# Brukerveiledning MUSITs fotobase KHM



#### Introduksjon

Museets databaser har samme hovedoppsett med søking, gruppering og sortering. Det er ett ikon for hvert skjema en har tilgang til (fotobase, gjenstandsbase osv.) på skrivebordet (Navigator). Når applikasjonen åpnes ser en alle ikonene som en har tilgang til selv om det bare er ikonene for den aktuelle applikasjonen som virker. I Fotobasen fungerer ikonet for KHM Fotokort (fotobasen). I Gjenstandsbasen fungerer både gjenstandsbase og fotobase.

**NB:** For innlasting av feltfoto anbefales å åpne fotabasen fra Gjenstandsbasen

Standard for lagring av digitale bilder i fotobasen er .tif-format. Dette gjelder både ved skanning og digitale opptak. Ved digitale opptak legger en også inn .raw-filene. Når dette ikke er mulig brukes høyeste oppløsning av jpg-format. Bildene skal gjennomgås slik at det bare er bilder som skal tas vare på som blir lagt inn i basen og dermed bevares for ettertiden. Når informasjon om bildene er lagt inn er det mulig å eksportere informasjonen for å bruke den i utgravningsrapportene (f.eks. fotoliste). Bildene i basen skal være nummerert. Bilder fra arkeologiske utgravninger skal ha Cf-nummer med undernummer. Det anbefales at man legger inn bildene i fotobasen tidlig, gjerne mens utgravningen pågår, for på denne måte å kunne referere til riktig nummer på bildet. Den som har lagt inn et bilde i basen har også anledning til å gjøre endringer og slette samt laste ned bildene i høyoppløselig versjon. Ved innlegging blir alle bilder markert for publisering på internett. Vurder derfor om bildene er egnet og fjern eventuelt avkrysningen for publisering på web.

**NB:** Vi anbefaler at man bruker ett Cf-nr pr utgravning. Om man bruker samme Cf-nr, men med unike "undernummer" (Cfxxxxx\_002 / Cfxxxxx\_123) på flere forskjellige undersøkelser/objekter, kan det blir vanskeligere å søke opp de som hører sammen f.eks. bilder fra samme utgravning når en skal generere fotolisten.

### Innhold

Introduksjon	1
1. Klargjøring av bilder	2
2. Innlegging av bilder i fotodatabasen	4
2.1 Fanen Innhold, mediakort	7
2.2 Hente opp bildene som skal legges inn i basen	8
3 Fanen Fotoliste	9
4. Kopieringsfunksjon	10
5. Fotoliste	11
6. Faner og felt i skjemaet på hvert enkelt fotokort	12
6.1 Fanen Klassifikasjon	12
6.2 Fanen Fotografier	14
7. Bestilling av Cf-nummer:	14

#### 1. Klargjøring av bilder

Feltdokumentasjonen gjøres digitalt. Det er viktig at en bare legger inn bilder som skal tas vare på, og ikke mislykkete bilder eller prøvebilder. I utgangspunktet er det .tif-versjonen som skal inn i basen. Fotobasen er fra den gang man brukte analog fotografering og hver filmrull fikk et eget nr (Cf) og bildene på denne hadde nr 1-24 (36). I dag er bildene digitale, men termer og noen felter (Filmnavn) henger igjen. For vanlige digitale bilder er det "Filnavn" som fylles ut når du importerer/laster opp bildene dine. Det er derfor dette feltet du søker dem opp i igjen senere.

#### **Endre billedfilenes navn:**

Før bildene skal legges inn i basen må navnet på bildene endres. Først skal de digitale bildene kopieres over på maskinens lokale harddisk og gis nye filnavn. Filnavnet skal være med riktig Cf-nummer og bildenummer. f. eks Cf12345\_001. Cf-nummer får en ved å henvende seg til Fotoavdelingen ved Dokumentasjonsseksjonen (se s.14).

Bildefilene gis nye navn med programmet "A.F.5. Rename Your files". Kopier bildene dine til en egnet mappe på din lokale harddisk (normalt D:)

File     Edit     Rename     Actions     Options     Help       Type:     String     Counter     Image: Counter <th>A.F.5 Rename your fil</th> <th>es 1.1</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	A.F.5 Rename your fil	es 1.1				
Rename to       Image: String Counter	ile Edit Rename Actions	Options Help				
File     Previous Filename (Undo)       D:\Steinalderbopplass_X_Bilder_Test\010809\lars\mytext01.jpg     Cf12345_015.jpg       D:\Steinalderbopplass_XX_Bilder_Test\010809\lars\mytext03.jpg     Cf12345_013.jpg       D:\Steinalderbopplass_XX_Bilder_Test\010809\lars\mytext04.jpg     Cf12345_014.jpg       D:\Steinalderbopplass_XX_Bilder_Test\010809\lars\mytext04.jpg     Cf12345_014.jpg       D:\Steinalderbopplass_XX_Bilder_Test\010809\lars\mytext04.jpg     Cf12345_014.jpg       D:\Steinalderbopplass_XX_Bilder_Test\010809\lars\mytext04.jpg     Cf12345_014.jpg	Rename to Type: String Value: mytext Fixed length> fill	Counter <a>Counter</a>	(none)	<pre></pre>		Rename Batch Exit
< >	File D:\Steinalderbopplass XBi D:\Steinalderbopplass XBi D:\Steinalderbopplass XBi D:\Steinalderbopplass XBi	ider_Test\010809\lars\mytext01.jpg Ider_Test\010809\lars\mytext02.jpg Ider_Test\010809\lars\mytext03.jpg Ider_Test\010809\lars\mytext04.jpg		Previous Filename (Undo) 212345_015.jpg 212345_001.jpg 212345_013.jpg 212345_014.jpg		Add Remove Up Down
	<	1111			>	
iles Case unchanged [Ext]	iles	Case unchanged [Ext]				1.

