




Regler for arkivbeskrivelse i Asta - Mappe

Dette kapitlet er en gjennomgang av alle aktuelle felter for å beskrive en mappe i Asta. Våre anbefalinger er basert på en gjennomgang og synkronisering av tidligere arbeider sammen med nye vurderinger. Vi har i stor grad tatt utgangspunkt i tidligere brukerveiledninger for Asta, Veiledning for registrering av Samkatalogdata samt anbefalingene som er utarbeidet gjennom FEST-prosjektet. Disse tekstene ligger på SARA. I standardiseringsarbeidet har vi også tatt hensyn til gjeldende standarder for arkivbeskrivelse, som ISAD(G), ISDF og ISAAR(CPF).

1. Metode

Det er tatt utgangspunkt redigeringsbildet Asta 5 - Mappe. Feltene i de forskjellige redigeringsbildene blir kommentert fortløpende. Fra hovedbildet går vi til de underliggende fanene, eller hovedgruppene. Kun de felter som er relevante for mappe-nivået vil bli kommentert.

For hvert felt vil det følge med forklaringer på egenskaper for feltet. StandArk-gruppen anbefaler at feltene i Asta kan/skal/bør fylles ut. Dette vil bli illustrert i figurer og tabeller i vår fremstilling:

- (o) Obligatoriske felt. Det som skal registreres (markeres med rød ring i figurer) 
- (b) Anbefalt utfylte felt. Det som bør registreres (markeres med sort stiplet ring i figurer) 
- (v) Valgfrie felt (markeres med hel sort ring i figurer) 

2. Mapper – hovedbilde

Mappe er der man samler arkivdokumenter som hører sammen.

The screenshot shows the Asta 5.3.1 - Arkivenhet interface. The main form is for registering a mappe (folder) under the series RA/IS-1570/F/Fa/L0003/. The 'Id' field is circled in red, indicating it is mandatory. The 'Navn' field is circled with a dashed line, indicating it is recommended to be filled. The 'Periode' field is circled with a solid black line, indicating it is optional. The 'Felt' label points to the 'Id' field, 'Genereres automatisk' points to the 'Id' field, and 'Fane' points to the 'Lagringssenheter' section at the bottom. The 'Lagringssenheter' section includes fields for 'Tilhørighet' (Lokal), 'Id' (L0003), and 'Type' (Boks). The 'Plasering' section includes fields for 'Depot' (OSL1), 'Magasin' (2A), 'Reol' (102), 'Fag' (01), and 'Hylle' (5). The 'Innhold' field contains a description of meteorological observations from 1833-1834.

2.1. Registrering av mapper, generelt

Mapper kan med fordel registreres direkte under serie, når mappen er den vesentlige logiske enhet.

Registrering av mapper kan gjøres på to måter. Man kan registrere:

- mapper direkte under en serie
- mapper under et arkivstykke

Hvis mappene registreres rett under serier, må de knyttes til lagringsenheter. Mapper som ligger under et stykke er allerede knyttet til en lagringsenhet. Arkivstykket utgjør da en lagringsenhet samtidig som den er av typen arkivenheten stykke.

Alle mapper skal registreres enkeltvis, selv der metadataene er like.

Registrering av mapper direkte under serier er hensiktsmessig både i mindre arkiver og større sak- eller dossierarkiver der det kan være aktuelt å legge flere serier i ett arkivstykke. Da knytter man mappene direkte til en lagringsenhet, som f.eks. kan være en arkivboks.

2.2. Felt: Id (Mappenr.)

Formål:	Å etablere en unik identifikator for mappen
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	o

Vår anbefaling	En mappe har et unikt løpenummer. Id-nummeret fylles ut automatisk basert på akkumulator.
-----------------------	---

