

Uppsala universitetsbibliotek

Formathandbok

Alvin

Stefan Andersson

2023-10-03

Övergripande om metadataformatet.....	3
Övergripande struktur.....	3
Hierarkisk struktur, länkning och relationer	3
Vad beskrivs i Alvin?	4
Resurser som finns i fysisk form.....	4
Resurser som endast är digitala	4
Samlingar	4
Katalogiseringsregler	4
Arkiv.....	5
Handskrifter.....	5
Auktoriteter	5
Samlingsposter (arkiv, handskrifter och övriga resurstyper)	5
Arkiv.....	5
Handskrifter.....	5
Övriga resurstyper.....	6
Miniminivå.....	6
Bibliografiska poster	6
Auktoritetsposter	7
Bibliografiska formatet.....	7
Resurstyp	7
Titel / alternativ titel	7
Placering (rubrik för Arkiv: Arkivinstitution/signum)	9
Språk.....	10
Katalogiseringsspråk.....	10
Person (rubrik för Arkiv: Person (arkivbildare))	10
Organisation (rubrik för Arkiv: Organisation (arkivbildare))	11
Matematiska data (för kartografiskt material).....	11
Tonart (för musikaliska verk).....	12
Besättning (för musikaliska verk)	12
Tillkomstinformation (rubrik för Arkiv: Tidsperiod)	13
Övriga år/datum	14
Fysisk beskrivning	14
Övrig fysisk beskrivning (rubrik för Arkiv: Fysiska och tekniska anmärkningar)	17
Handskriftsbeskrivning	17
Mynt (för föremål/mynt).....	18
Abstract/beskrivning (rubrik för Arkiv: Innehåll).....	19

Transkription	19
Innehåll	19
Litteratur.....	20
Anmärkningar.....	20
Relaterade poster i Alvin	20
Externa länkar.....	21
Dokumenttyp / Objektkategori / Handlingstyp.....	21
Ämnesord	22
Klassifikation.....	22
Del.....	23
Tillgänglighet	23
Åtkomstvillkor (rubrik för Arkiv: Restriktioner).....	23
Bokband.....	24
Dekor	24
Publiceringsinformation	24
Identifikatorer (generella)	24
Identifikatorer (lokala) (rubrik för Arkiv: Accessionsnummer)	25
Licensiering av verket	25
Auktoritetsformatet	26
Personnamn inkl. släktnamn	26
Organisationsnamn	29
Namn på platser	31
Relationer mellan en resurs och personer, släkter och organisationer knutna till resursen	32
Generella kontrollerade listor	33
Länder.....	33
Språkkoder	33
Funktions- och relationskoder.....	33
Digitaliserat material	33
Metadata för digitala filer	33
Särskild praxis.....	34
Brev/brevsamlingar	34
Bilder på proveniensbelägg.....	34
Bokbandsregistrering	36

Övergripande om metadataformatet

Metadata i Alvin lagras i ett internt format. Syftet är att kunna beskriva olika typer av resurser i ett och samma system. Beskrivande element är baserade på internationella standarder för arkiv ([EAD](#)) och bibliotek ([MODS/MADS](#), [MARC](#)). En del särskilda anpassningar för handskriftsvolymer har också gjorts enligt [TEI-MS](#). Som importformat till Alvin används en kombination av [MODS](#) och [METS](#) för att koppla ihop beskrivande metadata med digitala filer.

Övergripande struktur

I Alvin finns två huvudtyper av poster:

1. Bibliografiska poster som beskriver en enskild resurs (text, bild, karta etc.) eller en samling av resurser (t.ex. ett arkiv)
2. Auktoritetsposter som beskriver personer, släkter, organisationer och geografiska platser.

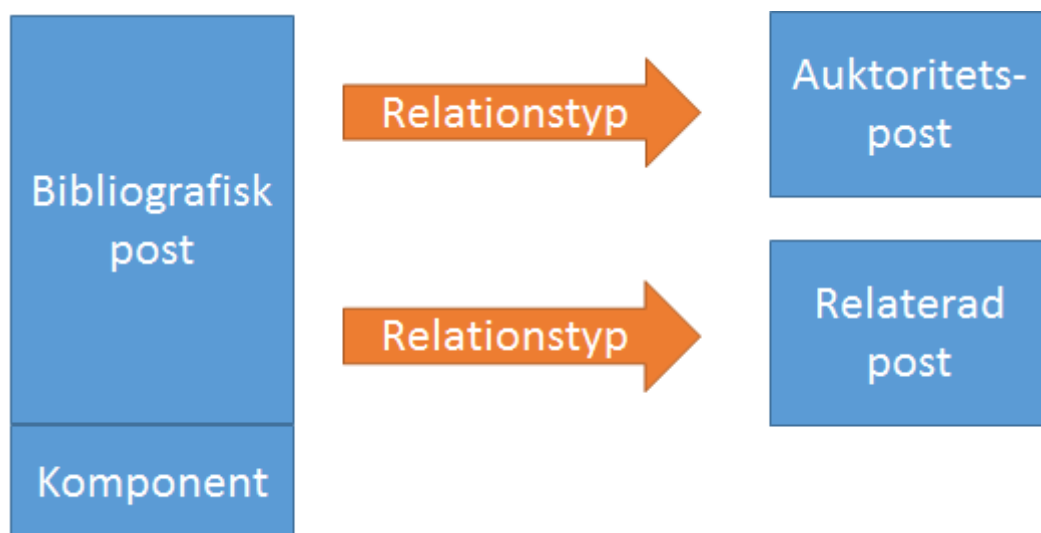
Bibliografiska poster och auktoritetsposter knyts ihop genom en typ av relation (roll). En bok kan knytas till en person genom relationstypen "författare". Ett arkiv kan knytas till en person genom relationstypen "arkivbildare".

Hierarkisk struktur, länkning och relationer

Alvins metadataformat bygger också på länkad data och beskrivande av relationer mellan olika bibliografiska poster. Länkningen kan vara hierarkisk (Ingår i/del), parallell (annan version eller format) eller till en annan relaterad post (som serie eller referens).

För arkivresurser och handskriftsvolymer finns en särskild typ av hierarkiska innehållsförteckningar enligt modell från EAD respektive TEI-MS. Här kan en förteckning över ingående delar (komponenter) skapas direkt under huvudposten. Dessa komponenter är inte självständiga poster som för ingående delar för övriga resurstyper.

I båda fallen kan relationer skapas i flera steg i en trädstruktur så att en komponent kan innehålla underliggande komponenter och relaterade poster ytterligare relaterade poster i sig.



Vad beskrivs i Alvin?

Resurser som finns i fysisk form

Det vanligaste fallet i Alvin är att man beskriver ett fysiskt objekt. Det kan vara en målning, en karta, en handskrift eller en tryckt bok. Metadatatypen i Alvin utgår från det fysiska exemplaret som är det som beskrivs i metadatatypen. Formatet i den fysiska beskrivningen är då "Icke digitalt", dvs. att typen beskriver ett fysiskt objekt.

För tryckt eller annat material som är mångfaldigt i upplagor beskrivs i Alvin fortfarande det fysiska exemplaret, till skillnad mot t.ex. Libris. Har man olika exemplar av en bok från samma upplaga blir det alltså en post per exemplar. Proveniens, förvärv, signum etc. i Alvin gäller just detta exemplar. De olika posterna kan istället länkas ihop i Alvin genom "Relaterade poster i Alvin".

Normalfallet i Alvin är också att man gör en digital avbildning av det fysiska objektet, t.ex. digitaliserar en handskrift eller bok. I dessa fall beskriver fortfarande metadatatypen det fysiska objektet (inte de digitala avbildningarna). De digitala filerna är kopior av just detta exemplar som beskrivs i typen. För att ange att det fysiska objektet (exemplaret) även finns tillgängligt i digitaliserad form sätts "Digitalt" format samt, om det är känt, även källan för digitaliseringen (originalet eller sekundär). Resultatet av denna uppmärkning är alltså att man vet att man har ett fysiskt objekt i samlingarna som beskrivs i metadatatypen och att just detta objekt också finns som digitaliserad avbildning.

Resurser som endast är digitala

I de fall det inte finns ett fysiskt format av objektet som beskrivs i metadatatypen anges inte "Icke digitalt" under Fysisk beskrivning. Det man beskriver här är alltså istället digitala filer. Detta är ännu så länge ett ovanligt fall i Alvin. Exempel på detta kan vara ett foto taget med digitalkamera, en databas eller en e-post. Här anges då istället bara "Digitalt" med tillägget "skapat digitalt".

Samlingar

I Alvin kan man förutom konkreta objekt beskriva abstrakta resurser. Exempel på detta är i första hand "samlingar" eller andra övergripande beskrivningar. Dessa är ofta, men inte alltid, endast abstrakta konstruktioner som i sin tur innehåller konkreta objekt som ibland beskrivs separat enligt ovan och ibland inte.

Dock kan man också betrakta en samlingspost som en övergripande beskrivning av det konkreta innehållet. Alvin tillåter att man knyter digitalt material även till abstrakta poster. Man kan välja att ladda upp samtliga bilder i en bildsamling på huvud-/samlingsposten utan att beskriva de olika delarna var för sig.

För arkivresurser kan man välja olika beskrivningsnivåer och kommer i princip aldrig ner på den egentliga, konkreta fysiska nivån.

Att kunna göra en övergripande abstrakt beskrivning av flera objekt är en styrka i Alvin som exempelvis kan användas för att tillgängliggöra digitalt material utan mer specifik katalogisering.

Katalogiseringsregler

I första hand bör katalogiseringsstandarden RDA (Resource Description and Access, på svenska Resursbeskrivning och åtkomst) användas vid registrering i Alvin. Hela regelverket RDA beskrivs i onlinetjänsten RDA Toolkit. För Arkiv och Handskrifter finns dock i Alvin utökade möjligheter där annan praxis kan tillämpas (se nedan) även om RDA också innehåller regler för dessa resurstyper.

Kungl. biblioteket har utarbetat en särskild praxis för [beskrivning](#) i det nationella Librissystemet som i princip kan följas i Alvin.

