

KOHD digital

Projekt

Katalogisierung der Orientalischen Handschriften in Deutschland

Datenbankgestützte Erschließung
orientalischer Handschriften

Benutzerhandbuch

basierend auf der Content Management Anwendung

des MyCoRe Arbeitskreises

von

Tina Zimmermann (Akademie der Wissenschaften zu Göttingen)

Leipzig, 27.02.2020

Version 4.0

Änderungen

Version	Datum	Autor
1.1	19.09.2017	Tina Zimmermann, Akademie der Wissenschaften zu Göttingen
1.2	25.09.2017	Tina Zimmermann, Akademie der Wissenschaften zu Göttingen
1.2	10.07.2018	Tina Zimmermann, Akademie der Wissenschaften zu Göttingen
1.3	23.10.2018	Tina Zimmermann, Akademie der Wissenschaften zu Göttingen
2.0	05.06.2019	Tina Zimmermann, Akademie der Wissenschaften zu Göttingen
3.0	15.01.2019	Tina Zimmermann, Akademie der Wissenschaften zu Göttingen
4.0	27.02.2020	Tina Zimmermann, Akademie der Wissenschaften zu Göttingen

Abkürzungen

Kürzel	Erläuterung
GND	Gemeinsame Normdatei für Personen, Körperschaften, Kongresse, Geografika, Sachschlagwörter und Werktitel
ID	Identifikator, eine eindeutige Marke, Nummer, etc.
LCNAF	Library of Congress Name Authority File, Identifikator der Library of Congress
URL	Uniform Resource Locator; einheitliche Bezeichnung zur Lokalisierung und Identifizierung einer Website
VIAF	Virtual International Authority File – virtuelle und internationale Normdatei für Personendaten

Inhaltsverzeichnis

1	Abstract.....	4
2	Anmeldung.....	5
3	Datenverwaltung.....	6
3.1	Multi language keyboard.....	6
4	Handschrift anlegen.....	7
4.1	Standardeingaben.....	8
4.1.1	Pflichtfelder.....	10
4.1.2	Identifikatoren, Signaturen.....	11
4.1.3	Projektinternet ID's.....	13
4.2	Zusatzangaben.....	14
4.3	Personen.....	15
4.3.1	Vorliegende Namensformen.....	16
4.3.2	Eingabe ohne bevorzugte Namensform.....	17
5	Normdaten.....	18
5.1	Personendaten importieren.....	18
5.2	Lokaler Personeneintrag.....	20
5.3	Projektinternet ID's.....	21
6	Änderungen von Datensätzen.....	22
6.1	Normdaten.....	22
6.2	Handschriften.....	23

1 Abstract

Diese Dokumentation beschreibt die Anwendung des Systems *KOHD digital* des Projekts «Katalogisierung orientalischer Handschriften in Deutschland». Zu finden unter der URL <https://orient-mss.kohd.adw-goe.de/>. Es soll dem Nutzer die möglichen Funktionalitäten u.a. zur Katalogisierung der Handschriften in Alt türkisch, Arabisch, Dravidisch, Khmer, Persisch, Sanskrit und Tibetisch auführen.

Betrachtet wird die Version 2019.06. Die für die Anleitung verwendeten Screenshots basieren z.T. auf älteren Versionen und können geringfügig abweichen. Für das jeweilig Gezeigte sind diese Abweichungen allerdings nicht von Relevanz.

Zusätzlich zur hier genutzten deutschen Sprachumgebung besteht die Möglichkeit zu Englisch zu wechseln.

2 Anmeldung

Nach dem Aufruf der URL <https://orient-mss.kohd.adw-goe.de/> befinden Sie sich direkt auf dem Startbildschirm (Abbildung 1). Dort können Sie sich mit Klick auf *Anmeldung* (unterer Bereich) und Eingabe Ihrer Benutzerkennung und Ihrem Benutzerpasswort anmelden.

Nach erfolgreicher Anmeldung befindet sich im unteren Bildschirmbereich nun die Möglichkeit der Abmeldung (Abbildung 5). Je nach Benutzergruppe verfügen Sie über unterschiedliche Rechte um die Handschriften in Alt türkisch, Arabisch, Dravidisch, Khmer, Persisch, Sanskrit oder auch Tibetisch zu erstellen bzw. bearbeiten.



Abbildung 1: Startbildschirm (unangemeldet)

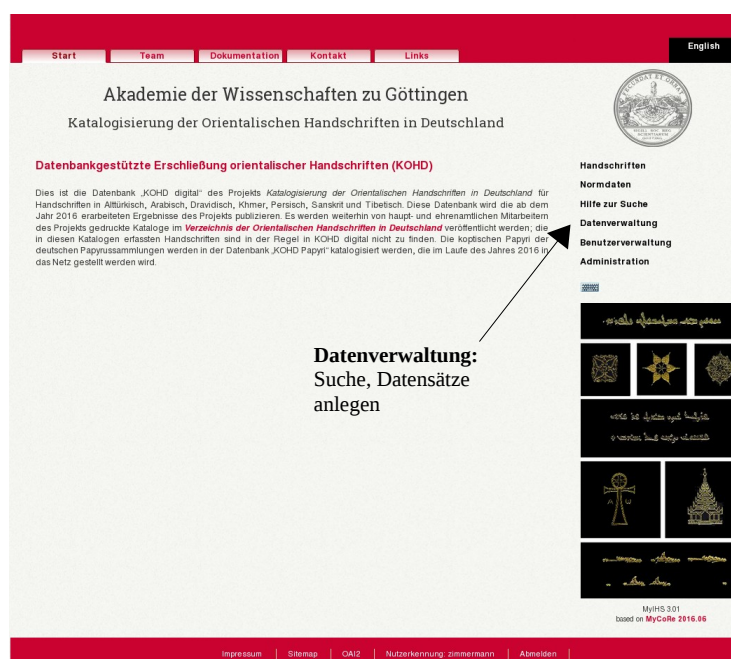


Abbildung 2: Startbildschirm nach der Anmeldung

3 Datenverwaltung

Um ein neues Katalogisat anlegen zu können, müssen die Berechtigungen des Benutzers vorliegen. Ist dies gegeben können Sie zur *Datenverwaltung* (rechter Bildschirmbereich, siehe Abbildung 2) wechseln, um dort aus untenstehenden Funktionalitäten wählen zu können. Diese sind in den folgenden Abschnitten näher erläutert.

Suche Handschriften	Suchmaske zur erweiterten Suche über alle Handschriften (auch jene mit dem Status in Arbeit)
Neuer Eintrag Person	Editor zur Bearbeitung lokaler Personeneinträge (Kapitel 5.2)
Import MyCoRe VIAF Daten	Importieren externer Personendatensätze (Kapitel 5.1)
KOHD Arabische Hs. anlegen KOHD Alttürkische Hs. anlegen KOHD Dravidische Hs. anlegen KOHD Khmer Hs. anlegen KOHD Persische Hs. anlegen KOHD Sanskrit Hs. anlegen KOHD Tibetische Hs. anlegen	neue Datensätze bzw. Katalogisate für das jeweilige Teilprojekt anlegen (Kapitel 4)

Tabelle 1: Datenverwaltung – Untermenü

Beim Anlegen von Personendaten und Handschriften ist es möglich, einige Felder mehrfach auszufüllen um zum Beispiel den Geburtsort in mehreren Sprachen abzuspeichern. Über das Drop-Down-Menü (Abbildung 3) kann zwischen deutsch, englisch, arabisch und tibetisch unterschieden werden. Über die Plus- bzw. Minussymbole können Felder ergänzt bzw. gelöscht werden, womit eine Mehrfacheingabe ermöglicht wird.



