

*Deze helptekst is bedoeld voor deelnemers van Brabant Cloud, die bestaande data(bases) willen converteren naar het collectiebeheersysteem Memorix Maior. Hieronder wordt uitgelegd welke stappen hierbij doorlopen worden.*

## Algemene informatie

Voor alle Brabantse erfgoedinstellingen die hun data op een professionele en uniforme wijze digitaal willen beheren en ontsluiten, biedt Brabant Cloud het collectieregistratiesysteem Memorix Maior aan. Met dit systeem kunnen objecten, beeldmateriaal, audio- en videomateriaal, publicaties, documenten en bidprentjes eenvoudig worden geregistreerd. Je bepaalt zelf welke collectiebeschrijvingen je publiceert op bijvoorbeeld je eigen website of op de erfgoedportal Brabantserfgoed.nl. In een gratis proefperiode kun je Memorix Maior drie maanden lang uitproberen. Wil je hier meer over weten? Kijk dan op onze website <https://www.brabantcloud.nl/memorix-maior> of vraag naar de mogelijkheden via [helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:helpdesk@brabantcloud.nl).

Als je Memorix Maior in gebruik wilt nemen, gaan we samen aan de slag om jouw bestaande collectiegegevens zo goed mogelijk te converteren naar Memorix Maior. Dit noemen we een 'migratie'. Een migratie valt uiteen in drie onderdelen:

1. Het uploaden van de mediabestanden (foto's, scans van bidprentjes, video's of geluidsopnames) in het Digital Asset Management (DAM) van Memorix Maior
2. Bestaande metadata uit eerder gebruikte databases naar Memorix Maior converteren.
3. Het koppelen van deze mediabestanden aan de metadata.

We voeren de migratie zo snel mogelijk uit. Afhankelijk van de complexiteit van de metadata duurt een migratietraject circa één tot drie maanden.

## Voorwaarden migratietraject

- Je bent of wordt deelnemer van Brabant Cloud. De verkenning van de migratie(mogelijkheden) kan wel eerder plaatsvinden.
- Metadata worden aangeleverd in een CSV-bestand, een XML-bestand of een XLSX-bestand. Om de metadata goed te kunnen verwerken, geven we de voorkeur aan een CSV-bestand. Gebruik je Adlib, dan ontvangen we de data het liefst als een [Grouped] XML-bestand.
- In de bestandsnaam van het metadatabestand worden de instellingsnaam, de doel-entiteit in Memorix Maior en de aanleverdatum vermeld, bijvoorbeeld: "20201031-Museum-Den-Bosch-objecten".
- Metadata worden per entiteit van Memorix Maior<sup>1</sup> aangeleverd en gemigreerd.
- Er worden unieke identificatienummers (objectnummers) gehanteerd.
- Mediabestanden hebben het formaat JPG, TIFF, PNG, GIF, MP3, MP4, MPEG of PDF.

---

<sup>1</sup> Het Collectiebeheer van Memorix Maior kent de volgende entiteiten: 'Beeldmateriaal', 'Audio & Video', 'Objecten', 'Bibliotheek', 'Documenten' en 'Bidprentjes'. Daarnaast is er nog de overkoepelende entiteit 'Personen en instellingen' waar de andere entiteiten naar verwijzen. Toelichtende helpteksten over deze entiteiten en de beschikbare velden is te vinden op: <https://www.brabantcloud.nl/help>.



- Mediabestanden hebben unieke bestandsnamen en zijn te koppelen aan de metadata. Bijvoorbeeld het objectnummer of een veld zoals volgnummer/referentienummer komt exact overeen met de bestandsnaam van de media.
- De deelnemer plaatst zelf de mediabestanden in het DAM van Memorix Maior.
- Na afloop van de migratie beheer je jouw collectie in Memorix Maior. De migratie is daarom een eenmalige actie en regelmatig synchroniseren met het oude systemen is niet aan de orde.
- Velden worden zoveel mogelijk één op één overgezet. Opschonen van de data valt buiten het traject en dient bij voorkeur door de deelnemer zelf te gebeuren.
- We streven ernaar de migratie kosteloos uit te voeren. Team Brabant Cloud analyseert de data en maakt een ureninschatting voor de migratie. Blijken er, afhankelijk van het type mediabestanden en metadata, extra uren en kosten nodig te zijn, zal Team Brabant Cloud dit na de analyse kenbaar maken en bespreken.

