

## **Standard for fotokatalogisering**

**Høringsutkast pr. 12.7.2007**

**Høringsfrist 10.9.2007**

Hørings svar sendes ABM-utvikling v. Per Olav Torgnesskar på adresse  
[Per.Olav.Torgnesskar@abm-utvikling.no](mailto:Per.Olav.Torgnesskar@abm-utvikling.no)

## Innhold

Innledning.....	3
Prinsipper for fotokatalogisering.....	4
Motiv og eksemplar.....	4
Katalogisering i nivåer .....	4
Forskjellen mellom arkiv og samling.....	5
Prioritering og utfylling av felt i standarden .....	5
Standardens felter .....	6
Felt med beskrivelse.....	6
Identifikasjon og proveniens .....	6
Motiv- og innholdsinformasjon.....	9
Eksemplar og materialinformasjon .....	14
Administrativ informasjon .....	17
Eksempler på katalogisering .....	19
Eksempel på katalogisering av arkiv/samling.....	19
Eksempel på katalogisering av serie .....	20
Eksempel på katalogisering av underserie .....	21
Eksempel på katalogisering av enkeltbilde .....	22
Eksempel på katalogisering av reproduksjoner.....	23
Standardens felter i tabell.....	26

## **Innledning**

I desember 2003 tok ABM-utvikling initiativet til å etablere en standard for katalogisering av fotografi. Det ble nedsatt en arbeidsgruppe med representanter fra både fotofaglige miljøer og fra leverandører av programvare for fotoregistrering. I 2004 overtok Nasjonalbiblioteket ved Kristin Aasbø ansvaret for å lede arbeidet.

De følgende har deltatt i arbeidet med standarden:

Anne Aune, Hordaland fylkesarkiv

Anne Thomessen, Norsk Folkemuseum

Steinar Bjørneset, Museenes datatjeneste

Inger Johanne Røkke, NTNU/BIBSYS

Jon Holmen og Øyvind Eide, Enhet for digital dokumentasjon, Universitetet i Oslo

Lene Buskoven, Riksantikvaren

Ole Myhre Hansen, Stiftelsen Asta

Solveig Greve, Billedsamlingen ved Universitetsbiblioteket i Bergen

Vidar Ringstrøm, Bibliotek-Systemer AS

Hanne Holm-Johnsen, Preus museum

Per Olav Torgnesskar, ABM-utvikling

Ole Marius Hylland, ABM-utvikling

Den foreliggende standarden er en videreutvikling av arbeidsgruppens forslag, og er utarbeidet av Ole Marius Hylland og Per Olav Torgnesskar i ABM-utvikling i dialog med Kristin Aasbø. Standarden er utviklet som en nasjonal standard for katalogisering av fotografisk materiale. Formålet med standarden er å sikre en konsistent og fotofaglig katalogisering av fotografier i abm-sektoren og tilstøtende sektorer/aktører.

Standarden er også tenkt å fylle de følgende sentrale funksjonene:

- Standarden skal danne grunnlag for fremtidig utveksling av data, og for samsøk på tvers av sektorer og institusjoner.
- Standarden skal være gyldig uavhengig av nivå man katalogiserer på – enkeltbilder – både eksemplar og motiv – serier eller arkiv/samlinger.
- Standarden skal være retningsgivende for vurdering av registreringsverktøy for fotografi.

Dette dokumentet presenterer standardens felter og beskriver innholdet i de enkelte feltene. I tillegg gis også noe informasjon om hvordan feltene bør brukes i det praktiske arbeidet med katalogisering. Dette er likevel ingen fullstendig registreringsveiledning, selv om informasjonen i dokumentet bør kunne ligge til grunn for slike veiledninger.

Standarden er bygget opp med et antall hovedfelter, i alt 21. Disse feltene er ordnet under overskriftene *Identifikasjon og proveniens*, *Motiv- og innholdsinformasjon*, *Eksemplar- og materialinformasjon* og *Administrativ informasjon*. For enkelte av hovedfeltene anbefales bruk av delfelt for spesifisering av informasjon.

Det understrekes at dette er en generell og programuavhengig standard med generelle anbefalinger. Lokale/institusjonsvise tilpasninger og tillegg vil derfor ofte være nødvendig.

Eksemplene i standarden er i hovedsak hentet fra Nasjonalbiblioteket, men kan være bearbeidet for å tilpasses standarden og formålet.

## ***Prinsipper for fotokatalogisering***

### **Motiv og eksemplar**

Et grunnleggende prinsipp ved katalogisering av fotografier er skillet mellom den informasjonen som gjelder motiv og den informasjonen som gjelder eksemplar. Motivinformasjonen beskriver det som er avbildet, mens eksemplarinformasjonen beskriver den fysiske eller digitale utgaven/versjonen av motivet. Når man katalogiserer flere eksemplarer av samme motiv, er det kun nødvendig å registrere motivinformasjonen én gang, siden denne gjelder alle eksemplarene. Eksemplarinformasjonen er derimot unik for den enkelte utgaven av motivet. Dermed er det viktig at eksemplarinformasjonen kan repeteres, og at alle repetisjonene knyttes til den samme motivinformasjonen.

### **Katalogisering i nivåer**

Det er et økende behov for å rasjonalisere arbeidet med katalogisering. Samtidig bør man respektere sammenhengene som finnes i materialet. Dette gjør det viktig å etablere gode retningslinjer for katalogisering i nivåer.

For mange bevaringsinstitusjoner har det vært vanlig å katalogisere enkeltbilder. Dette er et svært ressurskrevende arbeid. Innenfor arkivsektoren har man en lang tradisjon for å katalogisere materiale i flere nivåer, der hovednivået er selve arkivet, med underliggende og mer spesifikke nivåer. Ofte katalogiserer man ikke arkivene helt ned på dokumentnivå, noe som resulterer i at man i mange arkivinstitusjoner har lite erfaring med katalogisering av enkeltbilder.

Innenfor arkivverket forholder man seg til den såkalte ISAD(G)-standarden for katalogisering av arkiv-/samlingsmateriale. (General International Standard Archival Description ). Denne standarden etablerer fire grunnprinsipper for katalogisering i nivåer:

- **Beskrivelse fra det generelle til det spesifikke**  
Hensikt: Å vise sammenhengene og den hierarkiske strukturen som finnes i det beskrevne materialet
- **Beskrivelse kun av det som er relevant på det aktuelle nivået.**  
Hensikt: Å gi nøyaktig og relevant informasjon i forhold til det nivået i materialet som beskrives.
- **Lenking av beskrivelsesnivåene**  
Hensikt: Å vise den beskrevne enhetens plass i materialet/kataloghierarkiet
- **Ikke-repetisjon av informasjon**  
Hensikt: Å unngå gjentakelse i beskrivelsen.

Disse prinsippene er også gyldig ved katalogisering av fotografier på ulike nivåer. Den foreliggende standarden er utviklet med sikte på at disse prinsippene blir fulgt. Dermed er det

viktig at informasjon om hvilket nivå man katalogiserer på; enkeltbilde, serie eller samling/arkiv, er en integrert del av den katalogiserte informasjonen.

## **Forskjellen mellom arkiv og samling**

På det øverste registreringsnivået skal feltet *Tittel* avspeile om det dreier seg om et arkiv eller en samling. Det er derfor viktig å ha en konsistent bruk av begrepene ”arkiv” og ”samling”.

