

Virtuelles Kupferstichkabinett HAUM und HAB | Erfassungsregeln 2007-2021 | Letzte Aktualisierung: 21.07.2020

Nach Abschluss des DFG-Projekts „Virtuelles Kupferstichkabinett (2007-2011)“ wurde die Datenbank des VKK erweitert für die Katalogisierung von Zeichnungen im Projekt „Virtuelles Zeichnungskabinett“, DFG, 2013-2017) und modifiziert ab 2014 mit Beginn des Projekts „Kupferstichkabinett online (2014-2020)“. **Die Schreibanweisung wurde kontinuierlich aktualisiert; Formulierungsbeispiele inbegriffen.** Deckungsgleiche Formulierungen sind unabdingbar für das (Wieder-)Auffinden der Information und somit für das Funktionieren der Datenbank. **Bei abweichender Regelung in HAUM bzw. HAB ist der Text farbig gekennzeichnet.**

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
ID	Automatis	[entfällt]	<p><u>Beim Anlegen eines Datensatzes automatisch vergebene Datensatznummer.</u></p> <p>Anzeige in der Erfassungsmaske oben links: „Blatt [...] bearbeiten“</p> <p>Diese Nummer wird auf der Karteikarte, dem Eintrag des Blattes zugeordnet, mit Bleistift am rechten Rand eingetragen.</p> <p>So wird dokumentiert, dass ein Blatt in der Datenbank erfasst wurde.</p>	<p><i>Beispiel: [ID] 3434</i></p>
Signatur	Freitext	Schreibanw. HAUM/HAB abweichend	<p>Verzeichnet wird die aktuelle Signatur (HAB), Standortsignatur (HAUM; VKK) bzw. Inv. Nr. (HAUM, VZK).</p> <p><u>HAUM: Gegebene Standortsignatur.</u></p> <p>Gebildet aus dem Künstlernamen, unter dem ein Blatt abgelegt ist, dem Provenienzkürzel (AB, WB, V), dem Formatkürzel(3, 2, 1 bzw. SF) und der lfd. Nr. (vgl. Karteikarte).</p> <p>Wenn ein Blatt eine ZL-Signatur hat, handelt es sich um eine Erwerbung nach 1878; dies hat Auswirkungen auf den Eintrag zum Zeitraum des Zugangs zur Sammlung, siehe Datenfeld „Sammlungszugang“!</p> <p>Beispiele, s. rechte Spalte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ADürer AB 3.7 - ADürer WB 3.12 - ADürer V 3.1246 - ADürer-Kopie AB 3.1 - ADürer AB 3.35H (bei Holzschnitt) - ADürer V 2.69 (bei Kupferstich) - JdeBarbari AB 2.24 - SdBella AB 3.16 - FBertelli-Verlag AB 3.1 - DChodowiecki V 2.124 - LCranach d. Ä. AB 2.70 - AgCarracci nach AB 3.1 - MRaimondi-Schule WB 3.17 - FBarocci AB 3.1 Kopie - ZL 10/9025 - Ital. XVIII. K ZL 12/1957 (bei KSt.) - Brunsvicensien 1. IV. 1 - P-Slg AB 3.393 - 1° KK 6459 fol. 15

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
			<p>HAUM / Sonderfälle: Bei einem Künstler mehrfach vorkommende laufende Nummern: Bei Doppelung der laufenden Nummer, wenn Blätter verschiedener Techniken desselben Künstlers jeweils mit ‚1‘ beginnend nummeriert sind, wird zur Differenzierung das die Technik bezeichnende Kürzel angefügt: bei Holzschnitten ein ‚H‘, bei Tiefdruck ein ‚K‘, und zwar aus Gründen der besseren Lesbarkeit hinter der Signatur. Achtung, bei der normierten Signatur wird dies abweichend gehandhabt, s. dort. Auf diese Weise herausgehoben wird aber nur das absolut Erforderliche: wenn ein Künstler nur drei Kupferstiche, aber 250 Holzschnitte gefertigt hat, wird lediglich die in der Minderheit vorhandene Technik gekennzeichnet, also [Nummer]K, die übrigen Blätter werden nur mit der laufenden Nummer bezeichnet.</p>	<p>Unterscheidung nach Technik: ADürer AB 3.20H</p>
			<p><u>Aufgliederung einer Signatur (mehrere zugehörige Bätter):</u> Bei einer Serie von Blättern mit nur einer gemeinsamen Sign. wird die Blattnummer angehängt. Sie wird mit einem Punkt von der Signatur abgetrennt und ist immer zweistellig. Ist die Blattnummer durch einen Buchstaben bezeichnet, wird dieser ebenfalls durch einen Punkt von der eigentlichen Signatur abgetrennt. Wenn sich sowohl recto als auch verso ein Abdruck befindet, wird die Information als r oder v ohne Trennzeichen hinten an die Signatur angehängt.</p>	<p>Serie mit gemeinsamer Sign.: WHollar V 3.2866.04 JERidinger V 3.4919.05 AnCarracci V 3.909.a HBurgkmair AB 3.1r</p>
			<p>HAB <i>Gegebene Signatur.</i></p> <p><i>Die im VKK zu verzeichnenden Bestände (HAB) setzen sich zusammen aus:</i> - der Graphischen Sammlung (lose Blätter) - Handschriften - der Bibel-Sammlung</p> <p>Achtung: Schreibe 2°, 4° und 8° mit ‚°‘ (Tastatur links-oben) und nicht mit ², ⁴, ⁸, oder °. Mit ‚°‘ (Tastatur links-oben) ist eine Suche auf Wortbild möglich, mit anderen derartigen Zeichen ist es schwierig.</p>	<p>HAB <i>- Graph. A1: 1240</i></p> <p>In Bänden gebundene oder eingeklebte Blätter werden extra mit Seitennummern versehen - Cod. Guelf. 1189 Helmst. Fol. 184v° - 24.1 Geom. 2° Fol. 23r° - 10.2 Eth. 2° Vorderdeckel Top. App. 1 Graph. A1: 500</p>

