

Sven Winnell 050429:
SW-klassifikationssystem, med inlagda
klasser enligt “Nordisk Outline”,
klassifikationssystem för museer.

Från <http://www.nordisk-outline.org/ocm/>

Innehåll

Sid

2	1	Psykologiska och filosofiska verksamheter
5	2	Religiösa verksamheter o d
6	3	Politikvetenskaper.Politiska verksamheter.
7	4	Sambandsforskningsverksamheter.
8	5	Naturforskning.Matematikverksamheter.
9	6	Teknologiska / Ekonomiska verksamheter.
19	7	Formgivning av fysiska o sociala miljöer.
26	8	Språk. Litteraturvetenskap. Skönlitteratur.
26	9	Saklitterärt.Allm.geografi, historia.Biogr.
27		Projektet Nordisk Outline
27		Om projektet
28		Dokument
33		Manualer
37		Lista
51		Sven Winnell. Samhällsplaneringens problem. Hur ska man kunna förbättra världen ? Ett klassifikationssystem för mänskliga verksamheter. Kunskaper om verksamheterna och deras samband för bättre demokrati och bättre framtid i en gemensam värld.
71		Sammanfattningar om SW-systemet för verksamheter och den mjuka infostrukturen. Från http://w1.861.telia.com/~u86105430/omr40.html
75		ABM

1 Psykologiska och filosofiska verksamheter

10 Övergripande samhällskunskap.Övergripande värderingar

101 Bibliografiska verksamheter. Arkiv.

- 00 Obestämt material
 - 000 Obestämt material
- 10 Orientering- Referenssystem
 - 101 Identifikation
 - 102 Kartor
 - 103 Ortnamn
 - 104 Ordlistor
 - 105 Kulturöversikter
 - 106 Kodade data
 - 107 Ledartefakter
- 11 Källor
 - 111 Källor
 - 112 Rådfrågade källor
 - 113 Bibliografier
 - 114 Kommentarer
 - 115 Sagesmän
 - 116 Texter
 - 117 Primärt fältmaterial
 - 118 Skönlitteratur
 - 119 Föremålssamlingar och arkiv
- 12 Metod
 - 121 Teoretisk orientering
 - 122 Praktiska förberedelser
 - 123 Observation
 - 124 Intervjuer
 - 125 Test- och frågelistor
 - 126 Insamlings- och uppteckningsmetod
 - 127 Historisk forskning
 - 128 Bearbetning av primärdata
 - 129 Arkeologiska undersökningsmetoder

- 20 Kommunikation, del. Finns även på andra SW-områden
 - 206 Telefon, telegraf och datakommunikation

- 21 Dokumentation, del. Finns även på andra SW-områden
 - 211 Hjälpmedel för minnet
 - 212 Skrift
 - 215 Fotografering
 - 216 Ljudarkivering
 - 217 Arkiv, bibliotek och museer
 - 218 Skriv- och tryckerihjälpmedel

102 Biblioteksverksamheter.Databaser.Internetsökning

20 Kommunikation, del. Finns även på andra SW-områden
206 Telefon, telegraf och datakommunikation

21 Dokumentation, del. Finns även på andra SW-områden

- 211 Hjälpmedel för minnet
- 212 Skrift
- 215 Fotografering
- 216 Ljudarkivering
- 217 Arkiv, bibliotek och museer

103 Allmänna encyklopedier. Övergripande värderingar

104 Övergripande filosofiska verksamheter om samband

105 Övergripande om forskning och planering

106 Övergripande om ekonomiska verksamheter

107 Övergripande filosofier om utbildning o d.

108 Samhällskunskap. Samhällsguiden.

109 Ide- filosofi- och lärdoms historia.

11/19 Individernas inre verkligheter.

11 Individens lager av kunskaper, erfarenheter o d.

12 Individens visioner, framtidsvisioner o d.

13 Individens känslor, värderingar od. Estetik.

14 Individens ideologi / uppfattning om samband o d.

15 Individens psykiska mekanismer Psykologi o d.

15 Beteende och Personlighet

151 Sinnens

152 Drifter och känslor

153 Beteendemekanismer

154 Anpassningsprocesser

155 Personlighetsutveckling

156 Människan som samhällsvarelse

157 Personlighetsdrag

158 Störningar i personligheten

159 Levnadsbeskrivningar Se SW 92

82 Folklig vetenskap, del

828 Folklig psykologi Se även SW 7911-7913

16 Individens logik. Vetenskapsteori o d.

81 Vetenskap

811 Logik

812 Filosofi

813 Vetenskaplig metod

814 Humaniora

815 Natur- och samhällsvetenskaper

816 Tillämpad vetenskap

17 Individens moral och uppfattningar om moral.

18/19 Filosofer, äldre och senare, i öst och väst.

2 Religiösa verksamheter o d

77 Trosföreställningar

771 Religion i allmänhet

772 Kosmologi

773 Mytologi

774 Animism

775 Eskatologi

776 Andar och gudar

777 Tur och slump

778 Heliga föremål och platser

779 Trossystem

78 Religionsutövning

781 Religiösa upplevelser

782 Dyrkan

783 Rening och botgöring

784 Undvikande och tabu

785 Avhållsamhet

786 Orgier

787 Uppenbarelse och förutsägelse

788 Ritual

789 Magi

79 Kyrklig organisation

791 Trollkarlar och spåmän

792 Heliga människor

793 Prästerskap

794 Församlingar, kyrkor och sekter

795 Kyrkor

796 Religiösa högtider och gudstjänster

797 Missionsverksamhet

798 Religiös intolerans

20 Övergripande religiösa verksamheter o d

21 Allmän religionsvetenskap

22/28 Kristna religioner

29 Icke kristna religioner o d

3 Politikvetenskaper.Politiska verksamheter.

31 Statistik och demografi

- 16 Demografi
 - 161 Folkmängd och folkbokföring
 - 162 Befolkningens sammansättning
 - 163 Födelsestatistik
 - 164 Sjukdomsstatistik
 - 165 Dödlighetsstatistik
 - 166 Flyttning inom landet
 - 167 Invandring och utvandring
 - 168 Befolkningspolitik

32 Statsvetenskap

- 64 Stat och statsförvaltning
 - 641 Medborgarskap
 - 642 Författning
 - 643 Statsöverhuvud
 - 644 Hovstat
 - 645 Regering
 - 646 Riksdag
 - 647 Statsförvaltning
 - 648 Internationella relationer

- 66 Politik
 - 661 Maktmissbruk
 - 662 Politisk manipulering
 - 663 Hederliga politiska metoder
 - 664 Ohederliga politiska metoder
 - 665 Partiväsen
 - 666 Val
 - 667 Det politiska maskineriet
 - 668 Politiska rörelser
 - 669 Revolution

33 Nationalekonomi, internationell ekonomi

34 Lagar o förordningar, traktat, juridik

67 Rättsväsen

671 Lagar och förordningar

672 Ansvarighet

673 Lagöverträdelser

674 Brottslighet

675 Avtal

676 Ombud

677 Organiserad brottslighet

69 Rättskipning

691 Civilprocesser

692 Domstolar

693 Rättsvårdande personal och polisväsen

694 Förberedande rättsliga åtgärder

695 Rannsaking

696 Domsverkställande

697 Fängelse och häkte

698 Specialdomstolar

35 De demokratiskt valda församlingarnas verksamheter.

351 Sveriges riksdag (och motsvarande utomlands)

352 Kommun- och landstingsfullmäktige (och mots.)

353 Sveriges regering (och motsvarande utomlands)

354 Mellanfolkliga centrala organ (FN, EU o d)

36/39 Politiska krav och politiska planeringar:

36...om individernas kroppsliga förhållanden.

37...om utbildning o d.

38...om fysiska miljöer o ekonomiska verks.

39...om sociala miljöer, nöjen, sport o d

4 Sambandsforskningsverksamheter.

40. 41-49. Systemvetenskap. Infostruktur.

5 Naturforskning. Matematikverksamheter.

50 Allmänt om naturforskning. Naturkunskap

51 Matematik

- 80 Räkneord och mått, del
 - 801 Talmystik
 - 802 Numrering och räkning
 - 803 Matematik
 - 804 Mått, mål och vikt
 - 805 Tidsindelning

52 Astronomi, rymdforskning

- 80 Räkneord och mått, del
 - 805 Tidsindelning

53 Fysik o d

54 Kemi o d

- 82 Folklig vetenskap, del
 - 822 Folklig fysik och kemi, del Se även SW 7911-7913

55 Geologi, meteorologi, hydrologi o d

- 13 Geografi och Natur, del
 - 132 Klimat
 - 133 Topografi och geologi
 - 134 Jordmån
 - 135 Mineralresurser
- 82 Folklig vetenskap, del
 - 821 Folklig meteorologi Se även SW 7911-7913
 - 823 Folklig geografi och geologi Se även SW 7911-7913

56 Paleontologi, arkeologi o d

- 17 Arkeologi och historia, del
 - 172 Arkeologi
- 91 Arkeologiska mått, tekniker och analyser
 - 911 Kronologier och kultursekvenser
 - 912 Kulturell stratigrafi
 - 913 Områden med specialiserad funktion
 - 914 Typologier och klassifikationer
 - 915 Arkeologiska register

57 Biologi, ekologi, Naturgeogr. Utv.lära, ärftlighet

- 13 Geografi och Natur, del
 - 131 Geografisk belägenhet, samt kartor, del Se även SW 91
 - 138 Ekologi, samt påverkan på kulturlager
- 14 Människans Biologi. Se även SW 61
 - 141 Antropometri
 - 142 Somatologi
 - 143 Genetik
 - 144 Raser
 - 145 Ontogenetiska data
 - 146 Näringstillförsel
 - 147 Fysiologiska data

58 Botanik.

- 13 Geografi och Natur, del
 - 137 Flora
- 82 Folklig vetenskap, del
 - 824 Folklig botanik. Se även SW 7911-7913

59 Zoologi

- 13 Geografi och Natur, del
 - 136 Fauna
- 82 Folklig vetenskap, del
 - 825 Folklig zoologi. Se även SW 7911-7913

6 Teknologiska / Ekonomiska verksamheter.

60 Allmänt om teknologiska o ekonomiska verksamheter

61 Hälso- o sjukvårdsverks., räddning o d. Veterinärverks

- 14 Människans Biologi. Se även SW 57
 - 141 Antropometri
 - 142 Somatologi
 - 143 Genetik
 - 144 Raser
 - 145 Ontogenetiska data
 - 146 Näringstillförsel
 - 147 Fysiologiska data

- 27 Drycker och njutningsmedel, del
- 278 Läkemedel. Se även SW 66

- 74 Socialvård, del
 - 742 Medicinsk forskning
 - 743 Sjukhus och kliniker
 - 744 Samhällets hälsovård och hygien

- 75 Sjukdomar, hälso och sjukvård
 - 751 Sjukdomsförebyggande åtgärder.
 - 752 Kroppsskador och kirurgi
 - 753 Sjukdomsteorier
 - 754 Folklig medicin
 - 755 Magisk och mental terapi samt psykoterapi
 - 756 Psykoterapeuter
 - 757 Medicinsk terapi
 - 758 Sjukhus och kliniker.
 - 759 Sjukvårdspersonal

- 76 Död. Se även SW 7911-7913 och 7951
 - 761 Liv och död
 - 762 Själv mord
 - 763 Att dö
 - 764 Begravning
 - 765 Sorgetid
 - 766 Ovanliga och avvikande begravnings seder

- 767 Yrkesfolk för begravning
- 768 Dödsfallets sociala följder
- 769 Döds kult

- 82 Folklig vetenskap, del
 - 826 Folklig anatomi. Se även SW 7911-7913
 - 827 Folklig fysiologi. Se även SW 7911-7913

- 84 Fortplantning. Se även SW 7911-7913
 - 841 Menstruation
 - 842 Avlande
 - 843 Havandeskap
 - 844 Barnsbörd
 - 845 Svåra och ovanliga förlossningar
 - 846 Barnet och föräldrarna efter förlossningen
 - 847 Abort och barnamord
 - 848 Utomäktenskaplighet

- 23 Husdjursskötsel, del
 - 232 Vetrinärmedicin och avel. Se även SW 63

62 Ingenjörsvetenskaper (konstruktion o d)

- 37 Energi. Se även SW 644
 - 371 Energikällors utnyttjande
 - 372 Eld
 - 373 Ljus
 - 374 Värme
 - 375 Värmekraft
 - 376 Vattenkraft
 - 377 Elkraft
 - 378 Kärnkraft
 - 379 Andra kraftkällor

- 49 Transport till lands, del
 - 499 Väg- och järnvägsbyggande. Se även SW 69

- 50 Sjö- och Luftfart, del
 - 503 Byggande av vattenvägar. Se SW 69

63 Biologisk produktion.Jordbruk,skogsbruk,jakt, fiske

- 22 Samlande Jakt och Fiske
 - 221 Årscykeln
 - 222 Insamling av ätbart
 - 223 Fågeljakt
 - 224 Jakt och fångst till lands
 - 225 Jakt på havsdjur
 - 226 Fiske
 - 227 Fiskeutrustning och tillbehör (används inte)
 - 228 Vattenbruk
- 23 Husdjursskötsel
 - 231 Husdjur, sällskapsdjur och pälsdjur
 - 232 Vetrinärmedicin och avel. Se även 61
 - 233 Herdeväsen
 - 234 Mjölkhushållning
 - 235 Fjäderfäskötsel
 - 236 Ullproduktion
 - 237 Animala biprodukter
 - 238 Köttproduktion
- 24 Jordbruk
 - 241 Jordbruk i allmänhet
 - 242 Jordbrukslära
 - 243 Spannmålsodling
 - 244 Grönsaks- och rotfruktsodling
 - 245 Odling av träd och buskar
 - 246 Foderväxtodling och fodertäkt
 - 247 Prydnadsväxtodling
 - 248 Textilväxtodling
 - 249 Specialodlingar
- 31 Utnyttjande av naturtillgångar, del
 - 313 Skogsbruk och skogsindustri
 - 314 Skogsprodukter utom trävaror
- 35 Utrustning och skötsel av byggnader, del
 - 351 Tomt och trädgård

64 Hushållsarbeten. Energi- och hygienförsörjning.

641 Matlagning. 642 Måltider,servering, restauranger.

- 25 Födans behandling, del. Se även SW 66
 - 251 Tillvaratagande, konservering och förvaring av mat i hemmet
 - 252 Matberedning i hemmet
 - 259 Livsmedelskontroll
- 26 Födans förtäring
 - 261 Hunger och mättnad
 - 262 Kosthåll
 - 263 Kryddor
 - 264 Servering och förtäring
 - 265 Yrkesmässig mathållning
 - 266 Kannibalism
- 27 Drycker och njutningsmedel, del. Se även SW 66
 - 271 Törst
 - 272 Drycker
 - 275 Utskänkning av drycker
 - 276 Tobak, narkotika, droger

643 Organisation av boende, personalrum o d, hotell.

- 48 Resor och transporter, del
 - 485 Hotell och annan reseservice. Se även SW 656

644 El-, gas-, värme-, vatten- hygienförsörjning o d.

- 31 Utnyttjande av naturtillgångar, del
 - 312 Vattenförsörjning

- 35 Utrustning och skötsel av byggnader, del
 - 354 Värme och lyse

- 37 Energi Se även SW 62
 - 371 Energikällors utnyttjande
 - 372 Eld
 - 373 Ljus
 - 374 Värme
 - 375 Värmekraft
 - 376 Vattenkraft
 - 377 Elkraft
 - 378 Kärnkraft
 - 379 Andra kraftkällor

645 Användning av inventarier o d.

- 35 Utrustning och skötsel av byggnader, del. Se även SW 69
 - 351 Tomt och trädgård. Se även SW 63
 - 352 Möbler och mattor
 - 353 Heminredning och möblering
 - 355 Byggnadsutrustning och byggnadsdetaljer
 - 356 Hemmets underhåll och vård

646 Personlig hygien o d, klädvård (utom 648 tvätt o d).

- 30 Kroppens prydnande och vård. Se även SW 67 och 7911-7913
 - 301 Smycken
 - 302 Personlig kropps- och skönhetsvård
 - 304 Tatuering och stympning
 - 305 Yrkesmässig skönhetsvård

647 Allmän hushållsekonomi. Inkomster och utgifter

- 42 Ägande
 - 421 Ägandesystem
 - 422 Lösegendom
 - 423 Fast egendom
 - 424 Immateriell egendom
 - 425 Förvärv och frånträdande av egendom
 - 426 Lån
 - 427 Hyra och arrende
 - 428 Arv
 - 429 Egendomsförvaltning

- 51 Levnadsstandard och Levnadsvanor. del Se SW 7911-7913

648 Städning-, rengörings- och tvättverksamheter o d.

649 Personvård: barn, hemsjukvård, allm. hushållsarbete.

- 35 Utrustning och skötsel av byggnader, del
 - 357 Tjänstefolk

65 Adm, distribution, kommunikation, organisation o d

651 Kontorsarbete o d. Datoranvändning

20 Kommunikation, del. Finns även på andra SW-områden

202 Signaler och budbärare

205 Postväsen

206 Telefon, telegraf och datakommunikation

207 Radio och television

21 Dokumentation, del. Finns även på andra SW-områden

211 Hjälpmedel för minnet

212 Skrift

213 Tryckning

214 Publicering och förlagsverksamhet

215 Fotografering

216 Ljudarkivering

217 Arkiv, bibliotek och museer

218 Skriv- och tryckerihjälpmedel

6520-6524 Opolitisk offentlig civil förvaltning.

6525-6529 Militära verksamheter

- 70 Försvaret
 - 701 Militär organisation
 - 702 Rekrytering och utbildning
 - 703 Disciplin och stridsmoral
 - 704 Stridande markstyrkor
 - 705 Intendentur och träng
 - 706 Marinen
 - 707 Flygvapnet
 - 708 Specialkårer
- 71 Militär teknologi
 - 711 Militär ingenjörskonst
 - 712 Militära anläggningar
 - 713 Tygmateriel exklusive fordon
 - 714 Uniformer och utrustning
 - 715 Militärfordon
 - 716 Örlogsfartyg
 - 717 Stridsflygplan
 - 718 Speciell militär utrustning
 - 719 Krigsmaterielindustri
- 72 Krig
 - 721 Krigsorsaker
 - 722 Omställning till krigsförhållanden
 - 723 Strategi
 - 724 Försörjning
 - 725 Taktik
 - 726 Krigföring
 - 727 Krigets efterdyningar
 - 728 Fred
 - 729 Krigsveteraner

653 Handelsverksamheter.

- 43 Utbyte av varor och tjänster
 - 430
 - 431 Gåva
 - 432 Köp och försäljning
 - 433 Produktion och tillgång
 - 434 Inkomst och efterfrågan
 - 435 Pris och värde
 - 436 Betalningsmedel
 - 437 Former för handelsutbyte
 - 438 Inrikeshandel
 - 439 Utrikeshandel
- 44 Försäljning och marknadsföring
 - 441 Affärsverksamhet
 - 442 Partihandel
 - 443 Detaljhandel
 - 445 Kommersiella serviceinrättningar. Se även SW 66-69
 - 446 Försäljningsarbete och reklam. Se även SW 659

654 Telekommunikationsverksamheter.

- 20 Kommunikation, del. Finns även på andra SW-områden
 - 202 Signaler och budbärare
 - 206 Telefon, telegraf och datakommunikation
 - 207 Radio och television
 - 209 Närhet och avstånd

655 Förlagsverksamheter o d.

- 21 Dokumentation, del
 - 214 Publicering och förlagsverksamhet

656 Transportverksamheter, resbyrå, lagring o d.

- 20 Kommunikation, del
 - 205 Postväsen
 - 209 Närhet och avstånd
- 48 Resor och transporter
 - 481 Personförflyttning genom egen kraft
 - 482 Bärande och packdon
 - 483 Tyngdförflyttning genom mänsklig kraft
 - 484 Resande och turism
 - 485 Hotell och annan reseservice. Se även 643
 - 486 Överhetliga reseföreskrifter
 - 487 Färdvägar
 - 488 Godsmagasinering
 - 489 Godstransport
- 49 Transport till lands, del
 - 491 Vägväsen
 - 492 Transport med djur
 - 493 Fordon
 - 494 Vägtransporter
 - 495 Service vid landsvägar
 - 496 Järnvägsnät
 - 497 Spårbunden transport
 - 498 Stationer och stationsservice
- 50 Sjö- och Luftfart
 - 501 Båtar och fartyg
 - 502 Sjöfart och sjötransport
 - 503 Byggande av vattenvägar. Se SW 62 och 69
 - 504 Hamnväsen
 - 505 Sjötransport
 - 506 Flyg
 - 507 Flygning
 - 508 Flygfält och flygtjänst
 - 509 Flygtransport

657 Penningverksamheter.Finans Försäkring.Skatter.

- 45 Finansväsen
 - 451 Bokföring
 - 452 Kreditväsen
 - 453 Bankväsen
 - 454 Sparande och investering
 - 455 Spekulation
 - 456 Försäkringsväsen
 - 457 Valutamarknad
 - 458 Konjunkturer

658 Allm.företagsekonomi,Arbetsförmedling o-marknad

- 46 Arbetsmarknad
 - 461 Arbete och fritid
 - 462 Arbetsfördelning mellan könen
 - 463 Yrkesspecialisering
 - 464 Arbetskraft : tillgång och efterfrågan
 - 465 Lön och ersättning
 - 466 Arbetsvillkor
 - 467 Organisationer inom arbetslivet
 - 468 Fackliga uppgörelser
 - 469 Arbetsmarknadsåtgärder

- 47 Affärs och industriorganisationer
 - 471 Ägande och nyttjande av kapital
 - 472 Enskild företagsamhet
 - 473 Bolagsformer
 - 474 Kooperation
 - 475 Statlig företagsamhet
 - 476 Arbetsbyte och gemensamhetsarbete
 - 477 Konkurrens

659 Marknadsförings- och reklamverksamheter od.

- 44 Försäljning och marknadsföring, del
 - 446 Försäljningsarbete och reklam. Se även SW 659

66/68 Tillverkning av varor

- 33 Byggteknik, Planering och anläggning, del
- 339 Byggvaruindustri

66 Tillverkning av kemivaror o d

- 25 Födans behandling, del
- 253 Slakteri och charkuteriindustri
- 254 Frysindustri
- 255 Konservindustri
- 256 Kvarnar och bagerier
- 257 Sötvaruindustri
- 258 Livsmedelindustri i allmänhet
- 259 Livsmedelskontroll
- 27 Drycker och njutningsmedel, del
- 274 Dryckesvaruindustri
- 276 Tobak, narkotika, droger
- 277 Tobaksindustri
- 278 Läkemedel
- 30 Kroppens prydnande och vård, del
- 303 Tillverkning av toaletsaker och skönhetsmedel
- 32 Bearbetning av råämnen, del
- 323 Keramik- och glastillverkning
- 325 Metallurgi och metallografi
- 327 Järnbruk
- 328 Metallindustri, övrig
- 38 Kemisk industri, del
- 381 Allmän kemisk industri och forskning
- 382 Petrokemisk och kolvaruindustri
- 384 Syntetvaruindustri
- 385 Rent kemisk industri
- 386 Färg- och lacktillverkning
- 387 Gödningsmedelsindustri
- 388 Tvättmedels- och fettämnesindustri
- 389 Sprängämnesindustri

