

Handbuch für die Datenbank der Provenienzmerkmale

Stand Dezember 2014


Verantwortliche Redaktion:

Christina Gschiel (christina.gschiel@theatermuseum.at)

René Schober (r.schober@akbild.ac.at)

Ein Projekt von Christina Gschiel und René Schober (Beratung: A. Zeisberg),
finanziert und gefördert von



BUNDESKANZLERAMT  ÖSTERREICH
KULTUR

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeiner Teil	1
2. Dashboard	1
2.1. Edit dashboard	1
2.2. Add Widget	2
2.3. Settings „i“	2
2.4. „X“-Button	2
2.5. Verschieben der Widgets	2
2.6. Done	2
2.7. Clear dashboard	3
3. Horizontale Navigationsleiste oben	3
3.1. Neu	3
3.2. Suchen	3
3.3. Verwalten	3
3.4. Verlauf	3
3.5. Suchfeld	3
4. Provenienzmerkmal	4
4.1. Charakteristika	4
4.1.1. Titel	4
4.1.2. Object identifier	4
4.1.3. Fotografien	5
4.1.4. Gattungen	5
4.1.5. Status Gattungen	5
4.1.6. Aufschrift	5
4.1.7. Status	5
4.1.8. Zugang	6
4.2. Technikangaben	6
4.2.1. Anzahl Farben	6
4.2.2. Farben – Zustand Farbe	6
4.2.3. Farben	6
4.2.4. Geometrische Form	6
4.2.5. Weitere Formen	6
4.2.6. Technik Provenienzmerkmal	7
4.2.7. Dimensionen	7
4.2.8. Fundort	7
4.2.9. Position allgemein	7
4.2.10. Position Detail	7
4.2.11. Zustand allgemein	7
4.2.12. Zustand Detail	7
4.3. Identifikation	7
4.3.1. Aktuelle Bewertung	7
4.3.2. Identifikation	8
4.3.3. Status Identifikation	8
4.3.4. Quellen	8
4.3.5. Link zur Lugt-Datenbank	8
4.3.6. Bemerkungen	8

4.3.7. Datierung	8
4.3.8. Status Datierung	8
4.4. Beziehungen	9
4.4.1. Trägerobjekte	9
4.4.2. Provenienzmerkmale	9
4.4.3. Personen	9
4.4.4. Körperschaften	10
5. Trägerobjekt	10
5.1. Info	10
5.1.1. Anzeige-Titel	10
5.1.2. Titel	11
5.1.3. Alternative Bezeichnung	11
5.1.4. Gattung Werk	11
5.1.5. Fotografien	11
5.1.6. Inventarnummer	11
5.1.7. Weitere Inventarnummern	11
5.1.8. Datierung	12
5.1.9. Link zur Online-Datenbank	12
5.1.10. Bemerkungen	12
5.1.11. Status	12
5.2. Beziehungen	13
5.2.1. Trägerobjekte	13
5.2.2. Provenienzmerkmale	13
5.2.3. Personen	13
5.2.4. Körperschaften	14
6. Person	14
6.1.1. Bevorzugter Name	14
6.1.2. Alternative Bezeichnungen	15
6.1.3. Lebensdaten	15
6.1.4. Events	16
6.1.5. Adresse	16
6.1.6. Funktionen	17
6.1.7. Quellen	17
6.1.8. Bemerkungen	17
6.1.9. Zugang	18
6.1.10. Status	18
6.2. Beziehungen	18
6.2.1. Provenienzmerkmale	18
6.2.2. Trägerobjekte	18
6.2.3. Personen	19
6.2.4. Körperschaften	19
7. Körperschaft	20
7.1.1. Bevorzugter Name	20
7.1.2. Alternative Bezeichnungen	20
7.1.3. Zeitraum	21
7.1.4. Events	21
7.1.5. Adresse	22
7.1.6. Quellen	22

7.1.7. Bemerkungen	22
7.1.8. Zugang	22
7.1.9. Status	22
7.2. Beziehungen	23
7.2.1. Provenienzmerkmale	23
7.2.2. Trägerobjekte	23
7.2.3. Personen	23
7.2.4. Körperschaften	24
8. Zusammenfassung	24
9. Zugang	25
9.1. Global Access	25
9.2. Edit Exceptions – Add group access	25
9.3. Edit Exceptions – Add user access	25
10. Protokoll	25
11. Suche	26
11.1. Suche Objekte	26
11.1.1. Einfache Suche	26
11.1.2. Advanced search	26
11.1.3. Browsen	27
11.1.4. Zusätzliche Optionen	28
11.1.4.1. Tools	28
11.1.4.2. Filter Search	28
11.1.4.3. Display Options	28
11.2. Suche Entitäten	28
11.2.1. Einfache Suche	29
11.2.2. Advanced search	29
11.2.3. Browsen	30
11.2.4. Zusätzliche Optionen	30
11.2.4.1. Filter Search	30
11.2.4.2. Display Options	30
11.3. Schnellsuche	30

1. Allgemeiner Teil

Die Datenbank der Provenienzmerkmale ist Browser-basiert, daher kann jede/r Interessierte mit Internetzugang und entsprechenden Zugangsdaten diese benutzen. Die URL lautet: <http://provenienz.collectiveaccess.de>. Mit dem Login akzeptiert der/die Benutzer/in die auf der Startseite abrufbaren Nutzungsbedingungen. Es handelt sich um ein Projekt von Christina Gschiel und René Schober, finanziert und gefördert von der Kommission für Provenienzforschung beim Bundeskanzleramt.

Ausgangspunkt dieses Handbuchs sowie Voraussetzung für das Funktionieren sämtlicher Funktionen ist die Verwendung von „Mozilla Firefox“.

Nach dem Login gelangt der/die Benutzer/in auf die Startseite der Datenbank.
Grundsätzlich setzt sich die Datenbank aus folgenden vier Modulen zusammen:

- Provenienzmerkmal
- Trägerobjekt
- Person
- Körperschaft

Sämtliche Bearbeitungen der einzelnen Datenblätter müssen vor dem Wechsel zu einer anderen Ansicht, zu anderen Datenblättern oder den Suchmodulen gespeichert werden – beim Vergessen der Speicherung erscheint ein Warnfenster.


2. Dashboard

Nach dem Login erscheint das „Dashboard“. Dieses erlaubt eine chronologische Übersicht über die Aktivitäten innerhalb der Datenbank. Dabei werden in zeitlicher Abfolge neue Datensätze und Änderungen bestehender Daten von allen Nutzer/Innen angezeigt.

2.1. Unter „**Edit dashboard**“ am Anfang der Seite kann man das Dashboard nach seinen individuellen Interessen gestalten und verändern.

