

Materialien

Heft 1 - 3

Christof Wolters / Peter-Georg Hausmann

OBJEKTDOKUMENTATION

aus dem
**Institut für
Museums-
kunde**

Staatliche Museen
Preußischer
Kulturbesitz · Berlin

Heft 1 - 3

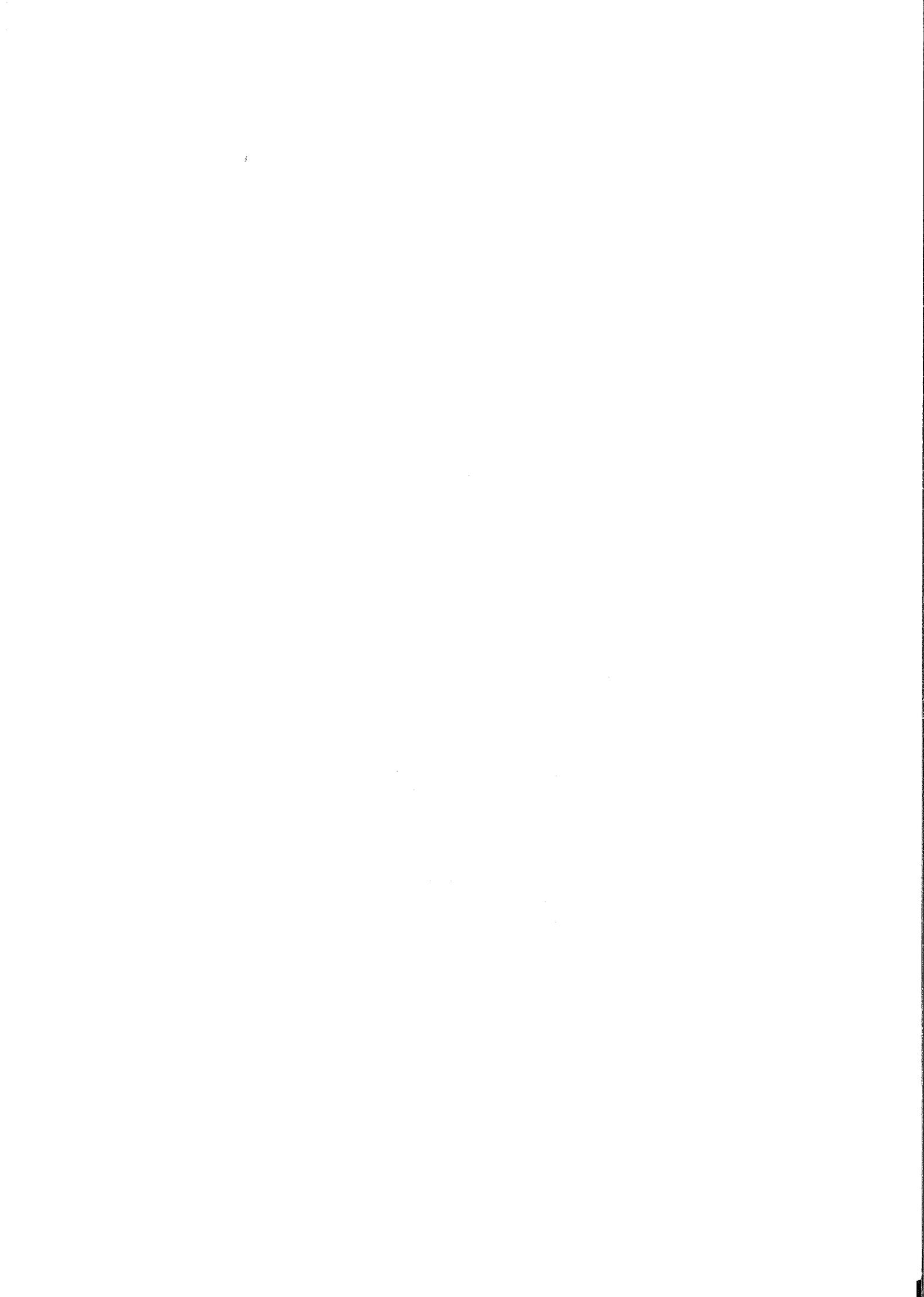
Christof Wolters / Peter-Georg Hausmann

OBJEKTDOKUMENTATION

- Heft 1 Christof Wolters
Benutzerhandbuch Datenerfassung und
Datenkorrektur
- Heft 2 Peter-Georg Hausmann
Beispiele von Korrekturprodukten
Beiheft zum Benutzerhandbuch
Datenerfassung und Datenkorrektur
- Heft 3 Christof Wolters
Informationssystem Museumsobjekte
Bericht über das 1978 - 1980 im Auftrag
des Deutschen Museumsbundes e. V.
durchgeführte Pilotprojekt

Berlin 1984

2. Auflage



Staatliche Museen Preußischer Kulturbesitz

Institut für Museumskunde

Heft 1

Christof Wolters

O B J E K T D O K U M E N T A T I O N

Benutzerhandbuch Datenerfassung

und Datenkorrektur

Kurzbez: FLD. EXT

Stand: JUNI 1982

Herausgegeben vom

Institut für Museumskunde
Staatliche Museen Preußischer Kulturbesitz

Alle Rechte vorbehalten. Jegliche Vervielfältigung
einschließlich photomechanischer Wiedergabe nur
mit schriftlicher Genehmigung durch den Heraus-
geber

Inhaltsverzeichnis

Einführung: Zweck des Handbuchs

- 1 Inhaltliche Strukturierung von Informationen über Museumsobjekte
 - 1.1 Was ist ein Museumsobjekt?
 - 1.2 Objekt und Dokumentationseinheit
 - 1.2.1 Hierarchische Gliederung der Dokumentationseinheiten
 - 1.3 Inhaltliche Struktur der Quellen und ihre Übersetzung in ein Erfassungsschema
 - 1.4 MUSDOK-Erfassungsschema: Allgemeines zur Kategorienstruktur und inhaltlichen Zusammenhängen zwischen Kategorien
 - 1.4.1 Kategorien verschiedener Differenziertheit zum gleichen Thema
 - 1.4.2 Das Problem der Synonyme innerhalb einer Kategorie
 - 1.4.3 Auf mehrere Kategorien verteilte Informationen
 - 1.5 Übersicht über bereits benutzte Kategorien
 - 1.5.1 Herstellung
 - 1.5.2 Beschreibung
 - 1.5.3 Fund
 - 1.5.3.1 Befund
 - 1.5.3.2 Fundort
 - 1.5.3.3 Fundumstände, Finder etc.
 - 1.5.4 Vorbesitz
 - 1.5.5 Konservierung
 - 1.5.6 Wiedergaben
 - 1.5.7 Museumsbezogene Kategorien
 - 1.5.7.1 Inventar
 - 1.5.7.2 Andere Verwaltungsangaben

- 1.5.8 Quellen
- 1.6 Inhaltlich definierte Konventionen einzelner Dokumentationsvorhaben
 - 1.6.1 Projekt "Prähistorische Museen"
 - 1.6.1.1 Inhaltliche Zusammenhänge zwischen einzelnen Dokumentationseinheiten
 - 1.6.1.2 Themen bzw. einzelne Kategorien, zu denen grundsätzlich eine Angabe zu machen ist (sog. "Muß-Kategorien")
- 2 Formulierung der Angaben
 - 2.1 Freie Texte
 - 2.1.1 Langtexte
 - 2.1.2 Kurztexte
 - 2.1.3 Spezialtexte für bestimmte Ausgabeprodukte
 - 2.2 Schlagwörter, Suchbegriffe und dergl.
 - 2.2.1 Lineare Ordnung
 - 2.2.1.1 Alphabetische Ordnung ("Text-Schlagwörter")
 - 2.2.1.2 Numerische Ordnung ("Zahl-Schlagwörter")
 - 2.2.1.3 Zusatzinformationen zu Schlagwörtern
 - 2.2.2 Systematische Ordnung
 - 2.2.2.1 Inhaltlich definierte Begriffsbeziehungen (z. B. Verweise für Register)
 - 2.2.2.2 Codierte Angaben
 - 2.3 Spezialregelungen für die Satzaufbereitung
 - 2.3.1 Blindsatz (Zeilenumbruch)
 - 2.3.2 Zentrierung (Absätze in Texten)
 - 2.4 Schreibanweisungen für inhaltlich verwandte Kategorien
 - 2.4.1 Eigennamen
 - 2.5 Formulierung globaler, d. h. für mehrere Dokumentations-einheiten geltender Angaben

- 3 Verwendetes Programmsystem (FIDAS), aktuelle Möglichkeiten bzw. Einschränkungen
 - 3.1 FIDAS-Datenstruktur, (Datei, Satz, Feld)
 - 3.2 Zusätzliche Gliederungen in den Stammdateien
 - 3.2.1 Unterscheidung von Global- und Einzelangaben
 - 3.2.2 Unterteilung eines Feldes in Unterfelder (Unterfeldtechnik in FIDAS)
 - 3.3 Verweisthesaurus für alphabetische Register
- 4 Gliederung der Arbeitsgänge für Korrekturen und Ergänzungen
 - 4.1 Fehlerarten: inhaltliche und formale Fehler, Systemfehler
 - 4.2 Korrekturschritte: Korrektur per Programm, Vor- und Hauptkorrektur im Museum
 - 4.3 Ausgangspunkt: Korrekturen am Original-Fangblatt
- 5 Korrekturen bei den einzelnen Schritten von der maschinellen Erfassung bis zur Speicherung
 - 5.1 Maschinelle Erfassung
 - 5.2 Einlesen der Daten in Hilfsdateien
 - 5.3 Überprüfung projektspezifischer Konventionen per Programm
 - 5.4 Verfahrensweise bei codierten Angaben
- 6 Korrektur im Museum
 - 6.1 Vorkorrektur (Begriffslisten)
 - 6.1.1 Begriffsliste - Schlagwörter nach Kategorien sortiert (FELDA und FELD. KEY)
 - 6.1.2 Begriffsliste - Textschlagwörter und Verweise (TERM und TMKY)
 - 6.1.3 Begriffsliste - Verweisthesaurus (THESRG)
 - 6.2 Hauptkorrektur

- 6.2.1 Kombinierte Listen
 - 6.2.1.1 Fangblattauszug – Angaben zu Beschreibung und Befund (BESBEF)
 - 6.2.1.2 Fangblattauszug – Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum (DATNAM)
 - 6.2.1.3 Fangblattauszug – Angaben in Form von Langtexten (TXTLST)
- 6.2.2 Tabellen
 - 6.2.2.1 Fangblattauszug – Angaben zu Fundort-Schlagwörtern (ORTLST)
 - 6.2.2.2 Fangblattauszug – Angaben zu Inventar- und Katalognummern (KEYKAT)
 - 6.2.2.3 Fangblattauszug – Angaben zur Datenerfassung im Museum (DOKZT1)
 - 6.2.2.4 Fangblattauszug – Randlochkartencode des Helms-Museums in Hamburg (DRLKCOD)
- 6.2.3 Einfache Listen
 - 6.2.3.1 Fangblattauszug – Angaben zur wissenschaftlichen Literatur (CORLIT)
- 6.2.4 Register
 - 6.2.4.1 Fangblattauszug "Vermischtes" (FLDKY)
- 6.2.5 Komplette Speicherausdrucke
 - 6.2.5.1 Fangblätter (HMHFANG, LMVFANG, MVFFANG)
 - 6.2.5.2 Zentralkartei des Helms-Museums in Hamburg (HMHCOD3)
 - 6.2.5.3 Liste aller Einträge im Verweisthesaurus (THESLST)
 - 6.2.5.4 Speicherausdruck – Angaben zu allen besetzten Kategorien einer FIDAS-Datei (PRFIDAS)
- 6.3 Organisation und Reihenfolge der Arbeiten
- 7 Kategorien von A bis Z
- 8 Erlaubte und verbotene Zeichen

Register

Einführung: Zweck des Handbuchs

Das Benutzerhandbuch "Datenerfassung und Datenkorrektur" soll in erster Linie eine praktische Hilfe für die "Fragebogenausfüller" und die mit Korrekturen und Ergänzungen beschäftigten Mitarbeiter der Museen sein. Die darin beschriebenen Spielregeln sind das Ergebnis des im Herbst 1978 bis Ende 1980 im Auftrag des Deutschen Museumsbundes an den Staatlichen Museen Preußischer Kulturbesitz durchgeführten vom Bundesminister für Forschung und Technologie finanzierten Pilotprojekts zum Einsatz des Computers in der Museumsdokumentation. Sie wurden in Zusammenarbeit mit prähistorischen Museen (Helms-Museum Hamburg, Schleswig-Holsteinisches Landesmuseum für Vor- und Frühgeschichte Schleswig und Museum für Vor- und Frühgeschichte Staatliche Museen Preußischer Kulturbesitz Berlin) erarbeitet und sollen - trotz vieler Mängel die ihnen noch anhaften - die Grundlage für die Fortsetzung dieser Arbeiten in den am Projekt beteiligten Museen sein.

In zweiter Linie soll dieses Handbuch für Museen, die den Einsatz der Datenverarbeitung vorbereiten oder zumindest in Betracht ziehen, einen brauchbaren Ausgangspunkt für ihre Überlegungen bieten.

Kernstück des Handbuchs ist der Katalog aller bisher verwendeten Kategorien (s. 7 "Kategorien von A - Z"), der in dieser Form auch schon während der Arbeiten am Projekt vorlag. Neu formuliert wurden die allgemeineren "Spielregeln" (Kapitel 1-6). Eine Liste der verfügbaren Zeichen und ein Register sollen die Übersicht erleichtern.

Diese neu hinzugekommenen Texte wurden bewußt sehr ausführlich gehalten - es werden keinerlei Kenntnisse in EDV vorausgesetzt. Es wurde allerdings auch nicht versucht, die angesprochenen Probleme über die direkten Ziele des Handbuchs hinaus systematisch zu erörtern. Das Handbuch beschränkt sich auf die im Rahmen des Projekts gemachten Erfahrungen und verweist nur selten auf mögliche Erweiterungen.

Die in diesem Handbuch beschriebenen Spielregeln beziehen sich im ersten Teil (Kapitel 1-3) auf die "Datenerfassung" im Museum. Diese wird unter drei Aspekten beschrieben:

- die inhaltliche Strukturierung von Informationen über Museumsobjekte (Kapitel 1)

- die für Standardausgabeprodukte (Register, Katalog, Karteikarten etc.) sinnvolle Formulierung der einzelnen Angaben (Kapitel 2)
- die sich aus der Verwendung des bisher benutzten Programmsystems (FIDAS) ergebenden Möglichkeiten bzw. Beschränkungen bei der Erfassung von Informationen, soweit sie für die Datenerfassung im Museum relevant sind (Kapitel 3)

Die Verantwortung für die inhaltliche Strukturierung der Informationen liegt bei den Museen - die Struktur der bisher erfaßten Daten ist weitgehend durch die Quellen (Inventare etc.) bestimmt, die bei allen äußeren Unterschieden doch mehr oder weniger dem gleichen Schema folgen. Hier werden neue Sammelgebiete zwar Ergänzungen, aber nicht allzuvielen Änderungen bringen.

Die sinnvolle Formulierung der Angaben (z. B. als Schlagwort für ein Register, als freier Text ect.) folgt ebenfalls Regeln, die in keiner Weise computerspezifisch sind und bei denen auch in Zukunft wenig Änderungen zu erwarten sind.

Ganz anders verhält es sich mit Spielregeln, die sich aus der Verwendung bestimmter Programme ergeben. Hier können und sollen schon sehr bald Verbesserungen vorgenommen werden, besonders solche, die noch bestehende Einschränkungen bei der Erfassung der Daten unnötig machen.

Im zweiten Teil des Handbuchs (Kapitel 4-6) geht es um die Frage der Korrekturen und Ergänzungen bereits maschinell erfaßter Daten.

Das hierbei vorgeschlagene Vorgehen baut auf den von den ständigen Mitarbeitern am Projekt "Prähistorische Museen" gemachten Erfahrungen auf. Die daraus abgeleiteten Regeln und oft sehr speziellen "Korrekturprodukte" müssen sich nun auch bei der praktischen Arbeit im Museum bewähren. Wir hoffen, daß die auf den ersten Blick recht komplizierten Korrekturvorgänge durch die kritische Mitarbeit der Museen in manchen Teilen noch gestrafft werden können.

Die im Kapitel 6 ("Korrektur im Museum") beschriebenen Korrekturprodukte werden in einem Beiheft zum Handbuch noch einmal katalogartig beschrieben (mit Beispielen).

Der zweite Teil des Handbuchs schließt mit Überlegungen zu Organisation und Reihenfolge der Arbeiten (Kapitel 6.3) ab. Die

bisher gemachten Erfahrungen reichen sicherlich noch nicht aus, hier allgemeinverbindliche Aussagen zu machen (soweit das überhaupt möglich ist). Es erschien uns aber wichtig, wenigstens den erreichten Stand zu beschreiben.

Das Handbuch ist in seiner derzeitigen Form selber im Computer gespeichert. Nach wichtigeren Änderungen und Ergänzungen können auf Wunsch aktualisierte Fassungen hergestellt werden.

Christof Wolters

1. Inhaltliche Strukturierung von Informationen über =====

Museumsobjekte =====

Ein Erfassungsschema bzw. ein auf seiner Basis entwickeltes Fangblatt Ein Erfassungsschema bzw. ein auf seiner Basis entwickeltes Fangblatt spiegelt nicht nur eine gewisse Auswahl, sondern auch eine inhaltliche Strukturierung von Informationen über Museumsobjekte. Trotz einer leider nicht zu umgehenden großen Zahl von Regeln, gibt so ein Erfassungsschema dem Bearbeiter eines Fangblattes immer noch einen recht großen Entscheidungsspielraum.

In diesem ersten Kapitel werden Hintergrundinformationen zusammengetragen und Probleme besprochen, die der Bearbeiter eines Fangblattes vor dem Ausfüllen kennen bzw. lösen sollte, um unnötige Fehler zu vermeiden.

1.1 Was ist ein Museumsobjekt? =====

Jedes auch nur irgendwie denkbare Objekt kann ein "Museumsobjekt" sein - ein Mikroskop genauso wie eine mittelalterliche Madonna oder ein Düsenjäger, eine Versteinerung eines Sauriers oder eine Blattlaus, eine Manganknolle oder der Füllfederhalter, mit dem ein Gedicht geschrieben wurde. Das schließt Modelle und Abbildungen ebenso ein wie ein ganzes Dorf.

Ein "Fangblatt" bzw. ein "Fragebogen", das geeignet wäre, diese Vielfalt zu spiegeln, müßte ungeheuer groß oder so allgemein sein, daß es kaum noch spezifische, im normalen Sinne interessante und relevante Informationen aufnehmen könnte. Unsere Fangblätter gehen also bereits von einer zwar vertrauten, letztlich aber subjektiven Unterteilung der Welt in Fach- oder Sachgebiete aus. Und damit entsteht ein Problem, denn kaum ein Museum hat in dieser Beziehung völlig einheitliche Bestände. So wird es also bei der Arbeit immer wieder vorkommen, daß ein Fangblatt einfach nicht geeignet ist. Die Lösung wäre vielleicht ein zweites, spezifischeres Fangblatt, aber auch dieses wird nicht immer ausreichen.

Das erste Problem, das der Bearbeiter eines Fangblattes also lösen muß, besteht darin entweder die zu erfassenden Informationen so aufzubereiten, daß sie in das vorgegebene Schema passen oder - wenn das nicht befriedigend geht - eine Ergänzung (z. B.) des Systems zu fordern (die Leute, die ein Erfassungsschema bzw. Fangblätter entwickeln oder fortschreiben,

brauchen diese Hilfe, um mehr als Sandkastenspiele zu machen).

Das Objekt verwandelt sich also bei der Erfassung aus einer kaum allgemein zu definierenden Sache mit unendlich vielen möglichen Facetten in eine an einem bestimmten Schema orientierte "Dokumentationseinheit", die aus sprachlichen oder besser sprachähnlichen Einzelelementen zusammengesetzt ist.

1.2 Objekt und Dokumentationseinheit =====

Das Problem, was ein Objekt oder besser eine "Dokumentationseinheit" ist, stellt sich durchaus auch auf der Ebene eines für ein spezielles Sachgebiet entworfenen Erfassungsschemas.

Der Bearbeiter hat einen erheblichen Spielraum bei der Zerlegung oder Zusammenfassung von zusammenhängenden Objekten - solche Dokumentationseinheiten können - beim gleichen Sachverhalt - z. B. sein:

- eine Bronzemünze, noch eine Bronzemünze...
- eine Urne mit Grabbeigaben (darunter 73 Bronzemünzen und...)
- ein komplettes Grabinventar (darunter eine Urne und...)
- ein Friedhof (darunter 418 mehr oder weniger komplette Grabinventare...)

Alle diese Zerlegungen in Dokumentationseinheiten sind in ihrer Weise sinnvoll. Wesentlich sind hier zwei Dinge:

- bei der Zerlegung zusammenhängender Informationen in mehrere Dokumentationseinheiten sollten keine Informationen verlorengehen (z. B. daß zwei auf zwei Dokumentationseinheiten verteilte Münzen im gleichen Topf waren)
- bei der Zusammenfassung mehrerer Objekte unter einer Dokumentationseinheit sollten ebenfalls keine Informationen verlorengehen (z. B. welche der Bronzemünzen in welchem Topf waren)

Wir können in keiner Weise voraussehen, wie und mit welchem Ziel

ein zukünftiger Benutzer der Dokumentation etwas suchen wird. Es reicht also nicht aus, daß die Definition einer Dokumentationseinheit "einheitlich" ist, sie muß sich auch an dem Ziel, keine Informationen zu verlieren, orientieren (selbst wenn das der Bequemlichkeit widerspricht). Letzteres ist mit dem zur Zeit zur Verfügung stehenden Programmsystem nicht immer leicht zu erreichen (dies soll verbessert werden), es wird aber auch im modernsten und komfortabelsten System immer noch sorgfältiger Überlegungen vor dem Ausfüllen der Fangblätter bedürfen.

1.2.1 Hierarchische Gliederung der Dokumentationseinheiten =====

Eine naheliegende, wenn auch nicht immer einfach zu realisierende Lösung beim Problem der Zerlegung bzw. Zusammenführung von Informationen besteht in einer hierarchischen Gliederung der Dokumentationseinheiten, bei der von der obersten Ebene (z.B. "Friedhof") bis zur untersten Ebene (z.B. "Münze") die jeweils spezifischen Informationen erfaßt werden. In unserem Beispiel wurde der "Fundort" wohl beim Friedhof angegeben, die Charakterisierung der einzelnen Objekte selber auf mehreren Ebenen (Grab, Urne, Münze etc.). Der "Finder" oder "Ausgräber" könnte auf mehreren Ebenen erscheinen, je nachdem, wer welche Teile des Friedhofs oder auch nur einzelne Gräber gefunden oder ausgegraben hat.

Das Ziel dieser Gliederung ist natürlich, keine Informationen zu verlieren. Ein durchaus nicht ungewollter Nebeneffekt aber besteht sowohl in einer Vermeidung doppelter (unnötiger) Schreibebeit (z.B. beim Ausfüllen der Fangblätter und bei der maschinellen Erfassung), als auch in einer nicht unerheblichen Einsparung bei dem benötigten "Speicherplatz" (z.B. in Karteikarten oder auch im Computer). Nicht zuletzt werden die Korrekturen und Ergänzungen erleichtert, weil sie nur einmal, d.h. an einer einzigen Stelle, gemacht werden müssen.

Die Frage der Formulierung solcher Angaben wird weiter unten besprochen (s.u. 2.5 "Formulierung globaler, d.h. für mehrere Dokumentationseinheiten geltender Angaben").

Bei der Verwendung solcher hierarchischer Strukturen muß man sich allerdings immer wieder verdeutlichen, daß diese Hierarchien nicht absolut sind. Dies bedeutet, daß man bei den gleichen Sachverhalten grundsätzlich mehrere, voneinander ganz verschiedene Definitionen zusammengehöriger Dokumentationseinheiten formulieren könnte.

Hinter dem gegebenen Beispiel stand ganz offensichtlich die räumliche Verteilung der einzelnen Dokumentationseinheiten

innerhalb eines Friedhofs. Diese Gliederung ist bei archäologischen Objekten naheliegend (vgl. dazu 1.6.1.1 "Inhaltliche Zusammenhänge zwischen einzelnen Dokumentationseinheiten" im Projekt "Prähistorische Museen"), bei anderen Dokumentationen würde man aber eher andere Aspekte nehmen: den Hersteller, den Verwendungszweck etc.

Die Entscheidung, unter welchem Aspekt bzw. Aspekten Zusammenhänge definiert werden, liegt ausschließlich bei den an einem gemeinsamen Vorhaben beteiligten Museen und sollte für alle Daten gelten, aus denen mit den gleichen Programmen gemeinsame Produkte erzeugt werden sollen. Wurde eine solche Entscheidung einmal getroffen, kann man sie nicht mehr leicht ändern, jedenfalls nicht ohne größere Korrekturen an den Daten und Programmen.

1.3 Inhaltliche Struktur der Quellen und ihre Übersetzung in ===== ein Erfassungsschema =====

Mögliche Quellen einer Dokumentation von Museumsbeständen sind neben den Objekten selber sprachliche Informationen sowie Abbildungen und Wiedergaben aller Art. In diesem Zusammenhang interessieren allerdings ausschließlich in Sprache übersetzte Informationen.

Welche Informationen über ein Objekt erfaßt werden sollen, hängt sehr spezifisch von den Zielen dieser Dokumentation ab. Allgemeine, alles übergreifende Lösungen sind hier weder möglich noch wünschenswert. Das MUSDOK-Erfassungsschema basiert auf den Informationen, die zu einer korrekten Inventarisierung gehören oder gehören sollten (und über die sich die Fachleute meist sehr leicht einigen können).

Soweit bereits schriftliche Quellen (z. B. Kataloge, Inventarbücher, wissenschaftliche Publikationen und dergleichen) über die zu erfassenden Objekte vorliegen, werden diese zumindest der Ausgangspunkt der Datenerfassung im Museum sein, d. h. die in den Quellen vorliegenden vorwiegend sprachlichen Informationen werden unter Beachtung noch genauer zu beschreibender Spielregeln analysiert, evtl. umgeformt und dann übertragen.

Soweit diese Quellen überhaupt Gliederungen aufweisen (wie z. B. in Spalten unterteilte Inventarbücher, vorgedruckte Karteikarten etc.) lassen sich - trotz vieler meist recht oberflächlicher Unterschiede - die meisten dieser Gliederungen auf ein sehr einfaches Schema zurückführen, nämlich WER, WANN, WO, WIE, WAS

etc. entworfen, hergestellt, benutzt, gefunden, weitergegeben, restauriert und dergleichen hat.

Man kann sich das am einfachsten als eine Reihe ganz natürlicher "Sätze" vorstellen, und so gibt es auch eine ganze Reihe von Programmsystemen, die sich an der Aufgabe versuchen, solche Texte zu verarbeiten. Das funktioniert sogar bis zu einem gewissen Grad - man kann bestimmte Wörter suchen und auch finden, man kann aber nur mit einem entsetzlich großen Aufwand ein normal aussehendes Register herstellen.

Es ist deshalb günstiger, sich diese Texte als eine Tabelle vorzustellen, in der auf den horizontalen Zeilen Abschnitte der Geschichte des Objekts eingetragen werden und in die vertikalen Spalten Antworten auf die Fragen, die an diese Abschnitte gestellt werden:

Name des Vorgangs	WER?	WANN?	WO?	WAS?	WIE?
Entwurf					
Herstellung					
Verwendung					
Besitz					
Museum					
etc.					

Je nach Fachgebiet wird der Akzent mehr oder weniger auf einem oder mehreren Feldern dieser Tabelle liegen (der Name des Herstellers spielt bei einer Galerie moderner Malerei eine entscheidende, bei einer prähistorischen Sammlung dagegen eine leicht zu vernachlässigende Rolle), infolgedessen werden die jeweils "wichtigen" bzw. "unwichtigen" Fragen im Inventar differenzierter oder gröber oder gar nicht erscheinen.

Das Interesse dieser allgemeinen inhaltlichen Strukturierung der Informationen, die dann die Basis für ein Erfassungsschema werden soll, ist doppelt:

- es sollte möglich sein, die Daten mehrerer Sammelgebiete eines Museums oder mehrerer Museen zu erfassen, ohne jeweils ein völlig neues System lernen zu müssen

- der Arbeitsaufwand für den Ausfüller eines Fangblatts wird ganz wesentlich verringert, wenn es möglich ist, den Aufbau eines Fangblatts den jeweiligen Quellen möglichst eng anzupassen.

Die Übersetzung dieses so einfach aussehenden WER-WANN-WO-Schemas in ein praktisch benutzbares Erfassungsschema beruht ebenfalls auf inhaltlichen Strukturen bereits bestehender Inventare - allerdings auf solchen, die in Inventarbüchern und Karteikarten meist nicht mehr abgebildet sind (wie z. B. die Unterteilung einer Ortsangabe nach Flurname, Gemeinde, Kreis etc. oder der meist summarischen Angaben zum Vorbesitzer in Name, Ort etc.).

