



# **Kleines Handbuch für Sammlungsmitarbeiter**

<b>1. Zugang und Login</b>	<b>3</b>
1.1. Neuen Nutzer anlegen	3
1.2. Login und Willkommen	6
1.3. Accountverwaltung - Löschen und Blockieren von Nutzern	7
<b>2. Einträge erzeugen, ansehen und finden - Create, Navigate und Find</b>	<b>9</b>
2.1. Create – neue Inhalte erzeugen	10
2.1.1. Felder befüllen	11
2.1.2. Gruppen befüllen	12
2.1.3. Gruppen duplizieren	13
2.1.4. Bilder hochladen	14
2.1.5. Eintrag speichern	15
2.1.6. Was bedeuten die Links?	16
2.1.7. Eingabeunterstützung/Autovervollständigung	17
2.1.8. Der WissKI Linkblock	18
2.2. Navigate – Datenbestand des Systems erkunden	19
2.3. Find - gezielt nach Einträgen suchen	20
2.3.1. Allgemeine Suche	20
2.3.2. Erweiterte Suche	20
<b>3. Datenanreicherung - Einbindung globaler Normdaten</b>	<b>22</b>
3.1. Geonames für Ortsdaten	22
3.2. Gemeinsame Normdatei (GND) für Personen-/Institutionsdaten	24
3.3. Getty Art & Architecture Thesaurus (Getty AAT) für Materialien	27
<b>4. Interne Thesauri anlegen - Fallbeispiel Objektklassifikationen</b>	<b>31</b>
<b>5. WissKI gestalten</b>	<b>35</b>
5.1. Titel Patterns	35
5.2. Layout im Edit- und View-Modus einrichten	36
5.3. Views	37
5.3.1. View erstellen	38
5.3.2. View konfigurieren	38
5.3.3. Der View einen Ort im System zuweisen	43
5.3.4 Beispiel: Eine Korrekturliste mit Objekten zur Durchsicht für den Sammlungsleiter einrichten	44
5.4. Blocks	49
5.4.1. Block erstellen	50
5.4.2. Block konfigurieren und zuordnen	50
5.4.3 Sichtbarkeit auf Seiten beschränken	51
<b>6. Der IMCE File Manager</b>	<b>53</b>
6.1. Verwendung des IMCE File Managers	53
6.2. Leitfäden im System mit IMCE aktualisieren	53

# 1. Zugang und Login

Der Zugang zu WissKI erfolgt über einen **Internetbrowser**, besonders geeignet sind Google Chrome oder Mozilla Firefox. Dies bedeutet zugleich, dass für das Arbeiten mit WissKI eine Verbindung mit dem Internet nötig ist.

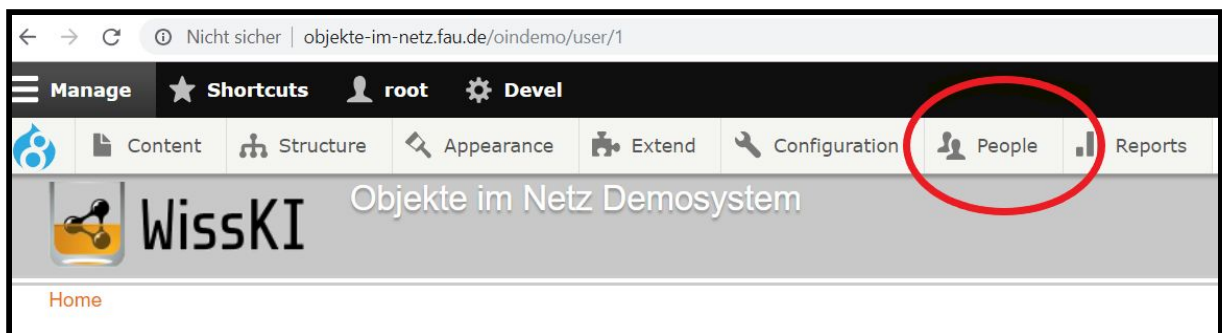
Jedes System ist unter einer bestimmten **URL** aufrufbar. Die WissKIs der Sammlungen der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) sind erreichbar unter <http://objekte-im-netz.fau.de/>, nach dem Forward Slash in der URL folgt dann ein **Kürzel der jeweiligen Sammlung**. (z. B. med, musik, graphik, palaeo, ufg).

Zwar ist ein WissKI-System über das Internet zugänglich, dennoch kann man nicht ohne Weiteres auf seine Inhalte zugreifen oder sich selbst einen Account anlegen, da die Veröffentlichung bestimmter Inhalte explizit vorgenommen werden muss.

Um mit dem System arbeiten zu können wird ein Account benötigt, der von einem Administrator des betreffenden Systems angelegt werden muss. Sammlungsleiter sind Administratoren in ihren eigenen Systemen und haben die Berechtigungen, einen Account anzulegen. Sammlungshilfskräften kann ebenfalls ein Administratoren-Zugang gegeben werden. Dies ist situationsabhängig zu entscheiden.

## 1.1. Neuen Nutzer anlegen

Um einen neuen Nutzer anzulegen, fährt man mit dem Cursor über den *People*-Button und klickt auf den sich öffnenden Untermenüpunkt *Add a new user*.



Auch ist es möglich, direkt auf *People* zu klicken und anschließend auf der sich öffnenden Seite auf den obersten Button *Add user* zu gehen.

Anschließend öffnet sich ein Formular, in dem die E-Mail-Adresse, der Benutzername, ein Passwort und die Rolle des neuen Benutzers anzugeben sind:

### Add user

**Email address**

A valid email address. All emails from the system will be sent to this address. The email address is not made public and will only be used if you wish to receive a new password or wish to receive certain news or notifications by email.

**Username \***

Several special characters are allowed, including space, period (.), hyphen (-), apostrophe ('), underscore (\_), and the @ sign.

**Password \***

Password strength: Strong

**Confirm password \***

Passwords match: yes  
Provide a password for the new account in both fields.

**Status**

Blocked

Active

**Roles**

Authenticated user

Administrator

Sammlungsbeauftragte

Sammlungshelfskraft

Reader

Editor

Notify user of new account

**Picture**

Your virtual face or picture.  
One file only.  
30 KB limit.  
Allowed types: png gif jpg jpeg.  
Images larger than 86x86 pixels will be resized.

**Contact settings**

Personal contact form  
Allow other users to contact you via a personal contact form which keeps your email address hidden. Note that some privileged users such as site administrators are still able to contact you even if you choose to disable this feature.

**Locale settings**

**Time zone**

Select the desired local time and time zone. Dates and times throughout this site will be displayed using this time zone.

Die Zuweisung einer Rolle hat Auswirkungen darauf, was ein User im System machen und sehen kann bzw. darf. Soll ein bestimmter Nutzer des Systems Inhalte nur ansehen aber nicht editieren dürfen, muss dies über eine Rolle, die ihm zugewiesen wird, definiert werden. Ein Systemadministrator hingegen benötigt Zugriff auf alle Funktionen und hat dementsprechend eine andere Rolle als ein Nutzer mit Leserecht.

Wird das Häkchen bei *Notify user of new account* gesetzt, wird vom System automatisch eine Nachricht mit allen Zugangsdaten an die angegebene E-Mail Adresse gesendet. Achtung: es kann passieren, dass aufgrund bestimmter Servereinstellungen manche E-Mail-Adressen nicht angesteuert werden dürfen. Idealerweise sollte deshalb eine E-Mail-Adresse der FAU angegeben werden.

## Nutzerrollen

Die Rollen *Authenticated User*, *Anonymous User* und *Administrator* werden vom System standardmäßig mitgeliefert und sollten nie gelöscht werden:

- *Authenticated User*: Jeder Nutzer mit einem Account im System ist immer automatisch ein authenticated User.
- *Anonymous User*: Jeder Internetnutzer, der nicht eingeloggt ist und auf die Seite kommt, ist ein Anonymous User. Diese Rolle wird genutzt, um Inhalte für die allgemeine Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Die Zugriffsrechte sollten daher nur mit Bedacht geändert werden!
- *Administrator*: Der Administrator bzw. Systemadministrator besitzt in der Regel alle Zugriffsrechte. (Hinweis: Den Account "root" nie ohne Absprache mit dem Systemadministrator oder der Kustodie ändern!)

Für die Sammlungen der FAU wurden zusätzlich folgende Rollen angelegt, die unterschiedliche Benutzergruppen abdecken:

- *Reader*: Ein *Reader* darf nur lesend auf alle Datensätze zugreifen. Er kann keine Datensätze ändern oder löschen. Er hat weder Zugriff auf sammlungsinterne Arbeitsabläufe wie z. B. Leitfäden, Korrekturlisten und Workflow-Listen, noch Zugriffsrechte auf das Administratorenmenü.
- *Editor*: Ein *Editor* kann Datensätze von sich selbst und anderen Nutzern (bestehende Datensätze) lesen, ändern und löschen. Er kann Content (Basic pages) lesen, ändern und löschen. Er hat Zugriff auf die sammlungsinternen Arbeitsabläufe wie z. B. Leitfäden, Korrekturlisten und Workflow-Listen. Sie hat keine Zugriffsrechte auf das Administratorenmenü.
- *Testuser*: *Testuser* ist eine Rolle, die für Admins und Designer angelegt wurde. Sie wird genutzt, um das Design (Layout, Theme) der Seite zu testen und die Zugriffsrechte eines anonymen Nutzers zu simulieren, bevor das System für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird.

Zur reinen Organisation der Nutzer wurden zwei Rollen angelegt, die die gleichen Rechte besitzen:

- *Sammlungsbeauftragter*
- *Sammlungshilfskraft*

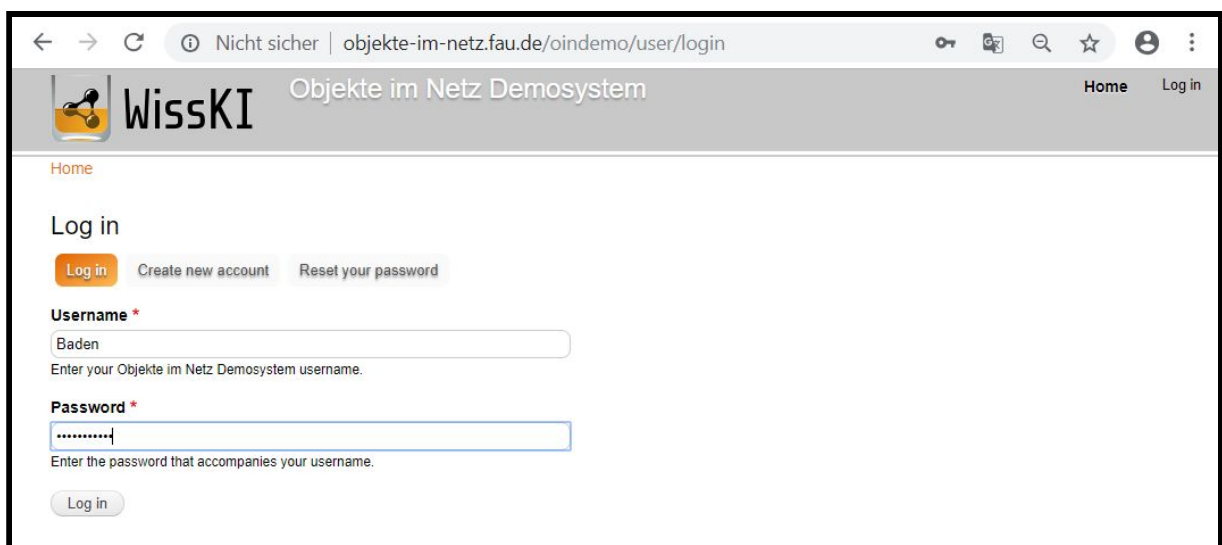
## Roles

- Authenticated user
- Administrator
- Sammlungsbeauftragte
- Sammlungshilfskraft
- Reader
- Testuser
- Editor

Die hier angezeigten Rollen, z. B. *Sammlungshilfskraft* sind speziell für dieses WissKI angelegt worden. **Bei den Sammlungen der FAU erhalten die Sammlungsleiter die Rollen *Administrator* und *Sammlungsbeauftragte*. Die Hilfskräfte, die nur Erfassen sollen, erhalten die Rollen *Editor* und *Sammlungshilfskraft*. Die Hilfskräfte erhalten die Rollen *Administrator* und *Sammlungshilfskraft*, falls diese erweiterte Zugriffsrechte (Pathbuilder, Views etc.) benötigen.**

## 1.2. Login und Willkommen

Nachdem der Account erstellt wurde, kann sich der neue Nutzer nun im System einloggen:



The screenshot shows a web browser window with the URL `objekte-im-netz.fau.de/oindemo/user/login`. The page title is "WissKI Objekte im Netz Demosystem". The main content area is titled "Log in" and features a "Log in" button, "Create new account", and "Reset your password" links. Below these are input fields for "Username \*" (containing "Baden") and "Password \*" (masked with dots). A "Log in" button is located at the bottom of the form.

Nach erfolgreichem Login leitet das System auf die Willkommenseite, die auch über *Home* erreichbar ist, weiter.

### 1.3. Accountverwaltung - Löschen und Blockieren von Nutzern

Scheidet eine Hilfskraft oder ein Mitarbeiter aus der Sammlung aus oder sein Aufgabenspektrum ändert sich, muss entschieden werden, was mit dessen Account und ihm zugewiesenen Zugriffsrechten geschehen soll:

- Ein Account kann durch geblockt werden. Empfohlen, falls ein Nutzer nur vorübergehend aus der Sammlung ausscheidet, da der Account dann einfach wieder reaktiviert werden kann.

This web page allows administrators to register new users. Users' email ad

**Email address** ?

**Username** ? \*

**Password** ? \*

Password strength:

**Confirm password** \*

Passwords match:

**Status**

Blocked

Active

**Roles**

Authenticated user

Administrator

Sammlungsbeauftragte

Sammlungshilfskraft

Reader

Testuser

Editor

Notify user of new account

- Ändern der Nutzerrolle: Ein User mit der Rolle *Administrator* kann die Nutzerrollen bei anderen Accounts ändern, dadurch können Zugriffsrechte hinzugefügt oder entzogen werden. Zum Beispiel: Eine Hilfskraft hatte bisher die zwei Rollen *Administrator* und *Sammlungshilfskraft*. Setzt man den Haken bei *Editor* und löscht den Haken bei *Administrator*, so werden dem Benutzer die Zugriffsrechte auf das Administratorenmenü (z. B. Pathbuilder, Views) entzogen.
- Account löschen: Nur Administratoren können Accounts löschen. Um einen Account zu löschen, geht man auf *Manage > People > zu löschender User > Edit* und klickt am Ende der Seite auf dem Button "Cancel Account". Anschließend wird gefragt, was konkret mit dem Account und den damit entstandenen Daten geschehen sollen:

**When cancelling the account**

- Disable the account and keep its content.
- Disable the account and unpublish its content.
- Delete the account and make its content belong to the *Anonymous* user.
- Delete the account and its content.

Require email confirmation to cancel account ?