2.2. Mit „**Add Widget**“ können folgende Informationsfenster neu erstellt werden:

- „Advanced search form“ → um eines der erweiterten Suchformulare (siehe S. 26ff.) bereits auf der Einstiegsseite nutzen zu können
- „Clock“ → Anzeige der aktuellen Uhrzeit
- „Links“ → stellt eine Auswahl an Links zum Thema *CollectiveAccess* zur Verfügung
- „lol Katz“ → ☺
- „Nachrichten“ → zeigt nach Bedarf eine tagesaktuelle Nachricht der AdministratorInnen an die NutzerInnen an
- „Random Object“ → bei jedem neuen Login wird ein zufällig ausgewähltes Objekt aus der Datenbank angezeigt
- Recently Created → neu erstellte Datensätze werden angezeigt
- „Gespeicherte Anfragen“ → gespeicherte Suchverläufe/Suchanfragen können schon vom Dashboard aus abgerufen werden
- „Search By Set“ → dies betrifft ein Datenbankmodul, das für die *Datenbank der Provenienzmerkmale* nicht verwendet wird, sondern für mehr oder weniger lose Zusammenstellungen von Objekten, z.B.: nach Motiv oder Thema für Frontends (= Online-Auftritte) konzipiert ist
- „Your Watched Items“ → die unlängst von dem Nutzer/der Nutzerin selbst angesehenen Datenblätter werden aufgelistet

2.3. Mit „“ können die erstellten Widgets durch eine Auswahl verschiedener inhaltlicher Optionen und durch Einschränkungen bzw. Erweiterungen des Zeitraums oder der Anzahl der angezeigten Objekte individuell an die eigenen Interessen angepasst werden.

2.4. Mit dem **X-Button** können die Widgets jederzeit wieder von dem Dashboard gelöscht werden.

2.5. Die erstellten Widgets können mit der linken Maustaste „angeklickt“ und an jede beliebige Stelle des Dashboards verschoben werden.

2.6. Mit „**Done**“ können nach Abschluss der Anpassung des Dashboards die Einstellungen gespeichert und für alle zukünftigen Einstiege in die Datenbank übernommen werden.


2.7. Mit „**Clear dashboard**“ → werden alle Widgets von dem Dashboard mit einer einzigen Aktion entfernt

3. Horizontale Navigationsleiste oben

Die horizontale Navigationsleiste oben (mit Dunkelblau hinterlegt) ermöglicht ein übersichtliches und schnelles Bedienen der unterschiedlichen Funktionen des Systems.

3.1. Mit „**Neu**“ -> „**Provenienzmerkmal**“, „**Trägerobjekt**“, „**Körperschaft**“, „**Person**“ können neue Datensätze der jeweils ausgewählten Kategorie angelegt werden.

3.2. Mit „**Suchen**“ kann nach -> „**Objekte**“ (Provenienzmerkmale, Trägerobjekte) oder nach -> „**Entitäten**“ (Personen, Körperschaften) gesucht werden.

3.3. Unter „**Verwalten**“ -> „**Meine beobachteten Datensätze**“ können die als beobachtet markierten Datensätze eingesehen werden -> Einen Datensatz kann man beobachten, indem man im linken Zusammenfassungsfenster das Symbol  markiert.

3.4. Unter „**Verlauf**“ werden nach „**Objekte**“ und „**Körperschaften**“ unterteilt, die zuletzt bearbeiteten, angelegten und gesuchten Datensätze angezeigt.

3.5. Das **Suchfeld** am rechten Rand der horizontalen Navigationsleiste (= Schnellsuche) ermöglicht eine Suche in der gesamten Datenbank (es müssen ausgeschriebene, „ganze“ Worte eingegeben werden – Wortteile werden hier nicht gefunden).

4. Provenienzmerkmal

Mit der Auswahl „Neu“-> „**Provenienzmerkmal**“ gelangt der/die Nutzer/in zu einem neuen, leeren Datensatz der Kategorie „Provenienzmerkmal“. Dort können (nicht alle Felder müssen bespielt werden) die Daten in entsprechende Felder (siehe nachfolgende Beschreibung) zu Provenienzmerkmalen eingespielt werden.

Links erscheint eine weitere vertikale Navigationsleiste. Diese ermöglicht einen Wechsel zwischen den einzelnen Datenblättern dieses Provenienzmerkmal-Datensatzes. Es handelt sich um folgende Datenblätter:

- Charakteristika
- Technikangaben
- Identifikation
- Beziehungen
- Zusammenfassung
- Zugang
- Protokoll

4.1. Charakteristika

4.1.1. „**Titel**“: frei beispielbar

Bsp.:

- Gattung + Identifikator (z.B.: Stempel Bundestheatermuseum)
- Aufschrift
- Gattung + Aufschrift

4.1.2. „**Objectidentifikator**“: einmaliger Identifikator für den Datensatz -> wichtig für den/die ErstellerIn des Datensatzes, um diesen eindeutig identifizieren zu können (besonders beim Erstellen von Beziehungen oder der Suche von Vorteil).

Bsp.: Institutionenkürzel + Bezeichnung der Fotodatei (= Inventarnummer + Subnummer)

4.1.3. „Fotografien“:

- Typ des Fotos auswählen (z.B.: Foto Provenienzmerkmal)
 - Das Zugang-Feld ist bitte nicht zu benutzen.
 - Primärfoto festlegen (jenes Foto, das in der Kurzzusammenfassung, der Suche und bei der Beziehungserstellung angezeigt wird)
 - im Feld „Media to upload“ kann mit „Durchsuchen“ eine Bilddatei zum Hochladen ausgewählt werden
 - > Erst bei der Speicherung des Datensatzes werden die Fotos hochgeladen.
- Option: mit „Repräsentation hinzufügen“ -> können beliebig viele weitere Fotos eingespielt werden.

Vergrößerungsoptionen ergeben sich durch das Anklicken des Fotos.

4.1.4. „Gattungen“:

- Zunächst Auswahl einer „Obergattung“ nach der formalen Erscheinung des Provenienzmerkmals (z.B.: Stempel/Aufdruck)
- In einem zweiten Schritt kann eine detailliertere Untergattung unter Einbeziehung inhaltlicher Kriterien ausgewählt werden (z.B.: Nachlassstempel).

4.1.5. „**Status Gattung**“: gibt an, ob die Gattungsauswahl eindeutig zuordenbar (gesichert) oder eine bloße Vermutung (nicht gesichert) ist.

Option: mit „Add gattungen“ -> können beliebig viele weitere Gattungen hinzugefügt werden (z. B.: wenn ein Etikett in die Datenbank aufgenommen wird, auf dem sich auch ein Stempel befindet).

4.1.6. „**Aufschrift**“: tatsächliche Aufschrift auf Provenienzmerkmal = „1 zu 1“-Übernahme; das heißt, dass auch Fehlstellen und Unlesbares übertragen werden -> falls bekannt: kann in eckiger Klammer [] das ergänzte, korrigierte bzw. ausgeschriebene Wort eingetragen werden.

4.1.7. „**Status**“: gibt an, ob die Bearbeitung des Datensatzes bereits abgeschlossen ist oder noch nicht („in Bearbeitung“, „Bearbeitung abgeschlossen“)

4.1.8. „**Zugang**“: festlegen des Zugriffs für ein künftiges Onlinestellen der Daten des Provenienzmerkmals (“zum Online-Stellen freigeben“, „zum Online-Stellen nicht freigeben“).

4.2. Technikangaben

4.2.1. „**Anzahl Farben**“: Angabe der Anzahl der sich ausschließlich auf dem Provenienzmerkmal befindlichen Farben (siehe Listenauswahl).

4.2.2. „**Farben**“ – „**Zustand Farbe**“: Angabe des Erhaltungszustandes der jeweiligen Farbe (siehe Listenauswahl).

