



AtoM 따라하기

01. AtoM 소개	02
02. AtoM 시작	03
03. 콘텐츠 등록	06
04. 검색/열람	25
05. 리포트 출력	29
06. 기술설계	35
07. OSASF	40

(주)아카이브랩
대체로 무해한 아카이브 연구소
www.archivelab.co.kr

2017. 05. 11.

01. AtoM 소개

용어설명

AtoM은 'Access to Memory'의 약어로, 우리들의 기억인 기록을 널리 이용할 수 있도록 한다는 뜻입니다.

만들어진 배경

AtoM은 국제기록관리협의회(ICA)가 소규모 아카이브를 지원하기 위해 개발한 웹 기반의 오픈소스 소프트웨어입니다. AtoM을 이용하여 소장 기록을 관리하고 웹사이트에서 열람/검색 서비스를 제공할 수 있습니다.

AtoM의 특징

웹 기반	오픈소스	기록관리 기술표준 제공	다국어, 복수기관 지원
인터넷에 접속하여 사용	무료로 사용 전 세계 개발자가 가능 개선	ICA기술표준 4종 제공	28개 언어 지원, 여러 기관이 공동사용 가능

AtoM 둘러보기

홈페이지 (<http://accesstomemory.org>)

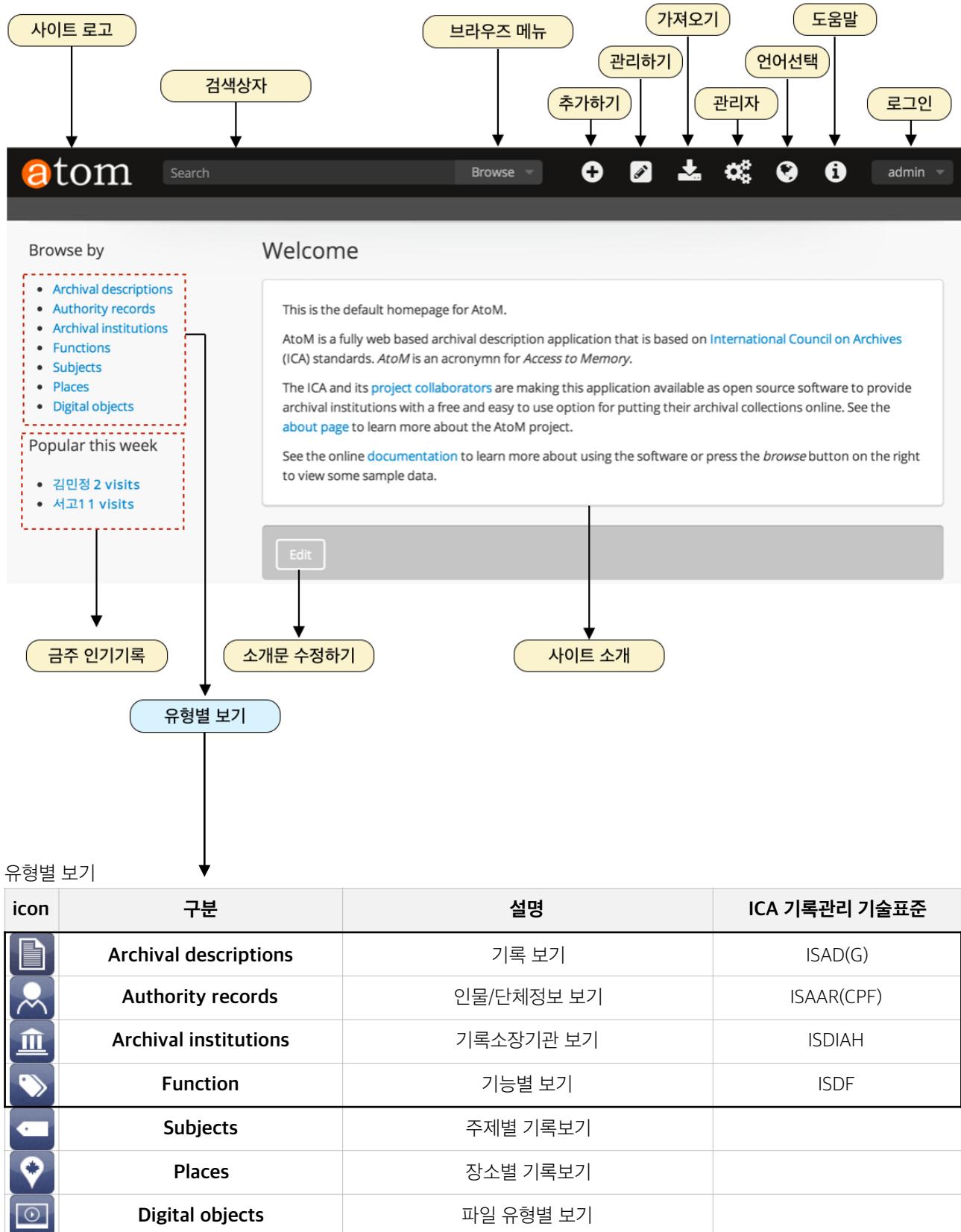
The screenshot shows the AtoM homepage with a dark header. The header includes the AtoM logo, a search bar, a 'Browse' button, and various administrative icons. Below the header, there are two main sections: 'Browse by' on the left and 'Welcome' on the right. The 'Browse by' section lists categories like Archival descriptions, Authority records, Archival institutions, Functions, Subjects, Places, and Digital objects. The 'Welcome' section contains a brief introduction to AtoM, links to documentation and sample data, and a large 'Edit' button.

각종 페이지

뷰 페이지	편집 페이지	검색 페이지	브라우징 페이지

02. AtoM 시작

홈페이지 구조



2.1

로그인

로그인 버튼 클릭 > 이메일, 패스워드 입력 > Log in 버튼 클릭



Have an account?

Email *

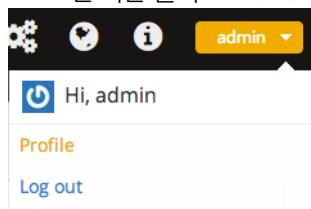
Password *

[Log in](#)

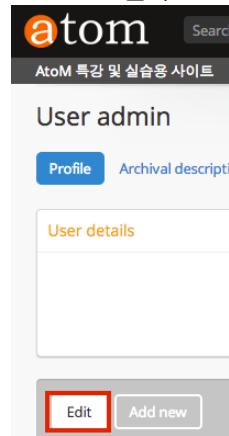
2.2

패스워드 변경

로그인 버튼 클릭 > Profile



Edit 클릭



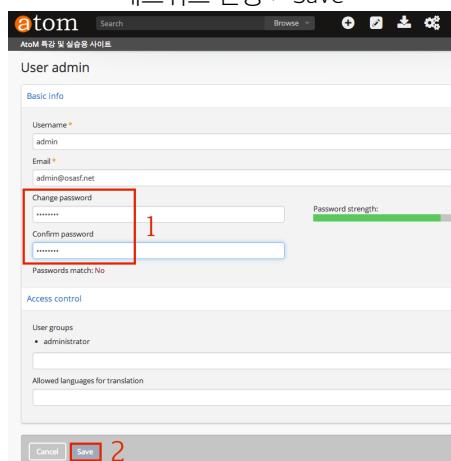
User admin

[Profile](#) [Archival descripti](#)

User details

[Edit](#) [Add new](#)

패스워드 변경 > Save



User admin

Basic info

Username *
admin

Email *
admin@ossef.net

Change password
***** 1

Confirm password

>Password strength: Strong

Passwords match: No

Access control

User groups
• administrator

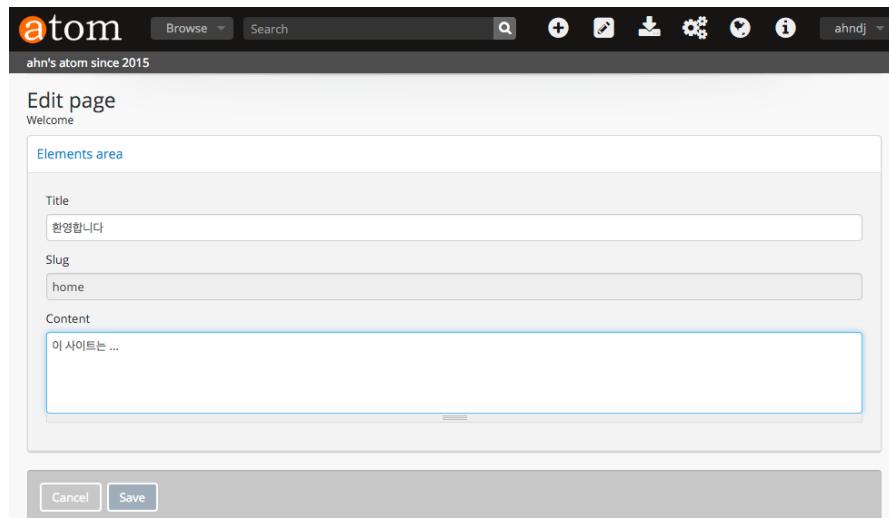
Allowed languages for translation

[Cancel](#) [Save](#) 2

2.3 메인페이지 소개글 작성

1. 메인페이지 > 우측 박스 하단 **Edit** 버튼 클릭

2. 제목, 사이트 소개글 작성 (HTML 가능)



3. 완료

명지대 기록정보과학전문대학원 AtoM

Browse by

- Archival descriptions
- Authority records
- Archival institutions
- Functions
- Subjects
- Places
- Digital objects

이용방법

AtoM은 ICA기준을 준수한 오픈소스 기록관리 소프트웨어입니다.
작측 메뉴를 통해 기록들을 검색/업데이트할 수 있습니다.
작측 상단 메뉴를 통해 기록들을 기술/등록하고 아카이브를 관리할 수 있습니다.