• Start programmet"A.F.5. Rename your files".

understrek/underscore (f.eks. Cf28673\_).

• Velg Counter i det andre Type-feltet og skriv det laveste bildenummeret på filmen. 001 gir mulighet for 999 bilder, mens 0001 gir mulighet for 9999 bilder på.

• Velg Add, gå til mappen hvor bildene ligger, og hent inn de som skal ha nytt navn.

Filene må sorteres på de originale filnavnene **før** man endrer navnene deres slik at de nye numrene på bildene ikke kommer i utakt med fotolisten fra felt. Programmet legger ellers ofte siste bilde øverst i lista og da blir nummereringen feil når de får nytt navn. For å sortere bildene:

AL AL	.F.5 Rename your files 1.1		_ 🗆 🔀
File	Edit Rename Actions Options I	Help	
R T, V	Select All Ctrl+A Unselect All Ctrl+Shift+A Invert Selection Up Down		▼ Rename Batch Exit
Fi D: D: D:	Sort Filenames	by Path by Filename by Extension by Creation Date by Modification Date by Last Access Date by Size Unsorted Ascending Descending	Add Remove Up
<	]	✓ Ignore Case	Down

• Velg Edit – Sort Filenames – by Filename

Bildene er nå sortert med stigende originale filnavn

• Klikk på Rename-knappen oppe til høyre.

Bildene har nå fått nye filnavn, alle med angitt Cf-nummer, og fortløpende stigende tall etter Cf-nummeret.

**NB:** Det kan anbefales at man *ikke* sletter bilder  $f \phi r$  man gir bildene nytt navn. Endrer man dette  $f \phi r st$  vil nummereringen følge nummereringen i fotoboken din. *Etter* at man har endret navnet skal bilder som ikke skal inn i basen slettes. At det da oppstår "huller" i nummerrekken fordi du har slettet biler gjør ingen ting. Databaser er til for å sortere.

#### 2. Innlegging av bilder i fotodatabasen

Når man skal legge inn foto i fotobasen er det to ting som skal gjøres. Det ene er at bildene fysisk skal overføres fra din datamaskin til MUSITs database. Det andre er at du skal fylle inn informasjon om bildene slik at de blir meningsfulle for alle våre tre F'er: forskning, forvaltning og formidling. Under beskrives innlastningen hvor det kan legges inn så mye fellesopplysninger som du vil. Etter det kommer ulike måter å legge inn spesifikke opplysninger for hvert bilde. Den første løsningen, fotoliste, er særlig beregnet på registrering av informasjon om bilder fra arkeologiske undersøkelser. Etter det følger mer detaljerte metoder (klassifikasjon, fotografi).

• Åpne Gjenstandsbasen. I feltet til venstre (Navigator) velger du ikonet "snarveg til KHM Fotokort".



Det vanlige skjermbildet for søking kommer opp.

🎯 Universitetenes samlingsdatabase	r - [KHM Fotokort]
🗄 Arkiv Rediger Vis Søk Eks	portere resultat Vindu Hjelp
🔓 • 🔳 • 👗 🖪 💼 🗠	
E KHM Fotokort	
Navigator	🔍 Søking 🗏 Objektvisning
	KHM Fotokort
Gjenstandsbasen, NTNU	KHM Fotokort X
8	Søke Resultatoppsett Søkeoppsett
Gjenstand, Iromsø Museum	Utfør søk Blank søk Stopp Filnavn (%) Motivbeskrivelse
Gjenstand,Bergen Museum	C-Nr (%) Gjenstand (%) Unr (%)
SteinalderRegistrering	Datering_Periode           Nasjon (%)           Fylke (%)
	Kommune (%) Gårdsnavn (%)
	Opptaksdato Navn (%)
Oldsaksamlingens Gjenstandsbase	
I -   X <b>B B</b>	
otokort	
Navigator	
	Nytt Fotokort Nye Fotokort agre Fotokort Ø Oppfrisk
harveg til KHM Fotokort	FOTOKORT_ID Filmnr Webpubliser

- Velg **Objektvisning** for å gå inn i skjemavisning.
- Velg deretter **Nye fotokort** for å hente fram skjermbildet for å legge inn bilder. Disse feltene skal fylles ut med informasjon som er felles for alle bildene som legges inn denne gangen.

🗊 Bildeinnlegging	X
Digital original Analog original Innhold, mediakort	
Digital "original" Kopi Dpptaksdato Samling Person Rolle	
Antall lastet opp Antall problematiske	
Bildefiler som skal lastes opp Bildefiler som er lastet opp Feilmeldinger	
	~
Fortsett ved feil	Ŧ
✓ Legg inn bilder! ✓ Opprett kort (uten å laste inn bilder)	🗙 Avbryt

(Bilder som skal kobles til bestemte gjenstander i gjenstandsbasen kan lastes inn under Fotofanen i gjenstandsbasen, og informasjon (Motivbeskrivelse osv.) legges til senere i fotobasen.)

