



**KAMU**

ESBO  
STADS  
MUSEUM

# Minneslista för digital policy

Verktyg för att utarbeta riktlinjer för museets digitala tjänster

**Författare**

Mirja-Liisa Autere, Harri Hihnala

**Bilder**

KAMU Esbo stadsmuseum

**Översättning**

Engelska: Lingoneer Oy

Svenska: Lingsoft Language Services Oy

**Layout**

Mene Creative Oy

Publikationen har fått finansiering från Museiverket för innovativa museiprojekt.

Detta verk är licensierat med licensen Creative Commons Erkännande 4.0 Internationell licens (CC BY 4.0). Kontrollera användningstillståndet på adressen <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>.

# INNEHÅLL

|   |                                                |    |
|---|------------------------------------------------|----|
|   | Till användaren .....                          | 4  |
| 1 | Syftet och målen med den digitala policyn..... | 6  |
| 2 | Definition av digital tjänst .....             | 7  |
| 3 | Värderingar och verksamhetsprinciper .....     | 10 |
| 4 | Kartläggning av nuläget .....                  | 12 |
| 5 | Att utarbeta en digital policy .....           | 14 |
| 6 | Innehållet i den digitala policyn .....        | 18 |
| 7 | Mer att läsa .....                             | 22 |



## TILL ANVÄNDAREN

Minneslistan för digital policy fungerar som hjälpmedel för den strategiska utvecklingen av museets digitala tjänster. Den är skapad för experter som arbetar med digitala tjänster som en anvisning och ett steg för steg-verktyg för att skapa museets egen digitala policy eller motsvarande riktlinjer. Syftet med museets digitala policy är att fungera som en handbok som vägleder arbetet med digitala tjänster och att presentera dem för publiken som en enhetlig, intressant, tillgänglig och hållbar helhet av digitala tjänster. Minneslistan för den digitala policyn fortsätter på den väg som Minneslistan för samlingspolicy och Minneslistan för museers policy för publikarbete stakat ut som ett gemensamt verktyg för museer, som hjälper museet att skapa sina egna riktlinjer för bruk av och utveckling av digitala tjänster.

Den verksamhetsmodell som presenteras i minneslistan grundar sig på tanken att arbetet med digitala tjänster är mer hållbart och effektivt när det är systematiskt, målinriktat och följer museets strategi. Målet stöds om museets anställda, kunder och samarbetspartner i största möjliga utsträckning deltar i utarbetandet av den digitala policyn. Denna tanke har tidigare också tillämpats i KAMU:s Minneslista för museers policy för publikarbete. Projektet för att utarbeta en digital policy är i sig värdefullt. Det ökar deltagarnas kunskap om och förståelse för digitala tjänster.

Museer är olika och därför kan även riktlinjerna för digitala tjänster utarbetas på olika sätt och utifrån olika utgångspunkter. Riktlinjerna behöver inte vara i form av en digital policy, utan denna minneslista kan användas som grund för planering och utveckling av arbete som rör digitala tjänster på många olika sätt. Det är inte möjligt att ge svar på alla frågor om digitalisering i ett enda dokument, därför kräver skapandet av riktlinjer alltid museets eget utrednings- och tolkningsarbete. Minneslistan kan utnyttjas till sina väsentliga delar eller kompletteras med aspekter som är viktiga för det egna museet.

Minneslistan uppstod som en del av KAMU Esbo stadsmuseums projekt Digital policy, för vars finansiering vi vill tacka Museiverket. Förutom minneslistan resulterade projektet i en egen digital policy för KAMU. Under projektet genomfördes en webbenkät med vilken man utredde museers användning av och administrering av digitala tjänster samt museernas önskemål om denna minneslista. Aktörerna träffade också representanter för flera museer och fick på så sätt information om museernas digitala tjänster. Vi tackar alla som deltagit i projektet! Vi hoppas att detta projekt för sin del ökar samarbetet mellan museerna i fråga om digitala tjänster.

Minneslistan består av text och hjälpfrågor som underlättar reflexionen kring olika teman. Ämnena fördjupas av praktiska exempel på bästa praxis som KAMU delat på så sätt att utveckla den digitala policyn. Denna prövade praxis inspirerar förhoppningsvis till att skapa en digital policy som lämpar sig bäst för det egna museet. I anslutning till minneslistan finns även praktiska verktyg för att utarbeta den digitala policyn tillgängliga på KAMU:s webbplats ([www.espoonkaupunginmuseo.fi](http://www.espoonkaupunginmuseo.fi)).

Första kapitlet vägleder i att definiera hur de digitala tjänsterna förverkligar museets mål och vilken museets digivision är. Det andra kapitlet hjälper museet att begrunda definitionen av sina digitala tjänster. I det tredje kapitlet redogörs vilka värderingar och verksamhetsprinciper som styr den digitala policyn. I det fjärde kapitlet ligger fokus på att kartlägga nuläget för museets digitala tjänster. Det femte kapitlet beskriver metoder och processer för att skapa digitala tjänster och det sista kapitlet ger ett redigerbart förslag till struktur för den digitala policyn. I slutet finns en lista med länkar och ytterligare information om ämnet.

