

# Dokumentationsstrategien in der National Gallery London

Seit 2006 veranstaltet die Firma Gallery Systems abwechselnd in Europa und Nordamerika jedes Jahr ein internationales Anwendertreffen. „Collective Imagination“ ist ein Forum, das die Möglichkeit zum Austausch bietet: zum Gespräch zwischen Anwendern der Software TMS (The Museum System) für das Sammlungsmanagement weltweit auf der Ebene der Datenbankadministration, auf der Ebene der erfassenden Kuratoren und Informationsspezialisten, zwischen den Softwareentwicklern und ihren Kunden. Das sechste Treffen fand Ende März 2011 in London in der University of Arts statt. Die Zahl der europäischen (auch deutschsprachigen) Teilnehmer war wesentlich höher als 2009, als man sich im Metropolitan Museum in New York traf. Zu den Kunden – und damit den Anwendern der Datenbank für das Sammlungsmanagement – gehört die National Gallery in London. Die National Gallery wurde 1824 gegründet und besitzt ca. 2.300 Werke zur westeuropäischen Malerei vom 13. bis zum Beginn des 20. Jahrhunderts. Sie befindet sich am Trafalgar Square, hat insgesamt ca. 600 Mitarbeiter und zwischen 4 und 5 Millionen Besucher pro Jahr. Der Besuch der permanenten Ausstellung ist kostenlos, Sonderausstellungen sind kostenpflichtig (<http://www.nationalgallery.org.uk/>). Gillian Essam und Tim

Henbry stellen verschiedene Aspekte der Dokumentations- und Publikationsstrategien der Nationalgalerie in London vor.

## Schritt halten oder: Katalogisierung und Generierung von aktuellen und qualitätvollen Inhalten

Gillian Essam, Bibliothekarin und seit 2001 verantwortlich für das Informationsmanagement innerhalb der Nationalgalerie, machte in ihrem Eröffnungsvortrag deutlich, dass die Galerie einen hohen Anspruch an die Qualität der Datenerfassung und Dokumentation stellt. Der Qualitätsmaßstab orientiert sich an der bisherigen Dokumentationspraxis, d.h. den Katalogisierungsstandards für die gedruckten Kataloge und nutzt gleichzeitig die Vorteile der elektronischen Plattform – so werden beispielsweise die Informationen der Website aus der Datenbank heraus zweimal täglich aktualisiert. Bisher in analoger Form vorhandene Informationen – wie Dossiers zu den Objekten der Galerie (Bibliografien mit Literatur zum Objekt, gedrucktes und handschriftliches Material über das Objekt, die Dokumentation der Ausstellungen und Ausleihen des Objektes, die Beschriftung, Bilder, audiovisuelle Medien wie der relevante Teil eines Audioguides u.a.) – werden digitalisiert und in

Abb. 1: Foto der Nationalgalerie in London, Foto: Mike Peel ([www.mikepeel.net](http://www.mikepeel.net)), Copyright: Creative Commons CC-BY-SA-2.5



