

## Regler for beskrivelse i Asta – Relasjoner

### 1. Innledning

Dette dokumentet er en gjennomgang av aktuelle måter å beskrive relasjoner på i Asta. Vi har hovedsaklig basert oss på brukerveiledninger, kravspesifikasjoner og standarder for Asta, samt aktuell litteratur og gjeldende standarder for arkivbeskrivelse, som ISAD(G).

Arkivbeskrivelse har tradisjonelt vært en av arkivarens kjerneoppgaver. I dag foregår dette arbeidet hovedsakelig i Asta og bruken av relasjoner er i så måte helt sentral.

Et større og mer finmasket nettverk av relasjoner vil bidra til mer presise og nyanserte arkivbeskrivelser i Asta. Dersom alle arkivarer er bevisst på å bruke relasjoner ved registrering i ASTA, vil vi få en bedre og mer strukturert fellesdatabase av arkiver og aktører. Vi vil eksempelvis kunne produsere diagrammer over administrasjonshistorie innen ulike sektorer, noe som på sikt vil være arbeidsbesparende. Det vil også medføre forenklet bruk og fremfinning i arkivene.

I det følgende vil vi derfor ta for oss relasjonene som finnes i Asta, med vekt på relasjoner som er særlig nyttige for å heve kvaliteten på arkivbeskrivelsene. Relasjoner knyttet til aksjesjoner og lagringsenheter er ikke behandlet i dette dokumentet, da slike relasjoner primært er knyttet til depotstyringsfunksjoner i Asta.

#### 1.1. Metode

Det er tatt utgangspunkt i redigeringsbildene for henholdsvis aktør og arkivenhet i ASTA, og særlig de underliggende fanene *aktører* og *arkivenheter* (fig. 1.2. og 1.3.). Relasjonene *del av* (som brukes mellom aktører og/eller mellom arkivenheter), skiller seg ut fra øvrige relasjoner ved at de registreres direkte via strukturreet i ASTA. Dermed behøver man ikke å åpne de ulike redigeringsbildene for å registrere relasjonene. Dette er forklart gjennom tekst og figurer. De forskjellige relasjonene blir kommentert fortløpende; først relasjoner som beskriver forholdet mellom aktører og arkivenheter, så relasjoner mellom aktører, og til sist relasjoner mellom arkivenheter.

For de mest sentrale relasjonene vil det følge med bilder, tabeller og forklaringer som viser egenskapene til relasjonene. StandArk-gruppen anbefaler at relasjoner i Asta enten kan/skal/bør brukes. Dette vil bli illustrert gjennom tabeller i vår fremstilling.

<b>Formål:</b>	Å sikre en enhetlig arkivbeskrivelse i Arkiverket samt øke kvaliteten på denne.
----------------	---

<b>Egenskap:</b>	Obligatorisk/bør/valgfritt
------------------	----------------------------

<b>Betegnelse:</b>	o/b/v
--------------------	-------

#### 1.2. Definisjoner

Før vi går inn på de enkelte relasjonene, vil vi se nærmere på noen viktige begreper og egenskaper som er knyttet til bruken av *relasjoner* i Asta.

**Aktør:** Alle instanser som kan ha en rolle til et arkiv eller deler av et arkiv, gis betegnelsen *aktør* i Asta. En aktør kan være en virksomhet, en del av en virksomhet, en gruppe av virksomheter, en person eller en gruppe personer. Se for øvrig dokumentet Regler for beskrivelse i Asta – Aktør.

**Arkivenhet:** Betegnelsen *arkivenhet* er en samlebetegnelse på alle *logiske* bestanddeler i et arkiv. Det skilles her mellom logiske og fysiske enheter: En fysisk enhet (lagringsenhet) har først og fremst betydning i forhold til depotstyringsfunksjonene i Asta. Alle logiske arkivenheter inngår i en hierarkisk struktur, som rangert fra

det øverste (mest generelle) nivå til det nederste (mest spesielle) nivå er som følger: *arkiv – arkivdel - serie/underserie - arkivstykke - mappe – dokument*. All arkivbeskrivelse må tilpasses denne strukturen.

**Arkivobjekter:** I Asta-terminologien omfatter begrepet *arkivobjekter* alle Asta-elementer som kan være knyttet sammen gjennom *relasjoner* (*Arkivenhet, Aktør, Aksesjon, Tilvekst, Lagringsenhet, Hylle, Klausul*). *Arkivenhet* og *aktør* er de mest sentrale arkivobjektene med hensyn på arkivbeskrivelse, og de eneste arkivobjektene som behandles i dette dokumentet. I det følgende brukes derfor begrepet *arkivobjekter* som en samlebetegnelse for arkivenheter og aktører.

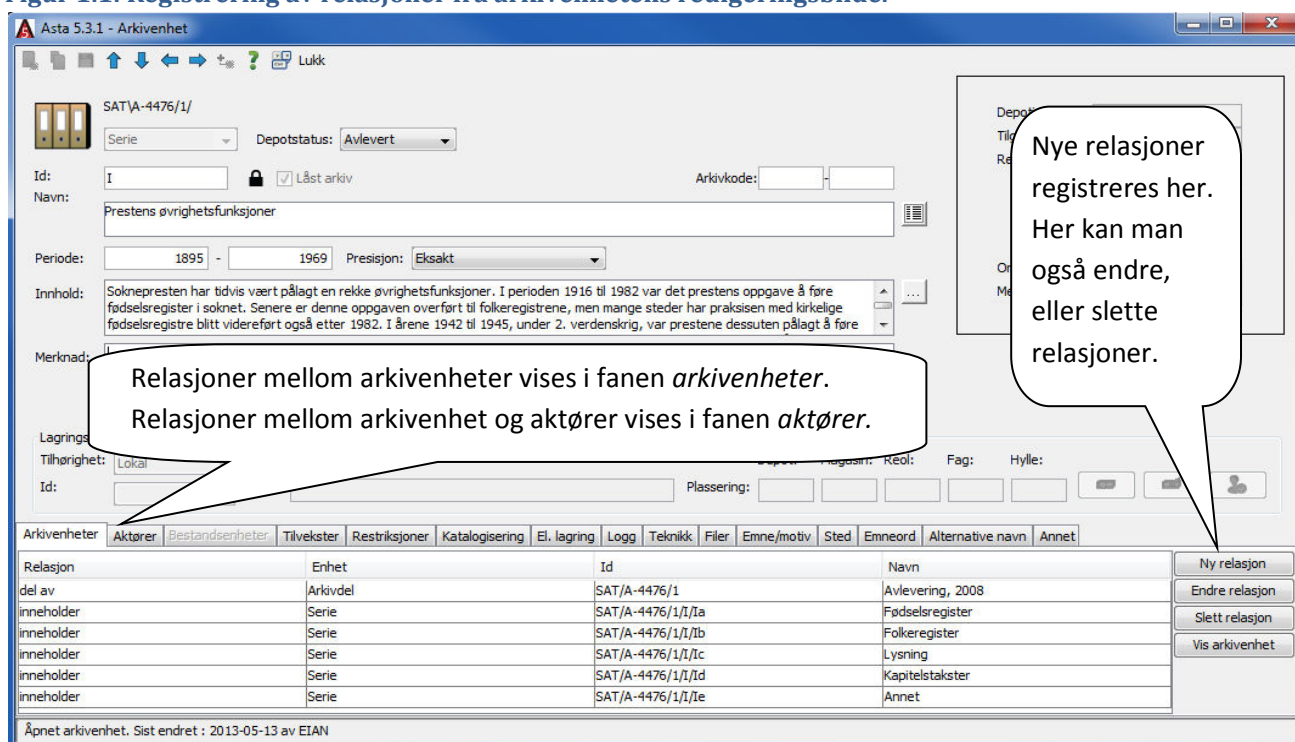
**Relasjon:** En relasjon er en beskrivelse av forholdet mellom to arkivobjekter. Det følger av dette at en relasjon henviser fra et arkivobjekt til et annet. Avhengig av hvilket arkivobjekt en relasjon henviser til og fra, kan den ha ulik ordlyd. Relasjonen *arkivskaper* er et eksempel på en relasjon mellom en aktør og en arkivenhet. Fra arkivenhetsbildet vil den ha henvisningen ... **er skapt av** [*aktøren*], mens den fra aktørbildet vil ha henvisningen ... **har skapt** [*arkivenheten*]. Én relasjon kan følgelig omtales på tre måter:

- Ved navn (eksempelvis *arkivskaper*)
- Ved henvisning fra arkivobjekt 1 (eksempelvis *er skapt av*)
- Ved henvisning fra arkivobjekt 2 (eksempelvis *har skapt*)

### 1.3. Registrering av relasjoner

Relasjoner mellom arkivenheter opprettes ved å gå inn i en av de aktuelle arkivenhetenes redigeringsbilde, og velge fanen *arkivenheter* (fig. 1.2.). Herunder ville alle registrerte relasjoner til eller fra arkivenheten vises. Fra en meny nede til høyre kan man opprette nye relasjoner og endre eller slette eksisterende relasjoner.

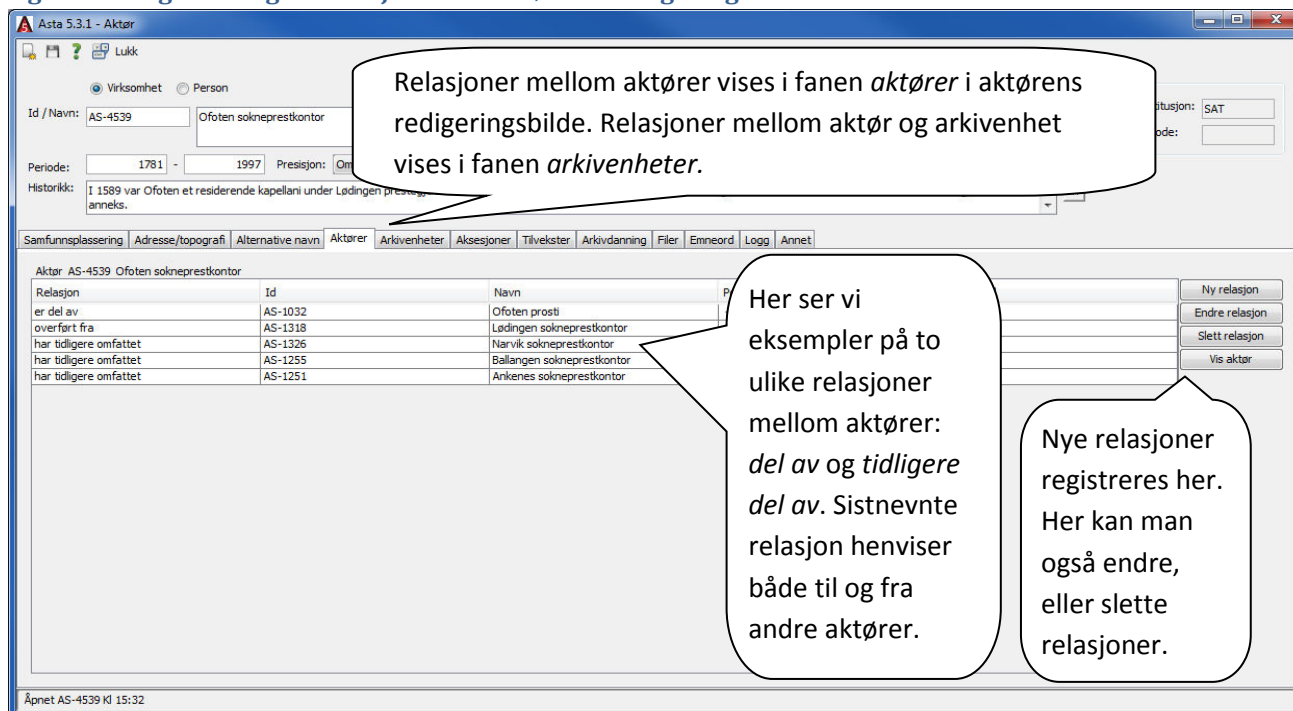
Figur 1.1: Registrering av relasjoner fra arkivenhetens redigeringsbilde.