Das bei MUSDOK entwickelte Erfassungsschema basiert auf diesen kleinsten Einheiten, den "Kategorien" und ihrer möglichst genauen Definition. Auch auf dieser Ebene der einzelnen und oft sehr speziellen Kategorien bleibt die Nähe zu den Quellen und eine über das einzelne Museum hinausgehende Anwendbarkeit erhalten.

1.4 MUSDOK - Erfassungsschema: Allgemeines zur Kategorien-
 =====
 struktur und inhaltlichen Zusammenhängen zwischen
 =====
 Kategorien
 =====

Mit der genauen Definition der einzelnen Kategorie ist ihre richtige Verwendung noch nicht gesichert. Der Ausfüller eines Fangblattes sollte - ganz grob vereinfacht - drei Gesichtspunkte beachten, die sich auf verschiedene Arten inhaltlicher Zusammenhänge zwischen Kategorien beziehen:

- es gibt oft mehrere Kategorien zum gleichen Thema, die sich nur durch den Grad ihrer Differenziertheit unterscheiden (z. B. "Fundort" ganz allgemein und dann die lange Reihe differenzierter Kategorien wie "Gemeinde", "Kreis" etc.)
- bei manchen Informationen stellt sich das Problem der "Synonyme", d. h. es ist zu überlegen, ob die Zuweisung zu einer bestimmten Kategorie ausreicht, um sie eindeutig zu machen (z. B. "Gemeinde: Neustadt" braucht noch eine Angabe des Kreises und oft genug des "Bundeslandes", um wirklich eindeutig zu sein).

- es ist möglich, daß Angaben, die man zunächst als "eine einzige Information" empfindet, aus (u. a.) technischen Gründen auf mehrere Kategorien verteilt werden (z. B. bei der Angabe des möglichen Datierungsspielraums).

Es gibt also inhaltliche Zusammenhänge zwischen Kategorien. Ihre genaue Beachtung ist deshalb so wichtig, weil sonst die Ergebnisse der Arbeit in Form gedruckter Register und dergleichen fehlerhaft werden. Die wichtigsten Arten solcher Zusammenhänge werden im folgenden mit Beispielen erläutert - das ist die Grundlage für die daran anschließende "Übersicht über bereits benutzte Kategorien" (1.5).

1.4.1 Kategorien verschiedener Differenziertheit zum gleichen =====

Thema

=====

Der Aufbau des allgemeinen Erfassungsschemas spiegelt die Tatsache, daß wir viele Dinge, die wir gerne über Museumsobjekte wissen würden, nur ungenau oder gar nicht wissen. In vielen Fällen ist es auch der Forschung nicht möglich (oder viel zu aufwendig), fehlende oder ungenaue Daten zu ermitteln bzw. zu verbessern.

So hängt es z. B. von vielen Zufällen ab, ob wir von einem Objekt wissen, daß es zusammen mit anderen in einem bestimmten Grab, von dem wir genau wissen, wo (Flurname, Gemeinde, Kreis etc.) es lag, gefunden wurde, oder ob wir nur vermuten können, daß es wahrscheinlich aus Norddeutschland kommt (weil es aus einer bestimmten Sammlung angekauft wurde oder weil solche Objekte meist aus dieser Gegend stammen).

Bei Vorhaben, die - um bei dem Beispiel zu bleiben - Wert auf differenzierte Angaben zum Fundort legen, würde es beträchtliche Verwirrung stiften, wenn wir alle dabei möglichen Informationen in der gleichen Kategorie unterbringen würden. Der Versuch, ein brauchbares Register der Fundorte herzustellen, wäre von vornherein zum Scheitern verurteilt.

Hieraus ergibt sich die Notwendigkeit, die (z. B.) Kategorie Fundort einerseits in differenziertere, inhaltlich enger definierte Fundortkategorien aufzuspalten, andererseits die allgemeine Kategorie für alle die Fälle bereitzuhalten, bei denen wir eben keine genaueren Angaben ermitteln können oder wollen.

Diese Verteilung auf differenziertere Kategorien bildet zugleich

einen ersten Schritt zur Lösung des "Synonymenproblems", d.h. die mögliche Verwechslung zwischen z.B. "Gemeinde" und "Kreis Neustadt" kann gelegentlich schon auf dieser Stufe verhindert werden (mehr dazu s.u. 1.4.2).

Die jeweils allgemeinere Kategorie kann prinzipiell alle Informationen aufnehmen, die nicht weiter zerlegt werden können oder sollen. Obwohl alle Informationen grundsätzlich so differenziert (und damit präzise) wie möglich gegeben werden sollen, entsteht daraus kein "Fehler". So enthält also "Fundort (allgemein)" alle Unterkategorien von "Fundplatzname, Flurname" bis "Staat".

Dieser Sachverhalt wird im folgenden in abgekürzter Weise beschrieben, ">" bedeutet also "enthält", z.B.:

FORT > FSTAAT
" > FBLAND
" > FREGBZ

etc. (für die abgekürzten Namen der Kategorien vgl. Kapitel 7 "Kategorien von A bis Z")

Der gleiche Fall liegt grundsätzlich auch dann vor, wenn - anders als beim eben gegebenen Beispiel - der Geltungsbereich der differenzierteren Unterkategorien der gleiche ist, also z.B.

FSTAAT > STAATH

Dieses Beispiel kann gleichzeitig noch einmal die "Gefährlichkeit" eines Ausfüllens nach dem Wortsinn demonstrieren. Gemeint ist mit STAATH ("Staat-heute") ein "später hinzugekommener neuerer Name", d.h. die Angabe ist nur dann sinnvoll, wenn man bereits den älteren, gewöhnlich einer älteren Quelle entnommenen Namen bei der "Oberkategorie" ausgefüllt hat.

Damit können also größere "hierarchische" Zusammenhänge zwischen mehr als zwei Kategorien entstehen, z.B.

FORT > FSTAAT > STAATH

1.4.2 Das Problem der Synonyme innerhalb einer Kategorie

Bei vielen Informationen entsteht gar nicht so selten das Problem, daß die einzelne Angabe nicht eindeutig ist. Damit ist nicht das im vorigen Kapitel schon angedeutete Problem gemeint, daß z. B. FORT = Neustadt Schwierigkeiten macht, weil man nicht weiß, ob es sich um die Gemeinde oder den Kreis "Neustadt" handelt, sondern daß es viele Städte und Kreise mit dem Namen "Neustadt" gibt (oder geben kann). Das Problem ist nur dadurch zu lösen, daß man die Angabe durch weitere Informationen "eindeutig" macht, also z. B. durch "Neustadt Kreis Posemuckel".

Es ist nahezu unmöglich, hier ganz schematische Regeln aufzustellen; als Erinnerungshilfe werden im folgenden Kategorien, bei denen dieses Problem standardmäßig entsteht, durch ein "V" (lies "ergänzt") verbunden, z. B. :

FSTAAT

V

FBLAND

V

FREGBZ

V

etc.

(lies: FSTAAT ergänzt FBLAND, FBLAND ergänzt FREGBZ etc.)

oder

BTEXT

V

BEZGES/BEZTYP

(lies: BTEXT ergänzt BEZGES bzw. BEZTYP).

1.4.3 Auf mehrere Kategorien verteilte Informationen

Ein in vieler Weise ähnliches Problem entsteht bei Informationen, die "von Natur aus" mehrteilig sind, wie z. B. bei der Angabe von Zeiträumen Beginn und Ende. Damit man solche Angaben überhaupt interpretieren (bzw. ein Programm sie sinnvoll benutzen) kann, sind ziemlich schematische und strenge Regeln notwendig. Im MUSDOK-Kategorienschema werden Beginn und Ende eines Zeitraumes in verschiedenen Kategorien erfaßt.

So bedeutet also

FDAT1 = 1873 FDAT2 = 1878
"gefunden zwischen 1873 und 1879",

FDAT1 = 1873 FDAT2 = 1873
"gefunden 1873",

FDAT1 = FDAT2 = 1879
"gefunden vor 1879",

FDAT1 = 1873 FDAT2 =
"gefunden nach 1873"

Im folgenden werden diese Zusammenhänge durch "<>" (lies "braucht") dargestellt, also z. B.:

HVCHR1/HNCHR1 <> HVCHR2/HNCHR2
(lies: HVCHR1 bzw. HNCHR1 brauchen HVCHR2 bzw. HNCHR2).

1.5. Übersicht über bereits benutzte Kategorien

Im Projekt "Prähistorische Museen" wurden etwa 100 Kategorien benutzt und erprobt. Diese Kategorien werden (s. u. 7. Kategorien von A bis Z) im Katalogteil dieses Benutzerhandbuchs in alphabetischer Reihenfolge einzeln und ausführlich beschrieben.

Die in diesem Kapitel zusammengestellte Übersicht über bereits benutzte Kategorien ist inhaltlich geordnet und soll vor allem dem Anfänger die Übersicht erleichtern.

Bei jeder inhaltlichen Gliederung ist allerdings auch Vorsicht geboten. Der Bearbeiter eines Fangblattes sollte streng zwischen den hier beschriebenen Inhalten bzw. inhaltlichen Strukturen und der notwendigerweise nicht in allen Einzelfällen idealen "Benennung" einer Kategorie oder gar des allgemeinen "Themas", unter dem sie evtl. auf einem Fangblatt aufgeführt wird, unterscheiden.

So ist es z. B. völlig irrelevant, ob eine Kategorie "Name des Herstellers" oder "Künstler" heißt - wichtig ist nur, daß hier z. B. Eigennamen und nicht Berufsangaben oder Stilbegriffe erwartet werden (für die es eigene Kategorien gibt). Das gleiche gilt für die Themen, unter denen aus Gründen der Übersichtlichkeit mehrere Kategorien auf einem Fangblatt

zusammengefaßt werden.

So steht bei den prähistorischen Museen die Schlagwortkategorie "Datierung (Periode)" unter dem Begriff "Bestimmung" (der Charakter der wissenschaftlich, aufgrund des Vergleichs mit anderen Objekten oder aufgrund des Grabungsbefundes, "bestimmten" überwiegt gegenüber den nur selten vom Objekt ablesbaren "Daten der Herstellung"). Es ist also auch recht überflüssig, darüber zu philosophieren, ob "Beschreibung" nicht eigentlich zur "Herstellung" gehöre oder der "Befund" zur "Beschreibung" - solche Fragen spielen für das Funktionieren einer Dokumentation keine Rolle.

Entscheidend ist also nicht, unter welchem Thema eine Kategorie steht, sondern ob sie definierte und von den Verarbeitungsprogrammen erwartete inhaltliche Beziehungen hat. Solche werden grundsätzlich in der oben (s. o. 1.4) erläuterten Art wiedergegeben.

Die folgenden Listen beziehen sich auf bereits benutzte Kategorien, d. h. im wesentlichen auf solche, die im Projekt "Prähistorische Museen" verwendet werden.

Die Einführung neuer Kategorien bereitet nur dann Probleme, wenn sie sich inhaltlich mit alten in einer Weise überschneiden, die eine Überarbeitung bereits erfaßter Daten notwendig macht.

1.5.1 Herstellung

Benutzte Kategorien zur Herstellung beziehen sich bisher ausschließlich auf die Datierung bzw. allgemeinere kulturhistorische Bestimmung.

Datierung: Angaben zur Datierung gehören je nach ihrer Formulierung s. u. 2) in

- DATPER: Datierung (Periode)
- DATEXT: Datierung (Text)
- jeweils zwei (komplementäre) Angaben zum Datierungsspielraum in Jahren
HVCHR1/HNCHR1 <> HVCHR2/HNCHR2

Bestimmung: die allgemeine kulturhistorische Einordnung (die üblicherweise ja auch Hinweise auf die zeitliche und örtliche Einordnung enthält) fällt - jedenfalls im prähistorischen Bereich - meistens mit der entsprechenden Angabe zum Befund zusammen; ein

Objekt wird gewöhnlich der Kultur zugeordnet, in deren Bereich sie gefunden wurde. Die Angabe zum herstellerbezogenen Kulturbereich (KULTUR) ist also eine Unterkategorie zur befundbezogenen Angabe (FKULT).

FKULT > KULTUR

Angaben zu KULTUR sind also inhaltlich nur erforderlich bzw. sinnvoll, wenn sie sich von der in FKULT gegebenen unterscheiden. Dieser Fall tritt regelmäßig dann ein, wenn zum Befund keine Angaben vorliegen und die Bestimmung aufgrund stilistischer bzw. typologischer Überlegungen vorgenommen wurde (man kann einem Objekt leider nicht ansehen, wo es gefunden wurde).

Achtung: bei der Beschreibung zusammengehöriger Objekte sind die Angaben zur "Herstellung", zur "Beschreibung" und zum "Befund" sorgfältig aufeinander abzustimmen!

1.5.2 Angaben zur Beschreibung

=====

Die Beschreibung eines Objektes gehört prinzipiell zu den schwierigsten Teilen der Erfassung, da hier die Meinungen der Spezialisten häufig (und leidenschaftlich) divergieren.

Im Bereich der hier beschriebenen sehr allgemeinen Erfassung ist die Frage weniger dramatisch - die folgende Gliederung hat sich als praktisch erwiesen:

Alle beschreibenden Angaben können in der "Beschreibung" (TEXT) gegeben werden.

Aus diesen Angaben sollte wohl in allen Projekten zumindest eine "Ansprache des Objekts" in Form eines Schlagworts destilliert werden. Dafür steht die Kategorie BEZGES, d.h. Bezeichnung (gesamt), zur Verfügung, die durch eine "Kurzbeschreibung" (BTEXT) ergänzt werden kann. Sollte dieses Schlagwort zur Ansprache des Objekts ein im Rahmen der betreffenden Dokumentation als "Typenbezeichnung" akzeptierter Begriff sein, soll diese Angabe bei BEZTYP ("Typenbezeichnung") gemacht werden. Die Entscheidung darüber liegt nicht im Inhaltlichen, sondern ausschließlich im Terminologischen!

Sollten diese Schlagwortkategorien aus ästhetischen Gründen von der in einem wissenschaftlichen Katalog erwarteten "Ansprache des Objekts" differieren (zumeist wenn mehrere Objekte unter einer Nummer zusammengefaßt werden), kann zusätzlich die "Bezeichnung

für Katalogdruck" (BEZKAT) ausgefüllt werden. Sie kann die anderen Schlagwörter aber nicht ersetzen.

Weitere Schlagwörter zur Beschreibung betreffen registerwürdige Einzelaspekte. Auch sie stellen "Unterkategorien" dar:

- BEZTLE "Besonderheiten, auffällige Einzelheiten"
- BEZUEB "Oberbegriff ("stammt von...")"
- DEKOR "Dekor"
- MATER "Material"
- TECHNIK "Technik"
- ERHALT "Erhaltungszustand"

Eine Unterkategorie zur Technik stellt die "Verzierungstechnik" (VERZTK) dar.

Die oben (1.4) erläuterte abgekürzte Darstellung dieser Zusammenhänge ergibt das folgende Bild:

```
BEZGES > BEZTYP
          V
          BTEXT
"         > BEZTLE
"         > BEZUEB
"         > DEKOR
"         > MATER
"         > TECHNIK > VERZTK
"         > ERHALT
```

Es mag scheinen, als ob BEZGES hiermit überfordert wäre. Es läßt sich aber gar nicht vermeiden, daß die Unterkategorien (bzw. Informationen, die man in diese schreiben sollte) in manchen Fällen bei BEZGES erscheinen (und sei es in der Zusatzinformation), z. B.:

```
BEZGES = Flintknolle      (vgl. "MATER")
        Sargbeschlagn    (vgl. "BEZUEB")
        Lederrest       (vgl. "ERHALT")
        Münze, Otto*I   (vgl. "BEZTLE")
```

Natürlich sollte man solche Fälle daraufhin überprüfen, ob man sie noch zerlegen kann. Ein Rest wird aber in einer allgemein aufgebauten Dokumentation immer bleiben. Für (u. a.) diesen Rest sollte man auch das Instrument des "Thesaurus" heranziehen (s. u. 2.2.2).

Eine eigene Gruppe von Schlagwörtern zur Beschreibung sind die Maßangaben

- AMASSE "Sonstige Maße"
- BR "Breite (cm)"
- D "Dicke (cm)"
- DM "Durchmesser (cm)"
- GEW "Gewicht (gr)"
- H "Höhe (cm)"
- L "Länge (cm)"
- T "Tiefe (cm)"
- UMF "Umfang (cm)"

1.5.3 Angaben zum Fund

=====

Angaben zu allen möglichen Aspekten des Fundes spielen in archäologischen Disziplinen eine zentrale Rolle und sind daher – selbst bei einer sehr allgemeinen Erfassung – so zahlreich, daß wir sie aus Gründen der Übersichtlichkeit weiter gliedern.

Die Gliederung nach den Bereichen

- Befund
- Fundort
- Finder etc.

hat sich bewährt.

1.5.3.1 Befund

=====

Als Befund gilt jede Art von früherem Zusammenhang der Objekte im Gelände vor dem Zeitpunkt der Auffindung, so z. B. Gräber, verschiedene Arten von Siedlungsbefunden wie Töpferwerkstätten, Schlagplätze, Abfall- und Vorratsgruben, Häuser, Burgwälle und dergleichen.

Ein Befund ist letztlich die Beschreibung eines Fundzusammenhangs und könnte ohne weiteres als selbständiges "Objekt" betrachtet und dokumentiert werden.

Angaben zum Befund sind daher sorgfältig mit der Beschreibung abzustimmen.

Alle Angaben zum Befund können in FUNTXT gemacht werden.

Schlagwortkategorien zum Befund sind

- FUNZUS "Fundzusammenhang"
- FKULT "Kulturbereich (Fund)" s. o. 1.5.1

Eine ganze Reihe von Kategorien dient der Erfassung wichtiger Quellen zum Befund

- FBEFNR "Befund-Nr."
- FPLNR "Fundplatz-Nr."
- FGRINV "Grabungsinventar (Name und Nr.)"
- FORTSA "Ortsakte"
- BERIBA "Berichterstatter (Ortsakte)"
- FLAUFN "Nr. der Landesaufnahme"

Kurze Angaben zum Verbleib zerstreuter, ehemals in einem Fundzusammenhang gehörender Objekte können als freier Text gemacht werden (GFTEXT).

Spezialregelungen im prähistorischen Projekt s. u. 1.6

1.5.3.2 Fundort =====

Angaben zum Fundort machen - wie übrigens alle Ortsangaben - eine Reihe von schwer lösbaren Problemen:

- Verschiedene Orte oder Gebiete können den gleichen Namen haben, ohne daß das dem Bearbeiter in jedem Fall bewußt ist.
- Orte oder Gebiete können im Laufe der Zeit den Namen gewechselt haben, es können auch mehrere Namen gleichzeitig gültig sein. Es ist nicht selten, daß verschiedene Disziplinen denselben Ort verschieden bezeichnen (z. B. Byzanz - Konstantinopel - Istanbul).
- Bei demselben Namen können verschiedene Schreibweisen vorkommen; bei der Transkription ausländischer Namen ist das üblich.

- Der Geltungsbereich einer Ortsbezeichnung kann sich - besonders nach politischen Ereignissen (z. B. Krieg oder Kreisreform) - geändert haben, so daß eine solche Angabe nur in Verbindung mit einem Datum richtig zu verstehen ist. Das gilt namentlich für Gebietsangaben.

Diese Probleme sind auch im MUSDOK-Erfassungsschema noch nicht befriedigend gelöst. Gewisse Verbesserungen werden von der nächsten Ausbaustufe (stärkere Einbeziehung geographischer Daten) erwartet.

Wegen ihrer Bedeutung für Register werden die meisten Angaben zu Fundorten als Schlagwörter formuliert. Es gibt mehrere Gruppen, innerhalb derer genau definierte und streng zu beachtende inhaltliche Zusammenhänge bestehen:

- Politisch-geographische Einheiten:

 Die Oberkategorie ist FORT "Fundort" (allgemein). Sie kann prinzipiell alle anderen Kategorien dieser Gruppe aufnehmen (obwohl sie das nur soll, wenn differenziertere Kategorien fehlen bzw. die Information in dieser nicht untergebracht werden kann, s. o. 1.4.1).

Die zugehörigen differenzierteren "Unterkategorien" sind untereinander wieder hierarchisch geordnet, was bei der häufigen Wiederkehr gleicher Ortsnamen bedeutet, daß eine Angabe meist einer Ergänzung durch eine zweite oder gar dritte in den jeweils übergeordneten Kategorien bedarf (s. o. 1.4.2).

Die Zusammenhänge zwischen diesen Kategorien können folgendermaßen dargestellt werden:

FORT	> FSTAAT	> STAATH
	V	V
"	> FBLAND	> BLANDH
	V	V
"	> FREGBZ	> REGBZH
	V	V
"	> FKREIS	> KREISH
	V	V
"	> FGMNDE	> GMDEH
	V	V
"	> FPLANH	> PLANMH
"	> Angaben, die in die vorgegebenen Kategorien nicht hineinpassen	

- Geographische Daten

Bisher wurden lediglich Angaben zu Meßtischblättern verwendet:

- MTBNAM
 V
- MTBNR
 V
- MTBRH

1.5.3.3 Fundumstände, Finder etc.
=====

Diese Angaben betreffen die Frage, wer den Fund wann und unter welchen Umständen gemacht hat.

Schlagwortkategorien sind:

- ENTART "Entdeckungsart"
 - FINDER "Ausgräber, Finder"
 - FINFO "Fundinformation durch"
- sowie zwei komplementäre Angaben zum Funddatum:
- FDAT1 <> FDAT2

Die Angaben zum Funddatum können auch als Kurztext formuliert werden (FZEIT).

Inhaltlich überschneiden sich diese Angaben oft mit denen zum Vorbesitz (z.B. ist der Vorbesitzer nicht selten auch der Finder, und der Zeitraum des Vorbesitzes beginnt mit dem des Fundes) oder gar mit museumsbezogenen Kategorien (wenn das Museum selber ausgegraben hat). Das Problem, daß der gleiche Sachverhalt (z.B. ein Personennamen) gewissermaßen mehrere Kategorien haben kann (z.B. "Ausgräber, Finder" und "Vorbesitzer"), führt bei dem uns derzeit zur Verfügung stehenden Programmsystem leider zu unschönen Verdoppelungen, die allerdings ohne Informationsverlust nicht vermieden werden können (vgl. dazu 3.1). Dieses Problem soll in der nächsten Ausbaustufe gelöst werden.

1.5.4 Vorbesitz

Die Angaben sind ähnlich aufgebaut wie die zu Fundumständen, Findern etc. (1.9.3.3).

Schlagwortkategorien sind:

- VORNAM "
- VORORT "

sowie zwei komplementäre Angaben zum Zeitraum des Vorbesitzes

- VORDT1 <> VORDT2

Die Angaben zum Zeitraum können zusätzlich als Kurztext formuliert werden (VORZEI)

Im Bereich der bisherigen Anwendung spielten diese Daten keine erhebliche Rolle; eine weitere Differenzierung der Angaben erschien also wenig sinnvoll (VORORT entspricht da etwa FORT).

Zur Frage der Überschneidung mit anderen Themen vgl. 1.5.3.3 und 3.1.

1.5.5 Konservierung

Angaben zur Konservierung umfassen sowohl Daten:

- VKDAT "Konservierungsdatum"
- VNKONT "Nächste Kontrolle"

als auch kurze Beschreibungen zur getroffenen bzw. zu treffenden Maßnahmen

- VBEHA "Behandlung (Konservierung, Schutzmaßnahme)"
- VKONT "Konservierung"
- VKMAT "Konservierungsmaterial"

und Hinweise auf die betreffenden (museumsinternen) Quellen

- VRENR "Restaurierungs-Nummer"

Vgl. dazu auch

- REVDAT "Letztes Revisionsdatum" (s. 1.5.7.1)
- VBERI "Wiss. Untersuchung, Begutachtung" (s. 1.5.8)

1.5.6 Wiedergaben

Wiedergaben der Museumsobjekte (meist Abbildungen) gehören nicht nur zu den wichtigsten Informationsquellen (neben Inventaren, Katalogen), sondern auch zu den am häufigsten an die Museen von außen herangetragenen Wünschen der Museumsbenutzer. Viele "Wiedergaben" können selber Sammlungsgegenstand sein.

Hierfür vorgesehene Kategorien betreffen die Art der Wiedergabe:

- WIEDER "Wiedergabe des Objekts"

ergänzt durch

- WNAME "Hersteller der Wiedergabe"
- WMAT "Material der Wiedergabe"

und die dazugehörigen "Nummern"

- NEGNR "Negativ-Nummer"
- DIANR "Dia-Nummer"
- KLISCH "Klischee"
- MIKROF "Mikrofiche"

1.5.7 Museumsbezogene Kategorien

Eine ganze Reihe von Angaben betrifft das Museum selber. Diese Angaben sind ihrer Art nach solche zum derzeitigen Besitzer oder Eigentümer und damit denen zum Vorbesitz eng verwandt (vgl. dazu 1.5.3.3 und 3.1). Hier werden ganz grob zwei Arten unterschieden

- Inventar
- andere Verwaltungsangaben

Allen Angaben voran steht die über das Museum selber. Sie wurde bisher in der ersten Ziffer der Arbeitsnummer (KEY) gegeben, z. B. :

- KEY =1..... MVF - Museum für Vor- und Frühgeschichte (Staatliche Museen Preußischer Kulturbesitz)
- KEY =2..... LMV - Schleswig-Holsteinisches Landesmuseum für Vor- und Frühgeschichte
- KEY =3..... HMH - Helms-Museum Hamburg

Für weitere Museen stand die Kategorie MUSEUM zur Verfügung.

1.5.7.1 Inventar =====

Die wichtigste Angabe ist zweifellos die des Inventars und der Inventar-Nummer. Da die häufig sehr alten Inventarisierungssysteme der Museen sehr verschieden aufgebaut sind, wurde bisher für jedes Inventar eine einzelne Kategorie geschaffen (zumeist aus Abkürzung des Museums und einer Abkürzung des Inventars zusammengesetzt). Diese Kategorien gelten also nur innerhalb des Museums, für die sie geschaffen wurden. Für "Bereichsangaben" (von - bis) stehen Kategorien zur "zugehörigen Inv.-" bzw. "Kat.-Nr." zur Verfügung:

- MVF (gutes Beispiel für ein altes, sehr differenziertes System)
 - o KATBER "zugehörige Kat.-Nr."
 - o MVFACT "Akten-Nummer"
 - o MVFALT "Alte Nummer"
 - o MVFEB "Eingangsjournal"
 - o MVFINV "Inventar-Nummer"
 - o MVFKAT "Katalog-Nummer"
- LMV (Beispiel für ein vergleichsweise modernes System)
 - o LMVBER "zugehörige Inv.-Nr."
 - o LMVALT "alte Nummer (LMV)"
 - o LMVNR "Inventar-Nummer"
- HMH (Beispiel für eine Sammlung, die aus mehreren Museen zusammengestellt wurde)
 - o HMHBER "zugehörige Inv.-Nr."
 - o HMHNR1 "Katalog Helms-Museum"
 - o HMHNR2 "Katalog Völkerkunde-Museum"
 - o HMHNR3 "Katalog Museum Altona"
 - o HMHNR4 "Katalog Denkmalamt"

Weitere Angaben zur Inventarisierung betreffen den Erwerb des Objekts

- VERMIT "Vermittler"
- ERWART "Erwerbsart"
- ERWDAT "Erwerbsdatum"
- ERWPRS "Erwerbspreis"

seinen Verbleib im Museum

- PRAES "Präsenz"
- REVDAT "Letztes Revisionsdatum"
- AUFST "Standort im Museum"

und ggf. auch sein Ausscheiden aus der Sammlung

- ABGABE "Abgabe"
- ABGDAT "Abgabedatum"

1.5.7.2 Andere Verwaltungsangaben =====

In diesem Bereich können eine große Zahl von internen Verwaltungsangaben wichtig werden (z.B. testamentarische Verfügungen, Angaben über Transporte, Versicherungen etc.). Bisher benutzt wurden:

- BEDEUT "Bedeutung"
- SWERT "Schätzwert"

1.5.8 Quellen =====

Schriftliche Informationsquellen zu den Objekten verteilen sich auf die verschiedensten Themen, z.B.:

- Befund (s.1.9.3.1)
- Konservierung (1.5.5)
- Inventar (1.9.7.1)

Allgemeine Kategorien (freie Texte) hierzu sind

- LIT "Literatur"
- VBERI "Wiss. Untersuchung, Begutachtung"

Speziell für die computerunterstützte Dokumentation im Projekt "Prähistorische Museen" wurden weitere Angaben erfragt:

- DOKDAT "Erfassungsdaten"
- DOKVF "Verfasser des Fragebogens"
- DOKZT "Erfassungszeit (Minuten)"

1.6 Inhaltlich definierte Konventionen einzelner Dokumentations- ===== vorhaben =====

Ein einzelnes Dokumentationsvorhaben wird kaum die Gesamtheit aller möglicher Objekte und der zu ihnen denkbaren Informationen im Auge haben. Es wird auch nicht alle technisch realisierbaren Verfahren auf seine Daten anwenden oder alle möglichen Ausgabeprodukte herstellen wollen oder können. Es wird sich auf einen beschreibbaren Ausschnitt des Möglichen, der seinen wirklichen oder gedachten Interessen entspricht, beschränken.

