (schaakstukken) tijdelijk zijn verplaatst. Geef dit altijd duidelijk aan!

Invulvoorbeeld in Adlib

In Adlib staan onder het tabblad 'Huidige standplaats/Toekomstige Standplaats' de velden 'Vaste standplaats' en 'Huidige standplaats', en de deelvelden 'Datum' en 'Bijzonderheden'. Veldnaam, wat in te vullen:

- Vaste standplaats
- Standplaats in het depot
- Huidige standplaats

Invullen indien het object (tijdelijk) een andere standplaats heeft.

Datum

Geef in het betreffende veld aan de hand van een kalenderfunctie in het geval van een verplaatsing naar een huidige standplaats de datum aan wanneer deze heeft plaatsgevonden.





Bijzonderheden

Wanneer een huidige standplaats betrekking heeft op enkele onderdelen vul dit dan in dit veld in.

Invulvoorbeeld met zowel een vaste als tijdelijke standplaats en toelichting in het veld bijzonderheden.

Vaste standplaats Vaste standplaats	PI.1-a-2/ fotodoos	Soort				
Huidige standplaats						
Huidige standplaats	TO-NL.1. Vit.2	Soort				
Datum	Z019-11-01 ∨ Tijd □ 18:32 🔄					
Geschiktheid		Autorisator				
Verpakkingsnummer						
Bijzonderheden	Betreft 8 stukken van schaakspel.					
			/			

7. Conditie

Het is aan te raden om de conditionele status van een object vast te leggen op het moment van registreren. Het vastleggen van de conditionele status geeft de mogelijkheid om in het geval van bijvoorbeeld bruiklenen, restauraties, transport of diefstallen eventuele mutaties te kunnen constateren.

Het benoemen van de conditionele status kan in principe volstaan met een enkele term die aangeeft of de conditie van een object 'goed', 'matig', of 'slecht' is. Indien de conditionele status van een object matig of slecht is, moet er aan de beoordeling ook een verantwoording worden toegevoegd. Dit moet een zo treffend mogelijke beschrijving zijn van wat er te zien is of aan de hand is.

Registreren van de conditionele status

- Benoem in alle gevallen of de conditionele status van een object goed, matig, of slecht is. Doe dit het liefst per onderdeel.
- Geef in gevallen dat de conditie matig of slecht is een korte verantwoording met daarin omschreven wat de aard van de schade is, waar de schade zit, en de omvang van de schade.
- Belangrijk is om daarbij de datum van de betreffende registratie/beoordeling te noteren. Doe dit altijd volledig in cijfers.

Invulvoorbeeld in Adlib

In Adlib kan de conditionele status van objecten worden beschreven in het veld 'Toestand' en de deelvelden 'Onderdeel', 'Toestand', 'Bijzonderheden', 'Datum'. Deze velden zijn terug te vinden onder het tabblad 'Toestand/Conservering'.





Veldnaam, wat in te vullen :

Onderdeel

In dit veld het onderdeel invullen waar de registratie betrekking op heeft. Als de algehele status van het object 'goed' is, hoeft het object als geheel niet te worden vermeld maar alleen de status. Wanneer een of meerdere onderdelen in 'matige' of 'slechte' conditie verkeren elk onderdeel in een apart veld benoemen.

Toestand

In dit veld de conditie van een object als geheel of per onderdeel benoemen met gebruik van de termen 'goed', 'matig', of 'slecht'.

Bijzonderheden

Beschrijf in dit veld de verantwoording in het geval dat een object of onderdelen daarvan als 'matig' of 'slecht' zijn beoordeeld.

• Datum

In dit veld de datum vermelden van de beoordeling. Datum in cijfers schrijven in de volgorden JJJJ-MM-DD

Invulvoorbeeld voor wanneer de algehele conditionele status van een object goed is.

Toestand Onderdeel	Toestand	Bijzonderheden	Controleur	Datum
	goed			

Invulvoorbeeld van de conditionele status per onderdeel voor wanneer deze matig of slecht zijn. (daarvan als 'matig' of 'slecht' zijn beoordeeld).