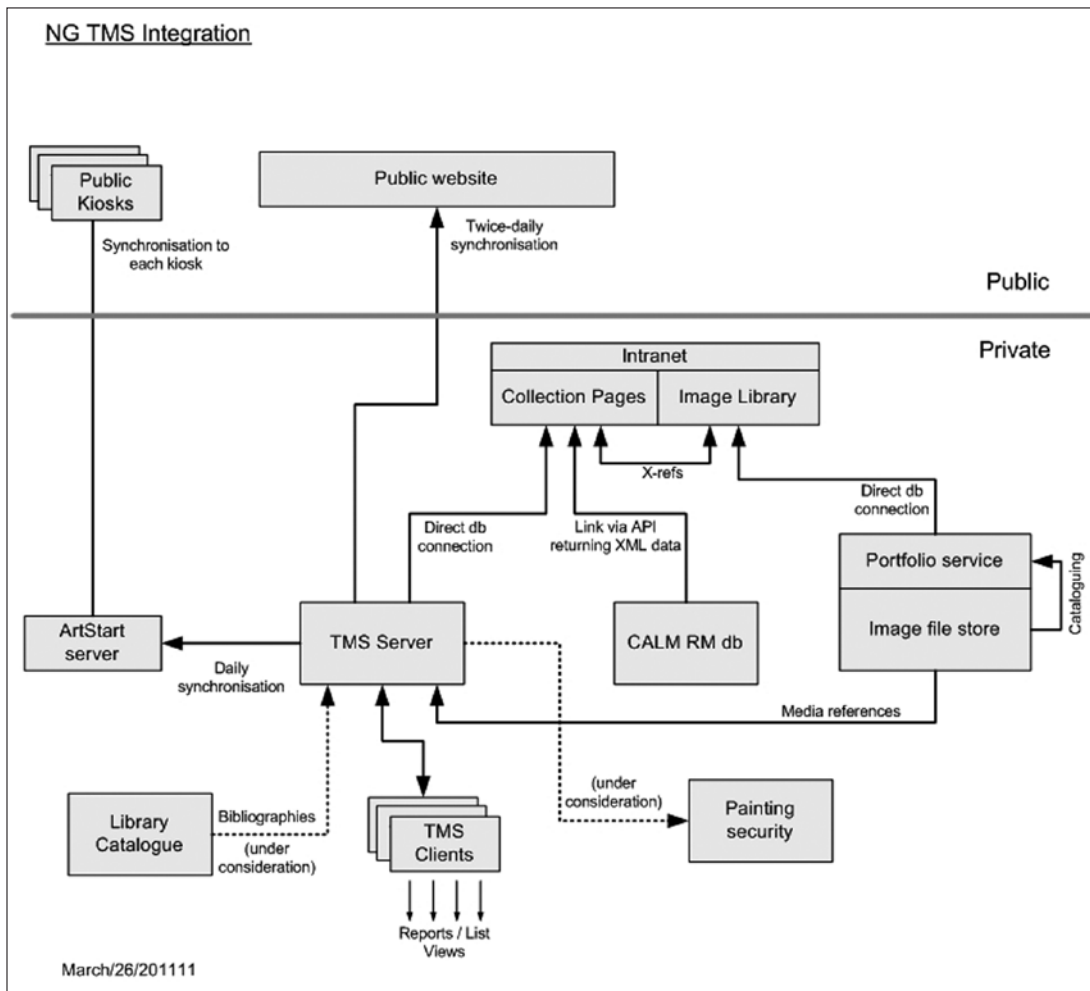


Abb. 2: Screenshot aus den Präsentationen von Gillian Essam und Tim Henry in London

die Datenbank eingebunden. Die vorhandenen Datensätze zu den Objekten werden in der Datenbank überarbeitet und ergänzt. Die Eingabe der Textinformation erfolgt durch den Informationsmanager, die Freigabe durch die Kuratoren. Innerhalb der Datenbank gibt es bestimmte Felder, wo die Änderungen in den Katalogeinträgen zunächst erfasst, dann später überprüft und ggf. in den Datensatz übernommen werden. Neue Informationen aus Sammlungs- und Ausstellungskatalogen zu Objekten der Sammlung werden ermittelt und ebenfalls in die Datenbank eingepflegt. Zunächst werden die neuen Informationen im Intranet veröffentlicht und die Kuratoren auf diesem Wege dazu angehalten, die neuen Erkenntnisse für die eigene Arbeit zu berücksichtigen und damit den aktuellen Forschungsstand zu kennen. Ein ganz wichtiger Teil der Arbeit von Gillian Essam besteht darin, ihre Kollegen, die sich mit der Dokumentation und Erschließung der Objekte befassen, davon zu überzeugen und dazu zu bringen, vorhandene Informationen möglichst zeitnah in die Datenbank einzutragen und nicht in „privaten“ Verzeichnissen, auf Datenträgern oder in Papierform bzw. vielleicht sogar nur im eigenen Gedächtnis aufzubewahren.