Es wird also in jedem Dokumentationsvorhaben eine Reihe von Konventionen geben, die diesen Ausschnitt beschreiben.

Viele dieser Konventionen liegen auf Ebenen, die dem Ausfüller eines Fangblatts nicht ständig bewußt zu sein brauchen. So ist z. B. die Auswahl der Kategorien eine Entscheidung, die zumeist bereits getroffen wurde, bevor er überhaupt mit seiner Arbeit beginnt. Dahinter stehen wissenschaftliche oder auch ökonomische Gründe, die hier nicht diskutiert werden sollen - letztlich dreht es sich hier immer um die Frage, welche Informationen als besonders wichtig oder gar grundlegend für die betreffende Dokumentation erachtet werden.

Einige dieser Konventionen müssen allerdings bei der Erfassung jedes einzelnen Objekts genau beachtet werden. Sie werden im folgenden unter zwei Aspekten beschrieben:

- inhaltliche Zusammenhänge zwischen einzelnen Dokumentations-einheiten
- Themen bzw. einzelne Kategorien, zu denen grundsätzlich zumindest eine Angabe zu machen ist (sog. "Muß-Kategorien")

1.6.1 Projekt "Prähistorische Museen" =====

Dieses 1978-1980 durchgeführte Projekt diente als Testfall für den Gesamtbereich der Objekt-Dokumentation in Museen. Die hier beschriebenen Spezial-Konventionen waren Änderungen unterworfen - einige sind erst das Ergebnis einer abschließenden "Manöverkritik". Sie sind eine der Grundlagen für die Fortsetzung der Arbeiten in den beteiligten Museen.

1.6.1.1 Inhaltliche Zusammenhänge zwischen einzelnen ===== Dokumentationseinheiten =====

Im Projekt "Prähistorische Museen" bestimmt der Zusammenhang der Objekte in einem geschlossenen Fund (Befund) die Gliederung der Dokumentationseinheiten. Diese hierarchische Strukturierung (vgl. 1.2.1 "Hierarchische Gliederung der Dokumentationseinheiten") beschränkt sich wegen des verwendeten Programmsystems allerdings auf lediglich zwei Ebenen (das wird in Zukunft verbessert werden).

Bei den Informationen werden also zwei Arten (oder besser: Geltungsbereiche) unterschieden:

- Informationen, die für den gesamten Befund gelten ("globale Angaben")

- Informationen, die nur für die einzelne Dokumentationseinheit gelten ("Einzelangaben")

Der Bearbeiter eines Fangblatts muß diese in Gedanken an seine ja nicht durchweg kurzweilige Arbeit geschaffene Bequemlichkeit seinerseits durch die Beachtung einiger Spielregeln unterstützen, d.h. durch:

- Einhaltung einer einheitlichen Definition "zusammengehöriger Stücke" (irgendwelche Streufunde aus der gleichen Gegend erfüllen diese Bedingung nicht - es soll sich schon um einen benennbaren, sinnvollen Befund wie "Grab" etc. handeln)

- Formulierung der einzelnen Angaben auf den "globalen Fangblättern" in einer Weise, die auch für das Einzelstück sinnvoll ist (vgl. dazu 2.5)
- Verdeutlichung solcher Zusammenhänge für die Datenverarbeitung (s. u. 3.2.1).

1.6.1.2 Themen bzw. einzelne Kategorien, zu denen grundsätzlich
 =====
 eine Angabe zu machen ist (sog. "Muß-Kategorien")
 =====

Beim Ausfüllen der Fangblätter gilt ganz generell, daß alle in den benutzten Quellen (Inventaren, Katalogen etc.) gefundenen Informationen übertragen werden sollen. Das erbringt - je nach dem Zustand dieser Quellen - ein sehr uneinheitliches Ergebnis, das für viele Zwecke nicht ausreicht. Für eine Reihe von Angaben, die als besonders wichtig angesehen werden, soll infolgedessen immer etwas ausgefüllt werden, auch wenn keine brauchbaren Informationen vorliegen.

Es folgt eine kurze Zusammenstellung der davon betroffenen Kategorien mit ggf. einer kurzen Begründung und den standardisierten Markierungen für das Fehlen von Informationen:

- Arbeitsnummer (KEY): ohne Arbeitsnummer können die Angaben nicht gespeichert bzw. verarbeitet werden
- mindestens eine Katalog- oder Inventarnummer (betr. Kategorien vgl. 1.5.7.1 "Inventar") - ersatzweise "o. *Nr." oder "unbekannt"
- mindestens eine Angabe zum Fundort (betr. Kategorien vgl. 1.5.3.2 "Fundort" - Schlagwörter zu den politisch-geographischen Einheiten) - ersatzweise "bekannt"
- je eine Angabe zum Fundzusammenhang (FUNZUS) und zur Entdeckungsart (ENTART) - ersatzweise "unbekannt" oder auch "unbearbeitet"

- eine Bezeichnung des Objekts (BEZGES bzw. BEZTYP): hier sind keine Angaben wie "unbekannt" erlaubt - schlimmstenfalls schreibt man (bei BEZGES) eine ganz grobe Charakterisierung (Schlagwort!) hin, z. B. "Eisenfragment", "Silberdraht", "Pechrest", "Erdrklümpchen"
- Vorhandensein im Museum (PRAES): fehlende Angaben nach Möglichkeit in der Zusatzinformation erläutern, z. B. "nicht auffindbar (Oktober 1979)".

2. Formulierung der Angaben =====

Computer sind nicht in der Lage, beliebig formulierte Informationen zu verstehen und können sie daher nur in sehr beschränktem Umfang verarbeiten.

Wenn man mit den Informationen also mehr machen will, als sie in der aufgeschriebenen Form und Reihenfolge wiederzugeben (was auch ein Fotokopierapparat leisten kann) oder sie ganz schematisch auf bestimmte Elemente (z.B. Wörter) zu durchsuchen bzw. sie für eng begrenzte Zwecke auch "aufzubereiten" (was - z.B. "Keyword in Context" - eine Hilfe sein kann, aber kaum zu allgemein verständlichen und akzeptablen Produkten führt), muß man selber für die angemessene Formulierung sorgen.

Die Regeln, die hierbei zu beachten sind, sind die sogenannten "Schreibanweisungen". Sie spiegeln die vorgesehene Verwendung einer Information wider. Aus praktischen Gründen werden hier ganz grob drei solcher Verwendungsarten unterschieden:

- Freie Texte (z.B. "Nach Ausweis der in der Schicht xyz gefundenen Augustusmünzen stammt das Grab aus der frühen Kaiserzeit")
- Schlagwörter und Suchbegriffe (z.B. "Kaiserzeit, römische")
- Codierte Angaben (z.B. im Code des Helms Museums Hamburg "61")

Grundsätzlich kann jede Information in einer oder mehreren dieser Verwendungsarten sinnvoll sein (Näheres s.u.).

Die Schreibanweisungen werden in Kapitel 7 "Kategorien von A bis Z" bei jeder einzelnen Kategorie aufgeführt und mit Beispielen erläutert. Wenn aus inhaltlichen (z.B. bei Eigennamen) oder ästhetischen Gründen (Spezialregeln für die Satzaufbereitung) eine Schreibanweisung für mehrere Kategorien gilt, wird sie in einem eigenen Abschnitt (s.u. 2.3 und 2.4) behandelt.

In diesem Kapitel werden nur die dabei verwendeten Begriffe erklärt und allgemein gültige Regeln beschrieben. Lassen sich Formulierungsprobleme trotzdem nicht befriedigend lösen, sollte man sich an den vorhandenen Begriffslisten orientieren (und von den Verfassern dieses Handbuchs eine klarere Formulierung verlangen).

2.1 Freie Texte

In freien Texten gibt es – worauf schon der Name hinweist – im Prinzip keine Regeln für die Formulierung. Wir unterscheiden trotzdem einige "Typen" von freien Texten. Diese Unterscheidungen sind notwendig, um bestimmte Produkte (z. B. Karteikarten, Kataloge) in einer dem Benutzer vertrauten Form erzeugen zu können. Die hier besprochenen Typen von freien Texten sind:

- Langtexte
- Kurztexte
- Spezialtexte für bestimmte Produkte

Zusatzinformationen zu Schlagwörtern sind zwar ebenfalls "freie Texte", werden aber bei diesen besprochen (s. u. 2.2.1.3).

Werden mehrere Typen inhaltlich ähnlicher Texte beim gleichen Objekt verwendet, sollte man unnötige (und unschön wirkende) Wiederholungen vermeiden.

2.1.1 Langtexte

Langtexte unterliegen keinerlei formalen Einschränkungen. Sie dienen z. B. der ausführlichen Beschreibung eines Objekts oder eines Befundes, dem Sammeln von Literaturangaben und ähnlichem. Sie folgen damit dem Textteil einer einzelnen Nummer in einem normalen Museumskatalog und können (bzw. sollen) auch Informationen enthalten, deren Umformung (z. B. in Schlagwörter) nicht oder noch nicht sinnvoll erscheint.

Zu beachten sind lediglich Blindsatz und Zentrierung (s. u. 2.3).

2.1.2 Kurztex te =====

Im Gegensatz zu den Langtexten unterliegen Kurztex te der Einschränkung, daß sie eine bestimmte Länge (meist 100 oder 150 Zeichen) nicht überschreiten dürfen. Sie geben in konzentrierter Form Informationen, die man zum Verständnis eines oder mehrerer Schlagwörter, (z. B.) auch bei platzmäßig sehr beschränkten Ausgabeprodukten wie Karteikarten finden möchte.

Sie sollten so formuliert werden, daß sie zusammen mit dem zugehörigen Schlagwort eine sinnvolle Einheit bilden können, also z. B. :

Kaiserzeit, römische (Schlagwort)
Zwischen 9 und 12 n. Chr. (Schmidt...)

oder

unbekannt (Schlagwort)
Fundstücke nicht auffindbar, Grabungsinventar verloren

2.1.3 Spezialtext e für bestimmte Produkte =====

Es kommt immer wieder vor, daß eine vom Benutzer erwartete Formulierung eines Sachverhaltes nicht per Programm erzeugt werden kann, obwohl eigentlich alle Elemente bereits vorhanden sind.

So erwartet ein Leser eines Katalogs im Kopfeintrag einer Nummer im allgemeinen eine nicht nur inhaltlich korrekte, sondern auch sprachlich angenehme kurze Ansprache des oder der Objekte. In vielen Fällen mag ein Schlagwort dafür ausreichen (z. B. : Rollenkapfenfibel), in vielen Fällen aber auch nicht (z. B. "Fragmente von drei Rollenkapfenfibeln").

Diese Spezialkategorien sollten allerdings so sparsam wie möglich verwendet werden.

2.2 Schlagwörter, Suchbegriffe und dergleichen

=====

Die Suche nach einer Information, d.h. nach bestimmten, vom Suchenden gewünschten Begriffen oder Begriffszusammenhängen, kann auf sehr verschiedene Weise stattfinden. Man kann z. B. ("zu Fuß" oder per Programm) Wörter in Texten suchen (und dabei zumeist feststellen, daß selbst ein einziger Autor den gleichen Sachverhalt sehr verschieden zu formulieren pflegt), man kann aber auch (vorausgesetzt, daß die Informationen hierfür aufbereitet wurden) Register und Listen der verschiedensten Arten benutzen und wird dabei - je nach der Qualität der Aufbereitung - wahrscheinlich schneller zum Ziel kommen.

Die Ordnung in solchen Listen und Registern kann im Prinzip nach zwei Gesichtspunkten funktionieren:

- formal: Sortierung nach dem Alphabet bzw. nach Zahlen
- inhaltlich: Zusammenstellung der zusammengehörigen Begriffe, unabhängig von ihrer Formulierung

Mischformen sind möglich und üblich - zumeist in der Form, daß die Auswahl der Registereinträge inhaltlich definiert wird (z. B. alle Ortsbezeichnungen), die Ordnung innerhalb dieser Auswahl dann aber alphabetisch vorgenommen wird.

Die Voraussetzung für diese Ordnungen ist, daß die betreffenden formalen bzw. inhaltlichen Kriterien bei der Erschließung eines Dokuments bzw. der aus Dokumenten erschlossenen Informationen beachtet wurden.

Für den jeweiligen Stand der Museumsdokumentation genügen hierfür ganz wenige Spielregeln. Sie werden im folgenden beschrieben:

- Lineare Ordnung
 - 0 Alphabetische Ordnung ("Text-Schlagwörter")
 - 0 Numerische Ordnung ("Zahl-Schlagwörter")
 - 0 Zusatzinformationen zu Schlagwörtern
- Systematische Ordnung
 - 0 inhaltlich definierte Begriffsbeziehungen, z. B. (Verweise für Register)
 - 0 Codierte Angaben

In manchen Fällen ist es wünschenswert, mehrere Schlagwörter in

einer Kategorie unterzubringen. Falls das bei der entsprechenden Kategorie erlaubt ist (vgl. 7 "Kategorien von A bis Z" unter "Schreibanweisung"), gelten die in Kapitel 3.2.2 ("Unterteilung eines Feldes in Unterfelder") beschriebenen Regeln.

2.2.1 Lineare Ordnung

Unter diesem Begriff werden alle Beziehungen zusammengefaßt, bei denen alle Elemente (Wörter und dergleichen) mit Ausnahme der ersten und des letzten vor bzw. nach einem anderen Element angeordnet sind.

2.2.1.1 Alphabetische Ordnung ("Text-Schlagwörter")

Die Formulierung eines Schlagwortes für ein alphabetisches Register geschieht nach Regeln, wie sie ganz allgemein bei einem Lexikon oder einem Wörterbuch gelten, d.h. man sollte die Schlagwörter nicht nur "unter ihrem Buchstaben" finden können, sondern auch in einer möglichst einheitlichen Schreibweise.

An dem oben gewählten Beispiel der Datierung läßt sich das gut demonstrieren. Nimmt man einfach die "üblichen" Begriffe, so entsteht in einem alphabetischen Register das folgende Bild:

Ältere Bronzezeit
Äneolithikum
Frühbronzezeit
Frühneolithikum
Frühe römische Kaiserzeit
Jüngere Bronzezeit
Mittelneolithikum
Mittlere Bronzezeit
Mittlere römische Kaiserzeit
Spätbronzezeit
Spätneolithikum
Späte römische Kaiserzeit

Durch eine schlagwortartige Formulierung (unter Verwendung der gleichen Wortelemente) läßt sich ein klareres Bild erzeugen

Äneolithikum
Bronzezeit, ältere
Bronzezeit, frühe

Bronzezeit, jüngere
Bronzezeit, mittlere
Bronzezeit, späte
Neolithikum, früh
Neolithikum, mittleres
Neolithikum, spät
Kaiserzeit, frühe römische
Kaiserzeit, mittlere römische
Kaiserzeit, späte römische

Auch diese Form enthält noch keine systematisch inhaltliche Ordnung - die Reihenfolge der Begriffe ist nicht chronologisch -, das Bild ist aber bereits viel übersichtlicher und in den meisten Fällen stehen zusammengehörige Begriffe nahe beieinander.

Diese alphabetischen Schlagwortregister bedürfen natürlich einer ständigen Pflege, denn wirklich eindeutige Regeln, wie ein Begriff "richtig" in ein Schlagwort umgeformt wird, gibt es nicht. Der einfachste Weg ist, sich im Zweifelsfall an bereits bestehenden Schlagwortlisten zu orientieren.

2.2.1.2 Numerische Ordnung ("Zahl-Schlagwörter") =====

Für die Formulierung von Schlagwörtern, die nach numerischen Regeln sortiert werden sollen, gelten ebenfalls sehr einfache Spielregeln. Sie laufen alle im Grunde auf eine einzige hinaus: die zu sortierenden Zahlen müssen entweder bereits an der richtigen Stelle stehen (Einer unter Einern, Zehner unter Zehnern...) oder per Programm an die richtige Stelle gebracht werden können. Hierbei treten für den Bearbeiter eines Fragebogens natürlich Schwierigkeiten auf, da er im allgemeinen nicht übersehen kann, was ein Programm vermag.

Ein paar Beispiele sollen das Prinzip erklären - Details stehen bei den betreffenden Kategorien.

Die folgenden drei Inventarnummern würden alphabetisch folgendermaßen sortiert:

KS*1248
KS*127
KS*13

Die richtige Sortierung läßt sich in diesem Falle per Programm erzeugen, wenn man den Blindsatz hierfür als Trenner nimmt und die dadurch getrennten "Unterfelder" vor dem eigentlichen Sortierungsvorgang in einer Zwischendatei rechtsbündig schreibt

(solche "künstlichen Sortierbegriffe" werden auch bei Umlauten in der alphabetischen Sortierung verwendet).

KS 1248
KS 127
KS 13

Die numerische Sortierung derselben erlaubt dann ein für die Druckausgabe richtiges Bild:

KS 13
KS 127
KS 1248

2.2.1.3 Zusatzinformation zu Schlagwörtern

=====

Bei der Formulierung von Schlagwörtern entsteht nicht selten das Problem, daß die vorliegenden Informationen nicht "genau passen". Im allgemeinen sollte man dieses Problem mit Hilfe der betreffenden freien Texte lösen, also wie oben (2.1.1) beschrieben.

Soll dieser "freie Text" allerdings mit in das Register, so muß man ihn als "Zusatzinformation" formulieren, d.h. in runden Klammern eingeschlossen hinter dem Schlagwort.

Solche Zusatzinformationen sollten sparsam verwendet werden, d.h. eigentlich nur dann, wenn sie für ein richtiges Verständnis des Schlagworts in einem Register erscheinen.

Ob eine Zusatzinformation bei einer Kategorie erlaubt ist, ist in der jeweiligen Schreibanweisung aufgeführt. Zusatzinformationen ohne Schlagwort sind in keinem Falle erlaubt.

2.2.2 Systematische Ordnung

=====

Die systematische Ordnung ist eine Ordnung von Elementen (z. B. Schlagwörtern) nach Begriffsbezeichnungen (z. B. eine chronologisch richtige Reihenfolge der Schlagwörter zur Datierung in einem Register).

Eine solche Ordnung kann grundsätzlich auf zwei verschiedene Arten erzeugt werden:

- außerhalb der Originaldaten (indem gleichzeitig oder nachträglich zur Erfassung zusätzlich auch die Begriffsbeziehungen erfaßt und mit Hilfe geeigneter Programme zum Ordnen eingesetzt werden)
- innerhalb der Originaldaten (indem z. B. durch die Benutzung eines systematischen Codes eine numerische Ordnung dieses Codes gleichzeitig zu einer inhaltlich sinnvollen Anordnung der Begriffe führt)

2.2.2.1 Inhaltlich definierte Begriffsbezeichnungen

=====
(z. B. Verweise für Register)
=====

Die Umformung der in den Stammdateien gespeicherten Daten in übersichtliche und bequem nutzbare Register ist eine der besten Methoden, um gesuchte Informationen zu finden. Die Grundlage für diese Register sind angemessen formulierte Schlagwörter (s. o. 2.2.1.1).

Bei der Formulierung dieser Schlagwörter steht der Bearbeiter nicht selten vor dem Problem, daß mehrere Begriffe in Frage kommen und also eine Entscheidung darüber getroffen werden muß, welche dieser Begriffe nun wirklich verwendet werden sollen.

Wenn einer der Begriffe den oder die anderen impliziert (z. B. MATER = Bronze impliziert immer auch "Metall" bzw. "Edelmetall"), kann er dabei zwei verschiedene Wege einschlagen:

- er nimmt alle in Frage kommenden Begriffe in die Originaldaten auf. Das gleiche Objekt erscheint dann also sowohl unter "Bronze" als auch unter "Edelmetall" und "Metall". Wenn er fleißig ist und nie vergißt, diese Begriffe immer hinzuzufügen, wird er den Umfang des Registers beträchtlich erhöhen (wenn es vorher 10 Seiten mit Bronze-Objekten gab, wird es jetzt 30 Seiten geben)
- er nimmt nur den engsten, spezifischsten der in Frage kommenden Begriffe auf und überlegt sich später - auf einem Extrablatt gewissermaßen - anhand der Begriffslisten, welche der implizierten Begriffe noch in das Register (in Form von "Verweisen") aufgenommen werden sollen.

Das Ergebnis ist wesentlich kompakter: statt 20 neuer Seiten erscheinen im Register nur zwei neue Zeilen:

Edelmetall siehe auch Bronze
Metall siehe auch Bronze

Die Vorteile des zweiten Verfahrens liegen auf der Hand: man ist nicht gezwungen, bei jedem einzelnen Begriff lange zu überlegen, welche "Oberbegriffe" und dergl. sonst noch für ein Register interessant wären. Man braucht diese Entscheidung nur einmal zu treffen, ihr Ergebnis nur einmal "einzugeben" und kann sie nicht zuletzt auch leicht und schnell wieder korrigieren.

Da solche Verweise meist nachträglich, d.h. nach Erstellung der Begriffslisten gemacht werden, erfolgt ihre Beschreibung im Kapitel 6.1.3 und 6.2.5.3.

2.2.2.2 Codierte Angaben =====

Die Erstellung eines systematischen Codes setzt voraus, daß man die zu ordnenden Begriffe bereits weitgehend kennt und dazu unter der Vielzahl aller möglichen Begriffsbezeichnungen ebenfalls Ordnung geschaffen hat.

Im Rahmen der bisherigen Arbeiten am Projekt "Prähistorische Museen" wurden keine solchen Codes erstellt. Es wurde allerdings ein bereits bestehender Code (Zentralkartei des Helms-Museums in Hamburg) für die Datenerfassung benutzt (die Einzelheiten des Vorgehens werden in Kapitel 5.4 beschrieben).

2.3 Spezialregelungen für die Satzaufbereitung =====

Mit der "Satz-" oder auch "Druckaufbereitung" eines Textes bezeichnet man alles, was den Text aus einer einförmigen linearen Aneinanderreihung (wie auf ein langes Band geschrieben) in ein vernünftiges Druckbild umformt. Früher tat das der Setzer mit der Hand, heute geschieht es fast ausschließlich per Programm.

Das "anständige Aussehen" spielt bei der Mehrzahl der Ausgabeprodukte, d.h. bei Registern, Katalogen und Karteikarten eine erhebliche Rolle, denn ein gut gegliedertes Druckbild ist nicht nur ästhetisch angenehm, sondern erhöht die Leserlichkeit

und erlaubt somit eine schnellere Orientierung bei umfangreichen Produkten.

Leider läßt sich ein anständiges Druckbild nicht ohne die Beachtung einiger zusätzlicher Regeln erzielen. So kann der Computer nicht von sich aus "wissen", daß es unschön oder gar lächerlich wirkt, wenn z.B. beim Zeilenumbruch als zusammengehörig empfundene (aber mit einem Zwischenraum geschriebene) Wörter oder Wortteile getrennt werden, z.B.

"..... hat einen Durchmesser von 3 cm und eine"

Schon gar nicht kann ein Programm entscheiden, wo in einem Text ein Absatz gemacht werden sollte.

Die Lösung der genannten Probleme liegt in einer eindeutigen Markierung, welche Wörter beim Zeilenumbruch nicht getrennt werden dürfen (sog. "Blindsatz") bzw. wo in einem Text ein Absatz gemacht werden sollte (sog. "Zentrierung").

2.3.1 Blindsatz (Zeilenumbruch)

Bei der Aufbereitung einer Datei für den Schnelldrucker bzw. COM-Ausgabe (Computer on Microfiche) werden die Zeilen an Wortzwischenräumen, den sog. "blancs" umgebrochen. Das ergibt in den meisten Fällen ein befriedigendes Druckbild, kann jedoch im Einzelfall sehr unschön aussehen, besonders wenn das auf die neue Zeile geratene Wort kein selbständiger Ausdruck ist (z.B. bei "3,7 cm", "Nr. 7").

Um in solchen Fällen einen Zeilenumbruch zu verhindern, wird statt eines "blanc" ein anderes Zeichen erfaßt (* = Blindsatz), das dann nach der Druckaufbereitung wieder aus dem Text gelöscht wird.

Es ist leider nicht möglich, hierbei mechanisch anwendbare Regeln für alle nur denkbaren Fälle zu finden; bei den im folgenden beschriebenen "7 Regeln" werden also nicht nur Beispiele, sondern auch Ausnahmen gegeben.

- 1) Zusatzinformationen werden grundsätzlich nicht mit Blindsatz
angeschlossen, also,

BR = 4,9 (max)
L = 3,1 (identifiziertes Fragment)

Ausnahme: falls die Zusatzinformation extrem kurz ist und nur
ein einziges Zeichen enthält, wird der Blindsatz benutzt, also

BEZGES = Fibel*(?)
ERHALT = intakt*(a)

Weitere Beispiele s. u. bei 2) "Unselbständige Zahlen..."

- 2) Unselbständige Zahlen werden grundsätzlich mit Blindsatz
angeschlossen, also

BEZTYP = Eggers Typ*6
Almgren Typ*68

DATPER = Bronzezeit (P.*III)
Bronzezeit (P.*IIIA)
Bronzezeit (P.*IIIA?)

FBEFNR = G*7
Fundstelle*6
Grab*V

FORTSA = Bornhöved*1903
Utersum*1905

LIT = Abb. *43
S. *30*ff.
Taf. *VII*a
Nr. *11

BEZTLE = Otto*I
Anastasius*III*(?)

LHMNR = KS*o. *Nr.

Ausnahmen: handelt es sich um längere Zahlen, ist das nicht mehr sinnvoll, da der nicht mehr abtrennbare Ausdruck zu lang wird. Die Grenze sind etwa 2 Zahlengruppen, also

FGRINV = Meldorfer Katalog C*13,3*a-e

FORTSA = Norderenleben 1888*(324)
Bornhöved 1903*(79)

MTBNR = 2366*(974)

Achtung!: in Klammern eingeschlossene Ausdrücke, die formal als "Zusatzinformation" erscheinen, aber Teil einer Zahl sind, werden auch dann mit Blindsatz angeschlossen, wenn sie mehr als ein Zeichen enthalten, z.B.: Utersum 1905*(88*a-c)

3) Längere, aus mehreren Zahlengruppen bestehende selbständige Ausdrücke wie Inventarnummern werden grundsätzlich mit Blindsatz verbunden, also

HMNR = MFV*1904:309
MVFKAT =)))))*f*3790*a-c
LMVNR = KS*C*3*33*e

Dies gilt auch, wenn ein Teil eines solchen Ausdrucks durch "o.*Nr." ersetzt wird, also z.B.

LMVNR = KS*o.*Nr.

Unsicherheiten entstehen besonders bei der Verwendung von Bindestrichen. Grundsätzlich wird beim Bindestrich kein Blindsatz verwendet, also

KATBER =)))))*f*5127-5128

Ausnahmen: wenn der Bindestrich zwischen zwei in sich selbständigen Ausdrücken steht, sollte man für den Zeilenumbruch eine "Sollbruchstelle" schaffen, also

KATBER =)))))*f*5127 -)))))*f*5234

- 4) Abkürzungen für Maße, Währungen und dgl. werden grundsätzlich mit Blindsatz angeschlossen, also

TEXT = ... 3*cm
= ... ca. 8*x*5*m

AMASSE = 0.125*Zoll (Br.)
= 1*Lot (ca)

ERWPRS = 10*Mark
= 230*Thaler

- 5) Abkürzungen bei geographischen Begriffen werden untereinander grundsätzlich nicht durch Blindssatz verbunden, also

FGMNDE = Naumburg a. d. S.
= Frankfurt a. M.

Achtung!: zwischen Abkürzung und vollständigem Wort steht ein Leerzeichen (blanc), also

FGMNDE = Apostag a. d. Donau
= Schwarzenbach im Hunsrück

- 6) Abkürzungen von Wortpaaren werden wie in der folgenden Liste von Beispielen aufgeführt geschrieben:

z. *T. (zum Teil)
z. *B. (zum Beispiel)
o. *Nr. (ohne Nummer)
a. *D. (außer Dienst)
i. *R. (im Ruhestand)
z. *Zt. (zur Zeit)
s. *a. (siehe auch)
s. *u. (siehe unten)
v. *Chr. (vor Christus)
n. *Chr. (nach Christus)

Für den Zeilenumbruch wäre es nicht weiter schlimm, wenn die Abkürzungen ohne blanc aneinandergeschrieben würden (z. B. "o.Nr."); es ist aber zumindest bei den Zahlschlagwörtern auf eine einheitliche Schreibweise zu achten. Am einfachsten ist es, sich die oben gegebene Schreibweise anzuewöhnen.