Relasjoner mellom aktører opprettes ved å gå inn i en av de aktuelle aktørenes redigeringsbilde, og velge fanen *aktører* (fig. 1.3.). Herunder ville alle registrerte relasjoner til eller fra aktøren vises. Fra en tilsvarende meny nede til høyre kan man opprette nye relasjoner og endre eller slette eksisterende relasjoner

Relasjoner mellom aktører og arkivenheter opprettes ved å gå inn i en av de aktuelle arkivobjektens redigeringsbilde. I aktørens redigeringsbilde velger man fanen *arkivenheter*, mens fra arkivenhetens redigeringsbilde velger man fanen *aktører*.

**Figur 1.2: Registrering av relasjoner fra aktørens redigeringsbilde.**



Dialogboksene som vises når man velger *ny relasjon*, er noe ulik avhengig av om det er snakk om en relasjon mellom arkivenheter, mellom aktører, eller mellom aktører og arkivenheter. Disse vises innledningsvis i kapitlene 2, 3 og 4, gjennom figurer og forklaringer.

## 2. Relasjoner mellom aktører og arkivenheter

Relasjoner mellom aktører og arkivenheter brukes for å dokumentere hvilke roller aktørene har til arkivenhetene. Dette er relasjoner som blant annet bidrar til å tydeliggjøre *proveniens*. Flere av disse relasjonene er sentrale for å øke kvaliteten på arkivbeskrivelsene.

Relasjoner mellom aktører og arkivenheter er spesielle ved at de registreres mellom to ulike *arkivobjektstyper*. Både arkivenheter og aktører (og spesielt arkivenheter) kan være innplassert på et gitt nivå i et hierarki. Det kan derfor være utfordrende å avgjøre hvilket nivå en relasjon skal registreres på.

Eksempelvis kan relasjonen *omtales* være relevant mellom en aktør og en del av et arkiv, uten å gjelde for hele arkivet. En hovedregel for slike relasjoner er at de bør benyttes mellom arkivobjekter på det høyeste nivået der relasjonen har relevans. Vi tenker oss at relasjonen gjelder for alle underliggende enheter.

Tabell 2.1: Oversikt over relasjoner mellom aktører og arkivenheter

Kapitel	Navn på relasjon	Beskrivelse	Henviser fra aktør	Henviser fra arkivenhet	o/b/v
2.1.	Arkivskaper	Aktøren har skapt arkivenheten. Gjelder bare for arkivenhet av type arkiv.	Er skapt av	Har skapt	O*
2.2.	Tilleggsproveniens	Aktøren har skapt materiale i arkivenheten	Har skapt materiale i	Inneholder materiale skapt av	B
2.3.	Samler	Aktøren har samlet arkivenheten	Er samlet av	Har samlet	V*
2.4.	Avleverer	Aktøren har avlevert arkivenheten	Er avlevert av	Avleverer	V**
2.5.	Omtales	Aktøren er omtalt i materiale som inngår i arkivenheten	Omtales i	Omtaler	V
2.6.	Arkiveier	Aktøren eier arkivenheten	Eies av	Eier	B
2.6.	Deponent	Aktøren deponerer/har deponert arkivenheten	Deponerer	Er deponert av	B
2.7.	Giver	Aktøren har gitt arkivenheten som gave	Er giver av	Er gave fra	V
2.7.	Besitter	Aktøren oppbevarer arkivenheten	Oppbevarer	Oppbevares hos	V***
2.7.	Låner	Aktøren har lånt arkivenheten	Låner	Er utlånt til	V***
2.7.	Selger	Arkivenheten er kjøpt av aktøren	Har solgt	Er kjøpt av	V
2.7.	Mottaker	Aktøren har mottatt arkivenheten	Er mottaker av	Er oversendt til	V
2.7.	Kontakt	Aktøren er kontakt for arkivenheten	Er kontakt for	Har som kontakt	V
2.8.	Informant	Aktøren har gitt informasjon om arkivenheten	Har gitt opplysninger om	Er beskrevet pga opplysninger fra	V
2.9.	Fotograf	Aktøren har fotografert materialet	Har fotografert	Er fotografert av	V
2.9.	Tegner	Aktøren har tegnet materialet	Har tegnet	Er tegnet av	V
2.9.	Arkitekt	Aktøren er arkitekt for materialets representasjon (bygg mv.).	Er arkitekt for	Er tegnet av	V
2.9.	Kunstner	Aktøren har skapt materialet	Har skapt	Er skapt av	V
2.9.	Regissør	Aktøren har regissert materialet	Er regissør av	Er regissert av	V
2.9.	Produsent	Aktøren har produsert materialet	Er produsent av	Er produsert av	V
2.9.	Medvirkende	Aktøren medvirker i materialets innhold	medvirker i	Er utført av (bl.a.).	V
2.9.	Komponist	Aktøren har komponert musikken i materialet	Har komponert	Er komponert av	V
2.10.	Rettighetshaver	Aktøren har eier-/ åndsrettigheter i materialet	Har rettigheter i	Er beheftet med rettigheter for	B****

\* Når relasjonen *samler* brukes på arkivnivå, erstatter den relasjonen *arkivskaper* og er obligatorisk. Den kan også brukes på et lavere nivå i arkivet og er da valgfri. Relasjonen *arkivskaper* er obligatorisk på arkivnivå, så sant arkivet ikke er en samling. Da kan den erstattes med relasjonen *samler*.

\*\* Relasjonen *avleverer* bør særlig brukes i tilfeller der avleverende aktør er ulik *arkivskaper*. Det er likevel valgfritt hvorvidt relasjonen brukes mellom aktør og arkiv, aktør og arkivdel (tilvekst) eller aktør og aksesjon.

\*\*\* Relasjonene *besitter* og *låner* kan brukes ved behov dersom det er formålstjenelig for depotinstitusjonen. Alternativt kan utlån registreres i fanen *logg* på arkivenheten.

\*\*\*\* Åndsrettigheter skal registreres, men kan alternativt registreres under fanen *restriksjoner* på arkivenheten.

Relasjoner mellom aktører og arkivenheter registreres enten ved å gå inn i redigeringsbildet for aktøren under fanen *arkivenheter* og velge *ny relasjon*, eller å gå inn i redigeringsbildet for arkivenheten under fanen *aktører* og velge *ny relasjon*. Man får da opp dialogboksen som er gjengitt i figur 2.1.

**Figur 2.1: Dialogboks for oppretting av relasjoner mellom arkivenhet og aktør**

Relasjon	Id	Navn	Periode
er skapt av (arkivskaper)	AS-4539	Ofoten sokneprestkontor	-
inneholder materiale sk...	AS-0419	Evenes menighetsråd	-

I uttrekksmeny *A* velger man relasjon. Relasjonene i denne menyen vil være formulert forskjellig avhengig av om man oppretter dem fra arkivenhet til aktør (som i dette tilfellet) eller omvendt. Tabell 2.1. kan være en nyttig referanse dersom man er usikker på relasjonenes ordlyd.

Feltene *B*, *C* og *D* brukes dersom man vil søke frem en aktør som allerede finnes i databasen. Man kan innsnevre søket ved å velge om aktøren er en person/virksomhet i uttrekksmeny *B*, ved å fylle inn aktørens ID i felt *C*, eller ved å skrive inn (deler av) aktørens navn i felt *D*. Deretter søker man ved å trykke på forstørrelsesglasset.

Man kan også velge å opprette en ny aktør. Ved å trykke på knappen *ny aktør*, får man opp et tomt redigeringsbilde for aktører. Se dokumentet [Regler for beskrivelse i Asta – Aktør](#) for informasjon om hvordan man registrerer nye aktører. Når man har lagret og lukket redigeringsbildet, vil feltene *C* og *D* automatisk inneholde informasjon om den nye aktøren.

I felt *E* fyller man inn relasjonens ytterår. Anbefalt bruk av ytterår vil fremgå i gjennomgangen av de ulike relasjonene.

## 2.1. Arkivskaper

Relasjonen *arkivskaper* er obligatorisk, og kan kun benyttes til/fra arkivenheter på arkivnivå (ikke arkivdel, serie, etc.). Én aktør kan være arkivskaper i flere arkiv, samtidig som ett arkiv *kan* ha flere arkivskapere. Legg merke til at vi fortrinnsvis bruker denne relasjonen til den dominerende arkivskaperen i et arkiv (i den grad det finnes en klart definert hovedaktør). Sekundære arkivskapere gis heller relasjonen *tilleggsproveniens* til arkivet (se kap. 2.2). Relasjonen kan enten opprettes fra fanen *aktører* i arkivenhetens redigeringsbilde eller fra fanen *arkivenheter* i aktørens redigeringsbilde (fig. 1.2. og 1.3.).

Relasjonen benyttes enten når aktøren er den eneste som har skapt materiale i et arkiv eller når aktøren er blant de mest sentrale aktørene som har skapt materiale i et arkiv, for eksempel:

- den største aktøren (eksempelvis bedriften, dersom eierens personlige arkiv er blandet sammen med bedriftens arkiv)
- den siste aktøren (når materiale fra tidligere provenienser er blandet sammen med denne aktørens arkiv).

Relasjonens ytterår defineres som:

Fra: Eldste dokument i arkivet som er skapt av arkivskaper (ikke eldre enn arkivskaper).  
Til: Yngste dokument i arkivet som er skapt av arkivskaper.

**Tabell 2.2: Anbefalinger for bruk av relasjonen arkivskaper**

<b>Beskrivelse av relasjon:</b>	Aktøren har skapt arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Har skapt
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Er skapt av (arkivskaper)
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	O*

\* Relasjonen er obligatorisk med ett unntak: Dersom arkivet er en *samling*, erstattes denne relasjonen med relasjonen *samler* (se kap.2.3).

## 2.2. Tilleggsproveniens (inneholder materiale skapt av)

Relasjonen *tilleggsproveniens* brukes for å dokumentere sekundære arkivskaperforhold i en arkivenhet. Den benyttes mellom aktører og arkivenheter (på vilkårlig nivå), der aktøren ikke allerede har relasjonen *arkivskaper*, men har skapt materiale i arkivenheten. En aktør kan ha skapt materiale i flere arkivenheter, samtidig som flere aktører kan ha skapt materiale i samme arkivenhet. Relasjonen kan opprettes fra fanen *aktører* i arkivenhetens redigeringsbilde eller fra fanen *arkivenheter* i aktørens redigeringsbilde.

Relasjonen *tilleggsproveniens* være relevant for en del av et arkiv uten å gjelde for hele arkivet. En hovedregel for slike relasjoner er at de bør knyttes til arkivenheter på det høyeste nivået der relasjonen har relevans.

Relasjonens ytterår defineres som:

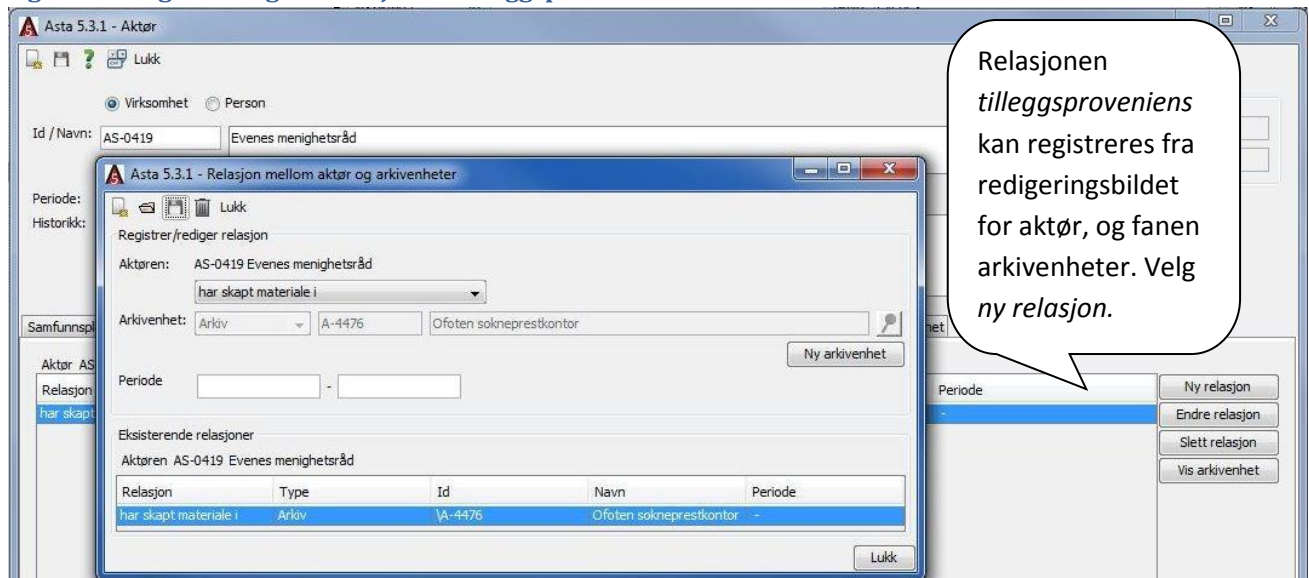
Fra: Eldste dokument i arkivet som er skapt av aktøren (ikke eldre enn aktøren).  
Til: Yngste dokument i arkivet som er skapt av aktøren.