4.2.3. „**Farben**“: Auswahl der gängigsten Grundfarben – Vermeidung einer allzu großen Farbvielfalt – Beschränkung auf die bereitgestellte Auswahl.

Option: mit „Add farben“ können beliebig viele Farben eingetragen werden.

4.2.4. „**Geometrische Form**“: Auswahlliste für die äußere geometrische Form des Provenienzmerkmals – falls die äußere geometrische Form nicht bestimmbar bzw. nicht vorhanden ist, ist die Option „Ohne Umfassung“ auszuwählen.

Option: mit „Add geometrische form“ können beliebig viele geometrische Formen angegeben werden – es gibt auch die Möglichkeit eine geometrische Form zu spezifizieren (z.B.: „Rechteck“ + „abgerundete Ecken“).

In der Feldbeschreibung befindet sich der Link zur bildlichen Darstellung der geometrischen Formen (<http://provenienz.collectiveaccess.de/formen>).

4.2.5. „**Weitere Formen**“: zusätzlich zu den „Geometrischen Formen“ können weitere Formen ausgewählt werden. Zunächst eine Obergattung (Fabelwesen, Musikinstrumente, Symbole, Tiere, Werkzeug), dann per rechtem Pfeil in der rechten Spalte die genauere Form auswählen. Diese Listen können von der Redaktion beliebig erweitert werden.

Option: mit „Add weitere formen“ können beliebig viele weitere Formen angegeben werden.

4.2.6. „**Technik Provenienzmerkmal**“: Auswahl von wenigen „Grundtechniken“ (z.B.: „Druck“ = alle Stempel, sowie händische und mechanische Druckverfahren).

Option: mit „Add technik provenienzmerkmal“ können beliebig viele weitere Techniken ergänzt werden.

4.2.7. „**Dimensionen**“: Angabe der Maße des Provenienzmerkmals in „mm“ und „cm“. Die Maßeinheit („mm“, „cm“) muss hinzugefügt werden.

4.2.8. „**Fundort**“: Angabe des Fundorts auf dem Trägerobjekt -> in der Feldbeschreibung befindet sich eine Beschreibung der gelisteten Keilrahmenteile – Option: „Kein Fundort“ (wenn Fundort unbekannt ist).

4.2.9. „**Position allgemein**“: grobe Angabe der Position des Provenienzmerkmals auf dem Fundort (z.B.: Rückseite) – Option: „keine Position“ (wenn Fundort unbekannt ist).

4.2.10. „**Position Detail**“: genauere Angabe der Position des Provenienzmerkmals auf dem Fundort (z.B.: „links“ + „unten“) – Option: „keine Position“ (wenn Fundort unbekannt ist).

Option: mit „add position detail“ können beliebig viele weitere Positionsangaben definiert bzw. miteinander verbunden werden.

4.2.11. „**Zustand allgemein**“: beschreibt den heutigen Erhaltungszustand des Provenienzmerkmals.

4.2.12. „**Zustand Detail**“: beschreibt die Lesbarkeit des Provenienzmerkmals.

4.3. Identifikation

4.3.1. „**Aktuelle Bewertung**“: Angabe, ob das Provenienzmerkmal bereits „identifiziert“ oder „nicht identifiziert“ ist.

4.3.2. „**Identifikation**“: freies Textfeld zur Identifizierung des Provenienzmerkmals = kurze inhaltliche Beschreibung des Provenienzmerkmals.

4.3.3. „**Status Identifikation**“: gibt an, ob die Identifikation eindeutig belegt („gesichert“) oder eine bloße Vermutung („nicht gesichert“) ist – Option: „leeres Feld“ auswählen, wenn Provenienzmerkmal (noch) nicht identifiziert ist.

4.3.4. „**Quellen**“: freies Textfeld – Auflistung aller zur Identifikation notwendigen Quellen.

4.3.5. „**Link zur Lugt-Datenbank**“: ermöglicht die Erfassung der URL eines entsprechenden Eintrags in der Datenbank der Sammlermarken von Frits Lugt (<http://www.fondationcustodia.fr/>).

4.3.6. „**Bemerkungen**“: freies Textfeld für Bemerkungen.

4.3.7. „**Datierung**“: Datierung des Provenienzmerkmals (in Felddescription befindet sich eine beispielhafte Auflistung der Datierungsmöglichkeiten).

Datierungsmöglichkeiten:

- 1920
- Juni 1920
- 6. Juni 1920
- 1950 - 1956
- 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
- circa 1955
- circa 1950 - 1956
- circa Juni 1865
- circa 6. Juni 1865
- nach 1955
- nach Oktober 1955
- nach 21. Oktober 1955
- vor 1955
- vor Oktober 1955
- vor 21. Oktober 1955

4.3.8. „**Status Datierung**“: gibt an, ob die Datierung eindeutig belegbar („gesichert“) oder eine bloße Vermutung („nicht gesichert“) ist.

4.4. Beziehungen

Möglichkeit, die einzelnen Datenblätter miteinander zu verbinden und diese Verbindungen in ihrer Art und Bedeutung genauer zu definieren. Im jeweiligen Feld kann die Bezeichnung eines bestehenden Datensatzes dieser Kategorie eingetragen werden. Das Eintragen einzelner Buchstaben oder Wortteile führt zu einer entsprechenden Listenauswahl. Mit der Auswahl eines bestimmten Datensatzes öffnet sich nebenstehend ein zweites Feld, in dem die Form der Beziehung näher definiert werden kann.

Folgende Beziehungen können zum Provenienzmerkmal hergestellt werden:

4.4.1. „**Trägerobjekte**“: das Provenienzmerkmal wird mit einem bzw. mehreren Trägerobjekten in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist vorhanden auf

- gleichwertiges PM ist vorhanden auf
- war vorhanden auf
- gleichwertiges PM war vorhanden auf

Option „Beziehung hinzufügen“: das PM kann mit beliebig vielen Trägerobjekten in Beziehung gesetzt werden.

4.4.2. „**Provenienzmerkmale**“: das Provenienzmerkmal wird mit einem bzw. mehreren Provenienzmerkmalen in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist physisch verbunden mit

- ist inhaltlich verbunden mit

Option „Beziehung hinzufügen“: das PM kann mit beliebig vielen Provenienzmerkmalen in Beziehung gesetzt werden.

4.4.3. „**Personen**“: das Provenienzmerkmal wird mit einer bzw. mehreren (natürlichen) Personen in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - wurde geschaffen von

- ist Zeichen von

Option „Beziehung hinzufügen“: das PM kann mit beliebig vielen Personen in Beziehung gesetzt werden.

4.4.4. „**Körperschaften**“: das Provenienzmerkmal wird mit einer bzw. mehreren Körperschaften (juristische Personen) in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist Zeichen von

Option „Beziehung hinzufügen“: das PM kann mit beliebig vielen Körperschaften in Beziehung gesetzt werden.

5. Trägerobjekt

Mit der Auswahl „**Neu**“-> „**Trägerobjekt**“ gelangt der/die Nutzer/in zu einem neuen, leeren Datensatz der Kategorie „Trägerobjekt“. Dort können (nicht alle Felder müssen bespielt werden) die Daten in entsprechende Felder (siehe nachfolgende Beschreibung) zu Trägerobjekten eingespielt werden.