Arkiv

En svensk praxis för registrering av arkivförteckningar i EAD utarbetades år 2004-2005 inom det nationella samarbetsprojektet Ediffah. Denna har legat till grund för det bibliografiska formatet för Arkiv i Alvin och tillämpas fortfarande för denna resurstyp. Huvudfunktionaliteten i EAD är möjligheten att bygga hierarkiskt ordnade förteckningar i en trädstruktur.

Handskrifter

För Handskrifter finns i Alvin en utbyggd funktionalitet för beskrivningar av enstaka handskrifter eller handskriftsvolymer där fält från TEI - Manuscript Description har infogats. Detta gäller i första hand i grupperna Handskriftsbeskrivning och Övrig fysisk beskrivning i det bibliografiska formatet. Liksom för arkivförteckningar är det också möjligt att bygga en hierarkiskt ordnad innehållsförteckning i en trädstruktur där de olika delarna i en handskriftsvolym beskrivs separat.

Auktoriteter

Auktoritetsposter skall upprättas enligt [riktlinjerna för auktoritetsarbete](#) har arbetats fram vid Kungl. biblioteket. För utformning av namnformer följs i regel KRS. Särskilda riktlinjer med exempel finns för [Personer](#) och [Organisationer](#).

Samlingsposter (arkiv, handskrifter och övriga resurstyper)

I Alvin finns olika möjligheter att beskriva samlingar eller resurser som består av flera olika ingående delar. En samlingspost i Alvin skall alltid markeras med attributet Samlingspost under Resurstyp. För Arkiv är detta defaultvärde och behöver inte fyllas i manuellt.

Arkiv

En Arkivbeskrivning byggs upp hierarkiskt med EAD-attributet LEVEL. Posten innehåller alltid en övergripande beskrivning av resursen på EAD-nivån collection. I detta fall sätts nivån som default och behöver inte anges i registreringsformuläret.

Det är sedan möjligt att bygga upp en detaljerad förteckning med olika grenar på nivåerna item, file, series och subseries (som har specificerats i Ediffahpraxisen). Nivå bör alltid anges för kompatibilitet med EAD. Denna förteckning motsvarar fältet dsc (Description of Subordinate Components) i EAD. Varje gren (komponent) motsvaras sedan av fältet c (Component) i EAD. I komponenter finns också det särskilda fältet Behållare/Signum som alltid skall fyllas i eftersom det identifierar komponenten i förteckningen.

Enligt Ediffahpraxis är det också möjligt att ange att en komponent innehåller Brev. När denna ruta markeras kompletteras registreringsformuläret med fält för Avsändarort (Plats/ort i Tillkomstinformation) samt Person och Organisation som kan ha rollerna Avsändare respektive Mottagare.

Handskrifter

En Handskrift innehåller alltid en övergripande beskrivning av objektet eller volymen. För en volym bestående av flera olika ingående delar är det möjligt att bygga upp en detaljerad innehållsförteckning med olika grenar enligt modellen msContents från TEI. Varje del (komponent) motsvaras då av fältet msltem från TEI. Dessa (och övriga handskriftsspecifika) fält blir tillgängliga när rutan för Handskrift valts i registreringsformuläret.

I komponenter skall alltid fältet Locus i gruppen Handskriftsbeskrivning fyllas i eftersom det identifierar komponenten i förteckningen.

Övriga resurstyper

För övriga resurstyper kan samlingar beskrivas på två olika sätt:

1. I en enda samlingspost. Exempel på detta kan vara en bildsamling. En samlingspost kan då beskriva flera bilder inom en viss kategori eller annat sammanhang. Fördelen med denna modell är att varje enskild del inte behöver katalogiseras specifikt. Digitaliserade avbildningar kan laddas upp direkt i samlingsposten. För en enklare beskrivning av de olika ingående delarna kan fältet Innehåll användas i samlingsposten.
2. Med en övergripande samlings-/huvudpost som kopplas ihop med en delpost för varje ingående del. I denna modell görs en fullständig bibliografisk post för varje ingående del. Fördelen med denna modell är att sökbarheten och synligheten för varje enskild del ökar. Digitaliserade avbildningar läggs i denna modell i varje enskild delpost. I delposten länkar man till huvudposten genom fältet Relaterade poster i Alvin med Typen Ingår i. Delarna länkas från huvudposten med fältet Relaterade poster i Alvin med Typen Del.

Miniminivå

Bibliografiska poster

Fält som måste anges för att skapa en ny post

- Resurstyp - anges när en ny post skapas.
- Titel (huvudtitel) - anges när en ny post skapas (gäller även komponenter för arkiv och handskrifter).

Fält som skall anges

- Attributen Samlingspost respektive Handskrift under Resurstyp om posten beskriver dessa typer.
- Fältet Locus i gruppen Handskriftsbeskrivning för komponenter i handskriftsvolymer eftersom det identifierar komponenten i förteckningen.
- Fältet Behållare/Signum för komponenter i arkivförteckningar eftersom det identifierar komponenten i förteckningen.
- Avdelning/enhet under Placering om posten beskriver ett eller flera fysiska objekt.
- Format (Icke digitalt/Digitalt) under Fysisk beskrivning samt Digitalt ursprung om det finns Digitalt format.

Fält som rekommenderas mycket starkt

- Språk (för Bok/handskrift).
- Katalogiseringsspråk.
- Person.
- Organisation.
- År/datum under Tillkomstinformation.
- Land och Plats/ort under Tillkomstinformation.

Fält som tillför ökad sökbarhet

- Abstract/beskrivning.
- Ämnesord.
- Dokumenttyp / Objektkategori / Handlingstyp.

Auktoritetsposter

Fält som måste anges

- Den auktoriserade formen av namnet på en Person/släkt, Organisation eller Plats.

Fält som rekommenderas mycket starkt

- Levnadsperiod för Person.

Bibliografiska formatet

Det bibliografiska formatet omfattar ett antal fält som grupperats i övergripande block. Dessa grupper listas här i den ordning de förekommer i registreringsformuläret. För Arkiv kan blocken ha avvikande rubriker enligt tidigare Ediffahpraxis:

Resurstyp

Definition: Anger egenskaper och generell typ av innehåll för resursen.

Resurstyp är ett obligatoriskt element i Alvin och måste alltid väljas innan en ny post kan skapas.

Resurstypen gäller för originalversionen av ett objekt. För digitaliserade versioner avser resurstypen det analoga originalet.

I Alvin används en kontrollerad lista över resurstyper som är hämtad från [MODS](#):

- **bok/handskrift (text)** - resurs som är textbaserad
- **karta** - kartografiskt material som omfattar två- eller tredimensionella kartor, atlaser, glober, digitala kartor och andra kartografiska objekt
- **musikalier** - tryck eller handskrift som innehåller noterad musik.-
- **ljudinspelning** - upptagning där ljud registreras på mekanisk eller elektrisk väg så att ljudet kan återges, exempelvis musik eller tal.
- **bild** - tvådimensionella bilder
- **video** - upptagning av rörliga bilder, vanligen åtföljda av ljud
- **föremål** - tredimensionella föremål, antingen konstgjorda som skulpturer, mynt eller kläder eller förekommande i naturen
- **programvara** - elektroniska resurser som inte faller under någon annan resurstyp, exempel är programvara, webbplatser, databaser eller numerisk data.
- **blandat innehåll** - samlingar av resurser som innehåller en blandning av övriga resurstyper

Till dessa finns i Alvin en särskild resurstyp:

- **arkiv** - bestånd av handlingar som efter hand uppkommit hos en institution eller person till följd av deras verksamhet

Attribut

- **handskrift** - en resurs som är hand-/maskinskriven eller handritad
- **samling** - en post som beskriver flera olika objekt, exempelvis en bildsamling

Titel / alternativ titel

Definition: Ord, fras, tecken eller grupp av tecken som namnger objektet eller det verk som detta innehåller.

Titel (huvudtitel) är ett obligatoriskt element i Alvin och måste alltid väljas innan en ny post kan skapas.

Titel anges enligt RDA 2.3 Titel, RDA 6.2 Verkets titel.

Mapping: MODS - [titleInfo](#), MARC - [20X-24X](#)

Valfri skriftart kan användas i Alvin. Om titeln anges med annan skrift än det latinska alfabetet rekommenderas tillägg av en romaniserad alternativ titel i posten. Det är också möjligt att ange en annan läsriktning (visning) för höger-till-vänster-skrift.

Fält

Huvudtitel

Definition: Det främsta namnet på ett objekt som normalt används när resursen citeras.

Huvudtitel är ett obligatoriskt element i Alvin och måste alltid väljas innan en ny post kan skapas.

Huvudtitel kan antingen vara hämtad från själva resursen (titelsida, omslag etc.) eller från andra referenskällor.

Konstruerade titlar

Om resursen inte har någon titel och titel inte går att återfinna i andra källor, konstrueras en kort titel som beskriver antingen:

a) resursens natur (t.ex. karta, manuskript, dagbok etc.)

eller

b) resursens ämne (t.ex. namn på personer, institutioner, händelser etc.)

eller

c) en kombination av dessa

Samma språk/skriftart som anges som [Katalogiseringsspråk](#) för posten skall i dessa fall användas.

Om resursen är av en typ som normalt **inte** bär identifierande information, ska titeln inte klamras och ingen anmärkning ska göras om att titeln konstruerats. Om särskilt önskas kan i andra fall en allmän anmärkning läggas in: Titel konstruerad

För arkiv medtages i en konstruerad titel arkivbildarens namn.

Exempel: Georg Adlersparres arkiv

Handskriftstitlar kan konstrueras enligt modellen Institution. Handskrift. Signum om inget annat alternativ föredrages.

Exempel: Uppsala universitetsbibliotek. Handskrift. Gr. 21

Undertitel

Definition: Tillägg till eller närmare definition av huvudtiteln.

Del/deltitlar

Delbeteckningar och/eller deltitlar kan anges direkt i undertitelfältet.

Exempel: Ihreska handskriftssamlingen i Uppsala universitets bibliotek (*huvudtitel*) D. 2,
Kommenterande katalog (*undertitel*)

Alternativ

Det är också möjligt att ange delar eller deltitlar i fältet Del, framför allt vid mer komplexa numreringar.