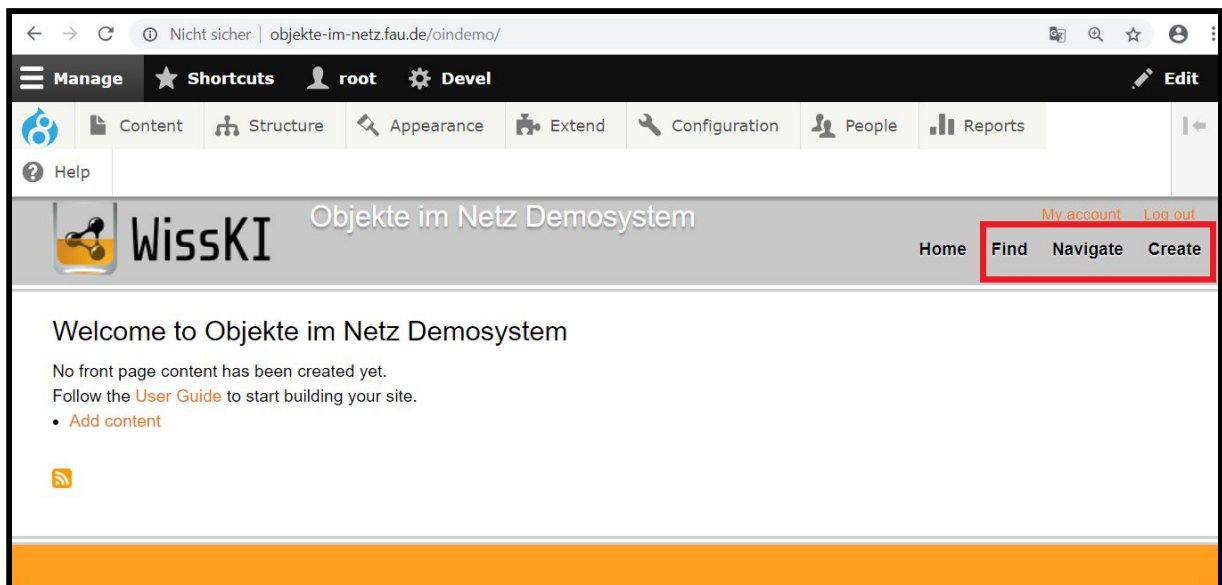
Select the method to cancel the account above. This action cannot be undone.

**Achten Sie genau auf die ausgewählte Option, da diese Aktion nicht mehr rückgängig gemacht werden kann und es eventuell zu Datenverlust führt!**

- *Disable the account and keep its content*: Der Account bleibt bestehen, aber der Nutzer kann sich nicht mehr einloggen (Blocked). Die durch diesen Nutzer entstandenen Daten bleiben erhalten. (Empfohlene Variante)
- *Delete the account and make its content belong to the Anonymous user*: Der Account wird endgültig gelöscht und die durch diesen Nutzer entstandenen Daten werden auf einen anderen Nutzer "zugeschrieben".

## 2. Einträge erzeugen, ansehen und finden - *Create, Navigate und Find*

Inhalte erzeugen, Inhalte ansehen, Inhalte suchen – dies sind die drei grundlegenden Optionen, die beim Arbeiten mit WissKI zur Verfügung stehen.



**Create** - neue Inhalte erzeugen

Über *Create* gelangt man zu den Eingabemasken der verschiedenen definierten Konzepte (Objekte, Personen, Orte), über die Einträge erzeugt werden.

**Navigate** - Datenbestand des Systems erkunden

Über *Navigate* gelangt man zu den einzelnen sog. Dateninstanzenpools der verschiedenen definierten Konzepte (Objekte, Personen, Orte). Hier befinden sich jeweils alle angelegten Einträge, die über die Create-Funktion oder im Rahmen des Befüllens einer Eingabemaske angelegt wurden.

**Find** - Einträge suchen

Über *Find* können Systeminhalte allgemein, aber auch gezielt gesucht werden.

## 2.1. Create – neue Inhalte erzeugen

Zunächst gelangt man auf die Übersicht der zur Auswahl stehenden Konzepte, die im System erfasst werden können.

The screenshot shows the WissKI web interface. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu, 'Manage', 'Shortcuts', a user profile 'root', and 'Devel'. Below this is a secondary navigation bar with icons for 'Content', 'Structure', 'Appearance', 'Extend', 'Configuration', 'People', 'Reports', and 'Help'. The main header area contains the 'WissKI' logo, the title 'Objekte im Netz Demosystem', and links for 'Home', 'Find', 'Navigate', 'Create', 'My account', and 'Log out'. The main content area is titled 'Home' and 'Create WissKI Entity'. It features a large text input field for 'Name' and a list of entity types: Ausleihe, Geographischer Ort, Institution/Organisation, Klassifikationen, Literatur, Material, Normdatei, Person, Provenienz, Sammlungsobjekt, Standort/Fundort, and Teilsammlung.

Wird eines dieser Konzepte angeklickt, z.B. Sammlungsobjekt, öffnet sich die jeweilige Eingabemaske.

Zu sehen sind dann verschiedene Felder, in die Daten eingegeben werden können. Für eine saubere Datenhaltung ist es wichtig **Erfassungsrichtlinien** zu definieren, in denen Art und Form der zu erfassenden Inhalte festgelegt sind.

Die Erfassungskataloge und -richtlinien für die Sammlungen der FAU sind unter <http://objekte-im-netz.fau.de/projekt/node/65> zu finden. Diese Dokumente gehen im Aufbau und größtenteils auch in der Anordnung der Felder der jeweiligen Erfassungsmasken mit der Ansicht in WissKI einher.

**Edit**

**Inventarnummer:**

**alte Inventarnummer:**

**Objektart:**

**Bezeichnung/Titel:**

**Beschreibung:**

**Anzahl Teilstücke:**

**Herstellung**

Grundsätzlich bauen die **Erfassungsmasken aller Sammlungen auf demselben Grundgerüst** auf, d.h. jede Sammlung hat eine gewisse Anzahl an Konzepten (z.B. Sammlungsobjekt, Person, Ort, usw.) aber auch bestimmte Felder gemeinsam (z.B. Inventarnummer, Bezeichnung, Objektart, usw.). Über dieses gemeinsame Gerüst kann sammlungsübergreifend eine einheitliche Erfassung gewährleistet werden.

Viele der Felder in der Erfassungsmaske deuten über ihren Feldtitel bereits auf die Inhalte hin, die hier zu erfassen sind. Dennoch gilt es verschiedene Aspekte zu beachten, die konkret mit der Funktionsweise, insb. der Ablage und Organisation der Informationen in WissKI einhergehen.

### 2.1.1. Felder befüllen

In manchen Fällen darf ein Feld nur einmal mit einem Wert befüllt werden. In das Feld „Inventarnummer“ beispielsweise ist die identifizierende Nummer eines Objekts einzutragen. Ein solcher Bezeichner sollte pro Instanz eines Konzepts (also z.B. ein konkretes Sammlungsobjekt) nur einmal befüllt werden, da er zur eindeutigen Identifikation eines Objekts beitragen soll.

Es gibt aber auch Felder, in die mehrere Werte eingetragen werden können, beispielsweise hier in das Feld „Objektart“. Häufig gibt es mehrere Möglichkeiten, ein

Objekt zu klassifizieren. Beispielsweise kann es sich bei einem Objekt um eine Waffe, aber gleichzeitig auch um Schmuck handeln. Möchte man mehrere Begriffe erfassen, so werden diese nicht z.B. durch Kommata getrennt in einem Feld erfasst, sondern es wird ein neues Objektart-Feld über den Plus-Button daneben aufgerufen, in das ein weiterer Wert eingegeben werden kann. Generell können die Felder mit „Plus-Button“ beliebig oft vervielfältigt werden.

The image shows a form with the label 'Objektart:' at the top left. Below the label are two horizontal input fields, each preceded by a small plus icon. To the right of the second input field is a larger circular button containing a plus sign, which is highlighted with a red circle.

Bei der Erfassung in WissKI ist genau definiert, ob gewisse Felder dafür ausgelegt sind mehrere Werte oder Fließtext oder nur einzelne Begriffe zu tragen. Dies ist in den Erfassungskatalogen und -richtlinien genau definiert.

### 2.1.2. Gruppen befüllen

Im Gegensatz zu Feldern sind Gruppen Bündelungen von verschiedenen Feldern unter einem Thema, z.B. die *Herstellung* (Erfassungsmaske Sammlungsobjekt).

Erkennbar ist die Herstellung als Gruppe bereits dadurch, dass sie nur das Label *Herstellung* und einen „Plus-Button“ trägt, aber noch keine Möglichkeit zur Eingabe aufweist.

The image shows a form with the label 'Herstellung' at the top left. Below the label is a horizontal input field. To the left of the input field is a circular button containing a plus sign.

Die Unterfelder, die der Gruppe *Herstellung* zugeordnet sind, öffnen sich erst, sobald auf den „Plus-Button“ geklickt wird.

The image shows a data entry form for a group. It consists of several input fields, each with a plus sign on the left and a plus sign in a circle on the right. The fields are labeled as follows:

- Hersteller (Person):
- Hersteller (Organisation):
- Herstellungsdatum
- Herstellungsort:
- Material:
- Technik:

At the bottom left of the form, there are two circular buttons: one with a checkmark (✓) and one with an 'X' (✗).

Anschließend können die Einzelfelder der Gruppe entsprechend der Erfassungsrichtlinien befüllt werden. Am Ende des Erfassungsformulars einer Gruppe befindet sich ein Button mit Häkchen und ein Button mit Kreuz. Ersterer dient dazu, die erfassten Inhalte zu bestätigen und damit ein Schließen der Einzelfelder zu bewirken. Über den Button mit Kreuz wird der komplette Eintrag in der Gruppe verworfen. Hinweis: Wird eine Gruppe geöffnet und anschließend bestätigt über das Häkchen, wird automatisch eine Gruppe erzeugt, selbst wenn keine Eingabe von Informationen erfolgt ist. Es entsteht dadurch eine leere Gruppe. Diese muss wieder über den „X-Button“ entfernt werden.

### 2.1.3. Gruppen duplizieren

In manchen Fällen ist es nötig eine Gruppe zu duplizieren, beispielsweise bei der Erfassung der Messung. In der Untergruppe Messergebnisse werden Größe, Wert und Einheit erfasst:

Größe: Höhe

Wert: 12,5

Einheit: cm

✓ ✕

In diesem Beispiel wird zunächst die Höhe angelegt. Möchte man nun auch die Breite erfassen, werden die Angaben zur Höhe zunächst über das Häkchen bestätigt. Dadurch schließt sich die Ansicht der Einzelfelder. Unter *Label* sind nun die Eingaben zusammengefasst nebeneinander dargestellt und können rechts über den Button mit Stift nach Bedarf wieder editiert oder über den Button mit Kreuz gelöscht werden.

Anschließend kann eine neue Untergruppe zur Erfassung weiterer Größenangaben über den Plus-Button aufgerufen und analog zur Höhe auch Breitenangaben, Gewicht etc. erfasst werden.

Label	Operations
Höhe: 12,5cm	

#### 2.1.4. Bilder hochladen

Bilder können z.B. vom lokalen PC über ein Formular (z.B. in der Erfassungsmaske Sammlungsobjekt) in WissKI hochgeladen werden.

▼ Bild

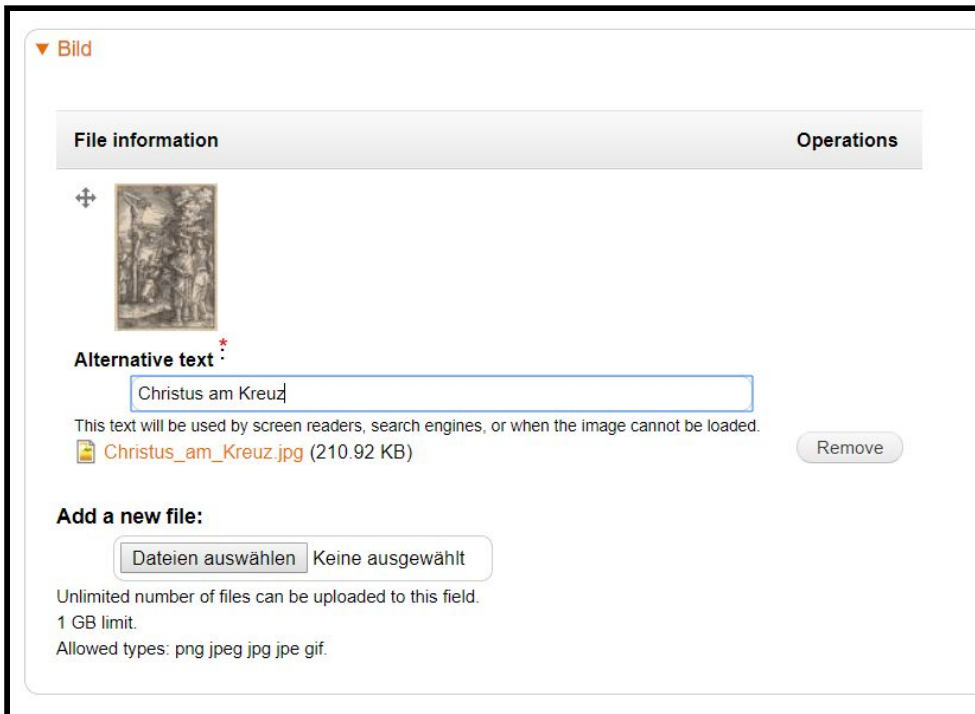
**Add a new file:**

Dateien auswählen Keine ausgewählt

Unlimited number of files can be uploaded to this field.  
1 GB limit.  
Allowed types: png jpeg jpg jpe gif.

Anschließend öffnet sich die Ordnerstruktur des PCs, um dort das gewünschte Bild auszuwählen und hochzuladen.


Unterhalb der Bildvorschau in WissKI erscheint nun auch ein Feld für den *Alternative Text*. Dieses Feld dient einer kurzen Betitelung der hochgeladenen Abbildung.



▼ Bild

File information Operations


+



Alternative text \*

Christus am Kreuz

This text will be used by screen readers, search engines, or when the image cannot be loaded.

 Christus\_am\_Kreuz.jpg (210.92 KB) Remove

Add a new file:

Dateien auswählen Keine ausgewählt

Unlimited number of files can be uploaded to this field.  
1 GB limit.  
Allowed types: png jpeg jpg jpe gif.

Generell können mehrere Bilder pro Objekt in das System geladen werden.

Neben Abbildungen ist es auch möglich andere Dateien (PDF, Word, ...) über das Formular *Files* hochzuladen und dadurch mit dem Eintrag zu einem Sammlungsobjekt zu verknüpfen. Das Hochladen gestaltet sich analog zu dem der Bilder.

### 2.1.5. Eintrag speichern

Um den Eintrag - in diesem Beispiel für das Sammlungsobjekt - abzuspeichern, klickt man am Ende der Eingabemaske auf den *Save*-Button.

Sogleich wechselt das System vom *Editier*- in den *View*-, also Anzeige-Modus und zeigt den neu angelegten Datensatz bzw. die ausgefüllten Felder an. Dieser kann anschließend wieder editiert oder gelöscht werden.

Christus am Kreuz (H62/AH 184/186)

View Edit Delete Triples Devel

**Inventarnummer**  
H62/AH 184/186

**Objektart**  
Graphik

**Bezeichnung/Titel**  
Christus am Kreuz

**Herstellung**

**Hersteller (Person)**  
Beham, Sebald

**Herstellungsdatum**  
1521

**Technik**  
Holzschnitt

**Messung**

Messergebnisse	Größe	Wert	Einheit
	Höhe	12,5	cm

**Provenienz (Referenztitel)**  
Graphische Sammlung der Markgrafen von Ansbach

**Provenienz**


**Referenztitel**  
Graphische Sammlung der Markgrafen von Ansbach

**Beschreibung**  
Über dem links im Bild dargestellten gekreuzigten Christus ist das Akronym "INRI" zu lesen. Darunter hat sich eine aufgewühlte Menschengruppe versammelt. Zwei Männer stehen rechts im Vordergrund und deuten auf den Leidenden.

