

Toimijan kuvailu AHAA-järjestelmässä

Muutoshistoria			
versio	pvm	tekijä	muutoksen kuvaus
1.0	7.12.2018	Anssi Lampela	Julkaisu
1.1	7.2.2019	Anssi Lampela	Lisätty koostetaulukot yhteisö-toimijan, henkilötoimijan ja suvun kuvailuista
1.2	30.6.2020	Anssi Lampela	Muutettu henkilötoimijan ensisijaisen nimen merkitsemissääntöä. Tarkennettu henkilötoimijan eri identiteettien kuvailua. Muutettu Peruseriaatteen-luvun rakenne.
1.3	7.5.2021	Anssi Lampela	Tarkennettu puolustusvoimien toimijoiden nimeämisohjeita ym.

Sisällys

1.	Peruseriaatteet.....	4
1.1.	Riittävät kuvailutiedot	4
1.2.	Identiteetit.....	5
1.3.	Yhteisön kuvailu nimimuutoksen yhteydessä	6
2.	Uuden toimijan lisääminen ja luokittelu	7
3.	Toimijan nimeäminen.....	9
3.1.	Yleiset periaatteet	9
3.2.	Alkukirjainten ja kirjainsanojen merkitseminen.....	9
3.3.	Lukujen ja lyhenteiden käyttö	10
3.4.	Yhteisötoimijan nimeäminen.....	10
3.5.	Henkilötoimijan nimeäminen	15
3.5.1.	Toisen identiteetin nimeäminen	17
3.6.	Sukujen nimeäminen	18
4.	Yhteisötoimijan kuvailu	20
4.1.	Toimijan nimi	20
4.2.	Toimijan aika.....	20
4.3.	Toimijan paikka.....	21
4.4.	Toimijan kuvaus.....	22
4.5.	Toimijaa käsittelevät julkaisut ja tutkimukset	23
4.6.	Toimijan tunniste.....	23
4.7.	Liittyvät toimijat.....	23
4.8.	Tehtävät.....	24
4.9.	Tehtävän kuvaus.....	25
4.10.	Toiminta.....	25
4.11.	Ohjaavat säädökset	26
4.12.	Ajallinen ilmiö	26
4.13.	Kooste.....	27
5.	Henkilötoimijan kuvailu	28
5.1.	Toimijan nimi	28
5.2.	Toimijan aika.....	28
5.3.	Toimijan sukupuoli	29
5.4.	Ammatti, arvonimi ja oppiarvo.....	29
5.5.	Toimijan kuvaus.....	30

5.6.	Toimijaa käsittelevät julkaisut ja tutkimukset	31
5.7.	Toimijan tunniste.....	31
5.8.	Toimijan paikka.....	31
5.9.	Liittyvät toimijat.....	32
5.10.	Toiminta.....	33
5.11.	Ajallinen ilmiö	33
5.12.	Kooste.....	34
6.	Suvun kuvailu.....	35
6.1.	Toimijan nimi	35
6.2.	Toimijan aika.....	35
6.3.	Toimijan paikka.....	36
6.4.	Toimijan kuvaus.....	36
6.5.	Toimijaa käsittelevät julkaisut ja tutkimukset	37
6.6.	Toimijan tunniste.....	37
6.7.	Liittyvät toimijat.....	37
6.8.	Toiminta.....	38
6.9.	Ajallinen ilmiö	38
6.10.	Kooste.....	39
7.	Aineisto-liitokset.....	40
8.	Toimijan kuvailun hallintatiedot.....	41
9.	Kuvailijan muistiinpanot	41
10.	Toimijakuvailujen automaattiset näyttörajoitukset.....	42

1. Peruseriaatteet

1.1. Riittävät kuvailutiedot

Toimijat ovat henkilöitä, sukuja ja yhteisöjä, jotka liittyvät aineistoihin ja aineistoluovutuksiin sekä käyttöoikeuden myöntäjinä aineistojen käyttörajoituksiin ja metatietojen näyttörajoituksiin. Toimijoiden kuvailun tarkoitus on edistää toimijoiden tunnistamista ja löytymistä ja viime kädessä edistää kontekstittietona aineistojen käytettävyyttä.

Henkilöillä tarkoitetaan toimijatyypinä toimijoita, jotka toimivat yksityishenkilöinä. Joukko yksityishenkilöitä, jotka ovat keskenään perhe- tai muussa sukulaisuussuhteessa, kuvaillaan *sukuna*. Toimijan kuvaileminen sukuna sukuun tai perheeseen kuuluvien henkilötoimijoiden lisäksi tai asemesta edellyttää, että suku liittyy aineistoon yhteisönä eikä vain yksittäisten jäsentensä kautta.

Yhteisöillä tarkoitetaan jotain yhteisöllistä tehtävää hoitavaa, muodollisesti tai epämuodollisesti järjestäytyntä yksityishenkilöiden ja/tai yhteisöjen joukkoa – myös yksittäistä henkilöä, jolla on yhteisöllinen tehtävä, ja tapahtumaa, kun se on tarkoituksenmukaista kuvailla toimijana. Samoin alus, jonka yhteisön muodostaa sen miehistö, voidaan kuvailla yhteisötoimijana.

Toimijakuvailu suositellaan laadittavaksi silloin, kun aineistoon tai niiden kuvailuun liittyvä toimija on identifioitavissa käytettävissä olevilla tiedoilla tai kun voidaan olettaa, että toimijakuvailun laatiminen siinä suhteessa puutteellisillakin tiedoilla voi myöhemmin johtaa toimijan identifiointiin.

Toimijan kuvailutiedot voidaan auktorisoinnin (*auktorisoitujen hakutietojen*)¹ näkökulmasta nähdä riittäviksi silloin, kun toimijan *ensisijainen nimi*, jolla toimija identifioidaan, eroaa muiden toimijoiden ensisijaisista nimistä, tai, ellei toimijaa voida riittävän selvästi erottaa muista toimijoista pelkän ensisijaisen nimen perusteella, toimijan tyypistä riippuvien identifioivien kuvailutietojen perusteella.

AHAA-sääntöjen mukaan

1. Yhteisöt, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi, erotetaan toisistaan sisällyttämällä hakutietoon seuraavilla toimijakuvailun elementeillä esitetyt tiedot tässä prioriteettijärjestyksessä: *Toimijan luokka (tyyppi/toimiala)*, *Toimijan paikka* ja *Toimijan aika* (vrt. RDA 11.13.1-8).
2. Henkilöt, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi, erotetaan toisistaan sisällyttämällä hakutietoon *toimijan aika* tai, jos henkilön elinaika ei ole käytettävissä, *ammatti*, *arvonimi* tai *oppiarvo*. (vrt. RDA 9.19.1.1-7).
3. Suvut, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi, erotetaan toisistaan sisällyttämällä hakutietoon *sukuun liittyvä aika* ja/tai *sukuun liittyvä paikka* (vrt. RDA 10.11.1.1-5).

¹ Auktorisoidulla hakutiedolla tarkoitetaan toimijakuvailun niitä hakutietoja, joiden avulla toimija yksilöidään ja jotka vahvistetaan erikseen osana toimijakuvailun hallinnointia. Auktorisoitu toimija tarkoittaa toimijakuvailua, jonka auktorisoitavat hakutiedot on vahvistettu. Auktorisoiminen tapahtuu AHAA:ssa yhteisten osien ylläpitäjän (toimijakuvailun hyväksyjän) oikeuksilla.

Niin ollen ensisijainen nimi on toimijan auktorisoidun hakutiedon perusta ja kaikkien toimijan auktorisoidut hakutiedot koostuvat tarpeellisesta määrästä säännöissä määriteltyjä toimijan kuvailutietoja. Jos toimijan yksilöimiseksi tarvittavia identifioivia kuvailutietoja ei voida varmistaa, toimijan yksilöimättömyys osoitetaan jättämällä se auktorisoimatta.

Toimijakuvailu voidaan hyväksyä (ja julkaista asiakasliittymässä), vaikka kuvailutiedot eivät vielä riitä toimijan auktorisointiin. Hyväksytyn toimijakuvailun olisi hyvä sisältää vähintään sellaiset kuvailutiedot, jotka mahdollistavat kuvailun täydentämisen ja toimijan auktorisoinnin myöhemmin. Minimitietoja ovat toimijan tyyppi ja toimijan nimi. Jos useammalla toimijalla on sama tai samankaltainen nimi, kuvailua on täydennettävä ensisijaisesti edellä mainituilla toimijatyyppistä riippuvilla kuvailutiedoilla.

Jos toimijan nimitiedot ovat puutteelliset, kuvailua on hyvä tarkentaa tapauskohtaisesti niin, että toimijan nimitietoja voidaan myöhemmin täydentää. Harkinnan mukaan toimija voidaan kuitenkin luoda puutteellisilla nimitiedoilla myös siinä tapauksessa, että kuvailutietoja ei ole välittömästi mahdollista muutenkaan täydentää. Esimerkiksi pelkällä etunimellä tunnetusta henkilöstä voidaan luoda toimija, jos tunnistetaan, että sama henkilö on Kirjoittaja-roolissa suhteessa lukuisiin kirjeisiin samassa aineistokokonaisuudessa.

Toimijan kuvailutiedot merkitään pääsääntöisesti valitulla kuvailun kielellä. Toimijan nimi voidaan kuitenkin kirjoittaa eri kielillä riippumatta valitusta kuvailun kielestä.

1.2. Identiteetit

Lähtökohtana on, että samasta toimijasta luodaan järjestelmään vain yksi kuvailu. Henkilötoimijan eri identiteeteistä voidaan kuitenkin luoda erilliset toimijakuvailut, jos eri identiteettien esittäminen saman toimijakuvailun puitteissa ei ole riittävää.

Todellinen identiteetti: *Välimaa, Jukka-Pekka*

Toinen identiteetti: *Kauko Röyhkä*

Henkilötoimija kuvaillaan ensisijaisesti henkilön todellisen identiteetin perusteella.² Omaksutun eli toisen identiteetin perusteella laaditaan kuvailu, jos se on relevantti kuvailun kohteena olevan aineiston näkökulmasta. Kun henkilötoimijasta laaditaan toimijakuvailu toisen identiteetin perusteella, todellisesta identiteetistä jätetään laatimatta erillinen toimijakuvailu vain a) jos henkilön todellinen identiteetti ei ole tiedossa, tai b) jos todellinen identiteetti halutaan salata ja se ei ole relevantti kuvailun kohteena olevan aineiston näkökulmasta. Jos kuitenkin henkilötoimija esitetään AHAA:ssa käyttöluvan myöntäjänä, aineiston luovuttajana tai muussa vastaavassa hallinnollisessa roolissa, henkilöstä laaditaan aina kuvailu todellisen identiteetin perusteella.

Käsitteellisesti identiteettiä ei voi kuvailla riippumatta toimijasta, jonka identiteetti se on. Tämä tarkoittaa AHAA-tietomallin puitteissa sitä, että yhden identiteetin perusteella tehty kuvailu esittää

² Vrt. RDA 9.2.2.8. Tämä täsmennys perustuu siihen, että arkistokuvailussa korostuu yleensä henkilön todellisen identiteetin konteksti.

käsitteellisesti henkilötoimijaa, olipa se laadittu todellisen tai toisen identiteetin perusteella. Kun henkilötoimijasta laaditaan toimijakuvaile sekä todellisen että toisen identiteetin perusteella, todellisen identiteetin kuvaile esittää toimijaa ja kuvailejen välille luodaan suhde *On toimijan toinen identiteetti/Toimijalla on toinen identiteetti*.

Kun henkilötoimijasta on laadittu kuvaile sekä todellisen että toisen identiteetin perusteella ja toisen identiteetin takana olevaa todellista identiteettiä ei haluta paljastaa, toimitaan seuraavasti:

- a. toisen identiteetin suhde todelliseen identiteettiin merkitään näyttörajoitetuksi,
- b. henkilön todellisia nimiä ei merkitä toisen identiteetin varianttanimiksi eikä
- c. todellisesta identiteetistä luoda suhteita samoihin aineistoihin eikä ilmentymiin kuin toisesta identiteetistä.

Muutoin eri identiteetit kuvaillaan tarpeellisessa laajuudessa ja tarkkuudessa. Voi esimerkiksi olla niin, että toinen identiteetti on kuvailetu yksityiskohtaisesti, kun taas todellisesta identiteetistä on kuvailetu vain nimi.

1.3. Yhteisön kuvaile nimimuutoksen yhteydessä

Yhteisötoimijasta, jonka virallinen (rekisteröity) nimi on oleellisesti muuttunut, voidaan periaatteessa laatia aina uusi toimijakuvaile. Erillistä toimijakuvaileta ei kuitenkaan suositella laadittavaksi pelkän nimimuutoksen perusteella.³ Erillinen toimijakuvaile laaditaan, jos nimimuutokseen liittyy yhteisötoimijan uudelleenorganisointumisen jollakin seuraavista tavoista (ja etenkin jos kuvailetava yhteisöön liittyyvä aineisto on muodostunut tai järjestetään nimimuutoksia vastaaviksi kokonaisuuksiksi):

- a) Yhteisö jakautuu osin tai kokonaan kahdeksi tai useammaksi yhteisöksi

Sotainvalidien Veljesliiton Paavolan-Revonlahden osasto ry jakautui Paavolan ja Revonlahden osastoiksi v. 1956, jolloin syntyivät uudet toimijat nimillä Sotainvalidien Veljesliitto. Paavolan osasto ry ja Sotainvalidien Veljesliitto. Revonlahden osasto ry

Oulun partiolaiset ry:stä irtaantui pojat kahdeksi erilliseksi lippukunnaksi v. 1919, jolloin syntyi uusi toimija nimellä Partiotyttölippukunta Oulun Valppaat ry

- b) Yhteisö yhdistyy osin tai kokonaan toisen yhteisön kanssa

Sotainvalidien Veljesliiton Paavolan osasto ry ja Sotainvalidien Veljesliiton Revonlahden osasto ry yhdistyivät vuonna 1987, jolloin syntyi uusi toimija nimellä Sotainvalidien Veljesliitto Ruukin osasto ry

³ Vrt. RDA 11.2.1.3; 11.2.2.6, jonka mukaan, jos yhteisön nimi on muuttunut, uutta ensisijaista nimeä käytetään niiden aineistojen yhteydessä, jotka liittyvät uuteen nimeen, ja aiempaa nimeä niiden aineistojen yhteydessä, jotka liittyvät aiempaan nimeen. Hierarkkisessa arkistokuvailella tällainen käytäntö johtaisi kuitenkin työläisiin kontekstokuvailekäytänteisiin, kun sitä, mihin (esim.) arkistonmuodostajatoimijaan aineisto liitettäisiin, jouduttaisiin pohtimaan alimpia kuvailelutasoja myöten.

