

Regler for arkivbeskrivelse i Asta – Stykke

Dette kapitlet er en gjennomgang av alle aktuelle feltet for å beskrive stykker i Asta.

Det er tatt utgangspunkt i redigeringsbildet *Stykke* i Asta. Feltene i redigeringsbildet blir kommentert fortløpende. Fra hovedbildet går vi til de underliggende fanene som gjelder ved registrering av stykker. Deretter går vi til feltene under fanen. Vi opplyser om hva som er formålet med feltet. For hvert felt vil det følge er forklaring på egenskaper for feltet.

1. Metode

Det er tatt utgangspunkt i redigeringsbildet *Stykke* i Asta. Feltene i redigeringsbildet blir kommentert fortløpende. Fra hovedbildet går vi til de underliggende fanene som gjelder ved registrering av stykker. Deretter går vi til feltene under fanen. Vi opplyser om hva som er formålet med feltet. For hvert felt vil det følge er forklaring 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)

I de tilfeller vi mener det er behov for det vil vi også gi *Vår anbefaling* og *Eksempel/kommentarer*.

2. Stykke – hovedbilde

Et arkivstykke er en enhet i en serie, for eksempel en protokoll, pakke eller eske. Arkivstykke er et fleksibelt begrep som ofte er definert ut fra emballeringen. En serie kan bestå av et eller flere stykker.

2.1. Felt: Id (Stykesignatur)

Formål:	Å gi stykket en unik identifikator.
Egenskap:	obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	o

Vår anbefaling	Et stykke må ha en unik identifikator
-----------------------	---------------------------------------

Eksempel/kommentarer	Id.nr genereres automatisk men kan også velges manuelt.
-----------------------------	---

2.2. Felt: Arkivkode

Formål:	Å gi stykket en best mulig beskrivelse
Egenskap:	obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	b

Vår anbefaling	Sakarkivets arkivnøkkel bør legges inn som arkivkode.
Eksempel/kommentarer	I tilfeller hvor stykket inneholder mapper med flere arkivkoder så legges det inn ytterkodene, fra nr. til nr., på stykkenivå. Det spesifikke nummer legges inn på mappenivå.

2.3. Felt: Navn (Stykke)

Formål:	Å navngi stykket
Egenskap:	obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	o

Vår anbefaling	<p><i>Navn</i> skal registreres. Navnet er tittelen på stykket og er hovedinnfallsporten til å finne igjen stykket senere. Navnet skal fylles ut mest mulig presist. Det kan være navn som arkivskaperen selv har skapt. Navn kan gjenspeile funksjon, aktivitet, emne, lagringstype, sted eller tema, og/eller en kombinasjon av disse. Alternativt kan man legge tilleggskommentarer inn i <i>Innholdsfeltet</i>.</p> <p><i>Navn</i> er ofte likt <i>serie</i> men det kan i noen tilfeller være fornuftig å bruke en annen benevnelse. Det kan være tilfeller hvor det er mer formålstjenlig eller hvor arkivskaper aktivt har benyttet en annen benevnelse.</p> <p>Vi anbefaler at en eventuell normalisering av navn gjøres på serie. På stykkenivå brukes originale begrep/tekst. Sensitiv navneinformasjon bør skjermes.</p>
Eksempel/kommentarer	Navnefeltet skal fylles ut. Spesialtegn, forkortelser, gjentakelsestegn m.m. skal ikke erstatte navn i tekstformat.