Abbildung 3: Icons

3.1 Multi language keyboard

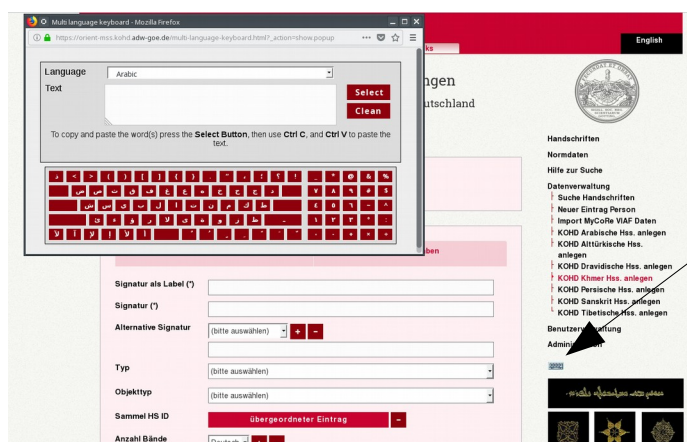


Abbildung 4: multi language keyboard

Schriftzeichen außerhalb des lateinischen Alphabets können über das **multi language keyboard** eingepflegt werden. Um dies zu öffnen muss auf das Tastatursymbol im rechten Bildschirmbereich geklickt werden (Abbildung 4). Durch die Auswahl der im Drop-Down-Menü gegebenen Sprachen, wird die darunter befindliche Tastatur angepasst. Mit Klick auf den gewünschten Buchstaben, wird dieser in das Textfeld eingefügt und kann durch Kopieren (zum Beispiel durch die Tastenkombination: STRG + C) in den entsprechenden Datensatz eingefügt werden (STRG + V).

4 Handschrift anlegen

Abbildung 5: Eingabemaske – Handschriften (Ansicht: Standardeingabe)

Genau wie bei Personendaten besteht die Eingabemaske für Handschriften aus verschiedenen Feldern inkl. Unterfeldern und diversen Drop-Down-Menüs. Je nach dem für welches Teilprojekt der Datensatz erstellt werden soll, muss zwischen den Punkten *KOHD Arabische Hs.*, *KOHD Alttürkische Hs.*, *KOHD Dravidische Hs.*, *KOHD Khmer Hs.*, *KOHD Persische Hs.*, *KOHD Sanskrit Hs.* oder *KOHD Tibetische Hs. anlegen* ausgewählt werden (siehe Abbildung 5, rechter Bildbereich). Nach Auswahl eines dieser Menüpunkte, öffnet sich der Editor zum Erstellen einer neuen Handschrift. Standardmäßig öffnet sich hier die Standardeingabe. Über die in Abbildung 5 gezeigten Menüpunkte (Standardeingabe, Zusatzangaben, Personen) kann zwischen den verschiedenen Eingabemasken gewählt werden. Sie werden in den Abschnitten 4.1, 4.2 und 4.3 näher erläutert.

4.1 Standardeingaben

Abbildung 6: Eingabemaske – Handschriften (Ansicht: Standardeingabe)

Möchten Sie eine Handschrift erstellen oder im späteren Verlauf Überarbeiten, öffnet sich die in Abbildung 6 aufgeführte Ansicht. Sie enthält die in Tabelle 2 genannten, optionalen Felder sowie die in den folgenden Abschnitten genannten Eingabemöglichkeiten für Pflichtfelder. Die nachstehende Tabelle führt die Felder auf und zeigt, bei welchen eine Mehrfacheingabe oder eine Sprachauswahl möglich ist.

<i>Feld</i>	<i>Mehrfach-eingabe</i>	<i>Sprach-auswahl</i>	<i>Erläuterung</i>	<i>Beispiel</i>
Signatur als Label			Die individuelle Signatur des Datensatzes in Sortierform (siehe Abschnitt 4.1.2)	Ch/U 6463 001
Signatur			Die individuelle Signatur des Datensatzes (siehe Abschnitt 4.1.2)	Cod. MS. arab 373
Alternative Signatur	✓		Über das Drop-Down-Menü ist die Art der Signatur (z.B. Altsignatur, Barcode, ISBN) auszuwählen und im zugehörigen Feld einzutragen	
Typ			Typ der Handschrift auswählen, dieser dient der Unterscheidung zwischen Obereintrag (Sammelhandschrift) oder einer Einzelhandschrift, etc.	
Formtyp			Formtyp auswählen	Einzelblätter, Rolle
Sammel HS ID			um eine Verbindung zur übergeordneten Handschrift herzustellen, muss entweder über einen Teil der Signatur gesucht werden oder über den Gesamtindex ein übergeordneter Eintrag ausgewählt werden (siehe Abbildung 8)	
Anzahl Bände	✓	✓		

T. in HS	✓	✓	Angabe des Titels wie in Handschrift, zusätzlich kann für die Originalsprache <i>original</i> ausgewählt werden (siehe Abbildung 7)	
T. wie in Referenz	✓	✓	Angabe des Titels wie in Referenzliteratur, zusätzlich kann für die Originalsprache <i>original</i> ausgewählt werden (siehe Abbildung 7)	
T. Varianten	✓	✓	Eintragung anderer Titelvarianten, zusätzlich kann für die Originalsprache <i>original</i> ausgewählt werden (siehe Abbildung 7)	
Incipit / Textanfang	✓	✓		kayu'ol on otlag-lig kadir yavl[ak]
Explicit / Textende	✓	✓		alkıř-lang ötünü teřinü täginmäk[i bolzun]
Sprache	✓		Auswahl aus dem Menü	Alttürkisch, Sanskrit, ...
Alphabet	✓		Auswahl aus dem Menü	Arabisch, ...
Thematik	✓		Auswahl aus dem Menü	
Blattzahl	✓	✓		
Blattformat	✓	✓		
Zeilenzahl	✓	✓		
Datierung	✓	✓	Datumsangaben (verbal) sowie in islamischer bzw. gregorianischer Datumsform, mit Hilfe des Drop-Down-Menüs muss eine weitere Angabe zur Art des Datums gemacht werden (z.B. Abschrift: in dieser Zeit entstand die Abschrift)	verbal: 800 n. Chr. bis 950 n. Chr. von: 800 AD bis: 950 AD
Ort	✓	✓	Angabe zur Art des Ortes gemacht werden (z.B. Druck: an diesem Ort entstand der Druck)	
Vollständigkeit	✓		Auswahl aus dem Menü	
Weitere Exemplare	✓	✓		
Randvermerke/ Glossen	✓	✓		
Anmerkungen	✓	✓		
Interne Vermerke	✓	✓	Vermerke werden nur bei erfolgreicher Anmeldung im System für den Nutzer sichtbar	
Eigner			Auswahl aus dem Menü	
Status			Auswahl aus dem Menü	
Bearbeiter	✓	✓		
Teilprojekt			Auswahl aus dem Menü	

Tabelle 2: Felddauflistung Handschrift - Standard

The screenshot shows the data entry interface for titles. It is divided into two main sections: 'T. in HS' (Title in Handwritten Script) and 'T. wie in Referenz' (Title as in Reference).
 In the 'T. in HS' section, there is a dropdown menu set to 'Tibetisch' and another dropdown set to 'original'. To the right of these are red buttons with '-' and '+' symbols. Below this is a text input field with the placeholder text 'tibetischer Titel (original)'.
 In the 'T. wie in Referenz' section, there is a dropdown menu set to 'Deutsch' and another dropdown set to '(bitte auswählen)'. To the right of these are red buttons with '+', '-', and '↑' symbols. Below this is a text input field with the placeholder text 'Übersetzung'.

