

KKOA samarbeidet

Kriseressurssamarbeid mellom kulturinstitusjoner i Oslo og Akershus

om; oslo museum



om; arbeidermuseet



om; bymuseet
om; teatermuseet



om; interkulturelt museum

om; oslo museum



- **Hvordan begynte det?**

Litt om utgangspunktet

- **Forstår vi hverandre?**

- **Intensjonsavtalen;**

Samhandling og samarbeid

- **Resultatet**

Pr okt 2020

Hvordan begynte det?

- Søknad til Norsk Kulturråd i 2015 om utvikling av en «evakueringsmodul» i Primus
 - Bruke informasjonen på det enkelte objekt / utstilling lagt inn i registreringsverktøyet for å lage prioriteringslister ved evakuering
 - Samarbeidsprosjekt med Norsk Teknisk Museum og Norsk Folkemuseum
- Forberedende møte med de digitale utviklerne resulterte i behov for samhandling med redningsmiljøet – OBRE (Oslo Brann- og redningsetat)
 - HVORFOR?
 - Begrepsbruk, språk, håndteringsrutiner → hvilken informasjon trenger redningsmannskapet når krisen oppstår?
 - Hvilke nivåer skulle den ulike informasjonen ligge på?
 - Hvor skal denne informasjonen oppbevares? (analogt / digitalt?)

Primus

Billedkunst: OB.00617 - maleri

Billedkunst Rapport Rediger Navigering Vinduer Legg til i mappe Hjelp

(Kunstner (B, F, KI)) : ukjent person
Portrett av Maren Jensdatter Jacobsen, gift Roll , museets tittel
OB.00617

Gruppering Historikk Motiv Beskrivelse Referanser Opplysninger

Vis hendelse:
Alle


Hendelse	Fra dato	Til dato	Signatur
Plassering, fast	16.10.2020		KMG
Plassering, fast	30.03.2020	16.10.2020	PRIMUS
Redningsprioritet	21.03.2019		KMG
Plassering, fast	19.08.2016	30.03.2020	KMG
Plassering, fast	08.05.2015	19.08.2016	TH
Plassering, fast	23.04.2015	08.05.2015	TH
Utstilling	01.01.2015		
Forsikring	01.01.2014	01.01.2015	
Publisering, objekt	06.09.2012		JS
Publisering, objekt	06.09.2012		JS
Plassering, midlertidig	04.11.2008		JS

Ny >
Slett

- Analyse
- Annotering
- Arkeologiuundersøkelse
- Avsluttet
- Behandling
- Behandlingsforslag
- Bygningsbehandling
- Forsikring
- Innlevert
- Katalogisering
- Kjøp
- Kommentar
- Konservering
- Montering
- Observasjon
- Observasjon bygning
- Oppgave
- Redningsprioritet
- Revisjon
- Tilstandsvurdering
- Tilstandsvurdering billedkunst
- Tilstandsvurdering bygning

Fra: 01.01.2015
Kommentar: U 71

Registrert: 31.03.2016 09:21:59
Registrert av: Gaukstad, Kristin Margrethe



Administrative hendelser Utstilling

Se alle (også slettede)

2015


brukt)

Visningsmodus

Billedkunst: OB.00617 - maleri

Billedkunst Rapport Rediger Navigering Vinduer Legg til i mappe Hjelp

(Kunstner (B, F, KI)) : ukjent person
 Portrett av Maren Jensdatter Jacobsen, gift Roll , museets tittel
OB.00617



Gruppering Historikk Motiv Beskrivelse Referanser Opplysninger Rettigheter Administrasjon Administrative hendelser Utstilling

Vis hendelse:
 Alle Vise alle (også slettede)

Hendelse	Fra dato	Til dato	Signatur
Plassering, fast	16.10.2020		KMG
Plassering, fast	30.03.2020	16.10.2020	PRIMUS
Redningsprioritet	21.03.2019		KMG
Plassering, fast	19.08.2016	30.03.2020	KMG
Plassering, fast	08.05.2015	19.08.2016	TH
Plassering, fast	23.04.2015	08.05.2015	TH
Utstilling	01.01.2015		KMG
Forsikring	01.01.2014	01.01.2014	KMG
Publisering, objekt	06.09.2012		JS
Publisering, objekt	06.09.2012		JS
Plassering, midlertidig	04.11.2008		JS

Redningsprioritet

Henger på vegg bak husmodeller - hengt opp med Tmart - spesialverktøy, stort men lett

Fra: 21.03.2019

Formål: Utstilling
 Kommentar til formål: OsLove

Redningsprioritet: Høy

Registrert: 21.03.2019 14:01:33
 Registrert av: Gaukstad, Kristin Margrethe

Visningsmodus

Oslo Museum og Oslo brann- og redningsetat
inviterer til gratis arbeidsseminar 30. september

ALARMEN GÅR!