2.3. Felt: Navn (Mappe)

Formål:	Å navngi mappen
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	o

Vår anbefaling	<p>Navn på mappen skal registreres. Man får ikke opprettet (lagret) mappen uten at navn er utfylt. I feltet skal det brukes tekst.</p> <p>Ett mappenavn skal i hovedsak skrives med tekst. Et mappenavn med kun tegn, for eksempel bindestrek/tankestrekk, er ikke tillatt.</p> <p>Antall mapper skal ikke angis i navnefeltet.</p> <p>Hvis man skal registrere allerede eksisterende mapper (for eksempel i et saksarkiv) kan man i mange tilfeller bruke de navn arkivskaper har gitt mappen. I noen tilfeller kan det være bedre å skape nye navn i utgangspunkt i det arkivskaperen har skrevet. Dette for å gi en mer enhetlig og gjennomført navnesetting i et arkivstykke, serie, mv. (se også pkt. 3.14).</p>
-----------------------	---

	Mappenavnet skal følge standard for skrivemåte som under aktørnavn. Det skal ikke brukes punktum sist i registreringsfeltet.
Eksempel/kommentarer	Bindestrek/tankestrek (--) istedenfor navn i tekstformat er ikke tillatt. Spesialtegn, forkortelser, gjentakelsestegn m.m. skal ikke erstatte navn i tekstformat.

2.4. Felt: Periode (fra - til)

Formål:	Å redegjøre for mappens start- og sluttår
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	o

Vår anbefaling	Angi datering av yngste og eldste dokument i mappen.
-----------------------	--

2.4.1. Felt: Presisjon

Formål:	Å oppgi i hvilken grad av presisjon som angis i periodefeltet
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

Vår anbefaling	Valg bør foretas.
-----------------------	-------------------

2.5. Felt: Innhold

Formål:	Å beskrive mappen på en slik måte at brukere kan vurdere mappens innhold i relevans til ønsket bruk
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

Vår anbefaling	Omtalen bør inneholde opplysninger om mappen som ikke er å finne på andre nivå eller i andre felter i Asta.
Eksempel/kommentarer	Feltet kan brukes til å gi krysshenvisninger til andre mapper, gi informasjon om mappen inneholder noe spesielt som fotografier, kart, tegninger, mv, der de ikke blir registrert på dokumentnivå. Hvis det er flere mapper i en og samme sak ("mappe I", "mappe II", osv) kan innholdsfeltet brukes til å spesifisere hva som skiller mappene fra hverandre.

2.6. Merknad

Formål:	Å gi opplysninger om mappen beregnet på arkivskapere/depotansvarlige
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Felt til intern bruk for generelle merknader om mappen. Merknaden vises i visningsruta, men kommer ikke med på Arkivportalen.
Eksempel/kommentarer	Her finnes muligheter å gi utdypet informasjon knyttet til evt. bruk av mappen (f.eks. hvorfor det er satt tilgangskode), henvisning til et saksnummer der innholdet i mappen er behandlet, mv.

2.7. Felt: Arkivkode

Formål:	Å beskrive mappen på en slik måte at brukere kan finne mappen ut fra et eksisterende system
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

Vår anbefaling	Dette feltet er særs viktig på mappenivå og bør fylles ut i de tilfeller der er blitt brukt arkivnøkkel eller register i arkivdanningen som knyttes til den enkelte mappen.
Eksempel/kommentarer	<p>Arkivkoder brukt i saksarkiver er oftest knyttet til en arkivnøkkel. I slike tilfeller fylles arkivkoden ut i arkivkodefeltet. Rommer en mappe flere arkivkoder skrives de inn i fra-til feltet.</p> <p>Det er ikke kun arkivkoder etter en tradisjonell arkivnøkkel som kan fylles ut i arkivkodefeltet. Hvis det i arkivdanningen er brukt andre koder for å identifisere mappene, f.eks. objekt-koder, kan disse kodene skrives inn her.</p>

3. Faner

3.1. Fane: Arkivenheter

Valgt fane

Relasjon	Enhet	Id	Navn
del av	Stykke	RA/S-1570/F/Fa/L0003	Kalibreringer og meterologiske observasjoner ...

Åpnet arkivenhet. Sist endret : 2013-05-29 av KAN

Genereres automatisk.