Abbildung 7: Eintragung des Titels

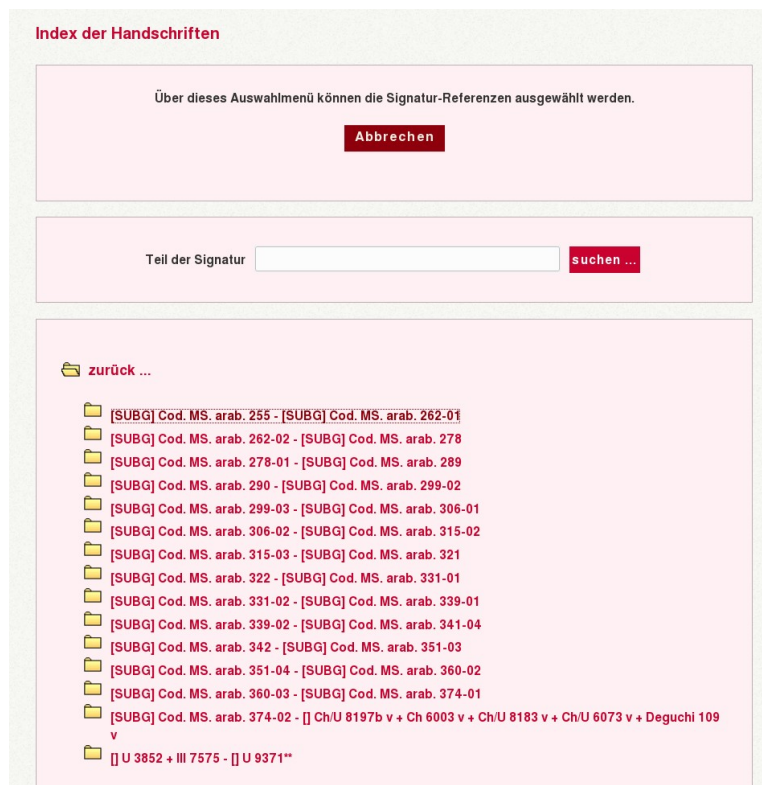


Abbildung 8: sortierte Auswahl der übergeordneten Handschrift

4.1.1 Pflichtfelder

In Tabelle 3 sind die Pflichtfelder zu finden, welche im Editor „Standardeingabe“ mit * gekennzeichnet sind. Ohne diese Angaben lässt sich der Datensatz nicht abspeichern. Zu beachten ist unbedingt das Feld Status, welches die Nutzerfreigaben regelt. Nur wenn dieses auf „in Arbeit“ gesetzt wird, kann der Datensatz auch bei Nichtanmeldung unter dem Menüpunkt „Handschriften“ (siehe Abbildung) gefunden werden.

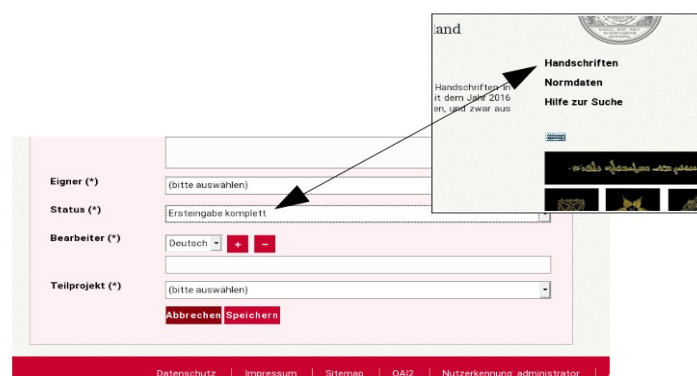


Abbildung 9: Pflichtfeld „Status“ wirkt sich auf die Suche unter Menüpunkt Handschriften aus

<i>Feld</i>	<i>Mehrfach- eingabe</i>	<i>Sprach- auswahl</i>	<i>Erläuterung</i>	<i>Beispiel</i>
Signatur als Label			Label zum Sortieren (siehe Kapitel 4.1.2)	Ch/U 6463 001
Signatur			Aktuelle Signatur (siehe Kapitel 4.1.2)	Cod. MS. arab 373
Bearbeiter	✓	✓	der Name des Datensatzbearbeiters ist zu ergänzen	
Status			über das Drop-Down-Menü ist zwischen in Arbeit, Ersteingabe komplett, korrigiert oder Imprimatur zu wählen Achtung: wird „in Arbeit“ ausgewählt, ist der Datensatz nur nach erfolgreicher Anmeldung aufgeführt (er ist nicht öffentlich zugänglich)	
Eigner			über das Menü ist der Besitzer der physischen Handschrift anzugeben	Staatsbibliothek zu Berlin – preußischer Kulturbesitz
Teilprojekt			über das Menü ist die Art der Handschrift bzw. das Teilprojekt auszuwählen	KOHD Alttürkische Handschriften

Tabelle 3: Felddauflistung Handschrift - Pflicht

4.1.2 Identifikatoren, Signaturen

Bei der Erschließung der orientalischen Handschriften werden projektinterne Nummern sowie Signaturen benötigt. Diese Art der Identifikation eines Datensatzes erfordert eine bestimmte Regelung, welche unbedingt eingehalten werden muss. Geschieht dies nicht, werden Handschrifteneinträge ggf. bei der Suche nicht mit aufgeführt.

Bitte versuchen Sie die Signaturgruppen so einheitlich wie möglich einzugeben. Dies betrifft Sonderzeichen (Punkte, Striche, etc.), Buchstaben und Zahlen. Nur so, kann eine optimale Sortierung bzw. Suche ermöglicht werden.

Vergabe der Signatur

Die individuelle Signatur des Datensatzes dient u.a. dazu, Handschriften zu sortieren. Bei der Vergabe der Signatur werden zwei Felder unterschieden; das Feld **Signatur als Label** und das Feld **Signatur**.

- Signatur als Label** → **Abschrift der Signatur wie in Vorlage
inkl. Auffüllnullen, Ziffernkonvertierung, ... (Sortierform)**
- Signatur** → **Abschrift der Signatur wie in Vorlage**

Je nachdem wie die vorliegende Signatur lautet wird diese in das Feld *Signatur* eingetragen. Die Ziffern am Ende werden für das Label mit Nullen aufgefüllt, sodass die Mindestanzahl an Zahlen am Ende des Labels ist (siehe Tabelle 4). Des Weiteren werden römische zu arabischen übertragen, um eine bessere Sortierung zu ermöglichen.

Beispiel der Vergabe der Signaturen:

Die zu bearbeitende Handschrift besitzt bereits die Signatur Ms. or. oct. 434. Die Regelung in Tabelle 4 besagt, dass die Signaturgruppe *Ms. or. oct.* 4 Zahlen am Ende des Signaturlabels enthalten muss. Die Signatur als Label lautet demnach Ms. or. oct. **0434**.

