



Die Online-Datenbank

Benutzerhandbuch



ASSOCIATION VALAISANNE
DES MUSÉES
VEREINIGUNG
DER WALLISER MUSEEN



Inhaltsverzeichnis

1° Was ist eine Online-Datenbank?	S. 2
2° Übertragen der <i>Inventory</i> -Daten auf die neue VWM-Inventardatenbank	S. 3
3° Inventarisieren mit der VWM-Inventardatenbank	S. 4
4° Öffnen der VWM-Inventardatenbank	S. 4
5° Objekte suchen	S. 6
6° Hauptbefehle	S. 7
7° Neue Datensätze erstellen: vereinfachte Version	S. 8
8° Neue Datensätze erstellen: erweiterte Version	S. 14
9° Inventarkarten drucken	S. 27
10° Datensicherheit	S. 27



1° Was ist eine Online-Datenbank?

Die zentralisierte **Online-Inventardatenbank** ermöglicht:

- ein einfaches und unkompliziertes Ausfüllen digitaler Objektkarten;
- ein Online-Inventarprogramm, das regelmässig aktualisiert wird;
- eine automatische Sicherung der Datensätze;
- einen Einblick in die Sammlungen der anderen Mitgliedermuseen zu gewinnen;
- dem Fachpublikum sowie der breiten Bevölkerung einen ausgewählten Einblick in die eigene Sammlung zu geben;
- die Sammlungspolitik zu verbessern.



Kein Gegenstand ersetzt die Geschichte, keine Inventardatenbank ersetzt den Konservator, kein Computer ersetzt den menschlichen Geist.

2° Übertragen der Inventory-Daten auf die neue VWM-Inventardatenbank

Wenn Sie bisher mit der *Inventory*-Inventardatenbank gearbeitet haben, können Sie die Datensätze wie folgt auf die neue VWM-Inventardatenbank übertragen:

A. « Testphase »

1° Die VWM gibt dem Museum einen Zugangscode, mit dem es auf die Test-Inventardatenbank zugreifen kann (<http://avm.nanoxi.com/login>).

2° Das Museum sendet dem VWM-Konservator (eric.genolet@admin.vs.ch) via Webtransfer die jüngste Filmmaker-Version der *Inventory*-Inventardatenbank (Objektkarten- und Fotodosiers)

3° Nanoxi überträgt die Datensätze auf die Test-Inventardatenbank und meldet der VWM allfällige Fehler und Probleme. Die VWM leitet diese an das Museum weiter.

4° Das Museum überprüft die Datensätze auf der Test-Inventardatenbank und gibt, wenn alles in Ordnung ist, sein Einverständnis für die definitive Übertragung der Datensätze auf die neue VWM-Inventardatenbank. Probleme und Fehler werden von Nanoxi behoben und das Übertragen der Datensätze auf die Test-Inventardatenbank wenn nötig mehrmals wiederholt.

B. « Produktionsphase »

1° Die VWM gibt dem Museum einen Zugangscode, mit dem es auf die Online-VWM-Inventardatenbank zugreifen kann (<http://avmprod.nanoxi.com/login>).

2° Das Museum sendet dem VWM-Konservator (eric.genolet@admin.vs.ch) via Webtransfer die jüngste Filmmaker-Version der *Inventory*-Inventardatenbank (Objektkarten- und Fotodosiers) sowie sein *Inventory*-Nutzername und sein *Inventory*-Passort.

2° Nanoxi überträgt die Datensätze auf die VWM-Inventardatenbank und meldet der VWM allfällige Fehler und Probleme. Die VWM leitet diese an das Museum weiter.

3° Das Museum ergänzt die Datensätze und wählt die Objekte aus, welche über Internet öffentlich zugänglich sein sollen.

Achtung: Während der Testphase dürfen weder auf der Test-Datenbank noch auf der *Inventory*-Datenbank Änderungen durchgeführt werden!



3° Inventarisieren mit der VWM-Inventardatenbank

- 1° Die VWM gibt dem Museum einen Zugangscode (login), mit dem es auf die Online-VWM-Inventardatenbank zugreifen kann (<http://avmprod.nanoxi.com/login>).
- 2° Das Museum füllt seine Objektkarten mit Hilfe des Benutzerhandbuchs der VWM aus.
- 3° Das Museum wählt die Objekte aus, welche über Internet öffentlich zugänglich sein sollen.

4° Öffnen der Inventardatenbank

- 1° <http://avmprod.nanoxi.com>;
- 2° Einloggen unter **Login** (oben rechts) mit persönlichem Zugangscode und Passwort (von der VWM erhalten).

The screenshot shows the VWM search interface. At the top right, there is a link to 'Anmelden' (Login). Below this, the search section is titled 'SUCHEN'. It includes filters for 'Museum' (set to 'Alle Museen'), 'Ort' (empty), 'Objekt' (empty), and 'Trachsler' (empty). A 'SUCHEN' button is present. Below the search filters, there is a pagination bar showing 'Seite 0 von 0'. The main table has columns for 'MUSEUM', 'OBJEKT', 'BESCHREIBUNG', and 'TITEL/MARKE'. The table is empty, with a message 'Keine Einträge' (No entries) at the bottom right.

3° Anmelden mit Zugangscode (E-mail-Adresse) und Passwort.

DE Anmelden ?

Login

Email

Passwort

Suchen

4° Die Inventardatenbank ihres Museums wird geöffnet.

DE eric.genoiet@admin.vs.ch Abschaltung ?