67 Tillverkning av bearbetningsvaror o d

- 28 Textil, Skinn och Fibrer
- 281 Skinn- och läderbearbetning
- 282 Skin och läderindustri
- 283 Repslageri
- 284 Knutar och surrningar
- 285 Flätarbeten
- 286 Textila tekniker
- 287 Tyg av ospunnet material
- 288 Textilindustri
- 289 Papperstillverkning
- 30 Kroppens prydnande och vård, del
- 306 Yrkesmässig smycketillverkning
- 301 Smycken
- 31 Utnyttjande av naturtillgångar, del
- 313 Skogsbruk och skogsindustri
- 315 Olje- och gastillgångar och andra fossila bränslen
- 316 Bergsbruk och stenbrytning
- 317 Särskilda naturtillgångar
- 32 Bearbetning av råämnen, del
- 321 Bearbetning av ben, horn och skal
- 322 Träbearbetning
- 324 Stenhuggeri
- 326 Metallhantverk
- 38 Kemisk industri, del
- 383 Gummiindustri
- 39 Verkstadsindustri, del
- 391 Järnmanufakturindustri
- 41 Redskap och verktyg, del
- 417 Ställningar och stängsel
- 412 Redskap i allmänhet
- 413 Specialredskap (Används inte)
- 414 Järnhandelsvaror
- 415 Kärll och behållare
- 416 Tekniska hjälpmedel

68 Tillverkning av komplexvaror

- 20 Kommunikation, del
 - 204 Tidningspress
- 21 Dokumentation, del
 - 213 Tryckning
 - 218 Skriv- och tryckerihjälpmiddel
- 29 Dräkt
 - 291 Dräkt
 - 293 Dräkttillbehör
 - 294 Sömnad och dräkttillverkning
 - 295 Konfektions- och skoindustri
 - 296 Textil- och skovård
- 39 Verkstadsindustri
 - 392 Maskinindustri
 - 393 Elektromekanisk och elektronisk industri
 - 394 Vitvaruindustri
 - 395 Optisk industri
 - 396 Skeppsbyggeri
 - 397 Järnvägsindustri
 - 398 Fordonstillverkning
 - 399 Flygindustri
- 40 Maskiner
 - 401 Mekanik
 - 402 Industrimaskiner
 - 403 Elmaskiner och elartiklar
 - 404 Hushållsmaskiner
 - 405 Maskiner för vägning, mätning och registrering
 - 406 Maskiner för materialförflyttning
 - 407 Jordbruksmaskiner
 - 408 Datorteknik
- 41 Redskap och verktyg, del
 - 411 Vapen
- 54 Nöjen, del
 - 549 Rekreation och nöjen; Industriell tillverkning av tillbehör

69 Tillverkning/ byggande av byggnader o anläggningar

- 33 Byggteknik, Planering och anläggning, del
 - 331 Byggnadskonstruktion
 - 332 Markplanering
 - 333 Murning och gjutning
 - 334 Stålkonstruktion
 - 335 Timring och byggnadssnickeri
 - 336 Rörlägningsarbete
 - 337 Elinstallation
 - 338 Bygghantverk, övriga
- 49 Transport till lands, del
 - 499 Väg- och järnvägsbyggande. Se även SW 62
- 50 Sjö- och Luftfart, del
 - 503 Byggande av vattenvägar. Se även SW 62

7 Formgivning av fysiska o sociala miljöer.

70 Allmänt om konst o kultur.

- 18 Kulturen som helhet 70
 - 181 Kulturens allmänna karaktär
 - 182 Kulturen i funktion
 - 183 Normer
 - 184 Delaktighet i kulturen
 - 185 Kulturens mål
 - 186 Gruppidentitet
- 53 Konst, del

71 Övergripande planering av fysiska miljöer

- 36 Bebyggelse, del
 - 361 Bebyggelsemönster
 - 362 Bostadsförhållanden
 - 363 Gator och trafik
 - 365 Offentlig service
 - 366 Butiker och andra kommersiella inrättningar
 - 367 Parker
- 31 Utnyttjande av naturtillgångar , del
 - 311 Markanvändning
 - 312 Vattenförsörjning
 - 318 Miljövärden

72 Formgivning av byggnader o anläggningar, arkitektur

- 34 Byggnader
 - 341 Arkitektur
 - 342 Bostäder
 - 343 Uthus och ekonomibygnader
 - 344 Offentliga byggnader
 - 345 Byggnader för nöjen och idrott
 - 346 Byggnader för religionsutövning, undervisning och kultur
 - 347 Affärs- och kontorsbyggnader
 - 348 Industrianläggningar
 - 349 Diverse byggnader och anläggningar

73 Skulptur o d. Museiverksamheter, konstutställning

- 21 Dokumentation, del
 - 217 Arkiv, bibliotek och museer
- 54 Nöjen, del
 - 543 Utställningar

74 Konsthantverk, formgivn. bruksföremål. Inredning

- 53 Konst, del
 - 531 Konsthantverk och formgivning

75/77 Bildkonst. 75 Måleri. 76 Grafiskt, 77 Foto

- 53 Konst, del
 - 532 Bildkonst
- 20 Kommunikation, del. Finns även på andra SW-områden
 - 201 Åtbördor och tecken
 - 202 Signaler och budbärare
- 21 Dokumentation, del. Finns även på andra SW-områden
 - 214 Publicering och förlagsverksamhet
 - 215 Fotografering
 - 212 Skrift
 - 218 Skriv- och tryckerihjälpmiddel
 - 213 Tryckning

78 Musik (konserter o d 792)

- 53 Konst, del
 - 533 Musik
 - 534 Musikinstrument
- 21 Dokumentation, del
 - 216 Ljudarkivering

79 Seder o bruk, nöjen, sociala miljöer o verks. Sport

7911-7913 Seder och bruk .

- 30 Kroppens prydnade och vård, del
 - 301 Smycken
 - 302 Personlig kropps- och skönhetsvård
 - 304 Tatuering och stympning

- 51 Levnadsstandard och Levnadsvanor
 - 511 Levnadsstandard
 - 512 Dygnsrytm
 - 513 Sömn
 - 514 Utsöndring
 - 515 Personlig renlighet
 - 516 Rörelseschema
 - 517 Fritiden och dess bruk

- 55 Individualitet och social rörlighet
 - 551 Personnamn
 - 552 Egennamn på djur och föremål
 - 553 Namngivning
 - 554 Status, roll och prestige
 - 555 Status genom färdighet
 - 556 Status genom ägodelar
 - 557 Status genom manipulation
 - 558 Statusförlust

- 56 Social skiktning. Finns även på 7952-7956
 - 561 Åldersklasser
 - 562 Könsindelning
 - 563 Etniska skillnader
 - 564 Kastväsen
 - 565 Samhällsklasser
 - 566 Livegenskap
 - 567 Slaveri

- 57 Männskliga relationer, föreningar och grupper
 - 571 Sociala relationer och grupper

- 572 Vänskapsförhållanden
 - 573 Informella grupper
 - 574 Umgänge och gästfrihet
 - 575 Föreningar
 - 576 Etikett
 - 577 Etiska begrepp
 - 578 Motsättningar inom gruppen
 - 579 Trätor, slagsmål och upplopp
-
- 58 Äktenskap
 - 581 Förutsättningar för äktenskap
 - 582 Regler för äktenskap
 - 583 Former för äktenskap
 - 584 Planering för giftermål
 - 585 Bröllop
 - 586 Upplösning av äktenskap
 - 587 Omgifte
 - 588 Speciella former av äktenskap
 - 589 Ogift stånd
-
- 59 Familj
 - 591 Bosättningsort
 - 592 Hushållstyp
 - 593 Familjemedlemmarnas inbördes relationer
 - 594 Kärnfamiljen
 - 595 Månggifte
 - 596 Storfamiljer
 - 597 Adoption
-
- 60 Släkt
 - 601 Släktskapsterminologi
 - 602 Släktrationer
 - 603 Far/morföräldrar och barnbarn
 - 604 Föräldrars syskon och syskonbarn
 - 605 Kusiner och flermänningar
 - 606 Svärföräldrar och svärsöner/svärdöttrar

- 607 Svågterskap
- 608 Fadderskap och andra artificiella släktskap
- 609 Beteende gentemot icke-släktingar

- 62 Samhälle. Finns även på SW 7952-7956
 - 621 Byar och andra lokalsamhällen
 - 622 Hövdingar
 - 623 Rådsförsamlingar
 - 624 Lokala ämbetsmän
 - 625 Polisväsen
 - 626 Social kontroll
 - 627 Inbördes rättsskipning utanför lagen
 - 628 Samhällens inbördes förbindelser
 - 629 Härad

- 76 Död Se även SW 61 och 7951
 - 761 Liv och död
 - 762 Själv mord
 - 763 Att dö
 - 764 Begravning
 - 765 Sorgetid
 - 766 Ovanliga och avvikande begravnings seder
 - 767 Yrkesfolk för begravning
 - 768 Dödsfallets sociala följder
 - 769 Döds kult

- 82 Folklig vetenskap
 - 821 Folklig meteorologi
 - 822 Folklig fysik och kemi
 - 823 Folklig geografi och geologi
 - 824 Folklig botanik
 - 825 Folklig zoologi
 - 826 Folklig anatomi
 - 827 Folklig fysiologi
 - 828 Folklig psykologi
 - 829 Folklig sociologi

- 83 Kön
 - 831 Sexualitet
 - 832 Sexuell Stimulans
 - 833 Sexuellt umgänge
 - 834 Allmänna sexuella regler
 - 835 Släktskap och kön
 - 836 Föräktenskapliga förbindelser
 - 837 Utomäktenskapliga förbindelser
 - 838 Homosexualitet
 - 839 Diverse sexuella beteenden

- 84 Fortplantning
 - 841 Menstruation
 - 842 Avlande
 - 843 Havandeskap
 - 844 Barnsbörd
 - 845 Svåra och ovanliga förlossningar
 - 846 Barnet och föräldrarna efter förlossningen
 - 847 Abort och barnamord
 - 848 Utomäktenskaplighet

- 85 Spädbarnstid och barndom
 - 851 Barnets upptagande i samhället
 - 852 Övergångsriter under barnåldern
 - 853 Matning av spädbarn
 - 854 Spädbarnstid
 - 855 Barndom
 - 856 Barnets utveckling och mognad
 - 857 Barnets sysselsättningar
 - 858 Barnets status

- 86 Barnuppfostran
 - 861 Barnuppfostran
 - 862 Avvänjning och matträning
 - 863 Renlighetsfostran
 - 864 Sexuelfostran

- 865 Fostran till självkontroll
- 866 Självständighetsfostran
- 867 Inläring av sociala normer
- 868 Färdighetsträning
- 869 Tros- och attitydfostran

- 88 Människansåldrar
 - 881 Pubertet och pubertetsriter
 - 882 Ungdomens status
 - 883 Ungdom
 - 884 Att bli myndig
 - 885 Vuxenålder
 - 886 Ålderdom
 - 887 Åldringssysselsättningar
 - 888 Åldringars status och behandling

- 89 Folktro
 - 891 Övernaturliga väsen
 - 892 Folkmedicin
 - 893 Trolldom
 - 894 Divination
 - 895 Visor
 - 896 Sagor
 - 897 Sägner
 - 898 Gåtor
 - 899 Ordspråk, ordstäv, minnesregler, rim, ramsor och urban folklöre

7914-7919 Film, radio, TV, offentliga fester mm.

- 20 Kommunikation, del. Finns även på andra SW-områden
 - 203 Förmedling av nyheter och information
 - 208 Allmänna opinionen
- 21 Dokumentation, del . Finns även på andra SW-områden
 - 215 Fotografering
 - 216 Ljudarkivering

- 54 Nöjen, del
 - 541 Underhållning
 - 544 Offentliga föreläsningar
 - 546 Film
 - 547 Nöjeslokaler
 - 548 Organiserade laster
 - 549 Rekreation och nöjen; Industriell tillverkning av tillbehör

792 Teater. Opera. Konserter. Revyer. Konstdans.

- 53 Konst, del
 - 535 Dans
 - 536 Drama
- 54 Nöjen, del
 - 545 Musik- och teaterföreställningar

793 Sällskapsnöjen. Sällskapsdans. Lek.

- 52 Fritidssysselsättningar, del
 - 521 Konversation
 - 522 Humor
 - 523 Hobbies
 - 527 Högtider och festdagar
 - 528 Ferier och semester
 - 529 Anordningar för rekreation

794 Spel. Skicklighets-och turspel Lotteri. Lotto. Tips

- 52 Fritidssysselsättningar, del
 - 524 Lekar och spel
 - 525 Spel om pengar

795 Sociala miljöer och sociala verksamheter.

7951 Sociologi. Socialvård.

- 82 Folklig vetenskap, del
 - 829 Folklig sociologi Se även SW 7911-7913

- 73 Samhällsproblem
 - 731 Katastrofer
 - 732 Handikappade
 - 733 Alkoholism och narkomani
 - 734 Invaliditet
 - 735 Fattigdom
 - 736 Hjälpbehövande i allmänhet
 - 737 Åldringsvård
 - 738 Förseelser

- 74 Socialvård, del
 - 741 Privata såväl som offentliga donationer
 - 745 Socialvård och socialförsäkringar
 - 746 Offentliga hjälpåtgärder
 - 747 Privata välfärdsinrättningar
 - 748 Socialt arbete
 - 767 Yrkesfolk för begravning. Se även 61 och 791-7913
 - 768 Dödsfallets sociala följder

7952/7956 Sociala miljöer o verks. i fysiska miljöer

- 68 Brott och straff
 - 681 Straff och straffredskap
 - 682 Brott mot liv
 - 683 Brott mot person
 - 684 Sedlighetsbrott och brott mot familj
 - 685 Egendomsbrott
 - 686 Avtalsbrott
 - 687 Brott mot staten
 - 688 Brott mot religionen
 - 689 Störande av allmänna ordningen

- 36 Bebyggelse, del
 - 369 Livet i staden och på landet

- 62 Samhälle. Finns även på SW 7911-7913
 - 621 Byar och andra lokalsamhällen
 - 622 Hövdingar
 - 623 Rådsförsamlingar
 - 624 Lokala ämbetsmän
 - 625 Polisväsen
 - 626 Social kontroll
 - 627 Inbördes rättsskipning utanför lagen
 - 628 Samhällens inbördes förbindelser
 - 629 Härad

- 56 Social skiktning. Finns även på 7911-7913
 - 561 Åldersklasser
 - 562 Könsindelning
 - 563 Etniska skillnader
 - 564 Kastväsen
 - 565 Samhällsklasser
 - 566 Livegenskap
 - 567 Slaveri

- 69 Rättsskipning. del. Se SW 34

7957 Undervisning o d.

- 87 Undervisning
 - 871 Undervisningsväsen
 - 872 Skolundervisning
 - 873 Högre undervisning
 - 874 Yrkesutbildning
 - 875 Lärare
 - 876 Teori och metod i undervisningen
 - 877 Studenter
 - 878 Bildningsverksamhet

7958 Sociala miljöer o sociala verksamheter i boendet

Se SW 7911-7913 och 7952-7956

7959 Sociala miljöer o verks. i allmänna grupper o d

- 57 Männskliga relationer, föreningar och grupper, del Se SW7911-7913

796/799 Sport, idrott o d.

- 52 Fritidssysselsättningar, del
 - 526 Motion och idrott
- 54 Nöjen, del
 - 542 Kommersialiserad idrott

8 Språk. Litteraturvetenskap. Skönlitteratur.

80 Språk.Språkliga verksamh. 802/809 motsv. 82/89.

- 53 Konst, del
 - 537 Talarkonst

- 19 Språk och Dialekt
 - 191 Tal
 - 192 Ordförråd och ordlistor
 - 193 Grammatik
 - 194 Ljudlära
 - 195 Sociolingvistik
 - 196 Semantik
 - 197 Språk
 - 198 Dialekt
 - 199 Ortnamn

81 Litteraturvetenskap-historia. 812/819 motsv. 82/89.

- 90 Texter, del
 - 901 Texter på talarens språk
 - 902 Översatta texter
 - 903 Interlinjära översättningar

- 53 Konst, del
 - 538 Litteratur
 - 539 Litterära texter

82/89 Skönlitteratur på olika språk

82 Engelsk skönlitteratur o d.

83 Tysk, nederländsk, nordisk skönlitt.

84 Fransk skönlitteratur o d

85 Italiensk skönlitteratur o d

86 Spansk och portugisisk skönlitteratur o d

87 Grekisk och latinsk skönlitteratur o d

88 Slavisk och baltisk skönlitteratur o d

89 Skönlitt på orientaliska och övriga språk o d

9 Saklitterärt.Allm.geografi, historia.Biogr.

90 Tidningar, tidkrifter, journalistik. Blandade ämnen

- 20 Kommunikation, del. Finns även på andra SW-områden
 - 203 Förmedling av nyheter och information
 - 204 Tidningspress
- 21 Dokumentation, del . Finns även på andra SW-områden
 - 214 Publicering och förlagsverksamhet

91 Allm. geografi, reseskildr.913/919 motsv. 93/99.

- 13 Geografi och Natur, del
 - 131 Geografisk belägenhet, samt kartor Se även SW 57
- 17 Arkeologi och historia, del
 - 177 Lokalhistoria
 - 178 Kulturgeografi

92 Biografiska verksamheter, släkthistoria o d

- 15 Beteende och Personlighet , del
 - 159 Levnadsbeskrivningar

93/99 Historieskrivande verksamheter, allmän historia.

- 17 Arkeologi och historia, del
 - 171 Kulturspridning
 - 173 Traderad historia
 - 174 Historia
 - 175 Skriftliga källor
 - 176 Kulturförändringar
 - 179 Ekonomisk historia

93 Allmänt om allm. historia. Världs- och forntidshist.

94 Medeltidens o nya tidens hist. i allmänhet och i Europa

95 Medeltidens o nya tidens historia i Asien.

96 Medeltidens o nya tidens historia i Afrika.

97 Medeltidens o nya tidens hist i Nord- o Mellanamerika

98 Medeltidens o nya tidens historia i Sydamerika

99 Medeltiden o nya tiden: Australien. Oceanien. Rymden

Projektet Nordisk Outline

<http://www.nordisk-outline.org/ocm/>

[Om projektet](#) | [Dokument](#) | [Manualer](#) | [Ladda ner](#) | [Lista](#) | [Sök](#) | [Hem](#)

Om projektet

Projektet Nordisk Outline har som mål att skapa ett gemensamt klassifikationsystem i museerna i Norden. Detta ska bidra till att säkra en enhetlig ämnesklassifikation och att göra museisamlingar elektroniskt tillgängliga och sökbara oberoende av de nordiska nationsgränserna. Här presenteras resultatet av projektets arbete - en gemensam ingång till klassifikationssystemet Outline of Cultural Materials - som koordinerar och sammanställer de olika nordiska versionerna.

Vår omvärld är föremål för en allt snabbare teknisk och kommunikativ utveckling och vi talar allt oftare om ABM-samverkan och multietniska samhällen. Detta innebär att en gemensam förståelse för klassifikation kan ha betydelse även utanför museerna. Ett väl fungerande klassifikationssystem kan ge ökade möjligheter för informationsutbyte över nationella gränser. Projektet Nordisk Outline har haft detta som sin grundläggande idé.

Klassifikationssystemet Outline of Cultural Materials (OCM) lanserades för svenskt museibruk på 1970-talet utifrån ett amerikanskt original Human Relations Area Files (HRAF). En omfattande revision gjordes 1993 och de andra nordiska länderna har delvis byggt sina system på det svenska, delvis som egna översättningar. Med tiden har de olika versionerna kommit att fjärra sig från varandra och från originalet. Nordisk Outline är ett viktigt steg i riktning mot att göra de nationella versionerna jämförbara.

En styrgrupp med representation från de ingående ländernas museer och organisationer har haft överinseendet och deltagit i utformning av ett samordnat synsätt i de principiella frågorna. Norsk museumsutveckling/ABM-utveckling (Norge) har varit administrativt ansvarigt för projektet och en projektledare har drivit det löpande arbetet. Projektet har finansierats från Norge, Sverige och Island, och med bidrag från Nordiska Museikommittén och Nordisk Kulturfond.

Styrgrupp:

Frosti Jóhannsson Nationalmuseet Island

Jarmo Grönros Åbo museum Finland

Hans Rengman Statens kulturråd Sverige

Jørgen Christoffersen Nationalmuseet / DKC Danmark Till dec 2001

Tove Wefald Pedersen Maihaugen Norge Från sept 2001

Projektledare:

Hege Holmen Norsk folkemuseum Till sept 2001

Hans Rengman META - Kunskap om kunskap Från sept 2001

Bengt Wittgren Länsmuseum Västernorrland Från sept 2001

Administrativ ledare:

Siv Bente Grongstad Norsk Museumsutvikling Till april 2002

Ole Marius Hylland Norsk Museumsutvikling / ABM-utvikling Från april 2002

Dokument

[Om Nordisk Outline](#) | [Sju grundprinciper](#) | [Länkar](#)

Om Nordisk Outline

[Utgångspunkt](#) | [Allmänt om arbetet](#) | [Originalen och framtida utveckling](#) | [Detaljeringsgrad](#) | [Tillämpning](#)

Utgångspunkt

Revisionen utgår från den svenska versionen från 1993 eftersom den har varit utgångspunkt för det arbete som gjorts i de nordiska länderna under 1990-talet, samt den stora revision som genomfördes i Norge 2001. Noggranna jämförelser med HRAF version 5 med tillägg fram till dags dato har också gjorts. I den senare finns såväl tillägg. Omformuleringar av klassernas rubriker och texter och vissa borttagningar av klasser. Tillsammans ger dessa ändringar en anpassning till nytt material inom HRAFs verksamhetsområde och en viss modernisering i synsätt.

Allmänt om arbetet

Man kan i vissa fall se att vissa av grupperna som i den tidigare svenska bearbetningen tagits bort för att de varit alltför "föremålsfrämmande" eller "icke-nordiska" i viss mån kan sägas vara aktuella igen med ett allt mer mångkulturellt samhälle och en allt mer utåtriktad utveckling. Invandring, Internet och globalisering påverkar alltså både museisamlingarnas innehåll och samhällsliga synsätt. Detta är endast en känsla under arbetet, men stöder förhållningssättet att blicka tillbaka mot originalet för att öppna för att OCM ska kunna vara ett verktyg även fortsättningsvis.

Vid noggrann läsning av de beskrivande texterna och exemplen står det klart hur svårt det är att skapa och vidmakthålla ett system som OCM. Det finns i grunden ett original vid HRAF och det har utvecklats några nordiska varianter som i viss mån levtt ett eget liv. Detta

innebär att alla problemställningar som uppstår så att säga har minst två paralleller.

Ett klassifikationssystem som OCM ska täcka in (och behandla lika) såväl antropologiskt och inhemskt material. Tidsmässigt kan man se tre nivåer, den gamla tiden - material från samhällen och tidsepoker som inte längre finns eller som stelnat i formerna, dokumentation som sker i samtiden - eller i nära anslutning - i den nyare tid som finns kvar men är på utdöende, samt det nya samhälle vi lever i idag och som omformas ständigt.

Samtidigt ska klassifikationssystemet ta hänsyn till såväl det antropologiska perspektivet med material från "exotiska" kulturer, och ett mer "hemmaorienterat", eller "kulturhistoriskt" =etnologiskt / föremålsnära.

Språket, kultursynen, samhällsförändringar, och en parallell förändringsprocess i originalet har haft en inverkan på innehållet och på arbetet med denna revision.

Språket har åldrats och avspeglar i många fall en svunnen tid. Att kortfattat och distinkt avgränsa kulturella fenomen är svårt. Det leder lätt till att språket blir stelt och formelartat. Beskrivningar och exempel upprepar vissa ord, former och uttryck så att de blir koder i sig.

Att helt skriva om texter och ge nya moderna exempel skulle förbättra läsbarheten men samtidigt innebära att många nya tolkningar görs av innehåll och betydelse, att indelningen i sig själv förändras. Denna typ av moderniseringsarbete har inte legat inom uppdraget. Det är ett arbete som måste ske centralt inom ramen för originalets utveckling.