## Stappenplan migratietraject

### 1. Analyse

De eerste stap naar een geslaagde migratie is het bespreken van de wensen van de instelling en het in kaart brengen van de omvang en de vorm van de metadata en mediabestanden.

### 2. Fieldmapping

Je stuurt een proefexport<sup>2</sup> op van de over te zetten metadata als CSV-, XLSX- of XML-bestand en de bijbehorende mediabestanden. Alle bestanden worden aangeleverd via [helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:helpdesk@brabantcloud.nl). Bij grotere hoeveelheden bestanden kan dit met behulp van [WeTransfer.com](http://WeTransfer.com) of door een USB-stick, dvd of harde schijf op te sturen naar:

Erfgoed Brabant  
Waterstraat 16  
5211 JD 's-Hertogenbosch

Aan de hand van deze gegevens maakt Team Brabant Cloud een vergelijking met de velden in de betreffende entiteit in Memorix Maior. Daar komt een "fieldmapping" uit voort, die er zo uitziet kan zien:

oude veldnaam	Voorbeeld inhoud	mappen naar Bidprentjes	opmerking
'Volgnr oud'	A001	Objectnummer	hetzelfde als naam foto
'Naam'	Aa	Geslachtsnaam	—
'Tussenv'	Van der	Tussenvoegsel	—
'Voornamen'	Adrianus M.	Voornaam	—

<sup>2</sup> Op <https://www.brabantcloud.nl/help> staat de "Screencast exporteren vanuit Adlib" en de "helptekst Exporteren uit Adlib", waarin stap voor stap wordt toegelicht hoe je een export uit Adlib kunt maken.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>  
Of mail naar: [Helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:Helpdesk@brabantcloud.nl)

'Geboren'	10-05-1869	Geboortedatum + notatieveld 1 (incl. Veldlabel)	Formaat is dd-mm-jjjj
'Plaats'	10-05-1869	Geboorteplaats + notatieveld 1 (incl. Veldlabel)	-

In Memorix Maior komen velden voor waarin aan een standaardschrijfwijze voldaan moet worden. Welke velden dit zijn en wat dit betekent voor de migratie lees je in Bijlage 1. Bij het maken van de fieldmapping wordt gekeken naar wat voor jou van toepassing is en dit wordt vastgelegd in de fieldmapping.

Deze vertaling van de oude naar de nieuwe situatie wordt met jou besproken. Dit gebeurt meestal per mail en telefoon. Het kan voorkomen dat een opschoning van de data door jou nodig is, voordat de import plaats kan vinden. In dat geval stuur je na de opschoonactie een nieuwe profexport op om op basis daarvan de fieldmapping te maken.

Pas als jij akkoord bent met de fieldmapping, wordt de volgende stap gezet. De fieldmapping is belangrijk, omdat bij het controleren van de migratie hierop kan worden teruggevallen. Zo wordt voorkomen dat er informatie verloren gaat.

### 3. Overdracht en migratie

Na de goedkeuring van de fieldmapping wordt de migratie uitgevoerd. Je plaatst de mediabestanden in het DAM van Memorix Maior en levert de nieuwste update van de export aan op [helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:helpdesk@brabantcloud.nl). De data en bestanden voldoen aan de voorwaarden die op pagina 1 en 2 vermeld zijn onder het kopje 'Voorwaarden'.