7) Sonderregelungen bei bestimmten Zeichen:

- Punkte als Zeichen für z. B. abgekürzte Zitate werden nicht durch Blindsatz getrennt, also

TEXT = "... mit Punktverzierung" (Akte)

- Ausrufungszeichen und dergl. werden direkt an das vorhergehende Wort angeschlossen, also

TEXT = "... stammt aus Grab 2!"
= "... vielleicht mit Absicht?"

- Fragezeichen in Klammern werden stets mit Blindsatz angeschlossen, also

BEZGES = Tierfibel*(?)
TEXT = Frauengrab der Periode*II*(?)

Achtung!

Bei den einzelnen Kategorien in der Schreibanweisung formulierte Regeln zum Blindsatz sind in jedem Fall zu beachten, besonders wenn sie unseren "sieben Regeln" widersprechen!

Zahlreiche Beispiele für die Verwendung bzw. Nichtverwendung vom Blindsatz bei Eigennamen befinden sich in Kap. 2.4 "Schreibanweisungen für inhaltlich verwandte Kategorien".

2.3.2 Zentrierung (Absätze in Langtexten)

=====

Wenn in einem Langtext (s. o. 2.1.1) beim Druck Absätze entstehen sollen, so muß das in den Texten durch ein Zeichen, die sogenannte "Zentrierung" markiert werden. Hierfür dient im allgemeinen das Pluszeichen ("+"), das infolgedessen für andere Zwecke nicht verwendet werden darf (auch nicht in anderen Kategorien). Nach der Zentrierung wird ohne "blanc" (Leerstelle) im Text fortgefahren, weil dieses blanc sonst als Leerstelle am Zeilenanfang ("Zeilenvorschub") wirken würde, also:

LIT = Schuchhardt*1928, S.*323+ Kühn*1935, S.*486+
W. Splieth: Inventar der Bronzealterfunde aus Schleswig-Holstein. Kiel-Leipzig 1900, S.*48, Nr.*196+K. Kersten: Zur älteren nordischen Bronzezeit, Neumünster*1935, S.*154, Nr.*55

Dies ergibt dann beim Druck (je nach der Zeilenbreite) das folgende Bild:

- Schuchhardt 1928, S. 323
- Kühn 1935, S. 486
- W. Splieth: Inventar der Bronzealterfunde aus Schleswig-Holstein. Kiel- Leipzig 1900, S. 48, Nr. 196
- K. Kersten: zur älteren nordischen Bronzezeit, Neumünster 1935, S. 154, Nr. 55

2.4 Schreibanweisungen für inhaltlich verwandte Kategorien =====

Die in Kapitel 7 "Kategorien von A bis Z" gegebenen Schreibanweisungen sind oft sehr knapp formuliert, die Zahl der Beispiele ist sehr klein. Es werden daher an dieser Stelle die wichtigsten, mehr als eine Kategorie betreffenden Regeln und Beispiele zusammengefaßt.

2.4.1 Eigennamen =====

Eigennamen, besonders wenn sie durch Titel und Adelsprädikate erweitert wurden, haben viele "übliche" Schreibweisen, die besonders bei der Registererstellung zu großer Verwirrung führen können.

Statt langer Erklärungen werden hier ausführliche Beispiele gegeben (nach einer freundlicherweise vom Satzrechenzentrum Hartmann und Heenemann zur Verfügung gestellten Liste). In dieser Liste werden die Vornamen meistens abgekürzt, da sich dabei der Blindsatz besonders stark auswirkt. In der Museumsdokumentation sollten Vornamen nach Möglichkeit nicht abgekürzt werden).

Namen und Titel -----

einheitliche Schreibweise -----

Ministerialrat Prof. Dr.
H. Müller
Horst Müller, a.o. Prof.
M. Müller-Jabusch
Helmut von Mueller, Dr.-Ing.
" " " Dr.-ing.
" " " Dr. Ing.

Müller, H., Prof. Dr., Mini-
sterialrat
Müller, H., a.o. Prof.
Müller-Jabusch, M.
Mueller, H. *v., Dr.-Ing.

Dr. mult. H. v. Müller
Nicole de Marée
" " "

Gernod L'Atronge
Joost von den Vondel
Visser ten Hooft
Visser t' Hooft

Müller, Horst, jun.
Müller jun.
" Jun.

Horst Müller sen./Sen.
Müller Sen./sen., Karl-Heinz
Dumas, Alexandre, d. J.
Alexandre Dumas d. Ä.
A. H. Hoffmann von Fallers-
leben

" " " "

Freiherr vom Stein
Hedwig von der Heiden
(dgl. auf der).
Jean de La Fontaine

Friedrich Heinrich Karl
Freiherr de la Motte-Fouqué

Arthur von zur Mühlen
Ekkehard zur Megede
(dgl. zum)
Jehuda ben Meir Hakkohen I.

Kuppelwörter

Otto Suhr-Institut
Herzog August-Bibliothek
Wilhelm von-Humboldt-Uni-
versität

Müller, H. *v., Dr. *mult.
(Marée, Nicole de)
Marée, N. *de
Arronge, G. *L'
Vondel, J. *van den
Hooft, V. *ten
Hooft, V. *t'

Müller, H. *jun.
Müller jun.

Müller, H. *sen.
Müller, K.-H. *sen.
Dumas, A. *d. *J.
Dumas, A. *d. *Ä.
Fallersleben, A. *H. Hoff-
mann von
oder
Hoffmann von Fallersleben,
A. *H.

Stein, Freiherr vom
Heiden, H. *v. *d.

La Fontaine, J. *de

Fouqué, F. *H. *K. Freiherr
de la Motte-
oder
Motte-Fouqué, F. *H. *K. Frei-
herr de la
Mühlen, A. *v. *.z.
Megede, E. *z.

Meir Hakkohen I., J. ben
oder
Hakkohen I., J. ben Meir

einheitliche Schreibweise

Otto-Suhr-Institut
Herzog-August-Bibliothek
Wilhelm-von-Humboldt-Uni-
versität

2.5 Formulierung globaler, d.h. für mehrere Dokumentations- einheiten geltender Angaben

Die Formulierung der Angaben auf einem "globalen Fangblatt" sollte so geschehen, daß sie auch nach der Übertragung auf das Einzelstück noch sinnvoll bleibt.

Beispiel

ERHALT = intakt (alle Stücke ohne Patina)

erscheint auf den ersten Blick richtig, wirkt aber beim Einzelstück lächerlich. In diesem Falle wäre eine Formulierung wie

ERHALT = intakt (ohne Patina)

richtig und ausreichend.

Wenn (in einem gedachten Beispiel) die meisten Stücke ohne Patina sind, bleibt nichts anderes übrig, als entweder

- alle Felder bei den Einzelstücken, für die die globale Angabe nicht zutrifft, auszufüllen (was peinlich sein kann) oder
- die jeweils richtige Angabe auf allen Einzelfragebögen einzeln auszufüllen.

Ausnahmen bei diesen Regeln sind nur möglich bei Kategorien, bei denen das in der Kategorienbeschreibung ausdrücklich festgestellt und begründet ist.

So darf bei den prähistorischen Museen z. B. die Bezeichnung für den Katalogdruck (BEZKAT) sowohl bei globalen als auch bei Einzelangaben ausgefüllt werden.

Der Bearbeiter des Katalogs kann also mit dieser Kategorie sowohl Sammelangaben (z. B. "Ringe und Bruchstücke von Silberdraht") als auch eine keinem strengen Schema folgende Einzelsprache des Objekts (z. B. "zwei Scherben eines Trichterbeckers*(2)") machen. Die Ausnahme dient also nicht der Arbeitersparnis, sondern der Herstellung eines mehr ästhetischen als systematischen Regeln folgenden Produkts.

3. Verwendetes Programmsystem (FIDAS), aktuelle Möglichkeiten bzw. Einschränkungen

In einem Handbuch zur Datenerfassung, das sich in erster Linie an den "Fangblatt-Ausfüller" wendet, sollte man eigentlich nicht über das verwendete Programmsystem schreiben müssen. Dies soll hier auch nur in dem Maße geschehen, in dem das bisher verwendete System den Benutzer zu gewissen Einschränkungen bei seiner Strukturierung der Daten zwingt oder - wie viele Diskussionen ergaben - Informationen über den technischen Ablauf das Verständnis mancher Spielregeln erleichtern.

Die jetzt oft noch sehr spürbaren Einschränkungen sollen in den nächsten Jahren schrittweise entfallen. Bis zu diesem Zeitpunkt ist die Lektüre auch dieses Kapitels eine notwendige Voraussetzung für eine fehlerfreie Datenerfassung.

Behandelt werden

- die im Programmsystem FIDAS vorgegebene Datenstruktur und sich daraus ergebende Schwierigkeiten bei der Gliederung in Dokumentationseinheiten (3.1)
- die durch ergänzende Programme oder Konventionen ermöglichten zusätzlichen Gliederungen in den Stamm-Dateien der Museen (3.2)
- die vorwiegend für alphabetische Register geschaffenen zusätzlichen Möglichkeiten zur Einführung von Verweisen (3.3)

3.1. FIDAS-Datenstruktur (Datei, Satz, Feld)

Die im Programmsystem FIDAS vorgegebene Datenstruktur ist einfach und kann mit wenigen Begriffen beschrieben werden.

Die größte Einheit ist die "FIDAS-Datei", z.B. die Gesamtheit aller Informationen zu den Objekten eines Museums. Eine solche Datei besteht aus mehreren "Sätzen", z.B. alle auf einem Fangblattsatz zu einem Objekt erfaßten Informationen. Ein Satz besteht aus einem "Satzschlüssel" (KEY, Arbeitsnummer) und "Feldern" verschiedener Länge und verschiedenen Inhalts. Ein solches Feld besteht aus einem "Feldnamen" (Kategorie), z.B. BEZGES und einem "Feldinhalt", z.B. Fibel, Tongefäß etc.

Diese Datenstruktur kann man sich am anschaulichsten folgendermaßen vorstellen:

- Datei: ein Paket ausgefüllter Fangblattsätze
- Satz : ein ausgefüllter Fangblattsatz
- Feld : ein Abschnitt für eine Kategorie auf einem Fangblatt

Diese Datenstruktur ist für die Beschreibung vieler Objekte völlig ausreichend - es gibt aber genügend Fälle, in denen sie den Fangblattausfüller zu Umwegen zwingt, z. B.:

- ein Feld darf in einem Satz nur einmal vorkommen: dies bedeutet z. B., daß man eine Münze aus Silber und einen Armreif aus Gold nicht in einer Arbeitsnummer (Satz) unterbringen kann, weil sonst die Zuordnung von Bezeichnung und Material seine Eindeutigkeit verliert.
Ausweg: zwei Sätze (Arbeitsnummern) oder Erläuterung in Zusatz-

informationen (nicht direkt suchbar)

Bei kompliziert aufgebauten Informationen (Objekt besteht aus verschiedenen Teilen, hat mehrere Vorbesitzer, Einzelteile haben verschiedene Inventarnummern und dergl.) wirkt das störend.

- die Sätze stehen gewissermaßen gleichberechtigt nebeneinander in der Datei. Die Relation zweier Sätze zueinander kann kaum beschrieben werden.
Ausweg: über die Arbeitsnummer (KEY) kann eine zumindest zweistufige Hierarchie der Sätze simuliert werden ("Globale" und "Einzelfangblätter"), mehr als 2 Ebenen sind z. Zt. noch nicht möglich.
- ein Feldinhalt, der für mehrere Kategorien gilt (s. o. 1.5.3.3), muß - um keine Information zu verlieren - auch mehrmals aufgeschrieben werden.
Ausweg: z. Zt. keiner - das Problem kann erst in der nächsten Ausbaustufe gelöst werden.

3.2 Zusätzliche Gliederungen in den Stammdateien =====

Die beschriebenen Einschränkungen können nur zum Teil durch im Programmsystem vorgesehene Möglichkeiten gemildert werden. Die für die Museumsdokumentation oft sehr wichtigen weiteren Untergliederungen müssen also durch Beachtung einiger Konventionen beim Ausfüllen der Fangblätter durch den Bearbeiter erzeugt werden. Diese Konventionen sind die Grundlage für eine ganze Reihe von Ausgabeprodukten, die nur dann fehlerfrei erzeugt werden können, wenn die Spielregeln ganz genau respektiert wurden.

3.2.1 Unterscheidung von Global- und Einzelangaben =====

Die Unterscheidung zwischen Global- und Einzelsätzen wirkt sich so aus, daß innerhalb einer zusammengehörigen Serie von Stücken (z.B. Objekte aus einem geschlossenen Fund) eine für alle Stücke gleichermaßen geltende Information (z.B. der Fundort) nur einmal in dem sogenannten "globalen Fragebogen" ausgefüllt zu werden braucht und nur die für das einzelne Objekt spezifischen Informationen (z.B. Bezeichnung, Material etc.) in den Fangblattsatz der jeweiligen "Unternummer" eingetragen werden.

Die hierfür notwendige einheitliche Definition "zusammengehöriger" Stücke wurde bereits diskutiert (vgl. 1.2 "Objekt und Dokumentationseinheit" bzw. 1.6.1.1 "Inhaltliche Zusammenhänge zwischen einzelnen Dokumentationseinheiten" im Projekt "Prähistorische Museen"). Hinweise für eine angemessene Formulierung solcher Angaben wurden in Kapitel 2.5 "Formulierung globaler, d.h. für mehrere Dokumentationseinheiten geltender Angaben" beschrieben.

Die vom Programmsystem FIDAS bzw. eigenen geschriebenen Zusatzprogrammen erwarteten Konventionen zur Verdeutlichung solcher Zusammenhänge werden im folgenden erläutert:

Die Daten aus den Fangblättern werden in der Stammdatei eines Museums ohne jede Veränderung gespeichert, dh. die globalen Daten werden dabei noch nicht auf die Einzelstücke übertragen. Dies geschieht nicht nur, um teuren Speicherplatz zu sparen, sondern auch um die Zahl der Korrekturen und Ergänzungen möglichst stark einzuschränken.

Die Übertragung globaler Angaben geschieht nur bei der Herstellung bestimmter Ausgabeprodukte wie Karteikarten und

Register in einer Zwischendatei und wird anschließend wieder gelöscht.

Das Übertragungsprogramm arbeitet in zwei Schritten:

im ersten Schritt prüft es nach, ob ein Feld leer oder besetzt (ausgefüllt) ist. Nur wenn ein Feld leer ist, schaut das Programm nach, ob es zu dem betreffenden Satz einen globalen Satz gibt (bei den prähistorischen Museen: ein Satz, dessen KEY=Arbeitsnummer nur 5 Stellen enthält) und - falls ja - ob in dem betreffenden Feld des globalen Satzes etwas steht. Die dort gefundene Information wird dann für das jeweilige Produkt benutzt.

Dieses Übertragungsprogramm geht also notwendigerweise ganz schematisch vor und kann nicht erkennen, ob die Fangblätter korrekt ausgefüllt waren. Zwei Fehler treten immer wieder auf:

- wenn ein Feld sowohl auf dem globalen als auch auf dem angeschlossenen Einzelfragebogen ausgefüllt wurde, so wird die globale Angabe vom Programm ignoriert. Dieser Fehler tritt besonders dann auf, wenn Daten nachträglich ergänzt werden, z. B.

globale Angaben:

KEY = 40013

FUNTXT = Die Scherben 1-6 wurden beim Ausheben einer Grube...
geborgen.

Einzelangaben:

KEY = 40013001

FUNTXT = Gefunden in der SO-Ecke der Grube.

Die globalen Angaben werden bei der Übertragung nicht berücksichtigt.

- wenn eine globale Angabe nur für die meisten Stücke, aber nicht für alle gilt, wird sie - vorausgesetzt, daß das betreffende Feld auf dem Einzelfragebogen leer ist - trotzdem übertragen. In solchen Fällen muß man sich also vergewissern, daß wirklich alle Felder, für die globale Angaben nicht gelten sollen, besetzt sind, z. B.

(globale Angaben)

(Einzelangaben)

KEY = 40013

PRAES = vorhanden

globale Angaben werden übertragen.

KEY = 40013001

PRAES =

Unterfelder variabler Länge

In FIDAS darf ein Feldname (z. B. BEZGES) nur einmal in einem Satz vorkommen. Falls mehrere z. B. Schlagwörter zu einem Feldnamen gehören, müssen diese innerhalb des betreffenden Feldes durch geeignete (im Programm erkennbare) "Trenner" unterschieden werden (in diesem Fall durch einen Schrägstrich). Auch hier bei sind einige einfache Regeln zu beachten:

- der Schrägstrich darf für keine anderen Zwecke (auch nicht in den längeren Texten) benutzt werden (also z. B. bei Negativformaten nicht "9/12", sondern "9X12" schreiben, oder nicht "Wyk/Föhr", sondern "Wyk auf Föhr", nicht "1/2", sondern "0,5").
- die im Kategorienschema angegebene maximal erlaubte Feldlänge (Zeichenzahl) gilt für das gesamte Feld (incl. durch Schrägstrich definierte Unterfelder). Die maximal zulässige Zeichenzahl orientiert sich an Erfahrungswerten und sollte nicht ohne Not überschritten werden (natürlich kann man die Felder, wenn unbedingt nötig, verlängern).
- die Schreibanweisung für ein Feld gilt auch für die einzelnen Unterfelder (dazu s. u. bei den Schreibanweisungen)
- bei nachträglichen Ergänzungen oder Korrekturen muß man beachten, was bereits im entsprechenden Feld steht. Soll nur ein Unterfeld verändert werden (gestrichen, hinzugefügt, anders formuliert...), entstehen leicht Mißverständnisse und Fehler.

Ein Sonderfall entsteht bei Begriffen, die (u. a.) aus mehreren Zahlen bzw. Buchstaben zusammengesetzt sind (wie zumeist Inventarnummern) und die zusätzlich "sinnvoll" sortiert werden sollen. Dabei entstehen immer dann Fehler, wenn diese "Unterfelder" nicht die gleiche Länge haben.

Beispiele

LMVNR = KS*o.*Nr.
" = KS*A*o.*Nr.
" = KS*A*1477
" = KS*B*121*2
" = KS*B*121*2a

Da es häßlich wäre, diese Felder mit (z. B.) Nullen aufzufüllen, muß ein "Trenner" benutzt werden. Bei den prähistorischen Museen dient hierzu gewöhnlich der "Blindsatz" (vgl. Kapitel 2.3.1), der damit eine Doppelfunktion hat.

Unterfelder mit festen Längen

Es ist möglich und sinnvoll, manche Angaben wie z. B. Datumsangaben zwar in einer möglichst kurzen Form zu erfassen, dann aber in einer verständlicheren und üblicheren Form auszudrucken. Voraussetzung ist, daß die Maschine solche Angaben zuverlässig interpretieren kann; der einfachste Weg, dieses zu erreichen, besteht in einer "stellengenauen" Schreibweise, daß also alle (z. B.) Tage, Monate und Jahre immer an der gleichen Stelle stehen.

Ohne diese Vereinheitlichung kann ein Programm solche Angaben nicht interpretieren und damit auch nicht umformen.

3.3 Verweisthesaurus für alphabetische Register und Retrieval

Die Verarbeitung von Begriffsbezeichnungen bei der Erstellung von Registern oder für ein Retrieval (Wiederfinden von Daten) gehört nicht zu den Leistungen des bisher benutzten Programmsystems. Die hierfür erstellten Programme waren besonders für die Einfügung von Verweisen in alphabetische Register konzipiert (vgl. dazu 2.2.2.1) und wurden nur versuchsweise (im Zusammenhang mit einer GOLEM-Anwendung) als Grundlage für ein Retrieval eingesetzt.

Der im Projekt "Prähistorische Museen" verwendete Verweisthesaurus hat die Form einer FIDAS-Datei mit 5 Feldern (TERM1, FELD1, REL, TERM2, FELD2).

TERM1 ist der Feldinhalt, der TERM2 impliziert (z. B. TERM1 = Bronze impliziert TERM2 = Metall), REL enthält die Beziehungsart (in unserem Beispiel UB, d. h. "Unterbegriff von"), in FELD1 und FELD2 werden die zugehörigen Feldnamen (Kategorien) aufgeführt (z. B. MATER). Dies verhindert, daß z. B. ein Ausgräber namens

"Bronze" mit "Metall" in Beziehung gesetzt wird.

Ein Eintrag im Thesaurus ist grundsätzlich umkehrbar; wenn TERM1 synonym mit TERM2 ist, gilt das auch umgekehrt, ist TERM1 ein Unterbegriff von TERM2, dann ist TERM2 ein Oberbegriff zu TERM1. Die erlaubten Beziehungsarten sind in einer eigenen Datei zusammen mit ihrer Umkehrung und dem Text, der die Abkürzung (z. B. UB) in einem Register ersetzen soll, gespeichert.

Bei der Verarbeitung im Zusammenhang mit einem alphabetischen Register wird dann so vorgegangen, daß ausschließlich Verweise auf in diesem speziellen Register vorkommende Begriffe erzeugt werden. Ein Begriff in den Originaldaten erzeugt also zunächst mit Hilfe der Thesaurus-Datei einen Verweis auf den zugehörigen Begriff, dieser wird sodann in das Register an der richtigen Stelle einsortiert und verweist von dort aus auf den ursprünglichen Begriff, der den Verweis erzeugte.

4 Gliederung der Arbeitsgänge für Korrekturen und Ergänzungen

=====

Fehler korrigieren und Ergänzungen vornehmen ist eine Arbeit, die sich prinzipiell nicht von der ersten Datenerfassung auf den originalen Fangblättern unterscheidet. Man kann dabei also alle dort möglichen Arten von Fehlern machen und sogar neuartige Fehler zusätzlich erzeugen.

Das in diesem Handbuch vorgeschlagene und beschriebene Vorgehen hat das Ziel, diese schwierigen Arbeiten etwas zu erleichtern und vor allem sicherer zu machen.

Der Aufbau des Handbuchs folgt der normalen zeitlichen Abfolge der an allen neu erfaßten Daten zumindest einmal vorzunehmenden systematischen Korrekturarbeiten. Das dabei Gesagte gilt natürlich auch für unsystematische Korrekturen und für die Ergänzungen, auf die aber nicht im einzelnen eingegangen wird.

4.1 Fehlerarten: inhaltliche und formale Fehler

=====

Da Fehler der verschiedensten Art bei praktisch allen einzelnen Schritten des Weges vom Objekt und seiner Erfassung bis zum fertigen Ausgabeprodukt entstehen können, sollten die Mitarbeiter an einem solchen Vorhaben zumindest grob über die Arbeitsabläufe und damit über die für einzelne Arbeitsschritte spezifischen oder typischen Fehler informiert sein.

Die größte Fehlerquelle ist natürlich eine ungenügende Kenntnis der Regeln zur Datenerfassung. Das in den Kapiteln 1-3 Beschriebene soll hier nicht wiederholt werden, wir können uns aber an die dort vorgenommene Gliederung halten und damit grob drei Fehlerarten unterscheiden:

- inhaltliche Fehler (vgl. Kapitel 1: "Inhaltliche Strukturierung von Informationen...") entstehen gewöhnlich dadurch, daß man die Informationen nicht richtig strukturiert, d.h. in den dafür bestimmten Kategorien unterbringt (wobei es zunächst unerheblich ist, ob eine Information, z.B. eine Datierung, "richtig" ist).

- formale Fehler (vgl. Kapitel 2: "Formulierung der Angaben") entstehen durch eine Nichtbeachtung der Schreibanweisungen, indem man also z.B. eine Information als freien Text und nicht als Schlagwort formuliert (in diese Gruppe gehören auch die "orthographischen" Fehler, die sich - obwohl das

in keiner Schreibanweisung ausdrücklich gesagt wird - in ähnlicher Weise auswirken).

- System-Fehler (vgl. Kapitel 3: "Verwendetes Programmsystem (FIDAS)...") entstehen aus einem falschen Verständnis dessen, wie das verwendete Programmsystem funktioniert. In den meisten Fällen geht es hier um eine Verdeutlichung inhaltlicher Strukturen für das Programmsystem, also z. B. bei der Unterscheidung von Global- und Einzelangaben bzw. bei der Unterteilung eines Feldes in Unterfelder.

4.2 Korrekturschritte: Korrektur per Programm, Vor- und

Hauptkorrektur im Museum

Die drei oben grob skizzierten Fehlerarten gilt es nun auf möglichst bequeme Art aufzuspüren und zu korrigieren. Die Gliederung in einzelne Schritte erfolgt nach dem zeitlichen Ablauf der Arbeiten, wie sie im "Normalfall" stattfinden:

- Korrekturen bei den einzelnen Schritten zur maschinellen Speicherung (dies betrifft Fehler, die man per Programm entdecken und ggf. korrigieren kann).
- Vorkorrektur im Museum (diese betrifft Fehler, die man ohne Kenntnis der jeweiligen inhaltlichen Zusammenhänge entdecken und ggf. korrigieren kann, d.h. zumeist formale Fehler).
- Hauptkorrektur im Museum (diese betrifft Fehler, die sich nur im Zusammenhang mit anderen Informationen entdecken lassen bzw. aus Sicherheitsgründen nur in Abstimmung mit diesen korrigiert werden sollten).

Es wäre vermessen anzunehmen, daß diese systematischen Korrekturschritte mit Sicherheit alle Fehler beseitigen könnten; manche Fehler wird man erst bei den endgültigen Ausgabeprodukten entdecken, andere werden - leider - erst durch Korrekturen und Ergänzungen entstehen. Wie "sauber" die Daten dann im Endeffekt sind, hängt sehr weitgehend von der Sorgfalt aller Beteiligten ab - eine totale Kontrolle ist hier nicht möglich und vielleicht auch gar nicht anzustreben.

4.3 Ausgangspunkt: Korrekturen am Original-Fangblatt

=====

Ausgangspunkt unserer Betrachtungen ist ein möglichst korrekt und vollständig ausgefülltes Fangblatt. Es hat sich als durchaus sinnvoll erwiesen, solche Fangblätter vor der Weitergabe noch einmal gründlich durchzusehen.

Mit der ersten Korrektur am Original-Fangblatt sollen erkennbare, offensichtliche Fehler vor der maschinellen Erfassung bereinigt werden. Die Korrektur erfaßt alle Arten von Fehlern und unterliegt keiner strengen organisatorischen Reihenfolge, da verschiedenartige Fehler gleichzeitig erkannt werden können. Die hier aufgeführten möglichen Fehler sind nicht vollständig - sie tauchen aber relativ häufig auf:

- Inhaltliche Fehler: Texte und Schlagwortkategorien werden inhaltlich daraufhin durchgesehen, ob
 - o die Information an der Stelle steht, die dafür vorgesehen ist (d.h. in der richtigen Kategorie)
 - o die Information richtig bzw. verständlich ausgedrückt ist
 - o die Kategorien vollständig ausgefüllt sind und die inhaltlichen Angaben "zusammenpassen" (Datierung, Beschreibung, Ansprache des Objekts)
 - o die Angaben im Text mit denen in den Kategorien übereinstimmen

- Formale Fehler: Arbeitsnummern, Katalognummern, Maße, Zusatzinfos, Schlagwortkategorien und Texte werden überprüft auf
 - o korrekte Schreibweise
 - o Einhaltung des Blindsatzes
 - o Zentrierung

- Systemfehler
 - Überprüfung der Reihenfolge und Vollständigkeit der vergebenen Arbeitsnummern
 - o Beachtung projektspezifischer Konventionen, z.B. richtige Verteilung der Informationen auf "Global-" und "Einzelfangblätter"
 - o annähernde Einhaltung der maximalen Länge einer Kategorie

- Leserlichkeit
 - Verbesserung schlecht leserlicher Angaben

Nach dieser ersten Korrektur werden die Fangblätter zur maschinellen Erfassung weggegeben.

5 Korrekturen bei den einzelnen Schritten von der maschinellen Erfassung bis zur Speicherung

Die folgenden Ausführungen gelten für das im Projekt "Prähistorische Museen" gewählte Vorgehen – sie können sinngemäß auf andere Verfahrensweisen übertragen werden.

5.1 Maschinelle Erfassung

- Die Daten werden von einer darauf spezialisierten Firma erfaßt und per Programm überprüft auf:
 - o die korrekte Schreibweise der Feldnamen
 - o die Einhaltung der Feldlängen
(Bei sinnvoller Überschreitung einer Feldlänge wird diese vor dem Einlesen geändert).

Es erfolgt ein Prüfdruck über den Rechner (Schnelldruckerprotokoll)

- Hauskorrektur
Ein Korrektor vergleicht die Fragebögen mit dem Schnelldruckerprotokoll und vermerkt die Fehler im Protokoll. Im wesentlichen handelt es sich dabei um Schreibfehler bei der Erfassung, Blindsatz etc.
- Es folgt ein zweiter Lauf über das Prüfprogramm. Eventuell notwendige Nachkorrekturen werden am Datensichtgerät gemacht, unklare Fälle telefonisch geklärt.
- Die Daten werden auf Magnetband geschrieben.
- Lieferung der Bänder an das Rechenzentrum, in dem Verarbeitung und Speicherung stattfinden.

5.2 Einlesen der Daten in Hilfsdateien

=====

Die auf Magnetbändern gespeicherten Daten werden in zwei Schritten eingelesen:

- vom Band auf die Magnetplatte. Dabei erhält die entstehende Rohdatei eine fortlaufende Nummer (Jobnummer), z. B. ROHDATEI.MVF.12. Die "Rohdatei" wird durch ein Prüfprogramm formal überprüft auf z. B. richtige Trenner am Anfang und am Ende der Felder. Fehler werden anhand des Prüfprotokolls, das beim Einlesen erstellt wird, am Datensichtgerät korrigiert.

- Übertragung der korrigierten Rohdatei in eine FIDAS-Hilfsdatei, die in ihrem Aufbau der Stammdatei entspricht (gleiche Feldnamen und Feldlängen wie die Stammdatei).

In der FIDAS-Hilfsdatei finden die im folgenden beschriebenen Korrekturen statt, und erst nach Abschluß dieser Korrekturen wird die bereinigte Hilfsdatei in die Stammdatei übertragen.

5.3 Überprüfung projektspezifischer Konventionen per Programm

=====

Die Einhaltung mancher projektspezifischer Konventionen kann ebenfalls per Programm überprüft werden. Die hier gegebenen Beispiele gelten nur für das Projekt "Prähistorische Museen" (s. o. Kapitel 1.6.1):

- Organisation der Arbeitsnummern

Vor der Übertragung wird durch ein Programm geprüft, ob die KEYS (Arbeitsnummern) in Ordnung sind:

- o hat ein fünfstelliger (globaler) KEY mehr als einen Unterkey (wenn nicht, liegt ein Fehler vor)
- o ist bei mehr als einem Unterkey ein globaler Key vorhanden (andernfalls liegt ein Fehler vor)

Die gemeldeten Fehler werden unter Hinzuziehung der Originalfragebögen nachgeprüft. Mögliche Fehler sind:

- o ein Fragebogen ist bei der maschinellen Erfassung vergessen worden oder lag nicht vor
- o der Key ist falsch beschrieben
- o der Key ist falsch ausgefüllt
- o der Fragebogen wurde überhaupt nicht ausgefüllt (vergessen oder übersprungen)
- o Ergänzungen sind vorgesehen, aber noch nicht durchgeführt

- Einhaltung der "Muß-Kategorien"

Es kann per Programm noch geprüft werden, ob Kategorien bzw. mindestens eine Kategorie einer bestimmten Gruppe ausgefüllt wurden oder nicht. Entsprechende Programme wurden bisher noch nicht eingesetzt.

5.4 Verfahrensweise bei codierten Angaben

Falls Original-Daten in codierter Form vorliegen, kann es sinnvoll erscheinen, diese codierten Daten per Programm zu verarbeiten und dadurch Einsparungen bzw. eine größere Einheitlichkeit der Daten zu erzielen. Im Folgenden wird dieses Vorgehen am Beispiel des Helms-Museums in Hamburg beschrieben:

- Fotokopien der originalen Rundlochkarten werden mit einer Arbeitsnummer versehen
- Arbeitsnummer und codierte Angaben werden maschinell erfaßt
- Der Code wird per Programm übersetzt, d. h. die gespeicherten Codeübersetzungen werden von Zahlen und Buchstaben in Klartext umgewandelt. Grundlage ist der in einer FIDAS-Datei gespeicherte Code, der den Ausfüllern in einer gedruckten Version vorliegt. Änderungen und Ergänzungen des Codes müssen vor der jeweiligen Übersetzung vom Museum gemeldet werden, da sonst Fehler entstehen.
- Aus der FIDAS-Hilfsdatei werden die übersetzten Daten in Form von bereits teilausgefüllten Fragebögen ausgedruckt.

- Die Fragebögen werden ans Museum geschickt und bilden dort die Grundlage für eine Überarbeitung bzw. für Korrekturen und Ergänzungen.

- Die Korrekturen werden wie oben beschrieben, d.h. wie bei normalen Original-Fangblättern maschinell erfaßt, und die nunmehr vollständigen Daten in die FIDAS-Hilfsdatei eingelesen. Nach der im folgenden beschriebenen systematischen Korrektur werden die Daten in die HMM-Stammdatei übertragen.

6 Korrektur im Museum =====

Korrekturarbeiten sind lästig und zeitraubend. Die Vielzahl der dabei zu beachtenden Gesichtspunkte erfordert ein hohes Maß an Gewissenhaftigkeit und Konzentration. Die hier vorgeschlagene Organisation der Korrekturen versucht – soweit das möglich schien –, eine gewisse Erleichterung dieser Tätigkeit zu ermöglichen, indem sie den Korrekturvorgang in kleine und vergleichsweise gut überschaubare Schritte zerlegt. Dabei ist dann noch zu beachten, daß die Korrekturen im allgemeinen über ein Datensichtgerät wieder eingegeben werden, daß sie also in einer Form vorliegen müssen, die auch diesen letzten Schritt nicht unnötig erschwert. Entscheidend bei dieser Einteilung in einzelne Schritte ist nicht die Art der Fehler etwa im Sinne von "formal" (z.B. Orthographie, Nichtbeachtung der Schreibanweisungen etc.) und "inhaltlich" (z.B. fehlende oder falsche Angaben), sondern die Art, in der man solche Fehler am leichtesten erkennt. Dabei können wir grob zwei Arten unterscheiden:

Vorkorrektur:

- Fehler, die sich am besten durch Vergleich mehrerer Dokumentationseinheiten erkennen lassen (z.B. formale Fehler aller Art bei häufig wiederkehrenden Begriffen, besonders den mit einer gewissen Einheitlichkeit rechnenden Schlagwörtern).

Hauptkorrektur:

- Fehler, die sich am besten innerhalb einer Dokumentations-einheit erkennen lassen (z.B. widersprüchliche oder fehlende Angaben, besonders im Vergleich der Schlagwörter und Texte zu einem bestimmten Thema).

Da sich hier Überschneidungen nicht völlig vermeiden lassen, will die Reihenfolge der Schritte im Einzelfall genau überlegt sein. Diese Frage wird weiter unten (6.3) nach Beschreibung der einzelnen Schritte noch einmal aufgenommen.

6.1 Vorkorrektur =====

Bei der Vorkorrektur kann man sich einen ersten Überblick über die Daten verschaffen und die angemessene Reihenfolge der Arbeiten bestimmen. Der Begriff "Vorkorrektur" wurde gewählt, um die Tatsache zu unterstreichen, daß sich – abgesehen von ganz banalen Fällen – oft nur eine "Fehlervermutung" ergibt, die erst

noch im Zusammenhang der einzelnen Dokumentationseinheit überprüft werden muß.

Die Ausgabeprodukte für die Vorkorrektur bestehen in alphabetisch geordneten Listen. Die Listen enthalten keine freien Texte, da diese keinerlei Vereinheitlichung bedürfen.

Zwei Benutzungsarten sind möglich:

- Die Fehler werden angestrichen, in der parallelen Begriffsliste mit Arbeitsnummern wird der Key festgestellt und der Fehler dann auf einer der Listen für die Hauptkorrektur korrigiert.
- Die Fehler werden ebenfalls angestrichen - Ergebnis ist aber zunächst nur eine Vorstellung, worauf bei der Hauptkorrektur besonders geachtet werden muß. Bei der Hauptkorrektur werden dann Änderungen bei Schlagwörtern auf dieser Liste abgehakt. Diese Version ist - besonders bei leicht erkennbaren Fehlern - die zeitsparendere.

Die Begriffslisten verbleiben im Museum.

6.1.1 Begriffsliste - Schlagwörter nach Kategorien sortiert

=====
(FELDA und FELD. KEY)
=====

Die Liste dient vor allem dem Auffinden formaler Fehler und der Vereinheitlichung des Wortschatzes innerhalb einer Kategorie.

Sie liegt (wie s. u. 6.1.2) in zwei Versionen vor. Die erste dient der Fehlersuche. (FELDA) - sie ist stark komprimiert, da jeder Begriff innerhalb einer Kategorie nur einmal abgedruckt wird (Aufbau: FIDAS-Feldname, darunter die Schlagwörter und eine Angabe der Häufigkeit in spitzen Klammern). Die zweite Version dient der Lokalisierung gefundener oder vermuteter Fehler (Aufbau: FIDAS-Feldname, darunter die Schlagwörter mit den Arbeitsnummern).

Als Suchhilfe wird oben rechts auf jeder Seite der Feldname und der jeweils erste Teil (d. h. alle Zeichen bis zum ersten blanc oder Blindsatz) des ersten Schlagwortes dieser Seite abgedruckt, unten rechts steht das Datum, an dem die Liste ergänzt wurde.

Beide Listen sind alphabetisch geordnet, zunächst nach den

Schlagwort- Kategorien (FIDAS-Feldnamen), dann nach den Schlagwörtern selber.

Der Aufbau der Liste gestattet einen schnellen Überblick über den innerhalb einer Kategorie verwendeten Wortschatz. Dieses erleichtert das Auffinden von Schlagwörtern, die evtl. nicht in diese Kategorie gehören.

Um auch das Auffinden formaler Fehler zu erleichtern, erscheinen bei der alphabetischen Sortierung zunächst alle Begriffe, die mit einem blanc (Leerstelle) beginnen (das ist immer ein Fehler), dann die Sonderzeichen (Anführungszeichen z. B.). Weiterhin werden Klein- und Großbuchstaben getrennt behandelt, was die Fehlersuche ebenfalls erleichtert, z. B. :

DEKOR

Punktmuster
gerippt <2>
verziert <67>
Achterschlaufe
(etc.)

Dies führt dazu, daß die Umlaute ebenfalls "falsch" sortiert werden - es liegt aber dann kein Fehler vor.

Fehler sind oft daran zu erkennen, daß ein Begriff mehrmals vorzukommen scheint. Erst beim näheren Hinsehen entdeckt man dann den kleinen Unterschied.

Es folgen Beispiele typischer Fehler und Fehlervermutungen (die Wiedergabe entspricht der in FELDA):

- Orthographische Fehler

AUFST

Anstellung
Ausstellung <96>

BEZTYP

Fibel mit umgeschlagenem Fuß
Fibel mit ungeschlagenen Fuß

ERHALT

bechädigt
beschädid
beschädigt <327>

MVFKAT

)4)) *f*1249

)49*d*1352*a-b

- Blindsatz

BR

10,2

10,2*(gr.) <2>

- Unterschiedliche Schreibweisen

ERWART

Aktivität (HMH)

Aktivität HMH <68>

KREIS

Ost-Priegnitz

Osthavelland <3>

Ostpriegnitz <3>

FPLNAM

Putlos (Truppenübungsplatz)

Truppenübungsplatz Putlos

MUSEUM

Mus. Heide

Museum Heide <3>

PRAES

nicht vorh.

nicht vorhanden <674>

Schon bei diesen Beispielen wird deutlich, welche Rolle Konven-

tionen darüber, was ein Fehler ist, spielen. Bei den folgenden Beispielen kann man zunächst nur Fehlervermutungen aufstellen (oft wird sich keine definitive Entscheidung ergeben, es ist aber sinnvoll, zumindest die Schreibweise zu vereinheitlichen):

VORNAM

Grempler (Geheimrat)

Grempler, Dr. (Geh. San. Rat)

Grempler, Dr. <6>

Grempler, Dr. (Geh. San. Rat)

In vielen Fällen ist es sogar nötig, auf die originalen Fangblätter oder weitere Quellen zurückzugehen:

FGMNDE

Bomhöved
Bornhöved

Neustadt
Neustadt a. d. H.
Neustadt a. H.

Sammenthin
Sammerthin

VORNAM

Aner, E.
Auer, E.

Eine nicht ganz klar abgrenzbare Gruppe bilden Begriffe, bei denen verschiedene Schreibweisen üblich sind:

BEZGES

Berlock <1>
Berlocke <2>

MATER

Email <3>
Emaille <7>

Die häufiger vorkommende Schreibweise ist oft nur durch die benutzten Inventare, nicht durch Überlegung bestimmt.

6.1.2 Begriffsliste - Textschlagwörter und Verweise
=====

(Term und TMKY)
=====

Die Liste dient der terminologischen Kontrolle der Textschlagwörter.

Sie liegt (wie s. o. 6.1.1) in zwei Versionen vor. Die erste dient der Fehlersuche (TERM) - sie ist stark komprimiert, da jeder Begriff innerhalb einer Kategorie nur einmal abgedruckt wird (Aufbau: Textschlagwort, FIDAS-Feldname in spitzen Klammern, Häufigkeit in runden Klammern). Die zweite Version dient der

Lokalisierung gefundener oder vermuteter Fehler (Aufbau: Textschlagwort, FIDAS-Feldname, Arbeitsnummer).

Um die Arbeit zu erleichtern, sind alle Einträge aus dem Verweisthesaurus an der betreffenden Stelle im Alphabet eingefügt. Man kann mit ihrer Hilfe nötige Konsequenzen von Änderungen leichter übersehen.

Als Suchhilfe wird oben rechts auf der Seite das jeweils erste Textschlagwort der Seite abgedruckt, unten rechts steht das Datum, an dem die Liste erzeugt wurde.

Der Aufbau der Liste erlaubt einen schnellen Überblick über den Wortschatz aller Textschlagwörter und erleichtert das Auffinden von Begriffen, die in mehr als einer Kategorie vorkommen.

Beide Listen sind alphabetisch geordnet, zunächst nach den Textschlagwörtern, dann nach den Kategorien. Um das Auffinden inhaltlicher Fehler zu erleichtern, werden (im Gegensatz zu 3.1.1) bei der alphabetischen Sortierung Groß- und Kleinbuchstaben nebeneinander aufgeführt. Am Beginn stehen alle Begriffe, die mit einem blanc (Leerstelle) beginnen (das ist immer ein Fehler - diese Begriffe müssen "zu Fuß" an die richtige Stelle gesetzt werden, um kontrolliert werden zu können).

Fehler können immer dann vermutet werden, wenn der gleiche Begriff in mehreren Kategorien vorkommt. Dies muß aber nicht der Fall sein. Die folgenden Beispiele entsprechen in ihrer Wiedergabe der in TERM:

Abschlag <BEZGES> (2)
Abschlag <BEZTYP> (14)
 Synonym mit Steingerät <BEZGES>

Abgesehen von der fachwissenschaftlich zu lösenden Frage, ob "Abschlag" eine Typenbezeichnung <BEZTYP> ist, wird deutlich, daß in einem Register keinerlei Verweise auf die im BEZGES gespeicherten "Abschläge" erfolgen werden. In jedem Falle hätte man vielleicht auch statt "synonym" besser "Unterbegriff" genommen.

Bei Änderungen der Kategorie sind eventuelle Konsequenzen für den Verweisthesaurus nicht nur zu bedenken, sondern auch mitzuteilen (vgl. 6.1.3 u. 6.2.5.3). Bei solchen Vereinheitlichungen ist in vielen Fällen zusätzlich der entsprechende Fangblattauszug hinzuzuziehen, z. B.:

Pech <BEZGES>

Pech <MATER>

Synonym mit

Organisches Material <MATER>

Es kann durchaus sein, daß "Pech" im Zusammenhang der einzelnen Dokumentationseinheit einmal bei der MATER, ein anderes Mal bei BEZGES sinnvoll ist (in diesem Falle standen beide auf dem gleichen Fangblatt - vielleicht könnte man sich hier für BEZGES etwas anderes ausdenken).

Manchmal sind Vereinheitlichungen auch nicht möglich. Das kann, wie bei dem folgenden Beispiel, zum Teil an ganz banalen Gründen liegen.

Treibarbeit <TECNIK> (12)

Synonym mit

getrieben <TECNIK>

Treibarbeit <VERZTK> (7)

"Verzierungstechnik" (VERZTK) wird als Kategorie nicht an allen Museen benutzt. Die Angaben werden in solchen Fällen vernünftigerweise bei der "Oberkategorie" (in diesem Falle TECNIK) gemacht.

Wir stellen aber auch fest, daß auch die Museen, die die beiden Kategorien benutzen, den Begriff "Treibarbeit" in ihnen untergebracht haben. Dies wird (hoffentlich) daran liegen, daß sowohl das ganze Objekt als auch nur ein Teil der Verzierung in Treibarbeit hergestellt worden sein kann. Kontrollieren kann man das nur am Objekt selber.

Bei Ortsangaben und Personennamen ist es ganz normal, daß der gleiche Begriff in mehreren Kategorien vorkommt, z. B.:

Neumünster <FGMNDE>

Neumünster <FKREIS>

Neumünster <VORORT>

Sicherlich verbesserbar ist aber der folgende Eintrag:

Usedom <FKREIS>

Usedom <FORT>

Bei der komplizierten Arbeit der terminologischen Kontrolle kann man leicht über's Ziel hinausschießen. Die angeführten Beispiele

wurden ausgewählt, um dies zu unterstreichen.

Zwei Feststellungen sind wichtig:

- man kann sich durchaus auf eine Korrektur der unproblematischen Fälle beschränken und versuchen, die immer vorhandenen terminologischen Schwierigkeiten durch einen geeigneten Aufbau des Verweisthesaurus zu lindern.
- Manche Fehler liegen auch an einer ungenügenden Beschreibung der Kategorie im "Handbuch Datenerfassung". Solche Fälle sollten mit entsprechenden Verbesserungsvorschlägen mitgeteilt werden.

6.1.3 Begriffsliste - Verweisthesaurus (THESRG) =====

Die alphabetisch sortierte Liste aller in den Verweisthesaurus aufgenommenen Begriffe (incl. der nicht extra erfaßten Umkehrungen) soll bei der Kontrolle des Thesaurus helfen und kann beim Entwurf neuer Verweise verwendet werden.

Zwei Arten von Verweisen werden unterschieden:

- Verweise, die in den Druckprodukten erscheinen sollen (grundsätzlich lexikographisch unterschiedliche Begriffe, d.h. solche, die im Alphabet weit auseinanderstehen, z.B. "Fibel" und "Rollenkappenfibel")
- Verweise, die in den Druckprodukten nicht erscheinen sollen, die aber für Suchfragen wichtig sind (grundsätzlich lexikographisch ähnliche Begriffe, d.h. solche, die im Alphabet nahe beieinanderstehen, z.B. "Fibel" und "Fibel mit umgeschlagenem Fuß")

Die Abkürzungen, die für Druckprodukte verwendet werden, bedeuten:

SYN ist synonym mit z.B.
 Feuerstein <MATER>
 SYN Flint <MATER>

- OB ist Oberbegriff von z. B.
 Fibel <BEZGES>
 OB Armbrustfibel <BEZTYP>
- UB ist Unterbegriff von z. B.
 Augenfibel <BEZTYP>
 UB Fibel <BEZGES>
- VW unklassifizierter Verweis auf z. B.
 Rippe <DEKOR>
 VW gerippt <DEKOR>

Weitere Beziehungsarten können auf Wunsch eingeführt werden.

Durch den Zusatz "G" (GOLEM!) kann man Verweise speichern, die in Druckprodukten nicht erscheinen sollen, also z. B.

- OBG Fibel <BEZGES>
 OBG Fibel, kräftig profilierte <BEZTYP>
- UBG Halsring mit Hakenverschluß <BEZTYP>
 UBG Halsring <BEZGES>
- VWG Treibarbeit <VERZTK>
 VWG Treibarbeit <TECNIK>

6.2 Hauptkorrektur =====

Bei der Hauptkorrektur werden Fehler definitiv korrigiert - die dabei entstehenden Listen sind so aufgebaut, daß sie direkt für eine Eingabe in das Datensichtgerät geeignet sind.

Für die - relative - Bequemlichkeit der Arbeit ist eine wohldurchdachte Abstimmung mit den Begriffslisten der Vorkorrektur entscheidend.

Die Fangblattauszüge sind nach Arbeitsnummern und thematisch geordnet und enthalten mit wenigen Ausnahmen (s. u. 6.2.3, 6.2.4 und 6.2.5.4) jeweils alle (auch die nicht ausgefüllten) Kategorien.

Mehrere Arten von Fangblattauszügen werden unterschieden:

- Kombinierte Listen (nach Arbeitsnummern sortierte, zweispaltige Auflistungen aller zum Themenbereich gehörenden Kategorien)
- Tabellen (nach Arbeitsnummern sortierte, mehrspaltige Auflistungen zum Themenbereich gehörender Kategorien)
- Einfache Listen (nach Arbeitsnummern sortierte einfache Listen bestimmter Felder (zumeist eine kleine Zahl)
- Register (zunächst nach Kategorien und nur innerhalb derselben nach Arbeitsnummern sortiert)-

Ebenfalls bei der Hauptkorrektur verwendbar, wegen ihres Umfangs und des Problems der Unübersichtlichkeit bei größeren Dateien aber tunlichst zu vermeiden, sind die kompletten Speicherausdrucke in verschiedenen Formen (Fangblätter, Kataloge, Tabellen, Listen).

6.2.1 Kombinierte Listen

Um ein zügiges Arbeiten zu erleichtern, werden in der Seitenunterschrift die jeweils 1. Arbeitsnummer der Seite, der Themenbereich und die Abkürzung des Museums aufgeführt.

Die Kategorien werden durch ihre FIDAS-Feldnamen vertreten (ein Doppelkreuz bedeutet, daß diese Kategorie bereits auf dem globalen Fangblatt ausgefüllt wurde). Doppelkreuz und Feldinhalt zusammen weisen auf widersprüchliche oder überflüssige Angaben hin. Die durch ein Doppelkreuz signalisierten Angaben können nur bei der globalen Arbeitsnummer geändert oder gelöscht werden.

Das Datum unten rechts gibt den Tag an, an dem die kombinierte Liste hergestellt wurde.

6.2.1.1 Fangblattauszug - Angaben zu Beschreibung und Befund
=====

(BESBEF)

=====

Es werden alle Kategorien ausgewählt, die Objekt und Befund beschreiben (Ausnahme: Maßangaben s.u. 6.2.4.1).

Die Langtexte (TEXT zu FUNTXT) können auch auf einer speziellen Liste (s.u. 6.2.1.3 - "Fangblattauszug - Angaben zu Langtexten") zusammen mit der Literatur (LIT) korrigiert werden. Von der gleichzeitigen Verwendung beider Produkte ist dringend abzuraten.

Bei Korrekturen in den Langtexten ist besonders auf eine korrekte Verwendung des Blindsatzes (Stern) bzw. der Zentrierung (Pluszeichen) zu achten.

6.2.1.2 Fangblattauszug - Angaben zum Finder, Vorbesitzer
=====

und Museum (DATNAM)

=====

Es wurden alle Kategorien ausgewählt, die die Geschichte des Objekts nach seiner Aufführung beschreiben. Für Inventar- und Katalognummern gibt es eine spezielle, leichter übersichtliche Tabelle (s.u. 6.2.2.2 "Fangblattauszug - Angaben zu Inventar- und Katalognummern")

6.2.1.3 Fangblattauszug - Angaben in Form von Langtexten
=====

(TXTLST)

=====

Da alle diese Kategorien bereits in anderen Korrekturprodukten vorkommen, sollte diese Liste nur dann verwendet werden, wenn die Kategorienauswahl für die Art der Korrektur sinnvoll ist (z.B. rein orthographische Korrekturen, Blindsatz, Zentrierung etc.). Ihre Verwendung muß mit den Fangblattauszügen Beschreibung und Befund (s.u. 6.2.1.1) und Angaben zur wissenschaftlichen Literatur (s.u. 6.2.3.1) sorgfältig abgestimmt werden - Doppelarbeit ist tunlichst zu vermeiden.

6.2.2 Tabellen =====

Als Tabellen werden hier nach den Arbeitsnummern sortierte mehr als zweiseitige Auflistungen bezeichnet. Diese Form ist ganz besonders für ein schnelles Erkennen von Ungleichmäßigkeiten geeignet und wird deshalb – soweit es die Zahl der verschiedenen Kategorien erlaubt – besonders für registerrelevante Schlagwortkategorien verwendet.

6.2.2.1 Fangblattauszug – Angaben zu Fundort-Schlagwörtern =====

(ORTLST)
=====

In dieser Tabelle werden aus Platzgründen nur Arbeitsnummern abgedruckt, bei denen mindestens eine der betreffenden Kategorien ausgefüllt wurde. Im Spaltenkopf stehen die FIDAS-Feldnamen, in der Seitenunterschrift das Museum und das Datum der Herstellung der Liste.

Typische Korrekturen sind:

- eine Angabe steht in der falschen Spalte (d.h. Kategorie)
- übliche Angaben (z.B. FBLAND) fehlen und sollten ergänzt werden.
- überflüssige Angaben (oft FSTAAT) wurden gemacht und sollten gelöscht werden.
- verschiedene Schreibweisen des gleichen Namens bei aufeinanderfolgenden Arbeitsnummern.

6.2.2.2 Fangblattauszug – Angaben zu Inventar- und Katalog- =====

nummern (KEYKAT)
=====

In dieser Tabelle werden alle Arbeitsnummern aufgeführt. Im Spaltenkopf stehen die FIDAS-Feldnamen, in der Seitenunterschrift das Museum und das Datum der Herstellung der Liste.

Typische Fehler sind:

- eine Angabe steht in der falschen Spalte (d.h. Kategorie)
 - das kommt besonders bei "Bereichsangaben" vor.
- Angaben fehlen - dann sollte dieses angemerkt werden (z.B. "unbekannt", "unbearbeitet" etc.)
- unterschiedliche Schreibweisen - besonders beim Blindsatz - sind wegen der Einheitlichkeit innerhalb der Spalten leicht zu erkennen und sollten nach einem Blick in das Handbuch zur Datenerfassung korrigiert werden (Einen Überblick über die Fehler verschafft man sich am schnellsten in der "Begriffsliste - Schlagwörter nach Kategorien sortiert" - s.o. 6.1.1.).

6.2.2.3 Fangblattauszug - Angaben zur Datenerfassung im
=====

Museum (DOKZT1)

=====

In dieser Tabelle werden alle Arbeitsnummern aufgeführt. Korrekturen sind nur erforderlich, wenn gegen die Schreibanweisung in einer Weise verstoßen wurde, die die statistische Auswertung verfälschen würde.

6.2.2.4 Fangblattauszug - Randlochkartencode des Helms-
=====

Museums in Hamburg (DRLKCOD)

=====

In dieser Tabelle wird der Code in die für die automatische Übersetzung benutzten Elemente zerlegt und es werden auch die dabei benutzten, im originalen Code nicht enthaltenen Kennungen (A - N vor den betreffenden Zahlen oder Buchstaben) aufgeführt.

Im Spaltenkopf stehen die auf den originalen Randlochkarten benutzten Abkürzungen sowie die letzte Ziffer der Spaltennummer.

Fehler werden zumeist per Programm gefunden. Bei Änderungen und Ergänzungen ist zu beachten, daß diese nur solange möglich sind, als noch keine von Hand ausgefüllten Fangblätter eingelesen

wurden, weil sonst die Gefahr besteht, dort gemachte Korrekturen und Ergänzungen zu zerstören.

6.2.3 Einfache Listen

=====

Nach Arbeitsnummern sortierte einfache Auflistungen bestimmter Kategorien sind nur selten sinnvoll – eigentlich nur dann –, wenn eine inhaltliche Abstimmung mit anderen Kategorien als nebensächlich erscheint.

6.2.3.1 Fangblattauszug – Angaben zur wissenschaftlichen

=====

Literatur (CORLIT)

=====

In dieser Liste erscheinen nur ausgefüllte Kategorien – die Liste kann also nicht zur Kontrolle verwendet werden, zu welchen Dokumentationseinheiten Literaturangaben gemacht wurden.

Bei Korrekturen in den Literaturangaben ist besonders auf eine korrekte Verwendung des Blindsatzes (Stern) bzw. Zentrierung (Pluszeichen) zu achten.

6.2.4 Register

=====

Register in der Hauptkorrektur sind zunächst nach Kategorien (FIDAS-Feldnamen) und dann nach Arbeitsnummern (KEY) sortierte Listen bestimmter Felder. Sie sind darin den Begriffslisten ähnlich, in denen man sich am leichtesten über häufig vorkommende Fehler orientieren kann.

6.2.4.1 Fangblattauszug – Vermischtes (FLDKY)

=====

In dieser Liste erscheint eine etwas bunt zusammengewürfelte Auswahl von Kategorien (zumeist Zahl-Schlagwörter), die in den anderen systematischeren Korrekturprodukten nur schlecht unterzubringen sind.

Da die meisten Korrekturen formaler Art sind (z. B. Blindsatz)

bzw. eine einheitliche Schreibweise kaum zu erreichen ist (z.B. Negativ-Nummern), wurden die Angaben in einer Weise sortiert, die eine Eingabe der Korrekturen über Datensichtgerät erheblich erleichtert (Sortierung nach KEY).

6.2.5 Komplette Speicherausdrucke =====

Komplette Speicherausdrucke können bei der Hauptkorrektur ebenfalls verwendet werden (dazu besonders s.o. 5.4: Verfahrensweise bei codierten Daten), sind für normale Korrekturen in den Stammdateien aber viel zu umfangreich. Sinnvoll sind sie bei kleineren Dateien.

6.2.5.1 Fangblätter (HMHFANG, LMUFANG, MVFFANG) =====

Speicherausdrucke in Form von Fangblättern geben die für die Ersterfassung verwendeten Fangblätter wieder, d.h. Formulierung und Anordnung der Kategorien folgen den dabei verwendeten Schemata.

6.2.5.2 Zentralkartei des Helms-Museums in Hamburg (HMHCOD3) =====

Katalogartiger Ausdruck des Randlochkartencodes (linke Spalte) mit den Übersetzungen in MUSDOK-Kategorien (rechte Spalte).

Dieses Produkt dient vor allem der detaillierten Abstimmung zwischen dem aktuellen Code (wie er im Museum benutzt wird) und der Codeübersetzung per Programm.

Alle Änderungen und Ergänzungen müssen vor solchen Übersetzungsvorgängen mitgeteilt werden (Fotokopie der korrigierten Seiten). Nach Eintragung der Änderungen in die betreffende Datei (HMH.ZENTRALKARTEI) werden neue Exemplare gedruckt und dem Museum zur Verfügung gestellt.

6.2.5.3 Liste aller Einträge im Verweisthesaurus

Nach dem KEY sortierter tabellenartiger Druck der Thesaurus-Datei.

Da die Reihenfolge der Speicherung der Herstellung dieser Einträge entspricht, ist vor jeder Korrektur bzw. Ergänzung eine genaue Abstimmung mit der "Begriffsliste - Verweisthesaurus" (s. o. 6.1.3) und auch der "Begriffsliste - Textschlagwörter und Verweise" (s. o. 6.1.2) erforderlich.

Korrekturen in dem von mehreren Museen verwendeten Verweisthesaurus bedürfen zudem der Zustimmung aller Beteiligten.

6.2.5.4 Speicherausdruck - Angaben zu allen benutzten Kategorien einer FIDAS-DATEI (PRFIDAS)

Diese nach Arbeitsnummern (bzw. KEY's) sortierte Liste aller in einer FIDAS-Datei gespeicherten Daten ist fangblattähnlich aufgebaut. Die Reihenfolge der Kategorien entspricht der in der benutzten FIDAS-Datei. Eine Feldauswahl findet nicht statt.

6.3 Organisation und Reihenfolge der Arbeiten

Das Zusammentragen von Informationen über Museumsobjekte und die nie endende Aufgabe, neu hinzukommende Informationen einzuarbeiten, ist kein rein intellektueller Vorgang. Solche in jedem Falle langfristigen Unternehmungen bedürfen einer soliden organisatorischen "Infrastruktur", und das bedeutet nicht nur "Stellen" (obwohl das eine zentrale Rolle spielt), sondern auch eine wohldurchdachte Gliederung aller Arbeitsschritte.

Da auf dem Gebiet der computer-unterstützten Inventarisierung bisher nur sehr wenige verallgemeinerbare Erfahrungen vorliegen, die zu erwartenden Änderungen bei den internen Arbeitsabläufen im Museum aber erheblich sein dürften (man denke nur an entsprechende Umorganisationen im Bereich der Verwaltung, der Bibliotheken etc.), kann hier kein allgemein gültiges Rezept gegeben werden. Es lohnt sich aber, einige klar unterschiedliche "Strategien" hier zusammenfassend zu beschreiben - nicht zuletzt, weil sich solche Fragen in der Diskussion oft von solchen der

Ziele der Dokumentation nicht klar genug trennen.

Eine der - bei einem begrenzten Budget - wichtigsten Fragen ist die nach der "Intensität der Erfassung", d.h. ob man sich mit ganz wenigen "grobe" Kategorien begnügt oder sehr ins Detail geht. Diese Frage soll hier nicht diskutiert werden, es ist aber wichtig festzustellen, daß sich jede (auch die größte) Erfassung noch in einzelne Arbeitspakete unterteilen läßt und das Produkt eines ersten Schrittes dann bereits als Arbeitshilfe für den zweiten dienen kann.

So kann man sich z.B. in einem ersten Schritt darauf beschränken, Inventarnummer und Fundort (oder Künstler oder Magazin) zu erfassen und dann - mit einer bereits nach Fundort (oder Künstler oder Magazin etc.) sortierten Liste fortfahren. Ähnliches gilt für die getrennte Erfassung bereits bestehender "Dateien" (Foto-Kartei, Fundort-Kartei und dergl.) - alle diese Teile können sinnvolle Bausteine sein.

Voraussetzung für ein solches Vorgehen ist allerdings, daß bei allen diesen einzelnen Schritten in bezug auf die jeweiligen Kategorien die gleichen Regeln (s. Kapitel 1-2) gelten. Hat man in einem ersten Schritt z.B. Gemeinde und Kreis in die gleiche Kategorie geschrieben und will dann daraus in einem zweiten Schritt ein Gemeinde-Register erarbeiten, so hat man die Arbeit falsch organisiert - alle diese Einträge müssen noch ein zweites Mal bearbeitet werden.

Die in den Kapiteln 1-6 beschriebenen Spielregeln und Vorschläge können ohne weiteres in diesem Sinne benutzt werden. Es ist durchaus möglich und sinnvoll, die Frage nach der Intensität der Erfassung nicht global (und schon gar nicht "ein für alle Mal") zu beantworten, sondern sich darauf zu konzentrieren, den großen und in vieler Weise auch unübersichtlichen Komplex in kleine und überschaubare Schritte zu zerlegen. Inhalt und Reihenfolge dieser ..Schritte können (sollten) möglichst bruchlos in die routinemäßigen Arbeitsabläufe des einzelnen Museums oder einer Abteilung eingepaßt werden.

So wesentlich hierbei auch die Frage der gerade zur Verfügung stehenden Computertechnik sein mag, so sehr sollte man sich davor hüten, inhaltliche Entscheidungen der Technik zu überlassen; bei dem derzeitigen Tempo der Entwicklung sind technische Entscheidungen nur zu oft kurzfristig, die in die Erfassung zu investierenden Mittel aber zu groß, um durch diese verkürzte Sicht gerechtfertigt zu sein. Die richtige inhaltliche Strukturierung und Formulierung der Informationen ist die einzige Voraussetzung für eine auch langfristige Wirksamkeit der

eingesetzten Mittel - Computertechnik darf hier kein Argument sein.

Die Frage nach Organisation und Reihenfolge der Arbeitsschritte muß also jeweils individuell beantwortet werden. Das hier vorgelegte Handbuch kann und soll in diesem Sinne benutzt werden. Zwischen den Extremen einer auf das Einzelstück bezogenen systematischen "Totalerfassung" und einer sich auf kleinste Schritte konzentrierenden "Salamitaktik" bestehen keine unüberwindlichen Schranken.

7 Kategorien von A bis Z

Der Katalog aller in den Museen verwendeten Kategorien ist die Grundlage für die Datenerfassung und ggf. für die Datenkorrektur. Er ist nach den FIDAS-Feldnamen alphabetisch sortiert (jeweils oben rechts auf der Seite) und enthält alle für Datenerfassung und -korrektur nötigen Angaben (systematisch geordnete Listen vgl. 1.5 "Übersicht über bereits benutzte Kategorien"):

- die Kategorienbezeichnung gibt den Klartext für den FIDAS-Feldnamen
- bei "Benutzer" sind die Abkürzungen der diese Kategorie verwendenden Museen aufgeführt
- die "inhaltliche Definition" der Kategorie versucht, eine möglichst kurze und knappe Erläuterung der hier unterzubringenden Inhalte zu geben
- die "Beispiele" illustrieren diese Definition
- "inhaltlich verwandte Kategorien" verweisen auf Kategorien, die ebenfalls in Frage kommen könnten oder zur Ergänzung geeignet sind

Es folgen Hinweise zur Formulierung der Angaben, d. h.

- "Schreibanweisung" (entsprechend Kap. 2 "Formulierung der Angaben")
- "Maximale Zeichenzahl"
- und "Achtung", wo in unsystematischer Weise auf besonders häufig vorkommende Fehler oder Mißverständnisse verwiesen wird.

Der Datenkorrektur im Museum dienen die Abschnitte

- "Vorkorrektur" und
- "Hauptkorrektur"

In ihnen wird auf die in Kapitel 6 ausführlich beschriebenen Korrekturprodukte (Register, Listen, Tabellen etc.) verwiesen. Falls bei "Hauptkorrektur" mehrere Produkte aufgeführt sind, so sind dies mögliche Alternativen - die Hauptkorrektur einer Kategorie sollte grundsätzlich in einer einzigen Liste geschehen.

Kategorienbezeichnung: Abgabe

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Art und Weise, wie das Objekt aus dem Museum gelangte

Beispiele:

- Verkauf
- Tausch
- Schenkung
- Leihgabe
- Überweisung
- verschollen
- zerstört
- unbekannt
- Leihgabe (Heimatmuseum Eutin)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Abgabedatum, s. "ABGDAT"
- Präsenz, s. "PRAES"
- Geschl. Fund, s. "GFTEXT"
- Sammlung, s. "MUSEUM"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Abkürzungen (z. B. "Heimatmus. Eutin") vermeiden
- Verbleib weiterer Stücke eines geschlossenen Fundes wird in GFTEXT aufgeführt
- Falls das dokumentierte Objekt nicht dem Museum gehört, wird der Besitzer bzw. die Sammlung in "MUSEUM" angegeben

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Abgabedatum

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Zeitpunkt (Jahr), zu dem das Objekt aus dem Museum gelangte

Beispiele:

- nach ABGABE=verschollen: ABGDAT=1945

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Abgabe, s. "ABGABE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Jahreszahl (kurze Zusatzinfo in Klammern)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: sonstige Maße

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Sammelkategorie für Maßangaben, deren Maßeinheit noch **keine** selbständige Kategorie besitzen, z. B. Hohlmaße

Beispiele:

- 3*1
- 4,2*Lot
- 0,125*Zoll (Br.)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Höhe (cm), s. "H"
- Breite (cm), s. "BR"
- Dicke (cm), s. "D"
- Tiefe (cm), s. "T"
- Länge (cm), s. "L"
- Umfang (cm), s. "UMF"
- Durchmesser (cm), s. "DM"
- Gewicht (gr), s. "GEW"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Maß und Maßeinheit (Zusatzinfo in Klammern)
- Blindsatz zwischen Maß und Maßangabe nicht vergessen!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Standort im Museum

Benutzer: MVF LMV

Inhaltliche Definition:

Gegenwärtiger Aufbewahrungsort im Museum (auch zum Museum gehörige andere Institutionen an anderen Orten)

Beispiele:

- Magazin
- Ausstellung
- Tresor
- LMV (Schleswig)
- Universität Kiel
- Museum Heide

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Museum, s. "Museum"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Abkürzungen (z. B. "Mus. Heide") vermeiden
- Falls das Stück (Original) nicht dem Museum gehört, wird der Besitzer bzw. die Sammlung in der Kategorie "MUSEUM" angegeben

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Bedeutung

Benutzer: MVF LMV HHM

Inhaltliche Definition:

Museumsspezifisch standardisierte Angaben zur Bedeutung des Objekts bzw. des geschlossenen Fundes

Beispiele:

- 1
- 2
- 3
- 4

Schreibanweisung:

- Code (unübersetzt)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- MVF: 1 (exceptionell), 2 (besonders wertvoll), 3 (normal)
- LMV: 1 (exceptionell), 2 (besonders wertvoll), 3 (wertvoll), 4 (normal)

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HHM), s. "HHMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Berichterstatter (Ortsakte)

Benutzer: HMM

Inhaltliche Definition:

Name des Berichterstatters in der Ortsakte

Beispiele:

- Wegewitz, Willi

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Name, Vorname (Zusatzinfo in Klammern)
- Ortsakte nur dann benennen (in der Zusatzinfo), wenn Verwechslungen möglich (z. B. bei mehreren Angaben)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Bezeichnung (gesamt)

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Allgemeine Bezeichnung für das im Museum vorhandene Objekt. Daher Bezeichnungen wählen, die im Register sinnvoll sind (nicht "Hängebrakteat", sondern "Brakteat"). Bei zu unspezifischen (Teil-)Bezeichnungen wie "Fuß", "Platte", "Henkel" nach Möglichkeit einen verständlicheren Registerbegriff wählen. Die Kategorie dann benutzen, wenn keine Typenbezeichnung (BEZTYP) möglich ist

Beispiele:

- Fibel
- Trinkhornbeschlag
- Armring
- Schale (Nachbildung)
- Münze, orientalisches
- Dose*(?) /Tasche*(?)
- Ohrring, Paar
- Kastenbeschlag, mehrteilig
- Denar, Regensburger

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Bezeichnung für Katalogdruck, s. "BEZKAT"
- Typenbezeichnung, s. "BEZTYP"
- Besonderheiten, auffällige Einzelheiten, s. "BEZTLE"
- Bezeichnung Gesamtobjekt ('stammt von'), s. "BEZUEB"
- ergänzende Kurzbeschreibung, s. "BTEXT"
- Dekor, s. "DEKOR"
- Material, s. "MATER"
- Erhaltungszustand, s. "ERHALT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Fragezeichen und Einzelzeichen mit Blindsatz anschließen
- Materialangaben, die kein notwendiger Teil der Bezeichnung sind, bitte bei MATER machen (also nicht "Silbermünze", sondern BEZGES=Münze, MATER=Silber). Bei zu unspezifischen Begriffen (z. B. "Fragment" ist "Bronzefragment" erlaubt)
- Begriffe aus anderen Kategorien (z. B. BEZTYP nicht wiederholen (auch nicht als allgemeineren Begriff))
- Angaben zur Zahl der Objekte (z. B. bei drei Armringen auf einem Fragebogen) sollen im TEXT gemacht werden (vgl. auch BEZKAT)
- Angaben zur Zahl der Fragmente sollen bei ERHALT (kurze Angaben in der Zusatzinformation) oder in TEXT gemacht werden

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Bezeichnung für Katalogdruck

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Benennung des Objekts für die "druckreife" Ausgabe eines Katalogs

Beispiele:

- Ein Paar Ohrringe
- 72 Münzen
- Drei Armreifen
- Hälfte einer Goldscheibe
- Ringe und Bruchstücke von Silberdraht
- Zwei Scherben eines Trichterbechers*(?)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Typenbezeichnung, s. "BEZTYP"
- Bezeichnung (gesamt), s. "BEZGES"
- Besonderheiten, auffällige Einzelheiten, s. "BEZTLE"
- Bezeichnung Gesamtobjekt ('stammt von ...'), s. "BEZUEB"
- ergänzende Kurzbeschreibung, s. "BTEXT"
- Dekor, s. "DEKOR"
- Material, s. "MATER"

Schreibanweisung:

- Freier Text (kurz)
- keine Zentrierung erlaubt
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Abkürzungen vermeiden
- Großbuchstabe am Anfang
- bei kleineren Zahlenangaben (s. Beispiele) Zahl ausschreiben
- darf als einzige Kategorie sowohl auf "globalen" als auch bei "Unterfragebögen" benutzt werden
- Fragezeichen mit Blindsatz anschließen
- BEZKAT soll nicht ausgefüllt werden, wenn es wörtlich mit den Angaben in BEZTYP bzw. BEZGES übereinstimmen würde

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Besonderheiten, auffällige Einzelheiten

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Die Kategorie soll nur benutzt werden, wenn es sich tatsächlich um eine außergewöhnliche Besonderheit handelt bzw. wenn ein zusätzliches Schlagwort zur näheren Charakterisierung des Objekts sinnvoll erscheint

Beispiele:

- nach BEZGES=Münze: BEZTLE=Otto*I*(?)
- nach BEZGES=Fibel: BEZTLE=Geweberest (angerostet)
- nach BEZGES=Gerät: BEZTLE=Tierkopfprotome

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Bezeichnung für Katalogdruck, s. "BEZKAT"
- Typenbezeichnung, s. "BEZTYP"
- Bezeichnung (gesamt), s. "BEZGES"
- Bezeichnung Gesamtobjekt ('stammt von'), s. "BEZUEB"
- ergänzende Kurzbeschreibung, s. "BTEXT"
- Dekor, s. "DEKOR"
- Material, s. "MATER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Fragezeichen mit Blindsatz anschließen, ebenso römische Zahlen hinter Namen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund,
s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Typenbezeichnung

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Typisierung des Objekts, soweit möglich. Angabe des Typologieschemas in der Zusatzinfo (soweit gewünscht). Nach Möglichkeit den jeweils engsten Begriff wählen (Verweise, z. B. von "Fibel" auf "Rollenkappenfibel" werden im Thesaurus, d. h. durch Programm erzeugt)

Beispiele:

- Fibel, kräftig profilierte (Almgren Typ*68)
- Tutulus*(?)
- Bronzekessel mit eisernem Rand (Eggers Typ*6)
- Rollenkappenfibel
- Stangenschildbuckel
- Griffzungenschwert

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Bezeichnung für Katalogdruck, s. "BEZKAT"
- Bezeichnung (gesamt), s. "BEZGES"
- Besonderheiten, auffällige Einzelheiten, s. "BEZTLE"
- Bezeichnung Gesamtobjekt (' stammt von ...'), s. "BEZUEB"
- ergänzende Kurzbeschreibung, s. "BTEXT"
- Dekor, s. "DEKOR"
- Material, s. "MATER"
- STUECK, s. "STUECK"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Bei Typenbezeichnungen, die aus mehr als einem Wort bestehen, das Schlagwort zuerst nennen (s. Beispiele)
- Fragezeichen und Zahlen mit Blindsatz anschließen
- Typenbezeichnung nicht bei BEZGES wiederholen (auch nicht in vereinfachter Form wie "Fibel" bei BEZTYP=Rollenkappenfibel)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund,
s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Bezeichnung Gesamtobjekt ('stammt von
.....')

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Angaben darüber, zu welchem "übergeordneten" Objekt das in
BEZGES oder BEZTYP genannte Einzel- oder Teilobjekt gehörte

Beispiele:

- nach BEZGES=Stirnschmuck /Zaumzeug /Beschlag:
BEZUEB=Pferdegeschirr
- nach BEZGES=Perle: BEZUEB=Halskette

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Bezeichnung für Katalogdruck, s. "BEZKAT"
- Typenbezeichnung, s. "BEZTYP"
- Bezeichnung (gesamt), s. "BEZGES"
- Besonderheiten, auffällige Einzelheiten, s. "BEZTLE"
- ergänzende Kurzbeschreibung, s. "BTEXT"
- Dekor, s. "DEKOR"
- Material, s. "MATER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit
Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit
Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit),
s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit
Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund,
s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Bundesland u. dergl. - heute

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Angabe des Fundlandes gemäß der heutigen Bezeichnung (nur falls sich diese von FBLAND unterscheidet)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Bundesland und dergl., s. "FBLAND"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Breite (cm)

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:
Breite des Objekts (in cm)

Beispiele:

- 3 (Fuß) /10 (Platte)
- 5,2 (max.)
- 7 (Abstand der Bügelenden voneinander)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Höhe (cm), s. "H"
- Dicke (cm), s. "D"
- Tiefe (cm), s. "T"
- Länge (cm), s. "L"
- Umfang (cm), s. "UMF"
- Durchmesser (cm), s. "DM"
- Gewicht (gr), s. "GEW"
- sonstige Maße, s. "AMASSE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- nur Maßangaben (s. Beispiele), dazu Zusatzinfo in Klammern (z. B. Meßpunkte)
- Zusatzinfos außer bei Einzelzeichen nicht mit Blindsatz anschließen
- Einheitliche Schreibweise bei Zusatzinfos beachten (Beisp.: "(min.)" nicht "(kleinste)")

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: ergänzende Kurzbeschreibung

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Ergänzende Kurzbeschreibungen zu BEZTYP bzw. BEZGES (dort verwendete Bezeichnungen nach Möglichkeit nicht wiederholen). Die Benutzung dieser Kategorie ist nur dann sinnvoll, wenn TEXT lang und unübersichtlich ist

Beispiele:

- nach BEZGES=Becher: BTEXT=Mit netzförmig aufgelegten Glasfäden
- nach BEZGES=Ring: BTEXT=Münze, zu Fingerring verarbeitet

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Beschreibung, s. "TEXT"
- Bezeichnung für Katalogdruck, s. "BEZKAT"
- Typenbezeichnung, s. "BEZTYP"
- Bezeichnung (gesamt), s. "BEZGES"
- Besonderheiten, auffällige Einzelheiten, s. "BEZTLE"
- Bezeichnung Gesamtobjekt ('stammt von'), s. "BEZUEB"
- Dekor, s. "DEKOR"
- Material, s. "MATER"

Schreibanweisung:

- Freier Text (kurz)
- keine Zentrierung erlaubt
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Telegrammstil erlaubt, mit Großbuchstaben beginnen, Textende ohne Punkt
- Längere Beschreibungen des Objekts nur in TEXT machen
- Wenn BTEXT und TEXT zu ähnlich werden, sehen die Ausgabeprodukte lächerlich aus

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Dicke (cm)

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:
Dicke des Objekts (in cm)

Beispiele:

- D=8,7 (max.) /6,7 (min.) /2 (am Bügel)
- D=8,3

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Höhe (cm), s. "H"
- Breite (cm), s. "BR"
- Tiefe (cm), s. "T"
- Länge (cm), s. "L"
- Umfang (cm), s. "UMF"
- Durchmesser (cm), s. "DM"
- Gewicht (gr), s. "GEW"
- sonstige Maße, s. "AMASSE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- nur Maßangaben (s. Beispiele), dazu Zusatzinfo in Klammern (z. B. Meßpunkte)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Datierung (Text)

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Ergänzende Angaben zur Datierung. Die Kategorie ist dann sinnvoll, wenn ein Objekt nur "in etwa" datiert werden kann bzw. wenn eine sehr präzise Datierung erläutert werden soll

Beispiele:

- Wahrscheinlich noch 10. *Jh.
- Datiert nach einer Münze des Antoninus Pius (138-161)
- Anklänge an Aunjetitzer Gefäße
- Etwa 1000*v. *Chr.

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Datierung (Periode), s. "DATPER"
- Datierungsspielraum von (v. Chr.), s. "HVCHR1"
- bis (v. Chr.), s. "HVCHR2"
- Datierungsspielraum von (n. Chr.), s. "HNCHR1"
- bis (n. Chr.), s. "HNCHR2"
- Kulturbereich (Objekt), s. "KULTUR"
- Kulturbereich (Fund), s. "FKULT"

Schreibanweisung:

- Freier Text (kurz)
- keine Zentrierung erlaubt
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 155

ACHTUNG:

- maximale Feldlänge beachten
- mit Großbuchstaben beginnen
- Zahl und Begriff mit Blindsatz verbinden
- Texte, die sich ohne Informationsverlust in Schlagwörter (DATPER) verwandeln lassen, sind überflüssig (also nicht "Aus der römischen Kaiserzeit", sondern "DATPER=Kaiserzeit, römische")

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Datierung (Periode)

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Datierung nach wissenschaftsüblichem Chronologieschema

Beispiele:

- Kaiserzeit, ältere römische (B*1-2)
- Bronzezeit, ältere (P.*II*A)
- Völkerwanderungszeit
- Eisenzeit, vorrömische (Seedorf)
- Mittelneolithikum

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Datierung (Text), s. "DATEXT"
- Datierungsspielraum von (v. Chr.), s. "HVCHR1"
- bis (v. Chr.), s. "HVCHR2"
- Datierungsspielraum von (n. Chr.), s. "HNCHR1"
- bis (n. Chr.), s. "HNCHR2"
- Kulturbereich (Objekt), s. "KULTUR"
- Kulturbereich (Fund), s. "FKULT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Bei Begriffen, die mehrere Wörter umfassen, Sortierbegriff zuerst nennen (s. Beispiele), Zahlen mit Blindsatz anschließen, Schreibweise vereinheitlichen (z. B. "P.*II" nicht "Per.*II")
- Blindsatz beachten (s. Beispiele)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund,
s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Dekor

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Schlagwörter zur Verzierung des Objekts, auch zu Einzelmotiven

Beispiele:

- Mäanderband /Punkt-Strichornament
- Gurtfurche
- Stern (fünfstrahlig)
- Rosette
- Flechtband
- Palmette
- Rautenmuster
- Bauchfransenverzierung

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Verzierungstechnik, s. "VERZTK"
- Technik, s. "TECNIK"
- Bezeichnung für Katalogdruck, s. "BEZKAT"
- Typenbezeichnung, s. "BEZTYP"
- Bezeichnung (gesamt), s. "BEZGES"
- Besonderheiten, auffällige Einzelheiten, s. "BEZTLE"
- Bezeichnung Gesamtobjekt ('stammt von ...'), s. "BEZUEB"
- ergänzende Kurzbeschreibung, s. "BTEXT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Schreibweise vereinheitlichen
- Fragezeichen mit Blindsatz anschließen
- Technische Angaben sollten bei TECNIK bzw. VERZTK gemacht werden
- Längere Angaben gehören in BTEXT bzw. TEXT

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund,
s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Dia-Nummer

Benutzer: MVF HMM

Inhaltliche Definition:

Dia-Nr., falls eine solche nicht gegeben werden kann, auch
"o. *Nr."

Beispiele:

- 413-417

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Negativ-Nummer, s. "NEGNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Bereichsangaben sind möglich, es entfällt damit aber die Möglichkeit, einzelne Nummern anzusprechen (sortiert wird ebenfalls nur nach der ersten Nummer)
- Blindsatz nicht vergessen!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Durchmesser (cm)

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:
Durchmesser des Objekts (in cm)

Beispiele:

- DM=12 /10,2 (mittl.)
- 18,7 (Mündung)
- 13,5 (max.)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Höhe (cm), s. "H"
- Breite (cm), s. "BR"
- Dicke (cm), s. "D"
- Tiefe (cm), s. "T"
- Länge (cm), s. "L"
- Umfang (cm), s. "UMF"
- Gewicht (gr), s. "GEW"
- sonstige Maße, s. "AMASSE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- nur Maßangaben (s. Beispiele), dazu Zusatzinfo in Klammern (z. B. Meßpunkte), Schreibweise vereinheitlichen z. B. "(max.)" nicht "(größter)"

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Erfassungsdatum

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:
Datum der Erfassung

Beispiele:
- 790416

Schreibanweisung:
- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:
- Jahr, Monat, Tag (ohne Leerstellen) - keine Zusatzinfo

Vorkorrektur:
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:
- Fangblattauszug Angaben zur Datenerfassung im Museum, s. "DOKZT1"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Verfasser des Fragebogens

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:
Verfasser des Fangblatts

Beispiele:

- Safi
- Paasch
- Thieme

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Nachname, falls erforderlich (oder gewünscht) auch Nachname, Vorname (max. 20 Zeichen)
- einheitliche Schreibweise beachten

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zur Datenerfassung im Museum, s. "DOKZT1"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Erfassungszeit (Minuten)

Benutzer: MVF LMV HHM

Inhaltliche Definition:
Erfassungszeit pro Fragebogen

Beispiele:

- 20
- 50
- 28

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Angaben in Minuten! Um realistische Angaben zu erhalten, soll die gesamte Arbeitszeit (auch Vorarbeiten) z. B. eines Tages oder einer Woche durch die Zahl der Fragebögen dividiert auf allen Fragebögen (auch den "globalen") einzeln eingetragen werden

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zur Datenerfassung im Museum, s. "DOKZT1"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HHM), s. "HHMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Entdeckungsart

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Art und Weise, in der ein Objekt bzw. geschlossener Fund entdeckt bzw. aus dem Boden geholt wurde

Beispiele:

- Begehung
- Bergung (beim Kanalbau)
- Grabung HMM
- Zufallsfund
- Aufsammlung

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Fundzusammenhang (Befund), s. "FUNZUS"
- Ausgräber, Finder, s. "FINDER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Die Kategorie soll im MVF, HMM und LMV in jedem Fall ausgefüllt werden (zumeist auf dem "globalen" Fragebogen)
- Angaben aus anderen Kategorien (z. B. FINDER) nicht wiederholen!
- Den Begriff "Zufallsfund" nach Möglichkeit vermeiden!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Erhaltungszustand

Benutzer: MVF LMV HHM

Inhaltliche Definition:
Erhaltungszustand des Objekts

Beispiele:

- beschädigt (Fuß fehlt)
- intakt (ohne Patina)
- beschädigt (stark verrostet)
- intakt
- stark beschädigt (nur Fuß erhalten)
- zerstört (Pflanzenreste vergangen)
- intakt (3 Fragmente)
- beschädigt*(b)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Beschreibung, s. "TEXT"
- Bezeichnung für Katalogdruck, s. "BEZKAT"
- ergänzende Kurzbeschreibung, s. "BTEXT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Die Art der Beschädigung kann in der Zusatzinfo beschrieben werden (s. Beispiele), ausführliche Angaben gehören in TEXT
- Die Klassifizierung des Erhaltungszustandes (z. B. "leicht beschädigt") wird nur museumsintern vereinheitlicht
- Angaben zum Erhaltungszustand nicht bei BEZGES machen. Bei mehreren Objekten auf einem Fangblatt empfiehlt es sich, evtl. mögliche Unklarheiten durch die Formulierung von TEXT auszugleichen
- Ausführliche Angaben zum Erhaltungszustand gehören in jedem Fall in TEXT
- Fragezeichen und einzelne Buchstaben in Klammern mit Blindsatz anschließen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund,
s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Erwerbsart

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Art und Weise, in der das Objekt ins Museum gelangte

Beispiele:

- Kauf
- Leihgabe (des Landesmuseums Bonn)
- Schenkung (privat)
- Aktivität HMM

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Entdeckungsart, s. "ENTART"
- Ausgräber, Finder, s. "FINDER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Einheitliche Schreibweise beachten (z. B. nicht "Museumsaktivität" sondern "Aktivität HMM")
- Bei (z. B.) einer Grabung, die durch das Museum durchgeführt wurde, Angaben aus ENTART nach Möglichkeit nicht wiederholen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Erwerbsdatum

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Jahr, in dem das Objekt in den Besitz des Museums gelangte

Beispiele:

- 1932

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- nur Jahreszahl!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Erwerbspreis

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Angabe des Erwerbspreises in der zur Zeit des Erwerbs gültigen Währung

Beispiele:

- 30*Reichsmark
- 2800*DM

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Schätzwert, s. "SWERT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Zahl und Währung mit Blindsatz zusammenschließen
- Blindsatz nicht vergessen!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Befundnummer

Benutzer: LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Befundnummer, die z. B. bei der Grabung oder im Museum vergeben wurde

Beispiele:

- Hügel*)7))
- Grab*17*a
- 105 (B*208)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Grabungsinventar (Name und Nr.), s. "FGRINV"
- Ortsakte, s. "FORTSA"
- Nr. der Landesaufnahme, s. "FLAUFN"
- Fundplatz-Nummer, s. "FPLNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Römische Zahlen nur dann als arabische schreiben, wenn eine Sortierung gewünscht wird (s. Beispiele)
- Pluszeichen muß ersetzt werden
- Blindsatz beachten s. Beispiele

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Bundesland und dergl.

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Bundesländer bzw. vergleichbare Regionen

Beispiele:

- Schleswig-Holstein
- Hamburg
- Brandenburg
- Pommern

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Bundesland u. dergl. - heute, s. "BLANDH"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Erlaubt sind auch "veraltete" Namen (vgl. BLANDH)
- Rein geographische Begriffe (z. B. "Nordkaukasus", "Krim", "Sylt") gehören in FORT
- Auf keinen Fall Angaben aus FORT wiederholen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Funddatum 1

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Frühestmögliches Funddatum. Falls mit FDAT2 identisch (z. B. wenn das Fundjahr genau bekannt ist), wird es in beide Kategorien eingetragen.

Beispiele:

- 1920

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Funddatum 2, s. "FDAT2"
- Fundzeit (Text), s. "FZEIT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Jahr, keine Zusatzinfo
- Falls das Jahr keiner Quelle entnommen wurde, in FZEIT erläutern

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Funddatum 2

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Spätestmögliches Funddatum. Falls mit FDAT1 identisch (z. B. wenn das Fundjahr genau bekannt ist), wird es in beide Kategorien eingetragen

Beispiele:

- 1878

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Funddatum 1, s. "FDAT1"
- Fundzeit (Text), s. "FZEIT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Jahr, keine Zusatzinfo
- Falls das Jahr keiner Quelle entnommen, d.h. geschätzt wurde, in FZEIT erläutern
- Keine Spekulationen, nur Daten eintragen, die aus Quellen stammen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Gemeinde

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Angabe der Gemeinde im Sinne einer politisch-administrativen Einheit, auch "veraltete" Namen (vgl. GMDEH)

Beispiele:

- Kruschwitz
- Naumburg a. d. S.
- Frankfurt a. M.
- Schwarzenbach im Hunsrück
- St. Veit
- Apostag a. d. Donau

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Gemeinde - heute, s. "GMDEH"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Auf keinen Fall Angaben aus FORT wiederholen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Grabungsinventar (Name und Nr.)

Benutzer: LMV

Inhaltliche Definition:
Name und Nummer des Grabungsinventars

Beispiele:

- Tostedt-Wüstenhofen*))7))
- Meldorfer Katalog C*13, 3*a-e

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Befundnummer, s. "FBFNR"
- Ortsakte, s. "FORTSA"
- Nr. der Landesaufnahme, s. "FLAUFN"
- OAHMH, s. "OAHMH"
- Fundplatz-Nummer, s. "FPLNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Römische Zahlen nur dann als arabische schreiben (s. Beispiele), wenn eine Sortierung gewünscht wird.
- Blindsatz beachten s. Beispiele

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Ausgräber, Finder

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Name des Ausgräbers bzw. des Finders (auch Institutionen)

Beispiele:

- Wegewitz, Willi
- Rüländ, Willi
- Schmidt, Alfons (Landwirt)
- Weigel, M., Dr. (Kustos, Berlin)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Vorbesitzer, s. "VORNAM"
- Vermittler, s. "VERMIT"
- Fundinformation durch, s. "FINFO"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Bei Personennamen: Nachname, Vorname, Titel (vgl. Kapitel 2.4.1, Zusatzinfo wie Berufs- und Ortsangaben in Klammern)
- Auf dem gleichen Fragebogen einheitliche Schreibweise gleicher Namen.

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- NAMLST, s. "NAMLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Fundinformation durch

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Name der Person oder Institution, durch die das Museum Kenntnis von einem Objekt bzw. Fund erhielt

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Bei Personennamen: Nachname, Vorname, Titel (vgl. Kapitel 2.4.1, Zusatzinfo wie Berufs- und Ortsangaben in Klammern)
- Einheitliche Schreibweise beachten, nicht "M. Weigel (Dr.) sondern "Weigel, M., Dr."

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- NAMLST, s. "NAMLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Kreis und dergl.

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Angabe des Kreises bzw. vergleichbarer Verwaltungseinheiten,
(z. B. Comitatus), auch "veralteter"

Beispiele:

- Landsberg
- Cottbus
- Mogilno
- Osthavelland
- Neustadt a. d. H.

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Kreis - heute, s. "KREISH"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Das Wort "Kreis" nicht wiederholen!
- Einheitliche Schreibweise beachten (z. B. nicht "Osthavelland" und "Ost-Havelland" gleichzeitig benutzen)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Kulturbereich (Fund)

Benutzer: MVF LMV HHM

Inhaltliche Definition:

Angabe des Kulturbereichs, zu dem der Fund (nicht das einzelne Objekt) gehört. Ist der Fundzusammenhang unklar bzw. der Fundort unbekannt und wurde infolgedessen die Bestimmung nach "stilistischen" Kriterien vorgenommen, gehört die betreffende Angabe in KULTUR

Beispiele:

- Aunjetitz
- Lausitz
- Trichterbecherkultur
- Aurith*(?)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Kulturbereich (Objekt), s. "KULTUR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Blindsatz nicht vergessen (s. Beispiele)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HHM), s. "HHMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Nr. der Landesaufnahme

Benutzer: LMV

Inhaltliche Definition:
Nummer der Landesaufnahme

Beispiele:

- Hügel*149
- Fundstelle*33
- Siedlung*107
- 38

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Befundnummer, s. "FBFNR"
- Ortsakte, s. "FORTSA"
- Grabungsinventar (Name und Nr.), s. "FGRINV"
- Fundplatz-Nummer, s. "FPLNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Nummer, keine Zusatzinfo (s. Beispiele)
- Abkürzungen möglichst vermeiden
- Blindsatz nicht vergessen! (s. Beispiele)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Fundort (allgemein)

Benutzer: MVF LMV HHM

Inhaltliche Definition:

Angaben zum Fundort, wie sie im Inventar des Museums gemacht wurden (ohne Klassifizierung des Fundortes als z. B. Gemeinde, Kreis etc.). FORT ist damit die geeignete Kategorie für alle Angaben, die nicht in andere Kategorien passen und die trotzdem (beim Fehlen genauerer Informationen) erhalten werden sollen (s. Beispiele)

Beispiele:

- Westpreußen
- Angeln
- Dithmarschen
- Nordkavkasus
- Krim
- Taman
- Terek-Gebiet (Nordkavkasus)
- unbekannt

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Fundplatzname, Flurname, s. "FPLNAM"
- Fundplatzname - heute, s. "PLNAMH"
- Gemeinde, s. "FGMNDE"
- Gemeinde - heute, s. "GMDEH"
- Kreis und dergl., s. "FKREIS"
- Kreis - heute, s. "KREISH"
- Bundesland und dergl., s. "FBLAND"
- Bundesland u. dergl. - heute, s. "BLANDH"
- Staat, s. "FSTAAT"
- Staat - heute, s. "STAATH"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Die Angaben sollen entfallen, wenn sie mit einem Schlagwort in anderen Kategorien zum Fundort identisch sind
- Wenn es keine Angaben zum Fundort gibt, wird in FORT "unbekannt" eingetragen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Ortsakte

Benutzer: LMV

Inhaltliche Definition:

Name und Jahr (evtl. Nr.) der Ortsakte

Beispiele:

- Gadeland*1953
- Norderenleben 1888*(324)
- Bornhöved 1903*(79)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Nr. der Landesaufnahme, s. "FLAUFN"
- Befundnummer, s. "FBEFNR"
- Grabungsinventar (Name und Nr.), s. "FGRINV"
- Fundplatz-Nummer, s. "FPLNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Blindsatz beachten (s. Beispiele)
- Bei zwei Ortsakten entweder den gesamten Ausdruck wiederholen oder Bereichsangabe machen (nur die 1. Angabe wird sortiert)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Fundplatzname, Flurname

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Name der Flur bzw. des Fundplatzes, auch "veraltete"; nur Eigennamen, keine Begriffe wie "Acker", "Feld" etc. (vgl. Beispiele für Grenzfälle).

Beispiele:

- Flugplatzgelände
- Helenberg bei Sinzig
- Lippehner See (im Moor)
- Bargskoppel
- Galgenberg
- Hausersche Weingärten
- Kumbulta (Hügel)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Fundplatzname - heute, s. "PLNAMH"
- Fundplatz-Nummer, s. "FPLNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Nicht: "Im Moor des Lippehner Sees", sondern "Lippehner See (im Moor) - d. h. Registerbegriffe an den Anfang stellen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Fundplatz-Nummer

Benutzer: HMM LMV

Inhaltliche Definition:
Nummer des Fundplatzes

Beispiele:

- 1
- 9

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Grabungsinventar (Name und Nr.), s. "FGRINV"
- Ortsakte, s. "FORTSA"
- Nr. der Landesaufnahme, s. "FLAUFN"
- Befundnummer, s. "FBEFNR"
- Fundplatz-Nummer, s. "FPLNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Nummer, keine Zusatzinfo
- Blindsatz beachten!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Regierungsbezirk

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:
Name des Regierungsbezirks

Beispiele:
- Bromberg
- Potsdam

Inhaltlich verwandte Kategorien:
- Regierungsbezirk - heute, s. "REGBZH"

Schreibanweisung:
- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:
- Angaben können entfallen, wenn Kreis und Gemeinde ausgefüllt wurden
- Auf keinen Fall Angaben aus FORT wiederholen

Vorkorrektur:
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Staat

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Name des Staates oder vergleichbarer Einheiten, auch "veralteter". Angabe ist nur nötig, wenn der genauere Fundort nicht mehr bekannt ist oder - besonders im Ausland - eine Sortierung zusammen mit deutschen Ortsnamen vermieden werden soll (wenn keine Angaben gemacht werden, wird angenommen, daß die in anderen Fundort - Kategorien genannten Orte in "Deutschland" liegen)

Beispiele:

- Frankreich
- Dänemark
- Rußland
- Rumänien

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Staat - heute, s. "STAATH"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Sparsam verwenden!
- Im MVF werden besondere Regeln beachtet

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LNVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Befundbeschreibung

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Ausführlichere Beschreibung des Befundes

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Geschl. Fund, s. "GFTEXT"
- Beschreibung, s. "TEXT"

Schreibanweisung:

- Freier Text (lang)
- Zentrierung ist "+" (Pluszeichen)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 965

ACHTUNG:

- Diese Kategorie ausschließlich zur Beschreibung von Befunden benutzen. Texte zur Objektbeschreibung etc. gehören in BTEXT (Kurzbeschreibung) bzw. in Text
- An- und Ausführungszeichen nur bei wörtlichen Zitaten.
- Blindsatz beachten
- Falls in FUNTXT mehr als 965 Zeichen stehen, wird der Rest per Programm in FUNTX1 bzw. FUNTX2 eingetragen

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"
- Fangblattauszug Angaben in Form von Langtexten, s. "TXTLST"

Kategorienbezeichnung: Fundzusammenhang (Befund)

Benutzer: MVF LMV HHM

Inhaltliche Definition:

Art des Befundes, ursprünglicher Zusammenhang, in dem ein Fund in den Boden gelangte. Möglichst "spezifische" Begriffe verwenden!

Beispiele:

- Münzdepot
- Waffenhort
- Moorfund (Opfer)
- Siedlung
- Hacksilberfund
- unbekannt
- Skelettgrab
- Urnengrab
- Reihengrab
- Grab (Nr. *59-70)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Entdeckungsart, s. "ENTART"
- Geschl. Fund, s. "GFTEXT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Die Kategorie soll im MVF, LMV und HHM in jedem Fall ausgefüllt werden!
- Blindsatz beachten (s. Beispiele)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund,
s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Fundzeit (Text)

Benutzer: MVF HMM LMV

Inhaltliche Definition:

Ergänzende Angaben zur Fundzeit, besonders wenn das genaue Jahr nicht mehr bekannt ist

Beispiele:

- Nach dem 1. Weltkrieg
- Um die Jahrhundertwende
- "... einige Jahre vor 1903" (Akte)
- 1885 oder kurz davor

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Funddatum 1, s. "FDAT1"
- Funddatum 2, s. "FDAT2"

Schreibanweisung:

- Freier Text (kurz)
- keine Zentrierung erlaubt
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Mit Großbuchstaben beginnen (Ausnahme s. Beispiele)

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Gewicht (gr)

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:
Gewicht des Objekts (in gr)

Beispiele:

- 112 (Gesamtgewicht des Topfinhalts)
- 8,02*(e)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Höhe (cm), s. "H"
- Breite (cm), s. "BR"
- Dicke (cm), s. "D"
- Tiefe (cm), s. "T"
- Länge (cm), s. "L"
- Umfang (cm), s. "UMF"
- Durchmesser (cm), s. "DM"
- Gewicht (gr), s. "GEW"
- sonstige Maße, s. "AMASSE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- nur Maßangaben (s. Beispiele), dazu Zusatzinfo in Klammern, einzelne Buchstaben in der Zusatzinfo mit Blindsatz anschließen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Geschl. Fund

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Kurze Angaben zum Fund, die bei der Beurteilung seiner Zugehörigkeit zu einem geschlossenen Fund helfen können, z. B. Verbleib zusammengehöriger Stücke, ehem. Zugehörigkeit zu Privatsammlungen (s. Beispiele)

Beispiele:

- Möglicherweise nicht zu Grab*18 gehörig
- Von den Münzen wurden 11*Stück ans Münzkabinett verkauft
- Der Fund wurde auf die Museen Graz, Posen, Berlin Münzkabinett, Berlin MVF verteilt

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Fundzusammenhang (Befund), s. "FUNZUS"
- Befundbeschreibung, s. "FUNTXT"

Schreibanweisung:

- Freier Text (kurz)
- keine Zentrierung erlaubt
- Blindsatz ist "" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Mit Großbuchstaben beginnen
- Angaben zum Befund gehören in FUNTXT

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Gemeinde - heute

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Angabe des heutigen Namens - nur falls sich dieser von dem in FGMNDE angegebenen unterscheidet

Beispiele:

- nach FGMNDE=Lupow: GMDEH=Lupawa
- nach FGMNDE=Ust: GMDEH=Uszcz

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Gemeinde, s. "FGMNDE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Auf keinen Fall Angaben aus FORT wiederholen
- Nur benutzen, falls FGMNDE ausgefüllt wurde!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Höhe (cm)

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:
Höhe des Objekts (in cm)

Beispiele:

- 7,7 (Endplatten)
- 20 (ca.)
- 12

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Breite (cm), s. "BR"
- Dicke (cm), s. "D"
- Tiefe (cm), s. "T"
- Länge (cm), s. "L"
- Umfang (cm), s. "UMF"
- Durchmesser (cm), s. "DM"
- Gewicht (gr), s. "GEW"
- sonstige Maße, s. "AMASSE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Nur Maßangaben (s. Beispiele), dazu Zusatzinfo in Klammern (z. B. Meßpunkte)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Zugehörige Inv.-Nr.

Benutzer: HMM

Inhaltliche Definition:

Liste aller zu einem Fund gehöriger Katalognummern im HMM.
Bereichsangaben sind möglich, bei längeren Listen sogar erwünscht

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Katalog Helms-Museum, s. "HMHNR1"
- Katalog Völkerkunde-Museum, s. "HMHNR2"
- Katalog Museum Altona, s. "HMHNR3"
- Katalog Denkmalamt, s. "HMHNR4"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Sortiert wird nach der ersten Nummer, bei mehreren Bereichsangaben auch nach der ersten Nummer nach dem Schrägstrich
- Blindsatz sorgfältig und einheitlich verwenden! Diese Kategorie wird im allg. nur bei "globalen" Fragebögen ausgefüllt, bei "Einzelobjekten" nur dann, wenn diese aus irgendwelchen Gründen mehrere Inventarnummern erhielten (z. B. Perlen einer Kette), diese Nummern aber im Register nicht einzeln aufgeführt werden sollen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Katalog Helms-Museum

Benutzer: HMM

Inhaltliche Definition:

Katalognummer Helmsmuseum Hamburg

Beispiele:

- V68:588
- 6334
- 65672*a

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Katalog Völkerkunde-Museum, s. "HMHR2"
- Katalog Museum Altona, s. "HMHR3"
- Katalog Denkmalamt, s. "HMHR4"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Blindsatz beachten! (s. Beispiele)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "MMHFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Katalog Völkerkunde-Museum

Benutzer: HMM

Inhaltliche Definition:

Katalognummer Völkerkundemuseum Hamburg

Beispiele:

- MfV*1904:309
- MfV*o.*Nr.

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Katalog Helms-Museum, s. "HMHNR1"
- Katalog Museum Altona, s. "HMHNR3"
- Katalog Denkmalamt, s. "HMHNR4"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Jahreszahlen ausschreiben
- Blindsatz beachten!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Katalog Museum Altona

Benutzer: HMH

Inhaltliche Definition:

Katalognummer Museum Altona

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Katalog Helms-Museum, s. "HMHR1"
- Katalog Völkerkunde-Museum, s. "HMHR2"
- Katalog Denkmalamt, s. "HMHR4"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Blindsatz beachten!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Katalog Denkmalamt

Benutzer: HMH

Inhaltliche Definition:

Katalognummer Denkmalamt Hamburg

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Katalog Helms-Museum, s. "HMHNR1"
- Katalog Völkerkunde-Museum, s. "HMHNR2"
- Katalog Museum Altona, s. "HMHNR3"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Blindsatz beachten!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Datierungsspielraum von (n. Chr.)

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Frühestmögliche Datierung n. Chr. Falls mit HNCHR2 identisch (z. B. wenn das Datierungsjahr genau bekannt ist), wird es in beide Kategorien eingetragen

Beispiele:

- 800

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Datierungsspielraum von (v. Chr.), s. "HVCHR1"
- bis (v. Chr.), s. "HVCHR2"
- Datierung (Periode), s. "DATPER"
- Datierung (Text), s. "DATEXT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 7

ACHTUNG:

- Nur zusammen mit HNCHR2 verwenden!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: bis (n. Chr.)

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Spätestmögliche Datierung n. Chr. Falls mit HNCHR1 identisch
(z. B. wenn das Datierungsjahr genau bekannt ist), wird es in
beide Kategorien eingetragen

Beispiele:

- 1200

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Datierungsspielraum von (v. Chr.), s. "HVCHR1"
- bis (v. Chr.), s. "HVCHR2"
- Datierung (Periode), s. "DATPER"
- Datierung (Text), s. "DATEXT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 6

ACHTUNG:

- Nur zusammen mit HVCHR1 bzw. HNCHR1 verwenden!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit
Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit
Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund,
s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Datierungsspielraum von (v. Chr.)

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Frühestmögliche Datierung v. Chr. Falls mit HVCHR2 identisch (z. B. wenn das Datierungsjahr genau bekannt ist), wird es in beide Kategorien eingetragen

Beispiele:

- 1200

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Datierungsspielraum von (n. Chr.), s. "HNCHR1"
- bis (n. Chr.), s. "HNCHR2"
- Datierung (Periode), s. "DATPER"
- Datierung (Text), s. "DATEXT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 7

ACHTUNG:

- Nur zusammen mit HVCHR2 bzw. HNCHR2 verwenden!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: bis (v. Chr.)

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Spätestmögliche Datierung v. Chr. Falls mit HVCHR1 identisch (z. B. wenn das Datierungsjahr genau bekannt ist), wird es in beide Kategorien eingetragen

Beispiele:

- 500

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Datierungsspielraum von (n. Chr.), s. "HNCHR1"
- bis (n. Chr.), s. "HNCHR2"
- Datierung (Periode), s. "DATPER"
- Datierung (Text), s. "DATEXT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 6

ACHTUNG:

- Nur zusammen mit HVCHR1 verwenden!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: zugehörige Kat.-Nr.

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Liste aller zu einem Fund gehöriger Katalognummern im MVF.
Bereichsangaben sind möglich, bei längeren Listen sogar erwünscht

Beispiele:

-))1)) *f*210-228
-))1)) *f*234*a-h
-))2)) *c*3888-3890*b

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Katalog-Nummer, s. "MVFKAT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Zumindest die erste römische Ziffer (auch nach jedem Schrägstrich) sollte in eine arabische umgewandelt werden (sortiert wird nach der ersten Nummer, bei mehreren Bereichsangaben auch nach der ersten Nummer nach dem Schrägstrich)
- Blindsatz sorgfältig und einheitlich verwenden! Diese Kategorie wird im allg. nur bei "globalen" Fragebögen ausgefüllt, bei "Einzelobjekten" nur dann, wenn diese aus irgendwelchen Gründen mehrere Inventarnummern erhielten (z. B. Perlen einer Kette), Bereichsangaben bei Einzel- bzw. Unternummern nur machen, wenn die Nummern nicht einzeln suchbar sein müssen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Arbeitsnummer

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Hierarchisch aufgebaute Arbeitsnummer (8 Stellen). Die erste Ziffer kennzeichnet das Museum (1 MVF, 2 LMV, 3 HMM), die nächsten 4 selbständige Einzelobjekte bzw. globale Angaben zu geschl. Funden, die letzten drei das Einzelobjekt (bei globalen Angaben leer, bei selbständigen Einzelobjekten 001)

Beispiele:

- 10013 (globale Angaben zu geschlossenem Fund)
- 10013003 (zugehöriges Einzelobjekt)
- 10014001 (selbständiges Einzelobjekt oder zum Fund 10014 gehöriges Objekt)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Identifizierungs-Nummer, s. "IDNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 8

ACHTUNG:

- Nur Ziffern (ohne Leerstellen)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Klischee

Benutzer: MVF LMV

Inhaltliche Definition:

Nummer eines Klischees; falls dieses keine Nr. hat, kann auch "o. *Nr." eingetragen werden

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Dia-Nummer, s. "DIANR"
- Negativ-Nummer, s. "NEGNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Blindsatz beachten!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Kreis - heute

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Angabe des Kreises bzw. vergleichbarer Verwaltungseinheiten (z. B. Comitatus). Die Kategorie wird nur benutzt, falls sich der heutige Name von dem in FKREIS verwendeten unterscheidet

Beispiele:

- nach FKREIS=Militsch: KREISH=Milicz

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Kreis und dergl., s. "FKREIS"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Nur verwenden, wenn FKREIS ausgefüllt wurde!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Kulturbereich (Objekt)

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Angaben zum Kulturbereich, in dem ein oder mehrere Objekte eines geschlossenen Fundes hergestellt wurden. Diese Angabe ist dann notwendig, wenn sich der Kulturbereich der Herstellung von dem Kulturbereich unterscheidet, in dem das Objekt (bzw. der geschlossene Fund) aufgefunden wurde.

Beispiele:

- Eine koptische Kanne aus Haithabu: KULTUR= koptisch FKULT= wikingisch
- Ein römisches Importgeschirr in einem germanischen Grab: KULTUR= römisch FKULT= germanisch

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Kulturbereich (Fund), s. "FKULT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Fragezeichen mit Blindsatz anschließen, z. B. "slawisch*("?)"
- Typische Datierungsangaben gehören in DATPER

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Länge (cm)

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:
Länge des Objekts (in cm)

Beispiele:

- 4,3
- 9 (Schafthülse)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Höhe (cm), s. "H"
- Breite (cm), s. "BR"
- Dicke (cm), s. "D"
- Tiefe (cm), s. "T"
- Umfang (cm), s. "UMF"
- Durchmesser (cm), s. "DM"
- Gewicht (gr), s. "GEW"
- sonstige Maße, s. "AMASSE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- nur Maßangaben (s. Beispiele), dazu Zusatzinfo in Klammern (z. B. Meßpunkte)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Literatur

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:
Literaturangaben

Beispiele:

- Scheicher, Otto: Schnurkeramische Gefäße. München 1915,
S. *81-93*ff., Taf. *VII*a

Schreibanweisung:

- Freier Text (lang)
- Zentrierung ist "+" (Pluszeichen)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 965

ACHTUNG:

- Möglichst einheitliche Zitierweise
- vor Absatz in der alten Zeile "Pluszeichen" setzen und ohne
Leerstelle auf der gleichen Zeile fortfahren
- bei zwei Autoren keinen Schrägstrich verwenden (z. B. nicht
"Kersten/La Baume" sondern "Kersten; La Baume")
- Blindsatz beachten! (s. Beispiele)

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zur wissenschaftlichen Literatur,
s. "CORLIT"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"
- Fangblattauszug Angaben in Form von Langtexten, s. "TXTLST"

Kategorienbezeichnung: Alte Nummer (LMV)

Benutzer: LMV

Inhaltliche Definition:

Heute nicht mehr verwendete Inventar- oder Katalognummer (LMV), meistens von Vorbesitzern

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- In die Zusatzinformation gehören z. B. Hinweise, ohne die die Nr. nicht zu verstehen wäre

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Zugehörige Inv.-Nr.

Benutzer: LMV

Inhaltliche Definition:

Liste aller zu einem Fund gehöriger Inventarnummern im LMV.
Bereichsangaben sind möglich, bei längeren Listen sogar erwünscht

Beispiele:

- KS*2118-2125
- KS*11311*a-g

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Inventar-Nummer, s. "LMVNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Sortiert wird nach der ersten Nummer, bei mehreren Bereichsangaben auch nach der ersten Nummer nach dem Schrägstrich
- Blindsatz zwischen Buchstaben und Zahlen beachten
- Blindsatz sorgfältig und einheitlich verwenden (s. Beispiele)
Diese Kategorie wird im allg. nur bei "globalen" Fragebögen ausgefüllt, bei "Einzelobjekten" nur dann, wenn diese aus irgendwelchen Gründen mehrere Inventarnummern erhielten (z. B. Perlen einer Kette), diese Nummern im Register aber nicht einzeln aufgeführt werden sollen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Inventar-Nummer

Benutzer: LMV

Inhaltliche Definition:
Inventarnummer LMV

Beispiele:

- KS*1828
- KS*o.*Nr.
- KS*21521*a-d

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Zugehörige Inv.-Nr., s. "LMVBER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern).

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Blindsatz sorgfältig und einheitlich verwenden!
(s. Beispiele)
- Bei der Angabe "o.*Nr." einheitliche Schreibweise beachten

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern,
s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Material

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Material (auch mehrere) des Objekts

Beispiele:

- bei einem Objekt: Gold
- bei mehreren Objekten: Silber (Schmuck) /Kupfer (Münze) die Angaben durch Schrägstriche trennen!
- Silber, vergoldet
- Topas*(?)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Technik, s. "TECHNIK"
- Verzierungstechnik, s. "VERZTK"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Bei mehreren Objekten durch Zusatzinfo Verwechslungen ausschließen!
- Fragezeichen in Zusatzinfo mit Blindsatz anschließen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Mikrofiche

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:
 Nummer der Mikrofiche

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Dia-Nummer, s. "DIANR"
- Negativ-Nummer, s. "NEGNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 47

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Meßtischblatt (Name)

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Name des Meßtischblattes (für Fundort)

Beispiele:

- Spandau
- Belgard (Persante)
- Driesen (Ost)
- Klodzisko
- Katholisch Hammer

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Meßtischblatt (Nr.), s. "MTBNR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Meßtischblatt (Nr.)