**Opptaksdato** Skal inneholde dato for opptaket. Når det legges inn informasjon om flere opptak samtidig, slik at opptakene er gjort over flere dager, legges første dato inn her. Dersom bare måned er kjent brukes første dag i måneden, og dersom bare år er kjent brukes første dag i året. Dato føres på formen 01.07.2006

Samling Brukes ikke ved KHM

**Person** Velges fra liste. Det er mulig å legge til personer på lista. Klikk på knappen med 3 prikker i enden av navneraden og en liste med allerede registrerte navn kommer opp. Skriv inn personens navn og klikk enter. Finnes han/hun i navnebasen kommer navnet opp. Merk det og klikk **Velg.** Om navnet ikke finnes velg **Ny person** og legg inn navnet.

**Rolle** Velges fra liste. I denne sammenhengen vil fotografen gjerne være kjent, og da velges *fotograf, sikker* fra lista.

Når feltene er fylt ut kan en velge å lagre informasjonen ved å velge **Lagre oppsett til fil.** Det er hensiktsmessig dersom en skal legge inn flere Cf-nr med i *hovedsak* samme opplysninger (f.eks. samme dato, men annen fotograf). Neste gang trenger en bare å endre fotografens navn). Informasjonen kan hentes inn ved neste innlasting ved å velge **Hent oppsett fra fil**.

#### 2.1 Fanen Innhold, mediakort

Om det er informasjon som skal være med *alle* bildene dine, f.eks emneordet "Utgravning", så kan du benytte deg av fanen "Innhold, mediakort". Dette sparer deg for mye tid og unødvendige klikk.

·		<u> </u>
fier  Bildeinnlegging		
Digital original Analog original Innhold, mediakort		
Bediger oppsett		
Datering_Dato (%) Datering_Periode (%) Dateringskommentar (%)	vikingtid	Í
Filmeord (%)	Utgravning	
Weig bilder som skal lastes opp         0         1         Antal lastet op           Bildefier som skal lastes opp         0         1         1         1	p Antall problematiske	
		×
Fortsett ved feil		
Legg inn bilderl Opprett kort (uten å laste inn bilder)		🗙 Avbiyt

Velg fanen "Innhold, mediakort" og alle felter som man kan/skal fylle ut ligger i rullemenyen. Noen ligger på første nivå, mens andre må man klikke seg lenger ned i strukturen for å komme frem til for eksempel navn på fotograf som her ligger nederst i denne kjeden: fotografier/ media\_objekt\_opptak/opptak\_person/person/navn. Fotograf (om det er bare én som har tatt alle bildene) legger du heller inn på "digital original"-fanen som beskrevet over. Dersom det er flere fotografer legger du det rett inn i fotolisten som beskrives under.

**TIPS 1:** Å legge inn eksempelvis "utgravning" som emneord på alle feltbilder vil øke muligheten for å søke dem ut igjen senere. Likeledes om man bruker "Gjenstand" som emneord når det er gjenstandsbilder.

**TIPS 2:** Om du ønsker å legge inn data i fotolisten direkte (se under), bør du IKKE legge inn informasjon på alle bildene som så må endres. Det blir mer tungvint. I tillegg er det slik at kopieringsfunksjonen (se under) bare fyller inn tomme felt, og IKKE legger informasjon inn i et felt som allerede har tekst (f.eks. fra felter fylt ut via fanen "Innhold, mediakort).

#### 2.2 Hente opp bildene som skal legges inn i basen

- Klikk på knappen Velg bilder som skal lastes opp.
- Det kommer opp et vanlig filbehandlervindu, og man velger det eller de bildene som skal legges til. Filnavnene legger seg i en liste i Bildeinnleggingsvinduet. (Utvalget kan fjernes ved å klikke på *Velg ingen*.)
- Klikk på *Legg inn bilder*, og programmet starter med å kopiere bildene til fotobasen. Det lages tre jpeg-versjoner av hvert bilde og det lages fotokort til bildene. **Et bilde = et fotokort.** Filnavnene fjernes fra lista etter hvert som de blir lastet inn. Programmet reagerer ikke på andre kommandoer under innleggingen, men det er mulig å arbeide med andre programmer eller en annen instans av fotobasen mens innlastingen pågår.

Bildeinnlegging		-	-		×
Digital original Analog origina	Innhold, mediakort				
⊂Digital "original" ☐ Kopi				🔍 Hent oppsett fra fil	ett til fil
Opptaksdato	Samling	Person	Rolle	•	
Velg bilder som skal laste	s opp.] 3	Antall laste	t opp Antall problem	natiske	
Bildefiler som skal lastes opp	Bildefiler som er lastet o	op Feilmeldinger			
D:\01Bilder\Sangesland\Cf315 D:\01Bilder\Sangesland\Cf315 D:\01Bilder\Sangesland\Cf315	29_01.JPG 29_02.JPG 29_03.JPG				*
	-				
					*
Fortsett ved teil					
Legg inn bilder!	🗸 Opprett kort (	uten å laste inn bilder)			🗙 Avbryt

Når innlastingen er gjort kommer det opp en melding med Antall nye kort opprettet og Antall bilder lastet inn på allerede eksisterende kort. For å se at det har fungert, kan en også åpne fanene *Bildefiler som er lastet opp* og *Feilmeldinger*.

Når bildene er lastet inn i basen, søker en dem opp på vanlig måte. Har du lagt inn mange bilder kan det ta noe tid før de er på plass i basen.