**Tabell 2.3: Anbefalinger for bruk av relasjonen tilleggsproveniens**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren har skapt materiale i arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Har skapt materiale i
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Inneholder materiale skapt av
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	B
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>tilleggsproveniens</i> brukes dersom en annen aktør enn arkivskaper har skapt materiale i arkivenheten.
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Ofoten menighetsråd <b>har skapt materiale i</b> arkivet Ofoten sokneprestkontor.</li> <li>• Arkivet Ofoten sokneprestkontor <b>inneholder materiale skapt av</b> aktøren Ofoten menighetsråd.</li> </ul>

- Aktøren Prost H. Bjerkvik **har skapt materiale** i arkivstykket Kallsbok, 1856-1923.
- Arkivstykket Kallsbok, 1856-1923 **inneholder materiale skapt av** aktøren Prost H. Bjerkvik.

Figur 2.2: Registrering av relasjonen tilleggsproveniensiens



### 2.3. Samler

Relasjonen *samler* benyttes mellom aktører og arkivenheter der arkivenheten best kan betegnes som en *samling* (slektsgranskerarkiv, bokforarbeider, foto-, bilde- eller kartsamlinger, etc.). En aktør kan ha samlet materiale i flere arkivenheter, samtidig som flere aktører kan ha samlet materiale i samme arkivenhet. Relasjonen kan opprettes fra fanen *aktører* i arkivenhetens redigeringsbilde eller fra fanen *arkivenheter* i aktørens redigeringsbilde.

Det anbefales at relasjonen *samler* brukes i kombinasjon med relasjonen *tilleggsproveniensiens* (kapittel 2.2.) dersom det finnes kjente aktører som har skapt materiale i samlingen.

Relasjonens ytterår defineres som:

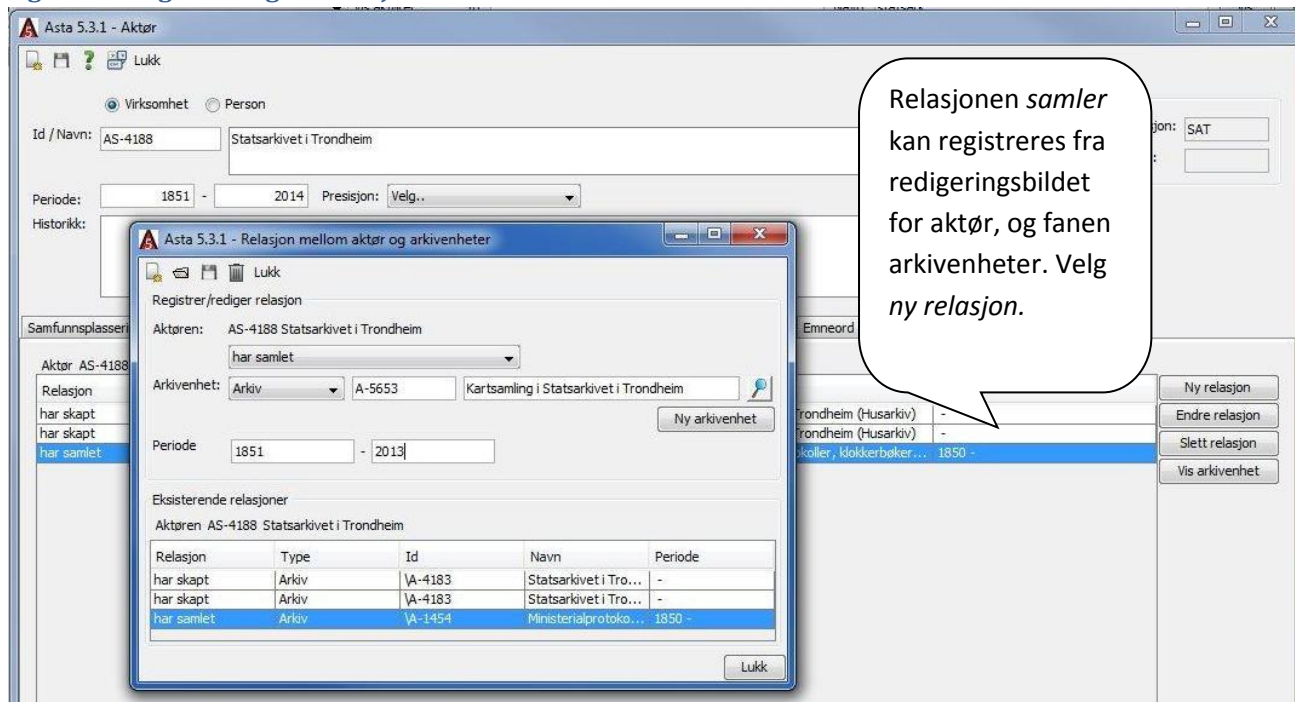
- Fra: Første innsamlingstidspunkt.  
Til: Siste innsamlingstidspunkt.

Tabell 2.4: Anbefalinger for bruk av relasjonen *samler*

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren har samlet arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Har samlet
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Er samlet av
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V*
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>samler</i> brukes dersom arkivenheten best kan betegnes som en <i>samling</i> .
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Statsarkivet i Trondheim <b>har samlet</b> arkivet Kartsamling ved Statsarkivet i Trondheim.</li> <li>• Arkivet Kartsamling ved Statsarkivet i Trondheim <b>er samlet av</b> aktøren Statsarkivet i Trondheim.</li> </ul>

\* Når relasjonen *samler* brukes på arkivnivå, erstatter den relasjonen *arkivskaper*, og er obligatorisk. Den kan også brukes på et lavere nivå i arkivet, og er da valgfri.

Figur 2.3: Registrering av relasjonen *samler*



## 2.4. Avleverer

Relasjonen *avleverer* benyttes mellom en aktør og en arkivenhet der aktøren har overført arkivenhetens eierskap (avlevert arkivenheten) til depotinstitusjonen. Relasjonen er av typen M:M, slik at en aktør kan ha avlevert flere arkivenheter, samtidig som flere aktører kan ha avlevert materiale i samme arkivenhet. Relasjonen kan opprettes fra fanen *aktører* i arkivenhetens redigeringsbilde eller fra fanen *arkivenheter* i aktørens redigeringsbilde.

*Avleverer* vil være den mest sentrale relasjonen knyttet til registrering av aksesjoner og tilvekster i Asta. Den er derfor særlig sentral i forhold til depotstyring og arkivadministrasjon. Når det gjelder arkivbeskrivelsesformål, så har relasjoner som dokumenterer arkivskaperforhold høyere viktighet enn relasjoner som dokumenterer eierskapsforhold. Det er likevel anbefalt at relasjonen *avleverer* benyttes, men da som supplement til relasjonene *arkivskaper* og *tilleggsproveniens*. I tilfeller der avleverende aktør er ulike arkivskaper, er det særlig viktig at denne relasjonen benyttes.

Dersom avleverende aktør og arkivskaper er identiske, bør relasjonen *arkivskaper* brukes på arkivnivå, mens relasjonen *avleverer* bør benyttes mellom aktøren og den aktuelle aksesjonen/tilveksten. Dersom depotinstitusjonen registrerer tilvekster som arkivdeler i Asta, bør relasjonen *avleverer* benyttes mellom avleverende aktør og den aktuelle arkivdelen som er en tilvekst. Bruken av denne relasjonen kan tilpasses depotinstitusjonens rutiner for depotstyring.

Relasjonens ytterår defineres som:

Fra: Tidspunktet for avlevering.  
Til: -

Tabell 2.5: Anbefalinger for bruk av relasjonen *avleverer*

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren har avlevert arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Har avlevert
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Er avlevert av
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V**
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>avleverer</i> brukes dersom arkivenhetens eierskap er overført til depotinstitusjon fra en aktør.
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren NAV Sør-Trøndelag <b>har avlevert</b> arkivet Melhus trygdekontor.</li> <li>• Arkivet Melhus trygdekontor <b>er avlevert av</b> aktøren NAV Sør-Trøndelag.</li> </ul>

\*\* Relasjonen *avleverer* bør særlig brukes i tilfeller der avleverende aktør er ulik arkivskaper. Det er likevel valgfritt hvorvidt relasjonen brukes mellom aktør og arkiv, aktør og arkivdel (tilvekst) eller aktør og aksesjon.

## 2.5. Omtales

Relasjonen *omtales* benyttes mellom aktører og arkivenheter i tilfeller der en aktør er omtalt i en arkivenhet uten selv å ha skapt materiale i arkivenheten. En aktør kan være omtalt i flere arkivenheter, samtidig som flere aktører kan være omtalt i samme arkivenhet. Relasjonen kan opprettes fra fanen *aktører* i arkivenhetens redigeringsbilde eller fra fanen *arkivenheter* i aktørens redigeringsbilde.

Dette er en meget anvendelig relasjon. Den kan ofte benyttes i tilfeller aktøren ikke har en formell rolle til arkivenheten, men likevel har en tilknytning til arkivenhetens innhold.

Relasjonens ytterår defineres som:

- Fra: Eldste dokument som omtaler aktøren.  
Til: Yngste dokument som omtaler aktøren.

Tabell 2.6: Anbefalinger for bruk av relasjonen *omtales*

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren er omtalt i arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Omtales i
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Omtaler
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>omtales</i> brukes dersom arkivenheten inneholder materiale som omtaler/omhandler andre aktører enn arkivskaper(ne).
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Ofoten sokneprestkontor <b>omtales i</b> arkivet Ofoten menighetsråd.</li> <li>• Arkivet Ofoten menighetsråd <b>omtaler</b> aktøren Ofoten sokneprestkontor.</li> <li>• Aktøren Rinnan, Henry <b>omtales i</b> arkivstykket Landssvikoppjøret 1946-1953</li> <li>• Arkivstykket Landssvikoppjøret 1946-1953 <b>omtaler</b> aktøren Rinnan, Henry.</li> </ul>

## 2.6. Arkiveier, deponent

Relasjonene *arkiveier* og *deponent* har det til felles at de beskriver eierskapsforhold knyttet til arkivenheter. Dette er forhold som ikke direkte er knyttet til arkivbeskrivelse, men som først og fremst er viktig i forhold til depotstyring og juridisk rettighetskontroll. Relasjonene kan i noen tilfeller bidra til å formidle skjulte provenienser. Rettighetsforhold kan også registreres ved bruk av relasjonen *rettighetshaver* (se kapittel 2.10.), eller ved bruk av restriksjoner. Disse relasjonene bør brukes. En aktør kan ha de respektive relasjonene til flere arkivenheter samtidig som flere aktører kan ha relasjonene til samme arkivenhet. Relasjonene kan opprettes fra fanen *aktører* i arkivenhetens redigeringsbilde eller fra fanen *arkivenheter* i aktørens redigeringsbilde.

Relasjonens ytterår defineres som:

Fra: Tidspunktet for deponering, etc  
Til: -

**Tabell 2.7: Anbefalinger for bruk av relasjonen arkiveier**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren eier arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Eier
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Eies av
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	B
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>arkiveier</i> brukes dersom arkivenheten er deponert hos depotinstitusjon, mens eierskapet verken tilhører depotinstitusjon eller deponerende/avleverende aktør.