2.4. Felt: Periode (fra - til)

Formål	Angi tidsintervallet for stykket.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	o

Vår anbefaling	Angi yngste og eldste dokumentdato i stykket. Dersom det finnes dokumenter som er eldre/ynge enn arkivskaper, skal aktøren som har skapt disse dokumentene knyttes til stykket med relasjon, og redegjøres for i innholdsbeskrivelsen, med mindre dette er gjort på serienivå. Både
-----------------------	---

	åå/mm/dd kan benyttes. Hvis man benytter år, måned og dag på underliggende nivå kan det være tilstrekkelig med å registrere kun ytterår på stykkenivå.
Eksempel/kommentarer	<i>1945 - 1958</i>

2.4.1. Felt: Presisjon

Formål:	Å kunne beskrive datoer der man ikke har eksakte data. Mulighet for å nysere datointervall
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

Vår anbefaling	Valg bør foretas.
Eksempel/kommentarer	<i>Ca 1880 - 1900</i>

2.5. Felt: Innhold

Formål:	Å beskrive stykket slik at brukeren kan vurdere stykkets innhold, særegenhet og oppbygging utover det navnet tilsier.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling:	Feltet fylles ut ved behov. Omtalen bør innholde opplysninger om stykket som ikke er å finne i andre felter i Asta. Omtalen bør være kortfattet og dekkende for stykket og ha med seg relevante fakta. I tilfelle filer brukes, bør det henvises til filen i omtalen.
Eksempel/kommentarer:	Innholdsfeltet kan egne seg til å føre opp manglende saker/lakuner i det aktuelle stykket, særegenheter ved fysisk lagringsenhet, spesielt innhold i stykket.

2.6. Felt: Merknad

Formål:	Merknadsfeltet kan brukes til å tilføre informasjon om stykket som ikke fremgår andre steder.
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	Feltet gir for eksempel muligheter til å utdype informasjon knyttet til evt. bruk av stykket.

2.7. Felt: Lagringsenhet

2.7.1. Felt: Type

Formål:	Å beskrive hvilken type stykket er (boks, pakke, protokoll eller eske).
Egenskap:	obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse	b

2.7.2. Felt: Plassering

Formål:	Å tildele stykket en eksakt plassering i depot som er nødvendig ved gjenfinning av stykket.
Egenskap:	obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse	o

2.7.3. Felt: Tilhørighet

Dette feltet velges på arkivnivå. Det går an å nummerere lagringsenheter innen serie eller innen arkiv. Hvis du ikke gjør et aktivt valg nummereres lagringsenhetene innen serie. For et slikt valg må man endre *Lagringsenheter: Nummerering innen arkiv* i fanen *Annet* før lagring av arkivet første gang.

3. Faner

Faner som er aktuelle på stykkenivå fremgår av denne oversikten.

Arkivenheter	Aktører	Bestandsenheter	Tilvekster	Restriksjoner	Katalogisering	El. lagring	Logg	Teknikk	Filer	Emne/motiv	Sted	Emneord	Alternative navn	Annet
Relasjon	Enhet		Id											
del av	Serie		RA/PA-1108/F/Fa											

3.1. Felt: Arkivenheter

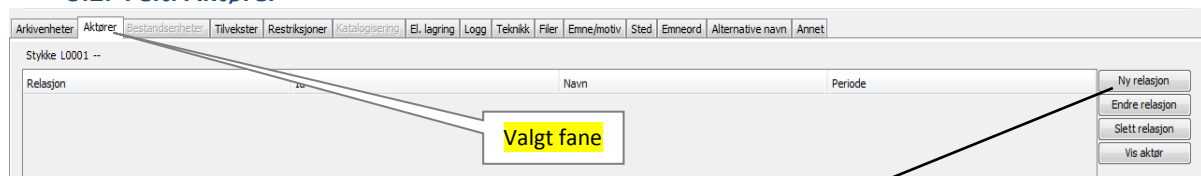
Arkivenheter	Aktører	Bestandsenheter	Tilvekster	Restriksjoner	Katalogisering	El. lagring	Logg	Teknikk	Filer	Emne/motiv	Sted	Emneord	Alternative navn	Annet
Relasjon	Enhet		Id											
del av	Serie		RA/PA-1108/F/Fa											