SUCHEN

Museum: Ort: Signatur: Technik:

Objekt: Trachsier: Beschreibung: Material:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Seite 1 von 178 1 - 20 von 3555 Einträgen

	MUSEUM	OBJEKT	SIGNATUR	BESCHREIBUNG	TITEL/MARKE
	Musée de Bagnes		BAC 0572	Sert à séparer le petit lait du reste	
	Musée de Bagnes		BAC 0893	Sert à tenir le foin sur le bât	
	Musée de Bagnes		BAC 0894	Sert à tenir le foin sur le bât	
	Musée de Bagnes		BAC 0895	Sert à tenir le foin sur le bât	
	Musée de Bagnes		BAC 0902	Serrer les cordes pour tenir le foin dans les sacs	

Museums Benutzers

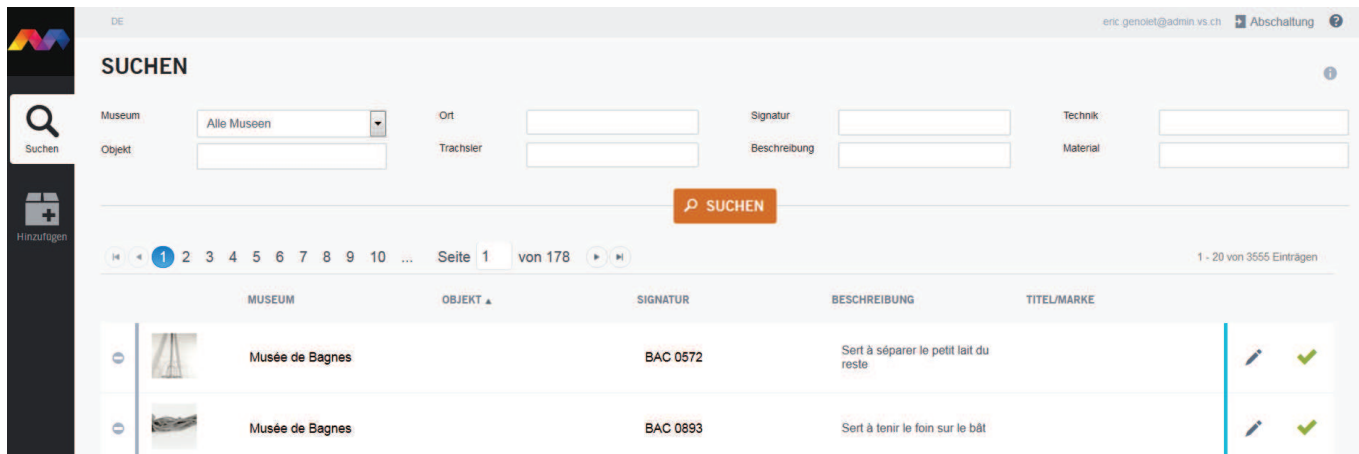


5° Objekte suchen

1° Auf  klicken;

2° Ein oder mehrere Suchfelder ausfüllen;

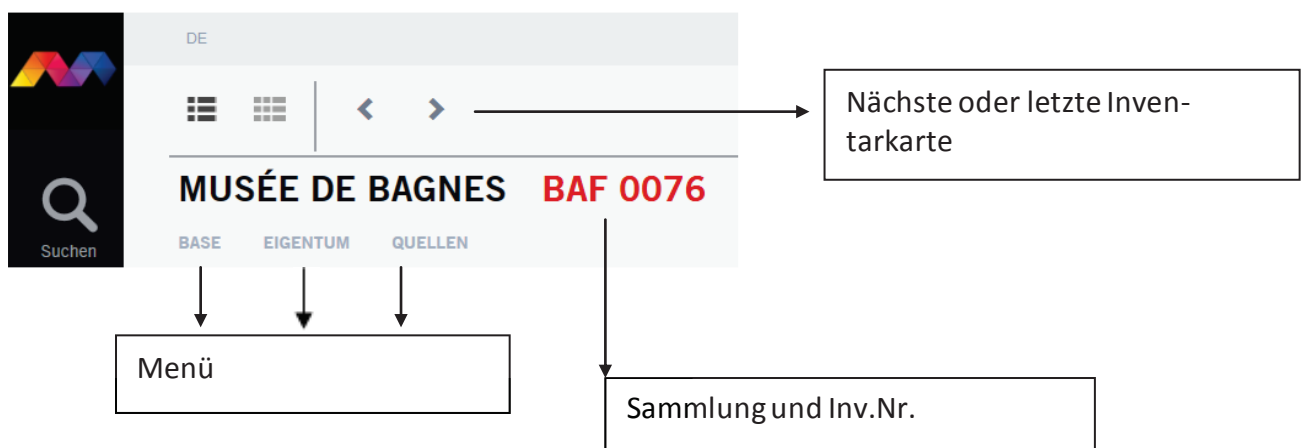
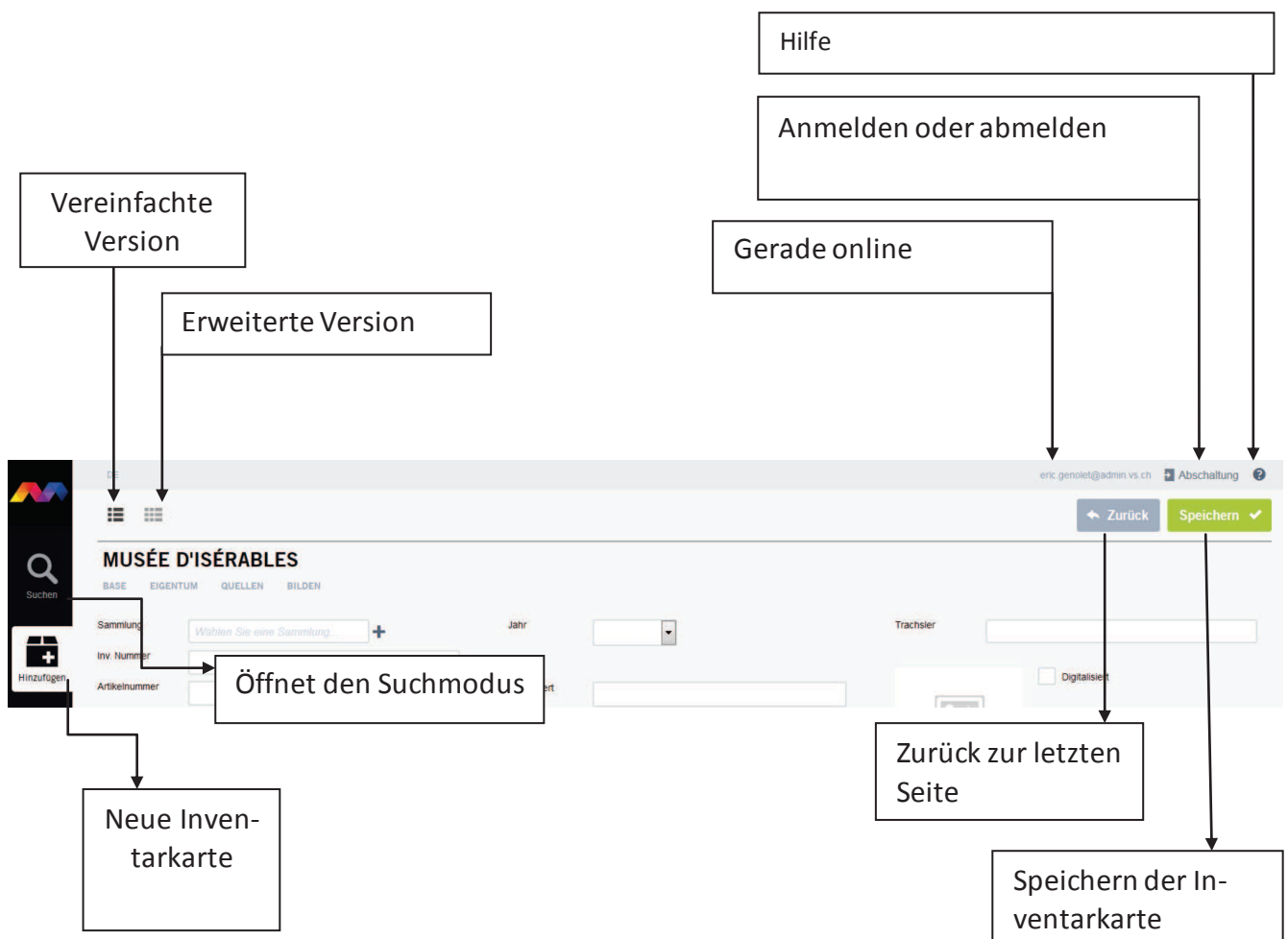
3° Suche starten (auf  klicken).



