

Projektmanual

Från matematikmaskin till IT

Syftet med denna projektmanual är att ge en handfast vägledning för alla medverkande i projektet *Från matematikmaskin till IT* i arbetet med att samla in, dokumentera, bevara och tillgängliggöra material om svensk IT-historia.

I manualens första handbok beskrivs projektets organisation och arbetsprocessen. I andra handboken förklaras projektets huvudmetoder. Tredje handboken av manualen utgörs av mallar och dokumentexempel för att säkerställa insamlingens kvalitet och underlätta projektets arbete.

Handbok 1.

Projektorganisation och arbetsprocess

I denna handbok beskrivs ansvarsfördelning och projektorganisation. Projektets leverabler anges. Därefter redogörs för arbetsprocessen inom ett fokusområde och för avrapporteringen inom projektet. Riktlinjer för hur information och dokument ska cirkulera inom projektet anges. Slutligen beskrivs vilka typer av material som samlas genom projektet och hur dessa hanteras av Tekniska museet.

| | |
|--|---|
| 1. Inledning | 2 |
| 2. Ansvarsfördelning och organisation..... | 3 |
| 3. Leverabler | 5 |
| 4. Arbetsprocess för ett fokusområde..... | 5 |
| 5. Informationshantering | 6 |
| 6. Tekniska Museets mottagningsfunktion..... | 7 |
| Bilaga: Projektdeltagare | 9 |

1. Inledning

IT-historia karaktäriseras av en utveckling från 1950-talets matematikmaskiner, snävt inriktade på teknisk-vetenskapliga beräkningar, till IT som i allt större utsträckning kommit att bli en *generisk* teknik. Den genomsyrar idag en mängd olika samhällsliga sektorer samt professionella och kulturella sammanhang. Denna expansion karaktäriseras av en *fragmentering* av IT:s tekniska former, expertis och betydelser. IT i samhället bildar således en svåröverskådlig karta, och nyckeln till att teckna en bild av denna karta går genom IT-historiens aktörer.

Den datortekniska utvecklingens intensitet och hastighet innebär nya utmaningar för historiker. I många fall är händelseförloppen inte dokumenterade. I andra fall existerar endast ett svårgenomträngligt källmaterial i form av rapporter och artiklar vars tekniska svårighetsgrad är betydande. Inte heller är det säkert att denna typ av material är *representativt* för den tankeverksamhet och det arbete som karaktäriserar teknisk och vetenskaplig verksamhet. Olika historiska fenomen uppvisar olika grad av *synlighet* i de existerande källorna. Men hur ska vi kunna få en uppfattning om fenomen om vilka källmaterial saknas eller är bristfälligt? Ett sätt är att *skapa* nytt källmaterial genom att använda olika samtidshistoriska metoder som intervjuer, vittnesseminarier och självbiografier.

Från matematikmaskin till IT är ett storskaligt projekt för att dokumentera svensk IT-historia och dess aktörers handlande. Projektet kommer att lägga en grund för framtida forskning om det samhällsliga fenomenet IT. Det kommer också ta tillvara den yrkesmässiga erfarenhet som under 60 år skapats inom den svenska industrin, offentliga sektorn och IT-industrin. Den är viktig inte endast för forskning utan även för utbildning i våra skolor och företag som vill dra lärdom av historia i sin framtidsplanering. Att den första generationen av svenska IT-aktörer med sina unika minnen är på väg att gå bort accentuerar projektets angelägenhet.

Projektets *övergripande syfte* är att skapa, samla in, förvalta och tillgängliggöra källmaterial om svensk IT-historia i form av *kunskapsöversikter, intervjuer, vittnesseminarier, självbiografier och föremålsbiografier*. Detta material förvaltas och tillgängliggörs genom inregistrering i existerande databaser samt publicering av bearbetat material i tryck och på webben. Arbetet genomförs i enlighet med metodisk-vetenskapliga kriterier så att projektets resultat kan brukas för framtida historisk forskning inom skilda discipliner. Projektet har fyra huvuduppgifter:

- 1) Att *organisera* och *genomföra* minnes- och materialinsamlingen.
- 2) Att *tillgängliggöra* resultatet i form av databaser och bearbetade publikationer och att presentera projektet och dess resultat.
- 3) Att utarbeta *kunskapsöversikter* över nationell och internationell forskning samt över existerande empiri och arkivsituation.
- 4) Att vidareutveckla och anpassa *samtidshistoriska metoder* till studier av teknik och teknikrelaterade professionella miljöer.

