

PROJEKTETS GENOMFÖRANDE

PROJEKTETS GENOMFÖRANDE

PROJEKTGRUPPENS RAPPORT

INTRODUKTION

Genom den allmänna spridningen av digital teknik är det idag möjligt för kulturarvsinstitutioner såsom arkiv, bibliotek och museer att tillgängliggöra information om sina samlingar i digital form. Att kunna presentera denna information – både text- och bildbaserad – digitalt medför en lång rad positiva effekter. För anställda inom kultursektorn har den digitala tekniken blivit ett smidigt arbetsredskap som underlättar sammanställande av all information som finns om enskilda objekt. De enskilda objekten kan i sin tur länkas vidare till både andra relaterade objekt eller informationskällor. För användaren innebär tekniken möjlighet att söka efter föremål och dokument utifrån en stor mängd möjliga ingångar. Ur ett bevarandeperspektiv medför de digitala avbildningarna ett skydd mot slitage vid framtagning av original, förutsatt att beställaren nöjer sig med en digital avbildning. Tillgänglighet i sin mest optimala form innebär möjlighet att från en och samma plattform leta sig fram mellan enskilda objekt i olika institutioners samlingar – obehindrat av tids- och rumsliga aspekter – med rikligt med alternativ för hur information kan sökas och presenteras.

Emellertid förutsätter detta ett omfattande förarbete för att skapa sådan ”optimal tillgänglighet”. Förarbetet kräver i sig en förståelse för helhetsproblematiken för att man skall kunna fatta välgrundade beslut. Idag saknas det i Sverige ett rådgivande organ dit arkiv, bibliotek och museer kan vända sig med frågor kring de beslut som måste fattas avseende digitalisering. Kontakten mellan institutioner – och särskilt över institutionsgränserna – är för närvarande tämligen liten. På grund av detta kämpar institutionerna var för sig, isolerade från varandra, med hur man på bästa möjliga sätt skall beskriva och tillhandahålla objekt i samlingarna i en digital miljö.

Detta förhållande innebär inte endast en svårighet för de enskilda institutionerna att nå fram till bra lösningar utan också ett ansvar för dessa att försöka finna lösningar som passar in i ett större sammanhang.

Ett samarbete mellan landets kulturarvsinstitutioner skulle vara fördelaktigt för att förutsättningar skall kunna skapas för ovan nämnda optimala tillgänglighet över institutionsgränserna.

Vidare förutsätter en framgångsrik digitaliseringsverksamhet att uppdragsgivaren definierar klara mål. Att digitalisera omfattar mycket mer än enbart den fototekniska processen att fånga en bild via fotografering eller skanning. Digitalisering är en arbetsprocess som består av flera etapper där samtliga är väsentliga för att försäkra sig om att materialet senare blir användbart. Efter det att urvalsprinciper har definierats och en policy för bevarandeinsatser är upprättad framstår registrering och den fototekniska digitaliseringen som de centrala arbetsmomenten. Kvalitetssäkring och planeringen av det långsiktiga bevarandet av det digitala materialet ingår också i denna arbetsprocess. För varje etapp bör en policy upprättas där bästa tillvägagångssätt definieras. Varje etapp kräver även i förväg uppbyggda kompetensresurser i form av erfaren personal med särskild kunskap.

Digitalisering, såväl bildfångst som registrering, kräver dessutom integrering i institutionernas ordinarie verksamhet. Tillfälliga projekt som idag är den vanligast förekommande arbetsformen är inte en hållbar lösning på längre sikt. Digitalisering är inte ett mål i sig utan bör betraktas som

ett långsiktigt åtagande som kräver förankring i den ordinarie verksamheten. Ett sådant långsiktigt åtagande förutsätter att resurser kontinuerligt avsätts för att täcka personalkostnader, systemutveckling och successiv uppgradering av teknisk utrustning såväl som utveckling och underhåll av registreringsprinciper, terminologi och auktoritetsregister.

VISIONEN

Projektets vision har varit att skapa ett forum där deltagare från fyra centrala kulturarvsinstitutioner med olika karaktär kan mötas, byta erfarenheter och söka lösningar på gemensamma problem. Att öppna för diskussion över institutionsgränser ökar inte bara den ömsesidiga förståelse för de något skiftande uppdragen hos arkiv, bibliotek och museer utan säkerställer också att olika perspektiv vägs mot varandra vid skapande av lösningar som kan tillämpas av alla.

OM PROJEKTET

I mars 2000 lämnade ledningen för Kungl. biblioteket, Nationalmuseum, Riksantikvarieämbetet och Riksarkivet in en ansökan till Riksbankens Jubileumsfond och Stiftelsen Framtidens kultur rörande finansiering av ett samarbetsprojekt. Projektbeskrivningen skisserade hur institutionerna under tre års tid skulle kunna bygga upp en administrativ och teknisk plattform där standarder, normer och regelverk för digital bildhantering skulle kunna utvecklas. Ansökta bidrag beviljades i november 2000 enbart av Riksbankens Jubileumsfond vilket innebar att projektet endast fick hälften av den sökta medlen.

Med styr- och projektgruppsledamöter utsedda och projektledare på plats kunde projektet starta i mars 2001. De nya ekonomiska ramarna medförde en ny tidsram för projektet. Projektledningens främsta uppgift vid projektets början blev därför att omdefiniera projektmålen med bibehållandet av den gamla visionen. Följaktligen var man tvungen att välja ut de aktiviteter från den ursprungliga projektansökan som skulle kunna realiseras inom tidsramen och projektbudgeten.

SYFTE

Projektets övergripande syfte har varit att påbörja byggandet av en gemensam plattform för samverkan mellan arkiv, bibliotek och museer där standarder, normer och regelverk för digital bildhantering, inklusive registrering kan utvecklas. I konkreta termer innebar detta att projektets deltagare under 21 månader (2001-03-05 – 2002-12-04) skulle belysa förutsättningar för samordning mellan de olika institutionernas strategier i samband med registrering, fotografering och digitalisering av de objekt som är gemensamma för de i projektet deltagande institutionernas samlingsområde, såsom grafiska blad, affischer, ritningar, kartor och fotografier. Mera specifikt innebar detta grundläggande arbete att man:

- skulle komma överens om en gemensam terminologi för området att användas i projektet
- skulle enas kring vissa obligatoriska och gemensamma dataelement, auktoriteter och regelverk
- skulle sammanställa rekommendationer för gemensamma strategier vid val av standarder och kvalitetskrav för produktion och lagring av digitala bildfiler.

Projektets resultat skulle enligt direktivets föreskrift rikta sig till hela ABM-sektorn.

ORGANISATION

Deltagande institutioner har varit Kungl. biblioteket (KB), Nationalmuseum (NM), Riksantikvarieämbetet (RAÄ) och Riksarkivet (RA).

Projektmedlemmar har varit organiserade i en styrgrupp, en projektledare, en projektgrupp, en handläggare, sex arbetsgrupper med minst en arbetsgruppsledare och flera arbetsgruppsledamöter, en webbmaster samt en referensgrupp.

Styrgruppen har bestått av Johan Mannerheim, ordförande (KB), Jan af Burén (NM), Börje Justrell (RA) och Monika Minnhagen-Alvsten (RAÄ).

Projektledare har varit Kate Parson (placerad på KB).

Projektgruppen har bestått av Kate Parson (ordförande), Magdalena Gram (KB, t.o.m. januari 2002), Pia Leth (KB, fr.o.m. februari 2002), Ann Hörsell (RAÄ), Lillie Johansson (NM), Göran Kristiansson (RA), och Tomas Rosenberg (NM).

Handläggare – Aktivitet 1 har varit Christer Larsson (Nordiska museet).