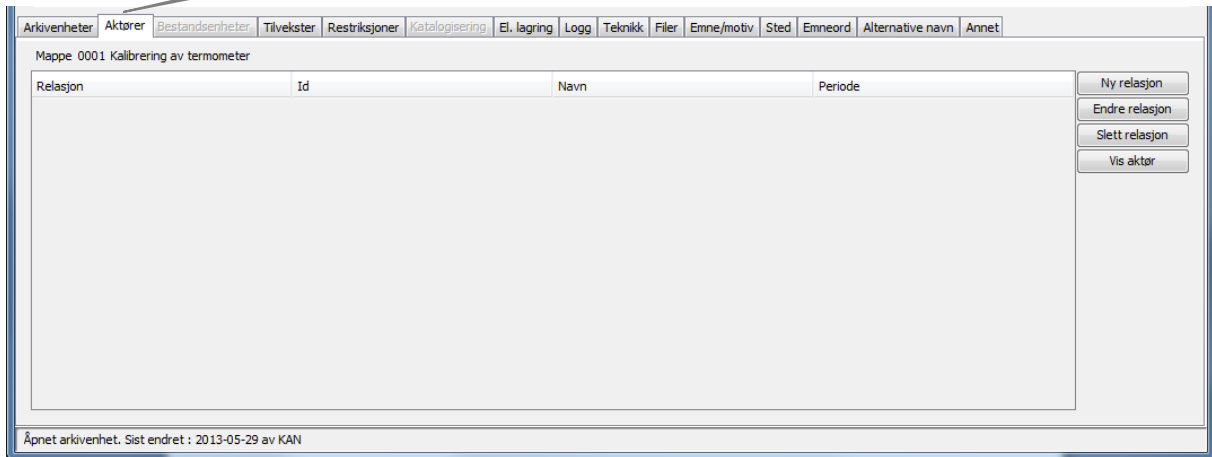
Formål:	Å vise hvilke relasjoner det er mellom ulike arkivenheter
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling:	<ul style="list-style-type: none"> - Noen relasjoner opprettes automatisk når en oppretter nye enheter. Her vil man se hvordan seriene relaterer seg til andre arkivenheter i direkte linje nedover og oppover i arkivhierarkiet. - Disse relasjoner dannes ved at man har opprettet en enhet på et sted i hierarkiet. Her kan man også opprette nye relasjoner mellom arkivenheter. - Det er mulig å lage relasjoner mellom arkivenheter på mange nivåer, og mellom ulike arkiver. - Det anbefales sterkt å gjøre dette, fordi man får en god oversikt over hvordan enheter kan forholde seg til andre enheter innenfor samme arkiv og hvordan enheter kan forholde seg til enheter i andre arkiv.
Eksempel/kommentarer:	<p>Man kan lage relasjonen <i>er register til</i> mellom registre og arkivmateriale som registrene omhandler. Man kan lage relasjonen <i>fortsetter som</i> når en mappe fortsetter i en annen arkiv.</p> <p>Når man lager en relasjon, er det viktig å lese denne fra topp til bunn etter at all info er på plass, men før denne lagres. Dette for å sikre at relasjonen er korrekt beskrevet. Det er verdien <i>Fra/Til</i> som angir retning på relasjonen.</p>

	For øvrig vises det til eget dokumentet: <i>Regler for beskrivelse i Asta - Relasjoner</i>
--	--

3.2. Fane: Aktører

Valgt fane



3.2.1 Relasjon

Formål:	Å tydeliggjøre hvilke type relasjon det er mellom arkivenhet og aktør
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling:	Relasjoner mellom arkivenhet og aktør er mest hensiktsmessig å bruke på arkivnivå og eventuelt serienivå.
------------------------	---

3.2.2 Periode

Formål:	Vise når relasjonen eksisterte
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

Vår anbefaling:	Det bør angis hvilken periode vedkommende relasjon er gyldig for.
------------------------	---

