

De mediatheek in beeld: Tips over het opslaan van foto's, films en ander materiaal

Afgelopen jaar heeft DEN met het project *Samenwerken aan een Sectorbrede Digitale Infrastructuur voor de Podiumkunsten* een goed begrip gekregen van waar de podiumkunstensector staat op het vlak van digitalisering. Op basis van die kennis startten we in 2021 met een aantal pilots: een aantal concrete casussen om wat we geleerd hebben in de praktijk toe te passen. Samen met instellingen. In dit artikel: de pilot *Metadata bij de audiovisuele collectie* die we samen met Maas theater en dans hebben opgepakt.

Wat is metadata?

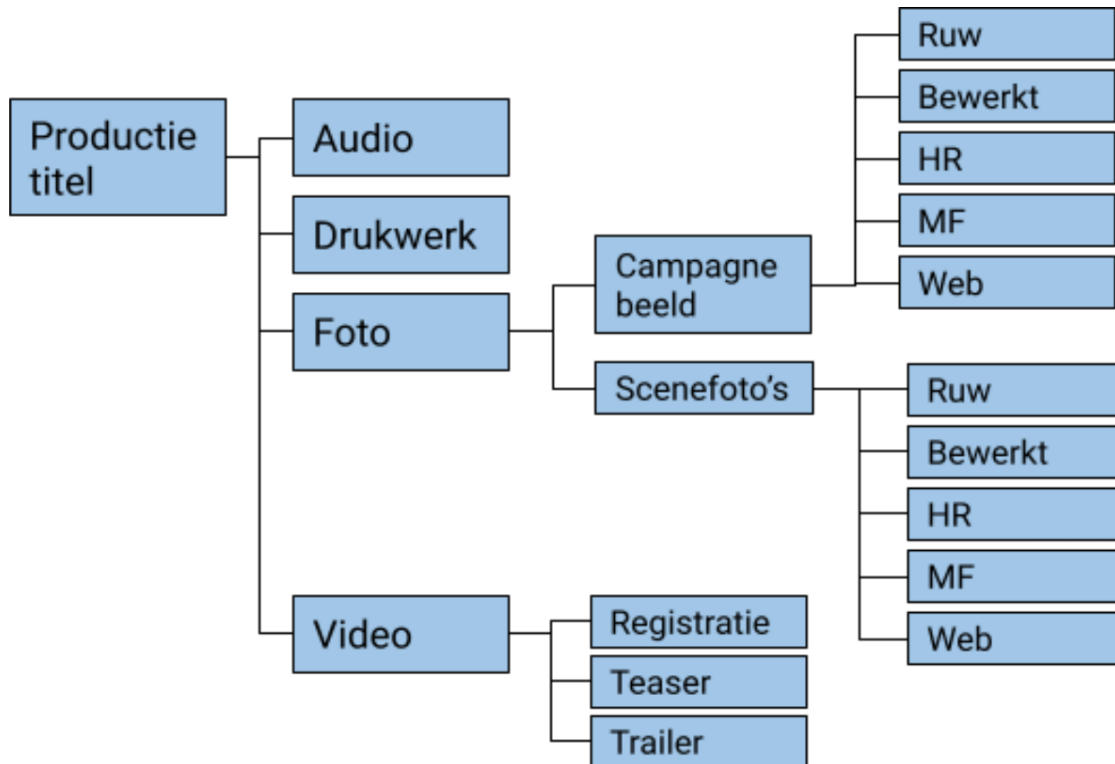
Metadata is extra informatie die kan worden toegevoegd aan een digitaal bestand. Denk bijvoorbeeld bij een foto aan het toevoegen van de naam van de maker van de foto, wie er op staat en bij welke productie de foto hoort. Het gaat dus eigenlijk om een deel van de credits van de productie.

Metadata helpt gebruikers om snel digitale documenten terug te kunnen vinden.

De pilots richten zich op de rijke collecties aan audiovisueel materiaal, affiches, kostuums en productiegegevens die bij de instellingen aanwezig zijn. Om het technisch te zeggen: we kijken naar het beheer en de ontsluiting van deze collecties. We onderzoeken hoe deze collecties exact zijn opgeslagen en wat we uit deze collecties naar het publiek kunnen brengen. De centrale vraag is: hoe kunnen we de instellingen hierbij helpen, zonder voorbij te gaan aan de manier van werken bij deze instellingen?

In de pilot die we zijn gestart met Maas theater en dans (hierna Maas) hebben we ons gericht op de mediatheek. Deze is bij Maas zeer goed georganiseerd op de eigen server. In deze mediatheek is alle audio en beeldmateriaal opgenomen dat door marketing ingezet kan worden. Beeldmateriaal en audio die in de voorstelling zelf gebruikt worden, staan niet in deze mediatheek, maar worden apart door de technische afdeling bijgehouden.

