**Rapport till SDHF**

**1. Accedering:**

Accederingen fortsätter med att föremålen får ett unikt nummer SDHF xxxx, i vissa fall med ett eller flera undernummer. Föremålen beskrivs i en blankett. Senare kommer dessa uppgifter att överföras till en databas. Samtliga objekt avfotograferas.

**Kostnader:** För närvarande endast kontorsmateriel.

**2. Mottagning och gallring:**

**Inga föremål, detta inkluderar även trycksaker får bara "slängas" in i Dyktankhuset!** Nyförvärv placeras på golvet vid sidan av trappan ner till köket. Inlämnat material förses med uppgifter om inlämningsdatum, uppgifter om donatorn och vem som mottagit donationen. I samband med ev mottagande ska en bedömning göras om föremålet kan komplettera samlingarna, om så inte är fallet ska vi inte ta emot donationen.

Gallring har påbörjats. Föremål som är i dåligt skick kasseras. Vissa föremål av mindre värd kan användas vid lotterier. Mer värdefulla föremål kommer dels att kunna användas som bytesobjekt dels till den planerade auktionen SDHF kommer att ha under våren.

***Hyllplan märkta med röda post-it lappar har förtecknats och ordnats upp. Dessa hyllplan ska inte ändras eller fyllas på med mtrl av andra än Tomas Jangvik och Bert Westenberg. Rubbas detta system får vi aldrig ordning på verksamheten!***

***Hyllorna finns på kontoret och vid trappan ner till pentryt.***

**Kostnader:** kan inte specificeras för närvarande.

**3. ROV:**

ROV:n Cristine # 60 har nu genomgått en fullständig genomgång inklusive Mesotechen och är fullt funktionsduglig. Återstår endast att åtgärda de två strålkastarna som inte fungerar tillfredsställande.

**Kostnader:** arbetet och reservdelar har bröderna Kent och Peter Lögdberg bjudit på. Endast mindre utgifter kan tillkomma för reservdelar. 5 000 kronor för att täcka ev oförutsedda kostnader,underhåll.

**4. Boklistan:**

Samtliga böcker och merparten av småtryck, kataloger och foldrar, har dokumenterats i ett excelark dels alfabetiskt på på titel dels alfabetiskt på författare. I framtiden ska även sökning på slagord kunna göras.

Samtliga tidskrifter vi har som bytesexemplar har förtecknats och står i kapslar med uppgifter på ryggarna.

Undertecknad kommer inte att accedera våra böcker. Hans Örnhagen har börjat med accedering av ett antal, men jag anser att det räcker med att förteckna litteraturen i listan. Ev kan vi prägla/stämpla böckerna med vår logga/text.

SMTM förtecknar sitt biblioteksbestånd via Libris under det att föremålen accederas, dvs förses med ett unikt nummer.

Antal poster för närvarande 675.

**Kostnader:** kontorsmateriel.

**5. Datorisering:**

Kontakt har etablerats med chefen för SMTM:s IT-avdelning Per-Erik Egebäck. Han kommer att se över vilka möjligheter SDHF har att bli uppkopplad mot det digitala nätet. Hans ambition är att försöka lösa frågan om möjligt innan årets slut dvs 2020.

Mitt förslag till honom var att om ev kostnader skulle utgöra ett problem, att SDHF då ansöker om medel från RAÄ med stöd av SMTM.

När det gäller SMTM:s databas Primus är det i första hand Lina Mårtensson, Marinmuseum, Karlskrona, som SDHF i första hand ska ta kontakt med.

På SMTM, Stockholm, är det Ingrid Ulvstedt, föremålsavdelningen, som vi ska konsultera när det är fråga om databashanteringen. Hon sitter med i en samråds/samarbetsgrupp. Hon har gjort en skärmdump på hur ett föremål beskrivs i Primus, se bilaga.

Tre datorer till Dyktankhuset - Dell Latitude E 7440, SSID-driver, 256 GB, 8 GB RAM, i7-driver, Windows 10 installerad, har beställts och klar för hämtning. Till dessa datorer inköps (årsprenumeration) ett Office 365 paket som kan användas på fem datorer och med kontinuerlig uppdatering.

**Kostnader:** projektet med SMTM kan inte specificeras för närvarande.

Datorinköp uppgår till 6 000 kronor och programvaran cirka 1 000/år.

- databasen Primus, Marinmuseum , Lina Mårtensson (Ida Sixtensson)

- Primus-lagring ingår

- samlingsportal SMTM

- Kultur IT - Nordiska Museet

- TEAMS (Microsoft) ersätter Skype

Onsala 2020-01-30

Vid tangentbordet

Bert