Toestand Onderdeel	Toestand	Bijzonderheden	Controleur	Datum
Deksel	matig	Deuk aan de voorzijde van de deksel.		2019-11-01
Bodem	slecht	Roestvorming aan de rechterzijde van de bodem.		2019-11-01

8. Verwerving

Verwervingsgegevens zijn onder andere belangrijk voor het doen van herkomstonderzoek en het eventueel vaststellen van de gebruiks- en/of publicatierechten.

Objecten kunnen geschonken zijn of in langdurige bruikleen worden gegeven. De gebruiksrechten verschillen per verwerving en de voorwaarden die in de schenkingsovereenkomst of bruikleenovereenkomst zijn vastgelegd. Koppel daarom altijd direct bij verwerving ook deze overeenkomsten aan dit veld.

Het is belangrijk om verwervingsgegevens te registreren. Instellingen moeten altijd kunnen aantonen hoe ze aan hun objecten zijn gekomen maar net als met standplaatsgegevens betreffen de verwervingsgegevens informatie die niet via NOB publiekelijk hoeven te worden gemaakt. Het betreft hier immers gegevens waar bijvoorbeeld ook persoonlijke informatie van en/of over schenkers tussen zit.



In het geval van een geautomatiseerd registratiesysteem moet worden benadrukt dat het mogelijk is om verwervingsgegevens - net als bijna alle andere gegevens - uit te sluiten van export. In dat geval worden deze gegevens dus niet geëxporteerd. Om het filteren van gegevens mogelijk te maken is het echter van het grootste belang dat deze gegevens in de daarvoor gereserveerde velden van het collectieregistratiesysteem worden ingevoerd.

Registreren van verwervingsgegevens

- Altijd de verwervingsmethode vermelden. Bijvoorbeeld of iets een schenking, aankoop of bruikleen betreft.
- Altijd de datum van verwerving vermelden.
- Achternaam en initialen schenker vermelden.
- Ook als het onbekend is wie de schenker is dit altijd vermelden met 'Onbekend'.
- Altijd eventueel overeengekomen (aanvullende)voorwaarden vermelden. Bijvoorbeeld of in het geval dat er is overeengekomen dat de geschonken stukken bij elkaar moeten blijven.

Invulvoorbeeld in Adlib

In Adlib kunnen verwervingsgegevens worden ingevoerd in het veld 'Verwerving' en de deelvelden 'Methode', 'Van', 'Voorwaarden' en 'Datum', die te vinden zijn onder het tabblad 'Verwerving'. In het invulvoorbeeld is enkel uitgegaan van een schenking.

Veldnaam, wat in te vullen:

- Methode
 - Vul in dit veld de verwervingsmethode in.
- Van

In dit veld vermelden van wie de verwerving afkomstig is, dus de naam van de verkopende partij of achternaam en initialen van de schenker. Indien dit volledig onbekend is 'onbekend' invullen.

Invulvoorbeeld met achternaam en initialen van schenker.

Voorwaarden

Als er eventueel voorwaarden zijn overeengekomen waaronder de verwerving heeft plaatsgevonden vul deze dan in dit veld in.

• Datum

De datum waarop de verwerving heeft plaatsgevonden in cijfers in de volgorde JJJJ-MM-DD





9. Vervaardiging

Objecten ontstaan niet uit zichzelf. Ze worden op een bepaald moment door iets of iemand (persoon, meerdere personen, of bedrijf/organisatie) veelal met een reden vervaardigd. Het wie/wat/wanneer/waarom met betrekking tot de vervaardiging van een object betreffen gegevens die veel over een object kunnen vertellen. Daarom is het wenselijk om zoveel mogelijk bekende informatie te registreren.

Registreren van vervaardigingsgegevens

Registreer altijd de beschikbare vervaardigingsgegevens met betrekking tot het wie/waar/ wanneer/waarom van een object.

Invulvoorbeeld in Adlib

In Adlib kunnen gegevens betreffende de vervaardiging van een object worden ingevoerd in het kader 'Vervaardiging' en het kader 'Datering' met de velden 'Periode' en 'Datering van...'