Met Maas zijn we de mediatheek gaan onderzoeken. De instelling werkt al behoorlijk gestructureerd: er zijn vaste afspraken over hoe het materiaal opgeslagen moet worden. Zo zijn alle producties van de afgelopen 8 jaar goed ingedeeld in mapjes: op de interne schijf waarop de mediatheek zich bevindt, is per productie een mapje te vinden. Elke productiemap is vervolgens op dezelfde wijze ingedeeld.



Door deze mappenstructuur is het materiaal voor Maas goed terug te vinden. Als een medewerker weet wat er gezocht wordt en van welke productie. Echter, als een medewerker alleen een naam van een regisseur of acteur weet, en niet weet aan welke producties die persoon heeft meegewerkt, kan het nog steeds een speld in een hooiberg zijn. Bij personele wisselingen kan het zomaar gebeuren dat aanwezige kennis hierover uit de organisatie verdwijnt. Daar wil Maas graag verandering in brengen. DEN heeft Maas geholpen om te onderzoeken welke stappen hierin gezet kunnen worden.

Daarvoor hebben we twee stappen geformuleerd: het metadateren van de bestanden zelf, en het aanleggen van een overkoepelend overzicht. Met metadateren bedoelen we het toevoegen 'labels' of extra informatie aan de collectie. Hierdoor kun je bijvoorbeeld per foto, video of audiobestand aangeven wanneer deze is gemaakt, door wie, en wie er te horen of te zien is.

1. Wat hebben we uitgezocht?

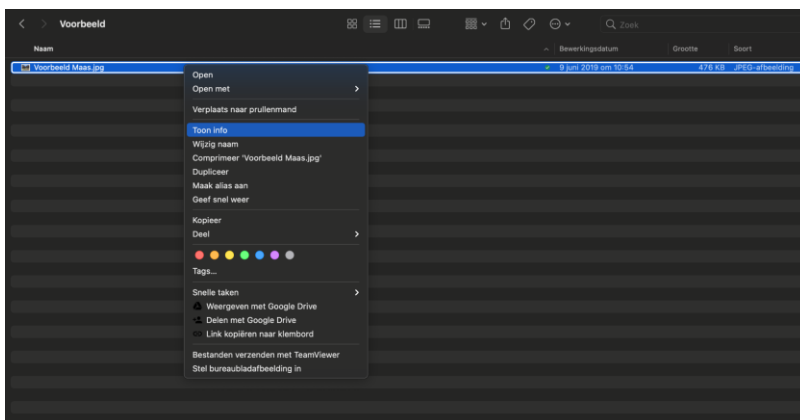
Het toevoegen van labels bij foto's en video's is een wens van Maas. Er was gestart met een Excel overzicht, maar elke aparte foto, poster, video daarin bijhouden bleek een grote klus die vaak op het moment zelf geen prioriteit kreeg. Daardoor ontstond een vicieuze cirkel: het bestand wordt niet bijgehouden, omdat dat met de vorige producties ook niet is gedaan, en omdat het niet compleet is, verliest het zijn waarde.

Het bijhouden van de afzonderlijke bestanden in een Excel overzicht bleek dus niet aan te sluiten bij de manier van werken. Terwijl de wens nog steeds bestond: we willen dat medewerkers nu en in de toekomst eenvoudig audio- en beeldmateriaal van specifieke

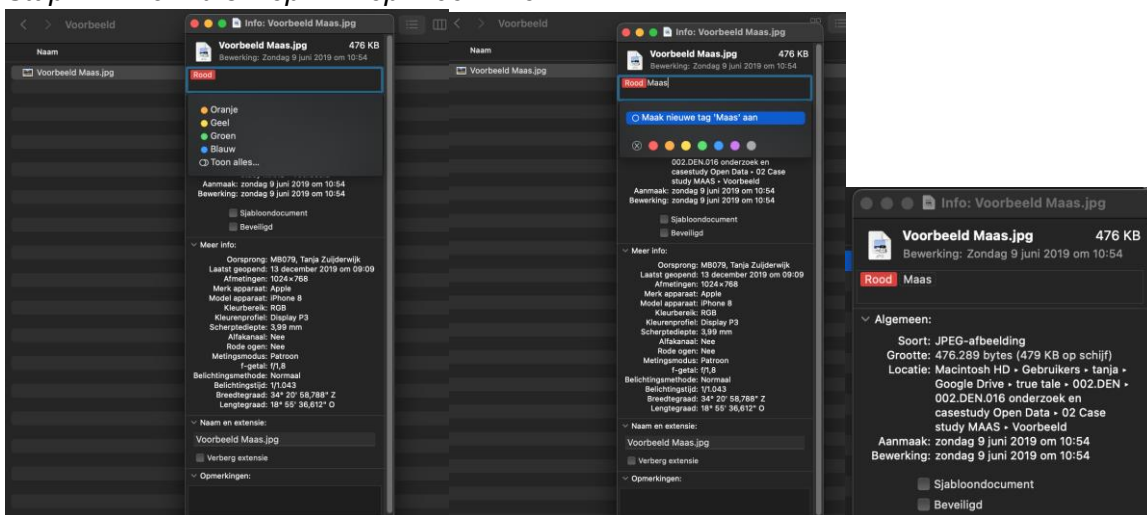
makers kunnen terugvinden. Op dat moment kwam DEN met Maas in gesprek. We hebben met elkaar besproken welke gegevens Maas op wil slaan per object:

1. Wie is er op de foto/video te zien?
2. Wie is de regisseur of choreograaf van de voorstelling? Of in het geval van audio: wie is de componist?
3. Wie is de maker (fotograaf, videomaker, geluidstechnicus) van het materiaal?

Om bij de laatste vraag te beginnen: de maker van het materiaal is essentieel om te weten, omdat dit vaak het startpunt is bij de vraag of materiaal hergebruikt mag worden. De naam van de maker van het materiaal neemt Maas dan ook altijd op in de titel van het materiaal. De titel van een foto is dan bijvoorbeeld: nummer_foto_productietitel_naam maker (bijvoorbeeld: 1_HR_Beauty en het beest_Maas theater en dans_©Phile Deprez). De naam van een regisseur, choreograaf, componist, acteurs, dansers of musici wil je niet allemaal in de naam van het materiaal opnemen. Om deze namen wel aan de foto te kunnen koppelen, kun je gebruik maken van 'Tags'. In Verkenner op Windows, of Finder op Mac, kun je, als je een bestand aanklikt, op de linkermuisknop klikken.

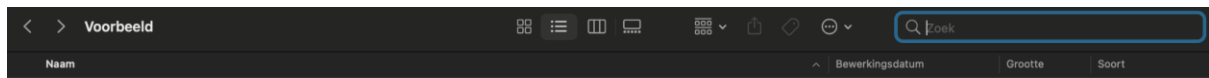


Stap 1: linkermuisknop: klik op 'Toon info'



Stap 2: kies bovenin bestaande tags of creëer een nieuwe tag

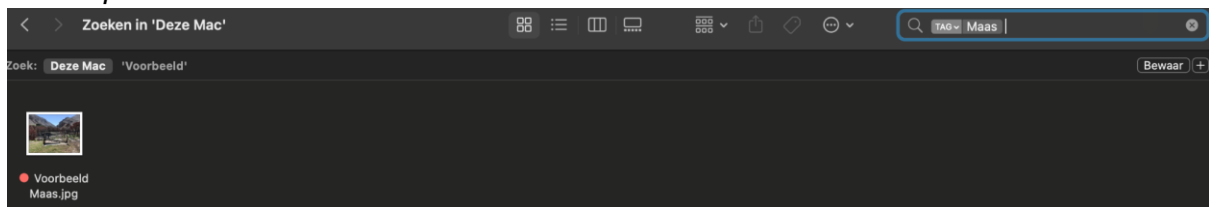
Zo kunnen de medewerkers van Maas zelf eenvoudig de betreffende namen toevoegen aan de bestanden. Zo kunnen alle medewerkers in de toekomst in de mediatheek via de zoekbalk van de Finder of de Verkenner een bestand van een bepaalde regisseur of met een bepaalde acteur, terugvinden.



1. Zoek een bestand: klik op de zoekbalk in de Verkenner of Finder



2. Vul de tag in waarop je zoekt, bijvoorbeeld de naam van een gezelschap of een persoon



3. Alle bestanden met de betreffende tag worden getoond

Let op: het is hierbij van belang dat je met elkaar afspraken maakt over hoe je namen noteert: eerst achternaam, dan voornaam? Andersom? Of initialen? Deze afspraken maak je met je collega's en schrijf je op in een document waar iedereen bij kan.

2. En hoe nu verder? De volgende stap in professionalisering van de mediatheek

Voor een verdere professionaliseringslag van de mediatheek zijn Maas en DEN samen in gesprek gegaan met specialisten van het Stadsarchief Rotterdam. Naast het terugvinden van materiaal dat getagd is, wil Maas ook graag een overzicht creëren van de mediatheek. Dit is voor intern gebruik handig, omdat medewerkers dan in een oogopslag kunnen zien wat er is en een eerste scan kunnen maken van wat er in de mediatheek zit. Maar er is nog een tweede reden om een overzicht aan te leggen: mocht de mediatheek van Maas in de toekomst ooit overgedragen worden aan een archiefinstellingen zoals het Stadsarchief, wil Maas daar graag goed op voorbereid zijn.