- c) Toisen yhteyden alayhteisönä toiminut yhteisö irtaantuu omaksi itsenäiseksi yhteisöksi

Pohjois-Suomen Rintamanaiset ry:n Kemian alaosasto itsenäistyi v. 1991, jolloin syntyi Kemian Seudun Rintamanaiset ry

- d) Yhteisö sulautuu osaksi toista yhteisöä mutta kuvaillaan sen alayhteisönä

Toppila oy fuusioitiin Kajaani oy:öön 1.5.1974 alkaen, jolloin syntyi toimija nimellä Kajaani oy. Toppilan tehdas.

Kun yhteisötoimijasta on nimimuutosten johdosta luotu useampia kuvailuja, toimijoiden välille luodaan edeltäjä-seuraaja-suhteita. Kun uusi toimija on luotu pelkän nimimuutoksen perusteella (esim. ulkoisessa toimijatietokannassa) eli ilman yhteisön uudelleenorganisointia, toimijan tarkempi kuvailu aineistoliitoksineen laaditaan lähtökohtaisesti vain sen toimijan yhteyteen, jonka ensisijaiseksi nimeksi on merkitty viimeisin käytössä oleva/ollut nimi ja jonka toiminta-aikaan liittyy aineistoja.

2. Uuden toimijan lisääminen ja luokittelu

Koska uuden toimijan lisäämisen lähtökohtana on, että samaa toimijaa ei ole järjestelmässä aikaisemmin, on tästä ennen uuden toimijan syöttämistä varmistettava toimijahaun avulla.

- Tee toimijahaku ilman organisaatorajoitusta.
- Ota huomioon hakuehdot merkityksessä ja hakutuloksia tarkastellessa, että toimija voi olla jo järjestelmässä esimerkiksi vanhalla nimellä tai hieman poikkeavalla nimenmuodolla.
- Tarkastele hakutuloksessa toimijan nimien ohella myös muita tunnistamisen kannalta oleellisia kuvailutietoja.

Jos samalla toimijalla on järjestelmässä useampia toimijakuvaileja, käytä toimijakuvaileja, jossa on täydellisimmät kuvailutiedot ja ehdota muita toimijoita yhdistettäväksi tähän toimijaan. Jos toimijoiden tunnistaminen samoiksi on epävarmaa, luo *Konteksti*-välilehdellä toimijoiden välille suhde *"Voi olla sama toimija kuin"*.

Jos sama toimija ei ole järjestelmässä varmuudella tunnistettavissa, luodaan uusi toimija päävalikon *Lisää*-valikosta.

- Vie hiiren osoitin *Lisää*-valikon päälle, jolloin ikkuna avautuu.
- Paina hiiren vasenta painiketta *Toimijan* kohdalla valikossa, jolloin *Toimija*-elementti avautuu.

Etusivu	Lisää ▾	Hallinnoi ▾	Haku	Kuvailun kieli (Suomi) ▾	Jaa... ▾	Kori (3)	Raportit	Tietoja... ▾	
Identifointi ja kuvailu									
Konteksti									
Aineistokonteksti									
Hallintatiedot									
Muistiinpanot									
▼ Toimijan kuvailu									
Tyyppi		Toimijaluokitus:							
Yhteisö ▾		Toimijaluokituksen hakehto							
<input type="text"/>		<input type="button" value="Q Hae"/> <input type="button" value="Päivitä"/>							
Päänimi *		Kieli		Nimen rooli					
<input type="text"/>		Suomi ▾		Ensisijainen nimi ▾					
				+ <input type="button" value="+ Lisää"/>					
Alanimi *		<input type="text"/>							
<input type="checkbox"/>		Auktorisoitu							
▼ Toimijan aika									
Rooli		Alku		Ajan tarkkuus		Loppu		Ajan tarkkuus	
Yhteisön toiminta-aika ▾		dd mr yyyy		Annetut aikatieod ovat tarkkoja ▾		dd mr yyyy		Annetut aikatieod ovat tarkkoja ▾	
								+ <input type="button" value="+ Lisää"/>	

Kuva 1: Uuden toimijan lisääminen

Kun toimijan kuvailu on tallennettu ensimmäistä kertaa, näkymän yläpalkissa vasemmalla näkyy muokattavana olevan toimijan nimi (murupolku). Yläpalkissa oikealla näkyy toimijakuvailun hyväksyntätila (esim. *Luonnos*).

Ensiksi määritellään *toimijan tyyppi* pudotusvalikosta pakollisena tietona. Toimija on tyypiltään joko *yhteisö*, *henkilö* tai *suku*. Talot ja kartanot (yms.) sekä konferenssit, kilpailut ym. järjestetyt tapahtumat sekä projektit voidaan esittää yhteisinä. Kuvailut henkilön omaksumat identiteetit esitetään henkilöinä siinä missä todelliset identiteetitkin. Perheet esitetään sukuina.

Huomioi, että henkilötoimijan kuvailukentät ja niiden otsikointi poikkeavat tietyiltä osin muiden toimijatyypin kentistä. Toimijatyypin esitetään osana toimijan auktorisoitua hakutietoa ja kertoo toimijan tyypin silloinkin, kun se ei toimijan nimestä ilmene.

Yhteisötoimijalle määritetään myös *toimijaluokka*⁴ (toimiala). Se tapahtuu seuraavasti:

- Merkitse luokan hakutieto *Toimijaluokituksen hakehto* -kenttään ja paina *Hae*.
- Valitse avautuvasta ponnahdusikkunasta haluttu toimijaluokka aktivoimalla rivi ja painamalla *Valitse*.
- toimijaluokka lisätään toimijalle painamalla *Päivitä*-toimintopainiketta.
- Lisätty luokka voidaan poistaa esiin ilmestyneestä *Poista* -toimintopainikkeesta.

⁴ Toimijaluokitusta ei toistaiseksi käytetä, koska yhteyttä Metatietosanaston toimialaluokitukseen ei ole muodostettu.

3. Toimijan nimeäminen⁵

3.1. Yleiset periaatteet

Toimijan nimen merkitsemistapaan vaikuttaa valittu toimijan tyyppi eli se, onko toimija määritelty yhteisöksi, henkilöksi vai suvuksi. Seuraavassa esitetään yleisiä, valitusta toimijan tyypistä riippumattomia toimijan nimeämisperiaatteita.

Nimelle merkitään aina *rooli* ja *kieli*. Nimen rooli on oletusarvoisesti *Ensisijainen nimi*. Muut roolit ovat *Aikaisempi nimi* ja *Varianttiniimi* eli vaihtoehtoinen nimi.⁶ Varianttiniimiksi voidaan merkitä kaikki muut tunnetut nimet, nimenmuodot ja lyhenteet, joita ei merkitä ensisijaisiksi eikä aikaisemmiksi nimiksi.

Nimen kielen oletusarvo on *suomi*. Erikielisiä nimiä ei merkitä varianttiniimiksi vaan ne merkitään asianomaisessa nimen roolissa ”rinnakkaisnimiksi” valitsemalla nimen kieli. Toimijoilla voi siis olla useita ensisijaisia nimiä.⁷

Jos nimi esiintyy muulla kuin kuvailevan yhteisön käyttämällä kirjoitusjärjestelmällä, translitteroidaan nimi aineistossa esiintyvän litteroinnin tai kuvailevan yhteisön käyttämien translitterointisääntöjen mukaan. Muilla kirjoitusjärjestelmillä esiintyvät nimet voidaan merkitä varianttiniimiksi. (Vrt. RDA 8.4)

Nimelle voidaan merkitä myös *aika*, joka tarkoittaa nimen voimassaoloaikaa tai käyttöaikaa. Nimen ajan merkitsemistä suositellaan, kun nimimuutos kuvaillaan nimen roolien ensisijainen nimi ja aikaisempi nimi avulla.

3.2. Alkukirjainten ja kirjainsanojen merkitseminen

Toimijoiden nimi (ja nimen osat) aloitetaan yleensä isolla alkukirjaimella. Jos virallisessa, todellisessa tai yleisesti käytetyssä nimessä käytetään isoja kirjaimia vakiintuneesta käytännöstä poikkeavalla tavalla, nimi merkitään siinä muodossaan. (RDA A.2.1)

Toimijan nimeen kiinteästi liittyvän määritteen ja nimen osana AHAA-sääntöjen sallimissa tapauksissa käytetyn lisämääreen ensimmäinen sana aloitetaan pienellä alkukirjaimella⁸, ellei kyse ole erisimestä kuten paikannimestä.

⁵ Toimijan nimeämishjeet ovat pitkälti kopio AHAA-säännöissä julkaistuista nimeämissäännöistä.

⁶ Vrt. RDA 8.1.3: ensisijainen nimi ja varianttiniimi. Koska AHAA-kuvailussa ei ole katsottu tarkoituksenmukaiseksi laatia erillistä toimijakuvailua pelkän nimimuutoksen perusteella, on sen sijaan mahdollistettu nimimuutoksen kuvailu Toimijan nimi -elementillä.

⁷ Vrt. RDA 8.2, jonka mukaan ensisijaisen nimen tulee olla aineistosisällön alkuperäisellä kielellä ja kirjoitusjärjestelmällä oleva nimi tai kuvailevan yhteisön kielellä oleva nimi; muunkieliset nimet merkitään varianttiniimiksi

⁸ Toisin RDA, liitteen A kohdat A.2.4 ja A.2.6.

Leppäniemen nuorisoseura ry
A. Halonen (toiminimi)

Muutoin isojen alkukirjainten käytössä sovelletaan RDA:n kohtien A.10–55 kielikohtaisia ohjeita tai kielioppaita.

Henkilön tai suvun nimeä merkittäessä etu- tai sukunimen alkukirjain ja piste erotetaan tyhjällä välillä seuraavasta alkukirjaimesta. Tyhjää väliä ei kuitenkaan merkitä, jos henkilön tai suvun nimi on osa yhteisön nimeä. (Vrt. RDA 8.5.6)

Karhunsaari, J. P.
G.G. Snellman (toiminimi)

Jos henkilön nimi koostuu yksinomaan tai suurimmaksi osaksi erillisistä kirjaimista, ne erotetaan tyhjillä väleillä riippumatta siitä, seuraako niitä piste (RDA 8.5.6.1).

Yhteisötoimijan nimenä toimivat alkukirjaimet ja kirjainsanat merkitään ilman tyhjää väliä, mutta muutoin virallisessa yhteisön käyttämässä tai vakiintuneessa kirjoitusasussa, esim. *VALPO* (RDA 8.5.6.2; 11.2.2.7; A.2.5).

Muutoin alkukirjainten ja kirjainsanojen merkitsemissä noudatetaan toimijan tyyppin mukaan annettuja sääntöjä.

3.3. Lukujen ja lyhenteiden käyttö

Nimeen kuuluvat numeroin tai sanoin ilmaistut luvut merkitään ensisijaisesti virallisen, toissijaisesti tunnetun tai aineistossa esiintyvän nimimuodon ja nimessä käytetyn numerointitavan mukaan (vrt. RDA 8.5.3). Esimerkiksi toimijana kuvaillun tapahtuman kuten konferenssin mahdollinen järjestysnumero tai yhteisön alayksikön identifioimisessa käytetty numero merkitään toimijan käyttämässä muodossa (vrt. RDA 11.6.1). Puolustuslaitoksen yksiköitä koskevaa RDA-sääntöä (11.2.2.22.1), jonka mukaan alayksikön alussa esiintyvä numero merkitään nimen jälkeen pilkulla erotettuna, ei sovelleta, vaan noudatetaan kulloisiakin puolustuslaitoksen merkitsemiskäytäntöjä.

Lyhenteitä henkilöiden, sukujen ja yhteisöjen nimissä käytetään ainoastaan nimeen kiinteästi tai olennaisesti kuuluvina osina (esim. ry; oy; Ltd), kun lyhenne on osa toimijan virallista tai todellista nimeä tai toimija käyttää lyhennettä muutoin (RDA B.2). Yhtiötä tai yhtiön tyyppiä nimen alussa ilmaiseva lyhenne siirretään nimen loppuun, kun kyse on ensisijaisesta nimestä ja lyhenne on osa toimijan virallista nimeä (RDA 11.2.2.10).

Muutoin lukujen ja lyhenteiden merkitsemissä noudatetaan toimijan tyyppin mukaan annettuja ohjeita.

