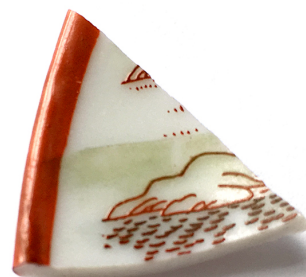


# Jämförande studie om hantering av fragment och lösa delar med okänd tillhörighet i en samling



**Lotta Müller Wahlgren**

**Uppsats för avläggande av filosofie kandidatexamen  
i Kulturvård, Konservatorprogrammet**

**15 hp**

**Institutionen för kulturvård  
Göteborgs universitet**

**2018:15**





Jämförande studie om  
hantering av fragment och lösa delar  
med okänd tillhörighet i en samling

Lotta Müller Wahlgren

Handledare: IngaLill Nyström

Kandidatuppsats, 15 hp  
Konservatorprogram  
Lå 2017/18



UNIVERSITY OF GOTHENBURG  
Department of Conservation  
P.O. Box 130  
SE-405 30 Goteborg, Sweden

[www.conservation.gu.se](http://www.conservation.gu.se)  
Ph +46 31 786 4700

Program in Integrated Conservation of Cultural Property  
Graduating thesis, BA/Sc, 2018

By: Lotta Müller Wahlgren  
Mentor: IngaLill Nyström

## How to find the missing piece

Managing fragments and parts separated from their objects within a collection

### ABSTRACT

It sometimes happens that loose fragments are found in a collection. Museums and historic houses often have routines for collecting these pieces for a future assembly. But fragments and loose parts may have been found and collected a long time ago. Unidentified fragments like these are difficult to link to their objects. How should these pieces be recorded so that they can come to use? The purpose of this study is to investigate if there is a general method for managing this type of fragments. A crucial question is how to make them searchable. Data for this study has been collected from six museums and historic houses. Conservators from each institution have been interviewed about existing routines, needs and limitations. Finally, the data has been analysed to identify both similarities and differences in working methods. The material points at needs and necessary factors for collecting, storing and searching for fragments. There are two important factors that influence the design of a working method: the amount of collected fragments and the need for using them. These factors should make the foundation for developing a method together with special needs. The method for managing fragments can be divided into four steps, each with some flexibility for customization. The material also shows that newly found fragments can be managed in the same way as those collected a long time ago. This study can hopefully serve as guidance and support for institutions in their efforts to improve their routines. An advantage of such work is that the object's authenticity increases by using original parts in conservation.

Title in original language: Jämförande studie om hantering av fragment och lösa delar med okänd tillhörighet i en samling.

Language of text: Swedish

Number of pages: 50

Keywords: Collection Management, Fragments, Missing Parts, Organising Conservation, Searchability, Record, Bits box

ISSN 1101-3303

ISRN GU/KUV—18/15--SE



## Förord

Först och främst vill jag tacka alla som jag har fått möjlighet att intervjua för denna studie. Det är ni som har bidragit med allt material och utan er hade det inte gått att skriva någon uppsats. Er medverkan har gjort arbetet till ett nöje vilket jag är mycket tacksam för.

Varmt tack till Lotta Lindley och Lisa Nilsen för att ni har tagit er tid till mina frågor. Tack till alla som jag i olika sammanhang diskuterat ämnet med, som jag har fått tips av och som med sin kunskap och sitt engagemang bidragit till denna uppsats.

Jag vill också tacka min handledare IngaLill Nyström och kursansvarig Charlotta Hanner Nordstrand för fint stöd och ovärderliga råd om uppsatsens upplägg, formalia och innehåll.

Till sist ett stort tack till Jennie Karlsson och Louise Franzén som med sitt engagemang har stöttat och bidragit med klokskap under arbetets gång.





# INNEHÅLL

1. INLEDNING .....	9
1.1 Bakgrund .....	9
1.2 Problemformulering .....	10
1.3 Syfte och mål .....	11
1.4 Frågeställningar .....	11
1.5 Begreppsförklaring .....	12
1.6 Avgränsningar .....	14
1.7 Metod .....	14
1.8 Litteratur och kunskapsläge .....	15
2. TEORETISK REFERENSRAM .....	16
2.1 Autenticitet och värde .....	16
2.2 Registrering och digitalisering .....	16
2.3 Kostnad för konservering .....	18
3. INTERVJUER .....	19
3.1 Val av informanter .....	19
3.2 Utformning och genomförande av intervjuer .....	19
3.3 Institution I: Kungliga Husgerådskammaren .....	22
3.4 Institution II: Statens fastighetsverk .....	29
3.5 Institution III: Världskulturmuseerna .....	33
3.6 Institution IV .....	37
3.7 Institution V .....	38
3.8 Institution VI .....	39
4. SLUTSATS OCH DISKUSSION .....	40
4.1 Diskussion: Teoretisk referensram och resultat .....	40
4.2 Slutsats .....	42
5. SAMMANFATTNING .....	47
6. KÄLL- OCH LITTERATURFÖRTECKNING .....	48



# 1. INLEDNING

## 1.1 Bakgrund

Det händer ibland att ett fragment eller en lös del påträffas i en samling. Det kan till exempel vara avslagen dekor av porslin, flagor av förgyllning eller en bit faner som lossnat från ett föremål utan att det har märkts vid till exempel en flytt. Ofta går det att lokalisera föremålet och sätta tillbaka det direkt, men det händer också att det inte är möjligt just där och då. Institutioner kan ha utarbetade rutiner för att samla in de fragment som inte går att identifiera för en senare konservering. Fragmenten kanske läggs i uppmärksamma fyndpåsar och förvaras i en låda. Men olika institutioner hanterar insamling på olika sätt. Lösa delar kan ha samlats in under årens lopp och lagts omärkta i uppsamlingslådor på olika ställen (se fig. 1). Ibland saknas skyddande papper eller liknande vilket medför slitage vid hantering. En sådan samling smådelar kan vara svår att överblicka när en konservator behöver leta efter delar som saknas. Den här uppsatsen sätter fokus på ett problem som rör små men betydelsefulla delar av en samling.



**Fig. 1.** Exempel på sparade fragment av porslin, troligtvis tillhörande flera olika föremål.

Samtliga fotografier och illustrationer är producerade av författaren.

## 1.2 Problemformulering

Alla samlingar är olika, och tillkomsten av en samling i ett historiskt hus ser ofta annorlunda ut än jämfört med ett konstmuseum eller ett naturhistoriskt museum. Omfattningen av en historisk samling kan påverka hur den registreras och hanteras, särskilt då resurser och budgetar ofta är begränsade (Pearsall 1979, s. 171). Problemet med att hitta saknade fragment är kanske mest förekommande i just dessa historiska hus och miljöer där fragment kan ha samlats in och sparats på flera ställen som till exempel i olika askar, i skåp och byrålådor sedan många år tillbaka. Men det handlar inte bara om att ta hand om fragment som sparats sedan länge. Fragment kan lossna löpande och det är viktigt att ha ett system för att dessa inte ska försvinna och försvåra en konservering.

Ett exempel på behov av att kunna söka efter ett fragment är en skål av Meissenporslin som jag fick möjlighet att konservera under min praktik som var på en institution med många historiska hus. En av skålens figuriner saknade en avslagen fot som inte fanns sparad i anslutning till skålen. Rent hypotetiskt skulle den ha kunnat samlats in för länge sedan och förvarats någonstans i institutionens många magasin och lokaler. Att leta efter foten hade krävt mycket tid och det var heller inte säkert att den skulle hittas. Olika leror analyserades och testades för att hitta ett lämpligt material för tillverkning av en ny fot. Hade porslinsfoten i stället funnits sparad och registrerad hade arbetstiden kunna minska med hälften. Skålens autenticitet hade i högre grad bevarats om konserveringen hade gjorts med originaldelar i stället för med nytt tillägg.

Kostnad och tid är två faktorer som kan ha stor påverkan på val av arbetsmetod och resultat vid en konservering. Kostnaden påverkas av att en konservator behöver lägga tid på att hitta och testa lämpliga material för att i form av ett nytt tillägg ersätta ett materialbortfall. Ibland kanske konservatorn vet att ett fragment som saknas, rent teoretiskt, skulle kunna finnas sparad men att en eftersökning skulle ta för mycket tid i anspråk. Tid som i stället skulle kunna användas till att konservera fler objekt. Utan en arbetsrutin och system blir det svårare och det tar längre tid för en konservator att söka och hitta ett fragment.

En annan påverkansfaktor är de principer om autenticitet som ligger till grund för de flesta konserveringsarbeten. Att använda originalmaterial är alltid eftersträvarvärt i stället för att använda ett tillägg av annat material (Fjæstad 1999, s. 15). Med hjälp av ett system som gör det enkelt att hitta och para ihop ett fragment med sitt föremål sparar konservatorn inte bara tid och pengar, utan uppfyller också konserveringens grundläggande etiska principer för autenticitet.

Institutioner som behöver kunna hantera den här typen av fragment kan ha svårt att hitta information om hur ett system för hantering bör utformas. Få böcker och artiklar handlar om metoder för insamling, registrering och eftersökning. Anledningen till att det saknas litteratur i ämnet beror kanske på att behoven varierar stort mellan institutioner eller att det helt enkelt är lite känsligt i sammanhanget att skriva om delar som har lossnat och kommit på avvägar.

### 1.3 Syfte och mål

Syftet med denna studie är att undersöka om det finns en allmän metod för hantering av denna typ av fragment eller om den behöver anpassas för varje institution. Hur bör fragmenten samlas in och registreras så att de kan komma till användning? En grundläggande fråga är hur dessa blir sökbara. Studien undersöker också om nyfunna fragment kan hanteras på samma sätt som de som samlats in för länge sedan. Målsättningen är att studien kan vara ett stöd för de institutioner som vill effektivisera sin hantering av oidentifierade fragment så att dessa kan komma till användning.

I förlängningen bidrar studien till att föremål i högre utsträckning kan konserveras med originaldelar i stället för med tillägg av annat material. En metod för hantering och eftersökning sparar tid som i stället kan läggas på konservering av fler föremål. Ett annat syfte med uppsatsen är att formalisera något som kan uppfattas som litet och oväsentligt, men som kan göra stor skillnad för konserveringen och det slutliga resultatet.

### 1.4 Frågeställningar

Olika institutioner har olika behov och olika förutsättningar för att kunna hantera sin samling. Historiska samlingar kan stå inför helt andra utmaningar än vad ett konstmuseum gör (Reibel 1978, s. 7). Frågeställningarna har formulerats för att ta reda på vilka faktorer som ligger till grund för en effektiv hantering av fragment och lösa delar oavsett typ av institution och samling.

- a) Vilka faktorer påverkar val av system?
- b) Hur kan ett system anpassas för olika behov?
- c) Hur skapas en god sökbarhet?

## 1.5 Begreppsförklaring

Det har varit svårt att hitta lämpliga termer för de delar som studien avser eftersom de kan betyda flera olika saker. Termen *fragment* beskriver att det är en del som lossnat från ett föremål (Svenska akademien 2009). Svårigheten är att termen kan avse allt från små färgflagor, trädetaljer som brutits av eller arkeologiska skärvor som är registrerade som egna föremål i en föremålsdatabas. Ett annat begrepp är *lösa delar* som används för att beskriva att det handlar om en del som tillhör ett annat föremål (National Park Service 2000, bilaga C:1). Svårigheten är att begreppen kan gälla både för delar där tillhörigheten är känd men också för de som inte har gått att identifiera.

I studien används både *fragment* och *lösa delar* för de delar som av någon anledning lossnat och separerats från sina föremål så att det inte längre går att veta vilka de tillhör. Det kan handla om en bit faner som lossnat vid till exempel rengöring och hittas på golvet i en historisk miljö (National Trust 2011, s. 812). Det kan också vara en del som är hel, exempelvis en nyckel som kommit bort från sitt lås (se fig. 2). Den lösa delen behöver alltså inte vara skadad. Den gemensamma nämnaren för dessa delar är att de tillhör ett annat föremål och att de saknar information om tillhörighet.



Fig. 2. Exempel på olika typer av fragment och lösa delar som separerats från sina föremål.

Termen *system* syftar i den här studien till ett systematiserat arbetssätt för hantering av fragment och lösa delar. Komponenter som rutiner för insamling, verktyg för registrering, struktur för kategorisering och förvaringslösning ingår i hanteringen och utgör tillsammans ett system (se exempel fig. 3).



**Fig. 3.** Exempel på förvaring, det vill säga en del av ett system för hantering av fragment.

## 1.6 Avgränsningar

Frågeställningarna i studien gäller för fragment och lösa delar som har lossnat från sitt föremål och som sparats, utan att ha kunnat identifieras, för en framtida konservering. De saknar alltså någon form av märkning om vilka föremål de tillhör. Fragmenten kan ha samlats in för länge sedan vilket gör att en eftersökning av ursprung kan vara svår.

Studien undersöker inte hantering och förvaring av fragment och lösa delar som är märkta med inventarienummer eller som på annat sätt kan kopplas ihop med sitt huvudföremål. Studien undersöker heller inte hur man tar reda på ett fragments tillhörighet.

## 1.7 Metod

Studien baseras i huvudsak på intervjuer och till viss del litteraturanlys som datainsamlingsmetod. Intentionen var att litteraturanalysen skulle ligga till grund för studiens frågeställningar och utformning av intervjuer. Men litteraturen visade sig vara knapp när det gäller fakta om hantering av den här typen av fragment. I stället används allmänna principer och metoder inom konservering som grund för utformning av intervju och analys av material.