I Esbo i september 2024  
KAMU:s anställda



## 1 | SYFTET OCH MÅLEN MED DEN DIGITALA POLICYN

Museerna är olika sinsemellan och deras digitaliseringsgrad varierar. Digitalisering är dock en integrerad del av alla museers verksamhet, och det är varken möjligt eller ens nödvändigt att separera den från den övriga verksamheten. De digitala tjänsterna ska bilda en enhetlig helhet tillsammans med museets övriga tjänster och stöda museets mål. Museets vision och strategi styr de digitala tjänsterna på samma sätt som den övriga verksamheten. Förvaltningen av digitala tjänster kräver särskild utrustning och kompetens. Därför kan det vara nödvändigt att styra användningen och utvecklingen av digitala tjänster genom en separat digital policy. Syftet med den digitala policyn är att beskriva med vilka åtgärder de digitala tjänsterna förverkligar museets strategi.

Museet kan själv fastställa målen för den digitala policyn och vilka frågor man vill lösa med dem. Den digitala policyn kan till exempel fungera som en guide för att skapa hållbara och samhällsrelaterade effektiva digitala tjänster eller klargöra utvecklingsprocessen för nya digitala tjänster samt hanteringen av befintliga tjänster. I den digitala policyn kan man definiera aktörernas ansvar och skyldigheter samt beskriva processerna för utveckling och underhåll av digitala tjänster. Den digitala policyn kan också erbjuda praktiska verktyg för att utveckla digitala tjänster samt styra användningen av digitala tjänster på ett ändamålsenligt, ansvarsfullt och resursklokt sätt samt för att utveckla indikatorer och statistikföring. Med hjälp av den digitala policyn kan man skapa en stark och flexibel grund som möjliggör snabba förändringar i takt med utvecklingen av den digitala verksamhetsmiljön.

Under planeringen av syftet och målen med den digitala policyn kan det vara nödvändigt att förtydliga varför digitala tjänster skapas och vad man vill uppnå med dem. Att skapa en digivision kan hjälpa till i detta. En digivision är en tydlig beskrivning av hur museets digitala tjänster ser ut i målbilden, hur museet hanterar dem och när detta mål ska uppnås.

Hur hjälper de digitala tjänsterna museet att uppnå sina mål? Vilka är målen för den digitala policyn? Hur ser målbilden eller digivisionen för digitala tjänster ut? Vilka frågor vill vi lösa med hjälp av den digitala policyn?

## 2 | DEFINITION AV DIGITAL TJÄNST

Med hjälp av frågorna och exemplet i detta kapitel kan museet behandla hur det definierar sina digitala tjänster, vilken uppgift de digitala tjänsterna har och hur de digitala tjänsterna presenteras för kunderna och personalen. Ordet digital tjänst kan väcka många olika uppfattningar, därför är det bra att precisera vad museet talar om när det talas om digitala tjänster. Vid definieringen av en digital tjänst kan man ta hjälp av de färdiga ordlistorna som finns upplistade i slutet av minneslistan. Det lönar sig dock att observera att det finns olika terminologier som kan vara motstridiga sinsemellan.

Den digitala policyn utarbetas antingen för att omfatta alla digitala tjänster som museet klassificerar som sådana eller bara en del av dem, såsom webbtjänster som erbjuds för kunderna, digitala element i utställningar eller digitalisering. I den definieras också om en digital tjänst avser den tekniska implementeringen av den digitala tjänsten, innehållsproduktionen eller båda.

Vilka digitala tjänster omfattas av den digitala policyn och vad menas med en digital tjänst? Avser digitala tjänster alla digitala tjänster som museet använder och erbjuder eller till exempel digitala tjänster eller digitalisering som endast erbjuds kunderna? Är alla digitala tjänster i museets egen besittning eller är de beroende av beslutsfattande av en bakgrundsorganisation eller systemleverantör? Vilken roll har de digitala tjänsterna i förhållande till museets tjänster som helhet? Vilka termer används i museet när det talas om digitala tjänster och vad betyder de? Vilka dimensioner har digitala tjänster och vilka av dessa dimensioner gäller den digitala policyn (t.ex. teknologi, innehållsproduktion osv.)?



## Definition av digitala tjänster i KAMU

I KAMU:s digitala policy avses med digitala tjänster alla museets digitala tjänster. Stora digitala tjänster, såsom plattformar för virtuella utställningar eller mobila guider, kan bestå av många olika typer av innehåll som tillsätts eller byts ut med jämna mellanrum. Uppdateringen av innehållet hör till faserna för genomförande och underhåll av en digital tjänsts livscykel. Innehållet styrs närmare av KAMU:s övriga policyer och anvisningar, såsom samlingspolicyn, policyn för publikarbete, forsknings- och publikationspolicyn samt beskrivningarna av utställningsprocesserna.

I projektet Digital policy inleddes kartläggningen av de digitala tjänsterna genom att samla in information om dem i en Excel-tabell. I tabellen antecknades alla digitala tjänster, deras syfte, ansvarspersoner, användare och andra önskade uppgifter. Förteckningen behandlades i en workshop för personalen, där antalet befintliga digitala tjänster till och med upplevdes som överraskande stort. Under workshopen utredde man nuläget för de digitala tjänsternas och personalens tankar om framtidens digitala tjänster.

Digitala tjänster har i den digitala policyn delats in i tjänster som erbjuds för kunderna, tjänster som museet använder internt och digitala stödstrukturer. **De digitala tjänster som erbjuds för kunderna** inkluderar exempelvis digitala element i fysiska utställningar, webbutställningar, museets webbplats, digitalt undervisningsmaterial och videomaterial. **Digitala tjänster som museet använder internt** avser sådana tjänster som används av museets personal och som endast används i KAMU och som hanteras av museet. Museets interna digitala tjänster är till exempel samlingshanteringssystemet och digitaliseringen av samlingarna. **De digitala stödstrukturerna** är verktyg och tjänster som Esbo stad erbjuder KAMU. Stadens informationsförvaltning ansvarar för underhållet och livscykeln för dessa. Exempel på digitala stödstrukturer är digitala enheter, dataförbindelser, Microsoft Office-programvara, e-post, arbetstidsuppföljning och intranät.