Valgt fane

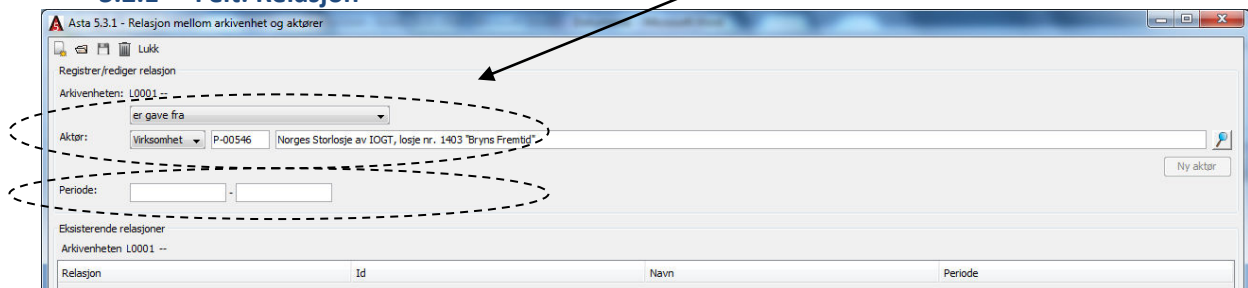
Formål:	Å vise hvilke relasjoner det er mellom stykke og andre arkivenheter.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

Vår anbefaling	<p>Noen relasjoner opprettes automatisk når en oppretter nye enheter. Her vil man se hvordan stykkene 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.</p> <p>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 bør opprettes relasjoner fordi man får en god oversikt over hvordan stykker kan forholde seg til andre enheter innenfor samme arkiv og til enheter i andre arkiv. Se veiledning for relasjoner for mer informasjon.</p>
Eksempel/kommentarer	<p>Man kan lage relasjonen <i>fortsetter som</i> når et arkivstykke fortsetter i et annet arkiv.</p> <p>Når man lager en relasjon er det verdien <i>Fra/Til</i> som angir retning på relasjonen. Det er viktig å lese gjennom en ferdig utfylt relasjon før lagring slik at den blir korrekt.</p>

3.2. Felt: Aktører



3.2.1 Felt: Relasjon



Formål	Å tydeliggjøre hvilke type relasjon det er mellom stykke og aktør
Egenskap:	obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

Vår anbefaling	Relasjoner mellom arkivenhet og aktør er mest hensiktsmessig å bruke på
-----------------------	---

	arkivnivå, men relasjon mellom stykke og aktør skal brukes i tilfeller hvor en annen aktør enn den som er oppført som arkivskaper, har skapt materiale i et bestemt stykke, eller har en annen tilknytning til stykket.
Eksempel/kommentarer	Relasjonen <i>materiale skapt av</i> kan definere en tileggsproveniens. Det kan til eksempelvis lages relasjoner til kunstner, fotograf eller arkitekt som har skapt materiale i stykket. Se veiledning for relasjoner for mer informasjon.

3.2.2 Felt: Tidsperiode

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

Vår anbefaling:	Det bør angis hvilken periode vedkommende relasjon er gyldig for. Se veiledning for relasjoner for mer informasjon.
------------------------	---

3.3 Fane: Bestandsenheter

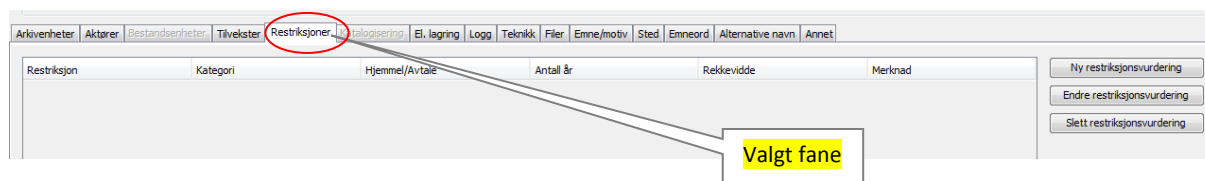
Ikke i bruk på dette nivået.

3.4 Fane: Tilvekster

Utenfor StandArk-mandatet. Ikke på stykkenivå

3.5 Fane: Restriksjoner

Avventer etatsprosjekt for klausulering.