**Tabell 2.8: Anbefalinger for bruk av relasjonen deponerer**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren har deponert arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Har deponert
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Er deponert av
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	B
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>deponent</i> brukes dersom arkivenheten er plassert hos depotinstitusjon, mens eierskapet fortsatt tilhører aktøren (dette er særlig aktuelt for kommunale og private arkivskapere, og for elektroniske arkiver).

## 2.7. Giver, besitter, låner, selger, mottaker, kontakt

Relasjonene *giver*, *besitter*, *låner*, *selger*, *mottaker* og *kontakt* har det til felles at de beskriver praktiske forhold knyttet til oppbevaring og bruk av arkivenheter. Dette er forhold som ikke direkte er knyttet til arkivbeskrivelse, men som først og fremst er viktig i forhold til depotstyring og rettighetskontroll. Relasjonene kan i noen tilfeller bidra til å formidle skjulte provenienser. Restriksjoner og andre forhold knyttet til bruk og tilgjengelighet av arkivenheter bør fremgå i Asta. Her kan loggføring av hendelser i arkivenhetenes logg være et godt alternativ til bruk av relasjoner.

Bruken av de ovennevnte relasjonene er derfor valgfri, og benyttes slik det er formålstjenlig for depotinstitusjonen. En aktør kan ha de respektive relasjonene til flere arkivenheter samtidig som flere aktører kan ha relasjonene til samme arkivenhet. Relasjonene kan opprettes fra fanen *aktører* i arkivenhetens redigeringsbilde eller fra fanen *arkivenheter* i aktørens redigeringsbilde.

Relasjonens ytterår defineres som:

Fra: Tidspunktet for overrekkelse, salg, utlån, etc Til: -

Tabell 2.9: Anbefalinger for bruk av relasjonen giver

Beskrivelse:	Aktøren er giver av arkivenheten
Henvisning fra aktør:	Er giver av
Henvisning fra arkivenhet:	Er gave fra
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>giver kan</i> benyttes dersom arkivenheten er gitt fra en aktør til depotinstitusjon eller avleverende aktør.

Tabell 2.10: Anbefalinger for bruk av relasjonen besitter

Beskrivelse:	Aktøren oppbevarer arkivenheten
Henvisning fra aktør:	Oppbevarer
Henvisning fra arkivenhet:	Oppbevares hos
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V***
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>besitter</i> brukes dersom arkivenheten oppbevares hos en annen aktør enn depotinstitusjonen.
Eksempel/kommentarer:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Ofoten sokneprestkontor <b>oppbevarer</b> arkivenheten "Ministerialprotokoll 1890-1940".</li> <li>• Arkivenheten "Ministerialprotokoll 1890-1940" <b>oppbevares hos</b> aktøren Ofoten sokneprestkontor.</li> </ul>

Tabell 2.11: Anbefalinger for bruk av relasjonen låner

Beskrivelse:	Aktøren har lånt arkivenheten
Henvisning fra aktør:	Låner
Henvisning fra arkivenhet:	Er lånt av
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V***
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>låner</i> kan benyttes dersom en arkivenhet er gjenstand for utlån/tilbake lån til en aktør.

\*\*\* Relasjonene *besitter* og *låner* kan brukes ved behov dersom det er formålstjenelig for depotinstitusjonen. Alternativt kan utlån registreres i fanen *logg* på arkivenheten.

Tabell 2.12: Anbefalinger for bruk av relasjonen selger

Beskrivelse:	Aktøren har solgt arkivenheten
Henvisning fra aktør:	Har solgt
Henvisning fra arkivenhet:	Er kjøpt fra
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>selger</i> brukes dersom en aktør har solgt en arkivenhet til depotinstitusjonen (eller eventuelt til deponerende aktør).

Tabell 2.13: Anbefalinger for bruk av relasjonen mottaker

Beskrivelse:	Aktøren har mottatt arkivenheten
Henvisning fra aktør:	Er mottaker av
Henvisning fra arkivenhet:	Er oversendt til
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V

<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>mottaker</i> kan benyttes dersom en arkivenhet er gjenstand for utlån/tilbakeleån til en aktør.
------------------------	---

**Tabell 2.14: Anbefalinger for bruk av relasjonen kontakt**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren er kontakt for arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Er kontakt for
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Har som kontakt
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling</b>	Relasjonen <i>kontakt</i> kan benyttes dersom en ekstern aktør av ulike grunner kan/bør kontaktes ved bruk av en arkivenhet.

## 2.8. Informant

Relasjonen *informant* kan benyttes dersom en arkivenhet er beskrevet på grunn av opplysninger fra en aktør. En aktør kan ha gitt opplysninger om flere arkivenheter, samtidig som flere aktører kan ha gitt opplysninger om samme arkivenhet. Relasjonen kan opprettes fra fanen *aktører* i arkivenhetens redigeringsbilde eller fra fanen *arkivenheter* i aktørens redigeringsbilde. Dette er en relasjon som eksempelvis kan benyttes for å registrere ressurspersoner som har en spesiell kjennskap arkivenheten, en tilknyttet aktør, eller som har bidratt med ordning, innsamling, danning, forskning eller lignende knyttet til arkivenheten.

Relasjonens ytterår defineres som:

Fra: Tidspunkt for informasjonsutveksling  
Til: -

**Tabell 2.15: Anbefalinger for bruk av relasjonen informant**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren har gitt informasjon om arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Har gitt opplysninger om
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Er beskrevet pga opplysninger fra
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling</b>	Relasjonen <i>informant</i> kan benyttes dersom en arkivenhet er beskrevet ved hjelp av opplysninger fra en aktør.

## 2.9. Fotograf, tegner, arkitekt, kunstner, regissør, produsent, medvirkende, komponist

Relasjonene *fotograf, tegner, arkitekt, kunstner, regissør, produsent, medvirkende og komponist* kan benyttes mellom en aktør og en arkivenhet der aktøren på ulike måter har bidratt i den kunstneriske skapelsen av arkivenheten eller materialets representasjon.

Det finnes flere mediespesifikke arkivenhetstyper på dokumentnivå i Asta (blant annet fotografi, gjenstand, tegning og kart). De ovennevnte relasjonene er spesielt tilpasset slike kunstneriske medier og formater. Dersom det er åndsrettigheter knyttet til en arkivenhet, bør slike relasjoner benyttes i kombinasjon med relasjonen *rettighetshaver* (kapittel 2.10.).

En aktør kan ha de ovennevnte relasjonene til flere arkivenheter, samtidig som flere aktører kan ha tilsvarende relasjoner til samme arkivenhet. Relasjonene kan opprettes fra fanen *aktører* i arkivenhetens redigeringsbilde eller fra fanen *arkivenheter* i aktørens redigeringsbilde.

Relasjonens ytterår defineres som:

Fra: Tidspunkt for arkivenhetens skapelse

Til: -

**Tabell 2.16: Anbefalinger for bruk av relasjonen fotograf**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren har fotografert arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Har fotografert
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Er fotografert av
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>fotograf</i> brukes mellom en aktør og en arkivenhet som består av fotografi(er) tatt av aktøren.

**Tabell 2.17: Anbefalinger for bruk av relasjonen tegner**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren har tegnet materialet
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Har tegnet
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Er tegnet av
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	B
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>tegn</i> benyttes mellom en aktør og en arkivenhet som består av tegninger, tegnet av aktøren.  Dette gjelder også arkitekttegninger dersom arkitekten selv har tegnet dem.
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Arkitekt Tønseth, Roar <b>har tegnet</b> arkivenheten "Skistua - ombygging 1949-1950".</li> <li>• Arkivenheten "Skistua - ombygging 1949-1950" <b>er tegnet av</b> aktøren Arkitekt Tønseth, Roar.</li> </ul>

**Tabell 2.18: Anbefalinger for bruk av relasjonen arkitekt**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren er arkitekt for materialets representasjon
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Er arkitekt for
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Er tegnet av (arkitekt)
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>arkitekt</i> benyttes mellom en aktør og en arkivenhet som viser en representasjon av en bygning som aktøren er arkitekt for.  Dersom aktøren selv har tegnet en arkitekttegning, brukes relasjonen <i>tegn</i> . Hvis en aktør har tegnet et bygg som eksempelvis er fremstilt på et fotografi, brukes relasjonen <i>arkitekt</i> om aktøren som har tegnet bygningen som er gjengitt på fotografiet.
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Arkitekt Tønseth, Roar <b>Er arkitekt for</b> fotografiet "Skistua, 1950".</li> <li>• Fotografiet "Skistua, 1950" <b>er tegnet av (arkitekt)</b> aktøren Arkitekt Tønseth, Roar.</li> </ul>

Tabell 2.19: Anbefalinger for bruk av relasjonen *kunstner*

Beskrivelse:	Aktøren har skapt materialet
Henvisning fra aktør:	Har skapt (kunstner)
Henvisning fra arkivenhet:	Er skapt av (kunstner)
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>kunstner</i> benyttes mellom en aktør og en arkivenhet der materialet har karakter av å være et åndsverk – og som aktøren har skapt. Relasjonen kan også benyttes om forfattere.

Tabell 2.20: Anbefalinger for bruk av relasjonen *regissør*

Beskrivelse:	Aktøren har regissert arkivenheten
Henvisning fra aktør:	Er regissør av
Henvisning fra arkivenhet:	Er regissert av
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>regissør</i> benyttes mellom en aktør og en arkivenhet av typen <i>film</i> – som aktøren har regissert.
Eksempel/kommentarer:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Skouen, Arne <b>har regissert</b> arkivenheten "Gategutter - 1949".</li> <li>• Arkivenheten "Gategutter - 1949" <b>er regissert av</b> aktøren Skouen, Arne.</li> <li>•</li> </ul>

Tabell 2.21: Anbefalinger for bruk av relasjonen *produsent*

Beskrivelse:	Aktøren har produsert materialet
Henvisning fra aktør:	Er produsent av
Henvisning fra arkivenhet:	Er produsert av
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>produsent</i> benyttes mellom en aktør og en arkivenhet av typene <i>film</i> eller <i>lydopptak</i> – som aktøren har produsert (dvs. finansiert, tilrettelagt).
Eksempel/kommentarer:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Norsk Film AS <b>har produsert</b> arkivenheten "Gategutter - 1949".</li> <li>• Arkivenheten "Gategutter - 1949" <b>er produsert av</b> aktøren Norsk Film AS.</li> </ul>

Tabell 2.22: Anbefalinger for bruk av relasjonen *medvirker*

Beskrivelse:	Aktøren medvirker i materialets innhold
Henvisning fra aktør:	Medvirker i
Henvisning fra arkivenhet:	Er utført bl.a. av
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>medvirkende</i> benyttes mellom en aktør og en arkivenhet hvor aktøren har medvirket i materialets kunstneriske innhold eller skapelse. Vi forutsetter at materialet er et åndsverk.

<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Bang-Hansen, Pål <b>medvirker i</b> arkivenheten "Gategutter - 1949".</li> <li>• Arkivenheten "Gategutter - 1949" <b>er utført bl.a. av</b> aktøren Bang-Hansen, Pål.</li> </ul>
------------------------------	---

**Tabell 2.23: Anbefalinger for bruk av relasjonen komponist**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren har komponert musikk i materialet
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Har komponert
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Er komponert av
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>komponist</i> kan benyttes mellom en aktør og en arkivenhet hvor aktøren har komponert musikk i materialet.
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Sønstevoid, Gunnar <b>har komponert</b> arkivenheten Gategutter, 1949.</li> <li>• Arkivenheten Gategutter, 1949 <b>er komponert av</b> aktøren Sønstevoid, Gunnar.</li> </ul>

## 2.10. Rettighetshaver

Relasjonen *rettighetshaver* kan benyttes mellom en arkivenhet og en aktør som har eier-/årsrettigheter knyttet til arkivenheten. Rettigheter som begrenser bruk eller innsyn i arkivenheten bør utdypes nærmere i registreringsbildet for arkivenheten under fanen *restriksjoner*.

Relasjonen *rettighetshaver* kan gjerne benyttes i kombinasjon med en av de mediespesifikke relasjonene (kapittel 2.9.), eller eierskapsrelasjonene (kapittel 2.6.) slik at relasjonene i fellesskap tydeliggjør hva aktørens rettigheter er knyttet til.