Intervjuerna har gjorts på totalt sex institutioner där det i vissa fall ingår förvaltning av historiska hus. På tre av institutionerna har ett flertal konservator och samlingsansvariga intervjuats om befintliga rutiner, begränsningar och individuella behov. På övriga tre institutioner har en person intervjuats. Genom att använda en kvalitativ intervjumetod har studien kunnat utvärdera arbetsrutiner och system för att få fram information om både likheter och särskilda behov (Patel & Davidson 2011, s. 83). Informationen har sedan jämförts för att se om det går att hitta samband mellan förutsättningar, arbetsmetoder och intervjupersonernas inställning till dessa.



## 1.8 Litteratur och kunskapsläge

Det finns en mängd böcker som vänder sig till anställda på museum och som beskriver metoder för registrering, märkning, förvaring och hantering av föremål i en samling (Boylan 2004; Buck & Gilmore 1998; Kipp 2016; Knell 1994; Matassa 2011; Powell 2015). Dessvärre är det få som tar upp det faktum att en olycka kan orsaka skador och ännu färre beskriver efterföljande hantering. Endast Matassa nämner att den som upptäcker en eventuell skada genast måste rapportera och be om hjälp (2011, s. 103). Vissa böcker riktar sig särskilt till konservatorer och beskriver hur preventiv konservering kan förebygga skador men också vikten av att dokumentera föremål för att ha kvar information i fall en olycka mot förmodan skulle ske (American Association of Museums 1984; Corr 2000; Keene 2002).

Endast någon enstaka bok tar upp hur fragment som lossnat från sina föremål bör samlas in och förvaras. National Trust beskriver i sin handbok, *Manual of Housekeeping*, hur upphittade fragment ska sparas i uppmärkta fyndpåsar och läggas i en insamlingslåda, en så kallad *Bits box*. Syftet är att spara dessa för att de vid tillfälle ska undersökas och, om möjligt, sättas tillbaka av en konservator (National Trust 2011, s. 812). Med sina 200 byggnader är National Trust den organisation som förvaltar flest historiska hus och miljöer i England, Wales och Nordirland.

I litteraturen saknas däremot information om hur insamlingslådorna ska organiseras, hur ofta dessa ska kontrolleras av konservator och hur fragmenten ska registreras och förvaras så att de blir sökbara. Det vill säga hur avdelningen på bästa sätt bör upprätta ett system så att fragmenten kan hittas vid en eventuell konservering. Standarder och olika verktyg för samlingsförvaltning beskriver principer och metoder för registrering, märkning, förvaring och hantering av föremål (Collections Trust 2017a; Re-org 2011; Riksantikvarieämbetet 2015). Men även här saknas information om hantering av fragment och lösa delar som inte går att identifiera.

Ovan nämnd litteratur har i stället fungerat som källor för de principer om registrering och digitalisering som utgör underlag för teoretisk referensram. De delar som tangerar ämnet har valts ur de handböcker som refereras mest till och som av vissa författare anses vara mycket betydelsefulla för ämnet. Den litteratur som använts för att beskriva grundläggande teorier och principer inom kulturvård och konservering är Alois Riegls text om olika värden (Riegl 1903, 1996, ss. 69–83) samt Monika Fjæstadts text om autenticitet i Riksantikvarieämbetets handbok om förebyggande konservering (Fjæstad 1999, s. 15). Båda kan anses som grundläggande och betydelsefulla källor för vård och bevarande av kulturarv.

## 2. TEORETISK REFERENSRAM

Varför är det viktigt att få fragment och lösa delar sökbara? För att ett sökbart system främjar kulturvårdens principer om att vårda och bevara föremål i oförändrat skick genom att förenkla konservatorns arbete. Med hjälp av en strukturerad arbetsmetod för eftersökning och hantering borde det vara möjligt att frigöra tid som går att lägga på konservering av fler föremål.

### 2.1 Autenticitet och värde

Att se föremål som källmaterial är en av grundstenarna i kulturhistorisk forskning. Föremål kan bära på information om vår tekniska och sociala utveckling och kan ses som ett dokument för vår historiska bakgrund. För att kunna berätta om historien måste föremålet vara oförfalskat och oförändrat, det vill säga autentiskt. Att vårda och bevara i oförändrat skick är en av kulturvårdens viktigaste uppgifter (Fjæstad 1999, s. 15). För att kunna förstå vad som gör varje föremål autentiskt behöver man titta på vilka värden det besitter. Ovan nämnda faktorer kan sägas utgöra grunden för det historiska värdet. Ett annat värde av stor vikt, är det konstnärliga värdet som definieras av föremålets estetiska betydelse (Riegl 1903, 1996, ss. 69–83).

Ett saknat fragment kan innehålla information om ett föremåls funktion, ursprung och konstnärliga uttryck och till och med förklara hela dess mening. Föremålets autenticitet riskerar att gå förlorat om kompletteringar görs med nytt material. En systematiserad hantering av fragment och lösa delar möjliggör användning av originaldelar i större utsträckning och är ett sätt att uppfylla kulturvårdens krav på autenticitet.

### 2.2 Registrering och digitalisering

Dokumentation av en samling är en grundläggande uppgift inom museiverksamhet. För institutioner med etnografiska och arkeologiska samlingar är den information som registreras om föremålen nästan viktigare än föremålen själva (AAM 1984, s. 18). Ett minimikrav enligt den brittiska standarden Spectrum 5.0 är att alla föremål i en samling ska finnas registrerade med ett unikt nummer, information om föremålet och var det är placerat (Collections Trust 2017b). Hårdras denna princip bör även fragment och lösa delar registreras eftersom de egentligen tillhör ett annat föremål. Men syftet med registrering av fragment och lösa delar i det här fallet handlar i stället om att göra fragmenten sökbara, det vill säga ett arbetsverktyg för konservatorn som underlättar det dagliga arbetet.

Fragment och lösa delar kan ha lossnat från sina föremål långt innan digitala verktyg fanns tillgängliga. Det kan förklara varför de på vissa ställen planlöst har samlats in och sparats i väntan på att någon ska hitta dess ursprung. Idag har vi helt andra tekniska möjligheter att anpassa verktyg utifrån önskad arbetsmetod.

### **Val av system för registrering**

Registrering av föremål av något slag kan göras på två sätt, antingen manuellt med en pappersbaserad lösning eller med hjälp av ett digitalt verktyg. Fördelen med ett pappersbaserat register är att det är en beständig lösning till skillnad från ett digitalt register som är beroende av mindre förutsägbara faktorer som till exempel lagringsteknik och uppdatering av programvara. Dessutom går det att utan begränsning föra över information mellan olika register, något som måste tas hänsyn till vid val av digital lösning (Keene 2002, s. 217).

Fördelen med en digital lösning för registrering är att ny data kan tas fram utifrån den information som finns registrerad, till exempel för att kunna överblicka olika delar av innehållet. En typ av data kan kombineras med en annan och generera resultat, det vill säga filtrera fram ett sökresultat. Ett digitalt register kan vara tillgängligt för många användare som inte nödvändigtvis behöver befinna sig på samma plats och är därför en smidigare och mer lättillgänglig lösning än ett pappersbaserat verktyg (Keene 2002, s. 217). Något som är viktigt att tänka på är att en digital lösning kan, beroende på användarens kunskaper, upplevas som svåränvänt. Det gör att det digitala verktygets svårighetsgrad kan påverka kvaliteten på den information som registreras. Därför bör en enkel lösning, som går att utveckla vidare, väljas vid utformning av system för hantering (Kipp 2016, s. 37).

### **Kategorisering och terminologi**

För att kunna sortera in föremålen i ett sökbart register måste ett antal kategorier definieras. Ju smalare kategorisering som görs desto fler nivåer krävs för underkategorier. Fördelen är att det ger kategorier som är tydliga och enkla att arbeta vidare med (Kipp 2016, s. 63). Enkelhet och tydlighet gör att den information som registreras blir mer konsekvent vilket bidrar till ett mer precist resultat vid eftersökning. ICOM:s internationella kommitté för dokumentation (CIDOC), stödjer museer i deras verksamhet genom att ge råd om god praxis och utveckling inom dokumentation. De har tagit fram riktlinjer för kategorisering som kan ligga till grund för den kategorisering som behöver göras för fragment och lösa delar (CIDOC 1995).

Eftersom kategorisering av en samling baseras på hur vi benämner olika föremål och deras egenskaper är det viktigt att ha definierad terminologi. Lika viktigt är det att terminologin används konsekvent. Att använda olika namn för samma typ av föremål riskerar att skapa förvirring. Vissa museer har standardiserad nomenklatur för att benämna olika typer av föremål men många institutioner har det inte. Det kan vara extra svårt att hitta termer för de många typer av föremål som tenderar att ingå i en historisk samling (Riebel 1978, s. 61). Att vara konsekvent med nomenklatur gäller inte bara namngivning av föremål utan även för andra kategorier som till exempel material, färg och stil.

Aktuellt för registrering av fragment och lösa delar skulle kunna vara material, tillverkningsteknik och stil m.m. (Boylan 2004, s. 34). Digitala lösningar för registrering kan använda sig både av rullgardinsmenyer med fördefinierade termer eller inmatningsfält som tillåter fri text. Institutioner behöver därför se över terminologin för att anpassa den till den egna samlingen och dess behov (Matassa 2011, s. 78).

När ett föremål eller fragment beskrivs är det viktigt att fokusera på dess utmärkande kännetecken. Detta har betydelse för identifiering och för att kunna skilja det från andra föremål med liknande egenskaper (Boylan 2004, s. 47). Föremål av samma slag är ofta konstruerade på samma sätt, därför behöver inte detaljer som är självklara beskrivas. I stället bör man se till att få med det som är unikt för just det föremålet (Riebel 1978, s. 59).

## 2.3 Kostnad för konservering

Uppgiften att vårda och bevara samlingen konkurrerar ofta med annan museal verksamhet om resurser. En gång i tiden kanske bevarandet var museernas allra viktigaste uppgift men idag kräver andra verksamheter som utställningar och diverse kringtjänster stora delar av en budget. Detta kan resultera i en konflikt för finansiering och museets förvaltning kan prioritera andra delar än konservering (Keene 2002, s. 16).

Många institutioner står inför utmaningen att med små resurser uppfylla kraven på att bevara och vårda sin samling. En ansträngd budget påverkar hur mycket tid som kan läggas på konservering. Ett sätt för institutioner att kontrollera kostnader för sin verksamhet är att mäta produktiviteten. Inom konservering görs detta genom att ta fram en snittkostnad för varje konserverat föremål. Denna räknas ut genom att ta summan för kostnader och dela med det totala antalet konserverade föremål. Dock tar mycket sköra och svårt skadade föremål mycket längre tid, upp till nio gånger, att konservera än mindre föremål som är i bättre skick. Siffran säger därför inte så mycket om de värden som ligger till grund för prioritering av vilka föremål som konserveras (Keene 2002, s. 208).

## 3. INTERVJUER

### 3.1 Val av informanter

Valet av att använda intervjuer som undersökningsmetod har haft påverkan på studiens omfattning. För att kunna göra kvalitativa analyser och dra slutsatser om samband krävdes en jämförbar mängd information som underlag (Lantz 2013, s. 49). I studien intervjuades tolv personer från sex museer och historiska hus. Antalet bedömdes vara tillräckligt för att det skulle vara möjligt att utläsa eventuella skillnader och olikheter vid jämförelse av dessa institutioners arbetsmetoder. För att fånga upp individuella behov intervjuades flera personer på tre av institutionerna. På övriga tre institutioner har en person intervjuats.

Urvalet av institutioner baseras på ett troligt behov av hantering av fragment utifrån något av följande kriterier:

1. En samling med anknytning till historiska hus och miljöer. Eftersom föremålen troligtvis har brukats innan de uppgick i samlingen kan de ha skadats och fragment sparats sedan länge.
2. En större samling som innehåller föremål och materialkategorier som är extra känsliga för skador vid till exempel hantering.
3. En samling som har varit med om en magasinsflytt. I och med en flytt kan samlingen ha strukturerats upp utifrån nya och förbättrade förutsättningar.

Informanterna kontaktades via mail med en förfrågan om intervju. Några museer tackade nej med anledningen att de inte har något utarbetat system. Totalt kontaktades tolv institutioner.

### 3.2 Utformning och genomförande av intervjuer

Valet att göra en intervju och inte en enkät baserades på möjligheten att ställa följdfrågor för förståelse och summering. Genom att göra intervju på intervjupersonernas arbetsplats gavs också möjlighet att få demonstration av eventuell databas och förvaringslösning för fragment.

För att kunna dra vissa slutsatser om hantering av fragment och lösa delar behövde studien samla in olika typer av information. Dels behövdes fakta om förutsättningar, vilket verktyg som används för registrering, dess funktionalitet och hur rutiner och arbetsmetoder ser ut. Dels behövdes förståelse om hur intervjupersonerna ser på hanteringen och eventuella önskemål om förändring. Genom att välja en blandning av en *riktad öppen* och *halv-strukturerad* intervju gavs möjlighet till att göra både kvantitativa och kvalitativa analyser (Lantz 2013, s. 43).