3.3. Fane: Bestandsenheter

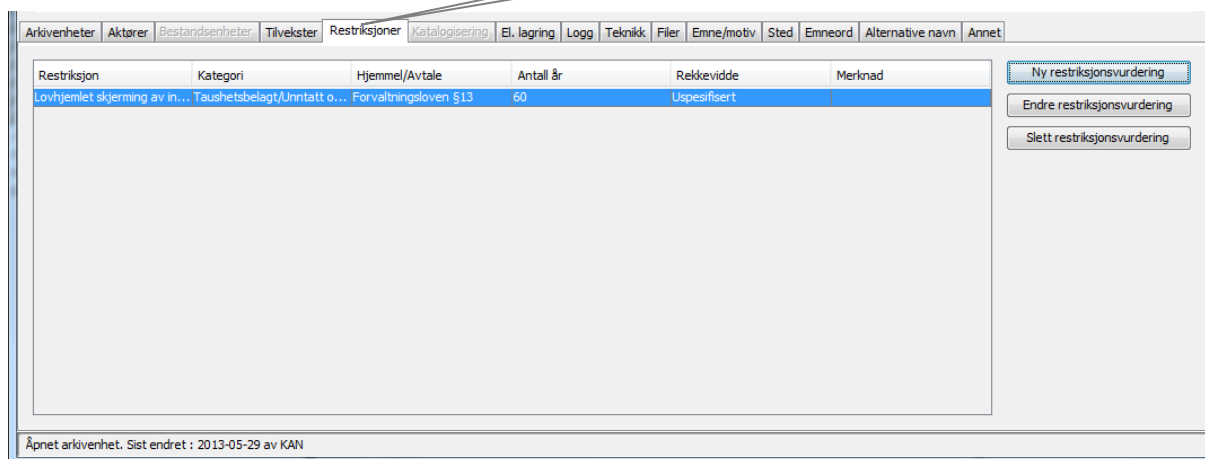
Tilhører depotdelen.

3.4 Fane: Tilvekster

Tilhører aksesjonsdelen.

3.5 Fane: Restriksjoner

Valgt fane



Formål:	Å vise til regler for klausulering
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	o

Vår anbefaling	Anbefales å bruke. Man kan legge inn restriksjoner på alle nivå. Restriksjonene arves nedover til alle underliggende nivå. For at man skal kunne publisere et arkiv på arkivportalen må arkivet være restriksjonsvurdert. Retningslinjer for bruk av ulike restriksjoner vil bli utarbeidet i et eget prosjekt. Under denne fanen kan man også velge sperring på grunn av fysisk tilstand, noe som er aktuelt på stykke-, mappe- og dokumentnivå.
-----------------------	--

3.6. Fane: Katalogisering

Brukes på arkiv- og arkivdelnivå.

3.7. Fane: El.lagring

Tilhører magasinstyring for elektroniske arkiv.

3.8. Fane: Logg

Valgt fane

Tidspunkt	Hendelse	Detaljer	Bruker	Type
23.01.2012 12:35	Restriksjonsvurdert	Lagt til klausulvurdering med merknad ...	BL	Automatisk

Detaljer
Lagt til klausulvurdering med merknad :Deler av arkivet kan inneholde opplysninger som er taushetsbelagt. Materiale yngre enn 60 år må forhåndsvurderes av arkivpersonalet før utlevering på lesesal. Det må påregnes saksbehandlingstid.

Formål:	Å ha kontroll med hendelser knyttet til registrering i Asta
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	<p>Hendelsene kan være rettet både mot selve arkivbeskrivelsen (metadataene) og/eller mot objektene (mappen eller dokumentene i vedkommende mappe). Der dette ikke er åpenbart, bør man klargjøre hva hendelsen retter seg mot i merknadsfeltet.</p> <p>Noen hendelser blir automatisk generert (restriksjonsvurdering, flytting). Andre hendelser kan registreres manuelt. Man velger da hendelser fra liste i Asta. Tekstfeltet kan inneholde ytterligere informasjon om hendelsen enn det som fremkommer i de ulike opplistede alternativene.</p>
Eksempler/kommentarer	Mappen er utlånt, transkribert, mv.

Valgt fane

3.9. Fane: Teknikk

På mappenivå er det i hovedsak aktuelt å registrere opplysninger i feltene lagringsmedium, fysisk tilstand, beskrivelse og planlagt konservering, især om materialet ikke er papirbasert.