Die Datenbank bildet das zentrale Wissensreservoir, aus dem die externen und internen Informationsangebote der Nationalgalerie generiert werden: Einmal täglich werden Informationen für öffentlich zugängliche Informationen über die Sammlungen („Public Kiosks“) ausgelesen, die Website wird – wie schon erwähnt – zweimal täglich aktualisiert. Aus TMS heraus werden für den internen Bedarf Berichte („Reports/Lists“) erstellt, es gibt eine direkte Verbindung zu den internen Informationsseiten über die Sammlungen, die gleichzeitig mit der Mediendatenbank verknüpft sind. Hier werden auch die objektbezogenen (die bisher in analoger Form vorliegenden und inzwischen digitalisierten) Dokumente eingebunden sowie Bilddateien in höherer Qualität (z.B. für Druckvorlagen) abgespeichert. Die Einbindung weiterer Abteilungen (z.B. des Bibliothekskatalogs für den Standortnachweis der in den Bibliografien aufgeführten Quellen) ist geplant. Kerndaten zu Objekten (Künstler, Objekttitle – in Kurz- und Langform –, Entstehungsjahr, Material/Technik, Provenienz, Inventarnummer, Zugehörigkeit zu einem Ensemble/einer Objektgruppe) werden für die Erstellung der Etiketten verwendet und sind auf diese Weise

immer so aktuell wie der Datensatz in der Datenbank. Die Erwartungen und Anforderungen an die digitale Präsentation sind hoch, aber die Nutzungsformen und Angebote müssen auch dieser Publikationsform angemessen sein: So muss die Bereitschaft zur Zusammenarbeit und damit ein hohes Maß an Transparenz vorhanden sein. Das digitale Angebot, die Mischung aus Text (hier eher kurz und knapp), Medien und Bildern (z. B. das Angebot verschiedener Bildgrößen oder die Möglichkeit des Zoomens, aber auch der Schutz der Nutzungsrechte), unterscheidet sich von den Publikationen in gedruckter Form ganz erheblich. Es soll auch die Möglichkeit bestehen, mit möglichst wenig zusätzlichem Aufwand, aus den digitalen Informationen gedruckte Publikationen zu generieren (über ein Content Management System). Hierzu müssen entsprechende Texte und Bilder in einer Form oder Struktur vorgehalten werden, sodass sie für den Druckprozess zusammengeführt, grafisch ansprechend und entsprechend der Gestaltung des Gesamtkonzeptes ausgegeben werden können. Das Fazit von Gillian Essam: Mit neuen (jungen) Kollegen ändern sich in bestimmten Bereichen die Strategien und die Vorgehensweise, es gibt große Unterschiede zwischen dem gedruckten und dem digitalen Angebot. Eine Herausforderung bleibt aber auf jeden Fall bestehen: die Forderung nach hoher Effizienz bei der Nutzung eines solchen komplexen und aufwendigen Informationssystems, das Tradition mit Moderne verbindet: „Doing more with less“!

### Das Ziel: eine effektivere Sammlungsverwaltung und Ausstellungsorganisation

Seit 2005 hat Tim Henbry die Aufgabe, die Effektivität des Sammlungsmanagements und der Ausstellungsorganisation zu verbessern. Er hatte vorher bei Gallery Systems als Softwareentwickler gearbeitet – kennt also die technischen Hintergründe sehr gut – und wechselte dann sozusagen die Seiten – in die Museumspraxis. Ausgangspunkte waren die folgenden Überlegungen und Erfahrungen:

- Mit hohem Kostenaufwand wurden eine Software für das Sammlungsmanagement (TMS) und weitere Programme für die Unterstützung anderer Arbeitsabläufe im Museum erworben und implementiert.
- Die erwarteten (versprochenen) Vorteile sind nicht immer sichtbar und überprüfbar.
- Wie kann man die Effektivität erhöhen und sichtbar machen?
- Die Kerninformationen zu den Objekten waren konsistent und von guter Qualität – nicht zuletzt die positive Folge der Arbeit von Gillian Essam.