Feld	Inhalt
Museum	Suche nach Museum (Scrollliste)
Objekt	<ul style="list-style-type: none"> - Der Name des Objekts im Singular. - Zum Suchen eines bestimmten Objekts: Objektname (z.B.: Rückentragkorb). - Zum Suchen einer Objektkategorie (z.B.: Rückentragvorrichtungen): Suche mit Wortbeginn gefolgt von « * » starten. Z.B.: Rücken*. Alle Objektamen werden gezeigt, die mit « Rücken » beginnen. - Zum Suchen aller Objekte, die z.B. das Wort Rücken im Objektamen enthalten, das Suchwort zwischen « * » stellen. Z.B.: *Rücken*
Gemeinde	Name der Gemeinde zwischen « * ». Z.B.: *Brig*.
Trachsler	Codierung nach W. Trachsler. Siehe Trachsler-Code auf VWM-Webseite oder Zahl eingeben und Scrollliste verwenden.
Inventarnummer = Signatur	Die Inventarnummer, die Signatur muss einmalig sein, damit jedes Objekt eindeutig gekennzeichnet ist. Sie besteht aus: Sammlung, Inv.-Nr., Teile-Nr.
Beschreibung	Suche nach einem Begriff, der in der Beschreibung verwendet wird: *Schlitten*, *Wallis* etc. Der Suchbegriff muss zwischen « * » stehen.
Technik	Prägnante Beschreibung der wesentlichen technischen Merkmale in Stichworten und/ oder kurzen Sätzen (Ölgemälde, Aquarell, ...). Immer mit « * » beginnen oder beenden. Z. B.: *Ölgemälde*, *Aquarell*, ...
Material	Benennung der verwendeten Materialien in Stichworten und/oder kurzen Sätzen. Immer mit « * » beginnen oder beenden. Z. B.: *Leder*, *Samt*, ...



6° Hauptbefehle



7° Neue Datensätze erstellen: vereinfachte Version



Erstellen einer neuen Objektkarte (vereinfachte Version) per Mausklick auf
anschliessendem Ausfüllen der Felder wie folgt:



und







*Wechseln von der vereinfachten
zur erweiterten Version*

Feld	Inhalt
Sammlung	Buchstabenkombination (max. 3 Zeichen), die das Museum und/oder die Sammlung eindeutig kennzeichnet, z. B. ECO → Ecomuseum Simplon, FG → Fort Gondo . Wählen Sie eine bereits bestehende Sammlung oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Inventarnummer	Die Inventarnummer, die Signatur muss einmalig sein, damit jedes Objekt eindeutig gekennzeichnet ist. Wenn möglich, nur Zahlen verwenden.
Teil-Nr.	Wenn ein Objekt aus mehreren Teilen besteht, können diese einzeln inventarisiert werden. Z.B.: FG 13.1, FG 13.2, FG 13.3 etc. Wenn möglich, nur Zahlen verwenden.
Buchstabe	Normalerweise dient das Feld für das Inventarisieren von Fotonegativen (Fotos A, B, C von Objekt FG 13.1 tragen z.B. die Dateinamen FG 13.1.A, FG 13.1.B und FG 13.1.C)
Veröffentlich	Die Objektkarte wird per Mausklick auf «Veröffentlich» für das Publikum frei geschaltet.
Jahr	Jahr der Inventarisierung des Objekts.
Versicherungswert*	Wert in Zahlen. Z.B. Versicherungswert des Objekts bei einer Leihgabe.
Ankaufspreis*	Wert in Zahlen.
Serienummer	Serien-/Typennummer des Objekts (z.B. bei industrieller Herstellung).
Trachsler	Codierung nach W. Trachsler. Siehe Trachsler-Code auf VWM-Webseite oder Zahl eingeben und Scrollliste verwenden.
Digitalisiert	Bestätigung, dass das Objekt fotografiert ist.

