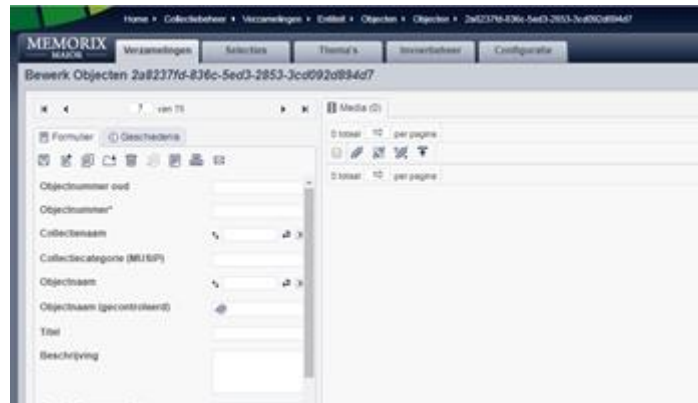


Helptekst entiteit Objecten

Deze invulhulp is bedoeld voor deelnemers van Collectie Gelderland die gebruik maken van het collectiebeheersysteem Memorix Maior. Alle velden in de entiteit 'Objecten' worden uitgelegd en toegelicht aan de hand van een voorbeeld.



Detail van het invulformulier in de entiteit 'Objecten'

Algemene informatie

Gebruik de entiteit 'Objecten' om beschrijvingen van objecten te maken die via het DAM van Memorix Maior (het bestandsbeheer gedeelte = Digital Asset Management) zijn geüpload. Via het Media venster kun je bestanden koppelen die bij de beschrijvingen horen.

Alleen een set vastgestelde velden waarin voor publiek relevante informatie te vinden is wordt bij publicatie online getoond.

Toelichting op alle velden in de entiteit 'Objecten'

1. Objectnummer oud

Objectnummer oud

Betekenis: Een oud of alternatief objectnummer.

Invulinstructie: Vul hier het oude of alternatieve nummer in.

Voorbeeld: AW 1.0.1234

2. Objectnummer

Objectnummer

Betekenis: Een uniek nummer dat het object identificeert.

Invulinstructie: Registreer het objectnummer zoals op het object aangebracht.

Bij het toekennen van een objectnummer moet je met de volgende punten rekening houden:

- Gebruik slechts één nummer om een object te identificeren dat uit verschillende afzonderlijke onderdelen bestaat, b.v. een paar schoenen of een koffiemolen met een lade. Breng het nummer wel op elk van de onderdelen aan.
- Gebruik slechts één nummer om een groep van objecten te beschrijven die te talrijk zijn om individueel genummerd te worden en die ofwel in één houder zitten ofwel apart zijn verantwoord, bijvoorbeeld een doos scherven of een archeologisch archief.
- Neem in een objectnummer geen classificatieonderdelen op (b.v. een letter W voor alle werktuigen), want die informatie kan elders worden vastgelegd.
- Gebruik voorloopnullen om de records te kunnen ordenen op objectnummer:
 - o Heb je minder dan 1000 objectnummers (in totaal: beeldmateriaal, bidprentjes, etc.), gebruik dan 3 cijfers, dus 001 t/m 999;
 - o Heb je minder dan 10.000 objectnummers, gebruik dan 4 cijfers, dus 0001 t/m 9999
 - o Etc.
- Gebruik extensies wanneer een object uit meerdere onderdelen bestaat, die in afzonderlijke records worden beschreven, b.v. de afzonderlijke onderdelen van een servies.
- Meer informatie over het nummeren van objecten staat op de website van Museumconsulenten: <https://museumconsulenten.nl/spoorboekje/#nummeren>

Voorbeelden: 0345 (b.v. een stoof)
346 (b.v. een servies), 346.a, 346.b, 346.c (de afzonderlijke onderdelen van een servies, b.v. theepot, suikerpot, melkkan)



3. Collectienaam

Collectienaam	<input type="text"/>				
---------------	----------------------	---	---	---	---

Betekenis: De naam van de specifieke collectie binnen de instelling, ook wel deelcollectie genoemd, waarvan het object deel uitmaakt.

Invulinstructie: Vul in dit veld, indien van toepassing, de naam in van de collectie binnen de instelling waar dit object toe behoort. De meeste musea hanteren van oudsher een dergelijke groepering van objecten binnen de eigen instelling. Die groepering kan ontwikkeld zijn op basis van de voor de betreffende objecten gebruikte materialen (collectie "zilverwerk", collectie "aardewerk"), op basis van herkomst (collectie "Van Kempen", collectie "Afrika"), op basis van functie of context (collectie "kerkelijke voorwerpen", collectie "handel en economie"), etc..

Ga als volgt te werk:

- Gebruik de benaming zoals die is vastgesteld binnen je instelling, en kies die uit de lijst .
- Staat de collectienaam nog niet in de lijst, voeg deze dan toe: vermijd daarbij het woord collectie, en plaats na het woord geen punt.
- Behoort het object tot meerdere collecties, vul de afzonderlijke collectienamen in de herhaalbare velden in .

Is het in je instelling niet gebruikelijk te werken met (deel)collectienamen, laat dit veld dan leeg.

Voorbeeld: *Nederlandse industriële tegels*


4. Collectiecategorie (MUSIP)

Betekenis: De waarde die een collectie in het MUSIP project kreeg toegekend.

Invulinstructie: Als een collectie in het MUSIP project is beoordeeld, kan hier de corresponderende waarde worden ingevoerd. Laat in andere gevallen leeg.

Voorbeelden: *B*

5. Objectnaam

Objectnaam 

Betekenis: De meest specifieke benaming van het object.

Invulinstructie: Duid, indien mogelijk, met één term aan om welk soort object het gaat. Relaties met aanverwante termen kunnen in de thesaurus worden gelegd (gebruik hiervoor het veld 'Gecontroleerde objectnaam'). Aan sommige objecten geef je meerdere objectnamen. Dat kan want dit veld is herhaalbaar. Wanneer bijvoorbeeld het record een groep objecten beschrijft zijn meerdere termen nodig (zoals bv. bij een dokterstas met inhoud: "dokterstas", "stethoscoop", "bloeddrukmeter", ...). Een objectnaam wordt meestal vanuit een functionele benadering aan het object toegekend. Zo is een "sparpot" een objectnaam voor een spaarvarken en niet "varken", wat een voorstellingstrefwoord voor het object is. Analoog hieraan is "beeld" een objectnaam voor een beeldje van een clown en niet "clown", aangezien het niet om een echte clown gaat. Aan een baal wol geef je "baal" als objectnaam en niet "wol", want dat is het materiaal van het object.

