

# PROJEKTI DOKUMENTACIJSKE SLUŽBE MUZEJA ZA UMJETNOST I OBRT

## PROJECTS OF THE ZAGREB MUSEUM OF ARTS AND CRAFTS' DOCUMENTATION SERVICE

*Zoran Svrtan*  
*Andrea Klobučar*  
Muzej za umjetnost i obrt, Zagreb  
muo@muo.hr

### *Sažetak*

Muzej za umjetnost i obrt jedan je od najvećih muzeja u Hrvatskoj. U skladu sa svojom veličinom i ugledom Muzej za umjetnost i obrt uvijek je bio prvi ili među prvima koji su uveli moderne informacijske tehnologije u svoj rad. U ovom se radu želi dati kratak pregled dosadašnjih nastojanja, te prikazati plan rada za predstojećih nekoliko godina.

Zadaci muzeja u svakom društvu iste: prikupljati, štititi, proučavati i predstaviti materijalna svjedočanstva o čovjeku i njegovoj okolini. Pojavom novog, demokratskog, svakome podjednako dostupnog medija – svjetske računalne mreže, interneta, muzeji su se našli pred novom zadaćom i izazovom – približiti svoje sadržaje što većem broju korisnika, i to ne samo lokalno, u svojim izložbenim prostorima, nego i korisnicima širom svijeta.

Cilj nam je izgraditi multimedijske baze podataka te predstaviti našu građu na vlastitoj web-stranici i lokalnim info-kioscima u samome Muzeju kako bismo korisniku što više olakšali pristup i pretraživanje naših fondova. No da bismo ih mogli predstaviti na internetu, trebamo obaviti velik i spor posao: unijeti podatke u računalno. Kako teče proces digitalizacije u Muzeju za umjetnost i obrt, pokazat ćemo na primjerima Dijateke, Fototeke i Hemeroteke.

*Ključne riječi:* Muzej za umjetnost i obrt, arhiv, knjižnica, dokumentacija, fundus, informatizacija, internet

### *Summary*

Zagreb Museum of Arts and Crafts is one of the largest museum complexes in Croatia. Following its leadership in size and reputation, Zagreb Museum of Arts and Crafts has also been among the first to introduce modern information technologies in its activities. This paper gives a brief history of its past endeavours, presenting also its plans for further improvements to come over the course of the next few years.

The role of a museum is the same in every society: collecting, preserving, examining and exhibiting material evidence of the man and his surroundings. With the introduction of a new, democratic and easily accessible medium such as the internet, museums have been faced with a new goal and challenge – how to draw their contents nearer to a wide audience, and not only local visitors of their exhibit rooms, but also to audiences all around the world.

The Museum's goal is to build multimedia databases which would present its collection of art both on its web homepage and on info-corners located in the Museum, in order to simplify the access and searching of their holdings. However, presenting them on the internet requires a long and slow process of entering all the data into the computer. The course of digitalisation in Zagreb Museum of Arts and Crafts will be shown by examples of Diatheque, Phototheque and Hemerotheque.

*Keywords:* Zagreb Museum of Arts and Crafts, archives, library, documentation, holdings, informatisation, internet

## Muzejska dokumentacija

Važnost sustavno vođene muzejske dokumentacije prisutna je već pola stoljeća u svijesti muzealaca širom svijeta. Tako je već 1953. godine problem muzejske dokumentacije razmatran na 3. generalnoj konferenciji ICOM-a, održanoj u Parizu. Problem inventariziranja tada je bio razmatran u zavisnosti od vrste muzeja, a analizirani su i svi osnovni tipovi muzejskih inventara te donijete brojne preporuke za unapređivanje toga dijela muzejskoga rada.<sup>1</sup> Tijekom šezdesetih godina 20. stoljeća bila je sve prisutnija potreba za stvaranjem i razvijanjem jedinstvene metodologije za obradu muzejske građe budući da su dotad samo kustosi dolazili u izravan dodir sa zbirkama, a danas ih koristi sve veći broj ljudi na različite načine. Efikasno pronalaženje informacije bitno je ako se zbirke žele iskoristiti do maksimuma i ako se želi iskoristiti informaciju koju one sadrže.<sup>2</sup> Postojeći načini vođenja muzejske dokumentacije omogućavali su djelomično pretraživanje, odnosno dostupnost podataka. Isto tako, dosadašnja zatvorenost muzejskoga dokumentacijskog i informacijskog sustava odrazila se i na smanjenje organiziranoga korištenja informacija, slabo povezivanje s ostalim INDOK sustavima i nefunkcioniranje referalne uloge muzeja.