Signaturgruppe	Mindestanzahl an Ziffern	Beispiel	
		Signatur	Signatur als Label
Ms. or. fol.	4	Ms. or. fol. 1241	Ms. or. fol. 1241
Ms. or. quart.	4	Ms. or. quart. 1079 - 02	Ms. or. quart. 1079 - 02
Ms. or. oct.	4	Ms. or. oct. 434	Ms. or. oct. 0434
Hs. or.	5	Hs. or. 3854 (2)	Hs. or. 03854 (2)
Diez A oct	3	Diez A oct 1	Diez A oct 001
Diez A quart	3	Diez A quart 1	Diez A quart 001
Diez A fol	2	Diez A fol 1	Diez A fol 01
Diez A sedecimo	2	Diez A sedecimo 1	Diez A sedecimo 01
Wetzstein I	3	Wetzstein I 1	Wetzstein 1 001
Wetzstein II	4	Wetzstein II 1	Wetzstein 2 0001
Sprenger	4	Sprenger 1	Sprenger 0001
Petermann I	3	Petermann I 1	Petermann 1 001
Petermann II	3	Petermann II 1	Petermann 2 001
Minutoli	3	Minutoli 1	Minutoli 001
Schoemann	2	Schoemann 1	Schoemann 01
Hamilton	3	Hamilton 1	Hamilton 001
Landberg	4	Landberg 1	Landberg 0001
Glaser	3	Glaser 1	Glaser 001
Sachau	3	Sachau 1	Sachau 001
Phillipps	4	Phillipps 1	Phillipps 0001
Ahlwardt	2	Ahlwardt 1	Ahlwardt 01

Tabelle 4: Regelung Labelformat

Für **untergeordnete Handschriften** (zum Beispiel Einzeltexte) ergibt sich ggf. eine längere Ziffernfolge, da zur Sortierung die Reihenfolge der Teilhandschriften ergänzt wird. Im Beispiel der Abbildung 10 hat der übergeordnete Datensatz die Signatur Ms. or. oct. 436. Die 6 untergeordneten Teile besitzen die Signaturen Ms. or. oct. 436 – 01 bis 06. Somit ergibt sich ein Signaturlabel das wie folgt lautet: Ms. or. oct. 0436 – 01 bis 06.

Ms. or. oct. 436
Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz

Allgemeine Daten

Signatur :	
L neu :	Ms. or. oct. 436
L alternativ :	Inventarnummer :1888.161
Typ :	Sammelhandschrift
Objekttyp :	Kodex
Link zur Teilhandschrift :	Ms. or. oct. 436 - 01 Ms. or. oct. 436 - 02 Ms. or. oct. 436 - 03 Ms. or. oct. 436 - 04 Ms. or. oct. 436 - 05 Ms. or. oct. 436 - 06

Inhaltliche Beschreibung und Geschichte des Werks

Region :	Islamische Welt / MENA-Region
Inhalt :	Astronomischer Kommentar mit Anhängen
Einträge/Stempel :	Auf dem hinteren Innendeckel befindet sich eine Datumsangabe: Montag, Ramadân 1130 / Juli-August 1718, Bl. 108b: Widmung in türkischer Sprache und einige Berechnungen. (Fuad) In einer Eintragung ist der Ort Diyabakir angegeben.

Äußere Beschreibung

Anzahl der Bände :	6 Teile
Beschreibstoff :	
Material :	orientalisches Papier europäisches Papier

Handschriften

- | Suchmasken
- | Gesamtindex
- | Index Arabische Hss.
- | Index Alttürkische Hss.
- | Index Dravidische Hss.
- | Index Persische Hss.
- | Index Sanskrit Hss.
- | Index Tibetische Hss.
- | **Besitzende Institutionen**
- | Filter

Normdaten

Hilfe zur Suche

Datenverwaltung

Benutzerverwaltung

Administration




Abbildung 10: Beispiel Signaturvergabe

4.1.3 Projektinternet ID's

Um Datensätze projektintern, einheitlich identifizieren zu können (unabhängig von anderen Merkmalen) werden Identifikationsnummern automatisch bei der Speicherung vergeben. Diese entsprechen der im MyCoRe-Projekt verwendeten MCRObjektID und haben folgendes Format:

Alttürkische Handschrift	KOHDOTtomanMSBook_islamhs_[8stellige Ziffer]
Arabische Handschrift	KOHDARabicMSBook_islamhs_[8stellige Ziffer]
Dravidische Handschrift	KOHDDravidianMSBook_islamhs_[8stellige Ziffer]
Khmer Handschriften	KOHDKhmerMSBook_islamhs_[8stellige Ziffer]
Persische Handschrift	KOHDPersianMSBook_islamhs_[8stellige Ziffer]
Sanskrit Handschrift	KOHD SanskritMSBook_islamhs_[8stellige Ziffer]
Tibetische Handschrift	KOHD TibetanMSBook_islamhs_[8stellige Ziffer]

4.2 Zusatzangaben

The screenshot shows a web interface for editing a manuscript record. The main area is titled 'Bearbeiten einer Handschrift' and contains a message: 'Die mit * gekennzeichneten Daten sind Pflichtfelder.' Below this, there are three tabs: 'Standardeingabe', 'Zusatzangaben' (which is active and has a '2' in a blue circle), and 'Personen'. Under the 'Zusatzangaben' tab, there is a section for 'Reproduktionen' with a dropdown menu set to 'Deutsch', a '+' and '-' button, and a field for 'Art' with a '(bitte auswählen)' prompt. Below this are input fields for 'Ordnung', 'Unterordnung', 'Datum', and 'Ort'. To the right, a sidebar contains a list of navigation links: 'Handschriften', 'Suchmasken', 'Gesamtindex', 'Index Arabische Hs.', 'Index Alttürkische Hs.', 'Index Dravidische Hs.', 'Index Khmer Hs.', 'Index Persische Hs.', 'Index Sanskrit Hs.', 'Index Tibetische Hs.', 'Besitzende Institutionen', 'Literaturverzeichnisse', 'Filter', 'Normdaten', 'Hilfe zur Suche', 'Datenverwaltung', 'Benutzerverwaltung', and 'Administration'. At the bottom of the sidebar, there are small thumbnail images of manuscript pages.

Abbildung 11: Eingabemaske – Handschriften (Ansicht: Zusatzangaben)

Zusätzlich gewünschte, optionale Metadaten (Tabelle 5) können in der Maske Zusatzangaben eingetragen werden. Der Wechsel zwischen Standardeingabe und Zusatzangaben erfolgt über die in Abbildung 5 und Abbildung 11 gezeigten, entsprechend benannten Button.

<i>Feld</i>	<i>Mehrfach-eingabe</i>	<i>Sprach-auswahl</i>	<i>Erläuterung</i>	<i>Beispiel</i>
Reproduktionen	✓	✓	Auswahl des Unterfeldes <i>Art</i> und zugehöriger Informationen über <i>Ordnung</i> , <i>Datum</i> oder auch <i>Ort</i> der Scans, Fotos, Dias, etc.	
Einband	✓	✓	Über das Drop-Down-Menü muss unterschieden werden, ob die eingetragenen Informationen das Material oder den Zustand des Einbandes beschreiben	
B. Material	✓		Material des Beschreibstoffs auswählen	Bambus, Papier
B. Farbe	✓		Farbe des Beschreibstoffs auswählen	grau, grünlich
B. Wasserzeichen	✓		Wasserzeichen des Beschreibstoffs beschreiben	
B. Zustand	✓		Zustand des Beschreibstoffs beschreiben	
Textspiegel	✓	✓	Länge x Breite in cm (Durchschnittswert)	
Spaltenzahl	✓	✓		
Kustoden	✓		Auswahl im Menü	durchgehend
Schr. Duktus	✓		Schriftart, Auswahl im Menü	
Schr. Tinte	✓		Schrifttinte, Farbauswahl im Menü	
Schr. Ausführung	✓	✓	Verbale Beschreibung der Schrift (zum Beispiel Kunstfertigkeit, Äußeres)	Unterscheidung zwischen o und ö
Illustrationen	✓	✓	Beschreibung von Illustrationen	Bl. 12v: astronomischer Kreis
Inhalt	✓	✓		
Gliederung / Faszikel	✓	✓		
Einträge/Stempel	✓	✓		