Houd rekening met de volgende uitgangspunten:

- Gebruik het enkelvoud.
- Schrijf het woord in kleine letters.
- Gebruik geen verkleinwoorden, tenzij het verkleinwoord echt een specifiek type object aanduidt.
- Gebruik termen voor individuele objecten (bv. "stoel" en niet "meubilair").


Voorbeelden: *koffiemolen*
leunstoel
dienblad
kinderfiets
aardappelmand

6. Objectcategorie

Objectcategorie    



Betekenis: Een overkoepelende term, waar meerdere objecten uit de collectie onder vallen. Vaak is dit een ‘topterm’ uit een thesaurus.

Invulinstructie: Vaak is de objectcategorie een ‘topterm’ uit een thesaurus. Maak je al gebruik van de AAT, dan zorgt die structuur ervoor dat een bovenliggende categorie via de objectnaam bij het object hoort. Apart een objectcategorie toewijzen is in dat geval niet nodig.

Voeg je een objectcategorie toe, kies dan een overkoepelende term uit de AAT die ruimer is dan de objectnaam, en waar meerdere objecten uit de collectie onder vallen. Stel een overzichtelijke lijst van categorieën samen. Maak bij het invullen gebruik van het lijsticoon .



Voorbeelden: *cosmetica*
meubilair
zilverwerk

7. Objectnaam (gecontroleerd)

Objectnaam (gecontroleerd)  

Betekenis: De meest specifieke benaming van het object in de Nederlandse vertaling van de Art & Architecture Thesaurus (AAT-Ned). Door deze term toe te voegen, breid je het aantal mogelijkheden om dit object terug te vinden aanzienlijk uit. Zo wordt de term “kinderfiets” verbonden aan de meer algemene termen “fiets” en “vervoermiddel”, en ook aan het synoniem “rijwiel”. En de term “leunstoel” aan de meer algemene termen “stoel”, “zitmeubilair” en “meubilair”.

Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- Ga uit van dezelfde term(en) als in het veld Objectnaam
- Begin met het typen van elke term in het invulveld en selecteer vervolgens uit de alfabetische lijst de term die van toepassing is. In sommige gevallen zal de meest specifieke term die je hanteert, niet beschikbaar zijn in de thesaurus. Kijk in dat geval of er een term beschikbaar is die het object in iets meer algemene zin aanduidt, en gebruik dan die term (b.v. in het geval van ‘aardappelmand’: “mand”).
- Kies zoveel termen als nodig om het object goed te benoemen.
- Of kopieer de waarde ‘Gecontroleerde objectnaam’ uit het vorige record .
- Door op de knop Informatie  achter een term te klikken, zie je in welke context de term in de thesaurus is opgenomen; wil je meer weten over de term, zoek de term dan op in de AAT <https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/> (bevat ook Nederlandse termen).

Voorbeelden: *koffiemolen*
leunstoel
dienblad

*kinderfiets
mand*

8. Titel

Titel	<input type="text"/>
-------	----------------------

Betekenis: Het titelveld kan op meerdere manieren worden gebruikt, namelijk voor:

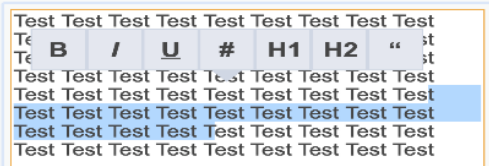
- de oorspronkelijke naam die door de vervaardiger aan het object gegeven is;
- de toegekende naam, waaronder het object algemeen bekend is;
- of een korte eenregelige omschrijving van het object.

Invulinstructie: Maak voor je eigen instelling de keuze hoe je om wilt gaan met het titelveld:

- Bestaat je collectie grotendeels uit gebruiksvoorwerpen: gebruik het titelveld dan voor een korte eenregelige omschrijving van het object. Begin deze omschrijving met een hoofdletter, laat het lidwoord weg, en eindig zonder punt.
- Heb je gekozen voor de eenregelige omschrijving, maar wil je soms toch een oorspronkelijke naam kwijt? Neem deze dan op in de eenregelige omschrijving
- Bestaat je collectie grotendeels uit kunstwerken? Gebruik het titelveld dan voor de oorspronkelijke of de toegekende naam. Gebruik "Zonder titel" alleen als dit de oorspronkelijke titel is. Zet een toegekende naam tussen vierkante haken.

Voorbeelden: *Weefgetouw, gedateerd ca. 1850, gebruikt door een huiswever in Gemert
Typemachine "Olivetti Modello Portatile 1", gedateerd 1932-1950
Wandtapijt, getiteld "Jumelage Den Dungen-Portishead", gedateerd 1980
Guernica
Zonder titel
[Maria met Kind]
[Schapen op de Kampina]*

9. Beschrijving

Beschrijving	
--------------	--








Betekenis: Een vrije beschrijving van het object, die meer inzicht geeft in de betekenis van het object.

Invulinstructie: Maak een beschrijving van het object in makkelijk leesbare, vlot lopende zinnen. Het is nuttig om van tevoren met elkaar af te spreken hoe je in je instelling objecten gaat beschrijven (b.v. hoe uitgebreid, en met welke specifieke informatie). Idealiter komen de volgende elementen in deze volgorde in de beschrijving aan bod: wat - wie - waar - wanneer - waarom. Beschrijf altijd eerst algemene en dan specifieke informatie over het object. Houd er rekening mee dat uit deze beschrijving duidelijk moet worden wat de betekenis van het object precies is (en dus ook waarom het van belang is

voor uw instelling).

Of kopieer de waarde 'Beschrijving' uit het vorige record .

Met de onderstaande iconen kun je de tekst in het beschrijvingsveld bewerken. Dit doe je door de betreffende tekst te selecteren en een icoon aan te klikken.