”Arkiv” betegner materiale med samme proveniens/opprinnelse, akkumulert av en organisasjon eller person som ledd i en offentlig eller privat virksomhet. Eksempler er institusjons-, bedrifts-, organisasjons- og fotografarkiv.

”Samling” betegner materiale der sammenhengen er konstruert, for eksempel basert på fotograf, materialtype eller tema, uten hensyn til materialets proveniens/opprinnelse.

## **Prioritering og utfylling av felt i standarden**

Standarden skiller ikke mellom obligatoriske, anbefalte og valgfrie felt. De 21 feltene i standarden fyller ulike funksjoner som alle er viktige. Enkelte av feltene er helt nødvendige for en god administrasjon og forvaltning av materialet i bevaringsinstitusjonene. Dette gjelder felter for administrativ informasjon, for identifikasjon og proveniens, samt den eksemplar- og materialspesifikke informasjonen. Andre av feltene er nødvendige for å sikre en dokumentasjon av fotografiene som gjør senere bruk i forskning og formidling mulig. Dette gjelder særlig feltene som gjelder motivets innhold, sted og personer, og som plasserer dette i tid og rom. Noen av feltene er også viktige for søk på tvers av ulike samlinger og institusjoner. Dette gjelder flere felter for identifikasjon og proveniens, motiv- og innholdsinformasjon, samt eventuelt referansebilde.

For de aller fleste bevaringsinstitusjoner vil standarden kunne fylle alle disse funksjonene – både den administrative og forvaltningsmessige, den kulturhistoriske dokumentasjonen, samt grunnlaget for søk på tvers av samlinger. Disse ulike funksjonene må alle tas høyde for når standardens felter skal brukes og fylles ut. Dersom felt generelt utelates for et helt prosjekt eller arkiv/samling, må det være et resultat av grundig overveielse.

I utgangspunktet anbefales at alle relevante felt i standarden fylles ut. Der informasjonen ikke er tilgjengelig anbefales at man skriver ”ukjent” eller en kode for ukjent, for å vise at man har tatt stilling til informasjonen i det aktuelle feltet.

## **Standardens felter**

### *Identifikasjon og proveniens*

1. Identifikator
2. Tittel
3. Hierarkinivå
4. Relasjoner
5. Fotograf / Reprofotograf / Samlingsskaper / Arkivskaper / Eier / Utgiver

### *Motiv- og innholdsinformasjon*

6. Motiv- og innholdsbeskrivelse
7. Avbildet person / Skaper av avbildet objekt
8. Emneord
9. Klassifikasjon
10. Motivdato
11. Avbildet sted
12. Utfyllende informasjon

### *Eksemplar- og materialinformasjon*

13. Produksjonsdato
14. Materialbeskrivelse
15. Mål
16. Tilstand
17. Plassering

### *Administrativ informasjon*

18. Klausul / Opphavsrett
19. Administrative merknader
20. Registrator og katalogdato
21. Bilde

## **Felt med beskrivelse**

### **Identifikasjon og proveniens**

Felt 1-5 gir overordnet identifikasjon og informasjon om opphav og eierskap til katalogisert enhet.

#### **1. Identifikator**

Unik identifikator til katalogisert enhet (enkeltbilde, serie eller samling/arkiv).

Alle objekter må katalogiseres med en entydig identifikator. Det finnes forskjellige måter å tildele en identifikator i forskjellige institusjoner, og det finnes også programvare som automatisk tildeler identifikator til hvert katalogobjekt. Hvilken type identifikator som benyttes, må være opp til hver enkelt institusjon, men ethvert objekt skal ha sitt unike nummer e.l.. Det anbefales at man benytter bevaringsinstitusjonens offisielle signatur som en del av identifikatoren, som vist i eksempelet under, da dette er en forutsetning for samsøk.

Ofte vil den katalogiserte enheten også ha eldre identifikasjonsnummer. Det er viktig å ta vare på denne informasjonen, enten i felt til dette formålet i registreringssystemet (f.eks. feltet *Alternativt nummer* i Primus), eller i standardens felt 12. *Utfyllende opplysninger*.

### **Eksempel felt 1. Identifikator**

#### **Arkiv/samling:**

NF.W (Norsk Folkemuseums del av arkivet etter Anders Beer Wilse)

NB.KK (Nasjonalbibliotekets bilder etter Kåre Kivijärvi)

#### **Serie:**

NF.WF (Norsk Folkemuseums del av arkivet etter Anders Beer Wilse, F-serien)

NB.KK.P (Nasjonalbibliotekets bilder etter Kåre Kivijärvi, positiver)

#### **Enkeltbilde:**

NF. WF.00435 (Norsk Folkemuseums del av arkivet etter Anders Beer Wilse, F-serien, bildenummer 435)

NB.KK.P.014 (Nasjonalbibliotekets bilder etter Kåre Kivijärvi, positiver, bildenummer 14)

## **2. Tittel**

Tittel på katalogisert enhet.

På alle nivåer i katalogiseringshierarkiet kan man ha titler som fotografen eller annen ansvarlig har gitt, som arkiv- eller samlingsskaper. Ofte er det imidlertid opp til katalogiseringsinstitusjonen å gi navn til enheten, særlig på overordnede nivåer. På arkiv/samlingsnivå skal tittelen avspeile om materialet regnes som et arkiv eller en samling. For konstruering av titler på dette nivået, bør man bruke samlings- eller arkivskapers navn kombinert med kategorisering i form av arkiv eller samling.

På serienivå vil man lese ut fra tittelfeltet hvem som er ansvarlig for å skape serien: Ved *tittel* er fotografen ansvarlig, og ofte vil da bildene være offentliggjort som en serie. Ved *konstruert tittel* er katalogiseringsinstitusjonen ansvarlig for serien, noe som ofte er tilfelle når serien er skapt ut fra sammenhenger i et arkiv.

Det er svært viktig å skille mellom *tittel* og *konstruert tittel*, slik at publikum raskt skjønner hvorvidt tittelen er original fra fotografens/ansvarliges side, eller gitt i ettertid.

Man kan også ha behov for å føre inn *alternativ tittel*, for eksempel når et enkeltbilde er kjent under flere titler, eller når det finnes forskjellige skrivemåter av tittelen. Flere registreringssystemer har et eget felt for alternativ tittel.

Delfelt:

- a. Type tittel. Valg mellom tittel, konstruert tittel og alternativ tittel
- b. Tittel

### **Eksempel felt 2. Tittel**

#### **Arkiv/samling:**

#### **Samling:**

a. Type tittel: Tittel

b. Tittel: Robert Meyer Collection

#### **Arkiv:**

a. Type tittel: Konstruert tittel

b. Tittel: Fotoarkivet etter Kåre Kivijärvi

**Serie:**

a. Type tittel: Tittel

b. Tittel: Fra Vandringer I - III (Serie av tre kunstverk av Kåre Kivijärvi)

a. Type tittel: Konstruert tittel

b. Tittel: Bilder fra Alaska vinteren 1944/45 (Serie fra fotoarkivet etter Helge Ingstad)

**Enkeltbilde:**

a. Type tittel: Tittel

b. Tittel: Telemarken Vestfjorddalen. Parti fra Vaa (Tittel på bilde av Axel Lindahl)

a. Type tittel: Konstruert tittel

b. Tittel: Rallare (Bilde av jernbanearbeidere under arbeid)

### 3. Hierarkinivå/registreringsnivå

Angivelse av hvorvidt den katalogiserte enheten er et enkeltbilde, en serie av bilder eller en samling/et arkiv.