KAMU:s digitala policy gäller i huvudsak de digitala tjänster som KAMU erbjuder för publiken och de digitala tjänster som museet använder internt. KAMU ansvarar själv för deras livscykler. Stadens informationsförvaltning ansvarar för de digitala stödstrukturernas livscykel och KAMU:s roll i förvaltningen av dem är liten. I förvaltningen av alla digitala tjänster som används i KAMU måste stadens bestämmelser och anvisningar följas.



#### TILL EXEMPEL

- Kontorsprogram (bl.a. Office 365)
- Intranät och verktyg
- Dataförbindelser
- Digitala verktyg (bl.a. datorer, telefoner)

#### TILL EXEMPEL

- Virtuella museer och utställningar
- Mobilguider
- Finna
- Material för skolor
- Websidor
- Videor på YouTube
- Innehåll i sociala medier
- Webbutiken
- Digitala element i fysiska utställningar

**DIGITALA  
STÖDSTRUKTURER**

**DIGITALA  
TJÄNSTER FÖR  
PUBLIKEN**

**DIGITALA TJÄNSTER  
SOM ANVÄNDS  
INTERNT I MUSEET**

#### TILL EXEMPEL

- Samlingshanteringssystemet
- Besökarräknare
- Digitalisering av samlingarna
- Kassatjänster och bokningar

KAMUs digitala tjänster

### 3 | VÄRDERINGAR OCH VERKSAMHETSPRINCIPER

Med hjälp av frågorna i detta kapitel kan man definiera de faktorer som styr de digitala tjänsterna som skapar grunden för den digitala policyn. I den digitala policyn följs gällande lagstiftning, museets interna riktlinjer och riktlinjer från museets bakgrundsorganisationer, såsom kommunen eller en stiftelse. I den digitala policyn definieras också andra principer som ska följas och det redogörs för hur värderingarna och verksamhetsprinciperna syns i målen och åtgärderna för de digitala tjänsterna. När man utreder styrande faktorer är det bra att fundera på vad som primärt måste följas, vad som är väsentligt och vad resurserna räcker till. Eventuella ändringar i lagstiftningen och anvisningarna uppdateras i den digitala policyn.

#### **Hur påverkar lagstiftningen och anvisningarna om museer de digitala tjänsterna?**

Till exempel museilagen och -förordningen, lagen om kommunernas kulturverksamhet, lagen om digitala tjänster, personuppgiftslagen, upphovsrättslagen, Undervisnings- och kulturministeriets museipolitiska program.

#### **Vilka skriftliga riktlinjer eller strategier som styr det egna museet påverkar de digitala tjänsterna?**

Till exempel stadens, kommunens eller den upprätthållande föreningens strategi, IT-förvaltningens riktlinjer, museets egen vision, mission och strategi, museets regler, samlingspolicyn, policyn för publikarbete, forsknings- och publikationspolicyn, ansvarsområden och avtal för det regionala och riksomfattande ansvarsmuseiarbetet.

#### **Vilka andra principer, program eller värderingar tillämpas i museets digitala tjänster?**

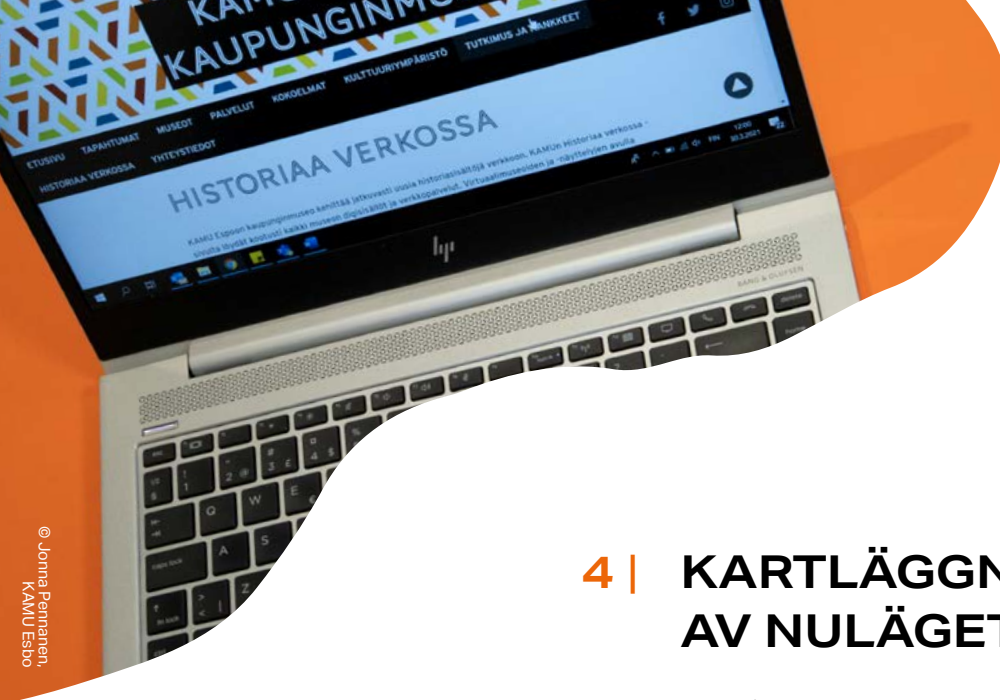
Till exempel FN:s målprogram för hållbar utveckling Agenda 2030, rättvis dataekonomi, öppen tillgång till information (open access), användarorientering, tillgänglighet, gemenskap, mod, mångfald, delaktighet.