-  Met dit icoon kun je de geselecteerde tekst vet (dikgedrukt) maken.
-  Met dit icoon kun je de geselecteerde tekst cursief (schuingedrukt) maken.
-  Met dit icoon kun je de geselecteerde tekst onderstrepen.
-  Met dit icoon kun je een link naar een externe website aanbrengen in de geselecteerde tekst.
-  Met dit icoon maak je van de geselecteerde tekst een kop.
-  Met dit icoon maak je van de geselecteerde tekst een tussenkop.
-  Met dit icoon maak je van de geselecteerde tekst een citaat.

Voorbeeld: *Haardsteen met in reliëf twee naar elkaar toegewende koppen in medaillon, in een doorlopend ruitpatroon. Deze haardsteen behoort tot de collectie haardstenen die verzamelaar en kunstschilder Andries Verleur (1876-1953) in 1929 geschonken heeft aan de gemeente Nijkerk, en die gevonden zijn in Nijkerk en omgeving. (voorbeeld afkomstig van Museum Nijkerk)*

10. Opschriften en merken

Opschriften en merken

Betekenis: Inscripties die op het object zijn aangebracht.


Invulinstructie: Voer letterlijke teksten die op een object zijn aangebracht in door aanhalingstekens omgeven. Niet-letterlijke tekens worden zonder aanhalingstekens omschreven. Begin elk nieuwe opschrift op een nieuwe regel.

Voorbeeld: *"CXVII"*
Ovaalvormig merkteken van de fabriek.

11. Onderwerp

Onderwerp     

Betekenis: Specifieke benaming van het onderwerp, waarop het object betrekking heeft.


Invulinstructie: In dit veld vul je onderwerpstrefwoorden in die door je eigen instelling zijn vastgesteld.
Benoem het onderwerp van het object door een keuze te maken uit één of meerdere trefwoorden uit de keuzelijst . Staat het trefwoord niet in de

lijst, vul de lijst dan aan door de term in te vullen in het veld.

Of kopieer de waarde 'Onderwerp' uit het vorige record .

Voorbeelden: *Huisraad*
Katholicisme
Onderwijs
Smederij



12. Onderwerp (gecontroleerd)

Onderwerp (gecontroleerd) 

Betekenis: De benaming van het onderwerp, waarop het object betrekking heeft, in de Nederlandse vertaling van de Art & Architecture Thesaurus (AAT-Ned).



Invulinstructie: In dit veld vul je onderwerpstrefwoorden in die afkomstig zijn uit de Nederlandse vertaling van de Art & Architecture Thesaurus. Door ook deze termen aan de publicatie toe te kennen, zal het makkelijker teruggevonden worden.

Ga als volgt te werk:

- Ga uit van dezelfde term(en) als in het veld 'Onderwerp'.
- Begin met het typen van elke term in het invulveld en selecteer vervolgens uit de alfabetische lijst de term die van toepassing is.
- Kies zoveel termen als nodig om dat wat is afgebeeld goed te benoemen.
- Of kopieer de waarde 'Gecontroleerde onderwerpen' uit het vorige record .
- Door op de knop Informatie  achter een term te klikken, zie je in welke context de term in de thesaurus is opgenomen; wil je meer weten over de term, zoek de term dan op in de AAT <https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/> (bevat ook Nederlandse termen).

Voorbeeld: *Interieurinrichting*
Rooms-katholicisme
Onderwijs
Smederij

13. VELDGROEP: VERVAARDIGER

Vervaardiger 





Rol 

13.1 Vervaardiger

Betekenis: Maker(s) van het object.

Invulinstructie: Vul de naam in van de maker(s) van het object. Dit kan een persoonsnaam, een groepsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de

vervaardiger(s). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie. Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.


Indien de vervaardiger niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeelden: *Machinefabriek Van Rooy*
Wim Klaassen

13.2 Rol

Betekenis: De functie van de (in het gekoppelde veld 'Vervaardiger') genoemde persoon of instelling bij het maken van het object.

Invulinstructie: Het invoeren van dit veld is vooral relevant indien meerdere personen en/of instellingen bij de vervaardiging van het object betrokken waren. Benoem in dat geval wat precies de bijdrage was.

Kies een term uit de beschikbare keuzelijst . Is de benodigde term niet in deze lijst aanwezig, vraag de beheerder dan de keuzelijst uit te breiden.

Voorbeelden: *ontwerper*
schilder

14. Datering van

Datering van

Betekenis: De vroegste waarschijnlijke of exacte datum waarop het object vervaardigd is.

Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- Wanneer de datum van vervaardiging exact bekend, vul hier dan jaar, maand en dag in volgens stramien jjjj-mm-dd.
- Wanneer de dag niet bekend is, maar de maand wel, vul dan alleen jaar en maand in volgens stramien jjjj-mm.
- Wanneer ook de maand niet bekend is, vul dan alleen jaar in volgens stramien jjjj.
- Wanneer niet het exacte jaar, maar wel een periode van vervaardiging bekend is, vul hier dan het vroegst waarschijnlijke jaar in.
- Het is mogelijk een datum van vóór het jaar 1000 in te vullen, volgens het stramien (jj)j-mm-dd.
- Jaartallen vóór Christus worden voorafgegaan door een liggende streep.

Let op! Vul altijd zowel het "Datering van" als het "Datering tot" veld in, ook wanneer je de specifieke datum weet. Vul dan bij beide velden dezelfde datum in.

Voorbeelden: 1929-12-01
1944-11
1963
-45

Het veld **Precisie bij Datering van** gebruik je om aan te geven hoe de ‘datering van’ moet worden opgevat.

Precisie bij datering van

Betekenis: Geef aan hoe precies de datering is.

Invulinstructie: Kies uit een van de waarden uit het keuzemenu.

Voorbeeld: *circa*

15. Datering tot

Datering tot

Betekenis: De laatste waarschijnlijke of exacte datum waarop het object vervaardigd is.

Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

Invulinstructie: Ga als volgt te werk:

- Wanneer de datum van vervaardiging exact bekend, vul hier dan jaar, maand en dag in volgens stramien jjjj-mm-dd.
- Wanneer de dag niet bekend is, maar de maand wel, vul dan alleen jaar en maand in volgens stramien jjjj-mm.
- Wanneer ook de maand niet bekend is, vul dan alleen jaar in volgens stramien jjjj.
- Wanneer niet het exacte jaar, maar wel een periode van vervaardiging bekend is, vul hier dan het laatst waarschijnlijke jaar in.
- Het is mogelijk een datum van vóór het jaar 1000 in te vullen, volgens het stramien ((jj)j)-mm-dd.
- Jaartallen vóór Christus worden voorafgegaan door een liggende streep.

Let op! Vul altijd zowel het “Datering van” als het “Datering tot” veld in, ook wanneer je de specifieke datum weet. Vul dan bij beide velden dezelfde datum in.

Voorbeelden: 05-01-1929
05-1940
1963
-45

Het veld **Precisie van datering tot** gebruik je om aan te geven hoe de ‘datering tot’ moet worden opgevat.

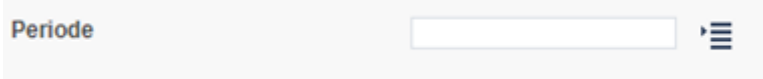
Precisie bij datering tot

Betekenis: Geef aan hoe precies de datering is

Invulinstructie: Kies uit een van de waarden uit het keuzemenu

Voorbeeld: *circa*

16. Periode



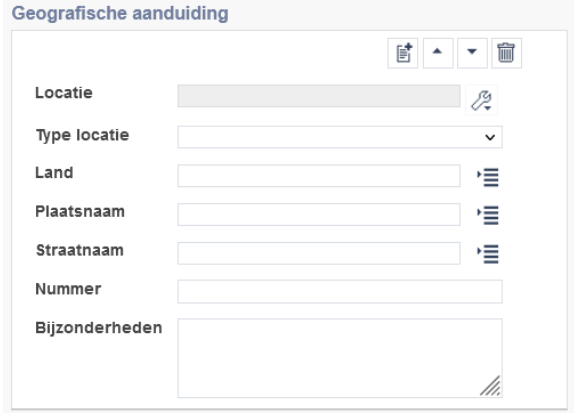
Betekenis: De historische periode of tijdvak waarin het object werd vervaardigd.

Invulinstructie: Wanneer het tijdstip van vervaardiging zich niet of moeilijk in een datum laat uitdrukken, maar wel in een omschrijving, gebruik dan dit veld. Ook is het mogelijk dat het als aanvulling op de datum relevant is de historische periode ook te benoemen, omdat het aannemelijk is dat mensen op deze term zullen zoeken.

Kies een term uit de keuzelijst, of vul de lijst aan indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is.

Voorbeelden: *Late Steentijd*
Holoceen
Interbellum
Late Middeleeuwen

17. VELDGROEP: GEOGRAFISCHE AANDUIDING



Deze veldgroep bevat informatie over voor een object relevante locaties, bv. de vindplaats of plaats van vervaardiging.

Alle velden in deze groep zijn aan elkaar gekoppeld. Zoek en vervang of bulkinvoer acties op maar één van de velden zijn dus niet mogelijk. De hele groep is herhaalbaar, zodat indien nodig ook meerdere locaties gekoppeld kunnen worden.

17.1 Locatie

Betekenis: Voor het object relevante plaatsen, die gekozen kunnen worden uit termenbron [Geonames](#).

Invulinstructie: Houd je muis boven de moersleutel rechts van het veld. Er verschijnt een keuzelijst waar je op kunt klikken.



In het zoekveld type je de naam in de van de plaats die je wilt toevoegen. Als je het juiste resultaat hebt gevonden klik je op 'kies'. Het resultaat staat nu in het veld 'Locatie'.

Voorbeeld: *Ubbergen, Gemeente Berg en Dal, Gelderland*

17.2 Type locatie

Betekenis: Hier kun je aangegeven of de locatie de vindplaats, plek van vervaardiging of een afgebeelde plaats betreft.

Invulinstructie: Dit is een keuzemenu. Kies de omschrijving die bij de locatie hoort. De lijst kan door de beheerder worden uitgebreid.

Voorbeeld: *vindplaats*
plaats van vervaardiging

17.3 Land

Betekenis: Een voor het object relevant land.

Invulinstructie: Kies een term uit de keuzelijst, of vul de lijst aan indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is.

Voorbeeld: *Nederland*
Oostenrijk
Marokko

17.4 Plaatsnaam

Betekenis: Een voor het object relevante plaats, als alternatief voor Geonames.

Invulinstructie: Kies een term uit de keuzelijst, of vul de lijst aan indien de van toepassing zijnde term niet in de lijst aanwezig is.

Voorbeeld: *Persingen*

17.5 Straatnaam

Betekenis: De naam van de straat.

Invulinstructie: Kies een straatnaam uit de keuzelijst, of vul de lijst aan door de naam in te vullen in het veld indien de van toepassing zijnde straatnaam niet in de lijst aanwezig is. De lijst wordt automatisch gevuld met de invulwaarde.

Voorbeeld: *Kerkstraat*

17.6 Nummer


- Betekenis: Huisnummer(s) van het object.
- Invulinstructie: Vul het huisnummer in; wanneer op het beeldmateriaal een rij huizen zichtbaar is, geef dan de reeks huisnummers aan.
- Voorbeelden: *1A*
216-280

17.7 Bijzonderheden

- Betekenis: Aanvullende informatie over een locatie.
- Invulinstructie: Type de aanvullende informatie in het veld.
- Voorbeeld: *opgraving RMO 1913*

18. Materiaal

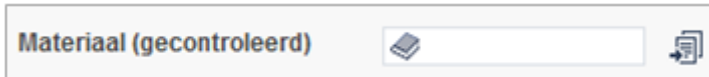


- Betekenis: Het materiaal waaruit het object of een deel van het object is vervaardigd.
- Invulinstructie: Kies een of meer termen uit de keuzelijst, of – indien de benodigde term niet in de lijst is opgenomen – voeg de term toe door de term in te vullen in het veld. Gebruik alleen zelfstandige naamwoorden.
- Ga bij de toekenning van termen als volgt te werk:
- Gebruik een algemenere term bij onzekerheid over de specifieke materie: wanneer je b.v. niet helemaal zeker weet of het materiaal katoen is, gebruik dan liever de term textiel.
 - Respecteer bij de keuze van meerdere termen de volgende volgorde: van belangrijk naar minder belangrijk, afhankelijk van het onderdeel of de hoeveelheid van het gebruikte materiaal.
 - Of kopieer de waarde 'Materiaal' uit het vorige record .

