

Materialien

Heft 13

Handbuch Datenerfassung

Kleine Museen

(Kurzfassung)

Carlos Saro und Christof Wolters

aus dem
**Institut für
Museums-
kunde**

Staatliche Museen
Preußischer
Kulturbesitz · Berlin

STAATLICHE MUSEEN PREUSSISCHER KULTURBESITZ

INSTITUT FÜR MUSEUMSKUNDE

Heft 13

Handbuch Datenerfassung

Kleine Museen

(Kurzfassung)

Carlos Saro und Christof Wolters

EDV-gestützte Bestandserschließung in
kleinen und mittleren Museen - Zusammen-
arbeit des IfM mit den Museumsämtern
Rheinland und Westfalen-Lippe

Anlagen:

Originalquellen (Fotokopien der Karteikarten/Listen)
Beispiele

Berlin 1985

Inhaltsverzeichnis:
=====

Vorbemerkung	2
Zum Aufbau des Handbuchs	2
Grundlagen: Was ist die Dokumentationseinheit im Projekt (DE)?	3
Was ist eine DE ?	3
Unterschiedliche Handhabung der DE in den Quellen	3
Definition der DE im Projekt	5
Praktische Beispiele für die Anwendung der DE-Definition	5
Ziele: Schlagwörter für alphabetische Register	7
Charakterisierung der Quellen	7
Ungenügende Quellen müssen ergänzt werden	8
Zu reiche Quellen müssen überarbeitet werden	8
Schlampige Quellen müssen bereinigt werden	9
Strukturierung der Daten	9
Erfassungsformat Museumsobjekte (ERF)	10
Datei Museumsobjekte OBJEKT)	12
Maschinelle Datenerfassung	13
Magnetbandformat	15
Kategorienregister (alphabetisch)	16
Kategorienregister (in Datenbankordnung)	17
Beschreibung der einzelnen Kategorien	19
Sachregister	80

Vorbemerkung

=====

Das "Handbuch Datenerfassung" ist das Ergebnis der Vorbereitungsphase des Projekts "Kleine Museen". Es enthält die vollständigen Spielregeln für die erste Hauptphase des Projekts (Datenerfassung, Herstellung alphabetischer Register) und dazu die Anfänge der Beschreibung von Kategorien, die zwar erst in den folgenden Jahren benutzt werden sollen, deren Kenntnis aber das Verständnis der Spielregeln erleichtern kann.

Das Handbuch wird in zwei Versionen vorgelegt, eine sich auf das Notwendigste beschränkende Kurzfassung für die tägliche Arbeit in den Museumsämtern und eine vollständige Ausgabe, die auch Teile enthält, die 1985 nur vom IfM bearbeitet werden.

Die Kurzfassung sollte den Bearbeitern in den Museumsämtern von Anfang an vertraut sein.

Die Vorschläge des IfM haben die folgenden Ziele:

- Das Erfassungsschema (s. Beschreibung der einzelnen Kategorien ERF) ist den Quellen so weit angepaßt, daß die meisten Angaben unverändert übernommen werden können
- Soweit eine Bearbeitung dennoch nötig ist, wird sie in einem erheblichen Maße von höher- auf niederqualifizierte Tätigkeiten bzw. Bearbeitung durch Computerprogramme verlagert

Alle hier vorgeschlagenen Regeln sind im praktischen Einsatz an etwa 1-2 Prozent (ca. 500) der zu erwartenden Daten getestet worden, Änderungen der Regeln sind für die erste Arbeitsphase nicht zu erwarten.

Zum Aufbau des Handbuchs

=====

Das Handbuch besteht zum größten Teil aus der katalogartigen Beschreibung der Kategorien und der dabei geltenden Regeln. Vorangestellt ist ein Textteil mit den grundlegenden Informationen zur Strukturierung der Daten und zu den Zielen. Beigefügt ist ein Katalog der Museen mit Informationen zu museumspezifischen Regelungen. Das Handbuch wird durch zahlreiche Register erschlossen (Näheres und Anordnung siehe Inhaltsverzeichnis).

Dem Handbuch sind mehrere Anlagen beigegeben:

- "Originalquellen", Fotokopien der bei der Vorbereitungsphase benutzten Beispiele für Originalquellen (Karteikarten, Listen)
- "Beispiele", Computerausdrucke der zu Testzwecken bereits erfaßten Daten und der aus ihnen erzeugten Produkte.

Beide Anlagen sind bei der Benutzung des Handbuchs heranzuziehen. An den "Beispielen" werden sowohl korrekte Erfassung als auch typische Fehler demonstriert, die vorangestellten Register lassen erkennen, wie sich diese Erfassung auf die Projektziele auswirkt bzw. auswirken würde. Vor den Listen der Beispiele befindet sich ein Register der "Kritischen Bemerkungen", die den Beispielen beigegeben wurden. Auf dieses Register und die dort aufgeführten Inventarnummern wird vom Textteil des Handbuchs öfters verwiesen, ein Durcharbeiten dieser Beispiele wird dringend empfohlen.

Grundlagen: Was ist die Dokumentationseinheit im Projekt (DE)?
=====

Die Frage der Dokumentationseinheit muß dem Bearbeiter so vertraut sein, daß er hier schnelle und vor allem richtige Entscheidungen treffen kann.

Was ist eine DE ?

"Im Prinzip" ist eine Dokumentationseinheit (DE) ein einzelnes Objekt (bzw. die Informationen zu demselben). Diese Definition reicht auch für die meisten Stücke aus. Wenn z.B. auf einer Karteikarte ein Objekt mit einer Inventarnummer und einer oder mehreren Negativnummern steht, ist die Sache problemlos. Das ist aber in vielen Fällen nicht so.

Unterschiedliche Handhabung der DE in den Quellen

Auf einer Karteikarte können mehrere Objekte sein, ein Objekt kann sich über mehrere Karteikarten erstrecken. Und wenn mehrere Objekte auf einer Karteikarte sind, so können durchaus unterschiedliche Objektbezeichnungen ("Ein Tisch und 5 Stühle") oder Negativnummern vorliegen. Und natürlich können auf einem oder mehreren dieser Fotos auch noch andere Objekte abgebildet sein. Das Problem spielt ganz offensichtlich bereits bei der Verteilung der Inventarnummern eine Rolle, manchmal haben solche Gruppen von Objekten eine gemeinsame Inventarnummer, manchmal eine "Unternummer" (a-f), manchmal auch ganz verschiedene (1, 13, 47).

Das wirkt sich schon bei der normalen Karteikarte so aus, daß sich die Zuordnung (z.B. welches Foto, welche Objektbezeichnung gehört zu welcher Inventarnummer?) nur aus dem Zusammenhang ergibt, das wird dann mit Punkten markiert, die Inventarnummer verkürzt hinzugefügt und dergl. Im übrigen verläßt man sich auf die Findigkeit des Lesers. Für Karteikarten ist das im übrigen auch völlig ausreichend.

Die Gründe für die Zusammenfassung mehrerer Objekte auf einer Karteikarte lassen sich oft noch rekonstruieren. Es gibt darunter gute und schlechte (die guten überwiegen), in jedem Falle ergeben sie sich nur aus dem Zusammenhang:

- die Stücke gehören zusammen. Hier lassen sich mehrere Fälle unterscheiden:
 - o Herstellung (z.B. Teile eines Geschirrs, Möbel für ein "Zimmer", Bilder eines Malers)
 - o Fundort (z.B. Teile eines geschlossenen Fundes, Werkzeuge einer Werkstatt)
 - o Vorbesitzer
 - o Montierung (z.B. Rahmen mit 6 Hausscheiben)

- die Stücke sind gleichartig ohne in der oben beschriebenen Weise zusammenzugehören, sie gleichen sich unter einem Hauptaspekt der Beschreibung, z.B.:
 - o 23 Nodezeichnungen
 - o 12 rote Steine
 - o 15 Spinnwirtel (Steinzeit bis Mittelalter)

- die Stücke wurden gleichzeitig bearbeitet: es macht ganz offensichtlich einen Unterschied, ob ein Stück bei seiner Erwerbung sofort eine Nummer bekommt, oder ob die Stücke vor der Inventarisierung in eine (wie auch immer geartete) "Ordnung" gebracht werden. Dem ersten Fall entspricht meist eine eigenständige Inventarnummer, dem zweiten Fall entsprechen nur zu oft Sammelnummern mit Unternummern und dergl. Im Extremfall kann auch ein bereits vorliegendes Foto der Grund für die Zusammenfassung mehrerer Objekte sein.

Die Folgerung aus dieser Situation heißt: es gibt in den Quellen keine einheitliche Definition der DE, jedenfalls nicht im Sinn "1 Objekt = 1 DE".

Das Problem stellt sich für uns also folgendermaßen:

- eine allgemeine und sachbezogene Definition der DE liegt nicht vor
- die "Unordnung" entstand bereits bei der Verteilung der Inventarnummern
- es erscheint ausgeschlossen, die Inventarnummern nachträglich zu verändern

Wir müssen also einen Weg finden, wie eine sinnvolle Erfassung auf der Basis der Karteikarten "trotzdem klappt". Das geht unter der Voraussetzung, daß man die DE nicht von den Quellen aus, sondern vom Ziel des Projekts her definiert.

Definition der DE im Projekt

Gesucht ist eine einfache Regel, deren Anwendung nicht zusätzliche Probleme schafft. Zu vermeiden sind:

- Sachprobleme: man muß im Register unter "Stuhl" alle Stühle finden können, egal wo und wie der Stuhl heute auf der Karteikarte steht. Umgekehrt möchte man unter "Stuhl" nicht alle auf der gleichen Karteikarte aufgelisteten anderen Objekte im Register ausgedruckt bekommen
- Bearbeitungskosten: wenn die Mehrzahl der Karteikarten bzw. Listen von Grund auf neu bearbeitet werden muß, wird die Sache zu teuer und zu langwierig
- Erfassungskosten: wenn man statt "23 Blaudruckmodel" 23 vollständige Inventarnummern, 23 mal "Blaudruckmodel" und 23 mal sogar noch die gleiche Negativnummer erfassen muß, wird die Sache ebenfalls zu teuer, dazu werden später die Dateien und Register unnötig aufgebläht.

Die folgende Definition der DE ist den begrenzten Zielen des Projekts angemessen:

- Eine DE basiert grundsätzlich auf den bereits existierenden Inventarnummern, eine Inventarnummer darf also nur einmal vorkommen
- Es ist erlaubt, bei der Erfassung mehrere Inventarnummern zusammenzuziehen (bzw. schon vorhandene Gruppierungen zu übernehmen), wenn die Zuordnung der anderen Informationen (Objektbezeichnung, Negativnummer etc.) eindeutig bleibt, d.h. keine wichtigen Informationen verlorengehen oder gar "falsche" Informationen erzeugt werden.

Diese Definition wird im folgenden an praktischen Beispielen geübt bzw. erläutert.

Praktische Beispiele für die Anwendung der DE-Definition

Die Beispiele beziehen sich auf die Anlage "Beispiele", dort wird im Register "Kritische Bemerkungen" auf typische Fälle verwiesen. Diese Beispiele sollten zum besseren Verständnis durchgearbeitet werden (die im betr. Register benutzten Abkürzungen werden in Klammern beigelegt).

- Nicht erfaßbar: Stücke ohne Inventarnummer (häufig bei Leihgaben, manchmal auch bei Karteikarten mit Sammelfotos) können nicht erfaßt werden
- Vor der Erfassung zu klären: Bei Stücken (?), von denen nur die Inventarnummer bekannt ist, hat die Erfassung keinen Sinn (bzw. müßte dieser Sinn erst noch erfunden werden). Probleme machen auch Stücke mit doppelten Inventarnummern (DELEDO)
- Normalfall (keine Beispiele): ein Objekt mit einer Inventarnummer und einer Negativnummer
- Komposite Objekte (DEKOMP): Bei den (seltenen) kompositen Objekten (z.B. Teilobjekte einer einzelnen, nicht mehr zerlegbaren Inventarnummer), die unter den erfaßten Aspekten verschieden sind (z.B. Objektbezeichnungen, Datierungen und dergl.) können die betreffenden Schlagwörter gruppenweise erfaßt werden und damit ihre eindeutige Zuordnung bewahren
- Objektgruppen: mehrere, auf irgendeine Weise zusammengehörige Objekte mit mehreren Inventarnummern auf einer Karteikarte. Häufig wird dieser Fall durch "Unternummern" ausgedrückt. Bei der Bearbeitung muß nun allerdings darauf geachtet werden, daß die Eindeutigkeit zwischen Inventarnummer, Objektbezeichnung und Negativnummer(n) nicht zerstört wird, häufig wird es notwendig sein, diese Eindeutigkeit erst zu erzeugen. Wir unterscheiden die folgenden Fälle:
 - o Die Objektgruppe ist unter allen Aspekten identisch und kann wie ein einzelnes Objekt erfaßt werden (DEGRU1)
 - o Die Objektgruppe ist bis auf die Negativnummer einheitlich (DEGRU2). Die Eindeutigkeit der Zuordnung kann auf zwei Arten erzeugt werden: Entweder wird die Gruppe in Einzelobjekte zerlegt (Vorteil: einfache Struktur, Nachteil: aufwendige Erfassung) oder die Negativnummer erhält als Zusatz die jeweils betroffene Inventarnummer. Fehlt dieser Zusatz, wird angenommen, daß die Negativnummer für alle Objekte der Gruppe gilt (Sammelfotos der Gruppe). Bei Sammelfotos, die noch weitere Objekte enthalten, wird die gleiche Schreibweise angewendet (Beispiele für die Schreibweise im Register "Kritische Bemerkungen" bei SYTRDOPR - Syntax: Trenner Dollar- bzw. Prozentzeichen)
 - o Die Objektgruppe ist zu uneinheitlich, sie sollte zerlegt werden (DEGRU3). Das entsteht vor Allem dann, wenn ein Konvolut von z.B. graphischen Blättern verschiedene Darstellungen, ggf. von mehreren Herstellern und dergl. zusammenfaßt. Hier hilft nur eine radikale Zerlegung in einzelne Inventarnummern

- o Getrennte Inventarnummern (meist in den Listen Westfalen) sollten wieder zusammengesetzt werden, da sonst eine wichtige Information verlorengelht (DEGRU4). Typische Fälle sind getrennte Inventarnummern für z.B. Tasse und Untertasse, Kaffeekanne und Deckel etc. Bei mehreren Negativnummern sind die schon erwähnten Regeln (Kritische Bemerkungen SYTRDOPR) zu beachten

Ziele: Schlagwörter für alphabetische Register

=====

Das Ziel der ersten Hauptphase (1985) ist, die Quellen (Karteikarten) durch alphabetische Schlagwortregister zu erschließen (Beispiele für solche Register in der Anlage "Beispiele"). Das hierfür zu lösende Problem ist die möglichst arbeitssparende Gewinnung geeigneter Schlagwörter aus den vorliegenden Quellen.