Du inviteres med dette til arbeidsseminar om evakuering av gjenstander, samt krise- og brannberedskap i museer. I tillegg vil det bli presentert et forslag til beredskapsgruppe i Oslo.



Foto: Oslo brann- og redningsetat

HVA SKAL VI REDDE FØRST?
Det brenner i utstillingslokalet.
Hvor er planen og informasjonen vi kan gi
brannvesenet? Er planen oppdatert? Har
vi utstyr tilgjengelig for evakuering?
Hva trenger vi dersom det oppstår en
nødsituasjon? Har vi gitt og kan vi gi
redningsmannskapene nok informasjon
– og er vi selv forberedt? Hvem avgjør
hva som skal reddes og hvordan?
Er det noen andre vi kan kontakte
som kan bidra i redningsarbeidet?



Brann- og
redningsetaten



KULTURRÅDET
Arts Council
Norway



Foto: Oslo brann- og redningsetat

PROGRAM

8.30 - 9.00
Registrering, mingling og kaffe

9.00 - 9.10
Velkommen

9.10 - 9.30
Evakueringsmodul i Primus
Oslo Museum presenterer, sammen med
KulturIT, bakgrunnen for sin søknad om å lage
en evakueringsmodul i registreringsverktøyet
Primus – og mulighetene en slik modul gir.
Kristin M. Gaukstad og Anders Inderberg

9.30 - 10.00
Utfordringer, muligheter og behov
Brann- og redningsetaten presenterer sine
tanker om utfordringer, behov og muligheter
ved innsats i Oslos museer.
Susanna Björklöf og Jens Enk Lauritzen

10.00 - 10.15
PAUSE

10.15 - 10.45
Museets beredskapskasse
Hva bør en beredskapskasse
for museene inneholde?
Allan Risbo, Museumstjenesten i Danmark
og Lone Ørskov, Norsk Folkemuseum

10.45 - 11.00
Utstyr og råd
Presentasjon av restverdiredningskort
for kasse med nødhjelpsutstyr. Første-
hjelpskort som gir enkle råd om hva som
er viktig å huske på.
Vigdis Vingelsgaard, Anno Museum

11.00 - 11.30
RVR-bilen
Brann- og redningsetaten presenterer
sin RVR-bil ute på tunet.

11.30 - 12.30
LUNSJ

12.30 - 15.00
Gruppeoppgaver
Deltakerne blir delt inn i grupper og får
gruppeoppgaver.

15.00 - 16.00
Oppsummering
Oppsummering og forslag til beredskaps-
gruppe for Oslo-regionen.

NBI Med forbehold om endringer

NÅR: 30. september
TID: 8.30-16.00
HVOR: Frogner Hovedgård – Havesalen
Oslo Museum, Bymuseet, Frognerveien 67

PÅMELDINGSFRIST: 1. juli
PÅMELDING: sendes til Therese Hervig Johnsen: thj@oslomuseum.no
SPØRSMÅL: rettes til Kristin M. Gaukstad: kmg@oslomuseum.no 23 28 41 72
Det er begrenset antall plasser, kun to personer per institusjon.

«Forstår vi hverandre?»



Opphengt bak trenger
spesialskruttrekker, det er
skjør blindramme,
prioritere dette maleriet i
dette arealet

Hva peker hun på? Skal begge
maleriene evakueres?? hekte av,
avbiter?? Dårlig tid, giftig røyk...
evakuere til.... hvor?

Intensjonsavtalen

Samarbeidet er etablert for å forebygge og håndtere krisehendelser i regionens kulturinstitusjoner, gjennom å

- Etablere felles rutiner og systemer for en samlet og enhetlig kriseberedskap
- Øke kompetansen innen fagfeltet for alle deltakende institusjoner
- Utvikle og etablere felles/samordnede aktiviteter for aktuelle aktører på området
- Ved behov, utarbeide en plan for felles opplæring. Kostnader for opplæringen dekkes av egen organisasjon.