- Die Namensansetzung von Personen und Institutionen („Constituent Module“) waren inkonsistent und damit überarbeitungsbedürftig.
- TMS unterstützte nicht alle Arbeitsabläufe im Museum gleichermaßen gut, so z. B. Bestandskontrolle, Leihvorgänge, Ausstellungsorganisation.
- In den entsprechenden Abteilungen wurden für diese Mängel individuelle Lösungen gesucht und implementiert, z. B. Listen in Word oder Excel angelegt und geführt, damit auch ungenaue und/oder falsche Informationen abgelegt und weitergegeben, Doppel- und Mehrfacharbeit geleistet.
- Nur ein Teil der Mitarbeiter hat (schreibenden) Zugriff auf die Datenbank, was die Qualität der erfassten Daten gewährleisten sollte. Auf der anderen Seite wurde die Datenbank nur teilweise akzeptiert bzw. für die eigene Arbeit wirklich genutzt.
- Andere (aber nicht alle) Funktionen wurden durch E-Museum (Intra-/Internetpräsentation von Informationen aus der Datenbank) abgedeckt – was wird aber beispielsweise für den Bereich Öffentlichkeitsarbeit/Marketing oder für die Museumspädagogik zusätzlich benötigt, fehlte also bisher?
- Es gab Anwendungen (in Archiv und Bibliothek, eine Bilddatenbank), die bis dahin nicht mit der Datenbank verknüpft waren, d. h. unabhängig und isoliert davon eingesetzt oder genutzt wurden.

Was war also zu tun, um die Effizienz der implementierten Software und die Zufriedenheit der Mitarbeiter zu steigern und damit den hohen Investitionsaufwand zu rechtfertigen?

- Die klare und eindeutige Formulierung von Anforderungen: Was wird von wem benötigt?
- Die Benennung von Verantwortlichkeiten: Wer soll diese Aufgaben übernehmen und ist wofür verantwortlich?
- Die Abstimmung der unterschiedlichen Arbeitsprozesse untereinander: Was passiert in welcher Reihenfolge? Wer benötigt wann welche Informationen?
- TMS soll das Kerninstrument für die Erfassung und Archivierung der Informationen bilden: Die Informationen sollen zu einem möglichst frühen Zeitpunkt nur einmal und einheitlich erfasst werden, korrekt und genau sein, und dann für vielfältigste Zwecke wieder bzw. weiter genutzt werden können.
- Die vorhandenen Daten müssen überarbeitet, vorhandene Werkzeuge der Software (z. B. die Erstellung von Berichten) besser genutzt und fehlende Werkzeuge zur Unterstützung von

bestimmten Arbeitsprozessen entwickelt werden.

- Zu einem solchen Veränderungsprozess gehört es, die Mitarbeiter entsprechend zu schulen und bei der Einführung der neuen Arbeitsabläufe zu unterstützen.
- Generell sollen die Informationsbereitstellung und das Informationsangebot verbessert werden.

Zum einen musste die Implementierung der Datenbank insgesamt kritisch angesehen und in Teilaspekten überarbeitet werden, z.B. grundsätzliche Strukturen innerhalb der Datenbank oder die Daten im Modul für Personen/Institutionen. Ferner wurden die Arbeitsabläufe ebenfalls überprüft und ggf. reorganisiert. Dies geschah in einzelnen Teilprojekten, wobei jeweils Ziele, Inhalt und angestrebte Ergebnisse definiert wurden. Im ersten Schritt ging es um die Reorganisation der Bestandsverwaltung, ein Bereich von hoher strategischer Bedeutung, dessen erfolgreiche Verbesserung eine gute Voraussetzung für die Akzeptanz weiterer Teilprojekte (sowohl beim Träger als auch bei den Kollegen) war. Die Arbeitsabläufe konnten ohne großen zusätzlichen Aufwand innerhalb von TMS mithilfe des Transportmoduls und der Definition von Berichten wirksamer gestaltet werden, Listen und Arbeitspläne für das beteiligte Personal erstellt und damit ein effektiver Personaleinsatz erzielt werden. Anregungen und Verbesserungsvorschläge – auch von Externen – wurden aufgegriffen und waren gleichzeitig Motivation für eine aktive Teilnahme. Weitere Teilprojekte betrafen die Ausstellungsorganisation, die Verwaltung der Leihgaben (Leihannahmen und Leihabgaben). Hierbei entstehen am Ende bestimmter Arbeitsabläufe, z. B. bei der generellen Ausstellungsplanung oder der Übersicht über die Nutzung von Räumlichkeiten, durchaus auch Excel-Listen oder Word-Dokumente (Leihverträge, Berichte). Aber diese werden nun auf der Basis der Informationen, die in der Datenbank enthalten sind, erzeugt und sind auf diese Weise auch stets auf einem aktuellen Stand. Die Informationen für das elektronische Archiv im Internet, z. B. die Dokumentation der Ausstellungen (in Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft), der aktuelle Standort von (beliebten, häufig nachgefragten) Objekten (innerhalb der eigenen Ausstellung oder gerade verliehen) und ihre Geschichte sind über die Standortverwaltung ohne zusätzlichen Aufwand ebenfalls auf dem aktuellen Stand. So sind sowohl das Museumspersonal (z. B. das Aufsichtspersonal, die Mitarbeiter an der Kasse oder an anderen Auskunftsstellen) als auch die Besucher in der Lage, zu sehen, wo sich ein Objekt befindet, ob es sich im Moment in

der Nationalgalerie befindet, welche Objekte der Sammlung in welchen Räumen oder vielleicht gerade woanders zu sehen sind. Auch Jahresberichte und Statistiken lassen sich über die Definition entsprechender Berichte erzeugen und tagesaktuell bzw. zu einem bestimmten Termin (Ende des Geschäftsjahres o. ä.) ausgeben – einschließlich anschaulicher Grafiken oder Tortendiagramme.

Tim Henbry zog ebenfalls eine positive Bilanz: Es war auf jeden Fall lohnend, sich intensiv mit den Arbeitsprozessen innerhalb der Einrichtung und den Möglichkeiten der implementierten Software TMS auseinanderzusetzen. Man muss die zu dokumentierenden Informationen, die Arbeitsprozesse und das eingesetzte System im Zusammenhang miteinander betrachten. Um eine solche Software sinnvoll einzusetzen, benötigt man Kenntnisse aus den verschiedensten Bereichen: die Aufgeschlossenheit gegenüber dem Besucher, Kenntnisse in Bezug auf die Arbeitsabläufe, das Informationsmanagement, die eingesetzte Software, die Informationstechnik und deren Werkzeuge allgemein. Die Kollegen können zur Mitarbeit (d. h. zur Eingabe und zur Arbeit mit der Datenbank) durch eine schnelle Sichtbarkeit der Arbeitsergebnisse (intern und extern) motiviert werden sowie durch die Ermutigung/Berechtigung, im eigenen Zuständigkeitsbereich mit der Software zu arbeiten. Neben dem Angebot von differenzierten Suchmöglichkeiten für die intensive interne Nutzung, die damit auch die aufwendige Erschließung für die Arbeit innerhalb der Nationalgalerie rechtfertigt, sollte es einfachere Recherchemöglichkeiten für den „normalen“ bzw. gelegentlichen Besucher/Nutzer geben. Wobei damit nicht gesagt ist, dass sich hinter einer solchen „einfachen“ Suche nicht auch eine aufwendige Programmierung verbergen kann, die die vorhandenen komplexen Informationsstrukturen durchaus nutzt, so z. B. die Einschränkungen/Facettierung einer Suche erlaubt oder das Ergebnis „0 Treffer“ vermeidet und in diesem Fall Alternativen anbietet.

Auch wenn der Bestand der Nationalgalerie – was die Zahl der Objekte betrifft – im Vergleich zu anderen Sammlungen eher überschaubar ist, wurde deutlich, wie ein komplexes Sammlungsmanagement zur effizienten, qualitativ hochwertigen Dokumentation und Präsentation eingesetzt werden kann. Die Qualität der Dokumentation und Präsentation soll letztendlich der Qualität der Objekte in der Sammlung entsprechen sowie effektiv und zeitgemäß das Bild einer solchen traditionsreichen und angesehenen Einrichtung vermitteln.

*Margret Schild –  
(Theatermuseum Düsseldorf/Bibliothek)*