Alternativ titel

Valfritt antal alternativa titlar kan läggas in som komplement till Titel/Huvudtitel. Innehåller samma fält som Titel: huvudtitel och undertitel

Attribut

Typ av alternativ titel anges alltid:

alternativ - andra alternativa versioner än nedanstående

förkortad - förkortad version av titeln

uniform - enhetlig titel för verk som förekommer med flera olika titlar

översatt - översättning eller transkription av titeln

Placering (rubrik för Arkiv: Arkivinstitution/signum)

Definition: Anger resursens fysiska placering (institution, samling, signum).

Mapping: MODS - [location/physicalLocation/holdingSimple](#), MARC - [841-88X](#)

Fält

Avdelning/enhet

Definition: Den institution/enhet som tillhandahåller resursen.

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Samling

Definition: Specifik samling som resursen ingår i.

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin som läggs upp lokalt för varje institution.

Exempel: Waller - French Collection

Sigel

Definition: Kod/sigel i Libris enligt [Biblioteksdatabasen](#).

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin som läggs upp lokalt för varje institution.

Används för att ange placering till motsvarande exemplar om en post i Alvin länkas till motsvarande post i Libris.

Placering

Definition: Specifik lokal eller annan enhet där resursen är placerad.

Fritextfält.

Exempel: Magasin 3A, Rum 32 eller Plan 4.

Signum

Definition: Hyllsignum eller annan specifik kod som identifierar exemplaret av resursen.

Exempel: Copernicana 1 eller Gr. 21

Tidigare signum

Definition: Hyllsignum eller annan specifik kod som inte längre används för resursen men som tidigare identifierade exemplaret.

Om flera tidigare signum finns anges dessa med kommatecken emellan:

Exempel: Copernicana 1, Gr. 21

Anmärkning

Definition: Ytterligare uppgifter om exemplaret som inte ryms under övriga fält.

Exempel: Läsesalslån.

Språk

Definition: Språket för innehållet (texten) i resursen.

Mapping: MODS - [language](#), MARC - [008](#) 35-37, [041](#)

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin som bygger på koder för språk består av treställiga bokstavskoder, enligt [Library of Congress MARC Code List for Languages](#), som i sin tur baseras på: [ISO 639-2 \(Codes for the Representation on Names of Languages, Part 2 : Alpha-3 Code\)](#).

Libris-definierade tillägg utanför standarden som också lagts till i Alvin:

Forndanska (-1500)

Fornlågtyska (ca 850-1050)

Fornsvenska (-1500)

Mer än ett språk kan anges om resursen innehåller texter på flera olika språk.

För icke-språkligt medium finns en särskild kod (zxx), men denna används normalt inte i Alvin.

Gör en språkanmärkning (i anmärkningsfältet med typ "språk") om den klargör något som inte framgår av språkkoderna.

Katalogiseringsspråk

Definition: Språket som används för att beskriva resursen i katalogposten i Alvin (konstruerade titlar, anmärkningar, beskrivningar etc.)

Mapping: MODS - [recordInfo/languageOfCataloging](#), MARC - [040b](#)

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin som bygger på koder för språk består av treställiga bokstavskoder, enligt [Library of Congress MARC Code List for Languages](#), som i sin tur baseras på: [ISO 639-2 \(Codes for the Representation on Names of Languages, Part 2 : Alpha-3 Code\)](#).

Katalogiseringsspråk kan användas för att identifiera poster med beskrivningarna på olika språk i anpassade gränssnitt till Alvin.

Person (rubrik för Arkiv: Person (arkivbildare))

Definition: En person som på något sätt är associerad till resursen.

Mapping: MODS - [name/@type="personal"](#), MARC - [100](#), [700](#)

Fält

Namn

Definition: Namnet på en person.

Mappning: MODS - [name/@type="personal"](#), MARC - [100](#), [700](#)

Väljs bland auktoritetsposter i Alvin genom att börja skriva namnet i fältet. Välj sedan rätt person. Om personen saknar auktoritetspost måste den först läggas in i Alvin.

Roll

Definition: Anger relationen (rollen) mellan personen och resursen.

Mappning: MODS - [name/role](#), MARC - [100e](#), [700e](#)

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin som huvudsakligen är hämtad från [Library of Congress MARC Code List for Relators](#). Flera roller kan anges för en person. Måste anges. Om ingen specifik roll kan väljas anges rollen "annan".

Organisation (rubrik för Arkiv: Organisation (arkivbildare))

Definition: En organisation (institution) som på något sätt är associerad till resursen.

Mappning: MODS - [name/@type="corporate"](#), MARC - [110](#), [710](#)

Fält

Namn

Definition: Namnet på en organisation (institution).

Mappning: MODS - [name/@type="corporate"](#), MARC - [110](#), [710](#)

Väljs bland auktoritetsposter i Alvin genom att börja skriva namnet i fältet. Välj sedan rätt organisation. Om organisationen saknar auktoritetspost måste den först läggas in i Alvin.

Roll

Definition: Anger relationen (rollen) mellan organisationen och resursen.

Mappning: MODS - [name/role](#), MARC - [110e](#), [710e](#)

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin som huvudsakligen är hämtad från [Library of Congress MARC Code List for Relators](#). Flera roller kan anges för en organisation. Måste anges. Om ingen specifik roll kan väljas anges rollen "annan".

Matematiska data (för kartografiskt material)

Definition: Matematiska data associerade till kartografiskt material.

Mappning: MODS - [subject/cartographics](#), MARC - [255](#)

Fält

Skala

Definition: Information om skala, förhållandet mellan den faktiska storleken och en representation av det.

Mappning: MODS - [subject/cartographics/scale](#), MARC - [255a](#)

Anges i numerisk skala uttryckt som ett förhållande (1:). Kan skalan ej bestämmas anges uppgiften "Obestämbare skala". Om det är fler skalor än två anges "Varierande skala".

Om exakt skalangivelse saknas men skalstock finns så skall skalstocken anges enligt följande:
Skalstock (ev. med dess benämning inom parentes): X måttenheter (dvs. hela skalstocken) = Y cm.
Räkna även ut och ange skalan numeriskt. Exempelvis: [ca 1:800 000] ; Skalstock (Schala miliarium):
4 swänska milar = 5,2 cm.

Exempel: ca 1:63 360, Obestämbar skala eller 1:500 000.

Projektion

Definition: Information om projektion, metoden för att representera ytan av en sfär eller en annan form .

Mappning: MODS - [subject/cartographics/projection](#), MARC - [255b](#)

Ange projektion om denna finns angiven på objektet. Ta även med fraser som i källan avser meridianer, parallellcirkclar och/eller ellipsoid.

Exempel: Avståndsriktig kägelproj. eller Gauss proj.

Koordinater

Definition: Information om koordinater som omfattas av resursen.

Mappning: MODS - [subject/cartographics/coordinates](#), MARC - [255c](#)

Koordinaterna anges i följande ordning: västligaste longitud, östligaste longitud, nordligaste latitud, sydligaste latitud

Exempel: Ö 15°02'-Ö 15°12'/N 57°45'-N 57°41'

Tonart (för musikaliska verk)

Definition: Tonart för musikaliskt verk.

Mappning: MARC - [240r](#), [384](#)

Fältet kan användas för att komplettera eller precisera de tonhöjdsrelationer som etablerar det musikaliska verkets eller uttryckets specifika tonart som tonalt centrum. Uppgiften kan användas för att särskilja annars likalydande verk- eller uttryckstitlar

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Exempel: A-dur

Besättning (för musikaliska verk)

Definition: Besättning för framförande av musikaliska verk.

Mappning: MARC - [240m](#), [382](#)

Fältet kan användas för att komplettera eller precisera den besättning (röster, instrument) för vilket ett musikaliskt verk eller uttryck är skrivet eller uppfört. Uppgiften kan användas för att särskilja besättning för annars likalydande verk- eller uttryckstitlar.

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Exempel: trombon

Tillkomstinformation (rubrik för Arkiv: Tidsperiod)

Definition: Information om resursens tillkomst inklusive plats, utgivare och datum kopplade till resursen.

Mappning: MODS - [originInfo](#), MARC - [25X-28X](#)

Fält

Utgåva/upplaga

Mappning: MODS - [originInfo/edition](#), MARC - [250](#)

Definition: Information som identifierar olika versioner av resursen.

Återge upplageuppgiften så som den förekommer i resursen.

Exempel: 2. uppl., 3rd edition eller Ny utgåva

År/datum

Mappning: MODS - [originInfo/dateIssued](#) alternativt [originInfo/dateCreated](#) (i Alvin samma fält), MARC - [260c](#), [008](#) 07-10, 11-14

Definition: År eller datum då resursen tillverkades eller publicerades.

Fältet är indelat i delfält för år (ÅÅÅÅ), månad (MM) och dag (DD). I dessa fält kan enbart siffror anges.

Genom att klicka på - före fälten kan inställningen ändras till negativa datum (f. Kr.)

Det är också möjligt att ange ett intervall mellan två datum (från/till).

Som komplement till sifferfälten finns fritextfältet **Visas som**. I detta fält är det möjligt att närmare beskriva osäkra datum eller annan information som inte kan uttryckas med bara siffror.

Exempel: Troligen senare hälften av 1500-talet eller 1713?

I dessa exempel kompletteras Troligen senare hälften av 1500-talet med årtalen 1551-1599 och 1713? med årtalet 1713. I posten kommer texten från Visas som då att visas samtidigt som årtalen blir sökbara som siffror.

Land

Definition: Land där resursen tillverkades eller publicerades.

Mappning: MODS - [originInfo/place](#), MARC - [008](#) 15-17

Aktuella länder väljs från en kontrollerad lista i Alvin med koder för länder och autonoma områden består av två- eller treställiga bokstavskoder, enligt [Library of Congress MARC Code List for Countries](#).

Historiska länder läggs successivt in i Alvin som komplement till befintliga länder och väljs på motsvarande sätt.

Det är också möjligt att ange att uppgiften om land är osäker.