Editionen/Literatur	✓	✓		
Übersetzungen	✓	✓		
Schlagwörter	✓	✓	ähnlich wie beim Titel ist hier auch eine Auswahl der Originalsprache möglich, sodass diese immer angezeigt wird	
Externer Link	✓		Unterteilung in Titel (Beschreibung des Links) und URL	
Außenmaße (HxBxD)	✓	✓		
Interlinearübersetzung	✓		Auswahl aus Menü	mit arabischer Interlinearübersetzung
Katalog	✓	✓		
Restaurierungsbedarf	✓		Auswahl aus Menü	Schimmel
Region	✓		Auswahl aus Menü	Tibet
Kolophon	✓	✓	Angabe des Kolophon, zusätzlich kann <i>original</i> ausgewählt werden	
Verfügbarkeit	✓	✓		

Tabelle 5: Felddauflistung Handschrift – Zusatzangaben

4.3 Personen

The screenshot shows the 'Personen' tab in the 'Bearbeiten einer Handschrift' interface. The main form area contains the following elements:

- Header:** 'Standardeingabe', 'Zusatzangaben', and 'Personen' (with a blue circle containing the number 3).
- Buttons:** 'Weitere Person hinzufügen / löschen' (+/-) and 'Funktion' (+/-).
- Name:** A dropdown menu for language (currently 'Deutsch'), followed by '(bitte auswählen)', and add/remove buttons (+/-).
- Link zur Person:** A red button 'Link zur Person auswählen' and a minus button (-).
- Anmerkung zur Person:** A dropdown menu for language (currently 'Deutsch'), followed by '(bitte auswählen)', and add/remove buttons (+/-).
- Footer:** 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons.

The right sidebar contains a menu with the following items:

- Handschriften
- Normdaten
- Hilfe zur Suche
- Datenverwaltung
 - Suche Handschriften
 - Neuer Eintrag Person
 - Import MyCoRe VIAF Daten
 - Arabische Hs. anlegen
 - Alttürkische Hs. anlegen
 - Dravidische Hs. anlegen
 - Khmer Hs. anlegen
 - Persische Hs. anlegen
 - Sanskrit Hs. anlegen
 - Tibetische Hs. anlegen
- Benutzerverwaltung
- Administration

At the bottom right, there are several thumbnails of manuscript pages with various scripts and illustrations.

Abbildung 12: Eingabemaske - Handschrift (Ansicht: Personen)

Optionale Informationen zu Personen können in der Maske Personen eingetragen werden. Der Wechsel zwischen den Editormasken erfolgt über die in Abbildung 12 gezeigten, entsprechend benannten Button. Falls keine Personendaten vorliegen, können diese leer gelassen werden. Sie werden im Datensatz nicht angezeigt. Tabelle 6 und Abbildung 12 führen die Eingabemöglichkeiten im Editor Personen auf. Eine Eingabe von mehreren Personen über die bekannten +/- Button ist möglich. Liegen mehrere Namensformen und auch Transliterationen vor, werden diese nur bei Login angezeigt.

<i>Feld</i>	<i>Mehrfach-eingabe</i>	<i>Sprach-auswahl</i>	<i>Erläuterung</i>	<i>Beispiel</i>
Funktion	✓		Handschrift und Person werden in Beziehung zueinander gesetzt. Der Person wird eine Funktion z.B. als Schreiber zugewiesen. Pflicht, falls Name oder Link vorhanden	Verfasser
Name	✓	✓	Auswahl des Unterfeldes <i>Namensform</i> durch Auswahl von original wird bestimmt, welche der Angaben in Originalsprache ist (ansonsten transliteriert)	Al-Buḥārī الأبقروي (original)
Link zur Person			um eine Verbindung zum externen Datensatz der Person herzustellen (VIAF-Eintrag, Normdatensatz), kann entweder über einen Teil der Signatur gesucht werden oder über den Index ausgewählt werden (Siehe Kapitel 5)	
Anmerkung zur Person	✓	✓	durch Auswahl von original wird bestimmt, welche der Angaben in Originalsprache ist	

Tabelle 6: Felddauflistung Handschrift – Personen

Liegen in der Informationsquelle Namensformen einer Person vor, können diese nach den bibliothekarischen Erfassungsregeln von RDA¹ bzw. RAK² aufgenommen werden. Dabei wird bei einem Personen- oder auch Körperschaftsnamen zwischen der **vorliegenden Form** und der **bevorzugten Form** unterschieden. Genauere Regeln zur Ansetzung der arabischen, persischen und türkischen Personennamen können Sie der Anlage 20 aus den Regeln zur alphabetischen Katalogisierung für wissenschaftliche Bibliotheken entnehmen³.

4.3.1 Vorliegende Namensformen

Die vorliegende Form (nach RDA in der Verantwortlichkeitsangabe enthalten) wird in der Anwendung KOHD digital durch die Eintragungen im Feld Name mit der Auswahl „Vorlageform“ ermöglicht. Sie entspricht in einer Aufteilung nach Personen der Verantwortlichkeitsangabe in Feld 4000 \$h⁴ im K10Plus⁵. Das heißt pro Person erfolgt ein eigener Eintrag der Eingabemaske aus Abbildung 12. Dafür wird bei Eintragung des Namens das Feld Funktion verpflichtend. Mindestens eine Funktion der Person wie zum Beispiel Verfasser muss angegeben werden.

Bei Eingabe von Transliterationen der Namen sollte die Originalsprache der Informationsquelle durch das entsprechende Drop-Down-Menü gekennzeichnet werden.

Liegen zur Person weitere Informationen vor, müssen Sie sich je nach Informationsgehalt der Person zwischen weiteren zwei Eingabevarianten entscheiden.

- A) Liegen zur Person Datumsangaben, Berufsbezeichnungen o.ä. vor bzw. Sie haben mehr Informationen als nur den Namen? Ihnen liegen mehrere Handschriften der selben Person vor? Dann benötigen Sie einen Normdatensatz, welcher einen normierten Sucheinstieg ermöglicht und die bevorzugte Namensform enthält. Die Erfassung ggf. vorliegender

1 Resource Description and Access (RDA); bibliothekarisches Regelwerk zur Katalogisierung von Informationsquellen

2 Regeln für die alphabetische Katalogisierung (RAK); bibliothekarisches Regelwerk, wurde 2015 durch RDA ersetzt

3 siehe Seite 518 ff. <https://d-nb.info/986402338/34>

4 siehe [http://swbtools.bsz-bw.de/cgi-bin/help.pl?cmd=kat&val=4000®elwerk=RDA&verbund=GBV#\\$h](http://swbtools.bsz-bw.de/cgi-bin/help.pl?cmd=kat&val=4000®elwerk=RDA&verbund=GBV#$h)

5 Der K10Plus ist eine durch das Bibliotheksservice-Zentrum Baden-Württemberg (BSZ) und durch die Verbundzentrale des GBV (VZG) betriebene Bibliotheksdatenbank.

abweichender Namensformen erfolgt nun im Normsatz. Wie Sie diesen anlegen bzw. erstellen können, finden Sie im Kapitel 5.