## Styrande principer för KAMU:s digitala policy

Bilden nedan beskriver de faktorer som styr KAMU:s digitala policy. KAMU följer gällande lagstiftning i sina digitala tjänster. Museilagen och -förordningen, lagen om kommunernas kulturverksamhet, lagen om digitala tjänster, tillgänglighetskraven och upphovsrättslagen nämns som centrala på bilden. UKM:s museipolitiska program nämns som anvisningar för museerna. KAMU är en del av Esbo stad, därför definieras dess verksamhet av stadens strategi Berättelsen om Esbo, kulturtjänsternas program KulturEsbo 2030, och digitaliseringsplanen samt stadens anvisningar för informationsförvaltningen, såsom digivisionen och den digitala berättelsen samt hanteringsmodellen för dataprodukter. KAMU har också en egen vision och mission samt andra dokument som styr verksamheten, såsom samlingspolicyn, policyn för publikarbete, forsknings- och publikationspolicyn och riktlinjer för kommunikation. Den digitala policyn måste vara kompatibel med alla dessa riktlinjer och komplettera den helhet som de ger upphov till. Utöver det ovan nämnda följer KAMU:s digitala policy vissa principer och anvisningar, av vilka man på bilden lyfter fram Agenda 2030, en rättvis dataekonomi och öppen tillgång till information (open access).

|                                        |                                       |                                                      |                                               |                                                                                            |
|----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Museilagen och -förordningen           | Lagen om kommunernas kulturverksamhet | Lagen om digitala tjänster och tillgänglighetskraven | Upphovsrättslagen                             | UKM:s museipolitiska program                                                               |
| Berättelsen om Esbo                    | KulturEsbo 2030                       | Digitaliseringsplan för stadens kulturtjänster       | Stadens digivision och digitala berättelse    | Hanteringsmodellen för informations-tjänster som stadens informationsförvaltning utarbetat |
| KAMU:s vision, mission och värderingar | Samlingspolicy                        | Policy för publikarbete                              | Forsknings- och publikationspolicy            | Riktlinjer för kommunikation                                                               |
|                                        | Agenda 2030                           | Rättvis dataekonomi                                  | Öppen tillgång till information (open access) |                                                                                            |

Styrande faktorer för KAMU:s digitala policy



## 4 | KARTLÄGGNING AV NULÄGET

Med hjälp av frågorna i detta kapitel kan museet kartlägga nuläget för sina digitala tjänster. Frågorna är indelade i fyra delområden: digitala tjänster, förvaltningsprocess, användare och verksamhetsmiljö. Den digitala tjänsternas verksamhetsfält är i ständig förändring och förändringstakten kan vara snabb. En granskning av nuläget kan hjälpa till att identifiera styrkor, svagheter, möjligheter och hot och därmed fungera som grund för en flexibel utveckling av tjänsterna. Ett användbart verktyg utöver dessa stödfrågor är till exempel Digital Strategy Canvas-modellen (<https://www.cogapp.com/r-d/digital-strategy>), vars punkter också tillämpas i detta kapitel. Modellen hjälper att å ena sidan förstå den komplexa helheten som krävs för att producera digitala tjänster och å andra sidan den miljö där digitala tjänster produceras.

### Digitala tjänster

Vilka digitala tjänster erbjuder vi? Är de tekniskt uppdaterade? Är innehållen tekniskt uppdaterade? Är innehållen uppdaterade? Stöder de digitala tjänsterna organisationens mål?

## Förvaltningsprocess

Vilka är de ansvariga personerna? Hurdan är arbetsfördelningen? Hur svarar personernas kompetens på behoven? Hur upprätthålls och utvecklas personernas kompetens? Hur utvecklas nya digitala tjänster? Hur förvaltas och underhålls digitala tjänster? Vilka processer är förknippade med de digitala tjänsterna? Vem fattar beslut om de digitala tjänsterna? Hur mäts de digitala tjänsternas framgång? Vilka är intäkterna och kostnaderna för digitala tjänster? Vilka är de viktigaste samarbetsparterna?

## Användare

Hur stort är antalet användare? Varifrån kommer användarna? Vilka är användarna? Vad får användaren ut av tjänsten? Hurdana erfarenheter har användarna av digitala tjänster? Hur stöder vi kundrelationerna? Hur skaffar och behåller vi våra kunder?

## Verksamhetsmiljö

Hur påverkar kulturella och lokala trender efterfrågan på digitala tjänster/vår organisation/våra kunder? Vilka teknologier är huvudsakligen i användning? Hur utvecklas teknologierna i framtiden? Vilka andra aktörer erbjuder motsvarande digitala tjänster? Hur jämförs våra tjänster med tjänster som tillhandahålls av andra?



Delområden för kartläggning av nuläget



## 5 | ATT UTARBETA EN DIGITAL POLICY

Detta kapitel är avsett som hjälp vid planeringen av projekt Digital policy. I projekt Digital policy utnyttjas museets egen projektmodell. Om museet ännu inte använder en projektmodell lönar det sig att bekanta sig med de olika modellerna och välja den lämpligaste.

Med hjälp av stödfrågorna kan man reflektera över hur den digitala policyn ska genomföras. Metoderna väljs till exempel enligt museets behov, resurser och storlek. Det är att rekommendera att museets personal samt representanter för kunderna och andra intressentgrupper tas med i planeringen av den digitala policyn för att få en heltäckande syn på de digitala tjänsternas olika delområden. Om museet eller dess bakgrundsorganisation har en egen informationsförvaltningsenhet är det viktigt att samarbeta med den.

