

## Forord

Denne versjonen av Feltkatalogen har en forhistorie på omtrent tyve år. I 1979 ble det lagt fram et forslag til et standardisert katalogkort for registrering av kulturhistorisk gjenstandsmateriale. Forslaget var utarbeidet av edb-utvalget i Norske Kunst- og Kulturhistoriske Museer (NKKM), og kortet representerte et viktig skritt i retning av å etablere en felles registreringsstandard for denne type museer.

Arbeidet ble videreført av NAVFs EDB-senter for humanistisk forskning (nå HIT-senteret), som i 1984 satt igang et toårig prosjekt for utvikling av et opplegg for registrering av gjenstander og fotografier på personlige datamaskiner. Dette prosjektet tok utgangspunkt i det standardiseringsarbeidet som NKKMs edb-utvalg hadde utført, og i det registreringskort for fotografier som var utviklet av Sekretariatet for fotoregistrering.

Arbeidet med elektronisk registrering av gjenstander og fotografier ble ført videre av Humanistisk datasenter, som etter oppdrag fra NKKM utviklet registreringssystemet REGIMUS i 1991/1992. Som et ledd i dette arbeidet ble det også utviklet et "Utkast til feltkatalog for NKKMs EDB-prosjekt" under ledelse av Jon Birger Østby. Dette utkastet utgjorde grunnlaget for senere videreutvikling av feltkatalogen.

Den første revisjonen av feltkatalogen ble initiert av Norsk museumsutvikling i 1995, som ba Nasjonalgalleriet og Norsk Folkemuseum om å foreta revisjonen. Arbeidsutvalget for denne revisjonen konsentrerte seg om å utvikle felles feltstandarder som alle sentrale museumstyper kunne benytte seg av, samtidig som kravene om en god fagspesifikk registrering ble ivaretatt. I tillegg besto en viktig del av revisjonen i å utvikle mulighetene for hierarkisk registrering, der museumsmateriale både kan registreres som enkeltobjekter og som grupperinger.

Den feltkatalogen som presenteres her, er resultatet av en revisjon som ble initiert av NMU våren 1999. Det ble nedsatt et todelt arbeidsutvalg, med en utviklergruppe og en brukergruppe. Utvalget tok utgangspunkt i Feltkatalog for kunst- og kulturhistoriske museer fra 1998 og utfylte, videreførte og videreutviklet denne. En registreringsstandard som skal fungere godt er avhengig av jevnlig revidering, og denne feltkatalogen forsøker å ta hensyn både til museumsfaglige og registreringstekniske realiteter.

Det er et omfattende revideringsarbeid som er utført, og NMU ønsker å rette en stor takk til de mange enkeltpersoner og institusjoner som har bidratt i arbeidet.

Oslo, august 2002

Harald Mehus  
fungerende direktør, NMU

# Innhold

Arbeidsutvalg for revisjon av feltkatalogen	7
<b>1 Innledning</b>	<b>9</b>
<b>2 Feltkatalog</b>	<b>14</b>
2.1 Sortert etter feltkategori	15
2.2 Sortert etter registrert enhet	23
2.2.1 Aksesjon	23
2.2.2 Samlinger/grupperinger og enkeltobjekter	25
<b>3 Registreringsstandarder</b>	<b>31</b>
3.1 Registrering av aksesjoner	31
3.2 Registrering av samlinger/grupperinger og enkeltobjekter	34
3.2.1 Billedkunst	35
Tekst	35
Tabelloversikt	41
3.2.2 Fotografi	45
Tekst	45
Tabelloversikt	51
3.2.3 Kunstindustri og kulturhistorie	57
Tekst	57
Tabelloversikt	63
3.3 Registrering av navn (juridiske personer)	68
Tekst	68
Tabelloversikt	70
3.4 Registrering av sted	71
Tekst	71
Tabelloversikt	72
<b>Appendiks</b>	<b>73</b>
Innhold	73
A Lister	75
A.1 Felleslister	75
A.2 Fagspesifikke lister	87
B Konkordans mellom Feltkatalogen 1998 og Feltkatalogen 2002	106
C Register over moderne og historiske kommuner	108
D Standard for en nasjonal database	122
E Utvalgt litteratur	125

## Arbeidsutvalget for revisjon av feltkatalogen

Våren 1999 tok Norsk museumsutvikling initiativ til en revidering av feltkatalogen fra 1998. NMU satte ned et arbeidsutvalg som ble delt inn i to; en utviklergruppe og en brukergruppe. Utviklergruppen har hatt den datatekniske kompetansen og vært ansvarlig for utviklingen av et stedsregister. Gruppen har bestått av Stein Langørgen, Norsk Folkemuseum og Primus, Espen Uleberg, Oldsaksamlingen og Museumsprosjektet, Lars Mollerup, Nasjonalgalleriet og Imago, Tore Øverhaug, Stiftelsen Asta og Øystein Reigem, Hit-senteret og WinRegimus. Brukergruppen har vært delt inn i undergrupper: konserveringsgruppen, som har vært ansvarlig for å inkorporere konservering i feltkatalogen, og brukergruppen, som med en egen fotogruppe har videreutviklet felles- og fagspesifikke lister. Denne gruppen har i sin helhet bestått av Anne Aune, Hordaland - Fotovertenesta, Bodil Sørensen, Nasjonalgalleriet, Françoise Hanssen-Bauer, Nasjonalgalleriet, Hanne Holm-Johnsen, Norsk museum for fotografi – Preus fotomuseum, Hege Holmen, Norsk Folkemuseum, Randi Gaustad, Kunstindustrimuseet, Tanja Røskar Reed, Akershus Fylkesmuseum, Torunn Klokkernes, Oldsaksamlingen og Kristin Aasbø, Nasjonalbiblioteket i Rana. Siv Bente Grongstad, Norsk museumsutvikling har vært prosjektleder. I den avsluttende fasen i juni 2002 overtok Ole Marius Hylland fra Norsk museumsutvikling denne rollen.

Arbeidsutvalget pekte ut enkelte hovedoppgaver for revisjonen av feltkatalogen. For det første ble det påpekt at det lå en viktig utfordring i utarbeiding av nye felleslister. Felleslister er et viktig verktøy i arbeidet for en materialuavhengig standard for registrering. I den nye utgaven av feltkatalogen er det tilføyd nye slike lister, samtidig som eldre er oppdatert. Et eksempel på en ny liste er oversikten over forebyggende konservering. For det andre har det vært et poeng at en felles standard for registrering av museumsmateriale også må ta hensyn til mer spesifikke krav fra ulike fagfelt. Eksempelvis er listene for teknikk/medium kraftig utvidet. I appendiks B finnes en liste med konkordanser mellom listene fra feltkatalogen fra 1998 og den foreliggende utgaven. En tredje utfordring som også ble påpekt i arbeidet med forrige utgave av feltkatalogen ligger i utarbeidingen av en standard for registrering av stedsopplysninger. Det har vært utført et omfattende arbeid med en slik standard. I den foreliggende versjonen av feltkatalogen er det tilføyet et kapittel om registrering av sted, samt et appendiks med en liste over nåværende og historiske kommuner. Det har også vært arbeidet med et geografisk register, et register som kombinerer geografisk presise data med informasjon om historisk variasjon i navngivning av de enkelte steder. Et slikt register er ikke ferdig utarbeidet, men vil kunne bli en nyttig del av senere versjoner av feltkatalogen.

Anne Aune	Randi Gaustad	Siv Bente Grongstad	Françoise Hanssen-Bauer
Hanne Holm-Johnsen	Hege Holmen	Ole Marius Hylland	Torunn Klokkernes
Stein Langørgen	Lars Mollerup	Øystein Reigem	Tanja Røskar Reed
Bodil Sørensen	Espen Uleberg	Tore Øverhaug	Kristin Aasbø

# 1. Innledning

## Feltkatalogens målsetninger

Feltkatalogen skal være en retningsgivende standard for registrering i kunst- og kulturhistoriske museer i Norge. Det vil si at den gir en beskrivelse av informasjonsfelt som til sammen tilfredsstillende krav til registrering av materiale i museumssamlinger. En tilfredsstillende registrering tjener tre hovedformål: 1) Den sikrer at kunnskap om materialet bevares for ettertiden, 2) den legger forholdene til rette for å formidle denne kunnskapen, 3) den sikrer en hensiktsmessig administrasjon av samlingene på museet. Som den foreligger i dag, dekker feltkatalogen fire fagområder: billedkunst (B), fotografi (F), kulturhistoriske gjenstander (K) og kunstindustri (KI)<sup>1</sup>.

Feltkatalogens overordnede målsetning er å sikre en standardisert registrering av informasjon om materiale i museumssamlinger. Det er viktig at både programvareutvikling og registreringsprosedyrer i museene forholder seg til feltkatalogen, med hensyn såvel til hvilken informasjon den foreskriver som til utfyllingen av de enkelte felt. Utvalget av felt kan imidlertid variere mellom institusjonene, avhengig av de spesialbehov hvert enkelt program skal ivareta. Feltkatalogen legger imidlertid føringer på hva som bør være minimumskravet for tilfredsstillende registrering av materiale i norske museer (jfr. appendiks B).

Det har vært diskutert hva en feltkatalog ideelt sett bør inneholde og hvor sterke føringer den bør legge på modellering av museumsdatabaser. Utvalget er kommet til at forslaget først og fremst definerer de enkelte felt og arten av informasjon som skal registreres i dem. Feltkatalogen legges derfor her ikke frem som en datamodell. Feltkatalogen beskriver likevel både implisitt og eksplisitt sammenhenger mellom feltene, for eksempel i beskrivelsen av hierarkisk registrering (jfr. kapittel 3.2 og nedenfor).

Det er viktig å understreke at beskrivelsen av en feltkatalog ikke definerer skjermbilder eller spesialapplikasjoner. Det er innholdet i de enkelte felt som beskrives i dokumentet. Praktiske eller pedagogiske krav fra ulike museer og faggrupper (som f.eks. feltenes rekkefølge) hører ikke hjemme her, men i en diskusjon om program- og skjermbildedesign.

Feltkatalogen er en registreringsstandard. Den er ikke en registreringsveiledning for registratorer, konservatorer og andre museumsfaglig ansatte, men den vil være det viktigste grunnlagsdokumentet for å lage slike veiledninger. Oppdaterte retningslinjer for registreringsprosedyrer bør imidlertid utformes i forhold til faktiske applikasjoner som skal brukes i registreringsarbeidet.

Det foreliggende dokumentet er en revidert og utvidet versjon av *Feltkatalog for kunst- og kulturhistoriske museer* fra 1998.

## Prinsipper for feltkatalogen

Databaseløsninger for elektronisk registrering i museene er en videreutvikling av eksisterende papirbaserte løsninger for registrering av museumssamlinger. Elektronisk databehandling åpner imidlertid helt nye muligheter for behandling av informasjon, og hver revisjon av feltkatalogen har vært et skritt i retning av stadig bedre utnyttelse av mediet. Denne versjonen av feltkatalogen går i retning av en større grad av fleksibilitet og materialuavhengighet, både prinsipielt og gjennom konkrete forsøk på felles løsninger for områdene kulturhistorie, kunst, kunstindustri og fotografi.

---

<sup>1</sup> I katalogen har imidlertid K og KI samme felt og regnes som samme objekttype.

## *Materialuavhengighet<sup>2</sup>*

Feltkatalogen legger opp til en datamodell som er materialuavhengig eller generisk, dvs. at ulike typer museumsmateriale kan registreres i den samme databasen. For kunst- og kulturhistoriske samlinger vil det i første rekke si billedkunst, foto og gjenstander. Det er mulig å beskrive en slik materialuavhengig datamodell fordi man registrerer de samme typer opplysninger om forskjellige typer museumsmateriale. For alle materialtyper gjelder det at museet har behov for opplysninger som administrerer gjenstandene eller bildene, f.eks. opplysninger om når materialet kom til museet, om plassering og utlån. Dessuten vil alle typer materiale ha en rekke person- og stedsnavn knyttet til seg på forskjellige måter.

I norsk museumsvesen er det tradisjoner for materialuavhengige registreringsstandarder. Feltkatalogene fra 1992 og 1998 gikk langt i retning av en tilnærming mellom fotoregistrering og gjenstandsregistrering, og inneholdt en rekke material- og faguavhengige kategorier, bl.a. en liste over sted- og personroller. Denne revisjonen av feltkatalogen har fulgt opp prinsippet om det materialuavhengige, og en viktig del av arbeidet har bestått i utarbeidelse av felleslister over f. eks. nedbryting og forebyggende konservering.

Hva er så gevinsten ved å tilstrebe materialuavhengighet? En opplagt fordel ved alt standardiseringsarbeid er at det muliggjør utveksling av data mellom institusjonene. Dernest åpner en materialuavhengig tankegang for praktiske forenklinger i museumsarbeidet, idet man legger opp til det samme systemet for utlån og plassering for alle typer samlinger. Videre viser erfaringen med faglig bruk av katalogopplysninger ved museene, at en faglig innfallsvinkel til samlingene ikke nødvendigvis er materialspesifikk. Ved å standardisere definisjonene av viktige søkefelt for alle fagområder økes tilgjengeligheten: For eksempel bør en kunsthistoriker som er opptatt av et bestemt ikonografisk motiv, kunne søke i det samme feltet enten det er malerier, skulpturer eller bemalte tekopper motivet er benyttet på. Paradoksalt nok legger også en tilnærming mellom materialtypene forholdene til rette for en mer nyansert materialspesifikk registrering. Hvis ulike typer museumsmateriale kan registreres i den samme databasen, vil institusjoner som forvalter flere materialtyper kunne registrere innholdet i sine samlinger mer nyansert enn hva som er tilfellet i dag. Et eksempel er billedkunst i kulturhistoriske museer, som i dag gjerne "forsvinner" ved at den er registrert som gjenstandsmateriale, men som i en materialuavhengig database kan registreres som billedkunst og likevel forholde seg til standarden for gjenstandsregistrering.

Det ligger også faglige refleksjoner til grunn for å la en tilnærmet materialuavhengig modell være normgivende for norske kunst- og kulturhistoriske museer. Det hender ikke sjelden at et museumsobjekt tilhører flere kategorier. Dette gjelder særlig objekter som på en eller annen måte er billedmedier. Både billedinnholdet, den fysiske beskrivelsen og historien til et bilde eller en gjenstand med avbildninger kan ha komplekse opplysninger knyttet til seg. Et innrammet fotografi fra giverens barndomshjem er på samme tid et bilde med et bestemt billedinnhold og en bruksgjenstand med kulturhistorisk kildeverdi. En fullstendig tilfredsstillende dokumentasjon av dette fotografiet krever derfor en slags "dobbelt" registrering: Motivet vil kreve én klassifikasjon, den fysiske gjenstanden en annen. Likeledes har et bemalt framskap med bibelske motiver på dørspeilene behov for en alminnelig "gjenstandsregistrering" såvel som en tilfredsstillende ikonografisk klassifisering av motivene. I en database hvor materialtilhørigheten kan modelleres som *attributt til* (egenskap ved) de registrerte objektene, kan flere faglige perspektiver legges på samme objekt.

<sup>2</sup> I det følgende er termene *materiale* og *materialtype* brukt om innholdet i museumssamlinger, dvs. billedkunst, foto eller gjenstander. Bruken av termene i denne sammenheng går altså ikke på de fysiske objektenes beskaffenhet (tre, metall, tekstil osv.).

For det andre erkjenner man at museumsmateriale fra vår nære fortid og samtid ikke nødvendigvis lar seg inndele i de kategorier museene tradisjonelt har operert med. På den ene siden vil ikke alltid kunstverk fra det 20. århundre kunne underlegges noen systematisk registrering mht. motiv og billedinnhold. På den andre siden vil man i behandlingen av de mange ulike billedmedier som utgjør en viktig ingrediens i det 20. århundres kulturhistorie, ha behov for registrering av billedinnhold, et behov som ikke lar seg tilfredsstillende i den tradisjonelle standarden for gjenstandsregistrering. I arbeidet med revisjonen av feltkatalogen har man derfor sett nærmere på hva kunst-, foto- og gjenstandsregistrering kan lære hverandre gjensidig.

Ideen om materialuavhengighet mister sin berettigelse hvis den fører til en standard som ikke tar hensyn til de forskjellige materialtypers særegenheter, eller hvis den ikke lar seg forene med god registreringspraksis ved de forskjellige institusjonene. Det er viktig å understreke betydningen av at feltkatalogen også ivaretar fagspesifikke tilnærminger til materialet. Feltkatalogen av 2002 har tilføyd og revidert også materialspesifikke kategorier; for eksempel er listene over bunnmateriale og teknikk/medium kraftig utvidet.

Både terminologi og registreringsprosedyrer være forskjellig fra fagfelt til fagfelt. Det er viktig at utviklingen av programapplikasjoner kan forholde seg til innarbeidet terminologi uten at feltstandarden av den grunn forandres. Selv om svært mange av feltene er identiske for alle fagområder, kan derfor den foretrukne betegnelsen på enkelte felt variere.

### *Hierarkisk registrering*

I flere sammenhenger har det vært pekt på behovet for å kunne registrere et museumsmateriale på flere nivåer. Dette ble først formulert fra fotofaglig hold, men også for registrering av billedkunst og gjenstander er det behov for å kunne knytte opplysninger til serier eller grupper av objekter<sup>3</sup>. Ønsket om å kunne registrere hierarkisk, har for det første vært begrunnet i rasjonalisering i registreringsarbeidet (opplysninger som gjelder en gruppe objekter registreres bare én gang). I tillegg har en vært opptatt av, på en bedre måte enn i dag, å kunne ivareta opprinnelig eller meningsbærende sammenheng mellom enheter i museets eie. Slik erstatter hierarkiet kryssreferanser mellom samlinger og objekter som det i praksis er vanskelig å vedlikeholde.

Feltkatalogen imøtekommer disse kravene ved å gi registreringstandard en hierarkisk struktur, der materialet skal kunne registreres som grupper eller enkeltobjekter. En nærmere beskrivelse av prinsippene feltkatalogen legger til grunn for hierarkisk registrering, er gitt i innledningen til kapittel 3.2.

Det er grunn til å understreke at tankegangen omkring hierarkisk registrering er ny i norsk museumsverden, og forsøk på løsninger har i liten grad vært prøvd ut i praksis. Både utvalget som har arbeidet med feltkatalogen, og andre fagmiljøer har ført omfattende diskusjoner omkring hvilke kriterier man skal legge til grunn for å registrere museumsmateriale i samlinger (arkiver), grupper eller serier av forskjellige slag. Særlig begrepet "samling" har vist seg å være problematisk: På den ene side er det enighet om at en innføring av begrepet i standarden dekker et behov som ikke er ivaretatt i dag, på den annen side er det vanskelig å definere begrepet på en hensiktsmessig måte. Den løsningen feltkatalogen foreslår, vil derfor

---

<sup>3</sup> Det SFFR-nedsatte utvalget som utarbeidet dokumentet *Fotoregistrering på serienivå* formulerer en hierarkisk feltkatalog for fotoregistrering, der fotosamlinger og fotoserier er gyldige databaseobjekter. Programvareprosjektet Primus har beskrevet en datamodell med hierarkisk registrering av kulturhistoriske gjenstander.

bli gjenstand for en omfattende utprøving i praksis før denne kan sies å være skikkelig etablert.

### *Forholdet mellom standardiserte lister og fritekstfelt*

Museumsmaterialets mangfold og de ulike faglige perspektiver man ønsker å anlegge på materialet, kan i noen sammenhenger synes å komme i konflikt med kravet til en strikt og regelbundet registrering som grunnlag for effektiv gjenfinning, søkbarhet og sortering. Dette er søkt løst ved at kontrollerte listefelt er kombinert med fritekstfelt for de fleste kategorier av opplysninger. Mens listefeltene skal sikre effektive søk og gjenfinning, skal fritekstfeltene gi utdypende informasjon om det man har søkt etter.

Listene som bør ligge i et registreringsprogram bygget på feltkatalogen er av flere kategorier. I forslaget har utvalget skilt mellom “felleslister” og “fagspesifikke lister” (Appendiks A). Felleslister gjelder uansett fagområde. Dette kan være faste “nasjonale” eller internasjonale lister eller registre, som f.eks. Riksantikvarens liste over kirkesteder i Norge, forskjellige klassifikasjonssystemer osv. Andre felleslister er nasjonale museumsstandarder som feltkatalogen foreslår, for eksempel sted- og personroller, referansetyper, koder for tilstandsvurdering o.a.

Fagspesifikke lister gjenspeiler fagområdets spesielle behov, og vedlikeholdes og redigeres innenfor det enkelte fagfelt. Dette kan være emneordlister, lister over teknikk/materiale osv. Noen av disse listene som foreslås her, er fortsatt under arbeid, og i tråd med museal og faglig utvikling vil slike lister kreve stadige oppdateringer.

En annen kategori lister er “lokale”, dvs at de vedlikeholdes og redigeres ved den enkelte institusjon. Lokale lister er f.eks. personregistret, spesialiserte emneordlister og selvfølgelig administrative lister for plassering i magasin e.l.

## Oppbygging av dokumentet

Feltkatalogen er inndelt i syv kapitler. Innledningskapitlet redegjør for de prinsipper som ligger til grunn for forslaget. Kapittel 2 er en katalog eller tabell over databasefelt som til sammen utgjør registreringsstandarden. Hvert felt er definert mht. feltype og egenskaper. Feltene kan deles inn i fem kategorier<sup>4</sup>:

- Identifikasjonsfelt felt som identifiserer en enhet i databasen i forhold til andre enheter (nummerering)
- Klassifikasjonsfelt felt som viser hvordan den registrerte enheten er kategorisert eller klassifisert av museet
- Faktafelt felt med faktaopplysninger om den registrerte enhetens fysiske beskaffenhet og/eller motiv, samt historie, dateringer, stedsnavn og personnavn knyttet til denne
- Referansefelt felt som inneholder referanser til andre kilder som behandler eller har tilknytning til registrert enhet
- Administrasjonsfelt felt som registrerer museets håndtering og forvaltning av registrert enhet (plassering, utlån, konservering, utstilling osv.)

Feltene er sortert etter to prinsipper: Kapittel 2.1. lister feltene etter kategoriene beskrevet ovenfor, mens kapittel 2.2. lister dem etter registrert enhet (databaseobjekt). En registrert enhet kan være en aksesjon, en samling, et gruppert (komplekst) eller enkelt museumsobjekt, en juridisk person eller et sted (se kapittel 3).

Kapittel 3 inneholder fagspesifikke tabeller og feltlister med korte beskrivelser av de enkelte feltenes bruk. For registrering av aksesjoner og juridiske personer og steder er standarden felles for alle de fire fagområdene. Feltkatalogen støtter en programløsning med en utstrakt bruk av forhåndsdefinerte lister. I appendiks A gis det en rekke slike lister som er ment å være utgangspunkt for en nasjonal standard. Listene er skilt ut i felleslister (appendiks A.1) og fagspesifikke lister (appendiks A.2). Appendiks B er et forslag til standard for en nasjonal database, dvs. den angir minimumskrav for registrering av museumsmateriale som også skal kunne eksporteres til en tenkt nasjonal database over samlinger i norske museer. Appendiks C er en liste over relevant litteratur om samlingsdokumentasjon. Listen gjør ikke krav på å være fullstendig og ønskes supplert.

---

<sup>4</sup> Kategoriene er delvis hentet fra SFFRs publikasjon *Fotoregistrering på serienivå* (1996).



## 2. Feltkatalog

Feltkatalogen er en liste over databasefelt som til sammen utgjør en registreringsstandard. Standarden gjelder for aksesjoner og enkle og komplekse museumsobjekter (samlinger og grupperinger) innenfor fire museumsfaglige områder: Billedkunst (B), Fotografi (F), Kulturhistorie (K) og Kunstindustri (KI). Den gjelder også for registrering av juridiske personer og steder med tilknytning til aksesjoner og museumsobjekter.

Denne delen av dokumentet gir en beskrivelse av alle felt som er med i registreringsstandard. For forklaringer av feltnavn og beskrivelse av de enkelte feltenes bruk vises det til kapittel 3. Beskrivelsen inneholder informasjon om feltype, hvorvidt feltene er obligatoriske og/eller repeterende, og hvorvidt verdiene hentes fra lister (felles, fagspesifikke eller institusjonsinterne).

Feltypene i registreringsstandard er:

AN	Alfanumerisk felt – kort tekstfelt med tall- eller bokstavverdier. For mange av disse feltene vil verdiene være forhåndsdefinerte og velges fra lister.
Dato	Datofelt – består av fire delfelt: Dag, Måned, År, Type og Status (NB! Tegnet “±” ved dato f.Kr.)
DT	Desimaltallfelt.
HT	Heltallfelt.
ANF	Alfanumerisk fritekstfelt – med tall- eller bokstavverdier.

## 2.1 Sortert etter feltkategori

Tabellene nedenfor omfatter alle felt for alle kategorier registrerte enheter og for alle fagområder etter kategoriene Identifikasjonsfelt, Klassifikasjonsfelt, Faktafelt, Referansefelt og Administrasjonsfelt (se Innledning, s. 8). Kategori registrert enhet (Aksesjon, Samling/Gruppering/Objekt, Navn og Sted – se Innledning, s. 8) er spesifisert bare dersom feltet ikke er felles for alle objekter.

For enkelte feltnavn vil praksis variere innenfor de forskjellige fagene. I slike tilfeller er flere termer oppgitt og fagområdet markert i parentes etter termen.

### Identifikasjonsfelt

Identifikasjonsfelt identifiserer en datapost (registrert enhet) i forhold til andre poster i databasen ved å nummerere den. Kolonnen Reg.kategori angir hvorvidt feltet tilhører enten registrering av aksesjon, registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter (heretter referert som S/g og obj.), eller begge kategoriene.

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold	Fag	Reg.kategori
Aksesjonsnummer		AN	Ja	Nei		Alle	Aksesjon
Identifikasjonsnummer		AN	Ja	Nei		Alle	S/g og obj.
Alternative nr.	Felt 1: Alternativt nummer	AN	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.1	Alle	S/g og obj.
	Felt 2: Type	AN					
	Felt 3: Fra dato	Dato					
	Felt 4: Status	AN					
	Felt 5: Til dato	Dato					
Felt 6: Status	AN		Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6				
Felt 7: Kommentar	ANF		Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6				

15

### Klassifikasjonsfelt

Klassifikasjonsfeltene viser hvordan den registrerte enheten er navngitt, kategorisert eller klassifisert av museet.