Veldnaam, wat in te vullen:

Vervaardiger

Vul in dit veld in wie de vervaardiger is. Achternaam met initialen van persoon of naam van bedrijf/onderneming/organisatie.

• Bijzonderheden

Gebruik dit veld om eventuele relevante informatie met betrekking tot het object te vermelden.

Reden vervaardiging

In dit veld kan een motivering worden gegeven omtrent de reden van vervaardiging.

Periode

Indien bekend in dit veld de periode invullen waaraan het object is te relateren. Dit kan bijvoorbeeld een periodisering tussen twee jaartallen betreffen, of een globale aanduiding zoals 'vooroorlogs' of 'naoorlogs'.

Datering van

In dit veld, indien bekend, een exacte datering van een object in cijfers invullen in de volgorde JJJJ-MM-DD.

Voorbeeld met persoonsnaam en exacte datering.

Vervaardiging							
Vervaardiger	Seyss-Inquart, A.			Kwalificatie			
Rol				Plaats			
Bijzonderheden	Uitgave van procla	amatie uitgespr	oken bij aanstelling	ı tot Rijkscommis	saris		
Reden vervaardiging	Propaganda nationaalsocialisme						
School / stijl							
Datering							
Periode							
Datering van	1940-05-29	Precisie		Tot		Precisie	
Bijzonderheden							

Voorbeeld in geval van bedrijf/onderneming/instelling met periode en exacte datering.

Vervaardiging							
Vervaardiger	Atelier Memoria			Kwalificatie			
Rol				Plaats			
Bijzonderheden	Gelimiteerde oplag	Gelimiteerde oplage herinneringstegels.					
Reden vervaardiging	Eerste naoorlogse bevrijdingsdag						
School / stijl							
Datering							
Periode	naoorlogs						
Datering van	1946-05-05	Precisie		Tot		Precisie	
Bijzonderheden							

10. Afmetingen

Registreren van objectafmetingen

- Meet objecten zoveel mogelijk in hun geheel op inclusief eventuele los te halen onderdelen. Meet altijd vanaf de uiterste breedte en de uiterste lengte.
- Meet in centimeters en rond af op hele en halve centimeters.
- Geef afmetingen aan in de volgorde: Hoogte X Breedte X Diepte/Dikte.
- Ronde vormen in Diameter aangeven. Wanneer een object met een ronde vorm meerdere afmetingen heeft de diameter in plaats van de breedte aangeven: Hoogte X Diameter X Diepte/Dikte.

Invulvoorbeeld in Adlib

In Adlib kunnen afmetingen van objecten worden ingevoerd in de gereserveerde velden in het kader 'afmetingen', te vinden onder het tabblad 'Fysieke Kenmerken'.

Veldnaam, wat in te vullen

Onderdeel

Maak voor ieder onderdeel een apart veld aan.

Afmetingen

In dit veld worden afmetingen van afzonderlijke onderdelen ingevuld. In het geval van een object zonder afzonderlijke onderdelen hoeven alleen de afmetingen en niet de onderdelen te worden vastgelegd.

Voorbeeld met meerdere onderdelen van een object

-Δ	fmetingen Onderdeel	Afmeting	Waarde	Eenh Precisie	Bijzonderheden	
	Lopers	6x2x2				
	Pionnen	5x2x2				
	Afmetingen (vrije tek	(st)				



Voorbeeld met betrekking tot een object zonder onderdelen

Afmetingen Onderdeel	Afmeting	Waarde	Eenh	Precisie	Bijzonderheden
	27x20x12				
Afmetingen (vrije tekst)					

11.Techniek

Registratie van vervaardigingstechniek

- Registreer indien bekend de techniek waarmee een object is vervaardigd in het daarvoor gereserveerde veld van het registratiesysteem.
- Doe dit voor elk onderdeel apart. In het geval dat er 2 of meer identieke onderdelen aan een object zitten, volstaat het om het betreffende onderdeel slechts 1 keer te beschrijven.
- Wanneer een object in totaliteit, inclusief alle eventuele onderdelen, volgens dezelfde techniek is vervaardigd, kan ervoor gekozen worden om enkel de vervaardigingstechniek te benoemen.