Das Projekt kann dabei nicht von einer bereits erarbeiteten Sachgruppenordnung ausgehen, Aufgabe der 1. Hauptphase ist vielmehr, mit Hilfe der noch recht unkontrollierten Schlagwörter die Grundlage für eine weitere Aufbereitung in einem "Thesaurus" (2. Hauptphase 1986: Registerverweise, 3. Hauptphase 1987: Sachgruppenordnung für Teile der Bestände) zu schaffen.

Die Spielregeln für die Gewinnung der Schlagwörter basieren auf einer Analyse der vorliegenden Quellen, soweit diese für die unmittelbaren (1985) bzw. bereits zu berücksichtigenden (1986-1987) Projektziele von Belang sind.

Den Bearbeitern in den Museumsämtern müssen die im folgenden beschriebenen Probleme mit "ungenügenden" bzw. "zu reichen" oder "schlampigen" Quellen vertraut sein.

Charakterisierung der Quellen

Abgesehen von der weiter unten zu behandelnden Negativnummer (s. Beschreibung der einzelnen Kategorien: <N...> bzw. NEGGRU) enthalten die vorliegenden Quellen "Kurzbeschreibungen" der Objekte oder Objektgruppen. Diese Kurzbeschreibungen reichen von einem einzelnen Wort bis zu kompliziert aufgebauten Sätzen.

Es stellt sich also bei jeder einzelnen Inventarnummer (nicht Karteikarte!) das Problem, ob der betreffende Text für die unmittelbaren Projektziele ausreicht bzw. was mit Informationen geschehen soll, die erst später (wenn überhaupt) benötigt werden.

Ungenügende Quellen müssen ergänzt werden

Die inhaltliche Aufbereitung der Karteikarten und Listen ist arbeitsintensiv und sollte daher auf ein Mindestmaß beschränkt werden. Ein Zurückgreifen auf die Originale in den Museen erscheint ausgeschlossen.

Dieses Mindestmaß kann leider nicht allgemein definiert werden, einige Regeln lassen sich allerdings formulieren:

- Jede Dokumentationseinheit (DE) benötigt zumindest eine Objekt- oder eine Mundartbezeichnung
- diese Objektbezeichnung sollte die zukünftige Bearbeitung erleichtern, d.h. sie sollte eine zumindest grobe Zuordnung zu Sachgruppen ermöglichen (man muß sich hierbei das aus seinem ursprünglichen Zusammenhang gerissene einzelne Schlagwort in einem alphabetischen Register vorstellen)

Das Problem stellt sich zumeist bei den Listen des Westfälischen Museumsamtes, da die dort aufgeführten Kurzbeschreibungen oft hinter den Quellen (Karteikarten) zurückbleiben (Beispiel: "Gemälde" reicht nicht aus, wenn Bildthema und Maler bekannt sind).

Als Regel ergibt sich hier: Die Erfassung muß zumindest die Quelle (Karteikarte) so wiedergeben, daß ein ständiges Zurückgreifen auf diese Quelle in der zweiten bzw. dritten Hauptphase vermieden werden kann (s. Kritische Bemerkungen INTEM und ggf. INSACH).

Zu reiche Quellen müssen überarbeitet werden

Der umgekehrte Fall einer "zu reichen" Kurzbeschreibung liegt häufig bei den Karteikarten des Rheinischen Museumsamtes vor.

Hier entsteht eine Art Interessenkonflikt zwischen der ersten und den folgenden Hauptphasen des Projekts: die Reduzierung eines Texts auf Schlagwörter bedingt immer auch einen Informationsverlust, der dann später aufgearbeitet werden muß.

Als Regel ergibt sich hier: alles, was in den folgenden Arbeitsphasen nützlich sein kann, sollte erfaßt werden.

Das hat seine Grenzen, ganz besonders dann, wenn es sich um Scheininformationen handelt (s. Kritische Bemerkungen INZAHL), d.h. solche, die erst durch eine zufällige Gruppierung von Objekten entstanden (z.B. "7 Kanonenkugeln").

Schlampige Quellen müssen bereinigt werden

Unter dem Ausdruck "schlampig" wird hier alles zusammengefaßt, was bei der maschinellen Erfassung Schwierigkeiten machen könnte. Solche Dinge führen mit Sicherheit zu später zu korrigierenden Fehlern und zu höheren Erfassungskosten (die nach Zeichenzahl und Schwierigkeitsgrad berechnet werden).

Die hier gegebenen Beispiele beziehen sich alle auf die "Originalquellen", es sind also die betreffenden Fotokopien der Karteikarten und Listen mit heranzuziehen.

Zu beachten sind die folgenden Fälle (s. Kritische Bemerkungen):

- QUABKILL: Unnötige Texte im Abbildungsfeld streichen, ggf. KF bei Negativnummer eintragen. In Westfalen sind besonders die Zeichen für "kein Foto" zu bereinigen ("Minuszeichen" sind nicht erlaubt, wir schlagen "KF" vor)
- QUFORTS: nur Rheinland, Foto- bzw. Fortsetzungskarten vor der Erfassung entfernen, ggf. Negativnummer übertragen
- QUURKS: Unleserliche Angaben verdeutlichen
- QUORTH0: Orthographie kontrollieren
- QUZUGRD: Zuordnung der Textteile in der Quelle muß eindeutig sein

Erfassungsanweisungen für die damit zu beauftragenden Firmen liegen dem Handbuch bei.

Strukturierung der Daten

=====

Die Strukturierung der Daten braucht den Bearbeitern in den Museumsämtern in der 1. Hauptphase noch nicht im Detail bekannt zu sein, es genügt eine grobe Übersicht, aus der in etwa hervorgeht, was mit den von ihnen bearbeiteten Daten geschieht.

Es werden im Laufe der Arbeit verschiedene Dateien angelegt, jede Datei enthält eine Anzahl von Kategorien. Beide werden hier mit ihren Namen aus der Beschreibung der einzelnen Kategorien angesprochen, eine schnelle Übersicht ergibt sich aus den Kategorienregistern (alphabetisch bzw. nach Datenbankordnung):

- ERF Erfassungsformat Museumsobjekte: diese Datei wird bei der maschinellen Erfassung erzeugt, die Beschreibung der einzelnen Kategorien muß den Bearbeitern selbst im kleinsten Detail vertraut sein. Diese Datei wird im nächsten Kapitel noch detaillierter beschrieben

- OBJEKT Datei Museumsobjekte: diese wird die eigentliche Datenbank, sie wird per Programm aus ERF erzeugt, wobei zum Teil ganz erhebliche Rechen- und Kontrollvorgänge anfallen. Die Bearbeiter in den Museumsämtern sollten mit dieser Datei einigermaßen vertraut sein, in den "Beispielen" wird gezeigt, was aus den in ERF erfaßten Daten dann wird
- KURZ Datei Inventarnummer-Kürzel: die Datei ist besonders für das Rheinische Museumsamt wichtig, die Kürzel sind bei "Museen und Kürzel" abgedruckt. In der ersten Hauptphase 1985 muß geklärt werden, ob und wie diese Kürzel für die spätere Sachgruppenordnung eingesetzt werden können. Dies erscheint zumindest bei einigen Gebieten bzw. innerhalb einzelner Museen möglich
- MUS Datei Museen: sie enthält alle dem IfM bisher bekannten für das Projekt wichtigen Daten zu den Museen. Sie ist ebenfalls bei "Museen und Kürzel" abgedruckt, ggf. mit noch zu klärenden Fragen. Das Museumsamt Rheinland sollte als erste Maßnahme verbindliche Kürzel für seine Museen festlegen
- BESCH Datei Kategorienbeschreibung: sie enthält alle Spielregeln zu den einzelnen Kategorien, die weiter unten abgedruckten Einzelbeschreibungen sind ihr entnommen. Sie enthält außerdem eine ganze Reihe von Daten, mit deren Hilfe bestimmte Computerprogramme gesteuert werden
- SHORT Datei Abkürzungen: sie enthält im Wesentlichen "systeminterne" Abkürzungen, wird aber im Laufe der nächsten Arbeitsphasen schrittweise auch für die Bearbeiter in den Museumsämtern wichtig

Es folgen einige Bemerkungen zu den in der ersten Hauptphase bereits zu beherrschenden Kenntnissen.

Erfassungsformat Museumsobjekte (ERF)

Diese Datei enthält die maschinelle Erfassung der in den Museumsämtern vorbereiteten Daten. Sie ist soweit das überhaupt möglich schien den Quellen angepaßt, sodaß sich die Bearbeiter im Normalfall um "technischen Kram" nicht zu kümmern brauchen.

Die bei den einzelnen Kategorien vorgeschlagenen Schreibweisungen sind (wir haben das an uns selber intensiv erprobt) relativ leicht zu lernen und können meist problemlos in die Fotokopien der Quellen eingetragen werden (bei "Normalfällen" kann das durch die die maschinelle Erfassung vornehmende Schreibkraft geschehen).

Das Markieren einzelner Schlagwörter in Texten sollte unter der Benutzung der vorgeschlagenen Kürzel geschehen. Falls eine entsprechende Vereinbarung getroffen wird, kann auch eine farbige Markierung erfolgen.

Bei der maschinellen Erfassung werden drei Bereiche unterschieden:

- #I Erfassung Inventarnummer
- #B Erfassung Kurzbeschreibung
- #S Erfassung Schlagwörter

Es gelten dabei die folgenden Regeln:

- #I Der Bereich dient ausschließlich der Erfassung der zur DE gehörenden Inventarnummern, Regeln siehe #I in der Kategorienbeschreibung
- #B Der Bereich dient der Erfassung der Kurzbeschreibung sowie ggf. der daraus zu erzeugenden Schlagwörter. Der betreffende Vorgang läßt sich mit Hilfe der "Beispiele" leicht verstehen, Regeln s. #B
- #S Der Bereich dient der Erfassung der nicht aus #B erzeugten Schlagwörter, zumeist der Negativnummer, Regeln s. #S

Die Schlagwortkategorien (alle durch spitze Klammern markiert) können alle in #B bzw. in #S benutzt werden. Sie bieten eine bequeme Möglichkeit, vorhandene Informationen zu erhalten. Sie sollten zum Teil bereits in der ersten Hauptphase bearbeitet werden (Erfassung Objektbezeichnung <W...> und Erfassung Mundartbezeichnung <M...>), zum Teil braucht auf eine vereinheitlichte Formulierung noch nicht geachtet zu werden (Erfassung Bildthema, Ikonographie <T...>, Ort, Stil <O...>, Datierung <D...>, Hersteller <H...> und Sachgruppe <S...>). Zu den Einzelheiten s. die Beschreibung der einzelnen Kategorien.

Die bei der Bearbeitung des Erfassungsformats eingesetzten Programme erlauben eine ganze Reihe von Vereinfachungen der Schreibweise. Das gilt sowohl bei den Einzelangaben als auch bei den häufigen Wiederholungen derselben bei aufeinanderfolgenden Nummern. In den "Beispielen" wurden interessante Fälle herausgegriffen und markiert. Sie finden sich im Register "Kritische Bemerkungen" unter den mit SY... (für Syntax) bzw. mit WDH... (für Wiederholungen) beginnenden Einträgen. Diese Fälle müssen in jedem Fall intensiv durchgearbeitet werden.

Datei Museumsobjekte OBJEKT)

Diese Datei wird die Objekt-Datenbank, sie enthält die per Programm aus dem Erfassungsformat (ERF) übernommenen und dabei oft erheblich aufbereiteten Daten.

Dies läßt sich aus dem Vergleich der beiden Dateien (am anschaulichsten in den "Beispielen") erkennen:

- Die Inventarnummern werden zerlegt, in Bezug auf Leertasten und Sonderzeichen "normalisiert", Bereichsangaben werden aufgelöst etc.
- Die Kurzbeschreibungen werden (falls sie nicht nur aus der Objektbezeichnung bestehen) von Sonderzeichen und Kürzeln gereinigt, die Schlagwörter werden in ihre "richtigen" Kategorien gebracht. Wiederholungsfälle werden bearbeitet
- Die zusätzlichen Schlagwörter werden ebenfalls bearbeitet, das gilt besonders für Sammelfotos und Fotoverweise

Die Datei enthält bereits Kategorien, die erst in den nächsten Jahren zum Tragen kommen, d.h. die aus den normalen Schlagwörtern ggf. zu entwickelnden Thesaurus- bzw. Sortierbegriffe. Die Bearbeiter in den Museumsämtern brauchen sich mit diesen Kategorien noch nicht zu beschäftigen, in der Beschreibung der Kategorien sind sie entsprechend markiert ("DIE KATEGORIE WIRD ERST 1986/87 BENÖTIGT").