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold	Fag	Reg.kategori
Objekttype		AN	Nei	Ja	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.2	Alle	S/g og obj.
Gruppering	Felt 1: Grupperingstype	AN	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.1 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.3 og fagspesifikk liste, se App. A.2.2.F	Alle	S/g og obj.
	Felt 2: Grupperingskriterium	AN					
	Felt 3: Kommentar	ANF					
Kunstverkinndeling	Felt 1: Hovedkategori	AN	Felt 1	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.3.B	B	S/g og obj.

Kapittel 2.1: Feltkatalog: Sortert etter feltkategori

	Felt 2: Underkategori	AN			Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.4.B		
Betegnelse	Felt 1: Betegnelse Felt 2: Presiserende betegn.	AN AN	Felt 1	Ja Ja		K/KI	S/g og obj.
Motivtype	Felt 1: Motivtype	AN	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.5.B/F	B/F	S/g og obj.
Alternativ betegnelse (særnemning)	Felt 1: Alternativ betegnelse Felt 2: Type	AN AN	Nei	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App A.2.6.K/KI	K/KI	S/g og obj.
Klassifikaasjon (F/K/KI) Motiv (ikonografi og topografi (B))	Felt 1: System Felt 2: Klassifikasjonskode Felt 3: Klassifikasjonstekst Felt 4: Kommentar (÷ K/KI)	AN HT AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	F. eks. <i>Iconclass</i> Relatert til Felt 3 Relatert til Felt 2	Alle	S/g og obj.
Emneord	Felt 1: Emneord	AN	Nei	Ja	Hentes fra institusjonsintern liste	F/K/KI	S/g og obj.
Stil	Felt 1: Stil Felt 2: Kommentar	AN ANF	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.7.F/K/KI	F/K/KI	S/g og obj.

16

### Faktafelt

Faktafeltene inneholder faktaopplysninger om den registrerte enhetens fysiske beskaffenhet og/eller motiv, samt historie, dateringer, stedsnavn og personnavn knyttet til denne.

Felt navn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold	Fag	Reg.kategori
Aksesjonsmåte	Felt 1: Aksesjonsmåte Felt 2: Kommentar	AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 obl. i gruppen	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.4	Alle	Aksesjon
Datering (Aksesjon)	Felt 1: Aksesjonsrelatert hendelse Felt 2: Fra dato Felt 3: Status Felt 4: Til dato Felt 5: Status Felt 6: Dateringsgrunnlag	AN dato AN dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.5  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	Alle	Aksesjon
Tilstandsvurdering (Aksesjon)		ANF	Nei	Nei		Alle	Aksesjon
Begrunnelse/ vurdering		ANF	Nei	Nei		Alle	Aksesjon

## Kapittel 2.1: Feltkatalog: Sortert etter feltkategori

av aksesjon							
Datering (objekt)	Felt 1: Type Felt 2: Status Felt 3: Start – fra dato Felt 4: Status Felt 5: Start – til dato Felt 6: Status Felt 7: Slutt – fra dato Felt 8: Status Felt 9: Slutt – til dato Felt 10: Status Felt 11: Dateringsgrunnlag	AN dato AN dato AN dato AN dato AN ANF	Ikke som gruppe	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.8.B/F Hentes fra fellesliste, se App. A.1.7  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	Alle	S/g og obj.
Ervervelsesmåte	Felt 1: Ervervelsesmåte Felt 2: Kommentar	AN ANF	Nei	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.8	Alle	S/g og obj.
Historikk		ANF	Nei	Nei		F/K/KI	S/g og obj.
Proveniens	Felt 1: Navn Felt 2: Navnerollekode Felt 3: Navnerolle Felt 4: Status Felt 5: Avhendelsesmåte Felt 6: Fra dato Felt 7: Status Felt 8: Til dato Felt 9: Status Felt 10: Kommentar	REF: Navn AN  AN AN dato AN dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–5 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra navneregister, se kap. 3.3  Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.11  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	B	S/g og obj.
Kjøpesum	Felt 1: Sum Felt 2: Valutakode	HT AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12	Alle	Alle
Navn (Juridiske personer)	Felt 1: Navn Felt 2: Navnerollekode Felt 3: Navnerolle	REF: Navn AN AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra navneregister, se kap. 3.3  Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 2, fellesliste se App.	Alle	Alle

Kapittel 2.1: Feltkatalog: Sortert etter feltkategori

	Felt 4: Status	AN			A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10		
Sted	Felt 1: Sted Felt 2: Stedsrollekode Felt 3: Stedsrolle Felt 4: Status	REF: Sted AN AN AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4.  Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.14 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.14 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15	Alle	Alle
Beskrivelse		ANF	Nei	Nei		K/KI	S/g og obj.
Innhold	Felt 1: Hovedkategori Felt 2: Underkategori Felt 3: Antall Felt 4: Kommentar	AN AN HT ANF	Nei	Felt 1–3 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9 (ikke utarbeidet for K/KI)	Alle	Alle
Tilstandsvurdering	Felt 1: Dato Felt 2: Kode  Felt 3: Tilstandsvurdering  Felt 4: Kommentar	dato HT  AN  ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.17, og fagspesifikk liste, se App. A.2.10.F Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.17 og fagspesifikk liste, se App.A.2.10.F	Alle	S/g og obj.
Nedbryting	Felt 1: Dato Felt 2: Nedbryting Felt 3: Kommentar	dato AN AN	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.18	Alle	S/g og obj.
Behandling	Felt 1: Dato Felt 2: Behandling Felt 3: Kommentar	dato AN AN	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.19	Alle	S/g og obj.
Forebyggende konservering	Felt 1: Dato Felt 2: Forebyggende konservering, nivå 1 Felt 3: Forebyggende konservering, nivå 2 Felt 4: Kommentar	dato AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.20  Hentes fra fellesliste, se App.A.1.20	Alle	S/g og obj.
Farge	Felt 1: Farge	AN	Nei	Felt 1 og 2 som		K/KI	S/g og obj.

## Kapittel 2.1: Feltkatalog: Sortert etter feltkategori

	Felt 2: Presisering Felt 3: Kommentar	AN ANF		gruppe Nei			
Påført tekst	Felt 1: Innskrift/påskrift Felt 2: Primær/sekundær (÷ B)  Felt 3: Type (÷ B) Felt 4: Kommentar (÷ B)	ANF AN  AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Valg mellom Primær og Sekundær Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.11.F/K/KI	Alle	S/g og obj.
Teknikk/medium	Felt 1: Teknikk/medium  Felt 2: Type (÷ B)  Felt 3: Presisering (K/KI) Felt 4: Attributt (B/F)  Felt 5: Kommentar	AN  AN  AN AN  ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gr. (F) Felt 1–4 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.B/F Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.F og A.2.12.K/KI  Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.14.B/F	Alle	S/g og obj.
Bunnmateriale (B) Materiale (base) (F) Materiale (K/KI)	Felt 1: Materiale, nivå 1 Felt 2: Materiale, nivå 2  Felt 3: Type (K/KI)  Felt 4: Presisering (K/KI) Felt 5: Kommentar	AN AN  AN  AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 3 – 5 obl. i gruppen	Felt 1–4 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.B/F/K/KI Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.F/K/KI Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.16.K/KI	Alle	S/g og obj.
Motiv (dekormotiv) (K/KI) Motiv/beskrivelse (F)		ANF	Nei	Nei		F/K/KI	S/g og obj.
Kildedokumentert faktisk eller tiltenkt bruk/Bruk av motiv	Felt 1: Type Felt 2: Kildehenvisning	AN AN	Nei	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.17.F	F	S/g og obj.
Mål/vekt	Felt 1: Mål Felt 2: Måleenhet Felt 3: Måltype Felt 4: Spesifisering Felt 5: Kommentar	DT AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gr. (F) Felt 1–4 som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.22	Alle	S/g og obj.
Varemerke	Felt 1: Varemerke	AN	Nei	Nei		F/K/KI	S/g og obj.
Montering	Felt 1: Fra dato	dato	Ikke som gruppe	Ja, som gruppe		B/F/KI	S/g og obj.

Kapittel 2.1: Feltkatalog: Sortert etter feltkategori

	<p>Felt 2: Til dato Felt 3: Type</p> <p>Felt 4: Monteringsbeskrivelse Felt 5: Materiale</p> <p>Felt 6: Monteringsmål</p> <p>Felt 7: Navn</p> <p>Felt 8: Navnerollekode</p> <p>Felt 9: Navnerolle</p> <p>Felt 10: Status Felt 11: Kommentar</p>	<p>dato AN</p> <p>ANF REF: Teknikk/ medium og (Bunn)- materiale REF: Mål</p> <p>REF: Navn HT</p> <p>AN</p> <p>AN ANF</p>	<p>Felt 3 obl. i gruppen</p>		<p>Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.18.B/F</p> <p>Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.B/F og A.2.15.B/F/K/KI</p> <p>Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21 og A.1.22 Hentes fra navneregister, se kap. 3.3</p> <p>Rel. til Felt 9, fellesliste, se App. A.1.9 Rel. Til Felt 8, fellesliste se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10</p>		
<p>Tittel/navn (B/F) Unikt navn /nummer (K/KI)</p>	<p>Felt 1: Tittel/navn Unikt navn/nummer</p> <p>Felt 2: Status</p> <p>Felt 3: Språkkode</p> <p>Felt 4: Fra dato</p> <p>Felt 5: Status</p> <p>Felt 6: Til dato</p> <p>Felt 7: Status</p> <p>Felt 8: Kommentar</p>	<p>AN</p> <p>AN</p> <p>AN</p> <p>dato</p> <p>AN</p> <p>dato</p> <p>AN</p> <p>ANF</p>	<p>Ikke som gruppe Felt 1-3 obl. i gruppen (÷K)</p>	<p>Ja, som gruppe</p>	<p>Hentes fra fellesliste, se App. A.1.24 eller fagspesifikk liste (K/KI; ikke utarbeidet) Hentes fra fellesliste, se App. A.1.23</p> <p>Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6</p> <p>Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6</p>	<p>Alle</p>	<p>S/g og obj.</p>
<p>Andre opplysninger</p>	<p>Felt 1: Andre opplysninger Felt 2: Andre opplysninger, intern tilgang</p>	<p>ANF ANF</p>	<p>Nei</p>	<p>Nei</p>		<p>Alle</p>	<p>Alle</p>

Kapittel 2.1: Feltkatalog: Sortert etter feltkategori

### Referansefelt

Referansefelt inneholder alle former for referanser til andre kilder som behandler eller har tilknytning til den registrerte enheten.

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold	Fag	Reg.kategori
Referanser	Felt 1: Type Felt 2: Referanse	AN AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25 Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A..2.19.B (relasjonstype)	Alle	Alle

### Administrasjonsfelt

Administrasjonsfelt registrerer opplysninger som administrerer museets virksomhet i tilknytning til registrert enhet, slik som plassering, utlån, utstilling osv.

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold	Fag	Reg.kategori
Plassering av aksesjon		ANF	Nei	Nei		Alle	Aksesjon
Magasinplassering (Fast plassering)	Felt 1: Sted Felt 2: Bygning Felt 3: Rom Felt 4: Reol (Vegg) Felt 5: Fag Felt 6: Hylle Felt 7: Fra dato Felt 8: Til dato Felt 9: Ansvarlig	AN AN AN AN AN AN dato dato AN	Felt 1, 2 og 9	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste	Alle	S/g og obj.
Midlertidig plassering	Felt 1: Fra dato Felt 2: Til dato Felt 3: Formål Felt 4: Plassering Felt 5: Ansvarlig Felt 6: Kommentar	dato dato AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1, 3, 4 og 5 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste	Alle	S/g og obj.
Klausul	Felt 1: Kode  Felt 2: Tekst  Felt 3: Fra dato Felt 4: Til dato Felt 5: Kommentar	HT  AN  dato dato ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.26 Relatert til Felt 1, fellesliste, se App. A.1.26	Alle	Alle



Kapittel 2.1: Feltkatalog: Sortert etter feltkategori

Kategori	Felt 1: Kategori Felt 2: Kommentar	AN ANF	Ikke som gruppe	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.20.F	F	S/g og obj.
Registrert	Felt 1: Dato Felt 2: Signatur	dato AN	Ja, som gruppe	Ja, som gruppe		Alle	Alle

## 2.2 Sortert etter registrert enhet

Tabellene nedenfor lister alle felt for alle fagområder etter følgende kategorier registrerte enheter: Aksesjon, Samling/Gruppering/Objekt, Navn og Sted. Fag (bruksområde) er spesifisert bare dersom feltet ikke er felles for de fire bruksområdene Billedkunst (B), Fotografi (F), Kulturhistorie (K) og Kunstindustri (KI). Ettersom tabellene i dette kapitlet inkluderer alle felt uansett fagområde, vil de inneholde flere felt enn de fagspesifikke registreringsstandardene i kapittel 3.

For enkelte feltnavn vil praksis variere innenfor de forskjellige fagene. I slike tilfeller er flere termer oppgitt, og fagområdet markert i parentes etter termen.

### 2.2.1 Aksesjon

For forklaringer av feltnavn og beskrivelse av de enkelte feltenes bruk vises det til kapittel 3.1.

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold	Fag
Aksesjonsnummer		AN	Ja	Nei		Alle
Aksesjonsmåte	Felt 1: Aksesjonsmåte Felt 2: Kommentar	AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 obl. i gruppen	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.4	Alle
Kjøpesum	Felt 1: Sum Felt 2: Valutakode	HT AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12	Alle
Datering (Aksesjon)	Felt 1: Aksesjonsrelatert hendelse Felt 2: Fra dato Felt 3: Status Felt 4: Til dato Felt 5: Status Felt 6: Dateringsgrunnlag	AN dato AN dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.5  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	Alle
Sted	Felt 1: Sted  Felt 2: Stedsrollekode  Felt 3: Stedsrolle  Felt 4: Status	REF: Sted  AN  AN  AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4.  Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.14 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.14 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15	Alle
Innhold	Felt 1: Hovedkategori Felt 2: Underkategori Felt 3: Antall Felt 4: Kommentar	AN  HT ANF	Nei	Felt 1–2 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9 (ikke utarbeidet for K/KI)	Alle

Kapittel 2.2 : Feltkatalog : Sortert etter registrert enhet

Tilstandsvurdering		ANF	Nei	Nei		Alle
Referanser	Felt 1: Type Felt 2: Referanse	AN AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25 Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A..2.19.B (relasjonstype)	Alle
Begrunnelse/ vurdering av aksesjon		ANF	Nei	Nei		Alle
Andre opplysninger	Felt 1: Andre opplysninger Felt 2: Andre opplysninger, intern tilgang	ANF ANF	Nei	Nei		Alle
Plassering av aksesjon		ANF	Nei	Nei		Alle
Klausul	Felt 1: Kode Felt 2: Kodetekst Felt 3: Fra dato Felt 4: Til dato Felt 5: Kommentar	AN AN dato dato ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.26 Relatert til Felt 1, fellesliste, se App. A.1.26	Alle
Registrert	Felt 1: Dato Felt 2: Signatur	dato AN	Ja, som gruppe	Ja, som gruppe		Alle

## 2.2.2 Samlinger/grupperinger og enkeltobjekter

For forklaringer av feltnavn og beskrivelse av de enkelte feltenes bruk vises det til kapittel 3.2.

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold	Fag
Objekttype		AN	Nei	Ja	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.2	Alle
Gruppering	Felt 1: Grupperingstype	AN	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.1 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.3 og fagspesifikk liste, se App. A.2.2.F	Alle
	Felt 2: Grupperingskriterium	AN				
	Felt 3: Kommentar	ANF				
Identifikasjonsnummer		AN	Ja	Nei		Alle
Alternative nr.	Felt 1: Alternativt nummer	AN	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.1  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	Alle
	Felt 2: Type	AN				
	Felt 3: Fra dato	dato				
	Felt 4: Status	dato				
	Felt 5: Til dato	AN				
	Felt 6: Status	ANF				
	Felt 7: Kommentar	ANF				
Kunstverkinndeling	Felt 1: Hovedkategori	AN	Felt 1	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.3.B Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.4.B	B
	Felt 2: Underkategori	AN				
Betegnelse	Felt 1: Betegnelse	AN	Felt 1	Ja		K/KI
	Felt 2: Presiserende betegn.	AN				
Motivtype	Felt 1: Motivtype	AN	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.5.B/F	B/F
Alternativ betegnelse (særnemning)	Felt 1: Alternativ betegnelse	AN	Nei	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.6.K/KI	K/KI
	Felt 2: Type	AN				
Klassifikasjon (F/K/KI) Motiv (ikonografi og topografi (B))	Felt 1: System	AN	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	F.eks. <i>Iconclass</i> Relatert til Felt 3 Relatert til Felt 2	Alle
	Felt 2: Klassifikasjonskode	HT				
	Felt 3: Klassifikasjonstekst	AN				
	Felt 4: Kommentar (÷ K/KI)	ANF				
Emneord	Felt 1: Emneord	AN	Nei	Ja	Hentes fra institusjonsintern liste	F/K/KI
Stil	Felt 1: Stil	AN	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.7.F/K/KI	F/K/KI

## Kapittel 2.2 : Feltkatalog : Sortert etter registrert enhet

	Felt 2: Kommentar	ANF				
Datering (objekt)	Felt 1: Type Felt 2: Status Felt 3: Start – fra dato Felt 4: Status Felt 5: Start – til dato Felt 6: Status Felt 7: Slutt – fra dato Felt 8: Status Felt 9: Slutt – til dato Felt 10: Status Felt 11: Dateringsgrunnlag	AN dato AN dato AN dato AN dato AN ANF	Ikke som gruppe	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.8.B/F Hentes fra fellesliste, se App. A.1.7 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	Alle
Ervervelsesmåte	Felt 1: Ervervelsesmåte Felt 2: Kommentar	AN ANF	Nei	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.8	Alle
Historikk		ANF	Nei	Nei		F/K/KI
Proveniens	Felt 1: Navn Felt 2: Navnerollekode Felt 3: Navnerolle Felt 4: Status Felt 5: Avhendelsesmåte Felt 6: Fra dato Felt 7: Status Felt 8: Til dato Felt 9: Status Felt 10: Kommentar	REF: Navn AN AN AN AN dato AN dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–5 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra navneregister, se kap. 3.3 Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.11 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	B
Kjøpesum	Felt 1: Sum Felt 2: Valutakode	HT AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12	Alle
Navn (Juridiske personer)	Felt 1: Navn Felt 2: Navnerollekode Felt 3: Navnerolle	REF: Navn AN AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra navneregister, se kap. 3.3 Relatert til Felt 3, fellesliste, App. A.1.9 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.9	Alle

Kapittel 2.2 : Feltkatalog : Sortert etter registrert enhet

	Felt 4: Status	AN			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10	
Sted	Felt 1: Sted Felt 2: Stedsrollekode  Felt 3: Stedsrolle  Felt 4: Status	REF: Sted AN  AN  AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4. Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.14 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.14 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15	Alle
Beskrivelse		ANF	Nei	Nei		K/KI
Innhold	Felt 1: Hovedkategori  Felt 2: Underkategori Felt 3: Antall Felt 4: Kommentar	AN  AN HT ANF	Nei	Felt 1–3 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9 (ikke utarbeidet for K/KI)	Alle
Tilstandsvurdering	Felt 1: Dato Felt 2: Kode  Felt 3: Tilstandsvurdering  Felt 4: Kommentar	dato HT  AN  ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.17 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.17 eller fagspesifikk liste, se App. A.2.10.F	Alle
Nedbryting	Felt 1: Dato Felt 2: Nedbryting Felt 4: Kommentar	dato AN AN	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.18	Alle
Behandling	Felt 1: Dato Felt 2: Behandling Felt 4: Kommentar	dato AN AN	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.19	Alle
Forebyggende konservering	Felt 1: Dato Felt 2: Forebyggende konservering, nivå 1 Felt 3: Forebyggende konservering, nivå 2 Felt 4: Kommentar	dato AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.20  Hentes fra fellesliste, se App.A.1.20	Alle
Farge	Felt 1: Farge Felt 2: Presisering Felt 3: Kommentar	AN AN ANF	Nei	Felt 1 og 2 som gruppe Nei		K/KI
Påført tekst	Felt 1: Innskrift/påskrift Felt 2: Primær/sekundær (÷ B)	ANF AN	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i	Ja, som gruppe	Valg mellom Primær og Sekundær	Alle

Kapittel 2.2 : Feltkatalog : Sortert etter registrert enhet

	Felt 3: Type (÷ B) Felt 4: Kommentar (÷ B)	AN ANF	gruppen		Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.11.F/K/KI	
Teknikk/medium	Felt 1: Teknikk/medium Felt 2: Type (÷ B) Felt 3: Presisering (K/KI) Felt 4: Attributt (B/F) Felt 5: Kommentar	AN AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gr. (F) Felt 1–4 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.B/F Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.F og A.2.13.K/KI  Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.14.B/F	Alle
Mål/vekt	Felt 1: Mål Felt 2: Måleenhet Felt 3: Måltype Felt 4: Spesifisering Felt 5: Kommentar	DT AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gr. (F) Felt 1–4 som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.22	Alle
Varemerke	Felt 1: Varemerke	AN	Nei	Nei		F/K/KI
Montering (÷K)	Felt 1: Fra dato Felt 2: Til dato Felt 3: Type  Felt 4: Monteringsbeskrivelse Felt 5: Materiale  Felt 6: Monteringsmål Felt 7: Navn Felt 8: Navnerollekode Felt 9: Navnerolle Felt 10: Status Felt 11: Kommentar	dato dato AN  ANF REF: Teknikk/ medium og (Bunn)- materiale REF: Mål REF: Navn AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt. 3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.18.B/F  Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12 og A.2.15.B/F  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21–22 Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3 Relatert til Felt 9, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 8, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10	B/F/KI
Tittel/navn (B/F) Unikt navn /nummer (K/KI)	Felt 1: Tittel/navn Unikt navn/nummer Felt 2: Status	AN AN	Ikke som gruppe Felt 1-3 obl. i gruppen (÷ K)	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.24 eller	Alle

Kapittel 2.2 : Feltkatalog : Sortert etter registrert enhet

	Felt 3: Språkkode Felt 4: Fra dato Felt 5: Status Felt 6: Til dato Felt 7: Status Felt 8: Kommentar	AN dato AN dato AN ANF			fagspesifikk liste (K/KI; ikke utarbeidet) Hentes fra fellesliste, se App. A.1.23  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	
Referanser	Felt 1: Type Felt 2: Referanse	AN AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25 Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.19.B (relasjonstype)	Alle
Andre opplysninger	Felt 1: Andre opplysninger Felt 2: Andre opplysninger, intern tilgang	ANF ANF	Nei	Nei		Alle
Magasinplassering (Fast plassering)	Felt 1: Sted Felt 2: Bygning Felt 3: Rom Felt 4: Reol (Vegg) Felt 5: Fag Felt 6: Hylle Felt 7: Fra dato Felt 8: Til dato Felt 9: Ansvarlig	AN AN AN AN AN AN dato dato AN	Felt 1, 2 og 9	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsinterne lister Hentes fra institusjonsinterne lister Hentes fra institusjonsinterne lister Hentes fra institusjonsinterne lister Hentes fra institusjonsinterne lister	Alle
Midlertidig plassering	Felt 1: Fra dato Felt 2: Til dato Felt 3: Formål Felt 4: Plassering Felt 5: Ansvarlig Felt 6: Kommentar	dato dato AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1, 3, 4 og 5 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste	Alle
Klausul	Felt 1: Kode  Felt 2: Tekst  Felt 3: Fra dato Felt 4: Til dato Felt 5: Kommentar	HT  AN  dato dato ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.26 Relatert til Felt 1, fellesliste, se App. A.1.26	Alle
Kategori	Felt 1: Kategori	AN	Ikke som gruppe	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App.	F



Kapittel 2.2 : Feltkatalog : Sortert etter registrert enhet

	Felt 2: Kommentar	ANF			A.2.20.F	
Registrert	Felt 1: Dato Felt 2: Signatur	dato AN	Ja, som gruppe	Ja, som gruppe		Alle

## 3. Registreringsstandarder

### 3.1 Registrering av aksesjoner

En aksesjon består av et enkelt objekt eller en gruppe objekter som erverves av museet på én og samme tid, og fra samme giver, selger, deponent e.l. Opplysninger som registreres på dette nivået, gjelder aksesjonen som helhet. Samlet registrering av en aksesjon danner grunnlag for senere registrering på grupperings- og/eller objektnivå.

Aksesjonens historikk beskriver omstendigheter rundt dens overdragelse til museet. Aksesjonsregistrering tjener først og fremst administrative og juridiske formål og har derfor ingen klassifiserende felt.

**Aksesjonsnummer** – Fortløpende nummerering av alle aksesjoner (erhvervelser) til museet. Gjelder for enhver aksesjon uansett omfang og materialtype.

**Aksesjonsmåte** – Måten aksesjonen er overdratt museet på (gave, deponi, kjøp etc).

Delfelt: *Aksesjonsmåte*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.4.

*Kommentar*:

**Kjøpesum** – Kjøpesum og valutakode for aksesjonen.

Delfelt: *Sum*: Kjøpesum for aksesjonen.

*Valutakode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12.

**Datering** – Dateringer forbundet med aksesjonen, bl.a. for ervervelse og inntakstidspunkt.

Delfelt: *Aksesjonsrelatert hendelse*: Ervervelse, inntakstidspunkt eller annen hendelse forbundet med aksesjonen.

Hentes fra fellesliste, se App. A.1.5.

*Fra dato*: Første tidspunkt for hendelsen.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Til dato*: Siste tidspunkt for hendelsen.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Dateringsgrunnlag*: Begrunnelse for datering.

**Navn (Juridiske personer)** – Personer og institusjoner knyttet til aksesjonen.

Delfelt: *Navn*: Navn på person. Hentes fra navregister, se kap. 3.3.

*Navnerollekode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Navnerolle*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.

**Sted** – Registrerer steder relatert til overdragelsen, f.eks. inntakssted.

Delfelt: *Sted*: Hentes fra stedsregisteret, se kap. 3.4.

*Stedsrollekode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.14.

*Stedsrolle*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.14.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15.