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
			<p>- <i>Graphik in Buchbeständen</i></p> <p>- <i>Handschriften</i></p> <p>- <i>Bibel-Sammlung</i></p> <p>Wenn mehrere Platten auf einem Blatt gedruckt oder geklebt sind, nach der Signatur pro Platte die jeweilige Stelle hinzufügen - oben, Mitte, unten, links, rechts - und ihre Kombinationen: Mitte oben, unten rechts etc.</p> <p>Für die Beschreibung gebundener Folgen die Gesamtsignatur eingeben und die fortlaufende Reihennummer des Blattes oder für besondere Graphik in Büchern (wie Buchillustrationen oder eingebundene Graphik, die organisch nicht zum Buch gehören).</p> <p>Für die Beschreibung mehrerer gebundener Folgen, die eine Gesamtsignatur haben, die Signatur der Folge eingeben und die Reihennummer des Blattes in runden Klammern bzw. die Folionummer angeben.</p>	<p><i>D Geom. 2°</i> <i>14.2 Theol. 2°</i> <i>Uf 4° Sammelbd 1</i></p> <p><i>Cod. Guelf. 81.24 Aug. 2°</i></p> <p><i>Bibel-S. 2° 18</i></p> <p>- <i>Graph. A1: 562 Mitte oben</i> - <i>Ne 284 (32) unten</i></p> <p>- <i>Uk 2° 5 (9)</i></p> <p>- <i>Uh 4° Sammelbd 1 (2-12)</i> - <i>461.4 Quod. (5) Fol. A viij v°</i></p>
Normalisierte Signatur	[Dateiname des Digitalisats]	Schreibanw.: HAUM/HAB abweichend HAUM: abgeleitet von Standortsign. <i>HAB: unabhängig von Standortsign.;</i>	<p><u>Normalisierte (=maschinenlesbare) Signatur.</u></p> <p>Die normalisierte Signatur regelt die Verlinkung des Digitalisats mit dem Datensatz.</p> <p>Sie muss identisch sein mit dem Dateinamen des Digitalisats, also: im Zweifelsfall: aus der Digitalisatliste übernehmen.</p> <p>Die normalisierte Signatur entspricht der vereinfachten, maschinenlesbaren Wiedergabe der Signatur bzw. Inventarnummer: die Segmente werden mit Hyphen (Bindestrich) aneinandergereiht; sie darf keine Großbuchstaben, keine Umlaute, keine Leerstellen und keine Punkte enthalten.</p> <p>Sie wird Bestandteil der PURL.</p> <p>Achtung: die Verlinkung kann nur erfolgen, wenn der korrekte Pfad zur Bilddatei auf dem Server der HAB gewählt ist (Datenfeld: Besitzende Einrichtung: HAUM)</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
			<p>HAUM / Zusammensetzung aus folgenden Segmenten (Trennzeichen: Bindestrich)</p> <p>[Nachname]-[aussagekräftige Abkürzung des Vornamens]-[Provenienzkürzel] („ab“ für „Alter Besitz“, „wb“ für „Wolfenbüttel“ und „v“ für „Slg. August Vasel“) und direkt anschließend (ohne Leerzeichen): [Format] (3, 2, 1 oder SF)-[laufende Nummer] (vierstellig)-Blattnummer(wenn vorhanden)</p> <p>Zugangsliste (ZL): Zugangsjahr + fünf-stellige Zugangsnummer</p>	<p><i>biscaino-b-ab3-0001</i> <i>biscaino-b-v3-0392</i> <i>bertelli-l-exc-wb3-0001</i> <i>billy-n-d-ae-ab3-0001</i> <i>carracci-ago-nach-ab3-0001</i> <i>carracci-an-kopie-ab3-0001</i> <i>perrier-f-zl-2010-09025</i> <i>raim-m-a-schule-wb3-0017</i></p>
			<p>HAUM / Sonderfall: doppelt existierende lfd.e Nummern im Werk eines Künstlers:</p> <p>zur Unterscheidung wird ein Kürzel für die Technik eingefügt, und zwar – aus Gründen der Sortierung – vor der laufenden, vierstellig eingeegebenen Nummer</p>	<p><i>a-duerer-kopie-ab3-h0034</i> <i>j-e-ridingen-ab2-r0004</i></p>
			<p>HAUM / Sonderfälle: mehrere Blätter unter einer Signatur</p> <p>- Differenzierung mit Buchstaben bzw. mit zweistellig angesetzter Nummer</p> <p>- recto / verso: Anhängen von „-r“ bzw. „-v“ an die Signatur</p>	<p><i>biscaino-b-v3-0392-01</i> <i>carracci-an-v3-909-a</i> <i>h-burgkmair-ab3-0001-r</i></p>
			<p>HAB</p> <p><i>Die normierten Signaturen in der HAB sind die Signaturen der losen Blätter der graphischen Bestände oder der Bücher oder Handschriften die Graphik enthalten mit Reihennummer.</i></p>	<p><i>graph-res-a-2</i> <i>1-1-geom-2f-00001</i> <i>1189-helmst-00004</i></p>
			<p><i>Ist eine Reihe oder eine Mappe mit einzelnen Blättern schon digitalisiert, und fehlt das Digitalisat eines Blattes, dann eine neue normierte Signatur eintragen mit einer Nummer, die auf die letzte normierte Signatur in der Signaturenliste für die Reihe folgt. Dafür, sofern die nachfolgende Nummer in der Signaturenliste bereits besetzt ist, an die vorangegangene Signatur -1 oder a anhängen.</i></p>	<p><i>grafik/graph-c-671-1</i> <i>grafik/graph-a1-1060a</i></p>
<p>Frühere Inventarnr.</p>	<p>Freitext</p>	<p>Schreibanw.</p> <p>HAUM/HAB abweichend</p> <p>HAUM-Eintrag</p>	<p>Alle weiteren bekannten mit dem Blatt verbundenen Inventarnummern</p> <p>Mehrfacheintrag möglich, Trennung durch Semikolon: alle bekannten Inv. Nrn., auch von ehemaliger Sammlungszugehörigkeit: Eintrag chronologisch absteigend bzw. nach Relevanz.</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
		HAUM: Eintrag <i>HAB: kein Eintrag</i>	<p>HAUM: Bei mehreren Inventarnummern zuerst die Inventarnummer des Druckgraphik-Inventars eintragen, wenn vorhanden; dort sind nur ca. 11.500 Bll. Verzeichnet. Falls dort kein Eintrag: Inv. Nrn. früherer Sammlungszugehörigkeit, z. B. Vasel, WB, ...</p> <p>Bitte beachten: Wenn ein Blatt eine ZL-Nr. (Zugangslisten-Nummer) aufweist, handelt es sich um eine Erwerbung nach 1878 (auch wenn es auf der Karteikarte mit einer laufenden Nummer geführt wird, die formal in eine mit dem Provenienzkürzel ‚AB‘ versehene Standortsignatur mündet, s. Beispiel. Der Eintrag ‚Alter Besitz‘ trifft also ungeachtet der Standortsignatur [...AB...] in diesem Fall nicht zu</p> <p>Das Kürzel ‚ZL‘ wird ohne Punkte eingetragen, dann Leerzeichen, Schrägstrich ‚/‘ vor der lfd. Nr..</p> <p>Bitte bedenken, Folgen für die weitere Erfassung: Eine ZL-Nr. verweist immer auf ein bekanntes Zugangsjahr. Bitte in der quer gebundenen blauen Zugangsliste nachschlagen: Jahr bzw. der Zeitraum des Erwerbs (in der sc-Liste oft ein Zweijahreszeitraum) im Feld „Zugangsjahr“ eintragen und den Vorbesitzer als Person mit der Rolle „Früherer Besitzer“ erfassen; Angaben zur Art des Zugangs (Erwerbung; Vermächtnis; ...) werden in die „Anmerkungen“ übernommen; Wird ein Händler als Erwerbsquelle verzeichnet, wird dieser nur in den Anmerkungen genannt, jedoch nicht unter Beteiligte / Körperschaften aufgenommen.</p> <p><i>HAB: Es wird keine Inventarnummer eingetragen.</i></p>	<p>3084; V 694 3112; WB 12 3925; ZL 80/5754</p> <p>Inv. Nr 10499; ZL 80/5754 <i>[Vgl. Standort-Signatur JCKrüger AB 3.3]</i></p> <p>ZL V/3578; ZL 95/9875 etc.</p> <p>Zugang 1912/13</p>
Besitzende Einrichtung	Index (HAB; HAUM)	Auswahl Index	<p>Auswahl der Institution (HAB bzw. HAUM) aus dem Index ... bestimmt den Pfad für den Zugriff auf die Digitalisate auf dem Server. Verlinkung zur Bilddatei erfolgt nur, wenn die Institution korrekt eingetragen wurde.</p> <p>Achtung: bei Neuanlage eines Datensatzes lautet die Voreinstellung immer „HAB“.</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Sammlungszugang	Index		<p><u>Verzeichnung des Zugangs zur Sammlung</u> In diesem Datenfeld wird in den Datensätzen des HAUM das Zugangsjahr zur Sammlung erfasst. Zuvor war in diesem Datenfeld die „nicht kontrollierte“ Verzeichnung des früheren Besitzers/der früheren Besitzerin erfolgt. Im Zuge der rollenübergreifenden kontrollierten Verwaltung der Personen und Körperschaften erfolgte die Umbettung der Personeneinträge früherer Besitzer ins Feld „Person/ Körperschaft“ mit Rolle „Früherer Besitzer“.</p>	Zugang 1893 Zugang 1910
			<p>HAUM: Alle Blätter, die mit der Signatur AB versehen sind und die keine zusätzliche ZL-Nr. haben sind, bekommen den Eintrag: [Alter Besitz, Zugang vor 1878]</p> <p>Bei Blättern, die die Signatur WB tragen, wird die Herzog August Bibliothek als „Früherer Besitzer“ aufgenommen und der „Zugang 1928“ eingetragen. Bei Blättern, die zusätzlich über eine ZL-Nr. verfügen, wird das Jahr des Zugangs verzeichnet.</p> <p>Bitte bedenken, Folgen für die weitere Erfassung: Eine ZL-Nr. verweist immer auf ein bekanntes Zugangsjahr. Bitte in der quer gebundenen blauen Zugangsliste nachschlagen: Jahr bzw. der Zeitraum des Erwerbs (in der ZL-Liste oft ein Zweijahreszeitraum) im Feld „Zugangsjahr“ eintragen und den Vorbesitzer als Person mit der Rolle „Früherer Besitzer“ erfassen; Angaben zur Art des Zugangs (Erwerbung; Vermächtnis; ...) werden in die „Anmerkungen“ übernommen; Wird ein Händler als Erwerbsquelle verzeichnet, wird dieser nur in den Anmerkungen genannt, jedoch nicht unter Beteiligte / Körperschaften aufgenommen.</p>	Alter Besitz, Zugang vor 1878
Projekt	Index	Auswahl Index	<p><u>Zuordnung zum jeweiligen Projekt</u> Auswahl zwischen Kupferstichkabinett und Zeichnungskabinett</p>	
Eigentum	Index	Auswahl Index	<p><u>Ergänzung der Information zum Eigentumverhältnis</u> Bitte bedenken: Bei Miteigentum verpflichtend: [Nennung des Mitbesitzers / der Mitbesitzer:in]: der Eintrag erfolgt unter „Beteiligte“ als Rolle: „Miteigentümer“.</p> <p>Bei Dauerleihannahmen [Nennung des Leihgebers], nur wenn vom Leihgeber gewünscht: Eintrag unter „Beteiligte“ als Rolle: „Leihgeber“.</p>	Eigentum (Regelfall = Information wird in der Benutzeransicht nicht angezeigt); Miteigentum; Dauerleihgabe