Feltene i standarden er gyldige på alle nivåene, og det er derfor viktig at man angir hvilket nivå informasjonen er relevant for. Det er tre hovednivåer; arkiv/samling, serie og enkeltbilde

### 4. Relasjoner

Dette feltet beskriver de hierarkiske relasjonene katalogisert enhet står i, enten som overordnet eller underordnet del av andre enheter.

Feltet er en utdyping av felt 3 *Hierarkinivå*. Hvis man katalogiserer et helt arkiv, kan man ved hjelp av dette feltet angi identifikasjonsnummeret til objekter som er katalogisert og som er en del av arkivet. Omvendt kan man angi identifikator, subsidiært tittel til samlingen/arkivet som katalogisert enhet hører til. Hvis man forutsetter at hierarkisk strukturert data skal utveksles, må entydig lenke til over- og underordnede nivåer angis ved hjelp av identifikator.

Dette feltet benyttes primært for å vise enhetens plass i et katalogiseringshierarki. Men den katalogiserte enheten kan stå i relasjon til andre katalogiserte enheter på andre måter enn i et hierarki. For å få frem andre relasjoner som katalogisert enhet har, benyttes felt 12. *Utfyllende informasjon*.

Delfelt:

a. Type relasjon: Valg mellom *er del av* eller *har deler*

b. Relasjon: Sett inn identifikator til materiale som er over- eller underordnet den katalogiserte enheten, alternativt tittelen til over- og underordnet materiale.

### 5. Fotograf / Reprofotograf / Samlingsskaper / Arkivskaper / Eier / Utgiver

Navngiving av personer/institusjoner knyttet til motivets, seriens eller samlingens opphav, forvaltning og publisering, enten som fotograf, reprofotograf, samlingsskaper/arkivskaper, eier eller utgiver.

Det er viktig for bildebrukeren at viktige personer og institusjoner knyttet til materialets tilblivelse og publisering blir identifisert. Viktige navn er personen/institusjonen som er ansvarlig for bildet, bildeserien eller fotoarkivet/fotosamlingen. Skriv "ukjent" hvis navneinformasjon mangler.

I de tilfeller der man registrerer postkort som fotografier, bør man også registrere utgiveren av postkortet.

Delfelt:

- a. Rolle (f.eks med rollekode fra *Feltkatalogen* (NMU, 2002): 10F (fotograf), 10R (reprofotograf), C1 (arkivskaper), C2 (samlingsskaper), 45 (eier av registrert samling eller foto) eller 16 (utgiver/forlegger av katalogisert gjenstand).
- b. Navn
- c. Født/etablert
- d. Død/nedlagt
- e. Kommentar/status

**På arkiv/samlingsnivå:** Det viktigste her er navnet på samlings-/arkivskaper. I privatarkiv kan arkivskaper og fotograf være samme person (fotografarkiv). Da skal vedkommende føres inn både som fotograf og som arkivskaper. Før inn navn på fotografen eller fotografene for materialet. Dette er særlig viktig hvis man ikke har umiddelbare planer om å katalogisere materialet dypere.

**På serienivå:** Ansvarlig for serien leser vi ut av tittelfeltet. Ved (original-)tittel er fotografen ansvarlig. Ved *konstruert tittel* er katalogiseringsinstitusjonen ansvarlig. Hvis det er flere fotografer som har tatt bilder i serien, kan man enten navngi alle, eller konstruere nye serier for hver fotograf, eller katalogisere enkeltbildene og oppgi den enkelte fotografen der.

**På enkeltbildnivå:** Det viktigste på dette nivået er navnet på fotografen. I visse tilfeller arbeider fotografen som reprofotograf, og da bør denne rolleverdien benyttes, samtidig som begrepet "reprofotografi" føres inn i felt 8. *Emneord*. Ved reproduksjoner har vi også behov for også å kunne navngi skaperen av det reprofotograferte objektet, se felt 7. *Avbildet person/Skaper av avbildet objekt*. For disse bildene er det også nyttig å oppgi uttrykksformen som er avbildet som emneord, for eksempel fotografi, maleri, grafikk, tegning osv. (Sist i dokumentet følger et eksempel på katalogisering av et reprofotografi av henholdsvis et maleri og et fotografi).

Skaperen bør navngis også hvis et fotografisk motiv tydelig viser statuer, fontener, bygninger (arkitekturfotografi) osv., og hvis informasjonen om hvem som er opphavsperson til det avbildede objektet er tilgjengelig. Men i disse tilfellene er det ikke snakk om reprofotografering men fotografering, og følgelig skal fotografen kategoriseres som *fotograf* og ikke *reprofotograf*.

Det anbefales at katalogisering av navneopplysninger skjer via et generelt navneregister, hvor informasjon hentes ut og legges til ettersom nye navn registreres. Navn bør innføres på formen Etternavn, Fornavn.

Delfelt e. *Kommentar/status* benyttes f.eks. ved usikkerhet rundt fotografens identitet.

## Motiv- og innholdsinformasjon

Felt 6-12 beskriver det motivmessige innholdet i katalogisert enhet.

## 6. Motiv-/innholdsbeskrivelse

Fritekstbeskrivelse av motiv til katalogisert enhet.

Dette feltet er forbeholdt beskrivelser av det motivspesifikke innholdet i enkeltbildet, serien eller arkivet/samlingen. Dette utelukker informasjon om teknikk m.m. Informasjonen i dette feltet bør holdes kortfattet. Mer utfyllende informasjon kan skrives inn i felt 12. *Utfyllende informasjon.*

### Eksempel felt 6. Motiv-/innholdsbeskrivelse

**Arkiv/samling:**

Bilder fra atelierfotografering. Portretter i hel- og halvfigur.

**Serie:**

Brudebilder svart/hvitt.

**Enkeltbilde:**

Portrett helfigur av brudepar, hun sittende med slør, han stående.

## 7. Avbildet person / skaper av avbildet objekt

Navngiving av avbildede personer og opphavsperson til avbildet objekt (ved repro- og gjenstandsfotografering).

Det er viktig å registrere navn på personer som er avbildet i materialet. Slik informasjon er ofte ikke så relevant på arkiv/samlingsnivå, med enkelte unntak. I en del tilfeller er materialet så ensartet at det kan være relevant å oppgi avbildede personer for hele serier eller for hele arkiv/samlinger. Dersom et materiale kun skal katalogiseres på overordnet nivå, kan det være viktig at denne type informasjon kommer frem allerede der.

Det er samtidig viktig å angi skaper av avbildet objekt når et bilde har et annet åndsverk som hovedmotiv (skulptur, maleri etc.). UNNTAK: Hvis det avbildede objektet er et fotografi, skal fotografen av det avfotograferte motivet ("originalen") registreres som *fotograf* i felt 5, mens opphavspersonen til katalogisert enhet i dette tilfelle får benevnelse *reprofotograf*, også i felt 5. Når det gjelder angivelse av navn til opphavsperson ved avbildning av andre teknikker enn fotografi, kan rollen "produsent av avbildet gjenstand" fra *Feltkatalogen* (NMU, 2002) benyttes. Denne dekker skaperen av det avbildede objektet.

Delfelt e. *Kommentar/status* benyttes f.eks. ved usikkerhet i forhold til identitet.