**Innhold** – De kategorier enheter som aksesjonen omfatter, og antall enheter innen den enkelte kategori; eventuelt det samlede antall enheter som aksesjonen omfatter.

Delfelt: *Hovedkategori*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9.B/F/K/KI.

*Antall*: Antall enheter innen angjeldende kategori.

*Kommentar*:

Merknad: "Enheter" defineres etter skjønn av registrator: antall objekter, antall kolli ved avlevering e.l. etter hva som er hensiktsmessig for den videre håndtering av aksesjonen.

For effektiv innhentning av informasjon om hele aksesjonen eller deler av den før systematisk tilvekstføring og katalogisering på samlings-, grupperings- og/eller objektnivå.

Registrering av kategorier enheter og antallet innen hver av disse anbefales.

**Tilstandsvurdering** – Vurdering av materialets tilstand ved aksesjonen.

**Referanser** – Referanser til litteratur, dokumenter, avbildninger og digitale objekter med relevans for aksesjonen, samt til institusjonsinterne og/eller -eksterne objekter som er relatert til aksesjonen.

Delfelt: *Type*: Type referanse. Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25.

### Kapittel 3.1 : Registreringsstandarder : Registrering av aksesjoner

*Referanse:* Angivelse av referanse.

Merknad: Anbefalt forslag til registrering av referanser:

Delfelt:	<i>Litteraturreferanser:</i>	<i>Dato:</i> Årstall for publikasjonens utgivelse. <i>Referanse:</i> Forfatternavn, tittel, utgivelsessted, årstall/dato, sidetall for tekst, sidetall for gjengivelse.
	<i>Arkivreferanser:</i>	<i>Dato:</i> Dokumentets datering. <i>Arkiv:</i> Arkivets/institusjonens navn. <i>Nummer:</i> Dokumentets løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av arkivet/institusjonen. <i>Innhold:</i> Beskrivelse av dokumentets innhold.
	<i>Fotoreferanser:</i>	<i>Dato:</i> Dato for opptaket. <i>Type:</i> Type fotografisk opptak. Hentes fra institusjonsintern liste. <i>Format:</i> Opptakets format. Hentes fra institusjonsintern liste. <i>Nummer:</i> Opptakets løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av museet/institusjonen/fotografen. <i>Fotograf:</i> Fotografens navn. Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3. <i>Kommentar:</i>
	<i>Rapporter:</i>	<i>Dato:</i> Dato for rapporten. <i>Type:</i> Type rapport. Hentes fra institusjonsintern liste. <i>Rapport:</i> Rapportens tittel/navn, med mulig kobling til tekstbehandlingsprogram eller til annen database. <i>Kommentar:</i>
	<i>Digitale objekter:</i>	(Ikke utarbeidet.)
	<i>Relaterte objekter:</i>	<i>Internt objekt:</i> <i>Inventarienummer:</i> Det relaterte objekts inventarienummer. <i>Relasjonstype:</i> Type relasjon mellom registrert enhet og det relaterte objekt. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.19.B. <i>Eksternt objekt:</i> <i>Tittel:</i> Det relaterte objekts tittel/betegnelse. <i>Navn:</i> Navn på produsent av det relaterte objekt. Hentes fra navnerregisteret, se kap. 3.3. <i>Sted:</i> Plassering/stedfestelse av det relaterte objekt. Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4. <i>Relasjonstype:</i> Type relasjon mellom registrert enhet og det relaterte objekt. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.19.B. <i>Kommentar:</i>

**Begrunnelse / vurdering av aksesjon** – Begrunnelse for inntak av aksesjonen.

**Andre opplysninger** – Ytterligere opplysninger om aksesjonen (datering, produksjon, bruk, tidligere eiere etc.). Disse danner grunnlag for senere systematisk registrering og beskrivelse av objekter på grupperings- og/eller objektnivå. Det skjelnes mellom opplysninger som kun skal tjene institusjonsinterne formål, og opplysninger som skal være tilgjengelige også for eksterne brukere.

Delfelt: *Andre opplysninger:*  
*Andre opplysninger, intern tilgang:*

Merknad (B): Opplysninger om tidligere eierskap føres i proveniensfeltet på grupperings- og/eller objektnivå; se kap. 3.2.1.

**Plassering av aksesjon** – Plassering av aksesjonen før inventarisering og grundigere registrering.

Merknad: Som regel vil denne plasseringen være foreløpig, og i visse tilfeller utenfor museet.

**Klausul** – Opplysninger om tilgang til og bruk av materialet, samt om rettighetshaver.

Delfelt: *Kode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.26.

### Kapittel 3.1 : Registreringsstandarder : Registrering av aksesjoner

*Kodetekst:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.26.

*Fra dato:* Første dato for klausulens gyldighet.

*Til dato:* Siste dato for klausulens gyldighet.

*Kommentar:*

**Kategori** – Opplysninger om institusjonens vurdering av fotografiet i henhold til Åndsverkloven.

Delfelt: *Kategori:* Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.20.F

*Kommentar:*

**Registrert** – Dato og signatur for registreringen.

Delfelt: *Dato:* Dato for registreringen.

*Signatur:* Registrators signatur.

Merknad: Registreringsdato må ikke forveksles med dato for inntak.  
Registrator er ikke nødvendigvis identisk med saksbehandler.

## 3.2 Registrering av samlinger/grupperinger og enkeltobjekter

### *Generelt om hierarkisk registrering*

Et av utgangspunktene for revisjonen av feltkatalogen har vært ønsket om å legge forholdene til rette for en praktisk og faglig tilfredsstillende registrering av større og mindre mengder av objekter som det ut fra ulike perspektiver synes riktig å betrakte som en enhet. Typiske eksempler på dette er institusjonenes ulike samlinger (definert ut fra bl.a. innsamlings- og provenienskriterier, jfr. App. A.1.3), og fotoserier slik de er beskrevet i SFFR's rapport<sup>5</sup>.

Midlertid har revisjonsarbeidet avdekket at begrepene "samling" og "fotoserie" på ingen måte blir forstått på samme måte innen museumsverdenen. De mange diskusjonene som har vært ført om disse begrepene, har ikke brakt oss nærmere entydige definisjoner av hva de innebærer. Og selv når representanter for de ulike institusjonene har kunnet enes om en definisjon, kommer de gjerne til ulike konklusjoner når de blir stilt overfor konkrete eksempler. Vi tror denne observasjonen avspeiler de faktiske forhold innenfor samlingsinstitusjonene. Det er antagelig en lite farbar vei å prøve å definere samlinger og serier på en måte som alle parter kan si seg tilfreds med.

Samtidig finnes det også mengder av objekter hvis tilknytning til hverandre er av en annen art, f.eks. gjenstander som består av deler som enten fysisk eller ut fra sine felles bruksbetingelser er koblet til hverandre. Nok en variant er forskjellige eksemplarer av f.eks. et fotografi eller et grafisk blad, hvor det er viktig å ivareta informasjonen om at de fysiske objektene, eksemplarene, er konkrete manifestasjoner av det samme, abstrakte objektet. Også i disse tilfellene er det viktig å kunne ivareta den innbyrdes sammenheng mellom flere objekter.

I de nevnte tilfellene er det hensyn til korrekthet som motiverer registrering av flere enheter under ett. Motivasjonen har imidlertid også en praktisk side, idet det under visse omstendigheter er langt mer rasjonelt å registrere en fotoserie eller en hel samling under samme inventarienummer fremfor å registrere hver enkelt gjenstand fullstendig. Selv om dette ofte vil være å anse som en utilfredsstillende og midlertidig form for registrering, kan den likevel være hensiktsmessig, i den forstand at man får etablert materialet i databasen og sikret i det minste noen søkeinn ganger til det.

Ved å betrakte serier, samlinger og andre former for komplekst museumsmateriale som forskjellige aspekter av samme fenomen har komiteen utarbeidet et apparat som gjør det mulig å beskrive de tilfellene som opprinnelig tjente som motivasjon for en hierarkisk registrering, og som er fleksibelt nok til at man kan gruppere objekter etter behov. Feltene, slik de er tenkt brukt, gir mulighet til å gruppere objekter meget fritt, mens kontrollen utøves ved hjelp av en liste over gyldige grupperingskriterier (se App. A.1.3).

### *Gruppering av objekter: Mekanismen som ligger under feltkatalogen*

Feltkatalogens apparat for gruppering av objekter består av to elementer:

- 1) Beskrivelse av objektet.
- 2) Beskrivelse av den innbyrdes relasjon mellom et enkelt og et komplekst objekt (gruppering), eller mellom to komplekse objekter (grupperinger).

Beskrivelsen av objektet ivaretas ved summen av alle feltene i feltkatalogen. Relasjonen som er beskrevet i 2), beskriver altså forholdet mellom f.eks. en fotoserie og enkeltbildene i den, mellom en malerisamling og maleriene i den, eller mellom en bunad og de enkelte plaggene i den. Dette forholdet er uttrykt i en liste over grupperingskriterier (se App. A.1.3). Vi regner med at de både er tilstrekkelig generelle og tilstrekkelig presist definert til at de lar seg anvende i praksis. Hvorvidt det trengs fagspesifikke grupperingskriterier i tillegg til de som er gitt i feltkatalogen, er ennå et tema til diskusjon.

Gruppering er en operasjon som kan gjentas. Dermed kan man bruke feltkatalogens registreringsapparat til å bygge et så høyt hierarki som man måtte ha bruk for i hvert enkelt tilfelle. Man kan f.eks. sette sammen delene av en folkedrakt til en gruppe og deretter gruppere folkedrakten med andre objekter og få f.eks. en samling.

Det er viktig å understreke at registrering på grupperingsnivå ikke er obligatorisk, og at apparatet i like høy grad er beregnet på registrering av enkeltobjekter. Det bør også påpekes at ikke alle felt er relevante for enhver type gruppering. For samlinger vil f.eks. feltene Mål/vekt og Påført tekst neppe være anvendbare.

---

<sup>5</sup> Gjertsen, Halvorsen, Olsen, Urtegaard og Aasbø, *Fotoregistrering på serienivå - utkast til registreringsstandard*, Sekretariatet for fotoregistrering, 1996.

### 3.2.1 Billedkunst

Kunstverk kan registreres som enkle eller komplekse objekter (grupperinger). Som oftest vil kunstverket bli registrert som et enkelt objekt, f.eks. et maleri eller en skulptur. I noen tilfeller vil det imidlertid være fordelaktig å registrere det både på enkeltobjekt- og grupperingsnivå, som når det består av flere separate deler som man ønsker å administrere som en enhet (f.eks. en tredelt altertavle), eller når flere enkeltverk er relatert innbyrdes (f.eks. en serie grafiske blad). Opplysninger som registreres på grupperingsnivå, må være gyldige for alle enhetene i gruppen (f.eks. 10 grafiske blad av samme kunstner, med samme mål, samme teknikk osv.). Det lar seg også gjøre å registrere komplekse objekter kun på grupperingsnivå (f.eks. en installasjon bestående av et stort antall enheter som det ikke er interessant å registrere som enkeltobjekter). Se ellers Innledning.

**Objekttype** – Fagspesifikk klassifisering av registrert enhet. Hentes fra fellesliste, se App. A.1.2. Når enheten består av flere objekttyper og følgelig sorteres under flere fagområder, må alle disse registreres.

#### Gruppering

Delfelt: *Grupperingstype*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.1.B.

*Grupperingskriterium*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.3.

*Kommentar*:

**Identifikasjonsnummer** – Den registrerte enhets unike inventarie- eller grupperingsnummer. Dette utgjøres av museets offisielle signatur samt løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av museet.

**Alternative nummer** – Tidligere interne eller eksterne inventarie- eller registreringsnummer.

Delfelt: *Alternativt nummer*: Tidligere inventarie- eller registreringsnummer.

*Type*: Type alternativt nummer (foreldet, fra annen institusjon etc.). Hentes fra fellesliste, se App. A.1.1.

*Fra dato*: Første tidspunkt for anvendelse av nummeret.

*Status*: Hente fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Til dato*: Siste tidspunkt for anvendelse av nummeret.

*Status*: Hente fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Kommentar*:

**Kunstverkinndeling** – Den registrerte enhets tilhørighet til kategori, spesifisert gjennom valg av hovedkategori og underkategori.

Delfelt: *Hovedkategori*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.3.B.

*Underkategori*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.4.B.

**Motivtype** – Den registrerte enhets motivtype.

Delfelt: *Motivtype*: Hentes fra fagspesifikk liste, se A.2.5.B.

**Motiv (ikonografi og topografi)** (Klassifikasjon) – Beskrivelse av den registrerte enhets motiv ved valg av emneord hentet fra lister i anvendt klassifikasjonssystem (*Iconclass*), med mulighet for å koble opp mot navnerregister (avbildet person) og stedsregister (topografi).

Delfelt: *System*:

*Klassifikasjonskode*:

*Klassifikasjonskodetekst*:

*Kommentar*:

**Datering** – Dateringer forbundet med den registrerte enhets tilblivelse og videre historikk.

Delfelt: *Type*: Type hendelse relatert til dateringen. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.8.B.

*Stat*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.7

*Første tidspunkt for hendelsen*: *Start – fra dato*:

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Start – til dato*:

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Siste tidspunkt for hendelsen*: *Slutt – fra dato*:

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Slutt – til dato*:

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Dateringsgrunnlag*:

Begrunnelse for dateringen.

### Kapittel 3.2.1 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Billedkunst

Merknad: Anbefalt forslag til utførlig registrering av datering:

Delfelt: *Type*: Type hendelse. Se App. A.2.8.B.

*Stat*: Se App. A.1.7

*Første tidspunkt for hendelsen*: *Start – fra år*:  
*Status*: Se App. A.1.6.

*Start – fra måned*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Start – fra dag*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Start – til år*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Start – til måned*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Start – til dag*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Siste tidspunkt for hendelsen*: *Slutt – fra år*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Slutt – fra måned*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Slutt – fra dag*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Slutt – til år*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Slutt – til måned*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Slutt – til dag*:

*Status*: Se App. A.1.6.

*Dateringsgrunnlag*: *Begrunnelse for dateringen*.

**Ervervelsesmåte** – Måten registrert enhet er overdratt museet på (gave, deponi, kjøp etc).

Delfelt: *Ervervelsesmåte*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.8.

*Kommentar*:

Merknad: Eierskap ved museets ervervelse av registrert enhet registreres i aksjesjonssammenheng, se kap. 3.1, eventuelt – hvis aksjesjon ikke registreres – under Ervervelsesmåte.

**Proveniens** – Tidligere eierskap, med unntak av eierskap ved museets ervervelse av registrert enhet (se Registrering av aksjesjon, s. kap. 3.1, samt Ervervelsesmåte, ovenfor). Foruten tidligere eiere registreres også andre personer med tilknytning til tidligere eierskap, som forhandler, formidler etc.

Delfelt: *Navn*: Navn på proveniensrelatert person. Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3.

*Navnerollekode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Navnerolle*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.

*Avhendelsesmåte*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.11.

*Fra dato*: Dato for ervervelse av registrert enhet.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Til dato*: Dato for avhendelse av registrert enhet.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Kommentar*:

**Kjøpesum** – Kjøpesum og valutakode for aksjesjonen.

Delfelt: *Sum*: Kjøpesum for aksjesjonen.

*Valutakode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12.

Merknad: Kjøpesum registreres fortrinnsvis i aksjesjonssammenheng. (Se Registrering av aksjesjon, kap. 3.1.) Når aksjesjon ikke er registrert, registreres kjøpesum på grupperings- eller enkeltobjektnivå.

**Navn (Juridiske personer)** – Personer og institusjoner knyttet til registrert enhet. Se registrering av egennavn, kap. 3.3.

### Kapittel 3.2.1 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Billedkunst

Delfelt: *Navn*: Navn på person. Hentes fra navneregister, se kap. 3.3.  
*Navnerollekode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.  
*Navnerolle*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.  
*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.

Merknad: Personer relatert til eierskap registreres under Proveniens, se ovenfor.

**Sted** – Steder relatert til registrert enhet.

Delfelt: *Sted*: Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4.  
*Stedsrollekode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.13.  
*Stedsrolle*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.13.  
*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15.

**Innhold** – De kategorier enheter som registrert enhet omfatter, og antallet enheter innen den enkelte kategori; eventuelt det samlede antall enheter som registrert enhet omfatter. Anvendes ved registrering på grupperingsnivå, eventuelt også av komplekse objekter.

Delfelt: *Hovedkategori*: Hentes fra liste over kunstverkinndeling (hovedkategori), se fagspesifikk liste App.A.2.9.B.  
*Underkategori*: Hentes fra liste over kunstverkinndeling (hovedkategori), se fagspesifikk liste App.A.2.9.B  
*Antall*: Antall enheter innen angjeldende hovedkategori.  
*Kommentar*:

**Tilstandsvurdering** – Den registrerte enhets tilstand.

Delfelt: *Dato*:  
*Kode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.17.  
*Tilstandsvurdering*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.17.  
*Kommentar*:

**Nedbryting** – Beskrivelse av den registrerte enhets eventuelle nedbryting.

Delfelt: *Dato*  
*Nedbryting*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.18.....  
*Kommentar*:

**Behandling** – Behandling den registrerte enhet har gjennomgått.

Delfelt: *Dato*  
*Behandling*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.19.....  
*Kommentar*:

**Forebyggende konservering** – De tiltak av forebyggende konservering som er foretatt i forhold til den registrerte enhet.

Delfelt: *Dato*  
*Forebyggende konservering*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.20. ....  
*Kommentar*:

**Påført tekst** – Bokstavrett gjengivelse av samtlige påskrifter, innskrifter, stempler og signaturer på registrert enhet, eventuelt også på dennes montering (ramme, passepartout etc.), samt kommentar til påskriften.

Delfelt: *Innskrift/påskrift*: Bokstavrett gjengivelse av samtlige påskrifter, innskrifter, stempler og signaturer.

Merknad: Til gjengivelse av påført tekst anbefales følgende internasjonale standard:

[ ] markerer kommentar i gjengivelse av påført tekst  
/ markerer linjeskift  
// markerer ny påført tekst  
< > markerer overstrøket påført tekst

**Teknikk/medium** – Den metode og/eller det materiale som er anvendt ved utførelsen av registrert enhet, unntatt bunnmateriale (registreres i eget felt, se nedenfor).

Delfelt: *Teknikk/medium*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.B.  
*Atributt*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.14.B.



### Kapittel 3.2.1 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Billedkunst

*Kommentar:*

**Bunnmateriale** – Det underlag som teknikk/medium er utført på.

Delfelt: *Materiale:* Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.B.

*Kommentar:*

Merknad: Gjelder primært maleri, akvarell/gouache, pastell, tegning, grafikk og collage.

**Mål/vekt** – Registrert enhets viktigste mål (format).

Delfelt: *Mål:* Angir måltallet.

*Måleenhet:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21.

*Måltype:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.22.

*Spesifisering:* Spesifisering av måltypen.

*Kommentar:* Kommentar til målet

**Montering** – Måten registrert enhet er montert på, samt opplysninger om tidligere monteringer.

Delfelt: *Fra dato:* Første tidspunkt for montering.

*Til dato:* Siste tidspunkt for montering.

*Type montering:* Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.18.B.

*Monteringsbeskrivelse:* Nærmere beskrivelse av monteringen.

*Materiale:* Materiale anvendt ved monteringen. Hentes fra fagspesifikke lister over bunnmateriale og/eller teknikk/medium, se App. A.2.15.B og A.2.12.B.

*Monteringsmål:* Samtlige mål relatert til monteringen. Hentes fra felleslister over måleenhet og måltype, se App. A.1.21–22

*Navn:* Navn på person som har utført monteringen. Hentes fra navnerregisteret, se kap. 3.3.

*Navnerollekode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Navnerolle:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.

*Kommentar:*

**Tittel/navn** – Anvendte og alternative/oversatte titler eller navn på registrert enhet.

Delfelt: *Tittel/navn:* Anvendt eller alternativ/oversatt tittel eller navn på registrert enhet.

*Status:* Spesifisering av tittelens eller navnets status (etablert, alternativ, feilaktig etc.). Hentes fra fellesliste, se App. A.1.24.

*Språkkode:* Språkkode for tittelen eller navnet. Hentes fra fellesliste, se App. A.1.23.

*Fra dato:* Første tidspunkt for anvendelse av tittelen eller navnet.

*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Til dato:* Siste tidspunkt for anvendelse av tittelen eller navnet.

*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Kommentar:*

**Andre opplysninger** – Ytterligere opplysninger om registrert enhet. Det skjelnes mellom opplysninger som kun skal tjene institusjonsinterne formål, og opplysninger som skal være tilgjengelige også for eksterne brukere.

Delfelt: *Andre opplysninger:*

*Andre opplysninger, intern tilgang:*

**Referanser** – Referanser til litteratur, dokumenter, avbildninger og digitale objekter med relevans for registrert enhet, samt til institusjonsinterne og/eller -eksterne objekter som er relatert til registrert enhet.

Delfelt: *Type:* Type referanse. Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25.

*Referanse:* Angivelse av referanse.

Merknad: Anbefalt forslag til registrering av referanser:

Delfelt: *Litteraturreferanser:* *Dato:* Årstall for publikasjonens utgivelse.

*Referanse:* Forfatternavn, tittel, utgivelsessted, årstall/dato, sidetall for tekst, sidetall for gjengivelse.

*Arkivreferanser:* *Dato:* Dokumentets datering.

*Arkiv:* Arkivets/institusjonens navn.

*Nummer:* Dokumentets løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av arkivet/institusjonen.

### Kapittel 3.2.1 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Billedkunst

<i>Fotoreferanser:</i>	<i>Innhold:</i> Beskrivelse av dokumentets innhold. <i>Dato:</i> Dato for opptaket. <i>Type:</i> Type fotografisk opptak. Hentes fra institusjonsintern liste. <i>Format:</i> Opptakets format. Hentes fra institusjonsintern liste. <i>Nummer:</i> Opptakets løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av museet/institusjonen/fotografen. <i>Fotograf:</i> Fotografens navn. Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3. <i>Kommentar:</i>
<i>Rapporter:</i>	<i>Dato:</i> Dato for rapporten. <i>Type:</i> Type rapport. Hentes fra institusjonsintern liste. <i>Rapport:</i> Rapportens tittel/navn, med mulig kobling til tekstbehandlingsprogram eller til annen database. <i>Kommentar:</i>
<i>Digitale objekter:</i>	(Ikke utarbeidet.)
<i>Relaterte objekter:</i>	<i>Internt objekt:</i> <i>Inventarienummer:</i> Det relaterte objekts inventarienummer. <i>Relasjonstype:</i> Type relasjon mellom registrert enhet og det relaterte objekt. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.19.B. <i>Eksternt objekt:</i> <i>Tittel:</i> Det relaterte objekts tittel/betegnelse. <i>Navn:</i> Navn på produsent av det relaterte objekt. Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3. <i>Sted:</i> Plassering/stedfestelse av det relaterte objekt. Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4. <i>Relasjonstype:</i> Type relasjon mellom registrert enhet og det relaterte objekt. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.19.B. <i>Kommentar:</i>

#### **Magasinplassering (Fast plassering)** – Plasseringen av registrert enhet i magasin eller på fast veggplass.

Delfelt: *Sted:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Bygning:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Rom:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Reol (Vegg):* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Fag:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Hylle:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Fra dato:*  
*Til dato:*  
*Ansvarlig:* Ansvarlig persons signatur.

#### **Midlertidig plassering** – Registrert enhets nåværende og tidligere midlertidige plassering internt og eksternt. De eksterne plasseringene kan være utlån, deponeringer o.l., mens de interne er forflytninger til utstillinger i museet, fotografering, restaurering o.l.

Delfelt: *Fra dato:* Første tidspunkt.  
*Til dato:* Siste tidspunkt.  
*Formål:* Beskriver formålet med flyttingen. Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Plassering:* Tekst eller plasseringskode, jfr. delfeltene for Fast plassering.  
*Ansvarlig:* Ansvarlig persons signatur.  
*Kommentar:*

Merknad: Anbefalt forslag til registrering av midlertidig plassering:

Delfelt: *Navn:* Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3.  
*Navnerollekode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.  
*Navnerolle:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.  
*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.  
*Sted:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Bygning:* Hentes fra institusjonsintern liste.

### Kapittel 3.2.1 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Billedkunst

*Rom:* Hentes fra institusjonsintern liste.

*Reol (Vegg):* Hentes fra institusjonsintern liste.

*Fag:* Hentes fra institusjonsintern liste.

*Hylle:* Hentes fra institusjonsintern liste.

*Utlånsnavn:* Utstillingens navn eller betegnelse for annen type midlertidig plassering.

*Land:* Sted. Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4.

*By/sted:* Sted. Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4.

*Utlånstype:* Hentes fra institusjonsintern liste.

*Kontaktperson:*

*Kurér:*

*Fra dato:* Dato for utstillingens åpning.

*Til dato:* Dato for utstillingens avslutning.

*Kommentar:* Kommentar til utlånsnavnet.

*Katalognr.:*

*Valutakode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12.

*Forsikringsbeløp:*

*Fra dato:* Dato for utlevering av registrert enhet.

*Til dato:* Dato for innlevering av registrert enhet.

*Ansvarlig:* Ansvarlig persons signatur.

*Kommentar:*

**Klausul** – Opplysninger om tilgang til og bruk av materialet, samt om rettighetshaver.

Delfelt: *Kode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.26.

*Kodetekst:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.26.

*Fra dato:* Første dato for klausulens gyldighet.

*Til dato:* Siste dato for klausulens gyldighet.

*Kommentar:*

**Registrert** – Dato og signatur for registreringen.

Delfelt: *Dato:* Dato for registreringen.

*Signatur:* Registrators signatur.