3.9.1 Lagringsmedium

Formål:	Å identifisere og beskrive det medium mappen er opprettet på
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling:	Viktig å benytte hvis mappen utgjør av et lagringsmedium som er noe annet enn papir.
Eksempel:	<i>Elektronisk</i> kan velges fra en liste hvis serien tilsvarer et it-system

3.9.2 Fysisk tilstand

Formål:	Å beskrive mappens fysiske tilstand
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Kan brukes på mappenivå hvis mappen bør vurderes før bruk eller ikke bør brukes grunnet fysisk tilstand.
-----------------------	--

3.9.3 Beskrivelse

Formål:	Å gi en utdypende beskrivelse av mappens fysiske tilstand
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Kan brukes på mappenivå når mappens fysiske tilstand trenger en utdypende beskrivelse.
-----------------------	--

3.9.4 Planlagt konservering

Formål:	Gi en beskrivelse av planlagt konservering
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Kan brukes på mappenivå når det foreligger en plan for konservering som gjelder den enkelte mappen.
-----------------------	---

3.10. Fane: Filer

Valgt fane

3.10.1 Legg til fil

Formål:	Å gi informasjon om arkivmaterialet i mappen utover det som det er plass til i Asta-feltene
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	<p>Her kan man legge til omtaler, innholdslisters, register som er knyttet til innholdet i mappen. Aktuelle filtyper er: jpg, bmp, tif, png, pdf, gif.</p> <p>Når man legger til filer med tekst, så brukes pdf –format. Ved bilder brukes jpg. Dette har med bl.a. lesbarheten på Arkivportalen å gjøre.</p> <p>Det er også mulig å knytte til lenker til nettsteder. Lenken bør da gis et beskrivende navn og en beskrivelse. Det er viktig at tittel og beskrivelse</p>
-----------------------	--

	er dekkende, da denne informasjonen blir med til arkivportalen ved publisering.
Kommentar	Filene/lenkene kan brukes til komplement til serieomtalen, oversikt over arkivnøkler mv.

3.10.2 Endre detaljinformasjon

Formål:	Å legge til utfyllende informasjon om filene utover filnavnet
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling:	Her kan man legge til en mer utfyllende beskrivelse av filene/lenkene, både en mer utfyllende tittel og et større felt for beskrivelse. Denne informasjonen kommer frem når man markerer en fil/lenke i listen, og er nyttig når man skal velge ut riktig fil/lenke i listen. Det er også denne informasjonen som kommer frem i Arkivportalen. Periode som filen/lenken omhandler kan også legges inn.
------------------------	--

3.11. Fane: Emne/motiv

Fanen er tradisjonelt knyttet til registrering av foto.

3.12. Fane: Sted

Feltene under denne fanen bør fylles ut på mappenivå i tilfeller hvor mappen er knyttet til steder som avviker fra stedsbeskrivelsen på overordnet nivå, eller presiserer denne.

Under denne fanen registreres hvilke geografiske områder mappen befatter seg med. Dersom mappen omhandler hendelser eller forhold fra hele landet, fyller man kun ut feltet *Land*. Dersom den omhandler en eller flere kommuner/fylker, bruker man i tillegg feltet *Kommune*, osv. Informasjonen i disse feltene er svært viktige ved strukturerte søk i Arkivportalen.

3.12.1 Land

Formål:	Å beskrive hvilket land mappen i hovedsak befatter seg med
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Man velger det land som dominerer i arkivmaterialet.
-----------------------	--

3.12.2 Fylke

Formål:	Å beskrive hvilket fylke arkivet i hovedsak befatter seg med
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Man velger det fylke som dominerer i mappen. Dersom materialet omfatter flere fylker, bør feltet stå åpent. I så fall kan man registrere flere fylkesnumre i kommunefeltet (nummer som ender på "00"). Kommunefeltet bør uansett fylles ut i tillegg til fylkesfeltet.
-----------------------	--

3.12.3 Kommune

Formål:	Å beskrive hvilken kommune innholdet i mappen i hovedsak befatter seg med
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Man velger de kommunene som er representert i innholdet i mappen (som omfattes av aktørens virkeområde). Man bør både ta med dagens kommuner og historiske kommuner dersom disse omfatter det aktuelle geografiske området.
-----------------------	---