Delfelt:

a. Rolle: Kategorisering av funksjonen person/institusjon har til bildeinnholdet, for eksempel avbildet, skaper av avbildet objekt. (Følgende rollekode fra *Feltkatalogen* (NMU, 2002) kan brukes: 70 (avbildet person), 67 (produsent av avbildet gjenstand))

b. Navn

c. Født/etablert

d. Død/nedlagt

e. Kommentar/status

### Eksempel felt 7. Avbildet person / skaper av avbildet objekt

**Arkiv/samling:**

a. Rolle: Avbildet person

b. Navn: Ibsen, Henrik (samling av Ibsen-portretter)

c. Født: 20.03.1828

d. Død: 23.05.1906

**Serie:**

a. Rolle: Avbildet person

b. Navn: Aas, familien (privatarkiv med serie fra julefeiringen 1954)

**Enkeltbilde:**

a. Rolle: Skaper av avbildet objekt

b. Navn: Munch, Edvard (foto av maleri)

c. Født: 12.12.1863

d. Død: 23.01.1944

## 8. Emneord

Beskriver bildeinnholdet eller bildetypen som helhet ved hjelp av emneord.

Her brukes generelle emneord som beskriver bildet, serien eller samlingen/arkivet som helhet. Dersom bevaringsinstitusjonen eller registreringssystemet utvikler en egen emneordliste fortløpende, kan emneord eventuelt hentes fra denne. Det er også mulig å bruke betegnelser på fotografisk sjanger/funksjon i dette feltet.

### Eksempel felt 8. Emneord

**Arkiv/samling:**

Landskapsfotografi, transportmidler, tog (samling av bilder fra utbyggingen av Thamsbanen)

**Serie:**

Jernbanelegging, tunnelutbygging (serie fra samlingen over)

**Enkeltbilde:**

arbeidere, skinnelegging, tunnel (enkeltbilde fra serien over)

Kommentar: Det er viktig at emneord også kan arves nedover i hierarkiet, slik at søk på emneord gir relevante treff på alle nivåer. Dersom man i eksempelet overfor ikke kan arve emneord nedover i nivåene, vil man ikke få treff på søk etter enkeltbilder med emneord ”tog”. Å tildele emneord på flere nivåer er en praksis som det foreløpig finnes liten erfaring med, men som er viktig for å kunne registrere fotografier på arkiv/samling- eller serienivå. Det er viktig å være bevisst forskjellene i nivåer ved tildeling av emneord, slik at emneordene er representative enten det gjelder arkiv/samling, serie eller enkeltbilde.

## 9. Klassifikasjon

Klassifikasjon av bildeinnholdet etter angitt klassifikasjonssystem.

Delfelt:

a. Klassifikasjonssystem

b. Klassifikasjonskode

**Eksempel felt 9. Klassifikasjon****Arkiv/samling:**

- a. Klassifikasjonssystem: Outline
- b. Klassifikasjonskode: 489 (Transport)

**Serie:**

- a. Klassifikasjonssystem: UDK
- b. Klassifikasjonskode: 711.75 (Planlegging av jernbane)

**Enkeltbilde:**

- a. Klassifikasjonssystem: Outline
- b. Klassifikasjonskode: 397.8 (Yrkesspesialister, jernbanemateriell)

**10. Motivdato**

Datering av tilblivelsen av bildeinnholdet.

Delfelt:

- a. Fra dato
- b. Til dato
- c. Kommentar

Informasjonen i dette feltet skal tidsangi bildeinnholdet/motivet. Når ble bildet tatt? Ved katalogisering av fotografier kan man skille mellom *motivdato* og *produksjonsdato* (felt 13); henholdsvis dato for motivøyeblikket og for produksjonen av det fysiske eksemplaret. For fotografi er det vanligvis omtrentlig sammenfall mellom motivdato og produksjonsdato. Et unntak fra dette er fotografiske reproduksjoner av bilder eller andre todimensjonale objekter. Dette er en hyppig forekommende fotografisk praksis, og vi kan finne til dels store mengder reproduksjoner i arkivene etter særlig atelierfotografer. I slike tilfeller bør også begrepet *reprofotografi* brukes som emneord. I forhold til enkeltbilderegistrering vil publikum ofte være mer interessert i motivdateringen enn den datoen da bildet ble reproduisert. Datoen for reprofotografering fylles ut i felt 13. *Produksjonsdato*.

Datering registreres med dato først (der dette er kjent), og fullt årstall sist (dd.mm.åååå). Det anbefales at datering anslås i spenn der eksakt dato/årstall er ukjent.

Delfelt c. *Kommentar* brukes til opplysninger om grunnlag for datering, usikkerhet om datering o.l.

**Eksempel felt 10. Motivdato****Arkiv/samling:**

- a. Fra dato: 1938
- b. Til dato: 1945
- c. Kommentar: Bilder fra 2. verdenskrig

**Serie:**

- a. Fra dato: 1956
- b. Til dato: 1973
- c. Kommentar: Serie av fotografier Kåre Kivijärvi tok i denne perioden, produsert som nye kopier i perioden 1983-1991 (= produksjonsdato som føres i felt 13)

**Enkeltbilde:**

- a. Fra dato: 1882

b. Til dato: 1883

(fotografi tatt av Sophus Tromholt på dette tidspunkt, reproduisert av Wilse i 1917 = produksjonsdato som føres i felt 13)

## 11. Stedsnavn

Stedsnavn som er viktige for motivbeskrivelsen av katalogisert enhet.

Delfelt:

a. Avbildet sted

b. Type avbildet sted: ute eller inne.

Feltet kan eventuelt utvides med et delfelt for rollekode, der man f.eks. kan bruke følgende rollekode for sted fra *Feltkatalogen* (NMMU, 2002): 10 (eksponeringssted), 70 (avbildet sted), 74 (utsikt over), 75 (utsikt fra).

Avbildet sted betegner oftest utendørsmotiver som kan plasseres geografisk. Ved katalogisering av enkeltbilder vil det imidlertid ofte være relevant å knytte et stedsnavn også til interiør/innendørsmotiver. Ved å differensiere feltet *Avbildet sted* med valgene *ute* eller *inne*, gis det et bedre informasjonsgrunnlag for søk i disse bildene.

I enkelte tilfeller, f.eks. utsiktspildere, kan det knyttes flere stedsnavn til samme motiv. Alle relevante stedsnavn bør da registreres. Alternativt må hovedmotivet defineres og stedsangis.

Et særtilfelle er katalogisering av atelierportretter. Denne typen motiver stedsangis vanligvis ikke. Stedsangivelse for et fotoatelier kan eventuelt inkluderes i en innholdsbeskrivelse på arkiv/samlingsnivå i felt 6. *Motiv- og innholdsbeskrivelse*.

### Eksempel felt 11. Stedsnavn

#### Arkiv/samling:

a. Avbildet sted: Vestfold, Horten (arkivet etter en lokal fotograf)

b. Type avbildet sted: Ute

a. Avbildet sted: Norge (Norsk Folkemuseums del av arkivet etter Anders Beer Wilse, som viser bilder fra hele landet)

b. Type avbildet sted: Ute og inne

#### Serie:

a. Avbildet sted: Telemark, Notodden

b. Type avbildet sted: Inne (serie med interiørbilder fra et interiørarkitektkontor på Notodden)

#### Enkeltbilde:

a. Avbildet sted: Sør-Trøndelag, Orkanger, Thamsen (legging av jernbaneskiner for Thamsbanen)

b. Type avbildet sted: Ute

a. Avbildet sted: Sør-Trøndelag, Orkanger, Bårdshaug Herregård (fra stuen til Christian Thams på Orkanger)

b. Type avbildet sted: Inne

## 12. Utfyllende informasjon

Fritekstfelt for innføring av tilleggsinformasjon knyttet til katalogisert enhet.