För att säkerställa möjlighet till jämförelser mellan olika institutioner fick alla intervju-personer samma frågor. Öppna frågor med fria svar valdes för att enklare fånga upp variationer i arbetssätt och personliga synpunkter (Lantz 2013, s. 44). Frågorna speglar frågeställningarna och är indelade i tre grupper. Grupperna har utformats med utgångspunkt i att det ska vara möjligt att dra slutsatser när svar från en grupp sätts i relation till svar från en annan grupp. Frågorna är inriktade på förutsättningar, arbetsmetod och verktyg samt personliga synpunkter.

### **1. Förutsättningar och behov**

Den första kategorin frågor berör samlingen och undersöker vilka förutsättningar och behov som finns, det vill säga de faktorer som påverkar utformning av rutin och system.

- Finns det fragment och lösa delar som saknar information om tillhörighet?
- Ungefär hur många rör det sig om?
- Vilka typer av material handlar det framför allt om?
- Är dessa insamlade sedan länge? Hittas nya allteftersom?
- Hur ofta händer det att man behöver leta efter ett fragment som saknas?
- Är någon ansvarig för hantering av fragment? Om inte, finns det behov?

### **2. Hur är systemet för hantering utformat?**

Den andra kategorin undersöker det system som används och dess funktionalitet.

- Hur ser rutinen ut när ett fragment hittas?
- Märks fragmenten på något sätt?
- Hur och var förvaras dessa?
- Registreras de på något sätt? I så fall hur?
- Vilken information registreras?
- Används samma kategorier som i föremålsdatabasen?
- Hur söker man efter ett fragment?
- Hur avförs ett fragment när det har använts eller identifierats?
- Kan nyfunna fragment hanteras på samma sätt som de som har samlats in för länge sedan?

### **3. Vad finns det för synpunkter på systemet?**

Den tredje och sista kategorin undersöker om individuella arbetssätt påverkar val av system och om det finns några synpunkter på systemet.

- Är det lätt eller svårt att hitta rätt fragment vid behov?
- Hur ser du på denna typ av hantering, är det en viktig fråga?

*Om metod/system finns:*

- Saknas någon information i databasen?
- Skulle du vilja se någon förbättring? Finns några problem?

*Om metod/system saknas:*

- Varför är fragmenten inte registrerade?
- Skulle du vilja att det fanns ett system för hantering och registrering?

Terminologin för studien har varit en utmaning. Begrepp som *fragment*, *lösa delar* och *system* kan tolkas på flera sätt och därför förtydligades frågornas innebörd genom att ställa dessa utifrån ett tänkt arbetsflöde. Intervjuns frågor var uppdelad på delmoment som insamling, registrering och sökning.

Ordningen och formuleringarna har varierat lite beroende på typ av samling och ibland har vissa frågor ställts som följdfrågor. Men innehållet i intervjun har konsekvent varit samma för alla informanter. Frågorna skickades ut i förväg för att ge informanterna en möjlighet att förbereda sig. En fördel med detta var att introducera frågorna så neutralt som möjligt utan någon påverkan av mig som intervjuare.

### **Intervjutillfällen**

Eftersom jag som intervjuare hade begränsade förkunskaper om arbetsmetoder och eventuella verktyg kunde jag genomföra intervjun utan att påverka respondenterna utifrån mina egna erfarenheter. Men hjälp av följdfrågor kunde jag kontrollera att jag uppfattat svaren rätt. Detta gör att det insamlade materialet speglar källan på ett trovärdigt sätt vilket är en förutsättning för studiens giltighet (Lantz 2013, s. 16).

Intervjuerna med informant 10 och informant 11 gjordes per telefon på grund av praktiska aspekter som till exempel avstånd till institution. Övriga intervjuer gjordes på respektive informants arbetsplats.

### **Analys**

De intervjuer som gjordes på plats transkriberades för att få en god kännedom om materialet. Därefter gjordes reducering av text genom att sälla bort innehåll som inte var relevant för studien. En fördel med sällningsarbetet var att det samtidigt gick att fånga upp innehåll av betydelse för sammanhanget. (Lantz 2013, s. 145). Innehåll av intresse för studien kategoriserades utifrån uppsatsens frågeställningar och teoretiska referensram. Efter sammanställning jämfördes intervjuerna för att hitta mönster, sammanhang och betydelserna av dessa (Kvale & Brinkmann 2014, s. 241). Material från de tre frågegrupperna kopplades samman och analyserades med hjälp av kvantitativ och kvalitativ analys eftersom intervjuerna innehöll frågor av båda slag (Fangen & Sellerberg 2011, s. 271). De slutsatser som dragits har strukturerats utifrån frågeställningar och teoretisk referensram.

Under arbetets gång uppstod behovet av att förtydliga vissa delar och den transkriberade texten fungerade som källa för exemplifierande citat. Dessa är inte ordagrant återgivna, istället har de finjusterats för att ge en god läsbarhet. Detta bedömdes vara passande eftersom en stor del av studien baseras på faktabeskrivning och för att nyanser i det sagda inte ligger till grund för analyser (Fangen & Sellerberg 2011, s. 63).

### 3.3 Institution I: Kungliga Husgerådskammaren

Kungliga Husgerådskammaren (HGK) har som uppgift att stödja Kungafamiljen med att förvalta de kungliga lösöresamlingarna. I förvaltningsuppdraget ingår katalogisering, registrering, dokumentation, fotografering och inventering samt vård, underhåll och förebyggande åtgärder av cirka 250 000 föremål (Sveriges Kungahus u.å.). HGK förvaltar ett flertal olika samlingar på ett tiotal slott och har flera konserveringsateljéer för ändamålet.

HGK har utvecklat ett system för att kunna hantera en stor mängd fragment och lösa delar (se fig. 4). Systemet kallas *Lösa delar* och skapades av möbelkonserveringsateljén med hjälp av en praktikant i och med en magasinsflytt för ca 20 år sedan. Projektet utgick från att samla in och sortera de trä- och möbelfragment som påträffades vid flytten och resulterade i en rutin för insamling, ett Excel-baserat register och ett lådsystem för förvaring (Informant 1). Eftersom slotten har använts under lång tid har det funnits insamlade fragment och lösa delar sedan länge. Även nya fragment påträffas i till exempel visningsvåningar. Ofta handlar det om förgyllningsflagor, bitar från möbler och prismor som lossnat. Traditionellt sett har det också funnits platser som garderober och skåp på slotten där upphittade fragment förvarats. Det allra vanligaste har varit att lägga det i föremålet som man trodde att det tillhörde. Därför påträffas än idag fragment i skåp och byrålådor. Informant 2 berättar hur konservatorerna på HGK arbetar med systemet.

#### **Systemet *Lösa delar***

I *Lösa delar* finns tusentals fragment och lösa delar sparade. Insamling kan ske på flera sätt. Dels genom att aktivt söka igenom föremål vid till exempel skadeinventering, dels genom att samla in fragment som hittas i bland annat visningsvåningar och ute på sommarslotten. Personal som intendent, tekniker, städ- och visningspersonal informeras om rutiner om vad som gäller i det fall ett fragment påträffas.

Om ett fragment påträffas ute på ett sommarslott samlas det in i en *blå låda* som är en tillfällig förvaring fram tills att en konservator finns på plats och kan undersöka vad det är. Fyndet läggs i en zip-påse och märks med datum, vem som hittat det, i vilket rum och slott det hittades och om möjligt vilket föremål det tillhör. I den *blå lådan* finns instruktioner för hur detta ska göras. Lådorna ser likadana ut och förvaras på liknande ställen på alla slott. Det är viktigt att det är lika överallt, för att det ska vara så tydligt och konsekvent som möjligt. Konservatorerna går igenom innehållet i lådorna två gånger per år. Vid ett sådant tillfälle undersöks om fragmenten kan identifieras. Ganska ofta går det att se var de kommer ifrån och sätts då tillbaka på föremålet.

*”Nummer ett är att vi försöker sätta tillbaka det. Om det är möjligt så limmar vi det på plats. Men resultatet måste bli ett fullgott resultat, det får inte bli en kompromiss” (Informant 2).*



Ibland kan en återplacering kräva speciella verktyg eller material och då lämnas fragmentet kvar i den *blå lådan* för att se om det går att sätta tillbaka vid nästa tillfälle. Om det krävs lite mer eftersökning för att hitta föremålet får fragmentet också ligga kvar. När det till slut går att konstatera att fragmentet inte kan sättas tillbaka tas det in till möbelkonserveringsateljén och registreras i *Lösa delar*.

*”Det är som en pusselbit, man kastar ju inte bort en pusselbit när man sitter och pusslar bara för att man inte hittar vart den hör. Utan man måste bli övertygad om att den inte hör till det här pusslet. När man är övertygad om att den här biten inte hör till det här pusslet, det här slottet, de här föremålen, DÅ tar vi in det” (Informant 2).*

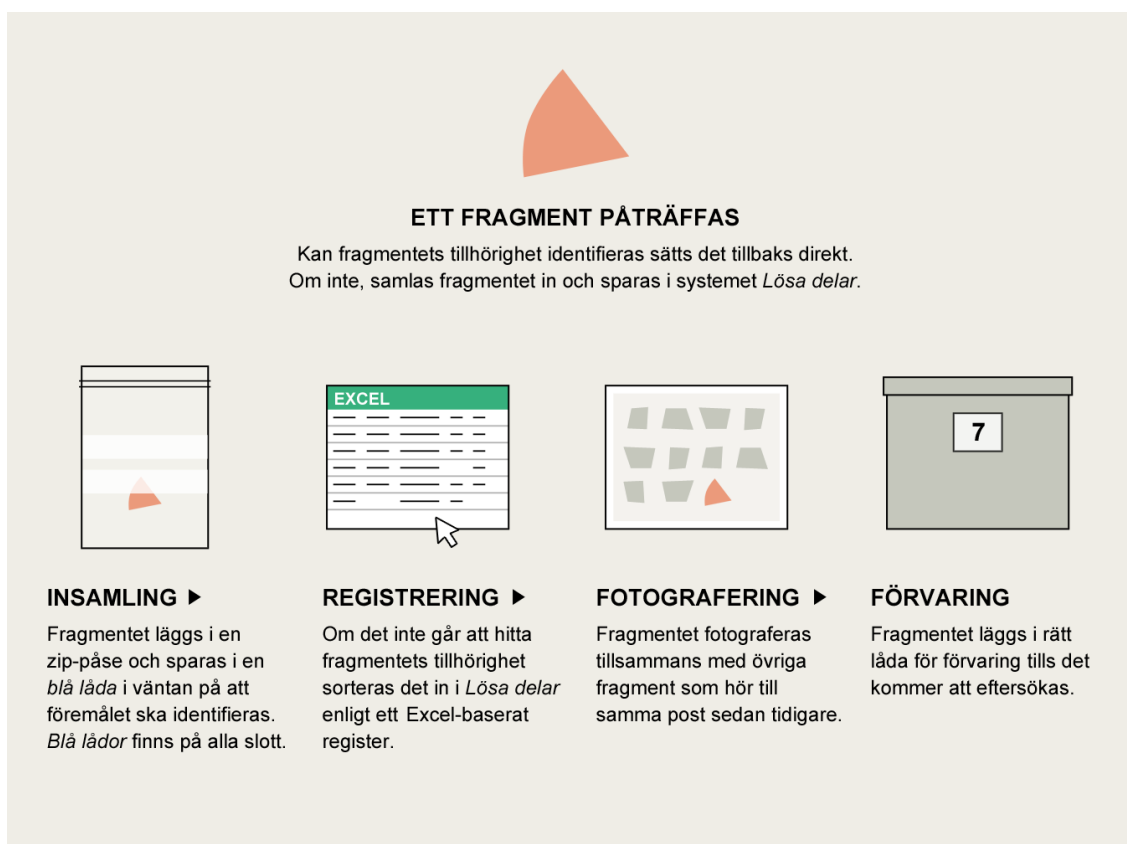


Fig. 4. Skiss över Kungliga Husgerådskammarens system *Lösa delar*.

Med hjälp av en Excel-fil sorteras de fragment och lösa delar som inte kan identifieras, in i systemet (se fig. 5). Dokumentet fungerar som ett register för ett lådsystem med ca 400 lådor där fragmenten förvaras. Varje post representerar en låda som i sin tur kan innehålla många fragment och lösa delar. Eftersom det handlar om stora mängder går det inte att registrera en post för varje fragment. Fragment och lösa delar är sorterade och placerade i lådorna utifrån ett antal kategorier vilka speglas i Excel-filen. Excel valdes eftersom det är ett program som kommer att finnas kvar länge och därmed en stabil lösning. Systemet kan enkelt byggas ut och har kapacitet för tusentals fragment oberoende av material och storlek. En ny kolumn påverkar inte sökningen så att det blir svårare att hitta. De kategorier som används för registrering är: *Lådnummer*, *Sakord*, *Material*, *Teknik*, *Form*, *Storlek*, *Färg*, *Ytbehandling*, *Inventarienummer* och *Anmärkning*. Under anmärkning beskrivs skick och övrig information som är av betydelse, till exempel vilket slott och rum det hittades i.

Lådnummer ▾	Sakord ▾	Material ▾	Teknik ▾	Form ▾	Storlek ▾	Färg ▾	Ytbehandling ▾	Inventarienummer ▾	Anmärkning ▾
<a href="#">001</a>									
<a href="#">002</a>									
<a href="#">003</a>									
<a href="#">004</a>									
<a href="#">005</a>									
<a href="#">006</a>									
<a href="#">007</a>									
<a href="#">008</a>									

Fig. 5. Förenklad skiss av register för systemet *Lösa delar*.