- B) Ist zur Person nur der Name bekannt (ggf. in verschiedenen Schreibformen) werden die Informationen innerhalb der Felder Name, Anmerkung und Funktion ohne bevorzugte Namensform angegeben. Hinweise dazu können Sie dem Abschnitt 4.3.2 entnehmen.

4.3.2 Eingabe ohne bevorzugte Namensform

Ist zur Person nur der Name bekannt (ggf. in verschiedenen Namensformen) werden die Informationen innerhalb der Felder Name, Anmerkung und Funktion abgelegt. Tabelle 6 führt die möglichen Felder näher auf. Zu beachten ist bei dieser Eingabevariante, dass die Auswahl einer Namensform (siehe Tabelle 7) verpflichtend ist. Nur so können die angegebenen Namensvarianten unterschieden werden.

Namensform	Erläuterung	Beispiel
Ansetzungsform	Name der Person wie in Referenz, ggf. transliteriert in eine lateinische Schrift, dient auch der Sortierung für den Indexeintrag möglicher bevorzugter Name	Bach, Carl Philipp Emanuel
etablierte Kurzform	Name der Person in Kurzform	Bach, C. P. E.
Vorlageform	Name der Person wie in Handschrift bzw. Druck	Bach, Karl Philipp Emanuel
sonstige Namensform		Bach, Carl Ph. E. Bach, Carlo Filippo Emanuele

Tabelle 7: Auswahl Namensformen - Person

Die eben genannten Informationen werden nun innerhalb der Handschrift gespeichert. Abbildung 13 verdeutlicht, wie die Ansicht der Personendaten erfolgt. Die Informationen des Schreibers werden wie eingegeben angezeigt. Wohingegen beim Verfasser zusätzlich Daten aus dem Normdatensatz aufgeführt werden. Weiterhin ist es möglich, dass Namensformen vorliegen, die nur bei login angezeigt werden.

Quellen/Literatur	Stiftungsvermerke (Bl. 230, 430, 570 usw.) zu Gunsten des Niwaq al-Yaman der Azhar-Universität (auf Bl. 53b ausgekratzt, auf der b-Seite des Nachsatzblattes ausgewischt)
Personendaten	
Schreiber	
↳ Ansetzungsform	Ad-Daqa'iq'alā l-Minhaġ
↳ Vorlageform	أبو عبد الله بن حسين أبو الجيش الأندلسي الأنصاري
Verfasser	
↳ Name	Muhyiddīn Abū Zakarīyā Yahyā b. Šaraf b. Murī b. Ḥasan b. Ḥusain an-Nawawī
	محيي الدين أبو زكرياء يحيى بن شرف بن مري بن حسين بن حسين النَوَوِي
↳ Lebensdaten	† 676/1277
↳ Anmerkung zur Person	Vermutlich ist diese Person zusätzlich zum Verfasser auch noch der Kalligraph
Äußere Beschreibung	
Einband	Material : Papyri

Abbildung 13: Personendaten abgespeichert (Ansicht)

5 Normdaten

Um Mehrfachnennungen zu vermeiden und Personen einen einheitlichen Sucheinstieg zu ermöglichen, sollte diese Form der Personeneingabe bevorzugt werden. Die Eingabe der Informationen im Datenmodell der Handschrift wird entsprechend durch einen Link ersetzt. Wird der entsprechende Button (Link zur Person auswählen, siehe Abbildung 12 mittig) gewählt, öffnet sich das Fenster in Abbildung 14. Hier besteht die Möglichkeit, über den Index die entsprechende Person auszuwählen.

Index der Normdaten

Über diese Seite können Personen oder Institute ausgewählt werden. Damit wird ein Link von der Handschrift zur Normdatei erstellt. Mittels der Suche über den Namen kann das Suchergebnis eingegrenzt werden. Nutzen Sie auch die Möglichkeit von Trunkierungen über *.

Abbrechen

Index der Normdaten

- 1. rDzogs chen Padma rig 'dzin - Abū 'Abdallāh Muḥammad ibn Yūsuf ibn 'Umar as-Sanūsī al-Ḥasanī
- Abū 'Abdallāh Muḥammad ibn Yūsuf ibn 'Umar as-Sanūsī al-Ḥasanī - Abū l-Laiṭ Muḥarrām ibn Muḥammad ibn Yazīd az-Zailī / az-Zailāṭ al-Qasṭamīnī al-Ḥalūfī al-Hanaḫfī
- Abū l-Laiṭ Naṣr b. Muḥammad b. Aḥmad as-Samarqandī al-Hanaḫfī - Aḥmad b. Zainaddīn b. Ibrāhīm b. Ṣaqr b. Ibrāhīm b. Dāğir b. Rāsīd al-Aḥsāṭ al-Bahrānī
- Aḥmad b. Zainaddīn b. Ibrāhīm b. Ṣaqr b. Ibrāhīm b. Dāğir b. Rāsīd al-Aḥsāṭ al-Bahrānī - Badr ibn 'Abdallāh al-Ḥabaṣī
- Badr-ad-Dīn Abū Naṣr Maḥmūd bin Abī Bakr al-Farāhī - Burḥānaddīn Abū l-Mu'īn Maimūn ibn Muḥammad ibn Muḥammad an-Nasaḫfī al-Hanaḫfī
- Burḥānaddīn az-Zarnūğī - Gābir ibn Haiyān ibn 'Abdallāh al-Kūfī aṣ-Ṣūfī
- Gābir ibn Haiyān ibn 'Abdallāh al-Kūfī aṣ-Ṣūfī - Ḥakīm 'Imād ad-Dīn Maḥmūd bin Mas'ūd bin Maḥmūd Ṭabīb Šīrāzī
- Ḥalīd - Ibrāhīm ibn Muḥammad Šihābaddīn ibn Ḥalīd al-Birmāwī aṣ-Sāfiṭ
- Ibrāhīm ibn Ya'qūb ibn Murğān ad-Danḫī - ICang skya rol pa'i rdo rje (1717-1786)
- ICang skya rol pa'i rdo rje (1717-1786) - Muḥammad Dihdār Šīrāzī
- Muḥammad Ḥa far Astarābādī - Muḥyiddīn Abū l-'Abbās Aḥmad ibn 'Alī ibn Yūsuf al-Būnī al-Quraṣī
- Muḥyiddīn Abū l-'Abbās Aḥmad ibn 'Alī ibn Yūsuf al-Būnī al-Quraṣī - Niẓāmaddīn al-Ḥasan ibn Muḥammad (Maḥmūd) ibn al-Ḥusain al-'Arağ al-Qummī an-Niṣābūrī
- Niẓāmaddīn b. Muḥammad Ardasṭī - Sadiḏaddīn Muḥammad ibn Muḥammad al-Kāšğarī
- Sadiḏaddīn Muḥammad ibn Muḥammad al-Kāšğarī - Šihābaddīn Abū l-'Abbās Aḥmad Ibn al-'Imād ibn Muḥammad al-Aqfaḫsī aṣ-Šāfiṭ
- Šihābaddīn Abū l-'Abbās Aḥmad Ibn al-'Imād ibn Muḥammad al-Aqfaḫsī aṣ-Šāfiṭ - Yūsuf b. al-Ḥāğğ Balabān b. 'Abdallāh al-Ḥāfiẓ al-'Aintābī al-Hanaḫfī
- Yūsuf b. Ismā'īl b. Sa d/SaTd aṣ-Safatī al-Miṣrī al-Mālikī - عبد العلی بن محمد بن حسین البصری