기록을 기술(Archival Descriptions (ISAD(G)) - 기록을 계층별 설명정보
전기록코드(Authority Records (ISAAR(CPF)) - 기록들의 출처 정보 (개인, 단체, 기관, 가문)
기록소정기관(Archival Institutions (ISDIAH)) - 기록물을 제공한 기관에 대한 정보
기능(Functions (ISDF)) - 기능별 검색
주제(Subjects) - 주제별 검색
장소(Places) - 장소별 검색
디지털 객체(Digital Objects) - 파일 유형별 검색 (사진, 오디오, 비디오)

AtoM 간단매뉴얼 :
<http://osaf.net/uploads/FileUpload/6f/4e1fc12c4b07555273c43e671a2369.pdf>

<2015년 2학기 일상아카이브 실행연습 수강생 보세요>

로그인 방법: ID: 자신의 이메일주소, PW: 이메일주소 앞부분

기술생성 방법

- Archival descriptions > LEVEL OF DESCRIPTION > Collection-group > [일상아카이브 실행연습 2015-2학기](#) 클릭
- 2015년 2학기 하위에 자신의 이름으로 된 컬렉션을 생성하세요.
(상위계층 선택 > Edit > Add child levels > 계층과 이름등 설정 > Save)
- 컬렉션 하위계층을 쭉쭉 만들어주세요.
(자신의 이름으로 된 컬렉션 > Edit > Add child levels > 계층과 이름등 설정 > Save)
- 사진이나 문서, mp3 등 디지털파일을 아이템에 링크하세요 (최대용량:40MB)
(More > Import digital object) : 하위계층을 만들면서 그에 해당하는 디지털객체(파일) 여러개 한꺼번에 업로드
(More > link digital object) : 현재 계층에 디지털객체(파일) 1개 링크
***link와 import의 차이는 위 이용방법 "AtoM 간단매뉴얼"의 3.1.3장을 참고해 보세요.
- ***디지털 객체 파일포맷은 문서는 PDF, 사진은 JPEG/PNG/GIF, 오디오는 mp3, 비디오는 mp4가 서비스에 좋습니다.

대용량 파일 링크 방법

03. 콘텐츠 등록

어떤 콘텐츠를 등록하실 건가요?

1) 주요 콘텐츠

기록 정보 (Archival descriptions)

단체/개인 정보 (Authority records)

기록소장기관 정보 (Archival institutions)

기능 정보 (Functions)

디지털 객체(Digital objects)

2) 기타 콘텐츠

입수기록 (Accession records)

처분기록 (Deaccession records)

기증자 정보 (Donors)

저작권 정보 (Rights)

분류체계 (Terms)

서고/보존용기 정보 (Physical storage)

기록을 정리해 놓았나요?

기록을 먼저 정리해 보세요

1) 실물자료

• 목록 작성

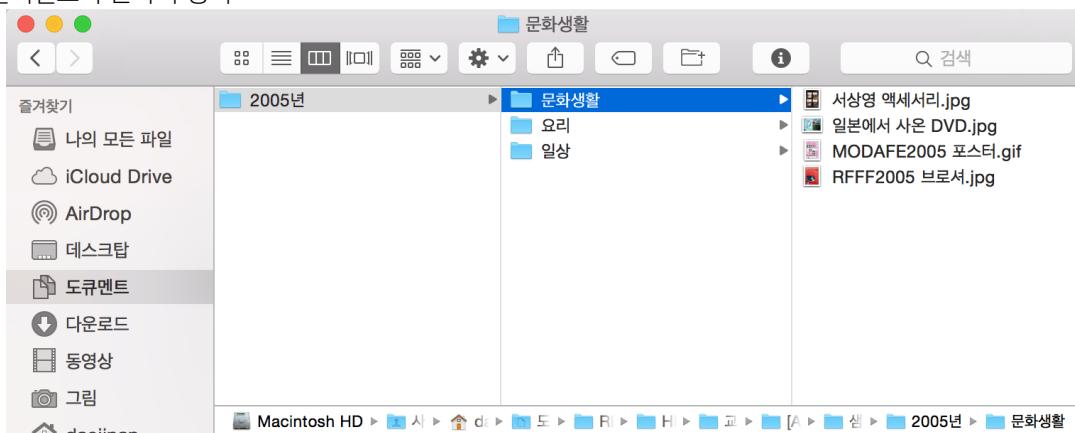
계층별로 구분하여 파일철 정리

보존상자에 넣고 라벨 붙이기

서고 배치

2) 디지털 기록

풀더별로 구분하여 정리



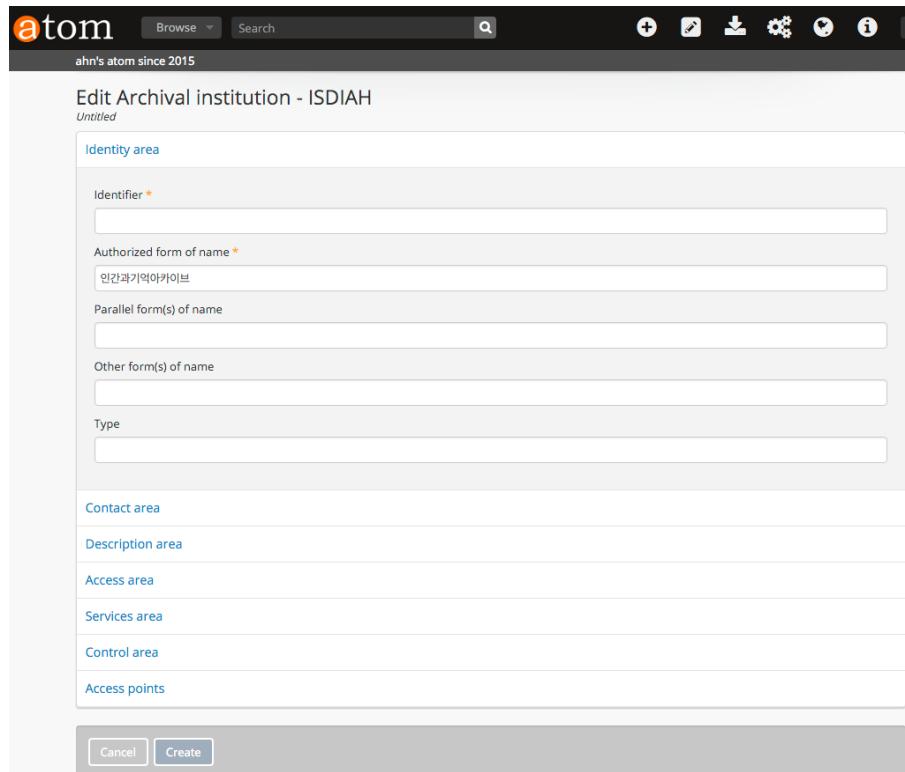
목록 작성

컬렉션	시리즈	파일	아이템
안대진 콜렉션	2005년	문화생활	서상영 액세서리 일본에서 사온 DVD MODAFE 2005 포스터 RFFF 2005 브로셔
			닭가슴살 알리오 올리오 닭안심과 파스타 오렌지 바바로와 휘시소스 볶음밥
			사무실 소품 시골집에서 강아지랑 일산진 하야트호텔 연말파티 W호텔 히시
		요리	
		일상	

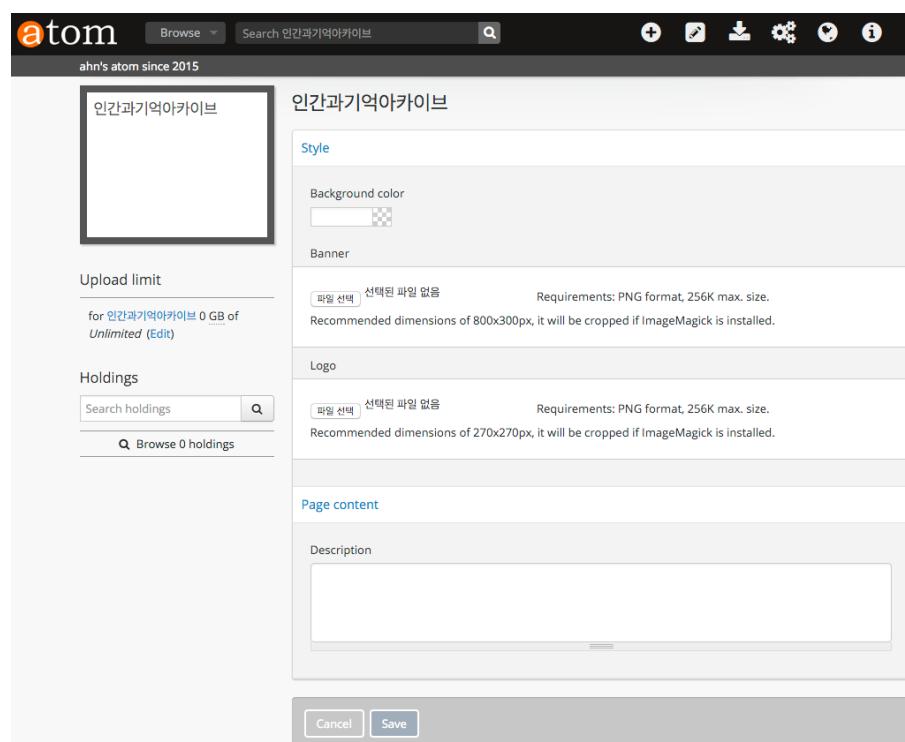
3.1

기록소장기관 등록 (Archival institutions)