**Bild**

Aus der Passionsfolge von Sebald Beham.  
Über dem links im Bild dargestellten gekreuzigten Christus ist das Akronym "INRI" zu lesen. Darunter hat sich eine aufgewühlte Menschengruppe versammelt. Zwei Männer stehen rechts im Vordergrund und deuten auf den Leidenden.  
Provenienz: Graphische Sammlung der Markgrafen von Ansbach

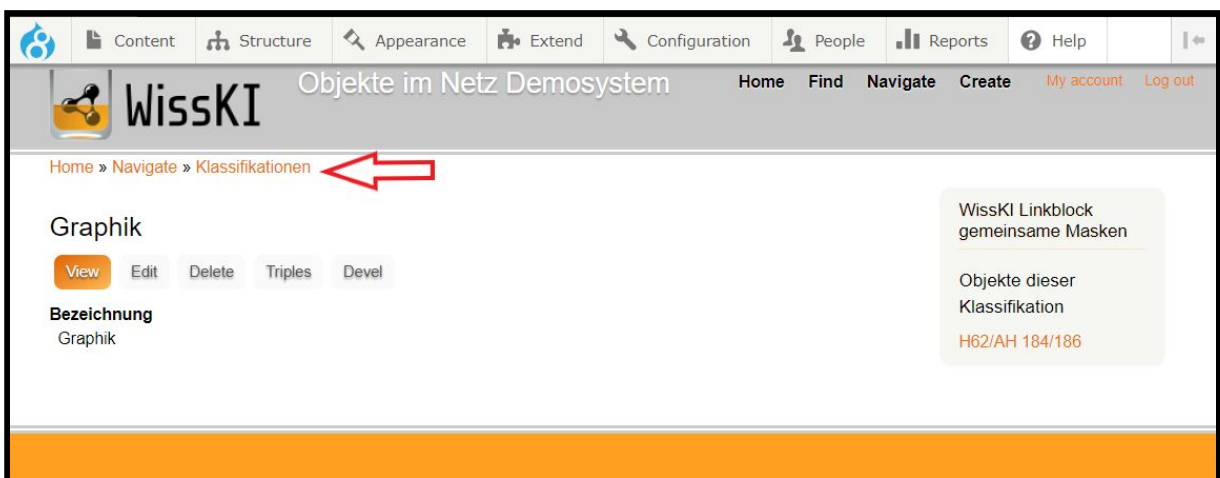
**Literaturvermerk**  
Bartsch 8, Band VIII 233.90  
Geisberg 1, Band I, 163.188



## 2.1.6. Was bedeuten die Links?

Nach dem Befüllen bestimmter Felder, werden deren Inhalte mit einem Link versehen. Dies ist eine Besonderheit von WissKI, da das System in der Lage ist, bestimmte Einträge und Konzepte miteinander zu verlinken.

Folgt man beispielsweise dem Link unter *Objektart*, also „Graphik“, so gelangt man auf eine neue Seite mit einem Eintrag zu *Graphik*.



Der orangefarben hinterlegte Pfad *Home >> Navigate >> Klassifikationen* gibt den Standort an, in diesem Fall den Instanzenpool der Klassifikationen, der über *Navigate* und *Create* ebenso angesteuert werden kann.

Im Instanzenpool der Klassifikationen ist also im Zuge der Erfassung eines Sammlungsobjekts, genauer beim Befüllen des Feldes *Objektart*, eine Instanz *Grafik* angelegt worden. Sammlungsobjekt und Klassifikation sind über den Link miteinander verbunden.

Beim Blick auf den Objekteintrag ist auch zu sehen, dass auf den Hersteller *Beham, Sebald* ein Link gesetzt wurde. Auch hier hat sich im Zuge der Erfassung dieser Daten in der Maske des Sammlungsobjekts eine Instanz erstellt, in diesem Fall eine im Personeninstanzenpool. Diese kann über den Link aufgerufen werden, um beispielsweise zusätzliche Daten zu der Person zu ergänzen.

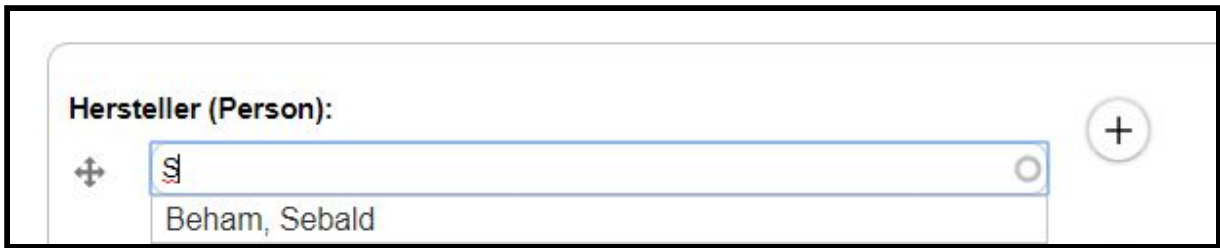
Auch gelangt man zu dem Eintrag *Beham, Sebald* über *Navigate >> Personen*:



### 2.1.7. Eingabeunterstützung/Autovervollständigung

WissKI merkt sich alles. Nachdem nun *Beham, Sebald* als Person im System angelegt wurde, kann auf ihn beim nächsten Mal referenziert werden. Dies ist sinnvoll, wenn man erneut ein Sammlungsobjekt erfasst, das von ihm hergestellt wurde.

WissKI kennt ihn nun als Person und schlägt ihn dem Erfasser vor, sobald dieser bereits den ersten Buchstaben in das Feld eingibt. Auf diese Weise kann immer auf dieselbe Person referenziert werden, sofern man die Schreibweise beachtet.

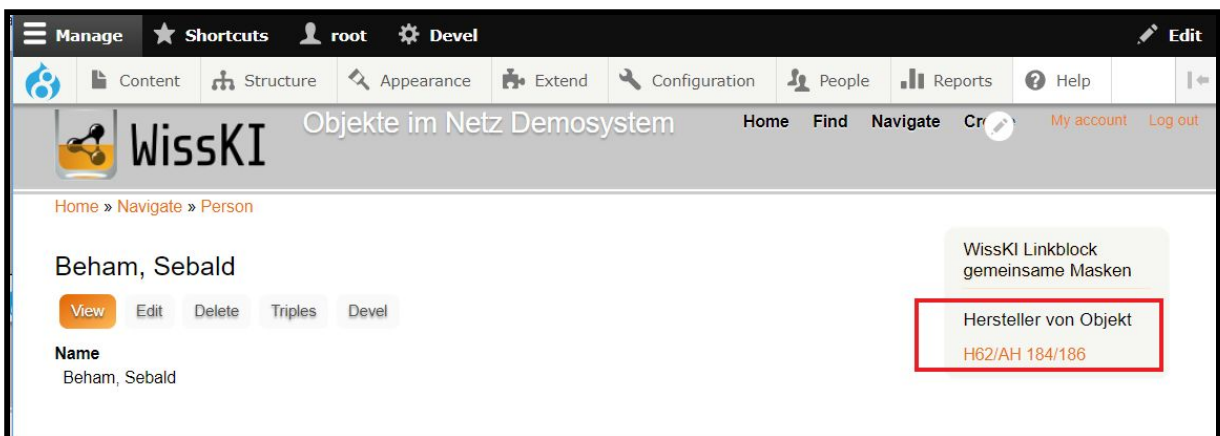


Generell merkt sich WissKI alle für einen Feldtypen vorgenommenen Einträge und kann dem Erfasser auf diese Weise die Eingabe erleichtern, indem es vorhandene Begriffe vorschlägt.

### 2.1.8. Der WissKI Linkblock

Neben der Eingabeunterstützung erleichtert WissKI auch die Datenhaltung bzw. ist so angelegt, dass bestimmte Informationen nicht doppelt erfasst werden müssen.

Erfasst man Daten in die eine Richtung, also wird z.B. im Rahmen der Erfassung eines Sammlungsobjekts ein Hersteller erfasst (Sammlungsobjekt → Hersteller), so muss man diese nicht auch umgekehrt (Hersteller → Sammlungsobjekt) erfassen. Beham, Sebald beispielsweise wurde im Kontext der Erfassung des Sammlungsobjekts als Hersteller angelegt. In der Ansicht des betreffenden Sammlungsobjekts gelangt man über den Link zu seinem Personeneintrag. Nun wäre es naheliegend erfahren zu wollen, welche Objekte er hergestellt hat. Diese Information muss man in WissKI nicht noch einmal explizit beim Personeneintrag von Beham, Sebald anlegen. Diese Aufgabe übernimmt der WissKI Linkblock. Er ermöglicht es komplexe Informationen über einen „Umkehrweg“ abzufragen. Die Information, dass die Grafik „Christus am Kreuz“ von ihm hergestellt wurde, ist vom Erfasser eingegeben worden. Das System kennt also den Weg Sammlungsobjekt → Hersteller. Der Linkblock ist nun in der Lage, Hersteller → Sammlungsobjekt automatisiert anzuzeigen:



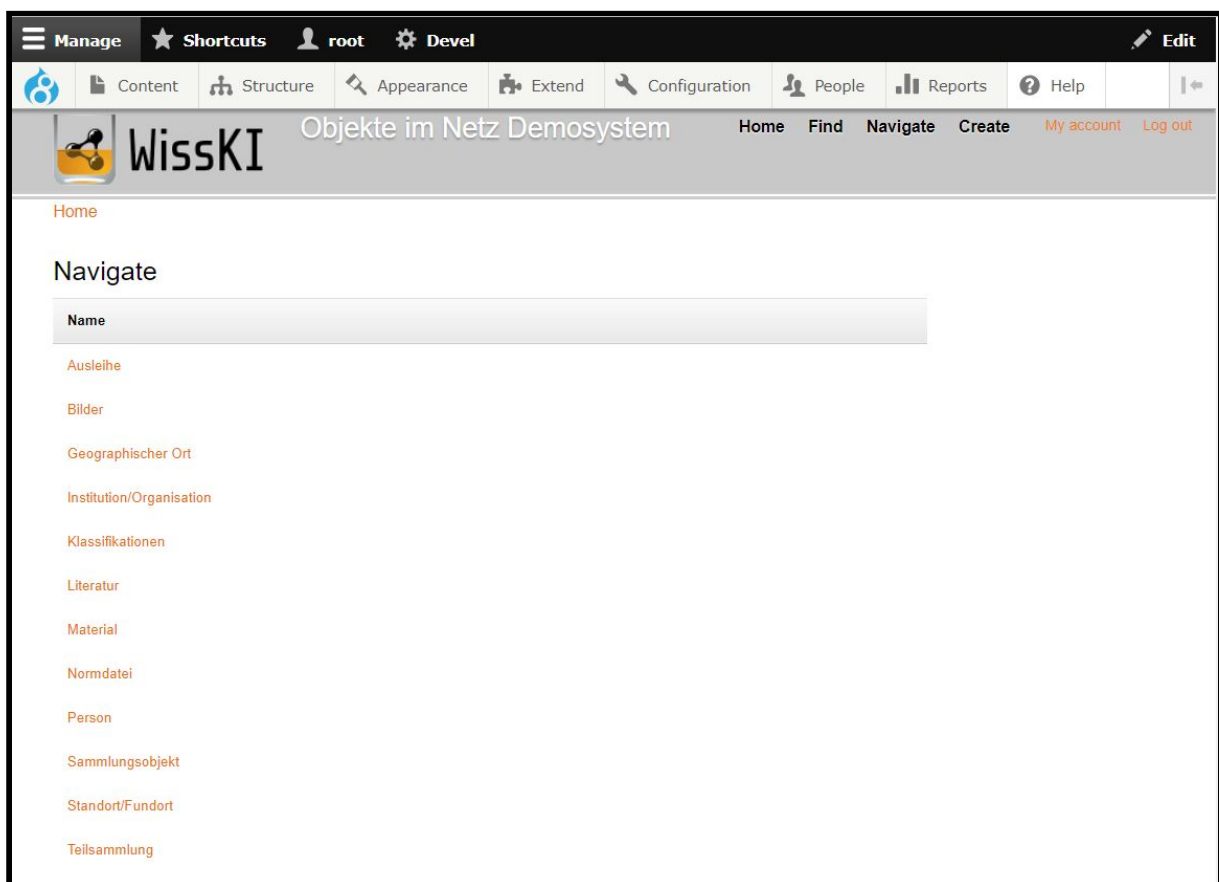
Ganz automatisch geschieht das allerdings doch nicht. Im Hintergrund hat der Administrator des Systems diesen „Umkehrweg“ eingerichtet.

Durch Verlinkungen bzw. Referenzen innerhalb des Systems ist es möglich, die zahlreichen Informationen und Querbezüge miteinander in Beziehung zu setzen bzw. komplexere Abfragen durch die bestehenden Daten zu machen (z.B. Objekte desselben Herstellers).

## 2.2. Navigate – Datenbestand des Systems erkunden

Einige wesentliche Punkte zu *Navigate* wurden unter **2.1. Create** bereits vorweggenommen, da die beiden unweigerlich miteinander verbunden sind.

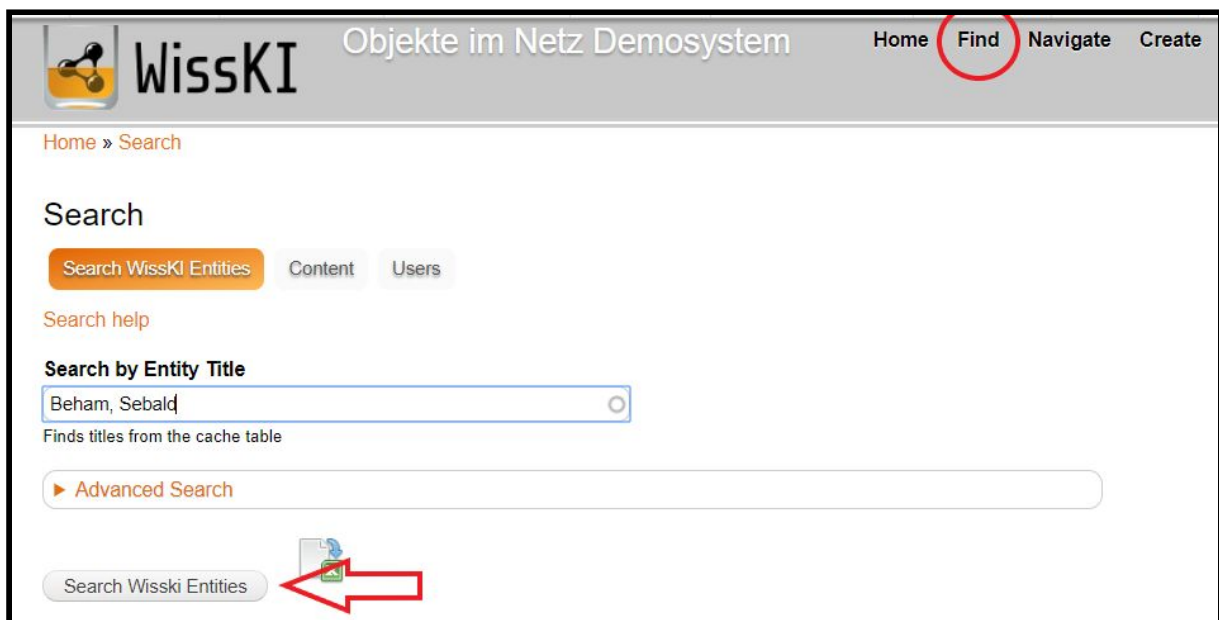
Generell unterscheiden sich die Ansichten kaum, da alles was erzeugt wurde auch wieder aufrufbar sein muss. Generell sind die einzelnen Instanzen der jeweiligen Datenpools, die unter *Navigate* aufgelistet sind, über definierte Felder miteinander verlinkt (vgl. 2.1.6.).



