

Rapport og regnskap pr 1. juni 2020

Prosjektnummer: 332996

Prosjekttittel: Involvering gjennom digitalisering

Viser til tidligere statusrapport og melding om endring av tidsplan ved epostkorrespondanse av 28. januar 2020, der ny godkjent oppstart av prosjektet var satt til 1. februar 2020.

Aktivitet	Planlagt periode	Resultat
Etablering av prosjektledelse, herunder ansettelse av eksterne prosjektledere	01.02.2020 – 15.04.2020	<p>I mars 2020 setter Koronasituasjonen stopper for etablering av det fysiske arbeidet med en Digitaliseringsfabrikk i kontorfellesskap i eksterne lokaler.</p> <p>Østfoldmuseenes ledergruppe vedtar at delprosjektet Digitaliseringsfabrikken der en av flere arbeidsprosesser er å overføre informasjonen om gjenstandene i samlingene fra analoge kort til Primus, midlertidig omstruktureres til et internt tiltak for noen av Østfoldmuseenes egne ansatte der man pga av nedstenging ikke har mulighet til å utføre sine vanlige arbeidsoppgaver.</p> <p>Videre arbeid med etablering i eksterne lokaler avventes til situasjonen er mer oversiktlig.</p>
Utvelgelse av materiale for fase 1	01.02.2020 – 15.04.2020	<p>Kriterier for valg av materiale fra Mia Og Øm: Ønsket å starte med en samling som var forholdsvis enhetlig registrert fra før, for å forenkle arbeidet i oppstarten.</p> <p>Østfoldmuseene - Fredrikstad Museums analoge kort er katalogisert i permer sortert på outlinekode.</p> <p>Dette var et godt utgangspunkt for fordeling av materiale til de ansatte som på dette tidspunktet satt på hjemmekontor.</p>
Innkjøp utstyr	01.02.2020 – 15.04.2020	Avventer. Noen innkjøp for å løse intern fabrikk er gjort. Foreløpig er ikke dette

		belastet budsjett for digitaliseringsprosjektet, men dette vurderes ved videre bruk av utstyret inn i prosjektet.
Søke egnede lokaler og inngå nødvendige avtaler	01.02.2020 – 15.04.2020	Lokaler avklart, men avtale ikke inngått pr 12. mars. Utsettes pga av situasjonen.
Oppfølging av materiale for digitalisering		24. mars - Pågår
Arbeid i Digitaliseringsfabrikken i samarbeid med AOF og tiltaksarrangørene		Avventer. Løpende kontakt med tiltaksarrangørene.

Valg av brukergrensesnitt for registrering.

Digitaliseringsfabrikken skal ha klare kvantitative og kvalitative mål for digitaliseringsarbeidet.

Vi skal utarbeide effektive og sikre systemer for massedigitalisering og oppnå mest mulig digitalisering, av best mulig kvalitet, på kortest mulig tid.

I dette ligger det at vi skal vurdere ulike eksisterende datasystemer og vurdere hvilket som er mest hensiktsmessig i bruk for mest effektiv innleggelse av dataene. Her vil det primære valget være PRIMUS, men det skal også vurderes om andre systemer kan være mer effektivt. Ved vurdering av andre systemer, vil kompatibilitet og sømløs konvertering til PRIMUS være det sentrale kriteriet, men det skal også vurderes hvilke systemer som har best allmenngyldig opplæringsnytte for brukerne av arbeidstreningsplassene.

Gjennom andre prosjekter har vi fått testet bruk av Excel, både som «registreringssystem» og som utgangspunkt for konvertering til PRIMUS. Erfaringene fra dette arbeidet viser blant annet at:

1. konvertering er ikke lenger så kostbart som det var tidligere
2. konvertering fra Excel har vært veldig vellykket
3. Excel med mange kolonner kan fort bli litt uoversiktlig
4. autokorrekturen i Excel gjør at det blir litt redigering mens man skriver
5. man trenger erfaring med bruk av Excel for å jobbe effektivt

Gjennom Digitaliseringsfabrikprosjektet har vi så langt sett på alternativer til programmer for å finne et bedre egnet brukergrensesnitt, men med bakgrunn i at konvertering fra Excel har vist seg vellykket, ble det et av kriteriene for valgt av programvare.

Vi har vurdert Google Forms, Gravity forms, Incognito forms og Microsoft Forms, men med unntak av Google Forms er alle programmer som krever utvidet officepakke, eller som må kjøpes separat.

I første omgang har vi valgt å teste om Google Forms gir oss det vi trenger, uten ekstra kostnader.

Erfaringene med bruk av Google Forms har så langt vært positive. Skjema opprettes av en google bruker. Dataene lagres i skya og kan lastes ned av den googlebrukeren som har opprettet skjemaet og andre som gis tilgang.

Spørsmål kan endres, fjernes eller legges til uten at det endrer hverken lenke eller de dataene som allerede er kommet inn.

Tilgang til utfylling av skjemaet gjøres via en lenke over nett. Tilgang til skjemaet krever kun internett-tilgang.

Det er foreløpig utarbeidet 2 ulike Google Forms, tilpasset hver av de to eldste registreringskjemaene brukt i ØM, blant annet de såkalte NKKM-skjemaene.

Valg av materiale for digitalisering fase 1

Østfoldmuseene - Fredrikstad Museums analoge kort er katalogisert i permer sortert på outlinekode.

Dette var et godt utgangspunkt for fordeling av materiale til de ansatte som på dette tidspunktet satt på hjemmekontor.

Arbeidsflyt

Hver registrar fikk tildelt en eller flere permer, samt en bunke post-it-lapper.

Innlegging av informasjon gjøres via et Google Forms-skjema tilpasset de ulike kortformatene (NKKM, gammelt FM-kort og ØM-kort).

Google Forms genererer automatisk et excel-dokument som så kan konverteres til PRIMUS.

Hvert registreringskjema legges inn i et Google Forms-skjema. Dette ligger tilgjengelig over nett og kan benyttes av alle som har internettilkobling.

Google Forms-skjemaet har ikke alle feltene som de originale registreringskjemaene har. Vi har gjort et utvalg av felt for å få en raskere innlegging, ut fra mottoet *Best mulig data på kortest mulig tid*.

Feltene vi bruker er valgt ut fra følgende kriterier:

1. inneholder den vitale informasjonen, som for eksempel museumsnummer, betegnelse, beskrivelse, mål og klassifikasjonskode
2. inneholder informasjon som brukes til sortering og vanlige søk
3. inneholder informasjon som er enkle å legge inn, ikke krever for mye tid til innlegging

De originale registreringskjemaene skal knyttes til gjenstandsregistreringene som billedfiler som er tilgjengelige for internt bruk på museet, men ikke på nett (jmf. GDPR).

Informasjonen vil derfor ligge lett tilgjengelig for museets personale, og kan føres inn i registreringen ved senere gjennomgang ved for eksempel innflytting til fellesmagasin, utstillingsarbeid mm.

Informasjon til hver enkelt registrar ble sendt ut via epost og det ble avholdt en til en opplæring med deltagerne over Teams

1. Hver registrar får tilsendt en lenke til google-skjemaet samt at undertegnede arrangerer et oppstartsmøte på teams eller tilsvarende for alle som skal delta etter at de har fått permene i hus.
2. Hver registrar fører over informasjon fra originalkort til google-skjemaet.
3. Dersom det er spørsmål til originalkortet, ting man er usikker på om man har forstått rett, usikker på håndskrift el, merkes kortet med en post-it.
Viktig at man ikke stopper opp i arbeidet eller lurer for lenge på ting. Merk kortet, og gå videre til neste kort. Vi vil senere lett kunne plukke opp alle spørsmål ved å gjennomgang av post-it-lappene i permene.

Aktuelle felt brukt i Google-skjemaet tilsvarer følgende kolonneoverskrifter i Excel-tabellen:

- Identifikasjonsnummer
- Klassifikasjonskode 1
- Klassifikasjonskode 2
- Klassifikasjonskode 3
- Betegnelse
- Presisert betegnelse
- Beskrivelse
- Materiale – kommentar
- Farge – kommentar
- Påført tekst/merker
- Mål – kommentar
- Historikk – Aksesjon - datering
- Historikk – Bruk – datering
- Historikk – Produksjon - beskrivelse
- Navn*
 - Interne opplysninger: herunder navn på givere/informanter/bruker mm
 - Alternativt:
 - Historikk – Bruk - Bruker
 - Historikk – Aksesjon - Giver
 - Historikk – Produksjon - Produsent
- Administrative hendelser – Katalogisering - beskrivelse
- Administrative hendelser – Tilstandsvurdering – Tilstandskode og/eller beskrivelse
- Referanse – referansetype = Foto-nummer

Etterarbeid før konvertering

- Språkvask/retting/utfylling av excellisten som skal konverteres til Primus.

Budsjett/regnskap

Budsjettår	2018	2019	2020
Inntekter			
Overført fra fjoråret		1 251 000	800 000*
Utbetalt tilskudd fra Kulturrådet/ Tilsagn om midler	1 251 000		
Egeninnsats	0		
Utgifter			
Personalkostnader	0		
Administrasjonskostnader	0		
Kjøp av varer/tjenester	0	**	
Andre utgifter	0	6 359	
Resultat overført budsjettår 2019	1 251 000	1 244 641	

*Tilsagn om midler for 2019 i henhold til tildelingsbrev av 2.11.2018

** Noen innkjøp for å løse intern fabrikk er gjort. Foreløpig er ikke dette belastet budsjett for digitaliseringsprosjektet, men dette vurderes ved videre bruk av utstyret inn i prosjektet.

Mai 2020

Hege Steen Langvik

Prosjektleder

Nytt budsjett av januar 2020

Østfoldmuseene				
Prosjekt	1166 Involvering gjennom digitalisering / Kulturrådet			
År	2018-2020			
Ajour pr	17.01.2020/tg-hsl			
Revidert budsjett pr januar 2020				
Budsjettår	2018	2019	2020	totalt
Inntekter				
Overført fra fjoråret		1251000	0	
Tilskudd fra Kulturrådet	1251000	0	800 000	2 051 000
Egeninnsats, personalkostnader/reise/adm.kostnader ØM/MIA	0	30000	637 778	667 778
Totale inntekter	1 251 000	30 000	1 437 778	2 718 778
Kostnader				
Administrasjonskostnader	0	0	10 000	10 000
Personalkostnader, reise ØM/MIA	0	6 359	13 641	20 000
Personalkostnader, konservatorer ØM/MIA	0	23 641	637 778	637 778
Personalkostnader, IT-ressurs	0	0	1 000 000	1 000 000
Kjøp av varer/tjenester, digitaliseringsutstyr	0	0	483 000	483 000
Kjøp av varer/tjenester, husleie	0	0	305 000	305 000
Kjøp av varer/tjenester, serverplass	0	0	75 000	75 000
Kjøp av varer/tjenester, øvrig	0	0	188 000	188 000
Totale utgifter	0	30 000	2 712 419	2 718 778
Resultat overført neste budsjettår	1251000	0	-1274641	0