Arbetsgruppsledamöter – Aktivitet 2 "Definiera begrepp"

Arbetsgruppen har bestått av följande ledamöter:

Magdalena Gram (KB), *arbetsledare*

Jan Dahlström (RA)

Ann Hörsell (RAÄ)

Lillie Johansson (NM)

Hans Lindahl (KB)

Jonas Malmdal (NM)

Bengt Neiss (KB)

Tomas Rosenberg (NM)

Magdalena Svanberg (KB)

Hans Thorwid (NM)

Karin Åberg Waern (NM)

Arbetsgruppsledamöter – Aktivitet 3 "Registreringsprinciper". Objektkategorier

Arbetsgruppen har bestått av följande ledamöter:

Lillie Johansson, *arbetsledare* (NM)

Jan Dahlström (RA)

Magdalena Gram (KB) (t.o.m. 2001)

Agneta Hildebrand (RAÄ)

Jonas Malmdal (NM)

Arbetsgruppsledamöter – Aktivitet 3 "Registreringsprinciper". Personer och namnformer

Arbetsgruppen har bestått av följande ledamöter:

Ingrid Berg, *arbetsledare* (KB)

Agneta Hildebrand (RAÄ)

Lillie Johansson (NM)

Mårten Johansson (RA)

Arbetsgruppsledamöter – Aktivitet 3 "Registreringsprinciper". Obligatoriska dataelement

Arbetsgruppen har bestått av följande ledamöter:

Mårten Johansson, *arbetsledare* (RA)

Olof Halldin (KB)

Ann Hörsell (RAÄ)

Lillie Johansson (NM)

Jonas Malmdal (NM)

Arbetsgruppsledamöter – Aktivitet 3 ”Registreringsprinciper”. Motivindexering

Arbetsgruppen har bestått av följande ledamöter:

Magdalena Svanberg, *arbetsledare* (t.o.m. 2002-09-09)

Kate Parson, *arbetsledare*

Carina Bromark (KB)

Eva Dahlman (KB)

Olof Halldin (KB)

Lillie Johansson (NM)

Mårten Johansson (RA)

Jonas Malmdal (t.o.m. 2002-09-06) (KB)

Sussi Wesström (NM)

Arbetsgruppsledamöter – Aktivitet 4 ”Kvalitet och standard”

Arbetsgruppen har bestått av följande ledamöter:

Bengt Neiss, *arbetsledare* (KB)

Mats Berggren (RA)

Karl-Magnus Drake (RA)

Ann Hörsell (RAÄ)

Lars Kennerstedt (RAÄ)

Hans Lindahl (t.o.m. februari 2002) (KB)

Jessica Lund (KB)

Magnus Matts (RAÄ)

Hans Thorwid (NM)

Tomas Rosenberg (NM)

Referensgruppen

Följande personer har deltagit vid ett eller flera referensgruppsmöten:

Sven Allerstrand (Statens ljud- och bildarkiv)

Kjell Blücker (Riksbankens Jubileumsfond)

Gunnar Broberg (Idé- och lärdoms historia, Lunds universitet)

Ingrid Cantwell (Stockholms universitetsbibliotek)

Stina Degerstedt (Kungl. biblioteket)

Carl-Edvard Edvardsson (Landsarkivet i Härnösand, Riksarkivets Produktråd)

Magdalena Gram (fr.o.m. 2002) (Nordiska museet)

Bode Janzon (Landsarkivet i Uppsala, Riksarkivets Produktråd)

Lena Johannesson (Inst. för konst- och bildvetenskap, Göteborgs universitet)

Ulrika Kjellman (Inst. för ABM, estetik och kulturstudier, Uppsala universitet)

Christer Larsson (Nordiska museet)

Hans Rengman (Meta - Kunskap om kunskap)

Johan Scherman (Medialandet)

Anna Tellgren (Konstvetenskapliga institutionen, Stockholms universitet)

Erik Åström (Statens kulturråd)

Krister Östlund (Uppsala universitetsbibliotek)

Webbmaster har varit Anne Scherman (KB).

ARBETSINSATSER

Styrgruppen och referensgruppen har sammanträtt fem respektive fyra gånger under den tid projektet pågått.

Projektledaren har varit anställd på heltid under hela den tid projektet pågått och tjänsten har finansierats av projektmedel. Övriga arbetsgruppsledamöters arbetsinsatser beräknades enligt projektplanen till 25% av ordinarie arbetstid. Riksarkivet har inte begärt ersättning för

deltagande i projektgruppen. Sammanlagt har projektgruppen haft 19 ordinarie projektgruppsmöten exklusive arbetsmöten för skrivande av projektplanen och slutrapporten.

De individuella arbetsinsatserna i arbetsgrupperna har räknats fram i projektplanen enligt schablonen mötestid (fyra timmar) + arbetstid (åtta timmar, beräknad till mötestid gånger två), multiplicerat med antal räknade möten. Ersättning för deltagande i arbetsgrupperna har inte utgått för individuella insatser. Deltagande institutioner har istället tilldelat lika stora belopp som dessa senare själva har fördelats internt på respektive institution. Sammanlagt har de sex arbetsgrupperna haft 83 ordinarie arbetsgruppsmöten.

Huruvida projekt- och arbetsgruppsledamöternas verkliga arbetsinsatser överensstämmer med Projektplanens beräkning blir föremål för utvärdering vid projektets utvärderingsseminarium i januari 2003.

Webbmastern tillsattes under sommaren 2001 och tack vare stor flexibilitet har insatserna kunnat varieras utifrån behovet, i genomsnitt cirka 25% av ordinarie arbetstid.

Utöver ordinarie arbetsmöten har projektdeltagarna träffats även i andra sammanhang. Under projektets första hälft genomfördes studiebesök hos samtliga deltagande institutioner. Seminarier med inbjudna gäster har också genomförts utifrån arbetsgruppernas önskemål.

BUDGET

Projektet finansierades av Riksbankens Jubileumsfond med 3 miljoner kronor. Därutöver har personella resurser tillskjutits av de deltagande institutionerna. Kungl. biblioteket har försett projektledaren och webbmastern med kontorsutrymme samt erforderlig utrustning och har tillhandahållit möteslokaler utan kostnad.

Projektbudgeten delades upp i tre huvudkategorier: A) personalkostnader, B) arvoden till deltagande institutioner och C) övriga kostnader. Under kategori A ingick projektledaren och webbmasterns löner och arbetsgivaravgifter. Under kategori B låg de fasta ersättningsbeloppen vilka delades upp mellan institutionerna utifrån deltagande i projektgruppen respektive arbetsgrupperna. Även handläggarens arvode avseende Aktivitet 1 ingick under kategori B. Ersättning utgick ej för deltagande i styrgruppen eller referensgruppen. Under kategori C ingick övriga kostnader såsom resor, logi, traktamente, kurser, seminarier, konferenser, projektets utvärderingen, tryck av slutrapporten m.m.

I samband med fastställandet av projektplanen förberedde projektledaren ett budgetutfall för varje månadsskifte. Budgetutfallet diskuterades löpande vid varje nästkommande projektgruppsmöte.

INLEDANDE PLANERING

Inledningsvis diskuterades vilka aktiviteter i den ursprungliga projektplanen som skulle prioriteras. Redan innan projektstarten hade kontakt tagits med handläggaren Christer Larsson, Nordiska museet, som under de första tre månaderna skulle genomföra ett kartläggningsarbete enligt aktivitetsplanen för Aktivitet 1. Eftersom resultatet skulle tjäna som underlag för de kommande arbetsgrupperna formulerades och lämnades uppdraget till honom omgående.