3.4. Yhteisötoimijan nimeäminen

Kotimaisen yhteisön *ensisijainen nimi* on sen virallinen (rekisteröity) nimi.⁹ Lähteinä käytetään esimerkiksi Suomen valtiokalenteria, yhdistys- ja kaupparekistereitä sekä Finton KANTO-palvelua.¹⁰ Jos virallisen nimen kirjoitusasu käytetyssä lähteessä poikkeaa siitä, mitä edellä on sanottu alkukirjainten, kirjainsanojen, lukujen ja lyhenteiden käytöstä, noudatetaan edellä annettuja ohjeita.

Ellei virallista nimeä tunneta, ensisijaiseksi nimeksi valitaan nimi, jolla yhteisö yleisesti tunnetaan (vakiintunut nimi) tai jollaisena nimi esiintyy aineistossa. Jos yhteisöstä, jonka virallista nimeä ei tunneta, käytetään useaa nimenmuotoa, valitaan vakiintunut nimenmuoto, tai jos sellaista ei ole, useimmin esiintyvä nimenmuoto.

Ulkomaalaisen ja kansainvälisen yhteisön ensisijainen nimi on yhteisön vakiintunut nimi kuvailun kielellä ja/tai yhteisön kielellä. Nimen muun kieliset vakiintuneet muodot voidaan merkitä valitussa nimen roolissa rinnakkaisnimiksi asianomaisella kielellä. Jos vakiintunutta nimeä ei tunneta, ensisijaiseksi nimeksi valitaan aineistossa esiintyvä nimi. (Vrt. RDA 11.2.2.5)

Jos yhteisön virallinen nimi on muuttunut eikä nimimuutoksen johdosta laadita uutta toimijakuvausta, esitetään entinen nimi tai nimenmuoto roolissa Aikaisempi nimi. Samoin jos muulla perusteella valittua ensisijaista nimeä (virallista nimeä ei tunneta), muutetaan sen todetun vanhentumisen (esim. luovutetaan uudempaa aineistoa, jossa yhteisö esiintyy toisella nimellä) vuoksi, vanha nimi tai nimenmuoto esitetään aikaisempana nimenä.

Varianttinimiksi voidaan merkitä esimerkiksi liikeyritysten rekisteröidyt aputoiminimet ja ensisijaisen nimen poikkeavat nimenmuodot. Myös nimilyhenteet voidaan merkitä varianttinimiksi, ellei lyhennettä käytetä ensisijaisena nimenä tai sen osana.

Ensisijainen nimi:	<i>Jalkaväkirykmentti 5. III pataljoona</i>
Varianttinimi:	<i>5. Jalkaväkirykmentin III Pataljoona III/JR 5 6272 (peiteluku)</i>

Yhteisöt, joilla on sama tai hyvin samankaltainen ensisijainen nimi, erotetaan toisistaan ensisijaisesti sisällyttämällä hakutietoon seuraavilla toimijakuvausten elementeillä esitetyt tiedot tässä järjestyksessä: *Toimijan luokka, Toimijan paikka ja Toimijan aika*.

Yhteisön identifiointia voidaan parantaa myös lisäämällä yhteisön ensisijaisen nimen loppuun kaarisulkeissa tarkentava yhteisöön liittyvä määre. Lisämääre voidaan merkitä seuraavissa tapauksissa (vrt. RDA 11.7.1.6; 11.13.1.7):

- a) Ensisijaisesta nimestä ei käy ilmi yhteisön tarkoitus kuten yhdistysluonne tai yritysmuoto.

⁹ RDA 11.2.2.3 ohjeistaa sen sijaan käyttämään nimeä, jolla yhteisö yleisesti tunnetaan.

¹⁰ Syksyllä 2020 julkaistu Kansalliset toimijat eli KANTO -palvelu (<https://finto.fi/finaf/fi/>) sisältää kuvauksensa mukaan "kansallisbibliografian kuvailun yhteydessä tuottamat ohjeelliset nimenmuodot Suomessa julkaistujen aineistojen tekijänä ja kohteena olevista toimijoista mukaan lukien musiikkiaineiston tekijät. Kotimaiseen julkaisutuotantoon liittyvien henkilöiden ja yhteisöjen kuvailujen lisäksi KANTO sisältää tietoja ulkomaalaisista henkilöistä ja yhteisöistä ja niihin liittyvistä aineistoista." "Toimijanimien kuvailussa on noudatettu RDA:n kuvailusääntöjä ja suomalaisten kirjastojen tekemiä linjauksia vuodesta 2016."

Oulun Nuija (yhdistys)
Koitar (lehti)
Korsholm (merenmittausalus)
Kenraali von Döbeln (parkki)
Karl Kivijärvi (toiminimi)

- b) Piirin, paikallisosaston, paikallisen haaraliikkeen, paikallisen viranomaisen tms. ensisijaisesta nimestä ei käy ilmi sen paikan nimeä, jossa se toteuttaa organisaationsa toimintaa (RDA 11.13.1.3).

Kansaneläkelaitos. Vakuutuspiiri 446 (Soanlahti)
Maanlunastuslautakunta n:o 152 (Kinnula)
Maatalouden tutkimuskeskus. Karjalan tutkimusasema (Anjala)

Paikannimen asemesta lisämääreenä voidaan käyttää myös laitoksen (esim. yliopiston) nimeä, jos se identifioi yhteisöä paremmin kuin paikannimi (vrt. RDA 11.13.1.4).

- c) Samannimisiä tai hyvin samankaltaisen ensisijaisen nimen omaavia yhteisöjä erottava tieto toimijan luokasta, toimijan ajasta tai toimijan paikasta ei ole käytettävissä, tai tieto ei riitä tai sovellu hakutietojen erotteluun ja/tai muun lisämääreen käyttö nimen osana oleellisesti parantaa yhteisön identifiointia.

Koskela (talo)
Koskela (kartano)
Metsähallitus. Iisalmen hoitoalue (vanhempi)

Yhteisön nimi esitetään hierarkkisessa muodossa RDA:n ohjeistuksen (11.2.2.14.1–6) mukaisissa nimen tyypeissä, joissa *alayhteisön* nimi merkitään *pääyhteisön* nimen yhteyteen identifioidakseen alayhteisön osana hallinnollista tai organisaatiohierarkiaa. Jos on epävarmaa, onko yhteisö alayhteisö, merkitään yhteisön nimi itsenäisenä. Hierarkkinen muoto merkitään *pää- ja alanimiksi* jaettuna. Pääyhteisön nimi merkitään päänimeksi ja alayhteisön nimi alanimeksi. (Vrt. RDA 11.2.2.15)

Alayhteisön nimi merkitään pääyhteisön nimen alanimeksi seuraavissa nimen tyypeissä. Esimerkeissä päänimi on erotettu alanimestä pisteellä.

- a) Yhteisön nimessä oleva sana ilmaisee sen olevan osa toista yhteisöä (osasto, jaos, alaosasto, haaraliike, sivuliike, jäsenyhdistys tms.).

Vaasan senaatti. Oikeusosasto
Oikeusministeriö. Vankeinhoito-osasto
Kemi Oy. Helsingin myyntikonttori
Linnan apteekki. Patterinhaan sivuapteekki
Pohjois-Suomen maa- ja metsätalouden ministeriö. I jaosto
Kaatuneitten omaisten liitto ry. Kuusamon alaosasto
Pohjola-Norden ry. Lahden yhdistys

- b) Yhteisön nimessä oleva sana ilmaisee hallinnollista alistussuhdetta (esim. komitea¹¹, toimikunta, valiokunta, pataljoona, komppania).

Liikkuva poliisi. Porkkalan hallintotoimikunta

¹¹ Vakka-tietokannassa komiteoiden nimiä ei ole kirjoitettu pääyhteisönsä nimen yhteyteen.

*Oulun läänin Talousseura ry. Taloudellinen toimikunta
Johanneksen kunta. Työttömyyslautakunta
Yleisradio Oy. Oulun ohjelmalautakunta
Mannerheimin Lastensuojeluliitto. Kummikuntavaliokunta
Pataljoona Jussila. Esikuntakomppania
Jalkaväkirykmentti 1. II pataljoona*

- c) Yhteisön nimi on luonteeltaan yleinen (so. nimi ei ole itsessään ymmärrettävä, esim. ei sisällä erisnimiä tai adjektiiveja eikä aihetermejä) tai ilmaisee vain pääyhteisön maantieteellistä, kronologista tai numeroin tai kirjaimin osoitettua jaottelua.

*Jyväskylän Ammatillinen Opettajakorkeakoulu. Täydennyskoulutuskeskus
Kaatuneitten omaisten liitto ry. Keski-Suomen piiri
Rautatiehallitus. Kemin rata-alue
Rautatiehallitus. 3. ratajakso
Helsingin poliisilaitos. VI piiri
Suomen Lions-liitto ry. Piiri 107-K
Metsähallitus. Evon hoitoalue*

- d) Yhteisön nimestä ei käy ilmi yhteisön luonne tai että kyseessä on yhteisö.

*Kouluhallitus. Kansakoulujen ylitarkastaja
Valtion pakolaisavustuskeskus. Kuokkalan jakopaikka
Ilmailuhallinto. Helsinki-Vantaan lentoasema
Hangan luotsipiiri. Hangan majakka
Merenkulkuhallitus. Apu (jäänmurtaja)
Rautatiehallitus. Haapamäen-Jyväskylän radan muutos
Uleå Oy. Toppilan saha
Pohjanmaa Oy. Mäntän pikatukku
Kuopion Teurastamo Oy. Tarkastuseläinlääkäri*

- e) Yliopiston tai korkeakoulun tiedekunnan, koulun, laitoksen, instituutin, laboratorion tms. nimi, joka osoittaa ainoastaan tutkimuksen tai opiskeluun alaa.

*Hämeenlinnan seminaari. Kansakoulu
Rautatiehallitus. Kemian laboratorio*

- f) Ei-julkishallinnollisen yhteisön nimi, joka sisältää pääyhteisön tai yhteisöön läheisesti liittyvän yhteisön nimen kokonaisuudessaan.

*Suomen Metsäyhdistys. Metsätiedotustoimisto
Pohjois-Pohjanmaan Nuorisoseurojen Liitto ry. Kalevan Nuoret
SAKO-Valmet oy. Tourulan Vapaaehtoinen Palokunta ry
Ortodoksisten Nuorten Liitto ry. Impilahden kristillinen kerho*

Lisäksi pääyhteisön nimi merkitään päänimeksi alayhteisön nimen yhteyteen aina seuraavissa yhteistyötyypeissä:¹²

- a) Ministeriö tai muu korkea toimeenpanoelin, joka ei ole toisen viraston alainen.

Kansanhuoltoministeriö. Jakeluosasto

¹² Maakuntahallinnon viranomaiset lisätään tarvittaessa myöhemmin.

Suomen keisarillinen senaatti. Oikeusosasto

b) Kunnallishallinto

*Harjun kunta. Kunnallisvaalien keskusvaalilautakunta
Hämeenlinnan kaupunki. Manttaalikunta
lin kunta. Kuntakokous*

c) Puolustuslaitoksen yksiköt

*Jääkäriyrykmentti 1. II Pataljoona
Lennosto 1. Koulutuspataljoona. Komppania 1
Prikaati 10. I Pataljoona. Esikunta. Huoltotoimisto
Prikaati 10. I Pataljoona. Esikunta. Lääkäri*

d) Ulkoasiainhallinnon edustustot

*Ulkoasiainministeriö. Brysselin lähetystö
Ulkoasiainministeriö. Los Angelesin kaupallisen sihteerin toimisto*

e) Katolinen kirkko¹³

Katolinen kirkko. Pyhän Henrikin seurakunta

Jos hallinnollisessa tai organisaatiohierarkiassa on useita tasoja, ne välihierarkiatasoja kuvaavat nimet, jotka eivät ole välttämättömiä alayhteisön tunnistamiseksi, jätetään pois (RDA 11.2.2.15). Lisättävät välihierarkiatasojen nimet merkitään yleensä päänimen yhteyteen. Jos välihierarkiatasossa kyse on alayhteisöstä, jolla on varsinaisesta organisaatorakenteesta riippumaton sisäinen osasto, jaos tms., välihierarkiataso merkitään kuitenkin alanimen yhteyteen. Lisäksi puolustuslaitoksen yksiköiden nimissä välihierarkiataso merkitään aina alanimen yhteyteen. Välihierarkiatasojen nimet erotetaan pää- ja alayhteisön nimestä ja toisistaan välimerkillä piste.

*Oulun yliopisto. Historian laitos – Ei: Oulun yliopisto. Humanistinen tiedekunta. Historian laitos
Prikaati 1. II pataljoona. Esikunta. Komentotoimisto*

Hallintoalueiden ja muiden toiminta-alueiden nimiä ei esitetä päänimenä tai päänimen osana hierarkkisessa muodossa. Puolustushaaraa ei esitetä päänimessä tai päänimen osana puolustuslaitoksen yksiköiden nimissä.¹⁴

*Korkein oikeus – ei: Suomi. Korkein oikeus
Valtiokonttori. Eläkeosasto – ei: Suomi. Valtiokonttori. Eläkeosasto
Sotavankileiri nro 19 – ei: Oulu. Sotavankileiri nro 19
Jalkaväkirykmentti 7. – ei: Suomi. Maavoimat. Jalkaväkirykmentti 7*

Jos toiminta-alueen nimi on osa yhteisön virallista nimeä, se esitetään pää- tai alanimen yhteydessä suorassa muodossa.

Suomen rahapaja

¹³ Vakka-tietokannassa myös Vapaa kirkon seurakunnat on merkitty pääyhteisön nimen kera.

¹⁴ Toisin RDA 11.2.2.16–29.

Suomen Huolto ry

Ulkomaalaisten yhteisöjen päänimeen lisätään toiminta-alueen nimi siten, että päänimi esitetään päänimikkeessä suorassa muodossa.