** Diese Werte sind nur für den Museums-Administrator sichtbar. Sie sind weder für die anderen Museen noch das Publikum abrufbar.*



DE eric.genolet@admin.vs.ch  

 Suchen
  Hinzufügen

MUSÉE DE BAGNES

BASE EIGENTUM QUELLEN BILDEN

Objekt

Titel/Marke

Beschreibung

LokalerName

Datierung

Von

bis

[Zurück](#) [Speichern](#)

Objektbeschreibung

Feld	Inhalt
Objekt	Objektname im Singular.
Titel/Marke	Titel oder Markenbezeichnung des Objekts (z. B. : « Nestlé »).
Beschreibung	Eine prägnante Beschreibung der wesentlichen Merkmale in Stichworten und/oder kurzen Sätzen.
lokaler Name	Gängige Dialektbezeichnung(en) im Singular.
Datierung	Datum oder Epoche der Herstellung (z.B.: 1962, Anfang 16. Jahrhundert, Jungsteinzeit etc.).
von...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung.
bis...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.



DE eric.genolet@admin.vs.ch Abschaltung

MUSÉE DE BAGNES

BASE EIGENTUM QUELLEN BILDEN

Technik

Material

Zustand

Masse

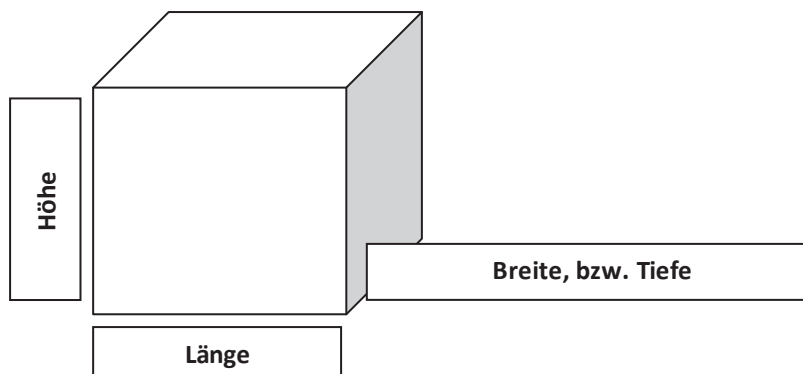
Inschriften

Änderungen

Bemerkungen

Zurück Speichern

Feld	Inhalt
Technik	Prägnante Beschreibung der wesentlichen technischen Merkmale in Stichworten und/ oder kurzen Sätzen. (Ölgemälde, Aquarell, ...)
Material	Benennung der verwendeten Materialien in Stichworten und/oder kurzen Sätzen (Leder/ Samt/...).
Masse	Zentimeter. Objekte: Länge x Breite x Höhe; Bilder: Breite x Höhe; runde Gegenstände: Durchmesser x Höhe resp. Dicke; Karten: Massstab; Waffen: Kaliber. Beachten Sie die Syntax. Länge: 48 cm x Breite : 54 cm x Höhe : 0.8 cm
Inschriften	Prägnante Beschreibung und wortgenaue Transkription der Objektinschriften
Änderungen	Prägnante Beschreibung in Stichworten und/oder kurzen Sätzen feststellbarer Änderungen/Reparaturen.
Bemerkungen	Auffälliges/Wesentliches zum Objekt und/oder seiner Bedeutung.
Zustand	Kurze, prägnante Beschreibung des Zustandes des Objekts oder allfälliger Zustandsänderungen; jeweils mit entsprechender Datierung. Siehe S. 17 .



Standortverwaltung

Feld	Inhalt
Standort	Fixer Standort des Objekts: Lager, Dauerausstellung. Wählen Sie einen bereits bestehenden Standort oder schaffen Sie einen neuen, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung). Bei einer Leihgabe siehe die erweiterte Version der Objektkarte.
Anzahl	Zahl. Anzahl der unter der aktuellen Inventarnummer aufgeführten Objekte.

Eingangsverwaltung

Eigentum	Bezeichnung des Eigentümers des vorliegenden Objekts.
Datierung	Datierung des Eingangs in Worten und/oder Zahlen.
Eingang	Bezeichnung der Art des Eingangs in die Sammlung, das Museum: Ankauf, Schenkung, Nachlass, Leihgabe, Depot, Wählen Sie eine bereits bestehende Eingangsart oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
von... bis...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung. Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.
Herkunft	Herkunftsbezeichnung unter Einbezug des letzten Eigentümers, resp. des letzten Standorts vor dem Eingang des Objekts ins Museum . Wählen Sie eine bereits bestehende Herkunft oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf ⚙ und, nach Ausfüllen der Felder, auf ✓ (Bestätigung).
Name	Familienname des Objekteigentümers vor Eingang in die Museumssammlung.
Vorname	Vorname/Übersame des Objekteigentümers vor Eingang in die Museumssammlung.
Adresse	Adresse des Objekteigentümers vor Eingang in die Museumssammlung.
Gemeinde	Gemeinde des Objekteigentümers vor Eingang in die Museumssammlung.
Land	Land des Objekteigentümers vor Eingang in die Museumssammlung.



Quellen

Feld	Inhalt
alte Inv.-Nr.	mehrere Einträge durch Strichpunkte trennen.
Bibliografie	literarische Referenzen mit Angaben zum Objekt.
andere Quellen	z. B. Eingangsprotokolle, Belege, Negative, zusätz. Abbildungen, etc..
Copyright	Name der Person/Institution, welche die Kopierrechte hält.
Verfügbarkeit	Ist das Objekt durch ein Copyright geschützt oder dürfen das Objekt bzw. objektrelevante Daten ganz oder teilweise ausser Haus gegeben werden?
Objektbiographie	Chronologie der Objektgeschichte anhand von Interviews, Gesprächsnotizen, Zusammenfassungen von Forschungsergebnissen, Auszügen aus dem Eingangsprotokoll etc.

Bilder

Importieren oder Ändern von Bildern per Mausklick auf « Bilder auswählen » und anschliessendem Herunterladen des Bilddokuments aus eigenem Dossier.