Maschinelle Datenerfassung

=====

Alle Angaben zu einem Museum müssen durch eine Zeile "*MUSNR xxx" eingeleitet werden (Museumnummern s. Museen und Kürzel). Für die Erfassung der Objektdaten gelten die folgenden Vorschriften:

- Jede Dokumentationseinheit (neue Karteikarte bzw. nächster Eintrag in der Liste) muß mit einer neuen Zeile beginnen
- Erste Angabe zu einer Dokumentationseinheit ist stets die Inventarnummer (#I ...)
- Die weiteren Angaben zu einer Dokumentationseinheit können auf der gleichen Zeile oder auf beliebig vielen Folgezeilen stehen. Auch Angaben zu einer Kategorie können über mehrere Zeilen verteilt werden
- Die Angaben zu einer Dokumentationseinheit werden durch die Eingabe einer neuen Inventarnummer abgeschlossen, d.h. es gibt keine "Endemarke"
- Die maximale Zeilenlänge darf aus technischen Gründen 252 nicht überschreiten (vgl. auch Magnetbandformat)

Bei der Datenerfassung sind einige Vereinfachungen bei Wiederholungen von Begriffen möglich:

#I Inventarnummer

Die Inventarnummern enthalten (besonders in Westfalen) oft für weite Bereiche die gleichen Prefixe, z. B.:

79/1, 79/2, 79/3,
bzw. K 66/109, K 66/117, ...

Gleichbleibende Prefixe brauchen nur bei der ersten betroffenen Inventarnummer angegeben zu werden. Als Trenner des Prefixes von der "echten" Inventarnummer dient ein Doppelpunkt.

Statt #I 79/1 ...
 #I 79/2 ...
 #I 79/3 a ...

kann kürzer #I 79/:1 ... Definition von 79/ als Prefix
 #I 2 ...
 #I 3 a ...

geschrieben werden.

Bei Bereichsangaben ist auf richtige Trenner zu achten. Fortlaufende Bereiche enthalten ein Minuszeichen "-" als Bereichsangabe (z.B. A 114 a-f oder M 64/109-114). Ein Minuszeichen als optischer Trenner in einer Inventarnummer (72-4) ist verboten.

Mehrfachangaben bei Inventarnummern werden durch ein kaufmännisches und ("&") verknüpft (z.B. K 64/72 & K 64/74). Andere Trennzeichen für Bereichsangaben wie Komma oder Pluszeichen sind nicht zulässig.

#B Kurzbeschreibung

Wenn aufeinanderfolgende Dokumentationseinheiten gleiche Kurzbeschreibungen haben, braucht diese nur bei der ersten betroffenen Inventarnummer ausgeschrieben zu werden. Bei den folgenden Sätzen genügt ein " (Anführungszeichen).

Statt #I ... #B Blaudruckmodel #S ...
 #I ... #B Blaudruckmodel #S ...

kann #I ... #B Blaudruckmodel #S ...
 #I ... #B " #S ...
 #I ... #B " #S ..

geschrieben werden.

Diese Abkürzung ist nur zulässig, wenn die Kurzbeschreibungen vollständig gleich sind. Eine Verkürzung bei Wiederholungen von Teilen der Kurzbeschreibung ist nicht möglich.

Die Markierung von Schlagwörtern in der Kurzbeschreibung erfolgt durch "spitze Klammern" ("<" und ">"), z. B.:

#I ... #B Große Eichen-<WStollentruhe> mit Eisenbeschlag

Dabei ist auf korrekte Klammerung zu achten. Zu jeder öffnenden Klammer muß eine schließende Klammer vorhanden sein. Verschiedene Markierungen dürfen sich nicht überschneiden.

Zulässig sind:

#B <WFichten-Nachttisch> <Dum 1880>

#B Drei <WMessing-Einsatzgewicht>e, <WTopfgewicht>e <D1856>

Nicht erlaubt sind:

#B <WEichen-<WStollentruhe>>

#B <W <Oröm.> Terra-Sigillatateller>

#B <Wbleistiftzeichnung #S ...>

Leerzeichen vor oder nach spitzen Klammern dürfen nicht weggelassen werden, da aus #B eine Kurzbeschreibung erzeugt wird.

Falls mit dem zuständigen Museumsamt eine farbliche Markierung der Schlagworte vereinbart wurde, müssen die entsprechenden spitzen Klammern mit Kürzeln eingefügt werden.

#S Schlagwörter

Für die explizite Angabe von Schlagworten gelten die gleichen Regeln wie bei #B, aber Texte zwischen schließender und der nächsten öffnenden spitzen Klammer werden ignoriert.

Für Negativnummern gelten bei Wiederholungen gleiche Regeln wie bei den Inventarnummern:

Statt #S 78/2
..... #S 78/3
..... #S 78/5 & 78/9

kann #S 78/:2
..... #S 3
..... #S 5&9

geschrieben werden.

Schlagwörter, die sich auf größere Bereiche aufeinanderfolgender Dokumentationseinheiten beziehen (wie die Leitkarten in einer Steilkartei), können wie die MUSNR durch Angabe des Schlagworts in einer eigenen Zeile, z.B.

*HER Goltzius, Hendrick

definiert werden. Am Ende der Serie muß das Schlagwort wieder "gelöscht" werden, dies geschieht entweder durch Angabe eines die gleiche Kategorie betreffenden neuen Schlagworts, z.B.

*HER Sonntag, G.

oder durch eine leere Eingabe, z.B.

*HER

Die dabei zu benutzenden Kürzel entsprechen den Kategorien in der Datenbank und werden von den Museumsämtern geliefert.

Magnetbandformat

=====

Die Daten sollen in EBCDIC auf ein Magnetband mit 1600 oder 6250 BPI geschrieben werden. Das Band sollte eine feste Satzlänge (kleiner 252) und eine feste Blockung haben (z.B. Satzlänge 80, Blocklänge 3200). Für detaillierte Fragen wenden Sie sich bitte an

C. Saro, Tel.: (030) 30 32 542

Kategorienregister (alphabetisch)

<D...>	Erfassung Datierung	28
<H...>	Erfassung Hersteller	29
<M...>	Erfassung Mundartbezeichnung	32
<N...>	Erfassung Angaben zu Negativnummern	30
<O...>	Erfassung Ort, Stil	27
<S...>	Erfassung Sachgruppe	33
<T...>	Erfassung Thema, Ikonographie	26
<W...>	Erfassung Objektbezeichnung	25
#D	Erfassung Kurzbeschreibung	23
BERF	Kurzbeschreibung (wie erfaßt)	77
BTEXT	Kurzbeschreibung	46
DAT	Datierung (wie erfaßt)	59
DATGRU	Angaben zur Datierung	57
DATSRT	Datierung (normalisiert)	58
DATUM	Letzte Änderung	79
ERF	Erfassungsformat Museumsobjekte	20
HER	Hersteller (wie erfaßt)	62
HERGRU	Angaben zum Hersteller	60
HERTH	Hersteller (normalisiert)	61
#I	Erfassung Inventarnummer	21
IERF	Inventarnummern (wie erfaßt)	76
INVGRU	Angaben zur Inventarnummer	40
INVNR	Inventarnummer (normalisiert)	43
INVRVW	Betroffene Inventarnummern	44
INVSRT	Inventarnummer für Sortierung	42
INVVW	Erfaßt unter Inventarnummer	45
#K	Erfassung kritischer Bemerkungen	36
KRIABK	Kritische Bemerkungen	73
KRIGRU	Angaben zu kritischen Bemerkungen	72
KRITXT	Kritische Bemerkungen	75
KUERZL	Inventar-Kürzel	41
MUA	Mundartbezeichnung (wie erfaßt)	70
MUAGRU	Angaben zu Mundartbezeichnungen	68
MUATH	Mundartbezeichnung (normalisiert)	69
MUSNR	Museumskürzel	39
NEG	Negativnummer (normalisiert)	65
NEGGRU	Angaben zu den Negativnummern	63
NEGSAM	Betroffene Inventarnummern	66
NEGSIE	Foto siehe Inventarnummer	67
NEGSRT	Negativnummer für Sortierung	64
OBJEKT	Datei Museumsobjekte	37
OST	Ort, Stil (wie erfaßt)	56
OSTGRU	Angaben zu Ort, Stil	54
OSTTH	Ort, Stil (normalisiert)	55
RECNUM	Recordnummer	38
#S	Erfassung Schlagwörter	34
SACHGR	Sachgruppe	71
SCHLAG	Schlagwörter	47
SERF	Schlagwörter (wie erfaßt)	78
TEM	Thema, Ikonographie (wie erfaßt)	53
TEMGRU	Angaben zu Thema, Ikonographie	51
TEMTH	Thema, Ikonographie (normalisiert)	52
WAS	Objektbezeichnung (wie erfaßt)	50
WASGRU	Objektbezeichnungen	48
WASTH	Objektbezeichnung (normalisiert)	49

Kategorienregister (in Datenbankordnung)

ERF	Erfassungsformat Museumsobjekte	20
Unterfelder:		
=====		
#I	Erfassung Inventarnummer	21
#B	Erfassung Kurzbeschreibung	23
	<W...> Erfassung Objektbezeichnung	25
	<T...> Erfassung Thema, Ikonographie	26
	<O...> Erfassung Ort, Stil	27
	<D...> Erfassung Datierung	28
	<H...> Erfassung Hersteller	29
	<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern	30
	<M...> Erfassung Mundartbezeichnung	32
	<S...> Erfassung Sachgruppe	33
#S	Erfassung Schlagwörter	34
	<W...> Erfassung Objektbezeichnung	25
	<T...> Erfassung Thema, Ikonographie	26
	<O...> Erfassung Ort, Stil	27
	<D...> Erfassung Datierung	28
	<H...> Erfassung Hersteller	29
	<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern	30
	<M...> Erfassung Mundartbezeichnung	32
	<S...> Erfassung Sachgruppe	33
#K	Erfassung kritischer Bemerkungen	36
OBJEKT	Datei Museumsobjekte	37
Unterfelder:		
=====		
RECNUM	Recordnummer	38
MUSNR	Museumskürzel	39
INVGRU	Angaben zur Inventarnummer	40
	KUERZL Inventar-Kürzel	41
	INVSRT Inventarnummer für Sortierung	42
	INVNR Inventarnummer (normalisiert)	43
	INVRVW Betroffene Inventarnummern	44
	INVVW Erfasst unter Inventarnummer	45
BTEXT	Kurzbeschreibung	46
SCHLAG	Schlagwörter	47
	WASGRU Objektbezeichnungen	48
	WASTH Objektbezeichnung (normalisiert)	49
	WAS Objektbezeichnung (wie erfasst)	50
TEMGRU	Angaben zu Thema, Ikonographie	51
	TENTH Thema, Ikonographie (normalisiert)	52
	TEM Thema, Ikonographie (wie erfasst)	53
OSTGRU	Angaben zu Ort, Stil	54
	OSTTH Ort, Stil (normalisiert)	55
	OST Ort, Stil (wie erfasst)	56
DATGRU	Angaben zur Datierung	57
	DATSRT Datierung (normalisiert)	58
	DAT Datierung (wie erfasst)	59
HERGRU	Angaben zum Hersteller	60
	HERTH Hersteller (normalisiert)	61
	HER Hersteller (wie erfasst)	62
NEGGRU	Angaben zu den Negativnummern	63
	NEGSRT Negativnummer für Sortierung	64
	NEG Negativnummer (normalisiert)	65
	NEGSAM Betroffene Inventarnummern	66
	NEGSIE Foto siehe Inventarnummer	67
	MUAGRU Angaben zu Mundartbezeichnungen	68

Kategorienregister (in Datenbankordnung)

MUATH	Mundartbezeichnung (normalisiert)	69
MUA	Mundartbezeichnung (wie erfaßt)	70
SACHGR	Sachgruppe	71
KRIGRU	Angaben zu kritischen Bemerkungen	72
KRIABK	Kritische Bemerkungen	73
KRITXT	Kritische Bemerkungen	75
IERF	Inventarnummern (wie erfaßt)	76
BERF	Kurzbeschreibung (wie erfaßt)	77
SERF	Schlagwörter (wie erfaßt)	78
DATUM	Letzte Änderung	79

Beschreibung der einzelnen Kategorien
=====

Die Beschreibung wird aus der Datei Kategorienbeschreibung
(BESCH) gedruckt, vgl. die entsprechenden Seiten des voll-
ständigen Handbuchs

Kategorie: Erfassungsformat Museumsobjekte

Inhaltliche Definition:

Format für die Erfassung von Museumsobjekten in einer einfachen Textdatei. Die betreffenden Angaben werden per Programm in die Datei Museumsobjekte (OBJEKT) übertragen und dabei in die richtige Form gebracht

Inhaltlich verwandte Felder

OBJEKT Datei Museumsobjekte S. 37

Unterfelder:

#I Erfassung Inventarnummer S. 21
 #B Erfassung Kurzbeschreibung S. 23
 <W...> Erfassung Objektbezeichnung S. 25
 <T...> Erfassung Thema, Ikonographie S. 26
 <O...> Erfassung Ort, Stil S. 27
 <D...> Erfassung Datierung S. 28
 <H...> Erfassung Hersteller S. 29
 <N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern S. 30
 <M...> Erfassung Mundartbezeichnung S. 32
 <S...> Erfassung Sachgruppe S. 33
 #S Erfassung Schlagwörter S. 34
 <W...> Erfassung Objektbezeichnung S. 25
 <T...> Erfassung Thema, Ikonographie S. 26
 <O...> Erfassung Ort, Stil S. 27
 <D...> Erfassung Datierung S. 28
 <H...> Erfassung Hersteller S. 29
 <N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern S. 30
 <M...> Erfassung Mundartbezeichnung S. 32
 <S...> Erfassung Sachgruppe S. 33
 #K Erfassung kritischer Bemerkungen S. 36

Standard-Schreibanweisung:

MUSNR
 SERIE

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Erfassung Inventarnummer

Inhaltliche Definition:

Hilfsfeld für eine quellennahe Erfassung der INVNR. Die dort erfaßten Inventarnummern werden einer einzigen Dokumentationseinheit zugeordnet (keine automatische Zerlegung)

Inhaltlich verwandte Felder

INVGRU Angaben zur Inventarnummer S. 40

Beispiele:

#I A 2 *** normale einzelne Inventarnummer
 #I A 79 a-b *** normale Bereichsangabe für InvNr
 #I FS VI/28 a *** Kürzel mit römischer Zahl
 #I K 63/72 a-b & K 63/73 a-b *** Zerlegung, vgl. Schreibanweisung
 #I K 64/2 a-b & K 64/3 *** Zerlegung, da Bereichsangabe nur zwischen gleichartigen Elementen erlaubt
 #I K 64/72 & K 64/74
 #I H H 5 *** FEHLER, muß HH 5 heißen (s. Museen und Kürzel)
 #I K 152 B
 #I K 154/1 B
 #I K 209 C & K 210 C *** FEHLER, echte Bereiche mit "Minuszeichen" trennen
 K 213 C-K 227 C *** Bereichsangabe bei nachgestelltem Kürzel erfordert Wiederholung aller Elemente

*** BEARBEITETE Nummern s. die gleichen Beispiele in den Unterfeldern von s. INVGRU

#I ist ein Unterfeld von:

ERF Erfassungsformat Museumsobjekte S. 20

Spezielle Syntaxvorschriften:

Die Angaben können ggf. "gedrängt" (d.h. ohne Leertasten) geschrieben werden, Leertasten in Zahlen (z.B. 10 000) MÜSSEN unterdrückt werden

Standard-Schreibanweisung:

Identifiziert die Dokumentationseinheit (DE)
 Bei Mehrfachangaben wird die jeweils "kleinste" zur Identifizierung benutzt
 Keine Angabe darf bei mehr als einer DE vorkommen (auch nicht in Bereichsangaben versteckt)
 Die Angabe der Inventarnummer(n) wird durch "#I" (grundsätzlich auf einer neuen Zeile) eingeleitet (mit oder ohne nachfolgende Leertaste) und durch das nächste "#" (meist "#B") abgeschlossen
 In den Inventarnummern selber dürfen nur die folgenden Zeichen aus den Quellen übernommen werden: "Schrägstrich", "Komma", "Punkt", "Leertaste"
 Verboten sind die Zeichen: "Plus" und "Semikolon" (durch "Minuszeichen" bzw. "Kaufmännisches Und" ersetzen)
 Trenner für Einzelangaben ist "Kaufmännisches Und"
 Trenner für Bereichsangaben in Inventar- bzw. Negativ-Nummern ist das "Minuszeichen"
 Das "Minuszeichen" darf nur zwischen gleichartigen Elementen (Großbuchstaben bzw. Kleinbuchstaben bzw. arabischen Zahlen) ansonsten identischer Nummern stehen

Bei Mischangaben (z.B. 31 b - 32 b oder 30 - 30 b) muß die Nummer zerlegt werden (z.B. 31 b-f & 32 a-b), da die Zwischenwerte offensichtlich nicht "ausgerechnet" werden können

WIEDERHOLUNGEN: Nur für Inventarnummern ohne vorangestelltes Kürzel (meist Westfalen): das vor der Inventarnummer in #I jeweils zu wiederholende Jahr braucht nur einmal geschrieben zu werden (z.B. 79-1 als 79/:1, KEIN "Minuszeichen" zwischen Jahr und Inventarnummer), es wird dann bei allen folgenden eingefügt

Die entsprechenden Angaben sind in der Quelle zu löschen
Westfalen: ggf. MUSNR vor der Inventarnummer streichen

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Erfassung Kurzbeschreibung

Inhaltliche Definition:

Hilfsfeld für eine quellennahe Erfassung der Kurzbeschreibung bzw. derselben direkt entnehmbarer Schlagwörter. Kurzbeschreibungen sollten nur dann gemacht werden, wenn sonst ein Informationsverlust droht, vgl. BTEXT

Inhaltlich verwandte Felder

BTEXT Kurzbeschreibung S. 46

Beispiele:

#B Kochtopf *** beim Fehlen von spitzen Klammern wird der ganze Text zu WAS
 #B <M Kalte Hand> *** Andere Schlagwörter müssen markiert werden, sonst werden sie zu WAS
 #B <W Feuersteinbeil> <D Jstzt.> *** spitze Klammern in #B grenzen Schlagwörter ein
 #B Drei Zinn-<W Salzstreuer>, <D Anfang 19.Jh.> *** Zahl unnötig
 #B Zwei <W Deckelvase>n mit blauem Reliefdekor (sog. Kastanientöpfe), <O Delft>, <D um 1760> #S <W Kastanientopf> *** der Kurzbeschreibung nicht entnehmbare Schlagwörter können in #S hinzugefügt werden
 Zwei Kirschbaumbetten mit runden Eckpfosten (<O Nachbiederm.>, <D um 1860/70>) *** Der Text sollte um die Zahl gekürzt werden

*** BEARBEITUNG s. BTEXT

*** WEITERE BEISPIELE bei den Unterfeldern

#B ist ein Unterfeld von:

ERF Erfassungsformat Museumsobjekte S. 20

Unterfelder:

<W...> Erfassung Objektbezeichnung S. 25
 <T...> Erfassung Thema, Ikonographie S. 26
 <O...> Erfassung Ort, Stil S. 27
 <D...> Erfassung Datierung S. 28
 <H...> Erfassung Hersteller S. 29
 <N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern S. 30
 <M...> Erfassung Mundartbezeichnung S. 32
 <S...> Erfassung Sachgruppe S. 33

Standard-Schreibanweisung:

Die Kurzbeschreibung wird durch "#B" eingeleitet (mit oder ohne nachfolgende Leertaste) und durch das nächste "#" (meist "#S") abgeschlossen

Bei nur einer Schlagwort-Gruppe (s. #S) können innerhalb des Feldes Schlagwörter durch spitze Klammern mit Kürzel markiert werden, beim Fehlen dieser Markierung wird dann der Text als s. WAS interpretiert und vollständig übernommen

Bei der Erzeugung von BTEXT entfallen die spitzen Klammern
 Zahlenangaben in der Kurzbeschreibung können meist ohne Informationsverlust unterdrückt werden

Singular für Schlagwort benutzen (Text in s. #B ändern oder als zusätzliches Schlagwort in s. #S einfügen)

Schlagwörter werden durch spitze Klammern mit Schlagwort-Kürzel (1. Buchstabe des Feldnamens im Format OBJEKT) eingeschlossen

<W.....> *** WAS
<T.....> *** TEM
<O.....> *** OST
<D.....> *** DAT
<H.....> *** HER
<N.....> *** NEGRU (Verteilung auf Unterfelder per Programm)
<M.....> *** MUA
<S.....> *** SACHGR

Leertasten (Blancs) zwischen solchen Kürzeln und Schlagwort
werden ignoriert und können bei der Erfassung entfallen
WIEDERHOLUNGEN: Wenn der Inhalt von #B dem des vorigen
Eintrags entspricht, kann eine verkürzte Schreibweise
gewählt werden: #B "

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Erfassung Objektbezeichnung

Inhaltliche Definition:

Es gilt die Definition bei s. WAS

Inhaltlich verwandte Felder

WAS Objektbezeichnung (wie erfaßt) S. 50

Beispiele:

#B Spiegel *** das Schlagwort braucht nicht durch <W...> markiert zu werden

#B 2 <W Teller> *** Die Zahl "2" sollte gestrichen werden
#B Tisch für <W Butterzentrifuge> *** Kurzbeschreibung ist sinnvoll, weil sonst Informationsverlust

#B <W Tisch> für <W Butterzentrifuge> *** vollständigere Version

#B <W Glocke> / #B - <M Pferdebell> *** korrekt, aber dämlich; besser unnötige Teile streichen (und Schlagwörter dennoch richtig markieren)

*** AUFBEREITUNG der Beispiele s. WAS

*** WEITERE BEISPIELE bei anderen ERFASSUNGSKATEGORIEN

<W...> ist ein Unterfeld von:

#B Erfassung Kurzbeschreibung S. 23

#S Erfassung Schlagwörter S. 34

Standard-Schreibanweisung:

Schlagwort für alphabetische Sortierung

Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt

Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Trenner ist "Schrägstrich"

WIEDERHOLUNGEN: Längere Serien von identischen Schlagwörtern werden sinnvollerweise vor dem 1. Satz getrennt angegeben (z.B. "*HER Goltzius, Hendrick"). Die Serie muß durch Endemarke (z.B. "*HER") oder Neubesetzung des gleichen Feldes beendet werden

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-07

Kategorie: Erfassung Thema, Ikonographie

Inhaltliche Definition:

Es gilt die Definition bei s. TEM

Inhaltlich verwandte Felder

TEM Thema, Ikonographie (wie erfaßt) S. 53

Beispiele:

#B <W Anhänger> mit <T Anbetung der Hirten> und <T Anbetung der Könige> *** Ikonographische Angaben möglichst im Zusammenhang der Kurzbeschreibung lassen

*** AUFBEREITUNG der Beispiele s. TEM

*** WEITERE BEISPIELE bei anderen ERFASSUNGSKATEGORIEN

<T...> ist ein Unterfeld von:

#B Erfassung Kurzbeschreibung S. 23

#S Erfassung Schlagwörter S. 34

Standard-Schreibanweisung:

Freier Text

Die Angaben werden vorläufig vom IfM für Sortierung
aufbereitet

Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt
Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Trenner ist "Schrägstrich"

WIEDERHOLUNGEN: Längere Serien von identischen Schlagwörtern
werden sinnvollerweise vor dem 1. Satz getrennt angegeben
(z.B. "*HER Goltzius, Hendrick"). Die Serie muß durch
Endemarke (z.B. "*HER") oder Neubesetzung des gleichen
Feldes beendet werden

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Erfassung Ort, Stil

Inhaltliche Definition:

Es gilt die Definition bei s. OST

Inhaltlich verwandte Felder

OST Ort, Stil (wie erfaßt) S. 56

Beispiele:

#B <W Feuersteinbeil>, <D Jstzt.> *** Zeitangaben werden bei
<D...> erfaßt

#B Große <W Tonschüssel> mit stilisierter <T Blütenstaude> <O
Hoerstgen, N'rhein>, <D 1738> *** Ort der Herstellung, im
Sinnzusammenhang praktisch ein Stilbegriff

#B Drei kleine <W Einsatzgewicht>e (unvollständig), <O
Büderich, Geldern>, <D 1856> *** Mehrere Orte für mehrere
Objekte erfordern ansich Zerlegung

*** AUFBEREITUNG der Beispiele s. OST

*** WEITERE BEISPIELE bei anderen ERFASSUNGSKATEGORIEN

<0...> ist ein Unterfeld von:

#B Erfassung Kurzbeschreibung S. 23

#S Erfassung Schlagwörter S. 34

Standard-Schreibanweisung:

Freier Text

Die Angaben werden vorläufig vom IfM für Sortierung
aufbereitet

WIEDERHOLUNGEN: Längere Serien von identischen Schlagwörtern
werden sinnvollerweise vor dem 1. Satz getrennt angegeben
(z.B. "*HER Goltzius, Hendrick"). Die Serie muß durch
Endemarke (z.B. "*HER") oder Neubesetzung des gleichen
Feldes beendet werden

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Erfassung Datierung

Inhaltliche Definition:

Es gilt die Definition bei s. DAT

Inhaltlich verwandte Felder

DAT Datierung (wie erfaßt) S. 59

Beispiele:

#B <W Doppelhenkelkrug>, <D 15.Jh.>

#B <W Spinnwirtel>, <D Stzt.-MA.> *** Periodenbereiche wie
Steinzeit-Mittelalter erfordern ansich eine Zerlegung
(s.Beisp. R02 D 135 a-g)

*** AUFBEREITUNG der Beispiele s. DAT

*** WEITERE BEISPIELE bei anderen ERFASSUNGSKATEGORIEN,
besonders <O...>

<D...> ist ein Unterfeld von:

#B Erfassung Kurzbeschreibung S. 23

#S Erfassung Schlagwörter S. 34

Standard-Schreibanweisung:

Freier Text

Die Angaben werden vorläufig vom IfM für Sortierung
aufbereitet

WIEDERHOLUNGEN: Längere Serien von identischen Schlagwörtern
werden sinnvollerweise vor dem 1.Satz getrennt angegeben
(z.B. "*HER Goltzius, Hendrick"). Die Serie muß durch
Endemarke (z.B. "*HER") oder Neubesetzung des gleichen
Feldes beendet werden

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-07

Kategorie: Erfassung Hersteller

Inhaltliche Definition:

Es gilt die Definition bei s. HER

Inhaltlich verwandte Felder

HER Hersteller (wie erfaßt) S. 62

Beispiele:

#B <W Karton> mit <T Hohepriestergruppe von Kreuzigung>, <H FS.>, <D undatiert ca. 1912> *** Abkürzungen beziehen sich meist auf längere Serien, man sollte dieses vor dem 1. betroffenen Satz angeben

#B <W Radierungsreproduktion>: <T Rheinansicht: Mainz> nach <H Frommel/Winkles> Schroederverlag, Bonn <D um 1850 ff.> *** Schreibanweisung beachten (Schrägstrich dient als Trenner zwischen selbständigen Schlagwörtern)

***AUFBEREITUNG der Beispiele s. HER

*** WEITERE BEISPIELE bei anderen ERFASSUNGSKATEGORIEN

<H...> ist ein Unterfeld von:

#B Erfassung Kurzbeschreibung S. 23

#S Erfassung Schlagwörter S. 34

Standard-Schreibanweisung:

Freier Text

Die Angaben werden vorläufig vom IfM für Sortierung aufbereitet

Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt

Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Trenner ist "Schrägstrich"

WIEDERHOLUNGEN: Längere Serien von identischen Schlagwörtern werden sinnvollerweise vor dem 1. Satz getrennt angegeben

(z.B. "*HER Goltzius, Hendrick"). Die Serie muß durch

Endemarke (z.B. "*HER") oder Neubesetzung des gleichen Feldes beendet werden

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-07

Kategorie: Erfassung Angaben zu Negativnummern

Inhaltliche Definition:

Hilfsfeld für eine quellennahe Erfassung von NEG und zugehöriger Angaben (NEGSIE, NEGSAM). Die Angaben werden per Programm aufbereitet

Inhaltlich verwandte Felder

NEGGRU Angaben zu den Negativnummern S. 63

Beispiele:

#S LBR 5/156 *** spitze Klammern (<N...>) können entfallen, s.

