

FirstRumos Handreichung 06/2008

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



**Museumsverband
des Landes
Brandenburg e.V.**

FirstRumos – Wie beginne ich?

Sie haben First Rumos erfolgreich installiert, den Namen Ihres Museums bei der Installation hinterlegt und wollen Museumsgut inventarisieren. Das Wichtigste dabei: Planen Sie bereits vor der Dateneingabe die Datensicherung (Handreichung 08).

1. Was wollen Sie inventarisieren?

- Beginnen Sie mit einer Bestandsgruppe, die für Ihr Museumsprofil wichtig ist. Bei der Entscheidung hilft Ihnen eine Sammlungsbewertung oder ein Gespräch mit dem Museumsverband.
- Finden Sie auf der FirstRumos Startseite die für Ihr Museumsgut passende Maske. Zur Auswahl stehen Schriftgut (Bücher Handbibliothek), Archivgut (ungedrucktes Schriftgut), Fotomaterial (Fotografien, Postkarten), AV-Material (Filmmaterial), Tonträger (Audiomaterial), Inventargut (alles übrige Museumsgut, wobei hier auch eine Maske für Kunstgut angeboten wird)

2. Wer soll inventarisieren?

Im Idealfall soll inventarisieren, wer die Sammlung am besten kennt. Das ist häufig nicht möglich. Beim ersatzweisen Einsatz von Hilfskräften für die Dateneingabe ist der Kenntnisstand dieser Person zu berücksichtigen. Ggf. ist die Zahl der Eingabefelder für eine Ersteingabe zu verringern. Auf jeden Fall ist die Dateneingabe zu überprüfen. Dabei ist auch wichtig, die Namen der Erfasser einzutragen.

3. Welche Felder soll ich wie ausfüllen?

Sie können so viele Felder ausfüllen, wie Sie wollen. Bedenken Sie jedoch, dass Aufwand und Nutzen in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen müssen. Bewährt hat sich vielfach eine Schnellaufnahme, bei der (etwa im Rahmen einer Verlagerung) Museumsgut zunächst bezeichnet, nummeriert (häufig auch inventarisiert) und vermessen wurde. Die weitgehende Nutzung von hinterlegten Begriffslisten und normierten, klaren und allgemeinverständlichen Begriffen wird geraten. (Handreichung in Vorbereitung)

Der Museumsverband empfiehlt folgende Pflichtfelder:

Inventarnummer
Objektbezeichnung
Objektverfertiger
Datierung
Material , Technik,
Maße (immer Maximalmaße mit Blick auf Vitrinenplanung)
Zustand

Zu jedem Objekt sollte mindestens ein Foto gehören. Wünschenswert sind Literaturnachweise, die über das Objekt weiterführende Auskunft geben. Vgl. auch Handreichungen 01 (Pflichtfelder farblich hinterlegen) und 03 und 05 (Spezielle Hinweise für Museumsbibliotheken).

4. Unbedingt Verweise

Wer seine Datenbank effektiv nutzen möchte, sollte Verweise setzen. Hier kann ein Inventareintrag mit einem anderen oder mit einem Schlagwort, Thema/Ort nach freier Wahl versehen werden. (Handreichung 04)

Zuletzt: Sie haben technische und inhaltliche Fragen zur Daten-Eingabe mit FirstRumos. Wenden Sie sich an die Geschäftsstelle, Dr. Iris Berndt (Tel. 0331-2327914) oder unseren Honorarmitarbeiter (Dietmar Fuhrmann fuhrmann@diefu.de).