Invulvoorbeeld in Adlib

Invulinstructie en invulvoorbeeld Technieken.

Veldnaam, wat in te vullen

Onderdeel

Vul in dit veld de naam van het betreffende onderdeel in. Maak voor elk te benoemen onder-deel een apart veld aan.

Techniek

Vul in dit veld in welke techniek er voor de vervaardiging van het betreffende onderdeel is gebruikt.

Voorbeeld met betrekking tot enkelvoudig object

Technieken Onderdeel	Techniek	Bijzonderheden
	gegraveerd	

Voorbeeld met meerdere onderdelen

Technieken Onderdeel	Techniek	Bijzonderheden
Voetstuk	gegoten	
Buste	gegoten, beschilderd	





Registreren van de materiaalgegevens

- Registreer per onderdeel van welk materiaal een object is vervaardigd.
- In het geval dat een object volledig uit een enkel soort materiaal bestaat kan het als geheel (dus niet per onderdeel) worden beschreven. Hierbij kan ervoor worden gekozen om enkel de materiaalnaam te benoemen.

Invulvoorbeeld in Adlib

In Adlib kunnen gegevens met betrekking tot het materiaal worden geregistreerd in de gereserveerde velden in het kader 'Materialen', te vinden onder het tabblad 'Fysieke Kenmerken'.

Invulvoorbeeld van object met meerdere onderdelen van diverse soorten materiaal.

Invulvoorbeeld als een object uit een enkel soort materiaal bestaat.

Veldnaam, wat in te vullen

Onderdeel

Vul in dit veld de naam van het betreffende onderdeel in. Maak voor elk te benoemen onderdeel een apart veld aan.

Materialen

In dit veld invullen uit/van welk materiaal een onderdeel is vervaardigd/bestaat.

Voorbeeld in het geval van enkelvoudig object

Onderdeel	Materiaal	Bijzonderheden
	metaal	

Voorbeeld van object dat uit meerdere onderdelen bestaat.

-N	laterialen Onderdeel	Materiaal	Bijzonderheden	
	Schaakstukken	hout		
	Schaakbord	karton		
				-





13. Bijzonderheden

In meerdere screenshots in deze handleiding is het registratieveld 'Bijzonderheden' te zien geweest. Het veld 'Bijzonderheden' is dan ook een algemeen voorkomend veld en betreft een zogenoemd 'vrij veld'. Hierin kan relevante informatie worden vermeld die voor de beschrijving binnen een betreffend 'Kader, 'Tabblad', of relaterend veld wel van belang is maar waarin het registratiesysteem zelf niet voorziet in een apart veld.

Bijvoorbeeld in de beschrijving 'Conditie', over de conditionele staat van objecten, wordt het veld bijzonderheden gebruikt om een toelichting te geven. Wanneer een instelling een andere thesaurus gebruikt dan de WO2-thesaurus dan kan het veld bijzonderheden in het kader 'Objectnaam' onder het tabblad 'Identificatie' (hetzelfde kader waarin ook het trefwoordenveld voorkomt) in het geval van een export eventueel als gelegenheidsveld worden gebruikt.

Invulvoorbeeld in Adlib

Veld 'Bijzonderheden' komt algemeen voor, en betreft een 'vrij veld'. Invulvoorbeeld in het kader 'Objectnaam' onder het tabblad 'Identificatie' als gelegenheidsveld voor trefwoorden.

Veldnaam, wat in te vullen: bijzonderheden

Het veld 'Bijzonderheden' is een vrij veld. Hierin kan relevante informatie worden ingevuld waarvoor in het systeem geen apart veld bestaat.

Voorbeeld van het veld 'Bijzonderheden' als gelegenheidsveld voor trefwoorden.

Objectnaam Objectcategorie	
Trefwoorden	Soort
Bijzonderheden	WINTERHULP NSB BOMBARDEMENTEN MEIDAGEN 1940
Andere benaming	Soort

Voorbeeld in het kader 'Toestand' onder het tabblad 'Toestand/Conservering'.