Dette feltet benyttes for å føre inn informasjon om katalogisert enhet som er viktig, men som ikke helt passer inn i de andre feltene. Innholdet skal kunne vises publikum. Det kan være opplysninger om tidligere eierforhold, gjengivelse av en påskrift som ikke er tittel, referanse til publisering av bilder e.l.

## Eksemplar og materialinformasjon

Feltene 13 til 17 er eksemplarspesifikke felt, det vil si felt som inneholder informasjon om de fysiske og digitale eksemplarene av fotografiene. Samme motiv kan eksistere i et eller flere eksemplarer og i ulike former for gjengivelse. Det er dermed svært viktig at informasjonen i disse feltene kan repeteres som gruppe, og at den motivspesifikke informasjonen i feltene 5 til 12 er felles ved repetisjon.

På alle hierarkiske nivåer i katalogiseringen er det viktig å gi informasjon om de fysiske kjennetegnene ved den katalogiserte enheten, altså formen som innholdet materialiserer seg i. Materialbeskrivelsen skal også gi den nødvendige informasjonen for å kunne bevare materialet best mulig.

På samling/arkivnivå oppgis overordnede opplysninger om materialet: de forskjellige teknikkene som finnes i materialet, totalantallet og hvor samlingen/arkivet er plassert. På serienivå er mer spesifikke opplysninger relevante.

For enkeltbilder kan det finnes et visst antall versjoner av et motiv som alle er verd å katalogisere. En del eksisterende katalogiseringsprogram har tatt høyde for at man kan katalogisere flere eksemplarer til ett motiv. Material- og eksemplarinformasjonen er repeterbar. Dermed kan hvert eksemplar av et motiv registreres. Det er viktig at også hvert eksemplar har en unik identifikator. Denne vil gjerne være et undernummer av motivnummeret, slik at alle eksemplarer kan knyttes til motivinformasjonen.

## 13. Produksjonsdato

Datering av produksjonstidspunktet for katalogisert enhet.

Delfelt:

- a. Fra dato
- b. Til dato
- c. Kommentar

Informasjonen i dette feltet angir når den katalogiserte enhet ble produsert.

Vanligvis er datoen for produksjonen av et fotografisk materiale og motivedatoen den samme, men ved for eksempel reprofotografering kan det være stort avvik mellom dateringen av (re-) produksjonen og tidspunktet motivinnholdet kom til (se enkeltbildeeksempel til felt 10).

*Motivedato:* Motivedato = 1882-1883, produksjonsdato = 1917). Det samme vil være tilfelle ved en fotografs nyproduksjon av egne bilder (se serieeksempel til felt 10).

På arkiv-/samlingsnivå kan produksjonsdato også være perioden arkivet eller samlingen er skapt/samlet.

Dateringsform som i felt 10. *Motivedato* (dd.mm.åååå).

Delfelt c. *Kommentar* brukes til opplysninger om grunnlag for datering, usikkerhet om datering o.l.

#### **14. Materialbeskrivelse**

Materialspezifikk informasjon om katalogisert enhet.

Delfelt:

a. Eksemplarnummer:

unik identifikator, f.eks. undernummer, for det enkelte eksemplar. Brukes kun for enkeltbilder.

b. Antall:

Antall enheter innenfor den beskrevne materialgruppen. Delfeltet *antall* benyttes på enkeltbildnivå kun dersom flere versjoner av et motiv deler alle karakteristika i materialbeskrivelsen.

c. Farge / Svart/hvitt:

Valg av en av dem

d. Teknikk:

Metode for å fremstille fotografiske bilder, f.eks. fotokjemisk negativ, fotokjemisk positiv<sup>1</sup>, grafisk trykk, digital utskrift, digital fil. (*Feltkatalogen* (NMU, 2002) inneholder en mer uttømmende liste over fotografiske teknikker og bunnmateriale.)

e. Bunnmateriale:

Basen/bæreren for bildet, som glass, papir, plast, metall, samt filformat som Tiff og jpg (se *Feltkatalogen* for liste)

f. Annen teknisk informasjon:

Annen informasjon av teknisk karakter vedrørende materialet innenfor den beskrevne materialgruppen, som for eksempel spesielle teknikker (daguerreotypi, albuminkopi etc.), format (visitt, kabinett, panorama etc.) behandling (toning, retusj etc.), opplysninger om kameratype, objektiv, blendervalg o.l.. Feltet kan også benyttes for å gi overordnet informasjon om materialet på arkiv/samlingsnivå.

g. Kopi av:

Ved analoge og digitale kopier angis med identifikasjonsnummer hvilket fotografi som var forelegg for kopien.

#### **15. Mål**

Fotografiets/eksemplarets mål, både fysiske og digitale.

I dette feltet skrives størrelsen på fotografiet. For analoge fotografier oppgis høyde ganger bredde, fortrinnsvis i cm. For digitale fotografier oppgis pixelstørrelse (pixel ganger pixel) og bitdybde (svarthvitt 8 eller 16 bit, farge 24 eller 48 bit).

#### **16. Tilstand**

Fritekstfelt for generell vurdering av materialets tilstand

Her kan også tilstandskoder for foto i *Feltkatalogen* (NMU, 2002) brukes, kode 0-3. Jfr. *Feltkatalogen* s. 91.

---

<sup>1</sup> Hvorvidt fotografiet er en papirpositiv eller et lysbilde fremgår av delfelt e. *Bunnmateriale*.

## 17. Plassering

Materialets fysiske og/eller elektroniske plassering

### Eksempel eksemplar- og materialinformasjon (felt 13-17)

#### Samling/arkiv:

**13. Produksjonsdato:**

- a. Fra: 1975
- b. Til: 1990
- c. Kommentar: samlet i perioden

**14. Materialbeskrivelse:**

- b. Antall: ca. 4000
- c. svart/hvitt, farge
- f. Annen teknisk informasjon: 15 autokromer, 755 papirpositiver svart/hvitt, ca. 3000 nitratnegativer

**15. Mål:**

Diverse

**16. Tilstand:**

Variierende, diverse skader og nedbrytning

**17. Plassering:**

Klimaarkivet, hylle B13

#### Serie:

**13. Produksjonsdato:**

- a. Fra: 1910
- b. Til: 1920
- c. Kommentar: serie glasslys bilder til foredragsbruk produsert i perioden

**14. Materialbeskrivelse:**

- b. Antall: 100
- c. Svart/hvitt
- d. Teknikk: Fotokjemisk positiv
- e. Bunnmateriale: Glass
- f. Annen teknisk informasjon: Kolorert

**15. Mål:**

8,5 X 8,5 cm

**16. Tilstand:**

God

**17. Plassering:**

Magasin A, rom 414, Hylle B15

#### Enkeltbilde, analogt:

**13. Produksjonsdato:**

- a. Fra: 1915
- b. Til: 1915
- c. Kommentar: Datering i protokoll

**14. Materialbeskrivelse:**

- a. HGV 2007.16756.1
- c. Svart/hvitt
- d. Teknikk: Fotokjemisk positiv
- e. Bunnmateriale: Glass
- f. Annen teknisk informasjon: Rødtintet

**15. Mål:**

8,5 X 8,5 cm

**16. Tilstand:**

God

**17. Plassering:**

Magasin A, rom 414, Hylle B18

**Enkeltbilde, digitalt:**

**13. Produksjonsdato:**

a. Fra: 09.11.2006

b. Til: 09.11.2006

c. Kommentar:

**14. Materialbeskrivelse:**

a. HGV 2007.25764.6

c. Farge

d. Teknikk: digital fil

e. Bunnmateriale: Tiff

g. Kopi av: HGV 2007.25764.1

**15. Mål:**

4290 x 6759 pixels, 48 Bit RGB

**16. Tilstand:**

God

**17. Plassering:**

f.://docs.bilder/123624 (URN-navngiving)

## Administrativ informasjon

Feltene 18 til 20 gir informasjon som primært er relevant for den institusjonsinterne samlingsforvaltningen. Samtidig er det viktig å påpeke at felt 18. *Klausul/opphavsrett* vil være av stor betydning for publikums tilgang til materialet. Opplysninger om klausul/opphavsrett bør derfor vurderes gjort tilgjengelige også for eksterne der dette ikke er i konflikt med giver/eiers interesser, personvern eller opphavsrett.