## 2.3. Find - gezielt nach Einträgen suchen

Befinden sich zahlreiche Einträge im System, gestaltet sich die Suche nach einem bestimmten Eintrag über *Navigate* schwierig. In diesem Fall ist es sinnvoll, gezielt über *Find* nach dem Datensatz zu suchen. Hierbei gibt es zwei Möglichkeiten:

### 2.3.1. Allgemeine Suche

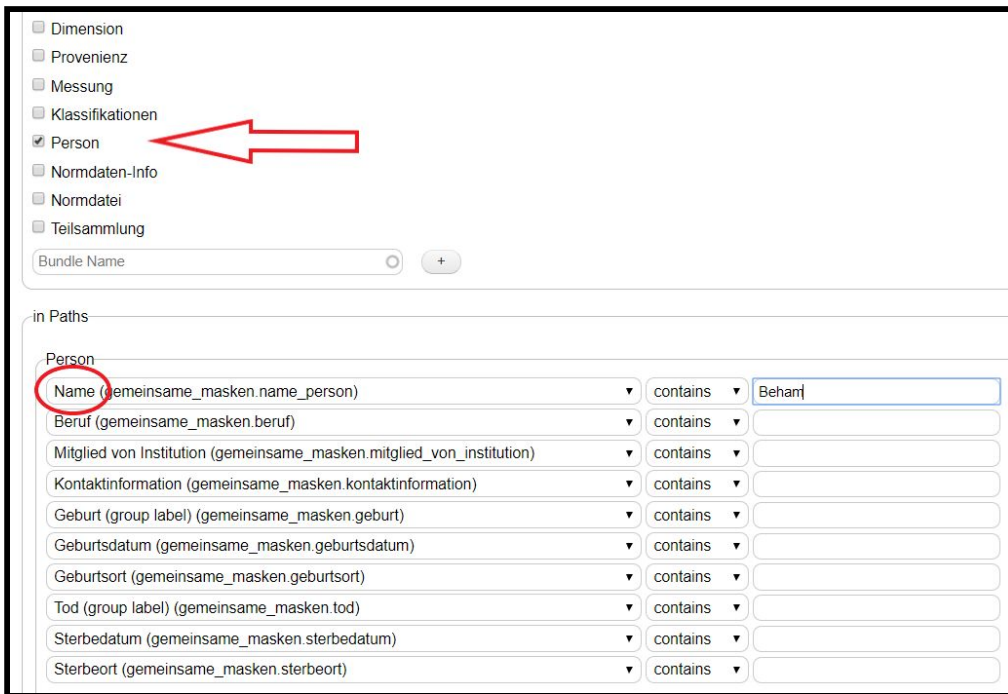


Über *Search by Entity Title* werden die Titel aller bestehenden Einträge durchsucht. Über Eingabe des gesuchten Begriffs und dem anschließenden Klick auf „Search WissKI Entity“ (Achtung, über Enter wird die Suche nicht gestartet) wird das System nach dem gesuchten Wert durchstöbert. Dies kann je nach Anzahl der bereits bestehenden Einträge einige Zeit in Anspruch nehmen.

### 2.3.2. Erweiterte Suche

Diese Art der Suchanfrage ist sinnvoll, wenn man einen konkreten Wert suchen möchte und weiß, in welchem Feld man dafür suchen muss. Beispielsweise soll nach unserem zuvor angelegten *Beham, Sebald* gesucht werden.

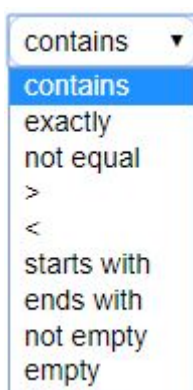
Über *Advanced search* öffnet sich zunächst die Auflistung der im System angelegten Eingabemasken, die auch über *Create* und *Navigate* aufgelistet sind. Anschließend wird die Gruppe ausgewählt, in der man suchen möchte, hier konkret innerhalb der Personen:



Wählt man diese an öffnet sich darunter eine Ansicht, in der alle Felder aufgelistet sind, die sich in der Eingabemaske der Person befinden. Anschließend kann gezielt ein Feld durchsucht werden. Da wir eine Person über ihren Namen suchen möchten, wird der gesuchte Wert im Feld *Name* eingegeben.

Das System bietet die Möglichkeit, neben der Standardsucheinschränkung „contains“, also der eingegebene Begriff ist in eingegebenen Werten des angesteuerten Felds enthalten, auch die Möglichkeit z.B. über „exactly“ nach dem Wert genau wie in der Suche eingegeben, zu suchen.

Weitere Möglichkeiten der Sucheinschränkung:



**contains:** Feld enthält den im Suchformular eingegebenen Wert

**exactly:** Feldinhalt entspricht genau dem im Suchformular eingegebenen

**not equal:** Feldinhalt ist ungleich des Wertes, der im Suchformular eingegeben wurde

**>/<:** Feldinhalt (nur bei numerischen Werten sinnvoll) ist größer/kleiner als der im Suchformular eingegebene

**starts with/ends with:** Feldinhalt startet/endet mit Wert, der im Suchformular eingegeben wurde

**not empty/empty:** in diesem Fall wird kein Wert eingegeben, sondern nur das Kriterium leer bzw. nicht leer ausgewählt. In diesem Fall durchsucht das System alle Instanzen, bei denen das betreffende Feld ausgefüllt bzw. leer ist.

### 3. Datenanreicherung - Einbindung globaler Normdaten

WissKI bietet verschiedene Möglichkeiten, die Objektdaten mit Informationen aus externen Ressourcen, die ein normiertes Vokabular bereitstellen (Normdaten, engl. Authority File), zusätzlich anzureichern.

Vorteile der Verwendung von Normdaten:


- Steigerung der Datenreinheit z.B. durch Vermeidung von Datendoppelung
- Steigerung der Datenqualität durch Verwendung anerkannter und kuratierter Daten
- Zeitersparnis bei der Erfassung, da Normdaten bereits mit bestimmten Metadaten angereichert sind (z.B. im Fall von Orten werden die Koordinaten automatisiert mitgeliefert, die über Schnittstellen in WissKI geladen werden können)
- Erschließung zusätzlicher Daten

Im Folgenden sollen zwei Beispiele erläutert werden, wie solche Normdaten in WissKI auf Erfassungsebene eingebunden werden können.

#### 3.1. Geonames für Ortsdaten

Ortsnamen können sich weltweit doppeln und auf verschiedenen ortshierarchischen Ebenen (Kreis, Stadt, ..) mehrfach auftauchen. Um hier eine Eindeutigkeit zu schaffen, sind globale Normdaten hilfreich.

Für die Anreicherung von Ortsdaten ist in der Eingabemaske für „geographischer Ort“ eine Gruppe „Normdaten“ angelegt:



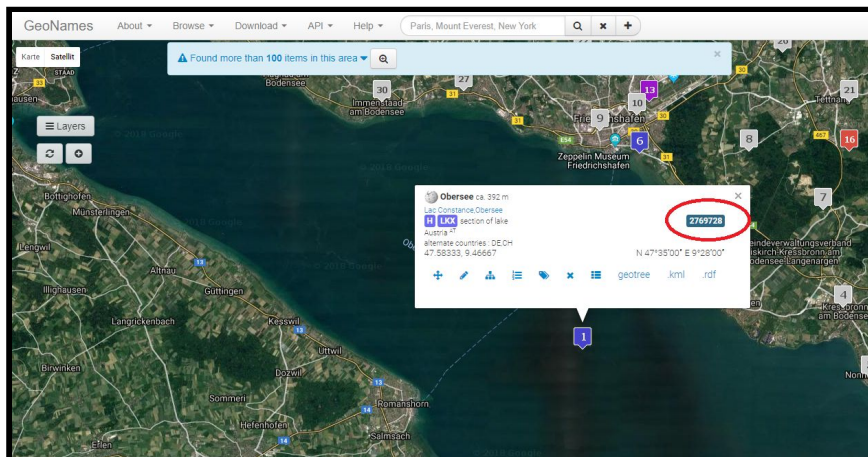
In das Feld „Normdatei“ ist der Name der Normdatei, in der man auf eine Ressource referenzieren möchte, einzugeben. In das Feld „Normdaten-ID“ wird die ID der jeweiligen Ressource eingegeben.

Als Normdatei für Orte bietet sich beispielsweise Geonames, die freie geographische Datenbank der Unxos GmbH an, die unter <http://www.geonames.org/> zu erreichen ist.

In das Suchfeld auf der Startseite ist der gesuchte Ort einzugeben:

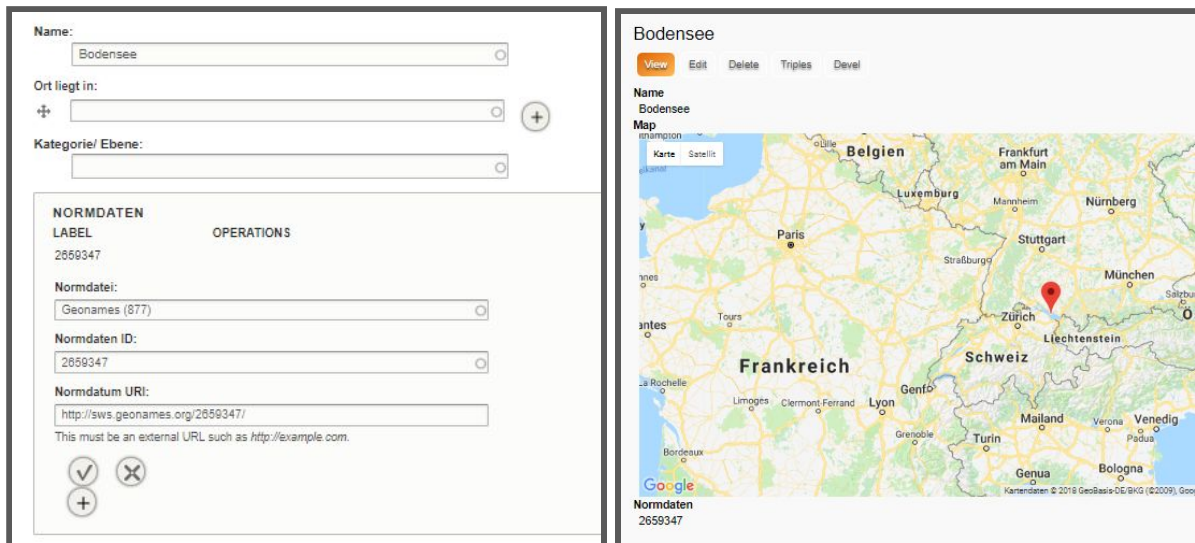


Beim Anklicken des gesuchten Ortes (zur Interpretation der Ortstypen in Geonames: <https://www.geonames.org/export/codes.html>) aus der Trefferliste (häufig mehr als ein Treffer) öffnet sich eine Karte mit zusätzlichen Metadaten zum gesuchten geographischen Ort:



Anschließend wird die blau hinterlegte Orts-ID aus Geonames kopiert (entweder aus dem im Screenshot blau markierten Kästchen oder aus der URL im Browser) und in WissKI in das Feld Normdaten-ID eingefügt. Dabei wird wie folgt vorgegangen:

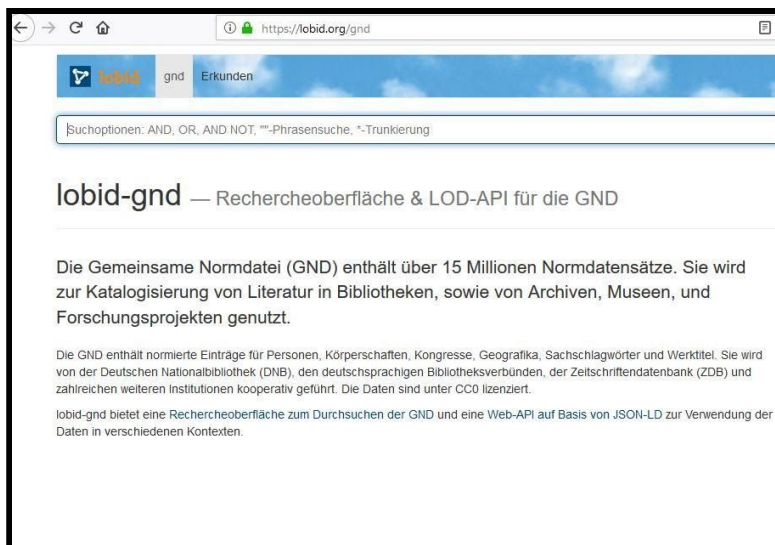
Zunächst muss der Name der Normdatei, also „Geonames“ eingegeben werden. Anschließend wird unter Normdaten-ID die Orts-Nummer aus Geonames eingetragen und abgespeichert. Das System überträgt anschließend automatisiert die Normdaten-URI und die Geographischen Koordinaten. Die URI ist gleichzeitig Identifikator der Web-Ressource.



### 3.2. Gemeinsame Normdatei (GND) für Personen-/Institutionsdaten

Für die Anreicherung von Personen- oder Institutionen- bzw. Organisationen-Daten wird die Gemeinsame Normdatei (GND) der Deutschen Nationalbibliothek genutzt.

Für eine einfache Recherche bietet sich <https://lobid.org/gnd> an:



Über das Suchfeld wird der betreffende Name eingegeben, z.B. „Ernst Haeckel“.

lebid gnd Erkunden

ernst haeckel

Treffer pro Seite: 10 30 50 100

68 Treffer, zeige 1 bis 10:

	Haeckel, Ernst	Individualisierte Person	1840 – 174216769
	Haeckel, Ernst	Individualisierte Person	Zoologe, Philosoph, Naturwissenschaftler, Hochschullehrer, Zeichner 1834 – 1919 118544381
	Hackel, Ernst	Individualisierte Person	Grenadier 1904 – 107181009X
	Häckel, Ernst	Individualisierte Person	1900 – 1986 1060146304
	Haeckel, Ernst	Individualisierte Person	Generalleutnant, Soldat 1890 – 1967 1060505487
	Haeckel, Walter	Individualisierte Person	Maler 1868 – 1939 116359161
	Ernst-Haeckel-Archiv (Jena)	Körperschaft	Sonstiges Ausland, Unbekanntes Land 1087614678
	Ernst-Haeckel-Vorlesung	Konferenz oder Veranstaltung	2063324-5
	Förderverein Ernst-Haeckel-Haus	Körperschaft	Deutschland <DDR> 5177427-6
	Haeckel, Ernst Günther	Individualisierte Person	125020368

Ergebnisse eingrenzen:

Entitätstyp

- Person (47)
- Körperschaft (10)
- Konferenz oder Veranstaltung (5)
- Werk (4)
- Familie (1)
- Schlagwort (1)

GND-Sachgruppe

- Personen zu Philosophie (5)
- Personen der Geschichte (Politiker und historische Persönlichkeiten) (4)
- Personen zu allgemeiner Biologie, Mikrobiologie (4)
- Personen zu Zoologie (3)
- Personen zu Literaturgeschichte (Schriftsteller) (2)

Ländercode

- Deutschland (34)
- Deutschland <DDR> (5)
- Thüringen (4)
- Sonstiges Ausland, Unbekanntes Land (4)
- Österreich (1)

Beruf oder Beschäftigung

- Zoologe (5)
- Naturwissenschaftler (4)
- Jurist (3)
- Philosoph (3)
- Schriftsteller (3)

Werden mehrere Treffer ausgegeben, so kann die Auswahl des gesuchten Eintrags bspw. über die Berufsdaten oder über Sucheingrenzungsoptionen in der rechten Seitenleiste erleichtert werden.

Haeckel, Ernst Person Individualisierte Person

1834-1919 | Professor der Zoologie und Direktor des Zoologischen Museums an der Univ. Jena

Felder Beziehungen

Entitätstyp Individualisierte Person

GND-Nummer **118544381**

Beruf oder Beschäftigung Zoologe [Q](#) | Philosoph [Q](#) | Naturwissenschaftler [Q](#) | Hochschullehrer [Q](#) | Zeichner [Q](#)

Affiliation Zoologisches Museum (Jena) [Q](#) | Phyletisches Museum (Jena) [Q](#) | Zoologisches Institut (Jena) [Q](#) | Kaiserlich Leopoldinisch-Carolinische Deutsche Akademie der Naturforscher [Q](#)

Akademischer Grad Prof. Dr.

Ländercode Deutschland [Q](#)

GND-Sachgruppe Personen zu Zoologie [Q](#) | Personen zu Philosophie [Q](#) | Personen zu Malerei, Zeichnung, Grafik [Q](#) | Personen zu Natur, Naturwissenschaften allgemein [Q](#)

Geschlecht Männlich [Q](#)

Geburtsdatum 1834-02-16

Sterbedatum 1919-08-09



Bildquelle: Unknown | Wikimedia Commons | Public domain

Ist der gesuchte Eintrag gefunden, wird die GND-Nummer (ID) kopiert und, analog zur Handhabung der Normdaten von Geonames, anschließend in WissKI bei Person bzw. Institution in die Gruppe *Normdaten* unter *Normdaten-ID* eingefügt.

Unter Normdatei ist in diesem Fall „GND“ einzutragen bzw. auszuwählen.