3.12.4 Område

Formål:	Å beskrive et geografisk område innholdet i mappen i hovedsak befatter seg med, som ikke kan henføres til punktene ovenfor
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Her registrerer man vanligvis områder som ikke er kommune eller fylke.
Eksempel/kommentarer	Vestre Aker, Hadeland, Gudbrandsdalen, Østlandet

3.12.5 Adresse

Formål:	Å angi en adresse som mappen i hovedsak befatter seg med
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Kan være aktuelt på mappenivå.
-----------------------	--------------------------------

3.12.6 Gårds-/Bruksnummer

Formål:	Å angi en eiendom som innholdet i mappen i hovedsak befatter seg med
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Gårds- og bruksnavn skrives lik dagens offentlige matrikkel.
Eksempel/kommentarer	Brukes f.eks for mapper knyttet til eiendom og bygninger, gårdsarkiver, m.v.

3.12.7 Kartkoordinater

Formål:	Å knytte arkivmaterialet i mappen til et eksakt geografisk punkt
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Ikke aktuelt på mappenivå.
-----------------------	----------------------------

3.12.8 Utm-sone

Formål:	Å angi hvilken UTM-sone som innholdet i mappen i hovedsak befatter seg med
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Ikke aktuelt på mappenivå.
-----------------------	----------------------------

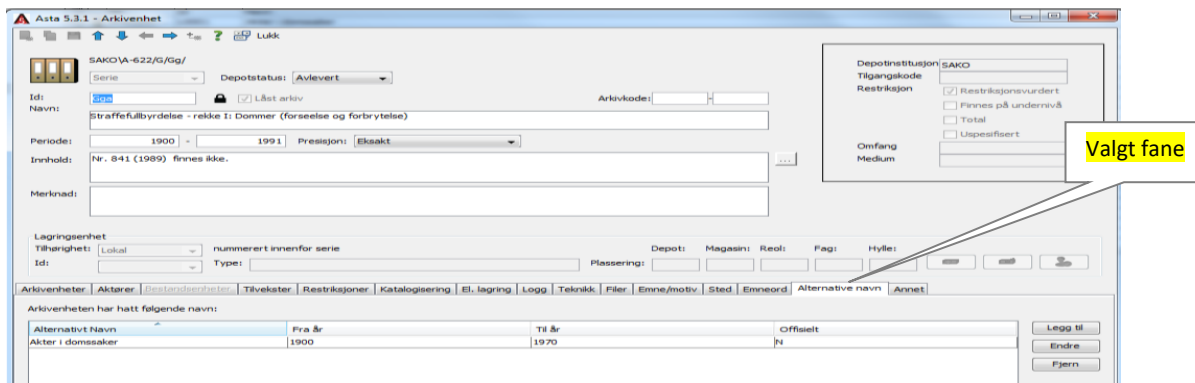
3.12.9 Merknad

Formål:	Å gi nødvendig og utfyllende informasjon knyttet til punktene 3.11.1 – 3.11.8.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

3.13 Emneord

Brukes ikke, det finnes ingen emneordsliste i Asta.