Ako se muzejska dokumentacija gleda kao cjelina, tada je muzej organiziran oblik zaštite, proučavanja i komuniciranja predmeta i u njemu se mora organizirati dokumentacija o predmetima i zbirnom fondu.<sup>3</sup> Ona nastaje postupcima bilježenja podataka i informacija koje se tijekom istraživanja, promatranja ili tumačenja muzejskoga predmeta prenose na neki drugi medij kako bi se njima moglo služiti kao određenim znanjem o predmetu.<sup>4</sup> Dokumentacija je fundamentalna za kustoski rad i koristi se kao osnovni izvor informacija o zbirci. Sveobuhvatna dokumentacija središnja je točka o kojoj kustos ovisi i bitna je za: 1. djelotvorno upravljanje zbirkama, spremanje, sigurnost, reviziju i osiguranje; 2. oblikovanje akvizicijske

<sup>1</sup>Šulc, Branka. Dokumentacijski sistemi u muzejskoj djelatnosti Jugoslavije. // *Informatica museologica* 3-4 (1988), 5; u članku Razni modeli inventiranja u muzejima. // *Muzeologija* 5(1956), 1-15 Vanda Pavelić donosi prikaz referata Janine Tuwan Metode inventiranja muzejskih predmeta održanog na 3. generalnoj konferenciji ICOM-a u Parizu 1953. godine.

<sup>2</sup>Manual of curatorship / ed. by John M. A. Thompson. London : Butterworths, The Museum Association, 1984., str. 127.

<sup>3</sup>Maroević, Ivo. Uvod u muzeologiju. Zagreb : Zavod za informacijske studije, 1993., str. 189.

<sup>4</sup>Maroević, Ivo. Informacije i dokumentacija u muzejima. // *Informatica museologica* 1-2(2000), str. 14.

politike utvrđivanjem opsega i ograničenja zbirke i 3. omogućavanje istraživanja i publiciranja zbirki.<sup>5</sup>

Kustos će najvjerojatnije izraditi najveći dio dokumentacije: u postupku inventariziranja, pripremama i ostvarenju izložbi te izdavanju muzejskih ili srodnih publikacija. Kada je dokumentacija izrađena i kada je dokumentacijska građa na raspolaganju, nastupa dokumentarist. Uloga dokumentarista očituje se i u definiranju pravila i opsega dokumentiranja za pojedine vrste dokumentacije kako bi ona kasnije bila komparabilna i pogodna za različite oblike obrade.<sup>6</sup> Sustavno organizirana, obrađena, sigurno pohranjena i pretraživa tj. informatički dizajnirana muzejska dokumentacija predstavlja organiziranu bazu podataka.<sup>7</sup>

Sustavno vođena dokumentacija izuzetno je važna. Njome se pojednostavnjuje pristup informacijama o muzejskom predmetu i lakše zadovoljavaju potrebe korisnika - kustosa, istraživača itd.

Eleanor Fink, direktorica Gettyevog informacijskog instituta, na međunarodnoj konferenciji *Museums and the Web* održanoj u Los Angelesu u ožujku 1997., iznijela je svoje viđenje primjene novih komunikacijskih tehnologija u području kulture, te kako bi to moglo izgledati 2005. godine.<sup>8</sup>

Predviđjela je mogućnost povezivanja ljudi u bilo kojem dijelu svijeta i razmjenu svih informacija - tekstualnih, audio i video - u realnom vremenu. Isto tako, predviđjela je i pojavu modela za integraciju kulturnog nasljeđa koji će dovesti do virtualnih predavaonica i virtualnih izložbi, do enormno velike virtualne baze podataka u kojoj će se objediniti podaci iz baza iz cijelog svijeta.

Na taj način došlo bi se do zbira cjelokupnoga kulturnog nasljeđa koje je sada razasuto širom svijeta po raznim lokalnim knjižnicama, muzejima, sveučilištima i kulturnim središtima. Tako objedinjeni podaci bili bi dostupni svakom korisniku, ovisno o njegovu zanimanju.