Plats/ort

Definition: Plats/ort där resursen tillverkades eller publicerades.

Mappning: MODS - [originInfo/place](#), MARC - [260a](#)

Kopplas till auktoritetsposter för platser i Alvin. Om auktoritetspost saknas måste den först registreras i Alvin innan koppling kan göras.

Det är också möjligt att ange att uppgiften om plats/ort är osäker.

Förlag

Definition: Namnet på den som publicerat, utgivit, tryckt eller distribuerat resursen.

Mappning: MODS - [originInfo/publisher](#) , MARC - [260b](#) (för äldre tryck 260a enligt Librispraxis)

Hit även impressum (äldre tryck).

Övriga år/datum

Definition: Information om andra datum än de som är kopplade till resursens tillkomst.

Mappning: MODS - [originInfo/dateOther](#), MARC - [046](#)

Fältet är indelat i delfält för år (ÅÅÅÅ), månad (MM) och dag (DD). I dessa fält kan enbart siffror anges.

Genom att klicka på - före fälten kan inställningen ändras till negativa datum (f. Kr.)

Det är också möjligt att ange ett intervall mellan två datum (från/till).

Som komplement till sifferfälten finns fritextfältet Anmärkning. I detta fält är det möjligt att närmare beskriva osäkra datum eller annan information som inte kan uttryckas med bara siffror.

Attribut

Typ:

- Användningsperiod (MODS-import: period_of_use)
- Bestämningsår (MODS-import: determination_year)
- Datum för digitisering (MODS-import: date_of_digitisation)
- Datum för utgrävningen (MODS-import: excavation_date)
- Förvärvsdatum (MODS-import: acquisition_date)
- Inventeringsdatum (MODS-import: inventory_date)
- Årtal på objekt (MODS-import: date_on_object)
- Konserveringshistorik (MODS-import: conservation_history)
- Utlån (MODS-import: on_loan)

Fysisk beskrivning

Definition: Beskriver resursens fysiska attribut.

Mappning: MODS - [physicalDescription](#), MARC - [007](#), [3XX](#)

Fält

Format

Definition: Beskriver resursens fysiska format och digital version av denna.

Mappning: MODS - [physicalDescription/form](#), MARC - [007](#)

Värdena "Icke digitalt" respektive "Digitalt" anges alltid enligt följande:

Objekt som finns i fysisk form

Normalfallet i Alvin är att man gör en digital avbildning av ett fysiskt objekt, t.ex. digitaliserar en handskrift eller bok. I dessa fall beskriver fortfarande metadataposten det fysiska objektet (inte de digitala avbildningarna). Detta anges med "Icke digitalt". De digitala filerna är kopior av just detta exemplar som beskrivs i posten. För att ange att det fysiska objektet (exemplaret) även finns tillgängligt i digitaliserad form sätts "Digitalt" samt, om det är känt, även Digitalt ursprung (originalet eller sekundärt).

Om ingen digital avbildning av objektet finns väljs endast "Icke digitalt".

Objekt som endast är digitala

I de fall det inte finns ett fysiskt format av objektet som beskrivs i metadataposten anges inte "Icke digitalt" under Fysisk beskrivning. Det man beskriver här är alltså istället digitala filer. Detta är ännu så länge ett ovanligt fall i Alvin. Exempel på detta kan vara ett foto taget med digitalkamera, en databas eller en e-post. Här anges då istället bara "Digitalt" med tillägget "skapad digitalt".

Samlingar

För en samlingspost som en bildsamling eller arkiv sätts format till "Icke digitalt" om den innehåller fysiska objekt och "Digitalt" om den innehåller digitala komponenter.

För ett fysiskt arkiv där man tillför digitaliserat material anges "Icke digitalt" samt "Digitalt, digitaliserat från originalet". Eftersom man inte beskriver varje objekt i arkivet för sig läggs den uppmärksningen på den övergripande nivån istället.

Att man väljer "Digitalt" som format för en samlingspost betyder alltså inte att hela samlingen eller arkivet behöver vara digitalt eller att det inte är fysiskt. Vilka delar som är digitaliserade kan vid behov förtydligas under [Anmärkningar](#). Ett arkiv som bara består av e-poster skulle däremot vara enbart "Digitalt" (enligt Objekt som endast är digitala) även om de digitala filerna inte finns uppladdade i Alvin.

Digitalt ursprung

Definition: Beskriver sättet som resursens digitala format har skapats.

Mapning: MODS - [physicalDescription/digitalOrigin](#), MARC - [007](#)

Fältet endast synligt om Format "Digitalt" har valts. Bör alltid väljas om resursen finns i digitalt format. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin som är hämtad från [MODS](#).

Teknik

Definition: Beskriver tekniken som använts för att framställa resursen.

Mapning: MODS - [physicalDescription/note](#), MARC - [340d](#)

Exempel: kopparstick.

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin kopplad till olika resurstyper.

Alternativ

- Teknik kan också anges som Ämnesord med Typ form/genre.

Material

Definition: Beskriver material som använts som underlag eller framställning av resursen.

Mappning: MODS - [physicalDescription/note](#), MARC - [340a](#)

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin kopplad till olika resurstyper.

Exempel: Pergament (Bok/handskrift) eller Masonit (Bild)

Alternativ

- För mer utförlig beskrivning av en handskrifts underlag kan [Övrig fysisk beskrivning](#) med Typ underlag användas.

Vikt

Definition: Beskriver resursens vikt.

Mappning: MODS - [physicalDescription/extent](#)

Anges med siffor + viktenhet (väljs från lista g eller kg)

Exempel: 1 kg.

Omfång

Definition: Beskriver antalet fysiska sidor, volymer , total speltid etc. för resursen.

Mappning: MODS - [physicalDescription/extent](#), MARC - [300](#)

Anges i första hand enligt [Librispraxis](#). ISBD-interpunktion kan användas för att separera olika uppgifter.

Exempel: [4], 152 bl. ; 2:o (8).

Tillägg

Definition: Bilagor till resursen

Mappning: MODS - [physicalDescription/extent](#), MARC - [300e](#)

Exempel: 1 bilaga eller 3 kartor.

Storlek

Definition: Beskriver resursens dimensioner.

Mappning: MODS - [physicalDescription/extent](#), MARC - [300c](#)

Anges med siffor + måttenhet (väljs från lista cm eller mm). Mått kan anges för höjd, bredd, tjocklek samt diameter.

Exempel: 15 (höjd) x 20 (bredd) cm.

Yta

Definition: Beskriver från vilken yta resursens dimensioner har mätts.

Mappning: MODS - [physicalDescription/extent](#)

Kan användas för att ange flera olika mått för samma resurs, t.ex. en bild med och utan ram. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin hämtad från Bildsök.

Övrig fysisk beskrivning (rubrik för Arkiv: Fysiska och tekniska anmärkningar)

Definition: Anmärkningar relaterade till den fysiska beskrivningen av resursen som inte kan läggas in direkt i fälten under Fysisk beskrivning.

Mappning: MODS - [physicalDescription/note](#)

Fält

Anmärkning

Definition: Anmärkningar relaterade till den fysiska beskrivningen av resursen.

Mappning: MODS - [physicalDescription/note](#)

Fältet upprepas för varje anmärkning. Om ingen specifik Typ kan anges kan Typ lämnas tomt.

Attribut

- Typ - identifierar vilken typ av anmärkning som anges. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Handskriftsbeskrivning

Definition: En övergripande grupp med specifika fält för beskrivning av handskriftsresurser.

Mappning: TEI - fält hämtade från [Manuscript Description](#)

Fält

Locus

Definition: Definierar en plats i en handskriftsresurs eller del av en handskriftsresurs, vanligen som en sekvens av folio-hänvisningar .

Mappning: TEI - [locus](#)

Används i första hand för att specificera delarna i handskriftens olika komponenter. Locus bör alltid anges för varje komponent i en handskriftsbeskrivning då det identifierar respektive del. I fältet kan folio anges som ett intervall från / till. Dessa fält motsvarar attributen from / to i locus-elementet i TEI.

Exempel: 1r – 25v

Normalt sett läggs informationen in i Fritext-fältet som visas som default i visningsgränssnittet för bättre läsbarhet. Det är också möjligt att endast ange uppgiften i detta fält. Detta fält motsvarar själva locus-elementet i TEI.

Exempel: ff. 1r-25v

Motsvarande exempel i TEI-kodning:

```
<locus from="1r" to="25v">ff. 1r-25v</locus>
```

Incipit (inledande ord)

Definition: De inledande orden i en handskrift eller en av dess delar.

Mappning: TEI - [incipit](#)

Explicit (avslutande ord)

Definition: Uppgift i slutet av texten till en handskrift eller i slutet i en av dess delar, som anger dess avslutning.

Mappning: TEI - [explicit](#)

Rubric (rubrik, början av textavsnitt)

Definition: Texten i en rubrik eller rubrik kopplad till en viss del i en handskrift, dvs. en sträng av ord som signalerar *början* av ett textavsnitt, ofta med ett information om dess författare och titel, som är på något sätt skiljer sig från själva texten, vanligen i rött bläck, eller genom användning av olika storlekar eller typer av skrift som visuellt utmärker sig.

Mappning: TEI - [rubric](#)

Final rubric (slut på textavsnitt)

Definition: Texten i en rubrik eller rubrik kopplad till en viss del i en handskrift, dvs. en sträng av ord som signalerar *slutet* av ett textavsnitt, ofta med ett information om dess författare och titel, som är på något sätt skiljer sig från själva texten, vanligen i rött bläck, eller genom användning av olika storlekar eller typer av skrift som visuellt utmärker sig.

Mappning: TEI - [finalRubric](#)

Skrift

Definition: Skriftart eller den dominerande skriftarten som använts i en handskrift eller samling av handskrifter.

Mappning: TEI - [scriptDesc](#)

Exempel: Tidig gotisk skrift med marginaländringar i karolingisk minuskel.

Kollation

Definition: Beskrivning av hur bladen eller bifolia (ett pergament som vikts på mitten för att bilda två blad) i en handskrift är fysiskt ordnade.