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Nummer des Meßtischblattes (für Fundort)

Beispiele:

- 1316
- 3647*(1977)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Meßtischblatt (Name), s. "MTBNAM"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Ziffern, keine Zusatzinfo. Zahlengruppen mit Blindsatz zusammenschließen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Meßtischblatt (R-H Werte)

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Rechts-Hochwerte des Meßtischblatts (für Fundort)

Beispiele:

- 45000/90000

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Die beiden Werte werden durch einen Schrägstrich getrennt

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Sammlung

Benutzer: MVF LMV HHM

Inhaltliche Definition:

Angabe des Besitzers bzw. der Sammlung (nur für Objekte, die nicht dem Museum gehören)

Beispiele:

- Privatbesitz Büttje

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Abgabe, s. "ABGABE"
- Standort im Museum, s. "AUFST"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Abkürzungen vermeiden

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HHM), s. "HHMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Acten-Nummer

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:
Aktenummer im MVF

Beispiele:

- 189.1934

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Alte Nummer, s. "MVFALT"
- Eingangsjournal, s. "MVFEF"
- Inventar-Nummer, s. "MVFINV"
- Katalog-Nummer, s. "MVFKAT"
- zugehörige Kat.-Nr., s. "KATBER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Lfd. Nr., Punkt, Jahreszahl (alle 4 Ziffern)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Alte Nummer

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

heute nicht mehr verwendete Inventar- oder Katalognr. (MVF),
meistens von Vorbesitzern

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Acten-Nummer, s. "MVFACT"
- Eingangsjournal, s. "MVFEF"
- Inventar-Nummer, s. "MVFINV"
- Katalog-Nummer, s. "MVFKAT"
- zugehörige Kat.-Nr., s. "KATBER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- In die Zusatzinformation gehören z. B. Hinweise, ohne die die Nummer nicht zu verstehen ist

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Eingangsjournal

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Nr. des Eingangsjournals im MVF

Beispiele:

- E. J. *)2))*71.1895
- E. J. *)1))*36.1888 /E. J. *)1))*217.1888

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Alte Nummer, s. "MVFALT"
- Acten-Nummer, s. "MVFACT"
- Inventar-Nummer, s. "MVFINV"
- Katalog-Nummer, s. "MVFKAT"
- zugehörige Kat.-Nr., s. "KATBER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 155

ACHTUNG:

- Römische Ziffern in arabische umschreiben (s. Beispiele), Jahreszahlen vollständig wiedergeben! Bei mehreren Nummern diese vollständig wiederholen und durch Schrägstrich trennen
- Blindsatz sorgfältig und einheitlich verwenden! (s. Beispiele)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Inventar-Nummer

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:
Inventarnummer des MVF

Beispiele:

-))2))*99.1900
- unbekannt (nicht festzustellen, lt. Katalog)
- L*18

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Alte Nummer, s. "MVFALT"
- Acten-Nummer, s. "MVFACT"
- Eingangsjournal, s. "MVFEJ"
- Katalog-Nummer, s. "MVFKAT"
- zugehörige Kat.-Nr., s. "KATBER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Nummern einzeln aufführen, römische Zahlen in arabische umwandeln (s. Beispiele), Jahreszahlen vollständig wiedergeben
- bei mehreren Nummern diese vollständig wiederholen und durch Schrägstrich trennen
- Blindsatz sorgfältig und einheitlich verwenden! (s. Beispiele). Keine Bereichsangaben machen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Katalog-Nummer

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:
Katalognummer des MVF

Beispiele:

-)))**f*7101*a-h
-)))**c+1752 /)))**c*2817

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Acten-Nummer, s. "MVFACT"
- Alte Nummer, s. "MVFALT"
- Eingangsjournal, s. "MVFEb"
- Inventar-Nummer, s. "MVFINV"
- zugehörige Kat.-Nr., s. "KATBER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Nummern einzeln aufführen, römische Zahlen in arabische umwandeln (s. Beispiele)
- bei mehreren Nummern diese vollständig wiederholen und durch Schrägstrich trennen
- alle Zeichengruppen mit Blindsatz verbinden
- Blindsatz sorgfältig und einheitlich verwenden!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Inventar- und Katalognummern, s. "KEYKAT"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Negativ-Nummer

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Negativnummern (auch mehrere); falls keine Nr. vorhanden, ggf. "o. *Nr." eintragen. Mehrere Nummern durch Schrägstrich trennen. Bereichsangaben möglichst vermeiden

Beispiele:

- U*9889 /U*30
- 12810*(9x12)
- 83-16

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Zeichengruppen mit Blindsatz verbinden
- keinen Schrägstrich verwenden, bzw. durch anderes Zeichen ersetzen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Fundplatzname - heute

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Angabe des heutigen Namens, falls sich dieser von dem in FPLNAM
gegebenen unterscheidet

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Fundplatzname, Flurname, s. "FPLNAM"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Nur verwenden, wenn FPLNAM ausgefüllt wurde!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit
Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit
Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit),
s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit
Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Präsenz

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Angabe, ob das Objekt zur Zeit der Erfassung im Museum war

Beispiele:

- vorhanden
- nicht vorhanden
- vorhanden (MUF Berlin)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Abgabe, s. "ABGABE"
- Letztes Revisionsdatum, s. "REVDAT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Standardisierte Schlagwörter (s. Beispiele)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Regierungsbezirk - heute

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Name des heutigen Regierungsbezirks. Die Kategorie wird nur benutzt, falls sich der heutige Name von dem in FREGBZ ausgefüllten unterscheidet

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Regierungsbezirk, s. "FREGBZ"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Auf keinen Fall Angaben aus FORT wiederholen
- Nur verwenden, wenn FREGBZ ausgefüllt wurde!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERN"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Letztes Revisionsdatum

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Angabe, wann das Objekt das letzte Mal einer Revision unterzogen wurde

Beispiele:

- 1972
- 1978

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Präsenz, s. "PRAES"
- Abgabe, s. "ABGABE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Nur Jahreszahl angeben!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Randlochkartencode des HMM

Benutzer: HMM

Inhaltliche Definition:

Sammelkategorie für die Gesamtheit aller codierten Angaben

Schreibanweisung:

- Code (unübersetzt)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- 1 Zahl bzw. 1 Buchstabe pro Feld, leere Felder nicht mit Nullen auffüllen

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"
- RLKCOD, s. "RLKCOD"

Kategorienbezeichnung: Staat - heute

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:

Angabe des Staates bzw. vergleichbarer Einheiten. Die Kategorie wird nur benutzt, wenn sich der heutige Name von dem in FSTAAT verwendeten unterscheidet. In diesem Fall werden beide Kategorien benutzt

Beispiele:

- Jugoslawien
- Rumänien
- Ungarn

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Staat, s. "FSTAAT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Auf keinen Fall Angaben aus FORT wiederholen
- Im MVF werden besondere Regeln beachtet
- Nur verwenden, wenn FSTAAT ausgefüllt wurde!

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Fangblattauszug Angaben zu Fundort-Schlagwörtern, s. "ORTLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Schätzwert

Benutzer: MVF

Inhaltliche Definition:
Geschätzter Wert des Objekts

Beispiele:

- 3000*Mark (1945)

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Preis und Währung mit Blindsatz zusammenschließen
- Jahr als Zusatzinfo in Klammern

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Tiefe (cm)

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:
Tiefe des Objekts (in cm)

Beispiele:

- 3,5
- 7,8 (max.)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Höhe (cm), s. "H"
- Breite (cm), s. "BR"
- Dicke (cm), s. "D"
- Länge (cm), s. "L"
- Umfang (cm), s. "UMF"
- Durchmesser (cm), s. "DM"
- Gewicht (gr), s. "GEW"
- sonstige Maße, s. "AMASSE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Nur Maßangaben (s. Beispiele)
- In die Zusatzinformation gehören z. B. die Meßpunkte
- Zusatzinformationen außer bei Einzelzeichen nicht mit Blindsatz anschließen
- Einheitliche Schreibweise bei den Zusatzinfos beachten, z. B. "(min.)", nicht "(kleinste)"

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Technik

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Angaben zur Herstellungstechnik

Beispiele:

- Filigran
- Treibarbeit
- Punzierung
- Guß (in verlorener Form)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Verzierungstechnik, s. "VERZTK"
- Material, s. "MATER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Beschreibung

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Ausführliche Beschreibung des Objekts und als solche gekennzeichnete Zitate (aus Inventaren oder Literatur)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- ergänzende Kurzbeschreibung, s. "BTEXT"

Schreibanweisung:

- Freier Text (lang)
- Zentrierung ist "+" (Pluszeichen)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 965

ACHTUNG:

- Vor Absatz in der alten Zeile ein "Pluszeichen" setzen und ohne Leerzeichen auf der gleichen Zeile fortfahren.
- Diese Kategorie ausschließlich zur Objektbeschreibung benutzen. Texte zur Fundbeschreibung gehören in FUNTXT
- Kurzbeschreibungen gehören in BTEXT
- An- und Ausführungszeichen nur bei wörtlichen Zitaten verwenden
- Falls in TEXT mehr als 965 Zeichen stehen, wird der Rest bei der maschinellen Erfassung in TEX1 bzw. TEX2 eingetragen

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"
- Fangblattauszug Angaben in Form von Langtexten, s. "TXTLST"

Kategorienbezeichnung: Umfang (cm)

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:
Umfang des Objekts (in cm)

Beispiele:

- 50
- 28 (max.)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Höhe (cm), s. "H"
- Breite (cm), s. "BR"
- Dicke (cm), s. "D"
- Tiefe (cm), s. "T"
- Länge (cm), s. "L"
- Durchmesser (cm), s. "DM"
- Gewicht (gr), s. "GEW"
- sonstige Maße, s. "AMASSE"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- nur Maßangaben (Zusatzinfo in Klammern)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Behandlung (Konservierung,
Schutzmaßnahme)

Benutzer: HMM

Inhaltliche Definition:
Kurzangaben zur "Behandlung"

Beispiele:

- Scherben zusammengesetzt und ergänzt
- Griff durch Holz ersetzt

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Wiss. Untersuchung, Begutachtung, s. "VBERI"

Schreibanweisung:

- Freier Text (kurz)
- keine Zentrierung erlaubt
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Mit Großbuchstaben beginnen

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM),
s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Wiss. Untersuchung, Begutachtung

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Kurzer Hinweis auf Expertisen und dergl.

Beispiele:

- Hundt, H. *J. (RGZM)
- Ullmeyer, R. (Textilmuseum Neumünster)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Behandlung (Konservierung, Schutzmaßnahme), s. "VBEHA"

Schreibanweisung:

- Freier Text (kurz)
- keine Zentrierung erlaubt
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Mit Großbuchstaben beginnen

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM),
s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums
für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte
(MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei,
s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Vermittler

Benutzer: MVF LMV

Inhaltliche Definition:

Name einer Person oder Institution, die zwischen Finder bzw. Vorbesitzer und dem Museum vermittelt hat

Beispiele:

- Bieler, Manfred (Kunsthändler)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Vorbesitzer, s. "VORNAM"
- Ausgräber, Finder, s. "FINDER"
- Fundinformation durch, s. "FINFO"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Name, Vorname, Titel (vgl. Kapitel 2.4.1), Zusatzinfo wie Berufs- und Ortsangaben in Klammern
- Auf dem gleichen Fragebogen einheitliche Schreibweise identischer Namen beachten

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- NAMLST, s. "NAMLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Verzierungstechnik

Benutzer: LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Angaben zu Techniken, die bei der Verzierung eines Objekts benutzt wurden

Beispiele:

- Granulation
- Treibarbeit
- Punzierung

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Technik, s. "TECHNIK"
- Dekor, s. "DEKOR"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 155

ACHTUNG:

- Fragezeichen in Zusatzinfo mit Blindsatz anschließen

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TKKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zu Beschreibung und Befund, s. "BESBEF"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Konservierungsdatum

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:
Datum der letzten Konservierung

Beispiele:

- 1971

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Behandlung (Konservierung, Schutzmaßnahme), s. "VBEHA"
- Konservierung, s. "VKONT"
- Nächste Kontrolle, s. "VNKONT"
- Wiss. Untersuchung, Begutachtung, s. "VBERI"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Nur Jahreszahl

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Konservierungsmaterial

Benutzer: MVF HMM

Inhaltliche Definition:

Angaben zu bei der Konservierung verwendeten Materialien

Beispiele:

- Polyglyköl

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Behandlung (Konservierung, Schutzmaßnahme), s. "VBEHA"
- Wiss. Untersuchung, Begutachtung, s. "VBERI"
- Konservierung, s. "VKONT"
- Nächste Kontrolle, s. "VNKONT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Schlagwort für Register (Zusatzinfo in Klammern)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Konservierung

Benutzer: MVF HMH

Inhaltliche Definition:

Angaben zur evtl. nötigen Kontrolle des Erhaltungszustandes

Beispiele:

- Keine Konservierung erforderlich

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Konservierungsdatum, s. "VKDAT"
- Nächste Kontrolle, s. "VNKONT"

Schreibanweisung:

- Freier Text (kurz)
- keine Zentrierung erlaubt
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Nächste Kontrolle

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Datum, wann das Stück erneut kontrolliert werden soll

Beispiele:

- 810615
- 8201
- 82

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Konservierungsdatum, s. "VKDAT"
- Konservierung, s. "VKONT"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Jahr, Monat, Tag
- Tag und Monat können entfallen (s. Beispiele)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Zeitraum Vorbesitz von

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Frühestmögliches Datum des Vorbesitzes. Falls mit VORDT2 identisch (gleiches Jahr), wird es auch in VORDT2 eingetragen.

Beispiele:

- 1930

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Zeitraum Vorbesitz (Text), s. "VORZEI"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Diese Kategorie wird ausschließlich zusammen mit VORDT2 ausgefüllt
- Falls das Jahr keiner Quelle entnommen wurde, in VORZEI erläutern

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: bis

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Spätestmögliches Datum des Vorbesitzes. Falls mit VORDT1 (gleiches Jahr) identisch, wird es in beide Kategorien eingetragen

Beispiele:

- 1937

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Zeitraum Vorbesitz (Text), s. "VORZEI"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- keine Unterfelder erlaubt
- kein Blindsatz erlaubt

Maximale Zeichenzahl: 20

ACHTUNG:

- Diese Kategorie wird ausschließlich zusammen mit VORDT1 ausgefüllt
- Falls das Jahr keiner Quelle entnommen wurde, in VORZEI erläutern

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Vorbesitzer

Benutzer: MVF LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Name des Vorbesitzers (Person oder Institution)

Beispiele:

- Müller, Hans (Zahnarzt)
- Kgl. Preußische Militärakademie
- Nationalmuseum Kopenhagen.

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Name, Vorname, Titel (vgl. Kapitel 2.4.1), bei mehreren Vorbesitzern die früheren in der Zusatzinfo nennen
- Berufsangabe als Zusatzinfo in Klammern

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- NAMLST, s. "NAMLST"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: früherer Aufbewahrungsort

Benutzer: MVF LMV

Inhaltliche Definition:

Früherer Aufbewahrungsort des Objekts (nicht Fundort!)

Beispiele:

- Dresden

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Schreibanweisung wie bei s. FORT

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Zeitraum Vorbesitz (Text)

Benutzer: MVF LMV

Inhaltliche Definition:

Zusätzliche Angaben zur Zeit eines Vorbesitzes. Vor allem dann auszufüllen, wenn nur ungenaue Informationen vorliegen

Beispiele:

- Anfang der fünfziger Jahre

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Zeitraum Vorbesitz von, s. "VORDT1"
- bis, s. "VORDT2"

Schreibanweisung:

- Freier Text (kurz)
- keine Zentrierung erlaubt
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Mit Großbuchstaben beginnen

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Angaben zum Finder, Vorbesitzer und Museum, s. "DATNAM"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Restaurierungs-Nummer

Benutzer: MVF LMV

Inhaltliche Definition:

Nummer eines Restaurierungsvorgangs

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Zahl) für Register
- keine Zusatzinfo erlaubt
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"

Hauptkorrektur:

- Fangblattauszug Vermischtes, s. "FLDKY"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Wiedergaben des Objekts

Benutzer: MVF LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Schlagwortartige Angaben zu Wiedergaben des Objekts

Beispiele:

- Abguß (Form-Nr. *8072, Schulz, RGZM)
- Foto
- Katalogzeichnung
- nicht vorhanden
- Zeichnung (B. Schmidt 1970, Taf. *95, 2*1, m)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Material der Wiedergabe, s. "WMAT"
- Hersteller der Wiedergabe, s. "WNAME"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 101

ACHTUNG:

- Blindsatz beachten (s. Beispiele)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck des Museums für Vor- und Frühgeschichte (MVF), s. "MVFFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Material der Wiedergabe

Benutzer: LMV HMH

Inhaltliche Definition:

Angaben zum Material, aus dem eine Wiedergabe besteht (nicht bei Foto und dergl. oder wenn - wie bei "Gipsabguß" - das Material bereits bei WIEDER aufgeführt ist)

Beispiele:

- Bronze

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Wiedergaben des Objekts, s. "WIEDER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMH), s. "HMHFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

Kategorienbezeichnung: Hersteller der Wiedergabe

Benutzer: LMV HMM

Inhaltliche Definition:

Name des Herstellers einer Wiedergabe

Beispiele:

- Hundt, J. (RGZM Mainz)

Inhaltlich verwandte Kategorien:

- Wiedergaben des Objekts, s. "WIEDER"

Schreibanweisung:

- Schlagwort (Text) für Register
- Zusatzinfo in Klammern
- Unterfeld-Trenner ist "/" (Schrägstrich)
- Blindsatz ist "*" (Stern)

Maximale Zeichenzahl: 47

ACHTUNG:

- Bei Personennamen Name, Vorname, Titel (vgl. Kapitel 2.4.1)

Vorkorrektur:

- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Arbeitsnummern), s. "FELD.KEY"
- Begriffsliste Schlagwörter nach Kategorien sortiert (mit Häufigkeit), s. "FELDA"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Häufigkeit), s. "TERM"
- Begriffsliste Textschlagwörter und Verweise (mit Arbeitsnummern), s. "TMKY"

Hauptkorrektur:

- Speicherausdruck des Helms-Museums in Hamburg (HMM), s. "HMMFANG"
- Speicherausdruck des Schleswig-Holsteinischen Landesmuseums für Vor- und Frühgeschichte (LMV), s. "LMVFANG"
- Speicherausdruck besetzter Kategorien einer FIDAS-Datei, s. "PRFIDAS"

8 Erlaubte und verbotene Zeichen

Die auf der nächsten Seite abgedruckte Liste führt alle verfügbaren Zeichen (Buchstaben, Zahlen, Sonderzeichen) auf. Bei diesen Zeichen werden drei Gruppen unterschieden:

- "Verbotene" Zeichen: Bevor die Daten in den Computer kommen, werden sie noch mit einigen zusätzlichen Zeichen versehen, damit das Eingabeprogramm erkennen kann, wo z.B. ein Feld oder ein Satz beginnt bzw. endet. Es liegt auf der Hand, daß diese Zeichen in den originalen Daten (Fangblätter, Korrekturen etc) selber nicht vorkommen dürfen, da sie sonst Fehler erzeugen würden. Diese Zeichen (#, \$, &, %) sind in der Liste mit dem Zusatz "Input" versehen.
- Zeichen für spezielle Zwecke: weitere Zeichen können zwar in den originalen Daten vorkommen, dienen jedoch ebenfalls der Steuerung von Programmen.

Die Zeichen für Blindsatz und Zentrierung (*, +) bei der Satzaufbereitung sind in der Liste ebenfalls mit den betreffenden Zusätzen versehen.

Der Schrägstrich (/) dient der Trennung von Unterfeldern und muß in den Originaldaten (zumindest in den Schlagwortkategorien) ebenfalls durch andere Zeichen ersetzt werden.

Spezielle Schreibabweisungen wie die Wiedergabe römischer Zahlen in Zahlschlagwörtern (z.B. MVFKAT) betreffen Zeichenkombinationen und sind entsprechend nur für den vorgesehenen Zweck erlaubt.

- Erlaubte Zeichen: alle anderen Zeichen können in den originalen Daten verwendet werden. Bei den Akzenten ist immer auf eine besonders deutliche und saubere Schrift zu achten.

Liste der verfügbaren Zeichen

A	C1	Großbuchstabe	q	98	Kleinbuchstabe
B	C2	Großbuchstabe	r	99	Kleinbuchstabe
C	C3	Großbuchstabe	s	A2	Kleinbuchstabe
D	C4	Großbuchstabe	t	A3	Kleinbuchstabe
E	C5	Großbuchstabe	u	A4	Kleinbuchstabe
F	C6	Großbuchstabe	v	A5	Kleinbuchstabe
G	C7	Großbuchstabe	w	A6	Kleinbuchstabe
H	C8	Großbuchstabe	x	A7	Kleinbuchstabe
I	C9	Großbuchstabe	y	A8	Kleinbuchstabe
J	D1	Großbuchstabe	z	A9	Kleinbuchstabe
K	D2	Großbuchstabe	Ä	8B	Großbuchstabe
L	D3	Großbuchstabe	Ö	8C	Großbuchstabe
M	D4	Großbuchstabe	Ü	8D	Großbuchstabe
N	D5	Großbuchstabe	ä	AB	Kleinbuchstabe
O	D6	Großbuchstabe	ö	AC	Kleinbuchstabe
P	D7	Großbuchstabe	ü	AD	Kleinbuchstabe
Q	D8	Großbuchstabe	ß	67	Kleinbuchstabe
R	D9	Großbuchstabe	§	7c	Klammeraffe (Input)
S	E2	Großbuchstabe	\$	5B	Dollarzeichen (Input)
T	E3	Großbuchstabe	%	6C	Prozent
U	E4	Großbuchstabe	&	50	kommerzielles und (Input)
V	E5	Großbuchstabe	£	65	Pfund-Zeichen
W	E6	Großbuchstabe	!	5A	Ausrufungszeichen
X	E7	Großbuchstabe	"	7F	Anführungszeichen
Y	E8	Großbuchstabe	#	7B	Nummerzeichen (Input)
Z	E9	Großbuchstabe	[63	eckige Klammer l.
0	F0	Ziffer]	64	eckige Klammer r.
1	F1	Ziffer	^	B2	Accent circonflex
2	F2	Ziffer	-	6D	Unterstrich
3	F3	Ziffer	·	B0	Accent aigu
4	F4	Ziffer)	5D	Klammer r.
5	F5	Ziffer	(4D	Klammer l.
6	F6	Ziffer	*	5C	Stern (Blindsatz)
7	F7	Ziffer	+	4E	Plus (Zentrierung)
8	F8	Ziffer	,	6B	Komma
9	F9	Ziffer	-	60	Minus
a	81	Kleinbuchstabe	.	4B	Punkt
b	82	Kleinbuchstabe	/	61	Schrägstrich
c	83	Kleinbuchstabe	:	7A	Doppelpunkt
d	84	Kleinbuchstabe	;	5E	Semikolon
e	85	Kleinbuchstabe	<	4C	kleiner als
f	86	Kleinbuchstabe	>	6E	größer als
g	87	Kleinbuchstabe	=	7E	Gleichheitszchn (Input)
h	88	Kleinbuchstabe	?	6F	Fragezchn
i	89	Kleinbuchstabe	·	B1	Accent grave
j	91	Kleinbuchstabe	~	B5	Tilde
k	92	Kleinbuchstabe	ˇ	B3	Hacek
l	93	Kleinbuchstabe	§	62	Paragraph
m	94	Kleinbuchstabe	¨	B4	Umlautpunkte
n	95	Kleinbuchstabe	·	B7	Ring f. Nationalz
o	96	Kleinbuchstabe	˘	B8	Accent cedille
p	97	Kleinbuchstabe	'	7D	Apostroph
			˝	4A	Anführungszeichen schräg

Kategorien-Register

Abgabe	ABGABE	ABGDAT		
Abguß	WIEDER	WMAT		
Aktivität HMH	ERWART	ERWDAT		
Arbeitsnummer	KEY			
Aufsammlung	ENTART			
Ausgräber	FINDER			
Bedeutung	BEDEUT			
Befund	FBEFNR	FUNTXT	FUNTX1	
	FUNTX2	FUNZUS	GFTEXT	
Begehung	ENTART			
Bergung	ENTART			
Berichterstatter (Ortsakte)	BERIOA			
Beschreibung	BEZGES	BEZKAT	BEZTLE	
	BEZTYP	BEZUEB	BTEXT	
	DEKOR	ERHALT	MATER	
	TECHNIK	TEXT	TEXTA	
	TEXTB	VERZTK		
Breite (cm)	BR			
Bundesland (Fundort)	BLANDH	FBLAND		
Comitat (Fundort)	FKREIS	KREISH		
Datenerfassung	DOKDAT	DOKVF	DOKZT	
Datierung	DATEXT	DATPER	FKULT	
	HNCHR1	HNCHR2	HVCHR1	
	HVCHR2	KULTUR		
Dekor	BTEXT	DEKOR	VERZTK	
Dia	DIANR			
Dicke (cm)	D			
Durchmesser	DM			
Ektachrome	DIANR			
Entdeckungsart	ENTART			
Erfassung im Museum	DOKDAT	DOKVF	DOKZT	

Kategorien-Register

Erhaltungszustand	ERHALT		
Erwerbung	ERWART VERMIT	ERWDAT	ERWPRS
Expertise	VBERI		
Finder	FINDER		
Flurname (Fundort)	FPLNAM	PLNAMH	
Foto	NEG NR	WIEDER	
Fundort	BLANDH FKREIS FORTSA FREGBZ KREISH MTBRH STAATH	FBLAND FLAUFN FPLNAM FSTAAT MTBNAM PLNAMH	FGMNDE FORT FPLNR GMDEH MTBNR REGBZH
Fundplatz-Nummer	FPLNR		
Fundumstände	ENTART FUNTXT FUNZUS	FINDER FUNTX1 FZEIT	FINFO FUNTX2
Fundzeit	FDAT1	FDAT2	FZEIT
Gemeinde (Fundort)	FGMNDE	GMDEH	
Gewicht (gr.)	GEW		
Grabung	ENTART	FGRINV	
Gutachten	VBERI		
Herstellungstechnik	TECNIK		
HMH-Zentralkartei	RLKCOD		
Höhe (cm)	H		
Identifizierungs-Nummer	IDNR		
Informant	FINFO		
Inventarisierung	FBEFNR PRAES	FGRINV REVDAT	FLAUFN

Kategorien-Register

Inventarnummer	HMHBER	HMHNR1	HMHNR2
	HMHNR3	HMHNR4	KATBER
	LMVALT	LMVBER	LMVNR
	MVFACT	MVFALT	MVFEB
	MVFINV	MVFKAT	
Kauf	ERWART	ERWDAT	
KEY	KEY		
Klischee	KLISCH		
Konservierung	ERHALT	REVDAT	VBEHA
	VKDAT	VKMAT	VKONT
	VNKONT	VRENR	
Kreis und dergl. (Fundort)	FKREIS	KREISH	
Kulturbereich	FKULT	KULTUR	
Kurzbeschreibung	BTEXT		
Länge (cm)	L		
Land (Fundort)	FSTAAT	STAATH	
Land und dergl. (Fundort)	BLANDH	FBLAND	
Landesaufnahme	FLAUFN	FORTSA	
Leihgabe	ABGABE	ABGDAT	ERWART
	ERWDAT		
Literatur	LIT		
Maße	AMASSE	BR	D
	DM	GEW	H
	L	T	UMF
Material	MATER	VKMAT	WMAT
Meßtischblatt	MTBNAM	MTBNR	MTBRH
Mikrofiche	MIKROF		
Museum	AUFST	MUSEUM	
Negativ-Nummer	NEGNR		
Ornamentik	DEKOR	VERZTK	
Ortsakte	BERIOA	FORTSA	

Kategorien-Register

Präsenz	PRAES		
Preis	ERWPRS	SWERT	
Privatbesitz	MUSEUM		
Publikation	LIT		
Quelle	LIT		
Randlochkartencode des HHM	RLKCOD		
Regierungsbezirk (Fundort)	FREGBZ	REGBZH	
Revisionsdatum	REVDAT		
Sammlung	MUSEUM		
Schätzwert	SWERT		
Schenkung	ABGABE ERWDAT	ABGDAT	ERWART
Schutzmaßnahme	VBEHA		
Skizze	WIEDER		
Staat und dergl. (Fundort)	FSTAAT	STAATH	
Standort im Museum	AUFST		
Tausch	ABGABE ERWDAT	ABGDAT	ERWART
Technik	TECHNIK	VERZTK	
Tiefe (cm)	T		
Typenbezeichnung	BEZTYP		
Überweisung	ABGABE ERWDAT	ABGDAT	ERWART
Umfang (cm)	UMF		
Verbleib	MUSEUM		
Verbleib zusammengehöriger Stücke	GFTEXT		
Verfasser des Fragebogens	DOKVF		
Verkauf	ABGABE	ABGDAT	

Kategorien-Register

Vermittler	VERMIT
Versicherungswert	SWERT
Verzierung	DEKOR VERZTK
Vorbesitz	VORDT1 VORDT2 VORNAM VORORT VORZEI
Wiedergabe	DIANR KLISCH MIKROF NEGNR WIEDER WMAT WNAME
Zeichnung	WIEDER
Zufallsfund	ENTART