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Objektstatus [enthält auch die Aussage zum „Objekttyp“]	Index	Auswahl Index	<p>In diesem Datenfeld werden derzeit (noch) „Objekttyp“ und „Status des Objekts“ [dh. besser „Beziehung des Objekts zu einem anderen Objekt = Objektrelationen“] vermischt erfasst.</p> <p>Nach Modifizierung der Erfassungsdatenbank und Einrichtung der Entität „Beziehung zu anderen Objekten“ werden die entspr. Indexeinträge „Zeichnung in Sammelband“, „Bild in Sammelband“, „Seite in Skizzenbuch“ zerlegt in: [Name des Objekts, zu dem eine Beziehung besteht] und [Typ der Beziehung (Indexliste: ist enthalten in, war enthalten in, ist Teil von, hat Teil, ...)]</p>	<p>Index, derzeit: Druckgraphik Zeichnung Zeichnung in Sammelband Bild in Sammelband Seite in Skizzenbuch</p>
Ausstellung	Freitext		<p>Ausstellungsteilnahme eines Blattes</p> <p>Eingabe: [Ort] [Jahr], [Institution]: [Ausstellungstitel]</p> <p>Sortierfolge: chronologisch absteigend</p> <p>Beispiel: <i>München 2003, Haus der Kunst: Theatrum Mundi</i></p> <p>Bitte beachten: Ausst. Kat. + [Nr.] wird im Feld „Literatur“ eingetragen</p>	
[Iconclass]	Index	ICONCLASS	ICONCLASS-Indexierung erfolgt extern (Bildarchiv Foto Marburg)	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Schlagwort	Index	Auswahl Index Neueinträge in Abstimmung mit Redaktion.	<p>Deskriptive Verschlagwortung</p> <p>Auflistung relevanter auf dem Blatt sichtbarer Komponenten zur Unterstützung der titelunabhängigen Suche (kein Anspruch auf Vollständigkeit).</p> <p>Die Eingabe soll in der Regel über Anwahl eines vorhandenen Schlagworts aus der Liste erfolgen. Wenn man nicht genau weiß, ob ein Schlagwort bereits existiert, bitte über ‚Suche‘ ermitteln; mögliche verschiedene Schreibweisen in Betracht ziehen, bzw. trunkiert suchen.</p> <p>Etwa sechs Schlagworte sollten in der Regel ausreichen; es muss nicht jeder Nagel eintragen werden. Die Iconclass-Indexierung von Foto Marburg tut ihr Übriges dazu. <u>Bei der deskriptiven Verschlagwortung beschreiben wir nur das, was auf dem Blatt zu sehen ist.</u></p> <p>Bei Abbildungen von Personen: ‚Porträt‘ eintragen, nicht Bildnis; und hinzufügen: ‚Mann‘ bzw. ‚Frau‘.</p> <p>Bei Bedarf Neueinträge nur nach Abstimmung mit Redaktion anlegen.</p> <p><u>Ansetzung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ohne Artikel • generell Singular!!! (Sonderfälle, z.B.: ‚Arma Christi‘ ‚Heilige drei Könige‘, ...) • Homonyme müssen durch Zusätze in Klammern eindeutig geklärt werden: ‚Ball (Tanzfest)‘ • zusammengesetzte Ausdrücke möglichst vermeiden und keine Minisätze bilden: ‚Ägypten‘ und ‚Fundstück‘ nicht ‚Ägyptisches Fundstück‘ <p>Topographische Darstellungen: SW ‚Topographie‘ hinzusetzen und ggf. konkretisieren durch ‚Vedute‘, Karte‘ etc. Sinnvoll ist es auch, hier einen übergeordneten regionalen Zusammenhang zu nennen (z.B. Schweiz). Der Ortsname wird aber im Feld ‚Ort‘ eingetragen, s. dort. Zusatz: Dargestellter Ort</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Schule	Index	Auswahl Index	<p>Auswahl aus dem Index. Regionale Zuordnung des Stechers: Nach Herkunft des Stechers: vor 1800 geboren in Braunschweig, Prag, Wien oder Zürich ist ‚Deutsche Schule‘, vor 1800 geboren in Amsterdam oder Antwerpen ist ‚Niederländische Schule‘.</p> <p>Der Haupt-Aufenthaltort des Künstlers kann Ausschlag geben über die Zuordnung zu einer Schule, ebenso wie die Arbeitsweise.</p>	
Regionale / Kulturelle Zuordnung	Index (Index geplant)	Auswahl Index	<p>Regionale / kulturelle Zuordnung</p> <p>Neues Datenfeld: Index im Aufbau.</p> <p>Eintrag einer regionalen bzw. werkspezifischen Differenzierung der Zuordnung, wird ergänzend zum Datierungszeitraum bei anonymen Blättern benötigt.</p>	<u>Oberdeutsch, Böhmis</u>
Manuskriptnotiz	Freitext	Schreibanw. Abweichend HAB / HAUM	<p>Alle relevanten handschriftlichen Einträge auf einem Blatt werden notiert. <u>Nicht notiert</u> werden hier: Handbuchverzeichnungen, die a. a. O. eingetragen werden, sowie andere Informationen, die ohnehin an anderer Stelle vermerkt sind.</p> <p>Zuerst wird genannt, was sich recto befindet.</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
			<p>HAUM Ersterfassung: Nur Vorderseite; verso wird bei der Redaktion erfasst</p> <p>Handschriftliche Einträge werden nach Möglichkeit vollständig transkribiert. Nicht leserliche oder fehlende Buchstaben mit Punkten zwischen eckigen Klammern „[...]“ wiedergeben.</p> <p>Bei längeren Texten werden die ersten drei Wörter eingetragen, dann ... und dann die letzten drei Wörter.</p> <p>Die Angaben der Position von Verzeichnungen auf der Verso-Seite gehen immer von der Darstellung auf der Recto-Seite aus (nicht von der Montierung).</p> <p>Mehrere aufeinander folgende Transkriptionen werden von oben links nach unten rechts aufgenommen und durch ein Semikolon voneinander getrennt.</p>	<p>Verso unten links mit Bleistift: as+.</p> <p>Recto mit brauner Feder: 84; verso Mitte rechts mit brauner Feder: 87</p> <p>Oben links mit schwarzer Tinte: Liberali donatione maxime ... iugiter colendi possideo.</p> <p>Verso Mitte mit Bleistift: abc.</p>
			<p>HAB Kurze Einträge werden vollständig transkribiert. Nicht leserliche oder fehlende Buchstaben mit Punkten zwischen eckigen Klammern „[...]“ wiedergegeben. Ein Punkt pro Buchstabe falls eindeutig erkennbar ist um welche Anzahl von Buchstaben es sich handelt.</p> <p>Bei sehr langen Notizen die ersten drei Wörter eintragen dann drei Punkte und dann die letzten drei Wörter.</p>	<p>aureus num[.]us.</p> <p>Beispiel: Hier vint men ... vastelavent inne komet.</p>
[Provenienz, Feld in Bearbeitung] Nutzung HAUM: Zugang	Index	Auswahl Index	HAUM: Nutzung des Datenfelds ... Erfasst wird das Jahr des Zugangs zur Sammlung, z.B.: Zugang 1910	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Nutzung HAB: Provenienz			<p>HAB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fast alle Graphikbände im Augusteer Bestand – mit etwa ein Dutzend Ausnahmen, Bände die viel später dazwischen gesteckt wurden - haben als Provenienz ‚Herzog August d.J.‘ - Bände im Helmstedter Bestand haben als Provenienz ‚Juleum Helmstedt‘ und oft noch mehrere weitere Provenienzen - Bände in der Mittleren Aufstellung können verschiedene Provenienzen haben. <p>Achtung: zur weiteren Klärung der Provenienz gibt es oft Exlibris und Besitzernotizen vorne oder hinten in einem Buch.</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Handbuch (nur VKK)	Index	Auswahl Index	<p>Handbuch/Literatur: Wahl des Handbuchs aus dem Index Eingabe der Handbuch-Referenz als Identifikator: Dh. als wiederauffindbarer Block ohne Leerzeichen; Trennzeichen: Punkt [Band=röm. Zz.]<i>[Trennzeichen: Punkt]</i><i>[Seitenzahl]</i> <i>[Trennzeichen: Punkt]</i> <i>[Nummer]</i></p> <p>der Eintrag dieser beiden Felder wird zusammengezogen zu: Bartsch XIII.236.24</p> <p>Der Plattenzustand wird – mit Leerzeichen abgetrennt – hinter der Handbuchreferenz eingetragen (römische Zz.):</p> <p>In dem großen Feld unterhalb jedes Handbuchfeldes wird der Plattenzustand erneut verzeichnet: hier wird der Plattenzustand des vorliegenden Blattes in Relation zu der Gesamtzahl der im Handbuch verzeichneten Plattenzustände in folgender Form eingetragen: „Zustand: [vorliegender Zustand]/[Gesamtanzahl der Zustände]“, z. B.: „Zustand: II/III“ (Hierbei wird auch die Anzahl, wenn möglich, der Zustände als Referenz angegeben, als Beispiel siehe auch die korrigierten Datensätze von Stefano della Bella)</p> <p>Besonderheit beim New Hollstein: Beim New Hollstein gibt es im Bibliotheks-OPAC eine interne Band-Nummerierung, die wir in eckigen Klammern (arabische Zz.!!!), dahinter, mit Komma abgetrennt, der Künstlername (wie bei Hollstein angesetzt!!) mit erfassen, also wie folgt</p> <p>The New Hollstein Dutch & Flemish Text: [10, Philips Galle].I.125.87 ⇒ Der NHD wird mit der laufenden Signatur (als arabische Zahl) der Bände in eckigen Klammern gelistet, mit in der Klammer steht der Titel der Hollstein-Bände, darauf folgt (falls vorhanden) die interne Bandnummer</p>	<p>Bartsch XIII.236.24 XIII.236.24.Kopie (Falls es sich um eine Kopie nach diesem Eintrag handelt, unabhängig davon, ob Bartsch diese bereits verzeichnet hat) XIII.236.24 Display: Bartsch XIII.236.24</p> <p>XIII.236.24 II</p> <p>Zustand: II/III</p> <p>The New Hollstein Dutch & Flemish Text: [10, Philips Galle].I.125.87</p>