Links erscheint eine weitere vertikale Navigationsleiste. Diese ermöglicht einen Wechsel zwischen den einzelnen Datenblättern dieses Trägerobjekt-Datensatzes. Es handelt sich um folgende Datenblätter:

- Info
- Beziehungen
- Zusammenfassung
- Zugang
- Protokoll

5.1. Info

5.1.1. „**Anzeige-Titel**“: wird nicht aktiv ausgefüllt; der Titel des Trägerobjekts wird aus den Feldern „Titel“, „Datierung“ und der Beziehung zur Person des Künstlers automatisch

generiert – sollte eines bzw. mehrere dieser Felder nicht ausgefüllt sein, wird es auch nicht angezeigt.

5.1.2. „**Titel**“: Titel/Bezeichnung des Trägerobjekts (z.B.: Titel eines Gemäldes).

5.1.3. „**Alternative Bezeichnung**“: in diesem freien Textfeld können alternative Titel bzw. Bezeichnungen des Trägerobjekts vermerkt werden.

Option „Weitere Alternative Bezeichnungen“: es können beliebig viele weitere „Alternative Bezeichnungen“ angelegt werden.

5.1.4. „**Gattung Werk**“: Auswahl der künstlerischen Gattung des Trägerobjekts (siehe Listenauswahl).

5.1.5. „**Fotografien**“:

- Typ des Fotos auswählen (z.B.: Foto Vorderseite, Foto Rückseite,...)
 - Das Zugang-Feld ist bitte nicht zu benutzen.
 - Primärfoto festlegen (jenes Foto, das in der Kurzzusammenfassung, der Suche und bei der Beziehungserstellung angezeigt wird)
 - im Feld „Media to upload“ mit „Durchsuchen“ kann eine Bilddatei zum Hochladen ausgewählt werden
 - > Erst bei der Speicherung des Datensatzes werden die Fotos hochgeladen.
- Option: mit „Repräsentation hinzufügen“ -> können beliebig viele weitere Fotos eingespielt werden.

Vergrößerungsoptionen ergeben sich durch das Anklicken des Fotos.

5.1.6. „**Inventarnummer**“: von der Redaktion vergebenes Buchstabenkürzel (zwei bis drei Buchstaben für eine bestimmte Institution) + originale Inventarnummer der jeweiligen Institution (z.B.: ÖTM_7893 = Österreichisches Theatermuseum + Inv.Nr.)

5.1.7. „**Weitere Inventarnummern**“: optional können alle weiteren Inventarnummern derselben Institution, in dessen Eigentum/Besitz sich das Trägerobjekt befindet, erfasst

werden (Institutionen, die per se keine Inventarnummern vergeben, tragen eine fiktive Inventarnummer ein, die sich etwa aus einer Konsignationsnummer, Lot-Nummer oder Verwaltungsnummer, etc. ergibt).

Option: mit „Weitere Inventarnummer“ können beliebig viele weitere Inventarnummern erfasst werden.

5.1.8. **„Datierung“**: Datierung des Trägerobjekts (in Feldbeschreibung befindet sich eine beispielhafte Auflistung der Datierungsmöglichkeiten).

Datierungsmöglichkeiten:

1920
Juni 1920
6. Juni 1920
1950 - 1956
21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 1955
circa 1950 - 1956
circa Juni 1865
circa 6. Juni 1865
nach 1955
nach Oktober 1955
nach 21. Oktober 1955
vor 1955
vor Oktober 1955
vor 21. Oktober 1955

5.1.9. **„Link zur Online-Datenbank“**: hier kann die URL zur Präsentation des Trägerobjekts in einer Online-Datenbank eingespielt werden – erst nach dem Speichern des Datenblatts ist dieser Link aktiv.

5.1.10. **„Bemerkungen“**: freies Textfeld für Bemerkungen

Option: mit „Add bemerkungen“ können beliebig viele weitere Bemerkungsfelder erstellt werden.

5.1.11. **„Status“**: gibt an, ob die Bearbeitung des Datensatzes bereits abgeschlossen ist oder noch nicht („in Bearbeitung“, „Bearbeitung abgeschlossen“)

5.2. Beziehungen

Möglichkeit, die einzelnen Datenblätter miteinander zu verbinden und diese Verbindungen in ihrer Art und Bedeutung genauer zu definieren. Im jeweiligen Feld kann die Bezeichnung eines bestehenden Datensatzes dieser Kategorie eingetragen werden. Das Eintragen einzelner Buchstaben oder Wortteile führt zu einer entsprechenden Listenauswahl. Mit der Auswahl eines bestimmten Datensatzes öffnet sich nebenstehend ein zweites Feld, in dem die Form der Beziehung näher definiert werden kann

Folgende Beziehungen können zum Trägerobjekt hergestellt werden:

5.2.1. „**Trägerobjekte**“: das Trägerobjekt wird mit einem bzw. mehreren Trägerobjekten in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss noch näher definiert werden:

Liste: - ist inhaltlich verbunden mit

Option „Beziehung hinzufügen“: das Trägerobjekt kann mit beliebig vielen Trägerobjekten in Beziehung gesetzt werden.

5.2.2. „**Provenienzmerkmale**“: das Trägerobjekt wird mit einem bzw. mehreren Provenienzmerkmalen in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist Träger von

- ist Träger von gleichwertigem PM
- war Träger von
- war Träger von gleichwertigem PM

Option „Beziehung hinzufügen“: das Trägerobjekt kann mit beliebig vielen Provenienzmerkmalen in Beziehung gesetzt werden.

5.2.3. „**Personen**“: das Trägerobjekt wird mit einer bzw. mehreren (natürlichen) Personen in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - wurde geschaffen von

- wurde vielleicht geschaffen von
- wurde geschrieben von
- steht im Eigentum von
- steht im Besitz von

- war im Besitz von
- war im Eigentum von

Option „Beziehung hinzufügen“: das Trägerobjekt kann mit beliebig vielen Personen in Beziehung gesetzt werden.

5.2.4. „**Körperschaften**“: das Trägerobjekt wird mit einer bzw. mehreren Körperschaften (juristische Personen) in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - steht im Eigentum von

- steht im Besitz von
- war im Besitz von
- war im Eigentum von

Option „Beziehung hinzufügen“: das Trägerobjekt kann mit beliebig vielen Körperschaften in Beziehung gesetzt werden.

6. Person (= natürliche Person)

Mit der Auswahl „**Neu**“-> „**Person**“ gelangt der/die Nutzer/in zu einem neuen, leeren Datensatz der Kategorie „Person“. Dort können (nicht alle Felder müssen bespielt werden) die Daten in entsprechende Felder (siehe nachfolgende Beschreibung) zu Personen eingespielt werden.

Links erscheint eine weitere vertikale Navigationsleiste. Diese ermöglicht einen Wechsel zwischen den einzelnen Datenblättern dieses Personen-Datensatzes. Es handelt sich um folgende Datenblätter:

- Basisinfo
- Zusammenfassung
- Zugang
- Protokoll

6.1.1. „**Bevorzugter Name**“: aus den einzelnen Namenskomponenten bzw. den Feldern „Präfixe“, „Vorname“, „Zweitname“, „Nachname“, „Suffixe“ und „Weitere Vornamen“ wird

automatisch im Feld „Name für Anzeige“ der vollständige Name generiert, d.h. dass beim ersten Anlegen eines Namens die einzelnen Felder soweit möglich auszufüllen sind, nicht aber das Feld „Name für Anzeige“ (= wird automatisch generiert); erst bei darauf folgenden Namensänderungen muss die Änderung sowohl im entsprechenden „Namensfeld“ als auch im Feld „Namen für Anzeige“ vorgenommen werden (sprich: eine Änderung in den einzelnen Namensfeldern wird nicht automatisch ins „Name für Anzeige“-Feld übernommen).