BILDER ÄNDERN

Bilder
auswählen



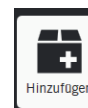
8° Neue Datensätze erstellen: erweiterte Version



*Wechseln von der vereinfachten
Version zur erweiterten Version*



Erstellen einer neuen Objektkarte (erweiterte Version) per Mausklick auf

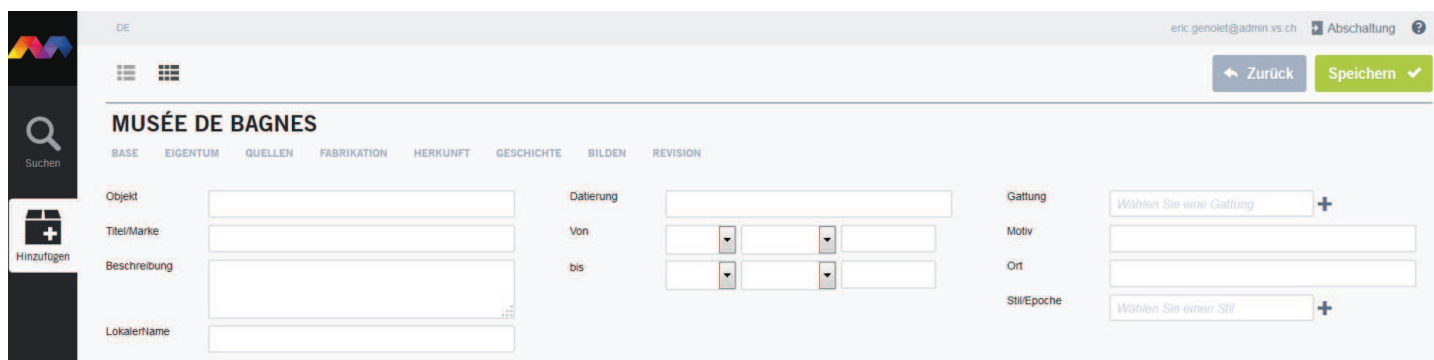


Farbe	Die blauen Felder gibt es nur in der erweiterten Version.
-------	---

Feld	Inhalt
Sammlung	Buchstabenkombination (max. 3 Zeichen), die das Museum und/oder die Sammlung eindeutig kennzeichnet, z. B. ECO → Ecomuseum Simplon , FG → Fort Gondo . Wählen Sie eine bereits bestehende Sammlung oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Inventarnummer	Die Inventarnummer, die Signatur muss einmalig sein, damit jedes Objekt eindeutig gekennzeichnet ist. Wenn möglich, nur Zahlen verwenden.
Teil-Nr.	Wenn ein Objekt aus mehreren Teilen besteht, können diese einzeln inventarisiert werden. Z.B.: FG 13.1, FG 13.2, FG 13.3 etc. Wenn möglich, nur Zahlen verwenden.
Buchstabe	Normalerweise dient das Feld für das Inventarisieren von Fotonegativen (Fotos A, B, C von Objekt FG 13.1 tragen z.B. die Dateinamen FG 13.1.A, FG 13.1.B und FG 13.1.C)
Veröffentlich	Die Objektkarte wird per Mausklick auf « veröffentlich » für das Publikum freigeschaltet.
Jahr	Jahr der Inventarisierung des Objekts.
Abteilung	Standardgemäss wird der Eintrag "Varia" angezeigt. Sammlungsbestände können gruppiert werden (z.B.: Leuchten, Kinderspielzeuge, Möbel,...).
Versicherungswert*	Wert in Zahlen. Z.B. Versicherungswert des Objekts bei einer Leihgabe.
Ankaufspreis*	Wert in Zahlen.
Serienummer	Serien-/Typennummer des Objekts (z.B. bei industrieller Herstellung).
Trachsler	Codierung nach W. Trachsler. Siehe Trachsler-Code auf VWM-Webseite oder Zahl eingeben und Scrollliste verwenden.
Digitalisiert	Bestätigung, dass das Objekt fotografiert ist.

* Diese Werte sind nur für den Museums-Administrator sichtbar. Sie sind weder für die anderen Museen noch das Publikum abrufbar.





Objektbeschreibung

Feld	Inhalt
Objekt	Objektname im Singular.
Titel/Marke	Titel oder Markenbezeichnung des Objekts (z. B. : « Nestlé »).
Beschreibung	Eine prägnante Beschreibung der wesentlichen Merkmale in Stichworten und/oder kurzen Sätzen.
lokaler Name	Gängige Dialektbezeichnung(en) im Singular.
Datierung	Datum oder Epoche/Stil der Herstellung (z.B.: 1962, Anfang 16. Jahrhundert, Jungsteinzeit etc.).
von...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung.
bis...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.
Gattung	Gattungsbezeichnung für Bilder (z. B. Landschaft, Stillleben, ...) , Bücher (z. B. Roman, Komödie, Poesie, ...) Dokumente u. ä. (offizielles Dokument, Rechnung, ...), etc. Wählen Sie eine bereits bestehende Gattung oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Motiv / Inhalt	Stichwortkatalog zum Motiv/Inhalt des Bildes, Buches, Dokumentes... (z. B.: par ex : Früchtekorb)
Motiv-Ort	Stichwortkatalog zum geografischen Kontext des Bildes, Buches, Dokumentes...
Stil/Epoche	Stil-, resp. Epochenbezeichnung (z. B. Barock). Wählen Sie einen bereits bestehenden Stil oder schaffen Sie einen neuen, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).



DE eric.genolet@admin.vs.ch Abschlutung ?

[Zurück](#) [Speichern](#)