Prioritering av projektets aktiviteter fastställdes med föresatsen att man vid ett senare tillfälle skulle få möjlighet att genomföra övriga arbetsmoment i den ursprungliga ansökan. Det aktuella projektet skulle därmed utgöra grunden för ett utökat samarbete i framtiden. Projektledningen valde att prioritera frågor kring terminologi, registreringsprinciper samt tekniska

rekommendationer. De arbetsmoment som föll bort vid prioriteringen var till stor del av administrativ karaktär, och inkluderade:

- kriterier för urval
- tillgängliggörande
- management på kulturarvsinstitutionernas villkor
- information och utbildning.

Samtidigt påbörjades planeringen av det terminologiska arbetet inom Aktivitet 2. En arbetsgrupp formades bestående av tidigare nämnda projektdeltagare. Projektledaren var även i kontakt med terminologer från Terminologicentrum TNC i Solna. Uppdraget formulerades och lämnades till arbetsgruppen vilken påbörjade sitt arbete i maj 2001.

Under tiden diskuterades formuleringar avseende de övriga arbetsgruppernas uppdrag och den innehållsmässiga omfattningen – utifrån aktuella tidsramar – inom varje aktivitet. Aktivitetsplanerna fastställdes av styrgruppen den 29 maj 2001. Beslut avseende fastställande av bemanningen av arbetsgruppsmöten fördröjdes dock på grund av att Riksantikvarieämbetets projektgruppsledamot inte tillträdde sin tjänst på RAÄ förrän i maj 2001.

Medan aktivitet 1 och 2 påbörjades i samband med projektets början konstaterades att aktivitet 3 och 4 med fördel skulle påbörjas först efter inledningsfasen och då kunna bygga vidare på tidigare uppnådda resultat. Aktivitet 3 ”Registreringsprinciper” bestod av fyra delaktiviteter som planerades i logiskt ordning i korta men intensiva arbetsmoment efter varandra under den kvarstående projektperioden september 2001 – november 2002. Parallellt under samma period pågick aktivitet 4 ”Kvalitet och standard”. Aktivitet 4 utfördes av en större arbetsgrupp vilken organiserade sitt arbete i form av dels gemensamt arbete, dels i mindre, specialiserade grupper.

Under ett tidigt stadium i projektet diskuterade projektgruppen hur man på bästa sätt kunde skapa goda förutsättningar för att projektet skulle bli framgångsrikt och också förankra en gemensam grundsyn på samarbetet. Projektgruppen enades om att anordna ett ”uppstartsmöte” i form av ett endagsseminarium där en mindre grupp personer – med representanter från styr-, projekt- och arbetsgrupperna – skulle samlas. Seminariet hölls den 17 september 2001 under ledningen av två konsulter från SINOVA. Förutom en inledande diskussion om projektarbete som arbetsform och en övning i att lära känna varandra diskuterades en rad för projektet grundläggande frågor. Den viktigaste frågan avsåg deltagarnas förväntningar och mål med projektet. Under mötet framkom även behovet av ett konkret direktiv från projektbeställaren (styrgruppen). Dessutom efterfrågade man väldefinierade roller inom projektets olika grupper. Som ett resultat av mötet fastställde styrgruppen ett projektdirektiv vilket ledde till att en reviderad projektplan fastställdes den 22 oktober 2001. I projektplanen definierade projektgruppen projektmål och delmål redovisade parallellt med en modell för kalkylering av arbetsinsatser samt en beskrivning av ansvarsfördelning mellan styrgrupp, projektledare, projektgrupp, arbetsgrupper och referensgrupp. En förkortad version av projektplanen – projektbeskrivning – skapades för allmän spridning och publicering på projektets webbsidor.

Studiebesök har anordnats för projektdeltagare i syfte att ge möjlighet att bekanta sig med varandras arbetsplatser och få en bild av hur arbetet med registrering och digitalisering är integrerat i den ordinarie verksamheten. Vid dessa tillfällen har även utvecklingsstrategier och andra projekt med närliggande teman behandlats.

KONTAKT MED OMVÄRLDEN

På ett tidigt stadium gjorde projektgruppen bedömningen att informationsspridningen fick vänta tills arbetet hade kommit en bit på vägen och det fanns konkreta resultat att redovisa. Planer för projektet hade sedan tidigare presenterats i andra sammanhang, till exempel på konferensen ABM-forum 2000¹ (anordnad av DIK-förbundet, Kungl. biblioteket och Statens kulturråd) och i tidskriften DIK-forum. Vid dessa tillfällen hänvisades till projektets kommande hemsida då intentionen var att denna skulle tjäna som knutpunkt för information och kontinuerligt uppdaterat projektresultat.

Projektets hemsida har också senare kommit att bli den naturliga knutpunkten för information kring projektet. I juli 2001 tillsattes en webbmaster och under sommaren växte en struktur för projektet på Internet fram. Webbplatsen har bestått av en publik del, avsedd för andra kulturarvsinstitutioner och allmänheten, samt en intern del, avsedd för projektmedarbetare via en lösenordsskyddad ingång, bilaga 1. På webbplatsens publika del samlades projektets dokumentation under bland annat följande rubriker: Projektdirektiv, Projektbeskrivning, Delrapporter, Länkar (till relevanta artiklar och hemsidor), Seminarier etcetera. Möjlighet fanns även att ta del av informationen på engelska. Under rubriken Engelska sidor har bland annat funnits samlat projektbeskrivning och ett ”paper” från en konferens på engelska. Under Delrapporter publicerades preliminära remissversioner av arbetsgruppernas resultat där allmänheten uppmanades inkomma med synpunkter. Webbplatsens användning som internt redskap kommer närmare att behandlas nedan under Arbetsrutiner.

Under projektets gång har vid ett antal tillfällen funnits möjlighet för projektledaren att presentera projektet externt. Projektet har presenterats i Lund den 3 april 2001 vid en pre-conference workshop med temat ”Best Practices”. Workshopen hölls i samband med en tredagarskonferens anordnad av EU-kommissionen och Riksarkivet under Sveriges ordförandeskap. I juni 2001 har projektet presenterats under arbetsmöten, i samarbete med representanter från Riksarkivet, på Schweizerisches Bundesarchiv i Bern. Projektet har även presenterats vid ett möte för referensgruppen för svenska ansvarsbibliotek och humaniora i Uppsala i november 2001. Projektpresentation har också utgjort en programpunkt vid Riksantikvarieämbetets årliga höstmöte i december 2001.

Under 2002 har projektet presenterats två gånger. I augusti 2002 presenterade projektledaren ett ”paper” om samarbetet vid ett sektionsmöte under 68th General Conference and Council anordnat av International Federation of Library Association (IFLA), Glasgow, se bilaga 2. Projektgruppsledamöterna har dessutom presenterat projektets arbete under en seminariepunkt vid det av DIK-förbundet anordnat ABM-forum 2002 i november.

Utöver ovan angivna aktiviteter har projektledaren som representant för projektet deltagit i ett antal konferenser:

- *Museiveckan*, Umeå. 19 mars 2001. Anordnad av Museiföreningen.
- *Experts Meeting on Coordination of National Digitisation Policies & Programmes* (observatör) och *Access to Official Documents and Archives*, Lund. 4-6 april 2001. Anordnade av EU-kommissionen och Riksarkivet.
- *First Expert Meeting SEPIA WP5*, Stockholm. 26-27 april 2001. Anordnat av SEPIA (Safeguarding European Photographic Images for Access), European Commission on Preservation and Access.
- *Expert Round Table Meeting on Technology* (observatör), Stockholm. 14 juni 2001. Anordnat av DigiCULT-projektet, IST Support Measure (IST-2001-34898)
- *International Cultural Heritage Informatics Meeting (ICHIM)*, Milano. 3-7 september 2001. Anordnat av Archives & Museums Informatics (A&MI).
- *Digitalisering, bevarande och förmedling – museer och arkiv med elektroniska förtecken*, Stockholm. 23 maj 2002. Anordnat av DIK-förbundet, Riksarkivet,

Institutionen för ABM, estetik och kulturstudier vid Uppsala universitet, Arkiv och informationsvetenskap vid Mitthögskolan och Historiska institutionen vid Stockholms universitet.