Én aktør kan ha rettigheter i flere arkivenheter, samtidig som flere aktører kan ha rettigheter i samme arkivenhet. Relasjonen kan opprettes fra fanen *aktører* i arkivets redigeringsbilde eller fra fanen *arkivenheter* i aktørens redigeringsbilde.

Relasjonens ytterår tilsvarer rettighetens gyldighetsperiode.

**Tabell 2.24: Anbefalinger for bruk av relasjonen rettighetshaver**

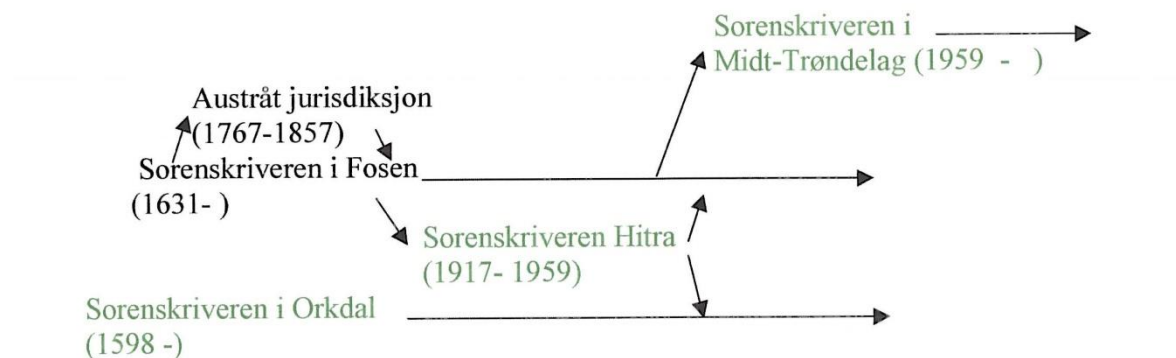
<b>Beskrivelse:</b>	Aktøren har eier-/årsrettigheter knyttet til arkivenheten
<b>Henvisning fra aktør:</b>	Har rettigheter i
<b>Henvisning fra arkivenhet:</b>	Er beheftet med rettigheter for
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	B****
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>rettighetshaver</i> kan benyttes mellom en arkivenhet og en aktør som har eier-/årsrettigheter knyttet til arkivenheten.
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktøren Sand, Aune <b>har rettigheter i</b> arkivenheten "Dis".</li> <li>• Arkivenheten "Dis" <b>er beheftet med rettigheter for</b> aktøren Sand, Aune.</li> </ul>

\*\*\*\* Åndsrettigheter skal registreres, men kan alternativt registreres under fanen *restriksjoner* på arkivenheten.

### 3. Relasjoner mellom aktører

Relasjoner mellom aktører brukes for å beskrive aktørenes forhold til hverandre; samfunns plassering, faglig tilhørighet, historiske forgjengere, opphav og representasjon. Slike relasjoner dokumenterer og tydeliggjør opplysninger som ofte inngår i *arkivskaperhistorikken* i tradisjonelle arkivkataloger. Et godt utbygd nettverk av slike relasjoner kan potensielt knytte sammen alle aktører innenfor en gitt sektor eller fagområde - på tvers av forvaltningsnivå og historiske skillelinjer. Figur 3.1. viser et eksempel på hvordan aktørrelasjoner er forsøkt fremstilt i en eldre arkivkatalog. Asta vil på sikt kunne produsere lignende diagrammer.

Figur 3.1: Eksempel på diagramfremstilling av aktørrelasjoner



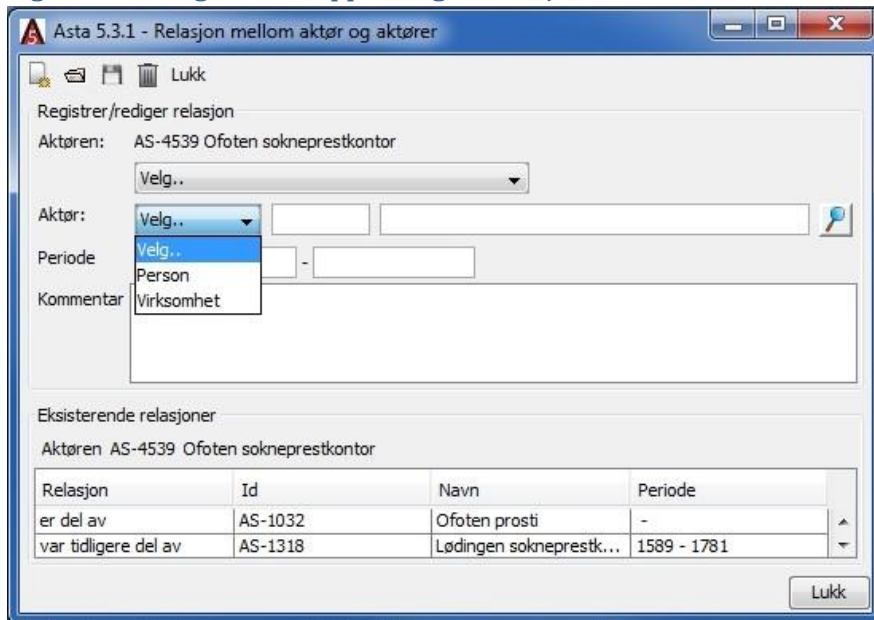
Ved registrering av relasjoner mellom to aktører, er det viktig å være bevisst på hvilken aktør relasjonen henviser til, og hvilken aktør den henviser fra. Relasjonenes ordlyd vil ofte være ulik avhengig av hvilken aktør man ser relasjonen fra. Tabell 3.1 viser de ulike relasjonene og hvordan henvisningene er formulert.

Tabell 3.1: Oversikt over relasjoner mellom aktører

Kapitel	Navn på relasjon	Beskrivelse	Henviser fra aktør 2	Henviser fra aktør 1	o/b/v
3.1.	Del av	Aktør 1 er del av aktør 2 (avdeling, seksjon, osv.).	Omfatter	Er del av	O
3.2.	Underlagt	Aktør 1 er underlagt aktør 2 (et underordnet organ, en ytre enhet, etc.).	Er overordnet	Er underlagt	O
3.3.	Tidligere del av	Aktør 1 var tidligere del av aktør 2	Har tidligere omfattet	Var tidligere del av	O
3.4.	Etterfølger	Aktør 1 er helt eller delvis etterfølger etter aktør 2	Er forgjenger til	Er etterfølger etter	O
3.5.	Slått sammen med	Aktør 1 er slått sammen med aktør 2	Er innlemmet i	Er slått sammen med	O
3.6.	Representert i	Aktør 1 har en eller annen form for representasjon i aktør 2	Har representasjon fra	Er representert i	B
3.7.	Arkivdanningsfunksjoner hos	Aktør 1 får utført arkivdanningsfunksjoner hos aktør 2. Betingelse: aktør 2 har relasjonen arkivskaper til et arkiv.	Utfører arkivdanning for	Får utført arkivdanning hos	V
3.8.	Opphav til	Aktør 1 er opphav til aktør 2	Er opprettet av	Er opphav til	V
3.8.	Tatt initiativet til	Aktør 1 har tatt initiativet til aktør 2	Opprettet med initiativ fra	Har tatt initiativ til	V
3.8.	Viktig rolle i opprettelsen av	Aktør 1 har spilt en viktig rolle i opprettelsen av aktør 2	Har blitt opprettet ved hjelp av	Har spilt en viktig rolle i opprettelsen av	V

Dialogboksen for opprettelse av relasjoner mellom aktører er stort sett lik dialogboksen som er kommentert i kap. 2. Den eneste forskjellen er at det finnes et kommentarfelt hvor man kan gi utfyllende opplysninger om relasjonen:

**Figur 3.2: Dialogboks for opprettelse av relasjoner mellom aktører**



### 3.1. Del av

Relasjonen *del av* (mellom aktører) beskriver det administrative forholdet mellom aktører der den ene aktøren er en selvstendig, men underordnet del av den andre aktøren (eksempelvis en avdeling, seksjon, etc. - se også kapittel 3.2 *Underlagt*).

Det kan i enkelte tilfeller være uklart hvorvidt man skal benytte relasjonen *del av* eller relasjonen *underlagt* for å beskrive det administrative forholdet mellom to aktører. I slike tilfeller kan det være nyttig å se på beslutningsstrukturene, og graden av autonomi hos de to aktørene. Dersom en underliggende aktør utelukkende får sine oppgaver delegert fra en overordnet aktør, vil det som regel være riktig å benytte relasjonen *underlagt*. I tilfeller der det er mulig, anbefales det å bruke samme relasjon som er oppgitt i forvaltningsdatabasen: <http://www.nsd.uib.no/polsys/forvaltning/>

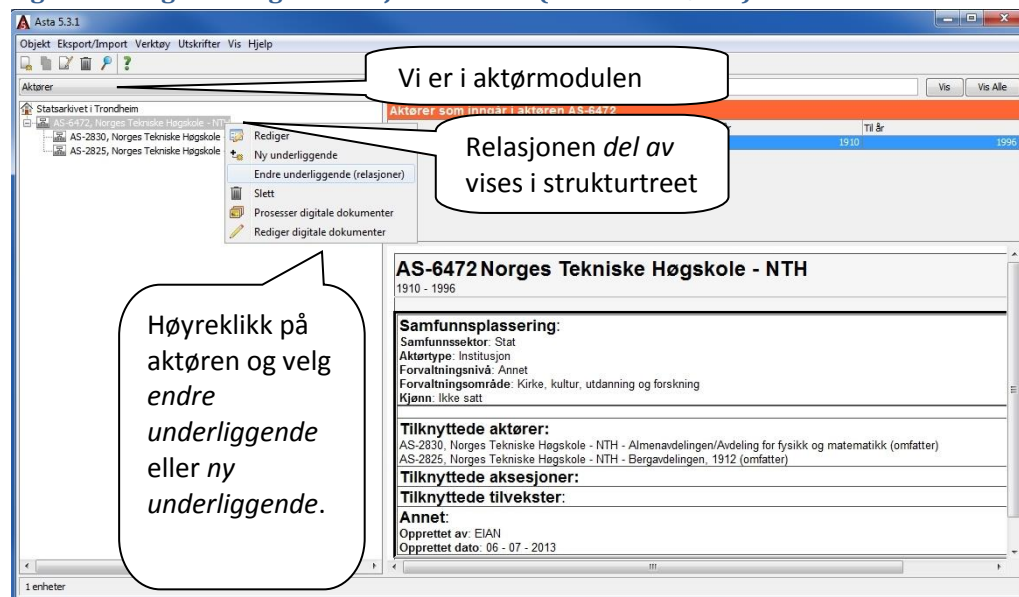
For private aktører kan det være tilsvarende vanskelig å bestemme riktig relasjon. Når det gjelder bedrifter, vil oftest de selskapene som er selvstendige rettssubjekter kunne defineres som *del av* snarere enn *underlagt*. Når det gjelder foreninger og lag, brukes oftest relasjonen *del av* dersom det er snakk om en lokal gruppe i eksempelvis Røde Kors. Et lokalt idrettslag vil derimot være *underlagt* idrettskretsen. Relasjonene *del av* og *underlagt* benyttes ikke mellom aktører som er privatpersoner.

Relasjonen *del av* kan i motsetning til alle andre relasjoner kun opprettes ved å høyreklikke i strukturtreet til venstre i skjermbildet i ASTA og velge *ny underliggende*. Man må huske å være i Astas aktørmodul. Metoden for å opprette denne relasjonen er ikke ulik måten man oppretter arkivenheter på i Astas arkivmodul (se fig. 3.3.). Flere aktører kan være *del av* én aktør, mens én aktør kan være *del av* flere andre aktører. Relasjonen har ikke ytterår.