Søk i feltet "**Filnavn** (%) etter Cf12345\_% vil gi alle bilder fra filmen med nummer Cf12345 i svargriden. Dobbeltklikk på ett av bildene i svargriden eller velg *Objektvisning* for å åpne skjemavisningen.

Du lagrer endringer i fotobasen ved å trykke knappen **Lagre Fotokort** på verktøylinjen øverst eller ved å trykke Ctrl+S.

#### **3 Fanen Fotoliste**

Kort vei til fotoliste:

- 1. Klargjør bildene
- 2. Legg inn stedsopplysninger og felles tekster i andre felt på første fotokort og bruk kopifunksjon for å legge informasjon på hver av de neste bildene.
- 3. Aktiver Fotoliste og kompletter informasjonen
- 4. Eksporter fotoliste til Excel og legg til overskrift i Excel eller Word

**NB:** Når informasjon om bildene skal legges inn via fotoliste-funksjonen må man søke opp Cf-nummeret samt sette inn "%" ("prosenttegn") i navn-feltet i søkevinduet slik at bare linjer hvor det står noe i navn-feltet kommer opp. Det ligger en linje for hver versjon av bildet i basen, noe som gir tre linjer for hvert bilde. Fotografnavnet ligger bare på første versjon, og dermed gir søket med Navn = % bare en linje for hvert bilde.

HM Fotokort	x	Filnavn	Fotoark_Id	Motivbeskrivelse	Navn
Søke Resultatoppsett Søked	ppsett	Cf34455_001.JPG	432243	Gunnarsrød 6A "Eiriksmyra	Carrasco, Lotte
	<u> </u>	Cf34455_002.JPG	432244	Gunnarsrød 6A "Eiriksmyra	Carrasco, Lotte
		Cf34455 003, JPG	432245	Gunnarsrød 6A "Eiriksmyra	Carrasco, Lotte
Utfør søk Blank søk Stopp		Cf34455_004.JPG	432246	Gunnarsrød 6A "Eiriksmyra	Carrasco, Lotte
Filnavn (%) CF34455%	))	Cf34455_005.JPG	432247	Gunnarsrød 6A "Eiriksmyra	Carrasco, Lotte
Motivbeskrivelse		Cf34455_006.JPG	432248	Gunnarsrød 6a, prøvekvad	Linnea Syversæt
C-Nr (%)		Cf34455_007.JPG	432249	Arbeidsbilde, pause, Gunn	Linnea Syversæt
Gjenstand (%)		Cf34455_008.JPG	432250	Lok. 6A, prøverute 974x 7	Linnea Syversæt
Unr (%)		Cf34455_009.JPG	432251	Arbeidsbilde, Lok 6A, mask	Carrasco, Lotte
Datering_Periode		Cf34455_010.JPG	432252	Maskinsålding, lok A, 974x	Carrasco, Lotte
Nasjon (%)		Cf34455_011.JPG	432253	Arbeidsbilde, Lok A, maskir	Gaute Reitan
Fylke (%)		Cf34455_012.JPG	432254	Økseemne fra Lok A, Ib 99	Carrasco, Lotte
Kommune (%)		Cf34455_013.JPG	432255	Gjenstandsfoto, konisk mik	Carrasco, Lotte
Gårdsnavn (%)		Cf34455_014.JPG	432256	Gjenstandsfoto, Lok A, Bo	Carrasco, Lotte
Gnr		Cf34455_015.JPG	432257	Gjenstandsfoto, bor, ID99	Carrasco, Lotte
Opptaksdato		Cf34455_016.JPG	432258	Formidling på lok A, besøk	Carrasco, Lotte
Navn (%) %	/	Cf34455_017.JPG	432259	Formidling på lok A, besøk	Carrasco, Lotte
		Cf34455_018.JPG	432260	Formidling nå lok A. besøk	Carrasco, Lotte

Etter dette velger du objektvisning og klikker på "*Last inn"-knappen som* henter alle bilder som ligger i svargriden (de du har søkt opp).

🔍 Søking 📕 Objektvisning				
🔁 Nytt Fotokort 🕒 Nye Fotokort 🔤 Lagra Patokort 🔯 Oppfrisk 💠 Forrige 🌩 Neste 🗔	🖸 🗿 Slett Fotokort 🛛 👙 Forhåndsvisning 🖓 Skriv u	t 🔗 Rapport ti fi 🛛 🔃 Um inn		
FOTOKORT_ID Filmn Webpublisees 43243 F Titel LokalitetiD (Askeladden)	Registrering I F at lent I Korrekturlest Registrert av Korrekturlest av			
Filnavn Periode Dato	Registeringsdato Korrekturdato			
Cf34455_001.3PG				
Klassifikasjon Fotografier Fotoliste				
Last inn Intall rader /fotokort 135 The Slett kort				
Filnavn / Motiv	Strukturnr/Objektnr	Sett mot Rute LokalitetsID	Foto Fotograf	Opptaksdato
G134455_001 Gunnarsrød 6A "Birksmyra", avtorva		ø	<ul> <li>Carrasco, Lotte</li> </ul>	5/11/2011
CT34195_002.1PG Gunnarsrød 6A "Eirksmyra", avtorva		Ø	<ul> <li>Carrasco, Lotte</li> </ul>	5/11/2011
Cf34455_003.3PG Gunnarsrød 6A "Eirksmyra", avtorva		SØ	<ul> <li>Carrasco, Lotte</li> </ul>	5/11/2011
Cf34455_004.3PG Gunnarsrød 6A "Eiriksmyra", avtorva, Svein V. Nilsen		ø	<ul> <li>Carrasco, Lotte</li> </ul>	5/11/2011
Cf34455_005.JPG Gunnarsrød 6A "Eirksmyra", avtorva		v	<ul> <li>Carrasco, Lotte</li> </ul>	5/11/2011
Cf34455_006.1PG Gunnarsrød 6a, prøvekvadrant 974 x 83y		N	<ul> <li>Linnea Syversætre Johannessen</li> </ul>	5/12/2011
Cf34455_007.JPG Arbeidsbilde, pause, Gunnarsrød 6A			<ul> <li>Linnea Syversaetre Johannessen</li> </ul>	5/12/2011
Cf34455 008.3PG Lok. 6A. prøverute 974x 79v		N	Linnea Svversætre Johannessen	5/12/2011

Når de er hentet inn kan alle felt fylles ut i tabellvisningen. Kolonnene kan flyttes så de passer deg.

#### 4. Kopieringsfunksjon

Kopieringsfunksjonen kopierer informasjon fra et gitt (valgt) sett med felt fra ett bilde til det neste f.eks om du ønsker å kopiere strukturnummer/motiv fordi du har fem bilder av samme struktur/motiv etter hverandre. Om det allerede er informasjon i feltene du ønsker informasjon kopiert til (f.eks. etter å ha brukt "innhold mediakort" for å legge inn felles opplysninger på alle bildene som legges inn) vil det <u>ikke</u> bli kopiert inn ny informasjon i disse feltene. Den "gamle" informasjonen blir stående og må eventuelt endres manuelt.

For å aktivere *kopieringsfunksjonen* må du bruke et kopieringsoppsett fra feltet på verktøylinjen markert nedenfor.

Søking 🖻 Obje	ktvisning	I sava Estelvori	(1) Oppfrick	Eore Eo	Nasta	black		篇 Slatt Entokort	Earbhadaviening (	Station of American	Bapport til fil	I im inn
	FOTOKORT_ID           432272           Tittel           -   -	Pilmr Pilmr	Vebpublise	LokalitetsID	(Askeladde	- Johank. Steinar Test Trinterud Korrektur Test2 Andelva Haslum		Registrering Registrering Registreringsdato	Korrekturiest     Korrekturiest     Korrekturdeto     Korrekturdeto	est av	Avelhour of un   -	
REG			Slett Foto	okort	<i>🖨</i> F	orhåndsvisni	ng	🖨 Skriv ut	Rappor	rt til fil 🤇	🛍	Lim inn

Når det er valgt et kopieringsoppsett blir ikonet Lim inn aktivt.

Det er mulig å definere og lagre egne kopioppsett ved å klikke på de tre prikkene til høyre (...) på verktøylinjen. Kopieringsoppsett-boksen kommer opp og ved å velge +-tegnet (+) kan man gi sitt kopieringsoppsett et navn og beskrivelse f.eks. hvilke felter som kopieres.