- *Museiveckan 2002*, Stockholm. 18-20 mars 2002. Anordnad av Museiföreningen.
- *Digital Cultural Heritage IV: Networked Virtual Museums and Memory Institutions*, Maastricht. 10-13 juli 2002. Anordnad av McLuhan Institute.

Projektledaren har också deltagit i föreläsningar om ämnesordsindexering anordnade av Kungl. biblioteket samt deltagit i en av Riksantikvarieämbetets PICTOR-kurser i digital bildhantering.

Projektgruppen har även haft kontakt med representanter från Nordiska museets Fotosekretariat för att utbyta information om pågående projekt och diskutera behovet av fördjupat samarbete inom kultursektorn.

Därutöver har det förekommit ett antal externa kontakter i samband med genomförande av de olika aktiviteterna. Dessa kontakter redovisas nedan inom ramarna för respektive arbetsgrupps slutbetänkande under rubriken Resultatrapporter.

WEBBSIDOR

Projektets webbsidor har utgjort ett viktigt arbetsredskap för projektdeltagarna. En förutsättning för webbsidornas framgång som internt arbetsverktyg har varit etableringen av rutiner mellan arbetsledaren/protokollansvarig och webbmastern. Att materialet skickades direkt till webbmastern har säkerställt att mötesunderlag och annan dokumentation kunnat uppdateras kontinuerligt på projektets webbsidor. Rutinen har varit att webbmastern skickat ett kort meddelande till berörd grupp att det aktuella materialet funnits tillgängligt på projektets webbsidor. Detta har underlättat att hålla ordning på uppdaterade eller reviderade dokument genom att ny information kontinuerligt lagts in på webbsidorna istället för i de enskilda deltagarnas datorer.

På webbplatsen har det funnits en lösenordsskyddad ingång (Medarbetarnas sidor) vilket givit projektets deltagare tillgång till en särskild anslagstavla. Denna interna information har varit ordnad under följande rubriker: Adresser, Aktiviteter, Budget & upphandling, Egna arrangemang, Kommentera!, Styr- och projektgruppens sidor, Projektkalender, Referensgruppen, Representation, Styrdokument, och Äldre dokument (se bilaga 1).

På anslagstavlan har även presenterats nyheter avseende projektet såsom budgetutfall, mötesprotokoll och kommande evenemang med anknytning till projektet. Under rubriken Aktiviteter har i sin tur funnits underrubriker för varje delaktivitet, under vilka man kunnat hitta en förteckning över tidigare och kommande möten innehållande mötesunderlag, arbetsmaterial och mötesdokumentation. Under rubriken Budget & upphandling har budgetutfallet per det senaste månadsskiftet publicerats tillsammans med förekommande underlag för upphandlingar. Rubriken Egna arrangemang har syftat till att samla ihop dokumentationen från interna möten utöver ordinarie arbetsmöten, till exempel dokumentation från uppstartsmötet m.m. Under rubriken Kommentera! har de inlämnade delrapporterna med inkomna synpunkter från övriga projektmedarbetare funnits tillgängliga. Styr-, projekt- och referensgrupperna har haft egna sidor där för dess grupper relevanta dokument varit samlade. Projektkalendern har givit deltagarna en översikt över mötesscheman, inklusive eventuella ändringar. Under Representation har samlats länkar och annan information om seminarier, konferenser eller kurser där projektet har varit representerat. Under Styrdokument har projektdirektivet och projektplanen, tillsammans med den något nedbantade projektplanen Projektbeskrivningen, funnits tillgängligt. Under rubriken Äldre dokument har samlats tidigare projektdokument såsom projektansökan och preliminära versioner av projektplanen.

AVVIKELSER FRÅN PROJEKTPLANEN

I efterhand har beräkningen av tidsåtgång för respektive aktivitet i projektplanen visats sig vara optimistisk. Olikheterna mellan institutionerna – inte minst avseende terminologi – har varit större än vad som förväntats och har medfört att mer tid än vad som beräknats har varit nödvändig att lägga ner på grundläggande diskussioner inom varje aktivitet. Kraven på att hålla uppställda tidsramar har inneburit höga krav på arbetsgrupperna att avsluta aktuellt arbete i tid. Dessutom har tidsberäkningen avseende behandling av interna remisser varit otillräcklig. Det kan här nämnas att trots detta, har den höga ambitionen hos arbetsgrupperna medfört att projektet fått prioritet även efter att tiden för respektive aktivitet löpt ut. Det är alltså till stor del tack vare arbetsgruppernas engagemang som projektets tidplan inte påverkats negativt. Samtliga aktiviteter har således kunnat påbörjas i enlighet med fastställd tidplan. Däremot har aktiviteterna dragit ut på tiden, vilket inneburit en ökad tidspress för medarbetare i projektet under vissa perioder. Detta har medfört en viss icke avsedd överlappning mellan aktiviteterna där vissa arbetsgruppsledamöter varit tvungna att arbeta parallellt med slutredigering av föregående aktivitets delrapport och arbete avseende den nya aktiviteten. På grund av den alltför optimistiska projektplanen har projektledarens och webbmasterens anställning förlängts.

I inledningsfasen av arbetet med Aktivitet 3 ”Motivindexering” har arbetsgruppen funnit att uppdraget enligt aktivitetsplanen (i projektplanen) varit otydligt och därför behövde omdefinieras. Efter samråd med projektgruppen formulerade arbetsgruppen ett förslag till reviderad målsättning för aktiviteten. Denna blev godkänd den 17 september 2002 och har därefter utgjort grunden för det fortsatta arbetet inom aktiviteten.

Inom Aktivitet 4 ”Kvalitet och standard” har arbetsgruppen bedömt att resultaten med fördel skulle kunna redovisas i digital form utöver de skriftliga rekommendationer som efterfrågas i uppdragsbeskrivningen. Arbetsgruppen ansåg att en digital presentation är bättre lämpad att exemplifiera problemställningarna och visa hur bildkvaliteten påverkas av successiva beslut som fattas i en digitaliseringsprocess. Efter samråd med projektgruppen har arbetsgruppen utformat planer för en webbresurs i anslutning till projektets webbplats. Webbresursen kommer även att finnas tillgänglig i CD-ROM-format (se arbetsgruppens rapport från *Kvalitet och standard*).

PROJEKTUTVÄRDERINGEN

Det kan här nämnas att avsikten är att under januari 2003 hålla ett seminarium där erfarenheter från samarbetet kommer att bli föremål för utvärdering. Underlaget till seminariet är tänkt vara en enkät där projektdeltagarna ombeds svara på frågor bland annat om projektets organisation, planering, intern informationsspridning, arbetsformer etcetera. Syftet med seminariet är att skapa ett bra underlag för eventuella framtida samarbetsprojekt.

DE CENTRALA FRÅGESTÄLLNINGARNA I PROJEKTET

Arbetsgruppens uppgifter har varit uppdelade i tre områden: *Definiera termer, Registreringsprinciper* samt (teknisk) *Kvalitet och standard*. Fyra olika aspekter av registreringsprinciper för bildobjekt har bearbetats: *Objektkategorier, Personer och namnformer, Obligatoriska dataelement* och *Motivindexering*.

Innan grupperna påbörjade sitt arbete gjordes en kartläggning av redan uppnådda resultat inom ABM-området var syfte var att utgöra ett internt underlag i projektets förestående arbete (Aktivitet 1).

Resultaten från projektets olika aktiviteter är dels tillämpbara i befintligt skick, dels tänkta att vara underlag för framtida samverkan.