### 18. Klausul/opphavsrett

Opplysninger om hvorvidt det finnes restriksjoner på bruken av motivet i form av klausulering eller opphavsrettslig vern.

Klausulering vil som regel gjelde gjengivelse av bildet, men kan også gjelde hele katalogposten, for eksempel av personvernmessige årsaker.

Det er viktig for administrasjonen av fotografisk materiale hvorvidt det er knyttet restriksjoner til materialet. Feltet kan være et tekstfelt som benyttes hvis det finnes restriksjoner, med en utdyping av hva denne er begrunnet med. Opplysninger om restriksjoner vil ofte være relevant for hele materialet, og kan i disse tilfellene føres inn én gang på samling/arkivnivå. I andre tilfeller kan deler av et materiale være underlagt klausul, og da knyttes selvsagt informasjonen til denne delen, eventuelt til dette enkeltbildet.

Delfelt:

a. Klausulering: Valg mellom verdiene JA og NEI. NEI er normalverdi.

b. Kommentar: For eventuell utdyping ved klausulering. I dette feltet kan f.eks. koder for klausul fra *Feltkatalogen* (NMU, 2002) benyttes: 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.

### **19. Administrative merknader**

Tekstfelt for innføring av relevant administrativ tilleggsinformasjon

Feltet er et administrativt hjelpfelt til internt bruk for institusjonen, f.eks. for informasjon om aksesjon, bevaringstiltak o.l..

### **20. Registrator og katalogdato**

Navn/signatur på person som har katalogisert enheten, og datoen for dette.

Det er viktig for administrasjonen av materiale at man kan se hvem som har foretatt katalogiseringen, og når arbeidet er blitt gjort. Det kan også være ønskelig at feltet er repeterbart, slik at en katalogiseringshistorikk kan bygges opp.

### **21. Bilde**

Fotografisk (elektronisk) referanse/gjengivelse av den katalogiserte enheten.

Det er viktig at gjengivelsen av et bilde er knyttet til informasjon om hvilket eksemplar av motivet som er gjengitt. Det digitale bildet må kunne knyttes til en unik identifikator.

## Eksempler på katalogisering

Her følger eksempler på katalogisering i ulike nivåer. Eksemplene er hentet fra Nasjonalbiblioteket. Eksemplene er tilpasset standarden, og kan være ytterligere bearbeidet for å tjene formålet bedre. Eksemplene gir med andre ord ikke nødvendigvis korrekte eller presise henvisninger til materiale i Nasjonalbiblioteket.

### Eksempel på katalogisering av arkiv/samling

1. Identifikator: NB:HOK:KK:F
2. Tittel:
  - a. Type tittel: Konstruert tittel
  - b. Tittel: Fotoarkivet etter Kåre Kivijärvi
3. Hierarkinivå: Arkiv/samling
4. Relasjoner:
  - a. Type relasjon: Er del av
  - b. Relasjon: Privatarkivet etter Kåre Kivijärvi (ID: HOS:KK)
  - a. Type relasjon: Har deler
  - b. Relasjon: Serie: Bilder fra Norge (ID: HOK:KK:F:001)
  - b. Relasjon: Underserie: Bilder fra Finnmark (HOK:KK:F:001:A)
  - b. Relasjon: Serie: Bilder fra Tysklandstiden (ID: HOK:KK:F:002)
  - b. Relasjon: Serie: Bilder fra Finland (ID: HOK:KK:F:003)
  - b. Relasjon: Serie: Bilder fra reisen til Østen (ID: HOK:KK:F:004)
  - b. Relasjon: Underserie: Bilder fra Afghanistan (HOK:KK:F:004:A)
  - b. Relasjon: Underserie: Bilder fra India (HOK:KK:F:004:B)
  - b. Relasjon: Underserie: Bilder fra Nepal (HOK:KK:F:004:C)
  - b. Relasjon: Serie: Bilder fra ekspedisjon til Grønland (ID: HOK:KK:F:005)
5. Fotograf / Reprofotograf / Arkivskaper / Samlingskaper / Eier / Utgiver:
  - a. Rolle: Fotograf
  - b. Navn: Kivijärvi, Kåre
  - a. Rolle: Arkivskaper
  - b. Navn: Kivijärvi, Kåre
  - a. Rolle: Eier
  - b. Navn: Henie Onstad kunstsenter
6. Motiv- og innholdsbeskrivelse:

Fotoarkivet inngår i privatarkivet etter Kåre Kivijärvi, som også består av privat korrespondanse, offentlige dokumenter osv. Arkivet ble etter Kivijärvis død overdratt Henie Onstad kunstsenter. Deponert derfra i Nasjonalbiblioteket i 1999.
8. Emneord: Norsk Fotohistorie, reportasjefotografi, kunstfotografi
9. Klassifikasjon: ingen
10. Motivdato:
  - a. fra: 1955
  - b. til: ca. 1980
11. Avbildet sted:
  - a. Avbildet sted: Norge: Nord-Norge: Oslo: Tyskland: Spania: Finland: Grønland: Afghanistan: Nepal: India
  - b. Type avbildet sted: Ute og inne
12. Utfyllende informasjon: Forelegget til flere av de kjente kunstverkene til Kivijärvi blant disse negativene.
13. Produksjonsdato:

- a. fra: 1955
- b. til: 1991
- 14. Materialbeskrivelse:
  - b. Antall: ca. 8000
  - c. Farge og svart/hvitt
  - d. Teknikk: Fotokjemisk negativ
  - e. Bunnmateriale: Plast
  - b. Antall: ca. 2000
  - c. Farge
  - d. Teknikk: Fotokjemisk positiv
  - e. Bunnmateriale: Plast
  - b. Antall: 350
  - c. Svart/hvitt
  - d. Teknikk: Fotokjemisk positiv
  - e. Bunnmateriale: Papir
- 15. Mål: Diverse
- 16. Tilstand: Noe skader, utsatt
- 17. Plassering: Klimaarkivet, reol B
- 18. Klausul/Opphavsrett:
  - a. Klausulering: Ja
  - b. Kommentar: Opphavsrettighetene forvaltes av Henie Onstad kunstsenter
- 19. Administrative merknader: Dokumentasjonsarkivet etter Kåre Kivijärvi er foreløpig ikke katalogisert
- 20. Registrator/katalogdato: Aasbø, Kristin 30.04.06

### ***Eksempel på katalogisering av serie***

NB: Begrepet “arv” i parentes betyr at informasjonen allerede er ført inn på nivået over.