**Tabelloversikt for Billedkunst**

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold
Objekttype		AN	Nei	Ja	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.2
Gruppering	Felt 1: Grupperingstype	AN	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.1.B Hentes fra fellesliste, se App. A.1.3
	Felt 2: Grupperingskriterium	AN			
	Felt 3: Kommentar	ANF			
Identifikasjonsnummer		AN	Ja	Nei	
Alternative nr.	Felt 1: Alternativt nummer	AN	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.1  Hentes fra fellesliste, se A.. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se A.. A.1.6
	Felt 2: Type	AN			
	Felt 3: Fra dato	dato			
	Felt 4: Status	AN			
	Felt 5: Til dato	dato			
	Felt 6: Status	AN			
	Felt 7: Kommentar	ANF			
Kunstverkinndeling	Felt 1: Hovedkategori	AN	Felt 1	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.3.B Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.4.B
	Felt 2: Underkategori	AN			
Motivtype	Felt 1: Motivtype	AN	Nei	Ja	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.5.B
Motiv (ikonografi og topografi)	Felt 1: System	AN	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	F.eks. <i>Iconclass</i> Relatert til Felt 3 Relatert til Felt 2
	Felt 2: Klassifikasjonskode	HT			
	Felt 3: Klassifikasjonstekst	AN			
	Felt 4: Kommentar	ANF			
Datering	Felt 1: Type	AN	Ikke som gruppe	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.8.B/F Hentes fra fellesliste, se App. A.1.7  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6
	Felt 2: Stat	AN			
	Felt 3: Start – fra dato	dato			
	Felt 4: Status	AN			
	Felt 5: Start – til dato	dato			
	Felt 6: Status	AN			
	Felt 7: Slutt – fra dato	dato			
	Felt 8: Status	AN			
	Felt 9: Slutt – til dato	dato			
	Felt 10: Status	AN			
	Felt 11: Dateringsgrunnlag	ANF			
Ervervelsesmåte	Felt 1: Ervervelsesmåte	AN	Nei	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.8
	Felt 2: Kommentar	ANF			
Proveniens	Felt 1: Navn	REF: Navn	Ikke som gruppe Felt 1–5 obl. i	Ja, som gruppe	Hentes fra navneregister, se kap. 3.3

Kapittel 3.2.1 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Billedkunst

	Felt 2: Navnerollekode Felt 3: Navnerolle Felt 4: Status Felt 5: Avhendelsesmåte Felt 6: Fra dato Felt 7: Status Felt 8: Til dato Felt 9: Status Felt 10: Kommentar	AN AN AN AN dato AN dato AN ANF	gruppen		Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.11 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6
Kjøpesum	Felt 1: Sum Felt 2: Valutakode	HT AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12
Navn (Juridiske personer)	Felt 1: Navn Felt 2: Navnerollekode Felt 3: Navnerolle Felt 4: Status	REF: Navn AN AN AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra navneregister, se kap. 3.3 Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10
Sted	Felt 1: Sted Felt 2: Stedsrollekode  Felt 3: Stedsrolle Felt 4: Status	REF: Sted AN  AN AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4. Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.14  Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.14 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15
Innhold	Felt 1: Hovedkategori Felt 2: Underkategori Felt 3: Antall Felt 4: Kommentar	AN AN HT ANF	Nei	Felt 1– 3 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9.B Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9.B
Tilstandsvurdering	Felt 1: Dato Felt 2: Kode Felt 3: Tilstandsvurdering Felt 4: Kommentar	dato HT AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.17 Relatert til Felt 1, fellesliste, se App. A.1.17

Kapittel 3.2.1 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Billedkunst

Nedbryting	Felt 1: Dato Felt 2: Nedbryting Felt 3: Kommentar	dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.18
Behandling	Felt 1: Dato Felt 2: Behandling Felt 3: Kommentar	dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.19
Forebyggende konservering	Felt 1: Dato Felt 2: Forebyggende konservering, nivå 1 Felt 3: Forebyggende konservering, nivå 2 Felt 4: Kommentar	dato AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.20 Hentes fra fellesliste, se App.A.1.20
Påført tekst	Felt 1: Innskrift/påskrift	ANF	Nei	Ja, som gruppe	
Teknikk/medium	Felt 1: Teknikk/medium Felt 2: Attributt Felt 3: Kommentar	AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 obl. i gruppen	Felt 1 og 2 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.B Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.14.B
Bunnmateriale	Felt 1: Materiale Felt 2: Kommentar	AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 obl. i gruppen	Ja Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.B
Mål/vekt	Felt 1: Mål Felt 2: Måleenhet Felt 3: Måltype Felt 4: Spesifisering Felt 5: Kommentar	DT AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Felt 1–4 som gruppe  Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.22
Montering	Felt 1: Fra dato Felt 2: Til dato Felt 3: Type Felt 4: Monteringsbeskrivelse Felt 5: Materiale  Felt 6: Monteringsmål Felt 7: Navn Felt 8: Navnerollekode Felt 9: Navnerolle Felt 10: Status	dato dato AN ANF REF: Teknikk/ medium og Bunn- materiale REF: Mål REF: Navn AN AN AN	Ikke som gruppe Felt 1 og 6 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.18.B  Hentes fra fagspesifikke lister, se App. A.2.12.B og A.2.15.B  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21–22 Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3 Relatert til Felt 9, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 8, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10

Kapittel 3.2.1 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Billedkunst

	Felt 11: Kommentar	ANF			
Tittel /navn	Felt 1: Tittel/navn Felt 2: Status Felt 3: Språkkode Felt 4: Fra dato Felt 5: Status Felt 6: Til dato Felt 7: Status Felt 8: Kommentar	AN AN AN dato AN dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.24 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.23  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6
Referanser	Felt 1: Type Felt 2: Referanse	AN AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25 Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A..2.19.B (relasjonstype)
Andre opplysninger	Felt 1: Andre opplysninger Felt 2: Andre opplysninger, intern tilgang	ANF ANF	Nei	Nei	
Magasinplassering (Fast plassering)	Felt 1: Sted Felt 2: Bygning Felt 3: Rom Felt 4: Reol (Vegg) Felt 5: Fag Felt 6: Hylle Felt 7: Fra dato Felt 8: Til dato Felt 9: Ansvarlig	AN AN AN AN AN AN dato dato AN	Felt 1, 2 og 9 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste
Midlertidig plassering	Felt 1: Fra dato Felt 2: Til dato Felt 3: Formål Felt 4: Plassering Felt 5: Ansvarlig Felt 6: Kommentar	dato dato AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1, 3, 4 og 5 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste
Klausul	Felt 1: Kode Felt 2: Tekst Felt 3: Fra dato Felt 4: Til dato Felt 5: Kommentar	HT AN dato dato ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.26 Relatert til Felt 1, fellesliste, se App. A.1.26
Registrert	Felt 1: Dato Felt 2: Signatur	dato AN	Ja, som gruppe	Ja, som gruppe	

### 3.2.2 Fotografi

Fotografi kan registreres som enkeltbilder med en innføring for hvert eksemplar, eller som gruppering og samling.

I registrering av fotografi er det særlig interessant å kunne skape en "eksemplargruppering". Det gir mulighet for å binde flere eksemplarer opp mot en samlende informasjon om selve motivet. Selv om visse fotografiske teknikker frembringer et unikt bilde, kjennetegnes fotografi som medium ved sin evne til enkel mangfoldiggjøring. Derfor finnes det ofte flere eksemplarer av det samme motivet i en institusjon, eksempelvis et originalnegativ, et duplikatnegativ, en original papirkopi, to senere fremstilte papirkopier og en digital kopi.

Det vil være ressursøkonomisk å registrere fellesinformasjon til disse eksemplarene kun én gang, det vil si den informasjonen som er knyttet til selve billedmotivet. Til denne informasjonen kan man deretter knytte opplysninger om hvert enkelt eksemplar. Ved søk i fellesinformasjonen er det hensiktsmessig at man slipper å se gjennom informasjonen om hvert enkelt eksemplar.

Det er også aktuelt med slik "eksemplargruppering" når man har flere "fysiske" eksemplarer av motiver. Dette gjelder både for enkeltmotiver og for grupperinger av motiver, for eksempel i en tematisk serie om "Grisens forplantning", der serien er fremstilt i tre eksemplarer.

**Objekttype** – Fagspesifikk klassifisering av registrert enhet. Hentes fra fellesliste, se App. A.1.2. Når enheten består av flere objekttyper og følgelig sorterer under flere fagområder, må alle disse registreres.

#### Gruppering

Delfelt: *Grupperingstype*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.1.F

*Grupperingskriterium*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.3 og fagspesifikk liste, se App. A.2.2.F

*Kommentar*:

**Identifikasjonsnummer** – Den registrerte enhets unike inventarie- eller samlings-/grupperingsnummer. Dette utgjøres av museets offisielle signatur samt løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av museet.

**Alternative nummer** – Tidligere interne eller eksterne inventarie- eller registreringsnummer for registrert enhet.

Delfelt: *Alternativt nummer*: Tidligere inventarie- eller registreringsnummer for registrert enhet.

*Type*: Type alternativt nummer (foreldet, fra annen institusjon etc.). Hentes fra fellesliste, se App. A.1.1.

*Fra dato*: Første tidspunkt for anvendelse av nummeret.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Til dato*: Siste tidspunkt for anvendelse av nummeret.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Kommentar*:

**Motivtype** – For angivelse av hovedkategorier av motivtyper se fagspesifikk liste A.2.5.F. Denne listen er et supplement til klassifikasjonssystemer for motivklassifisering som for eksempel *Outline* eller *Iconclass*.

Delfelt: *Motivtype*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.5.F.

**Klassifikasjon** – Klassifiserer den registrerte enhet i anvendt klassifikasjonssystem.

Delfelt: *System*:

*Klassifikasjonskode*:

*Klassifikasjonskodetekst*:

*Kommentar*:

**Emneord** – Gir emnetilhørighet til objekter i motivet.

Delfelt: *Emneord*: Hentes fra institusjonsintern liste.

**Stil** – Den registrerte enhets form eller bildeuttrykk. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.7.F. (Dette er et vanskelig og lite påaktet felt innenfor fotografi. Derfor er det bare utarbeidet en kort liste med kjente innarbeidede stilbetegnelser.)

**Datering** – Dateringer forbundet med identifiserbare hendelser i den registrerte enhets historikk.

Delfelt: *Type*: Hendelsen som dateringen knytter seg til. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.8 F.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.7

*Første tidspunkt for hendelsen*: *Start – fra dato*:

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.



### Kapittel 3.2.2 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Fotografi

*Start – til dato:*  
*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.  
*Siste tidspunkt for hendelsen:* *Slutt – fra dato:*  
*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.  
*Slutt – til dato:*  
*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.  
*Dateringsgrunnlag:* Begrunnelse for dateringen.

**Ervervelsesmåte** – Måten registrert enhet er overdratt museet på (gave, deponi, kjøp etc).

Delfelt: *Ervervelsesmåte:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.8.  
*Kommentar:*

Merknad: Ervervelsesmåte registreres fortrinnsvis i aksjesjonssammenheng (se Registrering av aksjesjon, kap. 3.1). Når aksjesjon ikke er registrert, registreres ervervelsesmåten på grupperings- eller enkeltobjektnivå.

**Historikk** – Beskrivelse av registrert enhets proveniens (eierskifter) eller, mer generelt, historikk.

**Kjøpesum** – Kjøpesum og valutakode for aksjesjonen.

Delfelt: *Sum:* Kjøpesum for aksjesjonen.  
*Valutakode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12.

Merknad: Kjøpesum registreres fortrinnsvis i aksjesjonssammenheng (se Registrering av aksjesjon, kap. 3.1). Når aksjesjon ikke er registrert, registreres kjøpesum på grupperings- eller enkeltobjektnivå.

**Navn (Juridiske personer)** – Personer og institusjoner knyttet til registrert enhet.

Delfelt: *Navn:* Navn på person. Hentes fra navregister, se kap. 3.3.  
*Navnerollekode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.  
*Navnerolle:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.  
*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.

**Sted** – Steder knyttet til registrert enhet.

Delfelt: *Sted:* Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4.  
*Stedsrollekode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.14.  
*Stedsrolle:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.14.  
*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15.

**Innhold** – De kategorier enheter som registrert enhet omfatter, og antall enheter innen den enkelte kategori; eventuelt det samlede antall enheter som registrert enhet omfatter. Anvendes ved registrering på grupperingsnivå.

Delfelt: *Hovedkategori:* Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9.F.  
*Underkategori:* Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9.F.  
*Antall:* Antall enheter innen angjeldende kategori.  
*Kommentar:*

**Tilstandsvurdering** – Den registrerte enhets tilstand.

Delfelt: *Dato:*  
*Kode:* Hentes fra fagspesifikk liste eller fellesliste, se App. A.2.10.F og A.1.17.  
*Tilstandsvurdering:* Hentes fra fagspesifikk liste basert på kodeinndeling, se App. A.2.10.F.  
*Kommentar:*

Merknad: Listen A.1.17 Tilstandsvurdering erstatter listen A.1.4 Bevaringstilstand og skal kunne brukes istedenfor liste A.2.10.F Tilstandsvurdering i tilfeller hvor den som registrerer ikke har nok kunnskap om foto til å bruke sistnevnte liste.

**Nedbryting** – Beskrivelse av den registrerte enhets eventuelle nedbryting.

Delfelt: *Dato*  
*Nedbryting:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.18.  
*Kommentar:*

**Behandling** – Behandling den registrerte enhet har gjennomgått.

Delfelt: *Dato*

*Behandling*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.19.

*Kommentar*:

**Forebyggende konservering** – De tiltak av forebyggende konservering som er foretatt i forhold til den registrerte enhet.

Delfelt: *Dato*

*Forebyggende konservering*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.20.

*Kommentar*:

**Påført tekst** – Bokstavrett gjengivelse av samtlige påskrifter, innskrifter, stempler og signaturer på registrert enhet.

Delfelt: *Innskrift/påskrift*: Bokstavrett gjengivelse av samtlige påskrifter, innskrifter, stempler og signaturer.

*Primær/sekundær*: Angir hvorvidt teksten er påført av produsent/tilvirker eller på et senere tidspunkt.

*Type*: Angir arten av påført tekst. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.11.F.

*Kommentar*:

**Teknikk** – Den metode og/eller det materiale, behandling og/eller opptaksspesifikasjon som er anvendt ved utførelsen av registrert enhet, unntatt bunnmateriale (registreres i eget felt, se nedenfor).

Delfelt: *Teknikk*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.F.

*Type*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.F.

*Attributt*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.14.F.

*Kommentar*:

**Materiale (base)** – Det underlag som teknikk/medium er utført på.

Delfelt: *Materiale, nivå 1*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.F.

*Materiale, nivå 2*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.F.

*Kommentar*:

**Motiv/beskrivelse** – Fritekstbeskrivelse av gruppens/fotografiets motiv.

**Kildedokumentert faktisk eller tiltenkt bruk** – her fører man inn hvordan fotograf eller oppdragsgiver brukte eller tenkte å bruke et gitt fotografi eller en gruppe/serie.

For å benytte feltet må man kunne oppgi kilde for opplysningen.

Delfelt: *Type*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.17.F.

*Kommentar*: Kildehenvisning.

**Mål/vekt** – Den registrerte enhets viktigste mål (format).

Delfelt: *Mål*: Angir måltallet.

*Måleenhet*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21.

*Måltype*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.22.

*Spesifisering*: Spesifisering av måltypen, samt angivelse av format (breddeformat, høydeformat e.a.)

*Kommentar*: Kommentar til målet.

**Varemerke** – Angivelse av varemerke for industrifremstilte gjenstander.

Delfelt: *Varemerke*:

**Montering** – Måten registrert enhet er montert på, samt opplysninger om tidligere monteringer.

Delfelt: *Fra dato*: Første tidspunkt for montering.

*Til dato*: Siste tidspunkt for montering.

*Type*: Type montering. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.18.F.

*Monteringsbeskrivelse*: Nærmere beskrivelse av monteringen.

*Materiale*: Materiale anvendt ved monteringen. Hentes fra fagspesifikke lister over teknikk/medium og/eller bunnmateriale/base, se App. A.2.12.F og A.2.15.F.

*Monteringsmål*: Samtlige mål relatert til monteringen. Hentes fra felleslister over måleenhet og måltype, se App. A.1.21–22.

*Navn*: Navn på person som har utført monteringen. Hentes fra navnerregisteret, se kap. 3.3.

*Navnerollekode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

### Kapittel 3.2.2 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Fotografi

*Navnerolle:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.

*Kommentar:*

**Tittel/navn** – Anvendte og alternative/oversatte titler eller navn på registrert enhet.

*Delfelt:* *Tittel/navn:* Anvendt eller alternativ/oversatt tittel eller navn på registrert enhet.

*Status:* Spesifisering av tittelens eller navnets status (fotografers tittel, attribuert, alternativ, feilaktig etc.). Hentes fra fellesliste, se App. A.1.24.

*Språkkode:* Språkkode for tittelen eller navnet. Hentes fra fellesliste, se App. A.1.23.

*Fra dato:* Første tidspunkt for anvendelse av tittelen eller navnet.

*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Til dato:* Siste tidspunkt for anvendelse av tittelen eller navnet.

*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Kommentar:* Kommentar til tittelen eller navnet, om mulig med kildehenvisning.

**Andre opplysninger** – Ytterligere opplysninger om den registrerte enhet. Det skjelnes mellom opplysninger som kun skal tjene institusjonsinterne formål, og opplysninger som skal være tilgjengelige også for eksterne brukere.

*Delfelt:* *Andre opplysninger:*

*Andre opplysninger, intern tilgang:*

**Referanser** – Referanser til litteratur, dokumenter, avbildninger og digitale objekter med relevans for registrert enhet, samt til institusjonsinterne og/eller -eksterne objekter som er relatert til registrert enhet.

*Delfelt:* *Type:* Type referanse. Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25.

*Referanse:* Angivelse av referanse. Denne bør skje etter anbefalt mal, se Merknad.

**Merknad:** Anbefalt mal for registrering av referanser:

<i>Delfelt:</i>	<i>Litteraturreferanser:</i>	<i>Dato:</i> Årstall for publikasjonens utgivelse. <i>Referanse:</i> Forfatternavn, tittel, utgivelsessted, årstall/dato, sidetall for tekst, sidetall for gjengivelse.
	<i>Arkivreferanser:</i>	<i>Dato:</i> Dokumentets datering. <i>Arkiv:</i> Arkivets/institusjonens navn. <i>Nummer:</i> Dokumentets løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av arkivet/institusjonen. <i>Innhold:</i> Beskrivelse av dokumentets innhold.
	<i>Rapporter:</i>	<i>Dato:</i> Dato for rapporten. <i>Type:</i> Type rapport. Hentes fra liste. <i>Rapport:</i> Rapportens tittel/navn, med mulig kobling til tekstbehandlingsprogram eller til annen database. <i>Kommentar:</i> Kommentar til rapporten.
	<i>Digitale objekter:</i>	(Ikke utarbeidet.)
	<i>Relaterte objekter:</i>	<i>Internt objekt:</i> <i>Inventarienummer:</i> Det relaterte objekts inventarienummer. <i>Relasjonstype:</i> Type relasjon mellom registrert enhet og det relaterte objekt. Hentes fra fagspesifikk liste. (Ikke utarbeidet.) <i>Eksternt objekt:</i> <i>Tittel:</i> Det relaterte objekts tittel/betegnelse. <i>Navn:</i> Navn på produsent av det relaterte objekt. Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3. <i>Sted:</i> Plassering/stedfestelse av det relaterte objekt. <i>Relasjonstype:</i> Type relasjon mellom registrert enhet og det relaterte objekt. Hentes fra fagspesifikk liste (ikke utarbeidet). <i>Kommentar:</i>

**Magasinplassering (Fast plassering)** – Plasseringen av registrert enhet i magasin eller på fast veggplass.

*Delfelt:* *Sted:* Lokalisering av registrert enhet. Hentes fra institusjonsintern liste.

### Kapittel 3.2.2 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Fotografi

*Bygning*: Den av museets bygninger hvor registrert enhet har sin faste plass. Hentes fra institusjonsintern liste.

*Rom*: Romnummer eller -kode. Hentes fra institusjonsintern liste.

*Reol (Vegg)*: Kode eller nummer for reol, monter eller vegg. Hentes fra institusjonsintern liste.

*Fag*: Hentes fra institusjonsintern liste.

*Hylle*: Hentes fra institusjonsintern liste.

*Fra dato*:

*Til dato*:

*Ansvarlig*: Ansvarlig persons signatur.

**Midlertidig plassering** – Registrert enhets nåværende og tidligere midlertidige plassering internt og eksternt. De eksterne plasseringene kan være utlån, deponeringer o.l., mens de interne er forflytninger til utstillinger i museet, fotografering, restaurering o.l.

Delfelt: *Fra dato*: Første tidspunkt.

*Til dato*: Siste tidspunkt.

*Formål*: Formålet med flyttingen. Hentes fra institusjonsintern liste.

*Plassering*: Tekst eller plasseringskode, jfr. delfeltene for Fast plassering.

*Ansvarlig*: Ansvarlig persons signatur.

*Kommentar*:

Merknad: Anbefalt forslag til utførlig registrering av midlertidig plassering:

Delfelt: *Navn*: Hentes fra navneregister, se kap. 3.3.

*Navnerollekode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Navnerolle*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.

*Sted*: Hentes fra institusjonsintern liste.

*Bygning*: Hentes fra institusjonsintern liste.

*Rom*: Hentes fra institusjonsintern liste.

*Reol (Vegg)*: Hentes fra institusjonsintern liste.

*Fag*: Hentes fra institusjonsintern liste.

*Hylle*: Hentes fra institusjonsintern liste.

*Utlånsnr.*:

*Utlånsnavn*: Utstillingens navn eller betegnelse for annen type midlertidig plassering.

*Land*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.23.

*By/sted*: By/sted hvor utstillingen eller annen type midlertidig plassering finner sted.

*Utlånstype*: Hentes fra institusjonsintern liste.

*Kontaktperson*:

*Kurér*:

*Fra dato*: Dato for utstillingens åpning.

*Til dato*: Dato for utstillingens avslutning.

*Kommentar*: Kommentar til utlånsnavnet.

*Katalognr.*:

*Valutakode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12.

*Forsikringsbeløp*:

*Fra dato*: Dato for utlevering av registrert enhet.

*Til dato*: Dato for innlevering av registrert enhet.

*Ansvarlig*: Ansvarlig persons signatur.

*Kommentar*:

**Klausul** – Opplysninger om tilgang til og bruk av materialet, samt om rettighetshaver.

Delfelt: *Kode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.26.

*Kodetekst*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.26.

*Fra dato*: Første dato for klausulens gyldighet.

*Til dato*: Siste dato for klausulens gyldighet.

*Kommentar*:

**Kategori** – Opplysninger om institusjonens vurdering av fotografiet i henhold til Åndsverkloven.

Delfelt: *Kategori*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.20F.

*Kommentar*:

Kapittel 3.2.2 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Fotografi

**Registrert** – Dato og signatur for registreringen.

Delfelt: *Dato*: Dato for registreringen.

*Signatur*: Registrators signatur.

## Tabelloversikt for Fotografi

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold
Objekttype		AN	Nei	Ja	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.2
Gruppering	Felt 1: Grupperingstype Felt 2: Grupperingskriterium Felt 3: Kommentar	AN AN ANF	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se A.2.1.F Hentes fra fellesliste, se App. A.1.3 og fagspesifikk liste, se App. A.2.2.F
Identifikasjonsnummer		AN	Ja	Nei	
Alternative nr.	Felt 1: Alternativt nummer Felt 2: Type Felt 3: Fra dato Felt 4: Status Felt 5: Til dato Felt 6: Status Felt 7: Kommentar	AN AN dato AN dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.1 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6
Motivtype	Felt 1: Motivtype	AN	Nei	Ja	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.5.F
Klassifikasjon	Felt 1: System Felt 2: Klassifikasjonskode Felt 3: Klassifikasjonstekst Felt 4: Kommentar	AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 3 Relatert til Felt 2
Emneord	Felt 1: Emneord	AN	Nei	Ja	Hentes fra institusjonsintern liste
Stil	Felt 1: Stil Felt 2: Kommentar	AN ANF	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.7.F
Datering	Felt 1: Type Felt 2: Stat Felt 3: Start – fra dato Felt 4: Status	AN  dato AN	Ikke som gruppe	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.8.B/F Hentes fra fellesliste, se App. A.1.7 Hentes fra fellesliste, se App.