Mappning: TEI - [collation](#)

Exempel: 12 quires: I: 2 (ff. 1-2); II: 8 (ff. 3-10); III: 8 (ff. 11-18); IV: 8 (ff. 19-26); V: 8 (ff. 27-34); VI: 8 (ff. 35-42); VII: 8 (ff. 43-50); VIII: 8 (ff. 51-58); IX: 7 (ff. 59-65, f. 61 is added); X: 8 (ff. 66-73); XI: 8 (ff. 74-81); XII: 8 (ff. 82-89).

Foliering

Definition: Numrering av blad i en handskrift.

Mappning: TEI - [foliation](#)

Exempel: Foliated continuously 1-92 (ff. 1-2 and 89 are parchment flyleaves, ff. 90-92 are paperleaves added later) in pencil in the upper right corner by the modern cataloguer.

Spalter / Rader

Definition: Specificerar antalet spalter och rader på bladet.

Mappning: TEI - [layout](#)/@columns, @writtenLines

Motsvarar attributen columns och writtenLines i TEI-elementet layout. Endast siffror anges här. En utförligare eller mer komplex beskrivning av handskriftens layout anges i Övrig fysisk beskrivning med typen Layout.

Mynt (för föremål/mynt)

Definition: En grupp med specifika fält för beskrivning av mynt.

Hämtade från den tidigare Myntdatabasen.

Fält

Valör

Anges med siffror + valuta

Exempel: 1 daler silvermynt

Randtyp

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin hämtad från den tidigare Myntdatabasen.

Stampställning

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin hämtad från den tidigare Myntdatabasen.

Kondition

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin hämtad från den tidigare Myntdatabasen.

Abstract/beskrivning (rubrik för Arkiv: Innehåll)

Definition: En beskrivning eller sammanfattning av resursens innehåll.

Mappning: MODS - [abstract](#), MARC - [520](#)

Den beskrivande texten skrivs på samma språk som katalogiseringsspråket för posten. Vid behov kan flera abstract/beskrivningar läggas in i samma post, då också på olika språk.

Alternativ

En strukturerad innehållsförteckning över ingående delar i en huvud-/samlingspost kan anges i fältet Innehåll.

Transkription

Definition: Transkription av text eller tal i det beskrivna objektet.

Mappning: TEI - [body](#)

Innehåll

Definition: En strukturerad innehållsförteckning till resursens innehåll.

Mappning: MODS - [tableOfContents](#), MARC - [505](#)

Kan användas för att infoga en förteckning över ingående titlar/delar i en huvud-/samlingspost istället för att göra separata delposter för varje del. Minst titel och eventuellt upphov med mera anges för på de kapitel, uppsatser, artiklar, delar eller separata verk som ingår i den beskrivna resursen.

Exempel: Culture at home -- Culture and the global -- Global youth -- Global music -- Territories of global globalization.

Alternativ

- Innehållsanmärkingar av beskrivande karaktär anges i fältet Abstract/beskrivning.
- Gör separata delposter för varje ingående del och koppla delarna till huvud-/samlingsposten i fältet Relaterade poster i Alvin med typen Ingår i.

Litteratur

Definition: Ett övergripande fält för referenser till litteratur som baseras på, handlar om eller är av särskilt värde för den beskrivna resursen.

Mappning: EAD - [bibliography](#), TEI - [bibl](#)

Hämtat från EAD/TEI. Används i första hand för arkiv- och handskriftsresurser. Direkt motsvarighet saknas i MODS/MARC. Fältet kan användas för att förteckna referenser i fritextform till olika typer av relevant litteratur.

Alternativ

- För bibliografiska referenser till resursen kan Anmärkning av typen Citering istället användas.
- Det är också möjligt att lägga in själva referenserna i strukturerad form som egna poster i Alvin och använda Relaterade poster i Alvin med typen Refereras av samt Del-uppgifter för att koppla resursen till referensen.

Anmärkningar

Definition: Allmän textinformation relaterad till resursen som inte kan anges i andra fält.

Mappning: MODS - [note](#), MARC - [5XX](#)

Attribut

- Typ - identifierar vilken typ av anmärkning som anges. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin som bygger på MODS/MARC samt utvalda fält från EAD (för arkiv). Några tillägg har gjorts specifikt för mynt.

Relaterade poster i Alvin

Definition: En länk till en annan post i Alvin.

Mappning: MODS - [relatedItem](#), MARC - [70X-75X](#), [76X-78X](#), [80X-83X](#), [841-88X](#)

För länkar till resurser utanför Alvin skall fältet Externa länkar istället användas.

Fält

Titel

Mappning: MODS - [titleInfo](#), MARC - [20X-24X](#)

Sök fram posten som skall länkas genom att börja skriva in dess titel i fältet. Välj sedan rätt titel. Som alternativt till att söka fram posten går det att ange postens alvin-id i fältet.

Attribut

Typ - typ av relation till resursen anges via en kontrollerad lista. *Exempel:* ingår i (koppling till huvudpost), del (koppling från huvudpost), referens eller serie. För en ospecificerad relation anges se även.

Del

Mappning: MODS - [part](#)

Kan användas för att ange en specifik fysisk del i en relaterade posten. Används framför allt för bibliografiska referenser till andra poster i Alvin.

Fält

Nummer

Definition: Numrering eller annan beteckning för den aktuella delen. Kan också innehålla textinformation.

Mappning: MODS - [part/detail/](#)

Exempel: 2, Del 2 eller Del 2: Bibliografi

Omfång

Definition: Omfånget för den aktuella delen, t.ex. sidnummer. Kan anges som ett intervall.

Mappning: MODS - [part/extent/](#)

Exempel: 2-5

Attribut

Typ - typ av relation. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Externa länkar

Definition: En URL till en extern resurs utanför Alvin.

Mappning: MODS - [location/url](#), MARC - [856](#)

Använd endast detta fält för länkar av mer bestående karaktär.

För länkar till andra poster i Alvin skall fältet Relaterade poster i Alvin istället användas.

Fält

URL

Mappning: MODS - [location/url](#), MARC - [856u](#)

En fullständig URL.

Exempel: <http://www.uu.se>

Beskrivning

Mappning: MODS - [location/url](#)/@displaylabel, MARC - [856y](#)

En fritextbeskrivning av länken som visas som klickbar i visningsgränssnittet. Bör alltid anges.

Exempel: Uppsala universitet

Attribut

Typ - typ av relation. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Dokumenttyp / Objektkategori / Handlingstyp

Definition: Termer som betecknar en kategori som kännetecknar en viss stil, form eller innehåll.

Mappning: MODS - [genre](#), MARC - [007](#), [008](#)

En mer specifik kategorisering av resursens innehåll är Resurstyp. Okontrollerade termer eller termer som inte finns med i listorna läggs i fältet Ämnesord med typen genre/form.

Väljs från kontrollerade listor i Alvin som är baserade dels på den generella [MARC Genre Term List](#), dels listor från äldre databaser (Waller-databasen, Bildsök, myntdatabasen etc.)

Rubrik och alternativ för fältet är kopplat till resurstyp i Alvin:

[Bok/handskrift](#)

Rubrik: Dokumenttyp

Exempel: avhandling, bibliografi, brev eller tidskrift

[Arkiv](#)

Rubrik: Handlingstyp

Exempel: anteckningar, dagböcker, fotografier eller manuskript. Listan hämtad från den tidigare databasen Ediffah.

[Övriga resurstyper](#)

Rubrik: Objektkategori

Exempel: fotografi (bild), mynt (föremål) eller tal (ljudinspelning)

[Ämnesord](#)

Definition: En term eller fras som beskriver de primära ämnena en resurs handlar om.

Mappning: MODS - [subject](#), MARC - [6XX](#)

[Fält](#)

[Nyckelord](#)

Ange termen och koppla till typ och motsvarande schema. För okontrollerade ämnesord anges inget schema.

Exempel: Sociologi (sao) typ: allmänt.

[Attribut](#)

- Schema - anger ämnesordsschema. Tillgängliga alternativ är humord ([Humord](#)), lcsh ([Library of Congress Subject Headings](#)), Lob ([Language of Bindings](#)), nad ([Nationell ArkivDatabas](#)), sao ([Svenska ämnesord](#)) och tgm II ([Tesaurus för grafiskt material](#))
- Typ - identifierar vilken typ av ämnesord som anges.

Se även: [Riktlinjer för indexering med Svenska ämnesord](#).

[Klassifikation](#)

Definition: En beteckning som visar ämnet för en resurs genom att tillämpa ett formellt system för kodning och organisera resurser enligt ämnesområden.

Mappning: MODS - [classification](#), MARC - [01X-09X](#)

[Fält](#)

[Klassifikation](#)

Ange koden och koppla till motsvarande schema.

Exempel: Oa (kssb)

Attribut

- Schema - anger klassifikationsschema. Tillgängliga alternativ är ddc [Dewey decimalklassifikation \(DDK\)](#), kssb ([SAB](#)), [iph](#) och [Iconclass](#).

Del

Mappning: MODS - [part](#)

Kan användas för att ange en specifik fysisk del av resursen. Deluppgiften kommer att visas direkt efter titelinformationen i visningsgränssnittet.

Fält

Nummer

Definition: Numrering eller annan beteckning för den aktuella delen. Kan också innehålla textinformation.

Mappning: MODS - [part/detail/](#)

Exempel: 2, Del 2 eller Del 2: Bibliografi

Omfång

Definition: Omfånget för den aktuella delen, t.ex. sidnummer. Kan anges som ett intervall.

Mappning: MODS - [part/extent/](#)

Exempel: 2-5

Attribut

Typ - typ av del. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Alternativ

Deluppgifter kan också anges i ostrukturerad form direkt i Undertitel-fältet i Titel / alternativ titel.

Tillgänglighet

Definition: Information om specifika lokala begränsningar, regler eller särskilda förfaranden som införts av en arkivinstitution, donator, rättslig instans eller någon annan myndighet gällande resursen.

Mappning: EAD - [userrestrict](#)

Används i första hand för arkivresurser.

Dessa begränsningar kan också vara relaterade till reproduktion, publicering eller citering av den beskrivna resursen efter att tillgång till denna har beviljats.