6.1.2. **„Alternative Bezeichnungen“**: unter „Bezeichnung“ können alternative Namen (z.B.: Künstlernamen/Pseudonyme bzw. Geburtsnamen, andere Namensänderungen) vermerkt werden – im dazugehörigen „Gültigkeit (von-bis)“-Feld kann der Zeitraum, in dem dieser Name verwendet wurde, angegeben werden (weitere Datierungsmöglichkeiten werden in der Feldbeschreibung aufgelistet).

Datierungsmöglichkeiten:

- 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
- circa 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
- circa 1955
- circa 1950 - 1955
- circa Juni 1865
- circa 6. Juni 1865
- nach 1955
- nach Oktober 1955
- nach 21. Oktober 1955
- vor 1955
- vor Oktober 1955
- vor 21. Oktober 1955

Option: mit „Add alternative bezeichnungen“ (Datierungsmöglichkeiten werden in der Feldbeschreibung aufgelistet) können beliebig viele weitere alternative Namen angelegt werden (die Felder „Gültigkeit (von-bis)“ und „Bezeichnung“ sind nur gemeinsam duplizierbar).

6.1.3. **„Lebensdaten“**:

Das **„Lebensspanne“**-Feld ist ein Zeitraum-Feld. Es können konkrete Lebensdaten, wie „Tag, Monat, Jahr“ oder „Tag, Monat, Jahr bis Tag, Monat, Jahr“, angegeben werden. Ungenauere Angaben wie „Jahr“, „Jahr bis Jahr“ oder „circa Jahr bis Jahr“ bzw. „circa Tag, Monat, Jahr bis Tag, Monat, Jahr“ sind ebenso möglich (weitere Datierungsmöglichkeiten werden in der Feldbeschreibung aufgelistet).

Datierungsmöglichkeiten:

- 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
- circa 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
- circa 1955
- circa 1950 - 1955
- circa Juni 1865
- circa 6. Juni 1865
- nach 1955
- nach Oktober 1955
- nach 21. Oktober 1955
- vor 1955
- vor Oktober 1955
- vor 21. Oktober 1955

Im „**Geburtsort**“- und „**Sterbeort**“-Feld werden sowohl der Ort als auch das Land eingetragen (z.B.: „Wien, Österreich“ → ergo: „Ort, Land“).

6.1.4. „**Events**“: Erfassung von Lebensereignissen in der Felderkombination „**Datum**“ mit „**Bemerkung**“ (vgl. mit einem curriculum vitae) (in der Feldbeschreibung zum „Events“-Feld sind die Datierungsmöglichkeiten aufgelistet).

Datierungsmöglichkeiten:

- 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
- circa 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
- circa 1955
- circa 1950 - 1955
- circa Juni 1865
- circa 6. Juni 1865
- nach 1955
- nach Oktober 1955
- nach 21. Oktober 1955
- vor 1955
- vor Oktober 1955
- vor 21. Oktober 1955

Option: mit „Add events“ können beliebig viele Events angelegt werden.

6.1.5. „**Adresse**“: Angabe der jeweiligen Adresse („Straße“, „Hausnummer“, „Etage“, „Raum“, „Postleitzahl“, „Stadt“ und „Land“) kombiniert mit dem dafür geltenden „Zeitraum“ (in der Feldbeschreibung sind die Datierungsmöglichkeiten aufgelistet).

Datierungsmöglichkeiten:

- 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007

circa 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 1955
circa 1950 - 1955
circa Juni 1865
circa 6. Juni 1865
nach 1955
nach Oktober 1955
nach 21. Oktober 1955
vor 1955
vor Oktober 1955
vor 21. Oktober 1955

Option: mit „Add adresse“ können beliebig viele Adressen angelegt werden.

6.1.6. „**Funktionen**“: Erfassung von Funktionen (= Berufe, Mitgliedschaften und dgl.) in der Felderkombination „Funktion“ mit „Zeitraum“ (in der Feldbeschreibung sind die Datierungsmöglichkeiten aufgelistet).

Datierungsmöglichkeiten:

21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 1955
circa 1950 - 1955
circa Juni 1865
circa 6. Juni 1865
nach 1955
nach Oktober 1955
nach 21. Oktober 1955
vor 1955
vor Oktober 1955
vor 21. Oktober 1955

Option: mit „Add funktionen“ können beliebig viele Funktionen hinzugefügt werden.

6.1.7. „**Quellen**“: ist ein freies Textfeld zur Verzeichnung sämtlicher personenbezogener Quellen.

6.1.8. „**Bemerkungen**“: ist ein freies Textfeld.

Option: mit „Add bemerkungen“ können beliebig viele „Bemerkungen“-Felder angelegt werden.

6.1.9. „**Zugang**“: festlegen des Zugriffs für ein künftiges Onlinestellen der Daten der Person („zum Online-Stellen freigeben“, „zum Online-Stellen nicht freigeben“).

6.1.10. „**Status**“: gibt an, ob die Bearbeitung des Datensatzes bereits abgeschlossen ist oder noch nicht („in Bearbeitung“, „Bearbeitung abgeschlossen“)

5.2. Beziehungen

Bieten die Möglichkeit, die einzelnen Datenblätter miteinander zu verbinden und diese Verbindungen in ihrer Art und Bedeutung genauer zu definieren. Im jeweiligen Feld kann die Bezeichnung eines bestehenden Datensatzes dieser Kategorie eingetragen werden. Das Eintragen einzelner Buchstaben oder Wortteile führt zu einer entsprechenden Listenauswahl. Mit der Auswahl eines bestimmten Datensatzes öffnet sich nebenstehend ein zweites Feld, in dem die Form der Beziehung näher definiert werden kann.

Folgende Beziehungen können zu (natürlichen) Personen hergestellt werden:

6.2.1. „**Provenienzmerkmale**“: die Person wird mit einem bzw. mehreren Provenienzmerkmalen in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist Künstler von
- ist Eigner von

Option „Beziehung hinzufügen“: die Person kann mit beliebig vielen Provenienzmerkmalen in Beziehung gesetzt werden.

6.2.2. „**Trägerobjekte**“: die Person wird mit einem bzw. mehreren Trägerobjekten in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist Künstler von
- ist vielleicht Künstler von
- ist Autor von
- ist Eigentümer von
- ist Besitzer von
- war Besitzer von

- war Eigentümer von

Option „Beziehung hinzufügen“: die Person kann mit beliebig vielen Trägerobjekten in Beziehung gesetzt werden.

6.2.3. „**Personen**“: die Person wird mit einer bzw. mehreren (natürlichen) Personen in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist verheiratet mit

- war verheiratet mit
- ist Erbe/Erbin von
- ist Mutter/Vater von
- ist Großmutter/Großvater von
- ist verwandt mit
- ist Erblasser/in an
- ist Tochter/Sohn von
- ist Enkel/in von

Option „Beziehung hinzufügen“: die Person kann mit beliebig vielen Personen in Beziehung gesetzt werden.