Kapittel 3.2.2 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Fotografi

	Felt 5: Start – til dato Felt 6: Status	dato AN			A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6
	Felt 7: Slutt – fra dato Felt 8: Status	dato AN			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6
	Felt 9: Slutt – til dato Felt 10: Status	dato AN			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6
	Felt 11: Dateringsgrunnlag	ANF			
Ervervelsesmåte	Felt 1: Ervervelsesmåte  Felt 2: Kommentar	AN  ANF	Nei	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.8
Historikk		ANF	Nei	Nei	
Kjøpesum	Felt 1: Sum Felt 2: Valutakode	HT AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12
Navn (Juridiske personer)	Felt 1: Navn  Felt 2: Navnerollekode  Felt 3: Navnerolle  Felt 4: Status	REF: Navn  AN  AN  AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra navneregister, se kap. 3.3 Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10
Sted	Felt 1: Sted  Felt 2: Stedsrollekode  Felt 3: Stedsrolle  Felt 4: Status	REF: Sted  AN  AN  AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4. Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.14 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.14 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15
Innhold	Felt 1: Hovedkategori  Felt 2: Underkategori	AN  AN	Nei	Felt 1–3 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9.F Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9.F

Kapittel 3.2.2 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Fotografi

	Felt 3: Antall Felt 4: Kommentar	HT ANF			
Tilstandsvurdering	Felt 1: Dato Felt 2: Kode  Felt 3: Tilstandsvurdering  Felt 4: Kommentar	dato HT  AN  ANF	Ikke som gruppe Felt 1– 3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 3, fagspesifikk liste eller fellesliste, se App. A.2.10.F og A.1.17 Relatert til Felt 2, fagspesifikk liste eller fellesliste, se App. A.2.10.F og A.1.17
Nedbryting	Felt 1: Dato Felt 2: Nedbryting Felt 3: Kommentar	dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.18
Behandling	Felt 1: Dato Felt 2: Behandling Felt 3: Kommentar	dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.19
Forebyggende konservering	Felt 1: Dato Felt 2: Forebyggende konservering, nivå 1 Felt 3: Forebyggende konservering, nivå 2 Felt 4: Kommentar	dato AN AN AN	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.20 Hentes fra fellesliste, se App.A.1.20
Påført tekst	Felt 1: Innskrift/påskrift Felt 2: Primær/sekundær  Felt 3: Type  Felt 4: Kommentar	AN AN  AN  ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Valg mellom Primær og Sekundær Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.11.F
Teknikk/medium	Felt 1: Teknikk/medium  Felt 2: Type  Felt 3: Status  Felt 4: Kommentar	AN  AN  AN  ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.F Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.F Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.14.F
Materiale (base)	Felt 1: Materiale, nivå 1  Felt 2: Materiale, nivå 2	AN  AN	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.F Hentes fra fagspesifikk liste, se



Kapittel 3.2.2 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Fotografi

	Felt 3: Kommentar	ANF			App. A.2.15.F
Motiv/beskrivelse		ANF	Nei	Nei	
Kildedokumentert faktisk eller tiltenkt bruk/Bruk av motiv	Felt 1: Type	AN	Nei	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.17.F
	Felt 2: Kildehenvisning	AN			
Mål/vekt	Felt 1: Mål	DT	Ikke som gruppe Felt 1–4 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.22
	Felt 2: Måleenhet	AN			
	Felt 3: Måltype	AN			
	Felt 4: Spesifisering	AN			
	Felt 5: Kommentar	ANF			
Varemerke	Felt 1: Varemerke	AN	Nei		
Montering	Felt 1: Fra dato	dato	Ikke som gruppe Felt 1 og 6 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.18.F  Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.F og A.2.15.F  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21–22 Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3 Relatert til Felt 9, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 8, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10
	Felt 2: Til dato	dato			
	Felt 3: Type	AN			
	Felt 4: Monteringsbeskrivelse	ANF			
	Felt 5: Materiale	REF: Teknikk/ medium og Materiale (base)			
	Felt 6: Monteringsmål	REF: Mål			
	Felt 7: Navn	REF: Navn			
	Felt 8: Navnerollekode	HT			
	Felt 9: Navnerolle	AN			
	Felt 10: Status	AN			
	Felt 11: Kommentar	ANF			
Tittel /navn	Felt 1: Tittel/navn	AN	Ikke som gruppe Felt 1-3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.24
	Felt 2: Status	AN			

Kapittel 3.2.2 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Fotografi

	Felt 3: Språkkode Felt 4: Fra dato Felt 5: Status Felt 6: Til dato Felt 7: Status Felt 8: Kommentar	AN dato AN dato AN ANF			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.23  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6
Referanser	Felt 1: Type Felt 2: Referanse	AN AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25
Andre opplysninger	Felt 1: Andre opplysninger Felt 2: Andre opplysninger, intern tilgang	ANF ANF	Nei	Nei	
Magasinplassering (Fast plassering)	Felt 1: Sted Felt 2: Bygning Felt 3: Rom Felt 4: Reol (Vegg) Felt 5: Fag Felt 6: Hylle Felt 7: Fra dato Felt 8: Til dato Felt 9: Ansvarlig	AN AN AN AN AN AN dato dato AN	Felt 1, 2 og 9	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste
Midlertidig plassering	Felt 1: Fra dato Felt 2: Til dato Felt 3: Formål Felt 4: Plassering Felt 5: Ansvarlig Felt 6: Kommentar	dato dato AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1, 3, 4 og 5 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste
Klausul	Felt 1: Kode Felt 2: Tekst Felt 3: Fra dato Felt 4: Til dato Felt 5: Kommentar	HT AN dato dato ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.26 Relatert til Felt 1, fellesliste, se App. A.1.26
Kategori	Felt 1: Kategori Felt 2: Kommentar	AN ANF	Ikke som gruppe	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.20.F

Kapittel 3.2.2 : Registreringsstandarder : Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter : Fotografi

Registrert	Felt 1: Dato Felt 2: Signatur	dato AN	Ja, som gruppe	Ja, som gruppe	
------------	----------------------------------	------------	----------------	----------------	--

### 3.2.3 Kunstindustri og kulturhistorie

Gjenstander i kulturhistoriske museer og kunstindustrimuseer kan registreres som enkle eller som komplekse objekter (grupper). Kriteriene som avgjør hvordan gjenstander skal grupperes, må være klart definert og kontrollert. Opplysninger som registreres om en gruppe, må være gyldige for alle enhetene i gruppen. Det vil imidlertid også være ønskelig å registrere opplysninger som bare gjelder for hver enkel enhet i en gruppe. En tilfredsstillende museumsprogramvare bør derfor støtte en funksjon som registrerer enkle objekter under komplekse. Se ellers Innledning.

**Objekttype** – Fagspesifikk klassifisering av registrert enhet. Hentes fra fellesliste, se App. A.1.2. Når enheten består av flere objekttyper og følgelig sorteres under flere fagområder, må alle disse registreres.

#### Gruppering

Delfelt: *Grupperingstype*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.1.K/KI

*Grupperingskriterium*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.3.

*Kommentar*:

**Identifikasjonsnummer** – Den registrerte enhets unike inventarie- eller samlingsnummer. Dette utgjøres av museets offisielle signatur samt løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av museet.

**Alternative nummer** – Tidligere interne eller eksterne (inventarie- eller registrerings)nummer for registrert enhet.

Delfelt: *Alternativt nummer*: Tidligere inventarie- eller registreringsnummer for registrert enhet.

*Type*: Type alternativt nummer (foreldet, fra annen institusjon etc.). Hentes fra fellesliste, se App. A.1.1.

*Fra dato*: Første tidspunkt for anvendelse av nummeret.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Til dato*: Siste tidspunkt for anvendelse av nummeret.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Kommentar*:

**Betegnelse** – Den registrerte enhets normalbetegnelse, eventuelt presisert ved en smalere term.

Delfelt: *Betegnelse*:

*Presisert betegnelse*:

Merknad: Godkjent nomenklatur bør brukes i den utstrekning det er mulig.

Sammen med feltet Emneord erstatter Presisert betegnelse feltet Type/funksjon i feltkatalogen fra 1992.

**Alternativ betegnelse (særnemning)** – Tidligere registrerte betegnelser, faguttrykk, dialektord eller fremmedspråklige termer.

Delfelt: *Alternativ betegnelse (særnemning)*:

*Type*: Bestemmer hva slags term som er registrert. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.6.K/KI.

**Klassifikasjon** – Klassifiserer den registrerte enhet i anvendt klassifikasjonssystem.

Delfelt: *System*:

*Klassifikasjonskode*:

*Klassifikasjonskodetekst*:

**Emneord** – Gir registrert enhet en emnetilhørighet. Emneordene kan gjelde registrert enhets historiske funksjon, eller også karakterisere billedmotiver i dekor og avbildning.

Delfelt: *Emneord*: Hentes fra institusjonsintern liste.

Merknad: Sammen med feltet Presisert betegnelse erstatter Emneord feltet Type/funksjon i feltkatalogen fra 1992. Det bør utarbeides autoriserte emneordlister innenfor de enkelte fagområder.

**Stil** – Plasserer den registrerte enhet stilistisk. Mest aktuelt for kunstindustri.

Delfelt: *Stil*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.7.K/KI.

*Kommentar*:

### Kapittel 3.2.3: Registreringsstandarder: Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter: Kunstindustri og kulturhistorie

**Datering** – Dateringer forbundet med identifiserbare hendelser i den registrerte enhets historikk.

Delfelt: *Type*: Hendelsen som dateringen knytter seg til. Hentes fra institusjonsintern liste.

*Stat*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.7

*Første tidspunkt for hendelsen*: *Start – fra dato*:

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Start – til dato*:

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Siste tidspunkt for hendelsen*: *Slutt – fra dato*:

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Slutt – til dato*:

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Dateringsgrunnlag*: Begrunnelse for dateringen.

**Ervervelsesmåte** – Måten registrert enhet er overdratt museet på (gave, deponi, kjøp etc).

Delfelt: *Ervervelsesmåte*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.8.

*Kommentar*:

Merknad: Ervervelsesmåte registreres fortrinnsvis i aksjesjonssammenheng (se Registrering av aksjesjon, kap. 3.1). Når aksjesjon ikke er registrert, registreres ervervelsesmåten på grupperings- eller enkeltobjektnivå.

**Historikk** – Beskrivelse av registrert enhets historikk (f.eks. produksjon, bruk, omforming og eierskap).

**Kjøpesum** – Kjøpesum og valutakode for aksjesjonen.

Delfelt: *Sum*: Kjøpesum for aksjesjonen.

*Valutakode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12.

Merknad: Kjøpesum registreres fortrinnsvis i aksjesjonssammenheng (se Registrering av aksjesjon, kap. 3.1). Når aksjesjon ikke er registrert, registreres kjøpesum på grupperings- eller enkeltobjektnivå.

**Navn (Juridiske personer)** – Personer og institusjoner knyttet til registrert enhet.

Delfelt: *Navn*: Navn på person. Hentes fra navregister, se kap. 3.3.

*Navnerollekode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Navnerolle*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.

**Sted** – Steder knyttet til registrert enhet.

Delfelt: *Sted*: Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4.

*Stedsrollekode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.14.

*Stedsrolle*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.14.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15.

**Innhold** – De kategorier enheter som registrert enhet omfatter, og antallet enheter innen den enkelte kategori; eventuelt det samlede antall enheter som registrert enhet omfatter. Anvendes ved registrering på grupperingsnivå.

Delfelt: *Kategori*: Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9.K/KI (ikke utarbeidet).

*Antall*: Antall enheter innen angjeldende kategori.

*Kommentar*:

**Beskrivelse** – Generell beskrivelse som supplement til fotodokumentasjon.

**Tilstandsvurdering** – Den registrerte enhets tilstand.

Delfelt: *Dato*:

*Kode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Tilstandsvurdering*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.17.

*Kommentar*:

**Nedbryting** – Beskrivelse av den registrerte tilstands eventuelle nedbryting.

Delfelt: *Dato*

Kapittel 3.2.3: Registreringsstandarder: Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter: Kunstindustri og kulturhistorie

*Nedbryting:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.18.

*Kommentar:*

**Behandling** – Behandling den registrerte enhet har gjennomgått.

Delfelt: *Dato*

*Behandling:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.19.

*Kommentar:*

**Forebyggende konservering** – De tiltak av forebyggende konservering som er foretatt i forhold til den registrerte enhet.

Delfelt: *Dato*

*Forebyggende konservering:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.20.

*Kommentar:*

**Farge** – Den registrerte enhets farge.

Delfelt: *Farge:*

*Presisering:*

*Kommentar:* Supplerende beskrivelse.

**Påført tekst** – Bokstavrett gjengivelse av samtlige påskrifter, innskrifter, stempler og signaturer på registrert enhet.

Delfelt: *Innskrift/påskrift:* Bokstavrett gjengivelse av samtlige påskrifter, innskrifter, stempler og signaturer.

*Primær/sekundær:* Angir hvorvidt teksten er påført av produsent/tilvirker eller på et senere tidspunkt.

*Type:* Angir arten av påført tekst. Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.11.K/KI.

*Kommentar:*

**Teknikk** – Den metode som er anvendt ved fremstillingen av registrert enhet. Dekker også dekorteknikk.

Delfelt: *Teknikk:* Hentes fra fagspesifikk liste (ikke utarbeidet).

*Type:* Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.13.K/KI.

*Presisering:*

*Kommentar:*

**Materiale** – Den registrerte enhets materiale.

Delfelt: *Materiale, nivå 1:* Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.K/KI.

*Materiale, nivå 2:* Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.K/KI.

*Type:* Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.16.K/KI.

*Presisering:*

*Kommentar:*

**Motiv (Dekormotiv)** – Fritekstbeskrivelse av motiv i dekor eller avbildning.

**Mål/vekt** – Den registrerte enhets viktigste mål (format).

Delfelt: *Mål:* Angir måltallet.

*Måleenhet:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21.

*Måltype:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.22.

*Spesifisering:* Spesifisering av måltypen.

*Kommentar:* Kommentar til målet (samt angivelse av format).

**Varemerke** – Angivelse av varemerke for industrifremstilte gjenstander.

Delfelt: *Varemerke:*

**Montering** – Den registrerte enhets montering, samt opplysninger om tidligere monteringer.

Delfelt: *Fra dato:* Første tidspunkt for montering.

*Til dato:* Siste tidspunkt for montering.

*Type:* Type montering. Hentes fra fagspesifikk liste (ikke utarbeidet).

*Monteringsbeskrivelse:* Nærmere beskrivelse av monteringen.

*Materiale:* Materiale anvendt ved monteringen. Hentes fra fagspesifikk liste over materiale, se App. A.2.15.K/KI.

### Kapittel 3.2.3: Registreringsstandarder: Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter: Kunstindustri og kulturhistorie

*Monteringsmål:* Samtlige mål relatert til monteringen. Hentes fra felleslister over måleenhet og måltype, se App. A.1.21–22.

*Navn:* Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3.

*Navnerollekode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Navnerolle:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.

*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.

*Kommentar:*

**Unikt navn / nummer** – Eventuelle egennavn eller unike nummer som refererer til registrert enhet.

Delfelt: *Unikt navn/nummer:* Egennavn eller unikt nummer.

*Status:* Spesifisering av egennavnet eller det unike nummerets status (kjæleavn, registreringsnummer etc.). Hentes fra fagspesifikk liste (ikke utarbeidet).

*Språkkode:* Kode for egennavn eller unikt nummer. Hentes fra fellesliste, se App. A.1.23.

*Fra dato:* Første tidspunkt for anvendelse av egennavnet eller det unike nummeret.

*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Til dato:* Siste tidspunkt for anvendelse av egennavnet eller det unike nummeret.

*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6.

*Kommentar:*

**Andre opplysninger** – Ytterligere opplysninger om den registrerte enhet. Det skjelles mellom opplysninger som kun skal tjene institusjonsinterne formål, og opplysninger som skal være tilgjengelige også for eksterne brukere.

Delfelt: *Andre opplysninger:*

*Andre opplysninger, intern tilgang:*

**Referanser** – Referanser til litteratur, dokumenter, avbildninger og digitale objekter med relevans for registrert enhet, samt til institusjonsinterne og/eller -eksterne objekter som er relatert til registrert enhet.

Delfelt: *Type:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25.

*Referanse:* Angivelse av referanse. Denne bør skje etter anbefalt mal, se Merknad.

Merknad: Anbefalt forslag til registrering av referanser:

Delfelt: *Litteraturreferanser:* *Dato:* Årstall for publikasjonens utgivelse.

*Referanse:* Forfatternavn, tittel, utgivelsessted, årstall/dato, sidetall for tekst, sidetall for gjengivelse.

*Arkivreferanser:* *Dato:* Dokumentets datering.

*Arkiv:* Arkivets/institusjonens navn.

*Nummer:* Dokumentets løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av arkivet/institusjonen.

*Innhold:* Beskrivelse av dokumentets innhold.

*Fotoreferanser:* *Dato:* Dato for opptaket.

*Type:* Type fotografisk opptak.

*Format:* Opptakets format.

*Nummer:* Opptakets løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av museet/institusjonen/fotografen.

*Fotograf:* Fotografens navn. Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3.

*Kommentar:*

*Rapporter:* *Dato:* Dato for rapporten.

*Type:* Type rapport.

*Rapport:* Rapportens tittel/navn, med mulig kobling til tekstbehandlingsprogram eller til annen database.

*Kommentar:*

*Digitale objekter:* (Ikke utarbeidet)

*Relaterte objekter:* *Internt objekt:* *Inventarienummer:* Det relaterte objekts inventarienummer.

*Eksternt objekt:* *Relasjonstype:* Type relasjon mellom registrert enhet og det relaterte objekt. Hentes fra fagspesifikk liste (ikke utarbeidet).  
*Tittel:* Det relaterte objekts tittel/betegnelse.  
*Navn:* Navn på produsent av det relaterte objekt.  
*Sted:* Plassering/stedfestelse av det relaterte objekt.  
*Relasjonstype:* Type relasjon mellom registrert enhet og det relaterte objekt. Hentes fra fagspesifikk liste (ikke utarbeidet).  
*Kommentar:*

**Magasinplassering (Fast plassering)** – Plasseringen av registrert enhet i magasin eller på fast veggplass.

*Delfelt:* *Sted:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Bygning:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Rom:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Reol (Vegg):* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Fag:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Hylle:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Fra dato:*  
*Til dato:*  
*Ansvarlig:* Ansvarlig persons signatur.

**Midlertidig plassering** – Den registrerte enhets nåværende og tidligere midlertidige plassering internt og eksternt. De eksterne plasseringene kan være utlån, deponeringer o.l., mens de interne er forflytninger til utstillinger i museet, fotografering, restaurering o.l.

*Delfelt:* *Fra dato:* Første tidspunkt.  
*Til dato:* Siste tidspunkt.  
*Formål:* Beskriver formålet med flyttingen. Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Plassering:* Tekst eller plasseringskode, jfr. delfeltene for Fast plassering.  
*Ansvarlig:* Ansvarlig persons signatur.  
*Kommentar:*

**Merknad:** Anbefalt mal for utførlig registrering av midlertidig plassering:

*Delfelt:* *Navn:* Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3.  
*Navnerollekode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.  
*Navnerolle:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.9.  
*Status:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10.  
*Sted:* Lokalisering av registrert enhet.  
*Bygning:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Rom:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Reol (Vegg):* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Fag:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Hylle:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Utlånsnr.:*  
*Utlånsnavn:* Utstillingens navn eller betegnelse for annen type midlertidig plassering.  
*Land:* Land hvor utstillingen eller annen type midlertidig plassering finner sted.  
*By/sted:* By/sted hvor utstillingen eller annen type midlertidig plassering finner sted.  
*Utlånstype:* Hentes fra institusjonsintern liste.  
*Kontaktperson:*  
*Kurér:*  
*Fra dato:* Dato for utstillingens åpning.  
*Til dato:* Dato for utstillingens avslutning.  
*Kommentar:* Kommentar til utlånsnavnet.  
*Katalognr.:*  
*Valutakode:* Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12.  
*Forsikringsbeløp:*  
*Fra dato:* Dato for utlevering av registrert enhet.  
*Til dato:* Dato for innlevering av registrert enhet.  
*Ansvarlig:* Ansvarlig persons signatur.



Kapittel 3.2.3: Registreringsstandarder: Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter: Kunstindustri og kulturhistorie

*Kommentar:*

**Klausul** – Opplysninger om tilgang til og bruk av materialet, samt om rettighetshaver.

Delfelt: *Kode:* Hentes fra felleliste, se App. A.1.26.

*Kodetekst:* Hentes fra felleliste, se App. A.1.26.

*Fra dato:* Første dato for klausulens gyldighet.

*Til dato:* Siste dato for klausulens gyldighet.

*Kommentar:* Kommentar til anvendt kode eller opplysninger knyttet til klausulen.

**Registrert** – Dato og signatur for registreringen.

Delfelt: *Dato:* Dato for registreringen.

*Signatur:* Registrators signatur.

## Tabelloversikt for Kunstindustri og Kulturhistorie

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold
Objekttype		AN	Nei	Ja	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.2
Gruppering	Felt 1: Grupperingstype Felt 2: Grupperingskriterium Felt 3: Kommentar	AN AN ANF	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.1.K/KI Hentes fra fellesliste, se App. A.1.3
Identifikasjonsnummer		AN	Ja	Nei	
Alternative nr.	Felt 1: Alternativt nummer Felt 2: Type Felt 3: Fra dato Felt 4: Status Felt 5: Til dato Felt 6: Status Felt 7: Kommentar	AN AN dato AN dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.1  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6
Betegnelse	Felt 1: Betegnelse Felt 2: Presiserende betegnelse	AN AN	Felt 1	Ja Ja	
Alternativ betegnelse (særnemning)	Felt 1: Alternativ betegnelse Felt 2: Type	AN AN	Nei	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.6.K/KI
Klassifikasjon	Felt 1: System Felt 2: Klassifikasjonskode Felt 3: Klassifikasjonstekst	AN AN AN	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 3 Relatert til Felt 2
Emneord	Felt 1: Emneord	AN	Nei	Ja	Hentes fra institusjonsintern liste
Stil	Felt 1: Stil Felt 2: Kommentar	AN ANF	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.7.K/KI

Kapittel 3.2.3: Registreringsstandarder: Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter: Kunstindustri og kulturhistorie

Datering	Felt 1: Type Felt 2: Stat Felt 3: Start – fra dato Felt 4: Status Felt 5: Start – til dato Felt 6: Status Felt 7: Slutt – fra dato Felt 8: Status Felt 9: Slutt – til dato Felt 10: Status Felt 11: Dateringsgrunnlag	AN AN dato AN dato AN dato AN dato AN AN ANF	Ikke som gruppe	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra fellesliste, se App. A.1.7  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6
Ervervelsesmåte	Felt 1: Ervervelsesmåte Felt 2: Kommentar	AN ANF	Nei	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.8
Historikk		ANF	Nei	Nei	
Kjøpesum	Felt 1: Sum Felt 2: Valutakode	HT AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.12
Navn (Juridiske personer)	Felt 1: Navn Felt 2: Navnerollekode Felt 3: Navnerolle Felt 4: Status	REF: Navn AN AN AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3. Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10
Sted	Felt 1: Sted Felt 2: Stedsrollekode Felt 3: Stedsrolle Felt 4: Status	REF: Sted AN AN AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4. Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.14 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.14 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15
Innhold	Felt 1: Kategori  Felt 2: Antall Felt 3: Kommentar	AN  HT ANF	Nei	Felt 1 og 2 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste A.2.9.K/KI (ikke utarbeidet)
Beskrivelse		ANF	Nei	Nei	

Kapittel 3.2.3: Registreringsstandarder: Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter: Kunstindustri og kulturhistorie

Tilstandsvurdering	Felt 1: Dato Felt 2: Kode Felt 3: Tilstandsvurdering Felt 4: Kommentar	dato HT AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 – 3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.17 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.17
Nedbryting	Felt 1: Dato Felt 2: Nedbryting Felt 3: Kommentar	dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.18
Behandling	Felt 1: Dato Felt 2: Behandling Felt 3: Kommentar	dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.19
Forebyggende konservering	Felt 1: Dato Felt 2: Forebyggende konservering, nivå 1 Felt 3: Forebyggende konservering, nivå 2 Felt 4: Kommentar	dato AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App.A.1.20 Hentes fra fellesliste, se App.A.1.20
Farge	Felt 1: Farge Felt 2: Presisering Felt 3: Kommentar	AN AN ANF	Nei	Felt 1 og 2 som gruppe Nei	
Påført tekst	Felt 1: Innskrift/påskrift Felt 2: Primær/sekundær Felt 3: Type Felt 4: Kommentar	ANF AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Valg mellom Primær og Sekundær Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.11
Teknikk	Felt 1: Teknikk Felt 2: Type Felt 3: Presisering Felt 4: Kommentar	AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Felt 1–3 som gruppe Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12 Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12 og A.2.13

Kapittel 3.2.3: Registreringsstandarder: Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter: Kunstindustri og kulturhistorie

Materiale	Felt 1: Materiale, nivå 1 Felt 2: Materiale, nivå 2 Felt 3: Type Felt 4: Presisering Felt 5: Kommentar	AN AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 3 obl. i gruppen	Felt 1–4 som gruppe  Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.K/KI Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.K/KI Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.16.K/KI
Motiv (dekormotiv)		ANF	Nei	Nei	
Mål/vekt	Felt 1: Mål Felt 2: Måleenhet Felt 3: Måltype Felt 4: Spesifisering Felt 5: Kommentar	DT AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Felt 1–4 som gruppe  Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.22
Varemerke	Felt 1: Varemerke	AN	Nei	Nei	
Montering	Felt 1: Fra dato Felt 2: Til dato Felt 3: Type  Felt 4: Monteringsbeskrivelse Felt 5: Materiale  Felt 6: Monteringsmål Felt 7: Navn Felt 8: Navnerollekode Felt 9: Navnerolle Felt 10: Status Felt 11: Kommentar	dato dato AN  ANF REF: Materiale REF: Mål REF: Navn AN AN ANF ANF	Ikke som gruppe Felt 4 og 6 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste (ikke utarbeidet)  Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.K/KI Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21–22 Hentes fra navnerregister, se kap. 3.3 Relatert til Felt 9, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 8, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10
Unikt navn /nummer	Felt 1: Unikt navn/nummer Felt 2: Status  Felt 3: Språkkode Felt 4: Fra dato Felt 5: Status Felt 6: Til dato Felt 7: Status Felt 8: Kommentar	AN AN  AN dato AN dato AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1-3 obl. i gruppen (KI)	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste (ikke utarbeidet) Hentes fra fellesliste, se App. A.1.23  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6

Kapittel 3.2.3: Registreringsstandarder: Registrering av samlinger/grupperinger og museumsobjekter: Kunstindustri og kulturhistorie

Andre opplysninger	Felt 1: Andre opplysninger Felt 2: Andre opplysninger, intern tilgang	ANF ANF	Nei Nei		
Referanser	Felt 1: Type Felt 2: Referanse	AN AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25
Magasinplassering (Fast plassering)	Felt 1: Sted Felt 2: Bygning Felt 3: Rom Felt 4: Reol (Vegg) Felt 5: Fag Felt 6: Hylle Felt 7: Fra dato Felt 8: Til dato Felt 9: Ansvarlig	AN AN AN AN AN AN dato dato AN	Felt 1, 2 og 9	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste Hentes fra institusjonsintern liste
Midlertidig plassering	Felt 1: Fra dato Felt 2: Til dato Felt 3: Formål Felt 4: Plassering Felt 5: Ansvarlig Felt 6: Kommentar	dato dato AN AN AN ANF	Ikke som gruppe Felt 1, 3 og 4 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste
Klausul	Felt 1: Kode Felt 2: Tekst Felt 3: Fra dato Felt 4: Til dato Felt 5: Kommentar	HT AN dato dato ANF	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 4, fellesliste, se App. A.1.26 Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.26
Registrert	Felt 1: Dato Felt 2: Signatur	dato AN	Ja, som gruppe	Ja, som gruppe	

### 3.3 Registrering av navn (juridiske personer)

Navneregisteret inneholder alle egennavn på personer, institusjoner eller andre instanser med egennavn som har en eller flere relasjoner til registrert museumsmateriale. Navneregisteret lister ikke topografiske stedsnavn. Egennavnene er inndelt i 8 typer eller kategorier: Person, Firma, Institusjon, Landemerke/byggverk, Verk (litterært eller kunstnerisk), Dyr og ting med egennavn, Annet og Ukjent.

**Navn** – Egennavn på juridisk person. Hvis det er et personnavn, skrives det på formelen Etternavn, Fornavn

Delfelt: *Type*: Bestemmer hva slags type navn som registreres. Hentes fra fellesliste, se App. A.1.28.