Image: Stead of the state in the stead of the stead of the state in the stead of the stead		Kopieringsopp	sett			
ID       Navn       Beskrivelse <ul> <li>Emmeord</li> <li>Filman</li> <li>Korekturlest</li> <li>Korekturlest</li> <li>Korekturlest</li> <li>Korekturlest</li> <li>Korekturlest</li> <li>Korekturlest</li> <li>Filman</li> <li>Filman</li> <li>Filman</li> <li>Filman</li> <li>Filman</li> <li>Filman</li> <li>Korekturlest</li> <li>Korekturlest</li> <li>Filman</li> <li>Filman</li></ul>	ŀ	4 4 F F	+ - 🖒 X 😋 🕞 Lagre oppsett		Felt	Inkludér 🖉 🗖
299 Steinar Test Motiv og strukturm       - Hinni         274 Trinterud       sted         275 Korrektur       Kopierer-korrekturfelt         263 Test2       Elisabet1         265 Andelva       Andelva-Sted         265 Andelva       Andelva-Sted         271 Haslum       sted         273 Test       Elisabeth         283 Test       Elisabeth         283 Test       Elisabeth         293 Brokke       Motiv_Sted_ID         283 REG       Motiv_Sted_Gienstand_LokID         262 Steder       Steder         263 REG       Motiv_Sted_Gienstand_LokID         264 RB       Steder         265 REG       Motiv_Sted_Gienstand_LokID         262 Steder       Steder         263 REG       Motiv_Sted_Gienstand_LokID         264 RB       Steder         265 REG       Motiv_Sted_Gienstand_LokID         266 Steder       Steder         267 Reting_Sett_Fra       -         268 REG       Steder         269 Steder       Stedkommentar         260 Steder       Stedkommentar         261 Ret navm="KAN_WEBPUBLISERES"/>       -         262 Steder       Sted/Id         264 R       -	ID	Navn	Beskrivelse		Emneord	
274 Trinterud       sted       Internmerknad         276 Korrektur       Kopierer-korrekturfelt       Internmerknad         263 Test2       Elisabet1       Kan_Webpubliseres       Image: Sted Sted Sted Sted Sted Sted Sted Sted	2	99 Steinar Test	Motiv og strukturnr		Filmavn	
276 Korrektur       Kopierer-korrekturfelt	2	74 Trinterud	sted		Intern merknad	
263 Test2       Elisabet1         264 RB       Vestfold-Langangen         265 Andelva       Andelva-Sted         265 Andelva       Andelva-Sted         271 Haslum       sted         253 Test       Elisabeth         292 Brokke       Motiv_Sted_ID         265 Andelva       Sted         292 Brokke       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         265 Xteder       Steder         262 Steder       Steder         v       Registret_Av         Registret_Av       Registret_Av         Retning_Sett_Fra       Retning_Sett_Mot         -Stedkommentar       Stedkurmentar         -Stedkommentar       Steder         -Stedkommentar       Steder         -Stedkommentar       Sted_III         -Sted_III navn="TOTDARK" skjema="USD_OSLOFOTOADM">         (felt navn="WAN_WEBPUBLISERES'/> (felt navn="WOTIVBESKRIVELSE"/>       Sted_III         -Sted_III       Sted_IIII       Sted_IIII	2	76 Korrektur	Kopierer-korrekturfelt		-Kan Webpubliseres	
264 RB       Vestfold-Langangen         265 Andelva       Andelva-Sted         265 Andelva       Andelva-Sted         271 Haslum       sted         253 Test       Elisabeth         292 Brokke       Motiv_Sted_ID         261 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         262 Steder       Steder         263 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         262 Steder       Steder         263 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         264 RE       Steder         265 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         266 REG       Steder         267 Steder       Steder         268 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         269 Steder       Steder         260 REG       Motiv_Sted_ID         261 REG       Motiv_Sted_ID         262 Steder       Steder         263 REG       Motiv_Sted_ID         264 REG	2	63 Test2	Elisabet1		Korrekturdato	
265 Andelva       Andelva-Sted         271 Haslum       sted         253 Test       Elisabeth         253 Test       Elisabeth         292 Brokke       Motiv_Sted_ID         261 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         262 Steder       Steder         263 Ref       Steder         264 Ref       Steder         265 Andelva       Image: Steder         266 Ref       Steder         267 Ref       Steder         268 Ref       Motiv_Sted_ID         269 Ref       Steder         260 Ref       Steder         261 Ref       Steder         262 Steder       Steder         263 Ref       Steder         264 Republic Ref       Image: Stel_Adot         265 Ref       Image: Stel_Mot         266 Republic Ref       Stedkommentar         277 Steder       Image: Stel_Id         288 Ref       Image: Stelegr         299 Ref       Steder         290 Ref       Steder         291 Ref       Image: Stelegr         292 Ref       Steder         293 Ref       Image: Stelegr         294 Ref       Imavn="IVALUESTISD_OSLOFOTOADM">	2	:64 RB	Vestfold-Langangen		Korrekturlest	
271 Haslum       sted         253 Test       Elisabeth         292 Brokke       Motiv_Sted_ID         261 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         262 Steder       Steder         262 Steder       Steder         263 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         264 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         265 Steder       Steder         266 REG       Steder         267 Steder       Steder         268 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         269 Steder       Steder         260 REG       Steder         261 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         262 Steder       Steder         263 REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID         264 Steder       Steder         265 Steder       Steder         266 Republic Reference	2	65 Andelva	Andelva-Sted		Korrekturlest av	
253 Test       Elisabeth         292 Brokke       Motiv_Sted_ID         281 REG       Motiv_Sted_Gijenstand_LokID         262 Steder       Steder         262 Steder       Steder         263 Test       Steder         264 Registret_Av	2	.71 Haslum	sted		- Lokalitetsid	✓
292 Brokke       Motiv_Sted_ID         261 REG       Motiv_Sted_Gienstand_LokID         262 Steder       Steder         262 Steder       Steder         Registret_Av       Registret_Av         Registret_Dato       Retning_Sett_Fra         Retning_Sett_Mot       Retning_Sett_Mot         Steder       Steder         Sted_Id       Steder         Sted_Id       Sted_Id         Sted_Id       Sted_Id         Sted_Id       Sted_Id	2	53 Test	Elisabeth		Motivbeskrivelse	
261       REG       Motiv_Sted_Gjenstand_LokID	2	92 Brokke	Motiv_Sted_ID		Registrert	
262 Steder       Steder	2	61 REG	Motiv_Sted_Gjenstand_LokID	Ξ	Registrert_Av	
	2	62 Steder	Steder			
					- Hetning_Sett_Mot	
<pre></pre>					Hute	
<coppsett> </coppsett>				-	Stedkommentar	
<tabell navn="F0T0ARK" skjema="USD_0SL0F0T0ADM"> <telt navn="KAN_WEBPUBLISERES"></telt> <telt navn="KAN_WEBUBLISERES"></telt> <telt navn="M0TIVBESKRIVELSE"></telt> <telt navn="M0TIVBESKRIVELSE"></telt> <telt navn="M0TIVBESKRIVELSE"></telt> </tabell>	Kor	nsett>			Titu-1	
<felt navn="KAN_WEBPUBLISERES"></felt> <felt navn="LOKALITETSID"></felt> <felt navn="MOTIVBESKRIVELSE"></felt>	<	tabell navn="F0"	TOARK'' skjema="USD_OSLOFOTOADM">		Stader	
<pre></pre>		<felt luk<br="" navn="KAI&lt;/td&gt;&lt;td&gt;N_WEBPUBLISERES''/&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;reit navn=">&lt;felt navn="MO&lt;/td&gt;<td>ALITETSID 7&gt; TIVRESKRIVELSENA</td><td>-</td><td>Gienstand nå foto</td><td></td></felt>	ALITETSID 7> TIVRESKRIVELSENA	-	Gienstand nå foto	
Gienstand Id	-	storengen- MO		Þ.	Gienstand Id	<ul> <li>Image: A state of the state of</li></ul>

En skal helst bruke eksisterende oppsett fordi alle kopioppsett som lages blir synlige for alle brukere av basen.