Både material, sakord och storlek styr i vilken låda ett fragment ska placeras. Om det finns många fragment av samma typ, material och storlek kan det hända att dessa måste fördelas över flera lådor. Till varje post kopplas en samlingsbild, det vill säga ett fotografi som visar lådans innehåll (se exempel fig. 6). Samlingsbilden ger en snabb överblick för att kunna ta reda på vilken eller vilka lådor konservatorn behöver leta i. Samlingsbilden måste uppdateras när ett nytt fragment placeras i en låda.

I lådorna förekommer även fragment och lösa delar där man vet vilka föremål de tillhör. Det kan till exempel handla om delar som blivit över vid en konservering. De är märkta med föremålsnummer som även anges i Excel-filen. Ibland finns inte tid till att lägga in insamlade fragment i systemet. De får då en tillfällig placering på en arbetsbänk i ateljén med en tillfällig samlingsbild för just de fragmenten. På så sätt finns det möjlighet att söka även bland dessa om behov uppstår.

### Att söka efter ett fragment

Med hjälp av Excel-filen filtreras en eller flera lådor fram där fragmentet kan tänkas vara sparat. Sökningen bör inte göras alltför snäv, då det finns risk att en aktuell låda filtreras bort. Vanligtvis utgår filtreringen från kategorierna material och storlek, det brukar ge ett lagom antal möjliga lådor. Om det är ett diffust fragment kan det vara andra parametrar som får styra, till exempel färg. Det kan räcka med att titta på samlingsbilderna för att hitta rätt fragment i de lådor som filtrerats fram, eller så måste de aktuella lådorna undersökas manuellt. Ibland vet inte konservatorn hur den saknade biten ser ut och hen måste skapa sig en bild av det som saknas. Då kan filtreringen behöva göras flera gånger utifrån olika parametrar.

*”...det kanske är något som blivit slitet. Så vi börjar inte med samma parametrar varje gång. Man tittar hellre på fem extra bilder, för det tar inte lång tid” (Informant 2).*

När ett fragments har identifierats och återplacerats, efter att ha varit registrerat i *Lösa delar-systemet*, avförs det med en markering i bilden (se fig. 6). Om det är registrerat med föremålsnummer görs en notering i aktuell post att fragmentet är återplacerat samt på vilket föremål.



Fig. 6. Exempel på samlingsbild och markering för avfört fragment.

## **Ej registrerade fragment och lösa delar**

Konservatorerna på HGK ansvarar för fragment och lösa delar inom sin egen materialkategori. Systemet *Lösa delar* går att använda för alla material men det är bara delar från vissa materialkategorier som är inregistrerade. Detta medför att konservatorerna använder systemet på lite olika sätt. Att bara vissa materialkategorier är insorterade innebär också att det finns fragment i ateljéer, magasin och kanske till och med i våningarna som inte är registrerade i *Lösa delar* (Informant 3). Traditionellt har fragment sparats i byråådor och skåp men alla dessa utrymmen är inte genomsökta än. När konservatorerna behöver leta efter ett fragment som saknas kan de ibland behöva leta manuellt bland dessa eller fråga runt om någon sett ett särskilt fragment om de vet var föremålet har varit placerat. Ibland kan det vara så att de *blå lådorna* för insamling inte hinner gås igenom. Meningen är att det ska finnas tid vid vår- och höststädning men det är inte alltid det hinns med. Ibland blir fragmenten liggande i ateljén på väg till *Lösa delar* (Informant 3).

*”Det är ju tråkigt att det är lite ofullständigt... måste jag säga. Men det skulle ju vara kul om vi hade någon som hade tid att djupdyka i det där”*  
(Informant 3).

*”Det går naturligtvis att använda samma system för de fragment som inte är insamlade men det skulle krävas ett projekt för att få tid till att ta tag i det”*  
(Informant 3).

## **Individuella behov och synpunkter**

Behovet av att samla in och spara ett fragment eller en lös del för en framtida konservering skiljer sig mellan HGK:s fyra konserveringsateljéer. Detta gäller även behovet av att hitta ett fragment vilket kan skilja sig mellan två, tre gånger per år till ungefär varannan vecka beroende på materialkategori.

Framförallt hanteras textila föremål lite annorlunda. Informant 4 berättar att textila fragment oftast sätts tillbaka där de ska vara direkt efter de påträffats. Det kan också hända att textilen är så trasig och skör att fragmentet inte går att sätta tillbaka och i det fallet magasineras hela föremålet i stället. Textila fragment sparas helt enkelt inte för att kunna återplaceras. I stället sparas de av andra orsaker, till exempel som materialprov. Det förekommer fragment av vävda tapeter som sparats för att de har ett värde i sig. Mindre fragment har sparats enligt ett register i pärm medan större fragment har registrerats som egna föremål i föremålsdatabasen.

Det kan finnas andra orsaker till skillnader i arbetssätt som till exempel vad det är för typ av fragment. För en viss materialkategori handlar det ofta om lösa delar som är hela. De kan vara skadade men behöver inte vara avbrutna från föremålet. Det kan vara en detalj som är hel eller ett helt ornament som lossnat. Ofta är dessa delar så pass unika att det läggs lite extra tid på att hitta föremålet det tillhör. Om det trots allt inte går att hitta ursprunget så tas fragmentet in till ateljén tills konservatorn hittat föremålet (Informant 5). Informant 5 använder delar av systemet *Lösa delar* för vissa, lite mer unika, fragment och tycker att det är något komplicerat och inte tillräckligt effektivt för att använda till allt.

*”Det kanske är det här med användning av ett sånt system... poängen med det skulle ju vara att... sånt som man verkligen inte har en aning om vad det tillhör. Att det är där behovet finns för sökbarhet” (Informant 5).*

Informant 5 tycker det vore intressant med ett system som utgår från fysisk placering. Det vill säga att förvara lösa delar bland de föremål de troligtvis tillhör ifall magasinen är strukturerade utifrån föremålstyp och materialkategori. Då är chansen stor att föremålet det tillhör finns i närheten samtidigt som risken att förlora fragmentets sammanhang minskar.

*”... det har också hänt att jag låter det ligga där det är hittat. Det är inte alltid jag tar det till... om det är så att jag inte hittar ett självklart föremål, men att jag ändå förstår vad det tillhör, då tar jag det inte därifrån utan jag låter det ligga kvar” (Informant 5).*

*”Då innebär det att man behöver kunna placera de lösa delarna in i sitt rätta sammanhang. Det tycker jag liksom är nummer ett på något sätt i att göra ett system sökbart” (Informant 5).*

*”Till exempel borde man ha en lösa-delar-låda i varje rum i ett magasin eller nästan på varje hylla” (Informant 5).*

Det råder delade meningar om hur lättanvänt systemet är, allt från lätt till ganska svårt. Framför allt upplever konservatorerna att det är svårare att lägga till ett fragment i systemet än att söka. När de söker fram ett fragment räcker det med att filtrera på ett par tre parametrar, till exempel kategorierna material och sakord. När ett fragment ska läggas till måste filtreringen vara mycket mer precis och de måste ta hänsyn till alla parametrar för att hitta rätt låda för placering. När ett nytt fragment läggs till i en låda måste samlingsbilden fotograferas på nytt. Detta gör att många lådor måste fotograferas ifall det handlar om en stor mängd fragment som ska sorteras in i systemet (Informant 3).

*”Det är ganska lätt att hitta, jag tror inte vi missar särskilt många” (Informant 2).*

*”Jag tycker det här är ett ganska bra system, det är så pass simpelt på något sätt, fast det är ju ändå svårt... det finns vissa saker som är lite jobbiga. Just det här, hur man ska tillföra... då måste man ta ut allting och fota om allt. Det skulle vara enklare kanske om varje post var ett fragment så att säga. Men det är alldeles för stora mängder, så det går ju inte” (Informant 3).*

Syftet med en samlingsbild är att snabbt få överblick över lådornas innehåll innan konservatorn går in i magasinet och letar manuellt i lådsystemet. Detta upplevs som en enkel lösning och att det går snabbt att hitta de lådor som är aktuella att leta i (Informant 5). Men det finns vissa svårigheter med en samlingsbild. Plasten i zip-påsarna kan blänka och gör det svårt att urskilja fragmenten i bild. De måste då plockas ur sina påsar och detsamma gäller om skyddande silkespapper används. Dessutom kan identifieringen försvåras eftersom det bara går att se fragmenten från ett håll i bilden (Informant 3).

*”Om man lägger in silkespapper i en påse så försvåras det här bildsystemet, för då måste man öppna påsarna. Det som är säkrast är ändå att man vet ’aha, de här lådorna har såna fragment’ så söker man manuellt sen”* (Informant 3).

*”De här bilderna, de kan vara svåra tycker jag. Dels är det mängden fragment i många lådor, dels att man ser fragmentet från bara en vinkel. Man ser inte fästyta, man kanske har lagt upp det för att man ska se framsidan av föremålet. Då är det mycket lättare att gå runt och söka i de där lådorna än att titta på bilderna. Generellt har man hjälp av att titta på bilderna men...”* (Informant 3).

Systemet kan vara mycket användbart för vissa delar men inte lika effektivt att använda för andra. Ibland kan det vara lika enkelt att titta i lådorna direkt. Om det är ett ovanligt fragment med distinkta kännetecken är det enklare att hitta än till exempel förgyllningsflagor som kan ha liknande form och storlek (Informant 3).

*”Så fort det finns någon information, det kan vara ganska lite, så blir det ju liksom roligt att söka”* (Informant 3).

*”Man kan titta i systemet för att få en ledtråd, men det är lika enkelt att titta i lådan”* (Informant 5).

Några konservatorer upplever också att det inte finns tid för att registrera fragment och lösa delar i systemet. Det faktum att HGK har ateljéer på flera ställen spelar in vilket gör att systemet upplevs lite svårarbetat. Ibland arbetar konservatorerna i en av ateljéerna medan förvaringen för *Lösa delar* finns i en annan ateljé (Informant 5).

*”Men i ett större perspektiv så är det viktigt, helt klart. Jag skulle i alla fall kunna ha separata lådor till exempel i ett skåp. Det finns ju ett minimum som man skulle kunna göra med ganska liten insats, men jag har inte engagerat mig i det. Det funkar tillräckligt bra så att det i alla fall inte ska vara ett problem”* (Informant 5).

Oavsett hur konservatorerna arbetar med *Lösa delar* ses hantering av fragment och lösa delar som en viktig del i arbetet med konserveringen. Dels för att föremålets autenticitet riskerar att förloras om kompletteringar görs med nytt material i stället för med originaldelar (Informant 2). Dels för att det kan handla om en lös del som förklarar ett helt föremål, eller som förklarar en funktion. Det kanske inte är relevant för alla men i några fall kan det rentav vara existentiellt för ett föremål (Informant 5).

*”Jag är glad att vi har det här systemet. Det är tillfredsställande att limma dit en originaldel, det är det ju faktiskt”* (Informant 3).

### 3.4 Institution II: Statens fastighetsverk

Statens fastighetsverk (SFV) är den myndighet som ansvarar för förvaltning, vård och underhåll av stora delar av Sveriges byggda kulturarv. Hit hör de kungliga slotten, regeringsbyggnader, museer, teatrar, ambassader, militära boställen, länsresidens och andra statliga byggnadsminnen (Statens fastighetsverk u.å.). Informant 6 berättar om hantering av fragment och lösa delar som tillhör fast inredning i en av dessa byggnader (se fig. 7).

Ur ett antikvariskt perspektiv är det viktigt att originaldelar återplaceras. Det kan handla om detaljer från 1600-talet som annars riskerar att ersättas med nytillverkade.