1. 메인메뉴에서 Add 버튼  클릭 > Archival institutions 클릭 > 항목 작성 > Create



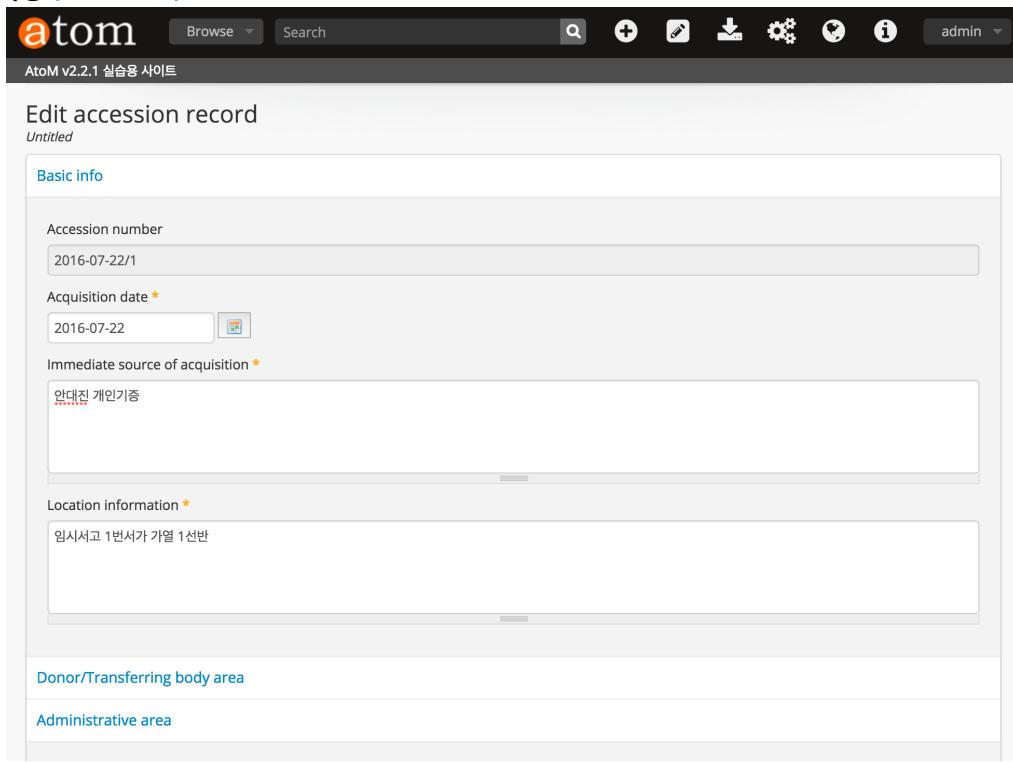
2. 기록소장기관 페이지 > Edit theme 버튼 클릭 > 배경색상/배너이미지/로고이미지/설명문구 수정



3.2**입수기록 등록/기술 (Accession records)**

1. 메인메뉴에서 **Add** 버튼  클릭 > Accession records 클릭

2. 기본정보 작성 (Basic info)



Edit accession record

Basic info

Accession number
2016-07-22/1

Acquisition date *
2016-07-22

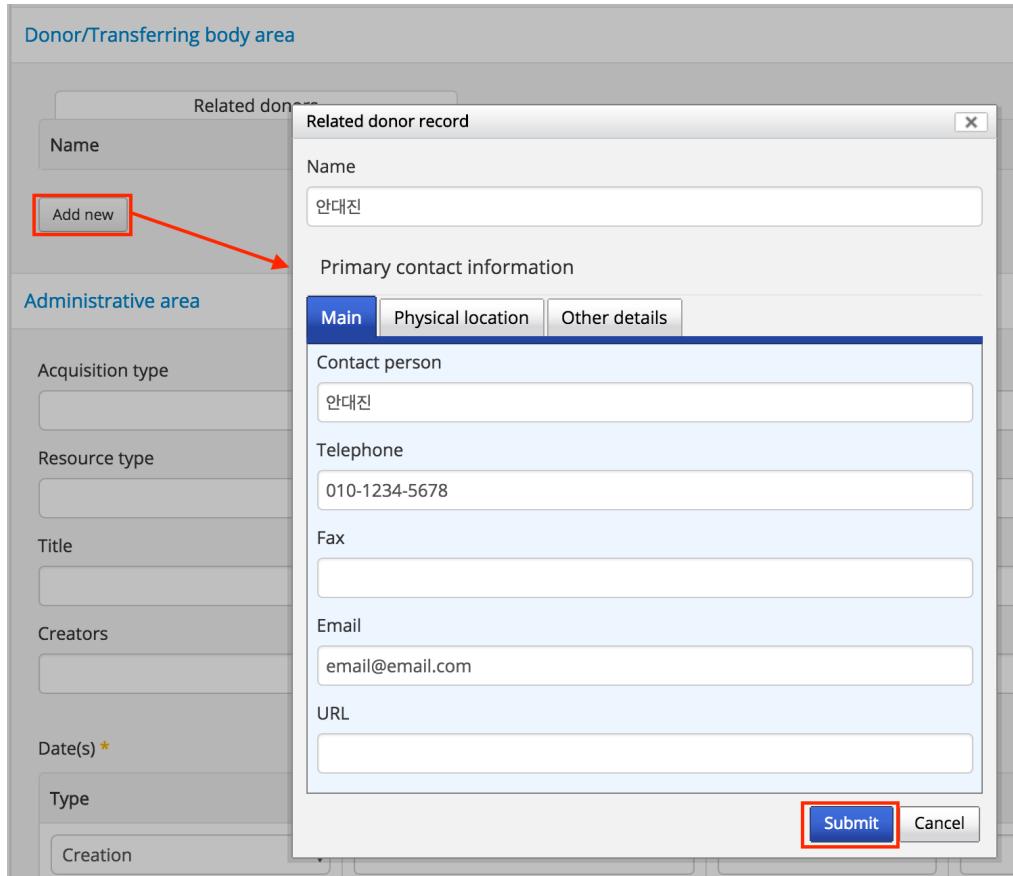
Immediate source of acquisition *
안대진 개인기증

Location information *
임시서고 1번서가 가열 1선반

Donor/Transferring body area

Administrative area

3. 기증자/이관출처 작성 (Donor/Transferring body area)



Donor/Transferring body area

Related donor record

Name
안대진

Main

Contact person
안대진

Telephone
010-1234-5678

Fax

Email
email@email.com

URL

Submit

4. 관리정보 작성 (Administrative area)

Administrative area				
Acquisition type				
Gift				
Resource type				
Private transfer				
Title				
안대진 개인기록물				
Creators				
Date(s) *				
Type	Date	Start	End	
Creation	1976	1976	2014	X
Add new				
Archival/Custodial history				
Scope and content				
안대진의 출생부터 2014년까지의 개인사진 모음 유년기 성장과정을 찍은 필름사진과 2000년 이후 서울에서 찍은 디지털 사진				

5. 기록물 기술정보 연결 (Archival description area)

: 공란을 클릭하여 기록물 기술정보 선택 (이 입수기록과 관련된 기록물 기술정보가 있을 경우)

Archival description area	
Archival description	
<input type="text"/> 	
Cancel Create	

6. 저장

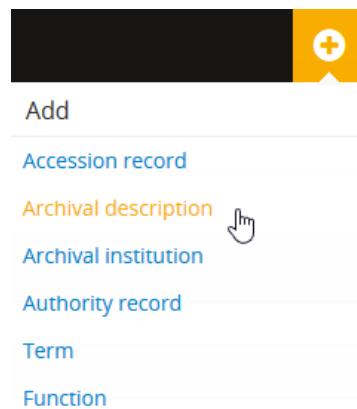
하단 Create 버튼 클릭

3.3

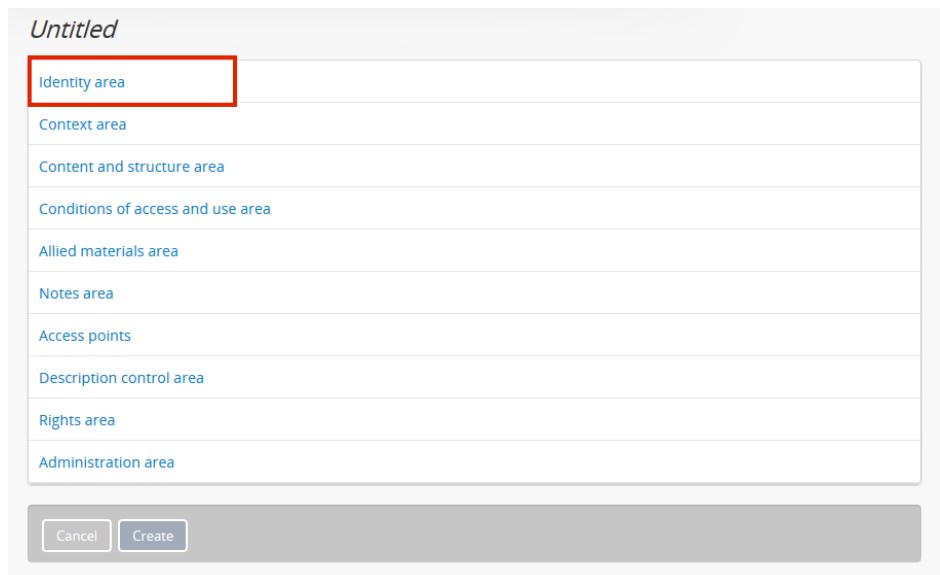
기록물 등록/기술 (Archival descriptions)

3.3.1 최상위 기록계층 만들기 (Add a New Top Level Description)

1. 메인메뉴에서 Add 버튼  클릭 > Archival descriptions 클릭



2. ISAD(G) 템플릿 등장 > 식별영역(Identity area) 클릭



3. 식별자(identifier), 제목>Title) 입력

식별자 : 해당 기록을 식별해 주는 고유한 기호를 입력 (영문+숫자도 가능)

제목 : 만들고자 하는 기록 계층의 제목 입력

The image shows a form with two input fields. The first field is labeled 'Identifier *' and contains the text 'ADJC'. The second field is labeled 'Title *' and contains the text '안대진 컬렉션'.

4. 날짜(Dates) 입력

기록이 생산된 날짜(Creation) 또는 수집된 날짜(Accumulation)를 기준으로 날짜 입력

'Date' 필드에만 입력하면 시작일(Start)과 종료일(End)이 자동으로 입력됨

'Date' 필드에 시작일과 종료일을 년월일 단위까지 한번에 입력할 수 있음 (예: 2015-01-01-2015-12-31 입력 후 엔터)

Date(s) *				
Type	Date	Start	End	
<input checked="" type="checkbox"/> Creation Accumulation	1976-2014	1976	2014	

5. 기술 계층(Level of description) 입력

만들고자 하는 기술 계층 선택

큰 계층부터 나열하면 Fonds > Subfonds > Collection > Series > Subseries > File > Part > Item 순이다

Level of description *

- Collection
- File
- Fonds
- Item
- Part
- Series
- Subfonds
- Subseries

* 참고

기록 계층	설명	예시
Fonds	기록의 최상위 집단 최상위 조직이나 개인의 모든 전체 기록을 하나의 기록 품으로 모을 수 있다	이우학교
Collection	(1) 공통적 특성을 지닌 자료들의 집합 (2) 어떤 기록관이 소장하고 있는 기록이나 자료 전체	행정기록 컬렉션
Series	주로 연속적으로 생산되는 기록의 단위	2005년 행사
File	기록 철 (철로 묶는 단위)	체육대회
Item	기록 건 (기록 한 건의 단위) (첨부파일이 포함된 이메일은 1건으로 묶임)	줄다리기 사진

6. 크기 및 매체(Extent and medium) 입력

해당 계층에 속한 기록물의 수량, 매체 유형, 크기 등을 적는다

Extent and medium *

디지털 사진, 17장, 823KB

7. 생산자(Name of creator(s)) 입력

맥락영역(Context area) 클릭 > 생산자 이름입력

Context area

Name of creator(s) *

안대윤
안대진
안대진
안대진 외장하드
안대진 외장하드
안대진 외장하드
안대진 외장하드

****주의**

이름이 이미 등록된 개인/단체의 경우 반드시 하단 드롭다운 메뉴에서 이름을 클릭하여 선택한다
등록된 이름을 다시 입력하면, 동일한 이름의 동명이인으로 등록된다.

