

PROJEKT DIGIHEM

Digitaliseringen av kulturarvet

Nordisk hembygdsträff på Åland 23-25.9.2016

- Projektägare:
Finlands svenska hembygdsförbund r.f
- Kartläggning av digitaliseringssituationen i Svenskfinland 1.11.2012-28.2.2013
- Projekt Digihem 1.10.2014 – 31.12.2017
- Projektledare Susanne Lagus (FM Etnologi)
- Styrgrupp: 8 + 1
- Målgrupp och syfte:

- Målgrupp och syfte:

Föreningar inom den finlandssvenska hembygdsrörelsen vilka hanterar och förvarar det lokala kulturarvet i form av föremål, fotografier, dokument och arkivalier av olika slag.

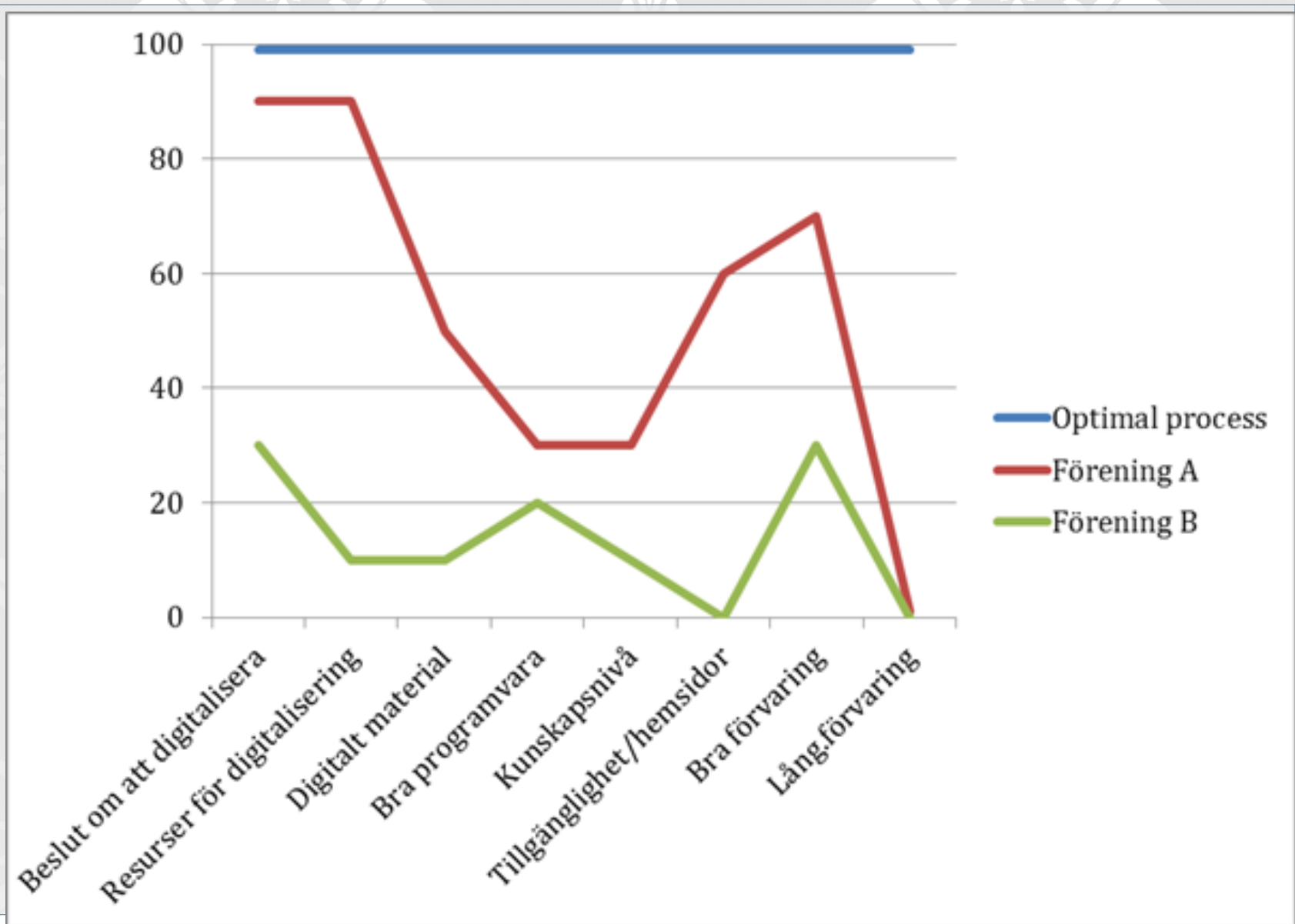
Målsättningen är att stöd det arbete som görs på fri villig bas: förbättra kvaliteten på de **digitala** samlingarnas informationsvärde, förbättra deras tillgänglighet och synlighet, samt på sikt garantera långtidsförvaringen.