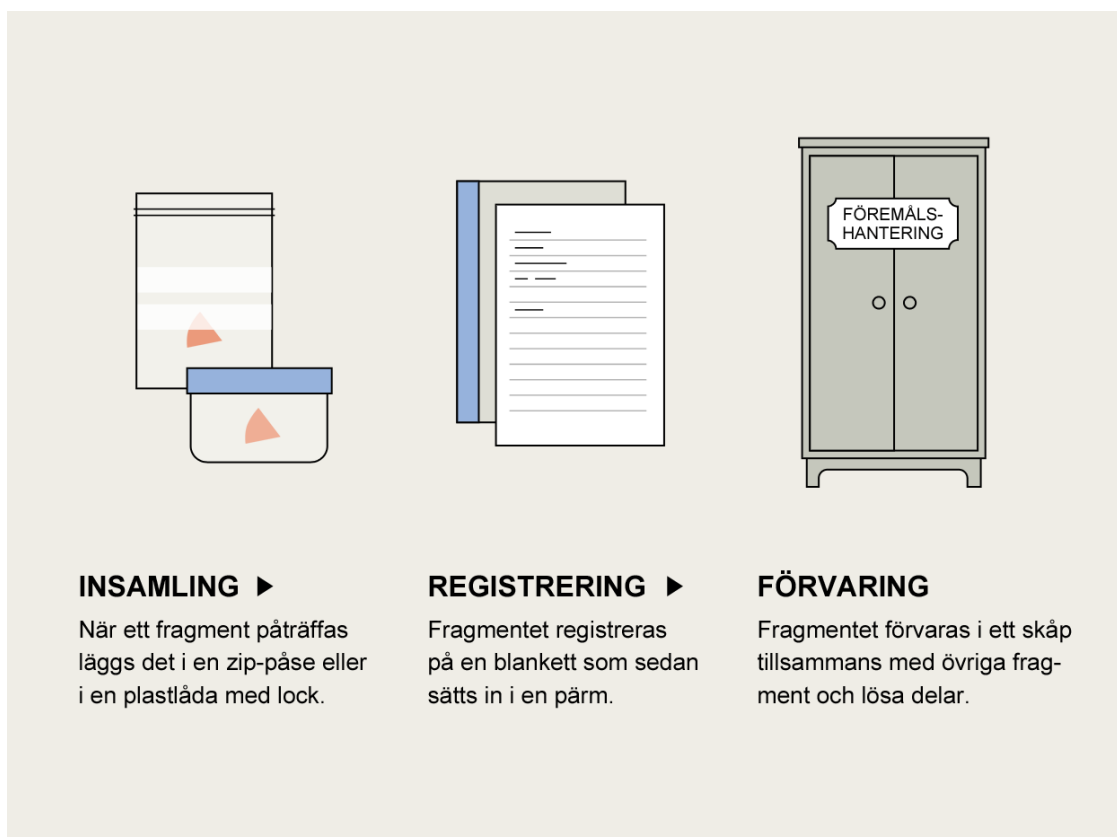
*”Det är väldigt trevligt, nu när man börjat spara, att det faktiskt tas om hand” (Informant 6).*

I det här historiska huset finns fragment och lösa delar insamlade sedan länge och det händer även att nya hittas allt eftersom. Guider går turer runt i huset och kan se om det har ramlat ner någon förgylld detalj eller liknande. Oftast handlar det om ”tänder” från tandlister, med eller utan förgyllning. Ibland vet den som hittat fragmentet exakt var det har suttit. Men eftersom det handlar om byggnadsdetaljer kan det räcka med information om vilket rum det hittades i. På så sätt skiljer det sig från hantering av föremål som kan ha flyttats runt och tappat den fysiska kopplingen till fragmentet. Det finns inga konservatorer på plats så fragmenten måste samlas in och sparas i väntan på återplacering.

Ett hundratal insamlade fragment förvaras i ett skåp som har placerats i en korridor i närheten av förvaltningen för att det ska vara tillgängligt för den som behöver. En utsedd person ser till att fragmenten hamnar i skåpet. En blankett fylls i för varje fragment och sätts sedan in i en pärm som förvaras i samma skåp. I pärmen finns en ritning med rumsnummer samt instruktioner för hur blanketterna ska fyllas i. Fragmentet får ett löpnummer och på blanketten noteras följande information:

- Datum när fyndet lämnas.
- Var fyndet kommer från.
- Beskrivning av det som lämnas.
- Vem som lämnar fyndet + telefonnummer.
- Vem som hittade fyndet + telefonnummer.

Fragmenten förvaras antingen i zip-påsar eller i plastlådor med lock som märks med blankettens löpnummer. Det är bra att notera på blanketten om fragmentet ligger i en ask eller påse för att göra det enklare att leta i skåpet. Oftast är fragmenten så små att de får plats i en påse i A4-storlek men det kan också förekomma större fragment. En lapp med fyndnummer fästs på de fragment och lösa delar som förvaras löst i skåpet. Sökning görs genom att leta i pärmen för att se vilka påsar och askar som kan innehålla det fragment som saknas.



**Fig. 7.** System för hantering av fragment för en av de byggnader som förvaltas av SFV.

Det är vanligt att konservering görs av ett helt rum vid ett och samma tillfälle då ett flertal saknade fragment kan behöva letas fram. Informant 6 upplever inte att det är särskilt svårt att leta fram dessa, men att det tar tid.

*”Det roliga är att nu är det ett par rum som ska konserveras i huset. Då har jag letat upp alla med det rumsnumret och så har jag gjort en påse med alla fragment till det rummet” (Informant 6).*

*”Jag började med att gå igenom pärmen, och antecknade vilka nummer som är från vilka rum för att undersöka påsarna. Och sen plockade jag fram dem, men det är klart att det tog väl några timmar säkert” (Informant 6).*

Rutinen för att notera om ett fragment har använts ser lite olika ut beroende på vem som återplacerat det. Ibland tas blanketten med fragmentet och det är inte alltid att den återlämnas. Därför saknas det en överblick över vilka fragment som har använts och det blir svårt att uppskatta hur många som återplacerats.



Systemet infördes 2008 men insamlandet har skett längre än så. Det hela började med att informant 6 hittade en låda som stod förvarad med insamlade delar. Dessa hade lagts i mindre papperspåsar som ibland var märkta med rum och datum.

*”Det kan också vara så att det som startade det här, rätt var det var för ett antal år sedan lämnades det plötsligt in påsar till mig som låg på mitt skrivbord. När jag började prata med uppsyningsmannen ’har ni mer sånt här? – Ja, det brukar vi samla vid disken” (Informant 6).*

Det finns önskemål om att göra justeringar för att förbättra systemet. Framför allt handlar det om att göra eftersökningen enklare, till exempel genom att lägga till fotografi i pärmen för alla fragment vilket skulle underlätta identifiering. Det finns också funderingar på att göra registret digitalt eller åtminstone skanna blanketterna. Dessutom kommer frågan tas upp ifall det bör vara någon som är ansvarig för hanteringen av fragment och lösa delar.

*”Det här är en stor byggnad med många detaljer, det lossar grejer, det gör det. Då har jag ju tänkt på att det här skulle ju kunna förfinas eller göras något med. Men jag vet inte riktigt hur” (Informant 6).*

*”Det är nog inte uttalat vem som ansvarar. Det kanske vore bra” (Informant 6).*

*”Oftast står det ju ’ett litet förgyllt fragment’ då är det svårt att veta vad det är. Men om man skulle föra ihop det med att det var digitalt, då skulle det vara mycket enklare för mina kollegor som också jobbar med underhåll” (Informant 6).*

## **Återbruksregister**

SFV har ett gemensamt register för kulturhistoriskt intressanta inventarier som är borttagna från sina ursprungliga platser. Tanken är att det vid varje renovering i någon av SFV:s fastigheter ska kunna gå att återanvända befintligt material från registret i stället för att köpa nytt (Wickström 2016, ss. 24–27). *Återbruksregistret* infördes för ca tio år sedan och idag finns nästan 2000 föremål registrerade. Huvudparten är dörrar, andra exempel är stentrappor, tegel och handtag som blivit över i och med ombyggnadsprojekt. Ofta finns det krav på att bevara originalmaterialet, till exempel från Riksantikvarieämbetet. Det kan också komma fram föremål vid inventeringar av vindar och liknande utrymmen. Däremot hanteras inga lösa inventarier som till exempel möbler.

Systemet skiljer sig något från hantering av mindre fragment och lösa delar men det finns vissa faktorer som liknar hanteringen av fragment. Även om *Återbruksregistret* används för att registrera mer eller mindre kompletta föremål är det inte riktigt detsamma som en traditionell föremålsdatabas. I stället används registret mer som ett sökverktyg. Informant 7 berättar hur systemet fungerar.

I första steget skrivs en blankett ut från ett digitalt verktyg. Samtidigt genereras ett löpnummer som kopplas till föremålet vid registrering. Blanketten fylls i med följande information och till hjälp finns en lathund:

- Typ av föremål
- Antal
- Material (fördefinierad lista)
- Tillverkningsår (fördefinierad lista)
- Inventarienummer
- Alternativ inventariebeteckning
- Dimensioner
- Egenskap (om höger- eller vänsterhängd dörr)
- Inventerad byggnad (fördefinierad lista)
- Förvaring byggnad (fördefinierad lista)
- Om föremålet får återbrukas eller ej
- Övrigt
- Bild

I nästa steg förs uppgifterna från blanketten över till det digitala registret. För att den information som registreras ska bli så konsekvent och sökbar som möjligt finns ett antal fördefinierade underkategorier till några av ovanstående parametrar. Föremålen märks med samma löpnummer genom att fästa en lapp med ståltråd eller på annat sätt så att det inte försvinner. I första hand ska föremålen vara kvar i sin byggnad, för om de flyttas finns det en risk att de inte kommer tillbaka.

När en sökning görs används ovanstående parametrar tillsammans med ett tillägg om föremålet är reserverat eller ej. Sökalternativen har fördefinierade underkategorier precis som för registreringsmomentet. När ett föremål har använts tas det bort ur registret men det finns funderingar på om detta är rätt sätt att avföra ett föremål på.

*”Man tar helt enkelt bort en post” (Informant 7).*

*”Det där har vi inte riktigt löst faktiskt. Jag har klurat lite på det, för att egentligen borde de kanske ligga kvar i registret men bara markerade som återbrukade. Och att man fyller i var de finns, så att man kan spåra. Det är något vi borde justera” (Informant 7).*

Ett annat önskemål om förbättring är möjligheten att lägga till dokument som till exempel rapporter från inventeringar. Ibland finns det dokument som har mer information om föremålet. Denna möjlighet saknas idag.

### 3.5 Institution III: Världskulturmuseerna

Världskulturmuseerna består av Etnografiska museet, Östasiatiska museet och Medelhavsmuseet i Stockholm samt Världskulturmuseet i Göteborg. Statens museer för världskultur är en statlig myndighet som har till uppgift att visa och levandegöra världens kulturer, särskilt kulturer med ursprung utanför Sverige. Samlingarnas föremål består ofta av sammansatta material och representeras av många materialkategorier (Världskulturmuseerna u.å.).

#### **Insamlade fragment och lösa delar**

Informant 8 berättar att det på några av museerna finns fragment och lösa delar som har funnits sparade sedan länge. På ett av museerna är det främst keramik och sten, på ett annat handlar det om i stort sätt alla materialkategorier. Det kan vara skärvor, flisor, lås, lock och liknande. Ungefär 50–100 fragment finns insamlade och sparade. Dessa förvaras i en låda i ett stort skåp i en av ateljéerna. Om fragmenten är väldigt små och flisiga läggs de i en zip-påse för att de ska hålla ihop.

Om ett fragment har lossnat och det är enkelt att se exakt var det suttit sätts det fast direkt. Men ibland kan det vara någonting som har gått sönder så mycket att det inte går att se var det har suttit, bara att det tillhör ett föremål. Då läggs fragmentet i en zip-påse, märkt med föremålsnummer, och förvaras bredvid sitt föremål i magasinet. Går det däremot inte att hitta föremålet läggs fragmentet i lådan för insamlade delar. Men det händer i princip aldrig att nya fragment påträffas som informanten inte vet vad de tillhör. Kollegor som hittar ett fragment vet att det ska lämnas till en konservator på museet.

Det är sällan en konservator behöver leta efter ett fragment eller en lös del som saknas. Det händer endast ett par tre gånger per år i snitt och när behovet uppstår får hen söka genom att leta i lådan för fragment och lösa delar. Eftersom det handlar om relativt små mängder fragment är det ganska enkelt att hitta. Hittar konservatorn inte det som söks kan hen konstatera att det inte finns. Informant 8 har funderat på om det skulle vara en poäng med att registrera fragment och lösa delar. Anledningen till att de inte finns registrerade är för att tiden inte räcker till och för att den typen av arbete har halkat ner på prioriteringslistan. Dessutom upplever informanten att det är lika enkelt att leta i lådan som i en databas eftersom det handlar om så små mängder. Däremot vore det bra att kunna dokumentera hanteringen av ett fragment när det har använts.

*”Jag tycker åtminstone att det vore bra med en databas. Eller att ha disciplinen att om man har ett fragment som man vet vad de tillhör för föremål, att man på den posten i databasen registrerar att det även finns ett löst fragment. Det är gjort ytterst sporadiskt. Att det gjordes lite mer systematiskt tycker jag vore bra” (Informant 8).*

## Aktiv eftersökning av tillhörighet

På ett av de andra museerna arbetar konservatorerna på ett annat sätt. Här sparas fragment och lösa delar på särskilda hyllor utifrån materialkategori i de respektive magasinerna. Det kan handla om keramik, metall, plantmaterial, fröer, en fjäder som lossnat eller en pärla som har ramlat av något föremål. Fragmenten förvaras på lite olika sätt; på en öppen hylla, i en låda eller i ett skåp beroende på magasin (Informant 9). På några av hyllorna förvaras även trasiga föremål utan nummer, i väntan på att ett fragment ska påträffas. Vid tillfälle går konservatorerna igenom alla de föremål och fragment som samlats på hyllan för att leta aktivt efter tillhörighet. Genom att titta på katalogkort och se hur föremålet såg ut när det kom till museet går det att se om en del saknas och hur fragmentet skulle kunna se ut. Konservatorerna arbetar aktivt för att hitta de föremål som fragmenten tillhör snarare än att samla in fragment som kan komma till användning vid en senare konservering (Informant 10).

*”Jag har en hylla i keramikmagasinet för omärkta fragment. Jag vet inte vilka föremål de tillhör så de har hamnat där. I mån av tid så tar jag en titt då och då för att se vad de tillhör” (Informant 10).*

*”Hantering av fragment är för mig en viktig fråga. Om vi förlorar ett fragment förlorar vi en hel historia på något sätt. Så om man har den minsta aning om mer information, vad det kan tillhöra, då måste man ta reda på det” (Informant 10).*

Här finns också föremål som inte har blivit uppackade efter en flytt. När flytten skedde skrevs särskilda packlistor för de ca tusen föremål som då saknade nummer. Dessa kunde vara hela föremål eller andra typer av fragment (Informant 10). På det här museet är det vanligt med skärvor från arkeologiska utgrävningar som ofta är registrerade som enskilda föremål. En skärva behöver inte alltid tillhöra ett annat föremål (Informant 9). Men bland föremålen som inte är uppackade finns även fragment och lösa delar som skulle kunna tillhöra ett annat föremål. Med hjälp av packlistan kan konservatorerna söka efter dessa. När något av dessa fragment återplaceras stryks det från listan (Informant 10).

