



**LUNDS**  
UNIVERSITET

Historiska museet

Dokument upprättat 2013-12-11

Dokument reviderat 2015-05-22

## Fyndlistans utformning för registrering i Historiska museet vid Lunds universitets (LUHMs) databas MuseumPlus

För registrering av föremål i museets databas MuseumPlus krävs en lista i digitalt MS Excel-format. Innan fyndmaterial lämnas in till LUHM ska den digitala fyndlistan inkommit. Fyndmissiv ska bifogas det inlämnade materialet. Denna finns som ifyllbart formulär för nedladdning på LUHMs hemsida ([www.luhm.lu.se](http://www.luhm.lu.se)). Alla grävning- och analysrapporter ska skickas både i digitalt och tryckt format så snart de är färdiga, alternativt kan länk bifogas till en hemsida (exempelvis Samla) som rapporten är uppladdad på. Den digitala fyndlistan skickas till Jenny Bergman (kontaktuppgifter nedan).

Den digitala fyndlistan måste vara utformad på följande sätt:

- Filen måste vara 97-2003-arbetsbok och filnamnstillägget ska alltid vara xls.
- Fyndlistan ska vara döpt efter inventarienummer, exempelvis 12345.xls. Observera filnamnstillägget!
- Kolumnnamnen i fyndlistan måste vara exakt likadana som i exempellistan!
- Alla kolumner måste finnas med även om det inte finns någon information i kolumnen.
- Alla kolumner måste inte innehålla information. Exempel på detta är koordinater och mått.
- Undvik förkortningar! Skriv exempelvis alltid hela sockennamnet, Stora Råby, istället för St. Råby.

### Inventarielistans kolumner:

**Inventariern:** skriv enbart numret, exempelvis 12345. Observera att ordet "Inventariern" alltid måste skrivas utan punkt.

**Socken:** socken anges i detta fält.

**Fastighet:** fastighetsbeteckning, ort eller kvarter anges här.

**Grävledare:** vem som ansvarar för grävningen.

**Fyndnummer:** samma nummer som fyndlista i rapport. Löpande nummerserie. Observera, enbart ett föremål per fyndnummer! Dock kan ett fyndnummer bestå av flera fragment, exempelvis benfragment eller flintavslag.

**ID:** ID enligt Intrasis, enbart gällande fynden, ej anläggningar.

**Sakord:** sakord anger vilken typ av föremål posten är. Sakord ska alltid anges i singularis, ex. "Yxa", "Pilspets", "Spänne", "Mynt", "Avfall" osv. Använd inte materialbeteckningen keramik som sakord, använd kärl. Obestämbara föremål anges som "Föremål". Ben kan skrivas in som sakord, men också separeras i animal- eller humanben.

**Typ:** typ anger vilken underkategori föremålen placeras i. Typ ska alltid anges i singularis, ex. "Tunnackig", "Tvärpil", osv.

- Material: exempelvis järn, ben, bergart osv. Alla material ska anges, särskilj med kommatecken.
- Del: del av föremålet, exempelvis "Buk", "Ben", "Botten" osv. Anatomisk region skrivs in här, exempelvis "Kranium", "Humerus" osv.
- Antal: hur många föremål posten består av. Observera, enbart ett föremål per fyndnummer!
- Fragment: hur många fragment posten består av. Ett fyndnummer kan bestå av flera fragment.
- Längd: föremålets längd. Anges i mm.
- Bredd: föremålets bredd. Anges i mm.
- Höjd: föremålets höjd. Anges i mm.
- Diameter: föremålets diameter. Anges i mm.
- Vikt: föremålets vikt. Anges i gram.
- Anläggning: nummer på anläggningen föremålet påträffades i.
- Schakt: schakt föremålet påträffades i.
- Lager: lager föremålet påträffades i.
- Koordinater: enbart analoga koordinater.
- Datering: är föremålet daterbart anges detta i fältet. Nedan finns den dateringslista som vi använder oss av på LUHM. Kan man datera föremålet ytterligare görs detta med fördel i fältet *Beskrivning*.
- Beskrivning: Fritext. Här beskrivs föremålet, exempelvis dekor eller liknande. Kan man datera föremålet ytterligare än vad som anges i *Datering* kan man göra detta här. Om materialet, exempelvis osteologiskt material, är bränt skrivs detta in här. En utvecklad osteologisk bestämning kan anges här, som exempelvis art, patologi, ålder, kön osv.
- Kommentarer: Fritext. Här anges övriga kommentarer om fyndet. Om fynd är utgallrade (men ändå har ett fyndnummer) ska detta anges här.

## **Dateringslista:**

Stenålder

Äldre stenålder

Tidig paleolitikum

Senpaleolitikum

Tidigmesolitikum

Mellanmesolitikum

Sen mesolitikum

Yngre stenålder

Tidigneolitikum

Mellanneolitikum

Senneolitikum

Yngre stenålder/Äldre bronsålder

Bronsålder

Äldre bronsålder

Yngre bronsålder

Bronsålder/Järnålder

Yngre bronsålder/Äldre järnålder

Järnålder

Äldre järnålder

Yngre järnålder

Yngre järnålder/Tidig medeltid

Tidig medeltid

Högmedeltid

Senmedeltid

Tidigmodern tid

1500-tal

1600-tal

1700-tal

1800-tal

Modern tid

1900-tal

2000-tal

## **Kontaktpersoner**

### **Magasin, LUHM**

Antikvarie, magasinsansvarig: Anders Ohlsson, 046-222 85 99, anders.ohlsson@luhm.lu.se

Antikvarie, magasinsansvarig: Jenny Bergman, 046-222 47 18, jenny.bergman@luhm.lu.se

### **Konservering, LUHM**

Konservator: Lovisa Dal, 046-222 48 33, lovisa.dal@luhm.lu.se

### **Mynt**

Mynt lämnas till Historiska museet vid Lunds universitet, Krafts torg 1, 223 50 Lund

Numismatiker: Gitte Ingvardson, 046-222 79 35, gitte.ingvardson@luhm.lu.se

### **Osteologi**

Antikvarie, osteolog: Erika Rosengren, 046-222 79 07, erika.rosengren@luhm.lu.se

### **Intrasis**

För information och frågor om exporten från Intrasis till Excel, kontakta Intrasis Helpdesk, 010-480 80 80,

Intrasishelp@raa.se