**Tabell 3.2: Anbefalinger for bruk av relasjonen del av**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktør 2 er del av aktør 1
<b>Henvisning fra aktør 1:</b>	Omfatter
<b>Henvisning fra aktør 2:</b>	Er del av
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	O
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>del av</i> brukes mellom to aktører der den ene aktøren er en selvstendig, men underordnet del av den andre (Avdeling, seksjon, etc.).
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	Denne relasjonen bør eksempelvis brukes i følgende tilfeller: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktør 2 Riksarkivet <b>er del av</b> aktør 1 Arkivverket.</li> <li>• Aktør 1 Arkivverket <b>omfatter</b> aktør 2 Riksarkivet.</li> </ul>

**Figur 3.3: Registrering av relasjonen del av (mellom aktører)**



### 3.2. Underlagt

Relasjonen *underlagt* beskriver det administrative forholdet mellom to aktører der den ene aktøren er *overordnet* den andre aktøren. Den andre aktøren er samtidig definert som *underlagt* den første aktøren (eksempelvis en filial, en ytre enhet; en lokal enhet underlagt en sentral enhet osv.).

Flere aktører kan være underlagt én aktør, mens én aktør kan være underlagt flere andre aktører. Relasjonen opprettes fra fanen *aktører* i aktørens redigeringsbilde, og har ulik ordlyd avhengig om den opprettes fra aktør 1 til aktør 2 eller omvendt (se eksempler under).

Relasjonens ytterår defineres som:

- Fra: Tidspunkt da aktør 2 ble underlagt aktør 1.
- Til: Tidspunkt da relasjonen opphørte.

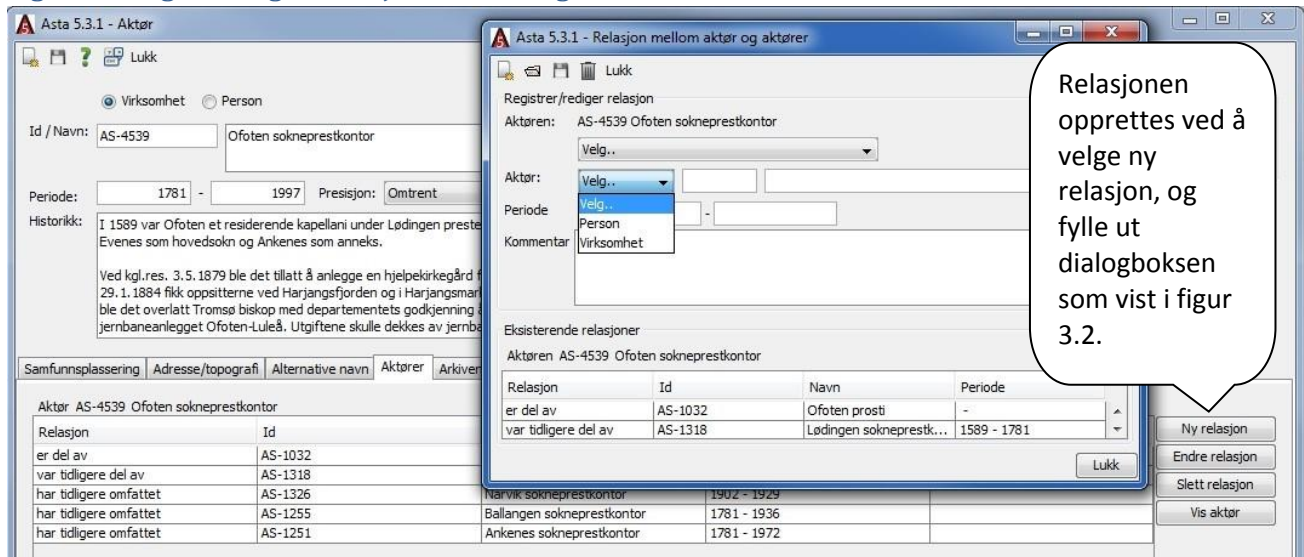
**Tabell 3.3: Anbefalinger for bruk av relasjonen underlagt**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktør 2 er underlagt aktør 1
<b>Henvisning fra aktør 1:</b>	Er overordnet
<b>Henvisning fra aktør 2:</b>	Er underlagt
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	O

**Vår anbefaling:** Relasjonen *underlagt* brukes mellom to aktører, der *aktør 1* er overordnet *aktør 2*.

- Eksempel/kommentarer:**
- Aktør 2 Arkivverket **er underlagt** aktør 1 Kulturdepartementet.
  - Aktør 1 Kulturdepartementet **er overordnet** aktør 2 Arkivverket.

**Figur 3.4: Registrering av relasjonen underlagt**



### 3.3. Tidligere del av

Relasjonen *tidligere del av* beskriver det administrasjonshistoriske forholdet mellom to aktører, der aktør 1 er *tidligere del av* aktør 2. Aktør 2 kan i ettertid ha blitt en selvstendig aktør på linje med aktør 1, eller underlagt/omfattet av en tredje aktør.

Flere aktører kan *være tidligere deler av* én aktør, mens én aktør kan *være tidligere del av* flere aktører (det anbefales å kun bruke relasjonen for å beskrive forholdet mellom aktør 1 og den siste aktøren den har vært del av). Relasjonen opprettes fra fanen *aktører* i aktørens redigeringsbilde, og har ulik ordlyd avhengig om den opprettes fra aktør 1 til aktør 2 eller omvendt (se eksempler under).

Relasjonens ytterår defineres som:

- Fra: Tidspunkt da aktør 1 ble del av aktør 2.  
 Til: Tidspunkt da relasjonen opphørte.

**Tabell 3.4: Anbefalinger for bruk av relasjonen tidligere del av**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktør 1 er tidligere del av aktør 2
<b>Henvisning fra aktør 1:</b>	Er tidligere del av
<b>Henvisning fra aktør 2:</b>	Har tidligere omfattet
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	O
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>tidligere del av</i> brukes mellom to aktører, der aktør 1 er tidligere del av aktør 2.
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktør 1 Hitra sorenskriveri <b>er tidligere del av</b> aktør 2 Fosen sorenskriveri.</li> <li>• Aktør 2 Fosen sorenskriveri <b>har tidligere omfattet</b> aktør 1 Hitra sorenskriveri.</li> </ul>

### 3.4. Etterfølger

Relasjonen *etterfølger* beskriver det administrasjonshistoriske forholdet mellom to aktører, der aktør 1, helt eller delvis *er etterfølger etter* aktør 2. Aktør 2 defineres samtidig som *forgjenger til* aktør 1.

Det må mer enn en navneendring til før man bør opprette to etterfølgende aktører. Dersom ingen vesentlig omorganisering har funnet sted bør man nøye seg med å benytte den siste aktøren, og heller legge aktørens tidligere navn til under fanen *alternative navn*.

Flere aktører kan være etterfølgere etter én aktør, mens én aktør kan være etterfølger etter flere aktører. Relasjonen opprettes fra fanen *aktører* i aktørens redigeringsbilde, og har ulik ordlyd avhengig om den opprettes fra aktør 1 til aktør 2 eller omvendt (se eksempler under).

Relasjonens ytterår defineres som:

Fra: Tidspunkt da aktør 1 ble etterfølger etter aktør 2.  
Til: -

**Tabell 3.5: Anbefalinger for bruk av relasjonen etterfølger**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktør 1 er etterfølger etter aktør 2
<b>Henvisning fra aktør 1:</b>	Er etterfølger etter
<b>Henvisning fra aktør 2:</b>	Er forgjenger til
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	O
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>etterfølger etter</i> brukes mellom to aktører, der <i>aktør 1</i> , helt eller delvis <i>er etterfølger etter aktør 2</i> .
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktør 1 Trondheim Ingeniørhøgskole <b><i>er etterfølger etter</i></b> aktør 2 Trondhjems tekniske læreanstalt.</li> <li>Aktør 2 Trondhjems tekniske læreanstalt <b><i>er forgjenger til</i></b> aktør 1 Trondheim Ingeniørhøgskole.</li> </ul>

### 3.5. Slått sammen med

Relasjonen *slått sammen med* beskriver det administrative forholdet mellom to aktører, der aktør 1 *er slått sammen med* aktør 2. Aktør 2 er samtidig definert som *innlemmet i* aktør 1. Relasjonen brukes bare i de tilfeller der aktør 1 fortsetter å eksistere etter sammenslåingen. Dersom aktør 1 og aktør 2 blir slått sammen til en ny *aktør 3*, må relasjonen *slått sammen med* opprettes fra aktør 3 til både aktør 1 og aktør 2. Merk: Relasjonen opprettes alltid fra den overlevende aktøren.

Flere aktører kan være slått sammen med én aktør, og én aktør kan være slått sammen med flere andre aktører. Relasjonen opprettes fra fanen *aktører* i den overlevende aktørens redigeringsbilde (se eksempler under).

Relasjonens ytterår defineres som:

Fra: Tidspunkt da aktør 1 ble slått sammen med aktør 2.  
Til: Tidspunkt da relasjonen opphørte.

**Tabell 3.6: Anbefalinger for bruk av relasjonen slått sammen med**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktør 1 er slått sammen med aktør 2
<b>Henvisning fra aktør 1:</b>	Er slått sammen med
<b>Henvisning fra aktør 2:</b>	Er innlemmet i
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	O
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>slått sammen med</i> brukes mellom to aktører, der aktør 1

er slått sammen med aktør 2. Aktør 1 fortsetter å eksistere etter sammenslåingen.

- Eksempel/kommentarer:**
- Aktør 1 Bergen kommune **er slått sammen med** aktør 2 Fana kommune.
  - Aktør 2 Fana kommune **er innlemmet i** aktør 1 Bergen kommune.

### 3.6. Representert i

Relasjonen *representert i* beskriver det forvaltningsmessige forholdet mellom to aktører, der aktør 1 har en eller annen form for representasjon i aktør 2 (eksempelvis et råd, utvalg, kollegialt organ, annet type organ som utfører arkivdanning for andre aktører).

Flere aktører kan være representert i én aktør, og én aktør kan være representert i flere aktører. Relasjonen opprettes fra fanen *aktører* i aktørens redigeringsbilde, og har ulik ordlyd avhengig om den opprettes fra aktør 1 til aktør 2 eller omvendt (se eksempler under).

Relasjonens ytterår defineres som:

Fra: Tidspunkt da aktør 1 først ble representert i aktør 2.

Til: Tidspunkt da relasjonen opphørte.

**Tabell 3.7: Anbefalinger for bruk av relasjonen representert i**

<b>Beskrivelse:</b>	Aktør 1 er representert i aktør 2
<b>Henvisning fra aktør 1:</b>	Er representert i
<b>Henvisning fra aktør 2:</b>	Har representasjon fra
<b>Obligatorisk/bør/valgfridd:</b>	B
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>representert i</i> brukes mellom to aktører, der aktør 1 har en eller annen form for representasjon i aktør 2.
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktør 1 Trondheim ingeniørhøgskole <b>er representert i</b> aktør 2 Det regionale høgskolestyret i Sør-Trøndelag.</li> <li>• Aktør 2 Det regionale høgskolestyret i Sør-Trøndelag <b>har representasjon fra</b> aktør 1 Trondheim ingeniørhøgskole.</li> </ul>

### 3.7. Arkivdanningsfunksjoner hos

Relasjonen *arkivdanningsfunksjoner hos* beskriver journalføringsrutinene mellom to aktører, der aktør 1 får utført arkivdanning hos aktør 2. Betingelsen for denne relasjonen er at aktør 2 har relasjonen *arkivskaper* til et arkiv. Denne relasjonen er foreløpig ikke mye i bruk, men det finnes et økende antall kommersielle dokumentsentre, sentraliserte postmottak, etc.

Flere aktører kan få utført arkivdanning hos én aktør, og én aktør kan få utført arkivdanning hos flere andre aktører. Relasjonen opprettes fra fanen *aktører* i aktørens redigeringsbilde, og har ulik ordlyd avhengig om den opprettes fra aktør 1 til aktør 2 eller omvendt.

Relasjonens ytterår defineres som:

Fra: Tidspunkt da aktør 1 først fikk utført arkivdanning hos aktør 2.

Til: Tidspunkt da relasjonen opphørte.

Tabell 3.8: Anbefalinger for bruk av relasjonen utfører arkivdanning hos

Beskrivelse:	Aktør 1 får utført arkivdanning hos aktør 2
Henvisning fra aktør 1:	Får utført arkivdanning hos
Henvisning fra aktør 2:	Utfører arkivdanning for
Obligatorisk/bør/valgfritt:	B
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>arkivdanningsfunksjoner hos</i> brukes mellom to aktører, der aktør 1 får utført arkivdanning hos aktør 2.