Språket speglar också en kultursyn. Även denna gnags av tiden. Den antropologiska grunden som formade OCM när detta verktyg utvecklades har i tidigare versioner varit lite svår att tillämpa på nordisk museimaterial, och här ligger kanske den främsta kritiken mot systemet genom åren. Det har upplevts som konstruerat och inte handfast nog. Detta är i och för sig inte något speciellt för OCM. Varje klassifikationssystem har sina förutsättningar och är svårt att använda utanför sina ramar. OCM har alltid varit knutet till

uppteckningsmaterialet i HRAF. En justering av klasserna leder ofrånkomligen till att bearbetningen skiljs från originalet. Detta medför i sin tur att samverkan och sökning över samlingsgränser försvåras. I den nordiska gruppen har det funnits ett samförstånd i tanken att försöka närma den gemensamma nordiska versionen till originalet igen. Under de senaste åren, och särskilt sedan den tidigare svenska bearbetningen gjordes har ABM-samverkan vuxit fram och internetbaserade samlingar och dokumentation är vanligare.

Att renodla en nordisk outline än mer mot de fysiska samlingarna i museerna är därför inte oproblemiskt, och har alltså inte setts som önskvärdt då nackdelarna i samverkan mm påverkas så kraftigt.

I allra högsta grad gäller detta samtidsmaterialet. OCM har en betydande svaghet här, byggt som det är i en annan tid och för ett annat fokus. Rimligen vore det enklare att skapa ett nytt verktyg, på andra premisser, för ordnandet av det samtidsmaterial som nu och framåt kommer att ha en alltmer betydande del av museernas arbete.

Konsekvenserna av detta är följande. Såväl indelning som språkdräkt står i behov av förnyelse. Samtidigt sker en fortlöpande förändring av såväl indelning som språk i det amerikanska originalet. I det nordiska arbetet med en gemensam version av Outline har det varit naturligt söka samstämmighet med originalet, snarare än att försöka modernisera språk och indelning och därmed fjärma sig från källan.

Detta skulle i många ögon ha varit önskvärdt men det är i så fall ett så stort arbete och skulle ha lett till att ett helt nytt klassifikationssystem hade vuxit fram. Kanske har OCM i sin nuvarande form sett sina bästa dagar. Kanske helt andra system och tankar för indelning kommer att utvecklas. Inom ABM-området görs försök med ämnesord, främst när det gäller litteratur men också för bilder. Internationellt finns [Art and Architecture Thesaurus](#) - AAT, som också gör anspråk på att vara ett generellt system. Med datorisering och allt mer datoriserade miljöer för museidokumentationen finns också förväntningar på automatiserad hantering. Samtidigt växer också förståelsen för att system för ordnande av kulturhistoriskt

material kanske inte kan vara allomfattande. Med andra ord måste varje domän utveckla egna specifika klassifikationssystem och tesaurusar. Ett landskap med samverkande verktyg kan målas upp.

Kanske måste vi i små språkområden anpassa oss till en alltmer tydlig globalisering (= program för museidokumentation, klassifikationssystem, auktoriteter mm på engelska). Detta är tydligt på allt fler områden i samhället och det kan vara svårt att hävda museernas specialställning här. Ekonomiska skäl - som översättningskostnader för programvara och manualer gör att verktyg inte når ut till Sverige annat än i de ursprungliga versionerna. Allt mer global samverkan driver också fram standardiserad terminologi, vilket i de flesta fall innebär engelsk språkdräkt.

Å andra sidan skulle dessa processer leda till en betydande domänförlust. En domänförlust uppstår just när en avgränsad vetenskapsgren eller kunskapsområde tappar de naturliga begreppen och terminologin på det egna språket med följd att det inte går att föra en djupare diskussion inom ämnet annat än på engelska eller vad som nu är det förhärskande språket.

Med denna version av OCM vill vi verka för att allmänheten, forskare, hembygdsrörelse, skola, museipersonal m fl fortfarande kan samtala om samlingarna på det egna språket, samtidigt som systemets indelningsgrund är densamma som i resten av världen och gör det möjligt att göra samordnade sökningar efter material i olika samlingar. Därför har vi sökt en språklig samordning av de aktuella översättningarna, med en försiktig justering mot det aktuella originalet.

Originalen och framtida utveckling

Att skapa en gemensam nordisk klassifikationssystem som samtidigt:

Ansluter till principerna

Ansluter till HRAFs utveckling

Bygger på en gemensam nordisk syn

Bygger på en gemensam ABM-syn

Är mer detaljerad än originalet

...kräver mer än vad som varit möjligt inom detta projekt som hade till ursprungligt mål att skapa en gemensam nordisk ämnesklassifikation för museisamlingar.

Med förnyad och fördjupad kontakt med HRAF stod det klart att vinsterna är stora om vi följer den utveckling som sker f n inom HRAF. Att ställa sig helt vid sidan av dessa genomgripande förändringar skulle vara att påbörja skapandet av ett helt ny klassifiaktionssystem. Med vetskap om hur de tidigare insatserna inom de nordiska länderna lett till diversifiering och brist på långsiktigt ansvar för drift och underhåll skulle det ställa de nordiska museerna i ett läge där det blir allt svårare att vidmakthålla OCM-systemet. I den belysningen var det givet att snarare svänga tillbaka mot originalet och göra de små justeringar som ryms inom ramarna. Därmed blir det möjligt, eller lättare, för det museum eller annan ABM-institution som vill kommunicera internationellt eller över domängränserna, att finna beröringspunkterna med andra samlingar på det globala planet.

Betraktar man den finindelning som skett inom norden kan två saker noteras. För det första speglar de nationella försöken till indelning hur samhällsliv och ekonomi ser ut. Vissa betydelsefulla områden som t ex fisket har finindelats olika i olika länder. Vid närmare analys visar det sig bero på olika ekonomiska, sociala och geografiska förutsättningar där en detaljerad syn på fisket i havsfiskenationen Island inte stämmer överens med den som gäller i skogs och jordbrukslandet Sverige. Detta är endast ett exempel där diskussionerna inom projektgruppen visat hur svårt det kan vara att enas när grundsyn skiljer. Ingen av de olika nationernas synsätt blir användbart i det andra sammanhanget. Vi har därför valt att finna den gemensamma synen på de nivåer som redan är etablerade och där generaliteten är gemensam.

För det andra når systemet ner till en nivå som kan kallas för gjenstandsnivå , dvs klasserna blir i vissa fall så små att de endast kommer att innehålla enstaka objekt. Detta medan andra klasser fortfarande är ohanterligt stora.

Denna typ av specialiserade scheman tenderar att inte vinna accep-

tans i bredare grupper och det kan vara mer fruktsamt att uppmuntra specialmuseer och samlingar med särskild kompetens att utveckla klassifikationer eller tesaurusar för resp område. Verktyg som sedan kan vara domänspecifika standarder att använda parallellt med det generella synsättet i OCM

Vi är med andra ord på väg mot en situation där en grupp av klassifikationsverktyg samverkar om att skapa en god bild av samlingarnas innehåll och ett gott resultat vid återsökning.

Resultatet av arbetet blir därför en gemensam klassifikation på den ursprungliga klassnivån, med vissa justeringar.

Detaljeringsgrad

Det finns inget hinder för den användare som vill fortsätta att använda OCM med en finindelning i mer detaljerade klasser. För de sammanhang där en mer finindelad struktur önskas anbefalles den norska som generell nordisk modell. Denna utgår i väsentliga delar från den svenska men tar systemet till ett betydligt större djup.

Dock ska här noteras att det finns olikheter i synsätt mellan länderna som gör att uppställningen mellan klasserna inte känns hemtam. Det är också här som de olika landsversionerna har utvecklats längst från varandra. Orsaker kan vara både yrkestradition och skillnader i kultur och ekonomi. Ett tydligt exempel är fisket där synen på denna näring skiljer sig markant mellan t ex Island å ena sidan och Sverige. De finindelningar som gjorts i Norge resp Sverige visar hur inte bara språkliga utan även kulturella/ekonomiska skillnader tar sig uttryck i olika struktur på indelningen. Både avsteg från grundprinciperna liksom olika högt rankade (olika värdefulla) klasser blir fallet.

NO har funnit det svårt att samordna den mängd av olika infallsvinklar som finns i de versioner som innehåller en finindelning. Likaså har vetenskapen om att många specialmuseer väntar på en finindelning av sitt ämnesområde varit grund för diskussion. NO anser, att det är svårt att följa OCMs grundlinjer och de sju huvudprinciperna om man för systemet in i en detaljerad finindelning.

I N01 sker finindelning redan i huvudgruppen (ex 330). Detta

rekommenderas dock inte till användning eftersom dessa nya grupper hierarkiskt blir att jämföra med 331, 332 osv. Detta tillför en ny dimension som gör strukturen mer svåröverskådlig.

Rekommendationen att endast ange de tresiffriga klasserna i den gemensamma nordiska versionen har flera orsaker eller argument.

I originalet finns inte denna typ av finindelning. En nordisk finindelning kan därmed skapa vissa svårigheter i samverkan med internationella parter. Detta är inget huvudargument, mer en notering om att jämförbarheten bör finnas kvar. Detta löses genom att samordningen för det gemensamma nordiska systemet stannar vid tre siffror. Därutöver kan den som vill på nationell eller lokal bas finindela efter egna behov. I en tillämpning i en databas ska det då vara möjligt att använda de tresiffriga koderna likvärdigt med mer detaljerat inlagda koder.

En finindelning som för detaljeringsgraden djupare än det ursprungliga systemen tappar lite av fokus mot föremålssamlingar. Detta är helt följdriktigt eftersom systemet har visat sig svårt att detaljindela så att flertalet institutioner är ense om resultatet. Flera lösningar har följaktligen uppstått och ett visst missnöje finns ändå med dessa grupper. Systemet, som ursprungligen varit tänkt för uppteckningsmaterial och litteratur har nu använts i sin nordiska form för museernas materiella samlingar av föremål och fotografier. Med alltmer ökande intresse för ABM-lösningar är det mer framåtsyftande att visa på systemets förtjänster som domänöverskridande ämnesklassifikationssystem utifrån sina inbyggda begränsningar eller synsätt.

De önskemål om finindelning som framförts från specialmuseer har efter diskussion ansetts vara utanför projektets ramar. Dels finns det små möjligheter att behärska och överblicka specialistområden, dels kan OCMs generalitet inte föras över i dessa specialsystem. Det finns med andra ord inte någon egentlig mening med att hänga på specialsystem på OCM. Detta måste lösas genom att grupper av specialmuseer jämför sina respektive system eller från början utvecklar egna. Dessa kan sedan användas parallellt med OCM där det finns

behov. En samlad översikt över nordiska specialklassningssystem kan vara ett behjärtansvärt projekt som uppföljare till det nordiska Outline-projektet.

Finindelning av ämnesklasser skulle kunna komma att resultera i att grenar från de mest finfördelade träden överlappar varandra varvid oklarheter byggs in i systemet.

Tillämpning

I tillämpningsprogram och i datalagring måste det framgå enligt vilken version som klassen är åsatt. Detta kan lösas med viss generalitet inom systemen.

Konvertering av data från ett system till ett annat bygger på att dessa koder och versionskoder är gemensamt erkända. Ett förslag till koder för olika tidigare versioner finns på:

Sju grundprinciper

Outline har byggts upp med hänsyn till 7 grundprinciper. Dessa 7 grundprinciper representerar olika synvinklar eller aspekter på det material som skall klassificeras. Var och en av dessa kan utgöra huvudprincipen vid en klassificering samtidigt som ett och samma objekt oftast kan föras till flera av de 7 olika kategorierna. Häri ligger Outlines styrka: Genom att lägga många olika aspekter på materialet låser vi inte fast oss i ett visst synsätt.

Se [anvisningar för klassifikation](#) enligt dessa principer under rubriken manualer.

De 7 grundprinciperna är viktiga för förståelsen av systemet. Outlines författare presenterar själva den teoretiska bakgrunden på följande sätt:

1*Varje kulturelement ingår för det första i ett **aktivitetsmönster**, dvs. en norm för motorisk, verbal eller implicit, dvs. underförstådd, förtäckt eller maskerad handling. En sådan aktivitet utgör grunden vid

klassificering av grupper som 484 (resor), 521 (konversation) och 674 (kriminalitet).

*2 En aktivitet är vanligen aktuell endast under vissa **omständigheter**, t.ex. knuten till tid eller plats. Kategorier som 527 (arbetsfria dagar och festdagar), 731 (katastrofer) och 841 (menstruation) omfattar olika aktiviteter som karaktäriseras av att de endast förekommer då och då.

*3 För det tredje är aktiviteter ibland förknippade med **en speciell grupp av personer som utför dem**, dvs. en kulturellt definierad klass av personer, människor med viss status eller medlemmar i en speciell grupp. Kategorier som 462 (arbetsfördelning mellan könen), 614 (syskon) och 793 (prästerskap) beror mer på vem som utför handlingen än vilka aktiviteter som utföres eller omständigheterna kring utförandet.

*4 För det fjärde är en aktivitet vanligen riktad mot ett **objekt**, som kan vara ett ting, ett djur eller en person. Kategorier som 235 (fjäderfäskötsel), 252 (matberedning), 602 (släktrelationer) och 855 (barnavård) är huvudsakligen orienterade runt det eller dem som är föremål för aktiviteterna.

*5 För det femte är många aktiviteter förbundna med bruket av **hjälpmedel**, både för den som utför aktiviteten och mot det/dem som aktiviteten riktas mot. Det kan röra sig om föremålsom t.ex. 206 (telefon och telegraf) och 411 (arbetsbyte och gemensamhetsarbete) och 676 (ombud).

*6 För det sjätte förväntas aktiviteten ha en avsikt eller ett **mål**. I första hand är det avsikten som skall avgöra om något skall klassificeras som 211 (hjälpmedel för minnet), 754 (sjukdom genom trolldom) eller 861 (uppföringsmetoder).

*7 Slutligen har vanligen en aktivitet ett konkret **resultat**; som rör antingen den som utför aktiviteten eller föremålet för aktiviteten eller båda. Resultatet överensstämmer ofta med avsikten, speciellt ifråga om tekniska aktiviteter. Det kan emellertid vara så att avsikt och resultat inte överensstämmer, t.ex. som med trolldom, där avsikten är att skada en person, medan resultatet är att de aggressiva impulserna hos en person tillfredsställs. Kategorier som 396 (skeppsbyggeri) och 681 (straffarter) definieras primärt som resultatet av aktiviteterna.

Om det vore möjligt med ett klassifikationssystem där var och en av de ovan beskrivna 7 principerna genomfördes i sin fulla konsekvens, skulle systemet bli oöversiktligt och obrukbart och uppsplittra det deskriptiva materialet på ett olyckligt sätt. Författarna av Outline har i de flesta fall valt de kategorier som bygger på sunt förnuft. Ibland kan en av principerna vara dominerande, ibland en annan. Ofta används två eller flera i kombination.

Ibland kan ett och samma föremål eller process hänföras till olika kategorier. T. ex. kan tillverkningen av ett knivblad föras till antingen 325 (metallurgi och metallografi), 326 (metallhantverk) eller 391 (järnmanufakturindustri), beroende på utifrån vilken synpunkt man ser processen: från föremålet (järnet), från den som utför aktiviteten (smeden) eller resultatet (redskapet).

Fri översättning efter Outline of Cultural Materials, förordet - i SE93.

Länkar

[Human Relation Area Files](#)

[Outline of World Cultures - HRAF](#)

[Outline, Svensk, 1993](#)

[Museiveckan 2004, Stockholm - OH-presentation](#)

Manualer

[Navigation och menyval](#) | [Att använda OCM](#)
[Klassificera föremål och bilder - anvisningar](#)

Navigation och menyval

[Lista](#) | [Sök](#) | [Ladda ner](#) | [Hjälp](#) | [Dokument](#) | [Om projektet](#)

Lista

Listan ger en ingång till hela OCM med de tvåsiffriga huvudrubrikerna och de tresiffriga klasserna samt beskrivningar, eventuella kommentarer och hänvisningar i form av "se" och "se även".

Som första sida visas hela listan av huvudrubriker och klasser. Alla två- och tresiffriga koder är klickbara.

Vid klickning på en tvåsiffrig kod visas hela denna grupp och de ingående klasserna översiktligt. Därifrån finns möjlighet att gå ner till de ingående klasserna.

Vid klickning på en tresiffrig kod visas all information om denna klass.

Varje förklaring avslutas med ett semikolon ; och ny förklaring börjar på ny rad. Indraget under många av förklaringarna finns ett antal exempel inom parentes. Förklaringarna och exemplen är alla att se som hjälp att finna rätt. De är inte menade att vara fullständigt uttömmande och det betyder heller inte att begrepp som inte finns med i exempellistan INTE hör till klassen.

Se hänvisar till en lämpligare grupp medan **Se även** hänvisar till klasser som kan innehålla liknande material eller utgöra ett alternativ till den klass du just nu har framme.

Eventuella kommentarer behandlar tolkningen av den aktuella klassen samt i förekommande fall avvikande förhållningssätt gentemot t ex HRAF. Dessa visas i kursiv stil.

Sök

Sökfunktionen ger två möjligheter:

Sökning på två- eller tresiffrig klass varvid information om denna klass presenteras.

Sökning efter ord som förekommer någonstans i rubriker och beskrivande texter.

Vid textsökning presenteras alla förekomster av den inmatade bokstavskombinationen, alltså även när den ingår i andra ord. Resultatet är ett antal klasser i nummerordning. Det inmatade ordet markeras med fet stil.

Ladda ner

På denna sida finns filer för nedladdning till ditt lokala system. XML-filer och rena textfiler kan t ex användas för att bygga in OCM i museets dokumentationssystem eller formateras och skrivs ut på papper.

Manualer / Hjälp

Det här är de hjälpsidor som finns i systemet.

Förutom de kortare kommentarer som den du nu läser om sidornas val och hur du navigerar, finns det också längre texter om OCMs grundtankar och om klassifikation med hjälp av OCM. Dessa finner du under menyvalet **dokument**.

Dokument

Introduktion till klassifikation med hjälp av OCM, systemets grundtankar, förändringar i förhållande till föregående versioner, förhållningssätt till originalet mm.

Om projektet

En kort presentation av projektet Nordisk Outline och de medarbetare som deltagit.

Om OCM-systemet

Om finindelning

En samordning har nåtts på den ursprungliga tresiffriga klassnivån.

Den finindelning som tidigare gjorts i Norge, Sverige och Island har visat sig svår att jämkas samman. Därför finns inte någon finindelning med i denna gemensamma version.

För den som vill indela sitt material mer i detalj anbefalles det norska systemet, som är det i särklass mest genomarbetade.

Språk och läsning

För att underlätta läsningen har vissa genomgående språkliga justeringar gjorts i denna version. Tillsammans gör dessa små justeringar NO mer läsbar och lättare att använda även för den ovane.

Presentationen har styckats upp något från stora textblock i beskrivningarna, (framförallt i SE93) till en mer tabellartad uppställning. Överskådligheten framför allt när man värderar semikolonsatserna mot varandra har ökat i och med detta. Exempel och hänvisningar skiljer också ut sig tydligare. I några fall har de uppräknade satserna slagits samman när de innehåller begrepp som är likvärdiga storheter.

En rad upprepningar av småord har redigerats bort. Så är t ex alla avslutande "etc" i beskrivningarna borttagna. Det må förstås med att det i alla sammanhang inte går att beskriva klasser och grupperingar så fullständigt att texten rymmer alla tänkbara tolkningar. Detta medför inte att kategoriseringen ska ses snävare. Ordet har tidigare förekommit inkonsekvent och gett sken av att vissa grupper innehåller fler oredovisade alternativ än andra grupper där alla alternativ resovisas. När nu inte etc, och liknande ord uttryckligen skrivs ut ska det ändå underförstås generellt. De uppräknade orden är exempel och ger tillsammans en bild av ettämnensområde där det mycket väl kan finnas plats för objekt som grupperas inom andra, närstående begrepp. På sätt och vis kan man se de semikolonavgränsade satserna i beskrivningarna som ledtermer för att förstå den idé som klassen omfattar, som ett eller flera exempel på sådant som ska föras till denna

klass. Här måste man alltså läsa lite mellan raderna för att finna rätt hemvist för en del udda företeelser. Texten blir förhoppningsvis lättare att läsa.

Ofta upprepade, inledande fraser som "Hantverksmässig produktion av" förutsätts underförstått i de flesta fall när tillverkning behandlas. Motsatsen "industriell" som specifikation när den industriella processen, specialiseringen eller ekonomin behandlas markeras tydligt. Detta medför inte något avsteg i hanteringen av innehållet. OCM har hittills haft fokus på den hantverksmässiga produktionen, teknikerna, redskapen och arbetsprocesserna. Viss kritik har riktats mot detta, och att modern industriproduktion mm inte hanteras bättre. Att komma till rätta med detta förutsätter snarast en helt ny syn och därmed en helt ny indelningsgrund, på andra villkor.

"Överhettlig reglering", "Överhettlig styrning", m fl begrepp som kan anses abstrakta eller svårtolkade har genomgående bytts mot t ex "regelverk och lagstiftning" som dels stämmer bättre med såväl norsk som amerikansk språkversion, dels sammanfattar ett känt område.

"Uppgifter om...", "Denna kategori...", "Kategorin används för..." har i de flesta fall tagits bort för att motverka upprepning. Skälet är att ögat vid snabb genomläsning eller bläddrande efter innehåll lättare ska uppfatta de betydelsebärande orden och begreppen. Möjligen kan det i vissa fall bli så att vissa begrepp till synes står isolerade utan sammanhang, men över det hela bör denna form av redigering leda till en bättre läsbarhet. Dessa inledande ord kan ofta läggas till i tanken för att i varje enskilt fall få en fullständigare meningsbyggnad.

Man kan ibland fundera över ordningen av de kategorier som ingår i en klass. Se exempel.

Ex (231):

Fångna och tämjda djur;

Tämjda insekter (ex. silkesmaskar, bin);

Sällskapsdjur och deras utrustning (ex. hundar, katter);

Pälsdjur;

De olika sorternas behandling och nytta;

Tämjning och dressyr;

Skötsel och utfordring;

Ryktning etc;

Hemslakt;

Trosföreställningar och sedvänjor;

Husdjursskötselns ekonomiska och sociala betydelse;

För nordiska förhållanden känns det möjligen inte riktigt att silkesmaskar och bin ges en sådan framskjuten plats, före t ex sällskapsdjur medan pälsdjur kommer längre ner i listan. Att förändra detta, som är den ursprungliga ordningen i HRAF leder dock inte till någon bättre indelning. Likaså finns tveksamhet mot begrepp som "tämjda insekter" som i dagligt tal klingar ovan. Tambi är dock ett vedertaget begrepp och att införa mer vetenskapliga benämningar som "domesticerade insekter" eller liknande, för sådana djur som tagits i människans tjänst, kan knappast underlätta läsandet.

Av dessa skäl lämnas i de flesta fall den ursprungliga texten så som den hittills utvecklats, men med vissa förtydligande tillägg och små justeringar.

Klassernas uppställning

NO har en uppställning som i huvudsak är hierarkiskt, förutom att de tvåsiffriga huvudklasserna inte har någon överordnad nivå.

Varje klass har en rubrik och klassen beskrivs sedan i en text som kan innehålla förklaringar och exempel. Dessa förklaringar ger en kontur till den aktuella klassen - inte en strikt definition.

Likaså är exemplen just exempel och inte fullständiga listor över innehållet i klassen.

Efter texten finns två typer av hänvisningar. **Se** och **Se även**.

Se används då en direkt hänvisning görs för att en annan klass bättre lämpar sig för användning.

Se även används för att rikta användarens uppmärksamhet mot andra klasser som vid givna förhållanden kan vara ett bättre alternativ till den aktuella klassen.

Om HRAF

[Human Relation Area Files](#) äger i grunden originalet till **OCM**. Inom HRAF vidareutvecklas OCM i den takt de egna behoven - som främst rör sig om antropologiskt arkivmaterial. Det finns en liten skillnad mellan synsätten så som de utvecklats inom HRAF och inom det nordiska museiväsendet. Med ökad globalisering, en allt mer mångkulturell vardag och teknikens insteg i vardagens ABM-arbete har det varit naturligt att i viss mån söka föra tillbaka OCM till överensstämmelse med originalet. Därmed har det tyvärr varit ofrånkomligt att en del av tidigare inriktning mot fysiska föremålssamlingar tonats ner.

Klassificera föremål och bilder - anvisningar

[Föremål](#) | [Bilder](#)

Ämnesklassificering av föremål

Med utgångspunkt från [Outlines sju grundprinciper](#) kan man ställa följande frågor för att hitta fram till rätt ämneskategori. Gränserna mellan de olika punkterna kan ibland vara flytande och samtliga punkter kan inte användas på alla typer av föremål. Man väljer de punkter som passar på det bestämda föremål man skall klassificera:

*1 Till vad har föremålet använts? Vilken **aktivitet** har föremålet varit del av? Vanligtvis är detta huvudklassificeringen. En sked t.ex. har använts till att äta med och får numret för detta som är 264.

*2 Är föremålet knutet till en aktivitet under vissa **omständigheter**, t.ex. knuten till tid eller plats? Om ja, kan det vara aktuellt med en tilläggsklassificering. En brudklänningt.ex. ger vi dels nummer för dräkt som är 291 men även 585 som är realnumret för bröllopet.

*3 Är föremålet förknippat med en **speciell grupp av personer**? I vissa fall kan det vara huvudklassificeringen, andra gånger är det ointressant. En bergsmanssyxa t.ex. är i första hand intressant för att den varit statussymbol för en viss yrkeskategori och får numret för detta som är 554. I andra hand får den numret för bergsbruk, 316.

*4 Är användningen av föremålet riktad mot ett **objekt**, som kan vara ett ting, ett djur eller en person? En linda t.ex. är avsedd att användas på ett spädbarn och får numret för spädbarnsvård som är 855.

*5 Är föremålet ett **hjälpmedel** vid utövande av en viss aktivitet? En telefon t.ex. är ett hjälpmedel vid kommunikation människor emellan. Vi ger den realnumret för detta som är 206.

*6 Är användningen av föremålet avsedd att leda till ett bestämt **mål**? När vi tittar på en minnestavla t.ex. minns vi en speciell händelse vilket är minnestavlans avsikt. 211 Hjälpmedel för minnet är numret för minnestavlans.

*7 Slutligen kan man ställa frågan om användandet av föremålet har ett konkret **resultat**, det kan vara personen som använder föremålet eller resultatet av användandet eller båda, t.ex. exempel på någon bestämd teknik eller ett hantverk.

Outline skiljer mellan tillverkning, beskrivning och användning av ett föremål.

Ämnesklassificering av bilder

Vid betraktande och klassificering av en bild utgår man från [Outlines sju grundprinciper](#) på samma sätt som när man klassificerar föremål. Gränserna mellan de 7 punkterna är flytande och man använder de kriterier som är lämpliga för den aktuella bilden:

*1 Vad gör personerna på bilden? Vilket **aktivitetsmönster** beskrivs? Är man t.ex. ute på en bilresa? Vanligtvis är detta huvudklassificeringen.

*2 Beskriver bilden en aktivitet under vissa **omständigheter**? Är det födelsedagskaffe man dricker och inte det vanliga eftermiddagskaffet?

*3 Är det en **speciell grupp av människor** som bilden beskriver? Kanske är det en yrkeskategori som är avporträtterad?

*4 Beskriver bilden en aktivitet som riktas mot ett **objekt**, som kan vara ett ting, ett djur eller en person? Föreställer bilden någon som matar höns t.ex?

*5 Visar bilden exempel på **hjälpmedel** använda vid en viss sorts aktivitet? Pratar någon i telefon på bilden t.ex?

*6 Har aktiviteten på bilden ett **mål**? Beskriver bilden en läkare som behandlar en patient?

*7 Visar bilden på en aktivitets konkreta **resultat**? Är motivet på bilden en möbelsnickares mästerstycke?

Lista

00 Obestämt material

000 Obestämt material

10 Orientering- Referenssystem

101 Identifikation

102 Kartor

103 Ortnamn

104 Ordlistor

105 Kulturöversikter

106 Kodade data

107 Ledartefakter

11 Källor

111 Källor

112 Rådfrågade källor

113 Bibliografier

114 Kommentarer

115 Sagesmän

116 Texter

117 Primärt fältmaterial

118 Skönlitteratur

119 Föremålssamlingar och arkiv

12 Metod

121 Teoretisk orientering

122 Praktiska förberedelser

123 Observation

124 Intervjuer

125 Test- och frågelistor

126 Insamlings- och uppteckningsmetod

127 Historisk forskning

128 Bearbetning av primärdata

129 Arkeologiska undersökningsmetoder

13 Geografi och Natur

131 Geografisk belägenhet, samt kartor

132 Klimat

133 Topografi och geologi

134 Jordmån

135 Mineralresurser

136 Fauna

137 Flora

138 Ekologi, samt påverkan på kulturlager

14 Människans Biologi

141 Antropometri

142 Somatologi

143 Genetik

144 Raser

145 Ontogenetiska data

146 Näringstillförsel

147 Fysiologiska data

15 Beteende och Personlighet

151 Sinnens

152 Drifter och känslor

153 Beteendemekanismer

154 Anpassningsprocesser

- 155 Personlighetsutveckling
 - 156 Människan som samhällsvarelse
 - 157 Personlighetsdrag
 - 158 Störningar i personligheten
 - 159 Levnadsbeskrivningar
- 16 Demografi
- 161 Folkmängd och folkbokföring
 - 162 Befolkningens sammansättning
 - 163 Födelsestatistik
 - 164 Sjukdomsstatistik
 - 165 Dödlighetsstatistik
 - 166 Flyttning inom landet
 - 167 Invandring och utvandring
 - 168 Befolkningspolitik
- 17 Arkeologi och historia
- 171 Kulturspridning
 - 172 Arkeologi
 - 173 Traderad historia
 - 174 Historia
 - 175 Skriftliga källor
 - 176 Kulturförändringar
 - 177 Lokalhistoria
 - 178 Kulturgeografi
 - 179 Ekonomisk historia
- 18 Kulturen som helhet
- 181 Kulturens allmänna karaktär
 - 182 Kulturen i funktion
 - 183 Normer

- 184 Delaktighet i kulturen
 - 185 Kulturens mål
 - 186 Gruppidentitet
- 19 Språk och Dialekt
- 191 Tal
 - 192 Ordförråd och ordlistor
 - 193 Grammatik
 - 194 Ljudlära
 - 195 Sociolingvistik
 - 196 Semantik
 - 197 Språk
 - 198 Dialekt
 - 199 Ortnamn
- 20 Kommunikation
- 201 Åtbördor och tecken
 - 202 Signaler och budbärare
 - 203 Förmedling av nyheter och information
 - 204 Tidningspress
 - 205 Postväsen
 - 206 Telefon, telegraf och datakommunikation
 - 207 Radio och television
 - 208 Allmänna opinionen
 - 209 Närhet och avstånd
- 21 Dokumentation
- 211 Hjälpmedel för minnet
 - 212 Skrift
 - 213 Tryckning
 - 214 Publicering och förlagsverksamhet

- 215 Fotografering
 - 216 Ljudarkivering
 - 217 Arkiv, bibliotek och museer
 - 218 Skriv- och tryckerihjälpmedel
 - 219
- 22 Samlande Jakt och Fiske
- 221 Årscykeln
 - 222 Insamling av ätbart
 - 223 Fågeljakt
 - 224 Jakt och fångst till lands
 - 225 Jakt på havsdjur
 - 226 Fiske
 - 227 Fiskeutrustning och tillbehör (används inte)
 - 228 Vattenbruk
 - 229
- 23 Husdjursskötsel
- 231 Husdjur, sällskapsdjur och pälsdjur
 - 232 Vetrinärmedicin och avel
 - 233 Herdeväsen
 - 234 Mjölkhushållning
 - 235 Fjäderfäskötsel
 - 236 Ullproduktion
 - 237 Animala biprodukter
 - 238 Köttproduktion
- 24 Jordbruk
- 241 Jordbruk i allmänhet
 - 242 Jordbrukslära
 - 243 Spannmålsodling
 - 244 Grönsaks- och rotfruktsodling
 - 245 Odling av träd och buskar
 - 246 Foderväxtodling och fodertäkt
 - 247 Prydnadsväxtodling
 - 248 Textilväxtodling
 - 249 Specialodlingar
- 25 Födans behandling
- 251 Tillvaratagande, konservering och förvaring av mat i hemmet
 - 252 Matberedning i hemmet
 - 253 Slakteri och charkuteriindustri
 - 254 Frysindustri
 - 255 Konservindustri
 - 256 Kvarnar och bagerier
 - 257 Sötvaruindustri
 - 258 Livsmedelindustri i allmänhet
 - 259 Livsmedelskontroll
- 26 Födans förtäring
- 261 Hunger och mättnad
 - 262 Kosthåll
 - 263 Kryddor
 - 264 Servering och förtäring
 - 265 Yrkesmässig mathållning
 - 266 Kannibalism
- 27 Drycker och njutningsmedel
- 271 Törst
 - 272 Drycker
 - 273 Alkoholhaltiga drycker (Används inte)
 - 274 Dryckesvaruindustri

- 275 Utskänkning av drycker
- 276 Tobak, narkotika, droger
- 277 Tobaksindustri
- 278 Läkemedel
- 28 Textil, Skinn och Fibrer
 - 281 Skinn- och läderbearbetning
 - 282 Skin och läderindustri
 - 283 Repslageri
 - 284 Knutar och surringar
 - 285 Flätarbeten
 - 286 Textila tekniker
 - 287 Tyg av ospunnet material
 - 288 Textilindustri
 - 289 Papperstillverkning
- 29 Dräkt
 - 291 Dräkt
 - 292 Speciella plagg (Används inte)
 - 293 Dräkttillbehör
 - 294 Sömnad och dräkttillverkning
 - 295 Konfektions- och skoindustri
 - 296 Textil- och skovård
- 30 Kroppens prydnande och vård
 - 301 Smycken
 - 302 Personlig kropps- och skönhetsvård
 - 303 Tillverkning av toaletsaker och skönhetsmedel
 - 304 Tatuering och stympning
 - 305 Yrkesmässig skönhetsvård
 - 306 Yrkesmässig smycketillverkning
- 31 Utnyttjande av naturtillgångar
 - 310
 - 311 Markanvändning
 - 312 Vattenförsörjning
 - 313 Skogsbruk och skogsindustri
 - 314 Skogsprodukter utom trävaror
 - 315 Olje- och gastillgångar och andra fossila bränslen
 - 316 Bergsbruk och stenbrytning
 - 317 Särskilda naturtillgångar
 - 318 Miljövården
- 32 Bearbetning av råämnen
 - 321 Bearbetning av ben, horn och skal
 - 322 Träbearbetning
 - 323 Keramik- och glastillverkning
 - 324 Stenhuggeri
 - 325 Metallurgi och metallografi
 - 326 Metallhantverk
 - 327 Järnbruk
 - 328 Metallindustri, övrig
- 33 Byggteknik, Planering och anläggning
 - 331 Byggnadskonstruktion
 - 332 Markplanering
 - 333 Murning och gjutning
 - 334 Stålkonstruktion
 - 335 Timring och byggnadssnickeri
 - 336 Rörlägningsarbete
 - 337 Elinstallation
 - 338 Bygghantverk, övriga
 - 339 Byggvaruindustri

34 Byggnader

- 341 Arkitektur
- 342 Bostäder
- 343 Uthus och ekonomibyggnader
- 344 Offentliga byggnader
- 345 Byggnader för nöjen och idrott
- 346 Byggnader för religionsutövning, undervisning och kultur
- 347 Affärs- och kontorsbyggnader
- 348 Industrianläggningar
- 349 Diverse byggnader och anläggningar

35 Utrustning och skötsel av byggnader

- 351 Tomt och trädgård
- 352 Möbler och mattor
- 353 Heminredning och möblering
- 354 Värme och lyse
- 355 Byggnadsutrustning och byggnadsdetaljer
- 356 Hemmets underhåll och vård
- 357 Tjänstefolk
- 358 Underhåll av övriga byggnader

36 Bebyggelse

- 361 Bebyggelsemönster
- 362 Bostadsförhållanden
- 363 Gator och trafik
- 364 Renhållning (Används inte)
- 365 Offentlig service
- 366 Butiker och andra kommersiella inrättningar
- 367 Parker
- 368 Offentligt tillhandahållande av specialtjänster.(Används inte)
- 369 Livet i staden och på landet

37 Energi

- 371 Energikällors utnyttjande
- 372 Eld
- 373 Ljus
- 374 Värme
- 375 Värmekraft
- 376 Vattenkraft
- 377 Elkraft
- 378 Kärnkraft
- 379 Andra kraftkällor

38 Kemisk industri

- 381 Allmän kemisk industri och forskning
- 382 Petrokemisk och kolvaruindustri
- 383 Gummiindustri
- 384 Syntetvaruindustri
- 385 Rent kemisk industri
- 386 Färg- och lacktillverkning
- 387 Gödningsmedelsindustri
- 388 Tvättmedels- och fettämnesindustri
- 389 Sprängämnesindustri

39 Verkstadsindustri

- 391 Järnmanufakturindustri
- 392 Maskinindustri
- 393 Elektromekanisk och elektronisk industri
- 394 Vitvaruindustri
- 395 Optisk industri
- 396 Skeppsbyggeri
- 397 Järnvägsindustri
- 398 Fordonstillverkning
- 399 Flygindustri

40 Maskiner

- 401 Mekanik
- 402 Industrimaskiner
- 403 Elmaskiner och elartiklar
- 404 Hushållsmaskiner
- 405 Maskiner för vägning, mätning och registrering
- 406 Maskiner för materialförflyttning
- 407 Jordbruksmaskiner
- 408 Datorteknik

41 Redskap och verktyg

- 410
- 411 Vapen
- 412 Redskap i allmänhet
- 413 Specialredskap (Används inte)
- 414 Järnhandelsvaror
- 415 Kärll och behållare
- 416 Tekniska hjälpmedel
- 417 Ställningar och stängsel

42 Ägande

- 421 Ägandesystem
- 422 Löseendom
- 423 Fast egendom
- 424 Immateriell egendom
- 425 Förvärv och frånträdande av egendom
- 426 Lån
- 427 Hyra och arrende
- 428 Arv
- 429 Egendomsförvaltning

43 Utbyte av varor och tjänster

- 430
- 431 Gåva
- 432 Köp och försäljning
- 433 Produktion och tillgång
- 434 Inkomst och efterfrågan
- 435 Pris och värde
- 436 Betalningsmedel
- 437 Former för handelsutbyte
- 438 Inrikeshandel
- 439 Utrikeshandel

44 Försäljning och marknadsföring

- 441 Affärsverksamhet
- 442 Partihandel
- 443 Detaljhandel
- 444 Detaljister (Används inte)
- 445 Kommersiella serviceinrättningar
- 446 Försäljningsarbete och reklam
- 447 Reklam (Används inte)

45 Finansväsen

- 451 Bokföring
- 452 Kreditväsen
- 453 Bankväsen
- 454 Sparande och investering
- 455 Spekulation
- 456 Försäkringsväsen
- 457 Valutamarknad
- 458 Konjunkturer

46 Arbetsmarknad

- 461 Arbete och fritid
- 462 Arbetsfördelning mellan könen
- 463 Yrkesspecialisering
- 464 Arbetskraft : tillgång och efterfrågan
- 465 Lön och ersättning
- 466 Arbetsvillkor
- 467 Organisationer inom arbetslivet
- 468 Fackliga uppgörelser
- 469 Arbetsmarknadsåtgärder

47 Affärs och industriorganisationer

- 471 Ägande och nyttjande av kapital
- 472 Enskild företagsamhet
- 473 Bolagsformer
- 474 Kooperation
- 475 Statlig företagsamhet
- 476 Arbetsbyte och gemensamhetsarbete
- 477 Konkurrens

48 Resor och transporter

- 481 Personförflyttning genom egen kraft
- 482 Bärande och packdon
- 483 Tyngdförflyttning genom mänsklig kraft
- 484 Resande och turism
- 485 Hotell och annan reseservice
- 486 Överhetliga reseföreskrifter
- 487 Färdvägar
- 488 Godsmagasinering
- 489 Godstransport

49 Transport till lands

- 491 Vägväsen
- 492 Transport med djur
- 493 Fordon
- 494 Vägtransporter
- 495 Service vid landsvägar
- 496 Järnvägsnät
- 497 Spårbunden transport
- 498 Stationer och stationsservice
- 499 Väg- och järnvägsbyggande

50 Sjö- och Luftfart

- 501 Båtar och fartyg
- 502 Sjöfart och sjötransport
- 503 Byggande av vattenvägar
- 504 Hamnväsen
- 505 Sjötransport
- 506 Flyg
- 507 Flygning
- 508 Flygfält och flygtjänst
- 509 Flygtransport

51 Levnadsstandard och Levnadsvanor

- 511 Levnadsstandard
- 512 Dygnsrytm
- 513 Sömn
- 514 Utsöndring
- 515 Personlig renlighet
- 516 Rörelseschema
- 517 Fritiden och dess bruk

52 Fritidssysselsättningar

- 521 Konversation
- 522 Humor
- 523 Hobbies
- 524 Lekar och spel
- 525 Spel om pengar
- 526 Motion och idrott
- 527 Högtider och festdagar
- 528 Ferier och semester
- 529 Anordningar för rekreation

53 Konst

- 531 Konsthantverk och formgivning
- 532 Bildkonst
- 533 Musik
- 534 Musikinstrument
- 535 Dans
- 536 Drama
- 537 Talarkonst
- 538 Litteratur
- 539 Litterära texter

54 Nöjen

- 541 Underhållning
- 542 Kommersialiserad idrott
- 543 Utställningar
- 544 Offentliga föreläsningar
- 545 Musik- och teaterföreställningar
- 546 Film
- 547 Nöjeslokaler
- 548 Organiserade laster
- 549 Rekreation och nöjen; Industriell tillverkning av tillbehör

55 Individualitet och social rörlighet

- 551 Personnamn
- 552 Egennamn på djur och föremål
- 553 Namngivning
- 554 Status, roll och prestige
- 555 Status genom färdighet
- 556 Status genom ägodelar
- 557 Status genom manipulation
- 558 Statusförlust

56 Social skiktning

- 561 Åldersklasser
- 562 Könsindelning
- 563 Etniska skillnader
- 564 Kastväsen
- 565 Samhällsklasser
- 566 Livegenskap
- 567 Slaveri

57 Männskliga relationer, föreningar och grupper

- 571 Sociala relationer och grupper
- 572 Vänskapsförhållanden
- 573 Informella grupper
- 574 Umgänge och gästfrihet
- 575 Föreningar
- 576 Etikett
- 577 Etiska begrepp
- 578 Motsättningar inom gruppen
- 579 Trätor, slagsmål och upplopp

58 Äktenskap

- 581 Förutsättningar för äktenskap
- 582 Regler för äktenskap
- 583 Former för äktenskap
- 584 Planering för giftermål
- 585 Bröllop
- 586 Upplösning av äktenskap
- 587 Omgifte
- 588 Speciella former av äktenskap
- 589 Ogift stånd

59 Familj

- 591 Bosättningsort
- 592 Hushållstyp
- 593 Familjemedlemmarnas inbördes relationer
- 594 Kärnfamiljen
- 595 Månggifte
- 596 Storfamiljer
- 597 Adoption

60 Släkt

- 601 Släktskapsterminologi
- 602 Släktrationer
- 603 Far/morföräldrar och barnbarn
- 604 Föräldrars syskon och syskonbarn
- 605 Kusiner och flermänningar
- 606 Svärföräldrar och svärsöner/svärdöttrar
- 607 Svågerskap
- 608 Fadderskap och andra artificiella släktskap
- 609 Beteende gentemot icke-släktingar

61 Släktgrupper (Används inte)

- 611 Härstamningsregler
- 612 Släkter och släktgrenar
- 613 Ätter
- 614 Stamgrupper
- 615 Fratrier
- 616 Tvåklasssystem
- 617 Ingifta släkter (i tvåklassystem)
- 618 Klaner
- 619 Folkstammar och nationer

62 Samhälle

- 621 Byar och andra lokalsamhällen
- 622 Hövdingar
- 623 Rådsförsamlingar
- 624 Lokala ämbetsmän
- 625 Polisväsen
- 626 Social kontroll
- 627 Inbördes rättsskipning utanför lagen
- 628 Samhällens inbördes förbindelser
- 629 Härad

63 Samhälle (Används inte)

- 631 Territoriell hierarki
- 632 Kommuner
- 633 Storstäder
- 634 Län
- 635 Delstater
- 636 Ofria områden
- 637 Landskap
- 638 Landsting
- 639 Socken

64 Stat och statsförvaltning

- 641 Medborgarskap
- 642 Författning
- 643 Statsöverhuvud
- 644 Hovstat
- 645 Regering
- 646 Riksdag
- 647 Statsförvaltning
- 648 Internationella relationer

65 Stat och statsförvaltning(Används inte)

- 651 Skattesystem och statsinkomster
- 652 Statens finanser
- 653 Offentliga arbeten
- 654 Forskning och utveckling
- 655 Statliga företag
- 656 Statlig kontroll
- 657 Socialvård
- 658 Undervisningsväsen
- 659 Förvaltningsåtgärder, diverse

66 Politik

- 661 Maktmissbruk
- 662 Politisk manipulering
- 663 Hederliga politiska metoder
- 664 Ohederliga politiska metoder
- 665 Partiväsen
- 666 Val
- 667 Det politiska maskineriet
- 668 Politiska rörelser
- 669 Revolution

67 Rättsväsen

- 671 Lagar och förordningar
- 672 Ansvarighet
- 673 Lagöverträdelser
- 674 Brottslighet
- 675 Avtal
- 676 Ombud
- 677 Organiserad brottslighet

68 Brott och straff

- 681 Straff och straffredskap
- 682 Brott mot liv
- 683 Brott mot person
- 684 Sedlighetsbrott och brott mot familj
- 685 Egendomsbrott
- 686 Avtalsbrott
- 687 Brott mot staten
- 688 Brott mot religionen
- 689 Störande av allmänna ordningen

69 Rättskipning

- 691 Civilprocesser
- 692 Domstolar
- 693 Rättsvårdande personal och polisväsen
- 694 Förberedande rättsliga åtgärder
- 695 Rannsaking
- 696 Domsverkställande
- 697 Fängelse och häkte
- 698 Specialdomstolar

70 Försvaret

- 701 Militär organisation
- 702 Rekrytering och utbildning
- 703 Disciplin och stridsmoral
- 704 Stridande markstyrkor
- 705 Intendentur och träng
- 706 Marinen
- 707 Flygvapnet
- 708 Specialkårer

71 Militär teknologi

- 711 Militär ingenjörskonst
- 712 Militära anläggningar
- 713 Tygmateriel exklusive fordon
- 714 Uniformer och utrustning
- 715 Militärfordon
- 716 Örlogsfartyg
- 717 Stridsflygplan
- 718 Speciell militär utrustning
- 719 Krigsmaterielindustri

72 Krig

- 721 Krigsorsaker
- 722 Omställning till krigsförhållanden
- 723 Strategi
- 724 Försörjning
- 725 Taktik
- 726 Krigföring
- 727 Krigets efterdyningar
- 728 Fred
- 729 Krigsveteraner

73 Samhällsproblem

- 731 Katastrofer
- 732 Handikappade
- 733 Alkoholism och narkomani
- 734 Invaliditet
- 735 Fattigdom
- 736 Hjälpbehövande i allmänhet
- 737 Åldringsvård
- 738 Förseelser

74 Socialvård

- 741 Privata såväl som offentliga donationer
- 742 Medicinsk forskning
- 743 Sjukhus och kliniker
- 744 Samhällets hälsovård och hygien
- 745 Socialvård och socialförsäkringar
- 746 Offentliga hjälpåtgärder
- 747 Privata välfärdsinrättningar
- 748 Socialt arbete

75 Sjukdomar, hälso och sjukvård

- 751 Sjukdomsförebyggande åtgärder.
- 752 Kroppsskador och kirurgi
- 753 Sjukdomsteorier
- 754 Folklig medicin
- 755 Magisk och mental terapi samt psykoterapi
- 756 Psykoterapeuter
- 757 Medicinsk terapi
- 758 Sjukhus och kliniker.
- 759 Sjukvårdspersonal

76 Död

- 761 Liv och död
- 762 Självmord
- 763 Att dö
- 764 Begravning
- 765 Sorgetid
- 766 Ovanliga och avvikande begravnings seder
- 767 Yrkesfolk för begravning
- 768 Dödsfallets sociala följder
- 769 Döds kult

77 Trosföreställningar

- 771 Religion i allmänhet
- 772 Kosmologi
- 773 Mytologi
- 774 Animism
- 775 Eskatologi
- 776 Andar och gudar
- 777 Tur och slump
- 778 Heliga föremål och platser
- 779 Trossystem

78 Religionsutövning

- 781 Religiösa upplevelser
- 782 Dyrkan
- 783 Rening och botgöring
- 784 Undvikande och tabu
- 785 Avhållsamhet
- 786 Orgier
- 787 Uppenbarelse och förutsägelse
- 788 Ritual
- 789 Magi

79 Kyrklig organisation

- 791 Trollkarlar och spåmän
- 792 Heliga människor
- 793 Prästerskap
- 794 Församlingar, kyrkor och sekter
- 795 Kyrkor
- 796 Religiösa högtider och gudstjänster
- 797 Missionsverksamhet
- 798 Religiös intolerans

80 Räkneord och mått

- 801 Talmystik
- 802 Numrering och räkning
- 803 Matematik
- 804 Mått, mål och vikt
- 805 Tidsindelning

81 Vetenskap

- 811 Logik
- 812 Filosofi
- 813 Vetenskaplig metod
- 814 Humaniora
- 815 Natur- och samhällsvetenskaper
- 816 Tillämpad vetenskap

82 Folklig vetenskap

- 821 Folklig meteorologi
- 822 Folklig fysik och kemi
- 823 Folklig geografi och geologi
- 824 Folklig botanik
- 825 Folklig zoologi
- 826 Folklig anatomi
- 827 Folklig fysiologi
- 828 Folklig psykologi
- 829 Folklig sociologi

83 Kön

- 831 Sexualitet
- 832 Sexuell Stimulans
- 833 Sexuellt umgänge
- 834 Allmänna sexuella regler
- 835 Släktskap och kön
- 836 Föräktenskapliga förbindelser
- 837 Utomäktenskapliga förbindelser
- 838 Homosexualitet
- 839 Diverse sexuella beteenden

84 Fortplantning

- 841 Menstruation
- 842 Avlande
- 843 Havandeskap
- 844 Barnsbörd
- 845 Svåra och ovanliga förlossningar
- 846 Barnet och föräldrarna efter förlossningen
- 847 Abort och barnamord
- 848 Utomäktenskaplighet

85 Spädbarnstid och barndom

- 851 Barnets upptagande i samhället
- 852 Övergångsriter under barnaåldern
- 853 Matning av spädbarn
- 854 Spädbarnstid
- 855 Barndom
- 856 Barnets utveckling och mognad
- 857 Barnets sysselsättningar
- 858 Barnets status

86 Barnuppfostran

- 861 Barnuppfostran
- 862 Avvänjning och matträning
- 863 Renlighetsfostran
- 864 Sexualfostran
- 865 Fostran till självkontroll
- 866 Självständighetsfostran
- 867 Inläring av sociala normer
- 868 Färdighetsträning
- 869 Tros- och attitydfostran

87 Undervisning

- 871 Undervisningsväsen
- 872 Skolundervisning
- 873 Högre undervisning
- 874 Yrkesutbildning
- 875 Lärare
- 876 Teori och metod i undervisningen
- 877 Studenter
- 878 Bildningsverksamhet

88 Människansåldrar

- 881 Pubertet och pubertetsriter
- 882 Ungdomens status
- 883 Ungdom
- 884 Att bli myndig
- 885 Vuxenålder
- 886 Ålderdom
- 887 Åldringssysselsättningar
- 888 Åldringars status och behandling

89* Gender

89 Folktro

- 891 Övernaturliga väsen
- 892 Folkmedicin
- 893 Trolldom
- 894 Divination
- 895 Visor
- 896 Sagor
- 897 Sägner
- 898 Gåtor
- 899 Ordspråk, ordstäv, minnesregler, rim, ramsor och urban folklöre

90 Texter

- 901 Texter på talarens språk
- 902 Översatta texter
- 903 Interlinjära översättningar

91 Arkeologiska mått, tekniker och analyser

- 911 Kronologier och kultursekvenser
- 912 Kulturell stratigrafi
- 913 Områden med specialiserad funktion
- 914 Typologier och klassifikationer
- 915 Arkeologiska register

Sven Winnell.

Samhällsplaneringens problem.

Hur ska man kunna förbättra världen ?

Ett klassifikationssystem för mänskliga verksamheter.

Kunskaper om verksamheterna och deras samband för bättre demokrati och bättre framtid i en gemensam värld.

(Sven Winnells hemsida <http://w1.861.telia.com/~u86105430/>)

När man ser ut över världen finner man lätt på både nära och långt håll kriser och elände som leder till olycka för många. Människorna försöker alltid lösa sina problem, med deras olika grader av komplexitet, olika rumsliga dimensioner (lokala - nationella- globala), olika tidsperspektiv (kortsiktiga - långsiktiga), mer eller mindre välinformerade om verkligheten som omger dem. Ofta med oförändrade förhållanden som resultat och inte sällan till det sämre.

Några viktiga frågor i samband med mänskliga verksamheter:

- * Hur kan man undvika svåra konflikter mellan grupper av människor och mellan individer?
- * Hur kan man göra det lättare för människor med olika bakgrund och olika yrken att kommunicera?
- * Hur kan man lösa detaljerna utan att förlora de stora sammanhangen ?
- * Hur kan man minska informationsstressen, en ny svensk folksjukdom?
- * Hur kan man bli litet mer förutseende så att man undviker sorgligheterna?
- * Kan man inte planera och styra utvecklingen på ett förnuftigt sätt så att man når lyckligare förhållanden? Det är utgångspunkten .

För att få svar på detta har forskningsarbetet gått efter fyra vägar :

1. Undersökningar och beskrivningar om världen och alla dess problem med tillstånd och förändringar.
2. Konstruktion och beskrivning av ett beskrivningssystem eller ett klassifikationssystem som på ett systematiskt sätt redovisar eller ger en bild av världen och dess problem. I systemet klassificeras problemen in så att de och deras samband kan förstås och så att systemet kan bli ett hjälpmedel för styrningar mot framtiden.
3. Undersökningar och beskrivningar om planeringar som medel att förbättra världen och om beskrivningssystemet-klassifikationssystemet som ett hjälpmedel för planeringar.
4. Förslag om slutsatser och åtgärder som kan förbättra utvecklingen. Några påpekanden och förslag som är särskilt viktiga och av grundläggande betydelse.

Det finns ett behov av att sortera upp all information så att den blir hanterlig och så att man får hjälp att forma framtiden på bra sätt.

En sådan sortering görs i det här redovisade klassifikationssystemet. Systemet är uppbyggt med utgångspunkt från världens största system för klassifikation av dokument, det mer än 100 år gamla amerikanska bibliotekssystemet DC, Dewey Classification, och det på det systemet senare byggda DK, eller som det också heter UDK, Universella Decimalklassifikationen.

Men det uppgjorda klassifikationssystemet är i första hand ett system för klassifikation av mänskliga verksamheter, och är uppgjort med tanke på att utvecklingen i världen huvudsakligen beror av dessa verksamheter. Systemet har följande avdelningar på högsta nivån:

1. Psykologiska och filosofiska verksamheter.
2. Religiösa verksamheter o d.
3. Politikvetenskaper och politiska verksamheter.
4. Sambandsforskningsverksamheter. Infostruktur.
5. Naturforsknings- och matematikverksamheter.
6. Teknologiska / Ekonomiska verksamheter.
7. Formgivning av fysiska och sociala miljöer.
8. Språkvetenskap. Litteraturvetenskap. Skönlitteratur.
9. Blandade saklitterära verksamheter. Tidningar. Allmän geografi. Biografi. Allmän historia.

Människornas levnadsvillkor beror av fyra föränderbara faktorer :

Individens kroppsliga förhållanden, dvs individens kroppsliga status och personliga hjälpmedel för de kroppsliga behoven.

Individens psykiska förhållanden, dvs individens olika psykiska tillstånd och aktiviteter, individens inre verklighet.

Individens fysiska miljö - fysiska samhälle. De fysiska miljöerna gäller det fysiska i omgivningarna. De fysiska miljöerna kan gälla:

- * De fysiska miljöerna som estetiska objekt med kulturella värden och funktioner.
- * De fysiska miljöerna som materiella objekt med ekonomiska värden och teknologiska funktioner.

Individens sociala miljö - sociala samhälle, dvs människornas psykiska samspel, de sociala miljöerna .

Förändringsprocesserna i världen hålls i de mest väsentliga avseendena igång av människornas verksamheter :

Individernas viljor.

Kollektiva viljor. (Politik).

Handlingar för kroppen (ekonomiska- teknologiska handlingar).

Handlingar för psyket (informationshandlingar- kulturella handlingar).

Verksamheterna påverkar varandra i en påverkanskedja utan slut.

Människorna påverkar genom verksamheter i fyra olika roller i livet:

A.Huvudroll: allmän levnadsroll lekmanroll-fritidsroll.

A1: att i största allmänhet leva med kropp och psyke i de fysiska och sociala miljöerna med de möjligheter och innanför de ramar som ges av de politiska styrningarna.

A2: att påverka de politiska styrningarna som direkt eller indirekt styr individernas levnadsförhållanden, som beror av de fyra ovan nämnda faktorerna.

B. Biroll: förvärvslivsroll-expertroll-yrkesroll.

B1: att hitta lämplig plats i de gemensamma förvärvslivssystemen och göra arbetet med hänsyn till egna egoistiska krav.

B2: att sköta arbetsuppgifterna i förvärvsarbetet med hänsyn till vad de övriga samhällsmedlemmarna kan begära att få utträttat i den gemensamma arbetsfördelningen.

Individer och samhällen planerar framtiden.

Planeringar går ut på att finna vad man bör vilja och innehåller fyra planeringsmoment som kan redovisas på många olika sätt alltefter omständigheterna i varje planeringsfall :

Hur var det ? Kunskaper och erfarenheter från det förgångna.

Hur är det ? Riktiga kunskaper om rådande förhållanden.

Hur kan det bli ? Vilka alternativ är möjliga i framtiden ?

Hur bör det bli ? Vilket eller vilka alternativ bör man välja ?

Dessa frågor bör ställas ifråga om alla mänskliga verksamheter.

Man bör utforma svaren på frågorna om hur det bör bli med hänsyn till effekterna, sedda i jämlikhetsperspektiv, på individernas levnadsvillkor, som ges av psykiska och kroppsliga förhållanden och av deras fysiska och sociala miljöer.

Vill man förbättra världen - göra världen till en bättre plats - måste man arbeta på alla de fyra områdena om psykiska och kroppsliga förhållanden och fysiska och sociala miljöer. De fyra områdena påverkar varandra och direkt eller indirekt slutmålet: tillfredsställelse för individen.

Ska man gemensamt kunna åstadkomma en bättre framtid i världen måste man ha gemensamma framtidsvisioner, det kräver gemensamma viljor och gemensamma planeringar. I en demokrati är alla medansvariga för utvecklingen och får försöka bilda sig uppfattningar och ta ställning och försöka påverka verksamheterna inklusive samverkansverksamheterna i lämplig riktning. I en demokrati är det viktigt att alla medborgare är så väl informerade att de kan delta i styrningarna mot framtiden. Det ställer stora krav på informationssystemen.

Resonemangen leder till att man bör göra allt som är möjligt för att till alla genom utbildning och information sprida ut kunskaper om världsförbättringsproblemen, dvs kunskaper om hur det var och är, kan bli och bör bli. För att ha något att sprida ut måste man hålla igång forskningar, utredningar och planeringar. För att hålla ihop allt detta måste man hålla igång även kontinuerliga planeringar om forskning, utredning, utbildning, information och planeringar.

Planeringar bör finnas dels för en mängd ämnesområden- verksamhetsområden, dels för geografiska områden av olika storlekar. För alla planeringar bör finnas flera framtida tidshorisonter. Både tillstånd och framför allt processer bör planeras. Man bör alltså ha planeringar för tillstånd i rummet vid olika tidpunkter och planeringar för processer som fördelar i rummet och förändrar med tiden.

Man bör noga skilja mellan planeringar och beslut. Planeringar är beslutsunderlag. När alla fått alla informationer i planeringsprocesserna ska allas åsikter slussas igenom i hierarkierna till dem som fått makt att besluta, och det är också informationsprocesser som ingår i samhällsplaneringens problem.

Till problemen hör också informationsprocesserna från beslut till det slutliga verkställandet. Samhällsplaneringsprocesserna bildar ett jättelikt informationssystem som rymmer alla informationsflöden. I själva verket är det så att de förekommande informationsprocesserna bildar eller utgör de förekommande planerings- och beslutsprocesserna.

Samhällsplaneringsprocessernas och beslutsprocessernas problem kan ses som en mängd informationsproblem med ca 6 miljarder personers, dvs världsbefolkningens, inre informationsproblem i psykiska processer och ett yttre informationsproblem med

informationsutbyten mellan alla dessa personer. Samhällsplanering innebär bl a konstruktion av förslag till framtider, då det konstruktiva arbetet utförs i de psykiska processerna med hjälp av kunskapsmaterial som tillkommer genom både inre och yttre informationsflöden.

Förändringsprocesserna hålls igång av informationsflöden i och mellan människorna, och därför övergår förändringsproblemen och samhällsplaneringens problem i ett stort problem om produktion och spridning av kunskaper och värderingar, som leder till handlingar som förändrar världen.

Vill man förbättra världen bör man i första hand förbättra individernas inre verkligheter och viljor och förbättra de politiska-demokratiska styrningsprocesserna. Det kan man göra genom åtgärder på planerings-, forsknings-, utrednings-, utbildnings- och informationsområdena.

Arbetet om samhällsplaneringens problem vänder sig till dem som har makten över förändrings- och fördelningsprocesserna på olika nivåer och i synnerhet på de politiska nivåerna. Eftersom Sverige är en demokrati har i princip folket makten. Arbetet vänder sig därför till folket, men då den sk representativa demokratin tillämpas har de förtroendevalda politikerna makten och arbetet vänder sig därför främst till dem.

Men det vänder sig också i hög grad till alla som på ledande sätt på opolitiska nivåer medverkar vid förändring av individernas kroppsliga och psykiska förhållanden och deras fysiska och sociala miljöer, och de finns inom alla delar av systemet. Arbetet vänder sig i hög grad till alla som sysslar med utbildning och information.

De nio verksamhetsområdena har delats upp så att det blir 129 verksamhetsområden:

1-4: 44 områden. 5-6: 41 och 7-9 45 områden. Varje sådant område är vanligen mycket innehållsrikt och kan delas upp i mindre områden, men för förståelsen av det hela är det lämpligt med just de 129 förtecknade områdena.

Verksamheterna är inte i alla områden av samma karaktär. Man kan säga att det i huvudområdena 1-4 i grunden är fråga om tankeverksamheter och registrering av tankeverksamheter o d. Område 5 gäller i grunden naturforskningsverksamheter och 6 teknologisk-ekonomisk användning av naturforskningens rön till kroppslig-materiell nytta. Områden 7-9 kan anses gälla kulturella verksamheter, där man visserligen använder materiella ting, men där huvudsyftet är nytta för psyket, verksamheterna kan beskrivas som informationsverksamheter med olika slags uttrycksmedel.

Den uppgjorda förteckningen över verksamheterna är grundad på mycket långa studier där verksamheterna hämtats från från etablerade system och klassifikationer för näringsgrenar, yrken, utbildningar, forskningar och bibliotekssystemens dokument mm. Utgångspunkten för huvudupplägget är det mer än 100 år gamla bibliotekssystemet DC, som dock i väsentliga avseenden reviderats med hänsyn till de under de många åren inträffade samhällsförändringarna. I några delar stämmer systemet mer med DK och det udda svenska bibliotekssystemet SAB .

I det följande först en sida med en sammanfattning av områdena 1-9.

Sedan två sidor med något utförligare om 1-9 och därefter två sidor med de 129 områdena.

1 Filosofiska och psykologiska verksamheter o d

10 Övergripande samhällkunskap. 101 Arkiv. 102 Bibliotek. 103-107 Encyklopedier mm 108 Samhällsguiden od. 109 Filosofihistoria od. 11-19 Individens inre verklighet.

2 Religiösa verksamheter. Dogmer . Regler.

3 Politiska vetenskaper och verksamheter.

4 Sambandsforskning. Infostruktur.

5 Naturforskning och matematik.

6 Teknologiska/ekonomiska verksamheter

61 Hälso- o sjukvård 62 Ingenjörsvetenskap 63 Biologisk produktion . 641-642 Mathållning. 643 Boende. 644 Energi- o hygienförsörjning. 645 Utrustning. 646 Personlig hygien 647 Hushållsekonomi . 648 Tvätt Städning. 649 Hemsjukvård . 651 Kontorsverksamheter Datoranvändning. 6520-6524 Opolitisk offentlig civil förvaltning. 6525-629 Militärt . 653 Handel. 654 Tele. Internet. 655 Förlag. 656. Transporter 657 Penningverksamheter. 658 Företagsekonomi Arbetskraft .659 Reklam. 66-69 Tillverkning av varor, byggnader och anläggningar.

7 Formgivning av fysiska o sociala miljöer.

70 Allmänt om konst o kultur. 71 Planering av fysiska miljöer. 72 Formgivning av byggnader anläggningar. 73 Museer. 74 Formgivning av föremål. 75-77 Bildkonst. 78 Musik.

7911-7913 Seder o bruk. 7914-7919 Film Radio TV o d. 792 Teater od. 793 Sällskapsnöjen. Lek. Hobby. Fritid. 794 Spel. Lotteri. Tips.

7951 Socialtjänst. 7952-7956 Sociala miljöer 7957 Undervisning. Forskning. 7958 Sociala miljöer i boendet. 7959 Grupper o d.

796-799 Sport Idrott o d. Motion.

8 Språk. Litteraturvetenskap. Skönlitteratur.

9 Saklitterärt. Allmän geografi. Biografi. Allmän historia.

90 Tidningar. Tidskrifter. Journalistik.

91 Allmän geografi. Reseskildring. Lokalhistoria.

92 Biografi. Släkthistoria. Memoarer.

93-99 Allmän historia.

Filosofiska och psykologiska verksamheter o d

10 Övergripande samhällkunskap och övergripande värderingar.
101 Arkiv. 102 Bibliotek. 103-107 Encyklopedier mm
108 Samhällsguiden od. 109 Filosofi- idé- och lärdomshistoria.

11-19 Individens inre verklighet. 11 Kunskaper. Erfarenheter.
12 Framtidsvisioner. 13 Känslor. Värderingar. 14 Ideologi.
15 Psyke. 16 Logik. 17 Moral.

2 Religiösa verksamheter. Dogmer . Regler.

3 Politiska vetenskaper och verksamheter.

31 Statistik. Demografi.
32 Statssystem. Demokrati. Val. Folkomröstning.
33 Nationalekonomi. Internationell ekonomi.
34 Lagar. Förordningar. Traktat. Konventioner. Juridik.
35 Demokratiska församlingar.
351 Riksdagen. 352 Kommuner. 353 Regeringen. 354 EU, FN o d.
36-39 Politiska krav

4 Sambandsforskning. Infostruktur.

5 Naturforskning och matematik.

50 Allmän naturkunskap.
51 Matematik.
52 Astronomi. Rymdforskning. 53 Fysik. 54 Kemi.
55 Geologi. Klimat. 56 Paleontologi. Arkeologi.
57 Biologi. Mikrobiologi. Ekologi. Naturgeografi. Utvecklingslära.
58 Botanik. 59 Zoologi.

6 Teknologiska/ekonomiska verksamheter

60 Allmänt om teknologiska o ekonomiska verksamheter
61 Hälso- och sjukvård. Räddningstjänst. Veterinärverksamhet. Djurförsök.
62 Ingenjörsvetenskap : Maskiner. El Elektronik. Apparater. Gruvor. Militärt. Byggnader. Väg o vatten. Hygien. Transportmedel.
63 Biologisk produktion. Jordbruk. Skogsbruk. Trädgård. Djurhållning. Jakt. Fiske.
64 Hushållsverksamheter.
641-642 Matlagning. Servering.
643 Boende.
644 Energi- o hygienförsörjning.
645 Utrustning. 646 Personlig hygien
647 Hushållsekonomi Fastighetsförvaltning.
648 Tvätt Städning. 649 Hemsjukvård. Hemvård i allmänhet.

651 Kontorsverksamheter. Datoranvändning.
6520-6524 Opolitisk offentlig civil förvaltning.
6525-629 Militära verksamheter.
653 Handel.
654 Telekommunikationer. Internet.
655 Förlag. Informationsspridning.
656. Transporter. Resebyrå. Lagring.
657 Penningverksamheter. Finans. Försäkring. Skatter.
658 Företagsekonomi. Arbetskraft. Arbetsförmedling. Arbetarskydd.
659 Marknadsföring. Reklam.

66-68 Tillverkning av varor.
69 Tillverkning – byggande av byggnader och anläggningar.

7 Formgivning av fysiska o sociala miljöer.

70 Allmänt om konst o kultur.

71 Planering av fysiska miljöer.

72 Formgivning av byggnader o anläggningar. Arkitektur

73 Skulptur. Museer. Utställningar.

74 Konsthantverk. Formgivning av bruksföremål.

Industridesign. Inredning.

75-77 Bildkonst. 75 Måleri. 76 Grafiskt .Teckenkonst. 77 Foto.

78 Musik.

79 Seder o bruk, nöjen, sociala miljöer o verks.Sport

7911-7913 Seder o bruk. Etnologi. Etnografi. Mode .Livscykeln.

Familjebildning. Takt. Kvinnorörelser. Folktro. Folkminnen.

7914-7919 Film. Radio. TV o d. Offentliga fester o d.

792 Teater. Opera. Konserter. Revyer. Konstdans.

793 Sällskapsnöjen. Sällskapsdans. Lek. Hobby. Fritid.

794 Skicklighets- o turspel. Lotteri. Tips.

795 Sociala miljöer och sociala verksamheter.

7951 Sociologi. Socialvård. Socialtjänst.

7952-7956 Sociala miljöer i olika fysiska miljöer. Polis

Kriminalvård o d. Integration.

7957 Undervisning. Forskning. Dagis.

7958 Sociala miljöer i boendet.

7959 Sociala miljöer o verksamheter i grupper o d.

796-799 Sport. Idrott o d. Motion.

8 Språk. Litteraturvetenskap. Skönlitteratur.

80 Språk. 801 Allmänt. 802 Engelska.

803 Germanska. Tyska. Svenska mm.

804 Franska od. 805 Italienska o d. 806 Spanska. Portugisiska o d.

807 Latin. Grekiska.

808 Slaviska o baltiska.

809 Orientaliska o övriga språk.

81 Litteraturvetenskap.

82-89 Skönlitteratur.

9 Saklitterärt. Allmän geografi. Biografi. Allmän historia.

90 Tidningar. Tidskrifter .Journalistik.

91 Allmän geografi. Reseskildring. Lokalhistoria.

92 Biografi. Släkthistoria. Memoarer.

93-99 Allmän historia.

93 Världshistoria. Forntidshistoria.

94-99 Medeltid o nyare tid.

94 Allmänt o Europa.

95 Asien.

96 Afrika.

97 Nord- o Mellanamerika.

98 Sydamerika.

99 Oceanien. Polarområdena. Rymden.

Klassifikationssystem för verksamheter

O....1 Psykologiska och filosofiska verksamheter

- O....10 Övergripande samhällskunskap. Övergripande värderingar
- O....101 Bibliografiska verksamheter. Arkiv.
- O....102 Biblioteksverksamheter. Databaser. Internetsökning
- O....103 Allmänna encyklopedier. Övergripande värderingar
- O....104 Övergripande filosofiska verksamheter om samband
- O....105 Övergripande om forskning och planering
- O....106 Övergripande om ekonomiska verksamheter
- O....107 Övergripande filosofier om utbildning o d.
- O....108 Samhällskunskap. Samhällsguiden.
- O....109 Ide- filosofi- och lärdoms historia.

- O....11/19 Individernas inre verkligheter.
- O....11 Individens lager av kunskaper, erfarenheter o d.
- O....12 Individens visioner, framtidsvisioner o d.
- O....13 Individens känslor, värderingar od. Estetik.
- O....14 Individens ideologi / uppfattning om samband o d.
- O....15 Individens psykiska mekanismer Psykologi o d.
- O....16 Individens logik. Vetenskapsteori o d.
- O....17 Individens moral och uppfattningar om moral.
- O....18/19 Filosofer, äldre och senare, i öst och väst.

O....2 Religiösa verksamheter o d

- O....20 Övergripande religiösa verksamheter o d
- O....21 Allmän religionsvetenskap
- O....22/28 Kristna religioner
- O....29 Icke kristna religioner o d

O....3 Politikvetenskaper. Politiska verksamheter.

- O....31 Statistik och demografi
- O....32 Statsvetenskap
- O....33 Nationalekonomi, internationell ekonomi
- O....34 Lagar o förordningar, traktat, juridik

- O....35 De demokratiskt valda församlingarnas verksamheter.
- O....351 Sveriges riksdag (och motsvarande utomlands)
- O....352 Kommun- och landstingsfullmäktige (och mots.)
- O....353 Sveriges regering (och motsvarande utomlands)
- O....354 Mellanfolkliga centrala organ (FN, EU o d)

O....36/39 Politiska krav och politiska planeringar:

- O....36...om individernas kroppsliga förhållanden.
- O....37...om utbildning o d.
- O....38...om fysiska miljöer o ekonomiska verks.
- O....39...om sociala miljöer, nöjen, sport o d

O....4 Sambandsforskningsverksamheter.

- O....40. 41-49. Systemvetenskap. Infostruktur.

O....5 Naturforskning. Matematikverksamheter.

- O....50 Allmänt om naturforskning. Naturkunskap
- O....51 Matematik
- O....52 Astronomi, rymdforskning
- O....53 Fysik o d
- O....54 Kemi o d
- O....55 Geologi, meteorologi, hydrologi o d
- O....56 Paleontologi, arkeologi o d
- O....57 Biologi, ekologi. Naturgeogr. Utv. lära, ärftlighet
- O....58 Botanik.
- O....59 Zoologi

O....6 Teknologiska / Ekonomiska verksamheter.

- O....60 Allmänt om teknologiska o ekonomiska verksamheter
- O....61 Hälso- o sjukvårdsverks., räddning o d. Veterinärverks
- O....62 Ingenjörsverksamheter (konstruktion o d)
- O....63 Biologisk produktion. Jordbruk, skogsbruk, jakt, fiske
- O....64 Hushållsarbeten. Energi- och hygienförsörjning.
- O....641 Matlagning. 642 Måltider, servering, restauranger.
- O....643 Organisation av boende, personalrum o d, hotell.
- O....644 El-, gas-, värme-, vatten- hygienförsörjning o d.
- O....645 Användning av inventarier o d.

O....646 Personlig hygien o d, klädvård (utom 648 tvätt o d).
O....647 Allmän hushållsekonomi. Inkomster och utgifter
O....648 Städtings-, rengörings- och tvättverksamheter o d.
O....649 Personvård: barn, hemsjukvård, allm. hushållsarbete.

O....65 Adm, distribution, kommunikation, organisation o d
O....651 Kontorsarbete o d. Datoranvändning
O....6520-6524 Opolitisk offentlig civil förvaltning.
O....6525-6529 Militära verksamheter
O....653 Handelsverksamheter.
O....654 Telekommunikationsverksamheter.
O....655 Förlagsverksamheter o d.
O....656 Transportverksamheter, resbyrå, lagring o d.
O....657 Penningverksamheter.Finans Försäkring.Skatter.
O....658 Allm.företagsekonomi,Arbetsförmedling o-marknad
O....659 Marknadsförings- och reklamverksamheter od.

O....66/68 Tillverkning av varor
O....66 Tillverkning av kemivaror o d
O....67 Tillverkning av bearbetningsvaror o d
O....68 Tillverkning av komplexvaror
O....69 Tillverkning/ byggande av byggnader o anläggningar

O....7 Formgivning av fysiska o sociala miljöer.
O....70 Allmänt om konst o kultur.
O....71 Övergripande planering av fysiska miljöer
O....72 Formgivning av byggnader o anläggningar, arkitektur
O....73 Skulptur o d. Museiverksamheter, konstutställning
O....74 Konsthantverk,formgivn.bruksföremål.Inredning
O....75/77 Bildkonst.75 Måleri.76 Grafiskt, 77 Foto
O....78 Musik (konserter o d 792)

O....79 Seder o bruk, nöjen, sociala miljöer o verks.Sport
O....7911-7913 Seder och bruk .
O....7914-7919 Film, radio, TV, offentliga fester mm.
O....792 Teater. Opera. Konserter. Revyer. Konstdans.
O....793 Sällskapsnöjen. Sällskapsdans. Lek.

O....794 Spel. Skicklighets-och turspel Lotteri. Lotto. Tips

O....795 Sociala miljöer och sociala verksamheter.
O....7951 Sociologi. Socialvård. Kriminologi.
O....7952/7956 Sociala miljöer o verks. i fysiska miljöer
O....7957 Undervisning o d.
O....7958 Sociala miljöer o sociala verksamheter i boendet
O....7959 Sociala miljöer o verks.i allmänna grupper o d
O....796/799 Sport, idrott o d.

O....8 Språk. Litteraturvetenskap. Skönlitteratur.
O....80 Språk.Språkliga verksamh. 802/809 motsv. 82/89.
O....81 Litteraturvetenskap-historia. 812/819 motsv. 82/89.

O....82/89 Skönlitteratur på olika språk
O....82 Engelsk skönlitteratur o d.
O....83 Tysk, nederländsk, nordisk skönlitt.
O....84 Fransk skönlitteratur o d
O....85 Italiensk skönlitteratur o d
O....86 Spansk och portugisisk skönlitteratur o d
O....87 Grekisk och latinsk skönlitteratur o d
O....88 Slavisk och baltisk skönlitteratur o d
O....89 Skönlitt på orientaliska och övriga språk o d

O....9 Saklitterärt.Allm.geografi, historia.Biogr.
O....90 Tidningar, tidkrifter, journalistik. Blandade ämnen
O....91 Allm. geografi, reseskildr.913/919 motsv. 93/99.
O....92 Biografiska verksamheter, släkthistoria o d
O....93/99 Historieskrivande verksamheter, allmän historia.
O....93 Allmänt om allm. historia. Världs- och forntidshist.
O....94 Medeltidens o nya tidens hist. i allmänhet och i Europa
O....95 Medeltidens o nya tidens historia i Asien.
O....96 Medeltidens o nya tidens historia i Afrika.
O....97 Medeltidens o nya tidens hist i Nord- o Mellanamerika
O....98 Medeltidens o nya tidens historia i Sydamerika
O....99 Medeltiden o nya tiden: Australien. Oceanien. Rymden

Människorna har olika behov av information i de olika rollerna.

Var får man tag på den information man behöver?

Man kan gå till biblioteken och söka i böcker eller köpa böcker i bokhandeln. Man kan läsa i tidningar och tidskrifter, höra radio, se på TV, uppsöka forsknings- och utbildningsanstalter och organisationer osv. Men idag kan man sedan ett tiotal år söka på Internet som nu vuxit så att de flesta svenska betydande organisationer har hemsidor där. Ännu är dock dess hemsidor ofta ofullkomliga.

Med utländska hemsidor kan svenskarna nu på Internet finna miljontals sidor med objektiva fakta och subjektiva åsikter. Om man är skicklig och har tur kan man på Internet hitta svar på många frågor som rör detaljer. Men det är mycket svårt att hitta svar på frågor om hur allting hänger samman och svar på frågor om konsekvenserna av åtgärder som förespråkas på Internet.

Det finns på Internet hjälpmedel med vilka man kan söka sig fram. Det finns många sökanordningar med fasta ämnesindelningar som man kan gå in i, men ämnena tycks vanligen tämligen godtyckligt valda och ordnade. Man kan också i en del fall söka ämnen på ord i bokstavsordning, ödlor klassas då ihop med öron, öglor, Öregrund och annat på Ö, vilket inte ger någon överblick över ämnenas sammanhang.

Informationsfloden är enorm, vilket är ett skäl till uppbyggnaden av klassifikationssystemet för verksamheter. Genom att ha verksamheter som ingångar kan man avsevärt minska antalet ingångar och öka hanterbarheten jämfört med ett system som byggs upp efter ämnen. Vill man veta något frågar man sig vilka personer eller organisationer som kan veta något och går på det.

I rollen A1 behöver man information så att man klarar det dagliga livet. I den rollen kan man ställas inför problem var man ska köpa varor bäst, hur man lagar bra mat, hur man kan resa bäst, hur man gör för att bota krämpor, vart man vänder sig när man blir sjuk, hur man knypplar, vad aktierna står i, vad de ger på bio och teater, vem som vann fotbollsmatcherna etc etc. I den rollen vet man vad man vill efterfråga och det kan då vara bra med en söktjänst där man bara skriver in t ex "fotbollsmatcher" eller "magont". I ett väl utvecklat nät ska man då få "träffar" som beskriver det man är ute efter.

I rollen B1 gäller det att hitta ett bra jobb man trivs med och man får betalt för så mycket man vill ha. I den rollen måste man välja utbildning om man inte har någon man tycker räcker och då får man söka på utbildningar och lediga jobb.

I rollen B2 gäller det att göra jobbet bra, dvs man måste göra det på bästa sätt och på rätt tid. Vill man använda Internet för den här rollen får man söka på det yrke man valt och se om man kan få några tips om hur man bör göra. Arbetsgivarna bör tala om hur arbetet ska skötas och anställda och specialister och forskare kan komma med förslag till förbättring av arbetsrutinerna.

Rollen A2 är den verkligt svåra rollen : Att påverka de politiska styrningarna som direkt eller indirekt styr individernas kroppsliga och psykiska förhållanden och fysiska och sociala miljöer. Klassifikationssystemet som redovisas här är uppbyggt i första hand med hänsyn till rollen A2, men tillfredsställer automatiskt informationsbehoven i de andra rollerna eftersom man i rollen A2 behöver veta bland annat allt som man behöver veta i de andra rollerna. Det som man ytterligare behöver veta i rollen A2 är hur alla verksamheter påverkar varandra och behöver veta vad man ska sträva mot, dvs veta vilka verksamheter som behövs och hur de bör vara fördelade.

Information för rollen A2 kan man inte få genom att söka på ett enda ord utan man måste orientera sig i hela informationsutbudet. För att inte drunkna i all information måste man ha hjälp att få ordning på frågorna, och den hjälpen får man med det uppgjorda klassifikationssystemet för verksamheter.

Informationsstress vår nya folksjukdom.

Under 1900-talet har kommunikationstekniken för varu- och persontransporter och för överföring av meddelanden utvecklats mycket kraftigt. I början av seklet kom bilar, flygmaskiner, radio och rörliga bilder på biografer. Efter andra världskriget har tillkommit TV, kommunikationssatelliter och datorer och faxar som kan kopplas in i världsomspännade kommunikationsnät. Bilder och meddelanden förmedlas med blixstens hastighet. Handel med värdepapper mellan motsatta delar av jordklotet kan ske på några sekunder och varje dag handlas med skyhöga belopp.

Varuhandeln över klotet är mycket betydande. En stor del av svenskarnas elektroniska produkter och kläder kommer från Ostasien, en stor del av våra underhållningsprodukter kommer från USA.

Människorna i världen är inflätade i ett stort nät av samband och byten där alla är beroende av varandra. Några vinner på det som händer i det stora nätet, några förlorar. Konkurrensen mellan människorna och folken leder lätt till konflikter som i värsta fall leder till krig. Det gäller att hålla reda på det som händer så att man kan göra rätt och inte hamnar bland förlorarna.

Det har blivit så mycket att hålla reda på att människor drabbas av informationsstress. Psykologiprofessor Marianne Frankenhaeuser menar, att informationsstressen är en ny svensk folksjukdom.

I Dagens Nyheter den 22 maj 1995 på sid A14 fanns följande notis från TT om den nya folksjukdomen: ” Har du svårt att koncentrera dig? Känner dig förvirrad? Kanske stänger du av omvärlden en stund för att du inte orkar ta in mer ? Då kan du ha drabbats av den nya folksjukdomen: informationsstress.

- Väldigt stora grupper människor går omkring med känslan av att här händer det en massa saker som de borde ta till sig, men de märkar inte med, säger Marianne Frankenhaeuser, professor emeritus vid

Stockholms universitet. Hela sitt yrkesliv har hon forskat i frågor som rör människor och deras förhållande till stress. Hon ser en ökad klyfta mellan högutbildade och lågutbildade i framtiden.

- När man bombarderas med ett sådant flöde av impulser gäller det att sovra och tolka den information man tar emot för att få fram det som är värdefullt, säger hon. Här har de högutbildade ett övertag, eftersom de kan placera in informationen i ett sammanhang där den får mening, och de kan därmed också sortera bort det överflödiga och oväsentliga. Hur yttrar sig informationsstressen ?

- Först tappar man förmågan att koncentrera sig och börjar känna sig förvirrad, man kanske stänger av omvärlden en stund för att man inte orkar ta in mer. Om detta får fortsätta, obearbetat, kommer man ohjälpligt in i nästa stadium, det farliga. När situationen blir övermäktig ger man upp. Då är risken för likgiltighet stor. Man blundar och slår dövörat till istället och slutar engagera sig i omvärlden.

Marianne Frankenhaeuser anser att fördelarna med den nya tekniken är påtagliga, men att problemet ligger i att människan inte vill gå med på de biologiska begränsningarna. Inbyggt i nervsystemet finns en gräns för hur mycket information och intryck man kan ta till sig.

Hon menar att det är en illusion att människor skulle fatta klokare beslut ju mer information de får. Upp till en viss gräns stämmer det, men sedan växer inte klokheden utan bara förvirringen. På senare tid har hon sysslat mycket med överstimulans, hur människan reagerar om hon får för många intryck. Enligt Frankenhaeuser fungerar nervsystemet och hjärnan optimalt med lagom mycket stimulans. Både för mycket och för lite stimulans mår man dåligt av.”

Det finns ett behov av att sortera upp all information så att den blir hanterlig. En sådan sortering görs i klassifikationssystemet för verksamheter.

Klassifikationssystemet för verksamheter och bibliotekssystemen

Det uppgjorda klassifikationssystemet är ett system för klassifikation av mänskliga verksamheter, och är uppgjort med tanke på att utvecklingen i världen huvudsakligen beror av dessa verksamheter.

Verksamheterna är infogade i ett system med 9 huvudområden betecknade 1-9. Varje sådant område delas upp i 10 delområden, i princip enligt en decimalprincip, så att man erhåller 90 områden betecknade 10-99. Vart och ett av dessa områden delas sedan in i 10 områden så att man får 900 områden 100-999. Därefter kan delas in i områden med 4 siffror 1000-9999, etc.

Fördelningen av verksamheterna på de 9 huvudområdena innebär en mycket grov sortering som bara ger en första överblick. Indelningen på nivån med tre siffror och 900 områden innebär fler områden än man kan hålla i huvudet.

Nivån med 90 områden 10-99 innebär en indelning som på någorlunda fattbart sätt ger en överblick över verksamheterna samtidigt som områdena på det hela taget motsvarar vanligen förekommande områdesindelningar och således inte blir för grov.

En del av områdena 10-99 är dock så omfattande att en längre gående uppdelning måste göras om man vill ha en klarare uppfattning om verksamheterna.

Systemet är uppbyggt med utgångspunkt från världens största system för klassifikation av dokument, det mer än 100 år gamla amerikanska bibliotekssystemet DC, Dewey Classification, och det på det systemet senare byggda DK, eller som det också heter UDK, Universella Decimalklassifikationen.

DC- och DKsystemen har mycket stora likheter, men har också skillnader. De klassificerar med hjälp av siffror ungefär som systemet här. Systemen är uppgjorda för klassifikation av dokument, medan systemet här avser klassifikation av verksamheter. Det är en väsentlig skillnad, men klassifikationerna i systemet här överensstämmer i stor utsträckning med klassifikationerna i DC och DK. Vilka skillnaderna är förbigås nu.

I den svenska nationalbibliografin, den officiella förteckningen över svenska dokument, och i svenska forskningsbibliotek och folkbibliotek används i första hand för klassifikation av dokument ett svenskt system, som är mycket udda i jämförelse med system som används i andra länder, SAB:s klassifikationssystem, upprättat 1921 av Sveriges Allmänna Biblioteksförning, senare reviderat.

SAB-systemet klassificerar med hjälp av bokstäver och har huvudområden betecknade med "stora" bokstäver A-Å (versaler). Som indelningsgrund därefter används "små" bokstäver (gemena). Siffror används ibland som tilläggsbeteckningar.

DC, DK och SAB har samma dokument att klassificera och områdena i de olika systemen har ofta samma omfång, men med olika beteckningar. Som exempel kan nämnas, att område 2 i DC och DK gäller religion, medan i SAB religion betecknas C.

Allmänt kan sägas, att DC-och DK-systemen har fördelar framför SAB-systemet, men att en övergång till DC eller DK i svenska nationalbibliografin och i svenska bibliotek inte varit möjlig på grund av att så mycket sedan 1921 är klassificerat enligt SAB.

I systemet för verksamheter har klassifikationerna för dokument så att säga översatts till klassifikationer för verksamheter, tonvikten har lagts vid de verksamheter som dokumenten beskriver eller är resultat av.

Sex bilder med samband mellan områdena 1-9

* Schema över påverkans -och förändringdproblem.

Människornas kroppar
Människornas psyken
Fysiska miljöer
Sociala miljöer

* Den fundamentala påverkanskedjan och ett schema med pilar som visar påverkan mellan områdena.

* Schema med politiska och opolitiska planeringar.

* Bild med pilar för påverkan mellan olika områden.

1/2 Individernas inre verklighet (i psyket) sedd som medel.
Vilja och förmåga att förändra.

3/4 Politiska styrningar i den yttre verkligheten (medel).

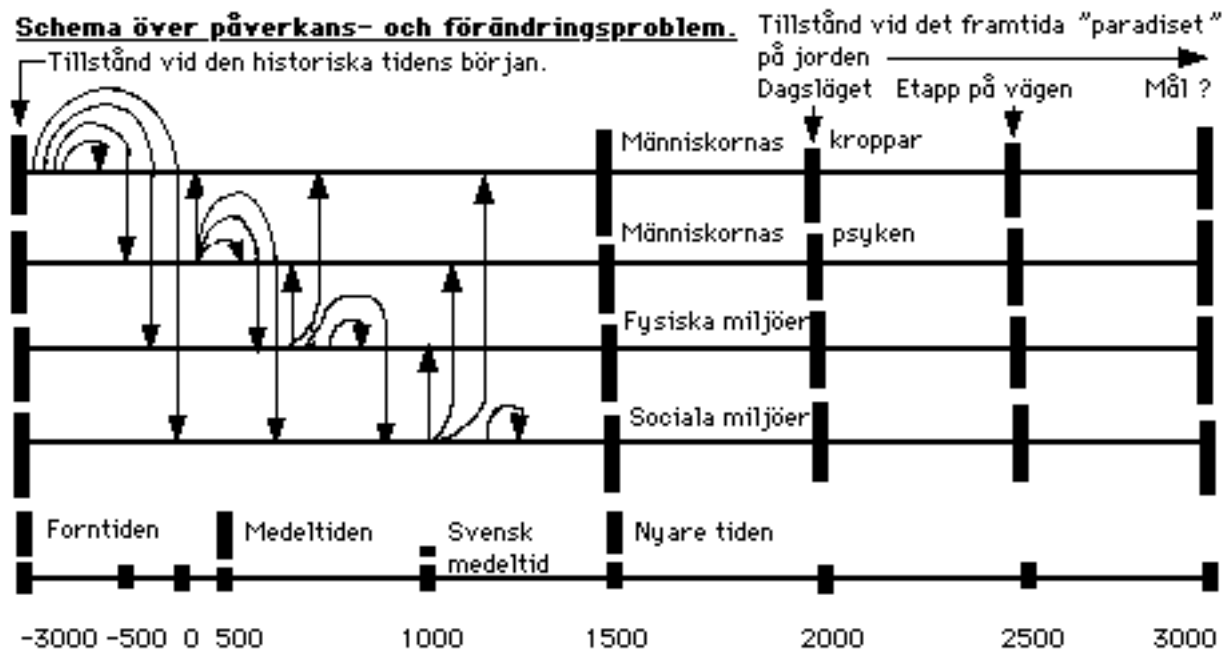
5/6 Ekonomiska handlingar i den yttre verkligheten (medel till kroppslig nytta).

7/9 Kulturella handlingar i den yttre verkligheten (medel till psykisk nytta).

1/2 Individens inre verklighet (i psyket) sedd som mål.
Upplevelse av tillfredsställelse.

* Omvärldsanalys. Ett schema med alla områden.

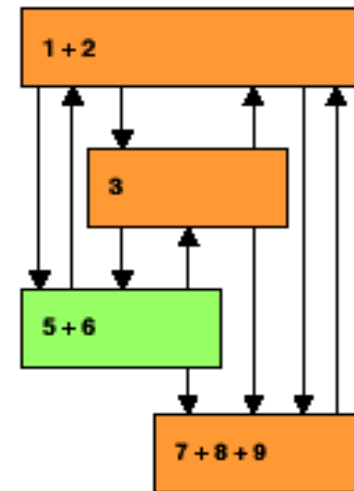
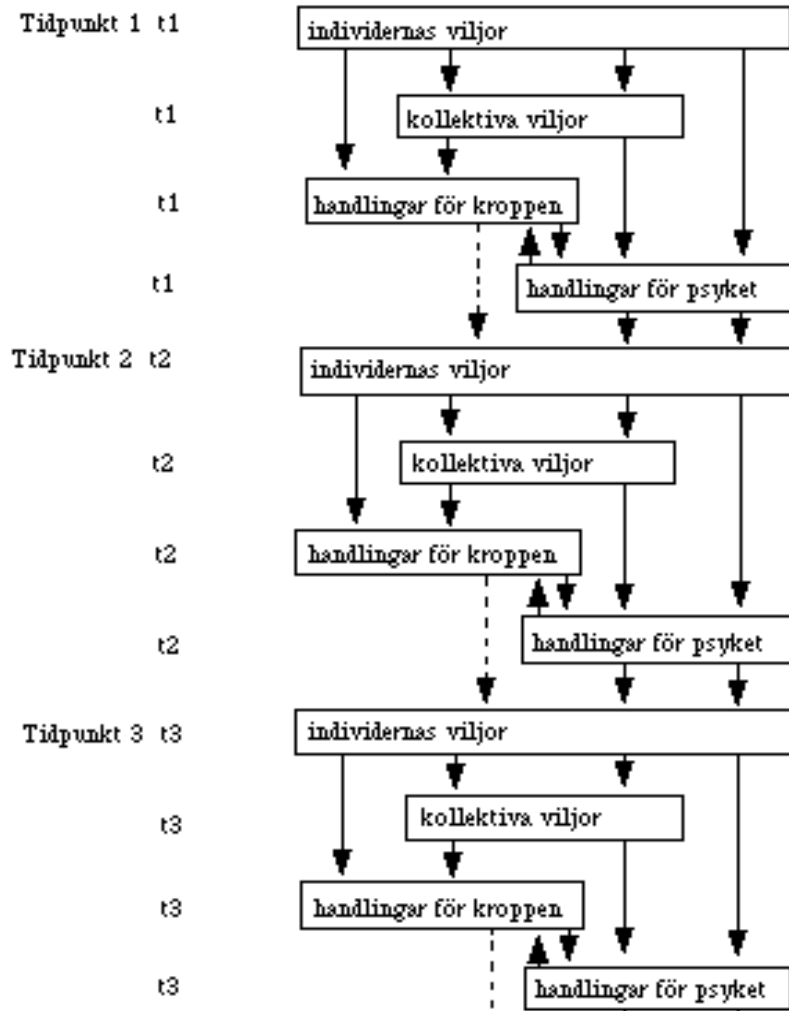
* Schema om inre och yttre verkligheter och verksamheter.



16 pilar med direkta och indirekta påverkansmöjligheter.

Hur kan och bör människorna påverka utvecklingen, medvetet och omedvetet ?

Den fundamentala påverkanskedjan



1-2 Filosofiska, psykologiska och religiösa verksamheter.

3 Politiska vetenskaper och politiska verksamheter.

5-6 Naturforskning och teknologiska/ekonomiska verksamheter.

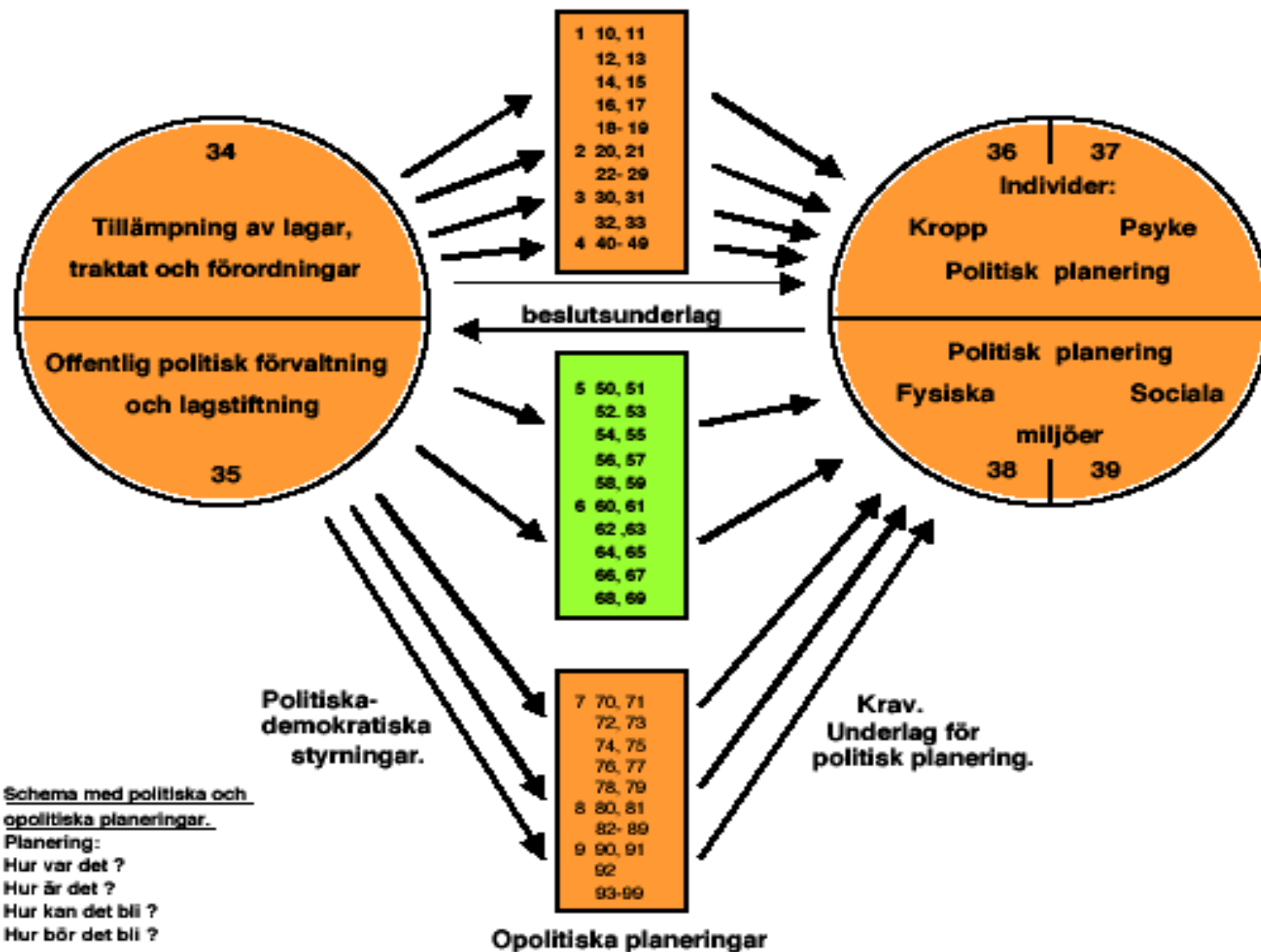
7-9 Kulturella verksamheter.

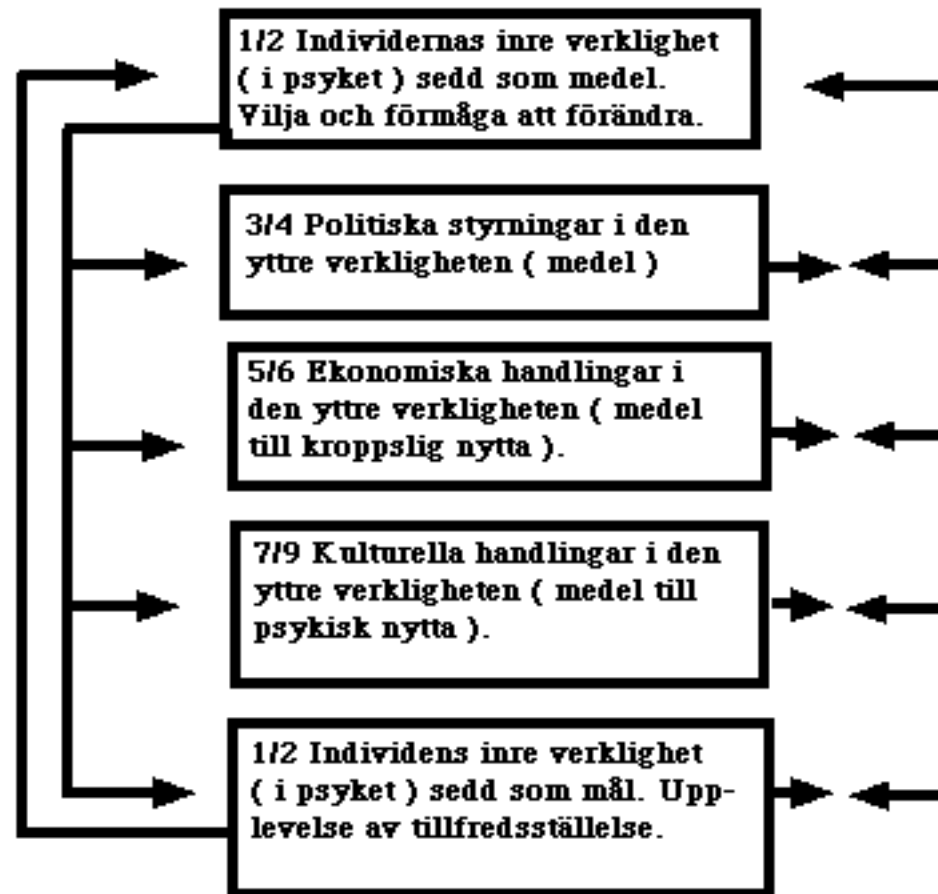
4 Bakgrundens med pilarna: Sambandsforskning på samhällsnivå.

Påverkan enligt pilarna sker direkt eller indirekt.

Se vidare Sven Winnells hemsida:
<http://w1.861.telia.com/~u86105430/>

020130



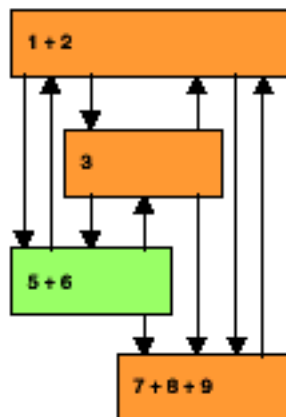


Omvärldsanalys

Alla mänskliga verksamheter kan finnas i följande lista som innehåller verksamheter motsvarande de kortfattade beteckningarna. En person eller ett företag på ett ställe har alla andra verksamheter som omvärld.

Orange övre delen = filosofiska, psykologiska och religiösa verksamheter samt politiska vetenskaper och politiska verksamheter.
Grönt = naturvetenskap och teknologiska / ekonomiska verksamheter.
Orange nedre delen = kulturella verksamheter.

010503 Sven Winnell



4 = bakgrunden med pilarna.
Påverkan enligt pilarna sker direkt eller indirekt. Se vidare:

<http://w1.861.telia.com/~u86105430>

10 Samhällets samlade kunskaper och övergripande värderingar. Arkiv. Bibliotek. Filosofi- idé- och lärdomshistoria.

11-19 Individens inre verklighet. Kunskaper. Erfarenheter. Framtidsvisioner. Känslor. Värderingar. Ideologi. Psyke. Logik. Moral.

2 Religiösa verksamheter. Dogmer . Regler.

31 Statistik Demografi. 32 Statssystem Demokrati Val Folkomröstning. 33 Nationalekonomi Internationell ekonomi.

34 Lagar Förordningar Traktat Konventioner Juridik.

35 Demokratiska församlingar. 351 Riksdagen. 352 Kommuner. 353 Regeringen. 354 EU, FN o d. 36-39 Politiska krav
4 Sambandsforskning.

50 Allmän naturkunskap. 51 Matematik. 52 Astronomi Rymdforskning. 53 Fysik. 54 Kemi. 55 Geologi Klimat.
56 Paleontologi Arkeologi. 57 Biologi Mikrobiologi Ekologi Naturgeografi Utvecklingstära. 58 Botanik. 59 Zoologi.
61 Hälso- och sjukvård Räddningstjänst Veterinärverksamhet Djurförsök.

62 Ingenjörsvetenskap : Maskiner EI Elektronik Apparater Gruvor Militärt Byggnader Våg o vatten Hygien Transportmedel
63 Biologisk produktion Jordbruk Skogsbruk Trädgård Djurhållning Jakt Fiske

64 Hushåll. 641-642 Matlagning. Servering. 643 Boende. 644 Energi- o hygienförsörjning. 645 Utrustning. 646 Personlig hygien
647 Hushållsekonomi Fastighetsförvaltning. 648 Tvätt Städning. 649 Hemsjukvård Hemvård i allmänhet.

651 Kontorsverksamheter Datoranvändning. 6520-6524 Opolitisk offentlig civil förvaltning. 6525-629 Militära verksamheter.

653 Handel. 654 Telekomunikationer Internet. 655 Förlag Informationspridning. 656.Transporter Resebyrå Lagring.

657 Penningverksamheter Finans Försäkring Skatter. 658 Företagsekonomi Arbetskraft Arbetsförmedling Arbetarskydd.

659 Marknadsföring Reklam. 66-68 Tillverkning av varor. 69 Tillverkning - byggande av byggnader och anläggningar.

70 Allmänt om konst o kultur. 71 Planering av fysiska miljöer. 72 Formgivning av byggnader o anläggningar Arkitektur
73 Skulptur Museer Utställningar. 74 Konsthantverk Formgivning av bruksföremål Industridesign Inredning.
75-77 Bildkonst. 75 Måleri. 76 Grafiskt Teckenkonst. 77 Foto. 78 Musik.

7911-7913 Seder o bruk Etnologi Etnografi Mode Livscykeln Familjebildning Takt Kvinnorörelser Folktro Folkminnen.

7914-7919 Film Radio TV o d Offentliga fester o d. 792 Teater Opera Konserter Revyer Konstans.

793 Sällskapsnöjen Sällskapsdans Lek Hobby Fritid. 794 Skicklighets- o turspel Lotteri Tips.

7951 Sociologi Socialvård Socialtjänst. 7952-7956 Sociala miljöer i olika fysiska miljöer Polis Kriminalvård o d Integration.

7957 Undervisning Forskning Dagis. 7958 Sociala miljöer i boendet. 7959 Sociala miljöer o verksamheter i grupper o d.

796-799 Sport Idrott o d Motion.

80 Språk. 801 Allmänt. 802 Engelska. 803 Germanska Tyska Svenska mm 804 Franska o d. 805 Italienska o d.

806 Spanska Portugisiska o d. 807 Latin Grekiska. 808 Slaviska o baltiska. 809 Orientaliska o övriga språk.

81 Litteraturvetenskap. 82-89 Skönlitteratur.

90 Tidningar Tidskrifter Journalistik. 91 Allmän geografi Reseskildring Lokalhistoria. 92 Biografi Släkthistoria Memoarer.

93-99 Allmän historia. 93 Världshistoria Förtidshistoria. 94-99 Medeltid o nyare tid. 94 Allmänt o Europa. 95 Asien.

96 Afrika. 97 Nord- o Mellanamerika. 98 Sydamerika. 99 Oceanien Polarområdena Rymden.



Schema om inre och yttre verkligheter och verksamheter.

Den fundamentala påverkanskedjan.

Det är viktigt att observera den fundamentala påverkanskedjan, där individernas inre verkligheter ger viljor som styr världens utveckling. Viljorna styr de kollektiva politiska viljorna och individernas viljor och de politiska kollektiva viljorna styr tillsammans handlingarna i den yttre verkligheten.

Handlingarna styr dels ekonomiska/teknologiska verksamheter till kroppslig nytta (eller onytta), dels kulturella verksamheter som är informationsverksamheter med olika uttrycksmedel - till psykisk nytta (eller onytta).

De kulturella verksamheterna påverkar individernas inre verkligheter som i sin tur ger upphov till nya viljor, nya kollektiva viljor och och nya ekonomiska och kulturella handlingar.

Vill man förbättra världen måste man se till att individernas inre verkligheter blir lämpliga, vilket kan göras bara med hjälp av lämpliga kulturella verksamheter.

Man kan säga att individernas inre verkligheter och viljor idag på det hela taget är olämpliga, hur ska man då kunna åstadkomma lämpliga kulturella verksamheter? Bland de kulturella verksamheterna finns de offentliga utbildningssystemen (grundskola, gymnasium etc) som genom årtal av förändringar i teorin blivit tämligen bra, i Sverige. I världen för övrigt finns många dåliga utbildningssystem eller inga alls.

Men utbildningssystemen är bara en liten del av alla kulturella verksamheter. Verksamheter som påverkar individernas inre verkligheter och viljor finns också i alla andra kulturella verksamheter: i nöjesindustrin, i reklamindustrin, i tidningar, tidskrifter, radio, TV, video etc, i konst- och designvärlden, överallt. Dessa verksamheter översvämmas av informationer och program som visar livsstilar som inte befrämjar uppkomsten av lämpliga inre verkligheter och lämpliga viljor.

Nere på kontinenten ser man spritförsäljning som en kommersiell verksamhet som inte får störas av restriktioner som förhindrar fylleri. I Sverige har man observerat spritkonsumtionens skadlighet och har haft regler som reducerar spritens skadliga verkningar, nu är det efter inträde i EU i stort sett slut med de reduceringarna.

De kollektiva viljorna, dvs politiken, styrs av individernas viljor och politiken blir då också via individernas inre verkligheter på gott och ont beroende av de kulturella verksamheterna.

Nu råder i Sverige förbud mot den proffsboxning, som går ut på att boxarna ska skada varandra, vilket kan ske med obotliga svåra skador som följd. Nu finns förslag om att ta bort förbudet, bl av kommersiella skäl, och om så sker kommer slagsmål i boxningsringen att ge nya olämpliga livsstilsförebilder.

De ekonomiska/teknologiska verksamheterna är beroende av individernas inre verkligheter och viljor och av de kollektiva/politiska viljorna. Det innebär idag fördelning av produktion och konsumtion av varor och tjänster som är mer ojämlig än den behövde vara. Den nvarande fördelningen är resultat av de bilder av livsstilar som de kulturella verksamheterna förmedlar.

Individernas inre verkligheter och deras viljor, politiken, de ekonomiska verksamheterna och de kulturella verksamheterna bildar alltså fyra stora problemkomplex, som påverkar varandra i ständigt pågående påverkanskedjor.

Komplexen innehåller många skevheter som borde rättas till.

Värderingar.

Vill man rätta till skevheter i de fyra komplexen bör man ha lämpliga värderingar som utgångspunkt. Eftersom hela jordklotet bildar ett enda stort system bör man ha värderingar som gäller överallt.

Det som då finns att tillgå är FN:s mänskliga rättigheter med komplement som bl a Rio-deklarationen och Agenda 21.

Sammanfattningar om SW-systemet. För verksamheter och den mjuka infostrukturen.

Från <http://w1.861.telia.com/~u86105430/omr40.html> :

Utredningar före 031020 av Sven Winnell om den mjuka infostrukturen. **011231: Inlagt på område 40 :**

En något utökad version av uppsatsen på område 40:
"000608: Infrastruktur för information." i pdf-format, på 17 sidor:
O **Sven Winnell: infrastruktur för information.**
(A HREF="http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr40a.pdf)

En pdf-fil på 23 sidor med ett sammandrag om samhällsplaneringens problem : **Samhällsplaneringens problem** (23 sidor)
(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr01a.pdf>)

Den har ersatts av en pdf-fil med 51 sidor (010526):
O **Samhällsplaneringens problem** (51 sidor)
(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr01c.pdf>)

011014 inlagt på 658: En pdf-fil på 41 sidor.
Sven Winnell. Samhällsplanering och företagsplanering.
(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr658b.pdf>)

En pdf-fil på 59 sidor, senare utökad till 201 sidor (020218):
O **Klassifikationssystemet för verksamheter.**
(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr01d.pdf>)

En pdf-fil på 72 sidor (011231) :
O **Den mjuka infostrukturen.**
(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr01e.pdf>)

Senare inlagt:

En pdf-fil på 44 sidor (020125) :
O **Demokrati. Samhällsplanering. Skolan. Infostrukturen.**
(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr01f.pdf>)

En pdf-fil på 35 sidor (020202) :
O **Samhällsplaneringens problem. Verksamheter som formar
framtiden.**
(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr01g.pdf>)

020606:
En pdf-fil på 112 sidor (020606) :
O Sven Winnell 020606: **Den mjuka infostrukturen.**
(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr01h.pdf>)

020923: En pdf-fil inlagd på entrésidan,
kompletterad 021005 och 021022:
O **Sven Winnell 020920, kompletterad 021005 och 021022:
Samhällsplaneringens problem, IT-kommisionen och den
mjuka infostrukturen** (71 sidor).
(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr01i.pdf>)

**021231: Från omr 102, 106, 107 och 353 kopierat in på område
40 sammanfattningar som inte haft till syfte att i första hand
illustrera den mjuka infostrukturen utan visar förhållandet
till andra klassifikations-system o d:**

**En jämförelse mellan tre klassifikationssystem: SW, UDK och
SAB.** (<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr102b.pdf> (000720)
Innehåller också sammanställningar om samhällsplaneringens
problem och verksamheter, arbetsställen och myndigheter mm enligt
Sverige direkt fördelade på områden i SW-systemet.

Från Internet 7 juni 1999. 2 st söksystem byggda på bibliotekssystemet DC (söksystemet BUBL LINK) och bibliotekssystemet DK (söksystemet NISS). En jämförelse och en jämförelse också med Sven Winnells systemtabell.

(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr102a.html>)

SAB-systemet, en pdf-fil på 42 sidor:

(A HREF="<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr102e.pdf>)

Sven Winnell 991006: **En sammanställning från Mölndals stadsbiblioteks länkkatalog.** Länkarna även ordnade enligt Sven Winnells systemtabell. (Inlagt på omr40 011231)

ÖVERSIKT ÖVER MÖLNDALS STADSBIBLIOTEKS LÄNKKATALOG. Innehåller över 12 000 utvalda länkar.

(A HREF="<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr102g.html>)

Med summariska sifferhänvisningar till Sven Winnells systemtabell. (Flyttad 021216 från 102 till särskild sida 102g)

Många länkar till Internet finns i en sammanställning om Skoldatanätet och klassifikationssystemet för verksamheter som nås med följande länk (även på område 107 och 7957): **Skoldatanätet och klassifikationssystemet för verksamheter**

(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr107b.html>)

Den 5 aug 2000 inlagt som pdf-fil: **SAFARIs klassifikationssystem CERIF inlagt i områden enligt SW klassifikationssystem.** (<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr102c.pdf>)

020923: **SAFARI skall läggas ned.** Ersätts av <http://www.forskning.se>

Sven Winnell 020528 pdf-fil : Svenska regeringens årsbok om EU 2001. (<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr353d.pdf>)

En version där avsnitten huvudsakligen ordnats enligt SW klassifikationssystem.

SCB:s Företagsregister 1999: Antal arbetsställen 1998 - fördelat på näringsgrenar och områden i SW klassifikationssystem.

(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr106b.html>)

Se även hemsidans inledande dokument:

Till Entrésidan

Till Introduktionen

Till Forskningsarbetet om samhällsplaneringens problem.

Till Verksamheter i Sverige och i världen.

Till Verksamheter i rollerna A och B

Till Sven Winnells systemtabell.

Till popup-tabell.

Se även område 4 om de stora sambanden.

På 651 och 654 finns delar av utredningar om infostrukturen från IT-kommissionen (<http://www.itkommissionen.se/>)

På 36-39 inlagt länkar om politiska partier, välfärdsfördelning, demokrati o d:

020210 inlagt en pdf-fil:

Innehållsförteckningar till partiprogrammen som de är 020210.

Med några kommentarer och Internetadresser till program-men.

(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr36-39c.pdf>)

020213: **En pdf-fil med en lättläst version av socialdemokraternas partiprogram.**

(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr36-39d.pdf>)

020425: **En pdf-fil med en sammanställning om demokrati, välfärds-fördelning , EU och EMU. 020425.** (Kompletterad 020512 och 020606)

(<http://w1.861.telia.com/~u86107412/omr36-39e.pdf>)

Utredningar 031020 och senare av Sven Winnell om den mjuka infostrukturen.

031020 Hård/mjuk infostruktur.pdf

Sven Winnell 031020: Om hård och mjuk infostruktur. Information, informationsteknik, informationssystem, tillväxt, välfärdsfördelning och demokrati och dylikt.

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40b.pdf>

031105 Förslag till mjuk infostruktur på SverigeDirekt.pdf

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40c.pdf>

På Sven Winnells hemsida (<http://w1.861.telia.com/~u86105430/>)
finns varianter av förslaget:

systemtabell (<http://w1.861.telia.com/~u86105430/omr04.html>)

popup-tabell (<http://w1.861.telia.com/~u86105430/omr05.html>)

På hemsidans entrésida finns en förminskad systemtabell.

I dessa tabeller kan man klicka och (on line) komma till 128 sidor om verksamhetsområden.

Sven Winnell 031205 med tillägg 031231: **Samhällsplaneringens problem. Hur ska man kunna förbättra världen ? Med ett klassifikationssystem för mänskliga verksamheter.**

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40d.pdf>

Sven Winnell 040308: **Mellanöstern, hela världen, Sverige och den strategiska IT-gruppen.**

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40e.pdf>

Sven Winnell 040421: **Utbildningar vid universitet och högskolor** (<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40f.pdf>)

041114: **Sven Winnell 041112 ändrad 050121: Sammanställning om samhällsplaneringens problem.**

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40g.pdf>

041214: **Sven Winnell 041214: Kunskaper vid universitet och högskolor i Sverige. Från en pågående, ej avslutad, undersökning.**

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40h.pdf>

050109: **Sven Winnell 050109: Infostruktur. Klassifikationssystem: LIBRIS - SAB och SW-systemet.**

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40i.pdf>

050109: **Sven Winnell 050101: SCB:s forskningsämnen inlagda i SW-systemet. Samt nedlagda SAFARIs ämnen inlagda i SW-systemet.**

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40j.html>

050115: Sven Winnell 050112: Termer ur MeSH (Medical Subject Headings).

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40k.html>

050115: **Sven Winnell 050112: Några databaser och bibliotek.**

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40l.html>

050206: **Sven Winnell 050130: CPV-koder 2003. Från Internet 050126.**

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40n.pdf>

050206: **Sven Winnell 050130: CPV-koder 2003. Inlagda i SW-klassifikationssystem.**

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40o.pdf>

050206: **Sven Winnell 050130: CPV-koder 2003. Inlagda i SW-klassifikationssystem. Områdena 66-69 förkortade.**

<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40p.pdf>

050206: **Sven Winnell 050203: SNI 2002. Och antalet arbetsställen 1999. Inlagda i SW-klassifikationssystem.**

(<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40q.pdf>)

050206: **Sven Winnell 050203: SSYK 96. STANDARD FÖR SVENSK YRKESKLASSIFICERING. Yrken inplacerade i SW-klassifikationssystem.**

(<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40r.pdf>)

050206: **Sven Winnell 050206: SUN, utbildningsklasser, Inlagda i SW-klassifikationssystem.**

(<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40s.pdf>)

050206: **Sven Winnell 050206: SW-klassifikationssystem med inagda: LIBRIS/SAB, sverige.se, forskningsämnen, CPV för varor/tjänster, SNI arbetsställen, SSYK yrken, SUN utbildningar.**(<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40t.pdf>)

050227: **Sven Winnell 050224: Samhällsplaneringens problem. Hur ska man kunna förbättra världen? Katastrof- och krisberedskap. Välfärdsfördelning.**

(<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40u.pdf>)

050403: **Sven Winnell 050403. Lärarutbildning. Forskning. Samhällsplanering. Skolan.**

(<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40v.pdf>)

050403: **Sven Winnell 040505: Ny gymnasieskola.**

(<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40vb.pdf>)

050411: **Sven Winnell 050121: sverige.se som ersatt Sverige-Direkt. Kompletterad 050411 med Riksdagens samhällsguide.**

(<http://w1.861.telia.com/~u86119281/omr40m.pdf>)

ABM

BIBSAM - Kungl. bibliotekets avdelning för nationell samordning och utveckling.

Från <http://www.kb.se/bibsam/abm/arkiv.htm>

(understruken här nedan utan webadresser nås via denna adress)

ABM-arkiv

- * Ett nytt ABM-centrum etableras (<http://abm-centrum.se>) - ett gemensamt kansli för koordinering av samarbete mellan arkiv, bibliotek och museer. 2004-05-01.
- * Bilddatabaser och digitalisering: plattform för ABM-samverkan. Samarbetsprojekt Kungl. biblioteket-Nationalmuseum-Riksarkivet-Riksantikvarieämbetet. Dokumentation och info (http://www.kb.se/ABM_plattform/Default_Start.htm). (2001-08-21)
- * Auktoritetsregister - enhetlig registrering av arkiv-, biblioteks- och museiinformation. Ett projekt vid Riksarkivet och Kungl. biblioteket, med stöd från KK-stiftelsen. (99-01-28)
- * ABM, IT och forskningen Referat från konferens på Kungl. biblioteket (99-11-17). Av Magdalena Gram (magdalena.gram@kb.se).
- * Museums, Libraries, and Archives : Summer Institute for Knowledge Sharing. Los Angeles, 1999. (aug. -99) (Rapport i wordformat av Magdalena Gram, Kungl. biblioteket.)
- * ArkivBibliotekMuséer (<http://www.btj.com/ikoner/ikoner2-98/bjornl.html>). Artikel av Björn Lindh. Ikoner, 2. 1998.
- * Arkiv, bibliotek och muséer i EU:s femte ramprogram.
- * Referat med bilder från informationsdagen på Kungl. biblioteket den 9 februari 1999.
- * EU:s femte ramprogram för forskning och utveckling (1999-02-09)

- * ABM - samhällets minnesinstitutioner i samverkan (1998-02-25)
- * Det elektroniska ordet: ett kunskapsteoretiskt dilemma - När upplagan, exemplaret och kanske författaren försvinner - vem kan man då lita på? Föredrag av Karl-Erik Tallmo, vid ABM-dagen den 15 dec. 1997 på Kungl. biblioteket (1998-01-13)

I oktober 1991 samlades på BIBSAM:s initiativ representanter för arkiv, bibliotek och museer för att förutsättningslöst diskutera former för samarbete mellan de olika sektorerna. Som ett resultat av detta bildades i maj 1992 Arbetsgruppen för utökad samverkan mellan arkiv, bibliotek och museer,

ABM-gruppen. Mer om ABM-gruppen.

- * ABM - samhällets minnesinstitutioner i samverkan (1997-05-16)
- * Workshop on Digital Archiving (<http://www.kb.se/bibsam/kursokonf/Digiarch.htm>)

Senast uppdaterad:2004-12-10

Sidredaktör: Inger Klondiras

Kungl. biblioteket / BIBSAM

<http://www.kb.se/bibsam/abm/arkiv.htm>

ABM-centrum.

Ett gemensamt kansli för koordinering av samarbete mellan arkiv, bibliotek och museer.

<http://abm-centrum.se>

Meny:

- * Bakgrund. * Uppdrag. * Verksamhet. * Digitaliseringsfrågor.
- * Kalender. * Projekt. * ABM regionalt. * ABM centralt
- * ABM internationellt. * ABM utbildningar & debatt
- * Samarbetspartners. * Deltagare

Uppdaterad: 2005-04-01

Sidredaktör: Kate Parson.

ABM-centrum Uppdragsbeskrivning

Fastställd av styrgruppen 2004-09-02

Ett gemensamt ABM-sekretariat – uppdraget

Kulturrådet, Kungl. biblioteket, Riksarkivet, Nationalmuseum och Riksantikvarieämbetet har beslutat att på projektbasis inrätta ett sekretariat – *ABM-centrum*. Syftet med sekretariatet är att främja förståelse och samarbete mellan arkiv, bibliotek och museer. Sekretariatet skall särskilt stimulera utvecklingen av digitalisering: att överföra objekt ur samlingar till digital form. Sekretariatet placeras tills vidare vid Kungl. biblioteket. Projektet löper tills beslut fattas om att inrätta en fast organisation.

Styrgrupp är myndighetscheferna.

Projektet *Bilddatabaser och digitalisering – plattform för ABM-samverkan* samt en promemoria av den 15 september 2003, ställd till cheferna för ovannämnda myndigheterna, utgör underlaget för detta uppdrag och det vidare arbetet.

Ett ABM-centrum inrättas med följande uppdrag

Övergripande

- Främja förståelse och samarbete mellan arkiv, bibliotek och museer
 - Stimulera och utveckla digitaliseringsarbetet mellan kulturarvsinstitutioner i Sverige
 - Främja användningen av ny teknik för att göra samlingarna mer och lättare tillgängliga
 - Ge bidrag till ABM-överskridande kompetensutveckling
- #### *Uppgifterna*
- Bevaka utvecklingen i landet och internationellt inom digitaliseringsområdet
 - Informera om nya metoder och ”best practices”
 - Organisera samverkan kring kvalitet och standard samt olika delmoment inom digitaliseringsprocessen, d.v.s. projektering, urvalskriterier, förberedelse och efterbehandling

av objekten, bildfångst, registrering, lagring och tillhandahållande på kort och lång sikt

- Anordna ABM-övergripande utbildning inom området (möten, seminarier och föredrag)
- Upprätta kontakter och kontaktnät mellan central myndighetsnivå och lokala enheter
- Stimulera och initiera konkreta projekt och hålla kontakt med utförarna
- Arbeta fram underlag för nationella planer och policydokument för digitalisering
- Anordna utbildning som främjar förståelse och samarbete mellan arkiv, bibliotek och museer
- Utveckla webbplatsen <http://abm-centrum.se> till ett stöd för ovanstående verksamhet
- Under 2004 arbetas fram förslag till det fortsatta projektarbetet
- Under 2005 arbetas fram förslag till fast organisation

Verksamhet

Arbetet inom ABM-centrum bedrivs inledningsvis i projektform under tre år (perioden 2004-05-01 - 2007-04-30) som ett deltidskansli. Kansliverksamheten drivs med begränsade medel från de fem initiativtagande institutionerna. Under 2005 kommer även andra centrala myndigheter och institutioner att inbjudas att delta i ABM-centrum, och flera institutioner har redan anmält sitt intresse. Även andra finansieringskällor undersöks som kan möjliggöra utökade aktiviteter och bemanningen i sekretariatet i framtiden.

På sikt måste en permanent lösning för såväl organisation som finansiering av ABM-centrums verksamhet komma till stånd. Diskussioner om detta pågår.

Mot bakgrund av detta har en verksamhetsplan fastställts för verksamhetsåret 2004 (nedan). Fastställande av verksamhetsplan för den kvarstående projektperioden (2005-2007) avvaktas i väntan på besked under första hälften 2005 om eventuella nya ekonomiska

förhållanden. Under den tiden används verksamhetsplanen från 2004 som utgångspunkt tillsammans med de synpunkter om ABM-centrums framtida aktiviteter som framfördes vid ett möte i december 2004 med rubriken "Vad skall vi ha ABM-centrum till?".

ABM-centrum. Verksamhetsplan 2004

1. Introduktion

Kungl. biblioteket, Nationalmuseum, Riksantikvarieämbetet, Riksarkivet och Statens kulturråd har på eget initiativ beslutat att inrätta ett sekretariat – *ABM-centrum* – vars syfte är att främja förståelse och samarbete mellan arkiv, bibliotek och museer. Verksamheten vid sekretariatet kommer inledningsvis att bedrivas i projektform men avsikten är att så småningom inrätta ett permanent ABM-centrum med stöd från den svenska regeringen.

2. Bakgrund

Bakgrunden till initiativet att bilda ett ABM-centrum är en gemensam vilja att utveckla det samarbete som påbörjats i tidigare projekt och som rekommenderas i utredningar avseende ABM-frågor. Tre viktiga underlag är:

- 1) slutrapporten från tidigare samarbete i projektet *Bilddatabaser och digitalisering – plattform för ABM-samverkan 2001-2002*. (Projektet finansierades av Riksbankens Jubileumsfond.)
- 2) utredningen *KB – ett nav i kunskapssamhället* (SOU 2003:129) och
- 3) rapporten *ABM – samverkan mellan arkiv, bibliotek och museer. En lägesrapport på uppdrag av regeringen från Kungl. biblioteket, Riksarkivet, Statens kulturråd och Riksantikvarieämbetet* (2002).

Mot bakgrund av de goda erfarenheter man erhållit genom det tidigare samarbetsprojektet *Bilddatabaser och digitalisering – plattform för ABM-samverkan* sammanställde de tidigare styrgruppsledamöterna för de deltagande institutionerna (Kungl. biblioteket,

Nationalmuseum, Riksantikvarieämbetet och Riksarkivet) samt en representant från Statens kulturråd ett förslag om att etablera ett sekretariat för ABM-frågor. I en promemoria av den 15 september 2003 ställd till myndighetscheferna för de fem institutionerna anges målet för ett blivande sekretariat vara "att stimulera och utveckla samarbete mellan kulturarvsinstitutioner i Sverige, att befrämja deras användning av ny teknik för att göra samlingarna mer och lättare tillgängliga samt att bidra till institutionernas kompetensutveckling". Vidare påpekas i promemorian att initiativet är ett bevis på den "beredskap och förmåga att arbeta tillsammans över de traditionella sektorsgränserna" som finns mellan myndigheterna samt att man genom sekretariatet vill skapa möjlighet till "en fortsättning på och utveckling av det samarbete som pågått med små medel under många år".

Beslutet att inrätta sekretariatet togs av de fem myndighetscheferna den 29 januari 2004. Sekretariatet skulle inrättas i projektform under innevarande år och inledningsvis endast bemannas av en projektledare anställd på halvtid.

Projektledare för ABM-centrum tillträdde sin tjänst den 1 maj 2004 och i samband med detta inleddes verksamheten vid sekretariatet.

3. Uppdrag

Det övergripande uppdraget hos ABM-centrum är att främja förståelse och samarbete mellan arkiv, bibliotek och museer; stimulera och utveckla digitaliseringssamarbetet mellan kulturarvsinstitutioner i Sverige; främja användningen av ny teknik för att göra samlingarna mer och lättare tillgängliga samt att ge bidrag till ABM-överskridande kompetensutveckling.

4. Finansiering

Under verksamhetsåret 2004 finansieras ABM-centrum av medel från de fem stiftande institutionerna – Kungl. biblioteket, Nationalmuseum, Riksantikvarieämbetet, Riksarkivet och Statens Kulturråd. Varje stiftande institution bidrar med 60 000 kr vilket

innebär en budget på sammanlagt 300 000 kr för 2004.

Vidare finansiering efter 2004 sker på motsvarande sätt för att täcka den för respektive verksamhetsår godkända budgeten. Avsikten är emellertid att skapa en fast organisation och i samband med detta kan även formerna för finansiering av sekretariatet komma att ändras. Under projektets initialskede kan det även bli aktuellt att söka extern finansiering.

Sekretariatet är tills vidare placerat på Kungl. biblioteket. Arbetslokaler samt all utrustning tillhandahålls genom Kungl. bibliotekets försorg.

5. Organisation

Verksamhetens organisation består av en styrgrupp, en projektledare, en ledningsgrupp, ett antal möjliga arbetsgrupper. I styr- och ledningsgrupperna finns minst en ledamot från varje stiftande institution.

Bemanningen av sekretariatet under 2004 består av en projektledare anställd på halvtid (50%). För att få bättre genomslag och uppnå ett optimalt resultat under initialskedet av projektet skall sekretariatets bemanning utökas till en heltidstjänst (sammanlagt arbetskraft 100%) så fort det är ekonomiskt möjligt.

Ledningsgruppsledmöterna är inte formellt anställda av sekretariatet men förväntas avsätta cirka 10% av en normal arbetsvecka åt frågor som rör ABM-centrums verksamhet. Ledamöter i ledningsgruppen erhåller ej särskilt arvode för sina insatser.

Projektledaren och ledningsgruppsledamöterna förväntas påbörja arbetet med respektive programområde inom befintliga ramarna. Eventuell rekryteringen av arbetsgruppsledamöter till vissa programområden sker inom och via ledningsgruppen och i samråd med respektive individs överordnad. Arbetsgruppsledamöterna är inte formellt anställda av sekretariatet och ledamöterna erhåller ej särskild ersättning.

Deltagande i styrgrupp ersätts ej.

Rollindelning i verksamheten är:

Styrgrupp

- fastställer budget
- fastställer verksamhetsplan
- förankrar verksamheten och dess arbete vid den egna institutionen
- säkerställer att utlovade resurser ställs till förfogande
- utser representanter till ledningsgruppen
- fattar beslut angående inträde av nya deltagande institutioner i ABM-centrums verksamhet
- bevakar att verksamheten genomförs i enlighet med verksamhetsplanen
- håller ordinarie sammanträde minst en gång om året

Projektledaren

- är ledamot i ledningsgruppen och deltar i både styrgruppsmöten
- är ledningsgruppens länk i förhållande till både styrgruppen och arbetsgrupperna
- ansvarar för ledningsgruppens rapportering till styrgruppen
- upprättar initial verksamhetsplan
- upprättar tillsammans med ledningsgruppen kommande verksamhetsplaner
- verkställer ledningsgruppens beslut
- ansvarar för uppföljningen av arbetsgruppernas resultat och bevakar att delmål och tidplan i verksamhetsplanen hålls
- ansvarar för budgeten och redovisar löpande resultatuppföljning till ledningsgruppen
- ansvarar för verksamhetens interna information, vilket innefattar att vara kontaktyta mellan styrgrupp och ledningsgrupp, liksom mellan ledningsgrupp och arbetsgrupper
- ansvarar för att projektdokumentation upprättas

Ledningsgruppen

- utser en ledamot till ordförande för gruppen vilket innebär framtagande och distribuering av

kallelser, dagordning med bilagda mötes- och beslutsunderlag, föredragning av ärenden på möten, samt justering av minnes-anteckningar

- upprättar kommande verksamhetsplaner
- beslutar i frågor som ligger inom ramen för verksamhetsplanen
- utser ledamöter till arbetsgrupperna
- tilldelar arbetsgrupperna uppdrag och fastställer föreslagna arbetsplanerna
- ansvarar tillsammans med projektledaren för att arbetsgruppernas planerade aktiviteter genomförs i enlighet med uppdraget
- följer fortlöpande verksamhetens ekonomi
- ansvarar för sammanställningen av verksamhetsrapporter vid årsslut

Arbetsgrupperna

- reflekterar kring det tilldelade uppdraget och formulerar en arbetsplan (inklusive tidsplan) för ledningsgruppens godkännande
- genomför tillsammans med övriga arbetsgruppsdeltagare arbetet i enlighet med den fastställda arbetsplanen
- utser en ledamot per grupp som fungerar som *arbetsgruppsledare*, vilken i sin tur:
 - o ansvarar för kallelse, dagordning, mötesunderlag och minnesanteckningar för arbetsgruppernas möten och vidarebefordra dessa till projektledaren
 - o leder och fördelar arbetet inom gruppen
 - o ansvarar för sammanställning av rapportering enligt uppdraget och fastställd arbetsplan

6. Verksamhetsområden

Område 1 – Kontaktnät

I syfte att främja förståelse och samarbete mellan arkiv, bibliotek och museer skall sekretariatet skapa möjligheter för utbyte mellan yrkesverksamma inom ABM-sektorn.

I syfte att förmedla kontakt mellan olika parter skall sekretariatet bidra till att skapa mötesplatser för central myndighetsnivå och lokala

enheter.

I syfte att engagera olika partner och att skapa en överblick över pågående initiativ skall sekretariatet stimulera och initiera konkreta projekt samt hålla kontakt med utförarna.

Område 2 – Kunskapsuppbyggnad

I syfte att skapa sig en korrekt bild avseende vilka förutsättningar som finns inför samarbeten mellan ABM-institutioner skall sekretariatet bevaka behov och krav på intressenterna både lokalt, regionalt, och nationellt. Således skall sekretariatet bevaka även erfarenheter och resultat från samarbete över institutionsgränserna. Lämpliga arbetsmetoder för detta område kan vara deltagande vid konferenser, seminarier och temadagar samt vid inbjudna kommittémöten och studiebesök. Det kan även bli aktuellt att samla in artiklar och olika debattinslag. Dokumentation från dessa aktiviteter skall tillgängliggöras på sekretariatets webbplats.

I syfte att förse svenska intressenter med information om vad som sker utanför Sverige skall sekretariatet även bevaka utvecklingen i utlandet. Lämpliga arbetsmetoder för detta område kan vara deltagande vid möten som arrangeras av UNESCO:s branschorganisationer International Council on Archives (ICA), International Council of Museums (ICOM) och International Federation of Library Associations (IFLA) samt studiebesök vid nationella bibliotek-, arkiv-, eller museer och sina respektive intresseföreningar. Bevakning av relevanta program inom den Europeiska Kommissionen är också aktuell, likaså arbetet som görs av de av Kulturdepartementet utsedda ledamöterna i ”National Representatives Group” (NRG). Kontakt med myndigheter eller kansli i andra länder som ansvarar för frågor som rör ABM-samarbete kan också vara aktuellt.

Område 3 – Digitaliseringsfrågor

I syfte att tillgodose behovet av rådgivande vägval och strategier vid digitalisering skall sekretariatet organisera samverkan kring olika delmoment inom digitaliseringsprocessen d.v.s. projektering, urvals-

kriterier, förberedelse och efterbehandling av objekten, bildfångst, registrering i databasmiljö samt lagring och tillhandahållande på kort och lång sikt. Sekretariatet skall även informera intressenterna om nya metoder och ”best practices” inom området. Målsättningen med detkoordinerande arbetet är att ta fram underlag för nationella planer och policydokument för digitalisering.

Område 4 – Informationsinsatser

Den primära målgruppen för sekretariatets allmänna informationsinsatser är studerande och verksamma inom kulturarvssektorn. Andra informationsinsatser kan vara riktade mot beslutsfattare vid respektive departement och den intresserade allmänheten.

I syfte att marknadsföra sig inom sektorn skall en unik grafisk profil tas fram åt ABM-centrum som skall präglade alla insatser vid extern informationsspridning.

I syfte att tillgängliggöra information om ABM-centrums verksamhet skall det utvecklas en webbplats där sekretariatets målsättning, uppdrag och aktiviteter presenteras. Vidare skall webbplatsen användas som en samlingspunkt för information om det bevakade ABM-samarbetet både lokalt och internationellt samt utgör en resurs dit medarbetarna inom ABM-området kan vända sig i frågor som rör sekretariatet. Möjlighet skall också finnas för användarna att ”tycka till” om ABM-centrums uppdrag och aktiviteter.

I syfte att effektivt nå en grupp individer engagerade i ABM-relaterade frågor skall det även utvecklas en nyhetstjänst. Korta notiser angående kommande aktiviteter och nyheter – där man refererar till en mer utförlig beskrivning av dessa via en länk till sekretariatets webbsidor – skall skickas per e-post direkt till prenumeranter på denna tjänst.

I syfte att sprida information på mer traditionellt sätt skall därtill ett urval av trycksaker tas fram i form av t.ex. visitkort, broschyrer och affischer som kan vara lämpliga att dela ut vid konferenser och studiebesök.

I syfte att tillgodose uttalade behov och önskemål skall sekretariatet planera och genomföra – antingen i egen regi eller tillsammans med andra intressenter – konferenser och seminarier där tillfället ges att utbyta erfarenheter och ventilera möjliga lösningar. Sekretariatet skall eftersträva att anordna ett varierande program vars innehåll i vissa instanser riktar sig till beslutsfattare och i andra instanser till en publik som efterfrågar en praktisk inriktning.

Område 5 – Administration

I syfte att undersöka andra finansieringsformer under tiden sekretariatet inväntar besked om framtida förhållanden bevakas och uppvaktas ett urval av bidragsgivande organisationer. Möjligheten att öppna upp verksamheten för flera intresserade institutioner skall undersökas, där nya deltagande institutioner då kan bli erbjudna att vara med och påverka sekretariatets aktivitetsprogram genom att delta i ABMsekretariatets medlemsgrupp.

I syfte att förbereda sekretariatets struktur och verksamhet inför framtiden skall därtill en ny verksamhetsplan upprättas innehållande bl.a. förslag på tillägg till sekretariatets ansvarsområde.

I syfte att säkerställa att sekretariatets löpande administration fungerar skall dess personal sköta ordinarie kontorsuppgifter som t.ex. att svara på inkommande korrespondens, koordinera möten mellan olika grupper, underhålla kansliets arkiv och administrera budgeten.

7. Utvärdering

Efter tre år skall en oberoende utvärdering av sekretariatets verksamhet göras.