Т	oestand Onderdeel	Toestand	Bijzonderheden	Controleur	Datum
	Deksel	matig	Deuk aan de voorzijde van de deksel.		2019-11-01
	Bodem	slecht	Roestvorming aan de rechterzijde van de bodem.		2019-11-01



14. Rechten algemeen voor registratie

Geef kort aan welke rechten gelden en hoe deze geregeld zijn, zo mogelijk verwijzen naar een koppeling in Adlib van de overeenkomst.

Koppel de schriftelijke overeenkomsten op gebied van genoemde rechten dus altijd - voorzien van data en handtekeningen - aan dit veld rechten in het registratiesysteem. Het is ook belangrijk om aan te geven welke gebruiksrechten de instelling heeft¹³. Ook wanneer deze status onbekend is of nog moet worden uitgezocht, moet het aangegeven worden. Op dit gebied mag er nooit iets zomaar 'aangenomen' worden want vaak zijn overeenkomsten ontoereikend of is er niets over bekend.

Er zijn voorbeelden van (hoge) claims die in langdurige rechtszaken moeten worden uitgevochten. Daarom is aandacht voor dit veld dan ook van groot belang, ook vanwege persoonlijke schade en algemene ethische kwesties in 'beladen' erfgoed.

Een uitgebreid rechtenveld is beschreven door Lotte Belice Baltussen, Zelfstandig digitaal projectleider en adviseur Caecilia Thoen van de Anne Frank Stichting in 2018: <u>http://www.adlibug.nl/2018/11/10/rechten-op-objecten-in-het-anne-frank-huis/</u>

Rechtsvormen

- a. Auteursrecht
- b. Portretrecht
- c. Eigendomsrecht
- d. AVG

a. Auteursrecht¹⁴

Auteursrecht is een verbodsrecht. Een werk van letterkunde, wetenschap en/of kunst geniet bescherming tegen aantasting, reproductie (verveelvoudiging) en distributie. Tot 70 jaar na het overlijden van de maker/vervaardiger geldt er bescherming op het werk. Auteursrecht kan schriftelijk of mondeling worden overgedragen. Bij schenkingen, aankoop of bruiklenen moeten hier schriftelijke afspraken over worden gemaakt.

De museale bronnen kunnen op drie niveau's auteursrechtelijk beschermd zijn:

- De metadata/beschrijvende informatie over de objecten valt onder het auteursrecht van het beherende museum (als de invoerders op een of andere wijze juridisch aan het museum verbonden zijn).
- Het te digitaliseren object kan auteursrechtelijk beschermd zijn indien het door een mens vervaardigd is en de vervaardiger minder dan 70 jaar geleden overleden is, of nog in leven is.

^{13 &}lt;u>https://creativecommons.nl/</u> (18/01/2020)

^{14 &}lt;u>https://www.auteursrecht.nl/Digitalisering</u> (18/01/2020)

- 3. De fotograaf/digitaliseerder kan rechten laten gelden op het door hem/haar geproduceerde digitale beeld*. NOB en SMH zijn niet verantwoordelijk voor het uitzoeken of regelen van auteursrechten rond het ontsloten materiaal (foto's en objectinformatie). De instellingen moeten zelf zorgdragen voor een juiste aanlevering. De objecten en hun informatie worden idealiter met een CC-BY-licentie ontsloten als dat mogelijk is.
 - Op materiaal dat publiek domein is, rusten geen rechten (meer).
 - Op materiaal van de Duitse bezetter of de NSB (propagandamateriaal/affiches/ bonnenboekjes/geld/drukwerk) rust geen auteursrecht.
 - Wapenwetgeving geeft kader aan: bezit en vertoon van wapens. Gebruiksmogelijkheden voor tentoonstellingen moeten ook aangegeven worden in het registratiesysteem van de instelling.

b. Portretrecht

Portretrecht bestaat tot 10 jaar na het overlijden van alle geportretteerden. Het portretrecht geldt voor verschillende soorten afbeeldingen: foto's, maar ook tekeningen, films en schilderwerken. Zonder toestemming van de geportretteerde mag een afbeelding niet openbaar gemaakt worden. Soms zijn portretten in opdracht gemaakt en is de geportretteerde bewust en bedoeld herkenbaar in beeld gebracht. In sommige gevallen is er sprake van onbedoelde herkenbaarheid; iemand kan worden herkend door gelaatstrekken, houding of context. In beide gevallen geldt het portretrecht.