De som skriver under på avtalen kan gjensidig anmode hverandre om ressurser ved akutte krisesituasjoner.

En oversikt over disse ressursene er nå under utarbeidelse.

Kriseressurssamarbeid for kulturinstitusjoner i Oslo og Akershus (KKOA)

Samarbeidet er etablert for å forebygge og håndtere krisehendelser i regionens kulturinstitusjoner, gjennom å

- etablere felles rutiner og systemer for en samlet og enhetlig kriseberedskap
- øke kompetansen på fagfeltet for alle deltakende institusjoner
- utvikle og etablere felles/samordnede aktiviteter for aktuelle aktører på området
- tilrettelegge for felles opplæring

Kulturinstitusjoner i Oslo og Akershus som deltar i KKOA vil gjensidig kunne anmode hverandre om ressurser ved akutte krisesituasjoner, som brann, flom, lekkasje ol. Det forventes at deltakerne i samarbeidet har relevante planer for håndtering av slike situasjoner.

Alle deltakerne i samarbeidet møtes to ganger i året, en gang om høsten (oktober/november) og en gang om våren (mars/april). Én av samarbeidspartnerne har ansvaret for den administrative oppfølgingen av samarbeidet, og for å bistå arbeidsgruppen som skal følge opp arbeidet mellom de halvårlige møtene.

Mellom partene i samarbeidet gjelder følgende i en krisesituasjon:

1. Den skadelidte institusjon organiserer og leder restverdiseringsarbeidet. Deltakere i KKOA-samarbeidet bidrar med sine ressurser.
2. Institusjonene som stiller med personell dekker utgifter til egne medarbeidere i akutfasen, dvs. i inntil 48 timer. Ekstraordinære reisekostnader vil bli dekket av skadelidte institusjon. Personell som deltar i krisehåndteringen skal være forsikret av egen arbeidsgiver.
3. Deltakende institusjoner skal ha ett kontaktpunkt, som kan brukes i en krisesituasjon.
4. Deltakere i samarbeidet skal i sin beredskapsplan ha egne ressurslister. Disse skal oppdateres løpende ved endringer, og minst én gang per år.
5. Deltakerne i KKOA kan ikke holdes ansvarlige for skader ved håndtering i et oppdrag.
6. Deltakerne i samarbeidet forventes å ha relevant verneutstyr, både til egne ansatte og til innkalt personell fra KKOA. En oversikt over anbefalt utstyr foreligger.
7. Personell fra institusjoner som bistår i en krisesituasjon skal ikke uttale seg om saken. Dette overlates til skadelidte institusjon.

På vegne av min institusjon bekrefter jeg deltagelse i KKOA:

Navn på institusjon:	
Sted og dato:	Signatur
	Tittel

Alle institusjoner som har skrevet under avtalen fyller ut denne

KKOA ressursoversikt

2020 oppdatering

<u>Navn på institusjon</u>	
<u>Adresse</u>	
<u>Kontaktperson / rolle</u>	
<u>Telefon</u>	

KAN BIDRA MED					
<u>Logistikk</u>		<u>Kompetanse</u>		<u>Utstyr</u>	
<input type="checkbox"/> Transport	<input type="checkbox"/> Sjåfør	<input type="checkbox"/> Bærehjelp		<input type="checkbox"/> Avfukter	
<input type="checkbox"/> Lagerplass		<input type="checkbox"/> Vakthold		<input type="checkbox"/> Vifte	
<input type="checkbox"/> >50 kvm		<input type="checkbox"/> Museumfaglig		<input type="checkbox"/> Beredskapskasse	
<input type="checkbox"/> <50 kvm		<input type="checkbox"/> Identifisering		<input type="checkbox"/> Telt	
<input type="checkbox"/> Annet	<u>Beskrivelse</u>	<input type="checkbox"/> Dokumentasjon		<input type="checkbox"/> Plast	
		<input type="checkbox"/> Konservering		<input type="checkbox"/> Verneseutstyr	
		<input type="checkbox"/> Maleri		<input type="checkbox"/> Hansker	
		<input type="checkbox"/> Gjenstander		<input type="checkbox"/> Masker	
		<input type="checkbox"/> Papir		<input type="checkbox"/> Briller	
		<input type="checkbox"/> Tekstil		<input type="checkbox"/> Sko	
		<input type="checkbox"/> Annet		<input type="checkbox"/> Frakk	
		<input type="checkbox"/> Annet	<u>Beskrivelse</u>	<input type="checkbox"/> Annet	<u>Beskrivelse</u>