The screenshot shows a web form with three input fields. The first field, labeled 'Normdatei:', contains the text 'GND'. The second field, labeled 'Normdaten ID:', contains the text '11852786X'. The third field, labeled 'Normdatum URI:', is empty. Below the fields is a note: 'This must be an external URL such as <http://example.com>.' At the bottom left of the form are two circular icons: a checkmark and an 'X'.

Mit Abspeichern des Eintrags werden anschließend der Präferierte Name, Alternativnamen (Variant Name GND) und die URI erzeugt:

The screenshot displays the GND entry for 'Haeckel, Ernst'. At the top, there are buttons for 'View', 'Edit', 'Delete', 'Triples', and 'Devel'. Below the name, the entry is categorized into 'Preferred Name (GND)', 'Name', 'Variant Name (GND)', 'Normdaten', and 'URI'. The 'Preferred Name (GND)' is 'Haeckel, Ernst'. The 'Name' is also 'Haeckel, Ernst'. The 'Variant Name (GND)' section lists various alternative names for Ernst Haeckel, including 'Haeckel, Ernst Heinrich Philipp August', 'Hikel, Ernst', 'Haeckel, Ernestus', 'Haeckel, Ernest', 'Haeckel, Ernst Hnr. Phil. Aug.', 'Haeckel, Ernst Heinrich Philipp', 'Häckel, Ernst', 'Gekkel', Ernst', 'Gekkel', E.', 'Haeckel, Ernst Heinrich', 'Haeckel, Ernst H.', 'Haeckel, E.', 'Hekel, Ernst', 'Hekkeru, Erunsuto', 'ヘッケル, エルンスト', and '海克尔, 恩斯特'. The 'Normdaten' section includes 'Normdatei' (GND), 'Normdaten-ID' (118544381), and 'URI' (<http://d-nb.info/gnd/118544381>).

### 3.3. Getty Art & Architecture Thesaurus (Getty AAT) für Materialien

Diese Normdatei wird verwendet, um Materialien mit zusätzlichen Informationen anzureichern.

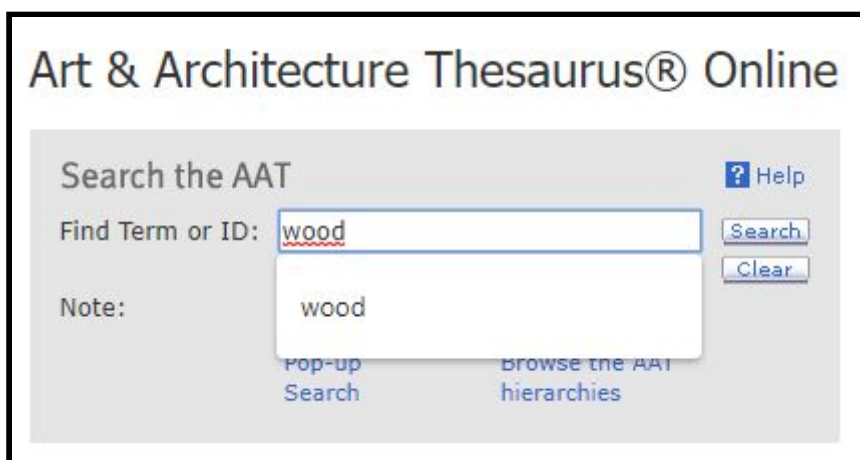
Für den Getty AAT verfügt WissKI momentan über keinen Adapter, der automatisiert Daten in WissKI überträgt.

In diesem Fall wird bei der Erfassung dennoch analog zur Erfassung der Geonames- oder GND-Daten vorgegangen. Beispiel: Holz

Der Getty AAT ist hier erreichbar:

<http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/>


Im Suchfeld sollte das gesuchte Material nach Möglichkeit auf Englisch eingegeben werden.



Die Trefferliste schlägt sodann jeden Begriff vor, in dem „Wood“ auftaucht.

Die in diesem Fall einfachste Möglichkeit ist der Einstieg über einen untergeordneten Begriff der Hierarchie, z.B. indem man ausgehend von African Blackwood (wood) den übergeordneten Eintrag zu „wood“ sucht:

Research Home ▶ Tools ▶ Art & Architecture Thesaurus ▶ Search Results



# Art & Architecture Thesaurus® Online

## Search Results

[New Search](#)   [Previous Page](#)   [Help](#)


Find Name: **wood**






Logic:

Note: 158 results

[View Selected Records](#)   [Select All Records](#)   [Clear All](#)   [First](#)   [Previous](#)   [Next](#)   [Last](#)

Page: [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#)


Click the  icon to view the hierarchy.  
Check boxes to view multiple records at once.

1.   **African blackwood (wood)**  
(rosewood (wood), hardwood, ... Materials (hierarchy name)) [300012435]  
**congo-wood (wood)**
2.   **air-dried lumber**  
(<lumber by technique: seasoning method>, <lumber by technique>, ... Materials (hierarchy name))  
[300012807]  
**dry wood**  
**wood, dry**
3.   **amboyna wood**  
(hardwood, <wood by composition or origin>, ... Materials (hierarchy name)) [300265249]
4.   **American sycamore (wood)**  
(plane wood (wood), hardwood, ... Materials (hierarchy name)) [300375195]  
**button-wood (wood)**
5.   **American tulipwood (wood)**  
(hardwood, <wood by composition or origin>, ... Materials (hierarchy name)) [300375375]  
**white wood (American tulipwood, wood)**

Beim Öffnen des Eintrags zu „African blackwood“ wird die hierarchische Struktur angezeigt, in der dieser Begriff eingeordnet ist. Springt man in der Hierarchie nach oben, so erscheint auch der Eintrag „wood (plant material)“, der so aufgerufen werden kann.

[Semantic View \(JSON, RDE, N3/Turtle, N-Triples\)](#)

**ID:** 300012435 **Record Type:** concept  
**Page Link:** <http://vocab.getty.edu/page/aat/300012435>

 **African blackwood (wood)** (rosewood (wood), hardwood, ... Materials (hierarchy name))













**Note:** Hardwood from the species *Dalbergia elanoxylon*, native to the dry savanna woodlands of Africa and western India. It is lustrous dark purple or plum-colored, dense, hard, even-grained with a fine texture, and possessing good carving properties. It was used in ancient Egypt for furniture, arrowheads, tablets, chests, toys, inlays, and small figurines. It is currently used for clarinets and other woodwind instruments because due to its good resonance qualities. Not a true ebony.

**Terms:**

- African blackwood (wood)** (preferred, C,U,English-P,D,U,N)
- blackwood, African (wood)** (C,U,English,UF,U,N)
- Egyptian ebony (wood)** (C,U,English,UF,U,U)
- African ironwood (wood)** (C,U,English,UF,U,U)
- Senegal ebony (wood)** (C,U,English,UF,U,N)
- Mozambique ebony (wood)** (C,U,English,UF,U,U)
- congo-wood (wood)** (C,U,English,UF,U,N)
- hbny (wood)** (C,U,Ancient Egyptian (transliterated),UF,U,U)
- Afrikaans grenadillehout** (C,U,Dutch-P,D,U,U)
- palo de rosa africano (madera)** (C,U,Spanish-P,D,U,U)
- pau preto (wood)** (C,U,Portuguese-P,D,U,U)

**Facet/Hierarchy Code:** M.MT

**Hierarchical Position:**

-  Materials Facet
-  .... Materials (hierarchy name) (G)
-  ..... materials (substances) (G)
-  ..... <materials by origin> (G)
-  ..... biological material (G)
-  ..... plant material (G)
-  ..... <wood and wood by product> (G)
-  ..... **wood (plant material) (G)**
-  ..... <wood by composition or origin> (G)
-  ..... hardwood (G)
-  ..... rosewood (wood) (G)
-  ..... African blackwood (wood) (G)

**Related concepts:**

- derived/made from .... **Dalbergia melanoxylon (species)**
- ..... (Dalbergia (genus), Fabaceae (family), ... Living Organisms (hierarchy name)) [300375329]

Beim gewünschten Eintrag angelangt, wird nun die URI kopiert und in WissKI übertragen:

**ID:** 300011914 **Record Type:** concept  
**Page Link:** <http://vocab.getty.edu/page/aat/300011914>

 **wood (plant material)** (<wood and wood by product>, plant material, ... Materials (hierarchy name))

Bei der Erfassung in WissKI gestaltet sich der Workflow wie folgt:  
 Gruppe der Normdaten-ID öffnen, anschließend unter Normdatei „Getty AAT“ eingeben und die zuvor kopierte URI einfügen.

## Edit Holz

View **Edit** Delete Triples Devel

### Bezeichnung:

+ Holz  +

+

### übergeordneter Begriff Material:

+   +

### Normdaten-ID

#### Label

Normdaten-Info 60

#### Normdatei:

Getty AAT (57)

#### Normdaten-ID:

+ 300011914  +

+

#### URI:

##### URL:

<http://vocab.getty.edu/page/aat/300011914>

Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as `/node/add/` or

##### Link text:

+

##### URL:

Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as `/node/add/` or

##### Link text:

+

## 4. Interne Thesauri anlegen - Fallbeispiel Objektklassifikationen

Im folgenden Beispiel soll eine schriftlich skizzierte Bestandsklassifikation in WissKI übertragen werden. Dafür ist die Erfassungsmaske "Objektklassifikation" relevant. Die Erfassung ist so angelegt, dass eine Objektklassifikation angelegt (Bezeichnung) und zusätzlich mit einem Oberbegriff (übergeordneter Begriff) versehen werden kann.

Zusätzlich kann eine Definition des Begriffs (Kommentar) vorgenommen werden und über die Gruppe Normdaten-Info auf eine globale Normdatei verwiesen werden (vgl. Kapitel 3).

Home » Navigate » Klassifikationen

### Edit Zeitung

View **Edit** Delete Triples Devel

**Bezeichnung:**

**übergeordneter Begriff:**  +

**Beschreibung Objektklassifikation:** +

**B I** Format Source

+ Text format : Basic HTML About text formats

**Normdaten-Info** +

**Kommentar:**  +

Save Delete

Über diese Maske soll nun die orange markierte Begriffshierarchie in WissKI aufgebaut werden:

Oberbegriff	Unterbegriff 1	Unterbegriff 2	Unterbegriff 3
Schriftgut	Druckerzeugnis	Zeitung	Schülerzeitung
		Flugblatt	
		Brief	Schülerbrief
		Buch	
		Plakat	
		Quittung	
		Jahresbericht	

Beim Anlegen einer solchen Hierarchie wird vom spezifischsten Begriff (hier Unterbegriff 3) ausgehend erfasst und der jeweils übergeordnete Begriff mit diesem verlinkt.

Dafür wird zunächst der Begriff "Schülerzeitung" in der Maske Objektklassifikation im Feld "Bezeichnung" angelegt. Anschließend wird der übergeordnete Begriff "Zeitung" erfasst:

**Bezeichnung:**

**übergeordneter Begriff:**  
 +

Nach dem Speichern sieht der Eintrag so aus:

Navigate / Klassifikationen / Schülerzeitung

## Schülerzeitung

**Bezeichnung**            Schülerzeitung

**übergeordneter Begriff**    Zeitung

Anschließend klickt man auf den übergeordneten Begriff "Zeitung", sodass man auf diesen übergeordneten Eintrag geführt wird:

Navigate / Klassifikationen / Zeitung

## Zeitung

Bezeichnung	Zeitung
untergeordneter Begriff	Schülerzeitung
Objekte dieser Klassifikation	16.8.3/44, NS-Schülerzeitschrift „Hilf Mit“ Titelthema: Marschall Rommel; Jahrgang 1942/43. Nov./Dez. / Nr.2/3

Durch die Architektur des Datenmodells hat sich automatisch ein Eintrag zum soeben angelegten Begriff "Schülerzeitung" als Unterbegriff von "Zeitung" erzeugt. Nun wird die nächsthöhere Ebene der Zeitung, das Druckerzeugnis, analog zum ersten Begriff angelegt:

**Bezeichnung:**

Zeitung

**übergeordneter Begriff:**

Druckerzeugnis

Damit werden nun sowohl Ober- als auch Unterbegriffe des Begriffs "Zeitung" angezeigt:

Navigate / Klassifikationen / Zeitung

## Zeitung

Bezeichnung	Zeitung
übergeordneter Begriff	<a href="#">Druckerzeugnis</a>
untergeordneter Begriff	Schülerzeitung
Objekte dieser Klassifikation	16.8.3/44, NS-Schülerzeitschrift „Hilf Mit“ Titelthema: Marschall Rommel; Jahrgang 1942/43. Nov./Dez. / Nr.2/3

Analog wird nun noch der letzte Oberbegriff "Schriftgut" aus dem vorliegenden Beispiel, ausgehend vom Druckerzeugnis, angelegt. Damit sind schließlich alle 4 Begriffsebenen miteinander verbunden und in Beziehung zueinander gesetzt.

Für Übersichtsanzeigen der angelegten Begriffsthesauri bieten sich Tabellen in Form von Views an.

Hier wurden beispielsweise ausgehend von einem Begriff die nächsten zwei übergeordneten Ebenen angezeigt:

## Klassifikationen

Displaying 1 - 53 of 53

Objektart	Übergeordnete Objektart	Übergeordnete Objektart
Lernmittel		
Accessoires		
Amtliches Dokument	Dokument	
Bescheinigung	Amtliches Dokument	Dokument
Brief		
Buch	Druckerzeugnis	Schriftgut
Dokument		
Schriftgut		
Schulen der Welt		
Schulhefte und Prüfungsaufgaben der Schüler		
Schulranzen	Kleidung und Accessoires	
Schultaschen, Bücherranzen		
Schülerheft	Heft	Manuskript
Schülerhefte		
Schülerkleidung, Schuluniformen, Schülermützen aus aller Welt		
Schülermütze		
Schülerzeitung	Zeitung	Druckerzeugnis
Tagebuch	Ego-Dokument	Dokument

## 5. WissKI gestalten

### 5.1. Titel Patterns

- sind künstlich generierte Titel für Bundles, z.B. Sammlungsobjekt, Herstellung, ...

- Einstellung unter: Structure → WissKI Entities and Bundles → betreffendes Bundle auswählen → „Edit title pattern“

Um ein Title Pattern zu erstellen bietet WissKI zwei Möglichkeiten: Inhalte bestehender Felder aus dem jeweiligen Bundle (Add a path) und/oder Zeichenketten (Add a text block).

Title Pattern Elemente können nach Auswahl per drag and drop angeordnet werden. Die Reihenfolge der Felder und Textblöcke definiert auch die Reihenfolge im Titel Pattern.