8. 기록소장기관 이름 입력

기록소장기관(Repository) 이름 입력

이미 등록된 기록관의 경우 하단 드롭다운 메뉴에서 이름을 클릭하여 선택

Repository

인간과기억아카이브
인간과기억아카이브
인간과기억아카이브

9. 내용 및 범위(Scope and contents)

Content and structure area 클릭 > Scope and content 입력

해당 기록계층에 대한 시간적, 공간적, 내용적 범위를 압축적으로 적는다

Content and structure area

Scope and content

출생부터 2014년까지의 안대진 개인사진 컬렉션
유년기 충남 보령에서 찍은 스틸사진과 2000년 이후 서울생활을 찍은 디지털 사진이 주를 이룬다

10. 기술 상태, 정도, 기술생성자 입력 (Status, Level of detail, Dates of creation, revision and deletion)

기술 통제영역(Description control area) 클릭 > 기술 상태, 정도, 생성자명 입력

Status : 초안(draft)인지, 수정본(Refised)인지, 최종본(Final)인지 선택

Level of detail : 완전수준(Full), 일부수준(Partial), 최소수준(Minimal) 선택

Dates of creation, revision and deletion : 초안작성 및 수정 이력을 누적하여 기록

The screenshot shows a form with three main sections: 'Status' (Draft), 'Level of detail' (Partial), and 'Dates of creation, revision and deletion' (2014년 12월 12일 안대진 기술 초안 작성).

11. 공개여부(Publication status) 선택

Draft : 비공개

Published : 공개

The screenshot shows the 'Administration area' with the following details:

- Publication status:** Draft (selected)
- Display standard:** (empty dropdown)
- Source language:** English
- Last updated:** December 11, 2014 11:12 AM
- Checkboxes:** Make this selection the new default for existing children (unchecked)

At the bottom are 'Cancel' and 'Save' buttons.

12. 저장

Save 버튼 클릭

3.3.2 하위 기록계층 만들기 (Add a New Child Level Description)

방법1: 복수의 하위계층 만들기

1. 상위계층 정보 수정

상위계층 기술정보 선택 (검색 또는 브라우징) > **Edit** 버튼 클릭

The screenshot shows the AtoM interface for editing a collection. The main area displays the collection's identity, context, content, access points, and description control details. The 'Edit' button at the bottom left of the main content area is highlighted with a red box.

Identity area	
Reference code	ADJC
Title	안대진 컬렉션
Date(s)	1976-2014 (Creation)
Level of description	Collection
Extent and medium	디지털 사진, 14장, 823KB

Context area	
Name of creator	안대진 (1976-) Biographical history: 2013년부터 명지대학교 디지털아카이빙연구소 선임연구원으로 근무하고 있다
Repository	인간과기억아카이브

Content and structure area	
Scope and content	출생부터 2014년까지의 안대진 개인사진 컬렉션 유년기 충남 보령에서 찍은 스틸사진과 2000년 이후 서울생활을 찍은 디지털 사진이 주를 이룬다

Access points	
Name access points	안대진 (Creator)

Description control area	
Status	Draft
Level of detail	Partial
Dates of creation revision deletion	2014년 12월 12일, 안대진 기술 초안 작성

Edit Delete Add new Duplicate Move More ▾

2. 하위계층 추가 (Add new child levels)

Identity area 클릭 > **Add new child levels** > 하위계층의 식별자, 계층구분, 제목 등을 입력 > **Add new** > 반복
Add new child levels

Identifier	Level	Title
S01	Series	2005년

Add new

3. 저장

하단 **Save** 버튼 클릭

Cancel **Save**

방법2: 한 개의 하위계층 만들기

1. 하위계층 추가

상위계층 기술정보 보기(열람 및 검색) > **Add new** 버튼 클릭

The screenshot shows the AtoM interface for creating a new Series record. The title is "Series S01 - 2005년 (Draft)". The "Identity area" contains fields: Reference code (ADJC-S01), Title (2005년), and Level of description (Series). The "Context area" contains fields: Name of creator (안대진 (1976-)) and Repository (인간과기억아카이브). The "Actions" bar at the bottom has buttons for Edit, Delete, Add new (which is highlighted with a red box), Duplicate, Move, and More.

2. 기술

각 영역을 클릭하여 기술정보 입력

생산자명, 소장기관 등이 같을 경우 입력하지 않아도 상위계층으로부터 상속됨

3. 저장

하단 **Save** 버튼 클릭

The screenshot shows the AtoM interface for creating a new File record under the Series S01. The title is "File F01 - 문화생활 (Draft)". The "Identity area" contains fields: Reference code (ADJC-S01-F01), Title (문화생활), Date(s) (2005 (Creation)), Level of description (File), and Extent and medium (디지털 사진, 4장, 323KB). The "Context area" contains fields: Name of creator (안대진 (1976-)) and Repository (인간과기억아카이브). The "Content and structure area" contains a single field: Scope and content (서울과 일본에서의 패션, 음악, 영화, 무용 등 문화생활 관련 사진을 모은 철). The "Description control area" contains fields: Status (Final), Level of detail (Partial), and Dates of creation/revision deletion (2014년 12월 12일 안대진 초안(최종본) 작성). The "Actions" bar at the bottom has buttons for Edit, Delete, Add new, Duplicate, Move, and More.

3.3.3 디지털 객체 업로드 (Upload digital objects)

방법1: 하위계층 만들며 업로드

1. 상위계층 선택

상위계층 기술정보 보기(열람 및 검색) > More 버튼 클릭 > import digital object 클릭

The screenshot shows the AtoM digital object upload interface. On the left, there's a sidebar with 'Holdings' and 'Quick search' buttons, and a list of collections and series. The main area is titled 'File F01 - 문화생활 (Draft)' and shows the 'Identity area' tab selected. This tab contains fields for Reference code (ADJC-S01-F01), Title (문화생활), Date(s) (2005 (Creation)), Level of description (File), and Extent and medium (디지털 사진, 4장, 323KB). Below it is the 'Context area' tab, which includes fields for Name of creator (안대진 (1976-)) and Repository (인간과기억아카이브). Further down are the 'Content and structure area' and 'Description control area'. In the bottom right corner of the main area, there's a 'More' button with a dropdown menu containing three options: 'Link physical storage', 'Link digital object', and 'Import digital objects', with 'Import digital objects' being the highlighted option.

2. 파일제목 입력, 계층 선택

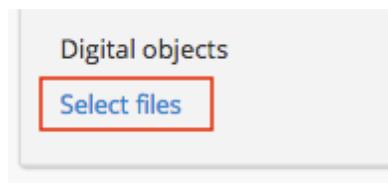
Title : 제목 입력 (%dd% 는 자동으로 숫자를 부여하는 변수)

Level of description : 업로드할 파일의 기술계층 선택 (대부분 item 계층)

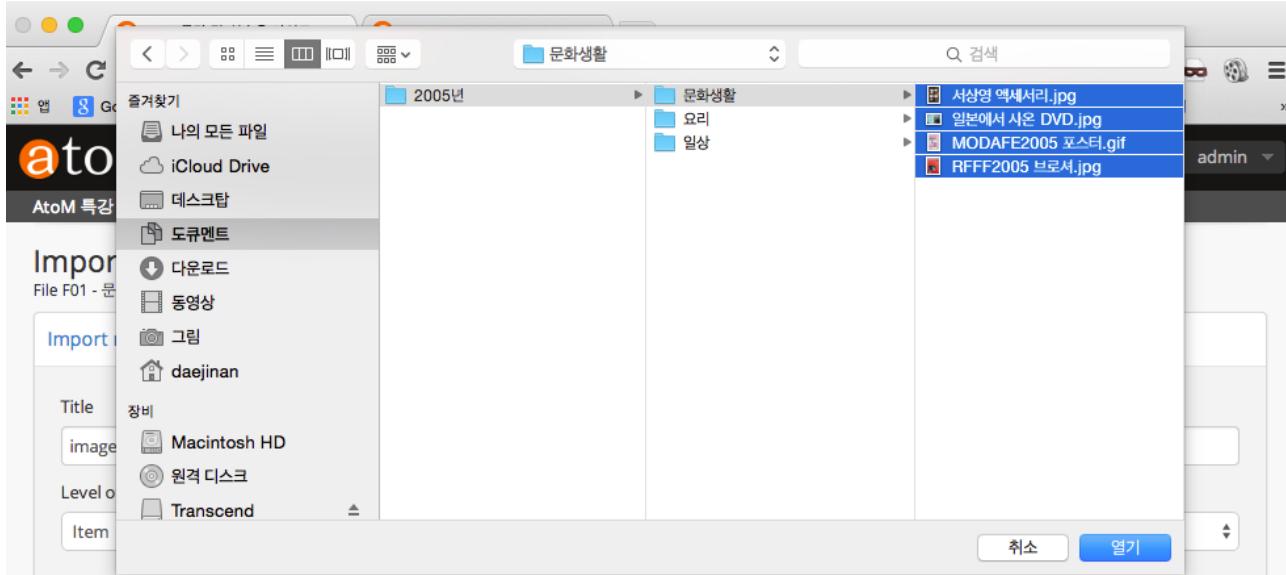
The screenshot shows the 'Import multiple digital objects' dialog box. It has a title bar 'Import multiple digital objects' and a subtitle 'File F01 - 문화생활 (Draft)'. Below that is a 'Title' field containing 'image %dd%' and a 'Level of description' dropdown menu. The menu lists several options: Fonds, Subfonds, Collection, Series, Subseries, File, Item (which is highlighted with a blue selection bar), and Part. At the bottom of the dialog are 'Cancel' and 'Import' buttons.