Från matematikmaskin till IT avser att under en tvåårsperiod kartlägga perioden 1950-80. Därefter kommer en utvärdering att genomföras och medel sökas för fortsatt arbete. Initiativtagare till projektet är *Dataföreningen i Sverige* som i januari 2004 tog kontakt med *Avd. för teknik- och vetenskapshistoria vid KTH* och *Tekniska museet*.

Projektets allmänna uppläggning och val av metoder är ett resultat av samarbetet mellan dessa tre parter.

2. Ansvarsfördelning och organisation

Projektet leds av *huvudprojektledaren* Rolf Berndtson, ordförande i Dataföreningen i Sverige. Huvudprojektledaren delegerar ansvaret för identifiering, insamling av källmaterial samt tillgängliggörande av redigerat material till *forskningssekretariatet*. Forskningssekretariatet har sin bas på Avdelningen för teknik- och vetenskapshistoria vid KTH och leds av *forskningsansvarige* Per Lundin. Vidare delegerar huvudprojektledaren ansvaret för bevarande och tillgängliggörande av källmaterial till *förvaltningsgruppen*. Förvaltningsgruppen finns på Tekniska museet och leds av *förvaltningsansvarige* Peter Du Rietz.

En *styrgrupp* rådgör huvudprojektledaren i dennes arbete. En *projektcoach* bistår och rådgör huvudprojektledaren, forskningssekretariatet och förvaltningsgruppen i deras arbete. Projektcoach är Per Olof Persson, Athena Konsult.

En *ledningsgrupp* bestående av huvudprojektledaren, forskningsansvarige, förvaltningsansvarige och projektcoach har det operativa ledningsansvaret.

Forskningssekretariatet har två uppgifter. För det första att samordna, utveckla och utvärdera metodik, att hålla projektet ajour med forskningsläget, att etablera och upprätthålla kontakter med nationella och internationella forskningsmiljöer. Forskningssekretariatet deltar i pågående diskussioner om samtidshistoriska metoder samt presenterar projektets arbete vid nationella och internationella konferenser. För det andra att identifiera, samla in källmaterial samt tillgängliggöra redigerat källmaterial. I forskningssekretariatet ansvarar den forskningsansvarige för att delegera den andra uppgiften till *forskningssekreterare*.

Forskningssekreterarna sorterar under forskningssekretariatet. Varje forskningssekreterare ansvarar i sin tur för en *fokusgrupp*. Fokusgruppen är kopplad till ett *fokusområde*. Projektet *Från matematikmaskin till IT* har identifierat sexton fokusområden. Fokusgruppen består av ett antal personer med mångårig professionell erfarenhet av fokusområdet ifråga. Fokusgruppens medlemmar bör vara representativa för området. Fokusgruppens roll är att bistå och rådgöra forskningssekreteraren i dennes arbete. Tillsammans identifierar forskningssekreterare och fokusgrupp viktiga händelser och processer samt centrala aktörer knutna till dessa vars minnen ska samlas in. Därefter genomför forskningssekreteraren och fokusgruppen vittnesseminarier, intervjuer och inbjuder aktörer att skriva självbiografier. Forskningssekreterarens ansvar är att utarbeta kunskapsöversikter för fokusområdet, att i samråd med fokusgruppen bestämma vilka teman som ska uppmärksammas, vilken typ av insamling som ska genomföras samt i vilken omfattning. Vidare medverkar forskningssekreteraren i arbetet med att skapa och samla in källmaterial samt redigerar detta. Forskningssekreteraren ansvarar slutligen för att insamlingen slutredovisas och i förekommande fall publiceras.