Bij grotere hoeveelheden bestanden kunnen deze gedeeld worden via [WeTransfer.com](https://www.wetransfer.com) of door een USB-stick, dvd of harde schijf te sturen naar:

Erfgoed Brabant  
Waterstraat 16  
5211 JD 's-Hertogenbosch

! We adviseren om vanaf het moment dat de data geëxporteerd en aan ons overgedragen zijn, niet meer in de oude systemen te werken. Het werk aan de te migreren collectie zal noodgedwongen meestal stil liggen, totdat alles naar tevredenheid is overgezet naar Memorix Maior.

Vervolgens voert Picturae of Team Brabant Cloud de migratie van de metadata uit. Picturae werkt in sprints van twee weken. Dat wil zeggen dat Picturae elke twee weken nieuw binnengekomen opdrachten inplant, daardoor kan het soms even duren voordat de migratie verwerkt is.



#### 4. Controle

De gemigreerde data komen eerst ter controle in een testomgeving terecht. Je krijgt tijd om de gemigreerde data aan de hand van de fieldmapping te controleren. Indien nodig brengen we na jouw terugkoppeling verbeteringen aan. Pas na jouw akkoord zetten we de data in de live-omgeving van Memorix Maior en is de migratie afgerond. Daarna kan je met de data aan de slag in Memorix Maior. Brabant Cloud maakt meerdere keren per dag een back-up, waardoor je altijd de beschikt over de laatste wijzigingen.

#### 5. Publicatie van jouw collectie online?

Als jouw collectie na afronding van de migratie in Brabant Cloud is opgenomen zijn er diverse mogelijkheden om jouw collectie online te presenteren. In de eerste plaats natuurlijk via je eigen website. Hiervoor kun je gebruikmaken van een [Instant Website](#), een eenvoudige manier om je collectie zichtbaar te maken. Je kunt er ook voor kiezen om je collectie op erfgoedplatformen te presenteren en zo een nog grotere groep mensen bereiken. Bijvoorbeeld via [Brabantserfgoed.nl](#) of [Europeana](#).

Wil je hier meer over weten? Kijk dan op onze website <https://www.brabantcloud.nl/presenteren-van-je-collectie> of vraag naar de mogelijkheden via [helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:helpdesk@brabantcloud.nl).

#### Vragen?

Voor vragen over dit traject kun je contact opnemen met onze Helpdesk via [helpdesk@brabantcloud.nl](mailto:helpdesk@brabantcloud.nl). We staan je graag te woord! Of kijk voor meer informatie op [www.brabantcloud.nl](http://www.brabantcloud.nl).



## BIJLAGE 1: Standaardschrijfwijzes in Memorix Maior

In Memorix Maior bestaan enerzijds vrije tekst velden en anderzijds velden waar aan een specifieke schrijfwijze of invulmethode voldaan moet worden. Deze laatste categorie verdient tijdens een migratie en het maken van de fieldmapping extra aandacht, omdat de metadata vaak nog niet naar deze schrijfwijzen gemodelleerd is. Dit kan betekenen dat na afloop van de migratie de metadata door de deelnemer verder bijgewerkt of opgeschoond moet worden. Hieronder staat per soort veld in Memorix Maior toegelicht welke schrijfwijze gehanteerd wordt en wat dit voor de migratie betekent. Per deelnemer wordt bij het maken van de fieldmapping bekeken welke situaties van toepassing zijn en hoe hier naar gehandeld wordt. Dit wordt vastgelegd in de fieldmapping.

### Vrije tekstvelden

Hier hoeft niet aan een bepaalde schrijfwijze voldaan te worden. Bijvoorbeeld de velden Collectienaam, Beschrijving en Standplaats.

*Wat betekent dit voor de migratie?*

Tijdens de migratie zijn hier geen extra acties voor nodig.