Exempel: Fram till 2027 har tillstånd att kopiera material från denna samling begränsats på begäran av donatorn.

Alternativ

- För generella begränsningar genom upphovsrätt använd Åtkomstvillkor.

Åtkomstvillkor (rubrik för Arkiv: Restriktioner)

Definition: Information om restriktioner när det gäller tillgång till en resurs.

Mappning: MODS - [accessCondition](#), MARC - [506](#)

Används om fri tillgång till resursen inte kan ges digitalt och/eller fysiskt p.g.a. upphovsrätt eller andra juridiska inskränkningar.

Exempel: Copyright.

Alternativ

- Specifika lokala begränsningar av tillgången till en resurs kan anges i Tillgänglighet.

Bokband

Definition: Beskriver resursens samtida och/eller tidigare bokband samt dess dekor.

Mappning: TEI - [bindingDesc](#), MARC - [563](#)

Används i första hand för handskriftsresurser, äldre tryck eller andra specialsamlingar.

Se även Bokbandregistrering för mer detaljerade beskrivningar.

Fält

Band

Mappning: TEI - [bindingDesc](#), MARC - [563](#)

Beskriver resursens samtida och/eller tidigare bokband.

Dekor

Mappning: TEI - [decoNote](#)

Beskriver antingen en dekorativ komponent eller en tämligen homogen klass av sådana komponenter med avseende på bokbandet.

Dekor

Definition: Beskriver antingen en dekorativ komponent av en resurs eller en tämligen homogen klass av sådana komponenter.

Mappning: TEI - [decoNote](#). Ingen direkt motsvarighet i MODS/MARC.

Används i första hand för handskriftsresurser, äldre tryck eller andra specialsamlingar.

Publiceringsinformation

Definition: Administrativ information om postens ägare och tillgänglighet.

Mappning: MODS - [recordInfo](#), MARC - [040](#), [008](#)/00-05, [005](#)

Endast synlig för administratörer i inloggat läge.

Identifikatorer (generella)

Definition: Unika standardnummer eller koder som används globalt eller i andra system än Alvin för att identifiera resursen.

Mappning: MODS - [identifier](#), MARC - [010](#), [020](#), [022](#), [024](#), [028](#), [037](#), [856](#)

Exempel på generella identifikatorer är ISBN, ISSN, Libris-ID eller DOI.

URN:NBN

I Alvin skapas automatiskt för alla poster en unik, bestående identifikator i form av ett [URN:NBN](#) genom Kungl. biblioteket. När man förser en elektronisk resurs med URN möjliggör man en enklare och säkrare återsökning och identifikation av resursen. Ett URN förändras inte när en resurs flyttas till en annan adress. Det gör däremot en Uniform Resource Locator (URL), eller "nätadress". URN ska inte bytas ut så länge man inte förändrar innehållet i en resurs. Man får heller aldrig ge ett tidigare använd URN en annan resurs.

URN:NBN i Alvin har strukturen urn:nbn:se:alvin:portal:record-[databas-ID], exempelvis urn:nbn:se:alvin:portal:record-80363.

Attribut

- Typ - anges alltid. En kontrollerad lista i Alvin bygger bl.a. på [Standard Identifier Source Codes](#).

Identifikatorer (lokala) (rubrik för Arkiv: Accessionsnummer)

Definition: Nummer eller koder som används lokalt för att identifiera resursen.

Mappning: MODS - [identifier](#), MARC - [024](#) + 2

Exempel på lokala identifikatorer är accessionsnummer eller inventarienummer.

Lokalt Alvin-ID

I Alvin skapas automatiskt för alla poster ett unikt Alvin-ID i formen alvin-record:[databas-ID], t.ex. alvin-record:80363.

Attribut

- Typ - anges alltid. Lokala listor läggs in för varje institution i Alvin.

Alternativ

- För identifikatorer som identifierar resursen globalt (som ISBN eller DOI) skall Identifikatorer (generella) användas.
- Signum (hyllsignum) läggs i Placering/Signum.

Licensiering av verket

Definition: Uppmärkning av licenser för digitala verk som publiceras i Alvin.

Mappning: Fältet saknas i MODS och MARC där Åtkomstvillkor används istället.

Licens kan väljas av upphovsmannen enligt [Creative Commons-licenserna](#).

För material som saknar upphovsrätt anges [Public Domain Mark](#).

För digitalt material med upphovsrätt, som är fritt tillgängligt i Alvin men saknar licensiering, används [In Copyright](#).

Värden för import:

- Public Domain Mark
- CC0
- CC BY
- CC BY-SA
- CC BY-ND
- CC BY-NC
- CC BY-NC-SA
- CC BY-NC-ND
- In Copyright

Auktoritetsformatet

Personer, släkter, organisationer och geografiska platser beskrivs i auktoritetsposter. I auktoritetsposten bestäms den namnform som ska användas i auktoriserade sökingångar.

Personnamn inkl. släktnamn

Definition: Namnet på en person eller släkt.

Mappning: MADS - [name](#)/@type="personal", MARC - [100](#), [700](#)

Auktoriserad namnform

Definition: Den auktoriserade formen av namnet på en person eller släkt.

Mappning: MADS - [authority](#), MARC - [100](#), [700](#)

Den auktoriserade formen upprättas enligt [riktlinjerna för auktoritetsarbete](#) har arbetats fram vid Kungl. biblioteket. För utformning av namnformer följs i regel RDA. Särskilda riktlinjer med exempel finns för Personer.

Efternamn

Definition: En persons efternamn.

Mappning: MADS - [name](#)/@type="personal"/namepart@type="family", MARC - [100a](#), [700a](#)

Anges ej för personer med förnamn som ordningselement, t.ex. regenter eller påvar.

Släkt

Definition: Ett släktnamn

Mappning: MADS - [name](#)/@type="personal"/namepart , MARC - [100a](#), [700a](#)

Anges om auktoritetsposten beskriver en släkt istället för en person. Släktnamnet anges då i fältet Efternamn.

Förnamn

Definition: En persons förnamn.

Mappning: MADS - [name](#)/type="personal"/namepart@type="given" , MARC - [100a](#), [700a](#)

Nummer

Definition: För regenter eller påvar som har en romersk siffra knuten till sig.

Mappning: MARC - [100b](#), [700b](#)

Exempel: Gustav (förnamn) VI Adolf (nummer) kung av Sverige (tillägg)

Tillägg

Definition: Titlar eller andra tillägg som associeras med namnet.

Mappning: MADS - [name](#)/@type="personal"/namepart@type="termsOfAddress" , MARC - [100c](#), [700c](#)

Exempel: kung av Sverige, påve, helgon eller Jr.

Levnadsperiod

Definition: En persons födelseår/datum - dödsår/datum.

Mappning: MADS - [name](#)/@type="personal"/namepart@type="date" , MARC - [100d](#), [700d](#)

Född

Fältet är indelat i delfält för år (ÅÅÅÅ), månad (MM) och dag (DD). I dessa fält kan enbart siffror anges.

Genom att klicka på - före fälten kan inställningen ändras till negativa datum (f. Kr.)

Plats/ort

Mappning: MARC - [370a](#)

Födelseort. Kopplas till auktoritetsposter för platser i Alvin. Om auktoritetspost saknas måste den först registreras i Alvin innan koppling kan göras.

Död

Fältet är indelat i delfält för år (ÅÅÅÅ), månad (MM) och dag (DD). I dessa fält kan enbart siffror anges.

Genom att klicka på - före fälten kan inställningen ändras till negativa datum (f. Kr.)

Plats/ort

Mappning: MARC - [370b](#)

Dödsort. Kopplas till auktoritetsposter för platser i Alvin. Om auktoritetspost saknas måste den först registreras i Alvin innan koppling kan göras.

Levnadsperiod

Som komplement till sifferfälten finns fritextfältet **Levnadsperiod**. I detta fält är det möjligt att närmare beskriva osäkra datum eller annan information som inte kan uttryckas med bara siffror.

Exempel: 1170?-1253

I detta exempel kompletteras 1170?-1253 med årtalen 1170-1253. I posten kommer texten från Levnadsperiod då att visas samtidigt som årtalen blir sökbara som siffror.

Alternativa namnformer

Definition: Alternativa former av namnet på en person eller släkt.

Mappning: MADS - [variant](#), MARC - [400](#)

Används för att registrera alternativa namnformer till den auktoriserade formen. Innehåller fälten Efternamn, Förnamn, Nummer och Tillägg som motsvarar fälten i Auktoriserad namnform. Flera alternativa former kan anges.

Attribut

- Typ - typ av alternativt namn. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Övrig information

Yrke

Definition: Yrke eller expertområde där personen är/har varit engagerad.

Mappning: MADS - [fieldOfActivity](#), MARC - [372](#), [374](#)

Exempel: Författare.

Nationalitet

Definition: Land/länder associerade till personen.

Mappning: MADS - [note](#), MARC - [370c](#)

Aktuella länder väljs från en kontrollerad lista i Alvin med koder för länder och autonoma områden består av två- eller treställiga bokstavskoder, enligt [Library of Congress MARC Code List for Countries](#).

Kön

Definition: Information om personens kön.

Mappning: MADS - [note](#), MARC - [375](#)

Väljs från en kontrollerad lista i Alvin: man eller kvinna.

Biografi

Definition: Biografisk sammanfattning om personen som beskrivs i auktoritetsposten.

Mappning: MADS - [note](#), MARC - [678](#)

Källa

Definition: Referens till källa där uppgifter om personen hittats.

Mappning: MADS - [note](#), MARC - [670](#)

Anmärkning

Definition: Allmän anmärkning som inte kan läggas i något annat fält.

Mappning: MADS - [note](#), MARC - [680](#)

Länkar

Definition: En URL till en extern resurs utanför Alvin associerad till personen.

Mappning: MADS - [url](#), MARC - [856](#)

Använd endast detta fält för länkar av mer bestående karaktär.

URL

Mappning: MADS - [url](#), MARC - [856u](#)

En fullständig URL.