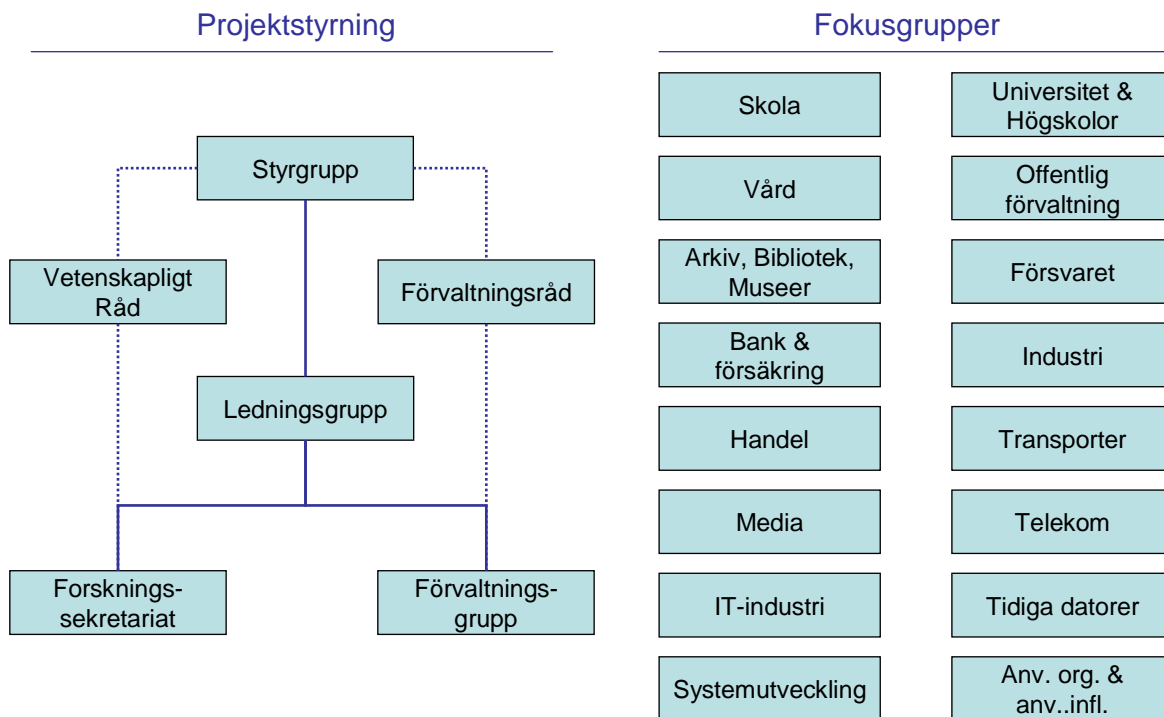
Ett *vetenskapligt råd* rådgör forskningssekretariatet i metodarbetet. Det vetenskapliga rådet leds av Arne Kaijser.

Till sin hjälp har forskningssekreterarna en *projektadministratör*, Cecilia Calmfors. Projektadministratören sorterar under forskningssekreterariatet. Projektadministratören koordinerar projektet och bistår projektledaren och forskningssekreterariatet med den administrativa delen av projektet såsom att samla in och sammanställa information och dokumentation från övriga i projektet. Vidare ingår att hålla de gemensamma informationsplattformarna uppdaterade med aktuell och korrekt information. Projektadministratören utgör den centrala länken mellan forskningssekreterare och förvaltningsgrupp och ansvarar för att det insamlade materialet tillhandahålls förvaltningsgruppen. Administratören rapporterar till Per Lundin.

Förvaltningsgruppens ansvarar för att materialet från fokusgrupperna inregistreras och bevaras i Tekniska museet samt att projektet arbetar utifrån de krav som ett långsiktigt bevarande ställer på insamling och dokumentationsarbete. Förvaltningsgruppens arbete leds av Peter Du Rietz och i gruppen ingår den personal som museet kunnat anställa till projektet med accessmedel från Kulturrådet.

Ett förvaltningsråd rådgör förvaltningsgruppen i dess arbete. Förvaltningsrådet leds av Anne Louise Kemdal. Peter Du Rietz är dess sekreterare.

IT-historia



3. Leverabler

Som nämnts ovan ansvarar varje forskningssekreterare för att insamlingen av material genomförs. Projektet har åtagit sig gentemot finansiärer att *per fokusområde* typiskt leverera:

- en kunskapsöversikt
- tre vittnesseminarier
- tio intervjuer
- en slutrapport

Sammansättningen av leverabler kan variera från fokusområde till fokusområde. I vissa fall kan det vara mer relevant med färre vittnesseminarier och fler intervjuer. I andra fall kan det omvända förhållandet förekomma. Sammansättningen av leverabler per fokusområde preciseras av forskningssekreterare och fokusgrupp.

Varje forskningssekreterare har 25 avlönade veckor till sitt förfogande. Dessa fördelas förslagsvis på följande vis:

Kunskapsöversikt, 3 v.

Tre vittnesseminarier, 13 v. (5+4+4)

Tio intervjuer, 6 v. (tre dagar per intervju)

Slutrapport, 1 v.

Forskningssekreterariat/fokusgrupp (mötestid o.d.), 2 v.