Att tala ett gemensamt språk

Ett grundläggande förutsättning för samverkan är att man kan kommunicera med varandra. För att kommunicera måste man ha ett gemensamt språk. Den initiala uppgiften för projektdeltagarna var därför att utarbeta en gemensam terminologi som skulle användas i projektet.

Redan då projektet inleddes var projektledningen införstådd med vikten av att effektivt kunna kommunicera med varandra. Tidigare erfarenheter hade visat att det var vanligt förekommande med skillnader i språkbruk såväl mellan olika institutioner som inom den egna institutionen. Samma erfarenheter talade för att ett samverkansprojekt mellan fyra olika institutioner skulle medföra hög risk för missförstånd utan en i förväg överenskommen enhetlig terminologi. Syftet med att upprätta en för projektet gemensam vokabulär har varit att förebygga otydligheter i kommunikationen och skapa ett stöd för det dagliga projektarbetet.

I ett första steg anlätade arbetsgruppen terminologer från Terminologacentrum TNC. Olika modeller för den terminologiska arbetsprocessen diskuterades. Därefter sammanställdes en lista över begrepp som man förutsåg skulle komma att behöva användas i projektarbetet. Den därpå följande processen att definiera begreppen och komma överens om en lämplig term fordrade många och långa diskussioner och aktiviteten tog betydligt längre tid att genomföra än vad som ursprungligen var planerat.

Det allra första begrepp som behövde definieras var *bild* (samma term finns med i namnet för projektet). *Bild* är ju ett vanligt ord i det allmänna språkbruket men skapade oklarhet inom projektet. De olika institutionerna menade inte samma sak med termen *bild*. Arbetsgruppen kom fram till att det i digitaliseringsprocessen är väsentligt att göra en tydlig distinktion mellan *bildobjekt* och *fotografiska avbildningar av bildobjekt* och inte använda ordet *bild* om båda dessa.

Till slut enades gruppen om definitioner avseende 45 termer som tjänat som underlag för efterföljande arbetsgrupper: *analogt fotografi, auktoriserad form, auktoritet, auktoritetspost, auktoritetsregister, bild, bildfil, bildfångst, bildobjekt, data, databas, databasapplikation, databashanterare, databärare, dataelement, dataelementkatalog, dataelementnamn, dataelementtyp, dataelementvärde, dator, digital bild, digitalt fotografi, fil, filformat, fotografi, fotografisk avbildning, fotografiskt objekt, förlaga, indexera, kategoriindela, klassificera, klassifikationssystem, kontrollerad ordlista, kontrollerad term, kopia, masterversion av bildfil, metadata, motiv, objekt, original, reproduktion, samlingar, term, tesaurus, upphovsman*.

Resultatet redovisas i sin helhet under rubriken *Definiera begrepp*.

Här kan nämnas att två viktiga internationella arbeten avseende terminologi pågått parallellt med arbetsgruppens arbete. Dessa har dock publicerats först efter aktivitetens avslutande och har därför inte kunnat beaktas under arbetet. Resultaten av det internationella arbetet är dels standarden SS-ISO 5127 Dokumentation – Terminologi, dels ”draft”standarden ISO-DIS 12231 Photography – Electronic still picture imaging – Terminology.

Vilka bildobjekt har vi gemensamma i våra samlingar? Och vad har de för benämningar?

En viktig sökingång till en institutions databas är möjligheten att söka och kunna sortera träffar efter den särskilda ”typ” av objekt som efterfrågas. Flera kategorier av objekt, exempelvis teckningar, grafik och fotografier, återfinns såväl i museernas som arkivens och bibliotekens samlingar. Dock har de inte alltid samma benämningar. Samverkan vid arbetet med att ta fram gemensamma benämningar för olika *objektkategorier* skapar förutsättningar för att söka efter specifika typer av objekt i olika institutioners samlingar utifrån enhetliga kriterier. Därmed ges även möjlighet att samla övergripande statistik över kulturarvsinstitutionernas bestånd.

I arbetsgruppens resultat redovisas tretton övergripande objekt kategorier och förslag på gemensamma benämningar av dessa ges. Objekt kategorierna förklaras och exemplifieras med hjälp av tänkbara underkategorier.

Resultatet redovisas i sin helhet under rubriken *Objekt kategorier*.

Hur skapar man förutsättningar för en gemensam namndatabas?

En annan viktig sökingång till objekt i kulturarvsinstitutionernas samlingar är de enskilda personer som på något sätt haft en relation (till exempel som upphovsmän, arkivbildare, donator) till objektet i frågan. Ofta är det samma personer som har anknytning till olika institutioners samlingar. Det är därför väsentligt att information om dessa personer, till exempel stavning av namnen, korrelerar.

Att upprätta dokumentation om personer såsom födelseår, titel, verksamhetsområde, är en tidskrävande arbetsuppgift. Att dela med sig av dokumentationen över institutionsgränserna, till exempel genom en gemensam databas eller portal, skulle vara en stor samordningsvinst för ABM-området. Att bygga upp en för kulturarvsinstitutionerna gemensam databas där dokumentation om de personer som är representerade i samlingarna kan lagras, förutsätter en enhetlig syn på hur dokumentationen skall registreras och organiseras.

Resultatet redovisas i sin helhet under rubriken *Personer och namnformer*.

Hur bör information om bildobjekt organiseras i en databas?

En grundläggande förutsättning för att kunna utföra samsökningar i olika institutioners samlingar är att den information som lagrats är upprättad och strukturerad på ett sådant sätt att den är kompatibel. Dessa riktlinjer definierar vilken information om de enskilda objekten som är möjlig att registrera i en databas och hur denna information bör organiseras.

Arbetsgruppen har, med utgångspunkt från *Categories for the Description of Works of Art* (CDWA) tagit fram en *dataelementkatalog* som innehåller förslag på hur information om bildobjekt skall struktureras i ett digitalt register. Med dataelement menas här den minsta informationsbeståndsdelen i ett register, som konsekvent kan avgränsas från all annan information i registret. Syftet med avgränsningen är dels att kunna återsöka bildobjektet utifrån fasta kriterier och dels att skapa förutsättningar för att registren inom ABM-området blir kompatibla. Därtill fordras i vissa fall avgränsade dataelement för att möjliggöra användandet av auktoritetsregister och kontrollerade ordlistor.

Dataelementkatalogen kan användas som ett ramverk för upprättande av lokala dataelementkataloger såväl som grund för jämförelser (mappning) mellan olika bildförvaltande institutioners dataelementkataloger. Den kan också utgöra grunden för ett fastställande av en miniminivå vid registrering av bildobjekt med hänsyn till ett utvidgat nationellt samarbete.

Resultatet redovisas i sin helhet under rubriken *Obligatoriska dataelement*.

Hur beskriver man ett bildobjekts ”innehåll”?

Ytterligare en viktig sökingång till en institutions samlingar är att kunna söka efter bildobjekt i en databas som innehåller en viss sorts *motiv*. Syftet med motivindexering är att kunna återsöka bildobjekt som innehåller en visuell framställning av det begrepp som sök/indexeringstermen refererar till. Exempel på olika typer av motiv som kan förekomma är djur, historiska händelser,

årstider och naturfenomen. Förutsättningen för att söka enligt kriteriet *motiv* är att bildobjekten har indexerats med hjälp av särskilda, ”kontrollerade” termer som beskriver bildframställningens innehåll. Idag förekommer inte motivindexering vid de deltagande institutionerna. Arbetsgruppen har gjort en belysning av problemställningen och undersökt förutsättningar för att tillämpa motivbeskrivning vid registrering av bildobjekt.

Resultatet redovisas i sin helhet under rubriken *Motivindexering*.

Vad skall man tänka på i samband med digitalisering?