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Person [besser: Beteiligte]	Index	Auswahl Index Normdaten: AKL; GND; ULAN; VIAF; CERL;	<p>Alle beteiligten Personen bzw. Körperschaften, wie Stecher, Inventor, Verleger, ..., werden einzeln mit ihrer Beziehung zum Blatt (Rolle) verzeichnet.</p> <p>Ebenso Heilige /biblisches, religiöses, mythologisches Personal / fiktionale Charaktere: Personen-Schlagworte werden hierfür nicht mehr benutzt. Auch diese Personen werden in der Personenerfassung verzeichnet und sind dort mit Normdaten hinterlegt; Rolle: Dargestellte Person.</p> <p>Person: Wiederholfeld. Mehrfacheintrag zur Rolle und Systematik.</p> <p>Der Eintrag der Rolle ist verpflichtend, sonst Speicherung nicht möglich.</p> <p>Systematik: Werteliste: „natürlich; biblisch; mythisch; religiös; Institution; Korporation“ [Systematik ist relevant für Gruppierung der Beteiligten (Display) / Retrieval / Facettierung]</p> <p><u>Namen aus der Indexliste auswählen oder Neueintrag. (bitte sehr sorgfältig suchen, Abweichungen der Schreibweise erschweren die Suche, auch hier: trunziert suchen, dh.: *[Wortstamm]*.</u> Nach Möglichkeit: Zusatzinformation, wie Identifier der unten aufgelisteten Normdateien und Lebensdaten zur Identifizierung hinzufügen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lebensdaten neu eingetragener Personen bitte hinter dem Vornamen in Klammern eintragen, damit sie für die Auswahl aus der Liste gleich sichtbar sind, z. B. Müller, Heinrich (1568/1569-1635); Müller, Heinrich (1619-1663). Beim Adel wird das Geburtsjahr am Ende des Eintrags eingefügt, also: Julius <Braunschweig-Wolfenbüttel, Herzog (1528-1600)>; bei Zeiträumen, unklaren Datierungen etc. werden die Informationen mitaufgenommen, Beispiel: (um 1528/nach 1590), (1564) <p>Neuerfassung einer Person / Körperschaft:</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Ort	Index	Auswahl Index und Schreibrecht (Erweiterung der Indexliste)	Übernahme des Ortsnamens aus dem topographischen Index oder Neueintrag mit Hinzufügung der TGN-ID und der Geo-Koordinaten; Bogenmaß braucht nicht eingetragen zu werden.	Eintrag des Ortsnamens , bei abweichender Ansetzung: [deutsch]; [englisch]; [landessprachlich]; Beispiel: Karlsbad; Carlsbad; Karlovy Vary
		Namensansetzung [deutsch] / [englisch] / [landessprachlich];	Bitte beachten: Zuweisung der Eigenschaft des Ortes : „Dargestellter Ort“ oder „Verlagsort“ oder „Entstehungsort der Platte“.	
		Zusatzinformation: Geo-Koordinaten: [Dezimale Koordinaten, google maps]; [TGN-ID].	<p>Verlagsorte werden dann angegeben, wenn sie tatsächlich auf dem Blatt genannt werden. Bei Serien wird der Verlagsort bei jedem Blatt angegeben, auch wenn er nicht überall genannt ist.</p> <p>Nicht vergessen: Falls es sich um einen dargestellten Ort handelt, bitte ergänzende Schlagworte im SW-Index auswählen: z.B. in jedem Falle ‚Topographie‘; ggfs. ‚Vedute‘, ‚Grundriss‘, ‚Karte‘, ‚Panorama‘, ‚Stadtplan‘ etc.</p>	
<p>Eintragen des Ortsnamens Falls ein Ort noch nicht in der Liste vorhanden ist, wird der Ortsname im rechten Fenster neu eingetragen.</p> <p>Eintrag des Ortsnamens, bei abweichender Ansetzung: [deutsch]; [englisch]; [landessprachlich];</p>	Karlsbad; Carlsbad; Karlovy Vary			
<p>Hinzufügen des TGN-Identifikators Zur Identifizierung des Ortes wird die Kennung aus dem Getty Thesaurus of Geographic Names TGN (http://www.getty.edu/research/conducting_research/vocabularies/tgn/?find=biel&place=&nation=&prev_page=1&english=Y) hinzugefügt. Der Thesaurus erweitert mittels unterschiedlicher Namensansetzungen der Orte und ihrer geographischen Zuordnung die Suchmöglichkeiten.</p> <p>Eintrag [Präfix][Unterstrich][TGN-ID]</p>	tgn_7011521			