### Regeln definieren (Spalte „Dependencies“)

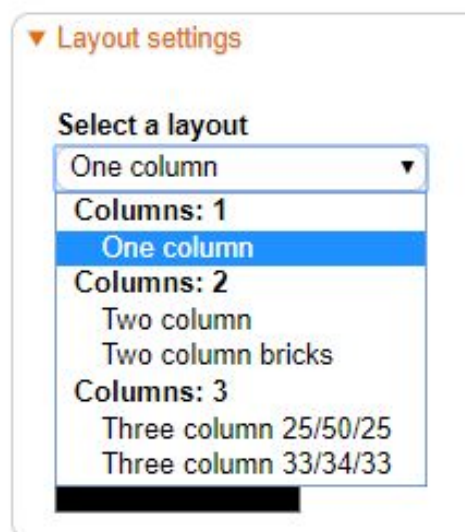
- Bsp. grün: für den Textblock *Komma leer* (t1) ist über den Befehl „p0“ definiert, dass dieser nur erscheint, wenn das Feld *Inventarnummer* (p0) mit einem Inhalt befüllt wurde
- Bsp. blau: für den Textblock *ohne Titel* (t3) wurde über den Befehl „!p2“ definiert,

dass dieser erscheinen soll, wenn Feld *Bezeichnung/Titel* (p2) nicht befüllt wurde

ID	Content	Options	Show #	Delimiter	Dependencies
p0	Inventarnummer	<input checked="" type="checkbox"/> optional	1	.	
t1	.				p0
p2	Bezeichnung/Titel	<input checked="" type="checkbox"/> optional	1	.	
t3	(ohne Titel)				p2

## 5.2. Layout im Edit- und View-Modus einrichten

- Layouts können pro Bundle sowohl im Editier- als auch im View-Modus angepasst werden
- Einstellung unter: **Structure** → **WissKI Entities and Bundles** → betreffendes Bundle wählen
- „**Manage Form Display**“ → Layout Edit-Modus
- „**Manage Display**“ → Layout im View-Modus
- jeweils am Seitenende der beiden Ansichten können die **Layout-Settings** ausgewählt werden:



Für den Fall, dass bestimmte Felder in der View- oder in der Editier-Ansicht nicht angezeigt werden sollen, wird das betreffende Feld per drag and drop in den Bereich „Disabled“ gezogen:

Field	Widget
<b>Content</b>	
+ Verfasser	Textfield ▼
+ Jahr	Textfield ▼
<b>Disabled</b>	
+ Ort	Textfield ▼
+ Entity name	Textfield ▼
+ Creator ID	Select list ▼

► Layout settings

Save

## 5.3. Views

- zeigen Inhaltsübersichten/-listen auf Basis von Filterkriterien und ggf. Sortierkriterien an
- aktualisieren sich automatisch, wenn neue, den Filterkriterien der View entsprechende Inhalte erfasst werden
- jedes Bundle hat eine eigene View → vgl. Navigate, z.B. Sammlungsobjekt
- Einstellung unter: **Structure** → **Views**
- Voraussetzung: man muss seine Daten kennen!

### 5.3.1. View erstellen

- View Settings: WissKI Entity
- Page Settings: Haken bei "Create a page" setzen; soll die View als Block (siehe 4.4) erscheinen, so wird das Häkchen lediglich bei "Create a block" gesetzt
- anschließend abspeichern

Home » Administration » Structure » Views

View basic information

View name \*  
Objekte nach Machine name: objekte\_nach [Edit]

Description

View settings

Show: **Wisski Entity** sorted by: **Unsorted**

Page settings

Create a page

Page title  
Objekte nach

Path  
objekte-nach

Page display settings

Display format:  
Unformatted list of: Fields

Items to display  
10

Use a pager

Create a menu link

Include an RSS feed

Block settings

Create a block

REST export settings

Provide a REST export

Anschließend kann die View konfiguriert werden.

### 5.3.2. View konfigurieren

Displays

Page +Add

Display name: Page

Title  
Title: Hans Wurst

Format  
Format: Unformatted list | Settings

Show: Fields | Settings

Fields  
Wisski Entity: Entity Id Add

Filter criteria Add

Sort criteria Add

Page settings  
Path: /hans-wurst  
Menu: No menu  
Access: None  
Header Add  
Footer Add  
No results behavior Add

Pager  
Use pager: Mini | Mini pager, 10 items  
More link: No

Save Cancel

### 1.) Filter criteria wählen

Über „add“ gelangt man in eine Übersicht. Dort im Suchfenster „bundle“ eingeben, den Treffer in der Liste mit Häkchen auswählen und anschließend „add and configure filter criteria“ wählen

2.) Operator auf „is equal to“ setzen und dann das betreffende Bundle (z.B. Sammlungsobjekt), nach dessen Werten man filtern möchte, auswählen

3.) Nun können weitere Filterkriterien eingestellt werden, die sich konkret auf die Feldinhalte des in 2.) ausgewählten Bundles beziehen, z.B. Sammlungsobjekt → Klassifikation

4.) Anschließend wird ein Operator (contains/is equal to/...) ausgewählt und ein Wert (Value) eingegeben, nach dem im Feld „Klassifikation“ (3.) gefiltert werden soll, z.B. „Präparat“

Configure filter criterion: Wisski Entity: Sammlungsobjekt -> Kurztitel (kurztitel\_litvermerk\_obj) in Allgemeine Masken

Expose this filter to visitors, to allow them to change it

Operator  
Is equal to  
Is equal to  
Is not equal to  
Contains  
Contains any word  
Contains all words  
Starts with  
Does not start with  
Ends with  
Does not end with  
Does not contain  
Length is shorter than  
Length is longer than  
Regular expression  
Is empty  
Is not empty  
One of

Value

No query was run

5) Format wählen, in dem die gefilterten Ergebnisse angezeigt werden sollen:



Grid: vgl. Standardansicht unter Navigate → z.B. Sammlungsobjekt:

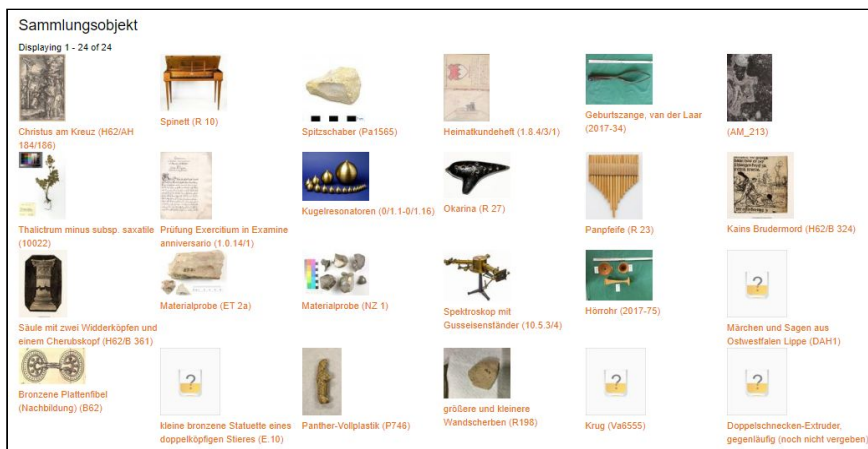

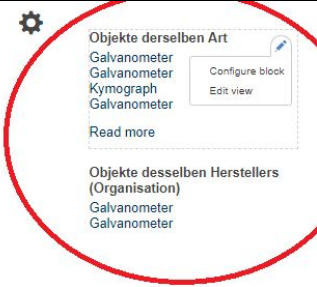


Table: Liste mit Zeilen und Spalten, z.B. für Korrekturlisten:

Unterrichtsmittel						
Signatur	Bezeichnung/Titel	Objektart	Beschreibung	physische Beschreibung	Inhaltliche Beschreibung	Bearbeitungsstand
<a href="#">10.10.1/2</a>	Schüler Lesekasten	Unterrichtsmittel				
<a href="#">10.10.11/1</a>	Lehrerhilfsmittel	Unterrichtsmittel	Schulmuseum Steinhorst (Hrsg.), Schulhistorischer Wanderweg durch Steinhorst. Lehrerheft mit Fragen und Antworten	Material: Papier, Abmessungen: 21 x 14,5		
<a href="#">10.10.12/23</a>	Ordner mit Unterrichtsmaterial zu Aussiedlern aus der ehm. UdSSR	Unterrichtsmittel				
<a href="#">10.4.1/25</a>	Publikation	Unterrichtsmittel	Deutschunterricht & Leseunterricht & Anschauungsmaterial & Lesebuch, Buch  Das sehr zerlesene Lesebuch besitzt verschiedene Kapitelüberschriften. z.B. Rätsel, Scheiden, Vom Dienen. In den hinteren Seiten gibt es Allgemeines über die Pflanzen, Handwerksleute oder Texte über das bayerische Alpenland, auf den letzten Seiten finden sich geschichtliche Sagen und Lebensläufe von Königen. Den Abschluss bildet eine Zeittafel und ein Inhaltsverzeichnis.	Abmessungen: 19,5 x 12,5		

Unformatted Liste wird gewählt, wenn die View als Block eingerichtet ist, z.B.

Inventarnummer	2015-25		
Bezeichnung/Titel	Galvanometer		
Objektart	Gerät, Physiologie		
Anzahl Teilstücke	1		
Herstellung	Hersteller (Organisation) Gebr. Ruhstrat Göttingen Herstellungsdatum 1888-2000		
<hr/>			
Provenienz	Referenztitel Übernahme Physiologie Vorsitzer (Körperschaft) FAU Erlangen-Nürnberg, Medizinische Fakultät, Institut für Physiologie Nachbesitzer (Körperschaft) FAU Erlangen-Nürnberg, Medizinische Sammlung Erwerbsdatum 2015 Erwerbsart Übernahme		
Provenienz (Referenztitel)	Übernahme Physiologie, Übernahme, 2015	Bildinformation Foto zu 2015-25	
Messung	Datum 2018-11-16		

6.) Sind die gewünschten Filterkriterien und das Format gesetzt, kann nun ausgewählt werden, welche Informationen bzw. Felder der gefilterten Ergebnisse (hier Sammlungsobjekt) angezeigt werden sollen. Dazu unter „**Fields**“ auf „add“ gehen und die gewünschten Felder auswählen, z.B. Sammlungsobjekt → Inventarnummer. Dieser Vorgang wird pro Kriterium, das angezeigt werden soll, wiederholt.

**Add fields**

Search Category  
- All -

---

- Sammlungsobjekt -> Hersteller (Organisation) (hersteller\_kunstler\_organisation) in Allgemeine Masken
- Sammlungsobjekt -> Hersteller (Person) (hersteller\_kunstler\_person\_) in Allgemeine Masken
- Sammlungsobjekt -> Herstellungsdatum (herstellungsdatum) in Allgemeine Masken
- Sammlungsobjekt -> Herstellungsort (herstellungsort) in Allgemeine Masken
- Sammlungsobjekt -> Inventarnummer (inventarnummer) in Allgemeine Masken

7.) Anschließend wird der Titel des ausgewählten Feldes über „Create a Label“ angepasst. Im Fall des Formats „Table“ definiert dieser den Namen der Spalte.

Für den Fall, dass ein Link auf den entsprechenden Eintrag gesetzt werden soll, muss das Häkchen unter „Link to the WissKI Entity“ gesetzt werden.

Configure field: Wiscki Entity: Sammlungsobjekt -> Inventarnummer (inventarnummer) in Allgemeine Masken

Create a label

Label

Place a colon after the label

Exclude from display  
Enable to load this field as hidden. Often used to group fields, or to use as token in another field.

Formatter

Link to the Wiscki Entity

▶ Multiple field settings

▶ Style settings

▶ Rewrite results

▶ No results behavior

▶ Administrative title

8.) Sind alle gewünschten Felder gewählt, wird nun noch die Entity ID (systeminterne Nummer) ausgeblendet:

Configure field: Wiscki Entity: Entity Id

Create a label

Exclude from display  
Enable to load this field as hidden. Often used to group fields, or to use as token in another field.

▶ Style settings

▶ Rewrite results

▶ No results behavior

▶ Administrative title

9.) Über „Sort“ können die Filterergebnisse sortiert werden. Dabei wird meist ein Feld genutzt, das auch unter „Fields“ ausgewählt wurde, z.B. Inventarnummer. Dieses Feld bzw. dessen Inhalt bestimmt die Sortierung der View, z.B. alphabetisch auf- oder absteigend:

Configure sort criterion: Wisski Entity: Sammlungsobjekt -> Inventarnummer (inventarnummer) in Allgemeine Masken

Expose this sort to visitors, to allow them to change it

Order

Sort ascending

Sort descending

▶ Administrative title

Wählt man „Expose this sort to visitors..“, so erscheint in der View ein Dropdownmenü mit den eingestellten Sortierfeldern.

### 5.3.3. Der View einen Ort im System zuweisen

Um einer View nun einen Ort im System zuzuweisen, gibt es verschiedene Möglichkeiten:

1. In der View-Konfiguration unter Page → normal menu entry → Parent (z.B. Main Navigation)

Page settings

Path: /hans-wurst

**Menu: No menu**

Access: None

Header

Footer

No results behavior

Pager

Use pager: Mini | Mini pager, 10 items

More link: No

→

Page: Menu item entry

Type

No menu entry

Normal menu entry

Menu tab

Default menu tab

Menu link title

Description

Shown when hovering over the menu link.

Show as expanded

If selected and this menu link has children, the menu will always appear expanded.

Parent

<Main navigation>

The maximum depth for a link and all its children is fixed. Some menu links may not be available as parents if selecting them would exceed this limit.

Weight

0

In the menu, the heavier links will sink and the lighter links will be positioned nearer the top.

## 2. Über Blocks (vgl. Punkt 4.4)

### 5.3.4 Beispiel: Eine Korrekturliste mit Objekten zur Durchsicht für den Sammlungsleiter einrichten

Szenario: Die Hilfskraft hat nun über einen Zeitraum von einem Monat Einträge im WissKI-System angelegt. Da nicht immer alle Angaben eindeutig übertragen werden konnten, es einer inhaltlichen Ergänzung oder einfach einer Qualitätskontrolle der Einträge bedarf, wurde bei der Befüllung der Maske „Sammlungsobjekt“ in der Untergruppe Bearbeitung der Bearbeitungsstand „zur Durchsicht“ angegeben. Dadurch wurde gekennzeichnet, dass der Eintrag von der Hilfskraft soweit möglich fertig bearbeitet wurde, es aber einer finalen Kontrolle bedarf:

Nun soll für den Sammlungsleiter eine Liste (View) angelegt werden, die ihm alle Objekte im System anzeigt, die mit „zur Durchsicht“ für ihn gekennzeichnet wurden, um von ihm überprüft oder ergänzt zu werden.

Vorgehen:

Es wird zunächst eine View mit dem Titel „Objektliste für Durchsicht Sammlungsleiter“ angelegt, vgl. Punkt 4.3.1. (WissKI Entity + Create a page wählen)

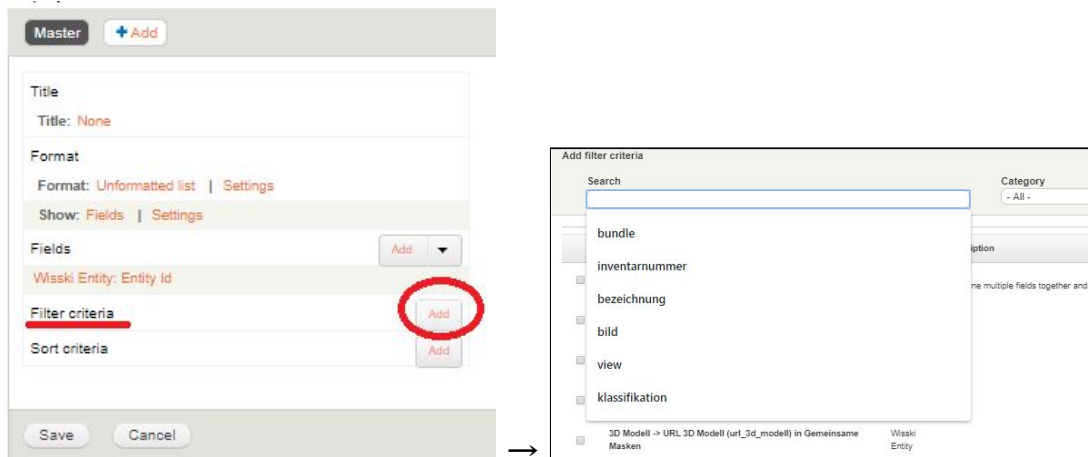
Anschließend soll eine Liste erstellt werden, in der die Objekte, die mit „zur Durchsicht“ im Bearbeitungsstand gekennzeichnet sind, aufgelistet werden. Neben der Inventarnummer, dem Titel und der Objektart soll der Bearbeitungsstand angezeigt werden.

Zunächst werden die Filterkriterien eingestellt: Sammlungsobjekt + Bearbeitungsstatus

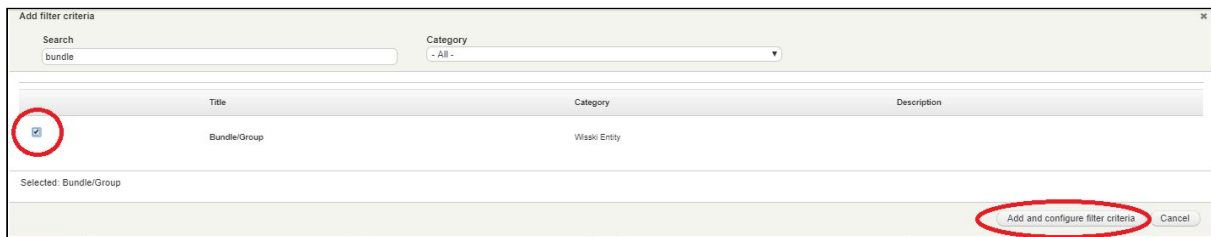
Stand: 2020-02-07

= zur Durchsicht.