Når man har valgt riktig kopieringsoppsett hentes informasjon fra forrige post (bilde) for alle felt som er avkrysset i kopieringsoppsettet og limes inn i tomme felt på aktiv post ved å trykke på *Lim inn*-knappen. Som nevnt gjelder at dersom det står noe tekst feltet blir dette *ikke* erstattet av teksten fra forrige bilde. Er feltet tomt derimot blir feltet fylt med informasjonen.

#### **5. Fotoliste**

Det er mulig å eksportere fotoliste fra basen.

I søkevinduet er det en fane for *Resultatoppsett*. Det er laget enkelte standard resultatoppsett som for eksempel *Fotoliste\_Felt*. Denne gir deg kolonnene Filnavn – Motivbeskrivelse – Navn – Opptaksdato – Retning\_sett\_mot. Kryss av for de kolonnene du ønsker for å lage egne oppsett f.eks:

#### Filnavn Motivbeskrivelse Strukturnr Retning\_sett\_mot Rute

Fotografier>Media\_Objekt>Opptak>Opptak\_Person>Person>Navn Fotografier>Media\_Objekt>Opptak>Opptak\_Person>Dato

Tallene du setter i kolonnen "Sortering" bestemmer rekkefølgen som kolonnene skal stå i din fotoliste. 1 = første fra venstre. Lagre søkeoppsettet ved å klikke på "Lagre som". Gi listen et egnet navn og klikk ok.

Utfør søk for de bildene du ønsker en liste på. Gå så til til 'Eksportere resultat' (på verktøylinjen) og velg 'Lagre alle som Excel regneark' Fordi resultatet lagres i Excel 4-format må det åpnes i Excel og lagres i nyere versjon. Deretter kan lista hentes inn i f. eks Word. Å lage fotoliste fra fotobasen sparer deg for arbeid. Det anbefales derfor at du starter innlegging av bilder tidlig i etterarbeidsfasen.

På enkelte PCer er Excel sperret for lesing av tidlige excel-versjoner. Dette kan enkelt endres.



#### 6. Faner og felt i skjemaet på hvert enkelt fotokort

I øvre del av fotokortet er feltene Filmnr og Filnavn blitt fylt ut ved innlasting av bildet.

**Webpubliseres** Krysses av ved innlasting slik at bildet blir lagt ut på nett. Avkrysningen for webpublisering kan fjernes på skjemaet eller i svargriden. Når en bruker høyreklikk i svargriden kan en bestemme webpublisering for mange bilder samtidig.

Tittel Brukes ikke ved KHM.

**LokalitetsID** (Askeladden) Fylles ut med LokalitetsID, bruk komma for å skrive flere ID'er. **Periode** Fylles ut med datering av motivet på bildet.

Dato Brukes ikke ved KHM

**Registrering** Disse feltene brukes hovedsakelig i registreringsgrupper som arbeider med materiale fra fotoarkivet.

Universitetenes sam	nlingsdatabaser - (KHM Fotokort)								- 9
Antiv Kediger									12
KHPI Fotokort Navigator	Seing      Costitiums     Seing      Costitiums     Seing      Costitiums     Seing      Costitiums     Seing      Costitiums     Seing      Seing	Cophisk.	∰ Sett Fotskart Registrering IF Er utført Registrert av	forhåndsvisning @Skriv ut @Rappo F Korrekturlest Korrekturlest av	etsifi   👘 um en				
Gjenstand, Tromse, Gjenstand, Bergen V, Steinelder Registrering	Filture [734455,001,PC Nassifiantion   Potografier   Potolete   Ennered	Periode Dato	Registeringsdato	Korrekturdətə					
Sharveg bi kHM Fat Oldsaksamlingens Gj	Molivbeskovetee Gumanardo GA Talianyna", avtorna	Rething (sett mot) Strukturnr  D Legg II Gjerstand  Rething Vet Rething (sett mot)	Rute	-					
	Steder   Folkegrupper								
	Legg ti – C								
	Verdensdel Region Nasjon Pylke	Kommune		Gårdsnavn	G.Nr 8.Nr	Lokaltet	Område	Prestegjeld	Adresse

Skjermbildets nedre del har tre faner, *Klassifikasjon og Fotografier* og *Fotoliste*. De to første inneholder informasjon om bildet og selve bildet. Den tredje er for å skrive fotoliste som beskrevet over.

#### 6.1 Fanen Klassifikasjon

Emneord	Intern merknad
Motivbeskrivelse Gunnarsrød 6A "Eiriksmyra", avtorva	Retning (sett mot) Strukturnr Rute
	Legg til Gjenstand     C     Vis på web       Museumsnr     UNR     Gjenstand     I gjenstandsdatabase
Steder   Folkegrupper   Legg til   - C	

Emneord Kan brukes til generelle termer som "utgravning" eller "gjenstand".