Arkivverket, medlem i arbeidsgruppen, har ansvar for denne oversikten

Ressursoversikt / Akutt kontaktliste

Kriseressurssamarbeid for kulturinstitusjoner i Oslo og Akershus									
AKUTT KONTAKT LISTE									
Alfabetisk oppsett av institusjonene									
Institusjon	Kontaktperson	Telefon	Kan bidra med						
			Logistikk	Kompetanse	Utstyr				
			Transport	<input type="checkbox"/>	Konservator maleri	<input type="checkbox"/>	Avfukter	<input checked="" type="checkbox"/>	
			Lagerplass > 50 kvm	<input type="checkbox"/>	Konservator papir	<input checked="" type="checkbox"/>	Vifte	<input checked="" type="checkbox"/>	
			Lagerplass < 50 kvm	<input type="checkbox"/>	Konservator gjenstander	<input type="checkbox"/>	Beredskaps kasse	<input checked="" type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Koordinering	<input type="checkbox"/>	Telt	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Dokumentasjon	<input type="checkbox"/>	Beskyttelsesutstyr	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Bærehjelp	<input checked="" type="checkbox"/>	Hansker	<input checked="" type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Vakthold	<input type="checkbox"/>	Masker	<input checked="" type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Annet	<input type="checkbox"/>	Briller	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Beskrivelse		Sko	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>			Annet	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>			Beskrivelse	<input type="checkbox"/>	
			Transport	<input checked="" type="checkbox"/>	Konservator maleri	<input type="checkbox"/>	Avfukter	<input type="checkbox"/>	
			Lagerplass > 50 kvm	<input type="checkbox"/>	Konservator papir	<input type="checkbox"/>	Vifte	<input type="checkbox"/>	
			Lagerplass < 50 kvm	<input type="checkbox"/>	Konservator gjenstander	<input type="checkbox"/>	Beredskaps kasse	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Koordinering	<input type="checkbox"/>	Telt	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Dokumentasjon	<input type="checkbox"/>	Beskyttelsesutstyr	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Bærehjelp	<input checked="" type="checkbox"/>	Hansker	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Vakthold	<input type="checkbox"/>	Masker	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Annet	<input checked="" type="checkbox"/>	Briller	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Beskrivelse		Sko	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>			Annet	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>			Beskrivelse	<input type="checkbox"/>	
Forsvarets museer	Jeremy Hutchings	488 82 645	Transport	<input checked="" type="checkbox"/>	Konservator maleri	<input type="checkbox"/>	Avfukter	<input checked="" type="checkbox"/>	

Varslingsrutine

Anmodning om bistand til restverdiredning



1. BESKRIVELSE AV HENDELSE

HENDELSE:	(X)	BESKRIVELSE:
Brann/røykskade		
Vannskade		
Skade infrastruktur		
Annet		

2. SKADEOMFANG

Beskriv kvantitet, type materiale og skade

OMRÅDE:	(X)	BESKRIVELSE:
Gjenstander		
Eiendom		
Annet		

3. IDENTIFISERE BEHOV

Beskriv omfang og behov. F.eks. størrelse, antall og mengde. Husk å vurdere hvor raskt du trenger hjelp!

BEHOV:	(X)	BESKRIVELSE:
Museumsfaglig		
• Identifisering		
• Konservering		
• Dokumentasjon		
Bærehjelp		
Vakthold		
Transport		
Lagingsplass		
Telt		
Annet		

4. AVSJEKK MOT RESSURLISTER

Hvilke institusjoner har det du trenger?

INSTITUSJON:	KONTAKTPUNKT:



Oslo



Meny ☰

Kontakt

Min side

Hva inneholder en verdibergingsplan?

Verdibergingsplanen inneholder nødvendige og relevante opplysninger i et oppsett som brannvesenets innsatspersonell er kjent med, slik at mannskapene har forutsetninger for å gjøre en best mulig jobb.

Dette omhandler blant annet oversiktlig prioriteringsliste og plantegninger med plassering av verdier. Verdibergingsplanen inneholder også bergingskort med mer detaljert informasjon. Bergingskortene skal brukes av røykdykkere, og gir utfyllende instruks for berging og sikring av for eksempel enkelte gjenstander eller rom.

Hvem bør lage en verdibergingsplan?

