

FirstRumos Handreichung 18/2012

Museumsverband des Landes Brandenburg e.V.
Am Bassin 3
14467 Potsdam
Fon: 0331 / 232 79 11
Fax: 0331 / 232 79 20
museumsverband@t-online.de

Pflichtfelder für die Erfassung von Fotografien mit FirstRumos

Fotografien sind universale Sammlungsobjekte von Museen. Sie geben Auskunft über alle Bereiche des menschlichen Lebens, ob sie nun historische Örtlichkeiten, Berufsfelder oder Familie und Alltag dokumentieren. Ein rascher Zugriff auf eine gut strukturierte Datenbank mit einem dazugehörigen Bild erleichtert gerade bei dieser wichtigen Quellengattung die Museumsarbeit. Deshalb ist eine einfache und übersichtliche Verschlagwortung hier besonders wichtig (siehe Handreichung 19/2013)

Wählen Sie die vorbereitete Datenmaske „Fotomaterial“ für alle Arten fotografischen Materials, egal ob sich dieses als Glasplatte oder Diapositiv, auf einer CD, als Postkarte oder als der eigentliche fotografische Papierabzug in Ihrer Sammlung befindet. Achtung: Für Filme gibt es die Eingabemaske „AV-Medien“ (siehe Handreichung 15/2010) und für akustische Quellen (Kassetten und Tonbänder) die Eingabemaske „Tonträger“.

Wie auch in den anderen Handreichungen des Museumsverbandes sind nur die wichtigsten Felder, deren Eingabe zwingend erforderlich ist, aufgeführt. Gern können aber weitere Einträge vorgenommen werden. Bitte nutzen Sie auch das FirstRumos-Handbuch (Abschnitt 4-59 bis 4-66).

Bitte bereiten Sie die Eingabe der Felder Medium (Nr. 4), Trägermaterial (Nr. 9), Status und Technik (Nr. 10,11) durch eine Bereinigung der entsprechenden Listenbegriffe vor (Handreichung 20/2013).

Identifikation

- 1. Inventarnummer** (z.B. 00034)
- 2. Bestand** (empfohlenes Feld für die Eingruppierung des einzelnen Fotos in einen größeren Bestand, z.B. einen Nachlass oder eine Schenkung, freie Begriffsvergabe)
- 3. Anzahl Bilder pro Reihe** (Das Feld ist für Filmstreifen oder Fotografien auf CD mit mehreren Bildern vorgesehen. Es kann damit – z. B. im Rahmen einer Schnellerfassung - auch ein Konvolut gleicher Motive des gleichen Künstlers zusammengefasst werden, das später aufgelöst wird. Grundsätzlich gilt aber: Ein Objekt, ein Dateneintrag. Ein Filmstreifen wird als ein Objekt behandelt.

Grunddaten

- 4. Medium** (ausschließlich bereinigte hinterlegte Begriffe nutzen, dient für eine Gruppierung des Mediums, z.B. Postkarte, Dia, Foto, Album, CD)
- 5. Titel** (Zitat des Titels in Anführungszeichen)
- 6. Motiv** und **wahlweise je nach Art des Bildmotivs:**
 - 7. Personen** (z.B. Zeisig, Max ; Atelier Meyer) oder
 - 8. Ort**
- 9. Trägermaterial** (ausschließlich hinterlegte Begriffe nutzen z.B. Glas, Papier, Blech, Leinen)
- 10. Format** (Höhe x Breite in cm, Standardfotoformate sind vorgegeben)
- 11. Status** (Original, Reproduktion)
- 12. Technik** (s. Handreichung 20/2013)
- 13. Aufnahmedatum** (hierbei bitte auch die Datierungsfelder „von“ und „bis“ nutzen)

Zugang/Herkunft

- 14. Objektverfertiger** (Fotograf, lebende Fotografen mit Adressdatenbank verbinden! Siehe Handreichung 10/2009, empfohlene Aufnahme: Nachname, Vorname ; Kienzle, Lorenz)
- 15. Gegeben von** (z.B. Kreisbildstelle, Privatpersonen – nutzen sie hier auch das Feld für weiterführende Bemerkungen zu den Umständen der Übergabe, für Notizen zu weiteren Kontaktpersonen etc.)

Standort

- 16. Standort** (hier können auch eigene Hinterlegungen angefertigt werden: Verwaltung – Referenzen - Standort)

Erfassung

- 17. Erfasst von** (siehe Handreichung 10/2009)