*Ruotsin varakonsulaatti (Tornio)
Finnmarkin lääni*

Hierarkkisessa muodossa esitetty ensisijainen nimi voidaan esittää varianttiniimenä suorassa muodossa ja kaikki välihierarkiat sisältävässä muodossa, jos se on tarpeen toimijan tunnistettavuuden ja löydettävyyden näkökulmista. Vastaavasti suorassa muodossa esitetty ensisijainen nimi, voidaan esittää hierarkkisessa (ja kaikki välihierarkiat sisältävässä) muodossa varianttiniimenä.

Muutoin (esim. ulkomaisten nimien yhteydessä) sovelletaan RDA:n luvun 11.2 ohjeita yhteisön nimen merkitsemisestä.

3.5. Henkilötoimijan nimeäminen

Henkilön ensisijainen nimi on pääsääntöisesti henkilön todellinen (rekisteröity) sukunimi ja etunimet mahdollisimman täydellisessä muodossaan. Jos todellista nimeä ei tiedetä, ensisijaiseksi nimeksi voidaan merkitä nimi, jolla henkilö yleisesti tunnetaan tai jolla henkilö esiintyy (useimmiten) aineistossa tai tietolähteissä. Jos henkilön todellinen nimi on muuttunut, ensisijaisena nimenä käytetään henkilön viimeisintä tunnettua todellista nimeä ja nimenmuotoa (vrt. RDA 9.2.2.7).¹⁵

Poikkeukset:

- a) Uskonnollinen nimi, aatelisnimi ja hallitsijan nimi voidaan merkitä todellisen nimen sijasta ensisijaiseksi nimeksi
- b) Taiteilijan, kirjailijan, musiikin- tai filmintekijän tms. tunnetun henkilön nimi tai nimenmuoto, jolla hänet yleisesti tunnetaan ja joka on vakiintunut, voidaan merkitä viimeisimmän todellisen nimen tai todellisen nimen täydellisemmän nimenmuodon sijasta ensisijaiseksi nimeksi, kun käytäntö edistää toimijan identifiointia.

Huomautus: Jos taiteilija, kirjailija tms. tunnetaan yleisesti salanimellä, taiteilijanimellä tai muulla vastaavalla nimellä, joka poikkeaa oleellisesti todellisen nimen nimenmuodoista, sellaista nimeä ei merkitä todellista identiteettiä esittävän henkilötoimijan ensisijaiseksi nimeksi. Toimijasta voidaan kuvailla silloin toinen identiteetti, kun se katsotaan aineiston kuvailun näkökulmasta tarpeelliseksi.

¹⁵ Toimijanimien lähteenä voi käyttää syksyllä 2020 julkaistua Kansalliset toimijat eli KANTO-palvelua (<https://finto.fi/finaf/fi/>), joka sisältää kuvauksensa mukaan "kansallisbibliografian kuvailun yhteydessä tuottamat ohjeelliset nimenmuodot Suomessa julkaistujen aineistojen tekijänä ja kohteena olevista toimijoista mukaan lukien musiikkiaineiston tekijät. Kotimaiseen julkaisutuotantoon liittyvien henkilöiden ja yhteisöjen kuvailujen lisäksi KANTO sisältää tietoja ulkomaalaisista henkilöistä ja yhteisöistä ja niihin liittyvistä aineistoista." "Toimijanimien kuvailussa on noudatettu RDA:n kuvailusääntöjä ja suomalaisten kirjastojen tekemiä linjauksia vuodesta 2016."

Henkilön yleisesti tunnettua tai hänestä käytettyä kutsumanimeä ei muissa kuin edellä mainituissa poikkeustapauksissa merkitä ensisijaiseksi nimeksi.

Aikaisemmat rekisteröidyt nimet, mukaan lukien toiseen kieleen käännettyt nimet, merkitään pääsääntöisesti *aikaisemmiksi nimiksi*. Aikaisempien nimien yhteyteen merkitään nimen voimassaoloaika, jos se on tiedossa. Jos ensisijainen nimi ei ole rekisteröity nimi, aikaisempaa nimeä ei merkitä.

Varianttinimiksi voidaan merkitä henkilön kaikki muut tunnetut nimet ja nimenmuodot, joita ei merkitä ensisijaiseksi nimeksi eikä aikaisemmiksi nimiksi, mukaan lukien nimet, jotka merkittäisiin henkilön toisen identiteetin nimiksi, jos toisesta identiteetistä laadittaisiin erillinen kuvailu. Toisen identiteetin ensisijaisen nimen merkitseminen todellisen nimen varianttinimeksi ei ole toisaalta välttämätöntä, koska henkilötoimijan ja sen toisen identiteetin välille luodaan suhde.

Jos nimimuutoksen jälkeen henkilön ensisijaiseksi nimeksi merkitään muu kuin viimeisin todellinen nimi, se merkitään varianttinimeksi. Jos ensisijaiseksi nimeksi merkitään muu kuin todellisen nimen täydellinen nimenmuoto, täydellinen nimenmuoto merkitään varianttinimeksi, jos se on tiedossa.

Henkilönimet merkitään kuvailunkielisiksi, jos vakiintunut nimenmuoto kuvailevan yhteisön käyttämällä kielellä on tiedossa, eikä erikielisiä nimiä yleensä merkitä. Vain jos henkilön nimi tunnetaan ja sitä käytetään **samanaikaisesti** eri kielillä ja/tai kirjoitusjärjestelmillä, nimen muun kieliset vakiintuneet muodot merkitään ensisijaisen nimen rinnakkaisnimiksi asianomaisella kielellä ja/tai kirjoitusjärjestelmällä. (Vrt. RDA 9.2.2.5.2.). Jos henkilön vakiintunut nimenmuoto kuvailevan yhteisön kielellä ei ole tiedossa, merkitään nimi siinä muodossa ja sillä kielellä (ja kirjoitusjärjestelmällä), jolla se esiintyy (useimmiten) aineistossa.

Henkilön sukunimi merkitään yleensä nimen päänimeksi ja etunimet alanimeksi.¹⁶ Aatelinimien ja kuninkaallisten henkilöiden nimien merkitsemisestä ks. RDA 9.2.2.14-17; 9.2.2.20.

Sukunimen asemesta päänimeksi voidaan merkitä sukunimen alkukirjain/alkukirjaimia, jos alanimenä on kokonainen nimi (RDA 9.2.2.9.1), tai sukunimen kaltainen tai muu henkilön identifioiva nimi tai nimen osa (mukaan lukien etunimi ja siihen liittyvä patronyymi), jos nimi ei sisällä sukunimeä tai aatelinimeä (RDA 9.2.2.9.2; 9.2.2.18; 9.2.2.22-26). Esimerkeissä päänimi on erotettu alanimestä pilkulla.

K., Kaarlo
Ali, Muhammad
Lalli
Johannes Paavali II
Matti Matinpoika

Etunimen asemesta alanimeksi voidaan merkitä (1) etunimien alkukirjaimia, jos sukunimenä on kokonainen nimi, tai (2) nimeen olennaisena osana liittyvä sana tai ilmaus, jos nimi koostuu pelkästä sukunimestä (RDA 9.2.2.9.3) tai ei sisällä sukunimeä tai aatelinimeä (RDA 9.2.2.18; 9.2.2.23).

Nurminen, A. M.
Erik, Punainen

¹⁶ Tietokannassa henkilötoimijan pää- ja alanimet on nimetty suku- ja etunimiksi.

Johannes Paavali II, paavi

Kunnioitusta ilmaisevia sanoja ja ilmauksia tai puhuttelusanoja ei merkitä sukunimen sisältävien nimien yhteyteen, paitsi jos nimi koostuu pelkästä sukunimestä.

Albrecht, Dr.

Sukunimen erillisten ja kiinteiden etuliitteiden merkitsemisestä ks. RDA 9.2.2.11-12 ja liite F.

Sukunimeä seuraavat suhdetta ilmaisevat sanat (esim. nuorempi, vanhempi, Jr., Sr., fils, père) merkitään alanimeen henkilön etunimien jälkeen pilkulla erotettuna (RDA 9.2.2.9.5).

Henkilöt, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi, erotetaan toisistaan henkilön syntymä- ja kuolinaikojen perusteella elementillä *Toimijan aika*, tai, jos elinaikatiedot eivät ole käytettävissä, ammattia, arvonimeä tai oppiarvoa kuvaavan tiedon perusteella (vrt. RDA 9.19.1.1-7).

Henkilön identifiointia voidaan parantaa myös lisäämällä henkilön ensisijaisen nimen yhteyteen kaarisulkeissa tarkentava määre. Lisämääre voidaan merkitä, jos samannimisiä henkilöitä erottava tieto toimijan elinajasta tai toimijan ammatista, arvonimestä tai oppiarvosta ei ole käytettävissä tai ei sovellu hakutietojen erotteluun ja/tai muun lisämääreen käyttö nimen osana oleellisesti parantaa henkilön identifiointia (vrt. RDA 9.19.1.8). Määre lisätään alanimen loppuun, paitsi, jos nimeen ei sisälly alanimeä, päänimen loppuun.

Määttä, Kaarle Nikolai (Kalle)

Seuraavat määreet lisätään joko päänimeen tai alanimeen pilkulla erotettuna: kuninkaallinen arvonimi, aatelisarvo, uskonnollista asemaa osoittava arvonimi ja pyhimysnimi.

*Brahe, Pietari, kreivi
Henrik, pyhä*

3.5.1. Toisen identiteetin nimeäminen

Henkilötoimijaan liittyvän toisen identiteetin ensisijaiseksi nimeksi merkitään nimi, jolla identiteetti yleisesti tunnetaan tai jolla se esiintyy aineistossa. Jos identiteetti tunnetaan yleisesti usealla nimellä, ensisijaiseksi nimeksi merkitään nimi, joka esiintyy useimmin aineistossa.

Identiteetin nimet merkitään yleensä kuvailunkielisiksi. Vain jos identiteetin nimi tunnetaan ja sitä käytetään **samanaikaisesti** eri kielillä ja/tai kirjoitusjärjestelmillä, nimen muun kieliset vakiintuneet muodot merkitään ensisijaisen nimen rinnakkaisnimiksi asianomaisella kielellä ja/tai kirjoitusjärjestelmällä. Jos identiteetin nimi ei ole tiedossa kuvailun kielellä, merkitään nimi sillä kielellä (ja kirjoitusjärjestelmällä), jolla se esiintyy (useimmiten) aineistossa.

Toisen identiteetin varianttinimiksi voidaan merkitä identiteetin kaikki muut nimet ja nimenmuodot, joita ei merkitä ensisijaiseksi nimeksi, mukaan lukien nimet, jotka merkitään identiteettiin liittyvän toimijan nimiksi. Toisaalta liittyvän toimijan nimien merkitseminen identiteetin varianttinimeksi ei ole välttämätöntä.

Henkilön toisen identiteetin nimi voidaan merkitä kokonaisuudessaan päänimeksi suorassa muodossa, vaikka nimi muodostuisi useasta osasta. Poikkeus: Jos toisen identiteetin ensisijaisen nimen nimenmuoto on todellisen nimen kaltainen, nimen sukunimen kaltainen osa merkitään päänimeksi ja etunimen/etunimien kaltainen osa alanimeksi.

Röyhkä, Kauko
Liksom, Rosa
Mustapää, P.
Esko, Matti (mutta: Kari Tapio)

Kun toisen identiteetin nimi merkitään pää- ja alanimikenttiin jaettuna, noudatetaan edellä kuvattuja henkilön nimen merkitsemisohjeita. Suorassa muodossa esitetty toisen identiteetin ensisijainen nimi, voidaan tarvittaessa merkitä varianttinnimeksi pää- ja alanimikenttiin jaettuna, ja päinvastoin.

3.6. Sukujen nimeäminen

Suvun ensisijainen nimi on yleensä sukunimi, jota suvun jäsenet käyttävät suvun nimenä, jolla suku tai perhe parhaiten tunnetaan tai jollaisena se esiintyy useimmiten aineistossa. Kuningashuoneiden, dynastioiden, klaanien tms. nimistä ks. RDA 10.2.2.9.

Sukunimien kirjoitusasussa noudatetaan soveltuvin osin henkilöiden sukunimien merkitsemisohjeita.

Perheen ensisijaisessa nimessä sukunimen eteen merkitään yleensä vanhempien puhuttelunimet suorassa muodossa. Jos vanhemmilla on eri sukunimet, molempien sukunimet merkitään.

Fredrik ja Rosa Sovelius (perhe)

Jos suvun nimi on käännetty toiselle kielelle, eikä aikaisempaa nimeä enää käytetä, aikaisemman kielen mukainen nimi merkitään aikaisemmaksi nimeksi. Aikaisempien nimien yhteyteen merkitään nimen voimassaoloaika, jos se on tiedossa.

Jos suvun nimi tunnetaan ja sitä käytetään **samanaikaisesti** eri kielillä ja/tai kirjoitusjärjestelmillä, ensisijaiseksi nimeksi valitaan vakiintunut nimen muoto kuvailevan yhteisön käyttämällä kielellä ja kirjoitusjärjestelmällä (vrt. RDA 10.2.2.5; 9.2.2.5.2). Nimen muunkieliset vakiintuneet muodot merkitään ensisijaisen nimen rinnakkaisnimiksi asianomaisella kielellä.

Varianttinnimiksi voidaan merkitä kaikki muut tunnetut nimet, joita ei merkitä ensisijaiseksi nimeksi eikä aikaisemmiksi nimiksi. Suvun varianttinnimiksi ei merkitä perheenjäsenten nimiä.

Suvun nimi merkitään päänimeksi. Alanimeä ei yleensä käytetä.

Suvun tyyppi lisätään suvun ensisijaiseen nimen loppuun kaarisulkeissa (RDA 10.11.1.2).