1. Identifikator: NB:HOK:KK:F:001
2. Tittel:
  - a. Type tittel: Konstruert tittel
  - b. Tittel: Bilder fra Finnmark for Viikkosanomat
3. Hierarkinivå: Serie
4. Relasjoner
  - a. Type relasjon: Er del av
  - b. Relasjon: Arkivet etter Kåre Kivijärvi: (ID: HOK:KK:F)
  - a. Type relasjon: Har deler
  - b. Relasjon: Underserie: Finnmarksbilder for Viikkosanomat (ID: HOK:KK:F:001:A)
  - b. Relasjon: Enkeltbilder: (ID: HOK:KK:F:001:001 – 150)
5. Fotograf / Reprofotograf/ Arkivskaper /Samlingsskaper / Eier / Utgiver:
  - a. Rolle: Fotograf
  - b. Navn: Kivijärvi, Kåre (arv)
  - a. Rolle: Eier
  - b. Henie Onstad kunstsenter (arv)
6. Motiv- og innholdsbeskrivelse: Fotografier tatt i Norge
8. Emneord: folkeliv, reportasje, portretter
10. Motivdato:
  - a. Fra: 1955
  - b. Til: ca. 1980 (arv)
11. Avbildet sted:

- a. Avbildet sted: Finnmark
- b. Type avbildet sted: ute
- 12. Utfyllende informasjon: Bakgrunnen for serieinndelingen er svart/hvitt-kopier fra reportasjer i ukemagasinet Viikkosanomat i Finland
- 13. Produksjonsdato:
  - a. Fra: 1955
  - b. Til: 1991 (arv)
- 14. Materialbeskrivelse:
  - b. Antall: 150
  - c. Svart/hvitt
  - d. Teknikk: Fotokjemisk positiv
  - e. Bunnmateriale: Papir
- 15. Mål: Diverse
- 16. Tilstand: Utbleking/misfarging, taperester, behandles, utstilling ikke anbefalt
- 17. Plassering: Klimaarkivet, reol B
- 18. Klausul/Opphavsrett:
  - a. Klausulering: Ja
  - b. Kommentar: Opphavsrettighetene forvaltes av Henie Onstad kunstsenter (arv)
- 19. Administrative merknader: Originalene som inngår i serien befinner seg i sin opprinnelige, fysiske ordning
- 20. Registrator og katalogdata: Aasbø, Kristin 30.04.06

### **Eksempel på katalogisering av underserie**

- 1. Identifikator: NB:HOK:KK:F:001:A
- 2. Tittel:
  - a. Type tittel: Konstruert
  - b. Tittel: "Finnmarksbilder for Viikkosanomat"
- 3. Hierarkinivå: Serie
- 4. Relasjoner:
  - a. Type relasjon: Er del av
  - b. Relasjon: Serie: Bilder fra Finnmark for Viikkosanomat: (ID: HOK:KK:F:001)
  - a. Type relasjon: Har deler
  - b. Relasjon: Enkeltpilder (ID: HOK:KK:F:001:A:001 – 678)
- 5. Fotograf / Reprofotograf / Arkivskaper / Samlingsskaper / Eier / Utgiver:
  - a. Rolle: Fotograf
  - b. Navn: Kivijärvi, Kåre (arv)
  - a. Rolle: Eier
  - b. Henie Onstad kunstsenter (arv)
- 6. Motiv- og innholdsbeskrivelse: Fotografier tatt i Finnmark i forbindelse med reportasjer for det finske ukemagasinet Viikkosanomat
- 8. Emneord: Folkeliv, reportasje, portretter
- 10. Motivdato:
  - a. Fra: 1961
  - b. Til: 1968
- 11. Avbildet sted:
  - a. Avbildet sted: Finnmark
  - b. Type avbildet sted: Ute
- 12. Utfyllende informasjon: Serien har utgangspunkt i artikler i Viikkosanomat 1961 - 1968
- 13. Produksjonsdato:
  - a. Fra: 1961

- b. Til: 1991 (arv)
- 14. Materialbeskrivelse:
  - b. Antall: 35
  - c. Svart/hvitt
  - d. Teknikk: Fotokjemisk positiv
  - e. Bunnmateriale: Papir
  - f. Annen teknisk informasjon: Noe baryttopapir, noe plast
- 15. Mål: Diverse
- 16. Tilstand: Utbleking/misfarging, behandles, utstilling ikke anbefalt
- 17. Plassering: Klimaarkivet, reol B
- 18. Klausul/Opphavsrett:
  - a. Klausulering: Ja
  - b. Kommentar: Opphavsrettighetene forvaltes av Henie Onstad kunstsenter (arv)
- 19. Administrative merknader: Originalene som inngår i serien befinner seg i sin opprinnelige, fysiske ordning (arv)
- 20. Registrator og katalogdata: Kristin Aasbø, 30.04.06

## ***Eksempel på katalogisering av enkeltbilde***

### **Fotografi av Kåre Kivijärvi**

- 1. Identifikator: NB:HOK:KK:F:001:A:038
- 2. Tittel:
  - a. Type tittel: Tittel
  - b. Tittel: Hav
- 3. Hierarkinivå: Enkeltbilde
- 4. Relasjoner:
  - a. Type relasjon: Er del av
  - b. Relasjon: Serie: Finnmarksbilder for Viikkosanomat (ID: HOK:KK:F:001:A )
- 5. Fotograf / Reprofotograf / Arkivskaper / Samlingsskaper / Eier / Utgiver:
  - a. Rolle: Fotograf
  - b. Navn: Kivijärvi, Kåre (arv)
  - a. Rolle: Eier
  - b. Henie Onstad kunstsenter (arv)
- 6. Motiv- og innholdsbeskrivelse: Til venstre, mann i båt på havet, ser inn mot midten av bildet mot åpen båt med to personer.
- 7. Avbildet person:
  - a. Rolle: Avbildet
  - b. Navn: Olausen, Eivind
  - c. Født: ukjent
  - d. Død: ukjent
  - e. Kommentar: Laksefisker
- 8. Emneord: Hav, båt, fiske
- 10. Motivdato:
  - a. Fra: 1962
  - b. Til: 1962
- 11. Avbildet sted:
  - a. Avbildet sted: Finnmark, Hasvik
  - b. Type avbildet sted: Ute
- 12. Utfyllende informasjon: Bildet er ett av en serie av bilder som viser laksefisker Eivind Olausen fra Hasvik på fisketur utenfor Sørøya. Bildet ble offentliggjort første gang i

Viikkosanomat nr. 34 1962. Videre ble bildet vist første gang som kunstverk på Festspillene i Nord-Norge juni/juli 1967.

13. Produksjonsdato:

- a. Fra: 1962
- b. Til: 1962

14. Materialbeskrivelse:

- c. Svart/hvitt
- d. Teknikk: Fotokjemisk negativ
- e. Bunnmateriale: plast

15. Mål: 5,5 X 5,5 cm

16. Tilstand: God

17. Plassering: Magasin K, rom 3, Hylle K30

18. Klausul/Opphavsrett:

- a. Klausulering: Ja.
- b. Kommentar: Opphavsrettighetene forvaltes av Henie Onstad kunstsenter (arv)

20. Registrator og katalogdata Kristin Aasbø, 30.04.06

21. Bilde



## Eksempel på katalogisering av reproduksjoner

**NB:** Dette er ikke eksempel på fullstendig katalogisering. Kun relevante felt for katalogisering av fotografiske reproduksjoner er gjengitt.