*Navn*:

**Alternativt navn** – Andre navn den juridiske personen er kjent under.

Delfelt: *Alternativt navn*:

*Kommentar*:

**Sted/adresse** – Steder og adresser knyttet til juridisk person.

Delfelt: *Sted/adresse*: Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4.

*Stedsrolle relatert person*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.16.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15.

**Datering** – Perioden for den juridiske personens liv eller virksomhet: fødselsår og dødsår, år for etablering og nedleggelse e.l.

Delfelt: *Type*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.27.

*Tidspunkt for fødsel/etablering*: *Fra dato*: Første tidspunkt.

*Til dato*: Siste tidspunkt.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se A.1.6.

*Type*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.27.

*Tidspunkt for død/nedleggelse*: *Fra dato*: Første tidspunkt.

*Til dato*: Siste tidspunkt.

*Status*: Hentes fra fellesliste, se A.1.6.

**Nasjonalitet/skole** – Den juridiske persons nasjonalitet, eventuelt også regionale tilhørighet.

Delfelt: *Nasjonalitet*:

*Regional tilhørighet*:

*Skole*:

Merknad: Ved delt nasjonal eller skole-tilhørighet anbefales det at begge nasjonaliteter eller skoler registreres, men at den nasjonalitet/skole som juridisk person er best kjent under, registreres først.

**Yrke** – Repeterende felt som brukes for personnavn til å registrere personens yrke(r).

Delfelt: *Yrke*:

*Kommentar*:

**Kjønn** – Angir personens kjønn (kvinne, mann, ukjent).

**Kommentar** – Ytterligere opplysninger om personen.

**Referanser** – Repeterende felt som refererer til litteratur, dokumenter og avbildninger med relevans for den juridiske personen.

Delfelt: *Type*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25.

*Referanse*: Angivelse av referanse.

Merknad: Anbefalt forslag til registrering av referanser:

Delfelt: *Litteraturreferanser*: *Dato*: Årstall for publikasjonens utgivelse.

*Referanse*: Forfatternavn, tittel, utgivelsessted, årstall/dato, sidetall for tekst, sidetall for gjengivelse.

*Arkivreferanser*: *Dato*: Dokumentets datering.

*Arkiv*: Arkivets/institusjonens navn.

*Nummer*: Dokumentets løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av arkivet/institusjonen.

### Kapittel 3.3 : Registreringsstandarder : Registrering av navn (juridiske personer)

	<i>Innhold:</i> Beskrivelse av dokumentets innhold.
<i>Fotoreferanser:</i>	<i>Dato:</i> Dato for opptaket.
	<i>Type:</i> Type fotografisk opptak. Hentes fra institusjonsintern liste.
	<i>Format:</i> Opptakets format. Hentes fra institusjonsintern liste.
	<i>Nummer:</i> Opptakets løpenummer eller annen nummereringsformel bestemt av museet/institusjonen/fotografen.
	<i>Fotograf:</i> Fotografens navn. Hentes fra navneregister, se kap. 3.3.
	<i>Kommentar:</i>
<i>Digitale objekter:</i>	(Ikke utarbeidet)

**Registrert** – Dato og signatur for registreringen.

Delfelt: *Dato:* Datofelt.

*Signatur:* Registrators signatur.



### Tabelloversikt for Navn (juridiske personer)

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Liste	Fag
Navn	Felt 1: Type	AN	Ja, som gruppe	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.28.	Alle
	Felt 2: Navn	AN				
Alternativt navn	Felt 1: Alternativt navn	AN	Nei	Ja, som gruppe		Alle
	Felt 2: Kommentar	AN				
Sted/adresse	Felt 1: Sted/adresse	AN	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4. Hentes fra fellesliste, se .A. 1.16 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15	Alle
	Felt 2: Stedsrolle	AN				
	Felt 3: Status	AN				
Datering	Felt 1: Type (født/etablert)	AN	Nei	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.27  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.27  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	Alle
	Felt 2: Fra/Til dato	dato				
	Felt 3: Status	AN				
	Felt 4: Type (død/nedlagt)	AN				
	Felt 5: Fra/Til dato (Død/nedlagt)	dato				
	Felt 6: Status	AN				
	Felt 7: Dateringsgrunnlag	ANF				
Nasjonalitet/skole	Felt 1: Nasjonalitet	AN	Nei	Ja	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.13.	Alle
	Felt 2: Regional tilhørighet	AN				
	Felt 3: Skole	AN				
Yrke	Felt 1: Yrke	AN	Nei	Ja		Alle
	Felt 2: Kommentar	ANF				
Kjønn		AN	Nei	Nei	Mann/Kvinne/Ukjent	Alle
Kommentar		ANF	Nei	Nei		Alle
Referanser	Felt 1: Type	AN	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25	Alle
	Felt 2: Referanse	AN				
Registrert	Felt 1: Dato	dato	Ja, som gruppe	Ja, som gruppe		Alle
	Felt 2: Signatur	AN				

### 3.4 Registrering av sted

Stedsregisteret inneholder alle steder eller områder som har en eller flere relasjoner til registrert museumsmateriale (S/g og obj, aksisjon). Unntak er intern plassering av museumsmateriale (magasin og annen intern plassering). For intern plassering finnes det en egen, institusjonsintern liste. Stedsregisteret inneholder også alle steder eller områder som har en eller flere relasjoner til registrerte navn (juridiske personer).

**Land** - Her fylles ut navn for land. Man bør fylle ut feltet selv om man kun registrerer objekter/personer fra Norge.

Delfelt: *Landskode*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.13.  
*Landsnavn*: Hentes fra fellesliste, se App. A.1.13.

**Kommune eller fylke** – Her fylles ut kode og navn for kommune eller fylke. Bruk alltid den minste av de to administrative enhetene som objektet kan plasseres innenfor. Man kan bruke både moderne og historiske kommuner, og man må ikke nødvendigvis bruke den kommunen som gjaldt i registreringsåret.

Delfelt: *Kommune- eller fylkesnummer*: Kode for kommune (kommunennummer - 4 siffer) eller fylkeskommune (fylkesnummer - 2 siffer). Hentes fra liste, se App. C.  
*Kommune- eller fylkesnavn*: Navn for kommune eller fylke. Hentes fra liste, se App. C.

**Distrikt/sted** - Nærmere presisering av område innenfor den enhet som er angitt i feltet Kommune eller fylke eller i feltet Land. Distrikt/sted-feltet kan brukes til å angi et nærmere geografisk område innenfor kommunen, fylket eller landet som er angitt i de forrige feltene. Det kan f.eks. være landsdel, fogderi eller bygd. I noen tilfeller kan altså Distrikt/sted angi et område som er overordnet kommune/fylke, eller krysser kommune/fylke, men vanligvis vil det angi et innenforliggende område.

**Gårds- og bruksnummer** - Her skrives gårds- og bruksnummer.

**Adresse** - Gårds- og bruksnavn, gateadresse eller navn på eiendom.

**Koordinater** - Koordinater for det registrerte sted. Man kan enten angi et punkt, dvs ett koordinatpar, eller et område, dvs en serie koordinatpar som beskriver grensen rundt området (et polygon).

Delfelt: *Koordinatsystem*: Hentes fra fellesliste, se App. A 1.29.  
*X-koordinat*: X-kordinat(er) for det registrerte sted.  
*Y-koordinat*: Y-kordinat(er) for det registrerte sted.

**Kommentar** - Ytterligere opplysninger om stedet.

## Tabelloversikt for Sted

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold
Land (navn på land)	Felt 1: Landskode	AN	Ja	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.13
	Felt 2: Landsnavn	AN	Ja	Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.13
Kommune eller fylke	Felt 1: Kommune- eller fylkesnr	AN	Obligatorisk som gruppe. Feltet Kommune eller fylke er obligatorisk hvis ikke feltet Land er utfyllt	Nei	Hentes fra liste, se App. C.
	Felt 2: Kommune- eller fylkesnavn	AN	Obligatorisk som gruppe. Feltet Kommune eller fylke er obligatorisk hvis ikke feltet Land er utfyllt	Nei	Hentes fra liste, se App. C.
Distrikt/sted		AN	Nei	Nei	
Gårds- og bruksnummer		AN	Nei	Nei	
Adresse		AN	Nei	Nei	
Koordinater	Felt 1: Koordinatsystem	AN	Nei	Nei	Hentes fra fellesliste. Se App. A.1.29.
	Felt 2: X-koordinat	AN	Nei	Ja - felt 2 og 3	
	Felt 3: Y-koordinat	AN	Nei	Ja - felt 2 og 3	
Kommentar		ANF	Nei	Nei	

# Appendiks

## Innhold

<b>A</b>	<b>Lister</b>	75
<b>A.1</b>	<b>Felleslister</b>	75
A.1.1	Alternativt nummer: Type	75
A.1.2	Objekttype	75
A.1.3	Grupperingskriterium	75
A.1.4	Aksesjonsmåte	76
A.1.5	Aksesjonsrelatert hendelse	76
A.1.6	Datering: status	76
A.1.7	Datering av objekt: status	76
A.1.8	Ervervelsesmåte	76
A.1.9	Navnerolle	77
A.1.10	Navn: Status	78
A.1.11	Avhendelsesmåte	78
A.1.12	Valutakode	79
A.1.13	Landskode	79
A.1.14	Stedsrolle relatert objekt	79
A.1.15	Sted: Status	79
A.1.16	Stedsrolle relatert til person	79
A.1.17	Tilstandsvurdering	80
A.1.18	Nedbryting	80
A.1.19	Behandling	81
A.1.20	Forebyggende konservering	83
A.1.21	Måleenhet	84
A.1.22	Måltype	84
A.1.23	Språkkode	85
A.1.24	Tittel/navn: Status	85
A.1.25	Referansetype	85
A.1.26	Klausul	85
A.1.27	Datering av navn: Type	85
A.1.28	Navn (juridisk person): Type	86
A.1.29	Koordinatsystem	86
<b>A.2</b>	<b>Fagspesifikke lister</b>	87
A.2.1	Grupperingstype	87
A.2.2	Grupperingskriterium	87
A.2.3	Kunstverkinndeling: Hovedkategori	87
A.2.4	Kunstverkinndeling: Underkategori	88
A.2.5	Motivtype	89
A.2.6	Alternativ betegnelse (særnemning)	89
A.2.7	Stil	90
A.2.8	Datering av objekt: Type	90
A.2.9	Innhold	91
A.2.10	Tilstandsvurdering	91
A.2.11	Påført tekst	92
A.2.12	Teknikk/medium	93
A.2.13	Teknikk: Type	98
A.2.14	Teknikk/medium: Attributt	98
A.2.15	Bunnmateriale/materiale (base)/materiale	98

## Appendiks: Innhold

A.2.16	Materiale: Type	103
A.2.17	Kildedokumentert faktisk eller tiltenkt bruk	103
A.2.18	Monteringstype	104
A.2.19	Relasjonstype (mellom registrert enhet og relatert objekt)	104
A.2.20	Kategori (i henhold til Åndsverkloven)	
<b>B</b>	<b>Konkordans mellom Feltkatalogen 1998 og Feltkatalogen 2002</b>	106
<b>C</b>	<b>Register over moderne og historiske kommuner</b>	108
<b>D</b>	<b>Standard for nasjonal database</b>	123
<b>E</b>	<b>Utvalgt litteratur</b>	125

## **A Lister**

### **A.1 Felleslister**

#### **A.1.1 Alternativt nummer: Type**

Annet  
Anvendt av tidligere eier  
Institusjonsintern katalog/liste  
Inventarienummer, dobbeltregistrert  
Inventarienummer, feilaktig  
Tidligere anvendt i egen institusjon

#### **A.1.2 Objekttype**

Billedkunst  
Foto  
Gjenstander

#### **A.1.3 Grupperingskriterium**

##### **Gyldige kriterier**

Primær gruppering

Sekundær gruppering

Proveniensrelatert gruppering

Intensjonsrelatert gruppering

Eksemplarrelatert gruppering

Håndteringsrelatert gruppering

##### **Kommentar**

Materiale definert som gruppe av produsent eller oppdragsgiver

Materiale definert som gruppe av senere eier eller rettighetsinnehaver

Materiale innsamlet av én og samme person eller gruppe personer (og innkommet til museet i intakt eller redusert tilstand)

Materiale innsamlet utfra bestemte (faglige) intensjoner eller synspunkter

Materiale bestående av to eller flere eksemplarer av samme objekt

Logiske grupperinger av materiale etablert av forvaltningsinstitusjonen for bedre å håndtere et materiale. Utfra en slik gruppering kan man registrere noe informasjon om et materiale. Disse håndteringsgruppene kan oppheves etter at neste nivå på registreringen er foretatt

#### **A.1.4 Aksejonsmåte**

Annet  
Arv  
Auksjon etter  
Bytte  
Depositum  
Funnet  
Gave  
Kjøp  
Overført fra annen institusjon  
Overført innen egen institusjon  
Testamentarisk gave  
Ukjent  
Vederlag for arveavgift

#### **A.1.5 Aksejonsrelatert hendelse**

Annet  
Avtale  
Ervervelse  
Forespørsel  
Innkomst  
Kontrakt  
Tilbud

#### **A.1.6 Datering: Status**

Antatt  
Ca.  
Sikker

#### **A.1.7 Datering av objekt: Status**

Primær  
Sekundær

#### **A.1.8 Ervervelsesmåte**

Annet  
Arv  
Auksjon etter  
Bytte  
Depositum  
Funnet  
Gave  
Kjøp  
Overført fra annen institusjon

Overført innen egen institusjon  
Testamentarisk gave  
Tyveri  
Ukjent

## A.1.9 Navnerolle

### Rollekoder

Når en rolle har ulik betegnelse innenfor de enkelte fagområder, er fagområdene angitt i parentes (B, F, K eller KI).

- 10K Kunstner (erstatte 11, 12 og 13) (B, F, KI)
- 10F Fotograf (erstatte 11, 12 og 13) (F)
- 10P Produsent (erstatte 11, 12 og 13) (K)
- 10R Reprofotograf (erstatte B) (F)
  
- 14 Kunstner for kartong eller forelegg for grafisk blad, billedvev etc. (B)  
Kunstner/designer/produsent av mønster, tegning, kartong, trykkblokk etc. (K/KI)
- 15 Støper, trykker eller annen produsent ved mangfoldiggjøring av katalogisert verk  
B/KI)
- 16 Utgiver/forlegger av katalogisert gjenstand, f.eks. bok, billedverk, grafikk, medalje  
(B/K/KI)
- 17 Oppdragsgiver/bestiller
- 18 Produksjonsstempel (initialer eller fullt navn) (K/KI)
- 19 Kontrollstempel (initialer eller fullt navn) (K/KI)
  
- 20 Giver/siste eier (erstatte 21, 22 og 23)
- 24 Testator, arvet etter
- 25 Sponsor/bidragster
  
- 30 Selger til museet (erstatte 31, 32 og 33)
- 34 Kjøpt på auksjon etter
- 35 Forhandler
- 37 Kjøpt fra utstilling
- 38 Solgt på auksjon etter
  
- 40 Tidligere eier (erstatte 41, 42 og 43)
- 44 Første eier
- 45 Eier av registrert verk. Brukes ved registrering av verk/gjenstander i privat eie og i andre institusjoner (B/K/KI)  
Eier av registrert samling/foto. Brukes ved registrering av verk i privat eie og i andre institusjoner (F)
- 46 Rettighetsinnehaver/Eier av original. Brukes når gjenstanden/bildet er en kopi, modell eller reproduksjon (F/K/KI)
- 47 Eier av avbildet gjenstand
- 48 Patentinnehaver
  
- 50 Formidler av gave eller kjøp (erstatte 51, 52 og 53)
  
- 60 Bruker, ikke eier (erstatte 61, 62 og 63)
- 64 Siste eller nåværende bruker
- 65 Første bruker
- 66 Historisk person med tilknytning til verket/bildet/gjenstanden
- 67 Produsent av avbildet gjenstand



## Appendiks A 1: Felleslister

- 68 Låntaker
  
- 70 Avbildet person (erstatte 71, 72 og 73)
- 77 Monogram, initialer, våpenskjold, navn i innskrifter
  
- 81 Deponert til
- 82 Deponert fra
- 83 Overført til egen samling
- 84 Solgt til
- 85 Gitt som gave til
  
- 90 Informant
- 91 Informant om bruk
- 92 Informant om tradisjon
- 93 Informant om produksjon
- 94 Informant om motiv
- 95 Informant om datering
- 96 Informant om betegnelse, nevning
  
- A1 Konservator/fagkonsulent
- A2 Kurator
- A3 Preparant/montør
- A4 Konservator/Restauratør
- B1 Avstøpning etter
- C1 Arkivskaper (F) (tidligere C)
- C2 Samlingsskaper
- D1 Kopist (tidligere A)

### **A.1.10 Navn: Status**

Antatt  
Antatt sikker  
Hypotetisk  
Ifølge feilaktig tradisjon  
Sannsynlig  
Sikker  
Tilskrevet  
Usikker

### **A.1.11 Avhendelsesmåte**

Annet  
Arv  
Auksjon etter  
Bytte  
Depositum  
Gave  
Overført innen egen institusjon  
Salg  
Testamentarisk gave  
Tyveri

Ukjent  
Vederlag for arveavgift

### **A.1.12 Valutakode**

Se ISO 4217:1995

### **A.1.13 Landskode/Landsnavn**

Se ISO 3166-1. For utgåtte land, se ISO 3166-3. For 3166-1 brukes 2-bokstaverskoder, og for 3166-3 brukes 4-bokstavers koder.

### **A.1.14 Stedsrolle relatert til objekt**

00 Sted med ukjent tilknytning  
01 Brukssted (erstatte 01, 02 og 03)  
04 Funnsted  
05 Tidligere plassering  
  
10 Eksponeringssted (F)  
10 Produksjonssted  
  
36 Sted for overdragelse av gjenstand  
  
70 Avbildet sted  
74 Utsikt over  
75 Utsikt fra

### **A.1.15 Sted: Status**

Antatt  
Antatt sikker  
Hypotetisk  
Ifølge feilaktig tradisjon  
Sannsynlig  
Sikker  
Usikker

### **A.1.16 Stedsrolle relatert til person**

Fødested  
Dødssted  
Tilholdssted  
Sted med ukjent tilknytning

### A.1.17 Tilstandsvurdering

- 0 Svært god – Utlån/utstilling mulig  
Gjenstanden er i førsteklasses bevaringstilstand. Ingen tidligere konservering eller behandling. Ingen konservering eller rengjøring nødvendig. Utlån og utstilling kan godkjennes.
- 1 God – Utlån/utstilling mulig  
Gjenstanden er i god stand. Ingen konservering nødvendig. Gjenstanden er merket av tidens tann og/eller har vært restaurert/konservert ved tidligere anledninger. Rengjøring evt. nødvendig. Gjenstanden kan stilles/lånes ut etter lettere rengjøring.
- 2 Tilfredsstillende/mindre god – Utlån/utstilling etter vurdering  
Gjenstanden har mindre skader og/eller trenger overflaterengjøring. Gjenstanden er merket av tidens tann og/eller har vært restaurert/konservert ved tidligere anledninger. Gjenstanden kan stilles/lånes ut kun etter vurdering av teknisk konservator og evt. konservering/rengjøring.
- 3 Dårlig/kritisk – Utlån/utstilling ikke anbefalt  
Gjenstanden har store skader, er i dårlig bevaringstilstand og trenger konservering snarest. Skitten/støvete overflate. Konserveringsmessig eller estetisk utilfredsstillende eldre behandlinger/restaureringer. Gjenstanden kan ikke lånes/stilles ut før omfattende konserveringsarbeide har blitt foretatt. Evt. skal gjenstanden ikke lånes ut i det hele tatt pga. fare for fullstendig nedbryting/ødeleggelse.

### A.1.18 Nedbryting

Avflaking  
Avrivning  
Avskalling  
Biologisk angrep  
Blanching  
Blooming  
Bølging  
Brannskadet  
Brett/fold  
Brudd  
Buckling  
Bulking  
Cupping  
Deforming  
Dehydrering  
Delaminering  
Falming  
Fordypning  
Foxing  
Hull  
Irisering  
Jern-gallus-skade  
Knekk  
Konkav deformasjon  
Konveks deformasjon  
Korrosjon  
Krakelering

## Appendiks A 1: Felleslister

Krølling  
Krumming  
Krymping  
Lacuna  
Laminering  
Luftboble  
Malingsprut  
Mekanisk stress  
Mineralisering  
Misfarging  
Muggvekst  
Nedbrutt  
Oksidering  
Oljeflekk  
Omdanning  
Opasifisering  
Oppskalling  
Oppsprekking  
Porøsitet  
Pulverisering  
Red rot  
Rennemerke  
Rift  
Ripe  
Råte  
Saltutfelling  
Skjoldete  
Skorpedannelse  
Slakt  
Slitasje  
Smuss  
Soting  
Sprø  
Stabil  
Støvet  
Svekket  
Svelling  
Svetting  
Tapemerker  
Utvasking  
Utvidelse (Metall) dilatasjon  
Vantrukken  
Vridning

### **A.1.19    Behandling**

Analyse  
Bleking  
Buffering  
Derestaurering  
Dobbeloppspanning  
Dublering  
Elektrolyse  
Elektrolyse, lokal

## Appendiks A 1: Felleslister

Falske marger  
Fernisering  
Festing  
Fiksering  
Fjerning, ferniss  
Fjerning, flekk  
Fjerning, overmaling  
Fjerning, retusj  
Fjerning, smuss  
Fjerning, tape  
Forsidebeskyttelse  
Forsterkning  
Fotografering  
Frysetøking  
Glasspåsetting  
Hengsling  
Impregnering  
Kantdublering  
Kitting  
Konsolidering  
Laminering  
Lapping  
Liming  
Lodding  
Lufttøking  
Marouflage  
Montering  
Montering bak glass  
Nøytralisering  
Omkonservering  
Oppklebing  
Oppmåling  
Oppspenning  
Oppstramming  
Overflatebehandling  
Parkettering  
Planering  
Pressing  
Re-lokalisering  
Rensing, kjemisk  
Rensing, mekanisk  
Rensing, overfladisk  
Rensing, tørr  
Rensing, våt  
Retusjering  
Røntgenfotografert  
Sandblåsing  
Stabilisering  
Stifting  
Støvsuging  
Stretching  
Sveising  
Syng  
Tegnet  
Tøking, i løsemiddel  
Tøking, luft

## Appendiks A 1: Felleslister

Tørking, varmeskap  
Trådfesting  
Tynning  
Utfylling  
Utskiftning  
Utvasking  
Utvisking  
Vannbehandling

### A.1.20 Forebyggende konservering

Listen for forebyggende konservering har utvidbare underlister (typer bygninger, lyskontroll o.l.), men en fast hovedliste (bygningstype, oppbevaringssted osv.).

Bygningstype	Betong Laftet Med jordkjeller Med gresstak
Oppbevaringssted	Magasin Utstilling
Lyskontroll	Rullegardin UV-folie Skodder Gardiner Ingen vinduer Ingen
Temperaturkontroll	Panelovn Gulvvarme Stråleovn Sentralfyring Radiator Ingen
Kontroll av relativ luftfuktighet	Oppvarming Avfukter Befukter Ingen
Luftforurensingskontroll	Filter på luftinntak Resirkulering av luft Ingen
Tiltak mot biologisk angrep	Musefelle Rottegift Pesticider Fungicider Annet Ingen

### A.1.21 Måleenhet

A	(ampere)
b	(bit/byte)
cm	(centimeter)
cm <sup>3</sup>	(kubikkcentimeter)
dpi	(punkter pr. tomme)
g	(gram)
hk	(hestekrefter)
Hz	(hertz)
in	(tommer)
kg	(kilogram)
km/t	(kilometer pr. time)
kW	(kilowatt)
l	(liter)
m	(meter)
min	(minutter)
mm	(millimeter)
N	(newton)
ohm	(Ohm)
ppi	(pixels pr. tomme)
rpm	(omdreining pr. minutt)
s	(sekunder)
t	(timer)
V	(volt)
W	(watt)

### A.1.22 Måltype

Annet  
 Bitdybde  
 Bredde  
 Diameter  
 Dybde  
 Effekt  
 Filstørrelse  
 Frekvens  
 Hastighet  
 Høyde  
 Kraft  
 Lengde  
 Motstand  
 Omkrets  
 Punktoppløsning  
 Rominnhold  
 Rygg lengde  
 Slagvolum  
 Slaglengde  
 Spenning  
 Strøm  
 Turtall  
 Tverrmål  
 Tykkelse

Uspesifisert  
Varighet  
Vekt  
Vidde

### **A.1.23 Språkkode**

Se ISO 639-2.