Handschriften

- ┆ Suchmasken
- ┆ Gesamtindex
- ┆ Index Arabische Hs.
- ┆ Index Alttürkische Hs.
- ┆ Index Dravidische Hs.
- ┆ Index Khmer Hs.
- ┆ Index Persische Hs.
- ┆ Index Sanskrit Hs.
- ┆ Index Tibetische Hs.
- ┆ Besitzende Institutionen
- ┆ Literaturverzeichnisse
- ┆ Filter

Normdaten

Hilfe zur Suche

Datenverwaltung

Benutzerverwaltung

Administration

Abbildung 14: Auswahl vorhandener Personendaten (Link erstellen)

Liegt kein Datensatz für die Person vor, muss ein neuer Normdatensatz angelegt werden. Verlinkte Personendaten können dabei von zwei verschiedenen Quellen stammen. Zum Einen durch das Importieren der Daten aus dem Orient Portal (siehe Abschnitt 5.1) und über die eigene, lokale Eingabe (siehe Abschnitt 5.2).

5.1 Personendaten importieren

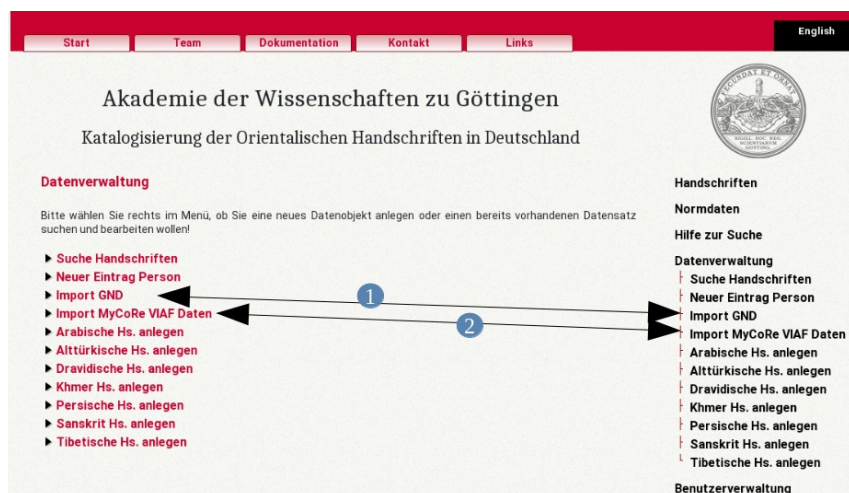


Abbildung 15: Importieren von Normdaten

Es gibt zwei Möglichkeiten Personennormdaten in die KOHD digital einzuspielen. Zum Einen gibt es die Möglichkeit mittels der GND-Nummer einen Datensatz aus der Gemeinsamen Normdatei, gepflegt durch die Deutsche Nationalbibliothek zu holen (siehe Abbildung 15, Punkt 1). Dafür wird in dem entsprechenden Suchschlitz die Nummer aus der GND eingetragen. Diese ist zum Beispiel im Katalog der Deutschen Nationalbibliothek zu finden (siehe Abbildung 16).

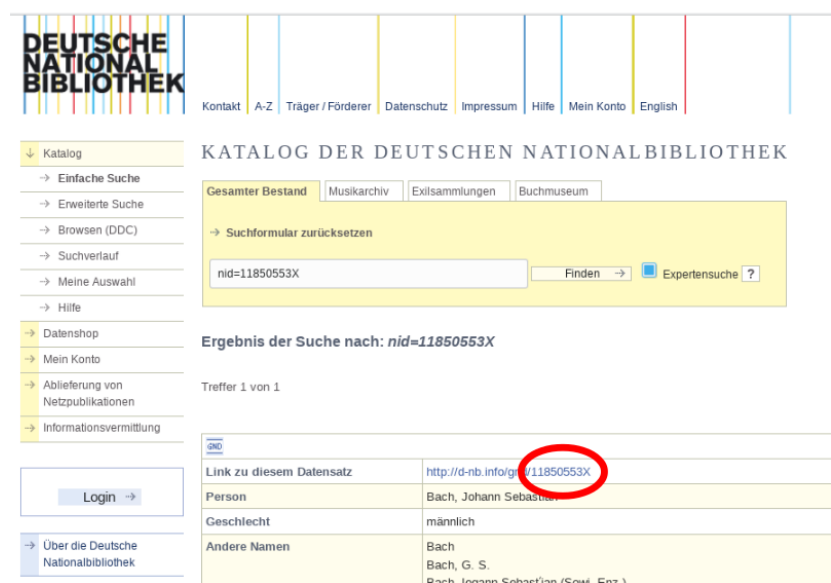


Abbildung 16: Ansicht GND - Katalog der Deutschen Nationalbibliothek

Eine andere Möglichkeit bietet der in Abbildung 15 aufgeführte Punkt 2. Hierbei können Personendatensätze aus dem Orient Portal mittels Datensatzbezeichnung (MyCoRe-ID bzw. mcr number) importiert werden. Bei der Eingabe in das Suchfeld werden nur die letzten Ziffern benötigt, Bsp.: CommonVIAF_viaf_00002086.

5.2 Lokaler Personeneintrag

Abbildung 17: Eingabemaske – lokale Personendaten

Die Eingabemaske für lokale Personendaten (**Neuer Eintrag Person**) umfasst die in der Tabelle 8 aufgeführten Felder. Dabei ist zu beachten, dass es Pflichtfelder gibt die nicht leer gelassen dürfen (mit * gekennzeichnet). Liegt ein Eintrag in der VIAF-Datenbank vor, ist diese zu bevorzugen.

<i>Feld</i>	<i>Pflichtfeld</i>	<i>Mehrfach-eingabe</i>	<i>Sprachauswahl</i>	<i>Erläuterung</i>	<i>Beispiel</i>
Satztyp	✓			Auswahl über ein Drop-Down-Menü zwischen person, corporation, event und place	
Datenquelle	✓			Auswahl über ein Drop-Down-Menü	
Name	✓	✓	✓	Kompletteingabe der verschiedenen Namensteile	
Identifizierer		✓		Identifikator der Person (des gesamten Datensatzes), über das Menü muss GND, LCNAF, VIAF, etc. ausgewählt werden	
Ethnikon				Nicht belegt	
Weitere Namensformen		✓	✓	Kompletteingabe weiterer Namen der Person, inkl. des Feldes für den Titel	
Geburtsdatum		✓	✓	Angaben zur Geburt in Textform (verbal) als auch in islamischer bzw. gregorianischer Datumsform	verbal: 800 n. Chr. bis 950 n. Chr. von: 800 AD
Geburtsort		✓	✓	Eingabe des Ortes nach Vorlage	
Geburtsort (ID)				Identifikator des Geburtsortes, über das Menü kann GND, LCNAF, VIAF, etc. ausgewählt werden	4035206-7
Todesdatum		✓	✓	Angaben zum Tod in Textform (verbal) als auch in islamischer bzw. gregorianischer Datumsform	verbal: 800 n. Chr. bis 950 n. Chr. von: 800 AD