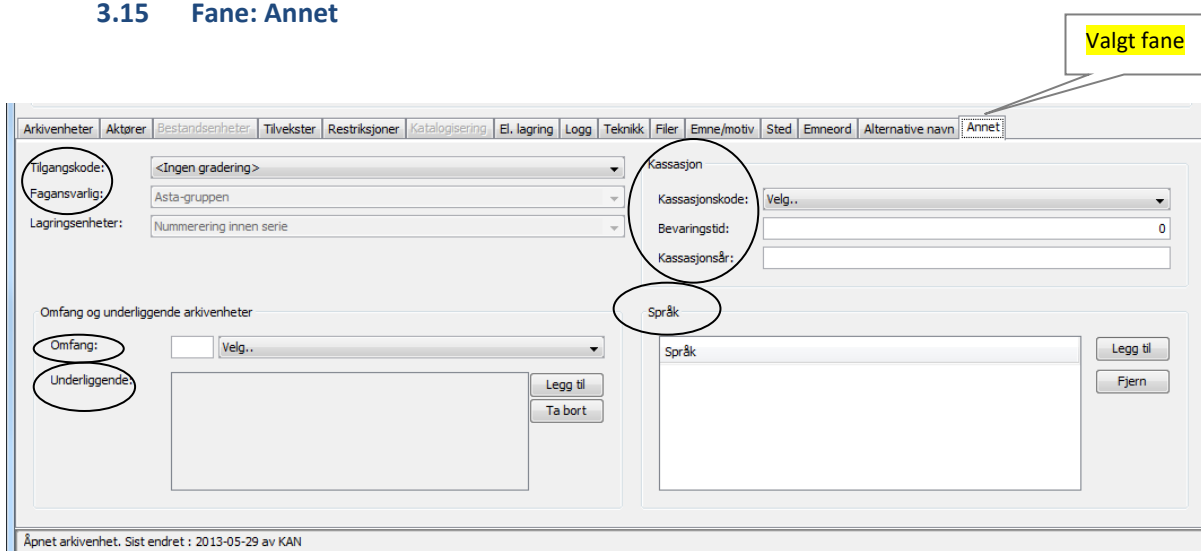
3.14 Fane: Alternative navn



Formål:	Å sikre at historiske og alternative navn blir tilgjengelige og søkbare i Asta/Arkivportalen
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

Vår anbefaling:	Bør brukes hvis mappen blir kalt noe annet enn det formelle navnet, eller når mappen har hatt et annet navn tidligere. Det finnes ingen regler for hva alternative navn er. Synonymer og stikkord for varianter av serienavnet kan også føres her. Flere navn kan benyttes (med kommaseparering)
Eksempel:	<i>Akter i straffesaker</i> i tillegg til <i>Dommer</i> . <i>Dødsmeldinger</i> i tillegg til <i>Dødsfallsbilag</i> . <i>Journal</i> i tillegg til <i>Dagbok</i>

3.15 Fane: Annet



3.15.1 Tilgangskode

Formål:	Å begrense tilgang til informasjon i Asta/Arkivportalen
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling:	Her kan man legge inn koder og knytte disse mot brukere, kun de som har tilgang til kodene vil få innholdet. Informasjon med påsatt kode blir ikke publisert i arkivportalen.
------------------------	---

3.15.2 Lagringsenheter

Formål:	Å forenkle en registrering av mindre arkiv gjennom å knytte flere serier til en lagringsenhet
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Brukes fortrinnsvis på arkiv- og serienivå.
-----------------------	---

3.15.3 Omfang og underliggende enheter

Brukes fortrinnsvis på overordnede nivåer.

3.15.4 Kassasjon

3.15.4.1 Kassasjonskode

Formål:	Å gi opplysning om foretatte og planlagte kassasjoner
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Brukes primært av arkivskapere før avlevering.
-----------------------	--

3.15.4.2 Bevaringstid

Formål:	Å oppgi de antall år som mappen skal bevares
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Brukes primært av arkivskapere før avlevering.
-----------------------	--

3.15.4.3 Kassasjonsår

Formål:	Angi det år mappen skal kasseres/er kassert
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Brukes primært av arkivskapere før avlevering.
-----------------------	--

3.15.5 Språk

Formål:	Angi det språk som er benyttet i arkivmaterialet
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Brukes primært hvis materialet i mappen (i hovedsak) er skrevet på et annet språk enn norsk.
-----------------------	--

Referanseliste:

Asta 5 Brukerhåndbok (mars 2013)

ASTA – Brukerveiledning versjon 3.3

FEST-prosjektet - Felles arkivbeskrivelse for statsarkivene (Riksarkivets saksnr. 2007/10966)

Fonnes, Ivar (2010): Arkivhåndboken

[ISAAR \(CPF\) - International Standard Archival Authority Record. For Corporate Bodies, Persons and Families](#) (2003) [lest: 2013-12-17]

[ISAD\(G\): General International Standard Archival Description](#) (1999)

[ISDF: Internation Standard for Describing Funktions](#) (2007)

Nysæther, Egil (1992): Norske arkivkatalogar : oversikt over katalogar, register, mikrofilm, kjeldeutgåver m.m.i offentlege norske arkiv

Veiledning for registrering av Samkatalogdata (1998) [Inngår som vedlegg i "Samkatalogen for privatarkiver – invitasjon"]