### 3.8. Opphav til, tatt initiativet til, viktig rolle i opprettelsen av

Relasjonene *opphav til, tatt initiativet til og viktig rolle i opprettelsen av* belyser forholdet mellom to aktører, der *aktør 1* på ulike måter har vært involvert i opprettelsen av *aktør 2*.

Flere aktører kan ha slike relasjoner til én aktør, og én aktør kan ha tilsvarende relasjoner til flere andre aktører. Relasjonene opprettes fra fanen *aktører* i aktørens redigeringsbilde, og har ulik ordlyd avhengig om de opprettes fra aktør 1 til aktør 2 eller omvendt (se eksempler under).

Relasjonene har ikke ytterår.

Tabell 3.9: Anbefalinger for bruk av relasjonen opphav til

Beskrivelse:	Aktør 1 er opphav til aktør 2
Henvisning fra aktør 1:	Er opphav til
Henvisning fra aktør 2:	Er opprettet av
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>er opphav til</i> brukes mellom to aktører, der aktør 1 er opphav til aktør 2.
Eksempel:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktør 1 Regjeringen Bondevik <b><i>er opphav til</i></b> aktør 2 Verdikommisjonen</li> <li>Aktør 2 Verdikommisjonen <b><i>er opprettet av</i></b> aktør 1 Regjeringen Bondevik</li> </ul>

Tabell 3.10: Anbefalinger for bruk av relasjonen tatt initiativet til

Beskrivelse:	Aktør 1 har tatt initiativ til aktør 2
Henvisning fra aktør 1:	Har tatt initiativ til
Henvisning fra aktør 2:	Opprettet med initiativ fra
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V
Vår anbefaling:	Relasjonen <i>tatt initiativ til</i> brukes mellom to aktører, der aktør 1 har tatt initiativ til opprettelsen av aktør 2.
Eksempel:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktør 1 Nobel, Alfred <b><i>har tatt initiativ til</i></b> Aktør 2 Den norske nobelkomité</li> <li>Aktør 2 Den norske nobelkomité er <b><i>opprettet med initiativ fra</i></b> Aktør 1 Nobel, Alfred</li> </ul>

Tabell 3.11: Anbefalinger for bruk av relasjonen viktig rolle i opprettelsen av

Beskrivelse:	Aktør 1 har spilt en viktig rolle i opprettelsen av aktør 2
Henvisning fra aktør 1:	Har spilt en viktig rolle i opprettelsen av
Henvisning fra aktør 2:	Har blitt opprettet ved hjelp av
Obligatorisk/bør/valgfritt:	V

**Vår anbefaling:** Relasjonen *viktig rolle i opprettelsen av* brukes mellom to aktører, der aktør 1 har spilt en viktig rolle i opprettelsen av aktør 2.

- Eksempel:**
- Aktør 1 Øien, Adolf *har spilt en viktig rolle i opprettelsen av* Aktør 2 Trondheim økonomiske gymnas
  - Aktør 2 Trondheim økonomiske gymnas *har blitt opprettet ved hjelp av* Aktør 1 Øien, Adolf

#### 4. Relasjoner mellom arkivenheter

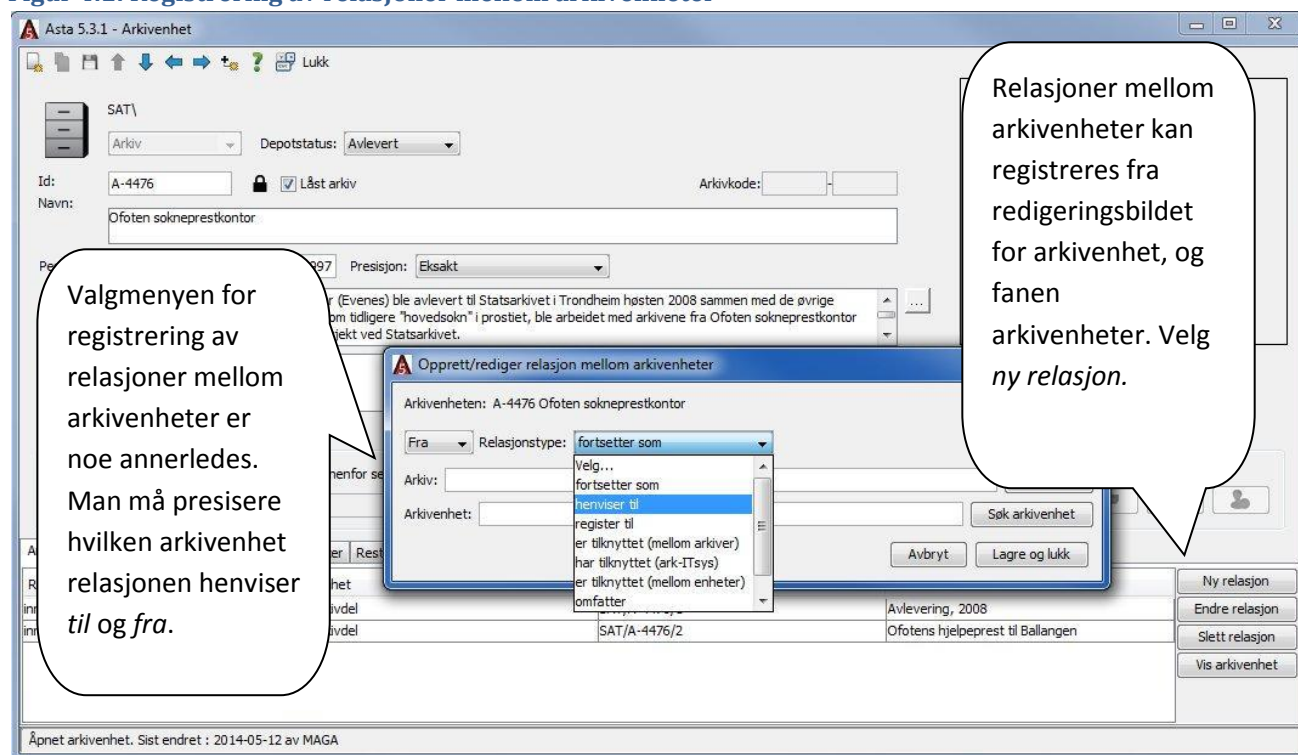
Relasjoner mellom arkivenheter brukes for å beskrive logiske sammenhenger i arkivene. De fleste slike relasjoner opprettes automatisk ved registrering av nye arkivenheter i Asta (eksempelvis at et stykke *er en del av* en serie). Dette gjelder relasjoner mellom arkivenheter i samme arkiv. Forhold mellom to arkivenheter som ikke er i samme arkiv, eller tilknytninger mellom arkivenheter som ikke fremgår tydelig ut fra arkivhierarkiet, kan registreres manuelt.

Disse relasjonene erstatter kryssreferanser og andre typer brukshenvisninger fra tradisjonelle arkivkataloger; både henvisninger internt i ett arkiv, og mellom arkivenheter i ulike arkiver. De kan være svært nyttige ved at de bidrar til å lette bruk og fremfinning i arkivene.

Relasjoner mellom arkivenheter opprettes (med unntak av relasjonen *del av*) fra fanen *arkivenheter* i redigeringsbildet for arkivenhet. Når man velger *ny relasjon* under denne fanen, får man opp en noe annerledes valgmeny enn ved relasjonene som er omtalt i kapittel 2 og kapittel 3. Man må velge hvorvidt en relasjon henviser til, eller fra den arkivenheten du har foran deg (se fig. 4.1. og 4.2).

Relasjonen *del av* (mellom arkivenheter) vil ikke behandles i dette dokumentet da dette er relasjoner som opprettes automatisk ved registrering av nye arkivenheter.

**Figur 4.1: Registrering av relasjoner mellom arkivenheter**



Figur 4.2: Dialogboks for oppretting av relasjoner mellom arkivenheter

I dialogboksen for oppretting av relasjoner mellom arkivenheter må man først velge om relasjonen går til eller fra arkivenheten man redigerer i (uttrekksmeny A). Deretter velger man relasjon fra uttrekksmeny B. Relasjonene har ulik ordlyd avhengig av valget som er gjort i meny A.

Man har ikke mulighet til å opprette en ny arkivenhet fra dialogboksen, men man kan søke frem en eksisterende arkivenhet ved å bruke feltene C, D, E og F.

Først må man velge arkivet som den aktuelle arkivenheten befinner seg i. Dette gjør man ved å skrive inn arkivets ID i felt C, eller navn/del av navn i felt D, for så å trykke *søk arkiv*.

Når arkivet er valgt, kan man søke etter en underliggende arkivenhet ved å skrive inn enhetens ID i felt E og/eller navn i felt F.

Tabell 4.1 viser de ulike relasjonenes skrivemåter enten de henviser til eller fra en arkivenhet:

Tabell 4.1: Oversikt over relasjoner mellom arkivenheter

Kapitel	Navn på relasjon	Beskrivelse	Henviser fra arkivenhet 2	Henviser fra arkivenhet 1	o/b/v
4.1.	Fortsettelse	Arkivenhet 1 fortsetter som arkivenhet 2	Er fortsettelse av	Fortsetter som	O
4.2.	Henviser til	Arkivenhet 1 henviser til arkivenhet 2	Henvisning fra	Henviser til	V
4.3.	Register til	Arkivenhet 1 er register til arkivenhet 2	(Har) register i	(Er) register til	O
4.4.	Tilknytning (mellom arkiver)	Arkivenhet 1 er tilknyttet arkivenhet 2, der begge arkivenheter er arkiver	Er tilknyttet (mellom arkiver)	Er tilknyttet (mellom arkiver)	V
4.4.	Tilknytning (IT-sysark)	Arkivenhet 1 er tilknyttet arkivenhet 2, som er en elektronisk arkivenhet	Er tilknyttet (IT-sysark)	Er tilknyttet (IT-sysark)	V
4.4.	Tilknytning (mellom enheter)	Arkivenhet 1 er tilknyttet arkivenhet 2	Er tilknyttet (mellom enheter)	Er tilknyttet (mellom enheter)	V
4.5.	Versjon av	Arkivenhet 1 er versjon av arkivenhet 2	Omfatter	Er versjon av	V
4.5.	Eksemplar av	Arkivenhet 1 er eksemplar av arkivenhet 2	Omfatter	Er eksemplar av	V

#### 4.1. Fortsettelse

Relasjonen *fortsettelse* beskriver forholdet mellom arkivenheter der materialets innhold videreføres fra den ene til den andre arkivenheten. Det er ikke nødvendig å bruke denne relasjonen mellom to etterfølgende arkivenheter. Relasjonen kan derimot være nyttig dersom en arkivserie, dokumentserie, fotoserie, etc. videreføres et annet sted i arkivet, i en senere tilvekst eller i et annet arkiv.

Relasjonen *fortsettelse* bør primært brukes mellom arkivenheter av samme arkivenhetstype.

En arkivenhet kan *fortsette som* flere arkivenheter, samtidig som flere arkivenheter kan *fortsette som* én arkivenhet.

Relasjonens ytterår defineres som:

- Fra: Starttidspunkt for arkivenhet 1.  
Til: Sluttidspunkt for arkivenhet 2.

**Tabell 4.3: Anbefalinger for bruk av relasjonen fortsettelse**

<b>Beskrivelse:</b>	Arkivenhet 1 fortsetter som arkivenhet 2
<b>Henvisning fra arkivenhet 1:</b>	Fortsetter som
<b>Henvisning fra arkivenhet 2:</b>	Er fortsettelse av
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	O
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>fortsettelse</i> brukes mellom to arkivenheter der materialets innhold videreføres fra den første til den andre arkivenheten .
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arkivserie "Panteregistre - 1920-1935" <b>fortsetter som</b> arkivserie "Grunnboksblader - 1935-1960".</li> <li>• Arkivserie "Grunnboksblader - 1935-1960" <b>Er fortsettelse av</b> arkivserie "Panteregistre - 1920-1935".</li> </ul>

#### 4.2. Henviser til

Relasjonen *henviser til* beskriver forholdet mellom to arkivenheter hvor den ene arkivenheten henviser til den andre. Denne relasjonen er svært anvendelig, og kan brukes i alle tilfeller der en arkivenhet inneholder materiale som gir utfyllende opplysninger om materialet i en annen arkivenhet.