Exempel: <http://www.uu.se>

Beskrivning

Mappning: MADS - [url](#), MARC - [856y](#)

En fritextbeskrivning av länken som visas som klickbar i visningsgränssnittet. Bör alltid anges.

Exempel: Uppsala universitet

Identifikatorer

Definition: Unika standardnummer eller koder som används globalt eller i andra system än Alvin för att identifiera personen.

Mappning: MADS - [identifier](#), MARC - [01X-09X](#)

I Alvin kan följande externa identifikatorer anges: [Libris](#), [CERL](#) och [VIAF](#).

Relaterade personer

Definition: Associerade personer till personen som beskrivs i auktoritetsposten.

Mappning: MADS - [related](#), MARC - [500](#)

En länk till en annan auktoritetspost för person i Alvin. För länkar till resurser utanför Alvin skall fältet Länkar istället användas.

Namn

Sök fram posten som skall länkas genom att börja skriva in namnet i fältet. Välj sedan rätt person.

Typ av relation anges vid behov i Biografi eller Anmärkning.

Affiliering

Definition: En organisation associerad till personen.

Mappning: MADS - [affiliation](#), MARC - [373](#)

En länk till en auktoritetspost för organisation i Alvin. För länkar till resurser utanför Alvin skall fältet Länkar istället användas.

Namn

Sök fram posten som skall länkas genom att börja skriva namnet i fältet. Välj sedan rätt organisation.

Typ av relation anges vid behov i Biografi eller Anmärkning.

Lokalt Alvin-ID

I Alvin skapas automatiskt för alla poster ett unikt Alvin-ID i formen alvin-person:[databas-ID], t.ex. alvin-person:13036 .

Organisationsnamn

Definition: Namnet på en organisation (institution).

Mappning: MADS - [name](#)/@type="corporate", MARC - [110](#), [710](#)

Auktoriserad namnform

Definition: Den auktoriserade formen av namnet på en organisation.

Mappning: MADS - [authority](#), MARC - [110](#), [710](#)

Den auktoriserade formen upprättas enligt [riktlinjerna för auktoritetsarbete](#) har arbetats fram vid Kungl. biblioteket. För utformning av namnformer följs i regel RDA. Särskilda riktlinjer med exempel finns för [Organisationer](#).

Namn

Definition: En organisations namn.

Mappning: MADS - [name](#)/@type="personal"/namepart@type="corporate", MARC - [110a](#), [710a](#)

Underavdelning

Definition: En organisations underavdelning.

Mappning: MADS - [name](#)/type="personal"/namepart@type="corporate", MARC - [110b](#), [710b](#)

Tillägg

Definition: Annan relevant information som associeras med namnet, t.ex. ort eller land.

Mappning: MADS - [name](#)/@type="personal"/namepart@type="termsOfAddress", MARC - [110g](#), [710g](#)

Alternativa namnformer

Definition: Alternativa former av namnet på en organisation.

Mappning: MADS - [variant](#), MARC - [400](#)

Används för att registrera alternativa namnformer till den auktoriserade formen. Innehåller fältet Namn som motsvarar fältet i Auktoriserad namnform. Flera alternativa former kan anges.

Attribut

- Språk - språk för alternativt namn. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin. Kombinerar med Typ översättning.
- Typ - typ av alternativt namn. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Övrig information

Identifikatorer

Definition: Unika standardnummer eller koder som används globalt eller i andra system än Alvin för att identifiera organisationen.

Mappning: MADS - [identifier](#), MARC - [01X-09X](#)

I Alvin kan följande externa identifikatorer anges: Sigel (Libris) och Organisationskod.

Historik

Definition: Historisk sammanfattning om organisationen som beskrivs i auktoritetsposten.

Mappning: MADS - [note](#), MARC - [678](#)

Källa

Definition: Referens till källa där uppgifter om organisationen hittats.

Mappning: MADS - [note](#), MARC - [670](#)

Adress

Definition: Adress associerad till organisationen.

Mappning: MADS - [affiliation/address](#), MARC - [371](#)

Innehåller fält för Gata, Box, Postnummer, Ort och Land

Relaterade organisationer

Definition: Associerade organisationer till organisationen som beskrivs i auktoritetsposten.

Mappning: MADS - [related](#), MARC - [500](#)

En länk till en annan auktoritetspost för organisation i Alvin. För länkar till resurser utanför Alvin skall fältet Länkar istället användas.

Namn

Sök fram posten som skall länkas genom att börja skriva in namnet i fältet. Välj sedan rätt organisation.

Attribut

- Relation - typ av relation. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Länkar

Definition: En URL till en extern resurs utanför Alvin associerad till organisationen.

Mappning: MADS - [url](#), MARC - [856](#)

Använd endast detta fält för länkar av mer bestående karaktär.

URL

Mappning: MADS - [url](#), MARC - [856u](#)

En fullständig URL.

Exempel: <http://www.uu.se>

Beskrivning

Mappning: MADS - [url](#), MARC - [856y](#)

En fritextbeskrivning av länken som visas som klickbar i visningsgränssnittet. Bör alltid anges.

Exempel: Uppsala universitet

Lokalt Alvin-ID

I Alvin skapas automatiskt för alla poster ett unikt Alvin-ID i formen alvin-organisation:[databas-ID], t.ex. alvin-organisation:181.

Namn på platser

Definition: Namnet på en plats/ort.

Mappning: MADS - [geographic](#), MARC - [151](#), [751](#)

Auktoriserad namnform

Definition: Den auktoriserade svenska formen av namnet på en plats/ort.

Mappning: MADS - [authority](#), MARC - [151](#), [751](#)

Namn

Definition: Namnet på en plats/ort.

Mappning: MADS - [geographic](#), MARC - [151a](#), [751a](#)

Alternativa namnformer

Definition: Alternativa former av namnet på en plats/ort.

Mappning: MADS - [variant](#), MARC - [400](#)

Används för att registrera alternativa namnformer till den auktoriserade formen. Innehåller fältet Namn som motsvarar fältet i Auktoriserad namnform. Flera alternativa former kan anges.

Attribut

- Språk - språk för alternativt namn. Väljs från en kontrollerad lista i Alvin.

Övrig information

Karta

Definition: Kartografisk data associerad till platsen/orten.

Mappning: MARC - [034](#)

Land

Definition: Land associerat till platsen/orten.

Mappning: MADS - [note](#), MARC - [370c](#)

Aktuella länder väljs från en kontrollerad lista i Alvin med koder för länder och autonoma områden består av två- eller treställiga bokstavskoder, enligt [Library of Congress MARC Code List for Countries](#).

Latitud

Definition: Latitud associerad till platsen/orten.

Mappning: MARC - [034](#)

Exempel: 59.858333

Longitud

Definition: Longitud associerad till platsen/orten.

Mappning: MARC - [034](#)

Exempel: 17.65

Lokalt Alvin-ID

I Alvin skapas automatiskt för alla poster ett unikt Alvin-ID i formen alvin-place:[databas-ID], t.ex. alvin-place:672.

Relationer mellan en resurs och personer, släkter och organisationer knutna till resursen

En relationsbeteckning är en beteckning som anger vilken typ av relation som finns mellan en resurs och en person, släkt eller organisation som är knuten till resursen. En relationsbeteckning anges tillsammans med den auktoriserade sökingången. Relationsbeteckningar hämtas i huvudsak från [Library of Congress MARC Code List for Relators](#).

Generella kontrollerade listor

Länder

Aktuella länder

- Koder för länder och autonoma områden består av två- eller treställiga bokstavskoder, enligt [Library of Congress MARC Code List for Countries](#).

Historiska länder

Historiska länder läggs successivt in i Alvin som komplement till befintliga länder.

Språkkoder

- Koder för språk består av treställiga bokstavskoder, enligt [Library of Congress MARC Code List for Languages](#), som i sin tur baseras på: [ISO 639-2 \(Codes for the Representation on Names of Languages, Part 2 : Alpha-3 Code\)](#).
- Libris-definierade tillägg utanför standarden som också lagts till i Alvin: Forndanska (-1500), Fornlågtyska (ca 850-1050) och Fornsvenska (-1500).

Funktions- och relationskoder

Funktions- och relationskoder består av treställiga bokstavskoder, enligt [Library of Congress MARC Code List for Relators](#).

Digitaliserat material

Digitala filer kan laddas upp i Alvin antingen i registreringsformuläret eller via METS-import. Filer måste alltid kopplas till en bibliografisk post. Olika typer av visningsformat som tumnaglar genereras vid uppladdningen. Originalfilen som laddats upp är normalt nedladdningsbar direkt från Alvin.

Metadata för digitala filer

Metadata som sätts automatiskt vid uppladdning

- **Ursprungligt filnamn.** *Exempel:* image.tiff
- **Nytt filnamn i Alvin.** *Exempel:* ATTACHMENT-0002.tiff
- **Nytt ID i Alvin** kopplat till den bibliografiska postens interna ID. *Exempel:* ATTACHMENT-0002
- **MIME type.** *Exempel:* image/tiff. Se även: [IANA list of official media types](#).
- **Filstorlek** (i bytes). *Exempel:* 34769296

Metadata som sätts manuellt eller i METS-fil för import

- **Bilaga:** Markeras om den uppladdade filen är kompletterande material till den digitala versionen av själva objektet. *Exempel:* Ett inskannat katalogkort som motsvarar den bibliografiska posten.
- **Filtyp:** Uppmärkning av vilken del av ett objekt bilden motsvarar. Anges med koder från en kontrollerad lista som ursprungligen tagits fram i ProBok-projektet. *Exempel:* tb (=titelblad).
- **Variant:** Uppmärkning av en variant av en bild. Anges med koder från en kontrollerad lista som ursprungligen tagits fram i ProBok-projektet. *Exempel:* d (=detalj).
- **Beskrivning:** En fritextbeskrivning av bildens innehåll. Kan vara en kort sammanfattning eller en kombination med **Filtyp**. *Exempel:* s (filtyp = sida) + 3 (beskrivning). Ger uppmärksningen "sida 3".

Särskild praxis

Brev/brevsamlingar

Roller för brev

För Avsändare/den som har skrivit brevet/breven: Författare enligt MARC funktionskoder.

För Mottagare av brevet/breven: Mottagare av korrespondens enligt MARC funktionskoder.

Fält i Alvin för samlingsposter för brev (enligt brevdatabasmodellen)

- Resurstyp: Bok/handskrift samt Handskrift och Samlingspost ikryssade.
- Titel: Konstruerad titel enligt nedan.
- Person: Koppling till auktoritetsposter med rollerna Författare resp. Mottagare av korrespondens
- Tillkomstinformation: Ett årtal eller ett spann mellan två årtal.
- Fysisk beskrivning: Format icke digitalt/digitalt samt antal brev i Omfång. Exempel: 2 brev
- Dokumenttyp: Brev (anges alltid för att skapa en kontrollerad ingång till alla brevposter).
- Relaterade poster i Alvin: Ingår i Post för Arkivet (länk) om sådan finns.

Detta är de fält som alltid anges i brevdatabaserna. De kan exempelvis kompletteras med Språk och Plats (Avsändarort) i Alvin.

Utformning av konstruerad titel för brevposter

Samlingspost (korrespondens)

För en "samlingspost" som beskriver brev som utväxlats mellan personer skall enligt KRS 4.1B2 den konstruerade titeln vara Korrespondens (inte Brev). Det samma anges i RDA 6.2.2.10.2

Titeln i exempelposten ovan skall alltså vara Korrespondens med Karl August Hagson 1858-1916 istället för Brev till Karl August Hagson 1858-1916 enligt katalogiseringsreglerna.

Obs. att en "samling" ofta bara består av ett brev men det är en avvikelse vi kan leva med.

Om samlingen endast består av en mindre del av korrespondensen läggs Urval till som Undertitel enligt RDA 6.2.2.10.3. Exempel: Korrespondens med Karl August Hagson 1858-1916 : Urval

Enstaka brev/objekt

Om man däremot beskriver endast ett specifikt brev (eller vykort, telegram etc.) som en enskild post konstrueras titeln enligt KRS 4.1B2 enligt följande mall:

Brev (alternativt Vykort, Telegram etc.) YYYY-MM-DD, Avsändarort till Mottagarnamn, Mottagaradress. De uppgifter som finns tillgängliga anges.

Exempel: Brev 1874-01-31, Linköping till Karl August Hagson, Linköping

Bilder på proveniensbelägg

Bilder på proveniensbelägg kan i Alvin registreras enligt en modell som tagits fram inom [CERL](#).

I Alvin registreras själva objektet (boken, föremålet etc.) som en egen post och varje proveniensbelägg som egen bildpost som sedan länkas till "huvudposten" för objektet.

Steg 1

Registrera objektet. För böcker anges fullständiga uppgifter om det exemplar proveniensen gäller, inklusive signum och annan exemplarspecifik information.

Exempel: [Iohannis Bacchanelli Regiensis, de consensu medicorum in curandis morbis libri quatuor. Eivsdem praeterea accessit de consensu medicorum in cognoscendis simplicibus, liber vnus, cum dictionum praecipuarum indice locupletissimo](#)

Steg 2

Registrera bild på proveniensbelägg som en post med resurstypen "Bild" enligt modell från CERL:

Exempel: [Vapen \(Magnus Gabriel de la Gardie\)](#)

Titel

Som titel konstrueras en tillräckligt unik beteckning som anger dels typ av proveniens (se lista nedan under Objektkategori) dels förtydligande tillägg. Obligatorisk uppgift.

Exempel: "Vapen (Magnus Gabriel de la Gardie)" (inte bara "Vapen").

Katalogiseringsspråk

Ange språket som används i beskrivningen av objektet. Obligatorisk uppgift.

Personer/Organisationer

"Tidigare ägare" anges alltid med den rollen på vanligt sätt med koppling till auktoritetspost. Auktoritetspost måste skapas om den inte redan finns.

Tillkomstinformation

Ange uppgift om land, plats och tid kopplat till proveniensens på vanligt sätt. Skapa auktoritetspost för plats om den inte redan finns.

Fysisk beskrivning

Ange *alltid* format (icke digitalt/digitalt + digitalt ursprung). Obligatorisk uppgift.

Ange uppgifter om teknik/material från listorna i Alvin (ProBoks listor är inkorporerade).

Ange uppgifter om storlek på vanligt sätt.

Litteratur

Ange referenser eller annan relevant litteratur för proveniensens i fältet Litteratur.

Transkription

Ange transkriberad text i proveniensbelägget i fältet Transkription samt språk för transkriptionen i fältet Språk.

Relaterade poster i Alvin

Koppla alltid till posten som beskriver själva objektet med typen "Ingår i". Obligatorisk uppgift.

Objektkategori

Ange *alltid* den övergripande kategorin Proveniensbelägg samt mer specifik typ enligt listan nedan från CERL. Obligatorisk uppgift.

- Inskrivet namn / Inscribed name
- Ägarmärke / Owner's mark
- Heraldiskt vapen / Coat of arms
- Exlibris / Ex-Libris
- Stämpel / Stamp
- Tidigare signum / Old shelfmark
- Dekor / Decoration
- Bokband / Bookbinding

- Anteckningar/marginalanteckningar / Manuscript annotations/marginalia
- Förvärvsinformation / Purchase information

Ämnesord

Ange relevanta ämnesord för proveniensen vid behov.

Klassifikation

Klassifikation kan anges enligt systemet [IconClass](#).

Uppladdning/uppmärkning av bildfil

Ladda upp bildfilen och märk upp den med proveniensbeläggets placering. Ange filtyp (ex. Vänster pärm, utsida eller Sida) samt ytterligare uppgifter (ex. sidnummer) i fältet Beskrivning. Obligatorisk uppgift.

Steg 3

Gå tillbaka till huvudposten för objektet och länka i fältet Relaterade poster i Alvin med typen Proveniensbelägg. Obligatorisk uppgift.

Kontrollera att tidigare ägare i posterna för proveniensbelägg också finns registrerade som tidigare ägare (person eller organisation) i huvudposten.

Bokbandsregistrering

Bokband kan i Alvin registreras och publiceras digitalt enligt en modell som tagits fram inom ProBok-projektet eller med en friare beskrivning.

I Alvin registreras själva objektet (boken) som en egen post och bokbandet som egen föremålspost som sedan länkas till "huvudposten" för objektet.

Steg 1

Registrera objektet. För böcker anges fullständiga uppgifter om det exemplar bokbandsposten gäller, inklusive signum och annan exemplarspecifik information.

Exempel: [Iohannis Bacchanelli Regiensis, de consensu medicorum in curandis morbis libri quatuor. Eivsdem praeterea accessit de consensu medicorum in cognoscendis simplicibus, liber vnus, cum dictionum praecipuarum indice locupletissimo](#)

Steg 2

Registrera bokbandet som en post med resurstypen "Föremål".

Exempel: [Bokband. Iohannis Bacchanelli Regiensis, de consensu medicorum in curandis morbis libri quatuor. Eivsdem praeterea accessit de consensu medicorum in cognoscendis simplicibus, liber vnus, cum dictionum praecipuarum indice locupletissimo](#)

Titel

Titeln konstrueras som Bokband. Bokens titel. Obligatorisk uppgift.

Exempel: "[Bokband. Iohannis Bacchanelli Regiensis, de consensu medicorum in curandis morbis libri quatuor. Eivsdem praeterea accessit de consensu medicorum in cognoscendis simplicibus, liber vnus, cum dictionum praecipuarum indice locupletissimo](#)"

Katalogiseringsspråk

Ange språket som används i beskrivningen av objektet. Obligatorisk uppgift.

Personer/Organisationer

Bokbindare eller andra personer/organisationer anges alltid med motsvarande roll på vanligt sätt med koppling till auktoritetspost. Auktoritetspost måste skapas om den inte redan finns.

Tillkomstinformation

Ange uppgift om land, plats och tid kopplat till bokbandet på vanligt sätt. Skapa auktoritetspost för plats om den inte redan finns.

Uppgift om "samtida" eller "senare band" läggs i fältet Årtal (visas som) och årtalen läggs även i de specifika fälten för år.

Exempel: samtida band, 1564

Fysisk beskrivning

Ange *alltid* format (icke digitalt/digitalt + digitalt ursprung). Obligatorisk uppgift.

Ange uppgifter om teknik/material från listorna i Alvin (ProBoks listor är inkorporerade).

Ange uppgifter om storlek på vanligt sätt.

Anmärkningar

Ange andra uppgifter om bokbandet i fältet Anmärkningar.

Relaterade poster i Alvin

Koppla alltid till posten som beskriver själva objektet med typen "Ingår i". Obligatorisk uppgift.

Objektkategori

Ange *alltid* kategorin Bokband. Obligatorisk uppgift.

Ämnesord

Ange relevanta ämnesord för bokbandet.

Använd i första hand engelska termer från [Language of Bindings](#) med ämnesordstyp genre/form. I [ProBok-terminologi](#) finns en mappning mellan de svenska ProBok-termerna och LoB.

Bokband

Beskrivning i fritext av bandet respektive dess dekor görs i blocket Bokband i fälten Band respektive Dekor. Strukturen från ProBok, med fasta underrubriker enligt nedan och fasta termer (se: [ProBok-terminologi](#)), kan användas men det går också att göra en friare beskrivning.

Underrubriker, band:

1. Bandform
2. Bandteknik
3. Överdrag
4. Pärmmaterial
5. Bandtitel
6. Förslutningar
7. Beslag
8. Bokmärken
9. Kapitälband
10. Bokblockets kanter
11. Försättsblad
12. Bandsupplement
13. Förlagsband

Underrubriker, dekor:

1. Dekorteknik och material
2. Form
3. Ornament och motiv
4. Dekorstil

Uppladdning/uppmärkning av bildfil

Ladda upp bildfilerna och märk upp dem med placering. Ange filtyp (ex. Vänster pärm, utsida eller Sida) samt ytterligare uppgifter (ex. sidnummer) i fältet Beskrivning. Obligatorisk uppgift.

Steg 3

Gå tillbaka till huvudposten för objektet och länka i fältet Relaterade poster i Alvin med typen Bokband. Obligatorisk uppgift.