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
			<p>Hinzufügen der Geo-Koordinaten. Die Geo-Koordinaten werden aus google maps (http://maps.google.de/) übernommen. Dies ist ein separater Arbeitsgang, aber unvermeidlich, damit die Treffer gut funktionieren. Die von Getty bei TGN gezeigten Koordinaten liefern bisweilen seltsame Treffer. Bei google maps ermittelte Koordinaten eines Ortes (i. d. R. Zentrum): (rechte Maustaste, dann: ‚was ist hier?‘ wählen, und oben im Suchfeld erscheinen die Koordinaten in Dezimalanzeige).</p> <p>Eintrag: [Dezimale Koordinaten]</p>	50.241789, 12.858328
Titel	Transkription (wenn gegebener Titel auf dem Blatt verzeichnet) bzw. Freitext (wenn deskriptiver Titel)	Freitext	<p>Titel des Blattes</p> <p>Wenn das Blatt einen Titel hat: Gegebener Titel wird wie auf dem Blatt verzeichnet eingetragen.</p> <p><i>Wenn sinnvoll, kann eine weitere Version ohne Majuskeln als freie Übertragung unter Verzicht auf Versalien und Spezifika der Wiedergabe lateinischer Buchstaben V/U, etc. in eckigen Klammern hinzugefügt werden.</i></p> <p>Auch bei Blättern, deren gegebener Titel nicht sichtbar (vor der Schrift, oder dem Beschnitt zum Opfer gefallen) ist, wird dieser gegebene Titel eingetragen. Nur dieser Titel wird ohne eckige Klammern geführt!</p> <p>Längerfristig, nach Modifikation der Erfassungsdatenbank: einrichten als Wiederholfeld: Freitext mit jeweils Checkbox (Typ des Titels + Sprache) „gegebener Titel“ + „[Quelle: Platte, Objekt, andere ...]“ + Freitextfeld für Erläuterungen „Titel aus der Literatur“ + „[bibliograph. Quelle]“; „deskriptiv“.</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
			<p>Wenn das Blatt keinen Titel aufweist: Eintrag des Titels gemäß Referenzliteratur in der Originalsprache; Quelle im Eingabekommentar vermerken. [diese Information wird künftig über Checkbox (Herkunft des Titels (Quelle) und Sprache des Eintrags) angebunden; Checkbox wird bei Neuprogrammierung eingerichtet].</p> <p>In eckigen Klammern wird erfasst: der deutsche Titel, sowie, wenn möglich, ein englischer Titel (TIB = Illustrated Bartsch) od. Hollstein und ggfs. der Bartsch-Titel (französisch)</p> <p>Wenn Eintrag des Titels gemäß Referenzliteratur nicht möglich (unbeschrieben oder Ref.lit. nicht zugänglich), bitte Kurzbeschreibung (keine fünf Seiten!) in eckigen Klammern!</p> <p>Wenn mehrere Platten auf einem Blatt gedruckt oder zusammen montiert sind, dann vor dem Titel pro Platte die Lokalisierung hinzufügen - oben, Mitte, unten, links, rechts - und ihre Kombinationen:, unten rechts etc.</p>	<p>- [Allegorische Darstellung mit den Personifikationen des Sieges und des Friedens; La victoire et la paix s'approchant d'un enfant] <i>Eingabekommentar:</i> <i>„Titel de: deskriptiv; fr: Bartsch“</i></p> <p>- [Der Tod als Vogelfänger; L'oisellerie de la mort] <i>Eingabekommentar:</i> „Titel de: deskriptiv; fr: Bartsch“</p> <p>Links: S. Agnese Oben Mitte: Hl. Georg</p>