Därutöver har projektet åtagit sig att leverera ca 200 minnesberättelser eller självbiografier. Insamlingen av dessa kommer att ske *övergripande* dels genom självbiografiska upprop i enlighet med Nordiska museets metodik, dels genom Wiki-insamling över Internet.

4. Arbetsprocess för ett fokusområde

Arbetet inom ett fokusområde kan delas upp i tre faser: *initiering*, *genomförande* och *avslut*. Initieringsfasen uppskattas till tre månader, genomförandefasen till tolv månader och avslutsfasen till två månader.

Initiering

Arbetet inom ett fokusområde inleds med att en *projektplan* tas fram. I projektplanen ingår en förstudie av området ifråga. Vidare anger projektplanen budget, leverabler och tidsplan för fokusområdet ifråga. Ledningsgruppen utarbetar projektplanen. Projektplan antas av huvudprojektledare.

Efter projektplan utarbetats och antagits anställs forskningssekreterare. Uppgiften att finna forskningssekreterare sköts av ledningsgruppen. Beslut om anställning fattas av huvudprojektledare. Efter projektplan utarbetats och antagits samt forskningssekrete-

rare anställts sammankallas en fokusgrupp. Uppgift att sammankalla fokusgrupp faller på forskningssekreterare och projektcoach.

Initieringsfasen är avslutad när projektplan antagits, forskningssekreterare anställts och fokusgrupp sammankallats.

Genomförande

Forskningssekreterare och fokusgrupp utarbetar tillsammans en detaljerad *handlingsplan* för arbetets genomförande utifrån de övergripande riktlinjer som angivits i den av huvudprojektledaren godkända projektplanen. I handlingsplanen preciseras antalet leverabler. Forskningssekreteraren ansvarar för att handlingsplanen utarbetas. Handlingsplan antas av forskningsansvarige.

Därefter påbörjas insamlingsarbetet i enlighet med de kriterier som anges i avsnittet "Projektets metoder".

Genomförandefasen är avslutad när leverabler och slutrapport levererats. I och med att genomförandefasen avslutas upphör forskningssekreterarens engagemang.

Avslut

Fokusgruppens engagemang och ideella arbete kan fortsätta efter forskningssekreterarens anställning upphört. Tekniska museets mottagningsfunktion utgör därvid den begränsande faktorn.

Avrapportering

Forskningssekreterare, forskningsansvarige, förvaltningsansvarige och projektcoach avrapporterar till huvudprojektledare. Avrapportering sker månatligen i form av en statusrapport.

5. Informationshantering

Den interna informationshanteringen inom projektet har www.projektplatsen.se som bas. Projektplatsen har avdelningar för gemensam information, forskningssekreterariat samt för de enskilda fokusgrupperna. Här finns även översiktlig beskrivning, nyheter och statusinformation. Under avdelningen Gemensam information finns manual, projektbeskrivningar, gemensamma aktiviteter, protokoll från styrgruppsmöten samt information om projektets finansiering. Under avdelningen Forskningssekreterariatet finns mappar för metodik, referenslitteratur samt protokoll från forskningssekreterariats möten. Fokusgrupperna har mappar för de olika aktiviteter som är knutna till gruppen. Här förvaras även protokoll från fokusgruppens möten.

Forskningssekreterarna ansvarar för att dokumentera mötena i sina respektive fokusgrupper och lägga ut protokollen. Övergripande ansvar för informationen på projektplatsen har projektadministratören.

En övergripande planering för fokusgruppernas arbete finns under Gemensam information på projektplatsen. Vid varje månadsskifte begär projektadministratören information från forskningssekreterarna för vidare avrapportering till styrgruppen. För varje fokusgrupp beskrivs det arbete som utförts föregående månad samt planerat ar-

bete för nästkommande period. Projektadministratören uppdaterar den övergripande planeringen med utgångspunkt i månadsrapporteringen.

Extern information rörande projektet finns på Dataföreningens hemsida, ansvarig för informationen där är projektadministratören i samråd projektledare. Extern information om projektet finns även på Tekniska museets hemsida där museet ansvarar för informationen.

6. Tekniska Museets mottagningsfunktion

Projektets förvaltningsansvarige och Tekniska museets Accesspersonal tar emot materialet, sorterar bort sådant som inte är intressant eller som finns bevarat på annan plats. De PUL-säkrar material (se nedan) och klargör i samråd med donatorer vem som äger rättigheten till sådant material som kan vara rättighetsskyddat.

De klassificerar även materialet och förser det med metadata, samt matar in digitalt material i den filserver där det digitala materialet ska bevaras.