Kartläggningen

- Många olika katalogiseringsprogram: egna program och egna "patentlösningar"
- Vad digitalisering innebar och betydde var ofta oklart
- Kvaliteten på arbetet med det digitala varierade väldigt mycket
- Pengar beviljades ENDAST för digital katalogisering trots att inga program fanns (dyra)
- Information om digitalisering når inte gräsrotsnivån
- Misstag blev/blir dyra!

Den som aldrig gjort ett misstag har aldrig provat något nytt

-Albert Einstein-



Vad har projektet gjort?

- Webbida www.digihem.fi
- Facebook sida
- Information
- Kurser
- Seminarier



- Digiarkiv "visningsprogram" - Tillgängliggöra!

Information, om vad?

- ❑ Allt från att samla in till att tillgängliggöra
 - PRIORITERINGAR - Vem är vi och vad sparar vi på
 - HANTERING - Hur spara det så att vi hittar det
 - TILLGÄNGLIGGÖRA – information om oss och materialet
- ❑ Rättigheter
 - PUBLICERING Vad får man publicera
- ❑ Format
 - LÅNGTIDSFÖRVARING Hur garantera att det kan läsas om 20, 50.... år

Digital hållbarhet

Avgörande i ett digitalt arkiv är digital hållbarhet. Ett digitalt arkiv kommer att existera under en mycket lång tid och under den tiden kommer mycket att förändras inom datorindustri och digital lagring.

Till skillnad från traditionella arkiv krävs en aktiv och kontinuerlig process för att upprätthålla ett digitalt arkiv. Digital hållbarhet kräver både en teknisk struktur och lösning så väl som en infrastruktur med organisation, processer och ansvar som kan hantera kontinuerlig utveckling och underhåll av det digitala arkivet.

https://sv.wikipedia.org/wiki/Digitala_arkivsystem

Information / Tillgängliggöra

<http://www.k-blogg.se/2011/01/25/en-ny-renassans-nar-europas-kulturarv-finns-pa-natet/>

25 JANUARI 2011

En ny renässans när Europas kulturarv finns på nätet



NYA KOMMENTARER

Magnus Källström om [Reviderade runor från Fardhem](#)

När Annie fotograferar i Kalifornien om [Vad göms i Visby Ringmur egentligen?](#)

SENASTE INLÄGGEN

[Fältdatansamlingen fortsätter](#)

[Avsnitt 15 – K-podd med Viktor och Sophie om Platsminnen](#)

[Reviderade runor från Fardhem](#)

[Runstenen som stod helt rätt](#)

[Avsnitt 14 – K-podd SPECIAL med Kulturarv Halland, del 2](#)

KATEGORIER

Kategorier

- Europakommissionen uppmanar medlemsstaterna att digitalisera kulturarvet och göra det öppet och tillgängligt
- Medlemsstaterna ska se till att allt material som digitaliseras med offentliga medel ska vara tillgängligt på Europeana och före år 2017 ska alla *offentligt ägda mästerverk* finnas i Europeana.

LÅNGTIDSFÖRVARING

- Var spara och i vilket format?
- Museum 2015
- **KDK** (kansallinen digitaalinen kirjasto) **NDB** (nationella digitala biblioteket)
- <http://www.kdk.fi/images/tiedostot/KDK-PAS-tiedostomuodot-v1.4.pdf>



Det nationella digitala biblioteket

Du är här: Etusivu > Långtidsbevaring

Startsidan
Aktuellt
Kundgränssnitt Finna
Långtidsbevaring
Digitalisering
Helhetsarkitekturen
Information om projektet
Europeana och övriga projekt

Riksdagshuset, arkitektbyrå Borg-Sirén-Åberg. Arkivverket.

Långtidsbevaring

Nationella digitala bibliotekets långtidsbevaring bevarar digitaliserade kulturarvs-material och material som från början är digitala även för kommande generationer. Syftet med långtidsbevaringen är inte att enbart bevara bits, som det elektroniska materialet består av, utan att också möjliggöra att materialet är begripligt i framtiden. Detta möjliggör lätt och flexibel användning av materialen för valdigt olika ändamål även i framtiden.