MUSÉE DE BAGNES

BASE EIGENTUM QUELLEN FABRIKATION HERKUNFT GESCHICHTE BILDEN REVISION

Technik

Material

Zustand

Masse

Inschriften

☐ kontrolliert
☐ Gut
☐ Restauriert
☐ Vorhanden

Änderungen

Bemerkungen

☐ Defekt
☐ Prioritär
☐ Varia
☐ An Eigentümer zurückgegeben

☐ Unauffindbar
☐ Vermisst
☐ Verloren

Feld	Inhalt
Technik	Prägnate Beschreibung der wesentlichen technischen Merkmale in Stichworten und/ oder kurzen Sätzen. (Ölgemälde, Aquarell, ...)
Material	Benennung der verwendeten Materialien in Stichworten und/oder kurzen Sätzen (Leder/ Samt/...).
Masse	Zentimeter. Objekte: Länge x Breite x Höhe; Bilder: Breite x Höhe; runde Gegenstände: Durchmesser x Höhe resp. Dicke; Karten: Massstab; Waffen: Kaliber. Beachten Sie die Syntax. Länge: 48 cm x Breite : 54 cm x Höhe : 0.8 cm
Inschriften	Prägnate Beschreibung und wortgenaue Transkription der Objektinschriften
Änderungen	Prägnate Beschreibung in Stichworten und/oder kurzen Sätzen feststellbarer Änderungen/Reparaturen.
Bemerkungen	Auffälliges/Wesentliches zum Objekt und/oder seiner Bedeutung.
Zustand	Kurze, prägnante Beschreibung des Zustandes des Objekts oder allfälliger Zustandsänderungen; jeweils mit entsprechender Datierung. Siehe S. 17 .
Zustand (im Detail)	<p>Kontrolliert: Die Zustandskontrolle wurde durchgeführt. (Leertaste od. Mausklick)</p> <p>Gut: Das Objekt ist vollständig und weist keine Defekte auf (rostfrei!).</p> <p>Restauriert: Das Objekt ist restauriert worden.</p> <p>Defekt: Das Objekt ist beschädigt (Rost = Defekt!) und/oder unvollständig</p> <p>Prioritär: Das Objekt muss dringend konserviert, resp. restauriert werden.</p> <p>Varia: Zusätzliche Fragen sind offen: Lagerung, Inventarisierung etc.</p> <p>Unauffindbar: Das Objekt ist mit Sicherheit vorhanden, aber unauffindbar, z. B. wenn es in eine falsche Schachtel abgelegt wurde.</p> <p>Vermisst: Das Objekt ist nicht vorhanden.</p> <p>Verloren: Das Objekt ist unwiederbringlich zerstört und/oder endgültig verloren.</p> <p>Vorhanden: Das Objekt ist vorhanden</p> <p>An Eigentümer zurückgegeben: Das Objekt wurde dem Eigentümer zurückgegeben.</p>

DE eric.genciet@admin.vs.ch Abschaltung

MUSÉE DE BAGNES

BASE EIGENTUM QUELLEN FABRIKATION HERKUNFT GESCHICHTE BILDEN REVISION

STANDORT

Stelle +

Position

Ablage

S.Cont.

BESTAND n/a

Anzahl

Teile

Zurück Speichern ✓

Standortverwaltung : fixer Standort (Lager, Dauerausstellung)

Feld	Inhalt
Standort	Fixer Standort des Objekts: Lager, Dauerausstellung. Wählen Sie einen bereits bestehenden Standort oder schaffen Sie einen neuen, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Position	Position des Objekts innerhalb des Gebäudes/Stockwerkes (z.B.: 3. EG, Lokal 2, Regal 45, Tablar 5) (= Werte mit höchstens 6 Zahlen).
Ablage	Zahl. Nummer des Behälters (z. B. 14).
Subablage	Zahl. Nummer des Behälters im Behälter (z. B. 2).
Anzahl	Zahl. Anzahl der unter der aktuellen Inventarnummer aufgeführten Objekte.
Teile	Zahl. Anzahl der Teile der unter der aktuellen Inventarnummer aufgeführten Objekte.

DE eric.genciet@admin.vs.ch Abschaltung

MUSÉE DE BAGNES

BASE EIGENTUM QUELLEN FABRIKATION HERKUNFT GESCHICHTE BILDEN REVISION

EXTERN n/a

Stelle +

Position

Ablage

S.Cont.

BESTAND

Anzahl

Teile

Zurück Speichern ✓

Temporärer Standort : Wechselausstellungen, externe Projekte (Ausleihverkehr) etc.

Feld	Inhalt
Standort	Standort des Objekts ausserhalb des Museums. Wählen Sie einen bereits bestehenden Standort oder schaffen Sie einen neuen, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Position	Position des Objekts innerhalb des Gebäudes/Stockwerkes (z.B.: Alte Simplonstr. 40, 3900 Brig, 3. EG, Lokal 2, Regal 45, Tablar 5) (= Werte mit höchstens 6 Zahlen).
Ablage	Zahl. Nummer des Behälters (z. B. 14).
Subablage	Zahl. Nummer des Behälters im Behälter (z. B. 2).
Anzahl	Zahl. Anzahl der Teile der unter der aktuellen Inventarnummer aufgeführten Objekte.
Teile	Zahl. Anzahl der vom fixen Standort entfernten Teile.



DE eric.genolet@admin.vs.ch

MUSÉE DE BAGNES

BASE EIGENTUM QUELLEN FABRIKATION HERKUNFT GESCHICHTE BILDEN REVISION

EIGENTUM

Eigentum

Datierung

Eingang

Von

bis

Inst./org.

Name

Vorname

Adresse


Ort



Land

Eingangsverwaltung

Feld	Inhalt
Eigentum	Bezeichnung des Eigentümers des vorliegenden Objekts.
Datierung	Datierung des Eingangs in Worten und/oder Zahlen.
Eingang	Bezeichnung der Art des Eingangs in die Sammlung, das Museum: Ankauf, Schenkung, Nachlass, Leihgabe, Depot, Wählen Sie eine bereits bestehende Eingangsart oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
von...	Nur Zahlen ; Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung.
bis...	Nur Zahlen ; Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.
Herkunft	Herkunftsbezeichnung unter Einbezug des letzten Eigentümers, resp. des letzten Standorts vor dem Eingang des Objekts ins Museum . Wählen Sie eine bereits bestehende Herkunft oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf und, nach Ausfüllen der Felder, auf ✓ (Bestätigung).
Name	Familienname des Objekteigentümers vor Eingang in die Museumssammlung.
Vorname	Vorname/Übername des Objekteigentümers vor Eingang in die Museumssammlung.
Adresse	Adresse des Objekteigentümers vor Eingang in die Museumssammlung.
Gemeinde	Gemeinde des Objekteigentümers vor Eingang in die Museumssammlung.
Land	Land des Objekteigentümers vor Eingang in die Museumssammlung.