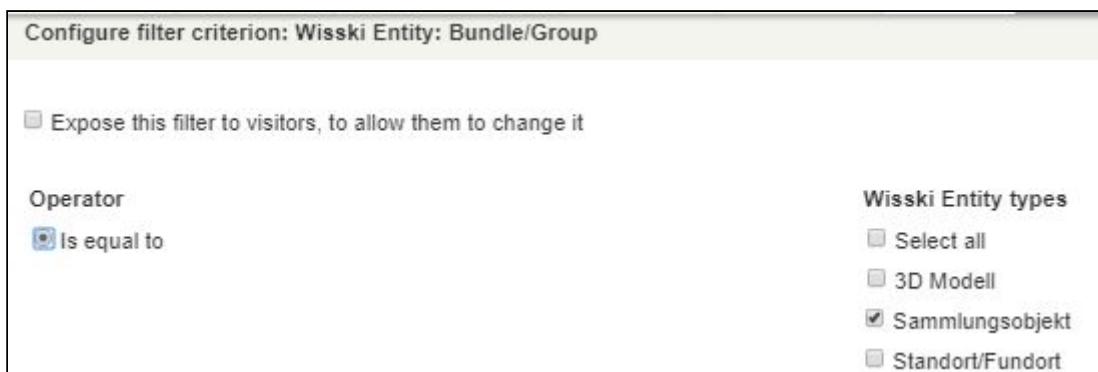
Dafür wird zunächst bei Filter Criteria über „Add“ das sich anschließend öffnende Suchfeld „bundle“ eingegeben:



Anschließend das Häkchen zur Bestätigung setzen und dann über „Add and configure filter criteria“ bestätigen:



Anschließend wird aus den zur Verfügung stehenden Bundles eines ausgewählt, in diesem Fall das Sammlungsobjekt. Anschließend Auswahl über „Apply“ bestätigen.



Nun wird das zweite Filterkriterium eingestellt: Bearbeitungsstatus des Objekts = zur Durchsicht. Dafür erneut unter Filter criteria auf „Add“ klicken. Nun im Suchschlitz nach dem Feld „Bearbeitungsstand“ suchen und Auswahl durch Anklicken und „Add and configure filter criteria“ bestätigen:

Add filter criteria

Search:  Category:

Title	Category	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Sammlungsobjekt -> Bearbeitungsstand (bearbeitungsstand) in Gemeinsame Masken	Wiski Entity	aktueller Stand der Bearbeitung, der durch den Bearbeiter festgelegt wird.  Beispiel: zur Durchsicht, Bearbeitung abgeschlossen  Feldart: Liste

Selected: Sammlungsobjekt -> Bearbeitungsstand (bearbeitungsstand) in Gemeinsame Masken

[Add and configure filter criteria](#)

Unter Operator wird der genaue Wortlaut eingegeben „zur Durchsicht“. Deshalb kann der Operator „is equal to“ also Eingabe entspricht genau angegeben werden:

Configure filter criterion: Wiski Entity: Sammlungsobjekt -> Bearbeitungsstand (bearbeitungsstand) in Gemeinsame Masken

aktueller Stand der Bearbeitung, der durch den Bearbeiter festgelegt wird.  
 Beispiel: zur Durchsicht, Bearbeitung abgeschlossen  
 Feldart: Liste

Expose this filter to visitors, to allow them to change it

Operator:  Value:

[Administrative title](#)

Anschließend wird bereits eine Auswertung der Einträge ausgegeben, diese ist aber lediglich durch die Wiski Entity ID gekennzeichnet, die dem Sammlungsleiter noch nicht weiterhelfen wird. Deshalb muss die Trefferauswahl nun gestaltet werden.

Es soll eine Liste erstellt werden, die Inventarnummer, Titel, Objektart und Bearbeitungsstand enthält.

Dafür wird zunächst unter „Fields“ die vier gewünschten Felder ausgewählt und das Wiski Entity ID Feld vom Display ausgeschlossen. Das Feld „Inventarnummer“ soll dabei einen Link zum Objekt tragen. Dazu muss, nachdem es aus der Liste der verfügbaren Felder ausgewählt wurde, unter Formatter „Wiski Link Formatter“ ausgewählt werden:

Ob zwischen Präfix und Nummer ein Leerzeichen eingegeben wird, oder ob das Präfix mit  
 Beispiel: B62 (Präfix + fortfl. Nr.)  
 Feldart: Textfeld

Create a label

Label

Place a colon after the label

Exclude from display <sup>?</sup>

Formatter

Link image to

Use readmore <sup>?</sup>

Anschließend werden die restlichen Felder ausgewählt, jedoch nicht weiter konfiguriert. Nur das Label wird etwas gekürzt, da das System zusätzlich zum Namen des Feldes die Bezeichnung des Bundles und die Pathbuilderherkunft angibt. Dadurch werden die Bezeichnungen unnötig lang und sollten deshalb etwas prägnanter bezeichnet werden.

Anschließend wird unter Format die Einstellung „Table“ ausgewählt.

Damit die Information nur für bestimmte Nutzerrollen zu sehen ist, muss über „Access“ noch „Role“ und anschließend „Administrator“ ausgewählt werden.

Displays

Master\*

Title	Access: Role   No role(s) selected
Title: None	Header
Format	Footer
Format: Table   Settings	

Master: Access restrictions

Permission

Role

Unrestricted

You may also adjust the settings for the currently selected access restriction.

Sort criteria

Unterhalb der Konfigurationsmaske baut sich bereits die Vorschau auf:

Filter criteria Add

Wisski Entity: Bundle/Group (= Sammlungsobjekt)

Wisski Entity: Sammlungsobjekt -> Bearbeitungsstand  
(bearbeitungsstand) in Gemeinsame Masken (= zur Durchsicht)

Sort criteria Add

Save Cancel

Preview Auto preview

Preview with contextual filters:  Update preview

Query No query was run

Title

Objekte zur Durchsicht für den Sammlungsleiter

Content

Inventarnummer	Bezeichnung	Objektart	Bearbeitungsstand
R 10	Spinett	Musikinstrument	zur Durchsicht
Pa1666	Spitzschaber		zur Durchsicht
R 27	Okarina	Flöteninstrument	zur Durchsicht
1.8.4/3/1	Heimatkundeheft	Schulhefte und Prüfungsaufgaben der Schüler	zur Durchsicht
R198	größere und kleinere Wandscherben	Wandscherben	zur Durchsicht
P746	Panther-Vollplastik	Vollplastik	zur Durchsicht

Anschließend speichern.

Nun soll der Link zur View (zu finden unter Path Settings in der Konfigurationsmaske) noch sinnvoll im System untergebracht werden.

Display name: Page

---

Title

Title: Objekte zur Durchsicht für den S...

Format

Page settings Advanced

Path: /objekte-zur-durchsicht-...

Da noch weitere Korrekturlisten folgen wird ein ganzer Block eingerichtet, der mehrere Views auflisten soll. Dieser Block soll dem Sammlungsleiter nur angezeigt werden, wenn er unter "Navigate" steht. Siehe weiter dazu Kapitel 4.4. und speziell zur Anzeige unter "Navigate" Punkt 4.4.3.

Ergebnis:

Der Block, über den die View aufgerufen werden kann:

**Demo Korrekturlisten**

---

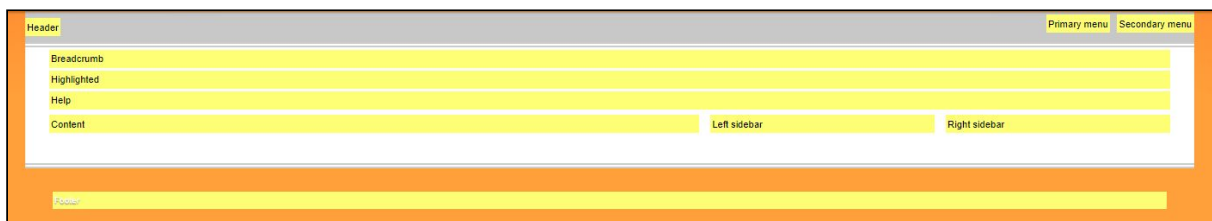
Objekte zur Durchsicht für den Sammlungsleiter

Und die View mit der Übersicht der Objekte, die zur Durchsicht für den Sammlungsleiter bereitstehen:

Objekte zur Durchsicht für den Sammlungsleiter			
Inventarnummer	Bezeichnung	Objektart	Bearbeitungsstand
R 10	Spinett	Musikinstrument	zur Durchsicht
Pa1565	Spitzschaber		zur Durchsicht
R 27	Okarina	Flöteninstrument	zur Durchsicht
1.8.4/3/1	Heimatkundeheft	Schulhefte und Prüfungsaufgaben der Schüler	zur Durchsicht
R198	größere und kleinere Wandscherben	Wandscherben	zur Durchsicht
P746	Panther-Vollplastik	Vollplastik	zur Durchsicht

## 5.4. Blocks

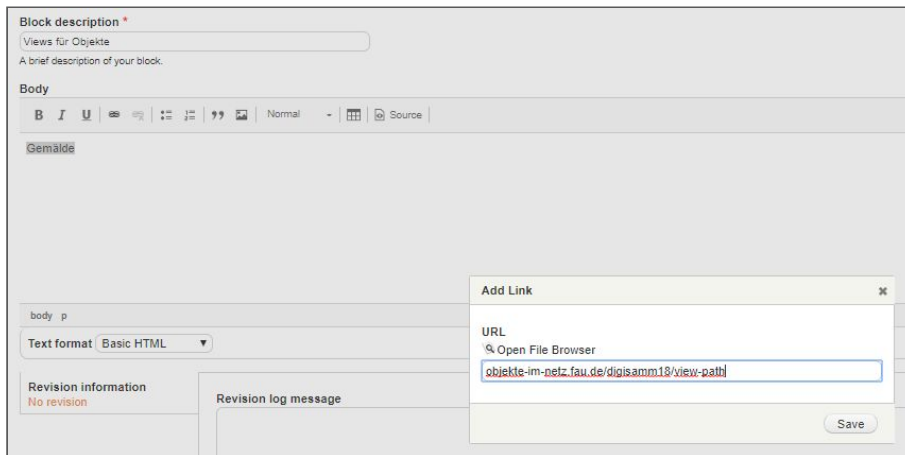
- über Blocks wird bestimmt, welche Inhalte wo auf der Seite angezeigt werden sollen
- Einstellung unter: **Structure** → **Block layout**
- einige Blocks sind bereits vorkonfiguriert, z. B. die „Main navigation“
- jeder Block kann einer „Region“, also einem Seitenabschnitt, zugewiesen werden. Welche Regionen es gibt, hängt vom verwendeten Theme ab
- unter „Demonstrate block regions“ kann man sich die vorhandenen Regions pro Theme anzeigen lassen, z.B. für das klassische WissKI Theme „Half Past Three Grain“:



### 5.4.1. Block erstellen

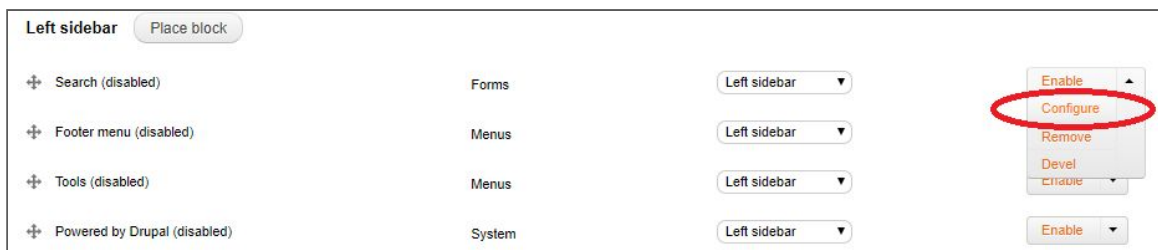
#### Structure → Block Layout → Add custom block

- hier zunächst den Titel für den Block vergeben
- anschließend Inhalt in den „Body“ einfügen, z.B. eine View, indem
- über das Link-Symbol (Kettenglieder) im Editor die URL zur View angegeben wird (objekte-im-netz.fau.de/oindemo/[view-path](#))



### 5.4.2. Block konfigurieren und zuordnen

Unter „Configure“ kann der Titel eines Blocks geändert, ein- oder ausgeblendet sowie die Sichtbarkeit auf bestimmte Seiten oder Nutzerrollen beschränkt werden:



Home » Administration » Structure » Block layout

Configure block Devel

Block description: Search form

Title \*

Search Machine name

Display title

Visibility

Content type	When the user has the following roles
Content types Not restricted	<input type="checkbox"/> Anonymous user
Node is sticky	<input type="checkbox"/> Authenticated user
User is blocked	<input type="checkbox"/> Administrator
Data value is empty	
Node is promoted	
Node is published	
Pages Not restricted	
<b>Roles</b> Not restricted	

Region \*

Left sidebar

Select the region where this block should be displayed.

Save block Remove block

Über Region kann anschließend angegeben werden, auf welchem Bereich der Seite der Block angezeigt werden soll.

### 5.4.3 Sichtbarkeit auf Seiten beschränken

Die Anzeige eines Blocks ist nicht auf jeder Seite sinnvoll. Wenn man die Anzeige des Blocks auf bestimmte Seiten beschränken möchte, so kann unter „Pages“ eingestellt werden, auf welchen Seiten der Block angezeigt werden soll:

**Configure block**

Configure block Devel

Block description: Leitfaden

Title \*  
Leitfaden Machine name: leitfaden

Display title

Visibility

Content type	<b>Pages</b> ? /search/wisski /wisski/navigate /wisski/create  <input checked="" type="radio"/> Show for the listed pages <input type="radio"/> Hide for the listed pages
Content types	
Not restricted	
Node is published	
Node is sticky	
User is blocked	
Node is promoted	
Data value is empty	
Entity is new	
<b>Pages</b> Restricted to certain pages	
Roles	
Not restricted	

Region ? \*  
Left sidebar

Save block Remove block

Dieser Block wird nur auf den Seiten der Suche bzw. Find, Navigate und Create angezeigt.

## **6. Der IMCE File Manager**

Der IMCE Filemanager ermöglicht es über den Browser auf das Files-Verzeichnis einer Drupal-Instanz bzw. eines Wiki-Systems zuzugreifen und beispielsweise Dateien so direkt vom Desktop in ein Verzeichnis zu laden.

Für die Nutzung des IMCE Filemanagers bedarf es der Installation und Einrichtung eines zusätzlichen Drupal Moduls auf dem Server. Ist der IMCE Filemanager eingerichtet, ist er über die URL des Systems und /imce erreichbar.