SÄILYTYSS- JA SIIRTOKELPOISET TIEDOSTOMUODOT

v1.3

Kansallinen digitaalinen kirjasto

Tämä määrittely on osa opetus- ja kulttuuriministeriön Kansallinen digitaalinen kirjasto -hanketta (hankenumero OKM052:00/2011)



LÅNGTIDSFÖRVARING

3.1. Teksti

Kompatibelt – ”förvandlingsbart”

3.1.1. Microsoft Office Suite

Microsoft Office Suite on laajasti käytössä oleva kaupallinen ohjelmisto, jonka avulla voidaan esittää toimisto-ohjelmistoilla tuotettuja aineistoja kuten taulukkolaskenta-, kaavio-, esitys- ja tekstinkäsittelydokumenteja. Microsoft Office Suite -ohjelmiston uudemmat versiot tukevat Office Open XML -muotoja (Transitional ja Strict), jotka on ISO-standardoitu (ISO 29500-1:2012). Microsoft Office Suite -ohjelmistosta (versiosta 97 ylöspäin) siirtokelpoisia tiedostomuotoja ovat:

- Word Document, tekstinkäsittely
- Excel Spreadsheet, taulukkolaskenta
- Powerpoint, esitys

Hyväksyttävät versiot:

Microsoft Word 97 (8.0); PRONOM: fmt/40

Microsoft Word 98 (8.5); PRONOM: fmt/40

Microsoft Word 2000 (9.0); PRONOM: fmt/40

Microsoft Word 2002 (10.0); PRONOM: fmt/40

Microsoft Word 2003 (11.0); PRONOM: fmt/40

Microsoft Word 2007 (12.0); [ISO_29500-1]; PRONOM: fmt/412

Microsoft Word 2010 (14.0); [ISO_29500-1]; PRONOM: fmt/412

Microsoft Word 2013 (15.0); [ISO_29500-1]; PRONOM: fmt/412

BILDER

Digitala bilder ska sparas i formaten JPEG, TIFF eller PNG. PNG lämpar sig enbart för bilder som innehåller grafik, som logotyper och ritningar, medan JPEG eller TIFF ska användas för fotografier. Skillnaden mellan JPEG och TIFF är i huvudsak att JPEG är mer lätthanterligt och tillåter en mer omfattande komprimering än TIFF. TIFF är endast lämpligt att välja när bilder måste sparas i ett större format. Inskannade pappersdokument inkluderas inte av dessa format utan sparas i formatet PDF/A.

NAMNGE DIGITALA FILER

Krav på hur digitala filer ska namnges kan variera beroende på i vilket system de ska läsas eller förvaras. Följande regler kan dock betraktas som generella och bör följas:

- Använd bara bokstäverna A till Z, undvik Å, Ä, Ö
- Undvik tecknen \ / ? : * " > < |
- Använd max 30 tecken, men håll namn så korta som möjligt
- Undvik mellanslag och använd endast understreck för att skilja ord
- Var konsekvent i hur filer av samma sort namnges

<http://vardgivare.skane.se/siteassets/4.-uppdrag-och-avtal/arkiv/skapa/skapa-och-forvara.pdf>

Digiarkiv

- Ett program för visning av utvalda material
- Följer nationella standarder (Museum 2015)
 - en viss typs information i ett visst fält, skrivet på ett överenskommet sätt (klockslag, datum, namn)
- Kan överföras i framtiden till andra program och plattformar exempelvis FINNA

<http://digiheim.fi/digiarkiv>

<http://www.luettelointiohje.fi/>

Kurser

- Kurser i skanning hösten 2015
- Nya kurser planeras h 2016 – eventuellt katalogisering
- Samarbete mellan flera aktörer

Seminarier

- aktuellt inom digitalisering

Måste vi digitalisera?

- NEJ!
- Men...Ett faktum att det mesta är digitalt idag!

Fundera på!