3. 파일 선택

Select files 클릭

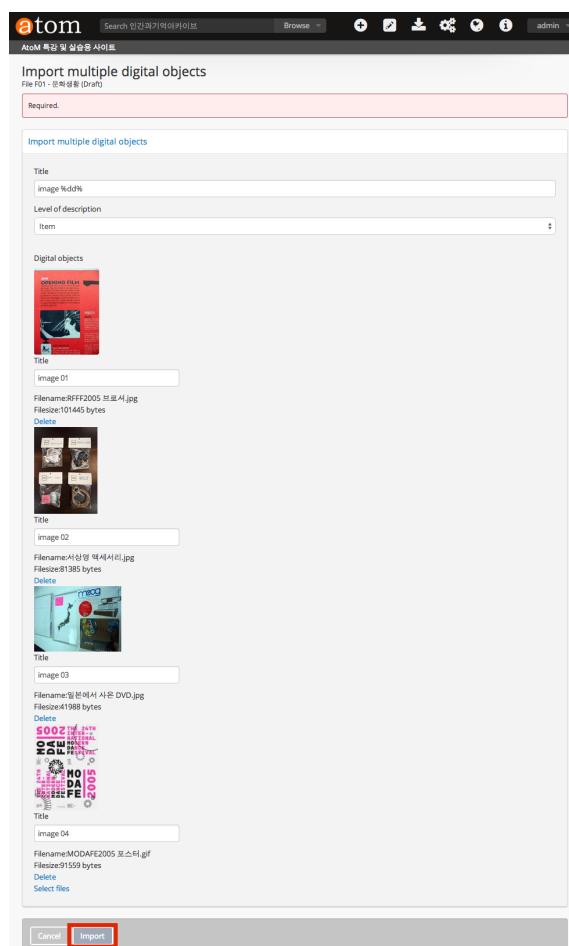


업로드할 파일 선택 > 열기(선택)



4. 파일 업로드

하단 import 버튼 클릭



5. 파일 업로드 완료

'문화생활' 파일계층 하위에 4개 아이템 계층이 생성되었고, 각각 파일이 업로드되었다

atom Search 인간과기억아카이브 Browse + ⌂ ⌂ ⌂ ⌂

AtoM 특강 및 실습용 사이트

인간과기억아카이브

File F01 - 문화생활 (Draft)

안대진 컬렉션 > 2005년 > 문화생활

Holdings Quick search

- ▼ Collection ADJC - 안대진 컬렉션 ...
- ▼ Series S01 - 2005년 (Draft)
- ▼ File F01 - 문화생활

Item image 01 (Draft)
Item image 02 (Draft)
Item image 03 (Draft)
Item image 04 (Draft)

Identity area

Reference code	ADJC-S01-F01
Title	문화생활
Date(s)	2005 (Creation)
Level of description	File
Extent and medium	디지털 사진, 4장, 323KB

Context area

Name of creator	안대진 (1976-)
Repository	인간과기억아카이브

Content and structure area

Scope and content	서울과 일본에서의 패션, 음악, 영화, 무용 등 문화생활 관련 사진을 모은 철
-------------------	---

Description control area

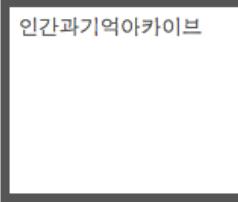
Status	Final
Level of detail	Partial
Dates of creation revision deletion	2014년 12월 12일 안대진 초안(최종본) 작성

Image 01

Edit Delete Add new Duplicate Move More ^

6. 아이템 이름 수정

아이템 클릭 > [Edit](#) 버튼 클릭



Holdings Quick search

- ▼ Collection ADJC - 안대진 컬렉션 (Draft)
- ▼ Series S01 - 2005년 (Draft)
- ▼ File F01 - 문화생활 (Draft)
- Item image 01**
- [Item image 02 \(Draft\)](#)
- [Item image 03 \(Draft\)](#)
- [Item image 04 \(Draft\)](#)

Item - image 01 (Draft)

Date(s) - This is a **mandatory** element.
Extent and medium - This is a **mandatory** element.
Identifier - This is a **mandatory** element.

안대진 컬렉션 > 2005년 > 문화생활 > image 01



Identity area

Title	image 01
Level of description	Item

Context area

Name of creator	안대진 (1976-)
Repository	인간과기억아카이브

Digital object metadata

Filename	RFFF2005______.jpg
Media type	Image
Mime-type	image/jpeg
Filesize	99.1 KB
Uploaded	December 11, 2014 12:46 PM

[Edit](#) [Delete](#) [Add new](#) [Duplicate](#) [Move](#) [More ▾](#)

identity area 클릭 > Identifier와 Title 수정

Item - image 01 (Draft)

Identity area

Identifier *	IT01
Title *	RFFF 2005 개막작 아엘리타 브로셔

7. 저장

하단 [Save](#) 버튼 클릭

방법2: 아이템 계층에 업로드

1. 아이템 보기

기술정보 보기(검색 및 브라우징) > [Link digital object](#)

Item IT01 - 닭안심구이와 파스타 (Draft)

안대진 컬렉션 » 2005년 » 요리 » 닭안심구이와 파스타

Identity area	
Reference code	ADJC-S01-F02-IT01
Title	닭안심구이와 파스타
Date(s)	2005 (Creation)
Level of description	Item
Extent and medium	JPEG 이미지, 45KB

Context area	
Name of creator	안대진 (1976-)
Repository	인간과기억아카이브

[Edit](#) [Delete](#) [Add new](#) [Duplicate](#) [Move](#) [More ▾](#)

[Link physical storage](#)
[Link digital object](#)
[Import digital objects](#)

2. 파일 선택

파일 선택 버튼 클릭

Link digital object
Item IT01 - 닭안심구이와 파스타 (Draft)

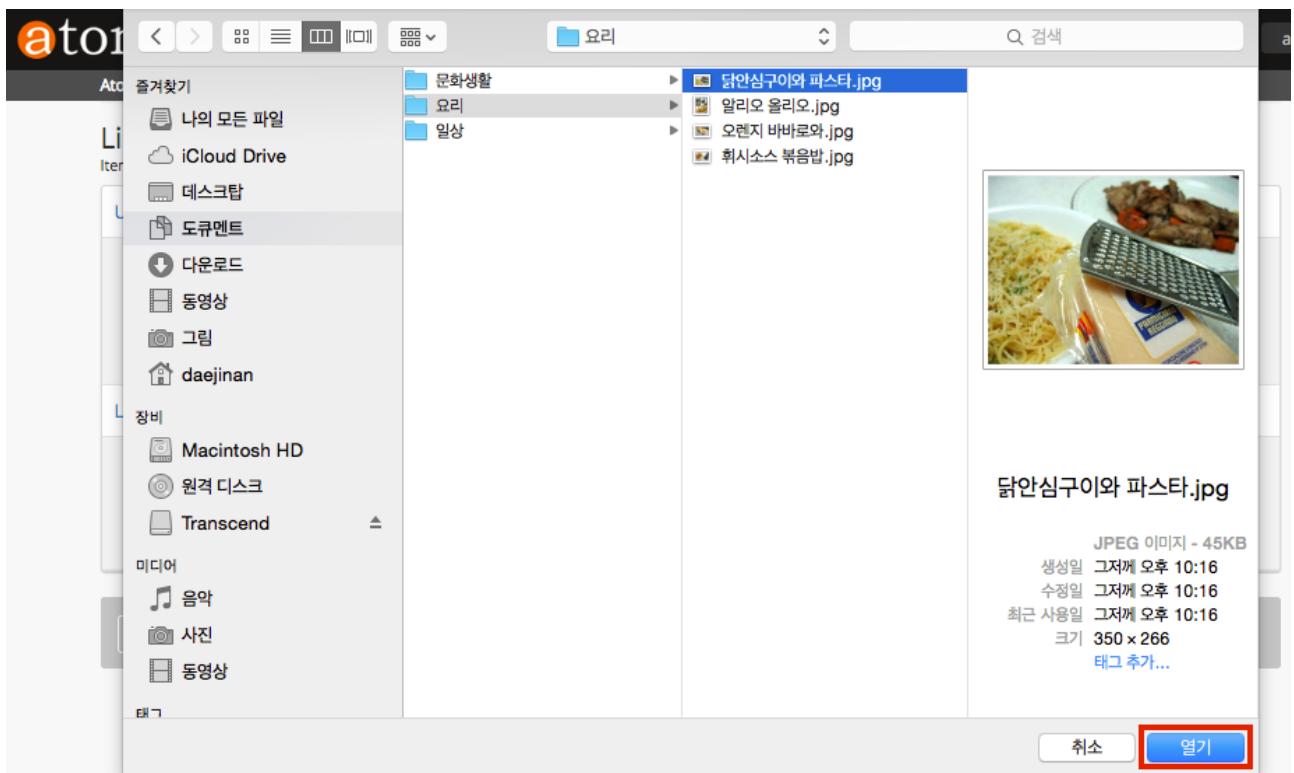
[Upload a digital object](#)

File
[파일 선택](#) 선택된 파일 없음
The maximum size of file uploads is 64 MB.

[Link to an external digital object](#)

Url
http://

파일 선택 > 열기(선택)



3. 파일 업로드

Create 버튼 클릭

Link digital object
Item IT01 - 닭안심구이와 파스타 (Draft)

Upload a digital object

File
파일 선택 닭안심구이와 파스타.jpg
The maximum size of file uploads is 64 MB.

Link to an external digital object

Url
http://

Create

4. 업로드 완료

atom Search 인간과기억아카이브 Browse + ⌂ ⌂ ⌂ ⌂

AtoM 특감 및 실습용 사이트

인간과기억아카이브

Item IT01 - 닭안심구이와 파스타 (Draft)

안대진 컬렉션 > 2005년 > 요리 > 닭안심구이와 파스타



Holdings Quick search

- ▼ Collection ADJC - 안대진 컬렉션 ...
- ▼ Series S01 - 2005년 (Draft)
- ▼ File F02 - 요리 (Draft)
- Item IT01 - 닭안심구이와 파스...**
- Item IT02 - 알리오 올리오 (Dr...)
- Item IT03 - 오렌지 바바로와 (...)
- Item IT04 - 휘시소스 볶음밥 (...)