### **Ansvar och resurser**

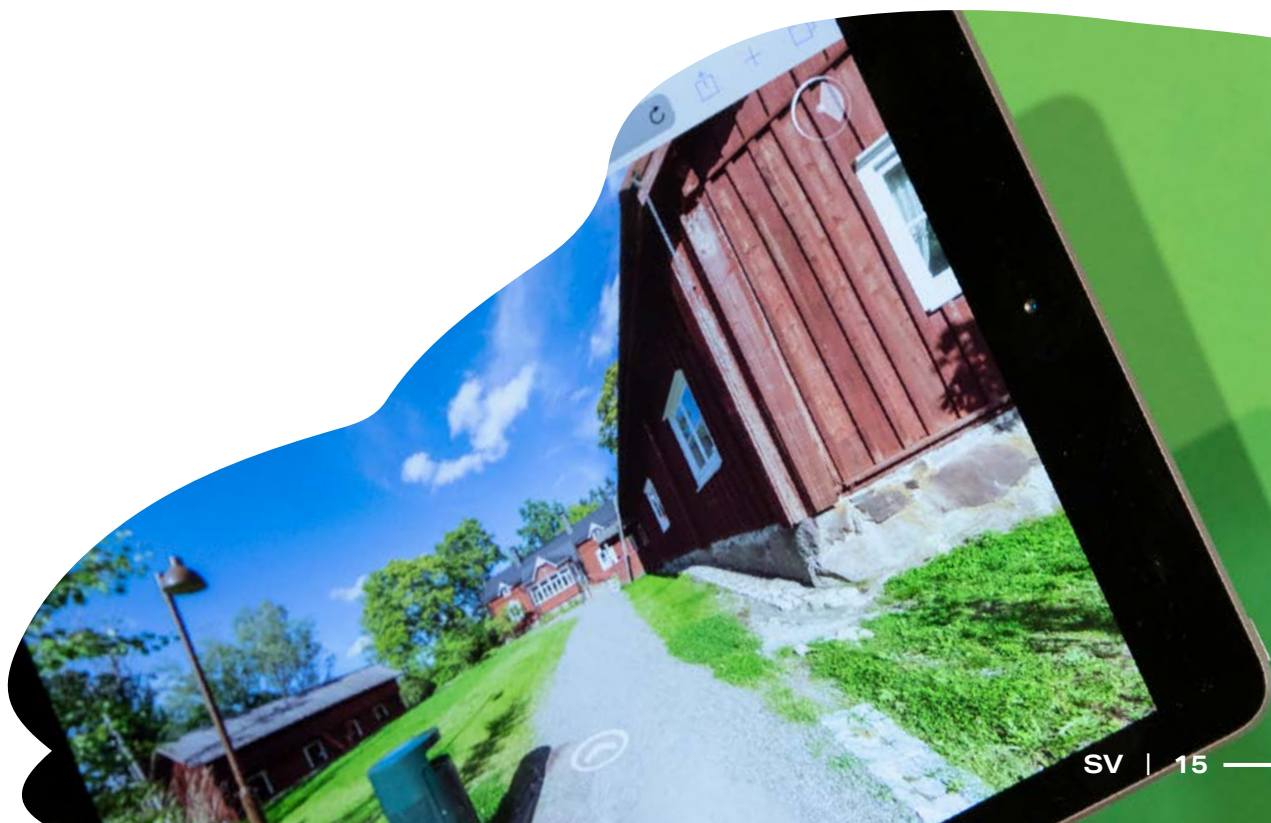
Vem eller vilka utses till ansvarspersoner för projektet Digital policy? Vem utför bakgrundsarbetet och planerar arbetsskedena? Vem skriver den slutliga digitala policyn? Hur mycket tid reserveras för att skapa den digitala policyn? Hur schemaläggs arbetsskedena? Vilka är de tillgängliga personalresurserna och de ekonomiska resurserna? Hurdan information behövs för den digitala policyn? Vem kan ge informationen?

## Projektgruppens arbetssätt

Vilka verktyg använder vi i arbetet med den digitala policyn (t.ex. programvara, filer)? Hur uppföljs projektets framskridande? Hur informerar man om projektet? Hur dokumenteras projektet? Var lagrar vi den information som samlas in under projektet och vem ska ha tillgång till informationen?

## Publikens, personalens och intressentgruppernas deltagande

Vilka grupper vill vi ha med i arbetet med den digitala policyn? Hur nås samarbetspartnerna? Hur säkerställer vi att alla blir hörda? Hur utnyttjar vi informationen från publiken, personalen och intressentgrupperna? Hur kommunicerar vi om projektet digital policy till olika aktörer? Hur engagerar vi olika grupper i projektet digital policy? Vilka metoder använder vi för deltagande? Arbetssätt kan till exempel omfatta workshoppar, intervjuer, enkäter, försök, gemensamma möten, samarbete med läroanstalter eller hackathon.





## Gemenskapsprojekt i KAMU

KAMU:s digitala policy utarbetades i ett gemenskapsprojekt där KAMU:s personal, representanter för kunderna och intressentgrupper deltog i planeringen av den digitala policyn och valet av tyngdpunkter. Under projektet ordnades bland annat workshoppar, intervjuer och elektroniska enkäter för att utreda personalens, publikens och intressentgruppernas synpunkter på digitala tjänster.