- Syftet med att digitalisera? Varför gör vi det?
- Kan vi uppnå någonting mera genom att digitalisera?
- Vad vill vi digitalisera? ..prioritering
- Att digitalisera kräver tid = förknippat med pengar
- Lär av andras misstag
- **Tänk inte kvantitet utan kvalitet!!**

Fördelarna med att digitalisera

- Ditt material kan hittas och "användas" av andra - forskning, design, spel, logon mm
- Ordning i den egna samling

Fördelarna med att digitalisera

- Ditt material kan hittas och "användas" av andra - forskning, design, spel, logon mm
- Ordning i den egna samling
- "Nyanvändning"
- Avoin GLAM

Avoin GLAM on [Open Knowledge Finland ry:n](#) teemallinen työryhmä ja verkosto.

Avoin GLAM (galleries, museums, archives ja museums) on osa kansainvälistä [Open GLAM](#) verkostoa, joka koostuu avoimien sisältöjen ja tiedon kanssa työskentelevistä toimijoista. Meidän toimijoiden tavoitteena on tehdä yhteistyötä

GLAM-organisaatioiden kanssa (Galleries, Libraries, Archives ja Museums) ja avata kulttuuri- ja muistiorganisaatioiden sisältöjä ja dataa eri yleisöille.

Avoin GLAM järjestää mm. työpajoja ja seminaareja, sekä jakaa tietoa ja kokemuksia avoimesta kulttuurista ja taiteesta. Tavoitteenamme on kartoittaa yhdessä suomalaisten kulttuuriperintöorganisaatioiden kanssa mitä mahdollisuuksia ja haasteita sisältöjen avaamisessa ja jakamisessa on, sekä keinoja joilla voidaan edistää sisältöjen laillista ja luovaa uudelleen käyttöä.





A! Runepeli - the Runeberg quest - trailer



CREATE | SHOP | CONNECT | JOIN



LET YOUR CREATIVITY BLOSSOM

Love design? Try your hand at creating!

- * Upload your designs and print custom fabric, wallpaper and gift wrap. Registration is free, fast and easy!
- * All your designs are private unless you make them public. We never sell, print, or share your designs without your permission.
- * There is no minimum order or set-up fee required. Order a test swatch of your design on any of our materials for just \$5.
- * Get an instant preview of your design in several different repeats.
- * Choose from a selection of high-quality synthetic and natural fiber fabrics including organic cotton and silk, PVC-free wallpaper and gift wrap.
- * We're based in Durham, North Carolina, but we ship all over the world. Welcome to Spoonflower and happy designing!

Upload a design

Create a Spoonflower Account

Already Registered?



www.rijksmuseum.nl

RIJKS STUDIO

Made possible by BankGiroLoterij

Discover the possibilities of the masterpieces

Create your own Rijksstudio >



Rembrandt Harmensz. van Rijn



Johannes Vermeer



Paintings



<https://www.rijksmuseum.nl/en/rijksstudio/199652--entries-rijksstudio-award-2015-top-75/creations>

www.rijksmuseum.nl

About Rijksstudio

Rijksstudio brings the collection of the Rijksmuseum closer to the public. More than 230,000 works of art are presented close-up, so that viewers can zoom in, touch and like them, or compile their own collections. Collect your personal favourites in your own Rijksstudio, share them with friends or download them free of charge to create your own masterwork. **The wonderful images in Rijksstudio are copyright & royalty free: you can use them as you like, for private or commercial purposes.**

Nackdelarna med att digitalisera

Finns nog 😊

2 stora nackdelar!

- slutresultatet är oklart
- stort arbete mycket tid på att ex skanna fotografier men nyttan blir inte maximal eller måste göras om

Nackdelarna mera förknippat med fel arbetsmetoder och felaktiga beslut – inte med digitaliseringens egenskaper

....materialets förgänglighet

Digitalisera inte enbart för att digitalisera!

Äntligen ett **it-lexikon** man begriper

BACKUP	Ligga på mage.	
DVD	Det var det.	
E-POST	Långsammare än A-post och B-post.	
FILDELNING	En halv liter var.	
MODEM	Motsats till ödem.	
SD-KORT	Idolbild på Jimmie Åkesson.	
USB	Landet som kommer efter USA.	
BLUETOOTH	Hos den som ätit blåbär.	
GRÄNSSNITT	Knivslagsmål i Tornedalen.	
HEMSIDA	Gavel på huset.	
INTERNMINNE	Anekdot från Kumla.	
MEGAHERTZ	Stor biluthyrningsfirma.	
METATAGGAR	Fiskekrokar.	
MODERKORT	Bild på lilla mamma.	
PLATTSKÄRM	När man suttit på kepsen.	
SMS	Som pms, fast efteråt.	

Källa: ri.se/IT-ordlista