### Reprodusert maleri av Edvard Munch

1. Identifikator: NB:OO:002.0053

2. Tittel:

- a. Type tittel: Tittel
- b. Tittel: Skrik
- a. Type tittel: Konstruert
- b. Tittel: "Skrik" repro

5. Fotograf / Reprofotograf / Arkivskaper / Samlingsskaper / Eier / Utgiver:

- a. Rolle: Reprofotograf
- b. Navn: Olsen, Ole

6. Motiv- og innholdsbeskrivelse: Reprofotografi av Munchs maleri "Skrik"

7. Avbildet person / Skaper av avbildet objekt:

- a. Rolle: Skaper av avbildet objekt
- b. Navn: Munch, Edvard
- c. Født: 12.12.1863
- d. Død: 23.01.1944

8. Emneord: Reprofotografi, kunst, maleri, angst, ekspresjonisme

10. Motivdato

- a. Fra: 1893
- b. Til: 1893
- c. Datering av maleri

11. Avbildet sted:

- a. Avbildet sted: Oslo, Kristiania, Ekeberg
- b. Type avbildet sted: Ute

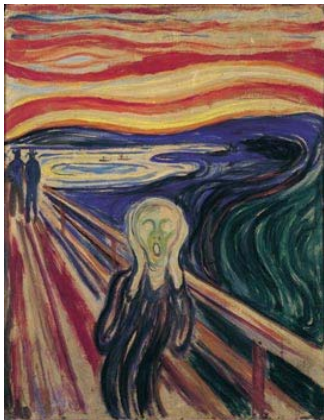
13. Produksjonsdato:

- a. Fra: 1930
- b. Til: 1930
- c. Kommentar: Datering av fotografisk reproduksjon

18: Klausul / Opphavsrett:

- a. Klausulering: Ja
- b. Kommentar: Opphavsrettigheter til maleri forvaltes av kunstnerens etterkommere

21: Bilde



**Reprodusert fotografi av Axel Lindahl**

1. Identifikator: NF.WL 00179

2. Tittel:

- a. Type tittel: Tittel
- b. Tittel: Telemarken Vestfjorddalen. Parti fra Vaa
- a. Type tittel: Konstruert
- b. Tittel: Reprofotografi av Lindahl-fotografi

5. Fotograf / Reprofotograf / Arkivskaper / Samlingsskaper / Eier / Utgiver:

- a. Rolle: Fotograf
- b. Navn: Lindahl, Axel
- c. Født: 1841
- d. Død: 1906
- a. Rolle: Reprofotograf
- b. Navn: Wilse, Anders Beer
- c. Født: 1865
- d. Død: 1949
- a. Rolle: Eier
- b. Navn: Norsk Folkemuseum

6. Motiv- og innholdsbeskrivelse: Fjellandskap med hest og kjerre, barn i kjerre, mann ved hest, bygninger, seter

8. Emneord: reprofotografi, landskap, folkeliv, hest og kjerre, transportmiddel, dalføre

10. Motivdato:

- a. Fra: 1880

- b. Til: 1890
  - c. Kommentar: Anslått
11. Avbildet sted:
- a. Avbildet sted: Telemark, Tinn, Vestfjorddalen, Våer
  - b. Type avbildet sted: Ute
12. Utfyllende informasjon: Nr. 179 i Lindahls opprinnelige nummerering
13. Produksjonsdato:
- a. Fra dato: 1930
  - b. Til dato: 1930
  - c. Kommentar: Datering av Wilses repro
18. Klausul/Opphavsrett:
- a. Klausulering: Ja
  - b. Kommentar: Eierrettigheter: Norsk Folkemuseum
21. Bilde



## Standardens felter i tabell

**Listefelt:** Innhold genereres til/fra lister som inneholder standardiserte og/eller anbefalte termer og begreper (navnelister, emneordslister etc.).

Listene kan være nasjonale, felles for flere institusjoner eller lokale ved den enkelte institusjon. Listene kan være generelle eller mer fagspesifikke.

**Repeterbart felt:** Feltet kan repeteres for å kunne registrere flere titler, relasjoner, navn etc. til samme enhet.

**Fritekstfelt:** Felt som i fritekst gir utdypende informasjon om enheten.

Feltnavn	Innhold	Delfelt	Valg mellom	Kommentar
<b>Identifikasjon og proveniens</b>				
1. Identifikator	Unik identifikator/nummer			
2. Tittel	Historiske/opprinnelige og konstruerte titler	a. Type tittel b. Tittel	Tittel Konstruert tittel Alternativ tittel	Repeterbart
3. Hierarkinivå	Angivelse av registreringsnivå		Arkiv/samling Serie Enkeltbilde	
4. Relasjoner	Angir relasjoner i katalogiseringshierarkiet	a. Type relasjon b. Relasjon	Er del av Har deler	Repeterbart
5. Fotograf / Samlingsskaper / Arkivskaper / Eier / Utgiver	Navngiving av personer og institusjoner knyttet til materialets tilblivelse, forvaltning og publisering	a. Rolle b. Navn c. Født/etablert d. Død/nedlagt e. Kommentar/status		Listefelt Repeterbart
<b>Motiv- og innholdsinformasjon</b>				
6. Motiv- og innholdsbeskrivelse	Beskrivelse av motiv/innhold			Fritekstfelt
7. Avbildet person / Skaper av avbildet objekt	Navngiving av avbildede personer og opphavsperson til avbildet objekt	a. Rolle b. Navn c. Født/etablert d. Død/nedlagt e. Kommentar/status		Listefelt Repeterbart

8. Emneord	Emneord/fotografisk sjanger			Listefelt Repeterbart
9. Klassifisering	Klassifisering av bildeinnholdet etter angitt klassifiseringssystem	a. Klassifiseringssystem b. Klassifiseringskode		Listefelt Repeterbart
10. Motivdato	Datering av tilblivelsen av bildeinnholdet	a. Fra dato b. Til dato c. Kommentar		
11. Avbildet sted	Stedsnavn og type sted	a. Avbildet sted b. Type avbildet sted	Ute Inne	Listefelt Repeterbart
12. Utfyllende informasjon	Alternative nummer, påskrift, publisering e.l.			Fritekstfelt
<b>Eksemplar- og materialinformasjon</b>				
13. Produksjonsdato	Datering av produksjonstidspunkt	a. Fra dato b. Til dato c. Kommentar		Repeterbart (som gruppe)
14. Materialbeskrivelse	Materialspezifikk informasjon (fremstillingsteknisk informasjon, format, type e.l.)	a. Ekseplarnummer b. Antall c. Farge / Svart/hvitt d. Teknikk e. Bunnmateriale (analogt og digitalt) f. Annen teknisk informasjon g. Kopi av		Listefelt Repeterbart (som gruppe)
15. Mål	Fysiske og digitale mål			Repeterbart (som gruppe)
16. Tilstand	Fritekst/koder			Listefelt/ Fritekstfelt Repeterbart (som gruppe)
17. Plassering	Fysisk og digital plassering			Repeterbart (som gruppe)
<b>Administrativ informasjon</b>				
18. Klausul/Opphavsrett	Eventuelle bruksrestriksjoner o.l.	a. Klausulering		

		b. Kommentar		
19. Administrative merknader	Aksesjon, bevaringstiltak o.l.			
20. Registrator og katalogdato				Repeterbart
21. Bilde	Bilde av katalogisert enhet			