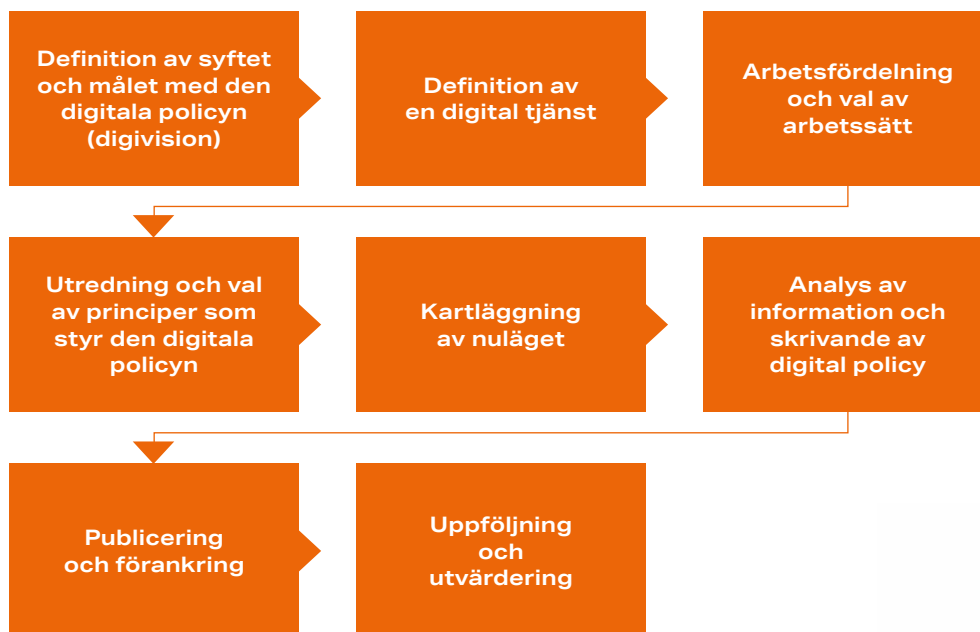
Två workshoppar ordnades för museets personal. Syftet med den första workshoppen var att utreda nuläget för de digitala tjänsternas och personalens tankar om framtidens digitala tjänster. Under workshoppen delades deltagarna in i smågrupper och funderade på fyra olika uppgifter. Grupperna dokumenterade sina svar och projektgruppen använde svaren som hjälp i utarbetandet av riktlinjerna för den digitala policyn. Temat för den andra workshoppen för personalen var KAMU:s digivision. I workshoppen granskades KAMU:s vision och man funderade på hur den kan förverkligas med hjälp av digitala tjänster. Utifrån tankarna från workshoppen utformades en egen digivision för KAMU som man strävar efter att förverkliga med de åtgärder som föreslås i den digitala policyn. En elektronisk enkät skickades till museets guider, där de svarade på de frågor som ställdes under workshoppen.

Publikens synpunkter på museernas digitala tjänster kartlades med hjälp av en elektronisk enkät och ett gemensamt möte. I enkäten utreddes bland annat hurudana digitala tjänster museerna kände till och hurudana digitala tjänster de skulle vilja använda i fortsättningen. En ny guidning på distans av en virtuell utställning testades med en grupp bestående av museets kunder. Under mötet fick man nyttig information om den digitala tjänsten och erfarenhet av hur representanter för publiken kan tas med i planeringen av digitala tjänster.

Intressentgruppernas synpunkter utreddes genom att träffa representanter för museer och andra samarbetspartner och göra en elektronisk enkät till museerna. Under museernas möten och enkäten kartlades användningen av museernas digitala tjänster och sätten att administrera digitala tjänster. Med enkäten utreddes också hurudant stöd museerna behöver för att administrera digitala tjänster till exempel från ►

denna verksamhetsmodell. Museerna informerades om projektet via museipost och presenterades vid flera evenemang för museer och andra intressentgrupper.

Efter projektet digital policy fortsätter utvecklingen av de digitala tjänsterna inom KAMU systematiskt och användarorienterat. Man satsar mer än tidigare på insamling, statistikföring och analys av användaruppgifter för att informationen ska kunna utnyttjas i utvecklingen av de digitala tjänsterna. Digitala tjänster utvecklas för att vara interaktiva och uppmuntra till dialog. Ett exempel på nya samarbetsformer med publiken är Game Lab-evenemangen, där gymnasieelever och spelutvecklare tillsammans kommer med idéer för digitala tjänster om museets innehåll. Personalen uppmuntras att pröva och skapa nya tjänster till exempel genom att ordna innovationsworkshoppar. KAMU strävar efter att ytterligare fördjupa samarbetet med nätverken inom branschen och andra museer.



Faser i projektet digital policy

## 6 | INNEHÅLLET I DEN DIGITALA POLICYN

I detta kapitel presenteras ett exempel på innehållet i och strukturen för ett dokument om digital politik. Museet ska välja de delar som passar museet och bearbeta dem så att de är lämpliga med beaktande av mål, resurser och andra ramvillkor. Innehållet i varje del har beskrivits med hjälp av stödfrågor och delarna kan byggas upp genom att svara på frågorna. Innehållet kan sammanställas med hjälp av gemensamma metoder tillsammans med personalen, publiken eller intressentgrupperna.

### Inledning

Varför utarbetar museet en digital policy? Vilken verksamhet styrs av den digitala policyn? Hur utnyttjas den digitala policyn i museet? För vilken tidsperiod utarbetas den digitala policyn? Hur syns den i personalens vardag? Hur syns den för museets publik, partner och beslutsfattare? Publiceras den helt eller delvis, och hur? Hur konkret formuleras riktlinjerna? Vilka frågor utsluts? Vilka frågor återkommer man till senare?