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Technik	Index	Auswahl Index und Schreibrecht (Erweiterung der Indexliste, Neueinträge nur durch Redaktion) (Mapping AAT / GND)	<p>Auswahl aus der Indexliste.</p> <p>Ursprünglich (VKK) die Technik der Plattenerstellung (also alle manuellen Vorgänge, wie die Platte gestochen, radiert bzw. geschnitten usw. ist) umfasst alle Techniken bei der Entstehung einer Zeichnung bzw. der manuellen Überarbeitung eines Blattes nach dem Druck, wie Handkolorierung und Metallhöhung werden hier verzeichnet.</p> <p>Die Indexlisten ‚Technik‘ und ‚Druckvorgang‘ wurden zum Ende des Projekts VKK 2011 bereinigt (alle dem Druckvorgang zugehörigen Termini, wie z.B. Clairobscur-Druck, wurden aus der „Technik“ herausgenommen. Die betroffene Datensätze wurden daraufhin korrigiert, denn: der Index ‚Druckvorgang‘ ist ausschließlich für Spezifika des Druckprozesses zuständig, s. Feld „Druckvorgang“.</p> <p>Besonderheiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei Eisenradierungen auch ‚Radierung‘ hinzufügen, damit der Oberbegriff auch repräsentiert ist; [längerfristig wird dieser Schleif nicht mehr nötig sein, wenn das Vokabular hierarchisch aufgebaut wird (Mapping AAT in Bearbeitung): der Term ‚Eisenradierung‘ wird dann dem Term ‚Radierung‘ untergeordnet bzw. zugeordnet sein.] - bei Metallschnitten, die mit Punzen überarbeitet wurden, auch ‚Schrotblatt‘ hinzufügen. - bei Holzschnitten mit im Block geschnittenem Text, besonders bei Blockbüchern, auch ‚xylographischer Text‘ hinzufügen. - Typendruck hinzufügen wenn die Inschrift nicht geschnitten oder gestochen ist, zb. häufig bei Buchillustrationen/Titelseiten <p>Achtung: für Kurzerklärungen der graphischen Techniken, siehe die Liste von graphischen Techniken mit ihren Definitionen (‚Graphische Techniken‘).</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Drucktechnik [besser: Druckvorgang]	Index	Auswahl Index und Schreibrecht (Erweiterung der Indexliste, Neueinträge nur durch Redaktion) (<u>Mapping AAT / GND</u>)	<p>Auswahl aus der Indexliste: Wie die Platte gedruckt ist.</p> <p>Achtung, Gefahr insbesondere für erfahrene KatalogisiererInnen: Die Indexlisten ‚Technik‘ und ‚Druckvorgang‘ wurden zum Ende des Projekts bereinigt und betroffene Datensätze wurden daraufhin korrigiert, denn: der Index ‚Druckvorgang‘ ist ausschließlich für Spezifika des Druckprozesses zuständig. Manuelle Überarbeitungen des Blattes nach dem Druck, wie Handkolorierung und Metallhöhnung, gehören zum Index ‚Technik‘ und werden dort eingetragen; aber Clairobscur-Druck und Prägedruck wurden in den Index ‚Druckvorgang‘ übernommen.</p> <p>Besonderheiten:- bei frühen Holzschnitten, besonders bei Blockbüchern, ‚Reiberdruck‘ hinzufügen wenn klar ist dass diese nicht mit einer Buchdruckpresse gedruckt sind.</p> <p>Achtung: für Kurzerklärungen der Drucktechniken siehe die Liste von graphischen Techniken mit ihren Definitionen (‚Graphische Techniken‘).</p>	
Trägermat.	Index	Auswahl Index und Schreibrecht (Erweiterung der Indexliste, Neueinträge nur durch Redaktion) (<u>Mapping AAT / GND</u>)	<p>Auswahl aus der Indexliste: Auf welchem Material die Platte gedruckt ist.</p> <p>Achtung: weil fast alle Graphik auf Papier gedruckt ist, wird dieser Terminus niemals eingetragen, da der Druck selbstverständlich auf Papier ist. Nur die Ausnahmen werden eingetragen, wie ‚farbiges Papier‘, ‚Pergament‘ usw.</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Maße (Platte/ Blatt)	Freitext	Schreibanweisung Abweichend HAB / HAUM	<p>Maße in mm, Höhe vor Breite; wenn Abmessungen der Platte / des Druckstocks sichtbar sind, werden diese auch verzeichnet; ansonsten werden nur die Abmessungen des Blatts angegeben. Messung: linke und die untere Seite (i.d.R.).</p> <p>Bei runden Platten oder Blättern bei Blatt und/oder Platte bitte den Durchmesser (Höhenmaß) eintragen und Box ‚Durchmesser‘ anklicken. Bei ovalen und eiförmigen Platten oder Blättern bei Blatt und/oder Platte die Höhen- und Breitenmaße eintragen und Box ‚Durchmesser‘ anklicken. Zusatzinformation zu den Maßen kann in den Anmerkungen hinzugefügt werden.</p>	
			<p>HAUM Gemessen wird die Höhe vertikal links und Breite horizontal unten; Angabe in Millimetern eintragen. Wenn ein Plattenrand sichtbar ist, werden sowohl die Maße der Platte, als auch die Maße des Blatts genommen, sonst nur die Blattmaße eingetragen. Ist ein Blatt stark beschnitten und dann vollflächig auf Karton kaschiert, werden nur die Maße des aufgeklebten Blattes eingetragen.</p>	
			<p>HAB Bei eingebundenen Blättern von augenscheinlich gleicher Größe (prüfen!) für die Beschreibung der Reihe einmal links und einmal unten messen, diese Maße können bei der Beschreibung jedes nachfolgenden Blattes dupliziert werden. Nur wenn eine Reihe von Blättern mit unterschiedlichen Formaten eingebunden ist, jedes Blatt aufs Neue messen.</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Wasserzeichen	Freitext	Schreibanweisung	<p>Freitexteingabe: wenn Wasserzeichen oder Teil eines Wasserzeichens im Blatt zu sehen ist, lautet der Eintrag: „nicht identifiziert“, wenn kein Wz sichtbar ist: „ohne“; wenn vergessen wurde, zu schauen oder das Blatt vollflächig aufgeklebt ist: „nicht untersucht“.</p> <p>Meist ist keine detaillierte Information vorhanden, Ausnahme z.B. Dürer (Meder). Details bitte nur eintragen, wenn anhand von Literatur nachweisbar. Die Identifizierung eines Wasserzeichens ist schwieriger als man zunächst annehmen möchte und erfordert mehr Zeit, als im Rahmen der Katalogisierung leistbar ist. Sie muss einem späteren Arbeitsgang vorbehalten bleiben.</p>	
Datierung	Freitext	Schreibanweisung	<p>Vierstelliger Eintrag des frühesten bzw. spätesten Jahres der Entstehung der Platte, bzw. der Zeichnung. Wenn die Datierung bekannt ist, erfolgt der Eintrag ausschließlich im Feld ‚früheste Datierung‘ und das Feld ‚späteste Datierung‘ bleibt leer.</p> <p>[Im Hinblick auf LIDO-Tauglichkeit kann bei ausschließlicher Belegung des Feldes ‚früheste Datierung‘ dieser Eintrag verdoppelt werden.]</p> <p>Kann für die Datierung nur ein Zeitfenster angegeben werden, wird der Zeitraum durch Einträge in den Feldern ‚früheste Datierung‘ und ‚späteste Datierung‘ eingegrenzt.</p> <p>Wenn keine Datierung gegeben ist, aber der Stecher und seine Lebensdaten bekannt sind, dann wird ‚früheste Datierung‘ Geburtsdatum +20 und Sterbedatum wird ‚späteste Datierung‘.</p> <p><i>[Für die bevorstehende Neuprogrammierung der Erfassungsdatenbank (2020) geplant: Datierung als Wiederholfeld mit Bezug zum jew. „event“; dann Zuordnung zu „Entstehung der Platte“, „Publikation“ etc. möglich.]</i></p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
			<p>Wenn der Stecher unbekannt und keine Datierung gegeben ist, dann die Datierung schätzen und die Daten pro mathematisches Vierteljahrhundert eintragen.</p> <p>Wenn die Datierung nicht auf dem Blatt verzeichnet ist, sondern aus einer anderen Quelle stammt, wie z.B. Handbuch, Literatur oder die Lebensdaten von Stecher oder Verleger genutzt wurden, dies bitte im Eingabekommentar vermerken.</p>	<p>Angabe von Zeiträumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1701 / 1800 (ganzes Jahrhundert) • 1726 / 1750 (Viertel Jh.) • 1501 / 1575 (drei-Viertel Jh.) • 1651 / 1700 (halbes Jh.) <p>Beispiel: Q:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datierung nach Lebensdaten des Stechers • Datierung nach Hollstein • Datierung geschätzt
			<p>Auflösung der Datierung in römischen Zahlen:</p>	<p>() = M = 1.000) = D = 500 C = 100 L = 50 X = 10 V = 5 I = 1</p> <p>- VII = 7 - XIX = 19 - MDCLII = 1652</p>
			<p>Besonderheiten:</p>	<p>()) C = MDC = 1600 IIIIIX = 80 (<i>quatre-vingt</i>) IIIIIIII = 404 MC⁵ = 1500</p>

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Inschrift	Freitext	Schreibanweisung	<p>Transkription: Bezieht sich auf Texteinträge auf der Platte: Zeilenumbrüche werden nicht eingetragen. Kurzer Text wird vollständig transkribiert; bei mehr als sechs Wörtern die ersten drei Wörter eingeben, dann Leerzeichen, drei Punkte, Leerzeichen „ ... „ und dann die letzten drei Wörter. Auf der Rückseite befindlicher Text wird nicht hier, sondern unter ‚Anmerkungen‘ eingetragen, siehe dort. Ziel: ‚getreue Abbildung‘: bei Versalien (HAUM), Leerzeichen bzw. fehlende Leerzeichen, keine Korrektur von ‚Fehlern‘ vornehmen; gerade dies ist ein großer Stolperstein; man neigt dazu. Eine weitere Fehlerquelle: nicht die Transkription der Referenzliteratur übernehmen; diese kann falsch übernommen sein oder aber tatsächlich auf eine abweichende Inschrift (z.B. von einem anderen Plattenzustand) zurückgehen; die Transkription muss immer auf dem vorliegenden Original beruhen.</p> <p>HAUM/HAB: Mit Versalien geschriebener Text wird entsprechend übernommen. Für das Auffinden eines Blattes relevante Passagen werden darüber hinaus zusätzlich zitiert (etwa spezif. abweichende Namensansetzung, die ansonsten nicht im Datensatz auftauchen würde etc.). Punkte zwischen Buchstaben werden transkribiert mit Zwischenräumen (Leertaste statt Punkt eingeben). <i>Beispiele:</i> - a2.; <i>Das jugendliche Alter ... Bilde der Gottesforcht.; Die Furcht des ... Prov: 14. v. 32</i> - 3; <i>Der Hochmeister des ... de Luther, 1523.</i></p> <p>Inschriften in kyrillischer, hebräischer o.ä. Sprache, die wir z.Z. nicht transkribieren können, werden mit der Sprache und Auslassungszeichen verzeichnet und mit Semikolon von den anderen Inschriftenteilen abgegrenzt, siehe Beispiele.</p> <p>Die Inschrift bekommt den Qualifier [Inschrift]. Die Künstleradresse und die komplette Verlegeradresse werden ebenfalls in diesem Feld transkribiert. Der Eintrag muss immer exakt dem auf der Platte entsprechen.</p>	<p>Hebräisch: [...]; weitere Inschrift [Inschrift] Kyrillisch: [...]</p> <p>LE JEU DE COURTE BOULE. [Inschrift]; Ad: Van Ostade pinx. Benazech Sculp. [Künstler]</p> <p>Appresso Giac. Leonardis in Venezia. [Verlegeradresse]</p>