Koskela (perhe)
Koskela (suku)
Otto ja Aina Meurman (perhe)

Samannimiset suvut erotetaan toisistaan sisällyttämällä hakutietoon sukuun liittyvä aika ja/tai sukuun liittyvä paikka tai, jos sukuun ei liity aikaa eikä paikkaa, suvun tunnettu jäsen (vrt. RDA 10.11.1.2–5).

4. Yhteisötoimijan kuvailu

4.1. Toimijan nimi

Yhteisötoimijan nimeämisen periaatteista ja käytännöistä katso luku **Toimijan nimeäminen**.

Yhteisötoimijan nimi merkitään *Identifiointi ja kuvailu* -välilehdellä:

Päänimi	Alanimi	Kieli	Nimen rooli	Ajallinen kattavuus	Poista
Oulun maaseutupiiri		fin	Aikaisempi nimi	xx.xx.1991-xx.xx.1992	<input type="checkbox"/>
Oulun maaseutuelinkeinopiiri		fin	Ensisijainen nimi	xx.xx.1993-xx.xx.1997	<input type="checkbox"/>
Oulun maatalouspiiri		fin	Aikaisempi nimi	xx.xx.1988-xx.xx.1990	<input type="checkbox"/>

Päänimi *

Kieli ▼

Nimen rooli ▼

Alanimi *

Kuva 2: Yhteisön nimen lisääminen

- Merkitse yhteisön päänimi *Päänimi*-kenttään.
- Jos yhteisölle merkitään alanimi, merkitse se *Alanimi*-kenttään.
- Nimen *kielen* oletusarvo on kuvailijan kieli. Vaihda kieltä tarvittaessa pudotusvalikosta.
- Valitse nimen rooli pudotusvalikosta. *Ensisijainen nimi* -roolin lisäksi käytetään roolia *Aikaisempi nimi*, jos ensisijainen nimi muuttuu tai on muuttunut, ja *Varianttinen nimi*, jos toimijasta tunnetaan tai käytetään muita nimiä tai nimenmuotoja.
- Nimen *ajallinen kattavuus* (voimassaoloaika) merkitään ensisijaiselle ja aikaisemmalle nimelle, kun tiedetään, milloin nimimuutos on tapahtunut. Ajallisen kattavuuden kentät saat auki painamalla +painiketta. Merkitse nimen voimassaoloaika *Alku*- ja *Loppu*-kenttiin siltä osin, kuin se on tiedossa, ja valitse pudotusvalikosta merkitsemäsi aikamäärään tarkkuudeksi *Annetut aikatiedot ovat tarkkoja*.
- Paina *Lisää*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitulukko

4.2. Toimijan aika

Yhteisötoimijan *aika* kertoo yhteisön toiminnan alkamisesta ja päättymisestä eli esittää yhteisön toiminta-ajan. Aikaa käytetään toimijan auktorisoidun hakutiedon yhteydessä lisämääränä erottamaan toisistaan toimijoita, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

Yhteisön tarkka toiminta-aika merkitään, jos se on tiedossa, joko vuosiluvun tai päivämäärän tarkkuudella. Jos yhteisön toiminta-aikaa ei tiedetä tarkasti, se pyritään merkitsemään sillä tarkkuudella, jolla se on mahdollista.

Jos yhteisön toiminta jatkuu edelleen, merkitään vain perustamisaika. Jos yhteisön todellinen toiminta-aika tai todelliset toiminta-ajat poikkeavat perustamis- ja lakkautumisvuosista, ne voidaan merkitä viime mainittujen sijasta. Yhteisötoimijana kuvaillulle tapahtumalle merkitään ajankohta tai ajankohdat, jolloin se on järjestetty.

Toiminta-ajan kuvausta voidaan tarkentaa sanallisesti *Toimijan kuvaus* -kentässä esimerkiksi kertomalla, milloin toiminta on ollut aktiivista.

Yhteisön toiminta-aika lisätään *Identifiointi ja kuvailu* -välilehdellä:

Kuva 3: Yhteisön toiminta-ajan lisääminen

- Valitse pudotusvalikosta ajan rooliksi *Yhteisön toiminta-aika* tai *Tapahtumatoimijan aika*.
- Merkitse toimijan perustamisaika ja/tai lakkauttamisaika tai tapahtuman järjestämisaika *Alku*- ja *Loppu*-kenttiin ja valitse pudotusvalikosta esitetyn aikamäärän tarkkuudeksi *Annetut aikatiedot ovat tarkkoja*, tai, jos merkitsemäsi aikamääre on vuosilukua epätarkempi, jokin muu sovelias ajan tarkkuuden määrite.
- Paina *Lisää*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitaulukko.

4.3. Toimijan paikka

Toimijan *paikka* esittää yhteisön maantieteellisen toiminta-alueen tai muun yhteisöön liittyvän paikan (esim. päätoimipaikka, kun se eroaa toiminta-alueesta; tapahtuman järjestämipaikka). Toimijan paikkaa käytetään toimijan auktorisoidun hakutiedon yhteydessä lisämääränä erottamaan toisistaan yhteisötoimijoita, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

Yhteisön paikka merkitään, jos se on tiedossa eikä kyse ole kotimaisesta valtakunnallisesta toimijasta.

Toiminta-alue esitetään pääsääntöisesti toimijan toiminta-aikana itsenäisinä toimineina kuntina. Muita paikkoja käytetään - kuntien sijasta tai lisäksi - harkinnan mukaan. Esimerkiksi alueellisen yhteisön toiminta-alue voidaan esittää maakuntina.

Kun tapahtuma kuvaillaan yhteisötoimijana, sille merkitään järjestämipaikka, yleensä tapahtumaaikana itsenäisenä toiminut kunta. Muita yhteisöön liittyviä paikkoja merkitään, jos tieto on

olennainen toimijan identifioinnin ja toimijahaun näkökulmista. Toimijaan liittyvien paikkojen esitystä voidaan tarkentaa sanallisesti *Toimijan kuvaus* -kentässä.

Paikka liitetään yhteisöön *Konteksti*-välilehdellä:

Identifiointi ja kuvailu **Konteksti** Aineistokonteksti Hallintatiedot Muistintpanot

▼ Paikat

Rooli	Paikka	Ulkoinen tunnus	Suhteen ajallinen kattavuus	Ajan rooli	Myöntäjä	Poista	Rajoitukset
Toiminta-alue	/Pohjoismaat/Suomi/Pohjois-Pohjanmaa/Haapavesi	http://www.yso.fi/onto/ysop/p94120	-	Ajallinen kattavuus	YSO	<input type="checkbox"/>	
Toiminta-alue	/Pohjoismaat/Suomi/Pohjois-Pohjanmaa/Hailuoto	http://www.yso.fi/onto/ysop/p94121	-	Ajallinen kattavuus	YSO	<input type="checkbox"/>	
Toiminta-alue	/Pohjoismaat/Suomi/Pohjois-Pohjanmaa/li	http://www.yso.fi/onto/ysop/p105167	-	Ajallinen kattavuus	YSO	<input type="checkbox"/>	
Toiminta-alue	/Pohjoismaat/Suomi/Pohjois-Pohjanmaa/Oulu/Haukipudas	http://www.yso.fi/onto/ysop/p94130	-	Ajallinen kattavuus	YSO	<input type="checkbox"/>	
Toiminta-alue	/Pohjoismaat/Suomi/Pohjois-Pohjanmaa/Siikalatva/Kestilä	http://www.yso.fi/onto/ysop/p105494	-	Ajallinen kattavuus	YSO	<input type="checkbox"/>	

Hae liitettävä kohde

Ajan rooli Alku Ajan tarkkuus Loppu Ajan tarkkuus

Ajallinen kattavuus Annetut aikatieodot ovat tarkkoja Annetut aikatieodot ovat tarkkoja

Valitut paikat: Rooli

<ei valittuja paikkoja>

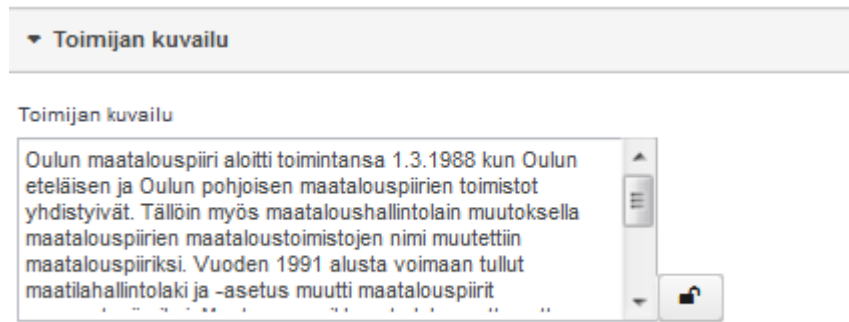
Kuva 4: Yhteisön toiminta-alueen liittäminen

- Hae liitettävä paikka paikkanimestöstä.
- Merkitse yhteisön ja paikan suhteelle *ajallinen kattavuus* vuosilukuina, jos ajanjakso eroaa toimijan toiminta-ajasta ja vuosiluvut ovat tiedossa. Ajan tarkkuus on *Annetut aikatieodot ovat tarkkoja*.
- Merkitse paikan rooliksi pudotusvalikosta joko *Toiminta-alue*, *Tapahtumapaikka* tai *Yhteisöön liittyvä paikka*.
- Paina *Liitä*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitaulukko.

4.4. Toimijan kuvaus

Toimijan kuvauksessa esitetään yhteisön syntyä, kehitystä ja lakkauttamista, tehtäviä, organisaatorakennetta ja toimielimiä ym. yhteisön toiminnan sisältöä, ajallista ja alueellista kattavuutta ja kontekstia koskevia perustietoja. Tiedot esitetään (tai jätetään esittämättä) tapauskohtaisesti ja siinä laajuudessa, kuin katsotaan järkeväksi osana toimijan kuvailun kokonaisuutta. Muilla kuvailuelementeillä esitettyjä toimijan identifiointiin liittyviä tietoja sisällytetään kuvaukseen soveltuvin osin.

Kirjoita kuvaus *Identifiointi- ja kuvailu* -välilehdellä tekstikenttään kokonaisin lausein tiiviisti ja kieliopin mukaisesti. Jos tekstissä identifioidaan elossa olevia yksityishenkilöitä, aseta kentälle näyttörajoitus.



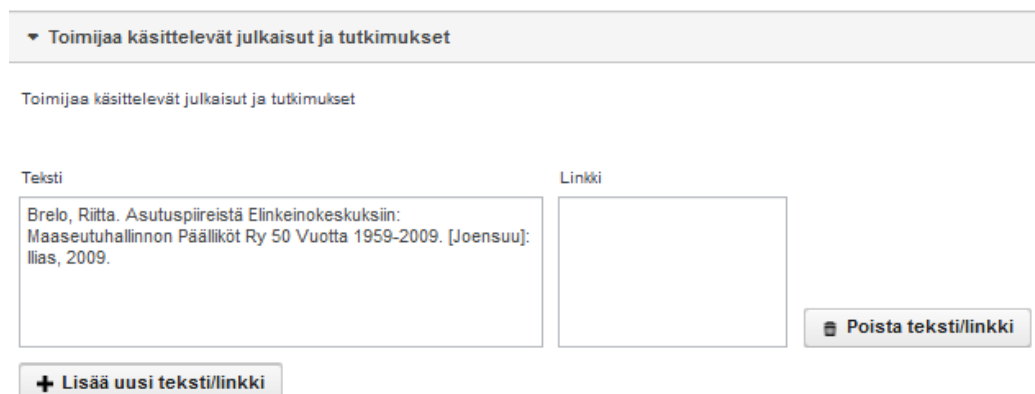
Kuva 5: Yhteisön kuvaus

4.5. Toimijaa käsittelevät julkaisut ja tutkimukset

Kuvauksessa esitetään viittaukset yhteisön historiaa ja toimintaa valaiseviin julkaisuihin ja tutkimuksiin. Viittaukset julkaisuihin ja tutkimuksiin esitetään, jos ne ovat tiedossa.

Identifiointi ja kuvailu -välilehdellä

- Kirjoita viitetiedot tekstikenttään ja/tai lisää viereiseen kenttään linkki (URL) ulkoiseen tietolähteeseen.
- Huomaa, että rinnakkaiset teksti- ja linkkikentät muodostavat parin eikä samaan linkkikenttään saa merkitä kuin yhden linkin.
- Uuden teksti/linkki -kentän voi lisätä *Lisää uusi teksti/linkki* -toimintopainikkeesta.



Kuva 6: Yhteisöä käsittelevä julkaisu

4.6. Toimijan tunniste

Ei merkitä (tässä vaiheessa).

4.7. Liittyvät toimijat

Toimijoilla, jotka liitetään kuvailtavaan yhteisöön, on olennaista merkitystä aineistokuvailun toimijakontekstin kuvailun näkökulmasta ja auttavat löytämään yhteisöön liittyviä muita toimijoita ja viime kädessä niihin liittyviä aineistoja.

Tyypillisiä kuvailtavia yhteisöjen välisiä suhteita ovat hierarkkiset, ajalliset suhteet ja jäsenyysuhteet. Esimerkiksi yhteisön ja siihen fuusioituneen toisen yhteisön välinen suhde on temporaalinen *edeltäjä/seuraaja* -suhde. Yhteisön suhteet henkilöihin kuvaillaan yleensä osana henkilötoimijoiden kuvailua.