### **A.1.24 Tittel/avn: Status**

Alternativ  
Annet  
Etablert  
Feilaktig  
Fotografs tittel  
Original  
Produsents tittel  
Tidligere anvendt

### **A.1.25 Referansetype**

Arkivreferanser  
Digitale objekter  
Film  
Fotoreferanser  
Litteraturreferanser  
Rapporter  
Relaterte objekter  
Video

### **A.1.26 Klausul**

- 0 Fritt tilgjengelig
- 1 Sperret pga. fysisk tilstand
- 2 Taushetsbelagt etter offentlig regelverk
- 3 Klausulert, adgang gis av institusjonen
- 4 Klausulert, adgang gis av selger/giver/deponent
- 5 Klausulert, adgang gis av produsent (i henhold til rettighetsbestemmelse i lovverk)
- 6 Klausulert, adgang gis av avbildet person

### **A.1.27 Datering av navn: Type**

Annet  
Død  
Etablert



Født  
Nedlagt

### **A.1.28 Navn (juridisk person): Type**

Annet  
Dyr og ting med egennavn  
Firma  
Person  
Institusjon  
Landemerke/byggverk  
Verk (litterært eller kunstnerisk)  
Ukjent

### **A.1.29 Koordinatsystem**

NGO48 (Målestokk 1:5000)  
NGO3 (Målestokk 1:5000)  
ED50 (Målestokk 1:50000)  
WGS84 (= EUREF84. Målestokk 1:50000)

## A.2 Fagspesifikke lister

### A.2.1 Grupperingstype (B, F) / registreringsnivå (K, KI)

**A.2.1.B** Album  
Diptyk  
Grafikk, rekke av avtrykk av én plate (eller et sett av plater)  
Illustrasjoner (i publikasjon)  
Installasjon  
Mappe  
Montasje  
Polyptyk  
Samling  
Serie  
Skissebok  
Skulptur, rekke av multipler  
Skulpturgruppe  
Triptyk  
Utsmykning

**A.2.1.F** Album  
Arkiv  
Enkeltfoto  
Mappe/Portefølje  
Samling  
Serie

**A.2.1.K/KI** Samling  
Gruppering  
Objekt

### A.2.2 Grupperingskriterium: Tilleggskriterium (F)

<b>A.2.2.F</b>	<b>Fysisk gruppert</b>	Felles fysiske sammenhenger i materialet. De har en felles ordning, dvs. lagt i samme emballasje eller album, eller gruppert etter materialtype.
	<b>Innholdsmessig gruppert</b>	Felles opptakssituasjon Serier av bilder som presenteres Tematiske serier

### A.2.3 Kunstverkinndeling: Hovedkategori (B)

**A.2.3.B** Akvarell  
Assemblage  
Collage  
Computergenerert  
Elektroniske medier  
Fotografi  
Glassmaleri  
Grafikk  
Installasjon

Maleri  
 Manuskript  
 Materialbilde  
 Monotypi  
 Mosaikk  
 Muralmaleri  
 Pastell  
 Skulptur  
 Suite  
 Tegning  
 Tekstil  
 Trykkplate  
 Video

## **A.2.4 Kunstverkinndeling: Underkategori (B)**

<b>A.2.4.B</b>	(Grafikk:)	Eget trykk Hors commerce Opplagstrykk Prøvetrykk Særtrykk Tilstandstrykk
	(Maleri:)	Altertavle Antemensale Ikon Miniatur Monumentalmaleri
	(Skulptur:)	Avstøpning Base Byste Dobbelthode Dødsmaske Frise Gavlfelt Gemme Gruppe Halvfigur Herme Hode Innsetningshode Kapitel Konsoll Maske Medalje Medaljong Relieff Sarkofag Statue Statuett Statuettgruppe Torso Utkast
	(Tegning:)	Counterproof Kartong

(Tekstil) Applikasjon  
Billedvev  
Broderi  
Friteknikk  
Stofftrykk

## **A.2.5 Motivtype (B, F)**

**A.2.5.B** Akt  
Allegori  
Annet  
Arkitektur  
Bibelsk scene  
Byprospekt  
Dyr  
Figurstudie  
Genre  
Historisk scene  
Landskap  
Mytologisk scene  
Portrett  
Religiøs scene  
Selvportrett  
Stilleben

**A.2.5.F** Akt  
Annet  
Arkitektur  
Byprospekt  
Dokumentar  
Dyr  
Folkeliv  
Gruppeportrett  
Interiør  
Landskap  
Marinebilde  
Natur  
Panorama  
Portrett  
Reportasje  
Selvportrett  
Stilleben  
Teater/iscenesettelse  
Vitenskapelig

## **A.2.6 Alternativ betegnelse (særnemning) (K/KI)**

**A.2.6.K/KI** Dialekt  
Faguttrykk  
Slang  
Særnemning  
Tidl. protokoll

## **A.2.7 Stil (F, K/KI)**

**A.2.7.F** Annet  
Fotomontasje/Collage  
Ny saklighet  
Piktoralisme  
Iscenesatt  
Straight photography  
Surrealisme

**A.2.7.K/KI** Egyptisk stil  
Gresk stil  
Middelalder  
Romansk stil  
Gotikk  
Renessanse  
Barokk  
Regence  
Rokokko  
Louis XVI  
Klassisisme  
Empire  
Biedermeier  
Naturalisme  
Historisme  
Nybarokk  
Nyrenessanse  
Nygotikk  
Nyrokoko  
Dragestil  
Orientalisme  
Japonisme  
Kineseri  
Art Nouveau  
Art Deco  
Modernisme  
Funksjonalisme  
Scandinavian Design  
Postmodernisme  
Neotradisjon  
Urbanisme  
Minimalisme

## **A.2.8 Datering av objekt: Type (B, F)**

**A.2.8.B** Bearbeidet  
Hugget  
Kopiert  
Oppdrag utført  
Produsert  
Støpt  
Trykket  
Trykket i nytt opplag

**A.2.8.F**      Fotografert  
Kopiert  
Publisert  
Utstilt

## **A.2.9      Innhold (B, F, K/KI)**

**A.2.9.B**      **Se Kunstverkinndeling: Hovedkategori (A.2.3) og Kunstverkinndeling: Underkategori (A.2.4)**

**A.2.9.F**      Annet  
Diapositiv  
Digital  
Negativ  
-      Original  
-      Duplikat  
Positiv  
-      Original  
-      Senere

**A.2.9.K/KI**    (Ikke utarbeidet.)

## **A.2.10     Tilstandsvurdering (F)**

**A.2.10.F**     **Negativmateriale:**

**0      Svært god – Utlån/utstilling mulig**

*Tilstanden kjennetegnes av:*

- Ingen utbleking, misfarging, sølvslør, tape o.l.
- Måling av rest-fiks ved sølvsulfid-densitometri (ISO 417):  $_D < 0,03$

**1      God – Utlån/utstilling mulig**

*Et eller flere av følgende kjennetegn:*

- Lett sølvslør, særlig langs kanten av platen
- Knekte plater
- Sammenrullet film
- Måling av rest-fiks ved sølvsulfid-densitometri (ISO 417):  $_D \geq 0,03$

**2      Tilfredsstillende/mindre god – Utlån/utstilling etter vurdering  
Objektet bør avfotograferes og holdes øye med.**

*Et eller flere av følgende kjennetegn:*

- Begynnende løsning av emulsjon, spesielt i kantene
- Begynnende utbleking eller misfarging
- Misfarging av base

**3      Dårlig/kritisk – Utlån/utstilling ikke anbefalt.  
Objektet må avfotograferes og konserveres snarest.**

*Et eller flere av følgende kjennetegn:*

- Alvorlig sølvspeil
- Fremskreden løsning eller avflassing av emulsjon
- Fremskreden utbleking eller misfarging av emulsjon
- Begynnende glassyke
- Krakelering/avflassing av lakk på emulsjonen
- Insektangrep, ikke aktivt

- Tape/lim/papir eller rester av sådan i kantene av bildet (maskering) eller på glassida av billedflaten
- Mugg-/soppangrep
- Aktivt insektangrep
- Krymping av filmbase
- "Ediksyresyndrom"
- Myk/klebrig base
- Tape/lim eller rester av sådan på billedflaten, emulsjonsside
- Dårlig montering (hvis montering er gjort)
- Katastrofe; fukt-/brannskader o.l.
- Alvorlig forurensing; kjemikalier, mat & drikke o.l.

**Positivmateriale (ikke diapositiver):**

**0 Svært god – Utlån/utstilling mulig**

*Tilstanden kjennetegnes av:*

- Ingen utbleking, misfarging, søvlsør, tape o.l.

**1 God – Utlån/utstilling mulig, selv om fotografiet er merket av tidens tann.**

*Et eller flere av følgende kjennetegn:*

- Lett søvlsør, særlig langs kantene
- Sammenrulling
- Begrenset mekanisk slitasje, særlig i kantene

**2 Tilfredsstillende/mindre god – Utlån/utstilling etter vurdering  
Objektet bør avfotograferes og holdes øye med.**

*Et eller flere av følgende kjennetegn:*

- Begynnende utbleking eller misfarging
- Mekaniske skader som rifter, ødelagte hjørner og bretter

**3 Dårlig/kritisk – Utlån/utstilling ikke anbefalt.  
Objektet må avfotograferes og konserveres snarest.**

*Et eller flere av følgende kjennetegn:*

- Foxing
- Fremskreden utbleking eller misfarging
- Insektangrep, ikke aktivt
- Basen synlig nedbrutt
- Alvorlige fysiske skader
- Tape/lim eller rester av sådan i kantene av bildet (maskering)
- Katastrofe; fukt-/brannskader o.l.
- Alvorlig forurensing; kjemikalier, mat & drikke o.l.
- Mugg-/soppangrep
- Aktivt insektangrep
- Binders, stifter o.l.
- Tape/lim eller rester av sådan på billedflaten (eller baksida)
- Dårlig montering (hvis montering er gjort)

## **A.2.11 Påført tekst (F, K/KI)**

### **A.2.11.F Stempel**

*Definisjon:* Standardisert avtrykk på fotografi.

### **Signatur**

*Definisjon:* Fotografens håndskrevne navnetrekk. (Valg mellom direkte signering eller indirekte overføring av signatur ved kopiering.)

Påskrift

*Definisjon:* Gjengivelse av det som står skrevet på fotografiet. Unntatt herfra er påført tittel og påført arkivnummer, samt selvsagt stempel og signatur. (Valg mellom primær (fotograf) og sekundær (annen persons) påskrift.)

**A.2.11.K/KI** Guardeinstempel  
Innskrift  
Produksjonsstempel  
Signatur  
Tollstempel  
Annet

## **A.2.12    Teknikk/medium (B, F)**

**A.2.12.B** Airbrush  
Akryl  
Akvarell  
Akvatint  
Alabast  
Alkyd  
Aluminium  
Aluminiumsbetong  
Applikasjon  
Assemblage  
Avgnidningstegning  
Ben  
Betong  
Betongplast  
Billedvev  
Biskuit  
Bladgull  
Bladsølv  
Blandet tegnemedium  
Blandet teknikk  
Blekk  
Blindtrykk  
Bly  
Blyant  
Bomull  
Broderi  
Bronse  
Bronsert gips  
Chamotte-leire  
Cire perdue  
Collage  
Computertegning  
Diverse materialer  
Dypptrykk  
Elfenben  
Emalje  
Epoksy  
Etsning  
Farveblyant  
Farve-/pastellkritt  
Farvestift



Fettstift  
Filt  
Filt penn  
Finér  
Flatbinding  
Flatbiting  
Fotoemulsjon  
Fotografi  
Fotostat  
Fresko  
Friteknikk  
Frottage  
Fundne gjenstander  
Gips  
Glaser keramikk  
Glass  
Glassfiber  
Gobelin  
Gouache  
Grafitt  
Granitt  
Gull  
Gummi  
Hvit stift  
Hvitt kritt  
Høytrykk  
Isopor  
Jern  
Jord  
Kaffe  
Keramikk  
Klebersten  
Kobber  
Kobberstikk  
Koldnål  
Kritt  
Kulepenn  
Kull  
Laminering  
Lateks  
Laving  
Leire  
Lim  
Linoleumsnitt  
Litografi  
Litostift  
Lyd  
Lys  
Marmor  
Messing  
Metall  
Metallfolie  
Metallstift  
Metalltrykk  
Metalltråd  
Mezzotint  
Monotypi  
Mosaikk  
Mykgrunnsetsning

Neon  
Offset  
Okerfarvet kritt  
Olje  
Oppstadvev  
Palettkniv  
Papir  
Pappmasjé  
Papyrus  
Pastell  
Penn  
Pensel  
Plantrykk  
Plast  
Plastbetong  
Plastilin  
Pleksiglass  
Polyester  
Porselen  
Pulverteknikk  
PVA  
Radering  
Rullett  
Rødkritt  
Sand  
Sandsten  
Scraperboard  
Sement  
Sepia  
Serigrafi  
Siporex  
Sjablongtrykk  
Skifer  
Skinn  
Slagmetall  
Sort stift  
Sortkritt  
Speil  
Sten  
Stengods  
Stengravyr  
Stempelpute  
Stift  
Streketsning  
Stål  
Stålstikk  
Sukkerakvatint  
Sveising  
Syenitt  
Sølv  
Sølvstift  
Tau  
Tekstil  
Tempera  
Terrakotta  
Tinn  
Tre  
Tresnitt  
Trestikk

Tusj  
Ubrent leire  
Vann  
Vev  
Video  
Vinyl  
Voks

**Type: Fotografisk teknikk**

**A.2.12.F 100 Direkte positivprosess (UNIKA)**

110 Direkte positiv metall  
111 Daguerreotypi  
112 Ferrotypi/Tintype  
120 Direkte positiv papir  
121 Bayards prosess  
122 Polaroid, direkte positiv papir  
130 Direkte positiv glass  
131 Ambrotypi  
140 Panotypi  
160 Direkte positiv plast  
161 Polaroid, direkte positiv plast  
170 Andre direkte positivprosesser

**200 Negativ**

210 Papir, negativ  
211 Talbotyp/Kalotypi  
212 Vokset saltpapir  
213 Kodak translucent  
220 Glass, negativ  
221 Kollodium "våtplate", negativ  
222 Gelatin "tørplate", negativ  
230 Plast, negativ  
231 Nitrat, negativ  
232 Acetat, negativ  
233 Polyester/Safety, negativ

**300 Positiv**

310 Utkopieringspapir, positiv  
311 Saltpapir, positiv  
312 Albumin, positiv  
313 Gelatin, positiv  
314 Kollodium, positiv  
320 Fremkallingspapir, positiv  
321 Gelatin, barytt, positiv  
322 Gelatin, RC, positiv  
323 Kollodium, positiv  
330 Uten sølv, positiv  
331 Platinatrykk/Platinotypi  
332 Kulltrykk  
333 Bromoljetrykk  
334 Gummitrykk  
335 Cyanotypi  
336 Heliogravyr (Niepce)  
337 Andre oljetrykk  
338 Palladiumtrykk/Palladiotypi  
339 Dye Transfer  
340 Fressons teknikk  
350 Annet

**400 Lysbilde**

- 410 Lysbilde glass
- 411 Autokrom
- 412 Opalotypi
- 420 Lysbilde plast
- 421 Lysbilde/E6
- 422 Polaroid, lysbilde plast
- 423 Kodachrome, lysbilde plast
- 450 Lyskastermateriale
- 451 Kromogram

**500 Positiv farge**

- 510 Fargelagt s/h, positiv farge
- 520 3-sjikts farge, positiv farge
- 540 Positiv farge fra dias
- 541 Cibachrome
- 550 Positiv farge instant
- 551 Polaroid, positiv farge instant (se også 122)
- 590 Diverse fargepositiv

**600 Fotomekanisk prosess**

- 601 Woodburytype
- 602 Collotypi (Lystrykk)
- 603 Autotypi
- 604 Xerox-kopi/fotokopi
- 605 Monoprint
- 606 Fotogravyr/Heliogravyr

**700 Andre spesifikasjoner av teknikk**

- 710 Røntgenfilm
- 720 Lith-film/Grafisk film
- 730 Infrarød film
- 740 Holografi
- 750 Mikrofotografi

**800 Digitalt bilde**

**900 Levende bilde**

- 910 Analog film
- 920 Analog video
- 930 Digital video

**Type: Behandling**

- Ukjent toning
- Sepiatoning
- Gulltoning
- Selentoning
- Platinatoning
- Negativ avtrykk
- Solarisering
- Bevisst bleket/ufiksert
- Collage
- Fotomontasje
- Retusjert
- Håndkolorert
- Innkopiering
- Blokking

Lakkering  
Maskering  
Maskeringstape  
Oljebehandling  
Annet

**Type: Opptaksspesifikasjoner**

**Kamera og utstyr**

Fritekstfelt  
(F.eks. panorama-objektiv, stereo-objektiv, filter osv.)

**Kameraløse bilder**

Fritekstfelt  
(F.eks. fotogram, kontaktkopi osv.)

**Andre opptaksspesifikasjoner**

Fritekstfelt  
(F.eks. flyfotografering, undervannsfotografering, flere eksponeringer osv.)

Merknad: Det er en egen kodeliste for bestemmelse av fotografisk materiale (base) (A.2.15.F). Man må bruke den kategorien man står 100% inne for.

**A.2.13    Teknikk: Type (K/KI)**

A.1.13.K/KI Hoved  
Dekor

**A.2.14    Teknikk/medium: Attributt (B, F)**

A.2.14.B    Farge  
Farge, håndkolorert  
Håndkolorert  
Tonet

A.2.14.F    Farge  
Svart-hvit  
Svart-hvit, håndkolorert  
Tonet

**A.2.15    Bunnmateriale (B) /materiale (base) (F) / materiale (K/KI)**

A.2.15.B    Aluminium  
Ben  
Betong  
Gobelin  
Isopor  
Kalkpuss  
Kartong  
Keramikk  
Lerret  
Metall

Metallfolie  
Mur  
Papir  
Papp  
Pergament  
Plast  
Plastbetong  
Plate  
Polyester  
Porselen  
PVA  
Sekkestrie  
Sement  
Sten  
Tekstil  
Tre

**A.2.15.F**

Elfenben  
Glass  
Kartong/papp  
Lerret  
Lær  
Metall  
Papir  
Papir, baryttert (påført bariumsulfat)  
Plast  
- Acetat  
- Nitrat  
- Polyetylen  
Plate  
Porselen  
Tekstil  
Tre

**A.2.15.K/KI** Animalske fibre

Alpakkauil  
Kaninull  
Saueull  
Geiteragg  
Lamaull  
Mohair  
Silke  
Angora  
Hestetagl

Bein/tann/elfenben

Bjørn  
Elefant  
Elg  
Fugl  
Gaupe  
Geit  
Gris  
Hare  
Hjort  
Isbjørn  
Kanin  
Ku  
Rådyr

	Reinsdyr
	Rev
Bergarter/gemmer/jett	
	Diamant
	Flint
	Glimmer
	Gneis
	Granitt
	Jett
	Kalkstein
	Kleberstein
	Kvarts
	Marmor
	Opal
	Rubin
	Safir
	Sandstein
	Skifer
	Smaragd
Emalje	
	Emalje
Fjær	
	And
	Due
	Fasan
	Flamingo
	Papegøye
	Påfugl
	Svane
	Tiur
	Ærfugl
	Ørn
Gips/kalk/kritt	
	Kalk
	Kritt
	Gips
	Hvitvask
Glass	
	Blykrystall
	Krystall
	Laboratorieglass
	Pottaskeglass
	Sodaglass
Gummi/plast	
	Akryl
	Bakelitt
	Casein
	Celluloid
	Cellulosenitrat
	Latex
	Melamin
	Nylon
	Polyamid

## Appendiks A.2: Fagspesifikke lister

	Polyester
	Polypropylen
	PVC
	Vinyl
Horn/takk/skilpaddeskall	
	Reinsdyr
	Elg
	Hjort
	Skilpadde
Kartong	
	Papir
	Tekstil
Keramikk/porselen	
	Beinporselen
	Fajanse
	Feltspattporselen
	Flintgods
	Leirgods
	Majolika
	Porselen
	Steingods
	Terrakotta
	Vitroporselen
Lakkarbeid	
	Lakkarbeid
Metall	
	Aluminium
	Bly
	Bronse
	Gull
	Jern
	Kobber
	Messing
	Nikkel
	Platina
	Rustfritt stål
	Sink
	Stål
	Sølv
	Tinn
Papir	
	Papir
Pappmasjé	
	Pappmasjé
Pels	
	Bisamrotte
	Bjørn
	Ekorn
	Gaupe
	Geit
	Hare



Isbjørn  
Kalv  
Kanin  
Mink  
Mår  
Reinsdyr  
Rev  
Røyskatt  
Sau  
Sel  
Ulv

Pigment/fargestoff

Cochenill  
Indigo  
Lapis lazuli  
Malakitt  
Oker, brun  
Oker, gul  
Oker, rød  
Purpur

Puss/betong

Portlandsement

Rav/harpiks

Rav  
Harpiks

Skinn/lær/pergament

Elg  
Fisk  
Fugl  
Geit  
Hjort  
Ku  
Reinsdyr  
Rådyr  
Sau  
Svin

Skjell

Blåskjell  
Østers

Syntetiske fibre

Akryl  
Elastan  
Modakryl  
Nylon  
Polyamid  
Polyester  
Polypropylen  
Polyklorid  
Polyetylen  
Rayon

Tre

Ask

Balsa  
Bambus  
Bjørk  
Bøk  
Eik  
Furu  
Gran  
Ibenholt  
Lerke  
Lønn  
Mahogny  
Or  
Osp  
Selje  
Teak

Vegetabilske fibre

Bomull  
Hamp  
Jute  
Kokos  
Lin  
Nesle  
Rafia  
Rami  
Sisal

Voks

Bivoks  
Parafinvoks  
Kinesisk voks  
Carnubavoks  
Shellakkvoks

Annet

Ukjent

## **A.2.16 Materiale: Type (K/KI)**

Hoved  
Bi

## **A.2.17 Kildedokumentert faktisk eller tiltenkt bruk (F)**

**A.2.17.F** Her fører man inn hvordan fotograf eller oppdragsgiver brukte eller tenkte å bruke et gitt fotografi. For å benytte feltet må man kunne oppgi kilde for opplysningen.

Agitasjon  
Atelierportrettering  
Dokumentasjon  
Familiebilder  
Illustrasjon  
Instruksjon

Kunstnerisk, fri funksjon  
Nyhetsformidling  
Registrering  
Reklame  
Turistnæring  
Vitenskapelig funksjon

## **A.2.18 Monteringstype (B, F)**

**A.2.18.B** Avstandslist  
Bakstykke  
Blindramme  
Glass  
Installasjon  
Monter  
Passe-partout  
Plint  
Ramme  
Skjerm  
Sokkel

**A.2.18.F** Annet  
Bakt i  
- annet  
- glass  
- plast  
- pleksiglass  
Bok  
Etui  
Installasjon  
Limt på  
- annet  
- glass  
- metall  
- papir/papp  
Medaljong  
Passe-partout  
Ramme

## **A.2.19 Relasjonstype (mellom registrert enhet og relatert objekt) (B)**

**A.2.19.B** Annet eksemplar av  
Avstøpning etter  
Ettertegning etter  
Forarbeid til  
Forelegg til  
Fragment av  
Illustrasjon til  
Kartong til  
Komposisjonsstudie til  
Kopi etter  
Modell til  
Opplagstrykk  
Prøvetrykk

Reduksjon av, mekanisk  
Replikk av  
Skisse til  
Studie til  
Særtrykk  
Tilstandstrykk  
Trykk hors commerce

**A.2.20 Kategori (Iflg. Åndsverkloven) (F)**

**A.2.20.F** Verk  
Bilde

## B. Konkordans mellom Feltkatalogen 1998 og Feltkatalogen 2002

### Felleslister

Feltkatalogen 1998		Feltkatalogen 2002
A.1.1	Aksesjonsmåte	A.1.4
A.1.2	Aksesjonsrelatert hendelse	A.1.5
A.1.3	Avhendelsesmåte	A.1.11
A.1.4	Bevaringstilstand	A.1.17 Tilstandsvurdering
A.1.5	Ervervelsesmåte	A.1.8
A.1.6	Grupperingskriterium	A.1.3
A.1.7	Klausul	A.1.26
A.1.8	Landskoder	A.1.13
A.1.9	Måleenhet	A.1.20
A.1.10	Måltype	A.1.21
A.1.11	Navn og steder: Rollekoder	A.1.9 og A.1.14
A.1.12	Objekttype	A.1.2
A.1.13	Referansetype	A.1.25
A.1.14	Språkkoder	A.1.23
A.1.15	Stedsrollekoder og stedsrolle- kodetekst	A.1.14
A.1.16	Valutakode	A.1.12

### Fagspesifikke lister

A.2.1.1	Alternativt nummer: Type (B)	A.1.1
A.2.1.2	Bunnmateriale (B)	A.2.15
A.2.1.3	Datering: Attributt (B)	A.1.6 (Datering: Status) og A.1.27 (Datering av navn: Type)
A.2.1.4	Datering: Type (B)	A.2.8
A.2.1.5	Grupperingstype (B)	A.2.1
A.2.1.6	Innhold (B)	A.2.9
A.2.1.7	Kunstverkinndeling: Hovedkategori (B)	A.2.4
A.2.1.8	Kunstverkinndeling: Underkategori (B)	A.2.3
A.2.1.9	Monteringstype (B)	A.2.18
A.2.1.10	Navn: Attributt (B)	A.1.10 Navn: Status
A.2.1.11	Relasjonstype (B)	A.2.19
A.2.1.12	Sted: Status (B)	A.1.15
A.2.1.13	Teknikk/medium (B)	A.2.12
A.2.1.14	Teknikk/medium: Attributt (B)	A.2.14
A.2.1.15	Tittel/navn: Status (B)	A.1.24
A.2.2.1	Bevaringstilstand (F)	A.2.10 Tilstandsvurdering
A.2.2.2	Grupperingskriterium: Underkriterier (F)	A.2.2 Tilleggskriterium
A.2.2.3	Kildedokumentert faktisk eller tiltenkt bruk av motivet (F)	A.2.17
A.2.2.4	Monteringstype (F)	A.2.18
A.2.2.5	Motivtype (F)	A.2.5
A.2.2.6	Navn: Attributt (F)	A.1.10 Navn: Status
A.2.2.7	Påskriftstyper (F)	A.2.11 Påført tekst

Appendiks B: Konkordans mellom Feltkatalogen 1998 og Feltkatalogen 2002

A.2.2.8	Teknikk (F)	A.2.12 Teknikk/medium og A.2.15 Materiale (base)
A.2.2.9	Tittel/navn: Status (F)	A.1.24
A.2.3.1	Alternativ betegnelse (særnemning) (K/KI)	A.2.6
A.2.3.2	Påført tekst: Typer (K/KI)	A.2.11
A.2.3.3	Stil (F, K/KI)	A.2.7

## C. Register over moderne og historiske kommuner

Dette kommuneregisteret er basert på Statistisk Sentralbyrås (SSB) liste over nåværende norske kommuner, med de kommunenumre som er tildelt av SSB. I tillegg er tilføyet historiske kommuner, som er nedlagt ved delinger eller sammenslåinger. Enkelte historiske kommuner, som var nedlagt da SSB i 1946 opprettet systemet med kommunenumre, har i listen nummer på formen XX8X eller XX9X. Dette gjelder også de tilfeller hvor eldre kommunenumre har blitt gjenbrukt av nye kommuner. Dette gjelder eksempelvis Tønsberg, som fra 1988 ble tildelt Åsgårdsstrands gamle kommunenummer 0704 (i bruk til 1964). For å ivareta innføringen av slike kommuner i registeret, er disse tildelt fiktive numre med 8 og 9 som tredje siffer, for eksempel 0790 Åsgårdsstrand. Kommuner med likelydende navn, for eksempel Nes, Borge og Mo, har en fylkeskode etter navnet: Nes A/Nes B/Nes AA/Nes ST, Borge Ø/Borge N og Mo T/Mo N.