Identity area

Reference code	ADJC-S01-F02-IT01
Title	닭안심구이와 파스타
Date(s)	2005 (Creation)
Level of description	Item
Extent and medium	JPEG 이미지, 45KB

Context area

Name of creator	안대진 (1976-)
Repository	인간과기억아카이브

Digital object metadata

Filename	_____ .jpg
Media type	Image
Mime-type	image/jpeg
Filesize	44.4 KB
Uploaded	December 11, 2014 1:33 PM

Edit Delete Add new Duplicate Move More ▾

5. URL

파일을 직접 업로드하지 않고 외부 URL을 입력해도 됨

Link to an external digital object

Url

3.3.4 보존서가(용기) 연결 (Link physical storage)

방법1: 기록정보 View page에서 보존서가에 연결

1. 상위계층 정보 보기

상위계층 보기(검색, 브라우징) > More 버튼 클릭 > Link physical storage 클릭

Series S01 - 2005년 (Draft)

안대진 컬렉션 > 2005년

RFFF 2005 개막작 아델리타 브로셔

Identity area	
Reference code	ADJC-S01
Title	2005년
Date(s)	2005 (Creation)
Level of description	Series
Extent and medium	디지털 사진, 14장, 823KB

Context area	
Name of creator	안대진 (1976-)
Repository	인간과기억아카이브

Content and structure area	
Scope and content	2005년 사이월드에 업로드했던 일상, 일상 시리즈

[Link physical storage](#)
[Link digital object](#)
[Import digital objects](#)

[Edit](#) [Delete](#) [Add new](#) [Duplicate](#) [Move](#) [More ▾](#)

2. 보존용기 등록

보존용기(서가)를 미리 등록해 놓고 검색하여 링크하거나, 새로운 보존용기(서가)를 직접 등록하면서 기록과 연결 가능
보존용기(서고)를 신규 등록할 경우 이름(Name), 보존용기의 위치(Location), 보존용기의 종류(박스, 폴더, 캐비넷, 선반 등)

2005년

Link Physical storage

Add container links (duplicate links will be ignored)

Containers

Containers

Or, create a new container

Name

보존상자002

Location

임시서고

Type

- Box
- Cardboard box
- Hollinger box
- Folder
- Filing cabinet
- Map cabinet
- Shelf

3. 저장

하단 Save 버튼 클릭

4. 링크 확인

우측 Physical storage > 보존용기 이름 클릭

인간과기억아카이브

Series S01 - 2005년 (Draft)

안대진 컬렉션 > 2005년

Reports

Import

XML

CSV

Export

Dublin Core 1.1

XML

EAD 2002 XML

Physical storage

Box: 보존상자002 - 임시서고

Identity area	
Reference code	ADJC-S01
Title	2005년
Date(s)	2005 (Creation)
Level of description	Series
Extent and medium	디지털 사진, 14장, 823KB

5. 링크 확인

보존상자002

Type: Box

Location: 임시서고

Related resources: 2005년

Edit Delete

3.4 전거래코드 등록/기술 (Authority record)

3.4.1 새로운 전거래코드 생성 (Create a New Authority Record)

방법1: 메인 메뉴에서

1. 메인메뉴에서 Add 버튼  클릭 > Authority record 클릭

2. ISAAR(CPF) 템플릿 등장 > 내용 입력 (아래 표 참고)

영역	항목	필수여부	비고
식별 영역	엔티티 형태	✓	조직/기관, 가족, 개인 중 선택한다
	승인된 이름 형태	✓	공식적으로 사용되는 명칭을 적는다
	다른 규칙에 따른 표목의 표준형태		
	다른 이름 형식		
	단체 식별자		
기술 영역	존속 기간	✓	단체는 설립/창설/법률제정과 해산 날짜를 모두 포함한다. 개인의 경우에는 정확하거나 대략적인 생몰일자를 기입하고, 모든 경우에는 활약기(floruit dates)를 포함한다
	연혁	✓	기술되는 개체의 생애에서 주요 사건, 활동, 업적, 역할에 대해 서술형태나 연대기적 형태로 기록한다
	장소	✓	단체, 개인, 가문이 기반을 두거나 살았거나 또는 거주하였거나 그 밖의 관 계를 맺었던 주된 장소를 기록한다
	법적 지위		단체의 법적 지위를 나타내기 위해 그러한 지위가 적용되었던 날짜와 함께 단체의 법적 지위와 적절한 유형을 기록한다
	기능, 업무 그리고 활동	✓	기술되는 개체에 의해 수행된 기능, 업무 그리고 활동을 해당되는 날짜와 함께 기록한다. 필요한 경우 기능, 업무 또는 활동의 성격에 대해서도 기술 한다
	권한 및 권한의 근거		기술되는 개체의 권한, 기능, 책임에 대한 권한의 근거로 작용하는 문서, 법 률, 지령 또는 설립허가서를 기록한다
	내부조직/가계		단체의 내부행정 구조(조직도) 또는 가문의 가계도
	일반적인 배경		기술되는 개체의 사회, 문화, 경제, 정치 그리고 역사적 배경에 관한 중요 정보를 제시한다
관계 영역	관련이 있는 단체, 개인, 가문의 이름/식별자		관련된 개체의 전거표목과 전거래코드 식별자를 포함하여 적절하고 유일 한 식별자를 기록해라
	관계의 종류		계층관계(상급/하급 등) 일시적 관계(전임자/후임자 등) 가족의 관계(배우자, 자녀 등) 결합관계(공급자/의뢰인, 부분/전체, 사업파트너 등 일반적 범주의 관계)
	관계 설명		해당 전거래코드 내에서 기술되는 개체와 다른 관련된 개체간의 관계의 특 성에 대한 명확한 기술을 기록한다
	관계 시작기간		관계시작일자, 관계지속기간, 관계 종료날짜가 언제인지를 기록한다
통제 영역	전거래코드 식별자		전거래코드의 생산, 수정, 배포에 책임을 지는 기관의 전거형태를 기록하 거나 국가적 또는 국제적 기관코드표준에 따라 기관의 코드를 기록한다
	기관 식별자		전거래코드의 생산, 수정, 배포에 책임을 지는 기관의 전거형태를 기록하 거나 국가적 또는 국제적 기관코드표준에 따라 기관의 코드를 기록한다
	규칙 및 협약		적용된 협약이나 규칙의 이름과 출판날짜(보급)판을 기록한다
	상태		레코드가 초안인지 최종본인 또는 수정되었는지 삭제되었는지를 타나내는 전거래코드의 현재 상태를 기록한다
	상세정도		Full, Partial, Minimal
	작성, 수정, 삭제일자		언제 전거래코드가 작성, 수정, 삭제되었는지 기록한다
	언어		전거래코드의 문자와 언어를 기록한다
	문자		전거래코드의 문자와 언어를 기록한다
	정보원		거래코드를 만드는데 참고했던 정보원을 기록한다
	유지 주기		전거래코드의 생산, 유지와 관련이 있는 주기를 기록한다

3. 저장

하단 Save 버튼 클릭

전거레코드 작성 사례

안대진

Authority record » 안대진

Identity area

Type of entity	Person
Authorized form of name	안대진

[Export](#)[EAC](#)

Description area

Dates of existence	1976-
History	2013년부터 명지대학교 디지털아카이빙연구소 선임연구원으로 근무하고 있다
Places	서울, 대전

Relationships area

Related entity	김민기 (1989-10-23)
	Category of the relationship: associative Description of relationship: 인간과기억아카이브 동료

Control area

Description identifier	ADJ65130006
Status	Draft
Level of detail	Partial
Dates of creation, revision and deletion	2014년 11월 20일 안대진 기술 초안 작성

[Edit](#)[Delete](#)[Add new](#)

04. 열람/검색

열람 (Browse)

메인페이지 좌측 메뉴 또는 ‘Browse’ 버튼을 클릭하여 기록물/전거래코드/기록소장기관/기능/주제/장소/기록물 유형별 열람

The screenshot shows the AtOM v2.2.1 interface with a search bar at the top. A dropdown menu is open under the 'Browse' button, listing various archival categories: Archival descriptions, Authority records, Archival institutions, Functions, Subjects, Places, and Digital objects. The 'Archival descriptions' option is highlighted.

AtOM v2.2.1 실습용 사이트

Browse

Search

Browse

- Archival descriptions
- Authority records
- Archival institutions
- Functions
- Subjects
- Places
- Digital objects

뷰 페이지 구조

손편지를 스캔하여 AtoM에 등록하고 기술(description) 한 결과

The screenshot displays the 'atom' digital library management system interface. The top navigation bar includes 'Search', 'Browse', 'admin', and various system icons. On the left, a sidebar shows 'Holdings' and 'Quick search' results, including 'Part mju - 2013년 수집이벤트 기록물' and 'Collection LT - 손편지 아카이빙_문관용,신승민,이혜...'. A red box highlights 'Item IT03 - 20130509'.

The main content area shows the detailed record for 'Item IT03 - 20130509'. The record is titled '문현주가 김민경에게 받은 손편지 (Draft)'. It includes a thumbnail image of the document, which appears to be a photograph of a physical letter. To the right of the image are several action buttons: '기록 제목' (Record Title), '기록 계층' (Record Hierarchy), 'Reports' (Reports), 'Import' (Import), 'XML' (XML), 'CSV' (CSV), 'Export' (Export), 'Dublin Core 1.1 XML', 'EAD 2002 XML', 'Related subjects' (Related Subjects), '손편지 (Draft)', '김민경 (Minjeong Kim)', 'Related people and organizations' (Related People and Organizations), '김민경 (Subject)', and 'Digital object' (Digital Object).