DE eric.genolet@admin.vs.ch 

 Suchen  Hinzufügen

MUSÉE DE BAGNES

BASE EIGENTUM QUELLEN FABRIKATION HERKUNFT GESCHICHTE BILDEN REVISION

QUELLEN

Früheres Inventarnummer

Bibliografie

Andere Quelle

Copyright

Verfügbarkeit

Objektbiographie

Erstellungsdatum 10.04.2015 Änderungsdatum n/a

Benutzer eric.genolet@admin.vs.ch Benutzer n/a

Zurück Speichern ✓

Quellen

Feld	Inhalt
alte Inv.-Nr.	mehrere Einträge durch Strichpunkte trennen.
Bibliografie	literarische Referenzen mit Angaben zum Objekt.
andere Quellen	z. B. Eingangsprotokolle, Belege, Negative, zusätz. Abbildungen, etc..
Copyright	Name der Person/Institution, welche die Kopierrechte hält.
Verfügbarkeit	Ist das Objekt durch ein Copyright geschützt oder dürfen das Objekt bzw. objektrelevante Daten ganz oder teilweise ausser Haus gegeben werden?
Objektbiographie	Chronologie der Objektgeschichte anhand von Interviews, Gesprächsnotizen, Zusammenfassungen von Forschungsergebnissen, Auszügen aus dem Eingangsprotokoll etc.



DE eric.genciet@admin.vs.ch Abschaltung ?

Suchen Hinzufügen

MUSÉE DE BAGNES

BASE EIGENTUM QUELLEN FABRIKATION HERKUNFT GESCHICHTE BILDEN REVISION

PUBLIKATION

Publication

Datierung

Von

bis

Auflage

Kollation

Seiten

Illustration

Inst./org. ⚙️

Verlag

Ort

Land

← Zurück Speichern ✓

Fabrikation

Publikation: Herausgabe durch einen Verlag oder in verlegerischem Rahmen

Feld	Inhalt
Publication	Kurze, prägnante Beschreibung besonderer Publikationsdetails des vorliegenden Objekts.
Datierung	Zeit der Veröffentlichung in Worten und/oder Zahlen.
von...	Nur Zahlen : Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung.
bis...	Nur Zahlen: Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.
Auflage	Bezeichnung der Auflage der Publikation, z. B. 1. Auflage
Kollation	Bezeichnung der Bandnummer, z. B. Band 1.
Seiten	Anzahl der Seiten, z. B. 120 Seiten.
illustriert	Vermerk, ob das Werk bebildert ist oder nicht.
Organisation	Name der Institution, Organisation, Firma, in deren Rahmen das Objekt publiziert wurde. Wählen Sie einen bereits bestehenden Verlag oder schaffen Sie einen neuen, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Verlag	Name Verlagshaus.
Gemeinde	Gemeinde Verlagshaus.
Land	Land Verlagshaus.



DE eric.genolet@admin.vs.ch Abschlutung

← Zurück Speichern ✓

MUSÉE DE BAGNES

BASE EIGENTUM QUELLEN FABRIKATION HERKUNFT GESCHICHTE BILDEN REVISION

HANDWERKLICHE ERSTELLUNG

Fabrikation Inst./org. Ort

Name Land

Vorname

Datierung

Von

bis

KÜNSTLERISCHE PRODUKTION

Künstlerische Produktion Inst./org. Ort

Verlag Land

Vorname

Datierung

Von

bis

Handwerkliche oder industrielle Herstellung

Feld	Inhalt
Fabrikation	Kurze, prägnante Beschreibung besonderer Fabrikationsdetails des vorliegenden Objekts.
Datierung	Zeit der Herstellung in Worten und/oder Zahlen.
von... bis...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung. Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.
Organisation	Name der Institution, Organisation, Firma, in deren Rahmen das Objekt hergestellt wurde. Wählen Sie eine bereits bestehende Organisation oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Name	Name der Familie, die für die Herstellung des Objektes verantwortlich zeichnet.
Vorname	Vorname/Übername der Person, die für die Herstellung des Objektes verantwortlich zeichnet.
Gemeinde	Name der politischen Gemeinde, in der das Objekt hergestellt wurde.
Land	Name des Landes, in dem das Objekt hergestellt wurde.

Künstlerische Herstellung

Produktion	Kurze, prägnante Beschreibung besonderer Produktionsdetails des vorliegenden Objekts.
Datierung	Zeit der Herstellung in Worten und/oder Zahlen.
von... bis...	Nur Zahlen ; Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung. Nur Zahlen ; Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.
Organisation	Name der Institution, Organisation, in deren Rahmen das Objekt hergestellt wurde. Wählen Sie eine bereits bestehende Organisation oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Name	Name der Familie, die für die Herstellung des Objektes verantwortlich zeichnet.
Vorname	Vorname/Übername der Person, die für die Herstellung des Objektes verantwortlich zeichnet.
Gemeinde	Name der politischen Gemeinde, in der das Objekt hergestellt wurde.
Land	Name des Landes, in dem das Objekt hergestellt wurde.



Herkunft: bezüglich des letzten Eigentümers vor dem Eingang ins Museum

Feld	Inhalt
Herkunft	Herkunftsbezeichnung unter Einbezug des letzten Eigentümers, resp. des letzten Standorts vor dem Eingang des Objekts ins Museum.
Agent	Name und Vorname der handelnden Person, wenn die Herkunft als Aktion (Kauf, Begehung, Grabung etc.) beschrieben worden ist.
Datierung	Dauer des letzten Eigentumsverhältnisses in Worten und/oder Zahlen oder Datierung des Kaufs, der Begehung, der Grabung etc.
von...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung.
bis...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.
Details	Zusätzliche Informationen zur Herkunftsgeschichte.
Organisation	Name der Institution, Organisation, Firma, in der sich das Objekt befand. Wählen Sie eine bereits bestehende Organisation oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Abteilung	Name der Institutions-Abteilung, in dem sich das Objekt befand.
Name	Familienname des letzten Objektbesitzers vor Museumseingang.
Vorname	Vorname/Übername des letzten Objektbesitzers vor Museumseingang.
Areal	Areal des Gebäudes, in dem sich das Objekt vor Museumseingang befand.
Gebäude	Gebäude, in dem sich das vorliegende Objekt vor Museumseingang befand.
Sektor	Gebäudesektor, in dem sich das vorliegende Objekt vor Museumseingang befand.
Raum	Gebäuderaum, in dem sich das vorliegende Objekt vor Museumseingang befand.
Gemeinde	Gemeinde, in dem sich das vorliegende Objekt vor Museumseingang befand.
Gegend	Gegend, in dem sich das vorliegende Objekt vor Museumseingang befand.
Bezirk	Bezirk, in dem sich das vorliegende Objekt vor Museumseingang befand.
Kanton	Kanton, in dem sich das vorliegende Objekt vor Museumseingang befand.
Land	Land, in dem sich das vorliegende Objekt vor Museumseingang befand.