Iako su njena predviđanja za 2005. godinu tehnički bila ostvariva već tada, u izlaganju je bilo jasno naglašeno da je za njihovo ostvarenje potreban mukotrpan zajednički rad svih pojedinaca u kulturnim ustanovama te strateško odabiranje organizacija spremnih za suradnju na zajedničkim ciljevima promicanja kulture. U tom izlaganju pronašli smo potvrdu ispravnosti odabranog puta i poticaj za daljnji rad.

Kada je 1998. u Zagrebu, u organizaciji HINA-e i Fakulteta političkih znanosti, organiziran znanstveni skup *Novi mediji '98: modeli multimedijske informacijske baze*, u izlaganju pod nazivom *Baze podataka u Muzeju za umjetnost i obrt*,<sup>9</sup> iskazana je namjera Muzeja da u javni pristup stavi odabrane dijelove svojih baza podataka, i to bazu podataka o muzejskom fondu, te o knjižničnim, dokumentacij-

<sup>5</sup>Manual of curatorship, str. 127.

<sup>6</sup>Maroević, Ivo. Uvod u muzeologiju, str. 191.

<sup>7</sup>Osrečki, Dubravka. Dokumentacija kao oblik zaštite muzejskog fundusa. // *Informatica museologica* 3-4 (1990), 27.

<sup>8</sup>Fink, Eleanor E. Sharing cultural entitlements in the digital age : are we building a garden of eden or a patch of weeds? // *Museums and the Web : an international conference : conference papers*, cLos Angeles, California, March 16-19 1997. <http://www.archimuse.com/mw97/speak/fink.htm>.

<sup>9</sup>Svrtan, Zoran. Baze podataka u Muzeju za umjetnost i obrt. // *Prvi znanstveni skup Novi mediji '98 : modeli multimedijske informacijske baze : zbornik radova* / ur. Pavao Novosel. Zagreb : Fakultet političkih znanosti, Komunikologijsko-novinarski odsjek, 1998., str. 64-65.

skim i arhivskim fondovima. Iskazana je i namjera, a u neku ruku i obveza, da će se nastaviti obrada građe, s naglaskom na prikupljanju i unosu dodatne fotodokumentacije, kako bi se mogle izgraditi multimedijске informacijske baze. Naravno, podaci bi se na korištenje javnosti dali putem interneta i putem lokalnih info-kioska u samome Muzeju.

Nažalost, u svim entuzijastičkim izlaganjima, zaboravi se na ograničavajuće faktore vremena, novca i ljudstva. Tako je u izlaganju nagoviješteno da bi se svi ti planovi mogli ostvariti do ili oko 2000. godine.

## Dokumentacija Muzeja za umjetnost i obrt

Muzej za umjetnost i obrt jedna je od najvećih i najstarijih muzejskih ustanova u Hrvatskoj, te treći muzej umjetničkog i umjetničko-obrtnog usmjerenja u svijetu. U skladu sa svojom veličinom i ugledom, Muzej za umjetnost i obrt uvijek je bio prvi ili među prvim koji su uveli moderne informacijske tehnologije u svoj rad.

INDOK služba Muzeja za umjetnost i obrt osnovana je 1985. godine kada se, prvi put u njenoj povijesti, zapošljava kustos-dokumentarist. Tada počinje intenzivno i sustavno obrađivanje muzejske dokumentacije koja se kontinuirano vodi više od 100 godina. Muzejska dokumentacija oblikuje se u sedam skupina:<sup>10</sup>

1. osnovna dokumentacija o muzejskim zbirkama (inventarna knjiga, kartoteka muzejskih predmeta i konzervatorska dokumentacija),
2. prateća dokumentacija zbirki (fototeka, hemeroteka, filmoteka, fonoteka i dijateka),
3. dokumentacija o izložbama (katalog, plakat, pozivnica, planovi izložbe i ostala popratna građa),
4. dokumentacija o pedagoškom radu u Muzeju (stručna vodstva i likovne radionice),
5. dokumentacija o korisnicima (knjige dojmova i evidencija posjetilaca),
6. dokumentacija o nakladničkoj djelatnosti (sva građa o muzejskim publikacijama internog i javnog karaktera) i
7. dokumentacija o zgradi i povijesti Muzeja (prostorni planovi i povijesni dokumenti).

Danas INDOK služba vodi prateću dokumentaciju zbirki (fototeku, hemeroteku, dijateku, videoteku), dokumentaciju o izložbama,<sup>11</sup> dokumentaciju o korisnicima i dokumentaciju o nakladničkoj djelatnosti Muzeja. Inventarne knjige i kartoteka muzejskih predmeta više se ne vode ručno, nego svaki kustos upisuje predmete iz svoje zbirke izravno u računalno. Pojedini predmetima inventarni se brojevi dodjeljuju računalno u INDOK službi s točnom naznakom za koju su zbirku izdani. Konzervatorsku dokumentaciju vodi konzervatorsko-restauratorska služba, a dokumentaciju o pedagoškom radu muzejska pedagoginja Malina Zuccon Martić. Dokumentacija o korisnicima vodi se u sklopu dokumentacije o izložbama. U

<sup>10</sup>Osrečki, Dubravka. Stanje INDOK službe u Muzeju za umjetnost i obrt. // *Informatica museologica* 3-4 (1988), str. 61.

<sup>11</sup>Ti se fondovi obrađuju i računalno.

inventarnu knjigu izložbi upisuje se broj posjetilaca (odraslih i djece), a u INDOK službi čuvaju se knjige dojmova koje su, prije otvorenja stalnog postava, bile pisane za svaku izložbu posebno, dok je danas u upotrebi samo jedna knjiga. Dokumentacija o nakladničkoj djelatnosti svodi se na dodjelu ISBN brojeva muzejskim publikacijama, koji se čuvaju u dokumentaciji izložbi jer se uglavnom radi o katalozima izložbi. O dokumentaciji o zgradi Muzeja (tj. prostornim planovima, dokumentaciji o obnovi zgrade s pratećom dokumentacijom) skrbi Katarina Bence, voditeljica održavanja objekta.

Informatizacija Muzeja započinje 1989. godine: zapošljava se informatičar, nabavljaju prva računala, uključuje u projekt MUGIS (Muzejsko-galerijski informacijski sustav) i koristi program MODES. Godine 1994. Muzej posjeduje 16 računala i prelazi se na novi program ISIS. Godine 1998. Muzej ima 30 računala koja su povezana u lokalnu 100 Mbitnu mrežu i prelazi se na program PROMUS koji se koristi i danas. Do 2001. godine u PROMUS je unijeta 51.000 zapisa o predmetima iz muzejskog fonda, od kojih je 8.500 spojeno s fotografijom (skeniranom ili snimljenom digitalnom kamerom).

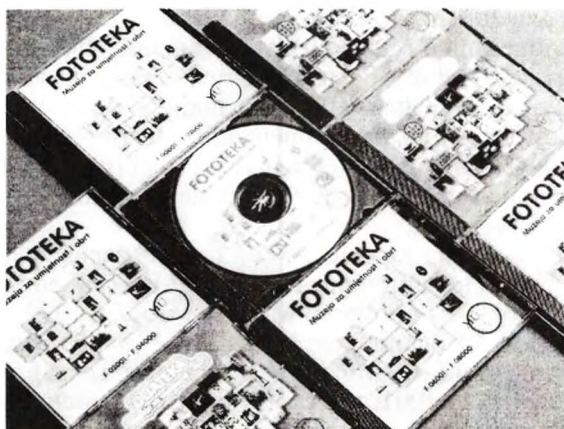
### Fototeka Muzeja za umjetnost i obrt

Od prateće dokumentacije muzejskih zbirki, najranije se započelo s vođenjem inventarne knjige fototeke tj. fotografskih negativa. To se dogodilo za vrijeme upravljanja Vladimira Tkalcića (1933.-1952.) kada se osniva muzejski laboratorij s fototekom i dijatekom. Sustav vođenja fototeke organiziran je na načelu središnje inventarne knjige i kartoteke fotografija. U inventarnu knjigu negativni su upisivani bez obzira na njihovu veličinu i materijal na kojem su snimljeni (film ili staklo), a tek kasnije dopisivane su oznake koje označuju veličinu i redni broj negativa unutar te veličine (npr., V-1). Inventarna knjiga vođena je po načelu tekućih brojeva i sadrži sljedeće rubrike: *Redni broj*; *Predmet* - opis snimljenoga predmeta; *Vrsta* - veličina filma; *Snimljeno kada i kod koga?* - datum i ime osobe koja je snimala; *Bilješka* - inventarni broj snimljenoga predmeta.

Uz inventarnu knjigu fototeke, vodila se i kartoteka fototeke. Kartice su se pisale pisaćim strojem u tri primjerka i slagale abecedno prema lokalitetu, materijalu i predmetu.

Fotografije su se lijepile na kartone veličine 22x25,5 cm i upisivao se redni broj fotografije koji je ujedno bio i redni broj negativa. Na poledini je bio opis predmeta (kasnije su se lijepile kartice s opisom), te podaci tko i kada je snimio fotografiju i inventarni broj predmeta. Takav sustav vođenja inventara fototeke zadržan je i do danas.

Negativi (stakleni ili na filmu) odlagani su u vrećice na kojima se pisao inventarni broj negativa i prema veličini spremeni u ladice metalnog, vatrootpornog ormara. Danas se prešlo na izradu fotografija u bojama čiji se negativni odlažu u beskiselinske pergamentske omote, prema formatu negativa. Omoti s inventarnim brojevima negativa slažu se u fascikle koji se odlažu u ormar.



Slika 1. Fototeka

Fototeka se osim ručno, obrađuje i računalno. U programu PROMUS napravljena je posebna baza koja se zove Fototeka. Ona sadrži sljedeća polja:

*Pozitiv* - inventarni broj pozitiva, tip pozitiva, dimenzije pozitiva, mjesto izrade pozitiva, vrijeme izrade pozitiva, pozitiv izradio, smještaj pozitiva, napomena uz pozitiv, prijepis poledine kartona

*Negativ* - oznaka veličine, inventarni broj negativa, materijal negativa, dimenzije negativa, mjesto snimanja negativa, vrijeme snimanja negativa, negativ snimio, vlasnik negativa, smještaj negativa, napomena uz negativ

*Predmeti* - inventarni broj predmeta, naziv predmeta, zbirka, opis predmeta, vlasnik predmeta, autor predmeta, materijal, dimenzije predmeta, mjesto izrade predmeta, vrijeme izrade predmeta

*Osobe* - imena osoba

*Manifestacije* - ime institucije, mjesto održavanja, država, ime manifestacije, vrijeme održavanja

*Arhitektura* - naziv objekta, mjesto u kojem je objekt, država u kojoj je objekt, opis objekta

*Sadržaj* - klasifikacija, ključne riječi, opis, podatke upisao, datum upisa.

Paralelno s unošenjem podataka u bazu Fototeke, skeniraju se fotografije (s gustoćom od 150 dpi-a), tako da je danas, od 20.000 jedinica, upisano 8.000, te skenirano isto toliko kartona s fotografijama.

Kada se podaci upišu, na računalu se mogu pretraživati i pregledavati.

### **Dijateka Muzeja za umjetnost i obrt**

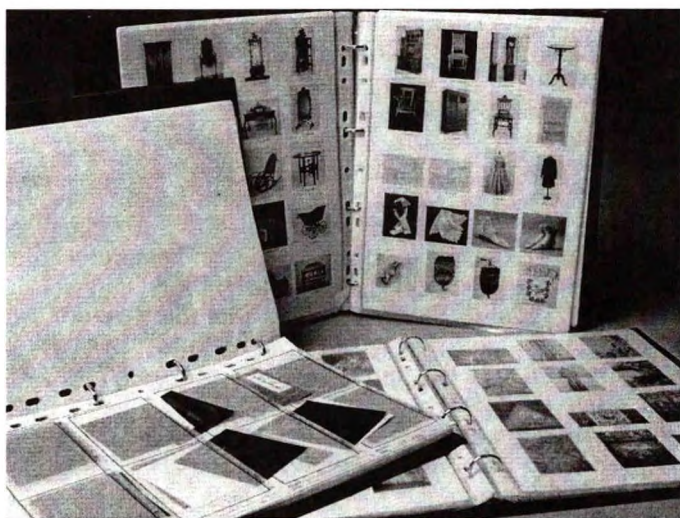
Način vođenja dijateke, započet pedesetih godina 20. stoljeća, jednak je načinu vođenja fototeke, s tom razlikom da su se za dijateku vodile dvije inventarne knjige: jedna za dijazpozitive u bojama, a druga za crnobijele dijazpozitive.

U inventarnu knjigu crnobijelih dijapozitiva upisivani su leica i 6x6 cm dijapozitivi koji su u staklenim okvirima pospremani prema tekućem broju, koji je ujedno označavao i njihov inventarni broj, u ladice ormara. Inventarna knjiga sadržavala je sljedeće rubrike: *Redni broj*; *Predmet* - opis snimljenoga predmeta; *Vrsta* - dimenzije filma tj. izrezanog i uokvirenog leica dijapozitiva; *Izrađen kada i od koga?*; *Bilješka* - inventarni broj predmeta i tko ga je snimio, te mjesto porijekla predmeta.

Zadnji crnobijeli dijapozitivi inventarizirani su 1960. godine, a crnobijeli dijafilmovi još i tijekom 1961. i 1962. Nakon toga, ova se inventarna knjiga prestala upotrebljavati jer se za potrebe Muzeja više nisu izrađivali crnobijeli dijapozitivi.

Inventarna knjiga dijapozitiva u bojama sastoji se od istih rubrika kao i inventarna knjiga crnobijelih dijapozitiva: *Redni broj*; *Predmet* - opis snimljenoga predmeta; *Vrsta* - dimenzije filma tj. izrezanog i uokvirenog leica dijapozitiva; *Snimljeno kada i od koga?*; *Bilješka* - inventarni broj predmeta i tko ga je snimio, i mjesto porijekla predmeta.

U inventarnu knjigu upisivani su leica dijapozitivi koji su bili izrezivani, uokvirivani te pospremani u kutije označivane rimskim brojevima. Unutar njih, bili su slagani prema rednom tj. tekućem broju (oznaka kutije napisana je u inventarnoj knjizi prije rubrike *Redni broj*, npr., I-20). Zadnji dijapozitiv upisan je 1961. godine, a 1962. u knjigu su još upisani dijafilmovi u bojama. Nakon toga, ova se knjiga prestaje koristiti. Godine 1991. prelazi se na novu inventarnu knjigu dijapozitiva u bojama jer se osuvremenjivanjem fotolaboratorija i zapošljavanjem novog fotografa prelazi na izradu dijapozitiva veličine 6x6, 6x7 i 8x12 cm. Nova inventarna knjiga počinje rednim brojem i ima sljedeće rubrike: *Inv. broj* - tekući broj predmeta; *Fotografija* - opis snimljenoga predmeta; *Negativ* - dimenzije i signatura dijapozitiva; *Snimljeno* - ime osobe koja ga je i kada snimila; *Bilješka* - upisuje se inventarni broj predmeta.



Slika 2. Dija-mapa

Dijapozitivi upisani u novu inventarnu knjigu uloženi su u beskiselinske omote s ispisanim inventarnim brojevima koji se, složeni u fascikle, čuvaju u ormaru.

Dijapozitivi u bojama također se upisuju u PROMUS u bazu koja se zove Dijateka. Ona sadrži sljedeća polja:

*Dijapozitiv* - inventarni broj dijapozitiva, stara oznaka, oznaka veličine, broj komada, materijal dijapozitiva, mjesto snimanja dijapozitiva, vrijeme snimanja dijapozitiva, dijapozitiv snimio, smještaj dijapozitiva, napomena uz dijapozitiv

*Predmeti* - na dijapozitivu se nalaze predmeti, grupa predmeta, naziv predmeta, autori predmeta

*Osobe* - imena osoba

*Manifestacije* - ime institucije, mjesto održavanja, država, ime manifestacije, vrijeme održavanja

*Arhitektura* - naziv objekta, mjesto u kojem je objekt, država u kojoj je objekt, opis objekta

*Sadržaj* - ključne riječi, sadržaj, podatke upisao, datum upisa.

Uporo s unošenjem podataka u računalu, dijapozitivi se i skeniraju (s gustoćom 600-800 dpi-a). Od 4.200 dijapozitiva, skenirano je 4.100, a u PROMUS unijeto 4.000 zapisa, od kojih je svaki spojen s pripadajućom slikom.

Dobivena građa dovoljno je velike rezolucije (oko 1600x1200 pixela) za dokumentacijski rad, pa i za objavljivanje u novinama ili publikacijama za koje se ne zahtijeva vrhunska kvaliteta otiska. Za objavljivanje na internetu ova je rezolucija daleko prevelika, pa se prema potrebi izrađuju kopije niže rezolucije.

Iz PROMUS-a je moguće na jednostavan način generirati web-stranice. Odabirom pojedinog dijapozitiva, na ekranu se prikaže velika slika i njezin opis. Skenirani snimci ili generirane web-stranice mogu se spremati na CD. Na jedan CD stane 2.000 skeniranih kartona fototeke, 1.500x1275 pixela, komprimirano jpg, 100 skeniranih dijapozitiva, 1600 x XXXX, nekomprimirano tiff. Za lakše pretraživanje tj. kad se ne traži neki određeni snimak, može se koristiti tiskani katalog dijapozitiva.

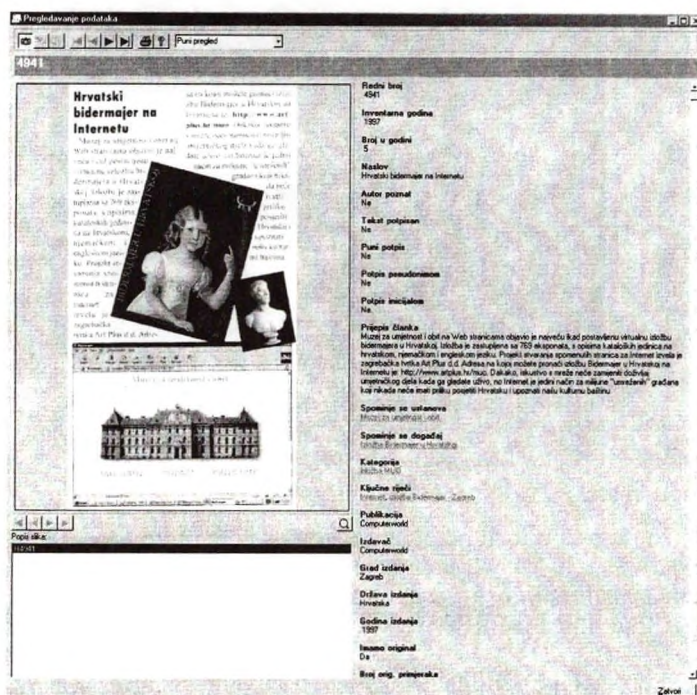
## Hemeroteka Muzeja za umjetnost i obrt

Hemeroteku čini zbirka sređenih i obrađenih novinskih članaka iz dnevnog i tjednog tiska vezanih uz djelatnost Muzeja. Podaci o hemerotečnoj građi upisuje se u sljedeće rubrike inventarne knjige: *Broj*- tekući broj predmeta; *Datum* - godina, kosa crta, tekući broj u godini; *Prezime i ime pisca* - potpis autora; *Naslov (mjesto i godina)* - naslov; *Svezak/godište* - prazno; *Dobavljač* - naslov tiskovine i datum njezina izlaska; *Vrijednost* - prazno; *Uvezano* - prazno; *Neuvezano* - prazno; *Signatura* - prazno; *Napomena* - ključna riječ.

Prije se hemerotečna građa odlagala prema sadržaju, a unutar pojedinog sadržaja po kronološkom redu,<sup>12</sup> a danas prema tekućem broju, godini i broju unutar

<sup>12</sup>Osrečki, Dubravka. Stanje INDOK službe u Muzeju za umjetnost i obrt, str. 61.

godine. Tekstovi se izrezuju iz novina,<sup>13</sup> lijepe na bijeli papir A4 formata, pečatiraju i u kartonskim fasciklima ("šišmišima") odlažu u ladice metalnog, vatrootpornog ormara.



Slika 3. Hemeroteka

Osim ručno, hemerotečna građa obrađuje se i računalno. Podaci se upisuju u PROMUS u bazu Hemeroteka koja sadrži sljedeća polja:

*Osnovni podaci* - redni broj, inventarna godina, broj u godini, nadnaslov, naslov, podnaslov, tip članka, napomena, datum upisa, odgovorna osoba

*Autor* - prijepis potpisa, prezime i ime autora, pseudonim, inicijali, autor poznat, tekst potpisan, puni potpis, potpis pseudonimom, potpis inicijalom

*Ilustracije* - ima ilustracija, broj ilustracija, ilustracije u boji, vrsta ilustracija, autor ilustracija

*Prijepis članka* - prijepis članka, kategorija, ključne riječi

*Spominje se* - spominje se osoba, spominje se ustanova, spominje se događaj

*Publikacija* - publikacija, izdavač, grad izdanja, izdanje, dan izdanja, mjesec izdanja, godina izdanja, broj, volumen, tom, svezak, godište, strana

<sup>13</sup>Uz praćenje tiskovina u dokumentacijskoj službi, Muzej je pretplaćen na dostavu izvadaka iz tjednog i dnevnog tiska koji su vezani uz djelatnosti Muzeja i njegovih djelatnika, a dostavlja ih poduzeće Press Cut.

*Stanje hemerotečne jedinice* - imamo original, broj orig. primjeraka, imamo kopiju, broj primjeraka kopija, izvor hemerotečne jedinice, smještaj.



Slika 4. CD-hemeroteka

Uporedo se radi na unosu podataka o hemerotečnim jedinicama u bazu i na skeniranju tekstova. Tekstovi se skeniraju (s gustoćom 150 dpi-a) prema formatu papira na kojem su zalijepljeni (A4) ili na kojem su stigli iz agencije Press Cut (A4 ili A3). Od 7.100 jedinica u PROMUS je upisano 1.600 jedinica i skenirano isto toliko članaka.

Računalna obrada omogućila je lakše pretraživanje, ispis kopija, izradu web-separata po temama i/ili godištim, kao i spremanje separata ili snimaka članaka na CD. Web-stranice generirane iz PROMUS-a nisu namijenjene objavljivanju na internetu, nego za korištenje s CD-a ili u lokalnoj mreži. Za objavljivanje na internetu slike bi se morale dodatno obraditi i smanjiti, a prije učitavanja velike slike članka, korisnika bi trebalo upozoriti na veličinu datoteke. U posebnim slučajevima, kopije hemerotečnih članaka mogu se uvezati u separate, a generirane web-stranice snimiti na CD.

## Zaključak

Namjera je Muzeja za umjetnost i obrt staviti u javni pristup putem interneta i info-kioska u Muzeju odabrani dio svojih dokumentacijskih fondova, kako bi se još više približili široj publici i potaknuli je na posjetu. Na taj bi način i istraživači, znanstveni radnici, pa i znatiželjnici mogli jednostavnije i brže doći do željenih podataka iako, kao što je već rečeno, u javni pristup ne bi išli svi podaci, niti bi se radilo o izravnom pristupu bazama podataka.

Zbog velike količine podataka koje treba obraditi i rada na drugim muzejskim projektima, naša nastojanja na ovim dokumentacijskim projektima odvijaju se

sporije nego što bismo mi to željeli. Iako je na ovim poslovima moguće angažiranje i volontera, moramo konstatirati da s naše strane baš i nije bilo osobitog poticaja, a s druge strane interesa.

## LITERATURA

Fink, Eleanor E. Sharing cultural entitlements in the digital age : are we building a garden of eden or a patch of weeds? // Museums and the Web : an international conference : conference papers, Los Angeles, California, March 16–19 1997. <http://www.archimuse.com/mw97/speak/fink.htm>.

Manual of curatorship / ed. by John M. A. Thompson. London : Butterworths, The Museum Association, 1984.

Maroević, Ivo. Informacije i dokumentacija u muzejima. // Informatica museologica 1-2 (2000), 13-15.

Maroević, Ivo. Uvod u muzeologiju. Zagreb : Zavod za informacijske studije, 1993.

Osrečki, Dubravka. Dokumentacija kao oblik zaštite muzejskog fundusa. // Informatica museologica 3-4(1990), 27-28.

Osrečki, Dubravka. Stanje INDOK službe u Muzeju za umjetnost i obrt. // Informatica museologica 3-4(1988), 61-63.

Pavelić, Vanda. Razni modeli inventiranja u muzejima. // Muzeologija 5(1956), 1-15.

Svrtan, Zoran. Baze podataka u Muzeju za umjetnost i obrt. // Prvi znanstveni skup Novi mediji '98 : modeli multimedijske informacijske baze : zbornik radova / ur. Pavao Novosel. Zagreb : Fakultet političkih znanosti, Komunikologijsko-novinarski odjel, 1998. Str. 63-66.

Šulc, Branka. Dokumentacijski sistemi u muzejskoj djelatnosti Jugoslavije. // Informatica museologica 3-4(1988), 4-10.