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Anmerkungen	Freitext	Schreibenweisung HAUM: externe Indexliste (worddoc) für Standardeinträge in Vorbereitung Abweichend HAB / HAUM	<p>Indexliste und Schreibrecht für weitere Einträge Die Einträge werden mit einem Großbuchstaben begonnen und mit einem Punkt beendet.</p> <p>In diesem Feld werden weitere auf das Blatt bezogene Informationen eingetragen, die mit den übrigen Feldern nicht erfasst wurden, z. B.:</p> <p><u>Es wird keine inhaltliche Beschreibung der Darstellung gegeben, sondern:</u></p> <p>Information zum Plattenzustand, zur Verbreitung eines Druckes (Rarum, Unicum etc.).</p> <p>Auf der Rückseite des Blattes (Verso:) befindliche Besonderheiten, die andernorts nicht erwähnt wurden: ein weiterer Druck, eine Zeichnung oder gedruckter Text. Handschriftlicher Text wird generell im Feld ‚Manuskriptnotiz‘ erfasst, ohne einschränkenden Zusatz eingefügt, wenn ‚recto‘, und mit Zusatz ‚Verso: ...‘, wenn der Text sich auf der Rückseite befindet. (= ‚recto‘ nur als Zusatz, wenn ‚verso‘ vorhanden ist)</p> <p>Differenzierungen, etwa bezüglich der Zuschreibung an einen Künstler , z.B.: ‚Mutmaßlicher Stecher [Name]‘.</p> <p>Sammlungsinterne Besonderheiten, etwa Zugehörigkeit eines Blattes zu einer Sondersammlung innerhalb der Institution, ggf. Hintergrundinformationen hierzu.</p> <p>Provenienzhistorische Details, die über den Eintrag im Feld ‚Provenienz‘ hinausgehen: HAUM: Hier werden bei späteren Erwerbungen des 19. und 20. Jhs. anhand des ZL-Nrn.-Buchs ermittelte Informationen betr. Jahr und Quelle der Erwerbung eingetragen; oftmals ist die genannte Person nämlich nicht der Vorbesitzer (der bei ‚Provenienz‘ eingetragen würde), sondern ein Vermittler bzw. Händler. Bei Unklarheit sollte die Quelle nur in den Anmerkungen genannt werden.</p>	<p>Historische Montierung mit Rahmen und Passepartout-Maske „Eingefasst von einer vollflächig aufgeklebten Passepartout-Maske.“ (p-slg-illum-ab2-0063)</p> <p>Spuren von Bindung mit vorhandenem Faden „[Lokalisierung, z. B.: Der linke Rand ...] weist Spuren der ehemaligen Bindung auf, der Faden der Heftung ist noch vorhanden.“ (p-slg-illum-ab2-0063)</p> <p>Spuren von Bindung ohne vorhandenen Faden „[Lokalisierung, z. B.: Der linke Rand ...] weist Spuren der ehemaligen Bindung auf.“</p> <p>„Zahlreiche Nadeleinstiche im Bereich der vier Ecken.“</p> <p>„Innerhalb des Plattenrandes beschnitten. Am oberen Rand, gehäuft, besonders in der Mitte, kleine Einstichlöcher.“</p> <p>„Am linken Rand Spuren von rotem Farbschnitt in Zusammenhang mit alter Bindung.“</p> <p>„Verso am oberen Rand Ausrisse im Bereich alter Heftlöcher, partiell Rückstände einer Hinterlegung: verhärtete Leimreste im</p>

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
			<p>HAUM: Konservatorisch relevante Besonderheiten der äußeren Erscheinung eines Blattes können hier eingetragen werden, Bsp.: Fragment; silhouettiert (Teile des Blattes ausgeschnitten und von ihrem Umfeld getrennt); Abrieb; Brieffaltung; Fehlstelle; Ausriss, Wasserschaden etc. Auch eine bekannte Restaurierung wird angegeben, wobei der Zeitpunkt ggf. verso vermerkt ist. Falls dabei sichtbare Eingriffe vorgenommen wurden, kann man dies hier eintragen, etwa: partiell retouchiert.</p> <p>Künftig sollte ein Index für Standardeinträge angelegt werden (vgl. Filemaker-db Harms-Zz; Schreibzugriff möglich, Index anwachsend, Neueinträge nur durch Redaktion). Zusätzlich ist natürlich die Freitexteingabe möglich.</p> <p>Wenn das Blatt zu einer Serie gehört, bekommt es den Kommentar: „Teil einer Serie.“</p>	
			<p>HAB: Wenn das Blatt ehemals ein Teil eines größeren Objektes war und der Kontext erst zu recherchieren ist. Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Illustration / Titelblatt / Titelseite, aus einem Buch entnommen - aus einem Band herausgelöst - Bindfäden und Leimreste sind noch vorhanden - Teil einer Reihe (wird eingetragen, wenn die Zugehörigkeit zu einer Reihe klar ist oder auch wenn eine Zugehörigkeit vermutet wird, diese aber noch nicht benannt werden kann) <p>Bei gebundenen Folgen immer ‚Graphikband‘ eintragen, so dass alle gebundenen Folgen aufgefunden werden können.</p>	

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Vorlage	Freitext	Schreibenweisung	<p>Nur Redaktion / nach Modifikation der Erfassungsdatenbank wird diese Inf. In die Entität Objektrelationen / engl. Related objects od. associated objects überführt</p> <p>In diesem Feld werden weitere mit dem Blatt in Verbindung stehende Werke verzeichnet.</p> <p>Dieses Feld wird bei der Erfassung nur bei eindeutigen Angaben ausgefüllt und sonst während der Redaktion bearbeitet, es werden keine Vermutungen eingetragen; Ideen und Vermutungen zu Objektrelationen können im Eingabekommentar (Q: Objektrelation: ...) hinterlegt werden.</p> <p>Wenn das beschriebene Blatt eine Kopie nach einem anderen Werk ist, Beispiel: ‚Nach dem [Gemälde, Holzschnitt, etc.] von [Künstler], [ggf. WVZ-Nr., bei Druckgraphik: Handbuch (abgekürzt, wenn bekannt: B. = Bartsch; H. = Hollstein) und Handbuch-Nr.]‘</p> <p>Bei gegenseitigen Kopien: ‚Nach dem [Gemälde, Holzschnitt, etc.] von [Künstler] (gegenseitig), [ggf. WVZ-Nr., bei Druckgraphik: Handbuch (abgekürzt, wenn bekannt: B. = Bartsch; H. = Hollstein) und Handbuch-Nr.]‘</p> <p>Bei einer nicht auf die Vorlage bezogene Relationen zwischen Graphik und einem anderen Objekt wird wie folgt verzeichnet: [Gemälde, Holzschnitt etc.] von [Künstler]</p> <p>Die auf dem Druck genannte Zuschreibung entspricht oft nicht dem heutigen Kenntnisstand. Der Inventor (Eintrag unter: ‚Person‘) kann in einem solchen Fall differenziert werden: der auf dem Blatt als Inventor bezeichnete Künstler wird dann im Personeneintrag mit der Rolle ‚frühere Zuschreibung‘ eingetragen und nur der ebenfalls eingetragene ‚Inventor‘ erhält dieses Attribut.</p> <p>Bei „Kopien“ nach z.B. einer Radierung kann natürlich eine Verbindung über die Inventarnummer zu dem Original hergestellt werden, wenn sich dies z.B. im British Museum befindet. Sollte es sich bei dem Original jedoch um den II. Zustand handeln, der anders aussieht als der I. Zustand nach dem die vorliegende Kopie angefertigt wurde, muss der Zustand beim Standort (bei der Angabe der Inventarnummer) vermerkt werden.</p>	<p>- Nach dem Fresko "Tanzende Bauern" von Hans Holbein (gegenseitig)</p> <p>- Nach dem Gemälde gleicher Größe von Ph. Wouwermans</p> <p>- Nach der Zeichnung gleicher Größe von J. G. Wille</p> <p>- Nach dem Holzschnitt von T. Stimmer, A. 101</p> <p>- Nach der Radierung von A. Carracci (gegenseitig), B. 1</p> <p>Wenn die Vorlage nicht sicher festgestellt werden kann, kann der unbestimmte Artikel genutzt werden:</p> <p>- Nach einem Gemälde von G. Zais.</p> <p>Wenn es sich nicht um Vorlagen zu dem vorliegenden Druck handelt oder diese Information nicht sichergestellt werden kann:</p> <p>- Vergleiche Zeichnungen von A. Carracci.</p>