Toimija liitetään toiseen toimijaan *Konteksti*-välilehdellä:

- Hae liitettävä toimija toimijanimistöstä ennakoivalla sanahauulla.
- Merkitse kuvailtavan toimijan rooliksi (suhteen tyyppi) pudotusvalikosta joko *On ylempi/On alempi*, *On edeltäjä/On seuraaja*, *On yhteisön jäsenyhteisö/On laajempi jäsenyhteisö*, *Yhteisön johtaja*, *Yhteisön jäsen*, *On työnantaja*, *Toimijaan liittyy/Liittyy toimijaan* tai *Voi olla sama toimija kuin*. Vaihda tarvittaessa suhteen suunta.
- Merkitse suhteelle ajallinen kattavuus (kesto) vuosilukuina, jos ajanjakso eroaa toimijan toiminta-ajasta ja vuosiluvut ovat tiedossa. Ajan tarkkuus on *Annetut aikatieodot ovat tarkkoja*.
- Selitekentässä voit tarkentaa suhteen luonnetta.
- Paina *Liitä*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitulokko.
- Ellei liitettävän henkilötoimijan kuolinaikaa ole merkitty, järjestelmä luo liitokselle näyttörajoituksen, jonka kesto on 100 vuotta liitettävän henkilötoimijan syntymästä.

4.8. Tehtävät

Tehtävillä tarkoitetaan vastuu- ja tilivelvollisen yhteisön suorittamia yksilöityjä tehtäviä, jotka perustuvat säädöksiin, määräyksiin, sääntöihin ja vastaaviin valtuutuksiin. Tehtävät liitetään toimijoihin jonkin AHAA:n sisälle tuodun toimijakohtaisen tai toimijaryhmäkohtaisen tehtäväluokituksen pohjalta, joko suhteena tehtäväluokituksen kokonaisuuteen tai yksittäistä tehtävää edustavaan tehtäväluokituksen luokkaan.

Tehtävät merkitään tehtäväluokituksen nimellä tai, jos asianomaisen tehtäväluokituksen luokat on kuvailtu AHAA:seen, tehtäväluokkien nimillä. Yhteisön tehtäviä voidaan kuvailla/tarkentaa sanallisesti Tehtävän kuvaus -kentässä.

Tehtävä liitetään yhteisöön *Konteksti*-välilehdellä:

▼ Tehtävät

Suhteen rooli	Kohdetehtävä	Tehtävän aika	Tehtävän ajan rooli	Suhteen aika	Suhteen ajan rooli	Rajoitukset	Poista
On suorittanut	Maatalous	-		-	Ajallinen kattavuus		<input type="checkbox"/> Poista

Hakutermin kohde tehtävälle liitos-rooli Alku Ajan tarkkuus Loppu

Toimijan tehtävän kuvaus

Kuva 7: Yhteisön tehtävän liittäminen

- Hae liitettävä tehtävä tai tehtäväluokitus nimistöstä.
- Merkitse yhteisön ja tehtävän suhteelle *ajallinen kattavuus* vuosilukuina, jos ajanjakso eroaa toimijan toiminta-ajasta ja vuosiluvut ovat tiedossa. Ajan tarkkuus on *Annetut aikatiedot ovat tarkkoja*.
- Paina *Liitä*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitaulukko.

4.9. Tehtävän kuvaus

Kuvauksessa esitetään yhteisön valtuutetut tehtävät tai tarkennetaan *Tehtävät*-elementillä esitettyä tehtäväluokitusta tai tehtäväluokkaa esimerkiksi yhteenvetona tehtäväluokituksen sisältämistä, kuvailtavaa toimijaa koskevista tehtävistä tai selostuksena yksittäisen tehtävän valtuutuksen lähteestä ja muista erityispiirteistä.

Kirjoita kuvaus *Konteksti*-välilehdellä tekstikenttään kokonaisin lausein tiiviisti ja kieliopin mukaisesti.

Toimijan tehtävän kuvaus

Maaseutuelinkeinopiirit huolehtivat osaltaan maatilatalouden ja siihen liittyvien maaseutuelinkeinojen kehittämisestä sekä niiden sopeuttamisesta yhteiskunnan kehitykseen.

Kuva 8: Yhteisön tehtävän kuvaus

4.10. Toiminta

Toiminta kuvaa yhteisön toiminta-alaa kuten toimialaa tai hallinnonalaa tai yhteisön toiminta-alaan liittyviä toimintamuotoja.

Yhteisön toiminta merkitään yhtenä tai useampana ontologisen sanaston terminä, jotka yhdessä ilmaisevat toiminta-alan.

Toimintaa kuvaillaan tapauskohtaisesti. Yhteisön valtuutetut tehtävät merkitään yksilöityinä kuvailuelementillä *Tehtävät* silloin, kun ne on kuvailtu AHAA:ssa. Yhteisön toimintaa voidaan kuvailla sanallisesti Toimijan kuvaus -kentässä.

Toiminta liitetään yhteisöön *Konteksti*-välilehdellä:

▼ **Toiminta**

Toiminta	Ulkoinen tunnus	Suhteen ajallinen kattavuus	Myöntäjä	Poista
/toiminta/kohdistuva toiminta/kehittäminen	http://www.yso.fi/onto/yso/p4230	-	Ulkoinen myöntäjä	<input type="checkbox"/>

Hae liitettävä kohde

Kuva 9: Yhteisön toimintaa kuvaavien asiasanojen liittäminen

- Hae liitettävä toimintaa kuvaava termi sanastosta ennakoivalla sanahaulilla.
- Paina *Liitä*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitaulukko.

4.11. Ohjaavat säädökset

Kuvauksessa esitetään viittaukset yhteisön valtuutettua toimintaa ohjaaviin säädöksiin. Merkitse viittaukset erityisesti säädöksiin, joissa määritetään yhteisön tehtävät.

Konteksti-välilehdellä

▼ Ohjaavat säädökset

Ohjaavat säädökset

Teksti	Linkki
<input type="text" value="Asetus maaseutuelinkeinoipiireistä 1279/1992"/>	<input type="text"/>

Kuva 10: Yhteisön toimintaa ohjaava säädös

- Kirjoita viitetiedot tekstikenttään ja/tai lisää viereiseen kenttään linkki (URL) ulkoiseen tietolähteeseen.
- Huomaa, että rinnakkaiset teksti- ja linkkikentät muodostavat parin eikä samaan linkkikenttään saa merkitä kuin yhden linkin.
- Uuden teksti/linkki -kentän voi lisätä *Lisää uusi teksti/linkki* -toimintopainikkeesta.

4.12. Ajallinen ilmiö

Ei toteutettu.

4.13. Kooste

Taulukko 1: Kooste yhteisötoimijan kuvailusta

Kuvailuelementti	Pakollinen	Merkitään jos tiedossa	Merkitään tapaus- kohtaisesti	Ei merkitä
Toimiala	x ¹⁷			
Tyyppi	x			
Nimi	x			
Aika		x		
Paikka		x		
Toimijan kuvaus			x	
Julkaisut ja tutkimukset		x		
Tunniste				x
Liittyvät toimijat			x	
Tehtävät			x	
Tehtävän kuvaus			x	
Toiminta			x	
Ohjaavat säädökset			x	

¹⁷ Merkitään, kun toimialaluokitus on otettu AHAA:ssa käyttöön.

5. Henkilötoimijan kuvailu

5.1. Toimijan nimi

Henkilötoimijan nimeämisen periaatteista ja käytännöistä katso luku **Toimijan nimeäminen**.

Henkilötoimijan nimi merkitään *Identifiointi ja kuvailu* -välilehdellä:

Päänimi	Alanimi	Kieli	Nimen rooli	Ajallinen kattavuus	Poista
Snellman	Alma Maria	fin	Ensisijainen nimi	xx.xx.1875-xx.xx.1919	<input type="checkbox"/>
Antman	Alma Maria	fin	Aikaisempi nimi	xx.xx.1849-xx.xx.1875	<input type="checkbox"/>

Sukunimi *

Kieli Nimen rooli Alku Ajan tarkkuus Loppu

Etunimet *

Kuva 11: Henkilön nimen lisääminen

- Merkitse henkilön sukunimi (tai muunlainen päänimi) *Sukunimi*-kenttään.
- Merkitse henkilön etunimi/etunimet (tai muunlainen alanimi) *Etunimi*-kenttään. Etunimet erotetaan toisistaan pelkällä välilyönnillä.
- Nimen kielen oletusarvo on kuvailijan kieli. Vaihda kieltä tarvittaessa pudotusvalikosta.
- Valitse nimen rooli pudotusvalikosta. *Ensisijainen nimi* -roolin lisäksi käytetään roolia *Aikaisempi nimi*, jos ensisijainen nimi muuttuu tai on muuttunut, ja *Varianttinen nimi*, jos toimijasta tunnetaan tai käytetään muita nimiä tai nimenmuotoja.
- Nimen *ajallinen kattavuus* (voimassaoloaika) merkitään ensisijaiselle ja aikaisemmalle nimelle, kun tiedetään, milloin nimimuutos on tapahtunut. Ajallisen kattavuuden kentät saat auki painamalla +painiketta. Merkitse nimen voimassaoloaika *Alku*- ja *Loppu*-kenttiin siltä osin, kuin se on tiedossa, ja valitse pudotusvalikosta merkitsemäsi aikamäärän tarkkuudeksi *Annetut aikatieodot ovat tarkkoja*.
- Paina *Lisää*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitaulukko

5.2. Toimijan aika

Henkilötoimijan *aika* kertoo henkilön syntymäajan ja kuolinajan eli esittää henkilön elinajan. Aikaa käytetään toimijan auktorisoidun hakutiedon yhteydessä lisämääränä erottamaan toisistaan toimijoita, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

Henkilön elinaika merkitään, jos se on tiedossa, joko vuosiluvun tai päivämäärän tarkkuudella. Jos henkilön elinaikaa ei tiedetä tarkasti, se pyritään merkitsemään sillä tarkkuudella, jolla se on mahdollista.

Jos henkilö on elossa, merkitään vain syntymäaika. Elinajan kuvausta voidaan tarkentaa sanallisesti *Toimijan kuvaus* -kentässä.

Henkilön elinaika lisätään *Identifointi ja kuvailu* -välilehdellä:

Kuva 12: Henkilön elinajan lisääminen

- Valitse pudotusvalikosta ajan rooliksi *Henkilön elinaika*.
- Merkitse syntymäaika ja mahdollinen kuolinaika *Alku*- ja *Loppu*-kenttiin ja valitse pudotusvalikosta esitetyn aikamäärän tarkkuudeksi *Annetut aikatiedot ovat tarkkoja*, tai, jos merkitsemäsi aikamäärä on vuosilukua epätarkempi, jokin muu sovelias ajan tarkkuuden määrite.
- Paina *Lisää*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitaulukko.
- Ellei henkilötoimijan kuolinaikaa ole merkitty, järjestelmä luo tiedolle näyttörajoituksen, jonka kesto on 100 vuotta toimijan syntymästä.

5.3. Toimijan sukupuoli

Henkilölle voidaan merkitä pudotusvalikosta *sukupuoli* ja siihen liittyvä ajallinen kattavuus. Henkilön sukupuoli merkitään, jos sukupuoli ei käy selville henkilön nimestä ja se on tiedossa. Ellei henkilötoimijan kuolinaikaa ole merkitty, järjestelmä luo tiedolle näyttörajoituksen, jonka kesto on 100 vuotta toimijan syntymästä.

Kuva 13: Henkilön sukupuolen lisääminen

5.4. Ammatti, arvonimi ja oppiarvo

Ammatti kuvaa henkilön työkseen harjoittamaa ammattia. *Arvonimi* kuvaa henkilön kuninkaallista tai aatelisarvoa, yhteiskunnallista, kirkollista tai virka-asemaa, tai muuta arvoa, asemaa tai kunnioitusta. *Oppiarvo* kuvaa henkilön akateemista tai muuta oppiarvoa. (Vrt. RDA 9.4.1.1 ja 9.16.1.1)

Henkilön ammattia, arvonimeä tai oppiarvoa käytetään toimijan auktorisoidun hakutiedon yhteydessä lisämääreenä erottamaan toisistaan henkilötoimijoita, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

Ammatti merkitään, jos henkilöllä on ammatti ja se on tiedossa. Arvonimi tai oppiarvo merkitään, jos se on tiedossa ja tieto on oleellinen osa henkilön identiteettiä tai jos henkilöllä ei ole tiedossa olevaa ammattia.

Ammatit, arvonimet ja oppiarvot merkitään ontologisen sanaston termeinä (esim. maanviljelijät, opettajat, herttuat, piispat, kapteenit, filosofian tohtorit). Kuninkaallinen, aatelin ja kirkollinen arvonimi voidaan merkitä myös henkilön nimen alanimeksi tai sen osaksi. Oppiarvo voidaan merkitä myös henkilön nimen alanimeksi, jos etunimet eivät ole tiedossa ja oppiarvo on oleellinen osa henkilön identiteettiä. Ammatteja, arvonimiä ja oppiarvoja voidaan tarkentaa sanallisesti *Toimijan kuvaus* -kentässä.

Ammatti, arvonimi ja oppiarvo liitetään *Identifiointi ja kuvailu* -välilehdellä:

▼ Toimijan ammatti, arvonimi ja oppiarvo

Name	Alku	Remove
kauppiaat	-	<input type="checkbox"/> Poista

Sanasto

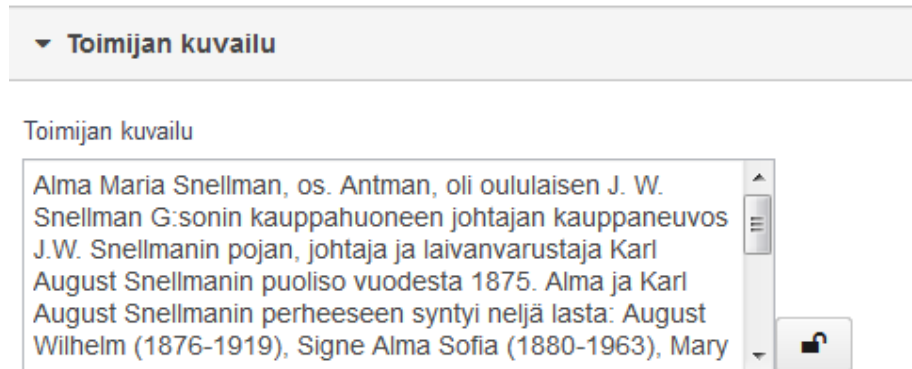
Kuva 14: Henkilön ammatin lisääminen

- Hae liitettävä ammatti, arvonimi tai oppiarvo sanastosta ennakoivalla sanahauulla.
- Ammatin, arvonimen tai oppiarvon voimassaoloaika voidaan merkitä ajallisen kattavuuden kenttiin.
- Paina *Käytä*-painiketta, jolloin järjestelmä koostaa tiedoista paneelitulokun.
- Ellei henkilötoimijan kuolinaikaa ole merkitty, järjestelmä luo tiedoille näyttörajoituksen, jonka kesto on 100 vuotta toimijan syntymästä.

5.5. Toimijan kuvaus

Kuvauksessa esitetään henkilön elämäkerrallisia perustietoja kuten perhettä, muita ihmissuhteita, koulutusta, työuraa, saavutuksia, yhteiskunnallista toimintaa, luottamustehtäviä ja harrastuksia koskevia tietoja. Tiedot esitetään (tai jätetään esittämättä) tapauskohtaisesti ja siinä laajuudessa, kuin katsotaan järkeväksi osana toimijan kuvailun kokonaisuutta. Muilla kuvailuelementeillä esitettyjä toimijan identifiointiin liittyviä tietoja sisällytetään kuvaukseen soveltuvin osin.

Kirjoita kuvaus *Identifiointi ja kuvailu* -välilehdellä tekstikenttään kokonaisin lausein tiiviisti ja kieliopin mukaisesti. Henkilötietolainsäädännössä arkaluonteisiksi määritellyt (eli ns. erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia) tietoja ei merkitä. Ellei henkilötoimijan kuolinaikaa ole merkitty, järjestelmä luo tiedoille näyttörajoituksen, jonka kesto on 100 vuotta toimijan syntymästä. Jos toimijan kuolinaika on merkitty, järjestelmä luo tiedoille näyttörajoituksen, jonka kesto on 50 vuotta toimijan kuolemasta.



Kuva 15: Henkilön kuvaus

5.6. Toimijaa käsittelevät julkaisut ja tutkimukset

Kuvauksessa esitetään viittaukset henkilön elämäkerrallisia tietoja valaiseviin julkaisuihin ja tutkimuksiin. Viittaukset julkaisuihin ja tutkimuksiin esitetään, jos ne ovat tiedossa.

Identifiointi ja kuvailu -välilehdellä

- Kirjoita viitetiedot tekstikenttään ja/tai lisää viereiseen kenttään linkki (URL) ulkoiseen tietolähteeseen.
- Huomaa, että rinnakkaiset teksti- ja linkkikentät muodostavat parin eikä samaan linkkikenttään saa merkitä kuin yhden linkin. Jos linkkiä ei merkitä, viitetiedot voi merkitä samaan kenttään listana.
- Uuden teksti/linkki -kentän voi lisätä *Lisää uusi teksti/linkki* -toimintopainikkeesta.

5.7. Toimijan tunniste

Ei merkitä (tässä vaiheessa).

5.8. Toimijan paikka

Toimijan *paikka* esittää henkilön syntymäpaikan, kuolinpaikan tai muun henkilöön liittyvän paikan.

Toimijalle merkitään lähtökohtaisesti syntymäpaikka ja mahdollinen kuolinpaikka, jos ne ovat tiedossa. Paikat esitetään ajankohtina itsenäisinä toimineina kuntina. Muita henkilöön liittyviä paikkoja (esim. kotimaa, asuinpaikkakunta) merkitään, jos tieto on olennainen toimijan identifioinnin

ja toimijahaun näkökulmista. Toimijaan liittyvien paikkojen esitystä voidaan tarkentaa sanallisesti *Toimijan kuvaus* -kentässä.

Paikka liitetään henkilöön *Konteksti*-välilehdellä:

▼ Paikat

Rooli	Paikka	Ulkoinen tunnus	Suhteen ajallinen kattavuus	Ajan rooli	Myöntäjä	Poista	Rajoitukset
Syntymäpaikka	/Pohjoismaat/Suomi/Pohjois-Pohjanmaa/Oulu	http://www.yso.fi/onto/ys/p94320	-	Ajallinen kattavuus	YSO	<input type="checkbox"/>	
Kuolinpaikka	/Pohjoismaat/Suomi/Pohjois-Pohjanmaa/Oulu	http://www.yso.fi/onto/ys/p94320	-	Ajallinen kattavuus	YSO	<input type="checkbox"/>	

Hae liitettävä kohde

Ajan rooli Alku Ajan tarkkuus Loppu Ajan tarkkuus

Ajallinen kattavuus dd mr yyyy Annetut aikatieodot ovat tarkkoja dd mr yyyy Annetut aikatieodot ovat tarkkoja

Valitut paikat: Rooli

<ei valittuja paikkoja> Kuolinpaikka

Kuva 16: Henkilön syntymä- ja kuolinpaikan liittäminen

- Hae liitettävä paikka paikkanimestöstä.
- Henkilön ja muun henkilöön liittyvän paikan kuin syntymä- tai kuolinpaikan suhteelle voidaan merkitä ajallinen kattavuus vuosilukuina, jos ajanjakso eroaa toimijan elinajasta ja vuosiluvut ovat tiedossa. Ajan tarkkuus on *Annetut aikatieodot ovat tarkkoja*.
- Merkitse paikan rooliksi pudotusvalikosta joko *Syntymäpaikka*, *Kuolinpaikka* tai *Henkilöön liittyvä paikka*.
- Paina *Liitä*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitaulukko.
- Ellei henkilötoimijan kuolinaikaa ole merkitty, järjestelmä luo tiedoille näyttörajoituksen, jonka kesto on 100 vuotta toimijan syntymästä.

5.9. Liittyvät toimijat

Esitys kuvailtavaan henkilöön *liittyvistä toimijoista*, joilla on olennaista merkitystä aineistokuvailun toimijakontekstin kuvailun näkökulmasta, ja jotka auttavat löytämään henkilöön liittyviä muita toimijoita ja viime kädessä niihin liittyviä aineistoja.

Tyypillisiä kuvailtavia suhteita ovat

- Henkilöiden välillä perhe- ja sukulaisuussuhteet,
- Henkilön ja yhteisön välillä henkilön viiteyhteisöjä ja -ryhmiä kuvaavat suhteet ja
- Henkilön ja suvun välillä sukuun kuulumista osoittava suhde

Toimija liitetään toiseen toimijaan *Konteksti*-välilehdellä:

▼ Liittyvät toimijat

Toimijan suhde muihin toimijoihin

Päänimi	Alanimi	Rooli	Selite	Alku	Liitoksen kohteen tila	Rajoitukset	Poista
Snellman	Karl August	On puoliso		-	Luonnos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Poista

Q Kohde toimija Toimijan suhde kohteeseen Alku Ajan tarkkuus

<input type="text"/>	<input type="text" value="On puoliso"/>	<input type="button" value="Vaihda suunta"/>	<input type="text" value="dd"/>	<input type="text" value="mr"/>	<input type="text" value="yyyy"/>	<input type="button" value="Annetut aikati"/>
----------------------	---	--	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	---

Kuva 17: Henkilön liittäminen toiseen henkilöön

- Hae liitettävä toimija toimijanimistöstä ennakoivalla sanahauulla.
- Merkitse kuvailtavan toimijan rooliksi (suhteen tyyppiä) pudotusvalikosta joko *On lapsi/On vanhempi, On puoliso, On sisarus, On sukulainen, On todellinen identiteetti/On toinen identiteetti, On suvun jäsen, On johtaja yhteisössä, On jäsen yhteisössä, On työntekijä, Toimijaan liittyy/Liittyy toimijaan* tai *Voi olla sama toimija kuin*. Vaihda tarvittaessa suhteen suunta.
- Merkitse suhteelle *ajallinen kattavuus* (kesto) vuosilukuina, jos ajanjakso eroaa kuvailtavan henkilön elinajasta ja vuosiluvut ovat tiedossa. Ajan tarkkuus on *Annetut aikati* edotettuina.
- Selitekentässä voit tarkentaa suhteen luonnetta.
- Paina *Liitä*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitulukko.
- Ellei kuvailtavan tai liitettävän henkilötoimijan kuolinaikaa ole merkitty, järjestelmä luo liitokselle näyttörajoituksen, jonka kesto on 100 vuotta liitoksen kohteena olevan henkilön syntymästä.

5.10. Toiminta

Toiminta kuvaa henkilön toiminta-alaa, jonka asiantuntija tai ammattilainen hän on tai toimintamuotoja, jotka liittyvät hänen harrastuksiinsa tai luottamustoimiinsa.

Henkilön toiminta merkitään yhtenä tai useampana ontologisen sanaston terminä, jotka yhdessä ilmaisevat toiminta-alan.

Toimintaa kuvaillaan tapauskohtaisesti. Varsinaiset ammattinimekkeet merkitään kuvailuelementillä *Ammatti, arvonimi ja oppiarvo*. Henkilön toimintaa voidaan kuvailla sanallisesti *Toimijan kuvaus* -kentässä.

Toiminta liitetään yhteisöön *Konteksti*-välilehdellä:

- Hae liitettävä toimintaa kuvaava termi sanastosta ennakoivalla sanahauulla.
- Paina *Liitä*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitulukko.
- Ellei henkilötoimijan kuolinaikaa ole merkitty, järjestelmä luo tiedoille näyttörajoituksen, jonka kesto on 100 vuotta toimijan syntymästä.

5.11. Ajallinen ilmiö

Ei toteutettu.

5.12. Kooste

Taulukko 2: Kooste henkilötoimijan kuvailusta

Kuvailuelementti	Pakollinen	Merkittään jos tiedossa	Merkittään tapaus- kohtaisesti	Ei merkitä
Toimiala				x
Tyyppi	x			
Nimi	x			
Aika		x		
Sukupuoli			x	
Ammatti, arvonimi ja oppiarvo		x		
Paikka		x		
Toimijan kuvaus			x	
Julkaisut ja tutkimukset		x		
Tunniste				x
Liittyvät toimijat			x	
Tehtävät				x
Tehtävän kuvaus				x
Toiminta			x	
Ohjaavat säädökset				x

6. Suvun kuvailu

6.1. Toimijan nimi

Sukujen nimeämisen periaatteista ja käytännöistä katso luku **Toimijan nimeäminen**.

Suvun nimi merkitään *Identifiointi ja kuvailu* -välilehdellä:

Päänimi	Alanimi	Kieli	Nimen rooli	Ajallinen kattavuus	Poista
Snellman (suku)		fin	Ensisijainen nimi	-	<input type="checkbox"/>

Päänimi *

Kieli +

Alanimi *

Kuva 18: Suvun nimen lisääminen

- Merkitse suvun päänimi *Päänimi*-kenttään.
- Jos suvulle merkitään alanimi (harvinaista), merkitse se *Alanimi*-kenttään.
- Jos pää- tai alanimi jakaantuu useampaan nimen osaan, ne erotetaan toisistaan välimerkillä piste.
- Nimen lisämääre (suku, perhe tms.) merkitään kaarisulkeissa *Alanimi*-kentän viimeiseksi elementiksi, tai, jos *Alanimi*-kenttää ei käytetä, *Päänimi*-kentän viimeiseksi elementiksi.
- Nimen kielen oletusarvo on kuvailijan kieli. Vaihda kieltä tarvittaessa pudotusvalikosta.
- Valitse nimen rooli pudotusvalikosta. *Ensisijainen nimi* -roolin lisäksi käytetään roolia *Aikaisempi nimi*, jos ensisijainen nimi muuttuu tai on muuttunut, ja *Varianttinen nimi*, jos toimijasta tunnetaan tai käytetään muita nimiä tai nimenmuotoja.
- Nimen *ajallinen kattavuus* (voimassaoloaika) merkitään ensisijaiselle ja aikaisemmalle nimelle, kun tiedetään, milloin nimimuutos on tapahtunut. Ajallisen kattavuuden kentät saat auki painamalla +painiketta. Merkitse nimen voimassaoloaika *Alku*- ja *Loppu*-kenttiin siltä osin, kuin se on tiedossa, ja valitse pudotusvalikosta merkitsemäsi aikamäärän tarkkuudeksi *Annetut aikatiedot ovat tarkkoja*.
- Paina *Lisää*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitaulukko

6.2. Toimijan aika

Toimijan *ajan* avulla voidaan esittää suvun historiaan liittyviä merkittäviä ajankohtia tai ajanjaksoja. Aikaa käytetään toimijan auktorisoidun hakutiedon yhteydessä lisämääränä erottamaan toisistaan toimijoita, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

Sukuun liittyviä aikoja merkitään sillä ajan tarkkuudella, joka on tapauskohtaisesti sopivin. Ajan kuvausta voidaan tarkentaa sanallisesti *Toimijan kuvaus* -kentässä.