Als de maker van een foto of schilderij in opdracht van de geportretteerde geen toestemming heeft het portret openbaar te maken, mag hij/zij het niet publiceren of gebruiken. Als afgesproken wordt, in een schriftelijke overeenkomst tussen de maker van het portret en de geportretteerde, dat het werk vrijelijk openbaar gemaakt mag maken, zal er nog altijd een naamsvermelding van de maker moeten worden gedaan. Dit moet in de registratie terug te vinden zijn.

Als de geportretteerde overleden is, kan de familie of een nabestaande aanspraak maken op het portretrecht.

Het portretrecht is een onderdeel van de Auteurswet en is hierin geregeld.

c. Eigendomsrecht

Eigendomsrecht geeft een eigenaar exclusief gebruiksrecht en beschikkingsrecht. Eigendomsrecht staat niet op zich maar is mede afhankelijk van onder andere bovengenoemde rechtsvormen en is daarom per kwestie uniek en complex. Raadpleeg bij niet helder geformuleerde overeenkomsten een jurist/advocaat op het gebied van auteursrecht Intellectueel Eigendom (IE). Vermeld in de registratie of dit geregeld is.



d. AVG¹⁵

De Algemene Verordening van Gegevensbescherming (AVG) is een Europese verordening op gebied van privacywetgeving. Het betreft een gestandaardiseerde regelgeving/verordening voor de verwerking van persoonsgegevens in de EU met ruimte voor nationale keuzes. (Vanaf 25 mei 2018 van kracht).

De AVG is van toepassing in de openbaarmaking van gegevens van onder andere makers, gebruikers, schenkers en afgebeelde personen. De AVG reikt ver en is een gespecialiseerde tak van recht waarover nog veel vragen zijn. Raadpleeg bij het gebruik en de openbaarmaking van persoonsgegevens online dus altijd de instructies van 'Autoriteit Persoonsgegevens', zie link in voetnoot. Vermeld altijd dat hierop gelet moet worden en wie hiervoor toestemming moet geven.

Invulvelden Rechten

Op objecten kunnen dus allerlei rechten rusten die beperkingen opleggen met betrekking tot het gebruik. Bovengenoemde rechten en ook naburige rechten zijn; rechten die uitvoerend kunstenaar of producent geven over opname, vermenigvuldiging en/of uitzending en daarvoor een afgesproken vergoeding ontvangen.

In sommige gevallen rusten er geen rechten meer op objecten en behoren deze tot het publieke domein. Dit is bijvoorbeeld het geval met NSB-materiaal waarvan na de oorlog in principe de meeste rechten zijn komen te vervallen.

¹⁵ https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/over-privacy/wetten/algemene-verordening-gegevensbescherming-avg (19/01/2020)



Registreren van rechten¹⁶

Invulinstructie in Adlib.

Kader Rechten

Veldnaam	Wat in te vullen	
Type recht	In dit veld kan aan de hand van de opties in het pull down menu worden aangegeven welke rechten er op een object rusten (portretrecht, auteursrecht of naburige rechten). Met de vervaldatum kan worden aangegeven wanneer deze rechten komen te vervallen.	
Rechthebbende(n)	In dit veld kan worden aangegeven wie de rechthebbende is. Wanneer dit niet is uitgezocht, dient het veld leeg te worden gelaten. Indien dit wel is uitgezocht maar er geen rechthebbende is achterhaald, kan er in het veld 'onbekend' worden ingevuld.	
Beheerder	Geef het in dit veld aan wanneer het een instelling of organisatie betreft die weliswaar niet de rechthebbende van een object is, maar wel als beheerder daarvan optreedt.	
Voorwaardengebruik	Als er voorwaarden zijn verbonden aan het gebruik of de bruikleen door rechthebbende, moet deze in dit veld worden vastgelegd. Met de vervaldatum kan worden aangegeven wanneer deze voorwaarden komen te vervallen.	
Rechtenonderzoek	In dit veld moet een verantwoording worden gegeven over de bronnen die zijn geraadpleegd in het achterhalen van eventuele rechthebbenden of het uiteindelijk vaststellen van de rechtsstatus.	
Overeenkomst	Hier kan een verwijzing worden gegeven naar de documenten die betrekking hebben op gemaakte afspraken over de rechten van een object of over algehele rechtsverwerving.	