En arkivenhet kan henviser til flere arkivenheter, samtidig som flere arkivenheter kan henviser til én arkivenhet.

Relasjonens ytterår defineres som:

- Fra: Det eldste materialet det henvises til.  
Til: Det yngste materialet det henvises til.

**Tabell 4.4: Anbefalinger for bruk av relasjonen henviser til**

<b>Beskrivelse:</b>	Arkivenhet 1 henviser til arkivenhet 2
<b>Henvisning fra arkivenhet 1:</b>	Henviser til
<b>Henvisning fra arkivenhet 2:</b>	Henvisning fra
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling</b>	Relasjonen <i>henviser til</i> kan brukes når en arkivenhet inneholder materiale som gir utfyllende opplysninger om materialet i en annen arkivenhet.

<b>Eksempel/kommentarer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arkivserie "Vitnemål - Trondhjems tekniske læreanstalt" <b>henviser til</b> arkivserie "Karakterprotokoll - Trondhjems tekniske læreanstalt".</li> <li>• Arkivserie "Karakterprotokoller - Trondhjems tekniske læreanstalt" <b>har henvisning fra</b> arkivserie "Vitnemål - Trondhjems tekniske læreanstalt".</li> </ul>
-----------------------------	--

### 4.3. Register til

Relasjonen *register til* beskriver forholdet mellom to arkivenheter hvor en arkivenhet har registerfunksjon overfor en annen arkivenhet. Denne relasjonen kan eksempelvis brukes mellom en kopibok/ brevjournal/ arkivnøkkel og et sakarkiv, og er særlig nyttig dersom registerfunksjonen ikke umiddelbart fremgår av arkivstrukturen. Relasjonen kan også benyttes for å «tipse» brukere om andre innførsler, lister, oversikter som ikke er skapt som register, men som likevel kan lette fremfinningen i en arkivenhet.

En arkivenhet kan være register til flere arkivenheter, samtidig som flere arkivenheter kan være register til én arkivenhet.

Relasjonens ytterår defineres som:

- Fra: Eldste registerinnførsel.  
Til: Yngste registerinnførsel.

**Tabell 4.5: Anbefalinger for bruk av relasjonen register til**

<b>Beskrivelse:</b>	Arkivenhet 1 er register til arkivenhet 2
<b>Henvisning fra arkivenhet 1:</b>	(Er) register til
<b>Henvisning fra arkivenhet 2:</b>	(Har) register i
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	O
<b>Vår anbefaling:</b>	Relasjonen <i>register til</i> brukes når én arkivenhet har registerfunksjon overfor en annen arkivenhet.
<b>Eksempel/kommentarer:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arkivstykke "Brevjournal - 1923-1927" <b>er register til</b> arkivserie "Sakarkiv ordnet etter journalnummer - 1923-1927".</li> <li>• Arkivserie "Da, Sakarkiv ordnet etter journalnummer - 1923-1927" <b>har register i</b> arkivstykke "Brevjournal - 1923-1927".</li> </ul>

### 4.4. Tilknytning (mellom arkiver), tilknytning (IT-sysark), tilknytning mellom enheter

Relasjonene *tilknytning (mellom arkiver)*, *tilknytning (IT-sysark)*, *tilknytning mellom enheter* beskriver uspesifiserte tilknytninger mellom gitte arkivenheter. Ordlyden til disse relasjonene er identisk, uavhengig av hvilken arkivenhet de henviser til eller fra. Relasjonene har ikke ytterår.

**Tabell 4.6: Anbefalinger for bruk av relasjonen tilknytning (mellom arkiver)**

<b>Beskrivelse:</b>	Arkivenhet 1 er tilknyttet arkivenhet 2
<b>Henvisning fra arkivenhet 1:</b>	Er tilknyttet (mellom arkiver)
<b>Henvisning fra arkivenhet 2:</b>	Er tilknyttet (mellom arkiver)
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling</b>	Relasjonen <i>tilknytning (mellom arkiver)</i> brukes for å beskrive en innholdsmessig tilknytning mellom to arkivenheter av typen <i>arkiv</i> .

**Tabell 4.7: Anbefalinger for bruk av relasjonen tilknytning (IT-sysark)**

<b>Beskrivelse:</b>	Arkivenhet 1 er tilknyttet (Itsys-ark) arkivenhet 2
<b>Henviing fra arkivenhet 1:</b>	Er tilknyttet (Itsys-ark)
<b>Henviing fra arkivenhet 2:</b>	Har tilknyttet (Itsys-ark)
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt :</b>	V
<b>Vår anbefaling</b>	Relasjonen <i>tilknytning (Itsys-ark)</i> kan brukes når en arkivenhet (av valgfri type) har en innholdsmessig tilknytning til en arkivenhet av arkivtypen <i>elektronisk arkivsystem</i> .

**Tabell 4.8: Anbefalinger for bruk av relasjonen tilknytning (mellom enheter)**

<b>Beskrivelse:</b>	Arkivenhet 1 er tilknyttet arkivenhet 2
<b>Henviing fra arkivenhet 1:</b>	Er tilknyttet (mellom enheter)
<b>Henviing fra arkivenhet 2:</b>	Er tilknyttet (mellom enheter)
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling</b>	Relasjonen <i>tilknytning (mellom enheter)</i> brukes for å beskrive en innholdsmessig tilknytning mellom to arkivenheter.

#### 4.5. Versjon av, eksemplar av

Relasjonene *versjon av* og *eksemplar av* beskriver tilfeller der en arkivenhet er en annen versjon/ representasjon/ reproduksjon/ gjengivelse/ utgave av en annen arkivenhet. En versjon av en arkivenhet kan eksempelvis være konvertert versjon, en mikrofilmet versjon, en fotokopi, en skannet versjon, et elektronisk uttrekk, en transkribert versjon eller en upublisert versjon av den opprinnelige arkivenheten.

Et *eksemplar* innebærer at de to aktuelle arkivenhetene er nærmest er identiske, og produsert på samme medietype.

Relasjonens ytterår tilsvarer perioden da den aktuelle versjonen /det aktuelle eksemplaret ble produsert.

**Tabell 4.9: Anbefalinger for bruk av relasjonen versjon av**

<b>Beskrivelse:</b>	Arkivenhet 1 er versjon av arkivenhet 2
<b>Henviing fra arkivenhet 1:</b>	Er versjon av
<b>Henviing fra arkivenhet 2:</b>	Omfatter
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling</b>	Relasjonen <i>versjon av</i> kan benyttes når en arkivenhet er en versjon/gjengivelse av en annen arkivenhet.

**Tabell 4.10: Anbefalinger for bruk av relasjonen eksemplar av**

<b>Beskrivelse:</b>	Arkivenhet 1 er eksemplar av arkivenhet 2
<b>Henviing fra arkivenhet 1:</b>	Er eksemplar av
<b>Henviing fra arkivenhet 2:</b>	Omfatter
<b>Obligatorisk/bør/valgfritt:</b>	V
<b>Vår anbefaling</b>	Relasjonen <i>eksemplar av</i> kan benyttes når en arkivenhet er et eksemplar av en annen arkivenhet .

## Figurer

Figur 1.1: Registrering av relasjoner fra arkivenhetens redigeringsbilde .....	2
Figur 1.2: Registrering av relasjoner fra aktørens redigeringsbilde. ....	3
Figur 2.1: Dialogboks for oppretting av relasjoner mellom arkivenhet og aktør .....	5
Figur 2.2: Registrering av relasjonen tilleggsproveniens .....	7
Figur 2.3: Registrering av relasjonen samler .....	8
Figur 3.1: Eksempel på diagramfremstilling av aktørrelasjoner.....	16
Figur 3.2: Dialogboks for oppretting av relasjoner mellom aktører .....	17
Figur 3.3: Registrering av relasjonen del av (mellom aktører) .....	18
Figur 3.4: Registrering av relasjonen underlagt.....	19
Figur 4.1: Registrering av relasjoner mellom arkivenheter.....	23
Figur 4.2: Dialogboks for oppretting av relasjoner mellom arkivenheter .....	24

## Tabeller

Tabell 2.1: Oversikt over relasjoner mellom aktører og arkivenheter .....	4
Tabell 2.2: Anbefalinger for bruk av relasjonen arkivskaper .....	6
Tabell 2.3: Anbefalinger for bruk av relasjonen tilleggsproveniens .....	6
Tabell 2.4: Anbefalinger for bruk av relasjonen samler .....	7
Tabell 2.5: Anbefalinger for bruk av relasjonen <i>avleverer</i> .....	9
Tabell 2.6: Anbefalinger for bruk av relasjonen omtales .....	9
Tabell 2.7: Anbefalinger for bruk av relasjonen arkiveier .....	10
Tabell 2.8: Anbefalinger for bruk av relasjonen deponerer .....	10
Tabell 2.9: Anbefalinger for bruk av relasjonen giver .....	11
Tabell 2.10: Anbefalinger for bruk av relasjonen besitter .....	11
Tabell 2.11: Anbefalinger for bruk av relasjonen låner .....	11
Tabell 2.12: Anbefalinger for bruk av relasjonen selger .....	11
Tabell 2.13: Anbefalinger for bruk av relasjonen mottaker .....	11
Tabell 2.14: Anbefalinger for bruk av relasjonen kontakt .....	12
Tabell 2.15: Anbefalinger for bruk av relasjonen informant.....	12

Tabell 2.16: Anbefalinger for bruk av relasjonen fotograf .....	13
Tabell 2.17: Anbefalinger for bruk av relasjonen tegner .....	13
Tabell 2.18: Anbefalinger for bruk av relasjonen arkitekt .....	13
Tabell 2.19: Anbefalinger for bruk av relasjonen <i>kunstner</i> .....	14
Tabell 2.20: Anbefalinger for bruk av relasjonen regissør .....	14
Tabell 2.21: Anbefalinger for bruk av relasjonen <i>produsent</i> .....	14
Tabell 2.22: Anbefalinger for bruk av relasjonen medvirker .....	14
Tabell 2.23: Anbefalinger for bruk av relasjonen komponist.....	15
Tabell 2.24: Anbefalinger for bruk av relasjonen rettighetshaver .....	15
Tabell 3.1: Oversikt over relasjoner mellom aktører .....	16
Tabell 3.2: Anbefalinger for bruk av relasjonen del av .....	18
Tabell 3.3: Anbefalinger for bruk av relasjonen underlagt .....	18
Tabell 3.4: Anbefalinger for bruk av relasjonen tidligere del av .....	19
Tabell 3.5: Anbefalinger for bruk av relasjonen etterfølger .....	20
Tabell 3.6: Anbefalinger for bruk av relasjonen slått sammen med .....	20
Tabell 3.7: Anbefalinger for bruk av relasjonen representert i .....	21
Tabell 3.8: Anbefalinger for bruk av relasjonen utfører arkivdanning hos .....	22
Tabell 3.9: Anbefalinger for bruk av relasjonen opphav til.....	22
Tabell 3.10: Anbefalinger for bruk av relasjonen tatt initiativet til.....	22
Tabell 3.11: Anbefalinger for bruk av relasjonen viktig rolle i opprettelsen av .....	22
Tabell 4.1: Oversikt over relasjoner mellom arkivenheter .....	24
Tabell 4.3: Anbefalinger for bruk av relasjonen fortsettelse .....	25
Tabell 4.4: Anbefalinger for bruk av relasjonen henviser til .....	25
Tabell 4.5: Anbefalinger for bruk av relasjonen register til .....	26
Tabell 4.6: Anbefalinger for bruk av relasjonen tilknytning (mellom arkiver) .....	26
Tabell 4.7: Anbefalinger for bruk av relasjonen tilknytning (IT-sysark) .....	27
Tabell 4.8: Anbefalinger for bruk av relasjonen tilknytning (mellom enheter) .....	27
Tabell 4.9: Anbefalinger for bruk av relasjonen versjon av .....	27
Tabell 4.10: Anbefalinger for bruk av relasjonen eksemplar av.....	27