*”Vi är inte heller färdiga med hela uppackningen än. Den dagen vi är färdiga med uppackningen får vi gå till botten med vad som saknas, och se vad kan vi göra med det” (Informant 10).*

Faktorer som material och tillverkningsteknik kan tala om vilket land ett föremål kommer ifrån. Det är därför viktigt att konservatorn har stor kunskap om samlingen när hen söker efter ett visst fragments tillhörighet. Informant 10 har lång erfarenhet av samlingen och kan ofta se på fragmentet vilket land det kommer från. Den kunskapen tillsammans med till exempel fragmentets storlek ger ledtrådar om vilket föremål det skulle kunna tillhöra.

*”Har man tillräcklig kunskap och erfarenhet då kanske man känner igen ett fragment och kan säga ’den passar här’. Men då måste man veta att fragmentet finns också” (Informant 9).*

*”Eller om du saknar en statyett som saknar en fot då kommer du ihåg att ’jag har ju en fot’ på hyllan” (Informant 9).*

Det händer att nyfunna fragment behöver hanteras. Om konservatorn vet vilket föremål det kommer ifrån så sätts det tillbaka direkt (Informant 10).

*”Om det är något föremål som jag vet exakt vad det tillhör så försöker jag laga det. För i framtiden kanske påsen försvinner eller märkningen försvinner på något sätt. Det är bäst när jag vet att det tillhör ett föremål, att jag fixar det direkt” (Informant 10).*

Om det inte finns tid för återplacering tas föremålet från sin plats och förvaras i ateljén tillsammans med fragmentet tills konservatorn får möjlighet att åtgärda föremålet. Fragmentet kan också förvaras i magasinet tillsammans med sitt föremål och får då samma placeringskod i databasen (Informant 10). Detta innebär att det noteras i databasen att det finns ett löst fragment som hör till föremålet, men det är inte alltid det händer (Informant 9).

*”Det beror på hur det hittas. Om det är textil som vi har flyttat och det finns kvar på arbetsbordet, då samlar vi upp det och lägger i en liten plastpåse och skriver vilket föremålsnummer det tillhör” (Informant 9).*

Det händer att ett fragment påträffas på en hylla i magasinen, till exempel när ett annat föremål hanteras för placering. Då kan det vara svårare att koppla ihop det med sitt föremål (Informant 9). Om det inte går att se vad fragmentet tillhör, sparas det i magasinet för den materialkategorin, för att vid tillfälle se om det går att hitta föremålet (Informant 10).

*”Då tror jag inte att vi har någon särskild rutin, men vi skulle lägga den i en liten zip-påse och spara den tills det finns tid för att gå runt och försöka matcha den med ett objekt” (Informant 9).*

Det upplevs som relativt enkelt att leta efter fragment och lösa delar. Antingen finns det sparad tillsammans med sitt föremål eller så är det registrerat i packlistan om fragmentet fanns innan flytten. Alternativet är att leta manuellt på de platser i magasinen där fragment förvaras. Det händer inte ofta att det uppstår behov av att hitta ett specifikt fragment, kanske någon gång om året. Detta beror på att det sällan utförs aktiv konservering på museet. I stället för att lägga tid på att leta efter ett fragment så väljer kanske intendenterna att ställa ut ett annat föremål (Informant 10).

Behovet av att leta efter ett fragment är inte så stort och detta kan vara en anledning till att det inte finns ett system för hantering av lösa fragment (Informant 9).

*”Det är säkert för att vi inte har så mycket aktiv konservering här, det kanske är därför det inte har blivit viktigt för oss än” (Informant 9).*

*”Jag tror snarare att vi skulle välja bort något från en utställningslista i stället för att börja leta efter fragment” (Informant 10).*

Det finns önskemål om att ha en utarbetad rutin och att kanske registrera fragmenten i en databas med egen nummerserie (Informant 9). Det finns potential att förbättra situationen men problemet är att det inte finns tid till detta (Informant 10).

*”Jag är van vid system och rutin så jag kan sakna en rutin. Men man ska ju inte ha en rutin bara för att. Det ska finnas en anledning. Men det skulle åtminstone vara bra om vi jobbade på samma sätt inom myndigheten” (Informant 9).*

## 3.6 Institution IV

Denna institution har ca 300 000 föremål uppdelade på flera olika samlingar. Informant 11 berättar hur fragment och lösa delar hanteras. För ca 15 år sedan gjordes en genomgång av garderober och lådor där fragment fanns sparade sedan tidigare. De insamlade fragmenten undersöktes för att se om de gick att återföra till sina föremål. De fragment som inte gick att identifiera lades i ett kuvert som i dag förvaras på en hylla i konserveringsateljén. Det handlar främst om ett 20–30-tal gulddetaljer som lossnat från till exempel prydnadsramar. Dessa är svåra att återplacera, dels för att de har hittats för länge sedan, dels för att föremålen har blivit restaurerade. Sedan finns det skärvor av fågelägg där det är svårt att veta exakt vilket ägg de tillhör. Dessa förvaras i anslutning till äggen för att hålla ihop informationen.

Det är sällan något går sönder men det händer att det påträffas nya fragment som av någon anledning lossnat från ett föremål. Då agerar konservatorn direkt och tar reda på vad fragmentet tillhör. Det är mycket viktigt att fragmentet märks direkt och att delar hanteras samlat. Om det inte går att ta reda på vilket föremål det tillhör tas fragmentet in till ateljén. I det fall det handlar om en del med känt föremålsnummer görs en notering i föremålsdatabasen, till exempel att delen är återförd. Är föremålet okänt görs däremot ingen notering i databasen.

Endast vid enstaka tillfällen behöver informanten söka efter ett fragment. Om den saknade delen inte finns sparad vid föremålet får hen leta bland fragmenten på hyllan i ateljén. Behovet av en särskild databas för fragment är marginell eftersom det handlar om så små mängder. Däremot vore det bra med en särskild plats där fragmenten förvaras.

*”Ett problem är att det bara finns en person, det finns inte tid att hantera den här typen av fragment” (Informant 11).*

*”Det handlar om prioritering. Det är viktigare att få ut det material som finns i samlingen än att lägga tid på att registrera fragment” (Informant 11).*

### 3.7 Institution V

Denna institution har över en miljon föremål i sina samlingar. I verksamheten ingår vård och bevarande av ett flertal historiska hus. Här finns en samling oidentifierade fragment som sparats sedan länge men det förekommer även att nya fragment påträffas som av någon anledning lossnat från ett föremål. Informant 12 berättar hur hanteringen går till.

De fragment och lösa delar som saknar information om tillhörighet finns sparade i ett låd-system med ca 60–70 lådor. I lådorna förvaras fragment av olika material men framförallt av trä då de flesta kommer från möbler. Lådsystemet togs förmodligen fram av möbel-konservatorer i början av 1900-talet och står i ett av magasinerna. Fragmenten är inte märkta och inte heller kategoriserade utan ligger blandade i lådor som är ca 15x30x10 cm stora. Behovet av att använda ett fragment är inte så stort, det sker uppskattningsvis en gång om året. I det fall behovet uppstår letar konservatorn manuellt i lådorna.

Om däremot nya fragment påträffas hanteras dessa på ett helt annat sätt. Det kan till exempel handla om färgflagor, bitar av faner eller en pärla som lossnat. Oftast vet de som hanterar samlingen vilket föremål det tillhör och fragmentet kan förvaras i närheten av föremålet. Fragmentet läggs i en påse märkt med föremålsnummer och hängs på möbeln eller fästs på föremålet på annat sätt. Dessutom görs en anteckning i föremålets post i föremålsdatabasen om att det finns en lös del.

*”Systemet som används till nyfunna delar är bättre än att samla in och förvara i lådor” (Informant 12).*

Diskussioner har förts om att använda en databas för insamlade fragment men problemet är att det saknas tid, pengar och resurser. Informant 12 skulle gärna vilja ha en databas för att enklare kunna söka och hitta rätt låda. De som hanterar samlingarna är ganska eniga om det eftersom de arbetar strukturerat och vill ha saker organiserat. Informanten tycker att hantering av fragment och lösa delar är en viktig fråga för att kunna bevara vårt gemensamma kulturarv.

*”Det kan vara svårt att hitta ett fragment om man behöver leta i lådorna, och det beror mycket på typ av fragment. Är det en speciell del av en möbel med en unik färg och form är det lätt. Är det i stället är en fanerbit kan det ta mycket längre tid att hitta” (Informant 12).*



### 3.8 Institution VI

Denna institution har ca 50 000 föremål i sina samlingar. Informant 13 berättar hur fragment och lösa delar hanteras. Samlingarnas föremål är i gott skick och under god uppsyn, därför är behovet av att leta efter fragment vid till exempel en konservering inte så stort. I samlingen finns få oidentifierade fragment och lösa delar. De som finns insamlade kan till exempel vara prismor, ett ramornament eller en del av en skulptur, men oftast vet informanten var dessa hör hemma. De flesta delar är märkta men det finns även de som saknar märkning. Ibland påträffas en nyckel utan att det går att härleda vilket föremål den tillhör. Alla nycklar förvaras tillsammans i ett skåp vilket innebär att en det är där informanten får leta om en nyckel saknas. Det händer sällan att hen behöver leta efter ett fragment eller en lös del, bara någon enstaka gång per år.

Det händer att ett fragment påträffas som av någon anledning lossnat från ett föremål. Antingen sätts det tillbaka där det har suttit, för i de flesta fall är det rätt enkelt att spåra relationen till föremålet. Går det inte att återplacera fragmentet direkt läggs det på en plats i konserveringsateljén för att åtgärdas inom en vecka eller så. Den enda notering som görs är om ett fragment sätts tillbaka på ett föremål genom att dokumentera åtgärden i föremålsdatabasens konserveringsmodul. Delar som inte kan sättas tillbaka märks enligt ett system och förvaras tillsammans med föremålet för att de inte ska komma bort.

*”Vi har ju vår databas så jag ser att det är vårt verktyg för saknade delar. Om man ser ett föremål som till exempel saknar en del, då ska ju det vara inlagt i den posten för det föremålet. Det ingår i uppgiften att dokumentera den typen av saker i varje föremålspost” (Informant 13).*

Även om det inte är så vanligt att fragment och lösa delar påträffas ses hanteringen som en viktig uppgift. Det finns utarbetade rutiner för att all personal ska veta vilken hantering som gäller.

*”Naturligtvis är det en viktig fråga att fragment förvaras korrekt och att man vet var man har alla delar. Det är ju jätteviktigt att man har respekt för alla fragment som man stöter på och hittar” (Informant 13).*

*Det gäller ju att involvera all personal på sin arbetsplats att de verkligen vet att om de hittar någonting, så ska det lämnas till konservatorn på museet” (Informant 13).*

Det som möjligtvis saknas är en bestämd plats att lägga fragment. Eftersom föremålen förvaras utifrån materialkategorier i olika magasin, önskas en plats för varje material. Behovet kanske inte är så stort idag men skulle kanske bli aktuell vid en inventering. Det finns delar av samlingen som inte är inventerade och då kan det dyka upp saker som konservatorn inte vet var de hör till.

## 4. SLUTSATS OCH DISKUSSION

Studien har undersökt de många handböcker som handlar om hantering och vård av samlingar. Det finns mycket att önska när det gäller information om just hantering av oidentifierade fragment och lösa delar. Det har därför varit nödvändigt att lägga stort fokus på studiens intervjudel. Under arbetets gång insåg jag att det var värdefullt att få fler röster från samma ställe för att kunna fånga in skillnader och likheter i arbetssätt. Jag insåg också att det fanns stora skillnader i arbetssätt mellan de intervjuade institutionerna och det blev viktigt att hinna göra så många intervjuer som möjligt. Därför gjordes dubbelt så många intervjuer än vad det tänkt från början.

Fem av sex institutioner arbetar på samma sätt när det gäller nyfunna fragment. Om en konservator kan hitta ursprunget sätts fragmentet tillbaks mer eller mindre direkt. De som däremot inte går att identifiera samlas in på lite olika sätt och sparas med redan insamlade fragment. Man skiljer därför på hantering beroende på om man vet tillhörighet eller inte. Hanteringen av oidentifierbara fragment ser däremot likadan ut oavsett om de har hittats nyligen eller för länge sedan.

Institutionerna i studien använder sig av olika lösningar varav två har ett digitalt verktyg. En institution använder ett blankettbaserat register i en pärm medan övriga saknar register och letar manuellt bland sina fragment.

### 4.1 Diskussion: Teoretisk referensram och resultat

#### **Autenticitet och värde**

Att vårda och bevara i oförändrat skick är en av konservatorns viktigaste uppgifter. Materialet från studien visar tydligt att de intervjuade personerna värnar om dessa grundläggande principer och att återplacering av originaldelar prioriteras. Finns det möjlighet att göra detta går det före kompletteringar eftersom tillägg av nya material gör åtgärden mindre autentiskt.