Below the main record details are five sections: 'Identity area', 'Context area', 'Allied materials area', 'Access points', and 'Rights area'. Each section has associated icons and links:

- Identity area:** Reference code: mju-LT-RC01-SR01-IT03; Title: 20130509_문현주가 김민경에게 받은 손편지; Date(s): 2014.12.4 (Creation); Level of description: Item; Extent and medium: 디지털 파일, pdf, 994kb.
- Context area:** Name of creator: 문현주에게 손편지를 보낸 사람; Repository: 인간과기역아카이브; Archival history: 김민경이 2013년 5월 9일 문현주에게 보낸 손편지와 봉투이다. Icons: '인물/단체정보로 링크' (Link to Person/Group Information) and '기록소장기관 정보로 링크' (Link to Record Holder Information).
- Allied materials area:** Existence and location of originals: 현재 확인되지 않음.
- Access points:** Subject access points: 손편지, 김민경; Name access points: 김민경 (Subject). Icons: '기록 기술정보' (Record Technical Information) and '인물별 기록보기 링크' (Link to Individual Record View).
- Rights area:** Related right: 문현주가 받은 손편지; Act: Delete; Restriction: Allow; Start date: 2014-12-5; Rights note(s): 확인되지 않음; Basis: Policy.

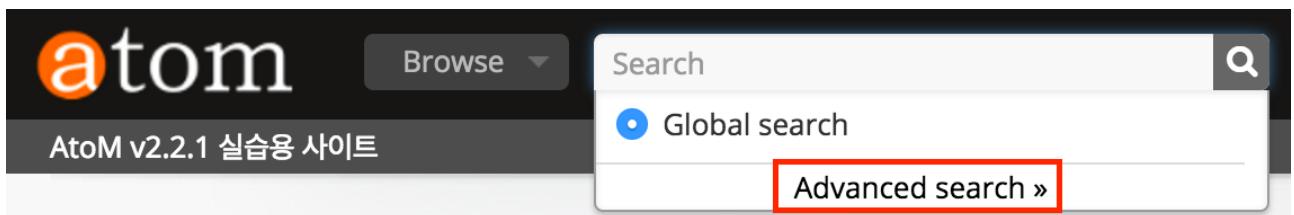
At the bottom of the record view are buttons for 'Edit', 'Delete', 'Add new', 'Duplicate', 'Move', and 'More'. Below these buttons are additional icons: 편집 (Edit), 삭제 (Delete), 추가 (Add), 복제 (Copy), 이동 (Move), and 이동 (Move).

On the far left, there are two pink rounded rectangular boxes: '주제별 기록보기 링크' (Subject-based Record View Link) and '저작권 정보 링크' (Copyright Information Link). On the far right, there are three blue rounded rectangular boxes: '메뉴 바' (Menu Bar), '인물별 기록보기 링크' (Link to Individual Record View), and '장소별 기록보기 링크' (Link to Location Record View). Icons for each box include a person icon, a building icon, and a location pin icon respectively.

검색 (Search)

일반 검색 (Global search) : 메인페이지 상단 검색창에 검색어 입력

고급 검색 (Advanced search) : 메인페이지 상단 검색창 클릭 > Advanced search 클릭



검색 필터 적용 > 검색어 입력 > Search 버튼 클릭

05. 리포트 출력

5.1 파일 목록 리포트

1. 기록계층 선택

리포트 출력하고자 하는 기록계층 선택 > 우측 Reports 클릭

Collection ADJC - 안대진 컬렉션 (Draft)

RFFF 2005 개막작 아엘리타 브로셔

Reports

Import

XML

CSV

Export

Dublin Core 1.1 XML

EAD 2002 XML

Related people and organizations

안대진 (Creator)

2. 리포트 대상 선택

File list 선택 > Continue 버튼 클릭

Reports

안대진 컬렉션

Select report

- File list
- Item list
- Physical storage locations
- Box label CSV

3. 정렬방식 선택

참조코드별, 제목별, 날짜별, 검색정보별 중 선택 > Continue 버튼 클릭

Sort by

- Reference code
- Title
- Date (based on start date)
- Retrieval information

4. 리포트 출력 결과 확인

[Print preview](#)**File list**

안대진 컬렉션

2005년

#	Reference code	Title	Dates	Access restrictions	Retrieval information
1	ADJC-S01-F01	문화생활	2005	None	
2	ADJC-S01-F02	요리	2005	None	
3	ADJC-S01-F03	일상	2005	None	

Showing 1 to 3 of 3 results

5.2 아이템 목록 리포트

1. 기록계층 선택

리포트 출력하고자 하는 기록계층 선택 > 우측 Reports 클릭

Collection ADJC - 안대진 컬렉션 (Draft)

The screenshot shows a digital collection interface. On the left, there's a thumbnail of a film poster for 'RFFF 2005 개막작 아엘리타 브로서'. To the right of the poster are several small images representing different collection items. In the top right corner, there's a navigation bar with several options: 'Reports' (which is highlighted with a red box), 'Import' (with XML and CSV options), 'Export' (with Dublin Core 1.1 XML and EAD 2002 XML options), and 'Related people and organizations' (with a link to '안대진 (Creator)').

2. 리포트 대상 선택

Item list 선택 > Continue 버튼 클릭

This screenshot shows the 'Reports' selection screen. At the top, it says 'Reports' and below it, '안대진 컬렉션'. Underneath, there's a 'Select report' section with the following options: 'File list' (radio button), 'Item list' (radio button, selected), 'Physical storage locations' (radio button), and 'Box label CSV' (radio button).

3. 정렬방식, 셈네일 포함여부 선택

참조코드별, 제목별, 날짜별, 검색정보별 중 선택, > 셈네일 포함여부 선택 > Continue 버튼 클릭

This screenshot shows the sorting and thumbnail inclusion settings screen. It includes a 'Sort by' section with the following options: 'Reference code' (radio button, selected), 'Title' (radio button), 'Date (based on start date)' (radio button), and 'Retrieval information' (radio button). Below that is a 'Include thumbnails' section with a 'Yes' checkbox (unchecked).

4. 리포트 출력 결과 확인

		Print preview
Item list		

안대진 컬렉션

2005년

문화생활

#	Reference code	Title	Dates	Access restrictions	Retrieval information
1		image 04	2005	None	
2		image 03	2005	None	
3		image 02	2005	None	
4	ADJC-S01-F01-IT01	FFF 2005 개막 아엘리타 브로셔	2005	None	

Showing 1 to 4 of 13 results

안대진 컬렉션

2005년

요리

#	Reference code	Title	Dates	Access restrictions	Retrieval information
5	ADJC-S01-F02-IT01	닭안심구이와 파스타	2005	None	
6	ADJC-S01-F02-IT02	알리오 올리오	2005	None	
7	ADJC-S01-F02-IT03	오렌지 바바로와	2005	None	
8	ADJC-S01-F02-IT04	휘시소스 볶음밥	2005	None	

Showing 5 to 8 of 13 results

안대진 컬렉션

2005년

일상

#	Reference code	Title	Dates	Access restrictions	Retrieval information
9		image 05	2005	None	
10		image 04	2005	None	
11		image 03	2005	None	
12		image 02	2005	None	
13		image 01	2005	None	

Showing 9 to 13 of 13 results

5.3 보존위치 리포트

1. 기록계층 선택

리포트 출력하고자 하는 기록계층 선택 > 우측 Reports 클릭

Collection ADJC - 안대진 컬렉션 (Draft)

2. 리포트 대상 선택

Physical storage locations 선택 > Continue 버튼 클릭

Reports

안대진 컬렉션

Select report

- File list
- Item list
- Physical storage locations
- Box label CSV

3. 리포트 출력 결과 확인

Print preview

Physical storage locations

Collection ADJC – 안대진 컬렉션 (Draft)

#	Name	Location	Type
1	보존상자002	임시서고	Box

Showing 1 results

5.4 보존상자 레이블 리포트

1. 기록계층 선택

리포트 출력하고자 하는 기록계층 선택 > 우측 Reports 클릭

Collection ADJC - 안대진 컬렉션 (Draft)

Reports

Import

XML

CSV

Export

Dublin Core 1.1 XML

EAD 2002 XML

Related people and organizations

안대진 (Creator)

2. 리포트 대상 선택

Box label CSV 선택 > Continue 버튼 클릭 > 내 PC 다운로드

Reports

안대진 컬렉션

Select report

- File list
- Item list
- Physical storage locations
- Box label CSV

3. CSV 파일 확인

보존상자002 안에 '2005년' 시리즈가 보관되어 있다는 박스 레이블

referenceCode	physicalObjectName	title	creationDates
ADJC-S01	보존상자002	2005년	2005-00-00

4. 보존상자 라벨링

CSV 파일을 출력하여 보존상자에 붙이기

06. 기술 설계

ICA 기술표준(descriptive standards) 이란 ?

기록을 설명하기 위해 필요한 4가지 요소를 각각 표준으로 정한 것.



The screenshot shows the AtoM homepage. At the top, there is a navigation bar with the AtoM logo, a search input field, and a 'Browse' dropdown menu. Below the navigation bar, there is a 'Welcome' message and some descriptive text about the application. On the left side, there is a 'Browse by' section containing a list of categories. The categories listed are: Archival descriptions, Authority records, Archival institutions, Functions, Subjects, Places, and Digital objects. The 'Archival descriptions' category is highlighted with an orange border. Below this, there is a 'Popular this week' section showing two items: 김민정 2 visits and 서고1 1 visits. At the bottom right, there is an 'Edit' button.

atom

Search

Browse

+

Browse by

Welcome

This is the default homepage for AtoM.

AtoM is a fully web based archival description application that is based on ICA standards. AtoM is an acronym for Access to Memory.

The ICA and its project collaborators are making this application available to archival institutions with a free and easy to use option for putting their own about page to learn more about the AtoM project.

See the online documentation to learn more about using the software or to view some sample data.

Popular this week

- 김민정 2 visits
- 서고1 1 visits

Edit

기술 설계란 ?