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

Vår anbefaling	Skal brukes. Man kan legge inn restriksjoner på alle nivå. Restriksjonen gjelder 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 også velges fysisk sperring. Dette vil være mest aktuelt på stykke-, mappe- og dokument nivå.
-----------------------	--

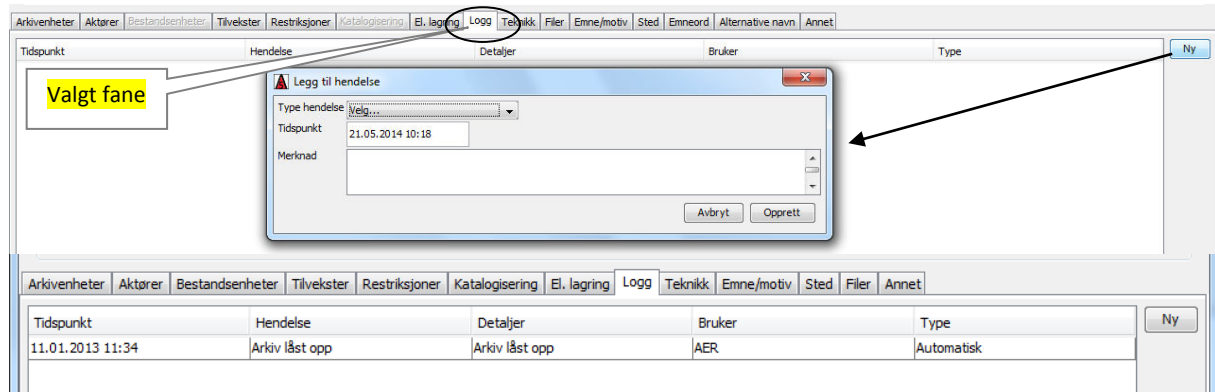
3.6 Fane: Katalogisering

Brukes på arkiv- og arkivdelnivå, ikke på stykkenivå.

3.7 Fane: El.lagring

Administreres gjennom magasinstyring for elektroniske arkiv.

3.8 Fane: Logg



Formål	Å ha kontroll på hendelser
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelsen:	v

Vår anbefaling	Hendelsene kan både være rettet mot selve arkivbeskrivelsen (metadataene) og/eller mot selve arkivstykkene i en serie. Der det ikke er åpenbart, bør man klargjøre hva hendelsen retter seg mot i merknadsfeltet. Noen hendelser blir automatisk generert, slik som restriksjonsvurdering. Andre hendelser kan registreres manuelt. Tekstfeltet kan benyttes til å gi utdypende informasjon om hendelsen enn det som fremkommer i de opplistede alternativene.
Eksempel/kommentarer	Man kan for eksempel legge til en hendelse med kommentarer som viser at dette stykket er digitalisert og publisert.

3.9 Fane: Teknikk

The screenshot shows the 'Teknikk' tab selected in the top navigation bar. The main content area contains several input fields: 'Lagringsmedium:', 'Bunnmateriale:', 'Teknikk:', 'Størrelse:', 'Målestokk:', and 'Merknad:'. There are also dropdown menus for 'Fysisk tilstand:' and 'Planlagt konservering:'. A yellow callout box labeled 'Valgt fane' points to the 'Teknikk' tab. Other callouts highlight the 'Lagringsmedium:' field, the 'Fysisk tilstand:' dropdown menu, and the 'Planlagt konservering:' field.

Denne fanen er nyttig for konserveringstjenesten for å ha oversikt over konserveringsarbeidet.

3.9.1 Felt: Lagringsmedium

Formål:	Å identifisere medium for stykket.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnels:	v

Vår anbefaling	Spesielt viktig å opplyse om lagringsmedium hvis stykket består av et annet lagringsmedium enn papir.
Eksempel/kommentarer	<i>Elektronisk, foto, lydbånd, video/film og papir</i> er eksempler på valg fra listen i Asta.