Material som inte kan tas in i Tekniska museets samlingar bör antingen återgå till givaren eller vidareförmedlas till annan intressent. Att detta görs ombesörjes av förvaltningsansvarig i samråd med donator.

På Tekniska museet är tillfällig personal, s.k. Accesspersonal, anställd för att registrera in det mottagna analoga och digitala materialet i museets samlingsdatabaser (Bild- och föremålsdatabasen, arkivdatabasen och bibliotekskatalogen).

Roller inom mottagningsfunktionen

Projektadministratör

- Projektadministratören tillhandahåller dokumentationsutrustning så som kamera, videokamera och ljudinspelningsapparat till fokusgrupper med behov av dylik utrustning. Inköp av denna sorts utrustning görs i samråd med Tekniska museets personal.
- Projektadministratören ser till att fokusgrupperna förtecknar det material de vill lämna in. Förteckningarna innehåller uppgifter om vad det är och vem givaren är. Dessa förteckningar kommer att bevaras på Tekniska museet med uppgifter om vad som sedan hände med materialet.

Projektets förvaltningsansvarige

- Är kontaktperson mellan projektet och Tekniska museet.
- Är föredragande för projektet gällande förvärvsfrågor i Tekniska museets förvärvsgrupp.
- Leder Accesspersonalens arbete

Tekniska museets Accesspersonal

- Handlägger förvävsärenden.
- Registrerar in projektets insamlade analoga material i Tekniska museets databaser.
- Registrerar även in projektets insamlade digitala material i Tekniska museets databaser.
- Konverterar eller ombesörjer konvertering av sådant material som är bevarat i ett format eller på ett medium som kan innebära dålig tillgänglighet eller problem för ett långsiktigt bevarande. Detta kan till exempel röra sig om att word-dokument konverteras till PDF-format, att innehållet på video8-band konverteras till digitala format eller att fotografier scannas in.
- Förser digitalt och analogt material med dokumentation/metadata.
- Fotograferar vittnesseminarier, informanter och skannar in donerade fotografier.
- Klargör i samråd med donatorer rättighetsfrågor gällande inkommande material.

Tekniska museets förvävsgrupp

- Beslutar om förvärv av analoga material till Tekniska museet.

Bilaga: Projektdeltagare

Styrgrupp

| | |
|--------------------------|---|
| Rolf Berndtson (ordf.) | Dataföreningen i Sverige. |
| Per Olof Persson (sekr.) | Athena Konsult P O Persson AB. |
| Peter Du Rietz | Tekniska museet. |
| Inger Gran | Dataföreningen i Sverige. |
| Anne-Marie Fransson | IT & Telekomföretagen. |
| Gunnar L. Johansson | f.d. VD i Volvo. |
| Arne Kaijser | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Anne Louise Kemdal | Tekniska museet. |
| Per Lundin | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Per Olofsson | f.d. VD i IBM. |

Vetenskapligt råd

| | |
|----------------------|---|
| Arne Kaijser (ordf.) | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Per Lundin (sekr.) | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Boel Berner | Tema T, Linköpings universitet. |
| Isabelle Dussauge | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Jan Garnert | Tekniska museet. |
| Lars Ilshammar | Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek (ARAB). |
| Jenny Sundén | CSC skolan centralt, KTH. |

Förvaltningsråd

| | |
|----------------------------|--------------------------------|
| Anne Louise Kemdal (ordf.) | Tekniska museet. |
| Peter Du Rietz (sekr.) | Tekniska museet. |
| Torbjörn Hörnfeldt | Riksarkivet |
| Per Olof Persson | Athena Konsult P O Persson AB. |

Ledningsgruppen

| | |
|--------------------------|---|
| Rolf Berndtson (ordf.) | Dataföreningen i Sverige. |
| Cecilia Calmfors (sekr.) | Dataföreningen i Sverige |
| Peter Du Rietz | Tekniska museet. |
| Per Lundin | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Per Olof Persson | Athena Konsult P O Persson AB. |

Forskningssekretariat

| | |
|--------------------------|--|
| Per Lundin (ordf.) | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Cecilia Calmfors (sekr.) | Dataföreningen i Sverige |
| Peter Du Rietz | Tekniska museet. |
| Isabelle Dussauge | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Mirko Ernkvist | Ekonomisk-historiska inst., Göteborgs universitet |
| Jan af Geijerstam | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Johan Gribbe | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Kajsa Klein | JMK, Stockholms universitet. |
| Mikael Nilsson | Avd. för teknik- och vetenskapshistoria, KTH. |
| Anna Orrghen | Inst. för kommunikation och kultur, Södertörns högskola. |
| Julia Peralta | Ekonomisk-historiska inst. Uppsala universitet. |

Gustav Sjöblom
Björn Thodenius

Inst. för teknik och samhälle, Chalmers.
Handelshögskolan i Stockholm (HHS).

