



Nationaal Vlasserij-Suikermuseum
Stoofdijk 1 A
4791 SH Klundert
Tel. 0168 401539
E-mail: info@vlasserij-suikermuseum.nl
Website: www.vlasserij-suikermuseum.nl
Rabo: IBAN: NL21 RABO 0346 7462 56
BIC code: RABONL2U
KvK nr.: H20097300
BTW nr. NL8087.47.605.B.01

Procedure voor het registreren van objecten

- sorteer fysieke objecten eventueel op grootte als dat de verwerking vergemakkelijkt
- materialen voor het nummeren staan in het kantoor van de Mediatheek
- er zijn verschillende nummerreeksen (lijsten) voor de typen objecten: suiker-, vlasserij-, beeld- en geluidsobjecten en voor boeken/informatievormen
- neem uit de ordner de papieren lijst met volgnummers voor het gewenste type objecten en pak een basisregistratieformulier
- op het formulier schrijft u eerst uw naam
- noteer het eerste vrije nummer uit de lijst op het formulier en streep dit door op de volgnummerlijst
- geef gelijke objecten hetzelfde nummer met daarachter a, b, enz.
- veel objecten kunt u nummeren met de vernis-stift-vernissmethode. U brengt een strookje vernis aan ter grootte van het nummer. U schrijft het nummer erop met niet-uitwisbare stift (zwart of wit). Dat nummer dekt u weer af met vernis. Vernis moet even drogen en daarom is het handig in één keer enkele voorwerpen van een strookje vernis te voorzien
- plastic labels beschrijft u met niet-uitwisbare stift.
- plaats het nummer:
 - bij een gemakkelijk tilbaar voorwerp: onderzijde mits niet schurend over de ondergrond
 - bij een heel klein voorwerp: label om bijvoorbeeld de steel van het object
 - bij een groot, zwaar voorwerp: links bovenaan op de achterzijde of op ooghoogte of vlakbij een handgreep (niet erop!)
 - bij een voorwerp met een metalen typeplaatje: naast dat plaatje
 - bij een kunststof voorwerp: label gebruiken (verniss kan immers kunststof aantasten)
 - bij een boek, met zacht potlood 2B, links bovenaan op binnenzijde van de kaft of omslag. Tevens zorgen voor een blauwe strook papier in het boek met hetzelfde nummer erop dat boven het boek uitsteekt in verband met vindbaarheid in de boekenkast en voor de foto
 - bij cd's, dvd's, videotapes: op het doosje (op het doosje èn op het object moet precies dezelfde titel staan!)
 - bij foto's, dia's, films, papier en textiel in overleg met de conservator; liefst eerst sticker achterop plakken om doordrukken te voorkomen en dan met zacht potlood 2B
- fotografeer (digitaal) of scan het object
- noem het digitale bestand hetzelfde als het nummer op het object
- maak een gecomprimeerd bestand van het digitale bestand
- noem dat gecomprimeerde bestand hetzelfde als het nummer met de toevoeging (Small)

- vul het basisregistratieformulier verder in
 - noteer de naam van het object zoals het (in vaktaal) heet
 - noteer relevante trefwoorden die het object kenmerkend beschrijven
 - kruis aan hoe het object verworven is en vul eventueel verder aan
 - kruis aan waar het voorwerp zich bevindt (standplaats) en vul eventueel verder aan
- plaats de lijst met nummers en uw ingevulde formulieren in de daarvoor bestemde ordners
- zet alle hulpmiddelen voor het nummeren terug op hun plaats
- zet de gegevens van uw ingevulde formulieren in de computer in het collectie-informatiesysteem
- voeg het gecomprimeerde beeld-bestand toe in het collectie-informatiesysteem
- voeg eventueel extra gegevens toe in het collectie-informatiesysteem
- sluit het collectie-informatiesysteem af met een back-up
- plaats het object, in overleg met de conservator, in de expositie of het depot
- verpak foto's en tekeningen in zuurvrije pockets
- berg foto's en tekeningen op in de laden met een passende nummerreeks erop
- sluit de ladekasten af
- plaats boeken/informatievormen en beeldmateriaal in de boekenkast
- sluit de boekenkast af