Rechten Type recht		Vervaldatum	2018-11-05 🔻
Rechthebbende(n)			
Beheerder			
Voorwaarden gebruik		Vervaldatum voorwaarden	2018-11-05 🔻
Rechtenonderzoek	, 		
Overeenkomst	\		

¹⁶ Opgenomen met toestemming van Anne Frank Stichting (C.Thoen dd 21.01.2020)



(15. Associaties)

Dit veld wordt gebruikt om informatie met betrekking tot het object, en die het object in de juiste context plaats, toe te voegen. Het kan gaan om associaties met betrekking tot plaats, tijd, persoon, gebeurtenis, etc.

Voorbeeld: Geassocieerde periode

Verschil in datering aangeven tussen voorwerpen die zijn vervaardigd met betrekking tot eerdere gebeurtenissen. Bijvoorbeeld: een naoorlogs kunstwerk of voorwerp gemaakt ter herinnering aan een specifieke gebeurtenis tijdens de oorlog.

Voorbeeld: een herinneringstegel gemaakt in 1946 met betrekking tot de onderduik van artsen uit het artsenverzet in 1943.



LINKS NAAR HANDLEIDINGEN DIGITAAL

Registratie stap voor stap LCM

https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/Registratie-stap-voor-stap-ICOM-CIDOC-1993.doc

Nummeren van objecten LCM

- https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/Handreiking-voor-hetschrijven-van-een-collectieplan-LCM-ICN-2008.pdf
- https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/factsheet-nummeren-1.pdf

Informatiebeheer in musea LCM

https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/Handleidinginformatiebeheer-in-musea-LCM-2009.pdf

Informatie over collectie digitalisering NL

https://erfgoedmonitor.nl/indicatoren/museale-collecties-digitalisering

Spoorboekje digitalisering LCM

https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/Spoorboekje_landelijk_def. pdf

Informatiebeleid DEN https://www.den.nl/aan-de-slag/beleid-maken/hoe-leg-ik-mijn-informatiebeleid-vast

Informatie, digitalisering en duurzaamheid DEN <u>https://www.den.nl/aan-de-slag/beleid-maken/</u> verdieping-informatiebeleid-digitaliserings-en-duurzaamheidsbeleid

Informatiebeleidsplan LCM <u>https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/Indeling-</u> Informatiebeleidsplan-LCM-2009.docx

Schrijven collectieplan LCM https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/Handreiking-voor-hetschrijven-van-een-collectieplan-LCM-ICN-2008.pdf



Inhoud beleidsplan LCM

- https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/Checklist-inhoudbeleidsplan-naar-Elementen-voor-een-beleidsplan-van-een-museum-LCM-2013.pdf
- <u>https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2019/07/Het-beleidsplan-voor-musea-FARO-2011.pdf</u>



COLOFON

Met dank aan

Chris Booms en Paul van Galen, Projectfotografie Lizzy Jongma, Senior ICT projectleider Netwerk Oorlogsbronnen at NIOD Edwin Klijn, Manager Netwerk Oorlogsbronnen at NIOD David van Emden, Collectiemedewerker Verzetsmuseum Amsterdam Caecilia Thoen, Senior collectiebeheerder Anne Frank Stichting Lotte Belice Baltussen, Zelfstandig digitaal projectleider en adviseur Charlotte van Dijk, Coördinator collectie & collectiedigitalisering SMH 40-45 Dagmar van Gils, Projecten SMH 40-45 Gerben Post, Ondersteuning SMH 40-45