**Motivbeskrivelse** Skal inneholde beskrivelse av motivet. Beskrivelsesord skal gjøre det mulig å søke opp bildet senere. Feltet kan fylles ut med felles informasjon for alle bildene i forbindelse med innleggingen

**Intern merknad** Skal inneholde informasjon ut over det som står i motivbeskrivelsen, f.eks. 'Nattfotografering med skrålys'. Dersom det er flere analoge opptak med samme motiv som ikke er digitalisert skal nummer og bildenummer på serien skrives her. **Saksnummer** føres også her. Innholdet i dette feltet legges ikke ut på nettet.

Retning (sett mot) Angi kompassretning

Strukturnr Felt for strukturnummer (S123)

Rute Felt for rutenummer

Feltene under Gjenstand er for å legge inn informasjon ved gjenstadsfotografering. *Vis på web* åpner en nettleser med informasjon om den aktuelle gjenstanden.

**Steder** I denne fanen ligger *Legg til...* som åpner en stedsvelger for å legge inn stedsopplysninger for hvert bilde. Stedsopplysningene kan også kopieres fra forrige kort med kopifunksjonen.

Verdensdel Gårdsnr		Region Bruksnr		Nasjon Lokalitet		Fylke Vestfold Område		Kommune Larvik Prestegje	d	Gård Kau Adre	snavn pang sse	
Dobbel	⊢klikk på	stedet fo	or å legge	det til fotok	kortet!			1				
VERDEN	REGIUN	Nasjon Norge	Vestfold	Kommune Larvik	Gärdsnavn Kaupang	G.N 10:	r B.Nr 9	Lokalitet	Område		Prestegjeld	Adres:

Søk opp det aktuelle stedet i stedvelgeren (klikk Utfør søk) og dobbeltklikk på stedet som skal inn i basen. Finner du ikke stedet i stedsvelgeren, fyller du inn alle felt og velger *Legg til som nytt sted*. Husk at *Legg til som nytt sted* –funksjonen legger til en ny linje i stedstabellen i databasen og ikke bare legger informasjon inn på fotokortet. Den skal derfor bare brukes når stedet ikke kommer opp.

Folkegrupper brukes for etnografisk materiale

$\sim$								
asjon Fotografier Fotoliste								
Nytt Foto	Sett Default Foto							
Kern Kobing 👘 Setterato								
erke Relasionstyne	Filnavn	Tittel				/ Beregnet tittel		Sident
Bir beskrevet av	Cf34455_001.3PG							
8								
versjoner								
er		Opptaksdato	<ul> <li>Versjonstype</li> </ul>	Høyde Bredde	Størrelse (bytes)	Filformat	Innholdstype	Opptaksenhet
If, sikker: Carrasco, Lotte		5/11/2011	Opplastet digital	2736	3648	5289501 JFIF	24811868	
		1/18/2012 11:29:04 AM 1/18/2012 11:29:04 AM	Fullstørrete peg Liten joeg	480	640	186572 JFIF	248/TR/G8	
		U 18,000 11,044 AM	ruistariese peg	460	640	196572 JFIF	2-etitr.cs	
data Medisobyektata Analogy sente sente sentet sentet sentet	foto     +	U (19/2012 11:2404-84 U (19/2012 11:2404-84 U (19/2012 11:2404-84)	Futurree peg Liter joeg	240 400	c-40	185572 349	2-BITR-GB	

Informasjon om **fotograf** og **dato** kan skrives inn i skjemaet for innlegging av bilder, men kan også legges inn for hvert bilde. Dersom det er en hovedfotograf kan dette navnet registreres ved innleggingen og så endres enkeltvis etterpå. Det gjelder dato også.

Hvert fotokort kan ha mer enn et bilde, men i regelen er det bare ett bilde på hvert fotokort. Øverst i denne fanen er en linje for hvert bilde på fotokortet.

Kopier/versjoner I denne griden er det en linje for hver versjon av bildet. Når det legges inn et digitalt bilde blir det laget flere versjoner av det. Opplastet digital, Fullstørrelse jpeg og Liten jpeg. Hvor mange linjer du ser er bestemt av hvilken tilgang du har i basen.

Filene kan åpnes ved dobbeltklikk på linja. Da åpnes en bildefremviser hvor en kan forstørre detaljer, skrive ut eller lagre bildet som kopi av bildet på egen PC.

Høyreklikk gir valget Last ned mediafil. Når en lagrer på denne måten får en automatisk lagret bildet med riktig filnavn.

Opptaksdata har et felt for opptaksdato til venstre. Under 'Personer relatert til opptaksprosessen' fyller en inn Navn og Rolle. Rolle vil i regelen være 'Fotograf, sikker' Basen er tilpasset innlegging av eldre fotosamlinger, og de andre rollene henger sammen med dette. Når det registreres nye fotografier kjenner en i regelen navnet på fotografen.

Navn velges fra liste og +/- tegnene for å legge til/fjerne rader virker som ellers.

Rolle velges fra liste

Mediaobjektdata brukes ikke

Analoge data er lengst til høyre, men vises bare for analoge opptak

#### **7.** Bestilling av Cf-nummer:

Cf-nr bestilles ved å sende en e-post til: fotografene@khm.uio.no Skriv litt kort info om prosjekt, navn på prosjekt, sted, prosjektkode etc. Husk grunnregel om ett cf-nummer pr utgravning.

Behøver du hjelp? Ikke nøl – ring oss.

Espen Uleberg 5 96 53 Steinar Kristensen 5 96 76