Virksomheter som forvalter kunst og kulturminner bør lage en verdibergingsplan.

- [Slik lager du verdibergingsplan](#)
- [Mal for verdibergingsplan](#)

brannvesenets innsats for restverdiredning



Instruks til mal

Susanna Björklöf
Versjon 1.A, 11. mai 2020

Foto: Jørgen Lie



Symboler

VBP skal bruke samme symboler som brannvesenets egne objektplaner (innsatsplaner), med noen tillegg. Alle symboler hentes fra en egen foil i malen. Symbolfortegnelse med de symbolene som blir brukt i en spesifikk VBP legges på nest første siden, sammen med viktig kontaktinformasjon og informasjon om hjelpemidler.

Inndeling av objekt	Orientering	Prioriterte verdier	Alle symboler
Etasjer Kan brukes å angi og merke etasjer. Relatører til verdbergingens disposisjon med fargekoder. Redigeres etter aktuell situasjon. 10. etg. 9. etg. 8. etg. 7. etg. 6. etg. 5. etg. 4. etg. 3. etg. 2. etg. 1. etg. Kjeller	Nord N 20 m Hålestatikk Lengde og referansetil justeres på situasjonsplan eller plantegning. Angrepsvei Angrepsvei posisjon i annen etasje Brannentral Nøkkellåse Adkomstvei Bom Liftplassering Stoppelensprekkrer Stigaledning T transformator Automatisk slukkestyring Ventilasjonstyring Brytepunkt	1 Gjenstand, høyeste pri Tall angir prioritetsfølge i hele objektet. Tall angir også nummer på bergingskort. 1 Bygningsflate verdi, høyeste pri Tall angir prioritetsfølge i hele objektet. Tall angir også nummer på bergingskort. 7 Gjenstand, nest høyeste pri Tall angir prioritetsfølge i hele objektet. Tall angir også nummer på bergingskort. 7 Bygningsflate verdi, nest høyeste pri Tall angir prioritetsfølge i hele objektet. Tall angir også nummer på bergingskort. Prioriterte sone Inneholder store mengde gjenstander, eller arealer med bygningstype verdier. Høledeknusende fylt med 70% gjennomskjinn. Person Angir antall personer som trengs for oppgaven. Kombineres med tekstboks vs. antall. Vekt Tall angir aktuell estimert vekt i kg. Mål Brukes for å sette mål på bilde av gjenstand/bygningsdelent. Høyde, dybde, bredde og diameter. Justeres i lengde og retning. Mål med enhet (cm) legges i tilhørende tekstboks. Gjenstand Brukes sammen med mål-piler for tredimensjonale gjenstander.	Alle symboler Navigation i digitalt dokument Til innholdsfortegnelse Til aktuell etasje / seksjonsoversikt Til neste side Til forrige side

Format og oppbevaring

Fysisk, printet/analog versjon av VBP

- Verdbergingensplanen printes enkelsidig i liggende A3-format.
- Sidene lamineres og settes inn i perm, med flikregister som tilsvarer fargekodene i innholdsfortegnelsen, for at en enkelt skal finne frem. Perm oppbevares på stedet.
- Symboler for digitale taster fjernes før utskrift for å unngå unødvendig visuelt støy på sidene.
- Etasje-/seksjonsoversikter og bergingskort må kunne plukkes ut for å sendes med

VERDIBERGING

Plan for brannvesenets innsats for **restverdiredning**

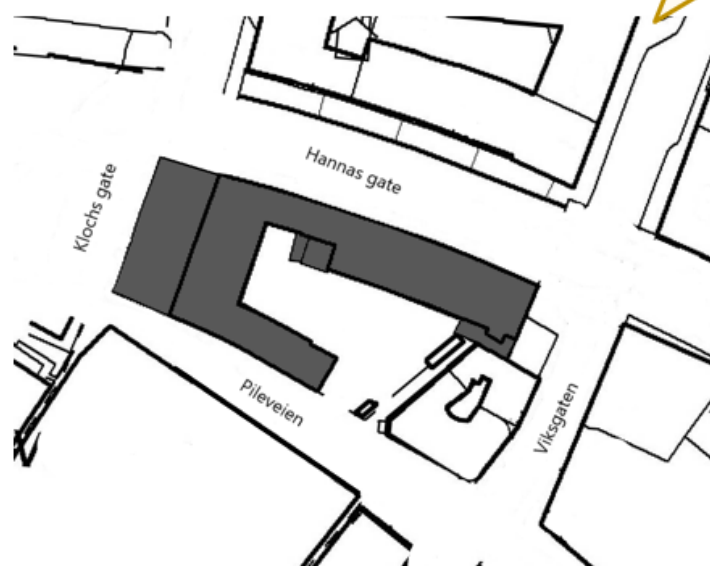
Det fiktive kunstmuseet Pileveien 5

Oppdatert: 11.5.2020
Neste oppdatering: 24.10.2020

Hvis oppdateringsdato er passert skal verdibergingsplanen ikke brukes ved innsats.