Digitalisering sker idag vid samtliga deltagande institutioner utan någon högre grad av samverkan eller samarbete. Det innebär att man arbetar isolerade från varandra med samma frågeställningar. Under den fototekniska digitaliseringsprocessen står man inför många beslut som påverkar den slutliga kvaliteten på det digitala materialet. Dessa beslut påverkar även möjligheten att återanvända detta material i olika sammanhang och från olika plattformar. Förutom en rationalisering av beslutsprocessen skulle en övergripande samordning av strategier avseende digitalisering och digitalt bevarande innebära att materialet skulle kunna hålla jämn kvalitet och att materialet blir utbytbar över institutionsgränserna.

Arbetsgruppen har tagit fram rekommendationer som omfattar bland annat val av filformat, produktionstekniska metadata, färgkalibrering, bildkvalitet, autenticitet och långtidslagring av digitala dokument. Resultatet redovisas under rubriken *Kvalitet och standard*.

En pedagogisk uppställning av resultaten – där exempel på bästa tillvägagångssätt redovisas med utökat bildmaterial – finns både som CD-ROM-skiva i anslutning till projektets slutrapport samt i form av en webbresurs på <http://abm.kb.se>.

PROJEKTET I ETT HELHETSPERSPEKTIV

Under senare år har det förts en debatt om ABM-frågor och hur de institutioner som förvaltar det svenska kulturarvet på bästa möjliga sätt kan tillgodose medborgarnas krav på öppna samlingar. Med beaktande av demokratins principer och målsättningen att tillgängliggöra det förvaltade materialet är det tydligt att institutionernas strategier bör koordineras. Kärnfrågan i debatten i dag har således kommit att bli hur denna koordinering bör genomföras för att uppnå det bästa resultatet. Detta då koordination över institutionsgränserna kan genomföras på flera olika sätt.

Samordning av ABM-institutionernas verksamheter kan exempelvis ske genom central styrning uppifrån. Idag är ansvaret för arkiv, bibliotek och museer uppdelat mellan Kulturdepartementet och Utbildningsdepartementet. Detta kan ha bidragit till vad som synes vara en idag i vissa fall bristande samordning mellan kulturarvsinstitutionerna. I andra länder har frågan om central styrning av ABM-institutioner fått ökat genomslag, bland annat genom den nyligen startade myndigheten ABM-utveckling² i Norge och den något mer etablerade myndigheten ReSOURCE³ i Storbritannien.

En annan variant av samarbete över institutionsgränserna avseende digitalisering är de många projekt som syftar till att koordinera strategier där deltagarna arbetar parallellt med för varje institution individuellt anpassade mål. Som exempel kan nämnas nätverksprojektet MINERVA⁴ och utredningsprojektet DigiCULT⁵.

Ytterligare en variant av ABM-koordination är ett kollektivt agerande mellan institutioner utifrån gemensamma mål, i syfte att utforma ett för samtliga användbart resultat. När

kulturarvsinstitutioner definierar gemensamma mål definieras samtidigt vad som är unik för varje kulturarvsinstitution. Detta projekt är ett sådant exempel.

I sitt svar på regeringens Kulturutskotts förslag att närmare analysera förutsättningar för en vidareutveckling av samverkan mellan institutioner gav Kulturdepartementet i oktober 2001 Kungl. biblioteket, Riksarkivet och Statens kulturråd i uppdrag att kartlägga ABM-insatser. En arbetsgrupp bestående av representanter från Kungl. biblioteket, Riksarkivet, Statens kulturråd och Riksantikvarieämbetet genomförde en utredning i frågan. Arbetsgruppens betänkande⁶ lämnades till Kulturdepartementet i mars 2002 och har därefter skickats på remiss till drygt 70 olika institutioner. Inkomna remissvar behandlas i skrivande stund. I rapporten framhålls det förhållandet att projektet *Bilddatabaser och digitalisering – plattform för ABM-samverkan* är ett sällsynt exempel på ABM-samverkan på central nivå vilket försöker täcka det grundläggande behovet av samverkan i väntan på mer permanent stöd.

Även i arkivutredningens betänkande *Arkiv för alla - nu och i framtiden* (SOU 2002:78) har behovet av samordning mellan ABM-sektorerna uppmärksamats⁷. Man pekar bland annat på vikten av en gemensam nationell strategi för tillgängliggörande och långsiktigt bevarande av digital information.

SLUTSATSERNA

Under projektets genomförande har fyra centrala kulturarvsinstitutioner med olika karaktär kunnat mötas, byta erfarenheter och söka lösningar på gemensamma problem. Samarbetet har medfört att ett kontaktnät etablerats mellan institutioner som endast haft begränsad kontakt avseende digitalisering.

Det har varit värdefullt att ställa den egna institutionens behov och förutsättningar i relation till övriga medverkande. Detta har bidragit till en ökad ömsesidig förståelse för de skiftade uppdragen hos arkiv, bibliotek och museer såväl som förståelse och respekt för de olika yrkena inom ABM-området.

Den inledande aktiviteten i projektet att definiera begrepp har med tydlighet visat att samverkan fordrar tid. För att uppnå en samsyn på den digitaliseringsverksamhet som bedrivs inom ABM-området är det viktigt att diskussioner och meningsutbyten får ta den tid som behövs för att man skall uppnå en ömsesidig förståelse och respekt. Först då kommer man att stå på en gemensam plattform.

Slutsatserna från de enskilda arbetsgrupperna redovisas i respektive delrapport. Varje delrapport utgör grund för både praktiska tillämpningar och framtida samverkan. Först måste dock delrapporterna spridas och behandlas inom respektive institutions organisation. Avsikten är att genomföra ett gemensamt seminarium där anställda från de deltagande institutionernas samlas för att ventilera projektets resultat.

Idag saknas direktiv avseende rutiner för kulturarvsinstitutionerna vid deras uppbyggande av digitala resurser. På nationell nivå behövs en strategi för digitalisering och digitalt bevarande såsom formuleras exempelvis inom ramarna för MINERVA-projektet. Projektets resultat bidrar till att definiera långsiktiga behov som är gemensamma för bildförvaltande institutioner. Genom digitalisering tillgodoser ABM-institutionerna medborgarnas rätt till sitt kulturarv, samtidigt som den skyddar kulturarvet så att kommande generationer kan ta del av detta. Att vidareutveckla de sammanställda förslagen för fortsatt samverkan kräver dock ett ställningstagande av ledningen hos samtliga medverkande institutioner. Att genomföra förslagen inom den ordinarie verksamheten förutsätter att resurser satsas på fortbildning av personal, systemutveckling samt införskaffande och uppgradering av teknisk utrustning. Resursutnyttjande skulle kunna optimeras genom samarbete över institutionsgränserna.

Förutom de aktiviteter som omfattats av projektet kvarstår de frågor som inte kunnat genomföras inom ramen för det nuvarande projektet. Under arbetet i projektet har andra frågor tillkommit vilka får anses vara av intresse vid kommande utveckling och samverkan, bland annat en auktoritetssamverkan kring topografiska/geografiska benämningar.

Syftet med detta projekt har varit att påbörja byggande av en plattform där frågor avseende digitalisering och registrering kan utvecklas i samverkan mellan kulturarvsinstitutioner. Resultaten från projektets olika aktiviteter är dels tillämpbara i befintligt skick dels tänkta att vara underlag för eventuellt framtida samverkan. Det är därmed av central betydelse att projektresultaten tas tillvara i kulturarvsinstitutionernas ordinarie arbete. Förutom resultaten från aktiviteterna har dessa även givit upphov till nya frågor som i sig bör omfattas vid kommande samverkan. Framtiden är dock osäker. Vilka frågor skall prioriteras och hur skall finansieringen ske?