Om die reden zijn Sanne van der Velde, Marketing-PR medewerker van Maas en Tanja Zuidervijk, projectleider bij DEN, in gesprek gegaan met Marie Claire Dangerfield en Lonneke Visser van het Stadsarchief Rotterdam. Marie Claire en Lonneke hebben meegekeken naar de inrichting van de mediatheek. De inrichting van de mediatheek bij Maas zit goed, was de algemene conclusie. Vervolgens hebben we met elkaar gesproken over hoe een algemeen overzicht van deze mediatheek te maken is. Sanne had hier reeds een opzet voor gemaakt in Excel.

Het creëren van een overzicht van een archief of mediatheek in Excel kan op veel verschillende manieren. Het is belangrijk om altijd in gedachten te houden waar dit overzicht toe dient. Omdat we in dit geval niet op zoek waren naar het opzetten van een overzicht per

bestand, maar per productie, hebben we met name gekeken naar welke data er per productie in een dergelijk overzicht terecht moeten komen.

	A	B	C	D	E	F
1	SEIZOEN (premier jaar)	premiere datum	PRODUCTIE	Productie onderwerp	Genres	Locatie (formalize)
2	2012/2013	jijj-mm-dd	Staal	beschrijving (heel kort)	kijk per voorstelling hoeveel genres hoort erbij vanuit theaterencyclopedie (misschien in overleg met regisseur?)	premiere locatie / extra belangrijk voor objectbeschrijving, podium locatie comma stad
3	2012/2013		Peter pan was hier			maas theater en dans, rotterdam
4	2012/2013		Fly Away			maas theater en dans, rotterdam
5	2012/2013		Helaas Pindakaas			maas theater en dans, rotterdam
6	2012/2013		Op stoom			maas theater en dans, rotterdam
7	2012/2013		Gezocht: Konijn			maas theater en dans, rotterdam
8	2013/2014		City of Dreams			maas theater en dans, rotterdam
9	2013/2014		Cash			maas theater en dans, rotterdam
10	2013/2014		Wild Thing			maas theater en dans, rotterdam
11	2013/2014		Alleen op de wereld			maas theater en dans, rotterdam
12	2013/2014		De man die alles weet			maas theater en dans, rotterdam

Voorbeeld van het Excel-bestand waarin de metadata per productie kan worden bijgehouden

Maas wil in het overzicht met name de productieoverkoepelende metadata opnemen: wie was verantwoordelijk voor het decor, voor de kostuums, het licht, wie schreef de teksten, voor welke leeftijd is deze productie gemaakt? Samen met de specialisten van het Stadsarchief hebben we hier nog wat velden aan toegevoegd die voor een eventuele overdracht van een collectie van belang zijn zoals een premièredatum, genre, aantallen audio-, video- en fotobestanden. Ook gegevens over de auteursrechten en de vervaardiger van het materiaal ziet het Stadsarchief graag terug in het overzicht. Gezamenlijk zijn we gekomen tot een Excel overzicht, een template, dat door Maas kan worden ingevuld en bijgehouden.

In de Theaterencyclopedie worden producties voorzien van een uniek nummer op basis van drie kenmerken:

1. De titel van de productie
2. De naam van de producerende instelling
3. De premièredatum

Het helpt om deze gegevens als instelling ook gestructureerd op te slaan. Zo kan er in de toekomst een automatische link worden gelegd tussen de producties bij de instellingen zelf en de producties in de Theaterencyclopedie. Wil je hier meer over weten? Lees dan het artikel over de casestudy in samenwerking met Het Filaal.

Door de mediatheek op deze manier van extra informatielagen te voorzien: enerzijds door de bestanden zelf te taggen, en anderzijds door het aanleggen van een overzicht van de verschillende producties, werkt Maas toe naar het duurzamer maken van de mediatheek. Op deze manier wordt het voor Maas in de toekomst mogelijk om de mediatheek over te dragen aan een archief zoals het Stadsarchief. Ook kan Maas er in de toekomst voor kiezen om deze bestanden zelf in een beheersysteem zoals een beeldbank te plaatsen waarmee deze audiovisuele collectie ook kan worden gepubliceerd op de eigen website of op andere websites.

Wil je ook aan de slag met je mediatheek of audiovisuele bestanden? Bekijk dan [hier](#) de template die Maas ontwikkelde.