ICA 기술표준의 항목 중 어떤 것을 사용할지, 어떻게 기술할지 설계하는 것
기록 계층별로 사용할 필수 필드를 정하고, 기술 방법을 정해야 함

Accession Records (입수 기록)

수집된 기록 둉어리를 입수기록으로 등록하여 논리적 통제수단 확보

AtoM에서 입수기록은 기록 정보(Archival descriptions)와 연결됨

입수기록을 정리한 후 기술 생성

입수기록은 관리자만 열람/생성/편집 가능

영역	항목	기술여부	비고
기본정보	입수번호	✓	자동 부여
	입수날짜	✓	직접 입력, 또는 달력에서 선택
	수집의 직접적 출처	✓	누구로부터 받았는지
	위치 정보	✓	서가 위치
기증자 영역	기증자 정보	✓	이름, 연락처, 주소 등 기입
관리 영역	취득 형태	✓	Deposit(기탁), Gift(기증), Purchase(구매), Transfer(이관)
	자원 유형		
	제목	✓	홍길동 기증기록물 등으로 표기
	생산자	✓	생산자를 모르거나 여러 명일 경우 대표로 쓸 수 있는 이름 표기
	기록관리/보관 이력		
	범위와 내용	✓	기록이 담고 있는 시간적, 공간적 범위와 내용
	평가, 폐기, 보존기간 책정		
	물리적 상태		
	수신 단위		기록물의 수량 (박스, 파일, 평방미터 등)
	처리 상태		기록물 보존처리 상태 선택 (완료, 미완료, 진행중)
처리 우선순위			보존처리 시급한 정도를 선택 (높음, 보통, 낮음)
	처리 노트(note)		
저작권	저작권		
기술 영역	기록물 기술정보 연결	✓	이 입수기록과 관련된 기록물 기술정보를 연결

Archival Description - ISAD(G)

영역	항목	기술여부	비고
식별 영역	식별자	✓	고유한 식별자를 적는다 (ex. C01, F01 등)
	제목	✓	해당 기록계층의 제목을 적는다
	날짜	✓	기록생산날짜 또는 수집된 날짜를 YYYY-MM-DD-YYYY-MM-DD 입력한다
	기술계층	✓	기술하는 기록 계층을 선택한다
	매체와 규모	✓	아날로그/디지털 구분하여 매체유형, 파일포맷, 용량, 크기 등을 적는다
맥락 영역	생산자	✓	기록의 생산자명을 적는다
	저장소	✓	기록이 소장된 아카이브를 선택한다
	기록물 이력		
	수집의 직접적 출처		
내용과 구조 영역	범위와 내용	✓	이 기록계층이 포함하고 있는 시간적/공간적/내용적 범위를 적는다
	평가, 폐기, 보존기간 책정		
	추가 이관		
	정리 시스템		
열람 및 이용조건 영역	물리적 특성 및 기술적 요구사항		
	접근 조건		
	복사 조건		
	기록물의 언어		
	기록물의 언어 및 규약		
	물리적 특성과 기술적 요구사항		
	검색도구		
연관자료 영역	원본 존재와 소장 위치	✓	기증 당시 원본이 저장되거나 배치된 위치를 적는다
	사본 존재와 소장 위치		
	관련 기술단위		
	출판 주기		
주기 영역	주기		
접근점	주제	✓	접근점이 될만한 주제어를 입력한다 (복수 가능)
	장소		
	이름		
기술 통제 영역	기술 식별자		
	기관 식별자		
	규칙 및 협약		
	상태	✓	Final(기술완료), Revised(기술수정), Draft(기술초안)
	상세 정도		
	기술일자	✓	누가 언제 기술했는지 적는다
	언어		
	스크립트 언어		
	정보원		기술을 작성하기 위해 참고한 논문, 서적 등의 인용정보를 적는다
	아카이스트 주기		수집 과정의 특이사항을 적는다
저작권 영역	저작권		소유권 및 활용권에 대한 내용을 주로 쓴다
관리 영역	발행 상태	✓	발행 상태 (Draft면 비공개, Published면 공개)
	Display standard		작성된 기술을 어떤 표준 형태로 사용자에게 보여줄지 선택한다

* 위 표에서의 기술여부는 일반적으로 표기해야 하는 기술요소를 체크한 것이다.

Archival Description - ISAD(G) - 계층별 기술설계

영역	항목	Collection	Fonds	Series	Sub-series	File	Item	비고
식별	식별자	✓	✓	✓	✓	✓	✓	시스템 기본값
	제목	✓	✓	✓	✓	✓	✓	item에는 네이밍규칙 필요
	날짜	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Accumulation은 Fonds에, Creation은 나머지에 쓴다
	기술계층	✓	✓	✓	✓	✓	✓	계층을 반드시 선택한다
	매체와 규모		✓	✓	✓			아날로그/디지털 구분한다
맥락	생산자		✓					접근점이 중요하므로 기관명을 생산자로 통일한다
	저장소	✓						
	히스토리	✓	✓					컬렉션의 Archival history는 상세하게 한다(여기서는 Fonds)
내용과 구조	범위와 내용	✓	✓	✓	✓	✓		분석적 예고편. 시/공간적 범위를 꼭 쓴다
열람 및 이용 조건	물리적 특성 및 기술적 요구사항				✓			열람하는 데 필요한 뷰어나 특수 기기, 재생장치 등 조건을 쓴다
연관자료	원본 위치		✓					원본 위치를 꼭 쓴다(배가위치)
접근점	주제	✓	✓					주제를 미리 정하고 기록 등록할 때마다 그 중 하나를 입력한다.
	이름	✓	✓				✓	유명인의 경우 이름이나 호를 접근점으로 사용할 수 있다.
기술통제	상태	✓	✓	✓	✓	✓		
	기술 생성, 수정일	✓	✓	✓	✓	✓		
	Archivist's notes	✓				✓		수집 과정의 특이사항을 적는다
저작권	Related right		✓					소유권 및 활용권에 대한 내용을 주로 쓴다
관리	Publication status	✓	✓					기술완료 전까지 비공개로 한다

● ISAD(G) 계층별 기술방법

- **식별영역:** 매체와 규모는 Fonds/Series/Sub-series에만 기술한다
- **맥락영역:** Collection/Fonds 등 상위 계층에서만 기술한다
- **내용구조영역:** 범위와내용(Scope and Contents)만 빠짐없이 적는다(시간/공간/내용적 범위로 구분)
- **열람및이용조건영역:** 해당 항목을 열람하기 위해 별도의 뷰어가 필요한 경우(웹아카이빙에 해당) Sub-series에 적는다
- **연관자료영역:** 원본위치를 Fonds에서만 적는다
- **접근점:** 주제와 이름을 최상위(Fonds/Collection)와 Item에 적어 접근점을 준다(특히 멤버이름)

Authority Records - ISAAR(CPF)

영역	항목	기술여부	비고
식별 영역	엔티티 형태	✓	조직/기관, 가족, 개인 중 선택한다
	승인된 이름 형태	✓	공식적으로 사용되는 명칭을 적는다
	다른 규칙에 따른 표목의 표준형태		
	다른 이름 형식		
	단체 식별자		
기술 영역	존속 기간	✓	단체는 설립/창설/법률제정과 해산 날짜를 모두 포함한다. 개인의 경우에는 정확하거나 대략적인 생몰일자를 기입하고, 모를 경우에는 활약기(floruit dates)를 포함한다
	연혁	✓	기술되는 개체의 생애에서 주요 사건, 활동, 업적, 역할에 대해 서술형태나 연대기적 형태로 기록한다
	장소	✓	단체, 개인, 가문이 기반을 두거나 살았거나 또는 거주하였거나 그 밖의 관 계를 맺었던 주된 장소를 기록한다
	법적 지위		단체의 법적 지위를 나타내기 위해 그러한 지위가 적용되었던 날짜와 함께 단체의 법적 지위와 적절한 유형을 기록한다
	기능, 업무 그리고 활동	✓	기술되는 개체에 의해 수행된 기능, 업무 그리고 활동을 해당되는 날짜와 함께 함께 기록한다. 필요한 경우 기능, 업무 또는 활동의 성격에 대해서도 기술 한다
	권한 및 권한의 근거		기술되는 개체의 권한, 기능, 책임에 대한 권한의 근거로 작용하는 문서, 법 률, 지령 또는 설립허가서를 기록한다
	내부조직/가계		단체의 내부행정 구조(조직도) 또는 가문의 가계도
	일반적인 배경		기술되는 개체의 사회, 문화, 경제, 정치 그리고 역사적 배경에 관한 중요 정보를 제시한다
관계 영역	관련이 있는 단체, 개인, 가문의 이름/식별자		관련된 개체의 전거표목과 전거래코드 식별자를 포함하여 적절하고 유일 한 식별자를 기록해라
	관계의 종류		계층관계(상급/하급 등) 일시적 관계(전임자/후임자 등) 가족의 관계(배우자, 자녀 등) 결합관계(공급자/의뢰인, 부분/전체, 사업파트너 등 일반적 범주의 관계)
	관계 설명		해당 전거래코드 내에서 기술되는 개체와 다른 관련된 개체간의 관계의 특 성에 대한 명확한 기술을 기록한다
	관계 지속기간		관계시작일자, 관계지속기간, 관계 종료날짜가 언제인지 기록한다
통제 영역	전거래코드 식별자		전거래코드의 생산, 수정, 배포에 책임을 지는 기관의 전거형태를 기록하 거나 국가적 또는 국제적 기관코드표준에 따라 기관의 코드를 기록한다
	기관 식별자		전거래코드의 생산, 수정, 배포에 책임을 지는 기관의 전거형태를 기록하 거나 국가적 또는 국제적 기관코드표준에 따라 기관의 코드를 기록한다
	규칙 및 협약		적용된 협약이나 규칙의 이름과 출판날짜(보급)판을 기록한다
	상태		레코드가 초안인지 최종본인 또는 수정되었는지 삭제되었는지를 타나내 는 전거래코드의 현재 상태를 기록한다
	상세정도		Full, Partial, Minimal
	작성, 수정, 삭제일자		언제 전거래코드가 작성, 수정, 삭제되었는지 기록한다
	언어		전거래코드의 문자와 언어를 기록한다
	문자		전거래코드의 문자와 언어를 기록한다
	정보원		거래코드를 만드는데 참고했던 정보원을 기록한다
	유지 주기		전거래코드의 생산, 유지와 관련이 있는 주기를 기록한다

07. OSASF (기록관리 공개소프트웨어 포럼)

OSASF(Open Source Archive Software Forum)

www.osASF.net

기록관리 공개소프트웨어 포럼(OSASF, Open Source Archive System Forum)
AtoM, Omeka 등 기록관리 분야의 오픈소스 소프트웨어에 대한 질문답변 포럼
각종 매뉴얼, 자료 등 제공

문의처

안대진

(주)아카이브랩

daejin@archivelab.co.kr