3.9.2 Felt: Fysisk tilstand

Formål:	Å vise til stykkets fysiske tilstand
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnels:	v

Vår anbefaling	Det kan være nyttig å bruke feltet aktivt for å holde oversikt over materiale hvor tilstanden er for dårlig til ordinær bruk, og hvor forbedringstiltak bør iverksettes for å bedre materialets forfatning.
-----------------------	---

3.9.3 Felt: Beskrivelse

Formål:	Å utdype beskrivelsen av stykkets fysiske tilstand
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnels:	v

Vår anbefaling	Det kan være nyttig å bruke dette tekstfeltet aktivt for å utdype og beskrive stykkets fysiske tilstand nærmere.
-----------------------	--

3.9.4 Feltene: Bunnmateriale, Teknikk, Størrelse, Målestokk, Merknad

Formål:	Å beskrive stykkets fysiske egenart i detalj. Disse feltene er til for å beskrive lagringsmedier som ikke er papir.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Dette feltet kan brukes på stykkenivå hvis det inneholder ensartet materiale, men er mer egnet til beskrivelser på underliggende nivå.
-----------------------	--

3.9.5 Felt: Planlagt konservering

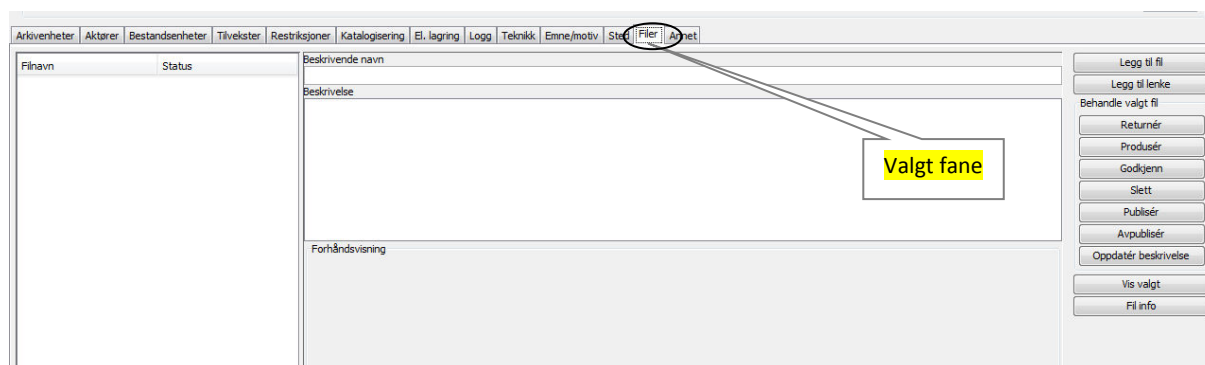
Formål:	Å vise til planer for stykkets konservering
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Det kan være nyttig å bruke dette tekstfeltet aktivt for å utdype og beskrive tiltak som kan/skal/bør iverksettes for å bedre stykkets fysiske tilstand.
-----------------------	--

3.10 Fane: Emne/motiv

Brukes foreløpig ikke på stykkenivå.

3.11 Fane: Filer



3.11.1 Felt: Legg til fil

3.11.2 Felt: Legg til lenke

Formål:	Å legge til informasjon utover det som er plass til i Asta-feltene
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfridd
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Her kan man benytte seg av filer for å legge til større omtaler av stykket, eventuelt med digitale bilder. Det er mulig å benytte følgende filtyper: jpg, bmp, tif, png, pdf, gif. For best resultat i Arkivportalen anbefales likevel bruk av pdf-format for tekst, og jpg for bilder. Rene tekstfiler blir
-----------------------	--

	ikke publisert til arkivportalen, men er lesbare i Asta. Filer bør ha et beskrivende navn og en beskrivelse (f.eks kilde). Hvis stykket er digitalisert kan stykket legges inn som fil/digital versjon i Asta. Det er også mulig å knytte til lenker til nettsteder.
Eksempel/kommentarer	Filene kan brukes til komplement til omtalen av stykket. Det kan lages lenker til større omtaler utenfor Asta.