Hvis ønskelig kan det legges til innsatstekniske symboler her i samråd med brannvesen.

For navigering i digitalt dokument lages hyperkoblinger fra boksene med innhold til aktuell seksjon i planverket. Grå, rød, gul og grønn boks fungerer i fremvisning i eksemplet. Prøv gjerne.



20 m



Innhold

Kontaktinfo
Hjelpemidler
Symboler

Prioritering
hele objektet

1. etasje

2. etasje

3. etasje

Kontaktinfo

Funksjon	Navn	Telefon	Kommentar
Kjentperson bygning, vaktmester	Susanna <u>Bjerkløf</u>	916 52 289	Kjenner bygget. Jour 24/7.
Kjentperson, samlingsansvarlig konservator	Susanna <u>Bjerkløf</u>	916 52 289	Kjenner samlingen. Kan iverksette intern beredskapsplan og rekvirere folk for å håndtere evakuerte gjenstander.
Transportfirma	Kunsttransport AS	916 52 289	Kan stille med container og transport til sikkert sted, samt første hjelp på kunsten.
Forsikringselskap	«Hvis»	916 52 289	Avklaring av ressursbruk. Kan rekvirere container og vakthold.

Hjelpemidler

Hva	Hvor	Kommentar
Oppsamlingssted for gjenstander	Gysal, <u>Mariaskolen</u> , <u>Pileveien 15</u>	Kjentperson har adgang.
Beredskapskasser, 5 stk.	Resepsjon	Inneholder verktøy m.v. for <u>avsikring</u> , <u>sikring</u> , <u>demontering</u> og <u>håndtering</u> av gjenstander.
Trappestiger høyde 160 cm, 4 stk.	Resepsjon	
Dekkeplast, 3 ruller 2,6 x 15 m	Resepsjon	
Brannnev, 3 ruller 2,5 x 15 m	Resepsjon	
Sekkvogner, 2 stk.	Resepsjon	

Dette er kun eksempel!
Kontaktinformasjon og hjelpemidler settes opp ut ifra hva som er hensiktsmessig i aktuelt objekt.

Symboler

Inndeling av objekt	
	Etasjer Kan brukes å angi og merke etasjer. Relaterer til verdibergingsplanens disposisjon med fargekoder. Redigeres etter aktuell situasjon.

Orientering	
	Nord
	Målestokk Lengde og referansetall justeres på situasjonsplan eller plantegning.
	Angrepsvei
	Angrepsvei, posisjon i annen etasje
	Brannsentral

Farer	
	Gass under trykk

Navigering i digitalt dokument	
	Til innholdsfortegnelse
	Til aktuell etasje-/seksjonsoversikt
	Til neste side
	Til forrige side

Obs! Kun symboler som er brukt i eksemplet er med her. Se foil med Alle symboler for flere symboler.

Kontaktinfo Hjelpemidler Symboler

Prioriterte verdier	
	Gjenstand, høyeste pri Tall angir <u>pri</u> -rekkefølge i hele objektet. Tall angir også nummer på bergingskort.
	Bygningsfast verdi, høyeste pri Tall angir <u>pri</u> -rekkefølge i hele objektet. Tall angir også nummer på bergingskort.
	Gjenstand, nest høyeste pri Tall angir <u>pri</u> -rekkefølge i hele objektet. Tall angir også nummer på bergingskort.
	Bygningsfast verdi, nest høyeste pri Tall angir <u>pri</u> -rekkefølge i hele objektet. Tall angir også nummer på bergingskort.
	Prioritert sone Inneholder større mengde gjenstander, eller arealer med bygningsfaste verdier.
	Person Angir antall personer som trengs for oppgaven. Kombineres med tekstboks «x antall».
	Vekt Tall angir aktuell estimert vekt i kg.
	Mål Brukes for å sette mål på bilde av gjenstand/bygningselement. Høyde, dybde, bredde og diameter. Justeres i lengde og retning. Mål med enhet (cm) legges i tilhørende tekstboks.
	Gjenstand Brukes sammen med mål-piler for tredimensjonale gjenstander.