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Vorlagestandort	Freitext	Schreibanweisung	<p>Ein auf der Platte verzeichneter Standort der Vorlage wird wörtlich wie folgt übernommen: [Auf der Platte verzeichneter Standort der Vorlage: ...]</p> <p>Bei der Redaktion wird verzeichnet, wenn bekannt, der aktuelle Standort (ohne Zusatz) oder ein als solches gekennzeichnetes „ehemaliger Standort“. Bei Reproduktionsgraphik ist der Standort der Vorlage (des ‚Originals‘) häufig auf dem Blatt genannt, oft in Verbindung mit der Angabe der Maße des Originals bzw. dem Vermerk, dass die Reproduktion die gleichen Maße wie das Original hat.</p> <p>Sofern bekannt, die Inventar-Nummer der jeweiligen online verfügbaren Sammlung hinzufügen, bzw. die Inventarnummer aus der Literatur übernehmen und die Quelle verzeichnen: Florenz, Uffizien (Inv. 45844, vgl. Ausst. Kat 1987, S. 123)</p>	<p>-Auf der Platte verzeichneter Standort der Vorlage: Cabinet de Monsieur Bourdonné</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ehemals Schönbornsche Sammlung, Schloss Weißenstein, Pommersfelden - Ehemals Herzogliche Galerie Salzdahlum - Ehemals Sammlung Gottfried Winckler, Leipzig - Albertina, Wien (Inv. 154424) - Florenz, Uffizien (Inv. 45844, vgl. Ausst. Kat 1987, S. 123)

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Serie	Index (Schreibzugriff möglich, Index anwachsend)	Index (Schreibzugriff möglich, Index anwachsend)	<p>Grundsätzliches: Wenn ein Blatt zu einer Serie gehört, wird diese Beziehung im Feld „Serie“ verzeichnet. Wenn es sich um eine anonyme Kopie handelt, wird diese dem Serieneintrag der Serie, auf die sie sich bezieht, zugeordnet. Dies entspricht auch dem Verfahren bei Bartsch; dort sind diese Kopien im Anschluss an die Beschreibung der Serie der Vorlage kurz verzeichnet.</p> <p>Wenn es sich um Kopien handelt, die einem Stecher zugeordnet werden können, erhalten sie einen eigenen Serieneintrag; ggfs. existiert ein eigener Handbucheintrag für diese Serie.</p> <p>(Ist eine Serie einer Person gewidmet, so werden die Personeneinträge „Widmungsempfänger“ und „Dedikator“ nur in dem Datensatz angegeben, wo sie tatsächlich genannt werden. Bei den anderen Blättern der Serie sollten der Name der Person und ihre Rolle als Widmungsempfänger bzw. Dedikator in den Anmerkungen genannt werden; im Personeneintrag würden sie stehen bleiben, aber als „Erwähnte Person“.)</p> <p>So erfolgt der Eintrag: Auswahl aus der Indexliste oder Neueintrag: Serientitel wie im Handbuch verzeichnet bzw. übersetzt nach dem Handbuchtitel, Name des Stechers (wenn mehrere Stecher an einer Serie gearbeitet haben, alle zugehörigen Namen eintragen), Gesamt-Anzahl aller Blätter der Serie (nicht die Anzahl der in der eigenen Sammlung befindlichen Bll. dieser Serie), Handbuch-Nummer(n) der Serie.</p> <p>Der Serientitel wird bei allen Blättern der Serie eintragen und führt bei der Suche mittels ‚Lupenfunktion‘ in der Benutzermaske zum Auffinden aller Blätter dieser Serie.</p> <p>Wenn der Serientitel von der auf dem Blatt verzeichneten Inschrift übernommen werden kann, wird er angepasst, d.h. kleingeschrieben (auch wenn die Inschrift in Majuskeln verfasst ist) und etwaige Abweichungen wie „v“ statt „u“ werden korrigiert. Wenn das Handbuch einen abweichenden Titel führt, nehmen wir</p>	<p>- <i>Zwölf römische Kaiser zu Pferd mit landschaftlichen Hintergründen</i>, M. Merian, 12 Bll., Wüthrich 272-283</p> <p>- <i>Die zwölf Monate des Jahres</i>, A. Aubry, nach J. v. Sandrart, 12 Bll., IFF 154-165</p> <p><i>Annunciations of the Bible / Verkündigungen der Bibel</i>, A. Collaert u. H. Goltzius, nach H. Goltzius, 6 Bll., <i>The New Hollstein Dutch & Flemish II.234.444-448</i></p> <p><i>Hollstein Dutch & Flemish VI.222.1137-1142</i></p> <p><i>Operum Antiquorum Romanorum hinc inde per diversas Europae regiones</i>, H. Cock exc., 21 Pll., <i>Hollstein Dutch & Flemish IV.184.36-56</i></p>

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Kontext	Index	Index (Schreibzugriff möglich, Index anwachsend)	<p>Auswahl aus der Indexliste oder Neueintrag. Kontext eines Blattes, wie Zugehörigkeit zu einer Edition, einem Klebeband = Sammelband, einem Graphikband bzw. einer Handschrift.</p> <p>Kurztitel immer eingeben, Institut und Signatur nur eingeben, wenn in HAUM/HAB vorhanden. Anders als zu Beginn des Projekts vorgesehen, werden hier sowohl die Signaturen der Buch-Exemplare angegeben, aus denen bestimmte Blätter entnommen wurden, als auch die Exemplare, die noch entsprechende Darstellungen enthalten. Differenzierende Details, wie die ehemalige Zugehörigkeit eines Blattes zu einem übergeordneten Werk werden in den ‚Anmerkungen‘ explizit benannt. Sonstige Hinweise auf Verwendung von Blättern werden auch unter ‚Anmerkungen‘ eingetragen.</p> <p>HAUM Bei Blättern des HAUM, die aus HAB-Handschriften entnommen sind, werden die HAB-Signaturen eintragen.</p> <p>HAB Bei Handschriften wird statt einem Titel die Signatur eingetragen, da die meisten Handschriften keinen Titel haben. Achtung: Verlinkung zum HAB OPAC ist gewünscht. → Anmerkung: Für den Benutzer sind ‚Institution‘ und ‚Signatur‘ bisher noch nicht sichtbar</p>	<p>Compendium Operum Virgilianorum, Utrecht/Arnheim 1612 In die Anmerkungen: Buchillustration</p>

Feldbez.	Freitext / Index	Standardis. / Kontr. Vok.	Erläuterung	Beispiele für die Eingabe in Freitextfeldern: bitte wörtlich zitieren!
Verweis	Index	Auswahl Index Abweichend HAB / HAUM	<p>Auswahl aus der Indexliste: Verweis auf ähnliche Blätter und Reihen, sowie auch auf weitere Exemplare des Druckes in der eigenen Sammlung und der Datenbank. Bei sehr umfangreichen Serien ist es nicht sinnvoll, alle übrigen Blätter einzeln aufzuzählen.</p> <p>HAUM: Verweis erfolgt über die ‚normalisierte Signatur‘ = Dateiname des Digitalisats!</p> <p>HAB: Der Verweis erfolgt über die ‚Signatur‘ (Korrekte Schreibweise beachten, sonst erfolgt keine Verlinkung) Bei Serien in der Graphischen Sammlung alle Signaturen aller Blätter eintragen, so dass die losen Blätter zusammengeführt werden können, da Serien oft inkomplett sind und ehemalige Blätter sich irgendwo anders befinden. Bei Verweisen zu gebundenen Reihen wird nur die Signatur der Reihe eingetragen (Anmerkung: Hier funktioniert keine Verlinkung!!!! Überdenken, evtl. die Gesamt-Signatur der Reihe nur in der Anmerkung angeben), nicht die Signatur der einzelnen Blätter. Bei graphischen Blättern eingeklebt oder eingebunden in HAB Handschriften und gedruckten Büchern die unterschiedlichen Signaturen der beschriebenen Blätter eingeben, so dass die Blätter in einer Handschrift oder in einem Buch bei Suche über ‚Verweis‘ alle gefunden werden können.</p>	