Befund = vor allem, aber nicht nur für archäologische Objekte

Feld	Inhalt
Befund	Details zu einem (archäologischen) Befund, den Fundumständen. Z. B. Rettungsgrabungen 1978, zufälligen Entdeckung, ...)
Fundort	Bezeichnung der Fundortes (z.B : Friedhof Erschmatt).
Fundstelle	Bezeichnung der Fundstelle (z. B : Grab 28).
von...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung.
bis...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.
Koordinaten	Position, Koordinaten von Fundort, resp. Fundstelle.



DE eric.genoiet@admin.vs.ch Abschaltung

Suchen Hinzufügen

MUSÉE DE BAGNES

BASE EIGENTUM QUELLEN FABRIKATION HERKUNFT GESCHICHTE BILDEN REVISION

VERWENDUNG

Verwendung

Datierung

Von

bis

Inst./org. ⚙️

Abteilung

Name

Vorname

Area

Gebäude

Sektor

Raum

Ort

Gegend

Bezirk

Kanton

Land

Zurück Speichern ✓

Verwendung: älteste bekannte, resp. ursprüngliche Verwendung des Objekts

Feld	Inhalt
Verwendung	Kurze Zusammenfassung besonderer Details der Verwendung.
Datierung	Datierung der Verwendung in Worten und/oder Zahlen.
von...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung.
bis...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.
Organisation	Name der Institution, Organisation, Firma, in deren Rahmen das vorliegende Objekt erstmals verwendet wurde. Wählen Sie eine bereits bestehende Organisation oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Abteilung	Institutions-Abteilung in der das Objekt erstmals verwendet wurde.
Name	Familienname der Person, die das Objekt erstmals verwendet hat.
Vorname	Vorname/Übrname der Person, die das Objekt erstmals verwendet hat.
Lokalisierung (Area)	Lokalisierung, in der das Objekt erstmals verwendet wurde.
Gebäude	Gebäude, in dem das Objekt erstmals verwendet wurde.
Sektor	Sektor, in dem das Objekt erstmals verwendet wurde.
Raum	Raum, in dem das Objekt erstmals verwendet wurde.
Gemeinde	Gemeinde, in der das Objekt erstmals verwendet wurde.
Gegend	Gegend, in der das Objekt erstmals verwendet wurde.
Bezirk	Bezirk, in dem das Objekt erstmals verwendet wurde.
Kanton	Kanton, in dem das Objekt erstmals verwendet wurde.
Land	Land, in dem das Objekt erstmals verwendet wurde.



Beschaffung durch ältesten bekannten, resp. ursprüngl. Verwender des Objekts

Feld	Inhalt
Beschaffung	Details der Beschaffungsmodalitäten des Objekts oder des Rohmaterials zur Herstellung des Objekts.
Datierung	Datierung der Beschaffung in Worten und/oder Zahlen.
von...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Anfangsdatums der Datierung.
bis...	Nur Zahlen; Tag, Monat und Jahr des Enddatums der Datierung.
Organisation	Organisation welche das Objekt für den Erstgebrauch erworben hat. Wählen Sie eine bereits bestehende Organisation oder schaffen Sie eine neue, per Mausklick auf + und auf ✓ (Bestätigung).
Abteilung	Organisations-Abteilung, welche das Objekt für den Erstgebrauch erworben hat.
Name	Familienname der Person, welche das Objekt für den Erstgebrauch erworben hat.
Vorname	Vorname/Übername der Person, welche das Objekt für den Erstgebrauch erworben hat.
Gemeinde	Gemeinde der Person, welche das Objekt für den Erstgebrauch erworben hat.
Land	Land der Person, welche das Objekt für den Erstgebrauch erworben hat.

Bilder

BILDER ÄNDERN

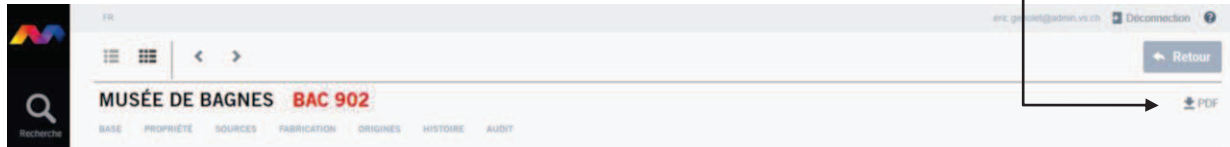
Importieren oder Ändern von Bildern per Mausklick auf « Bilder auswählen » und anschliessendem Herunterladen des Bilddokuments aus eigenem Dossier.

Bilder
auswählen



9° Druck Inventarkarte

Zum Drucken der Objektkarte oder Speichern einer Kopie, Mausklick auf **PDF**.




10° Datensicherheit

Die maximale Sicherheit einer Datenbank wird durch **regelmässige Sicherheitskopien** gewährleistet. Die VWM übernimmt die digitalen Sicherheitskopien.

Die Museen werden ebenfalls dazu aufgefordert, Sicherheitskopien zu erstellen (digital und in Druckversion), indem sie die Objektkarten im PDF-Format auf eine externe Festplatte speichern, die an einem sicheren Ort aufbewahrt wird. Von CDs und DVDs wird aufgrund der relativ kurzen Lebensdauer für die Sicherheitskopien abgeraten.

Das Drucken der PDF-Inventarkarten auf Papier ist unerlässlich.



Vereinigung der Walliser Museen
Rue des Châteaux 14
1950 Sitten
027 / 606 46 76
sc-avm@admin.vs.ch
www.musees-vs.ch