En annan viktig princip handlar om att bevara föremål som källmaterial. En av de intervjuade institutionerna har krav på sig att bevara originaldelar oavsett om de kommer att komma till användning igen eller inte. På en annan institution tas stor hänsyn till det historiska värdet och fragmenten hanteras utifrån att de ses som bärare av information om sitt sammanhang och ursprung. Samma tanke ligger bakom en av informanternas idé om att spara upphittade fragment i sitt sammanhang för att informationen inte ska gå förlorad vid en eventuell insamling. Hur små och oansenliga fragmenten än må vara kan de spela stor roll för resultatet vid en konservering. Om stora mängder fragment behöver hanteras kan ett system för hantering bidra till att bevara och förtydliga föremålets autenticitet.

## Registrering och digitalisering

För att kunna söka efter ett saknat fragment eller en lös del behöver insamlade delar registreras i en databas eller register. Detta kan göras manuellt med hjälp av en pappersbaserad lösning eller med ett digitalt verktyg. I litteraturen finns underlag som visar på fördelar och nackdelar med de båda alternativen. Fördelen med de pappersbaserade lösningarna tenderar att handla om hur stabil och lättanvänd lösningen är. Fördelar med ett digitalt verktyg handlar mer om att underlätta arbetsrutiner eftersom verktygets funktionalitet möjliggör en enklare filtrering vid eftersökning av fragment samt att användaren inte behöva befinna sig på den plats där dessa förvaras.

Institutionerna i studien använder sig av olika lösningar varav två har ett digitalt verktyg. HGK använder en Excel-fil som register för sitt system *Lösa delar* och SFV har med hjälp av konsulter utvecklat *Återbruksregistret*. SFV använder också, i ett annat sammanhang, ett blankettbaserat register i en pärm. Övriga institutioner saknar register och letar manuellt bland sina fragment. Några intervjupersoner reflekterade kring fördelarna med ett system baserat på ett digitalt verktyg och det fanns önskemål om att införa en sådan lösning där detta saknades. Men studien visar också att ett digitalt verktyg kan upplevas som svår-använt vilket även nämns i litteraturen. Mitt argument för användning av ett digitalt system är att dess funktionalitet kan förenkla konserveringsarbetet och spara dyrbar tid vilket är en fördel i jämförelse med en pappersbaserad lösning. Denna fördel är av stor betydelse i det fall en institution måste hantera en stor mängd fragment och lösa delar.

De rutiner för registrering som beskrivs i litteraturen rekommenderar att en fördefinierad kategorisering och nomenklatur tas fram för det system som används. I studien framkom att sökbarheten försvåras avsevärt om fragment och lösa delar förvaras utan kategorisering. Kategorier som *fyndplats*, *fynddatum*, *typ av fragment/sakord*, *material*, *dimension*, *beskrivning*, *skick*, *inventarienummer* och *plats för förvaring* är gemensamma för flera institutioner. Dessa skulle kunna kallas för allmängiltiga och de utgör ett minimum av information. Förutom dessa förekom ett antal kategorier för särskilda behov och önskemål som till exempel *form*, *funktion*, *tillverkningsteknik*, *ytbehandling* och *tillverkningsår*.

En nomenklatur kräver en benämning av föremål och kategorier på ett konsekvent sätt vilket medför att inmatning av information bör göras med rullgardinslistor med fördefinierad terminologi. Annars finns det risk för att en sak benämns på flera sätt eller att olika stavning används vilket medför att sökbarheten försämras. Om det finns ett stort behov av att använda fri text bör detta begränsas till några få kategorier som till exempel de som beskriver särskilda egenskaper av varierande karaktär. Om en digital lösning med fri inmatning används bör definierad terminologi finnas listad i form av en lathund.

## Kostnad för konservering

Etiska principer om autenticitet ligger till grund för att konservering av föremål bör göras med originaldelar i stället för med nya tillägg. Ett system för hantering av oidentifierade fragment och lösa delar borde främja denna princip. Resurser för konservering har inverkan på hur mycket tid som kan läggas på varje föremål i behov av åtgärd. Ett systematiserat arbetssätt och verktyg borde underlätta sökandet efter ett fragment och därmed frigöra tid för konservering av fler föremål. Studien har visat att tilldelade resurser är begränsade och att kostnadskrav gör att konservatorerna måste prioritera andra arbetsuppgifter framför hantering av fragment. Institutionerna använder också alternativa lösningar som inte strider mot etiska riktlinjer. Det blir särskilt tydligt på de ställen där det finns få insamlade fragment och där det läggs mindre tid på aktiv konservering av föremål.

## 4.2 Slutsats

En teori jag har haft under arbetets gång är att behovet av ett system främst gäller för fragment som finns insamlade sedan länge. Detta har bekräftats av studien som visar att flera av de intervjuade institutionerna har fragment som sparats sedan flera decennier. Den som har flest sparade delar och störst behov av att hitta ett fragment vid konservering var en institution som förvaltar många historiska hus och miljöer. Teorin stärks också av att den enda bok jag påträffat i ämnet är utgiven av National Trust – en organisation som förvaltar många historiska hus.

Det har varit svårt att hitta en term för begreppen *fragment* och *lösa delar* som samtidigt beskriver att de är oidentifierade. Båda begrepp kan dessutom syfta på andra saker i det här sammanhanget. Det var något som även intervjupersonerna har reflekterat över. Ett fragment kan vara registrerat som ett eget föremål i föremålsdatabasen och kan ha kommit till museet i form av en skärva från en arkeologisk utgrävning. Termerna kan också syfta på förbrukningsmaterial eller fragment sparade i arkiv för dokumenterande syften. Under arbetets gång blev det tydligt att själva termen spelade mindre roll och att det snarare är föremålets status som definierar fenomenet. Det vill säga ett fragment eller en lös del som, trots försök att hitta tillhörighet, inte har gått att identifiera. Även om delen inte har gått att identifiera kan den komma att eftersökas vid en framtida konservering. Detta kan gälla fragment och lösa delar som samlats in för länge sedan men även nyfunna fragment som saknar tillhörighet.

System baserade på digitala verktyg används endast på två av de intervjuade institutionerna och har därför varit svåra att utvärdera med hjälp av jämförelser. I stället har analysen fokuserat mer på förutsättningar och förhållningssätt än på teknisk funktionalitet.

## Frågeställning I: Vilka faktorer påverkar val av system?

Materialet från intervjuerna visade tydligt att två faktorer har stor påverkan på val av system. Det första är den mängd fragment och lösa delar som finns insamlade. Få fragment gör att det är ganska enkelt att leta manuellt i till exempelvis en låda. Med många fragment ökar behovet av systematisering för att göra dessa överskådliga.

Den andra faktorn är det behov en konservator har av att hitta ett fragment för återplacering. Studien visar att skillnaden är stor i hur ofta hen behöver leta efter ett fragment, från i princip aldrig till en gång varannan vecka. Behovet påverkas också av samlingens skick och hur ofta det finns möjlighet att göra aktiv konservering. Om behovet endast uppstår ett par gånger per år accepteras en mer ostrukturerad lösning för hantering.

Erfarenhet och kunskap om samlingens föremål kan också påverka behovet av ett system. Av erfarenhet kan en konservator kanske räkna ut hur ett saknat fragment ser ut eller var det kan finnas. Är personen i stället ny på sin tjänst kan hen behöva mer stöd av ett verktyg för att hitta det som saknas. Även datorvana varierar från person till person och kan påverka vilken information om fragmenten som sparas. Både litteratur och studie visar att när ett system ska utformas bör hänsyn tas till att datorvana och kunskap om samling kan variera mellan användare och att dessa kan förändras över tid.

Ett annat förhållningssätt är att utgå från de fragment som finns insamlade för att hitta tillhörighet och dokumentera den information som de bär på. I det fallet behöver inte ett visst fragment sökas fram för att det saknas på ett föremål. Behovet är då inte lika stort av ett register med möjlighet till filtrering.

## Frågeställning II: Hur kan ett system anpassas för olika behov?

Utifrån det material som studien har gett går det att konstatera att ett system kan utformas mycket olika beroende på förutsättningar och behov. Men oavsett vilket som används kan hanteringen delas upp i fyra delar eller snarare arbetsmoment:

### 1. *Rutin för insamling*

Ett första steg i hanteringen är att utforma rutiner och instruktioner för hur insamlingen ska gå till. Rutinerna bör vara enkla att följa men samtidigt anpassade till hur ofta och hur många fragment som påträffas.

### 2. *Registreringsmetod*

Nästa steg är att bestämma hur fragmenten ska registreras för att få dem sökbara. Detta kan göras med ett digitalt verktyg eller med hjälp av en pappersbaserad lösning. Om det finns en stor mängd insamlade fragment och lösa delar är det en fördel att använda ett digitalt register eftersom det underlättar filtrering då något ska eftersökas. Fragment av samma typ kan till och med behöva samregistreras i en och samma post i stället för att registreras ett och ett. Om fotografier knyts till en post i registret krävs det att en samlingsbild används för varje post som innehåller fler än ett fragment.

### 3. *Typ av förvaring*

Ett förvaringssystem måste anpassas till om de insamlade fragmenten ska registreras ett och ett eller tillsammans i grupp. Det vill säga om fragment kan förvaras tillsammans i större lådor eller om de kan läggas i separata askar eller påsar. Båda lösningar kräver naturligtvis en koppling till registret så att varje post hänvisar till en enskild enhet för förvaring.

Valet för placering av förvaringslösning kan göras fritt utifrån två alternativ. Antingen förvaras alla fragment samlade på ett ställe oavsett typ och materialkategori. Det kan exempelvis vara i anslutning till ateljén, om det är viktigt att de finns tillgängliga i närheten. Det andra alternativet är att utgå från sammanhang och förvara fragmenten uppdelat utifrån till exempel materialkategori i respektive magasin. Ett väggfast lådsystem, separata askar på hyllor och zip-påsar i ett skåp är alla exempel på en förvaringslösning.

### 4. *Söksätt*

Sättet att göra en sökning på, är direkt kopplad till den lösning som valts för registrering. En viktig funktion i ett digitalt verktyg är möjligheten att filtrera fram ett eller fler fragment för en detaljerad manuell undersökning. Filtringen bör kunna varieras och anpassas för olika typer av fragment. Filtringen får inte göras för snäv då det riskerar att ge allt för få träffar.

Alla ovanstående delar innehåller möjligheter till varianter, vissa är beroende av varandra med det går också att välja delar och därmed anpassa hela systemet utifrån egna behov. Det skulle rent teoretiskt gå att kombinera flera typer av lösningar i ett system.

Materialet från intervjuerna visar på olika behov och önskemål utöver de grundläggande faktorer som påverkar val av system. Till exempel finns det önskemål om att låta lösa delar ligga kvar där de hittas, särskilt om de påträffas i magasin. Ett system för hantering skulle i ett sånt fall utgå från placering av förvaringslösning, det vill säga bland de föremål man tror att delarna tillhör. Detta för att det finns en risk att förlora värdefull information om den lösa delen ifall den tas från sin fyndplats och sitt sammanhang.

Ett annat önskemål är att arbeta på ett gemensamt och konsekvent sätt om flera konservatorer jobbar på samma institution. Utmaningen består av att ett digitalt verktyg kan uppfattas som både lätt eller svårt beroende på användarnas datorvana och behov av att nyttja systemet. Även avstånd till förvaringssystemet, det vill säga hur lättillgängliga fragmenten är, kan påverka hur lättanvänt systemet upplevs. Det kan också finnas behov av att samla in fragment och lösa delar för att det inte finns en konservator på plats. Då finns det ingen möjlighet att återplacera fragmenten direkt så dessa måste sparas för en framtida konservering. Platsen där de hittades kanske inte fungerar som förvaring vilket bidrar till att fragmenten måste samlas in.

Ett möjligt sätt att tillgodose alla dessa olika behov är att använda ett system med utrymme för anpassningar. Det skulle kunna handla om att rutiner för insamling och registrering är gemensam men att förvaringen anpassas utifrån önskemål och särskilda behov som baseras på till exempel materialkategori.

### **Frågeställning III: Hur skapas en god sökbarhet?**

Frågan om sökbarhet är central i den här studien och har haft stor betydelse för uppsatsens utformning, val av teorier och analys av intervjumaterial. Intervjumaterialet har gett mycket information och visar på fördelar med ett system som underlättar eftersökning av ett fragment. Sökbarheten tycks påverkas av systemets samtliga delar:

#### *Insamling*

För att systemet ska ge någon effekt behöver samtliga fragment och lösa delar som saknar tillhörighet finnas insamlade. Vet man med sig att det finns fragment i samlingen som lossnat och sparats i olika skåp och lådor är det mycket viktigt att starta upp med en inventering för att hitta dessa. Orsaken är att det finns en poäng med att ha kontroll över så många fragment och lösa delar som det finns möjlighet till.

Om det fortsätter att finnas ställen där fragment förvaras på ett ostrukturerat sätt faller principen om sökbarhet. Det finns en trygghet i att veta att om det inte går att hitta delen i systemet så finns den helt enkelt inte sparad. För att detta ska vara möjligt kan ett initialt projekt behöva genomföras med insamling, registrering och upprättande av förvarings-system. Om det inte är möjligt att genomföra vid ett tillfälle kan det vara en god idé att upprätta en plan för när detta ska ske. Huvudsaken är att samtliga magasin och utrymmen inventeras. Insatsen får dock inte leda till en temporär lösning som riskerar att övergå till en permanent lösning.