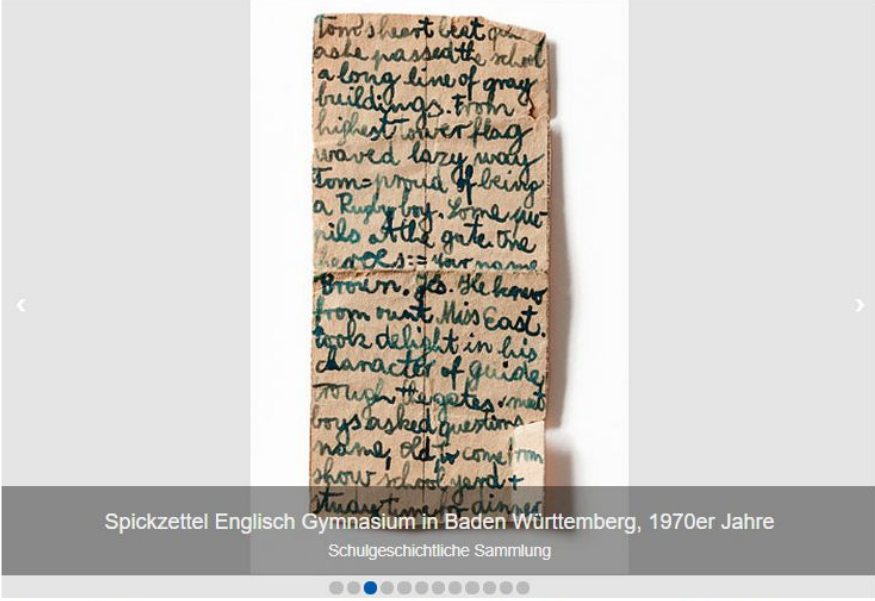
### **6.1. Verwendung des IMCE File Managers**

Die im IMCE Filemanager hinterlegten Dateien dürfen in keinem Fall entfernt werden. Werden dort versehentlich Dateien gelöscht, können diese u.U. nicht wiederhergestellt werden.

Werden Dokumente aktualisiert, so bleibt die alte Version weiterhin bestehen. Es wird ausschließlich eine neue Version hinzugefügt.

### **6.2. Leitfäden im System mit IMCE aktualisieren**

Im folgenden Beispiel sollen die Erfassungsrichtlinien (PDF-Dokument) aktualisiert werden, die im Block "Leitfäden" hinterlegt sind:



Spickzettel Englisch Gymnasium in Baden Württemberg, 1970er Jahre  
Schulgeschichtliche Sammlung

Die Schulgeschichtliche Sammlung entstand Mitte der 1970er Jahre auf Initiative des Pädagogikprofessors Max Liedtke. Heute hat sich die Sammlung mit rund 180.000 Objekten als eine der größten ihrer Art in Deutschland etabliert.

Nahezu alles, was mit der Geschichte der Schule zu tun hat, findet sich hier: Von Objekten aus dem Bereich der Vorbereitung, Durchführung und Reflexion von Unterricht durch Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler bis zu Archivalien der behördlichen Schulorganisation. Dazu gehören Schulhefte, Zeugnisse, Schreibgeräte, Schulmöbel, Fotografien, Zeichnungen und Drucke, Lernmaterialien, Wandtafeln, technische Apparaturen, Präparate, aber auch private Notizen, Tagebücher und Briefe sowie einzelnen Verwaltungsdokumente. Die Sammlung konzentriert sich auf alle Bereiche schulischen Handelns, sei es von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern oder Eltern jenseits staatlicher Verwaltung. Solche Verwaltungsunterlagen werden von den kommunalen bzw. staatlichen Archiven in Bayern aufbewahrt. Auch mehrere tausend Spickzettel und Schülerbriefchen finden sich in den Beständen. Der Schwerpunkt der Sammlung liegt auf der Schulgeschichte des mittelfränkischen Raums in den letzten 300 Jahren.

Die Sammlung wird kontinuierlich in Forschung und Lehre sowie für die Entwicklung von Sonderausstellungen und die pädagogische Arbeit im Schulmuseum Nürnberg eingesetzt, das seit 1998 als Kooperation zwischen der Universität und den Museen der Stadt Nürnberg im Museum für Industriekultur untergebracht ist.

**Kontakt**  
Dr. Mathias Rösch  
Schulmuseum  
Regensburgerstraße 160  
90478 Nürnberg  
0911 – 53 02574  
schulmuseum@fau.de  
http://www.schulmuseum.uni-erlangen.de/die-sammlung/

**Leitfäden**  
Leitfäden der Schulgeschichtlichen Sammlung  
**Erfassungskatalog und -richtlinien**  
Arbeitsabläufe in der Schulgeschichtlichen Sammlung

**Handbücher WissKI**  
WissKI - Kleines Handbuch für Sammlungsmitarbeiter  
WissKI - Großes Handbuch

**Workflows**  
Objekte zur Durchsicht Rösch  
Objekte in Bearbeitung  
Nachzutragende GND-Daten (Körperschaften)  
Nachzutragende Geonames-Daten (Orte)

Dafür auf die Editieransicht des Blocks gehen:

Edit custom block *Leitfäden*

**Edit** **Delete** **Devel**

**Block description** *Leitfäden*

**Body**

**B** **I** **Link** **Image** **Table** **Code** **Quote** **Format** **Source**

Leitfäden der Schulgeschichtlichen Sammlung

- [Erfassungskatalog und -richtlinien](#)
- [Arbeitsabläufe in der Schulgeschichtlichen Sammlung](#)

Handbücher WissKI

- [WissKI - Kleines Handbuch für Sammlungsmitarbeiter](#)
- [WissKI - Großes Handbuch](#)

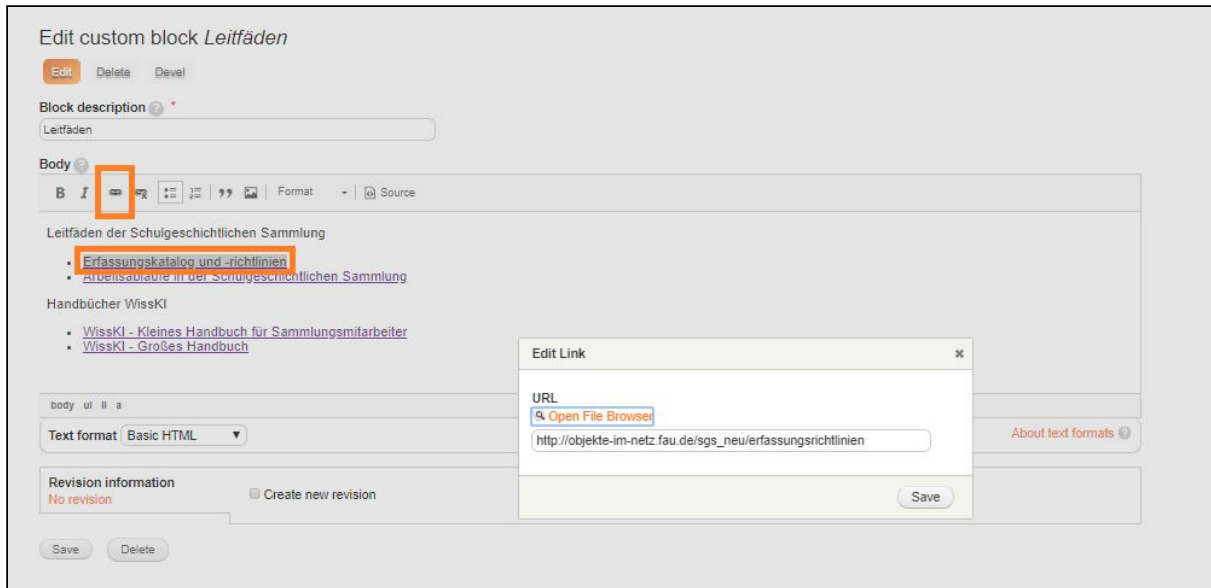
**Text format** Basic HTML **About text formats**

**Revision information**  Create new revision  
No revision

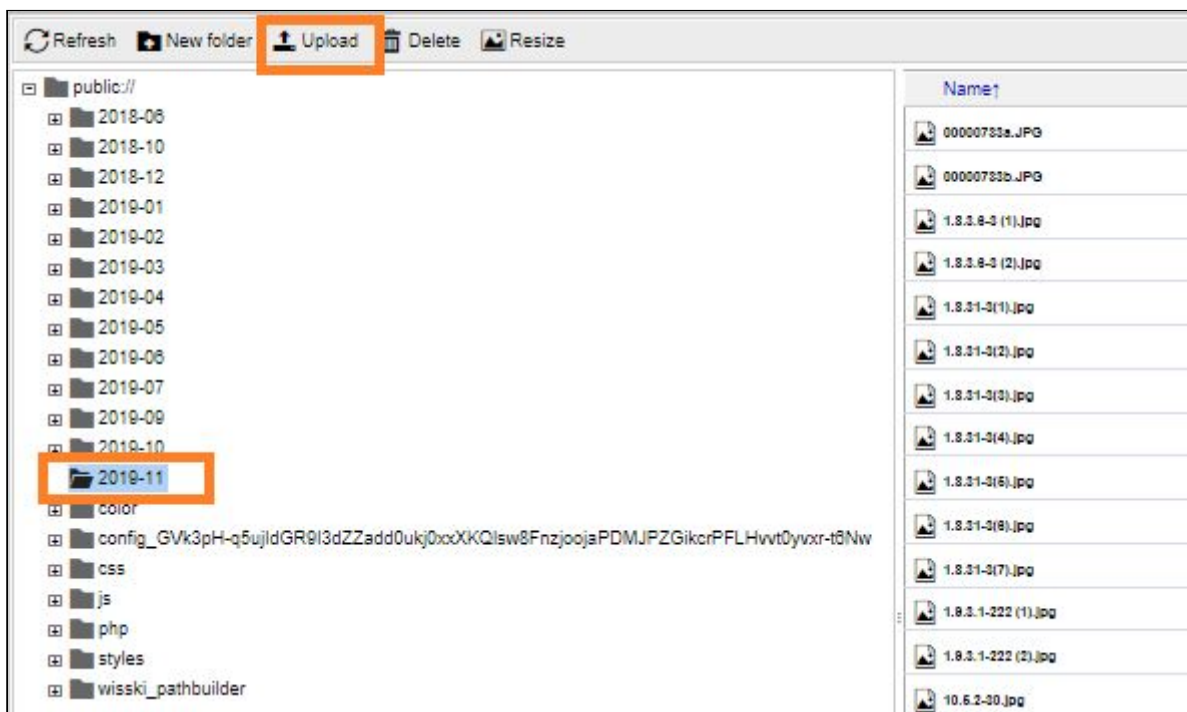
**Save** **Delete**

Hier werden nun die Dokumente aufgelistet, auf denen jeweils Links gesetzt sind, die zu den eigentlichen Dateien oder Content-Seiten der Dokumente führen. Der Link zum

jeweiligen Dokument wird angezeigt, sobald man den String im Editor markiert und anschließend auf das Verkettungssymbol in der Menüleiste des Editors klickt:

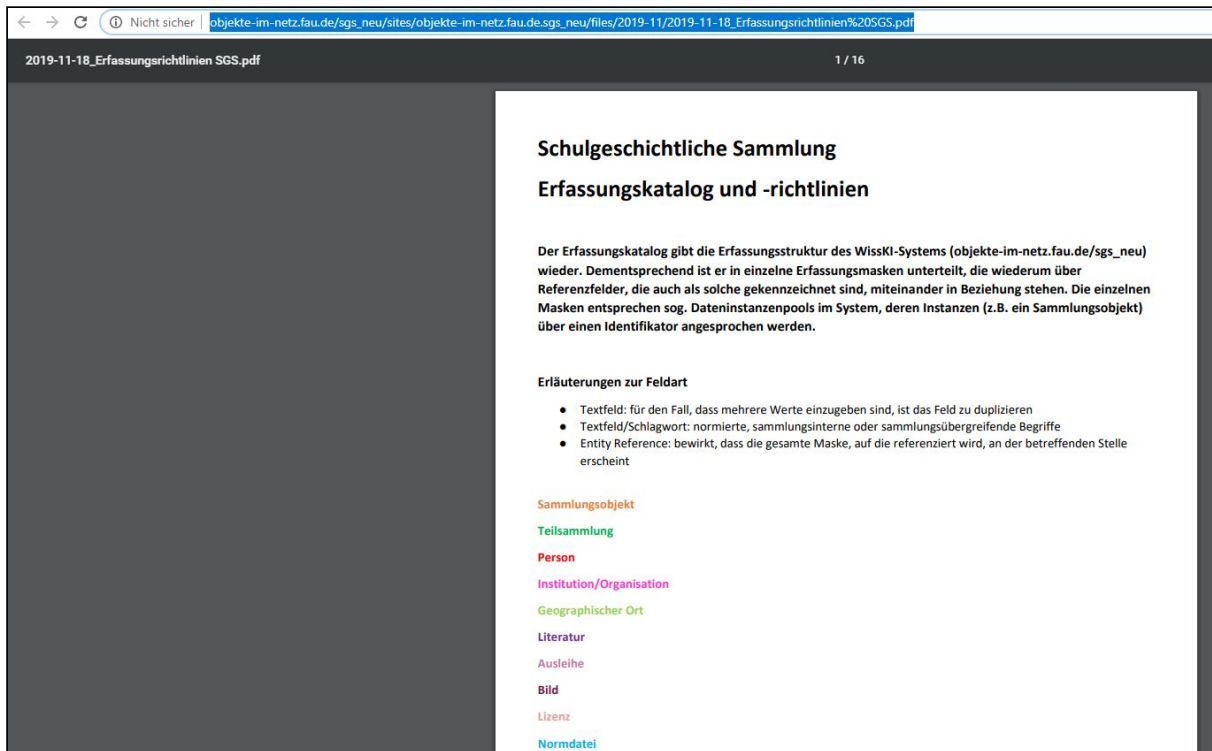


Nun ist es das Ziel, die Erfassungsrichtlinien mit einem aktuelleren Dokument zu hinterlegen. Dafür wird nun der IMCE-Filemanager über den Browser geöffnet → /imce

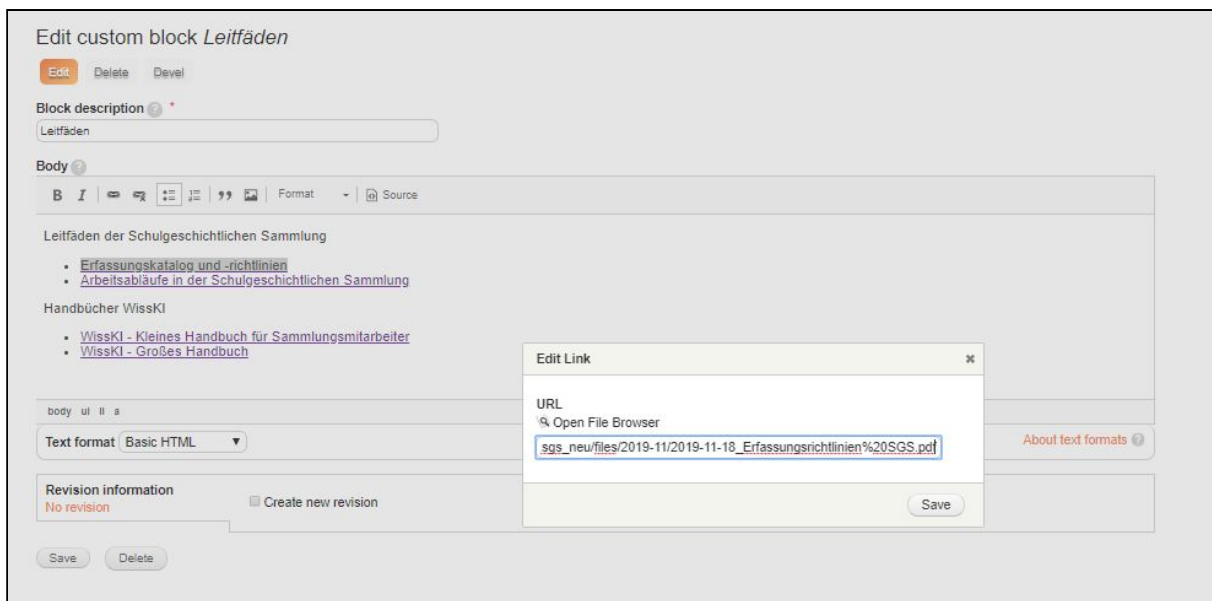


Anschließend in das aktuellste Verzeichnis im Ordner public gehen und dort über den Upload-Button das gewünschte Dokument hochladen.

Anschließend mit Doppelklick auf das soeben hochgeladene Dokument klicken, sodass sich dieses in einem neuen Browserfenster öffnet und die URL einfach kopiert werden kann:



Dieser Link wird schließlich als Link über den bestehenden Eintrag im Block gelegt:



Nach dem Abspeichern ist nun das neue Dokument hinterlegt.