¹ Peter Almerud (Red.). (2001). *Rapport från ABM-forum 2000*. Stockholm: Nordisk Bokindustri AB.

² ABM i Norge, se information om ABM-utvikling – Statens samordnings- og utviklingsorgan for arkiv, bibliotek og museer <http://odin.dep.no/kkd/norsk/kultur/043041-990004/index-dok000-b-n-a.html>

³ ReSOURCE, The Council for Museums, Archives and Libraries, Storbritannien
<http://www.resource.gov.uk>

⁴ Ministerial NEtwork for Valorising Activities in digitisation (MINERVA)
<http://www.minervaeurope.org>

⁵ IST Support Measure (IST-2001-34898) Digital Culture (DigiCULT) <http://www.digicult.info>

⁶ Gram, Magdalena. (2002). *ABM-samverkan mellan arkiv, bibliotek och museer. En lägesrapport på uppdrag av regeringen från Kungl. biblioteket, Riksarkivet, Statens kulturråd och Riksantikvarieämbetet*. Stockholm.

⁷ SOU 2002:78 *Arkiv för alla - nu och i framtiden*. Stockholm.

Projektets genomförande, Bilaga 1

WEBBPLATSENS STRUKTUR

**Bild databaser och digitalisering -
plattform för ABM-samverkan**

Ett samarbetsprojekt mellan
Kungl. biblioteket, Nationalmuseum, Riksantikvarieämbetet och Riksarkivet
finansierat av **Riksbankens jubileumsfond**

Läs om projektet i **projektbeskrivningen**

Senast uppdaterad 2002-11-11
Sidredaktör: **anne.scherman@kb.se**
Kungl. biblioteket
http://www.kb.se/ABM_plattform/Default_Start.htm

Medarbetarnas anslagstavla

Nytt

Nu finns färska, fina kommentarer till aktivitet 4:s delrapport för läsning på vår "Kommentera"-sida!

Delaktivitet motvindexering presenterar nu sin rapport under rubriken Kommentera. Tiden är knapp så *skymda er* att läsa och kommentera. **Senast den 3/12 måste ni skicka in** era åsikter till **Kate Parson!**

Arbetsgrups-, projektgrups- och styrgruppsledamöter: **boka den 22 januari 2003.**

Projektets genomförande, Bilaga 2

PARSON, KATE. *CREATING COMMON GROUND TO STAND ON – IMAGE COLLECTIONS AND DIGITISATION PRINCIPLES.*

“Paper” presenterat vid 68th General Conference and Council, International Federation of Library Association (IFLA), Glasgow, augusti 2002.

Paper: Creating Common Ground to Stand On – Image Collections and Digitisation Principles

Author: Kate Parson
Project Leader, *Image Databases and Digitisation - platform for ALM-collaboration*
Royal Library of Sweden
Stockholm, Sweden

Abstract: *In applying their signatures to the document "Funding Application for the Project Image Databases and Digitisation - platform for ALM-collaboration" (2000-03-02), the directors of Sweden's National Library, Nationalmuseum, National Heritage Board and National Archives embarked upon a joint venture project that aimed to build a common platform for collaboration between archives, libraries and museums where standards, norms and regulations for digital imaging practices and registration may be developed. The project aims towards the creation of a common working language and agenda for four cultural heritage institutions of differing traditions.*

Introduction

A survey from 1999 charted the activity of more than 200 digitisation projects in the ALM-sector in Sweden. In recent years, a growing number of ALM-institutions (archives, libraries and museums) have begun to digitise parts of their collections and present them in database environments, with or without linked digital image files. In many cases, cultural heritage institutions maintain collections with similar types of objects used for the purposes of research, education and enjoyment. Full and seamless accessibility, as seen from the end user's perspective, would require that these materials are made accessible through automated searches from a number of entry points. For the user searching for information, it is of little relevance which type of cultural heritage institution it is that physically maintains the sought-after material. Despite a number of common points of interest due to the overlapping of the collections maintained, ALM-institutions work independently and often without much communication regarding digitisation efforts. As a result, the institutions work in isolation from one another with problems that are mutually significant.

Through better organisation, the tasks involved could be realised more effectively and the numerous problems solved together. Co-operation regarding registration principles and the applied technology would lay a foundation for providing future users the opportunity to conduct searches from a single platform. This opens up the possibility, in turn, for new learning opportunities. Among other things, complex searches might then be possible, resulting in relevant “hits” amongst different types of materials in the collections.

Background

In March of 2000 a project proposal was drawn up between members of the Royal National Library [1], the National Archives [2], the National Heritage Board [3] and the Nationalmuseum [4] of Sweden. The joint venture project aimed to create a starting point: a common platform for

collaboration between archives, libraries and museums where standards, norms and regulations for digital imaging practices and registration may be developed. The project would aim towards the creation of a common working language and agenda for four cultural heritage institutions of differing traditions. In this paper I will describe our work in the project - started in March 2001 and to be completed in December of 2002 - which has grown out of the need and desire to pool intellectual resources and tackle a number of digitisation issues over institutional boundaries.

Participating institutions

- The Royal Library, Sweden's National Library was established in 1661 with legislature concerning legal deposits and today is assigned by the Department of Education to acquire, describe, preserve and to make available all materials published in the country. The present volume of the book collection is estimated at 3.5 million; the poster collection, one half million; maps, 300 000; portraits 750 000; and assorted image-based materials (drawings, photographs, engravings and other prints) number another half million.
- The National Archives was established in 1681 and today is the overseeing organisation for the state's national, provincial, municipal and numerous private archives, as well as the custodian of the archives of the Department of Defence. According to legislation for archives, and under the supervision of the Department of Culture, the law stipulates the responsibilities of preservation, organisation, and care of records for the purpose of making them available according to the public's right of access. The archives house a wide spectrum of different types of materials: text-based documents but also considerable holdings of older manuscripts, maps, drawings, microfilm, sound and image-based materials.
- The National Heritage Board has its roots in the 1630's and later in 1786 was established as an academy of antiquities with the responsibility of recording and caring for ancient monuments. Today the Board is regulated by the Department of Culture and is the central organisation in the country responsible, together with the provincial governments and regional museums, for seeing to it that Sweden's unique cultural heritage and diversified cultural landscape is preserved and used. Historical maps, topographical and architectural registers, together with image-based documentation of monumentally important sites make up the larger portion of the Board's physical collection of materials.
- The Nationalmuseum, also under the supervision of the Department of Culture, is the national depository for older works of art in Sweden. (Modern and contemporary works are housed at Moderna museet.) The collections consist mainly of older painting and sculpture (16 000 works), art handicrafts (30 000 works), drawings and graphic works (500 000 works).

A significant thing to note is that these four institutions had not previously worked together as a group before. As my colleague Wolfgang Undorf pointed out yesterday, ALM-collaboration has been quite sporadic and may be described as "informal action" [6]. The idea of ALM as an organisational solution for co-ordinating strategies of the different (but in many ways similar) types of cultural heritage institutions has existed in Sweden for a little over a decade. However, to this date, most efforts have been at the local level and otherwise have been limited to concrete, goal-oriented projects between archives and libraries.

After months of brainstorming, a project committee consisting of representatives from these four institutions (A - L - M and ArtM) set the wheels in motion in creating the aforementioned "common platform" upon which shared strategies in collection management and digitisation could be discussed. A number of specific, pressing needs and concerns of the four participating institutions regarding both registration issues and digital imaging issues were identified. Additionally, for the purpose of streamlining the project work, the area of concern for the project was limited to the custodianship of specifically image-based objects maintained commonly between all four participating institutions: maps, drawings, graphic works,

photographs, and posters. The project was granted funding by the Bank of Sweden Tercentenary Foundation and one year later, in March of 2001, the organisational structure was put in place. With a budget of 330 000 euro and 10 500 projected man-hours of work divvied up by 25 project participants over 21 calendar months, the project was finally lifted off the ground. Title of the project: *Image Databases and Digitisation - platform for ALM-collaboration* [5].