6.2.4. „**Körperschaften**“: die Person wird mit einer bzw. mehreren Körperschaften (juristische Personen) in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist Gründer/in von

- ist Präsident/in von
- war Präsident/in von
- ist Inhaber/in von
- ist Mitglied von
- wird beschäftigt von
- wurde beschäftigt von
- war Inhaber/in von
- war Mitglied von

Option „Beziehung hinzufügen“: die Person kann mit beliebig vielen Körperschaften in Beziehung gesetzt werden.

7. Körperschaft (= juristische Person)

Mit der Auswahl „Neu“-> „**Körperschaft**“ gelangt der/die Nutzer/in zu einem neuen, leeren Datensatz der Kategorie „Körperschaft“. Dort können (nicht alle Felder müssen bespielt werden) die Daten in entsprechende Felder (siehe nachfolgende Beschreibung) zu Körperschaften eingespielt werden.

Links erscheint eine weitere vertikale Navigationsleiste. Diese ermöglicht einen Wechsel zwischen den einzelnen Datenblättern dieses Körperschaften-Datensatzes. Es handelt sich um folgende Datenblätter:

- Basisinfo
- Zusammenfassung
- Zugang
- Protokoll

7.1.1. „**Bevorzugter Name**“: die Bezeichnung der Körperschaft ist in das Feld „Nachname/Organisation“ einzutragen – diese wird automatisch ins Feld „Name für Anzeige“ übertragen; d.h. beim ersten Anlegen eines Körperschaftsnamens ist nur das Feld „Nachname/Organisation“ auszufüllen, nicht aber das Feld „Name für Anzeige“ (= wird automatisch generiert); erst bei darauf folgenden Namensänderungen muss die Änderung sowohl im Feld „Nachname/Organisation“ als auch im Feld „Name für Anzeige“ vorgenommen werden (sprich: eine Änderung im Namensfeld wird nicht automatisch ins „Name für Anzeige“-Feld übernommen).

7.1.2. „**Alternative Bezeichnungen**“: unter „Bezeichnung“ können alternative Körperschaftsbezeichnungen vermerkt werden – im dazugehörigen „Gültigkeit (von-bis)“-Feld kann der Zeitraum, in dem dieser Name verwendet wurde, angegeben werden (Datierungsmöglichkeiten werden in der Felddescription aufgelistet).

Datierungsmöglichkeiten:

21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007

circa 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 1955
circa 1950 - 1955
circa Juni 1865
circa 6. Juni 1865
nach 1955
nach Oktober 1955
nach 21. Oktober 1955
vor 1955
vor Oktober 1955
vor 21. Oktober 1955

Option: mit „Add alternative bezeichnungen“ können beliebig viele weitere alternative Namen angelegt werden (die Felder „Gültigkeit (von-bis)“ und „Bezeichnung“ sind nur gemeinsam duplizierbar).

7.1.3. „**Zeitraum**“: Angabe der Zeitspanne, in der die jeweilige Körperschaft existiert bzw. existiert hat (in der Feldbeschreibung sind die Datierungsmöglichkeiten aufgelistet).

Datierungsmöglichkeiten:

21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 1955
circa 1950 - 1955
circa Juni 1865
circa 6. Juni 1865
nach 1955
nach Oktober 1955
nach 21. Oktober 1955
vor 1955
vor Oktober 1955
vor 21. Oktober 1955

7.1.4. „**Events**“: Erfassung von auf die Körperschaft bezogenen Ereignissen in der Felderkombination „Datum“ mit „Bemerkung“ (in der Feldbeschreibung sind die Datierungsmöglichkeiten aufgelistet).

Datierungsmöglichkeiten:

21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 1955
circa 1950 - 1955
circa Juni 1865
circa 6. Juni 1865
nach 1955

nach Oktober 1955
nach 21. Oktober 1955
vor 1955
vor Oktober 1955
vor 21. Oktober 1955

Option: mit „Add events“ können beliebig viele Events angelegt werden.

7.1.5. „**Adresse**“: Angabe der jeweiligen Adresse („Straße“, „Hausnummer“, „Etagé“, „Raum“, „Postleitzahl“, „Stadt“ und „Land“) kombiniert mit dem dafür geltenden „Zeitraum“ (in der Felddescription sind die Datierungsmöglichkeiten aufgelistet).

Datierungsmöglichkeiten:

21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 21. Oktober 2007 bis 29. Oktober 2007
circa 1955
circa 1950 - 1955
circa Juni 1865
circa 6. Juni 1865
nach 1955
nach Oktober 1955
nach 21. Oktober 1955
vor 1955
vor Oktober 1955
vor 21. Oktober 1955

Option: mit „Add adresse“ können beliebig viele Adressen angelegt werden.

7.1.6. „**Quellen**“: freies Textfeld zur Verzeichnung sämtlicher körperschaftsbezogener Quellen.

6.1.7. „**Bemerkungen**“: freies Textfeld

Option: mit „Add bemerkungen“ können beliebig viele „Bemerkungen“-Felder angelegt werden.

7.1.8. „**Zugang**“: festlegen des Zugriffes für ein künftiges Onlinestellen der Daten der Körperschaft („zum Online-Stellen freigegeben“, „zum Online-Stellen nicht freigegeben“).

7.1.9. „**Status**“: gibt an, ob die Bearbeitung des Datensatzes bereits abgeschlossen ist oder noch nicht („in Bearbeitung“, „Bearbeitung abgeschlossen“)

7.2. Beziehungen

Möglichkeit, die einzelnen Datenblätter miteinander zu verbinden und diese Verbindungen in ihrer Art und Bedeutung genauer zu definieren. Im jeweiligen Feld kann die Bezeichnung eines bestehenden Datensatzes dieser Kategorie eingetragen werden. Das Eintragen einzelner Buchstaben oder Wortteile führt zu einer entsprechenden Listenauswahl. Mit der Auswahl eines bestimmten Datensatzes öffnet sich nebenstehend ein zweites Feld, in dem die Form der Beziehung näher definiert werden kann.

Folgende Beziehungen können zu Körperschaften hergestellt werden:

7.2.1. „**Provenienzmerkmale**“: die Körperschaft wird mit einem bzw. mehreren Provenienzmerkmalen in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist Eigner von

Option „Beziehung hinzufügen“: die Körperschaft kann mit beliebig vielen Provenienzmerkmalen in Beziehung gesetzt werden.

7.2.2. „**Trägerobjekte**“: die Körperschaft wird mit einem bzw. mehreren Trägerobjekten in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist Eigentümer von

- ist Besitzer von
- war Besitzer von
- war Eigentümer von

Option „Beziehung hinzufügen“: die Körperschaft kann mit beliebig vielen Trägerobjekten in Beziehung gesetzt werden.

7.2.3. „**Personen**“: die Körperschaft wird mit einer bzw. mehreren (natürlichen) Personen in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - wurde gegründet von

- wird geleitet von (Präsident/in)
- wurde geleitet von (Präsident/in)
- wird geleitet von (Inhaber/in)

- zählt zu ihren/seinen Mitgliedern
- ist Arbeitgeber von
- war Arbeitgeber von
- wurde geleitet von (Inhaber/in)
- zählte zu ihren/seinen Mitgliedern

Option „Beziehung hinzufügen“: die Körperschaft kann mit beliebig vielen Personen in Beziehung gesetzt werden.