### Velden met een keuzemenu

Hier dient de registrator in Memorix een term te selecteren uit een menu. Bijvoorbeeld bij het veld Type Beeldmateriaal in de entiteit Beeldmateriaal kan gekozen worden voor: 'Affiche', 'Foto', 'Dia', 'Negatief', 'Prentbriefkaart', 'Prent', 'Tekening' of 'Topografische kaart'.

*Wat betekent dit voor de migratie?*

Woorden die niet in dit menu voorkomen, worden bij de migratie tussen [ ] gezet. De termen tussen [brackets] moeten na de migratie door de deelnemer aangepast worden naar de termen uit het keuzemenu.

### Velden gekoppeld aan een termenlijst

De Art & Architecture Thesaurus (AAT) en GeoNames zijn twee termenlijsten die in Memorix Maior gebruikt worden. Termenlijsten zijn vastgestelde en gecontroleerde woordenlijsten bedoeld om collecties eenduidig te ontsluiten en het zoeken naar informatie te vergemakkelijken. Bij een AAT-veld of een GeoNames-veld moet de registrator een term uit de lijst selecteren. Voorbeelden zijn het veld Gecontroleerde Onderwerpen in de entiteit Objecten en het veld Geboorteplaats in de entiteit Bidprentjes.



## *Wat betekent dit voor de migratie?*

Plaatsnamen kunnen meerdere keren voorkomen, bijvoorbeeld Alphen in Brabant en Alphen in Gelderland. Ook kan één plaatsnaam (per ongeluk) op verschillende manieren gespeld zijn. Als tijdens de migratie plaatsnamen aan GeoNames gekoppeld worden, kunnen hierdoor foutieve koppelingen ontstaan. Daarom worden plaatsnamen ook altijd ter controle naar een notatieveld gemigreerd. Op die manier gaan de gegevens nooit verloren. Dit zal na afloop van de migratie handmatig gecontroleerd en bijgewerkt moeten worden door de deelnemer.

Voor metadata die naar een AAT-veld wordt overgezet geldt hetzelfde. Ook hier kan gemakkelijk een foutieve koppeling ontstaan, daarom zal dit ook altijd ter controle naar een notatieveld gemigreerd worden.

## **Velden gekoppeld aan de entiteit Personen en Instellingen**

Velden als Vervaardiger, Auteur, Uitgever, Verworven Van en Persoon als Onderwerp zijn in Memorix Maior gekoppeld aan de entiteit Personen en Instellingen. Hier kiest de registrator een persoon of instelling die als record in de entiteit Personen en Instellingen is ingevoerd.

## *Wat betekent dit voor de migratie?*

Als tijdens een migratie persoonsnamen naar velden als Vervaardiger en Auteur gemigreerd worden, wordt per persoon een record aangemaakt in de entiteit Personen en Instellingen. Daarbij worden de persoonsgegevens één op één overgezet. Staan in de metadata voor- en achternaam elk in een apart veld vermeld, dan worden deze in Personen en Instellingen beide vermeld in het veld Achternaam. Dit zal na afronding van de migratie door de deelnemer aangepast moeten worden.

## **Datumvelden**

Enkele velden in Memorix Maior zijn specifiek voor het noteren van een datum. In deze velden gaat de datumnotatie altijd volgens het format: dd-mm-jjjj. Voorbeelden zijn de velden Datering Van, Datering Tot en Verwervingsdatum.

## *Wat betekent dit voor de migratie?*

Een datum kan op velerlei manieren geschreven zijn. Bijvoorbeeld: 01-05-95, 1-5-1995, ca. 1995, 95-5, etc. Als tijdens de migratie de datum wordt gemigreerd naar datumvelden met het format dd-mm-jjjj, kunnen hierdoor een foutieve datum ontstaan, omdat de computer niet altijd het oorspronkelijk format herkent. Daarom wordt een datum ook altijd ter controle naar een notatieveld gemigreerd. Op die manier gaan de gegevens nooit verloren. Dit zal na afloop van de migratie handmatig gecontroleerd en bijgewerkt moeten worden door de deelnemer.