- Voorbeelden: *hout*
metaal
textiel

Opmerkingen over het materiaal – bijvoorbeeld op welk onderdeel een materiaal betrekking heeft – kunnen in het **Notitieveld materiaal** worden geplaatst.



19. Materiaal (gecontroleerd)



- Betekenis: Het materiaal waaruit het object of een deel van het object is vervaardigd, uitgedrukt in een term die afkomstig is uit de Nederlandse vertaling van de Art & Architecture Thesaurus.

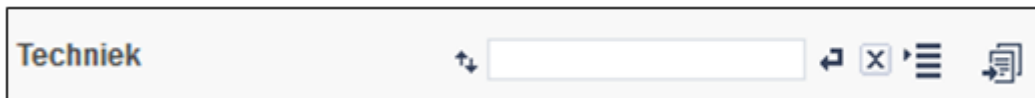
Invulinstructie: Kies de AAT-termen die van toepassing zijn. Door te kiezen voor deze standaardterminologie zal de terugvindbaarheid van het object aanzienlijk verbeteren. Zo wordt b.v. de term “eikenhout” gekoppeld aan de meer algemene term “hout” en zal – indien gewenst – dit object ook gevonden worden bij een zoekactie op “hout”.

Ga als volgt te werk:

- Ga uit van dezelfde term(en) als in het veld ‘Materiaal’.
- Begin met het typen van elke term in het invulveld en selecteer vervolgens uit de alfabetische lijst de term die van toepassing is.
- Kies zoveel termen als nodig om het materiaal goed te benoemen.
- Of kopieer de waarde ‘Materiaal (gecontroleerd)’ uit het vorige record .
- Door op de knop Informatie  achter een term te klikken, zie je in welke context de term in de thesaurus is opgenomen; wil je meer weten over de term, zoek de term dan op in de AAT <https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/> (bevat ook Nederlandse termen).

Voorbeelden: *eikenhout*
metaal
textiel


20. Techniek



Betekenis: De techniek waarmee het object of een deel van het object is vervaardigd.

Invulinstructie: Kies een of meer termen uit de keuzelijst, of – indien de benodigde term niet in de lijst is opgenomen – voeg de term toe door de term in te vullen in het veld.

Ga bij de toekenning van termen als volgt te werk:

- Gebruik een algemenere term bij onzekerheid over de specifieke techniek: wanneer je b.v. niet helemaal zeker weet of de techniek “handgeweven” is, gebruik dan liever de term “geweven”.
- Respecteer bij de keuze van meerdere termen de volgende volgorde: van belangrijk naar minder belangrijk, afhankelijk van wat de hoofdtechniek is van het object.
- Of kopieer de waarde ‘Techniek’ uit het vorige record .



Voorbeelden: *handgeweven*
getimmerd
aquarel

21. Techniek (gecontroleerd)



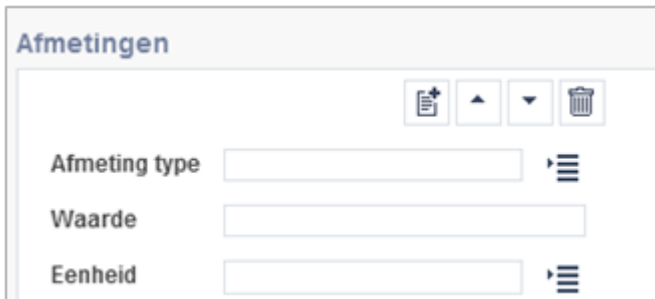
- Betekenis:** De techniek waarmee het object of een deel van het object is vervaardigd, uitgedrukt in een term die afkomstig is uit de Nederlandse vertaling van de Art & Architecture Thesaurus (AAT-Ned).
- Invulinstructie:** Kies de AAT-termen die van toepassing zijn. Door te kiezen voor deze standaardterminologie zal de terugvindbaarheid van het object aanzienlijk verbeteren. Zo wordt b.v. de term “handgeweven” gekoppeld aan de meer algemene term “geweven” en zal – indien gewenst – dit object ook gevonden worden bij een zoekactie op “geweven”.

Ga als volgt te werk:

- Ga uit van dezelfde term(en) als in het veld ‘Techniek’.
- Begin met het typen van elke term in het invulveld en selecteer vervolgens uit de alfabetische lijst de term die van toepassing is.
- Kies zoveel termen als nodig om de techniek goed te benoemen.
- Of kopieer de waarde ‘Techniek (gecontroleerd)’ uit het vorige record .
- Door op de knop Informatie  achter een term te klikken, zie je in welke context de term in de thesaurus is opgenomen; wil je meer weten over de term, zoek de term dan op in de AAT <https://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/> (bevat ook Nederlandse termen).

Voorbeelden: *geweven*
getimmerd
aquarel

22. VELDGROEP: AFMETINGEN



De drie velden in deze groep zijn aan elkaar gekoppeld. Zoek en vervang of bulkvoer acties op maar één van de velden zijn dus niet mogelijk.

22.1 Afmetingen type

- Betekenis:** De dimensie van het object, die gemeten wordt.
- Invulinstructie:** Dit veld is herhaalbaar. Voor elk van de vast te leggen dimensies worden de velden ‘Type’, ‘Waarde’ en ‘Eenheid’ ingevuld.
- Respecteer deze volgorde bij het vermelden van de afmetingen van een object:
- hoogte (afstand van boven naar beneden)
 - breedte (afstand van links naar rechts)
 - diepte (afstand van voor naar achter)
 - diameter (doorsnede van cirkel, cilinder of bol)
- Munten en penningen:
- hoogte
 - breedte of diameter

- gewicht

Neem extra informatie op in het veld "bijzonderheden".