7.2.4. „**Körperschaften**“: die Körperschaft wird mit einer bzw. mehreren Körperschaften (juristische Personen) in Beziehung gesetzt – diese Beziehung muss näher definiert werden:

Liste: - ist Nachfolger/in von
 - ist Vorgänger/in von

Option „Beziehung hinzufügen“: die Körperschaft kann mit beliebig vielen Körperschaften in Beziehung gesetzt werden.

8. Zusammenfassung

Jede Datensatz-Kategorie beinhaltet eine „Zusammenfassung“-Option. In der linken, vertikalen Navigationsleiste befindet sich der entsprechende Menüpunkt. Diese Option ermöglicht eine übersichtliche Darstellung der im jeweiligen Datensatz eingetragenen Daten. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, sich alle Daten oder eine individuelle Auswahl von Daten bzw. Feldern anzeigen zu lassen. Rechts oben befindet sich unter „Display“ eine Liste von bereits bestehenden „Zusammenfassungs“-Möglichkeiten. Es handelt sich dabei um gängige Feldkombinationen. Bei Bedarf können beliebige Felderbündel zusammengefasst werden. Diese bitte der Redaktion bekanntgeben, um sie in die Datenbank zu implementieren.

Das Symbol  rechts oben ermöglicht die Ausgabe der jeweiligen Zusammenfassung als Ausdruck, PDF-Dokument oder anderen Speichermedien.

9. Zugang

Jede Datensatz-Kategorie beinhaltet in der linken, vertikalen Navigationsleiste den Menüpunkt „Zugang“. Dieser ermöglicht jedem/r Nutzer/in eine für den jeweiligen Datensatz gültige Festlegung der Zugangsmöglichkeiten. Diese Zugangsfestlegung gilt für jede/n Nutzer/in der Datenbank. Die Grundeinstellung beinhaltet die vollen Lese- und Schreibrechte für alle NutzerInnen der Datenbank.

9.1. Unter **“Global Access”** -> **“Edit Global Access”** besteht folgende Auswahlmöglichkeit:

- can edit + delete (= Eingabe- und Löschrechte)
- can edit (= nur Eingaberechte)
- can read (= nur Leserechte)
- no access (= kein Zugang)

9.2. Unter **“Edit Exceptions”** -> **“Add group access”** besteht die Möglichkeit für eine vorher definierte Gruppe von Nutzer/Innen den Zugang zum jeweiligen Datensatz eigens nach den oben beschriebenen Möglichkeiten zu regeln.

9.3. Unter **“Edit Exceptions”** -> **“Add user access”** besteht die Möglichkeit für bestimmte Nutzer/Innen den Zugang zum jeweiligen Datensatz eigens nach den oben beschriebenen Möglichkeiten zu regeln.

10. Protokoll

Jede Datensatz-Kategorie beinhaltet in der linken, vertikalen Navigationsleiste den Menüpunkt „Protokoll“. Dort werden automatisch die Aktivitäten zum jeweiligen Datensatz protokolliert.

11. Suche

In der oberen Navigationsleiste befindet sich der Reiter „Suchen“.

11.1. Suche Objekte

Mit der Auswahl „Suchen“ → „Objekte“ gelangt man in das Datenbankmodul für die Objektsuche, die die Suche nach Provenienzmerkmalen und Trägerobjekten umfasst.

Hier hat man drei Suchoptionen zur Auswahl:

- „Einfache Suche“
- „Advanced Search“
- „Browsen“

11.1.1. Die **“Einfache Suche”** ist eine einfache Volltextsuche. Die Suchwörter (z.B.: auch Inventarnummern) müssen hier jedoch nicht immer vollständig eingegeben werden, sondern können auch mit einem „*“ nach einem Wortteil begrenzt werden, um die Suchergebnisse nicht nur auf das eingegebene Wort zu beschränken.

Mit „Suche speichern“ wird der eingegebenen Suchbegriff und der gesamte daraus resultierende Suchverlauf gespeichert. Diese Suche kann in weiterer Folge unter der Option „Gespeicherte Anfragen“ auf der „Objekte Suchen“-Seite und über das „Dashboard“ der jeweiligen Nutzerin/ des Nutzers abgerufen werden. Für andere NutzerInnen als den/die Ersteller/in sind diese „Gespeicherten Anfragen“ weder sichtbar noch benutzbar.

11.1.2. **„Advanced search“** ist eine Suche nach mehreren Suchkriterien zur selben Zeit. Zu Beginn wird das gewünschte Suchformular über das Drop-down-Menü „Formular“ ausgewählt. Anschließend können in den bereitgestellten Feldern und Auswahllisten verschiedene Suchkriterien (z.B.: Technik Provenienzmerkmal, Anzahl Farben, Farben ... etc.) festgelegt oder Suchbegriffe eingegeben werden, deren gemeinsame Ergebnisliste mit einem Klick auf „Suche“ angezeigt wird. Diese „Advanced search“-Formulare können von jeder/jedem Nutzer/in verwendet, jedoch nur über die Administratoren der Datenbank geändert, gelöscht, erweitert oder neu erstellt werden. Änderungswünsche bitte der Redaktion bekanntgeben.

Mit „Zurücksetzen“ werden alle bisher eingegebenen Kriterien gelöscht und das Formular kann neu befüllt werden.

Unter „Save as“ kann der individualisierten Suchanfrage ein Titel zugewiesen werden und diese mit „Go“ unter den „Gespeicherten Anfragen“ auf der „Objekte Suchen“-Seite und über das „Dashboard“ der jeweiligen Nutzerin / des Nutzers immer wieder abrufen.

Die Suchwörter (z.B.: auch Inventarnummern) müssen hier jedoch nicht immer vollständig eingegeben, sondern können auch mit einem „*“ nach einem Wortteil begrenzt werden, um die Suchergebnisse nicht nur auf das eine eingegebene Wort zu beschränken.

11.1.3. „**Browsen**“ ist eine Suchvariante, bei der über fortlaufendes Hinzufügen von immer mehr Suchkriterien die Ergebnisse immer weiter eingeschränkt und somit präzisere Resultate erarbeitet werden können.

Die fortlaufende Auswahl der Suchkriterien wird detailliert unter „You browsed for“ am Seitenanfang festgehalten. Dort gibt es ab der Auswahl des ersten Suchworts die Möglichkeit die einzelnen Suchbegriffe durch einen Klick auf das „X“ aus dem Suchverlauf zu löschen. Mit „start new search“ kann jederzeit eine neue Suche gestartet werden.