#### *Registrering*

Verktyg för registrering är samma som används för sök och val av register spelar därför stor roll för sökbarheten. Meningen är att verktyget ska underlätta för att söka efter ett fragment genom att erbjuda filtrering utifrån ett antal parametrar som speglar olika kategorier. För att kunna filtrera krävs en digital lösning men självklart måste omfattningen av det som ska registreras tas med i beräkningen. Är det små mängder kanske det fungerar lika bra med en pappersbaserad lösning för att få översikt. Det är också mycket viktigt att notera om ett fragment är återplacerat för att registret ska vara relevant.

Flera av de intervjuade nämnde att det är enklare att hitta ett fragment om det har distinkta kännetecken. Litteraturen belyser vikten av att beskriva unika egenskaper och drag för att underlätta identifiering. Detta borde ha stor betydelse för sökbarheten eftersom det unika är enklare att filtrera fram än detaljer som är generiska. Att lägga in en bild på fragmenten underlättar också för identifiering och spelar stor roll för att hitta rätt. Dock ställer det vissa krav på bildkvalitet. Förvaring i zip-påsar gör det svårare att urskilja fragmenten på bild och de kan behöva tas ur påsarna vid fotografering. Man behöver också vara uppmärksam på att detaljer som bakgrund, bildvinkel och skuggor kan försämra bildkvalitet och ge sämre sökbarhet.

#### *Förvaring*

Utseende och särskilda kännetecken påverkar även hur lätt det är att hitta ett fragment eller en lös del. En speciell form gör fragmentet enklare att filtrera fram och lättare att upptäcka visuellt om det förvaras tillsammans med andra i samma materialkategori. Unika delar kan med fördel fotograferas och registreras i separata poster och förvaras i enskilda askar. Större mängder fragment av samma typ och med lite mer diffusa kännetecken kan i stället förvaras samlade och samregistrerade i en post baserat på material- och föremålstyp.

Det är sällan som ett system är helt självförklarande. För att alla ska kunna sätta sig in i de rutiner som gäller kan det vara bra att lägga lite extra tid på att ta fram lathundar och instruktioner. Det kan till exempel handla om instruktioner för insamling och registrering. Det är också ett sätt att säkerställa att personer med olika datorvana ges samma förutsättningar om en digital lösning används.

### **Sammanfattande slutsats**

Jag har funnit att inget system är bättre på att hantera fragment och lösa delar än ett annat. Faktorer som mängd och konserveringsbehov spelar stor roll och ett system måste utformas utifrån dessa förutsättningar tillsammans med särskilda önskemål. Huvudsaken är att systemet tillgodoser de behov som finns och att det inte försvårar arbetet på något sätt. Det viktiga är därför inte hur ett system är utformat utan att ett system används. Det vill säga att det finns en arbetsmetod och att alla berörda arbetar konsekvent utifrån den. För att systemet ska bli funktionellt behövs ett initialt arbete med inventering av magasin och andra utrymmen samt insamling och registrering av de fragment och lösa delar som påträffas. Möjligtvis går det att säga att ett digitalt verktyg krävs i de fall det handlar om en större mängd fragment att hantera.

Det är mycket möjligt att det finns andra arbetssätt och system för hantering som inte har framkommit i den här studien. Trots att antalet intervjupersoner dubblerades kan materialets omfattning ändå ses som studiens svaghet då arbetssätten varierar mellan de olika institutionerna. Det hade varit intressant att jämföra fler system för registrering och förvaring för att se om det finns ytterligare varianter och för att kunna dra slutsatser om funktionalitet och förutsättningar för ett bra system. Eftersom det finns lite skrivet om ämnet i artiklar och litteratur kan uppsatsen fungera som ett första stöd och inspiration för de institutioner som vill införa en arbetsmetod för hantering av fragment och lösa delar.

### **Fortsatta studier**

En möjlig fortsättning för att vidare undersöka hanteringen av fragment och lösa delar är att se om det finns kommersiella verktyg för registrering som kan förbättra sökbarheten. En sådan studie skulle kunna undersöka om de samlingsystem som används vid landets museer har moduler som går att anpassa för detta ändamål. En annan möjlig fortsättning är att undersöka hur hanteringen ser ut internationellt. Ett första steg skulle kunna vara att titta på vilka system och rutiner som används av National Trust. Eftersom de i sin handbok *National Trust Manual of Housekeeping* beskriver rutiner för insamling av fragment, skulle det vara intressant att se hur den fortsatta hanteringen ser ut.



## 5. SAMMANFATTNING

En samling kan innehålla fragment och lösa delar som av någon anledning lossnat och separerats från sina föremål. Ibland går det inte att veta vad delarna tillhör, då måste dessa fragment sparas på något sätt för att de i framtiden ska gå att sätta tillbaka. Genom att upprätta ett system för insamling, registrering, förvaring och eftersökning kan hanteringen av fragment och lösa delar effektiviseras så att det går snabbare att hitta dessa vid behov. Detta kan i sin tur frigöra tid att lägga på konservering av fler föremål. Att kunna använda originaldelar istället för nya tillägg är något som är eftersträvansvärt för att behålla föremålets autenticitet. Få böcker och artiklar handlar om metoder för hantering av fragment och lösa delar och det kan vara svårt att hitta underlag för en institution som behöver förbättra sina rutiner. Syftet med denna studie har varit att undersöka om det finns en allmän metod för hantering av denna typ av fragment eller om den behöver anpassas för varje institution. Hur bör fragmenten samlas in och registreras så att de kan komma till användning? En grundläggande fråga är hur dessa ska bli sökbara.

Genom att intervjua tolv personer från sex utvalda institutioner har studien fått fram information om vilka faktorer som påverkar val av system, hur ett system kan anpassas för olika behov och hur man kan skapa en god sökbarhet. Institutionerna i studien använder sig av olika lösningar varav två har ett digitalt verktyg. En institution använder ett blankett-baserat register i en pärm medan övriga saknar register och letar manuellt bland sina fragment. Två faktorer har stor påverkan på val av system. Den första är den mängd fragment och lösa delar som finns insamlade. Ju fler fragment och lösa delar som ska hanteras desto större är behovet av ett system för att göra dessa överskådliga. Den andra faktorn är det behov som finns för att söka efter ett fragment för återplacering. Studien visar att skillnaden är stor i hur ofta en konservator behöver leta efter ett fragment.

Registrering kan göras med en digital eller manuell lösning och anpassas utifrån olika förutsättningar som mängd fragment och behov av att kunna hitta dessa. Även förvaringslösning kan anpassas för att ta hand om olika behov, som till exempel förvaring utifrån materialkategori. Sökbarheten tycks påverkas av systemets samtliga delar. För att en konservator ska kunna förvissa sig om att ett fragment finns sparat bör en initial insamling göras för att få överblick över samtliga fragment och lösa delar. Verktyg för registrering bör underlätta eftersökning genom att erbjuda filtrering utifrån olika kategorier eller på annat sätt skapa översikt. Terminologin för kategorisering bör vara fördefinierad och konsekvent. Det är en stor fördel med att lägga till bilder på insamlade fragment i registret oavsett om det är en digital eller pappersbaserad lösning.

Slutsatsen är att ett system inte är bättre på att hantera fragment och lösa delar än något annat. Huvudsaken är att systemet tillgodoser de behov som finns och att det inte försvårar arbetet på något sätt. Möjligtvis går det att säga att ett digitalt verktyg krävs i de fall det handlar om en större mängd fragment att hantera. Det allra viktigaste är att det finns en arbetsmetod, att man arbetar konsekvent utifrån den och att se till alla fragment och lösa delar finns insamlade i systemet.

## 6. KÄLL- OCH LITTERATURFÖRTECKNING

### Muntliga källor

Informant 1	Lotta Lindley, Slottsfogde, Skokloster slott, samtal: 2018-04-27
Informant 2	Konservator, Kungliga Husgerådskammaren (HGK), intervju: 2018-03-14
Informant 3	Konservator, HGK, intervju: 2018-03-13
Informant 4	Konservator, HGK, intervju: 2018-03-15
Informant 5	Konservator, HGK, intervju: 2018-03-12
Informant 6	Teknisk förvaltare, Statens fastighetsverk (SFV), intervju: 2018-04-12
Informant 7	Kulturarvsspecialist, SFV, intervju: 2018-04-11
Informant 8	Konservator, Världskulturmuseerna, intervju: 2018-04-11
Informant 9	Konservator, Världskulturmuseerna, intervju: 2018-04-16
Informant 10	Konservator, Världskulturmuseerna, intervju: 2018-04-16
Informant 11	Konservator, intervju: 2018-04-18
Informant 12	Föremålsassistent, intervju: 2018-04-19
Informant 13	Konservator, intervju: 2018-03-19

## Tryckta källor och litteratur

- American Association of Museums (1984). *Caring for Collections: Strategies for Conservation, Maintenance, and Documentation*. Washington: American Association of Museums
- Boylan, P. J. (red.) (2004). *Running a Museum: a Practical Handbook*. Paris: ICOM
- Buck, R. A. & Gilmore, J. A. (1998). *The New Museum Registration Methods*, Washington, DC: American Association of Museums
- Corr, S. (2000). *Caring for Collections: a Manual of Preventive Conservation*. Dublin: Heritage Council
- Fangen, K. & Sallerberg, A.-M. (red.) (2011). *Många möjliga metoder*. 1. uppl., Lund: Studentlitteratur
- Fjæstad, M. (red.) (1999). *Tidens tand: förebyggande konservering: magasinshandboken*. Stockholm: Riksantikvarieämbetet <https://www.raa.se/publicerat/9172091355.pdf> [2018-05-11]
- Keene, S. (2002). *Managing Conservation in Museums*. 2. uppl., Oxford: Butterworth-Heinemann
- Kipp, A. (2016). *Managing Previously Unmanaged Collections: a Practical Guide for Museums*. Lanham: Rowman & Littlefield
- Knell, S. J. (1994). *Care of Collections*. London: Routledge
- Kvale, S. & Brinkmann, S. (2014). *Den kvalitativa forskningsintervjun* 3. uppl., Lund: Studentlitteratur
- Lantz, A. (2013). *Intervjumetodik*. 3. uppl., Lund: Studentlitteratur
- Matassa, F. (2011). *Museum Collections Management: A Handbook*. London: Facet Publishing
- National Park Service (2000) *Museum Handbook, Part II, Museum Records*. National Park Service. <https://www.nps.gov/museum/publications/MHII/MHII.pdf> [2018-05-11]
- National Trust (2011). *National Trust Manual of Housekeeping: The Care of Collections in Historic Houses Open to the Public*. Anova Books
- Pearsall, M. P. (1979). Accession Records in a Historical Museum. I Dudley, D. H. & Bezold, I. (red.) *Museum Registration Methods*. 3. uppl., Washington: American Association of Museums, ss. 171–176.

Powell, B. A. (2015). *Collection Care: an Illustrated Handbook for the Care and Handling of Cultural Objects*. Lanham: Rowman & Littlefield

Reibel, D. B. (1978). *Registration Methods for the Small Museum: a Guide for Historical Collections*. Nashville: American Association for State and Local History

Riegl, A. (1903, 1996). The Modern Cult of Monuments: Its Essence and Its Development. I Price, N. S; Talley, M. K. & Melucco Vaccaro, A. (red.) *Historical and Philosophical Issues in the Conservation of Cultural Heritage*. Los Angeles: Getty Conservation Institute, ss. 69–83.

Wickström, J. (2016). Bättre begagnat. *Kulturvärden*, (4), ss. 24–27.  
[https://issuu.com/kulturvarden/docs/kulturvarden\\_nr\\_4\\_2016](https://issuu.com/kulturvarden/docs/kulturvarden_nr_4_2016) [2018-05-11]

### **Elektroniska referenser**

CIDOC (1995). *International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories*  
[http://network.icom.museum/fileadmin/user\\_upload/minisites/cidoc/DocStandards/guidelines1995.pdf](http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/DocStandards/guidelines1995.pdf) [2018-05-13]

Collections Trust (2017a). *Spectrum 5.0*. London: Collections Trust  
<https://collectionstrust.org.uk/spectrum/> [2018-05-07]

Collections Trust (2017b). *Spectrum 5.0: Inventory*. London: Collections Trust  
<https://collectionstrust.org.uk/resource/inventory-the-spectrum-standard/> [2018-05-08]

Re-org (2011). *Storage reorganization methodology*.  
[www.re-org.info/images/printerfriendly/en\\_reorg\\_bw\\_worksheets.pdf](http://www.re-org.info/images/printerfriendly/en_reorg_bw_worksheets.pdf) [2018-05-07]

Riksantikvarieämbetet (2015). *Samlingar Ansvar Kvalitet (SAK) Självsfattning för vård och bevarande inom samlingsförvaltning*.  
<https://www.raa.se/app/uploads/2015/11/SAK-1.0.pdf> [2018-05-07]

Statens fastighetsverk (u.å.) *Om oss* <https://www.sfv.se/sv/om-oss/> [2018-05-06]

Svenska akademien (2009) *Svensk ordbok*  
<https://svenska.se/tre/?sok=fragment&pz=1> [2018-05-06]

Sveriges Kungahuset (u.å.) *Kungl. Husgerådskammaren med Bernadottebiblioteket*  
<http://www.kungahuset.se/monarkin/hovstaterna/hovstaternasorganisation/kunglhusgeradskammaren.4.7c4768101a4e8883780001233.html> [2018-05-06]

Världskulturmuseerna (u.å.) *Myndighetsinformation*  
<http://www.varldskulturmuseerna.se/om-oss/myndighetsinformation/> [2018-05-06]