01	Østfold
0101	Halden
0102	Sarpsborg (utgått - bruk 0105)
0103	Fredrikstad (utgått – bruk 0106)
0104	Moss
0105	Sarpsborg
0106	Fredrikstad
0111	Hvaler
0112	Torsnes
0113	Borge Ø
0114	Varteig
0115	Skjeberg
0116	Berg Ø
0117	Idd
0118	Aremark
0119	Marker
0120	Rødenes
0121	Rømskog
0122	Trøgstad
0123	Spydeberg
0124	Askim
0125	Eidsberg
0126	Mysen
0127	Skiptvedt
0128	Rakkestad
0129	Degernes
0130	Tune
0131	Rølsøy
0132	Glemmen
0133	Kråkerøy
0134	Onsøy
0135	Råde
0136	Rygge
0137	Våler Ø
0138	Hobøl
0194	Jeløy
02	Akershus
0201	Son
0202	Hvitsten
0203	Drøbak
0204	Hølen
0211	Vestby
0212	Kråkstad
0213	Ski
0214	Ås

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

0215	Frogn
0216	Nesodden
0217	Oppegård
0218	Aker
0219	Bærum
0220	Asker
0221	Aurskog-Høland
0222	Nordre Høland
0223	Setskog
0224	Aurskog
0225	Blaker
0226	Sørum
0227	Fet
0228	Rælingen
0229	Enebakk
0230	Lørenskog
0231	Skedsmo
0232	Lillestrøm
0233	Nittedal
0234	Gjerdrum
0235	ULLensaker
0236	Nes A
0237	Eidsvoll
0238	Nannestad
0239	Hurdal
0240	Feiring
03	Oslo (fylke)
0301	Oslo
04	Hedmark
0401	Hamar (utgått – bruk 0403)
0402	Kongsvinger
0403	Hamar
0411	Nes He
0412	Ringsaker
0413	Furnes
0414	Vang
0415	Løten
0416	Romedal
0417	Stange
0418	Nord-Odal
0419	Sør-Odal
0420	Eidskog
0421	Vinger
0422	Brandval
0423	Grue
0424	Hof He
0425	Åsnes
0426	Våler He
0427	Elverum
0428	Trysil
0429	Åmot
0430	Stor-Elvdal
0431	Sollia
0432	Rendalen
0433	Øvre Rendal
0434	Engerdal
0435	Tolga-Os
0436	Tolga



Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

0437	Tynset
0438	Alvdal
0439	Folldal
0440	Kvikne
0441	Os He
05	Oppland
0501	Lillehammer
0502	Gjøvik
0511	Dovre
0512	Lesja
0513	Skjåk
0514	Lom
0515	Vågå
0516	Nord-Fron
0517	Sel
0518	Fron
0519	Sør-Fron
0520	Ringebu
0521	Øyer
0522	Gausdal
0523	Vestre-Gausdal
0524	Fåberg
0525	Biri
0526	Snertingdal
0527	Vardal
0528	Østre Toten
0529	Vestre Toten
0530	Eina
0531	Kolbu
0532	Jevnaker
0533	Lunner
0534	Gran
0535	Brandbu
0536	Søndre Land
0537	Fluberg
0538	Nordre Land
0539	Torpa
0540	Sør-Aurdal
0541	Etnedal
0542	Nord-Aurdal
0543	Vestre Slidre
0544	Øystre Slidre
0545	Vang O
0580	Sollia
0590	Heidal
06	Buskerud
0601	Hønefoss
0602	Drammen
0603	Holmsbu
0604	Kongsberg
0605	Ringerike
0611	Tyristrand
0612	Hole
0613	Norderhov
0614	Ådal
0615	Flå B
0616	Nes B
0617	Gol

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

0618	Hemsedal
0619	Ål
0620	Hol B
0621	Sigdal
0622	Krødsherad
0623	Modum
0624	Øvre Eiker
0625	Nedre Eiker
0626	Lier
0627	Røyken
0628	Hurum
0629	Ytre Sandsvær
0630	Øvre Sandsvær
0631	Flesberg
0632	Rollag
0633	Nore og Uvdal
0634	Uvdal
0680	Strømm
0681	Strømsgodset
07	Vestfold
0701	Svelvik
0702	Holmestrand
0703	Horten
0704	Tønsberg
0705	Tønsberg (utgått – bruk 0704)
0706	Sandefjord
0707	Larvik (utgått – bruk 0709)
0708	Stavern
0709	Larvik
0711	Strømmen
0712	Skoger
0713	Sand V
0714	Hof V
0715	Botne
0716	Våle
0717	Borre
0718	Ramnes
0719	Andebu
0720	Stokke
0721	Sem
0722	Nøtterøy
0723	Tjøme
0724	Sandar
0725	Tjølling
0726	Brunlanes
0727	Hedrum
0728	Lardal
0790	Åsgårdsstrand
0798	Fredriksvern
08	Telemark
0802	Langesund
0803	Stathelle
0804	Brevik
0805	Porsgrunn
0806	Skien
0807	Notodden
0811	Siljan
0812	Gjerpen

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

0813	Eidanger
0814	Bamble
0815	Kragerø
0816	Sannidal
0817	Drangedal
0818	Solum
0819	Nome
0820	Lunde
0821	Bø T
0822	Sauherad
0823	Heddal
0824	Gransherad
0825	Hovin
0826	Tinn
0827	Hjartdal
0828	Seljord
0829	Kviteseid
0830	Nissedal
0831	Fyresdal
0832	Mo T
0833	Tokke
0834	Vinje T
0835	Rauland
0890	Skåtøy
09	Aust-Agder
0901	Risør
0903	Arendal
0904	Grimstad
0911	Gjerstad
0912	Vegårshei
0913	Søndeled
0914	Tvedestrand
0915	Dypvåg
0916	Flosta
0917	Stokken
0918	Moland
0919	Froland
0920	Øyestad
0921	Tromøy
0922	Hisøy
0923	Fjære
0924	Landvik
0925	Eide AA
0926	Lillesand
0927	Høvåg
0928	Birkenes
0929	Åmli
0930	Gjøvdal
0931	Tovdal
0932	Mykland
0933	Herefoss
0934	Vegusdal
0935	Iveland
0936	Hornnes
0937	Evje
0938	Bygland
0939	Hylestad
0940	Valle
0941	Bykle

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

0980	Åseral
0990	Barbu
0991	Vestre Moland
0992	Holt
10	Vest-Agder
1001	Kristiansand
1002	Mandal
1003	Farsund
1004	Flekkefjord
1011	Randesund
1012	Oddernes
1013	Tveit
1014	Vennesla
1015	Hægeland
1016	Øvrebo
1017	Songdalen
1018	Søgne
1019	Halse
1020	Holum
1021	Marnardal
1022	Laudal
1023	Finsland
1024	Bjelland
1025	Grindheim
1026	Åseral
1027	Audnedal
1028	Vigmostad
1029	Lindesnes
1030	Sprangereid
1031	Austad
1032	Lyngdal
1033	Kvås
1034	Hægebostad
1035	Eiken
1036	Fjotland
1037	Kvinesdal
1038	Feda
1039	Herad
1040	Spind
1041	Lista
1042	Hidra
1043	Nes AA
1044	Gyland
1045	Bakke
1046	Sirdal
1047	Øvre Sirdal
11	Rogaland
1101	Eigersund
1102	Sandnes
1103	Stavanger
1104	Skudeneshavn
1105	Kopervik
1106	Haugesund
1107	Sogndal R
1111	Sokndal
1112	Lund
1113	Heskestad
1114	Bjerkreim

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

1115	Helleland
1116	Eigersund herred
1117	Ogna
1118	Varhaug
1119	Hå
1120	Klepp
1121	Time
1122	Gjesdal
1123	Høyland
1124	Sola
1125	Madla
1126	Hetland
1127	Randaberg
1128	Høle
1129	Forsand
1130	Strand
1131	Aurdal
1132	Fister
1133	Hjelmeland
1134	Suldal
1135	Sauda
1136	Sand R
1137	Erfjord
1138	Jelsa
1139	Nedstrand
1140	Sjernarøy
1141	Finnøy
1142	Rennesøy
1143	Mosterøy
1144	Kvitsøy
1145	Bokn
1146	Tysvær
1147	Avaldsnes
1148	Stangeland
1149	Karmøy
1150	Skudesnes
1151	Utsira
1152	Torvastad
1153	Skåre
1154	Vindafjord
1155	Vats
1156	Imsland
1157	Vikedal
1158	Sandeid
1159	Ølen
12	Hordaland
1201	Bergen
1211	Etne
1212	Skånevik
1213	Fjelberg
1214	Ølen
1215	Vikebygd
1216	Sveio
1217	Valestrand
1218	Moster
1219	Bømlo
1220	Bremnes
1221	Stord
1222	Fitjar

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

1223	Tysnes
1224	Kvinnherad
1225	Varaldsøy
1226	Strandebarm
1227	Jondal
1228	Odda
1229	Røldal
1231	Ullensvang
1232	Eidfjord
1233	Ulvik
1234	Granvin
1235	Voss
1236	Vossestrand
1237	Evanger
1238	Kvam Ho
1239	Hålandsdal
1240	Strandvik
1241	Fusa
1242	Samnanger
1243	Os Ho
1244	Austevoll
1245	Sund
1246	Fjell
1247	Askøy
1248	Laksevåg
1249	Fana
1250	Arna
1251	Vaksdal
1252	Modalen
1253	Osterøy
1254	Hamre
1255	Åsane
1256	Mæland
1257	Alversund
1258	Herdla
1259	Øygarden
1260	Radøy
1261	Manger
1262	Sæbø
1263	Lindås
1264	Austrheim
1265	Fedje
1266	Masfjorden
1280	Årstad
1281	Bergen landdistrikt
1282	Eid
1290	Kinsarvik
14	Sogn og Fjordane
1401	Flora
1411	Gulen
1412	Solund
1413	Hyllestad
1414	Brekke
1415	Lavik
1416	Høyanger
1417	Vik
1418	Balestrand
1419	Leikanger
1420	Sogndal SF

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

1421	Aurland
1422	Lærdal
1423	Borgund SF
1424	Årdal
1425	Hafslo
1426	Luster
1427	Jostedal
1428	Askvoll
1429	Fjaler
1430	Gaular
1431	Jølster
1432	Førde
1433	Naustdal
1434	Vevring
1435	Eikefjord
1436	Bru
1437	Kinn
1438	Bremanger
1439	Vågsøy
1440	Nord-Vågsøy
1441	Selje
1442	Davik
1443	Eid SF
1444	Hornindal
1445	Gloppen
1446	Breim
1447	Innvik
1449	Stryn
15	Møre og Romsdal
1502	Molde
1503	Kristiansund
1504	Ålesund
1511	Vanylven
1512	Syvde
1513	Rovde
1514	Sande MR
1515	Herøy MR
1516	Ulstein
1517	Hareid
1518	Dalsfjord
1519	Volda
1520	Ørsta
1521	Vartdal
1522	Hjørundfjord
1523	Ørskog
1524	Norrdal
1525	Stranda
1526	Stordal
1528	Sykkylven
1529	Skødje
1530	Vatne
1531	Sula
1532	Giske
1533	Vigra
1534	Haram
1535	Vestnes
1536	Tresfjord
1537	Voll
1538	Eid MR

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

1539	Rauma
1540	Hen
1541	Veøy
1542	Eresfjord
1543	Neset
1544	Bolsøy
1545	Midsund
1546	Sandøy
1547	Aukra
1548	Fræna
1549	Bud
1550	Hustad
1551	Eide MR
1552	Kornstad
1553	Kvernes
1554	Averøy
1555	Grip
1556	Frei
1557	Gjemnes
1558	Øre
1559	Straumsnes
1560	Tingvoll
1561	Øksendal
1562	Ålvundeid
1563	Sunnadal
1564	Stangvik
1565	Åsskard
1566	Surnadal
1567	Rindal
1568	Stemshaug
1569	Aure
1570	Valsøyfjord
1571	Halsa
1572	Tustna
1573	Smøla
1574	Brattvær
1575	Hopen
1590	Borgund MR
1591	Sunnlyven
16	Sør-Trøndelag
1601	Trondheim
1611	Vinje ST
1612	Hemne
1613	Snillfjord
1614	Heim
1615	Sandstad
1616	Fillan
1617	Hitra
1618	Kvenvær
1619	Sør-Frøya
1620	Frøya
1621	Ørland
1622	Agdenes
1623	Lensvik
1624	Rissa
1625	Stadsbygd
1626	Stjørna
1627	Bjugn
1628	Nes ST



Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

1629	Jøssund
1630	Åfjord
1631	Stoksund
1632	Roan
1633	Osen
1634	Oppdal
1635	Rennebu
1636	Meldal
1637	Orkland
1638	Orkdal
1639	Orkanger
1640	Røros
1641	Røros landsogn
1642	Brekken
1643	Glåmos
1644	Holtålen
1645	Haltdalen
1646	Singsås
1647	Budal
1648	Midtre Gauldal
1649	Soknedal
1650	Horg
1651	Hølonda
1652	Flå ST
1653	Melhus
1654	Leinstrand
1655	Byneset
1656	Buivik
1657	Skaun
1658	Børsa
1659	Geitastrand
1660	Strinda
1661	Tiller
1662	Klæbu
1663	Malvik
1664	Selbu
1665	Tydal
17	Nord-Trøndelag
1702	Steinkjer
1703	Namsos
1711	Meråker
1712	Hegra
1713	Lånke
1714	Stjørdal
1715	Skatval
1716	Åsen
1717	Frosta
1718	Leksvik
1719	Levanger
1720	Frol
1721	Verdal
1722	Ytterøy
1723	Mosvik
1724	Verran
1725	Namdalseid
1726	Malm
1727	Beitstad
1728	Sandvollan
1729	Inderøy

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

1730	Røra
1731	Sparbu
1732	Ogndal
1733	Egge
1734	Stod
1735	Kvam NT
1736	Snåsa
1737	Sørli
1738	Lierne
1739	Røyrvik
1740	Namsskogan
1741	Harran
1742	Grong
1743	Høylandet
1744	Overhalla
1745	Vemundvik
1746	Klinga
1747	Otterøy
1748	Fosnes
1749	Flatanger
1750	Vikna
1751	Nærøy
1752	Kolvereid
1753	Foldereid
1754	Gravvik
1755	Leka
1790	Skogn
1791	Nordli
18	Nordland
1801	Brønnøysund
1802	Mosjøen
1803	Mo N
1804	Bodø
1805	Narvik
1806	Svolvær
1811	Bindal
1812	Sømna
1813	Brønnøy
1814	Velfjord
1815	Vega
1816	Vevelstad
1817	Tjøtta
1818	Herøy N
1819	Nordvik
1820	Alstadhaug
1821	Sandnessjøen
1822	Leirfjord
1823	Drevja
1824	Vefsn
1825	Grane
1826	Hattfjelldal
1827	Dønna
1828	Nesna
1829	Elsfjord
1830	Korgen
1831	Sør-Rana
1832	Hemnes
1833	Rana
1834	Lurøy

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

1835	Træna
1836	Rødøy
1837	Meløy
1838	Gildeskål
1839	Beiarn
1840	Saltdal
1841	Fauske
1842	Skjerstad
1843	Bodin
1844	Kjerringøy
1845	Sørfold
1846	Nordfolden
1847	Leiranger
1848	Steigen
1849	Hamarøy
1850	Tysfjord
1851	Lødingen
1852	Tjelsund
1853	Evenes
1854	Balangen
1855	Ankenes
1856	Røst
1857	Verøy
1859	Flakstad
1860	Vestvågøy
1861	Hol N
1862	Borge N
1863	Valberg
1864	Gimsøy
1865	Vågan
1866	Hadsel
1867	Bø N
1868	Øksnes
1869	Langnes
1870	Sortland
1871	Andøy
1872	Dverberg
1873	Andenes
1874	Moskenes
19	Troms
1901	Harstad
1902	Tromsø
1911	Kvæfjord
1912	Sandtorv
1913	Skånland
1914	Trondenes
1915	Bjarkøy
1916	Andørja
1917	Ibestad
1918	Astafjord
1919	Gratangen
1920	Lavangen
1922	Bardu
1923	Salangen
1924	Målselv
1925	Sørreisa
1926	Dyrøy
1927	Tranøy
1928	Torsken

Appendiks C: Register over moderne og historiske kommuner

1929	Berg Tr
1930	Hillesøy
1931	Lenvik
1932	Malangen
1933	Balsfjord
1934	Tromsøysund
1935	Helgøy
1936	Karlsøy
1937	Ullsfjord
1938	Lyngen
1939	Storfjord
1940	Kåfjord
1941	Skjervøy
1942	Nordreisa
1943	Kvænangen
1990	Øverbygd
20	Finnmark
2001	Hammerfest (utgått – bruk 2004)
2002	Vardø
2003	Vadsø
2004	Hammerfest
2011	Kautokeino
2012	Alta
2013	Talvik
2014	Loppa
2015	Hasvik
2016	Sørøysund
2017	Kvalsund
2018	Måsøy
2019	Nordkapp
2020	Porsanger
2021	Karasjokk
2022	Lebesby
2023	Gamvik
2024	Berlevåg
2025	Tana
2026	Polmak
2027	Nesseby
2028	Båtsfjord
2029	Nord-Varanger
2030	Sør-Varanger
21	Svalbard
2111	Spitsbergen
2121	Bjørnøya
2131	Hopen

## D. Standard for nasjonal database

Nasjonal standard omfatter de felter som regnes for å være sentrale for utveksling av informasjon om museumssamlinger, og som i en videre utvikling kan danne grunnlag for nasjonale databaser over norske museumssamlinger. Den er ikke en minimumsstandard for registrering. Om man velger å betrakte den som en anbefalt registreringsstandard, bør man i tillegg ta med viktige administrative felter som ervervelsesmåte, plassering o.l.

Feltnavn	Delfelt	Felttype	Obligatorisk	Repeterende	Spesielle forhold	Fag
Objekttype		AN 30	Nei	Ja	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.2	Alle
Gruppering	Felt 1: Grupperingstype	AN 40	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.1	Alle
	Felt 2: Grupperingskriterium	AN 40			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.3	
Identifikasjonsnummer		AN 30	Ja	Nei		Alle
Kunstverkinndeling	Felt 1: Hovedkategori	AN 30	Felt 1	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.3.B	B
	Felt 2: Underkategori	AN 30			Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.4.B	
Betegnelse	Felt 1: Betegnelse	AN 30	Felt 1	Ja, som gruppe		K/KI
	Felt 2: Presisert betegnelse	AN 30				
Alternativ betegnelse (særnemning)	Felt 1: Alternativ betegnelse	AN 30	Nei	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.6.K/KI	K/KI
	Felt 2: Type	AN 30				
Motivtype	Felt 1: Motivtype	AN 100	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.5.B/F	B/F
Klassifisering(F/K/KI) Motiv (ikonografi og topografi (B))	Felt 1: System	AN	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Relatert til Felt 3 Relatert til Felt 2	Alle
	Felt 2: Klassifikasjonskode	HT				
	Felt 3: Klassifikasjonstekst	AN				
	Felt 4: Kommentar (÷ K/KI)	AN 100				
Stil	Felt 1: Stil	AN 30	Nei	Nei	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.7.F/K/KI	F/K/KI
Datering	Felt 1: Type	AN 30	Nei	Ja, som gruppe	Hentes fra institusjonsintern liste	Alle
	Felt 2: Start – fra dato	dato			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	
	Felt 3: Status	AN 30			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	
	Felt 4: Start – til dato	dato			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	
	Felt 5: Status	AN 30			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	
	Felt 6: Slutt – fra dato	dato			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	
	Felt 7: Status	AN 30			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	
	Felt 8: Slutt – til dato	dato			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	
	Felt 9: Status	AN 30			Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	
Navn (Juridiske personer) Begrenset tilgang	Felt 1: Navn	REF: Navn	Ikke som gruppe Alle felt obl. i	Ja, som gruppe	Hentes fra navneregister, se kap. 3.3.	Alle
	Felt 2: Navnerollekode	AN 3				

Appendiks D: Standard for nasjonal database

avhengig av klausulering	Felt 3: Navnerolle Felt 4: Status	AN 50 AN 30	gruppen		Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.9 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.9 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.10	
Sted	Felt 1: Sted Felt 2: Stedsrollekode Felt 3: Stedsrolle Felt 4: Status	REF: Sted AN 2 AN 50 AN 30	Ikke som gruppe Alle felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra stedsregister, se kap. 3.4. Relatert til Felt 3, fellesliste, se App. A.1.14 Relatert til Felt 2, fellesliste, se App. A.1.14 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.15	Alle
Beskrivelse		ANF	Nei	Nei		K/KI
Innhold	Felt 1: Kategori Felt 2: Antall Felt 3: Kommentar	AN 30 HT 4 ANF 500	Nei	Felt 1–2 er rep.	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.9	B
Farge	Felt 1: Farge Felt 2: Kommentar	AN 30 ANF 100	Nei	Ja, som gruppe		K/KI
Påført tekst	Felt 1: Innskrift/påskrift Felt 2: Primær/sekundær (÷ B) Felt 3: Type (÷ B) Felt 4: Kommentar (÷ B)	ANF 500 AN 10 AN 30 ANF 100	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Valg mellom Primær og Sekundær Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.11.F/K/KI	Alle
Teknikk/medium	Felt 1: Teknikk/medium Felt 2: Type (F) Felt 3: Presisering (K/KI) Felt 4: Attributt (B/F) Felt 5: Kommentar	AN 100 AN 5 AN 30 AN 30 ANF 500	Ikke som gruppe Felt 1–2 obl. i gruppen	Felt 1–4 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.B/F Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.12.F og A.2.13.K/KI  Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.14.B/F	Alle
Bunnmateriale (B) Materiale (base) (F) Materiale (K/KI)	Felt 1: Materiale, nivå 1 Felt 2: Materiale, nivå 2 Felt 3: Type (K/KI) Felt 4: Presisering (K/KI) Felt 5: Kommentar	AN 100 AN 100 AN 5 AN 30 ANF 500	Ikke som gruppe Felt 1 og 3 – 5 obl. i gruppen	Felt 1–4 som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.B/F/K/KI Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.15.F/K/KI Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.16.K/KI	Alle
Motiv (dekormotiv) (K/KI)		ANF	Nei			F/K/KI

Appendiks D: Standard for nasjonal database

Motiv/beskrivelse (F)						
Mål/vekt	Felt 1: Mål Felt 2: Måleenhet Felt 3: Måltype Felt 4: Spesifisering Felt 5: Kommentar	DT 10.4 AN 10 AN 30 AN 100 ANF 500	Ikke som gruppe Felt 1–3 obl. i gruppen	Felt 1–4 som gruppe  Nei	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.21 Hentes fra fellesliste, se App. A.1.22	Alle
Varemerke	Felt 1: Varemerke	AN 30	Nei	Nei		K/KI
Tittel/navn (B/F) Unikt navn /nummer (K/KI)	Felt 1: Tittel/navn Unikt navn/nummer Felt 2: Status  Felt 3: Språkkode Felt 4: Fra dato Felt 5: Status Felt 6: Til dato Felt 7: Status Felt 8: Kommentar	AN 100  AN 30  AN 3 dato AN 30 dato AN 30 ANF 500	Ikke som gruppe Felt 1-3 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.24 eller fagspesifikk liste (K/KI; ikke utarbeidet) Hentes fra fellesliste, se App. A.1.23  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6  Hentes fra fellesliste, se App. A.1.6	Alle
Referanser	Felt 1: Type Felt 2: Referanse	AN 30 AN 100	Ikke som gruppe Begge felt obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.25 Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.18.B (relasjonstype)	Alle
Klausul	Felt 1: Kode Felt 2: Tekst Felt 3: Fra dato Felt 4: Til dato	HT 1 AN 100 dato dato	Ikke som gruppe Felt 1 og 2 obl. i gruppen	Ja, som gruppe	Hentes fra fellesliste, se App. A.1.26	Alle
Kategori	Felt 1: Kategori Felt 2: Kommentar	AN 30 ANF 500	Ikke som gruppe	Ja, som gruppe	Hentes fra fagspesifikk liste, se App. A.2.20.F	F
Andre opplysninger	Felt 1: Andre opplysninger	ANF	Nei	Nei		Alle
Registrert	Felt 1: Dato Felt 2: Signatur	dato AN	Ja	Nei		Alle

## E. Utvalgt litteratur

Bjorli, Trond m.fl., *Feltkatalog for kunst- og kulturhistoriske museer*, NMU Skriftserie 2-1998, Oslo 1998.

CIDOC, *International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories*, 1995. (<http://www.cidoc.icom.org/guide/guide.htm>)

CIDOC Ethno Working Group, *International Core Data Standards for Ethnology/Ethnography*, 1996.

Gjertsen, Karl Ragnar, Vegard S. Halvorsen, Kåre Olsen, Gunnar Urtegaard og Kristin Aasbø, *Fotoregistrering på serienivå – utkast til registreringsstandard*, Sekretariatet for fotoregistrering, 1996.

Helliesen, Sidsel, *Kunst & museum & ebd-basert billedbruk*, NMU Skriftserie 1-1998, Oslo 1998.

International Terminology Working Group (Getty Information Institute), *Guidelines for forming language equivalents: A Model Based on the Art & Architecture Thesaurus*

Nasjonalgalleriet, *Kunstverkdatabasen IMAGO*, upublisert, 1997.

Primus-prosjektet, *Datamodell/Kravspesifikasjon ver.2*, upublisert, 1996.

Smithsonian Institution, *Transaction Terms for Collections Management*, Data Content Committee, Washington DC, 1994.

The Getty Art History Information Program, *Categories for the Description of Works of Art*, 1996.

Østby, Jon Birger, "Klassifikasjon av fotografier", i: *Fotobevaring mot år 2000, Rapport fra landskonferanse om fotobevaring, Sandefjord 8–10. sept. 1989*, Oslo 1990.

Østby, Jon Birger, *Utkast til feltkatalog for NKKMs edb-prosjekt*, upublisert 1992.

Aasbø, Kristin, *Fotografisk nomenklatura – gjennomgang og forslag*, upublisert 1996.