NB: Lengte wordt in principe niet gebruikt, tenzij het niet anders kan: b.v. lengte van een kabel op rol of de lengte van een pen.

Voorbeelden: *hoogte*
breedte
diepte
diameter
gewicht

22.2 Waarde

Betekenis: De numerieke waarde van de afmeting van het object.

Invulinstructie: Wanneer een object op meerdere manieren gemeten kan worden, b.v. open en gesloten, kies dan in ieder geval voor het vastleggen van de grootste afmetingen. In het veld 'Notitieveld afmetingen' kan dan een toelichting gegeven worden.

Voorbeelden: *10*
30
0,5

22.3 Eenheid

Betekenis: De eenheid van de afmeting die gebruikt is in het veld 'Waarde'.


Invulinstructie: Kies een waarde uit de keuzelijst. De keuzelijst kan indien nodig uitgebreid worden door de beheerder. Gebruik een eenheid bij voorkeur pas als de waarde hoger is dan 1. Gebruik bijvoorbeeld cm voor een object van 0,5 m.

Voorbeelden: *cm*
kg

23. Notitieveld afmetingen



Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de afmetingen van het object.

Invulinstructie: Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notitieveld afmetingen' uit het vorige record .




Voorbeeld: *De kast is een huisaltaar en wordt aan het publiek getoond met geopende deuren. De hierboven aangegeven breedte is de breedte van de kast met volledig geopende deuren.*

24. Gerelateerde objecten



Betekenis: Verwijzing naar aan het object gerelateerde objecten.

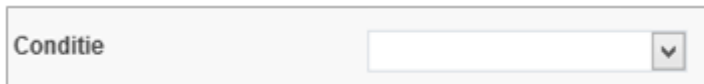
Invulinstructie: In dit herhaalbare blok vul je een verwijzing in naar een gerelateerd object.

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de lijst van Objecten (knop 'Kies record' ) en kies je het gewenste objectnummer uit de lijst.
- Als er meerdere objecten gekoppeld moeten worden klik je op het icoon toevoegen  en herhaal je daar bovenstaande stap.

Laat het veld leeg als er geen gerelateerde objecten benoemd hoeven worden.

Voorbeeld: 00023

25. Conditie



Betekenis: De toestand waarin het object zich bevindt, beschreven vanuit conservatiestandpunt.

Invulinstructie: Kies één van deze trefwoorden uit de keuzelijst om de toestand van het object aan te duiden:


- goed: het object is stabiel, vereist geen restauratie en kan dus zonder ingrepen tentoongesteld worden.
- redelijk: het object is stabiel, maar vereist conservatie-ingrepen om tentoongesteld te worden.
- matig: het object is onstabiel. Er zijn passieve en/of actieve conservatiemaatregelen nodig om de bewaring van het object voor lange tijd te kunnen garanderen.
- slecht: het object is onstabiel en heeft op korte termijn zeer geringe overlevingskansen. Het object is fragiel en kan niet langer zonder bijkomende schade gehanteerd worden.



Neem extra informatie op in het veld 'Notieveld conditie'.

26. Notieveld conditie

Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de conditie van het object.

Invulinstructie: Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notieveld conditie' uit het vorige record .

Voorbeeld: *Van de schenktuit van de theepot is een stukje glazuur afgebroken.*

27. Prioriteit conservering | restauratie

Prioriteit conservering | restauratie

Betekenis: Prioritering op gebied van conservering / restauratie.


Invulinstructie: Kies een waarde uit het keuzemenu om aan te geven hoe hoog de prioriteit is op het gebied van restauratie of conservering. De keuzelijst kan uitgebreid worden door de beheerder.

Voorbeeld: *gemiddeld*


28. Notitieveld conservering

Notitieveld conservering 

Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de conservering | restauratie van het object.

Invulinstructie: Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notitieveld conditie' uit het vorige record .

29. Verzekeringswaarde


Verzekeringswaarde 

Betekenis: De verzekeringswaarde van het object.


Invulinstructie: Vul de verzekeringswaarde van het object in. Gebruik uitsluitend cijfers om de waarde aan te geven.

Voorbeeld: 10000

30. Notitieveld verzekeringswaarde

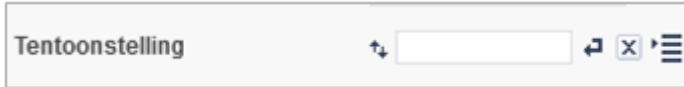
Notitieveld verzekeringswaarde 

Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. de verzekeringswaarde van het object.



Invulinstructie: Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notitieveld conditie' uit het vorige record . Voeg hier de datum, verzekeraar en valuta toe.

Voorbeeld: Verzekeringswaarde in euro's is op 20 juli 2019 bepaald door J. Jansen van firma Jansen.

31. Tentoonstelling



Betekenis: De tentoonstelling(en) waar het object geëxposeerd werd.

Invulinstructie: Kies de naam van de tentoonstelling(en) uit de keuzelijst  of – indien deze nog niet beschikbaar is/zijn – voeg deze toe aan de keuzelijst door de naam in te vullen in het veld. Vermeld steeds achter de naam van de tentoonstelling, tussen haakjes, de naam van de locatie en het jaar. Het veld is herhaalbaar ; gebruik voor elke tentoonstelling een nieuw veld.

Voorbeeld: *Jaap Hiddink, thuis in Nunspeet (Noord-Veluws Museum, 2021)*

32. Documentatie

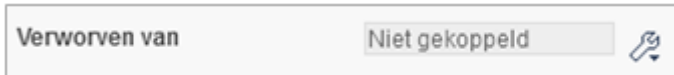


Betekenis: Bronnenmateriaal, waarin het object aan de orde komt.

Invulinstructie: Omschrijf de betreffende bronnen zo systematisch mogelijk.

Voorbeeld: *Het object is beschreven in het boek "Poffer af voor de vrouw: 75 jaar Katholieke Vrouwenorganisatie Oirschot", van Clari van Esch-van Hout, 2004 (p. 153)*





33. Verworven van



Betekenis: De naam van de persoon of de instelling van wie of waarvan de instelling het object verwierf.

Invulinstructie: Vul de naam in van de persoon of instelling van wie het object verworven is. Dit kan een persoonsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en). In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.


Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien niet bekend is van wie het object verworven is, laat je dit veld leeg.

Voorbeelden: *Cees de Boer*
Kunsthandel Jansen





34. Eigenaar

Eigenaar 

Betekenis: Eigenaar van het object

Invulinstructie: Vul de naam in van de eigenaar van het object. Dit kan een persoonsnaam of een instellingsnaam zijn. In geval van personen: gebruik de officiële of de meest gebruikte voor- en achterna(a)m(en) van de eigenaren. In geval van een instelling: gebruik de officiële schrijfwijze van de betreffende organisatie.

Ga als volgt te werk:

- Via de knop met de Engelse sleutel  ga je naar de gekoppelde lijst van Personen en Instellingen (knop 'Kies record' ) en kies je de naam uit deze lijst.
- Is de naam nog niet in de lijst opgenomen, sluit dan de lijst en ga via de knop met de Engelse sleutel  naar de knop 'Voeg record toe' ; vul vervolgens het nieuwe record Personen en Instellingen in en sla op.

Indien de eigenaar niet bekend is laat je dit veld leeg.

Voorbeeld: *Museum Arnhem*

35. Verwerwingsmethode

Verwerwingsmethode 

Betekenis: De wijze waarop het object in het bezit of onder het beheer van de instelling is gekomen.

Invulinstructie: Vermeld hoe het object door de instelling is verworven. Kies uit de keuzelijst een van onderstaande trefwoorden:

- aankoop
- bruikleen
- legaat
- museum (in opdracht van en in het museum vervaardigd)
- onbekend
- opdracht (door derden in opdracht van het museum vervaardigd)
- overdracht (overdracht van een ander museum)
- ruil
- schenking
- vondst

Gebruik de term "onbekend" als de instelling niet meer kan achterhalen hoe het object verworven is. Wanneer de instelling het op dit moment niet weet, maar het wellicht nog kan achterhalen, laat het veld dan nog leeg.


Vraag – indien een term in de keuzelijst ontbreekt – de beheerder de term toe te voegen.


36. Verwervingsdatum

Verwervingsdatum


- Betekenis:** De datum waarop de instelling het object heeft verworven.
- Invulinstructie:** Vul de datum zo precies mogelijk in, als volgt: dag, maand en jaar. Wanneer alleen het jaar bekend is, laat dan de velden dag en maand leeg.
- Voorbeelden:** 20-05-2007
11-1999
1980

37. Notitieveld verwervingsvoorwaarden

Notitie verwervingsvoorwaarden 

- Betekenis:** Aanvullende informatie m.b.t. de voorwaarden van verwerving van het object.
- Invulinstructie:** Nadere bepalingen, die bij de verwerving zijn vastgelegd, kunnen hier benoemd worden. Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notitieveld verwerving' uit het vorige record .
- Voorbeelden:** *Het object is aan het museum geschonken onder de voorwaarde dat bij tentoonstelling en publicatie altijd vermeld wordt dat Cees de Boer de schenker is.*

38. Huidige standplaats

Huidige standplaats 

- Betekenis:** De huidige standplaats of locatie in de instelling, waar het object zich bevindt.
- Invulinstructie:** De standplaatsaanduiding moet voldoende gedetailleerd zijn om een object nauwkeurig te lokaliseren en kan de vorm hebben van een hiërarchische structuur (b.v. gebouw/ruimte/kast) of een classificatie indien objecten op grond daarvan opgeborgen zijn. Het is handig om aan de hand van een plattegrond van de instelling een vaste indeling te maken en zo mogelijke standplaatsen voor elke ruimte aan te duiden. Voor een depot is het handig om kasten en planken door te nummeren en die codering ook op de kasten en planken aan te brengen. Zorg dat alle standplaatsaanduidingen voorhanden zijn in de beschikbare keuzelijst . Maak bij het invullen vervolgens een keuze uit die lijst.

Voorbeelden: *depot 1, kast 2, plank 4*
G58
vergaderkamer, vitrine 1

39. Datum

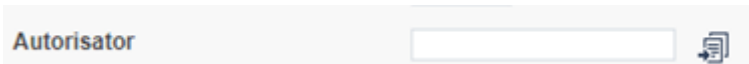


Betekenis: Datum die betrekking heeft op de standplaats van het object.


Invulinstructie: Spreek af en leg vast welke datum hier wordt ingevuld. Dat kan bijvoorbeeld de meest recente standplaatscontrole zijn of verplaatsing zijn. Vul de datum zo precies mogelijk in, als volgt: dag, maand en jaar. Wanneer alleen het jaar bekend is, laat dan de velden dag en maand leeg.

Voorbeeld: *12-01-2001*
11-2019
1999

40. Autorisator

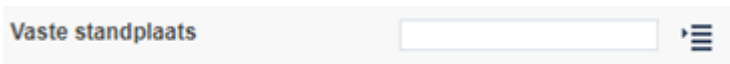


Betekenis: Persoon die toestemming heeft gegeven voor de meest recente handeling.


Invulinstructie: Spreek af en leg vast voor welke handeling de autorisator wordt ingevuld. Dat kan bijvoorbeeld de meest recente standplaatscontrole zijn of verplaatsing zijn. Vul de naam van de autorisator volgens een vast stramien in. Of kopieer de waarde 'Autorisator' uit het vorige record .

Voorbeeld: *Wim Peters*

41. Vaste standplaats

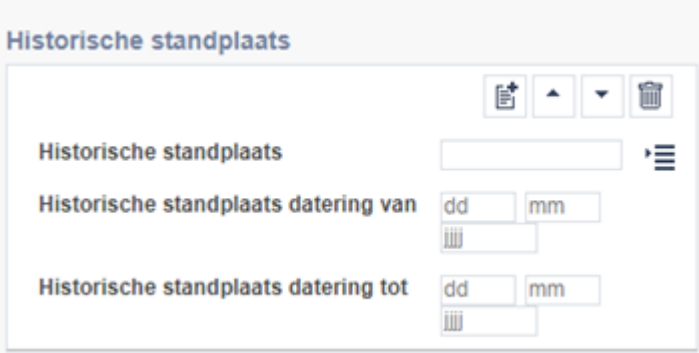


Betekenis: De standplaats of locatie in de instelling, waar het object zich bevindt wanneer het niet verplaatst of in bruikleen gegeven is.