Beispiel: Auf der Gemälderückseite findet sich ein bedrucktes, rotes Etikett. Zusätzlich gibt es die Vermutung, dass es sich dabei um ein Ausstellungsetikett handelt. Der Suchverlauf um vergleichbare Objekte in der Datenbank zu finden, könnte wie folgt durchgeführt werden: Zu Beginn wählt man auf der linken Seite die Option „Browsen“ → wählt anschließend „Objekttypen“ → und schränkt daraufhin auf „Provenienzmerkmale“ ein → als erstes Suchergebnis sieht man alle bisher in die Datenbank aufgenommenen Provenienzmerkmale → anschließend schränkt man über die obere Leiste die Suche über „Technik Merkmal“ ein → und wählt hier nun die Technik „Druck“ aus → das Ergebnis: alle Provenienzmerkmale die gedruckt wurden, werden angezeigt → die nächste Einschränkung erfolgt über den Begriff „Farben“ in der oberen Leiste → man wählt die Farbe „Rot“ → das Ergebnis: alle Provenienzmerkmale, die gedruckt wurden und Rot sind, werden angezeigt → die letzte Einschränkung erfolgt in der oberen Leiste über „Gattungen“ → und man wählt „Ausstellungsetiketten“ aus

Das Ergebnis dieser gestaffelten Suche ist eine nach den gegebenen Suchkriterien auf das Minimum reduzierte Ergebnisliste, die leicht und schnell mit dem aktuellen Rückseitenfund auf dem Gemälde verglichen werden kann.

11.1.4. **Zusätzliche Optionen** zur Liste der Suchergebnisse nach einer gestellten Suchanfrage

11.1.4.1. Unter „**Tools**“ kann man mit

→ „Print results as labels“ die angezeigten Suchergebnisse mit Fotografie und kurzer Beschreibung des Objekts in fünf verschiedenen Formatierungsvarianten in Form eines Pdf-Dokumentes ausdrucken.

→ „Download results as“ die Inhalte der Suchergebnisse in verschiedenen Formatierungen herunterladen.

→ „Download media“ die Fotografien der Ergebnisliste in verschiedenen Formaten herunterladen.

11.1.4.2. Mit „**Filter Search**“ können die angezeigten Suchergebnisse nach den angegebenen Objektkriterien noch weiter gefiltert werden (siehe auch die Erläuterungen zur Suchfunktion „Browsen“).

11.1.4.3. Mit „**Display options**“ kann

→ mit „Sort“ die Reihung der angezeigten Suchergebnisse nach verschiedenen Kriterien verändert werden.

→ mit „#/page“ die Menge der auf einer Seite angezeigten Ergebnisse variiert werden.

→ mit „Layout“ die Präsentation der angezeigten Ergebnisse verändert werden.

→ mit „Display“ die Art und Menge der angezeigten Kurzinformationen der Ergebnisliste an die verschiedenen Objekttypen angepasst werden.

Mit „SPEICHERN“ werden die ausgewählten Anzeigoptionen für die aktuelle und alle weiteren Ergebnislisten übernommen.

11.2. Suche Entitäten

Mit der Auswahl „Suchen“ → „Entitäten“ gelangt man in das Datenbankmodul für die Suche nach Körperschaften und Personen.

Hier hat man drei Suchoptionen zur Auswahl:

- „Einfache Suche“
- „Advanced Search“
- „Browsen“

11.2.1. Die **“Einfache Suche”** ist eine einfache Volltextsuche im angezeigten Suchfeld. Die Suchwörter müssen hier jedoch nicht immer vollständig eingegeben werden, sondern können auch mit einem „*“ nach einem Wort- bzw. Namensteil begrenzt werden, um die Suchergebnisse nicht nur auf das eine eingegebene Wort zu beschränken.

Mit „Suche speichern“ wird der eingegebenen Suchbegriff und der gesamte daraus resultierende Suchverlauf gespeichert. Diese Suche kann in weiterer Folge unter der Option „Gespeicherte Anfragen“ auf der „Entitäten Suchen“-Seite und über das „Dashboard“ der jeweiligen Nutzerin/ des Nutzers abgerufen werden. Für andere NutzerInnen als den/die Ersteller/in sind diese „Gespeicherten Anfragen“ weder sichtbar noch benutzbar.

11.2.2. **„Advanced search“** ist eine Suche nach mehreren Suchkriterien zur selben Zeit. Zu Beginn wird das gewünschte Suchformular über das Drop-down-Menü „Formular“ ausgewählt. Anschließend können in den bereitgestellten Feldern Suchbegriffe (z.B.: Adresse, alternative Bezeichnungen, Geburtsort... etc.) eingegeben werden, deren gemeinsame Ergebnisliste mit einem Klick auf „Suche“ angezeigt wird. Diese „Advanced search“-Formulare können von jeder/jedem Nutzer/in benützt, jedoch nur über die Administratoren der Datenbank geändert, gelöscht, erweitert oder neu erstellt werden. Änderungswünsche bitte der Redaktion bekanntgeben.

Mit „Zurücksetzen“ werden alle bisher eingegebenen Kriterien gelöscht und das Formular kann neu befüllt werden.

Unter „Save as“ können Sie Ihrer individualisierten Suchanfrage einen Titel zuweisen und diese mit „Go“ unter den „Gespeicherten Anfragen“ auf der „Objekte Suchen“-Seite und über das „Dashboard“ der jeweiligen Nutzerin / des Nutzers immer wieder abrufen.

Die Suchwörter (z.B.: Namen oder Firmenbezeichnungen) müssen hier jedoch nicht immer vollständig eingegeben, sondern können auch mit einem „*“ nach einem Wortteil begrenzt werden, um die Suchergebnisse nicht nur auf das eine eingegebene Wort zu beschränken.

11.2.3. **„Browsen“** ist eine Suchvariante bei der über fortlaufendes Hinzufügen von immer mehr Suchkriterien, die Ergebnisse immer weiter eingeschränkt und somit präzisere Resultate erarbeitet werden können.

Die fortlaufende Auswahl der Suchkriterien wird detailliert unter „You browsed for“ am Seitenanfang festgehalten. Dort gibt es ab der Auswahl des ersten Suchwortes die Möglichkeit die einzelnen Suchbegriffe durch einen Klick auf das „X“ aus dem Suchverlauf zu löschen. Mit „start new search“ kann jederzeit eine neue Suche gestartet werden.

11.2.4. **Zusätzliche Optionen** zur Liste der Suchergebnisse nach einer gestellten Suchanfrage

11.2.4.1. Mit **„Filter Search“** können die angezeigten Suchergebnisse nach den angegebenen Kriterien noch weiter gefiltert werden (siehe auch die Erläuterungen zur Suchfunktion „Browsen“).

11.2.4.2. Mit **„Display options“** kann

→ mit „Sort“ die Reihung der angezeigten Suchergebnisse nach verschiedenen Kriterien verändert werden.

→ mit „#/page“ die Menge der auf einer Seite angezeigten Ergebnisse variiert werden.

→ mit „Display“ die Art und Menge der angezeigten Informationen der Ergebnisliste an die verschiedenen Entitäten angepasst werden.

Mit **„SPEICHERN“** werden die ausgewählten Anzeigoptionen für die aktuelle und alle weiteren Ergebnislisten übernommen.

11.3. Schnellsuche

Bei der „Schnellsuche“ handelt es sich um das auf jedem Datenbankmodul angezeigte Suchfeld mit Lupe am rechten Ende der oberen Navigationsleiste. Es handelt sich hierbei um eine einfache Volltextsuche, die den Suchbegriff sowohl im Bereich der „Objekte“ als auch

der „Entitäten“ sucht und getrennt eine Ergebnisliste zu „Objekte“ und eine zu „Entitäten“ liefert. Die Suchwörter müssen hier jedoch nicht immer vollständig eingegeben werden, sondern können auch mit einem „*“ nach einem Wort- bzw. Namensteil begrenzt werden.