#S

#S LBR 5/157 \$ A 79 a *** gilt nur für die mit "\$" angeschlossene Inv.-Nr.

#S LBR 22/11695 \$ 1 & 2 *** gilt für mehr als eine Inv.Nr.

#S %1 *** Foto siehe Inv.Nr. 1

#S % R172&D50&VE6 dito, es gilt die Schreibanweisung für #I, d.h. die Inv.Nr. kann "gedrängt" geschrieben werden

#S <N LBR 16/3850/3 \$ K 66/109-120><N Lk Ph (v. Wickeren, Kevelaer) \$ K 66/110> *** verschiedene Inv.Nr. bei versch. Fotos, <N wiederholen

#S LBR 28/15 060 *** FEHLER, bei einfachen Zahlen keine Leertasten benutzen

*** WEITERE BEISPIELE bei anderen ERFASSUNGSKATEGORIEN

*** BEARBEITETE nummern s. die gleichen Beispiele in den Unterfeldern von s. NEGGRU

<N...> ist ein Unterfeld von:

#B Erfassung Kurzbeschreibung S. 23

#S Erfassung Schlagwörter S. 34

Spezielle Syntaxvorschriften:

In einfachen Zahlen (z.B. 10 000) KEINE LEERTASTEN benutzen

Standard-Schreibanweisung:

Schlagwort für alphabetische Sortierung

Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt

Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Trenner für Einzelangaben ist "Kaufmännisches Und"

Trenner für Bereichsangaben in Inventar- bzw. Negativ-Nummern ist das "Minuszeichen"

Das "Minuszeichen" darf nur zwischen gleichartigen Elementen (Großbuchstaben bzw. Kleinbuchstaben bzw. arabischen Zahlen) ansonsten identischer Nummern stehen

Bei Mischangaben (z.B. 31 b - 32 b oder 30 - 30 b) muß die Nummer zerlegt werden (z.B. 31 b-f & 32 a-b), da die Zwischenwerte offensichtlich nicht "ausgerechnet" werden können

Der Negativnummer können Inventarnummern beigegeben werden:

Bei Sammelfotos oder wenn das Negativ nicht alle in #I

genannten Nummern betrifft, werden die gültigen

Inventarnummern mit "Dollarzeichen" (für NEGSAM) eingeleitet

Bei Fotoverweisen auf andere Inventarnummern werden diese mit

"Prozentzeichen" (für NEGSIE) eingeleitet

Für die Inventarnummer gilt die Schreibweise von #I

Bei Mehrfachangaben (mehrere Negative mit unterschiedlichen Inventarnummern) MÜSSEN zusammengehörige Angaben durch spitze Klammern markiert werden (z.B. <N...\$...><N...>)

WIEDERHOLUNGEN: Das vor einer alleine in #S stehenden
Negativnummer jeweils zu wiederholende Kürzel oder Jahr
braucht nur einmal geschrieben zu werden (z.B 79-137 als
79/:137 bzw. LBR 5/61 als LBR :5/61, KEIN "Minuszeichen"
zwischen Jahr und Inventarnummer), es wird dann bei allen
folgenden (bis zur nächsten entsprechenden Angabe oder neuer
MUSNR eingefügt

Die entsprechenden Angaben sind in der Quelle zu streichen
Westfalen: ggf. MUSNR vor Negativnummer streichen

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-07

Kategorie: Erfassung Mundartbezeichnung

Inhaltliche Definition:

Es gilt die Definition bei s. MUA

Inhaltlich verwandte Felder

MUA Mundartbezeichnung (wie erfaßt) S. 70

Beispiele:

#B <W Krug> / MB - <M Stütze> *** Normale Kennzeichnung in #B,
aber: überflüssige Teile sollten gestrichen werden
#B <M Drüppelminna> *** <M ist nötig, weil sonst als <W...>
interpretiert

*** AUFBEREITUNG der Beispiele s. MUA

*** WEITERE BEISPIELE bei anderen ERFASSUNGSKATEGORIEN

<M...> ist ein Unterfeld von:

#B Erfassung Kurzbeschreibung S. 23

#S Erfassung Schlagwörter S. 34

Standard-Schreibanweisung:

Schlagwort für alphabetische Sortierung
Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt
Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt
Trenner ist "Schrägstrich"

WIEDERHOLUNGEN: Längere Serien von identischen Schlagwörtern
werden sinnvollerweise vor dem 1. Satz getrennt angegeben
(z.B. "*HER Goltzius, Hendrick"). Die Serie muß durch
Endemarke (z.B. "*HER") oder Neubesetzung des gleichen
Feldes beendet werden

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-07

Kategorie: Erfassung Sachgruppe

Inhaltliche Definition:

Es gilt die Definition bei s. SACHGR

Inhaltlich verwandte Felder

SACHGR Sachgruppe S. 71

Beispiele:

#B Sog. <W Maasei>er (13 Stück) <S Geologie> *** "Geologie"
paßt weder in <O...> noch in <D...>, ist aber als Sachgruppe
nützlich

<S...> ist ein Unterfeld von:

#B Erfassung Kurzbeschreibung S. 23

#S Erfassung Schlagwörter S. 34

Standard-Schreibanweisung:

Schlagwort für alphabetische Sortierung

Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt

Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Trenner ist "Schrägstrich"

WIEDERHOLUNGEN: Längere Serien von identischen Schlagwörtern
werden sinnvollerweise vor dem 1. Satz getrennt angegeben

(z.B. "*HER Goltzius, Hendrick"). Die Serie muß durch

Endemarke (z.B. "*HER") oder Neubesetzung des gleichen

Feldes beendet werden

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-07

Kategorie: Erfassung Schlagwörter

Inhaltliche Definition:

Hilfsfeld für eine quellennahe Erfassung der Schlagwörter
(soweit sie nicht #B entnommen wurden)

Inhaltlich verwandte Felder

SCHLAG Schlagwörter S. 47

Beispiele:

#S <W Katanientopf><N LBR 16/3754/4> *** Schlagwörter nur im
Singular (in #B also nicht markieren)
#S 81/395 *** bei Negativnummer(n) als einzigem Schlagwort
können die spitzen Klammern entfallen, vgl. <N...>
#S <W Polstersessel/Armlehnstuhl><D 2.H.19.Jh.><N LBR 5/171/16
(Gesamt)>#S <W Gobelinbezug><T Adlermotiv/Ländliche Szene
(Paar und Tänzer)><D Mi.18.Jh.><N LBR 5/171/17 (Bildfelder)>
*** Komposites Objekt mit mehreren Schlagwortgruppen
(s.Beisp. R03 A 127 a)
WEITERE BEISPIELE bei den Unterfeldern

#S ist ein Unterfeld von:

ERF Erfassungsformat Museumsobjekte S. 20

Unterfelder:

<W...> Erfassung Objektbezeichnung S. 25
<T...> Erfassung Thema, Ikonographie S. 26
<O...> Erfassung Ort, Stil S. 27
<D...> Erfassung Datierung S. 28
<H...> Erfassung Hersteller S. 29
<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern S. 30
<M...> Erfassung Mundartbezeichnung S. 32
<S...> Erfassung Sachgruppe S. 33

Standard-Schreibanweisung:

Die Schlagwort-Gruppe wird durch "#S" (mit oder ohne
nachfolgender Leertaste) eingeleitet und durch das nächste
"#I" (meist "#I") abgeschlossen

Bei kompositen Objekten (einzelne Inventarnummer mit z.B. mehr
als einer Datierung) kann die Gruppe wiederholt werden ("#S
.....#S....."). In diesem Falle können in #B keine
Schlagwörter markiert werden, der Text von #B wird
unverändert in BTEXT übernommen

Sollen nur Negativnummern angegeben werden, können die spitzen
Klammern entfallen

Schlagwörter werden durch spitze Klammern mit
Schlagwort-Kürzel (1. Buchstabe des Feldnamens im Format
OBJEKT) eingeschlossen

<W.....> *** WAS
<T.....> *** TEM
<O.....> *** OST
<D.....> *** DAT
<H.....> *** HER
<N.....> *** NEGGRU (Verteilung auf Unterfelder per Programm)
<M.....> *** MUA
<S.....> *** SACHGR

Leertasten (Blancs) zwischen solchen Kürzeln und Schlagwort
werden ignoriert und können bei der Erfassung entfallen

WIEDERHOLUNGEN: Das vor einer alleine in #S stehenden
Negativnummer jeweils zu wiederholende Kürzel oder Jahr
braucht nur einmal geschrieben zu werden (z.B. 79-137 als
79/:137 bzw. LBR 5/61 als LBR :5/61, KEIN "Minuszeichen")

zwischen Jahr und Inventarnummer), es wird dann bei allen
folgenden (bis zur nächsten entsprechenden Angabe oder neuer
MUSNR eingefügt
Die entsprechenden Angaben sind in der Quelle zu streichen
Westfalen: ggf. MUSNR vor Negativnummer streichen

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-07

Kategorie: Erfassung kritischer Bemerkungen

Inhaltliche Definition:

Hilfsfeld für eine quellennahe Erfassung der Kritischen Bemerkungen zu Erfassungsbeispielen. Ist #K in der Erfassungsdatei (ERF) besetzt, werden bei dem betreffenden Satz #I, #B und #S in IERF, BERF und SERF übernommen

NACH ABSPRACHE MIT DEM IFM können die Bearbeiter hier zusätzliche eigene Abkürzungen einführen, z.B. für die Markierung von Fällen, bei denen Fragen an das IfM bestehen (s. Beispiele)

Inhaltlich verwandte Felder

KRIGRU Angaben zu kritischen Bemerkungen S. 72

Beispiele:

#K ? *** Frage an das IfM

#K ? <richtig zerlegt? *** falls die Frage einer Erklärung bedarf

#K <Kürzel fehlt in Museen und Kürzel *** mit "<" eingeleitete Texte bedürfen keiner Absprache mit dem IfM

#K ist ein Unterfeld von:

ERF Erfassungsformat Museumsobjekte S. 20

Spezielle Syntaxvorschriften:

Der Ausdruck vor der spitzen Klammer wird KRIABK, der danach wird zu KRITXT

Standard-Schreibanweisung:

Freier Text

Feldtyp: Datenfeld

Achtung

Bei Besetzung von #K werden #I, #B und #S (ERF) in IERF, BERF und SERF (OBJEKT) übernommen

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Datei Museumsobjekte

Inhaltliche Definition:

Datei für die datenbankmäßig aufbereiteten Angaben zu den einzelnen Museumsobjekten

Inhaltlich verwandte Felder

ERF Erfassungsformat Museumsobjekte S. 20

Unterfelder:

RECNUM Recordnummer S. 38
 MUSNR Museumskürzel S. 39
 INVGRU Angaben zur Inventarnummer S. 40
 KUERZL Inventar-Kürzel S. 41
 INVSRT Inventarnummer für Sortierung S. 42
 INVNR Inventarnummer (normalisiert) S. 43
 INVRVW Betroffene Inventarnummern S. 44
 INVVW Erfaßt unter Inventarnummer S. 45
 BTEXT Kurzbeschreibung S. 46
 SCHLAG Schlagwörter S. 47
 WASGRU Objektbezeichnungen S. 48
 WASTH Objektbezeichnung (normalisiert) S. 49
 WAS Objektbezeichnung (wie erfaßt) S. 50
 TEMGRU Angaben zu Thema, Ikonographie S. 51
 TENTH Thema, Ikonographie (normalisiert) S. 52
 TEM Thema, Ikonographie (wie erfaßt) S. 53
 OSTGRU Angaben zu Ort, Stil S. 54
 OSTTH Ort, Stil (normalisiert) S. 55
 OST Ort, Stil (wie erfaßt) S. 56
 DATGRU Angaben zur Datierung S. 57
 DATSRT Datierung (normalisiert) S. 58
 DAT Datierung (wie erfaßt) S. 59
 HERGRU Angaben zum Hersteller S. 60
 HERTH Hersteller (normalisiert) S. 61
 HER Hersteller (wie erfaßt) S. 62
 NEGRU Angaben zu den Negativnummern S. 63
 NEGSRT Negativnummer für Sortierung S. 64
 NEG Negativnummer (normalisiert) S. 65
 NEGSAM Betroffene Inventarnummern S. 66
 NEGSIE Foto siehe Inventarnummer S. 67
 MUAGRU Angaben zu Mundartbezeichnungen S. 68
 MUATH Mundartbezeichnung (normalisiert) S. 69
 HUA Mundartbezeichnung (wie erfaßt) S. 70
 SACHGR Sachgruppe S. 71
 KRIGRU Angaben zu kritischen Bemerkungen S. 72
 KRIABK Kritische Bemerkungen S. 73
 KRITXT Kritische Bemerkungen S. 75
 IERF Inventarnummern (wie erfaßt) S. 76
 BERF Kurzbeschreibung (wie erfaßt) S. 77
 SERF Schlagwörter (wie erfaßt) S. 78
 DATUM Letzte Änderung S. 79

Standard-Schreibanweisung:

Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller Erfassungsdatei (ERF) erzeugt

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Recordnummer

Inhaltliche Definition:

Laufende Nummer, bei der Erfassung per Programm erzeugt. Sie dient der Reproduzierbarkeit der originalen Erfassungsreihenfolge (falls z.B. die Karteikarten bereits nach Sachgruppen abgestellt waren)

Beispiele:

4711
4712
4713
(etc.)

RECNUM ist ein Unterfeld von:

OBJEKT Datei Museumsobjekte S. 37

Standard-Schreibanweisung:

Arabische Zahl
Angaben werden per Programm erzeugt
Unterfelder bzw. Feldwiederholung nicht erlaubt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Museumskürzel

Inhaltliche Definition:

Vom Museum bzw. Museumsamt bestimmtes eindeutiges Kürzel. Um Verwechslungen auszuschließen, werden "R" bzw. "W" vorangestellt

Beispiele:

R01 *** Rheinland beginnt mit "R", die Zahlen sind vorläufig
W01 *** Westfalen beginnt mit "W", die Zahlen entsprechen den bereits benutzten

MUSNR ist ein Unterfeld von:

OBJEKT Datei Museumsobjekte S. 37

Standard-Schreibanweisung:

Standardisierte Abkürzungen

Unterfelder bzw. Feldwiederholung nicht erlaubt

WIEDERHOLUNGEN: Die MUSNR (lfd. Nr. oder Kürzel für das Museum) wird vor dem ersten betr. Eintrag getrennt angegeben (z.B. *MUSNR W22a für 22a des WMA)

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Angaben zur Inventarnummer

Inhaltliche Definition:

Gruppenfeld zur Zusammenfassung der betreffenden Unterfelder

Inhaltlich verwandte Felder

#I Erfassung Inventarnummer S. 21

INVGRU ist ein Unterfeld von:

OBJEKT Datei Museumsobjekte S. 37

Unterfelder:

KUERZL Inventar-Kürzel S. 41

INVSRT Inventarnummer für Sortierung S. 42

INVNR Inventarnummer (normalisiert) S. 43

INVRVW Betroffene Inventarnummern S. 44

INVVW Erfasst unter Inventarnummer S. 45

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Inventar-Kürzel

Inhaltliche Definition:

Kürzel, die feste Bestandteile der Inventarnummern eines Museums sind. Verbindlich für Schreibweise und dergl. sind die Listen der einzelnen Museen (s. Museen und Kürzel)

Beispiele:

A
 FS VI/
 K
 HH *** FEHLER korrigiert
 K..B
 K..C

*** ERFASSUNG der Nummern s. die gleichen Beispiele in #I

KUERZL ist ein Unterfeld von:

INVGRU Angaben zur Inventarnummer S. 40

Spezielle Syntaxvorschriften:

In der Datei Museumsobjekte (OBJEKT) wird das Kürzel per Programm aus der Inventarnummer erzeugt, in der Datei Inventarnummer-Kürzel (KURZ) wird es vorläufig vom IfM erfaßt

Standard-Schreibanweisung:

Standardisierte Abkürzungen
 Unterfelder bzw. Feldwiederholung nicht erlaubt
 Die Angaben werden vorläufig vom IfM für Sortierung aufbereitet

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Inventarnummer für Sortierung

Inhaltliche Definition:

SORT-geeignete Schreibweise der INVNR für die Fälle, bei denen im KUERZL oder der INVNR römische Zahlen vorkommen bzw. bei denen ein nachgestelltes Kürzel bei der Sortierung wie ein vorgestelltes Kürzel wirken soll

Beispiele:

A 79 a *** bei Bereichsangaben wird die "kleinste" benutzt
 FS 6/28 a *** Römische Zahlen werden in arabische verwandelt
 K 63/72 a
 K 63/73 a *** Bei mehrfachen Bereichsangaben wird ggf. für jede ein INVSRT erzeugt
 K 64/2 a *** INVSRT bei Mehrfachangaben nur für Bereiche
 K..B 152 *** Form bei nachgestelltem KUERZL
 K..B 154/1 *** dito
 K..C 209 *** dito
 K..C 213 *** Auch bei Bereichsangaben mit nachgestelltem Kürzel wird nur das "kleinste" Element benutzt

*** ERFASSUNG der Nummern s. die gleichen Beispiele in #I

INVSRT ist ein Unterfeld von:

INVGRU Angaben zur Inventarnummer S. 40

Standard-Schreibweise:

Schlagwort für alphabetische Sortierung
 Angaben werden per Programm erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Inventarnummer (normalisiert)

Inhaltliche Definition:

Syntaktisch vereinheitlichte Inventarnummer des Objekts bzw der Objekte

Beispiele:

A 2
 A 79 a-b
 FS VI/28 a
 K 63/72 a-b
 K 63/73 a-b
 K 64/2 a-b
 K 64/3
 K 64/72
 K 64/74
 HH 5 *** FEHLER korrigiert
 K 152 B
 K 154/1 B
 K 209 C-K 210 C *** FEHLER korrigiert
 K 213 C-K 227 C

*** ERFASSUNG der Nummern s. die gleichen Beispiele in #I

INVNR ist ein Unterfeld von:

INVGRU Angaben zur Inventarnummer S. 40

Standard-Schreibanweisung:

Identifiziert die Dokumentationseinheit (DE)
 Bei Mehrfachangaben wird die jeweils "kleinste" zur Identifizierung benutzt
 Keine Angabe darf bei mehr als einer DE vorkommen (auch nicht in Bereichsangaben versteckt)
 Angaben werden per Programm erzeugt
 Die einzelnen Elemente werden per Programm syntaktisch aufbereitet
 Falls sie nicht direkt für eine Sortierung geeignet sind (z.B. bei römischen Zahlen), wird ein künstlicher Sortierbegriff erzeugt
 Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt
 Trenner für Bereichsangaben in Inventar- bzw. Negativ-Nummern ist das "Minuszeichen"
 Das "Minuszeichen" darf nur zwischen gleichartigen Elementen (Großbuchstaben bzw. Kleinbuchstaben bzw. arabischen Zahlen) ansonsten identischer Nummern stehen
 Bei Mischangaben (z.B. 31 b - 32 b oder 30 - 30 b) muß die Nummer zerlegt werden (z.B. 31 b-f & 32 a-b), da die Zwischenwerte offensichtlich nicht "ausgerechnet" werden können

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Betroffene Inventarnummern

Inhaltliche Definition:

Auflösung von Bereichs- und Mehrfachangaben in einzelne,
aufsteigend sortierte Inventarnummern

Beispiele:

A 79 a
A 79 b

K 63/72 a
K 63/72 b
K 63/73 a
K 63/73 b

K 64/2 a
K 64/2 b
K 64/3

K 64/72
K 64/74

K 209 C
K 210 C *** FEHLER korrigiert

K 213 C
K 214 C
K 215 C
etc.bis
K 227 C

*** ERFASSUNG der Nummern s. die gleichen Beispiele, in #1

INVRVW ist ein Unterfeld von:

INVGRU Angaben zur Inventarnummer S. 40

Standard-Schreibanweisung:

Angaben werden per Programm erzeugt

Die einzelnen Elemente werden per Programm syntaktisch
aufbereitet

Falls sie nicht direkt für eine Sortierung geeignet sind (z.B.
bei römischen Zahlen), wird ein künstlicher Sortierbegriff
erzeugt

Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Reihenfolge der Angaben beliebig (wird per Programm sortiert)

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Erfäßt unter Inventarnummer

Inhaltliche Definition:

Verweis auf die INVNR, unter der die betr. INVNR im Rahmen einer Bereichs- oder Mehrfachangabe erfäßt wurde

Beispiele:

A 79 a *** bei per Programm erzeugtem A 79 b
 K 63/72 a *** bei K 63/72 b, K 63/73 a und K 63/73 b
 K 64/2 a *** bei K 64/2 b und K 64/3
 K 64/72 *** bei K 64/74
 K 209 C *** bei K 210 C
 K 213 C *** bei K 214 C bis K 227 C

*** ERFASSUNG der Nummern s. die gleichen Beispiele in #1

INVVV ist ein Unterfeld von:

INVGRU Angaben zur Inventarnummer S. 40

Standard-Schreibanweisung:

Angaben werden per Programm erzeugt

Die einzelnen Elemente werden per Programm syntaktisch
 aufbereitet

Falls sie nicht direkt für eine Sortierung geeignet sind (z.B.
 bei römischen Zahlen), wird ein künstlicher Sortierbegriff
 erzeugt

Unterfelder bzw. Feldwiederholung nicht erlaubt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Kurzbeschreibung

Inhaltliche Definition:

Kurzbeschreibung eines Objekts bzw. einer Gruppe von Objekten.
Die Kategorie wird nur dann benutzt, wenn ihr Inhalt nicht mit
WAS bzw. MUA identisch ist
Kurzbeschreibungen sollen nur gemacht werden, wenn sonst ein
Informationsverlust entsteht oder eine originale Beschreibung
wegen ihrer Anschaulichkeit erhalten werden soll

Inhaltlich verwandte Felder

#B Erfassung Kurzbeschreibung S. 23

Beispiele:

Feuersteinbeil Jstzt.
Salzstreuer, Anfang 19. Jh. *** Zahl entfernt
Zwei Deckelvasen mit blauem Reliefdekor (sog. Kastanientöpfe),
Delft, um 1760 *** Die unsinnige Zahl ist geblieben, weil
sonst das Beispiel nicht funktioniert
Kirschbaumbett mit runden Eckpfosten (Nachbiederm., um
1860/70) *** Zahl entfernt

*** ERFASSUNG der gleichen Beispiele s. #B

BTEXT ist ein Unterfeld von:

OBJEKT Datei Museumsobjekte S. 37

Standard-Schreibweise:

Freier Text
Keine Zentrierung (Zeichen für neue Zeile) erlaubt
Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller
Erfassungsdatei (ERF) erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Schlagwörter

Inhaltliche Definition:

Übergeordnetes Gruppenfeld für Schlagwörter. Mit Ausnahme von SACHGR wird grundsätzlich zwischen einem Schlagwort "wie erfaßt" und (soweit nötig oder sinnvoll) einem "normalisierten" Schlagwort für den Thesaurus bzw. einem "für Sortierung" unterschieden

Inhaltlich verwandte Felder

#S Erfassung Schlagwörter S. 34

SCHLAG ist ein Unterfeld von:

OBJEKT Datei Museumsobjekte S. 37

Unterfelder:

WASGRU Objektbezeichnungen S. 48

WASTH Objektbezeichnung (normalisiert) S. 49

WAS Objektbezeichnung (wie erfaßt) S. 50

TEMGRU Angaben zu Thema, Ikonographie S. 51

TENTH Thema, Ikonographie (normalisiert) S. 52

TEM Thema, Ikonographie (wie erfaßt) S. 53

OSTGRU Angaben zu Ort, Stil S. 54

OSTTH Ort, Stil (normalisiert) S. 55

OST Ort, Stil (wie erfaßt) S. 56

DATGRU Angaben zur Datierung S. 57

DATSRT Datierung (normalisiert) S. 58

DAT Datierung (wie erfaßt) S. 59

HERGRU Angaben zum Hersteller S. 60

HERTH Hersteller (normalisiert) S. 61

HER Hersteller (wie erfaßt) S. 62

NEGGRU Angaben zu den Negativnummern S. 63

NEGSRT Negativnummer für Sortierung S. 64

NEG Negativnummer (normalisiert) S. 65

NEGSAM Betroffene Inventarnummern S. 66

NEGSIE Foto siehe Inventarnummer S. 67

MUAGRU Angaben zu Mundartbezeichnungen S. 68

MUATH Mundartbezeichnung (normalisiert) S. 69

MUA Mundartbezeichnung (wie erfaßt) S. 70

SACHGR Sachgruppe S. 71

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Objektbezeichnungen

Inhaltliche Definition:

Gruppenfeld zur Zusammenfassung der betreffenden Unterfelder

WASGRU ist ein Unterfeld von:

SCHLAG Schlagwörter S. 47

Unterfelder:

WASTH Objektbezeichnung (normalisiert) S. 49

WAS Objektbezeichnung (wie erfaßt) S. 50

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Objektbezeichnung (normalisiert)

Inhaltliche Definition:
Objektbezeichnung für Thesaurus (nur falls von WAS
unterschieden)

WASTH ist ein Unterfeld von:
WASGRU Objektbezeichnungen S. 48

Feldtyp: Datenfeld

Achtung
DIE KATEGORIE WIRD ERST 1986/87 BENÖTIGT

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Objektbezeichnung (wie erfaßt)

Inhaltliche Definition:

Objektbezeichnung für alphabetische Register und zur späteren
Bearbeitung für Thesaurus

Inhaltlich verwandte Felder

<W...> Erfassung Objektbezeichnung S. 25

Beispiele:

Spiegel

Teller

Butterzentrifuge *** einfachere Version

Tisch

Butterzentrifuge *** vollständigere Version

Glocke

***ERFASSUNG der gleichen Beispiele s. <W...>

WAS ist ein Unterfeld von:

WASGRU Objektbezeichnungen S. 48

Standard-Schreibanweisung:

Schlagwort für alphabetische Sortierung

Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller

Erfassungsdatei (ERF) erzeugt

Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt

Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Angaben zu Thema, Ikonographie

Inhaltliche Definition:

Gruppenfeld zur Zusammenfassung der betreffenden Unterfelder

TEMGRU ist ein Unterfeld von:

SCHLAG Schlagwörter S. 47

Unterfelder:

TEMTH Thema, Ikonographie (normalisiert) S. 52

TEM Thema, Ikonographie (wie erfaßt) S. 53

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Thema, Ikonographie (normalisiert)

Inhaltliche Definition:

Ikonographische Bezeichnung für Thesaurus

TEMTH ist ein Unterfeld von:

TEHGRU Angaben zu Thema, Ikonographie S. 51

Feldtyp: Datenfeld

Achtung

DIE KATEGORIE WIRD ERST 1986/87 BENÖTIGT

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Thema, Ikonographie (wie erfaßt)

Inhaltliche Definition:

Ikonographische Bezeichnung zur späteren Aufbereitung (s. TEMTH)

Inhaltlich verwandte Felder

<T...> Erfassung Thema, Ikonographie S. 26

Beispiele:

Anbetung der Hirten
Anbetung der Könige

*** ERFASSUNG der gleichen Beispiele s. <T...>

TEM ist ein Unterfeld von:

TEMGRU Angaben zu Thema, Ikonographie S. 51

Standard-Schreibanweisung:

Freier Text

Die Angaben werden vorläufig vom IfM für Sortierung
aufbereitet

Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller
Erfassungsdatei (ERF) erzeugt

Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt

Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Angaben zu Ort, Stil

Inhaltliche Definition:

Gruppenfeld zur Zusammenfassung der betreffenden Unterfelder

OSTGRU ist ein Unterfeld von:

SCHLAG Schlagwörter S. 47

Unterfelder:

OSTTH Ort, Stil (normalisiert) S. 55

OST Ort, Stil (wie erfaßt) S. 56

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Ort, Stil (normalisiert)

Inhaltliche Definition:
Stilbegriffe für Thesaurus

OSTTH ist ein Unterfeld von:
OSTGRU Angaben zu Ort, Stil S. 54

Feldtyp: Datenfeld

Achtung
DIE KATEGORIE WIRD ERST 1986/87 BENÖTIGT

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Ort, Stil (wie erfaßt)

Inhaltliche Definition:

Stilbegriffe zur späteren Aufbereitung. Zeitangaben gehören in DAT (die Grenze ist nicht immer ganz klar)

Inhaltlich verwandte Felder

<0...> Erfassung Ort, Stil S. 27

Beispiele:

Hoerstgen, N°rhein
Büderich, Geldern

*** ERFASSUNG der gleichen Beispiele s. <0...>

OST ist ein Unterfeld von:

OSTGRU Angaben zu Ort, Stil S. 54

Standard-Schreibanweisung:

Freier Text

Die Angaben werden vorläufig vom IfM für Sortierung
aufbereitet

Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller
Erfassungsdatei (ERF) erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Angaben zur Datierung

Inhaltliche Definition:

Gruppenfeld zur Zusammenfassung der betreffenden Unterfelder

DATGRU ist ein Unterfeld von:

SCHLAG Schlagwörter S. 47

Unterfelder:

DATSRT Datierung (normalisiert) S. 58

DAT Datierung (wie erfaßt) S. 59

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Datierung (normalisiert)

Inhaltliche Definition:
Datierung für Thesaurus

DATSRT ist ein Unterfeld von:
DATGRU Angaben zur Datierung S. 57

Feldtyp: Datenfeld

Achtung
DIE KATEGORIE WIRD ERST 1986/87 BENÖTIGT

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Datierung (wie erfaßt)

Inhaltliche Definition:

Datierung für spätere Aufbereitung

Inhaltlich verwandte Felder

<D...> Erfassung Datierung S. 28

Beispiele:

15.Jh.

Stzt.-MA.

*** ERFASSUNG der gleichen Beispiele s. <D...>

DAT ist ein Unterfeld von:

DATGRU Angaben zur Datierung S. 57

Standard-Schreibanweisung:

Freier Text

Die Angaben werden vorläufig vom IfM für Sortierung
aufbereitet

Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller
Erfassungsdatei (ERF) erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Angaben zum Hersteller

Inhaltliche Definition:

Gruppenfeld zur Zusammenfassung der betreffenden Unterfelder

HERGRU ist ein Unterfeld von:

SCHLAG Schlagwörter S. 47

Unterfelder:

HERTH Hersteller (normalisiert) S. 61

HER Hersteller (wie erfaßt) S. 62

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Hersteller (normalisiert)

Inhaltliche Definition:
Hersteller für Thesaurus

HERTH ist ein Unterfeld von:
HERGRU Angaben zum Hersteller S. 60

Feldtyp: Datenfeld

Achtung
DIE KATEGORIE WIRD ERST 1986/87 BENÖTIGT

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Hersteller (wie erfaßt)

Inhaltliche Definition:
Angabe des herstellers

Inhaltlich verwandte Felder
<H...> Erfassung Hersteller S. 29

Beispiele:
FS.

Frommel
Winkles

*** ERFASSUNG der gleichen Beispiele s. <H...>

HER ist ein Unterfeld von:
HERGRU Angaben zum Hersteller S. 60

Spezielle Syntaxvorschriften:
Nach Möglichkeit Name, Vorname

Standard-Schreibanweisung:
Schlagwort für alphabetische Sortierung
Die Angaben werden vorläufig vom IfM für Sortierung
aufbereitet
Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller
Erfassungsdatei (ERF) erzeugt
Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt
Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt
Trenner ist "Schrägstrich"

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Angaben zu den Negativnummern

Inhaltliche Definition:

Gruppenfeld zur Zusammenfassung der betreffenden Unterfelder

Inhaltlich verwandte Felder

<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern S. 30

NEGGRU ist ein Unterfeld von:

SCHLAG Schlagwörter S. 47

Unterfelder:

NEGSRT Negativnummer für Sortierung S. 64

NEG Negativnummer (normalisiert) S. 65

NEGSAM Betroffene Inventarnummern S. 66

NEGSIE Foto siehe Inventarnummer S. 67

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Negativnummer für Sortierung

Inhaltliche Definition:

Vorsorglich eingeführter Sortierbegriff für exotische
Negativnummern

NEGSRT ist ein Unterfeld von:

NEGGRU Angaben zu den Negativnummern S. 63

Standard-Schreibanweisung:

Angaben werden per Programm erzeugt

Die einzelnen Elemente werden per Programm syntaktisch
aufbereitet

Falls sie nicht direkt für eine Sortierung geeignet sind (z.B.
bei römischen Zahlen), wird ein künstlicher Sortierbegriff
erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Negativnummer (normalisiert)

Inhaltliche Definition:
Syntaktisch aufbereitete Nummern

Inhaltlich verwandte Felder
<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern S. 30

Beispiele:

LBR 5/156
LBR 5/157
LBR 22/11695
LBR 16/3850/3
Lk Ph (v. Wickeren, Kevelaer)
LBR 28/15060 *** FEHLER korrigiert

*** ERFASSUNG der Nummern s. die gleichen Beispiele in <N...>

NEG ist ein Unterfeld von:
NEGGRU Angaben zu den Negativnummern S. 63

Standard-Schreibanweisung:

Schlagwort für alphabetische Sortierung
Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt
Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt
Angaben werden per Programm erzeugt
Die einzelnen Elemente werden per Programm syntaktisch
aufbereitet
Falls sie nicht direkt für eine Sortierung geeignet sind (z.B.
bei römischen Zahlen), wird ein künstlicher Sortierbegriff
erzeugt
Trenner für Einzelangaben ist "Kaufmännisches Und"
Trenner für Bereichsangaben in Inventar- bzw. Negativ-Nummern
ist das "Minuszeichen"
Das "Minuszeichen" darf nur zwischen gleichartigen Elementen
(Großbuchstaben bzw. Kleinbuchstaben bzw. arabischen Zahlen)
ansonsten identischer Nummern stehen
Bei Mischangaben (z.B. 31 b - 32 b oder 30 - 30 b) muß die
Nummer zerlegt werden (z.B. 31 b-f & 32 a-b), da die
Zwischenwerte offensichtlich nicht "ausgerechnet" werden
können

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Betroffene Inventarnummern

Inhaltliche Definition:

Liste der auf einem Foto abgebildeten Inventarnummern

Inhaltlich verwandte Felder

<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern S. 30

Beispiele:

A 79 a *** bei LBR 5/157

1

2*** bei LBR 22/11695

K 66/109

K 66/110

etc., bis

K 66/120 *** bei LBR 16/3850/3

K 66/110 *** bei Lk Ph (v. Wickeren, Kevelaer)

*** ERFASSUNG der Nummern s. die gleichen Beispiele in <N...>

NEGSAM ist ein Unterfeld von:

NEGGRU Angaben zu den Negativnummern S. 63

Standard-Schreibanweisung:

Angaben werden per Programm erzeugt

Die einzelnen Elemente werden per Programm syntaktisch
aufbereitet

Falls sie nicht direkt für eine Sortierung geeignet sind (z.B.
bei römischen Zahlen), wird ein künstlicher Sortierbegriff
erzeugt

Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Keine Bereichsangaben ("Minuszeichen") erlaubt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Foto siehe Inventarnummer

Inhaltliche Definition:

Verweise auf die Karteikarte, auf der ein Foto aufgeklebt ist
(und auf der sich ggf. weitere nützliche Angaben befinden)

Inhaltlich verwandte Felder

<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern S. 30

Beispiele:

1

D 50

R 172

VE 6 *** Angaben aufsteigend sortiert

*** ERFASSUNG der gleichen Beispiele s. <N...>

NEGSIE ist ein Unterfeld von:

NEGGRU Angaben zu den Negativnummern S. 63

Spezielle Syntaxvorschriften:

Die Negativ-Nummer sollte übertragen werden, die Information
ist für Karteibnutzer auch nach einer solchen Übertragung
noch nützlich

Standard-Schreibanweisung:

Angaben werden per Programm erzeugt

Die einzelnen Elemente werden per Programm syntaktisch
aufbereitet

Falls sie nicht direkt für eine Sortierung geeignet sind (z.B.
bei römischen Zahlen), wird ein künstlicher Sortierbegriff
erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-11

Kategorie: Angaben zu Mundartbezeichnungen

Inhaltliche Definition:

Gruppenfeld zur Zusammenfassung der betreffenden Unterfelder

MUAGRU ist ein Unterfeld von:

SCHLAG Schlagwörter S. 47

Unterfelder:

MUATH Mundartbezeichnung (normalisiert) S. 69

MUA Mundartbezeichnung (wie erfaßt) S. 70

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Mundartbezeichnung (normalisiert)

Inhaltliche Definition:

Mundartbezeichnung für Thesaurus (kann später ggf. entfallen)

MUATH ist ein Unterfeld von:

MUAGRU Angaben zu Mundartbezeichnungen S. 68

Feldtyp: Datenfeld

Achtung

DIE KATEGORIE WIRD ERST 1986/87 BENÖTIGT

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Mundartbezeichnung (wie erfaßt)

Inhaltliche Definition:

Mundartliche Bezeichnungen des Objekts für spätere Bearbeitung

Inhaltlich verwandte Felder

<M...> Erfassung Mundartbezeichnung S. 32

Beispiele:

Stütze

Dröppelminna

*** ERFASSUNG der gleichen Beispiele s. <M...>

MUA ist ein Unterfeld von:

MUAGRU Angaben zu Mundartbezeichnungen S. 68

Standard-Schreibanweisung:

Schlagwort für alphabetische Sortierung

Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt

Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller

Erfassungsdatei (ERF) erzeugt

Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Sachgruppe

Inhaltliche Definition:

Von den Museumsämtern kontrollierte Begriffe, besonders um Informationsverluste bei der Erfassung bereits nach Sachgruppen sortierter Dateien zu vermeiden

Inhaltlich verwandte Felder

<S...> Erfassung Sachgruppe S. 33

Beispiele:

Geologie

SACHGR ist ein Unterfeld von:

SCHLAG Schlagwörter S. 47

Standard-Schreibanweisung:

Schlagwort für alphabetische Sortierung
Zusatzinformation (in Klammern) erlaubt
Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller
Erfassungsdatei (ERF) erzeugt
Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Angaben zu kritischen Bemerkungen

Inhaltliche Definition:

Gruppenfeld zur Zusammenfassung der betreffenden Unterfelder

Inhaltlich verwandte Felder

#K Erfassung kritischer Bemerkungen S. 36

KRIGRU ist ein Unterfeld von:

OBJEKT Datei Museumsobjekte S. 37

Unterfelder:

KRIABK Kritische Bemerkungen S. 73

KRITXT Kritische Bemerkungen S. 75

IERF Inventarnummern (wie erfaßt) S. 76

BERF Kurzbeschreibung (wie erfaßt) S. 77

SERF Schlagwörter (wie erfaßt) S. 78

Feldtyp: Gruppenfeld

Letzte Änderung: 85-01-03

Kategorie: Kritische Bemerkungen

Inhaltliche Definition:

Kürzel für häufig wiederkehrende Bemerkungen, besonders zur spezifischen Markierung von Problemfällen (in Absprache mit dem IfM auch durch die Museumsämter)

Inhaltlich verwandte Felder

#K Erfassung kritischer Bemerkungen S. 36

Beispiele:

? *** IfM soll Erfassung kontrollieren, s. #K

KRIABK ist ein Unterfeld von:

KRIGRU Angaben zu kritischen Bemerkungen S. 72

Standard-Schreibanweisung:

Standardisierte Abkürzungen

Unterfelder bzw. Feldwiederholung erlaubt

Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller

Erfassungsdatei (ERF) erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Achtung

Vor der Einführung neuer Abkürzungen müssen diese mit dem IfM abgestimmt werden

Letzte Änderung: 85-01-04

Zulässige Abkürzungen:

?	IfM soll Erfassung kontrollieren
DEGRU1	Die Objektgruppe ist unter allen Aspekten identisch und kann wie ein einzelnes Objekt erfaßt werden
DEGRU2	Die Objektgruppe ist bis auf die Negativnummer einheitlich, in Einzelobjekte zerlegen oder betroffene Inventarnummer bei <N...> angeben
DEGRU3	Karteikarte mit mehreren Inventar-Nummern sollte bei Zuordnungsproblemen zerlegt werden (Arbeitsaufwand abwägen)
DEGRU4	Getrennte Inventarnummern wieder zusammengesetzt, da sonst Informationsverlust
DEKOMP	Bei kompositen Objekten (Teilobjekte einer einzigen Inv-Nr mit z.B. unterschiedlicher Datierung) kann die Schlagwort-Gruppe wiederholt werden (s. #S)
DELEDO	Was geschieht mit doppelten bzw. "leeren" Inventar-Nummern?
INSACH	Sachgruppe bearbeiten (z.B. "<S Geologie>")
INTEM	Ikonographie bearbeiten/markieren
INZAHL	Zahlenangaben in der Kurzbeschreibung können meist ohne Informationsverlust unterdrückt werden
	Singular für Schlagwort benutzen (Text in s. #B ändern oder als zusätzliches Schlagwort in s. #S einfügen)
QUABKILL	Unnötige Texte im Abbildungsfeld streichen, ggf. "KF" bei Negativnummer eintragen, s. <N...>
OUFORTS	Photo- bzw. Fortsetzungskarten streichen oder vor der Erfassung entfernen, Informationen (oft Negativnummer) ggf. übertragen

QUMURKS	Unleserliche Angaben verdeutlichen
QUORTHO	Orthographie?
QUZUORD	Zuordnung der Textteile in der Quelle bitte eindeutig markieren
SYINVNR	Es gilt die Schreibweise von s. #I
SYHEGNR	Schreibanweisung für <N...> beachten
SYQUELLE	Abweichende Schreibweise in der Quelle beachten
SYTRDOPR	Der Negativnummer können Inventarnummern beigegeben werden: Bei Sammelfotos oder wenn das Negativ nicht alle in #I genannten Nummern betrifft, werden die gültigen Inventarnummern mit "Dollarzeichen" (für NEGSAM) eingeleitet Bei Fotoverweisen auf andere Inventarnummern werden diese mit "Prozentzeichen" (für NEGSIE) eingeleitet Für die Inventarnummer gilt die Schreibweise von #I Bei Mehrfachangaben (mehrere Negative mit unterschiedlichen Inventarnummern) MÜSSEN zusammengehörige Angaben durch spitze Klammern markiert werden (z.B. <N...\$...><N...>)
WDHB	WIEDERHOLUNGEN: Wenn der Inhalt von #B dem des vorigen Eintrags entspricht, kann eine verkürzte Schreibweise gewählt werden: #B "
WDH IJAHR	WIEDERHOLUNGEN: Nur für Inventarnummern ohne vorangestelltes Kürzel (meist Westfalen): das vor der Inventarnummer in #I jeweils zu wiederholende Jahr braucht nur einmal geschrieben zu werden (z.B. 79-1 als 79/:1, KEIN "Minuszeichen" zwischen Jahr und Inventarnummer), es wird dann bei allen folgenden eingefügt Die entsprechenden Angaben sind in der Quelle zu löschen
WDHMUSNR	Westfalen: ggf. MUSNR vor der Inventarnummer streichen WIEDERHOLUNGEN: Die MUSNR (lfd. Nr. oder Kürzel für das Museum) wird vor dem ersten betr. Eintrag getrennt angegeben (z.B. *MUSNR W22a für 22a des WMA)
WDHNJAHR	WIEDERHOLUNGEN: Das vor einer alleine in #S stehenden Negativnummer jeweils zu wiederholende Kürzel oder Jahr braucht nur einmal geschrieben zu werden (z.B. 79-137 als 79/:137 bzw. LBR 5/61 als LBR :5/61, KEIN "Minuszeichen" zwischen Jahr und Inventarnummer), es wird dann bei allen folgenden (bis zur nächsten entsprechenden Angabe oder neuer MUSNR eingefügt Die entsprechenden Angaben sind in der Quelle zu streichen
WDHSCHL	Westfalen: ggf. MUSNR vor Negativnummer streichen WIEDERHOLUNGEN: Längere Serien von identischen Schlagwörtern werden sinnvollerweise vor dem 1.Satz getrennt angegeben (z.B. "*HER Goltzius, Hendrick"). Die Serie muß durch Endemarke (z.B. "*HER") oder Neubesetzung des gleichen Feldes beendet werden

Kategorie: Kritische Bemerkungen

Inhaltliche Definition:

Frei formulierte kritische Bemerkungen

Inhaltlich verwandte Felder

#K Erfassung kritischer Bemerkungen S. 36

Beispiele:

richtig zerlegt?

Kürzel fehlt in Museen und Kürzel

KRITXT ist ein Unterfeld von:

KRIGRU Angaben zu kritischen Bemerkungen S. 72

Standard-Schreibanweisung:

Freier Text

Zentrierung (Zeichen für neue Zeile) ist "Pluszeichen"

Angaben werden ggf. per Programm aus spezieller

Erfassungsdatei (ERF) erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Inventarnummern (wie erfaßt)

Inhaltliche Definition:

Hilfsfeld für die Aufbewahrung von spannenden
Erfassungsbeispielen in der Datenbank

Inhaltlich verwandte Felder

#1 Erfassung Inventarnummer S. 21

IERF ist ein Unterfeld von:

KRIGRU Angaben zu kritischen Bemerkungen S. 72

Standard-Schreibweise:

Kopie des entsprechenden Feldes des Erfassungsformats
Angaben werden per Programm erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Kurzbeschreibung (wie erfaßt)

Inhaltliche Definition:

Hilfsfeld für die Aufbewahrung von spannenden
Erfassungsbeispielen in der Datenbank

Inhaltlich verwandte Felder

#D Erfassung Kurzbeschreibung S. 23

BERF ist ein Unterfeld von:

KRIGRU Angaben zu kritischen Bemerkungen S. 72

Standard-Schreibanweisung:

Kopie des entsprechenden Feldes des Erfassungsformats
Angaben werden per Programm erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Schlagwörter (wie erfaßt)

Inhaltliche Definition:

Hilfsfeld für die Aufbewahrung von spannenden
Erfassungsbeispielen in der Datenbank

Inhaltlich verwandte Felder

#S Erfassung Schlagwörter S. 34

SERF ist ein Unterfeld von:

KRIGRU Angaben zu kritischen Bemerkungen S. 72

Standard-Schreibanweisung:

Kopie des entsprechenden Feldes des Erfassungsformats
Angaben werden per Programm erzeugt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Kategorie: Letzte Änderung

Inhaltliche Definition:

Letztes Änderungsdatum (Tag des Eingabe oder Korrektur in der GOS-Datenbank)

Beispiele:

83-12-24

DATUM ist ein Unterfeld von:

OBJEKT Datei Museumsobjekte S. 37

Standard-Schreibanweisung:

Angaben werden per Programm erzeugt

Genau 8 Zeichen

Unterfelder bzw. Feldwiederholung nicht erlaubt

Feldtyp: Datenfeld

Letzte Änderung: 85-01-04

Sachregister

Abkürzungen

KRIABK Kritische Bemerkungen (OBJEKT) S. 73

Beschreibung

#B Erfassung Kurzbeschreibung (ERF) S. 23

BTEXT Kurzbeschreibung (OBJEKT) S. 46

Dateien

ERF Erfassungsformat Museumsobjekte (ERF) S. 20

OBJEKT Datei Museumsobjekte (OBJEKT) S. 37

Datierungen

<D...> Erfassung Datierung (ERF) S. 28

DAT Datierung (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 59

DATGRU Angaben zur Datierung (OBJEKT) S. 57

DATSRT Datierung (normalisiert) (OBJEKT) S. 58

Datum

DATUM Letzte Änderung (OBJEKT) S. 79

Eingabedatum

DATUM Letzte Änderung (OBJEKT) S. 79

Erfassung

<D...> Erfassung Datierung (ERF) S. 28

<H...> Erfassung Hersteller (ERF) S. 29

<M...> Erfassung Mundartbezeichnung (ERF) S. 32

<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern (ERF)
S. 30

<O...> Erfassung Ort, Stil (ERF) S. 27

<S...> Erfassung Sachgruppe (ERF) S. 33

<T...> Erfassung Thema, Ikonographie (ERF) S. 26

<W...> Erfassung Objektbezeichnung (ERF) S. 25

#B Erfassung Kurzbeschreibung (ERF) S. 23

#I Erfassung Inventarnummer (ERF) S. 21

#K Erfassung kritischer Bemerkungen (ERF) S. 36

#S Erfassung Schlagwörter (ERF) S. 34

ERF Erfassungsformat Museumsobjekte (ERF) S. 20

Erfassung von Wiederholungen

<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern (ERF)
S. 30

#B Erfassung Kurzbeschreibung (ERF) S. 23

#I Erfassung Inventarnummer (ERF) S. 21

#S Erfassung Schlagwörter (ERF) S. 34

ERF Erfassungsformat Museumsobjekte (ERF) S. 20

Erfassungsreihenfolge

RECHUM Recordnummer (OBJEKT) S. 38

Fotos

<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern (ERF)
S. 30

#S Erfassung Schlagwörter (ERF) S. 34

NEG Negativnummer (normalisiert) (OBJEKT) S. 65

NEGGRU Angaben zu den Negativnummern (OBJEKT) S. 63

NEGSAM Betroffene Inventarnummern (OBJEKT) S. 66

NEGSIE Foto siehe Inventarnummer (OBJEKT) S. 67

NEGSRT Negativnummer für Sortierung (OBJEKT) S. 64

Sachregister

Fotoverweise

<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern (ERF) S. 30
NEGSAM Betroffene Inventarnummern (OBJEKT) S. 66
NEGSIE Foto siehe Inventarnummer (OBJEKT) S. 67

Hersteller

<H...> Erfassung Hersteller (ERF) S. 29
HER Hersteller (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 62
HERGRU Angaben zum Hersteller (OBJEKT) S. 60
HERTH Hersteller (normalisiert) (OBJEKT) S. 61

Herstellungsort

<O...> Erfassung Ort, Stil (ERF) S. 27
OST Ort, Stil (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 56
OSTGRU Angaben zu Ort, Stil (OBJEKT) S. 54
OSTTH Ort, Stil (normalisiert) (OBJEKT) S. 55

Ikonographie

<T...> Erfassung Thema, Ikonographie (ERF) S. 26
TEM Thema, Ikonographie (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 53
TEMGRU Angaben zu Thema, Ikonographie (OBJEKT) S. 51
TENTH Thema, Ikonographie (normalisiert) (OBJEKT)
S. 52

Inventarnummern

#I Erfassung Inventarnummer (ERF) S. 21
INVGRU Angaben zur Inventarnummer (OBJEKT) S. 40
INVNR Inventarnummer (normalisiert) (OBJEKT) S. 43
INVPVW Betroffene Inventarnummern (OBJEKT) S. 44
INVSRT Inventarnummer für Sortierung (OBJEKT) S. 42
INVVW Erfaßt unter Inventarnummer (OBJEKT) S. 45
KUERZL Inventar-Kürzel (OBJEKT) S. 41

Korrekturdatum

DATUM Letzte Änderung (OBJEKT) S. 79

Kritische Bemerkungen

#K Erfassung kritischer Bemerkungen (ERF) S. 36
BERF Kurzbeschreibung (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 77
IERF Inventarnummern (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 76
KRIABK Kritische Bemerkungen (OBJEKT) S. 73
KRIGRU Angaben zu kritischen Bemerkungen (OBJEKT)
S. 72
KRITXT Kritische Bemerkungen (OBJEKT) S. 75
SERF Schlagwörter (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 78

Künstler

<H...> Erfassung Hersteller (ERF) S. 29
HER Hersteller (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 62
HERGRU Angaben zum Hersteller (OBJEKT) S. 60
HERTH Hersteller (normalisiert) (OBJEKT) S. 61

Kürzel

KUERZL Inventar-Kürzel (OBJEKT) S. 41
MUSNR Museumskürzel (OBJEKT) S. 39

Kurzbeschreibung

#B Erfassung Kurzbeschreibung (ERF) S. 23

Sachregister

Kurzbeschreibung (Fortsetzung)

BTEXT Kurzbeschreibung (OBJEKT) S. 46

Mundartbezeichnungen

<M...> Erfassung Mundartbezeichnung (ERF) S. 32
MUA Mundartbezeichnung (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 70
MUAGRU Angaben zu Mundartbezeichnungen (OBJEKT) S. 68
MUATH Mundartbezeichnung (normalisiert) (OBJEKT)
S. 69

Museum

MUSNR Museumskürzel (OBJEKT) S. 39

Negativnummern

<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern (ERF)
S. 30
NEG Negativnummer (normalisiert) (OBJEKT) S. 65
NEGRU Angaben zu den Negativnummern (OBJEKT) S. 63
NEGSAM Betroffene Inventarnummern (OBJEKT) S. 66
NEGSIE Foto siehe Inventarnummer (OBJEKT) S. 67
NEGSRT Negativnummer für Sortierung (OBJEKT) S. 64

Objektbezeichnungen

<M...> Erfassung Mundartbezeichnung (ERF) S. 32
<W...> Erfassung Objektbezeichnung (ERF) S. 25
MUA Mundartbezeichnung (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 70
MUAGRU Angaben zu Mundartbezeichnungen (OBJEKT) S. 68
MUATH Mundartbezeichnung (normalisiert) (OBJEKT)
S. 69
WAS Objektbezeichnung (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 50
WASGRU Objektbezeichnungen (OBJEKT) S. 48
WASTH Objektbezeichnung (normalisiert) (OBJEKT) S. 49

Ortsangaben

<O...> Erfassung Ort, Stil (ERF) S. 27
OST Ort, Stil (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 56
OSTGRU Angaben zu Ort, Stil (OBJEKT) S. 54
OSTTH Ort, Stil (normalisiert) (OBJEKT) S. 55

Perioden

<D...> Erfassung Datierung (ERF) S. 28
DAT Datierung (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 59
DATGRU Angaben zur Datierung (OBJEKT) S. 57
DATSRT Datierung (normalisiert) (OBJEKT) S. 58

Recordnummer

RECNUM Recordnummer (OBJEKT) S. 38

Sachgruppen

<S...> Erfassung Sachgruppe (ERF) S. 33
KUERZL Inventar-Kürzel (OBJEKT) S. 41
SACHGR Sachgruppe (OBJEKT) S. 71

Sammlfotos

<N...> Erfassung Angaben zu Negativnummern (ERF)
S. 30
NEGSAM Betroffene Inventarnummern (OBJEKT) S. 66

Schlagwörter

#B Erfassung Kurzbeschreibung (ERF) S. 23

Sachregister

Schlagwörter (Fortsetzung)

#S Erfassung Schlagwörter (ERF) S. 34
SCHLAG Schlagwörter (OBJEKT) S. 47

Stilbezeichnungen

<0...> Erfassung Ort, Stil (ERF) S. 27
OST Ort, Stil (wie erfaßt) (OBJEKT) S. 56
OSTGRU Angaben zu Ort, Stil (OBJEKT) S. 54
OSTTH Ort, Stil (normalisiert) (OBJEKT) S. 55