Taster for navigering i digitalt dokument fjernes på alle sider i utskriftsversjon.



Pri = Bergingskort	Hva	Etg.	Rom	Informasjon
1	Maleri «Det syke barn»	1. etg.	121 Munchrommet	• Trappestige • Avbiter • Spennbånd
2	Maleri «Aften»	1. etg.	116	
3	Bygningsfast Veggmalerier 8 store	2. etg.	243 Kantine	
4	Dokumenter i pappesker 3 hyllemeter	3. etg.	315 Arkiv	• Merket på hyllekant • Sekketrall
5	250 gjenstander Porselen i montrer	3. etg.	326	• Monternøkkel i safe • Bakker og pakkeplast
6	Maleri «Dansen»	1. etg.	121 Munchrommet	
7	Maleri «x1»	2. etg.	215	
8	Bygningsfast Ku innstøpt i epoxiblokk Blokk 2 m ³	2. etg.	219	
9	Maleri «x2»	2. etg.	212	
10	Møblement: sofa, bord og to stoler	3. etg.	333	• Spennbånd
11	50 gjenstander Kirkesamlingen	1. etg.	125 126	

Medbring verktøy! Oppbevares i resepsjon.

Hvis det finnes giftige stoffer, farlige varer, usikre bygningsdeler etc. som kan utgjøre fare i forbindelse med innsats og håndtering av gjenstander må dette opplyses om her.



1. etg.

For navigering i digitalt dokument lages hyperkobling fra pri-symbolet til aktuelt bergingskort. Pri 1, 3 og 11 fungerer i eksemplet. Prøv gjerne i fremvisning eller når lagret som PDF.



2. etg.

For navigering i digitalt dokument lages hyperkobling fra etasjeboksen til første side for aktuell etasje. Gul og grønn boks fungerer i eksemplet.



3. etg.

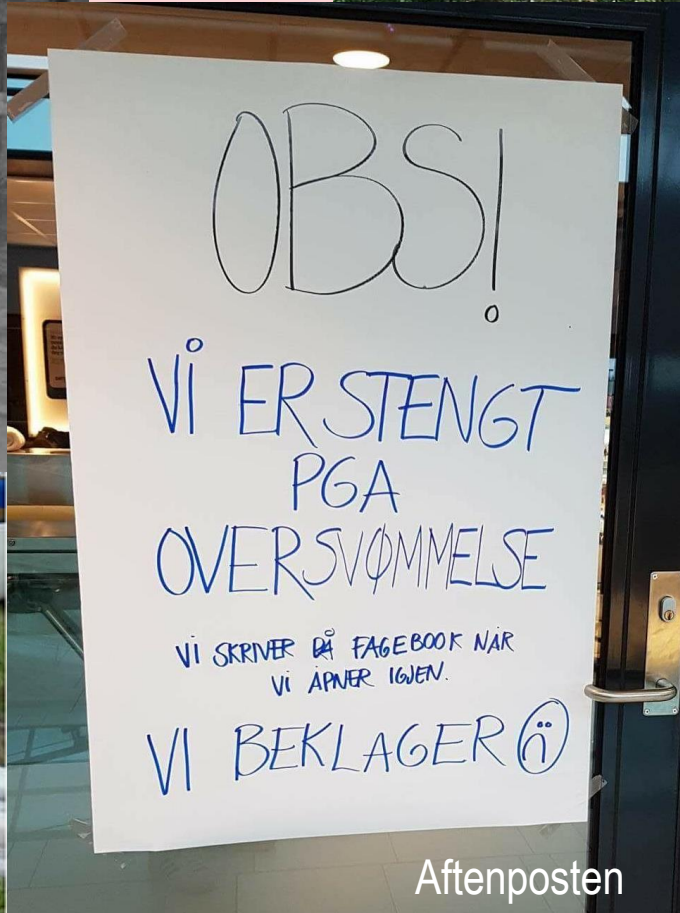




Evakuering av Louvre WWII



Faculty of Arts - Melbourne



Aftenposten



Foto: NEA Radio



Adressa

om; oslo museum

om; bymuseet

om; teatermuseum

om; arbeidermuseum

om; interkulturelt museum

kmg@oslomuseum.no