Invulinstructie: Maak gebruik van dezelfde hiërarchische structuur (b.v. gebouw/ruimte/kast) of een classificatie die ook voor het veld 'Huidige standplaats' gebruikt wordt. Zorg dat alle standplaatsaanduidingen voorhanden zijn in de beschikbare keuzelijst . Maak bij het invullen vervolgens een keuze uit die lijst. De inhoud van dit veld wordt niet veranderd en kan hetzelfde zijn als de 'Huidige standplaats'.

Voorbeeld: *depot 1, kast 2, plank 4*
G58
vergaderkamer, vitrine 1

42. VELDGROEP: HISTORISCHE STANDPLAATS




Meerdere historische standplaatsen kunnen na elkaar worden ingevoerd.

Gebruik het icoon 'toevoegen'  om een nieuwe veldgroep 'Historische Standplaats' toe te voegen.

De 'Historische Standplaats' kan gebruikt worden om een standplaatsgeschiedenis bij te houden.

42.1 Historische standplaats

- Betekenis:** De standplaats of locatie in de instelling, waar het object zich op enig moment bevond.
- Invulinstructie:** Maak gebruik van dezelfde hiërarchische structuur (b.v. gebouw/ruimte/kast) of een classificatie die ook voor het veld 'Huidige standplaats' gebruikt wordt. Zorg dat alle standplaatsaanduidingen voorhanden zijn in de beschikbare keuzelijst . Maak bij het invullen vervolgens een keuze uit die lijst.
- Voorbeeld:** *depot 1, kast 2, plank 4*
G58
vergaderkamer, vitrine 1


42.2 Historische standplaats datering van


- Betekenis:** De datum waarop het object zich voor het eerst op deze standplaats bevond.
- Invulinstructie:** Vul de datum zo precies mogelijk in, als volgt: dag, maand en jaar. Wanneer alleen het jaar bekend is, laat dan de velden dag en maand leeg.
- Voorbeeld:** *12-01-2001*
11-2019
1999

42.3 Historische standplaats datering tot


- Betekenis:** De datum waarop het object zich voor het laatst op deze standplaats bevond.
- Invulinstructie:** Vul de datum zo precies mogelijk in, als volgt: dag, maand en jaar. Wanneer alleen het jaar bekend is, laat dan de velden dag en maand leeg.
- Voorbeeld:** *12-01-2001*
11-2019
1999


43. Notatieveld standplaats




- Betekenis:** Aanvullende informatie over de standplaats van het object.
- Invulinstructie:** Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notitieveld verwerving' uit het vorige record .
- Voorbeeld:** Het object is tijdelijk verplaatst in verband met een reiniging van het depot.


44. Auteursrechten

Auteursrechten 

- Betekenis:** De auteursrechten die verbonden zijn aan het object. Denk hierbij ook aan het auteursrecht van de fotograaf die de foto van het object maakte.
- Invulinstructie:** Kies een waarde uit de keuzelijst. Of kopieer de waarde 'Rechten' uit het vorige record . De betreffende waarde bevat altijd een kenmerk 'wel tonen' of 'niet tonen'. Bij 'wel tonen' wordt het object gepubliceerd op CollectieGelderland.nl, in andere gevallen niet.
- Voorbeeld:** *Publiek domein (rechtenvrij) - wel tonen, niet downloaden*

45. Notitieveld auteursrechten

Notitieveld auteursrechten 

- Betekenis:** Aanvullende informatie m.b.t. de rechten die verbonden zijn met het object.
- Invulinstructie:** Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Notitieveld rechten' uit het vorige record .
- Voorbeelden:** *De maker van het object is in 1990 overleden. Met de erfgenamen is afgesproken dat dit object onder een CC BY-SA licentie gedeeld mag worden. De licentieafpraak is opgenomen in dossier 0023.*


46. Uitsluitend subtenant API

Uitsluitend subtenant API

- Betekenis:** Niet relevant.
- Invulinstructie:** Niet gebruiken.

47. Bronvermelding

Bronvermelding 

- Betekenis:** Een vermelding die online bij het object geplaatst wordt.
- Invulinstructie:** Geef de toelichting in korte, duidelijke zinnen. Of kopieer de waarde 'Bronvermelding' uit het vorige record .
- Voorbeeld:** *bruikleen van de Brantsen van de Zyp Stichting*

48. Notitieveld 1

A screenshot of a text input field labeled 'Notitieveld 1'. The field is empty and has a small icon in the top right corner.

Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. het object.

Invulinstructie: Dit vrije tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan het zijn dat men b.v. gegevens wil vastleggen over het registratieproces. Men zou dan kunnen afspreken dat 'Notitieveld 1' hier altijd voor gebruikt wordt.

Of kopieer de waarde 'Notitieveld 1' uit het vorige record .

Voorbeeld: *Contact opnemen met de schenker, om meer informatie over de herkomst van het object te achterhalen.*

49. Notitieveld 2

A screenshot of a text input field labeled 'Notitieveld 2'. The field is empty and has a small icon in the top right corner.

Betekenis: Aanvullende informatie m.b.t. het object.

Invulinstructie: Dit vrije tekstveld kan door de instelling gebruikt worden om gegevens, die niet passen in een van de andere velden, en die men toch wil vastleggen, op te nemen. Zo kan het zijn dat men b.v. een beschrijving van het object wil maken voor een specifieke doelgroep, b.v. leerlingen in de onderbouw van het basisonderwijs; men kan dan in de instelling afspreken daar altijd 'Notitieveld 2' voor te gebruiken.

Of kopieer de waarde 'Notitieveld 2' uit het vorige record .

Voorbeeld: *project PO: Wat doe jij met je sokken wanneer er een gat inzit? Ik weet het denk ik al: je gooit ze weg! Maar jouw overgroot oma deed dat niet. Die had een handig hulpmiddeltje om een gat in een sok dicht te maken. Het lijkt wel een paddenstoeltje. Het heet een sokkenstopper. Jij mag het zelf proberen!*

Bron: Erfgoed Brabant