3.11.3 Felt: Endre detaljinformasjon

The screenshot shows a web interface for editing digital document details. On the left, there is a table with columns: Filnavn, Status, and Filtype. The first row contains: Users/bolo/Documents/Arkivskjema.xlsx, Importert, and xlsx. To the right of the table is a form titled 'Detaljer informasjon' with three input fields: 'Tittel:', 'Beskrivelse:', and 'Sted:'. Below this is a 'Forhåndsvisning' section with a 'Periode' sub-section containing 'Fra:' and 'Til:' input fields. Red circles highlight the 'Beskrivelse:' field and the 'Periode' section. At the bottom right, there are 'Lagre' and 'Lukk' buttons.

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

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

3.12 Fane: Sted

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

Under denne fanen registreres hvilke geografiske områder arkivenheten omfatter. Dersom stykket omhandler hendelser eller forhold fra hele landet, fyller man kun ut feltet *Land*. Dersom det 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 stykket i hovedsak befatter seg med.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

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

3.12.2 Fylke

Formål:	Å beskrive hvilket fylke stykket i hovedsak befatter seg med.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

Vår anbefaling	Man velger det fylke som dominerer i arkivmaterialet. 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.
Eksempel/kommentarer	

3.12.3 Kommune

Formål:	Å beskrive hvilken kommune stykket i hovedsak befatter seg med.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b

Vår anbefaling	Man velger de kommunene som er representert i arkivmaterialet (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 stykket i hovedsak dreier seg om, som ikke kan henføres til punktene ovenfor.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
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 stykket i hovedsak omfatter.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Ikke aktuelt på stykkenivå.
-----------------------	-----------------------------

3.12.6 Gårds-Bruksnummer

Formål:	Å angi en eiendom som stykket omfatter.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Gårds- og bruksnavn skrives lik dagens offentlige matrikkel.
Eksempel/kommentarer	Brukes fortrinnsvis på gårdsarkiver.

3.12.7 Kartkoordinater

Formål:	Å knytte stykket til et eksakt geografisk punkt.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Ikke aktuelt på stykkenivå.
-----------------------	-----------------------------

3.12.8 Utm-sone

Formål:	Å angi hvilken UTM-sone som stykket i hovedsak omfatter.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Ikke aktuelt på stykkenivå.
-----------------------	-----------------------------

3.12.9 Merknad

Formål:	Å gi nødvendig og utfyllende informasjon knyttet til punktene 2.12.1 – 2.12.8
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

3.13 Fane: Emneord

Det finnes ingen autorisert emneordsliste og området er ikke i bruk.

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 stykket blir kalt noe annet enn det formelle navnet, eller når stykket 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

Åpnet arkivenhet. Sist endret : 2013-07-03 av AER

3.15.1 Felt: Tilgangskode

Formål:	Til å begrense tilgang til informasjon i Asta/arkivportalen
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	v

Vår anbefaling	Verdi vil skjule informasjon for de som ikke har rettighet til å se informasjon om denne arkivenheten og underliggende nivåer. Informasjonen blir da heller ikke publisert i arkivportalen.
Eksempel/kommentarer:	Valget kan være <i>gradert</i> eller <i>ingen gradering</i>

3.15.2 Felt: Fagansvarlig

3.15.3 Felt: Lagringsenheter

Opplysning om fagansvarlig registreres på Arkivnivå, verdien arves nedover i nivåene.
Opplysning om lagringsenheter gjelder ikke på stykkenivå.

3.15.4 Felt: Omfang og underliggende enheter

Dette feltet brukes ved behov.

3.15.5 Felt: Kassasjon

Feltet *Kassasjon* brukes normalt ikke.

3.15.6 Språk

Formål:	Å identifisere minoritetsspråk eller fremmedspråk i arkivmaterialet.
Egenskap:	Obligatorisk/bør/valgfritt
Betegnelse:	b