Sterbeort		✓	✓	Eingabe des Ortes nach Vorlage	
Sterbeort (ID)				Identifikator des Sterbeortes, über das Menü muss GND, LCNAF oder VIAF ausgewählt werden	4035206-7
Geschlecht				Auswahl über das Drop-Down-Menü	
Konfession				Auswahl über das Drop-Down-Menü	
Beruf		✓	✓	Angaben zum Beruf in Textform (verbal)	
Beruf (ID)		✓		Identifikator des Berufes, über das Menü muss GND, LCNAF oder VIAF ausgewählt werden	4040841-3
Geographischer Wirkungsbereich		✓	✓	Eingabe der/s Orte/s nach Vorlage	
Geographischer Wirkungsbereich (ID)		✓		Identifikator des Wirkungsbereiches, über das Menü muss GND, LCNAF, VIAF, etc. ausgewählt werden	
Wirkungsdaten		✓	✓	Zeitangaben zur Wirkung in Textform (verbal) als auch in islamischer bzw. gregorianischer Datumsform	
Institutionelle Zugehörigkeit		✓	✓		
Literaturangaben		✓	✓		
Bib. Referenz		✓	✓		
Bemerkung		✓	✓		
Interne Bemerkung		✓	✓	Interne Bemerkungen werden nur bei Anmeldung im System für den Nutzer sichtbar	
Externer Link		✓		Unterteilung in Titel (Beschreibung des Links) und URL	
Lokaler Normdatene.		✓			
Bearbeitungsstatus				Auswahl über das Drop-Down-Menü zwischen Ersteingabe komplett, fertig, in Arbeit oder korrigiert	

Tabelle 8: Felddauflistung Person

5.3 Projektinternet ID's

Wie die Handschriften haben auch die Normdaten Identifikationsnummern zur, welche bei der Speicherung vergeben werden. Sie entsprechen der im MyCoRe-Projekt verwendeten MCRObjektID und haben folgendes Format:

Normdaten (importiert)

CommonVIAF_viaf_[8stellige Ziffer]

Normdaten (innerhalb der KOHD angelegt)

KOHDVIAF_viaf_[8stellige Ziffer]

6 Änderungen von Datensätzen

Um bestehende Datensätze zu aktualisieren bzw. zu bearbeiten, müssen diese ausgewählt und geöffnet werden. Die Suche von Personendaten erfolgt über den Punkt Normdaten (rechter Bildschirmbereich) und wird im Kapitel 4.1 erklärt. Zur Bearbeitung von Handschriften kann die Suche über den Menüpunkt Datenverwaltung genutzt werden. Näheres unter Kapitel 4.2.

6.1 Normdaten



Zurück zur Trefferseite

Muhammad b. Ahmad al-Hanafi

Weitere Namensformen:	<ul style="list-style-type: none"> Muhammad b. Ahmad al-Hanafi محمد بن احمد الحنفي
Geschlecht:	männlich
Konfession:	Sunnit
Bemerkung:	Leser von Gotha orient. A 358.
Originalquelle:	Eintrag in Orient-Portal
erstellt am:	22.06.2015 - 10:25:20
letzte Änderung:	22.06.2015 - 10:54:27
MyCoRe ID:	CommonVIAF_viaf_00002086 (XML-Ansicht, zugehörige Datensätze)
	Anmerkungen zu diesem Datensatz senden
Bearbeiten:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Löschen dieses Dokumentes

Normdaten

- erweiterte Suche
- Gesamtindex

Hilfe zur Suche

Datenverwaltung

Benutzerverwaltung

Administration

Abbildung 18: Personendatensatz

Sie können die Personendatensätze über die erweiterte Suche (Klick auf *Normdaten* → *erweiterte Suche* im rechten Bildschirmbereich) finden. Mögliche Änderungen sind unter dem Punkt *Bearbeiten* am Ende des Datensatzes (siehe Abbildung 18) aufgeführt. Dabei haben die Symbole folgende Bedeutung:



Update des Datensatzes mit dem Orient Portal (nur falls Eintrag im Orient Portal vorhanden ist)



Datensatz bearbeiten, Datenmaske öffnet sich (nur bei lokalen Personendaten)



Datensatz löschen (nur für Benutzer mit Admin-Rechten)

6.2 Handschriften

Titel	
↳ wie in Referenz	[Koransuren, Koranverse sowie Einträge, u. a. zu den Themen Gebet, Geheimwissenschaft und Glauben]
Thematik	Korantext Gebet Geheimwissenschaft Īlm al-Kalām/ Aqida

Äußere Beschreibung


Status	Ersteingabe komplett
Teilprojekt	KOHD Arabische Handschriften
Bearbeiter	Manfred Götz / Wiesmüller
Eigner	Kunstpalaast, Kunstmuseum Düsseldorf
geändert von	2019-08-11 18:10:17 wiesmueller
Statische URL	https://orient-mss.kohd.adw-goe.de/receive/KOHDArabicMSBook_Islamhs_00004497
MyCoRe ID	KOHDArabicMSBook_Islamhs_00004497 (XML-Ansicht)
	Anmerkungen zu diesem Datensatz senden
Bearbeiten	   

Abbildung 19: Äußere Beschreibung einer Handschrift

Nach dem Öffnen eines Handschriftendatensatzes kann dieser mit Hilfe der Symbole am Ende der Metadaten bearbeitet werden (siehe Abbildung 19). Dabei haben diese folgende Bedeutung:



Datensatz bearbeiten, Datenmaske öffnet sich



Datensatz kopieren, um mit kopierten Daten neuen Datensatz anzulegen



Hinzufügen eines Datenobjektes (zugehörige Bilddateien, werden in der Anwendung KOHD digital nicht genutzt)



Datensatz löschen (nur für Benutzer mit Admin-Rechten)

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Datenverwaltung – Untermenü.....	6
Tabelle 2: Felddauflistung Handschrift - Standard.....	9
Tabelle 3: Felddauflistung Handschrift - Pflicht.....	11
Tabelle 4: Regelung Labelsignatur.....	12
Tabelle 5: Felddauflistung Handschrift – Zusatzangaben.....	15
Tabelle 6: Felddauflistung Handschrift – Personen.....	16
Tabelle 7: Auswahl Namensformen - Person.....	17
Tabelle 8: Felddauflistung Person.....	21

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Startbildschirm (unangemeldet).....	5
Abbildung 2: Startbildschirm nach der Anmeldung.....	5
Abbildung 3: Icons.....	6
Abbildung 4: multi language keyboard.....	6
Abbildung 5: Eingabemaske – Handschriften (Ansicht: Standardeingabe).....	7
Abbildung 6: Eingabemaske – Handschriften (Ansicht: Standardeingabe).....	8
Abbildung 7: Eintragung des Titels.....	9
Abbildung 8: sortierte Auswahl der übergeordneten Handschrift.....	10
Abbildung 9: Pflichtfeld „Status“ wirkt sich auf die Suche unter Menüpunkt Handschriften aus....	10
Abbildung 10: Beispiel Signaturvergabe.....	13
Abbildung 11: Eingabemaske – Handschriften (Ansicht: Zusatzangaben).....	14
Abbildung 12: Eingabemaske - Handschrift (Ansicht: Personen).....	15
Abbildung 13: Personendaten abgespeichert (Ansicht).....	17
Abbildung 14: Auswahl vorhandener Personendaten (Link erstellen).....	18
Abbildung 15: Importieren von Normdaten.....	19
Abbildung 16: Ansicht GND - Katalog der Deutschen Nationalbibliothek.....	19
Abbildung 17: Eingabemaske – lokale Personendaten.....	20
Abbildung 18: Personendatensatz.....	22
Abbildung 19: Äußere Beschreibung einer Handschrift.....	23