### Digivision och målen för den digitala policyn

Vilka effekter vill vi uppnå med hjälp av de digitala tjänsterna? Vad är museets digivision, det vill säga det mål som vi strävar efter med den digitala policyn? Hurudana digitala tjänster vill vi skapa och med vilka metoder? När vill vi ha uppnått målet?

### Principer för digitala tjänster

Vilka lagar, bestämmelser, värderingar, strategier, regler och anvisningar styr den digitala policyn? Hur beaktas till exempel tillgänglighet, hållbar utveckling samt öppen tillgång till material och information? Vilka andra principer fastställs för digitala tjänster? Hur syns principerna i de digitala tjänsterna?

## Digitala tjänster och deras användare

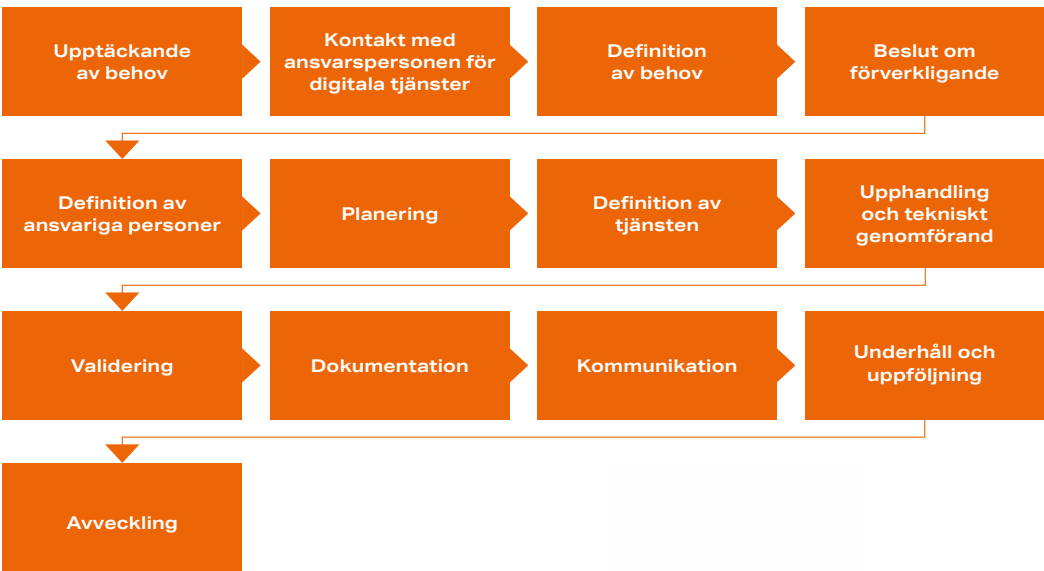
Vilka digitala tjänster använder och producerar museet? Vilka digitala tjänster gäller den digitala policyn? Är det nödvändigt att skapa kategorier för olika digitala tjänster? Vem riktar sig de digitala tjänsterna till?

## Definition av aktörer och deras ansvar

Vem fattar besluten? Vilka aktörer deltar i olika skeden av den digitala tjänstens livscykel? Vilka är varje aktörs ansvar? Vilka roller är förknippade med den digitala tjänstens livscykel (t.ex. produktägare, huvudanvändare, teknisk stödperson)? Vem sköter tekniken, innehållet, underhållet och rådgivningen för tjänsten?

## Livscykel och arbetsskeden för en digital tjänst

Hurudana är faserna i livscykeln för en digital tjänst? Vilka arbetsmoment ingår i varje skede? Är livscykelsskedena desamma för alla digitala tjänster eller varierar de till exempel beroende på den digitala tjänstens typ eller storlek?



Exempel på livscykelsskeden i en digital tjänst

## Digitala tjänster som helhet

Hurudan helhet uppstår av de digitala tjänsterna? Används någon viss metod för att utveckla digitala tjänster (t.ex. metoder för tjänstedesign)? Hur kompletterar helheten av de digitala tjänsterna organisationens servicehelhet? Vilka är de viktigaste samarbetspartnerna? Vilken typ av samarbete har organisationen med andra aktörer? Hur ser man till att de digitala tjänsterna är aktuella? Hur sörjer man för personalens digitala kompetens? Hur samlas kunduppgifter in? Hur uppmuntras försök och innovationer? Vilka resurser finns tillgängliga?



## Kriterier/minneslista för en bra digital tjänst

Vilka krav ställer vi på en bra digital tjänst? Vad borde de som utvecklar digitala tjänster beakta? Hur syns målen och ramvillkoren för den digitala policyn i en enskild digital tjänst?

### ÄR EN BRA DIGITAL TJÄNST TILL EXEMPEL

- |                                                                   |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planerad som en del av helheten          | <input type="checkbox"/> Interaktiv                                                                       |
| <input type="checkbox"/> Planerad med fokus på användarupplevelse | <input type="checkbox"/> Främjande av museets effektmål                                                   |
| <input type="checkbox"/> Planerad för en viss målgrupp            | <input type="checkbox"/> Tekniskt uppdaterad                                                              |
| <input type="checkbox"/> Upplevelserik                            | <input type="checkbox"/> Genomförd med noga övervägda samarbetspartner                                    |
| <input type="checkbox"/> Hållbar                                  | <input type="checkbox"/> Något som ger mervärde och förverkligar museets vision, mission och värderingar? |
| <input type="checkbox"/> Tillgänglig                              |                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> Användarvänlig                           |                                                                                                           |

## Förankring, utvärdering och uppdatering av den digitala policyn

Hur förankras den digitala policyn? Hur kommunicerar man om den digitala policyn? Hur används den digitala policyn i personalens introduktion? När utvärderas och uppdateras den digitala policyn? Med vilka indikatorer följer man upp hur den digitala policyn lyckas och processerna för de digitala tjänsterna? Varifrån hämtas informationen? Vilka verktyg används för uppföljningen? För vem produceras informationen och varför?

## 7 | MER ATT LÄSA

### Att skapa en digital policy

Digital Strategy for Museums Guide. Morrison, Alex, 2019.

<https://www.cogapp.com/r-d/digital-strategy>

Building a Robust Museum Digital Content Strategy. Deakin, Tim, 2023.

<https://www.museumnext.com/article/how-can-your-museum-develop-an-integrated-digital-content-strategy-that-commands-attention/>

Digital Strategy Development. ICOM.

<https://cidoc.mini.icom.museum/working-groups/digital-strategy-development/>

### Begrepp och termer

Finto.fi. Ordlistor och Ontologier (t.ex. YSO eller KOKO).

<https://finto.fi/sv/>

Termbanken TEPA. Sanastokeskus, 2024.

<https://termipankki.fi/tepa/sv/>

YLE:s digitala ordlista för digiträning. Rundradion, 2019.

<https://yle.fi/aihe/artikkeli/2019/03/25/>

[mita-ovat-selain-kayttis-ja-wifi-laaja-digisanasto-selittaa-sanat-selvalla](#)

### Policyer och rapporter

KAMU:s Digitala policy. KAMU Esbo stadsmuseum, 2024.

[www.espoonkaupunginmuseo.fi](http://www.espoonkaupunginmuseo.fi)

Slutrapport och enkät rapport för projektet Kohti parempia digisisältöjä. Levonen, Senna, 2021.

<https://www.digisarka.fi/esitelmat-ja-julkaisut/museon-julkaisuja/>

Kohti XR-museota. Utredningsarbete för att skapa en inkluderande virtuell museivärld för museerna i Träskända, Kervo och Tusby. Turtiainen, Minna och Saarinen, Santeri, 2023.

[https://www.tuusula.fi/tuusula/attachments/text\\_editor/39119.pdf?name=Kohti%20XR-museota%20Virtuaalimuseohanke%20J%C3%A4rvenp%C3%A4%C3%A4%20Kerava%20Tuusula%20Minna%20Turtiainen](https://www.tuusula.fi/tuusula/attachments/text_editor/39119.pdf?name=Kohti%20XR-museota%20Virtuaalimuseohanke%20J%C3%A4rvenp%C3%A4%C3%A4%20Kerava%20Tuusula%20Minna%20Turtiainen)

Digital Strategy 2015–2017. The Warhol Museum, 2015.

<https://github.com/thewarholmuseum/digital-strategy/blob/master/index.md>

Digital Strategy 2022 to 2024: Reach and Impact. Science Museum Group, 2022.

<https://www.sciencemuseumgroup.org.uk/about-us/policies-and-reports/digital-strategy-2022-2024-reach-and-impact>

Digital Strategy. Royal BC Museum, 2016.

<https://royalbcmuseum.bc.ca/media/5299>

## **Hållbar utveckling**

Mål för hållbar utveckling, Agenda 2030, Finlands FN-förbund, 2017,

<https://www.ykliitto.fi/julkaisut/kestavan-kehityksen-tavoitteet-agenda2030>

Webbplatsen Rättvis dataekonomi. Sitra.

<https://www.sitra.fi/sv/teman/rattvis-dataekonomi/>

## **Tillgänglighet**

Webbplatsen Digital delaktighet för alla. Regionförvaltningsverket.

<https://www.tillgangslighetskrav.fi/>

## **Öppen tillgång till information (open access)**

Upphovsrättslagens nya bestämmelser om kulturarvsinstitutioner:

KAM-juridikgruppens tillämpningsanvisning, 2023

<https://www.doria.fi/handle/10024/187897>



Dataskydd inom KAM-sektorn. Rekommenderade tillvägagångssätt för behandling av material som innehåller personuppgifter i bibliotek, arkiv och museer. Henriksson, Juha (ordf.) och arbetsgruppen, 2020.

[https://musiikkiarkisto.fi/kam/wp-content/uploads/2020/10/Tietosuoja-KAM-sektorilla-v1\\_1.pdf](https://musiikkiarkisto.fi/kam/wp-content/uploads/2020/10/Tietosuoja-KAM-sektorilla-v1_1.pdf)

Europeana Public Domain Charter.

<https://www.europeana.eu/en/rights/public-domain-charter>

Nudging Users To Reference Institutions When Using Public Domain Materials. Creative Commons, 2024.

<https://creativecommons.org/wp-content/uploads/2024/02/Nudging-Users-to-Reference-Institutions-when-Using-Public-Domain-Materials%E2%80%94Creative-Commons-Guidelines-1.pdf>

## **Utvärdering av den digitala policyn**

Självutvärderingsmodellen MOI, särskilt avsnittet Digitalt publikarbete. Museiverket, 2022.

<https://www.museovirasto.fi/fi/museoalan-kehittaminen/tyokalut-ja-verkostot/museoiden-arviointi-ja-vertaiskehittaminen/moi-itsearviointimalli>



**KAMU** ESBO  
STADS  
MUSEUM



**KulturEsbo**

[www.espoonkaupunginmuseo.fi](http://www.espoonkaupunginmuseo.fi)

ISBN 978-952-7511-42-8