At the start of the project period a number of working groups was established to share current practices and research best solutions (both the possible and the “impossible” solutions) to better long-term collections management. These committees comprised of the in-house experts from each institution and who agreed to spend a portion of their time alongside their regular responsibilities to project work. Issues regarding terminology, collections description in a database environment, the implementation of shared authority files, and standards of technical quality for visual, digital documentation of the collections were pinpointed and prioritised as major areas of concern. Other issues that earlier had been identified (such as selection criteria for digitisation projects, authority file collaboration regarding topographical names and geographic places, legal issues such as copyright, and a programme of educational seminars and workshops geared towards smaller institutions and private-interest organisations) were put on hold for the interim, with the hope of addressing them at a later date and with renewed funding.

The first activity of the project was to establish a common working language that would enable participants to communicate on an even level, and to avoid unnecessary future misunderstanding. Experts from the Swedish Centre for Terminology (TNC) were brought in to help map out the standard terminological working process of unearthing the concepts at hand and the assignment of terms to represent those concepts, together with definitions for those terms agreeable to all. At any given point during the 30 weeks of our terminology activity, we had 50+ terms on the table up for “excerpting” or definition. Of those terms, some were alternately discarded and added to the list, according to the group’s findings along the way. We started with a list of terms we deemed critical for smooth communication in the project and divided those terms essentially into two categories, registration terms (ex. “thesaurus”, “indexing”, “classification”, “controlled vocabulary”, “controlled term”) and technical terms (“data”, “data carrier”, “image capture”, “digital image”). Our working committee of 13 people was set up, and the members assumed responsibility for the category of terms central to their area of work. Other experts employed at our institutions were called upon to provide additional expertise. To begin with, we explored the concepts and terms used locally at each institution and sought to pin down on paper the existing definitions for those terms to share with each other. A number of terms we found were traditional only for the “type” of institution it was found in. We began to formulate our discoveries, saying “In the archive world we would say *archive builder* rather than *collector*” or “In the museum sector we would never use the library’s terms *cataloguing* and *controlled vocabulary*, instead we would say *registration* or *key word lists*”. Next, we explored general lexicons and other reference and terminological research materials, together with ISO documents featuring terminological reports. Our final task was to pare down our research, and, where no ISO definition was present, agree on a formulation taken from our findings that would best suit our purposes for the project. As our initial project activity -- and in retrospect an invaluable first step in our collaboration -- the terminology activity allowed the project participants to get to know one another and become more familiar with the working language environments and professional traditions of the archive, library, and museum sectors respectively.

With a stable vocabulary as our point of departure, the project work was then divided into two parallel work-packages that were to span the remaining fifteen calendar months of the project period: on the one hand, activities concerned with digitisation standards; and on the other hand, activities regarding registration issues.

The working committee concerned with digitisation standards set out in their work by following a plan that outlined key areas to be discussed and researched. The goal was to establish best-

practice recommendations primarily for the benefit of the four participating institutions, however even other ALM-institutions and organisations active in the digitisation of cultural heritage were intended to benefit from the findings. These key areas were:

- the selection of file formats for varied purposes (long-term storage, presentation in a web environment, and delivery formats to be made available to users) and including a study on long-term preservation and maintenance/migration of data;
- technical metadata essential for documenting image capture;
- quality standards for visual, digital documentation of objects in the collections;
- principles and guidelines in colour management;
- and the principles and guidelines with regards to authenticity.

Subcommittees were set up to tackle each key area, and in an initial phase each institution provided insight into and compared current working practice. Following this, each subcommittee delved into researching existing working methods and models in use at other various leading institutions and organisations for the basis of their summary recommendations. This is the point we are at now, in late august of 2002. Additionally, as a sort of concluding exercise, this committee will also to provide a summary of compiled working methods and routines when setting up digital and photographic imaging projects before the project period is complete. Practical hands-on visits to the photo and digital imaging studios of the participating institutions has provided a great deal of material to work with (insight into the tricks of the trade) that might otherwise have gone unobserved and unmentioned in our regular activity report. The working committee has decided to present this guideline of working methods and routines as a website where the entire activity's findings (both the report and the guideline) will be gathered. Not entirely unproblematic in the context of digitisation standards and working methods is the fact that the technology changes rapidly. As we all know, over time file formats are bettered and replaced by new formats, data carriers are exchanged for different carriers, digital storage is becoming more compact and the technology to hold it compact more affordable. "Best practices" in this field have a relatively short shelf life. Ideally our results will be maintained and updated in a sort of after-the-project-life.

Alongside the first work-package concerning technical quality guidelines and best practices there is, as I mentioned, a second work-package running parallel that has to do with registration principles. More specifically, it consists of four individual activities run one after the other during the course of the same fifteen months:

- one prefatory activity to explore and propose a common way of classifying/labelling the different types of objects in our collections in order to better organise and retrieve information in the database;
- a second activity which explores the possibility of developing shared name authority files between institutions;
- a third activity to compile a proposal delineating minimum-level obligatory data elements for the identification and description of objects;
- and a fourth and final activity that in effect is a research stint on the indexing of images according to motif (concept-based image retrieval, rather than content-based image retrieval).

Again, the committees' work was entered into by presenting existing practices at each institution. The next step was to debate what optimal practices might look like, that is, exploring what kinds of expectations we have as records custodians and also what kinds of expectations our users have as members of both a general public and as niche researchers. At this point, our working committees have proposed recommendations for the first three registration activities. At this time, we are in the introductory phase of our last - and most difficult - activity for this work-package. During the fall we will explore and debate image description and indexing according to such abstract properties as "motif", and have planned a

series of meetings with art historians and art theorists on the subject. In addition, we have made contact with a number of professionals in the private, commercial image bank agency sector in Sweden and planned a meeting where we can share experiences with indexing tools and discuss our various needs regarding image retrieval.

Conclusion

I find it difficult to make conclusive remarks about the project results as such, as all of our current results are being considered internally before publication at the end of this year with the end of the project. I am happy, however, to be able to say that our project has been favourably evaluated for its initiative in an investigational governmental report on ALM-collaboration published in March of this year [7]. Among the final recommendations, the report calls for a permanency of precisely those issues - in addition to other digitisation issues - that our project has opened doors for in discussing in a trial format, ie. project form. As to open doors, it has been said more than once in our meetings: even if the only thing we were to achieve in our project time was the gaining of a clearer understanding and respect for our colleagues at neighbouring cultural heritage institutions, then indeed that must be worth something in itself.

[1] Royal National Library of Sweden: <http://www.kb.se>

[2] The National Archives of Sweden: <http://www.ra.se>

[3] The National Heritage Board of Sweden: <http://www.raa.se>

[4] Sweden's Nationalmuseum: <http://www.nationalmuseum.se>

[5] collaboration project *Image Databases and Digitisation - platform for ALM-collaboration*: http://www.kb.se/ABM_plattform/Default_Start.htm. [Starting February 2003 see <http://abm.kb.se>.]

[6] Wolfgang Undorf, *Means before purpose - the development of cooperation between cultural heritage institutions in Sweden*. August 2002.

[7] Magdalena Gram: *ABM-samverkan mellan arkiv, bibliotek och museer: En lägesrapport på uppdrag av regeringen från Kungl. biblioteket, Riksarkivet, Statens kulturråd och Riksantikvarieämbetet* (ALM Co-operation between Archives, Libraries and Museums. A Report by Order of the Swedish Government on the Situation at the National Library, the National Archives, the Swedish National Council for Cultural Affairs, and the National Heritage Board). In Swedish only. Published March 2002.