Suvun toiminta-aika lisätään *Identifiointi ja kuvailu* -välilehdellä:

▼ **Toimijan aika**

Ajan rooli	Arvo	Poista	Rajoitukset
Sukuun liittyvä aika	1600-luku-xx.xx.1600	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Rooli	Alku	Ajan tarkkuus	Loppu	Aj
Sukuun liittyvä aika ▼	dd mr yyyy	Annetut aikatiedot ovat tarkkoja ▼	dd mr yyyy	A

Kuva 19: Suvun ajan lisääminen

- Valitse pudotusvalikosta ajan rooliksi *Sukuun liittyvä aika*.
- Merkitse toimijan toiminta-aika *Alku*- ja *Loppu*-kenttiin ja valitse pudotusvalikosta esitettyjen aikamääreiden tarkkuus.
- Paina *Lisää*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitulukko.

6.3. Toimijan paikka

Toimijan *paikan* avulla voidaan esittää sukuun liittyviä paikkoja, esimerkiksi perheen asuinpaikka tai sukutilan sijaintipaikka. Toimijan paikkaa käytetään toimijan auktorisoidun hakutiedon yhteydessä lisämääränä erottamaan toisistaan sukuja, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

Sukuun liittyviä paikkoja merkitään, jos tieto on olennainen toimijan identifioinnin ja toimijahaun näkökulmista. Toimijaan liittyvien paikkojen esitystä voidaan tarkentaa sanallisesti *Toimijan kuvaus* -kentässä.

Paikka liitetään yhteisöön *Konteksti*-välilehdellä:

- Hae liitettävä paikka paikkanimestöstä.
- Merkitse suvun ja paikan suhteelle *ajallinen kattavuus* vuosilukuina, jos ajanjakso eroaa toimijan toiminta-ajasta ja vuosiluvut ovat tiedossa. Ajan tarkkuus on *Annetut aikatiedot ovat tarkkoja*.
- Merkitse paikan rooliksi pudotusvalikosta *Sukuun liittyvä paikka*.
- Paina *Liitä*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitulukko.

6.4. Toimijan kuvaus

Toimijan kuvauksessa esitetään suvun historiaa, sukuhaaroja, perhesuhteita ja suvun jäseniä koskevia tietoja. Tiedot esitetään (tai jätetään esittämättä) tapauskohtaisesti ja siinä laajuudessa, kuin

katsotaan järkeväksi osana toimijan kuvailun kokonaisuutta. Muilla kuvailuelementeillä esitettyjä toimijan identifiointiin liittyviä tietoja sisällytetään kuvaukseen soveltuvin osin.

Kirjoita kuvaus *Identifiointi ja kuvailu* -välilehdellä tekstikenttään kokonaisuuden lausein tiiviisti ja kielioopin mukaisesti. Jos tekstissä identifioidaan elossa olevia yksityishenkilöitä, aseta kentälle näyttörajoitus.

6.5. Toimijaa käsittelevät julkaisut ja tutkimukset

Kuvauksessa esitetään viittaukset suvun historiaa ja toimintaa valaiseviin julkaisuihin ja tutkimuksiin. Viittaukset julkaisuihin ja tutkimuksiin esitetään, jos ne ovat tiedossa.

Identifiointi ja kuvailu -välilehdellä

- Kirjoita viitetiedot tekstikenttään ja/tai lisää viereiseen kenttään linkki (URL) ulkoiseen tietolähteeseen.
- Huomaa, että rinnakkaiset teksti- ja linkkikentät muodostavat parin eikä samaan linkkikenttään saa merkitä kuin yhden linkin.
- Uuden teksti/linkki -kentän voi lisätä *Lisää uusi teksti/linkki* -toimintopainikkeesta.

6.6. Toimijan tunniste

Ei merkitä (tässä vaiheessa).

6.7. Liittyvät toimijat

Esitys kuvailtavaan sukuun *liittyvistä toimijoista*, joilla on olennaista merkitystä aineistokuvailun toimijakontekstin kuvailun näkökulmasta, ja jotka auttavat löytämään sukuun liittyviä toimijoita ja viime kädessä niihin liittyviä aineistoja. Suvun tunnettujen jäsenien nimiä käytetään toimijan auktorisoidun hakutiedon yhteydessä lisämääreenä erottamaan toisistaan sukuja, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi, kun sukuun ei liity aikaa eikä paikkaa.

Tyypillinen suhde on sukuun kuuluvaa henkilöä osoittava suhde.

Toimija liitetään toiseen toimijaan *Konteksti*-välilehdellä:

- Hae liitettävä toimija toimijanimistöstä.
- Merkitse kuvailtavan toimijan rooliksi (suhteen tyyppi) pudotusvalikosta *Sukuun kuuluu, Toimijaan liittyy/Liittyy toimijaan* tai *Voi olla sama toimija kuin*. Vaihda tarvittaessa suhteen suunta.
- Suhteelle ei yleensä merkitä ajallista kattavuutta.
- Selitekentässä voit tarkentaa suhteen luonnetta.
- Paina *Liitä*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitulokko.

- Ellei liitettävän henkilötoimijan kuolinaikaa ole merkitty, järjestelmä luo liitokselle näyttörajoituksen, jonka kesto on 100 vuotta liitettävän henkilötoimijan syntymästä.

▼ Liittyvät toimijat

Toimijan suhde muihin toimijoihin

Päänimi	Alanimi	Rooli	Selite	Alku	Liitoksen kohteen tila	Rajoitukset	Poista
Snellman	Alma Maria	Kuuluu sukuun		-	Luonnos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pois
Snellman	Alma Maria	Kuuluu sukuun		-	Luonnos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pois
Snellman	Johan Vilhelm	Kuuluu sukuun		-	Luonnos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pois

Q Kohde toimija Toimijan suhde kohteeseen Alku Ajan tarkkuus

Kuva 20: Suvun liittäminen sen jäseniin

6.8. Toiminta

Suvun *toiminta* ei esitetä tällä kuvailuelementillä. Toimintaa ja tapahtumia voidaan kuvailla sanallisesti *Toimijan kuvaus* -kentässä.

6.9. Ajallinen ilmiö

Ei toteutettu.

6.10. Kooste

Taulukko 3: Kooste suvun kuvailusta

Kuvailuelementti	Pakollinen	Merkitään jos tiedossa	Merkitään tapaus- kohtaisesti	Ei merkitä
Toimiala				x
Tyyppi	x			
Nimi	x			
Aika		x		
Paikka			x	
Toimijan kuvaus			x	
Julkaisut ja tutkimukset		x		
Tunniste				x
Liittyvät toimijat			x	
Tehtävät				x
Tehtävän kuvaus				x
Toiminta				x
Ohjaavat säädökset				x

7. Aineisto-liitokset

Toimijan liitoksia *aineistoihin, ilmentymiin ja luovutuksiin* ei yleensä tehdä toimijakuvailun, vaan aineistokuvailun yhteydessä.

Jos nimi- ja organisaatiomuutoksista johtuen yhteisö on kuvailtu useana toimijana, luodaan aineistosuhde kaikista toimijoista, jotka liittyvät aineistoon. Jos yhteisö on kuvailtu useana toimijana pelkistä nimimuutoksista johtuen, aineistoliitos tehdään vain siihen toimijaan, jonka ensisijainen nimi on yhteisön viimeisin nimi, jolla yhteisö liittyy aineistoon.¹⁸ Tässä tapauksessa aineisto liittyy yhteisön muiden nimien perusteella luotuihin toimijakuvailuihin toimijoiden välisten edeltäjä-seuraaja-suhteiden kautta.

Henkilötoimijoiden osalta kontekstisuhde aineistoon luodaan pääsääntöisesti vain todellisista henkilöistä. Toimijasta, joka on laadittu henkilön omaksuman toisen identiteetin perusteella, luodaan suhde aineistoon vain siinä tapauksessa, että toista identiteettiä käytetään aineistossa kauttaaltaan todellisen identiteetin asemesta ja suhde on luonteeltaan tarkka (esim. toimijarooleilla kirjoittaja, piirtäjä, taiteilija, tekijä).

Toimijan rooli voi määrittää toimijan suhdetta koko siihen aineistoon, johon suhde luodaan, tai vaan osaan siitä. Esimerkiksi toimija roolissa arkistonmuodostaja voi olla suhteessa koko arkistoon tai osaan siitä ja toimija roolissa kirjoittaja arkistoyksikköön, jossa on vain yksi tai useampi kyseisen toimijan kirjoittamia kirjeitä, muidenkin toimijoiden kirjoittamia kirjeitä tai muutakin aineistoa kuin kirjeitä.

Aineisto liitetään toimijaan *Aineistokonteksti*-välilehdellä

¹⁸ Kun AHAA-organisaatio vastaanottaa aineistolisäyksen, jossa organisaation hallintaan tulee ensi kertaa aineistoa pelkän nimimuutoksen perusteella aiemmin (esim. toimijatietokannassa) luodun toimijan toiminta-ajalta, ja aineistolisäyksestä tehdään oma aineistokokonaisuutensa, aineistoliitokset tehdään uudella nimellä luodusta toimijasta. Kun tällainen aineistolisäys sitä vastoin yhdistetään aiemmin luovutettuun aineistokokonaisuuteen, lisätään aineistokokonaisuuteen liitos myös uudella nimellä luotuun toimijaan.

Toimija: /Snellman (suku) Luonnos

Identifiointi ja kuvailu Konteksti **Aineistokonteksti** Hallintatiedot Muistiinpanot

▼ Aineiston luovutukset ?

Q Luovutus Toimijan suhde luovutukseen

▼ Aineistot ?

Hakutermin kohde aineistolle Toimijan suhde kohteeseen Alku Ajan tarkkuus Loppu Ajan tarkkuus

▼ Ilmentymät ?

Hakutermin kohde aineistolle Suhteen rooli

Kuva 21: Toimijan liittäminen aineistoon

- Hae liitettävä aineisto nimekkeellä.
- Merkitse toimijan ja aineiston suhteelle *ajallinen kattavuus* vuosilukuina, jos ajanjakso eroaa toimijan toiminta-ajasta ja vuosiluvut ovat tiedossa. Ajan tarkkuus on *Annetut aikatieodot ovat tarkkoja*.
- Merkitse toimijan rooli pudotusvalikosta.
- Paina *Liitä*-painiketta, jolloin tiedoista muodostuu paneelitaulukko.
- Ellei henkilötoimijan kuolinaikaa ole merkitty, järjestelmä luo aineistoliitokselle näyttörajoituksen, jonka kesto on 100 vuotta liitettävän henkilötoimijan syntymästä, paitsi, jos henkilötoimija on liitetty aineistoon roolilla *arkistonmuodostaja* tai *kokoelmanmuodostaja*.

8. Toimijan kuvailun hallintatiedot

Toimijan kuvailun hallintatiedot merkitään *Hallintatiedot*-välilehdellä. Toimijakuvaailujen hallintaa ja hallinnointia käsitellään erillisessä ohjeessa.

9. Kuvailijan muistiinpanot

Kuvailijan muistiinpanot -kentässä *Muistiinpanot*-välilehdellä voidaan esittää toimijan kuvailutietoihin liittyviä huomautuksia. Huomautukset voivat koskea esimerkiksi toimijan tunnistamista ja ensisijaisen nimen valintaa ja yleensä tulkintakysymyksiä.


Kirjoita muistiinpanot vapaamuotoisesti tekstikenttään. Kenttään merkityt tiedot eivät näy asiakasliittymässä, mutta ne näkyvät kaikille järjestelmän sisällä.

Toimija: /Snellman (suku)

Identifiointi ja kuvailu Konteksti Aineistokonteksti Hallintatiedot **Muistiinpanot**

Muistiinpanot

Sukuun liitetty aika perustuu perimätietoon.

 Tallenna

Kuva 22: Kuvailijan muistiinpanot

10. Toimijakuvailujen automaattiset näyttörajoitukset¹⁹

AHAA-järjestelmä tuottaa toimijan kuvailutietoihin 10-tason näyttörajoituksia seuraavasti:

1. Jos henkilötoimijan tallentaa ilman kuolinaikaa, asetetaan automaattisesti kaikkiin henkilöstä aineistoihin tehtyihin liitoksiin – paitsi roolin *arkistonmuodostaja ja kokoelmanmuodostaja* -liitoksiin – näyttörajoitus 100 vuotta kunkin aineiston ajallisen kattavuuden päättymisestä. Henkilöstä muihin toimijoihin asetetaan automaattisesti näyttörajoitus 100 vuotta henkilön syntymästä.
2. Jos henkilötoimijan tallentaa ilman kuolinaikaa, asetetaan automaattisesti kaikkiin toimijakuvailun näyttörajoitettaviin kenttiin näyttörajoitus 100 vuotta toimijan syntymästä. Jos toimijan syntymäaikaa ei ole merkitty, ei rajoitukselle tule päättymisaikaa.
3. Kun toimijalle merkitään kuolinaika, päättyvät edellä mainitut näyttörajoitukset.

Käyttäjien hallinnoitavaksi jää tarkistettujen ”turhien” näyttörajoitusten poistaminen. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että tilanteissa, joissa henkilötoimija on erikseen antanut luvan tietojensa esittämiseen, voidaan näyttörajoitus poistaa. Lisäksi jos henkilötoimijalle on merkitty kuolinaika ja *Toimijan kuvaus* -kenttä sisältää sellaisten henkilöiden tietoa, joiden kuolemasta ei ole tietoa, merkitään kentälle näyttörajoitus manuaalisesti.

Lakiperusteiset 30-tason (erityiset henkilötietoryhmät) näyttörajoitukset ja mahdollisista automaattisista näyttörajoituksista poikkeavat sopimusperusteiset näyttörajoitukset merkitään manuaalisesti. Sopimusperusteiset näyttörajoitukset liitetään aineisto-toimija-suhteeseen, ei yksittäiseen toimijakuvailun kenttään.

¹⁹ Esitys toimija-kuvailun näyttörajoitusten automatisoinnista AHAA:ssa (Kenneth Ahlfors, elokuu 2018). Esitys on osin vanhentunut.