Förvaltningsgrupp

| | |
|------------------------|------------------|
| Peter Du Rietz (ordf.) | Tekniska museet. |
| Ellinor Algin | Tekniska museet. |
| Martin Lindberg | Tekniska museet. |
| Anne Marcusson | Tekniska museet. |
| Peter Westerberg | Tekniska museet. |

Forskningssekreterare

- 1) Tidiga datorer: Per Lundin.
- 2) Vård: Isabelle Dussauge.
- 3) Bank och försäkring: Björn Thodenius.
- 4) Industri: Jan af Geijerstam.
- 5) Systemutveckling: Per Lundin.
- 6) Användarorganisationer och användarinflytande: Per Lundin & Kajsa Klein.
- 7) Transport: Gustav Sjöblom.
- 8) Försvaret: Johan Gribbe.
- 9) Offentlig förvaltning: Julia Peralta.
- 10) Telekom: Mikael Nilsson.
- 11) IT-industri: Gustav Sjöblom
- 12) Media: Mirko Ernkvist & Anna Orrghen
- 13) ABM: Anna Orrghen.

Fokusgrupper

Tidiga datorer (gruppens arbete avslutat)

| | |
|------------------------|--|
| Forskningssekreterare: | Per Lundin, |
| Sammanställande: | Lars Arosenius |
| Medlemmar: | Bengt-Arne Vedin, Bo Lindestam, Gert Persson, Gunnar Wedell, Magnus Johansson, Pär Rittsel, Tord Jöran Hallberg. |

Vård

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| Forskningssekreterare: | Isabelle Dussauge |
| Sammanställande: | Urban Rosenqvist |
| Medlemmar: | Bengt Olsen, Hans Peterson. |

Bank och försäkring

| | |
|------------------------|---|
| Forskningssekreterare: | Björn Thodenius |
| Sammanställande: | Rune Brandinger |
| Medlemmar: | Bengt-Åke Eriksson, Sture Hallström, Fredrik Runnquist, Anders Rönn, Olli Aronsson, Perolov Axelsson, Göran Öfverström, Anders Kleverman, Susanne Gerhardson. |

Industri

| | |
|------------------------|-------------------|
| Forskningssekreterare: | Jan af Geijerstam |
| Sammanställande: | Kurt Gladh |

Medlemmar: Peter Lundh, Mats Schedin, Anders Svedberg, Ingvar Söderlund.

Systemutveckling

Forskningssekreterare: Per Lundin,

Sammanställande: Lars Wiktorin

Medlemmar: Janis Bubenko, Jan Dahlin, Tomas Ohlin, Ulf Åsén.

Användarorganisationer och användarinflytande

Forskningssekreterare: Per Lundin & Kajsa Klein

Sammanställande: Birgitta Frejhagen

Medlemmar: Lars Ilshammar, Mats Utbult, Åke Walldius, Per Tengblad, Peter Docherty, Yngve Sundblad.

Transport

Forskningssekreterare: Gustav Sjöblom

Sammanställande: Roger Bydler

Medlemmar: Rune Nilsson

Försvar

Forskningssekreterare: Johan Gribbe

Sammanställande: Ingemar Carlsson

Medlemmar: Jonas Agerberg, Tomas Ahlberg, Helge Gard, Sigurd Håkanson, Malte Jönson, Gunnar Lindqvist, Sven Olof Olson, Gert Persson, Gert Scyborger, Carl-Olof Ternryd, Bertil Wennerholm, Christina Winblad.

Offentlig förvaltning

Forskningssekreterare: Julia Peralta

Sammanställande:

Medlemmar:

Telekom

Forskningssekreterare: Mikael Nilsson

Sammanställande:

Medlemmar:

IT-industri

Forskningssekreterare: Gustav Sjöblom

Sammanställande: Gunnar Hesse

Medlemmar:

Media

Forskningssekreterare: Mirko Ernkvist & Anna Orrghen

Sammanställande:

Medlemmar:

ABM

Forskningssekreterare: Anna Orrghen

Samman kallande:

Medlemmar: