

MusIS-Handreichung 12
Kopieren von Daten in *imdas pro*

MusIS-Handreichung 12: Kopieren von Daten in *imdas pro*

Vorliegendes Dokument ist unter der deutschen Creative-Commons-Lizenz CC BY-NC-ND Version 3.0 veröffentlicht, d. h. das Dokument bzw. sein Inhalt darf für nicht-kommerzielle Zwecke frei genutzt und weitergegeben werden unter der Voraussetzung, dass das BSZ als Rechteinhaber genannt wird. Es ist jedoch nicht gestattet, das Dokument bzw. seinen Inhalt zu bearbeiten, abzuwandeln oder in anderer Weise zu verändern.

Der ausführliche Lizenztext ist einzusehen unter:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/de/>



Von diesen Bestimmungen ausgenommen sind alle Abbildungen in diesem Dokument (Screenshots), die nicht unter Urheberschaft des BSZ stehen. Hier gilt das gesetzliche Urheberrecht.

Die Handreichung wurde erstellt von:

Ulrike Koch
MuseumsInformationssystem (MusIS)
Telefon: +49 7531 88 4952
Mail: ulrike.koch@bsz-bw.de

Bibliotheksservice-Zentrum Baden-Württemberg (BSZ)
Universität Konstanz
78457 Konstanz / Germany

URL: <http://www.bsz-bw.de/mare/museen/index.html>

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines zum Kopieren von Daten	4
Kopieren von Daten mit geöffneten Detailmasken.....	6
a) <i>Datensätze mit weiß hinterlegter Buttonleiste</i>	<i>7</i>
b) <i>Thesaurus-/Stammdatenfelder auf (Standard-)Masken.....</i>	<i>9</i>
a) <i>Grau hinterlegte Felder im bereichsübergreifenden Maskenteil</i>	<i>11</i>
Kopieren von Daten ohne geöffnete Detailmasken	12
a) <i>Tabellen auf einer benutzerdefinierten Maske</i>	<i>12</i>
b) <i>Stammdaten- oder Thesaurusfelder als Tabellen</i>	<i>13</i>
c) <i>Pflicht-, Freitext- und einfache Auswahlfelder und Felder mit Datumsangaben</i>	<i>14</i>
MATERIALIEN ZUM OBJEKT kopieren	17
LITERATURHINWEISE kopieren	19
BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT KOPIEREN	24
Daten aus dem Geschäftsprozess LEIHVERKEHR kopieren.....	28
Datenfeldinhalte kopieren	32

Allgemeines zum Kopieren von Daten

Daten in imdas pro können auf verschiedene Weise dupliziert werden, sodass man bei gleichen oder gleichartigen Objekten nicht mehrmals manuell dieselben Eingaben machen muss. Zum Kopieren stehen grundsätzlich zwei Kopier-Buttons zur Verfügung, je nach Art der zu kopierenden Daten und Objekttypen:


1. : Der Kopier-Button in der oberen Buttonleiste ermöglicht das Kopieren eines Datensatzes (einschließlich der Daten aus geöffneten Detail-Masken), von Geschäftsprozessen, von Materialien zum Objekt, eingeschränkt auch von Literaturhinweisen (ab S. 19ff.):



Abb. 1a: Kopier-Button in der oberen Button-Leiste

Das Anklicken dieser Funktion bewirkt Folgendes:

- Erfassen der Inhalte, der zum Zeitpunkt des Kopierens geöffneten Maske(n),
- Anlegen eines neuen Datensatzes,
- Einfügen der Inhalte aus dem kopierten Datensatz.

Führt man mit der Maus über den Kopier-Button, erscheint ein Hinweis, welche Daten aus welchem Bereich kopiert werden, wenn man den Button anklickt:

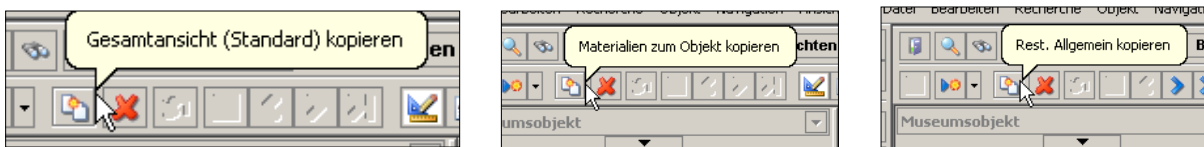



Abb. 1b: Mouse-Over für Kopier-Button

2.  : Dieser Kopier-Button findet sich im Objekttyp MUSEUMSOBJEKT auf der Maske LITERATURHINWEISE bzw. im Objekttyp BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT auf der gleichnamigen Maske und ermöglicht das Kopieren von Literaturhinweisen bzw. von Bibliographischen Objekten:

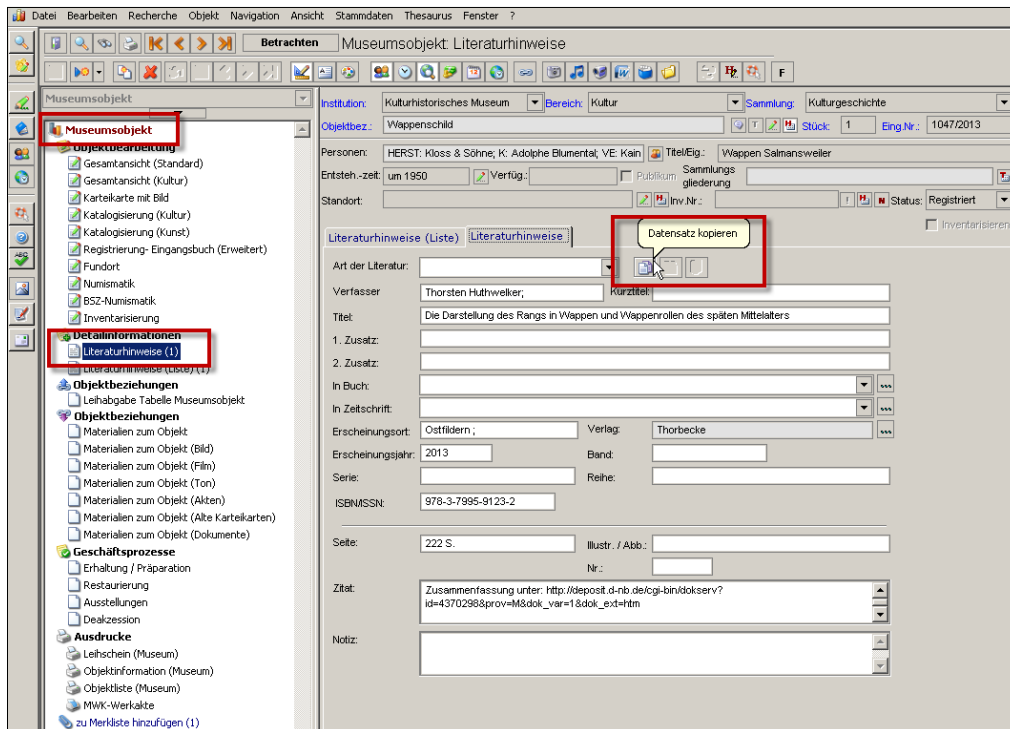


Abb. 2: Kopier-Button auf der Maske LITERATURHINWEISE

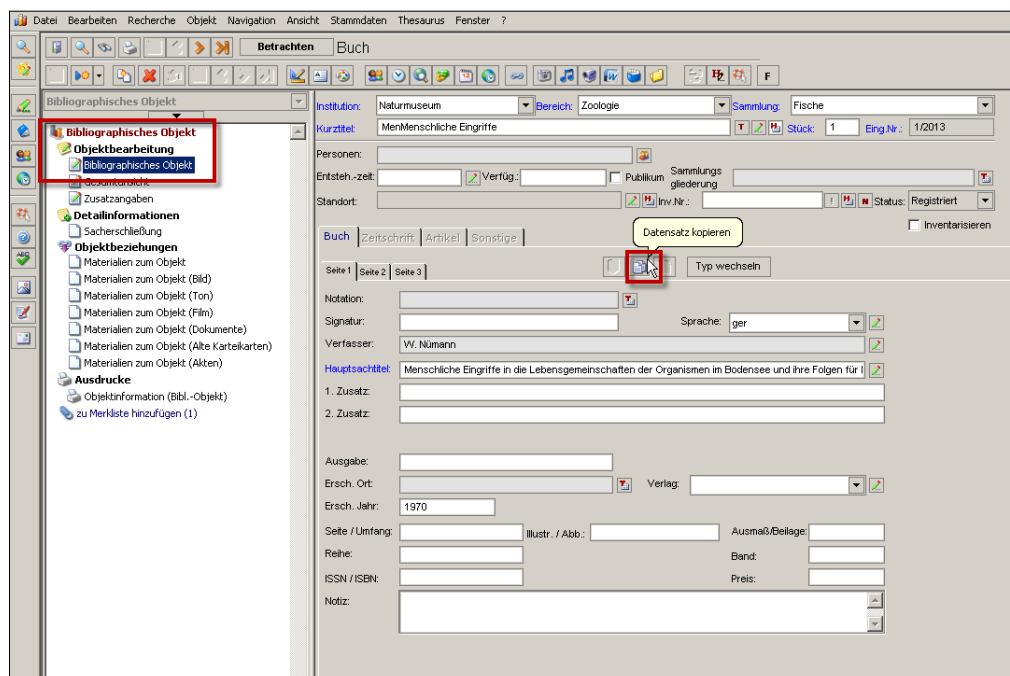




Abb. 3: Kopier-Button auf der Maske BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT

Der Button  ist deaktiviert

- während der Dateneingabe,
- wenn eine leere Eingabemaske angezeigt wird.

Sobald man eine Eingabe durch Anklicken des Speicher-Buttons abgeschlossen hat, ist der Kopier-Button aktiv. Klickt man ihn an, können die Daten in die Literaturhinweise eines **anderen** Datensatzes oder in ein Bibliographisches Objekt kopiert werden, indem man sie dort mit dem Einfügen-Button  einfügt. Dieser Button wird aktiv, sobald man den Kopier-Button und den Neueingabe-Button betätigt hat:

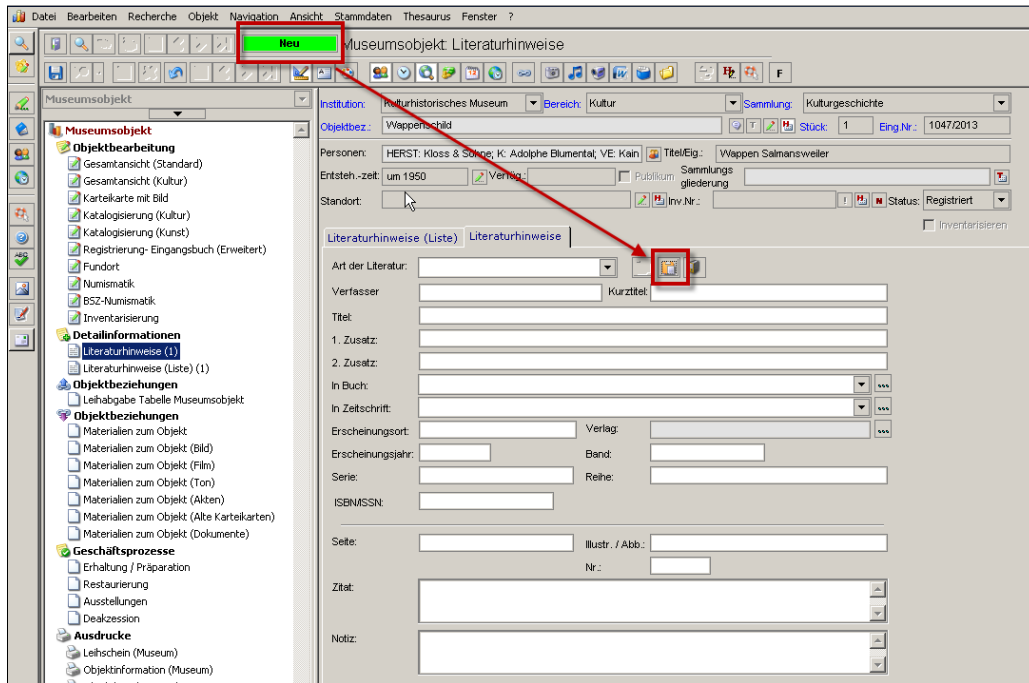


Abb. 4: Kopier-Button auf der Maske LITERATURHINWEISE

Kopieren von Daten mit geöffneten Detailmasken

Grundsätzlich gilt, dass beim Kopieren von Daten, die in Stammdaten- oder Thesaurusfeldern in einer Detailmaske hinterlegt sind, diese Detailmasken **geöffnet** sein müssen.


Zu diesen gehören prinzipiell

- alle (Stammdaten-) Felder, die in der oberen Buttonleiste weiß hinterlegt sind,
- alle Felder auf einer (Standard-)Maske, in denen Stammdaten oder Thesaurusbegriffe hinterlegt sind und
- zwei Felder im Maskenkopf, die grau hinterlegt sind: STANDORT und SAMMLUNGSGLIEDERUNG.



Einige Felder sind nach dem Kopier- und Speicher-Vorgang nicht gleich sichtbar kopiert, d. h. sie sind scheinbar leer (geblieben). Man muss erst einmal den Datensatz wechseln und wieder zum kopierten Datensatz zurückwechseln, dann ist der (kopierte) Inhalt im Feld sichtbar.

a) Datensätze mit weiß hinterlegter Buttonleiste

In der oberen Buttonleiste sind die Felder, in denen Daten in Detailmasken liegen, weiß hinterlegt. Daher müssen diese Detailmasken grundsätzlich **vor** dem Betätigen des Kopierbuttons  (in Abb. 5 grün markiert) geöffnet werden:

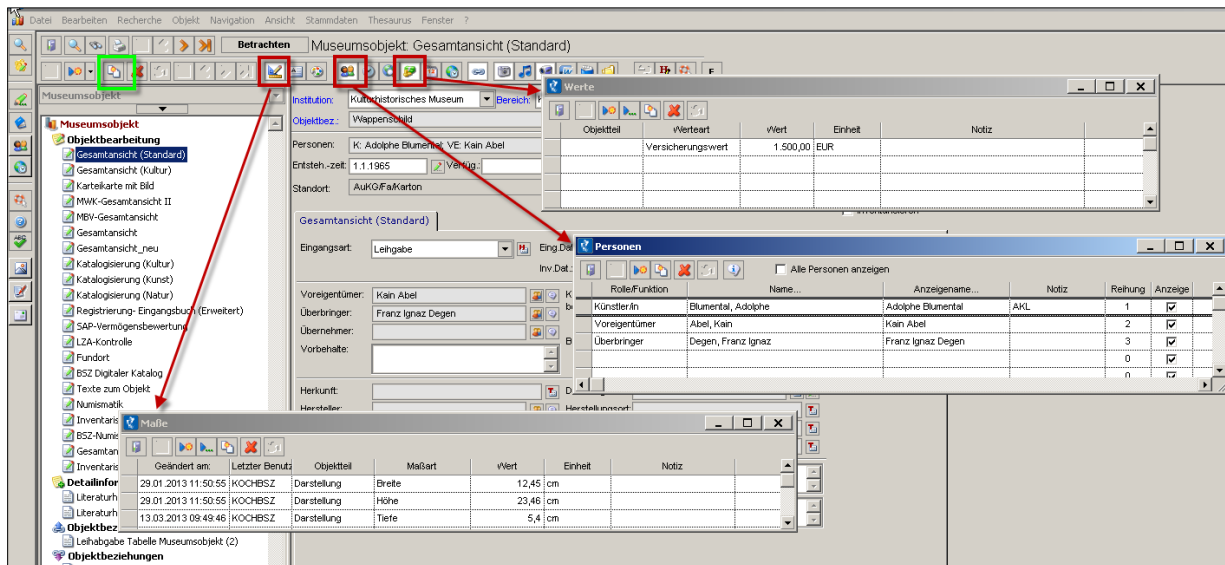


Abb. 5: Weiß hinterlegte Felder in der oberen Buttonleiste

Wichtig: Ist dabei auch die Detailmaske „Personen“ geöffnet:

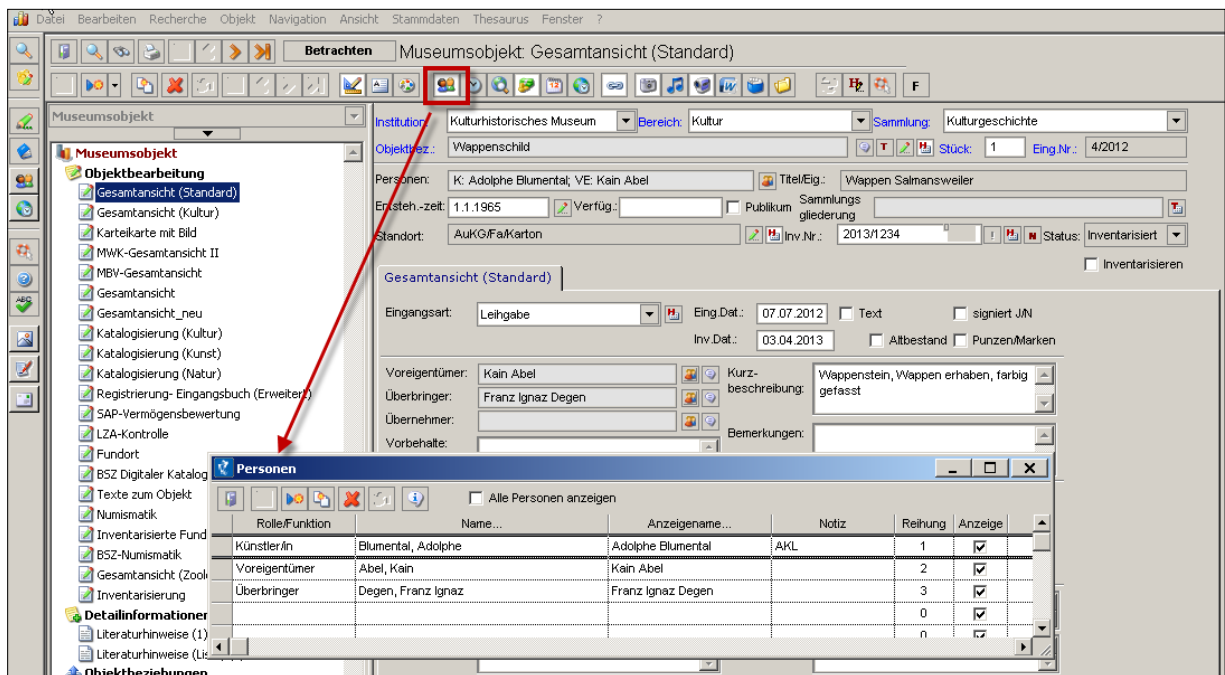


Abb. 6a: Detailmaske PERSONEN

... dürfen die auf (Standard-)Masken befindlichen Felder, in die diese Daten gespiegelt werden (VOREIGENTÜMER, ÜBERBRINGER etc.) **nicht** nochmals geöffnet werden:

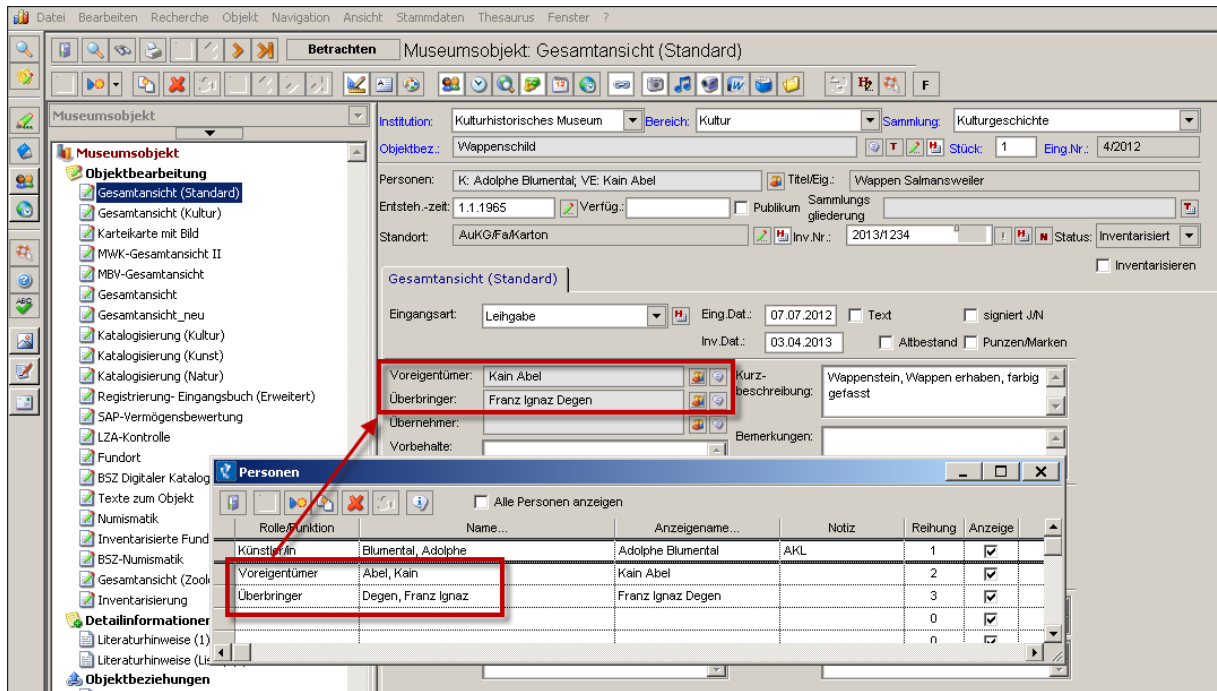


Abb. 6b: Gespiegelte Felder aus der Detailmaske PERSONEN

Werden sie dennoch geöffnet,

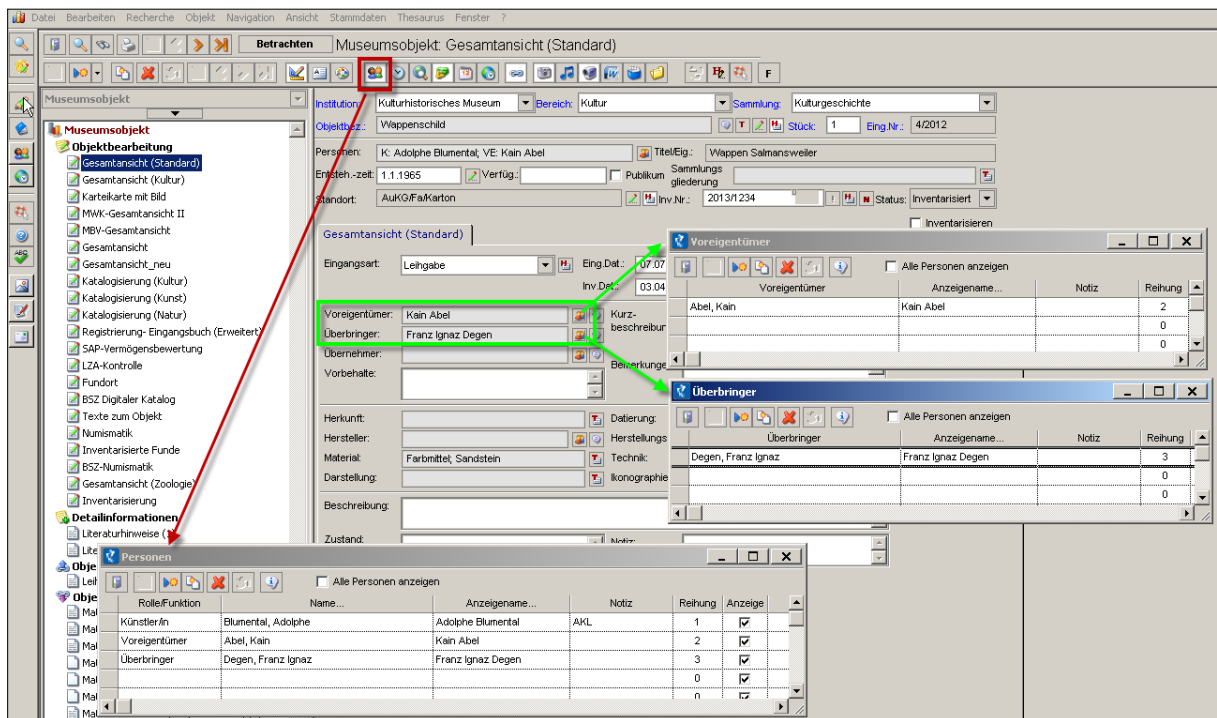


Abb. 6c: Geöffnete gespiegelte Felder aus der Detailmaske PERSONEN

... verdoppeln sich die Datensätze in den gespiegelten Feldern nach dem Speichern des kopierten Datensatzes. Das ist sichtbar sowohl in den Feldern selbst als auch in den Detailmasken, nur in der Detailmaske „Personen“ bleiben sie jeweils einfach:

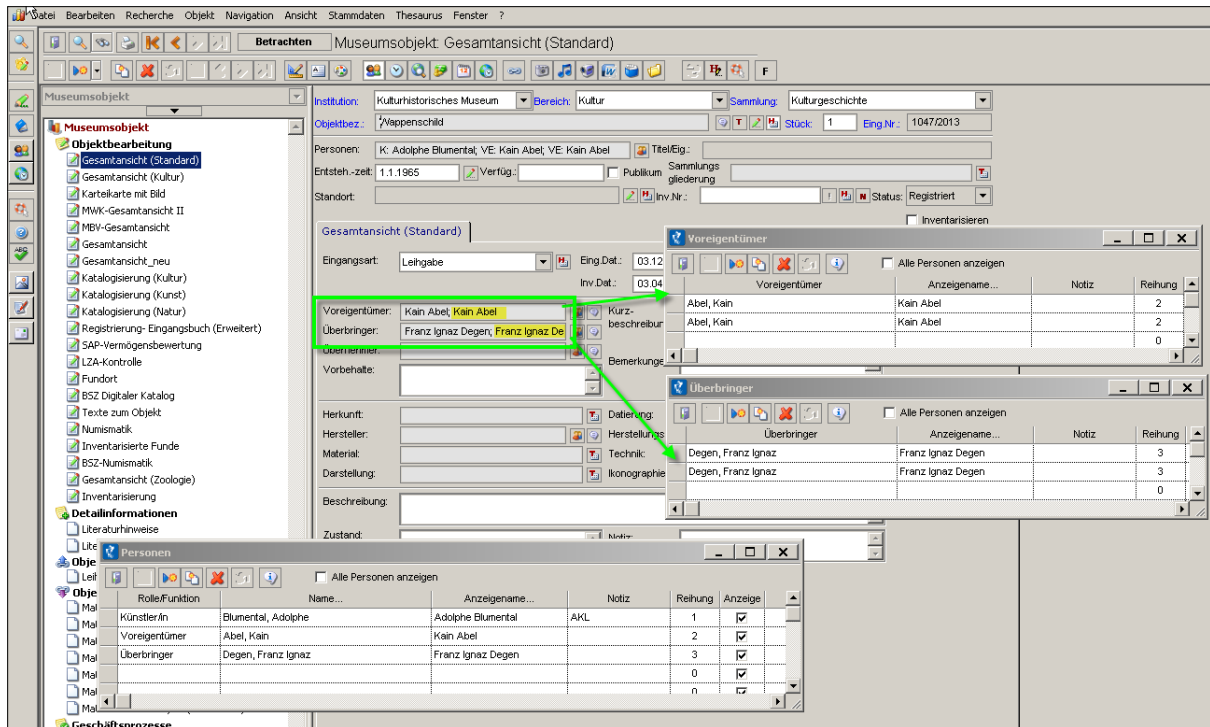


Abb. 6d: Verdoppelte Datensätze in gespiegelten Feldern

b) Thesaurus-/Stammdatenfelder auf (Standard-)Masken

Felder auf einer (Standard-)Maske, in denen Stammdaten bzw. Thesaurusbegriffe hinterlegt sind (in Abb. 7 grün markiert),

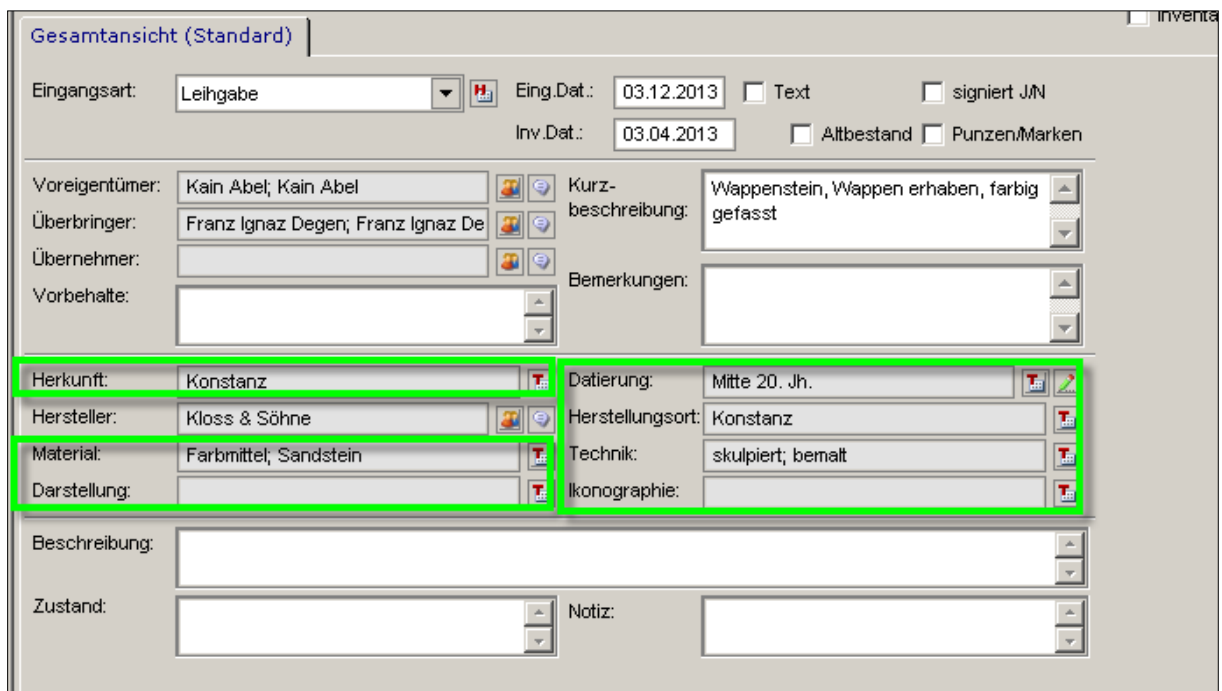


Abb. 7a: Thesaurusfelder auf (Standard-)Masken

... müssen zum Kopieren jeweils geöffnet werden:

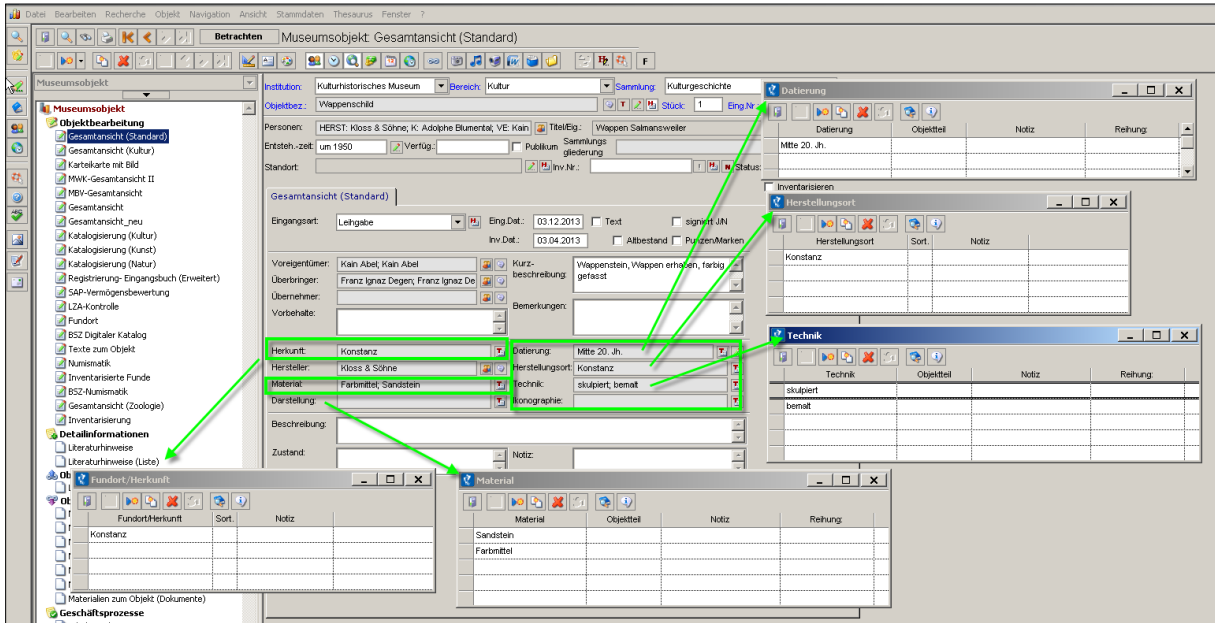



Abb. 7b: Kopieren von Thesaurusfeldern auf (Standard-)Masken

 Das Feld **HERSTELLER** (in Abb. 8 rot markiert) darf jedoch zum Kopieren **nicht** geöffnet werden, wenn die Detailmaske „Personen“ bereits geöffnet ist, ansonsten wird es – wie bei den anderen Personenfeldern mit geöffneter Detailmaske PERSONEN auch – verdoppelt (siehe Punkt a.):

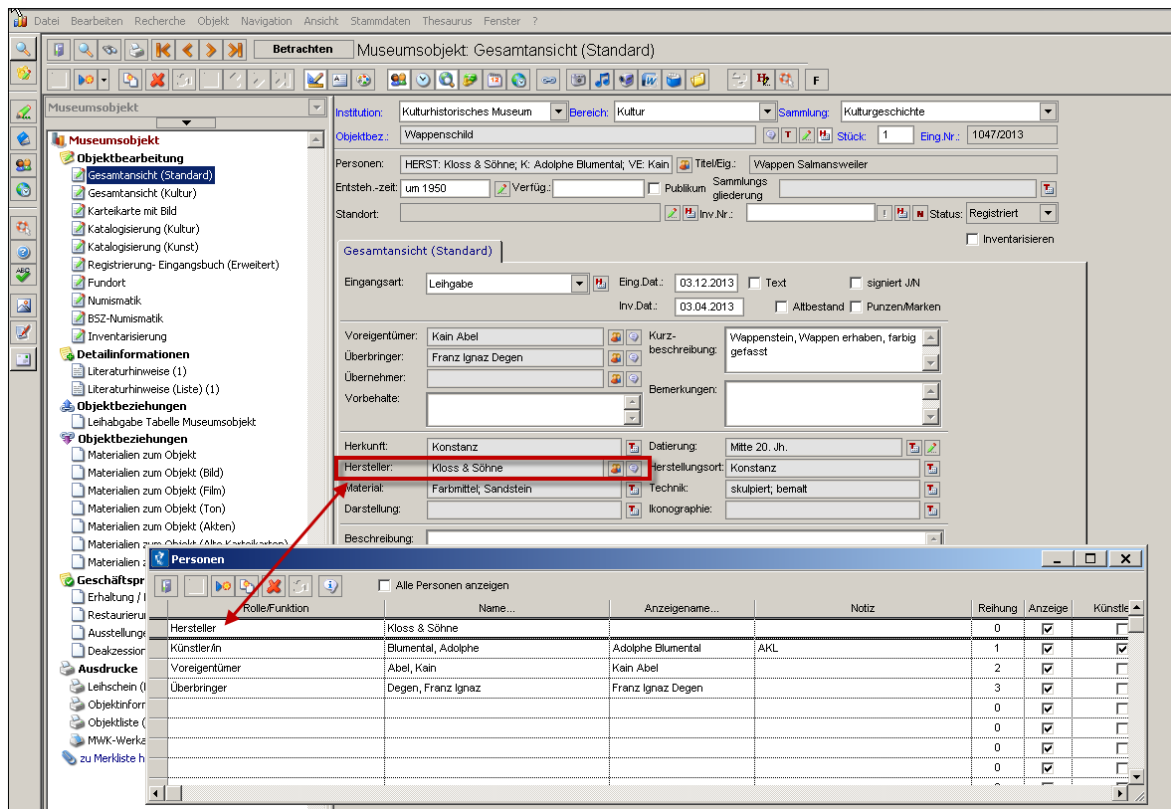


Abb. 8: gespiegelte Felder aus der Detailmaske PERSONEN

a) Grau hinterlegte Felder im bereichsübergreifenden Maskenteil

Die grau hinterlegten Felder STANDORT und SAMMLUNGSGLIEDERUNG im bereichsübergreifenden Maskenteil („Maskenkopf“) müssen zum Kopieren geöffnet werden, da sie ebenfalls Stammdaten bzw. Thesaurusbegriffe enthalten:

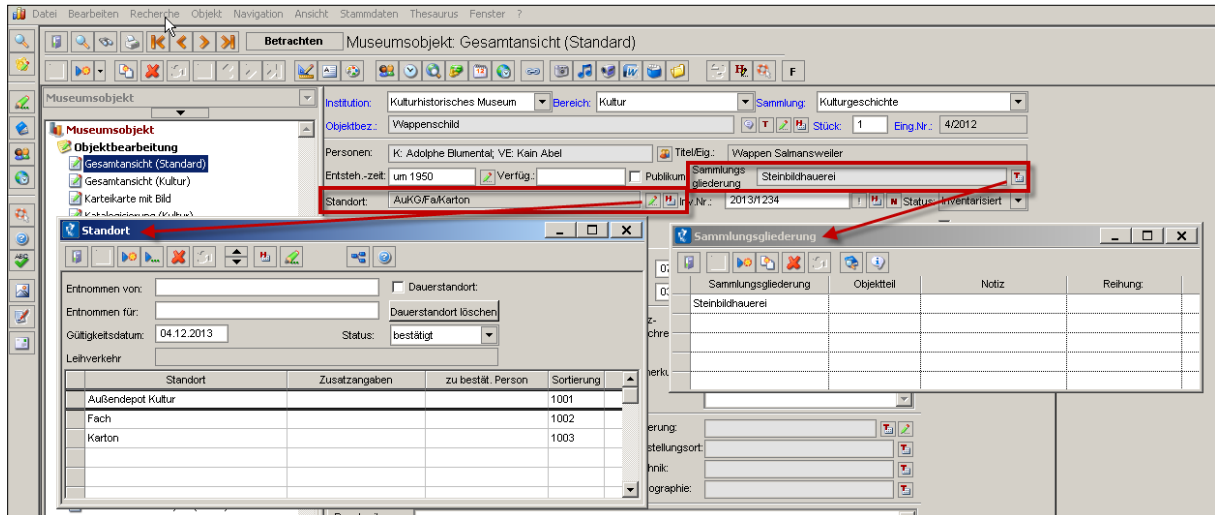


Abb. 9: Felder STANDORT und SAMMLUNGSGLIEDERUNG im Maskenkopf

Das grau hinterlegte Feld STATUS wird nicht mit kopiert,

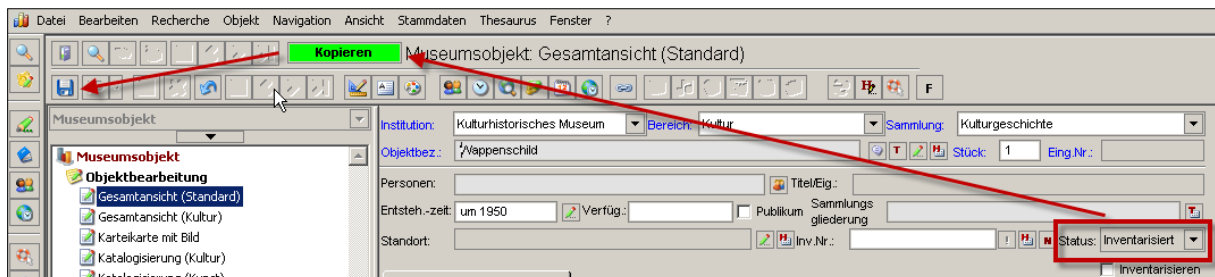


Abb. 10a: Feld STATUS im Maskenkopf

... sondern es zeigt nach dem Kopieren und Speichern immer denselben Status an wie nach dem Neu-Anlegen eines Datensatzes: „Registriert“:

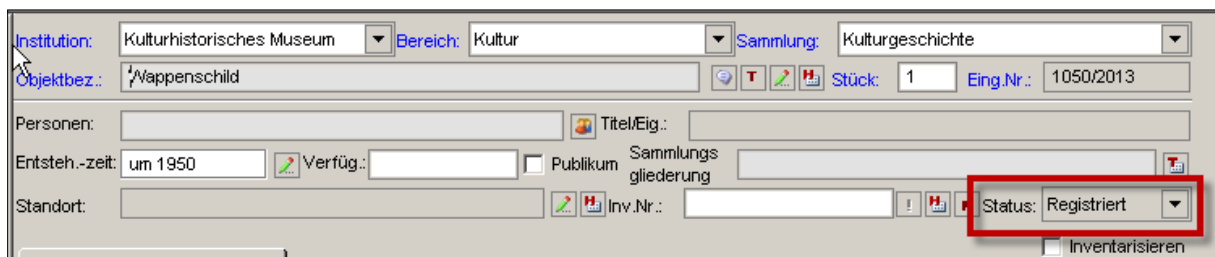


Abb. 10b: Feld STATUS wechselt beim Kopieren von „Inventarisiert“ zu „Registriert“

Erst wenn eine Inventarnummer eingegeben und abgespeichert wurde, wechselt der Status wieder nach „Inventarisiert“:

Institution: Kulturhistorisches Museum | Bereich: Kultur | Sammlung: Kulturgeschichte
 Objektbez.: Wappenschild | Stück: 1 | Eing.Nr.: 1050/2013
 Entsteh.-zeit: um 1950 | Verfüg.: | Publikum:
 Standort: | Inv.Nr.: 2345/2013 | Status: Inventarisiert
 Inventarisieren

Abb. 10c: Feld STATUS nach Eingabe der Inv. NR.

Kopieren von Daten ohne geöffnete Detailmasken

a) Tabellen auf einer benutzerdefinierten Maske

Ist auf einer benutzerdefinierten Maske eine Tabelle aus einer Detailmaske (z. B. Feld in der oberen Button-Leiste) als benutzerdefiniertes Feld „eingebaut“ (in Abb. 11 rot markiert) und die darin enthaltenen Daten sind auf der Maske sichtbar, darf die zugrundeliegende Detailmaske zum Kopieren **nicht** nochmals geöffnet werden. Die darin befindlichen Daten würden sich sonst verdoppeln. Denn diese Tabelle ist quasi eine **dauerhaft geöffnete Detailmaske**:

Museumsobjekt: MWK-Gesamtansicht II
 Institution: Kulturhistorisches Museum | Bereich: Kultur | Sammlung: Kulturgeschichte
 Objektbez.: Wappenschild | Stück: 1 | Eing.Nr.: 1047/2013
 Personen: HERST. Kloss & Söhne, IC: Adolphe Blumental, VE: Kain | Titel/Eig.: Wappen Salmsweiler
 Entsteh.-zeit: um 1950 | Verfüg.: | Publikum: | Status: Registriert
 Inventarisieren

Geändert am	Letzter Benutzer	Objektteil	Maßart	Wert	Einheit	Notiz
03.12.2013 15:18:39	KOCHBSZ		Außenmaß (Breite)	54	cm	
03.12.2013 15:24:50	KOCHBSZ		Außenmaß (Höhe)	87	cm	

Kein Objektbild vorhanden!

Objektteil	Maßart	Wert	Einheit	Notiz
	Außenmaß (Breite)	54	cm	
	Außenmaß (Höhe)	87	cm	

Wappensalmsweiler
 Material: Farbmittel, Sandstein | Technik: skulptiert, bemalt
 Datierung: Mitte 20. Jh.
 Signiert J/N
 Marken

Notiz: | Kurzbeschreibung: Wappenstein, Wappen erhaben, farbig gefasst
 Bemerkungen: | Zustand:
 Vorbehalte: | Beschreibung:

Abb. 11: Dauerhaft sichtbare Tabelle (OBJEKT-)MAßE auf einer benutzerdefinierten Maske

b) Stammdaten- oder Thesaurusfelder als Tabellen

Sind auf der Maske Stammdaten- (in Abb. 12 rot markiert) oder Thesaurusfelder (in Abb. 12 grün markiert) als Tabellen vorgesehen, sind diese ebenfalls quasi dauerhaft geöffnete Stammdaten- oder Thesaurusfelder.

Die zugrundeliegenden Felder können zum Kopieren nicht alle zugleich geöffnet werden, da sich immer nur je ein Thesaurus- bzw. ein Stammdatenfeld mit Detailmaske öffnen lässt. Ist dennoch **eines** dieser Felder beim Kopieren zugleich geöffnet, verdoppeln sich die darin enthaltenen Daten:

The screenshot shows a museum database interface with the following fields and tables:

- Titel:** Wappen Salmansweiler
- Alte Inventarnummer:** [empty]
- Inv.-Datum:** 03.04.2013
- Aufnahmedatum:** [empty]
- Datierung:** Mitte 20. Jh.
- Beschreibung:** [empty text area]
- Kein Objektbild vorhanden!**
- MBV-Fotomaterial:** [empty]
- Dateinamen:** [empty]
- Objektgeschichte:** [empty]
- Zustand:** [empty]
- Technische Beschreibung:** [empty]
- Schlagworte:** [empty]

Red Highlighted Table (Stammdaten):

Rolle/Funktion	Künstler	Notiz
Künstler/in	Blumental, Adolphe	AKL
Voreigentümer		
Abel, Kain		

Green Highlighted Table (Thesaurus):

Material	[...]
<verarbeitetes Material>	Sandstein
	Farbmittel

Green Highlighted Table (Thesaurus):

Technik	[...]
bemalt	
skulptiert	

Abb. 12: Dauerhaft sichtbare Stammdaten- oder Thesaurusfelder

c) Pflicht-, Freitext- und einfache Auswahlfelder und Felder mit Datumsangaben

Die Pflichtfelder aus Stammdatenlisten (INSTITUTION, BEREICH, SAMMLUNG, OBJEKTBEZEICHNUNG und STÜCK, in Abb. 13a blau markiert) und das Feld TITEL (in Abb. 13a grün markiert) hingegen werden standardmäßig immer mit kopiert, ohne geöffnet zu sein:

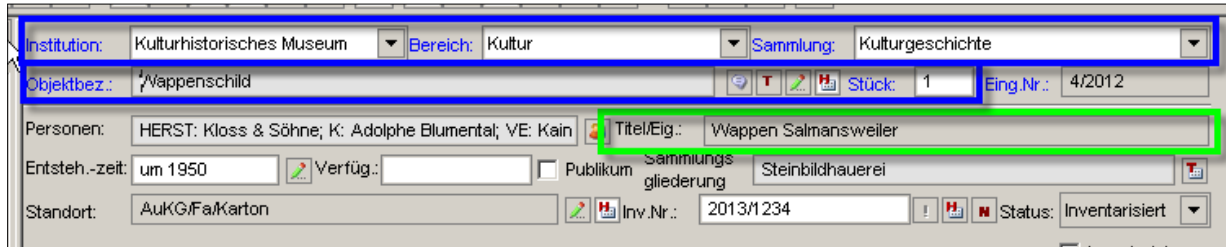


Abb. 13a: Pflichtfelder und Feld TITEL im Maskenkopf



Vom Kopieren generell ausgenommen ist das Pflichtfeld EINGANGSNUMMER (in Abb. 13b rot markiert), da es als eindeutiges Kennzeichen des Datensatzes nicht dupliziert werden darf.

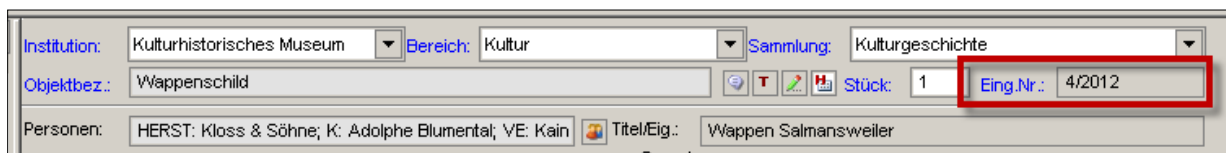


Abb. 13b: Pflichtfeld EINGANGSNUMMER im Maskenkopf

Allerdings ist das Feld TITEL – im Gegensatz zu den Pflichtfeldern – nach dem Kopier- und Speichervorgang nicht sofort sichtbar mit Text belegt.

Dazu muss erst der Datensatz verlassen und wieder aufgerufen werden. Das geschieht am schnellsten über das Wechseln in den vorangehenden Datensatz über die orangenen Navigationspfeile im oberen Button-Menü:

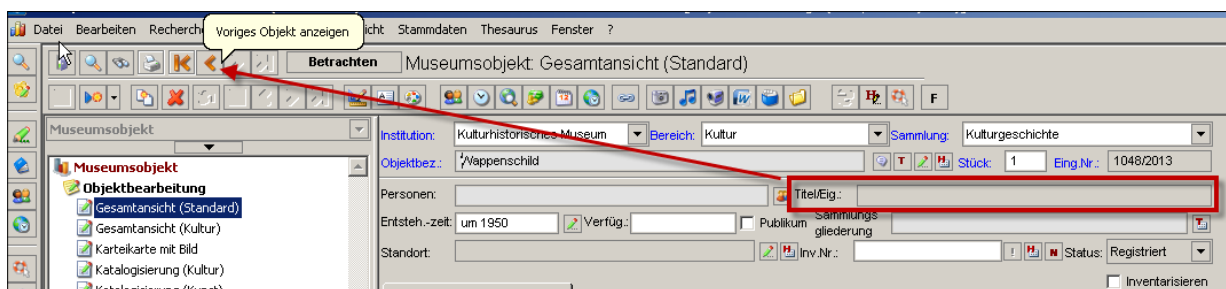


Abb. 13c: Wechsel zwischen vorherigem und kopiertem Datensatz

... und das Zurück-Wechseln in den eben kopierten Datensatz, dann ist der (kopierte) Titel im gleichnamigen Feld sichtbar:

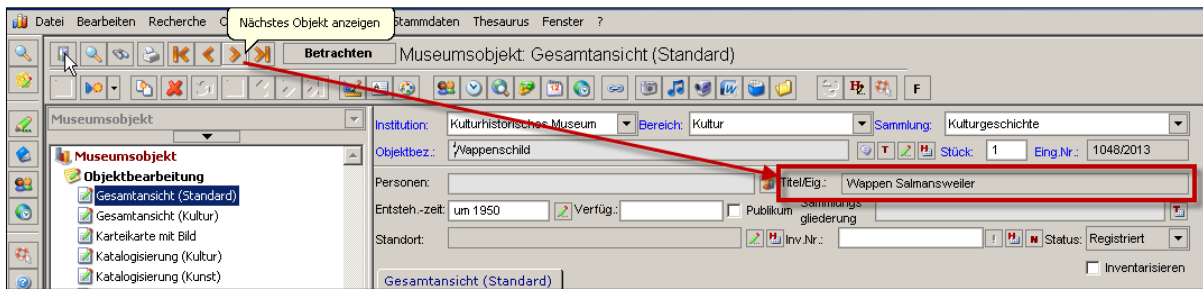


Abb. 13d: Kopiertes Feld TITEL im Maskenkopf nach Wechsel des Datensatzes sichtbar



Da die Pflichtfelder und das Feld TITEL jeweils mit kopiert werden, muss immer kontrolliert werden, ob **alle** diese Eintragungen auch für den kopierten Datensatz korrekt bzw. sinnvoll sind.

Ebenfalls **nicht extra geöffnet** werden müssen in der Regel Freitextfelder (z. B. BEMERKUNGEN, NOTIZ, BESCHREIBUNG etc., in Abb. 14 rot markiert), und einfache Auswahlfelder aus Stammdatenlisten (z. B. EINGANGSART etc., in Abb. 14 grün markiert):

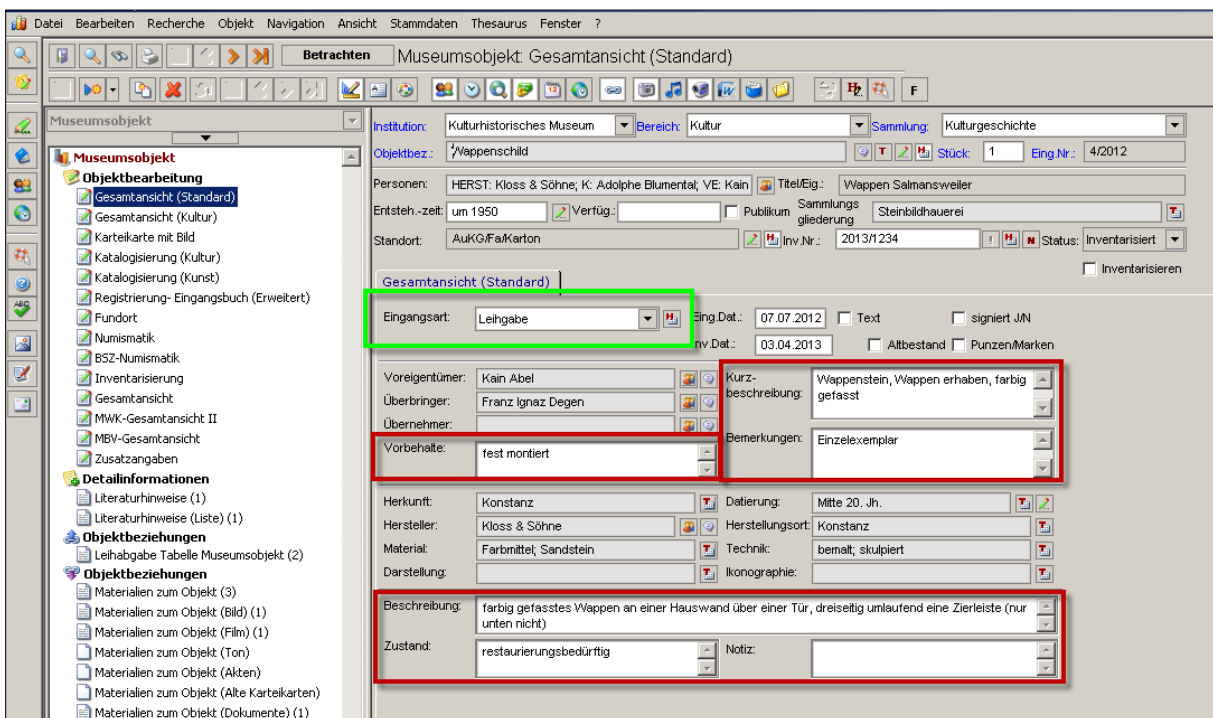


Abb. 14: Freitext- und einfache Auswahlfelder aus Stammdatenlisten

Auch Felder mit Datumsangaben, z. B. ENTSTEHUNGSZEIT, EINGANGSDATUM und INVENTARISIERUNGSDATUM (in Abb. 15 grün markiert), werden mit kopiert:

The screenshot shows a museum database interface with the following data:

- Museumsobjekt:** Wappenschild
- Institution:** Kulturhistorisches Museum
- Bereich:** Kultur
- Sammlung:** Kulturgeschichte
- Objektbez.:** Wappenschild
- Stück:** 1
- Eing.Nr.:** 4/2012
- Personen:** HERST.: Kloss & Söhne; K: Adolphe Blumentat; V.E: Kain
- Titel/Eig.:** Wappen Salmansweiler
- Entsteh.-zeit:** um 1950
- Verfüg.:** Publikum
- Sammlungs-gliederung:** Steinbildhauerei
- Standort:** AUKG/Fa/Karton
- Inv.Nr.:** 2013/1234
- Status:** Inventarisiert
- Eingangstyp:** Leihgabe
- Eing.Dat.:** 07.07.2012
- Inv.Dat.:** 03.04.2013
- Voreigentümer:** Kain Abel
- Überbringer:** Franz Ignaz Degen
- Übernehmer:**
- Vorbehalte:** fest montiert
- Kurz-beschreibung:** Wappenstein, Wappen erhaben, farbig gefasst
- Bemerkungen:** Einzelexemplar
- Herkunft:** Konstanz
- Datierung:** Mitte 20. Jh.
- Hersteller:** Kloss & Söhne
- Herstellungsort:** Konstanz
- Material:** Farbmittel; Sandstein
- Technik:** bemalt; skulptiert
- Darstellung:**
- Ikonomie:**
- Beschreibung:** farbig gefasstes Wappen an einer Hauswand über einer Tür, dreiseitig umlaufend eine Zierleiste (nur unten nicht)
- Zustand:** restaurierungsbedürftig
- Notiz:**


Abb. 15: Felder mit Datumsangaben und Feld DATIERUNG



Das Feld DATIERUNG (in Abb. 15 rot markiert) hingegen wird, da es ein Thesaurusfeld ist, nur bei geöffneter Detailmaske mit kopiert.

MATERIALIEN ZUM OBJEKT kopieren

MATERIALIEN ZUM OBJEKT sind zusätzliche beschreibende und dokumentarische Informationen zu einzelnen Objekten und können kopiert werden, wenn sie sich in gleicher oder ähnlicher Weise auf mehrere Datensätze beziehen. So können zum Beispiel mehrere Bilder desselben Fotografen bzw. Aufnahmeorts, Aufnahmedatums, Nutzungsrechts etc. zu einem bestimmten Objekt erfasst werden, ohne dass die zugehörigen Informationen wiederholt bei jedem Bild in den MATERIALIEN ZUM OBJEKT (BILD) erfasst werden müssen.

Man öffnet die MATERIALIEN ZUM OBJEKT-Maske, die man kopieren will – im Beispiel MATERIALIEN ZUM OBJEKT (BILD) – und klickt auf den Kopier-Button  in der oberen Button-Leiste. Als Kontrolle wird in einem Mouse-Over angezeigt, aus welchem Bereich kopiert wird und im Maskenexplorer unter OBJEKTBEZIEHUNGEN ist die aktuelle (also vor dem Kopieren gültige) Gesamtanzahl der MATERIALIEN ZUM OBJEKT und die Anzahl der MATERIALIEN ZUM OBJEKT (BILD) jeweils mit einer Zahl in Klammern angegeben:

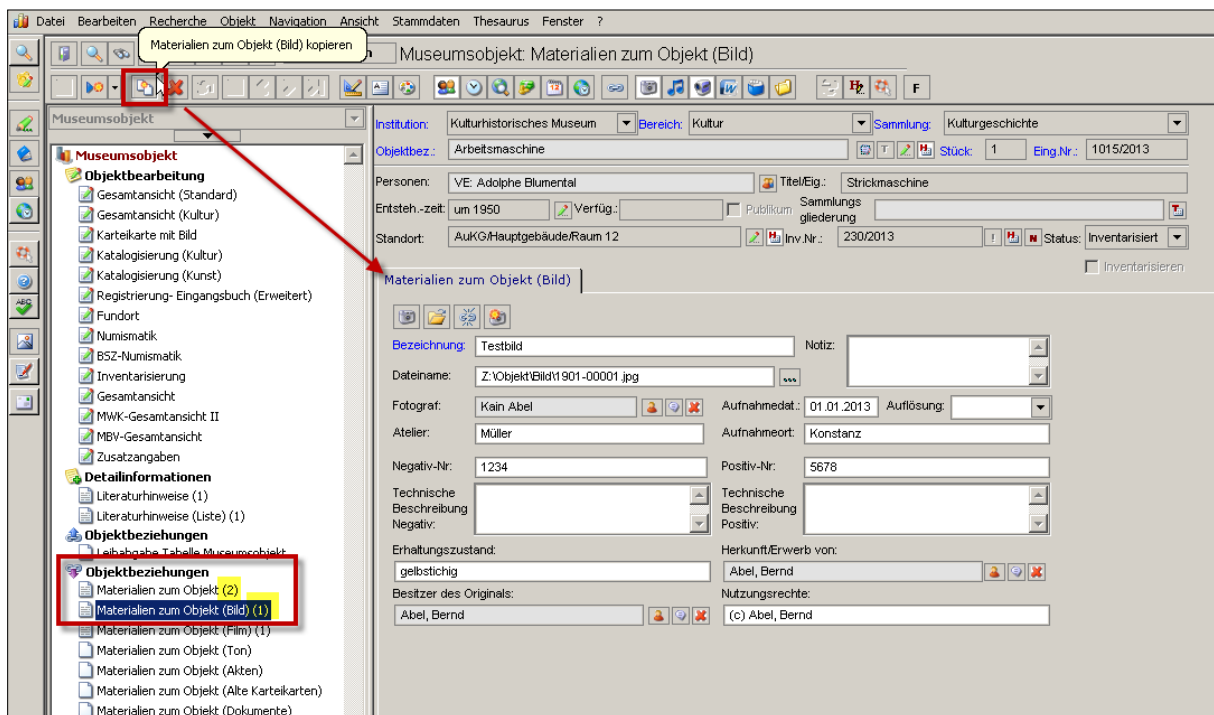



Abb. 16a: Kopieren von MATERIALIEN ZUM OBJEKT (BILD)



Sind zu einem Objekt mehrere MATERIALIEN ZUM OBJEKT verknüpft – erkennbar an der nachstehenden Zahl in Klammern – sind diese über die blauen Navigationspfeile  in der oberen Buttonleiste einzeln aufrufbar und auch einzeln kopierbar.

Beim Kopiervorgang werden **sämtliche angezeigte** Informationen dupliziert, ohne dass die dazugehörigen Detailmasken geöffnet sind. Im Maskenexplorer unter OBJKTBEZIEHUNGEN erhöht sich die Gesamtanzahl der MATERIALIEN ZUM OBJEKT und die Anzahl der MATERIALIEN ZUM OBJEKT (BILD) jeweils um 1 (= Kontrolle, ob Kopiervorgang erfolgreich war, in Abb. 16b rot markiert):

The screenshot shows a software interface for managing museum objects. The main window displays details for an object titled 'Arbeitsmaschine' (Work machine) from the 'Kulturhistorisches Museum'. The 'Objektbeziehungen' (Object relationships) section on the left is highlighted with a red box, showing 'Materialien zum Objekt (Bild)' (Materials to Object (Image)) with a count of 2. In the main data area, several fields are highlighted with green boxes: 'Bezeichnung' (Title) 'Testbild', 'Dateiname' (Filename) 'Z:\ObjektBild\1901-00001.jpg', 'Negativ-Nr.' (Negative number) '1234', 'Positiv-Nr.' (Positive number) '5678', and 'Erhaltungszustand' (Preservation state) 'gelbstichig' (yellowish). Other fields include 'Institution', 'Bereich', 'Sammlung', 'Personen', 'Entsteh.-zeit', 'Standort', 'Aufnahmezeit', 'Aufnahmeort', 'Aufnahmeformat', 'Aufnahmeauflösung', 'Technische Beschreibung', 'Besitzer des Originals', and 'Nutzungsrechte'.


Abb. 16b: Kopierte MATERIALIEN ZUM OBJEKT (BILD)



Auch die Felder BEZEICHNUNG, DATEINAME, NEGATIV-NR. und POSITIV-NR. und ERHALTUNGSZUSTAND werden mit kopiert (in Abb. 16b grün markiert). Da diese Felder in aller Regel aber bei jedem Bild **andere Daten** enthalten, müssen sie nach dem Kopieren kontrolliert und gegebenenfalls von Hand geändert werden.

LITERATURHINWEISE kopieren

LITERATURHINWEISE sind – wie MATERIALIEN ZUM OBJEKT – (Zusatz-)Informationen zu einem Objekt und auch sie können sich auf mehrere Objekte in gleicher oder ähnlicher Weise beziehen. Sind beispielsweise in **einem** Buch **mehrere** Objekte erwähnt, kann dieses Buch als LITERATURHINWEIS zu all diesen Objekten jeweils durch Kopieren hinzugefügt werden.

Unter dem Reiter LITERATURHINWEISE auf der gleichnamigen Maske muss man dafür den Kopier-Button  anklicken:

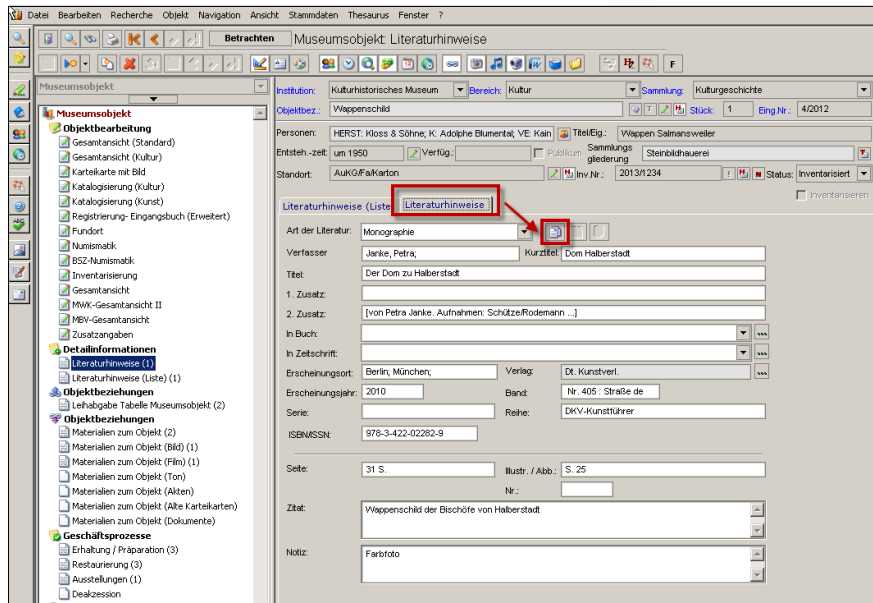




Abb. 17: Reiter LITERATURHINWEISE mit Kopier- und Einfügen-Button



Beim Anklicken des Kopier-Buttons  in der oberen Button-Leiste, wird bei dem **gerade offenen Objekt** nochmals ein identischer Literaturhinweis angelegt. Soll der geöffnete Literaturhinweis jedoch zu einem **anderen Objekt** hinzugefügt werden, muss der Kopier-Button  auf der Maske angeklickt werden.

Nach dem Anklicken des Kopier-Buttons , kann man entweder mit Hilfe der orangenen Navigationspfeile  zwischen den Datensätzen hin- und her wechseln, bis man beim gewünschten Datensatz ist:

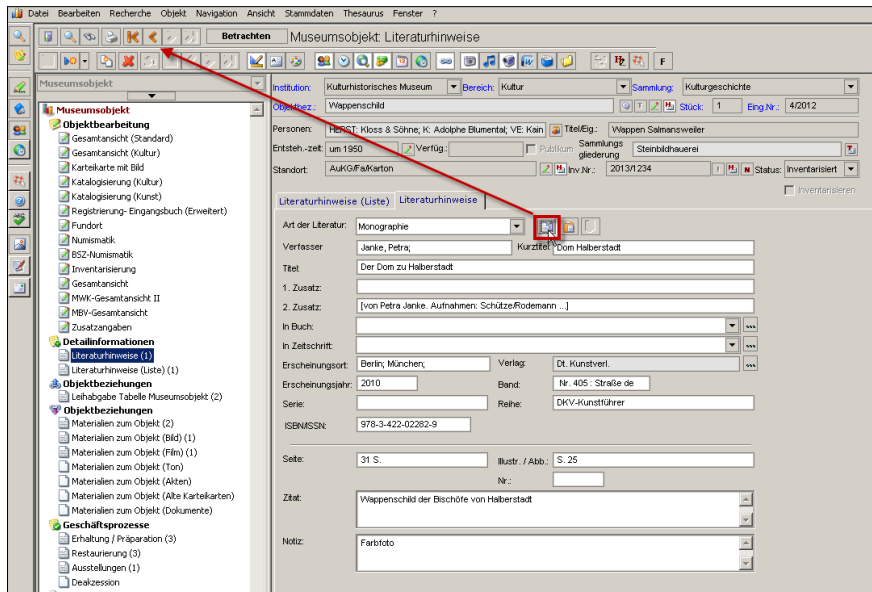


Abb. 18a: Kopieren von LITERATURHINWEISEN in einen anderen Datensatz durch Wechsel des Datensatzes

... oder durch Ausführen einer Recherche gezielt einen Datensatz aufrufen:

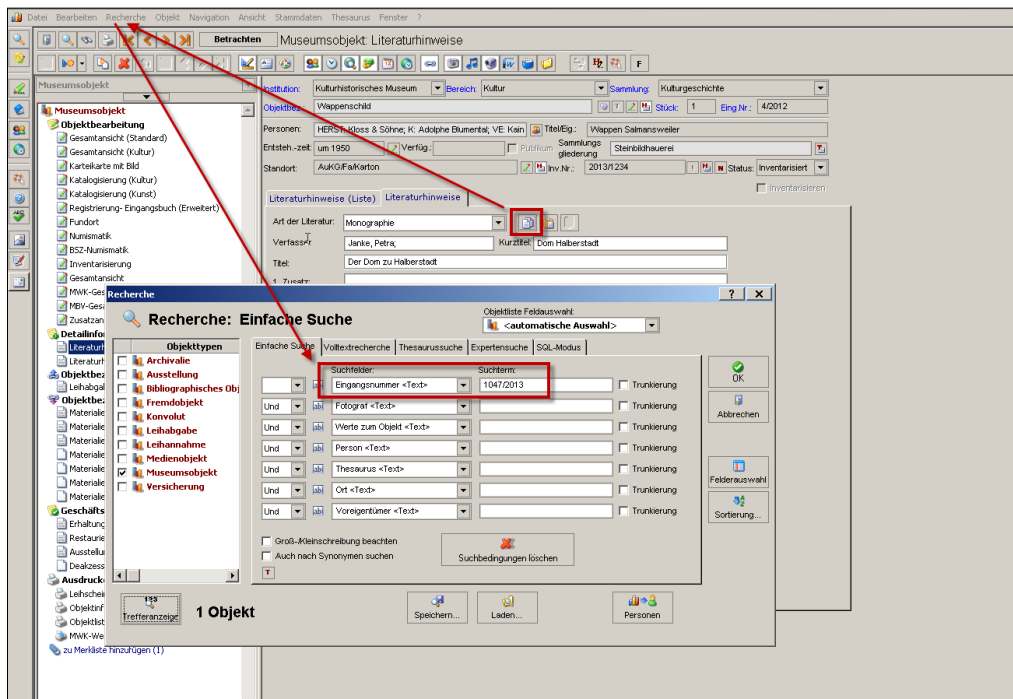




Abb. 18b: Kopieren von LITERATURHINWEISEN in einen anderen Datensatz über Recherche

Hat man den Datensatz ausgewählt, muss man in diesem zunächst den Neueingabe-Button  anklicken. Die Farbe der Felder auf der Maske wechselt von grau auf weiß, der Bearbeitungsstatus wechselt auf „Neu“ (grün) und erst dann wird auch der Einfügen-Button  aktiviert:

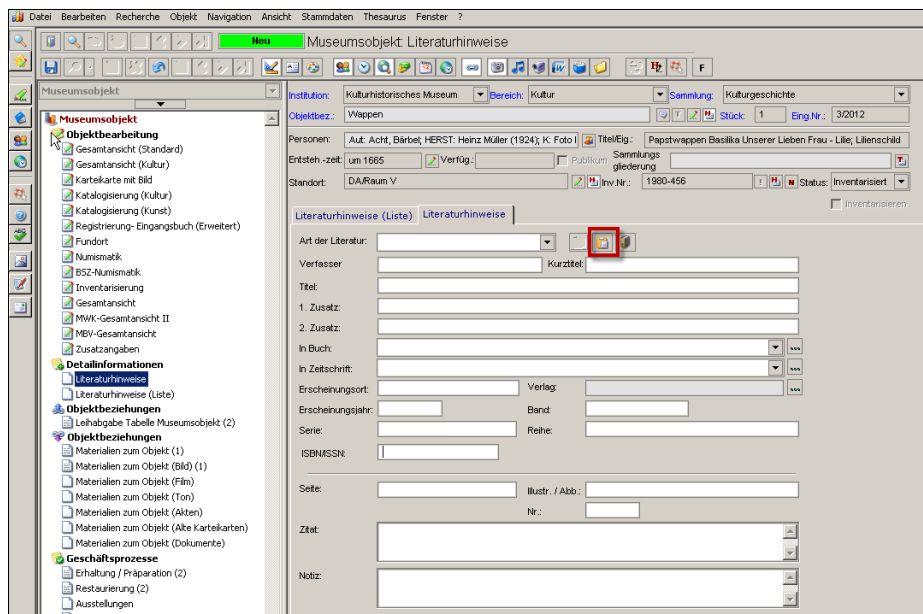





Abb. 19a: Aktivieren des Einfügen-Buttons auf der Maske LITERATURHINWEISE

 Wird der Neuangabe-Button  vor dem Einfügen nicht angeklickt, wird der Literaturhinweis nicht hinzugefügt, sondern der **gerade geöffnete Literaturhinweis überschrieben**.

Klickt man diesen an, füllen sich die Felder mit den Inhalten des kopierten Literaturhinweises, der Bearbeitungsstatus steht solange auf „Neu“ (grün), bis man den Speichern-Button  gedrückt hat:

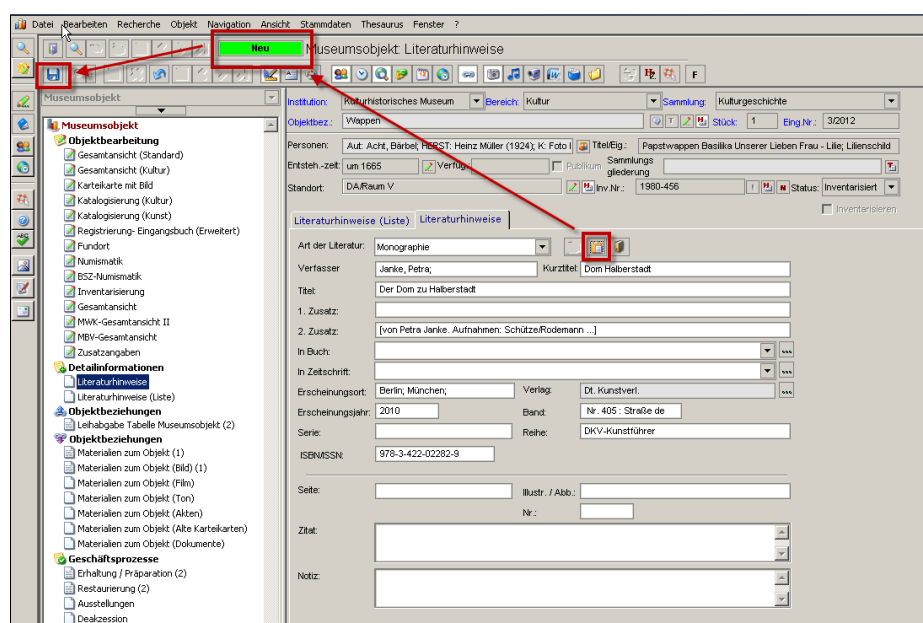


Abb. 19b: Speichern der kopierten Daten auf der Maske LITERATURHINWEISE

Dann sind die Daten sichtbar übernommen – erkennbar an der erhöhten Anzahl der in Klammern angegebenen Datensätze im Maskenexplorer unter DETAIL-INFORMATIONEN zu den Masken LITERATURHINWEISE und LITERATURHINWEISE (LISTE):

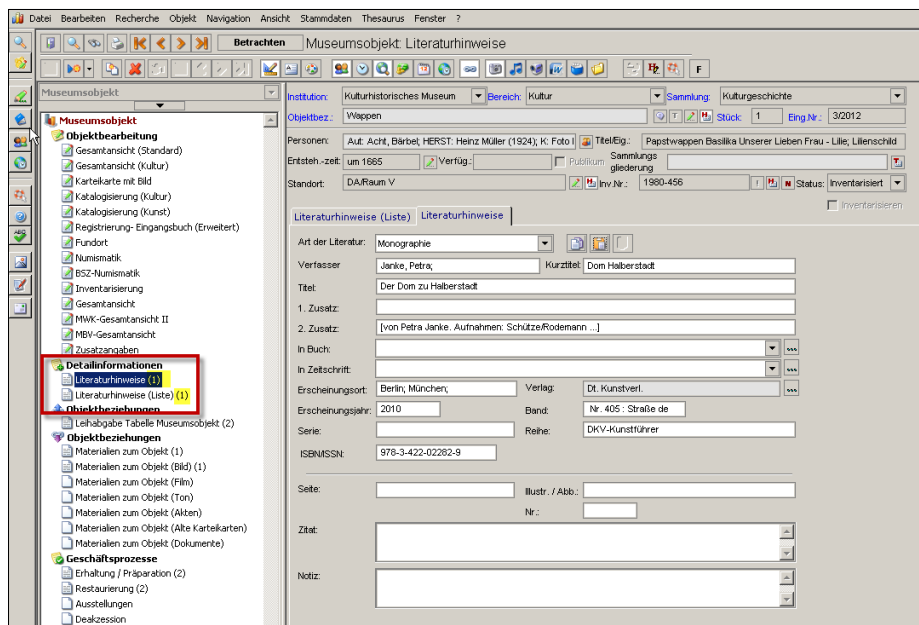




Abb. 19c: Gesamtzahl der LITERATURHINWEISE im Maskenexplorer

Umgekehrt können LITERATURHINWEISE in den Objekttyp BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT kopiert werden, um damit das Neuanlegen eines BIBLIOGRAPHISCHEN OBJEKTS zu unterstützen. Dazu klickt man ebenfalls auf den Kopier-Button  und wählt dann aus dem Aufklappmenü, das sich über den schwarzen Pfeil neben dem Neueingabe-Button  öffnen lässt, den Menüpunkt „im Objekttyp Bibliographisches Objekt“ aus:

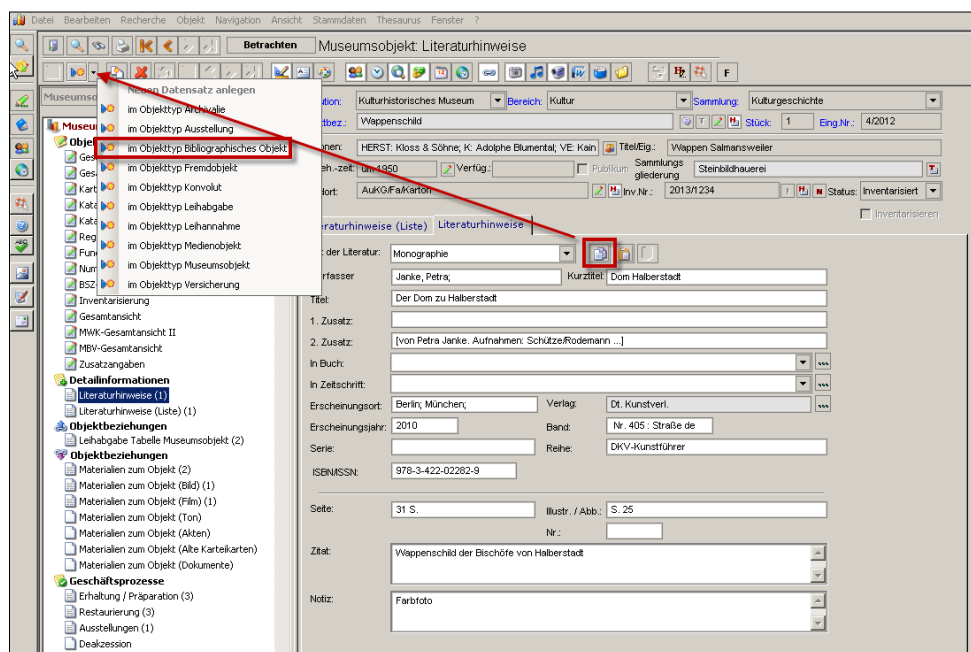




Abb. 20a: Kopieren der LITERATURHINWEISE in den Objekttyp BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT

Es öffnet sich eine leere Maske, die durch den Klick auf den Einfügen-Button  mit Inhalten des kopierten Literaturhinweises gefüllt wird. Mit einem Klick auf den Speichern-Button  werden die Daten übernommen:

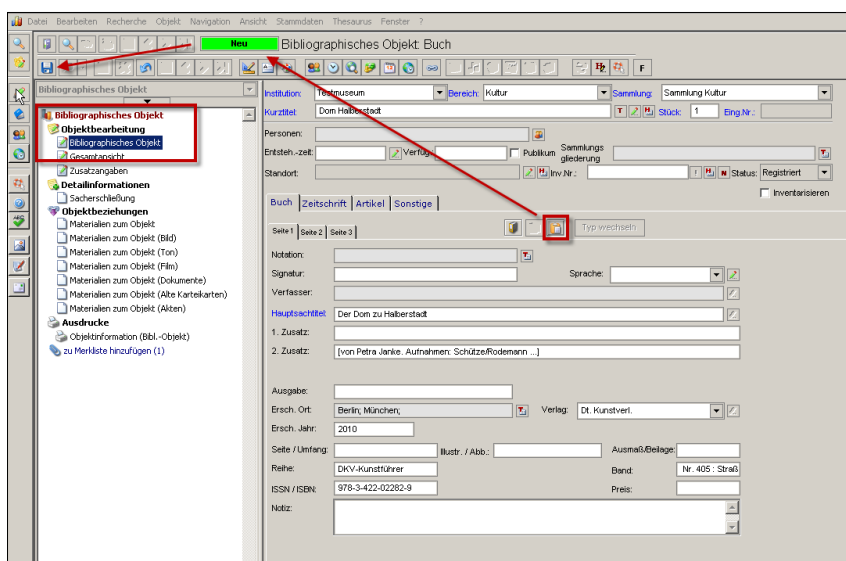


Abb. 20b: Einfügen der Daten aus den LITERATURHINWEISEN in den Objekttyp BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT



Beim Kopieren und Einfügen aus den LITERATURHINWEISEN werden im BIBLIOGRAPHISCHEN OBJEKT jedoch nur die Felder übernommen, die für diesen Objekttyp auch relevant und also auf der Maske zu finden sind, Felder wie ART DER LITERATUR oder KURZTITEL aus den LITERATURHINWEISEN fehlen daher. Felder wie NOTATION, SIGNATUR oder AUSGABE – spezifisch für ein BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT – können nicht durch einen solchen Kopiervorgang gefüllt werden. Jedoch können diese Angaben jederzeit manuell nachgetragen werden

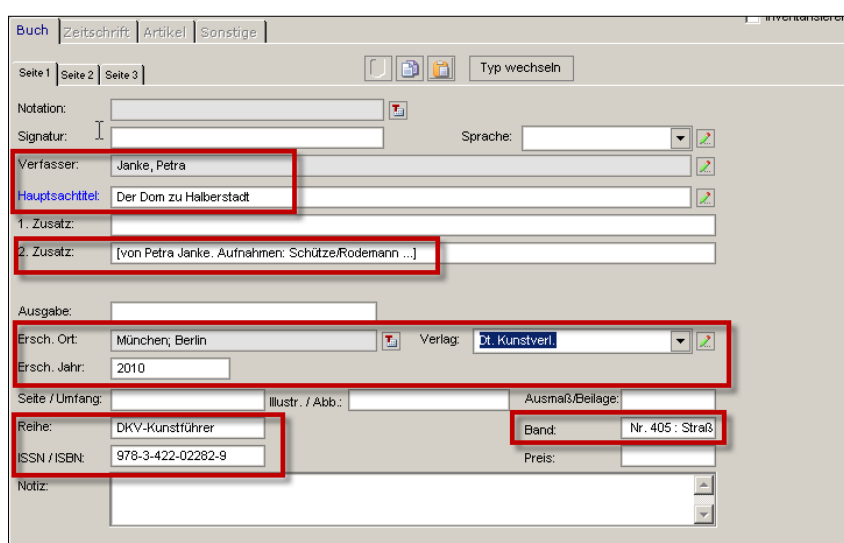




Abb. 20c: Aus den LITERATURHINWEISEN in den Objekttyp BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT übernommene Felder

Alle kopierten und eingetragenen Daten müssen anschließend noch durch einen Klick auf den Speichern-Button  gesichert werden.

BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT KOPIEREN

Ein BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT kann mit dem Kopier-Button  in der oberen Button-Leiste innerhalb des Objekttyps BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT kopiert werden, was beispielsweise bei mehrbändigen Ausstellungskatalogen (Essayband und Katalog etc.) sinnvoll sein kann:

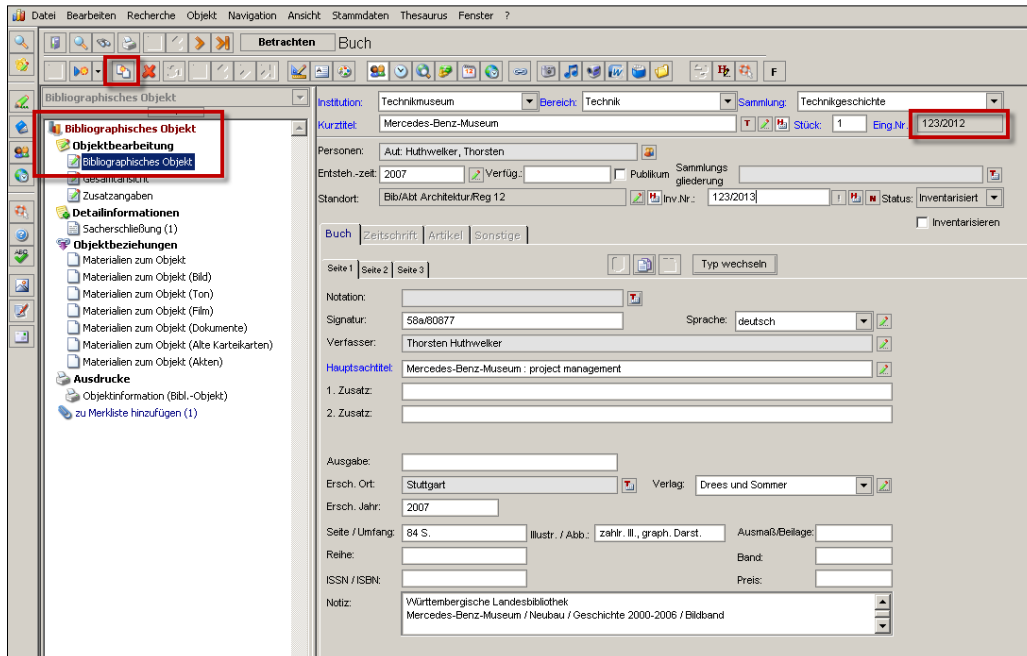



Abb. 21a: Kopieren innerhalb des Objekttyps BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT

Klickt man den Button an, wird bis auf den VERFASSER der **gesamte Inhalt** der Maske BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT kopiert (in Abb. 21b rot markiert). Allerdings wird der Datensatz erst durch Klicken des Speichern-Buttons  (in Abb. 21b grün markiert):

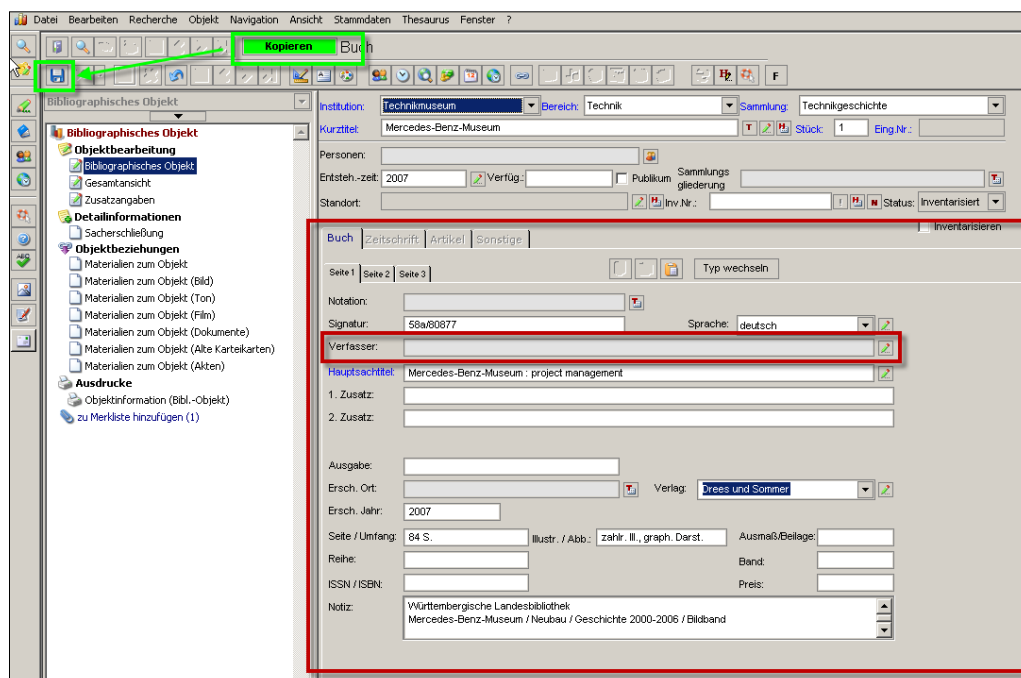


Abb. 21b: Kopierte Daten im Objekttyp BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT

... als **neues** BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT angelegt. Es ist erkennbar an der neuen Eingangsnummer und dem Wechsel in den grauen „Betrachten“- Status:

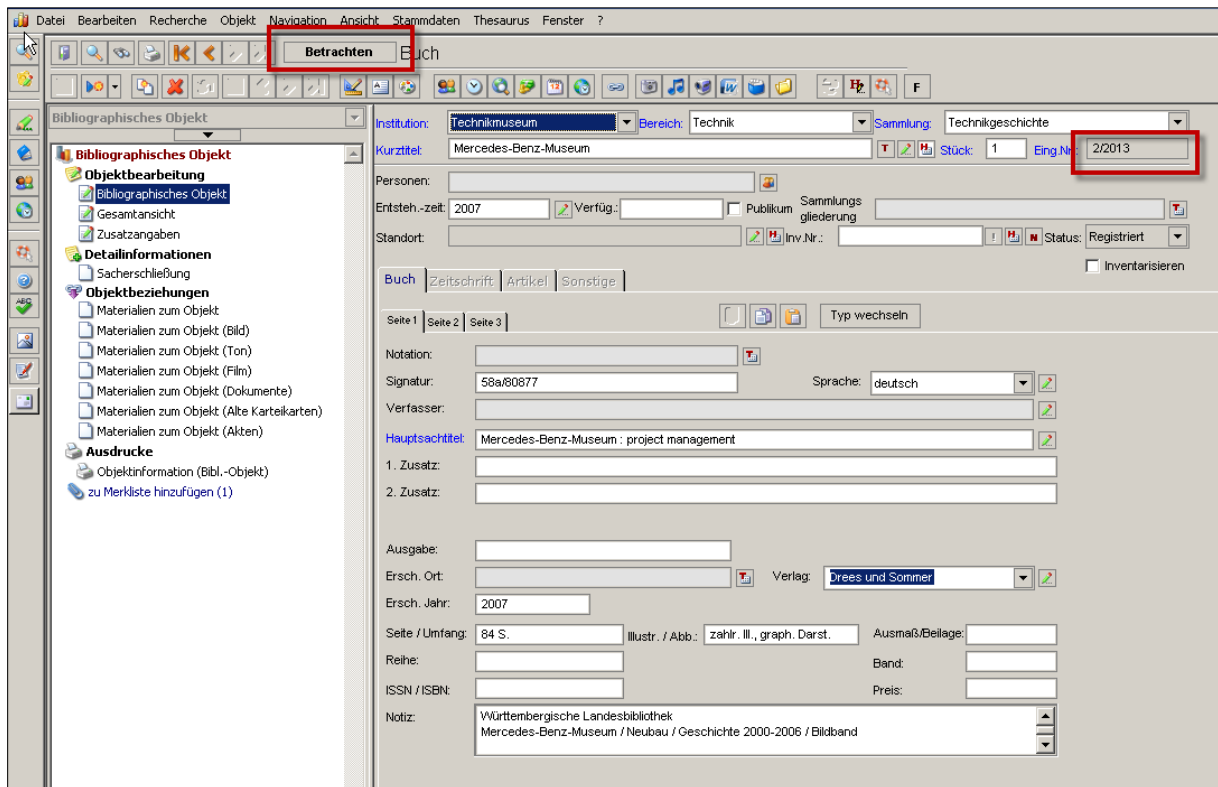



Abb. 21c: Durch Kopieren angelegtes neues BIBLIOGRAPHISCHES OBJEKT



Die Felder im Maskenkopf folgen beim Kopieren den in den vorangegangenen Kapiteln erläuterten Regeln.

Angaben aus dem BIBLIOGRAPHISCHEN OBJEKT können auch beim Anlegen von LITERATURHINWEISEN bei einem Museumsobjekt verwendet werden.

Hierzu muss der Kopier-Button  in der Buttonleiste verwendet werden, der als Kontrolle im Mouse-Over auch anzeigt, was kopiert wird:

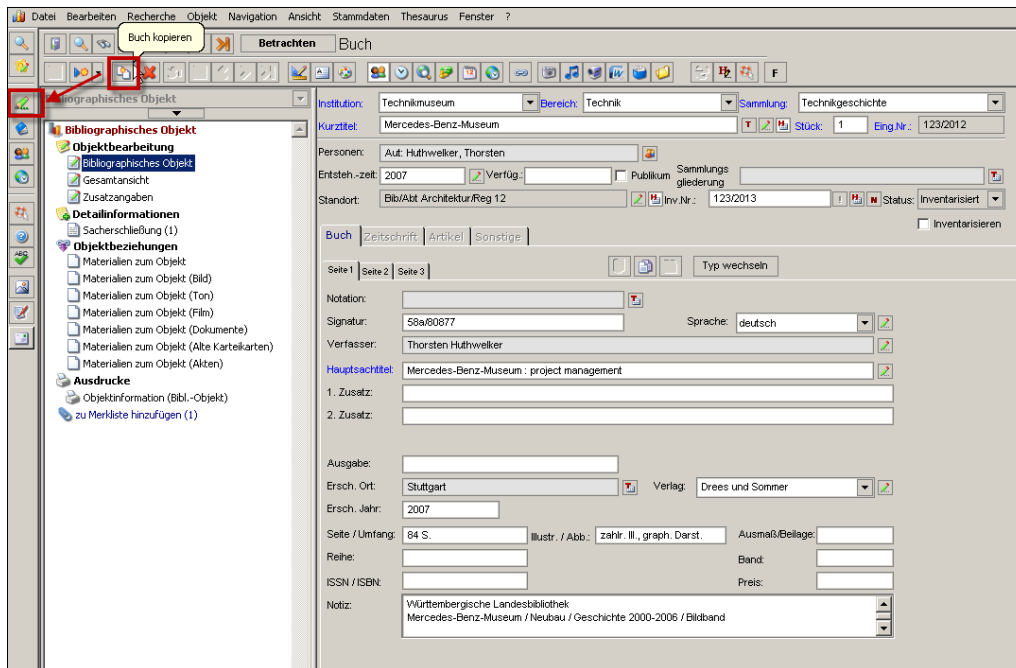




Abb. 22a: Kopieren der im BIBLIOGRAPHISCHEN OBJEKT erfassten Daten

Nach Drücken des Kopier-Buttons kann man über den grünen Stift  links zum gewünschten Objekttyp, im Beispiel MUSEUMSOBJEKT, wechseln. Im gewählten Objekttyp muss man die Maske LITERATURHINWEISE aufrufen und den Neueingabe-Button  drücken (als Kontrolle dient auch hier das Mouse-Over):

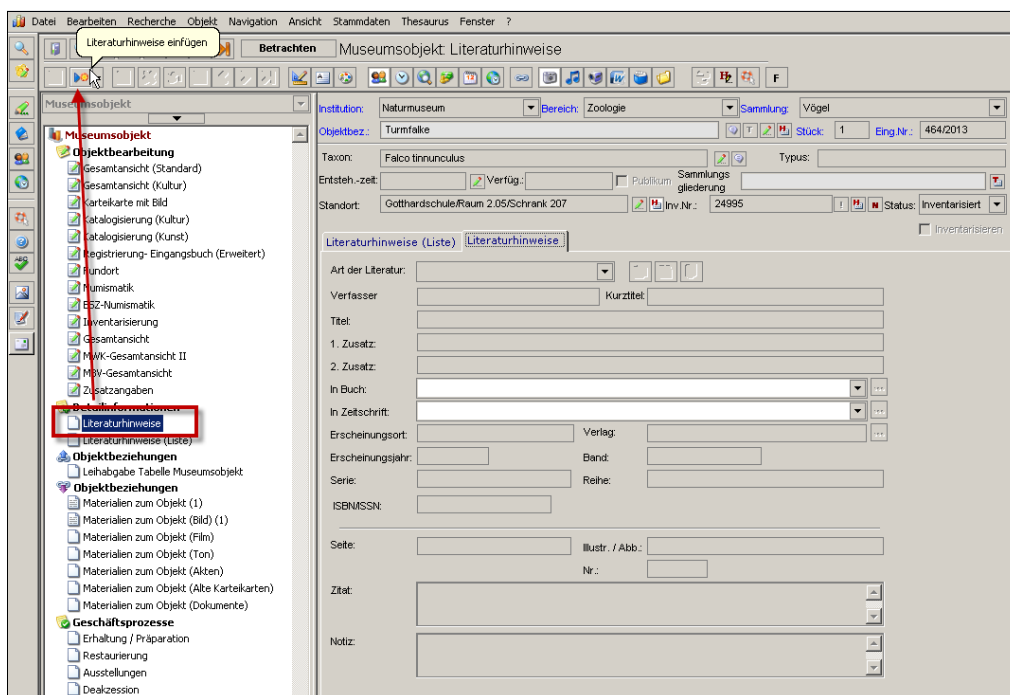



Abb. 22b: Klicken des Neueingabe-Buttons bei den LITERATURHINWEISEN

Die Felderfarbe wechselt von grau nach weiß, man kann Eingaben machen und der Eingabe-Button  wird aktiviert. Mit einem Klick auf denselben füllen sich die Felder:

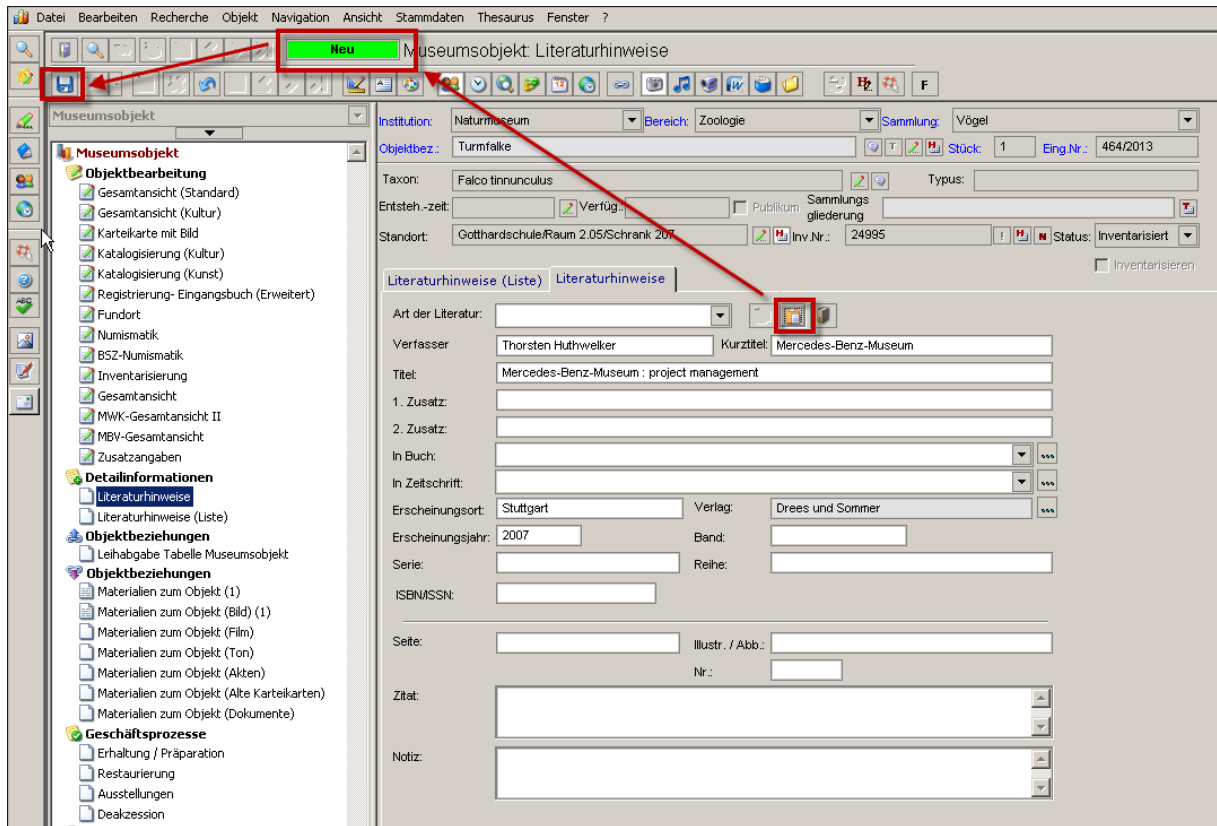




Abb. 22c: Einfügen der Angaben bei den LITERATURHINWEISEN und Abspeichern

Erst nach dem Speichern wechselt der Bearbeitungs-Status von „Neu“ (grün) nach „Betrachten“ (grau) und die Angaben sind als LITERATURHINWEIS übernommen.



Beim Kopieren und Einfügen aus dem BIBLIOGRAPHISCHEN OBJEKT werden jedoch nur die Felder übernommen, die für die LITERATURHINWEISE auch relevant und sich auf der Maske befinden. Felder wie beispielsweise SIGNATUR, NOTATION oder SPRACHE aus dem BIBLIOGRAPHISCHEN OBJEKT werden beim Kopieren somit nicht berücksichtigt.

Daten aus dem Geschäftsprozess LEIHVERKEHR kopieren

Mit dem Kopier-Button  auf der Maske LEIHVERKEHR kann man alle Einträge der aktuell geöffneten Leihverkehrsmappe von einem Objekt zu einem anderen Objekt kopieren. Fährt man mit der Maus über den Button, wird auch hier angezeigt, was kopiert wird:

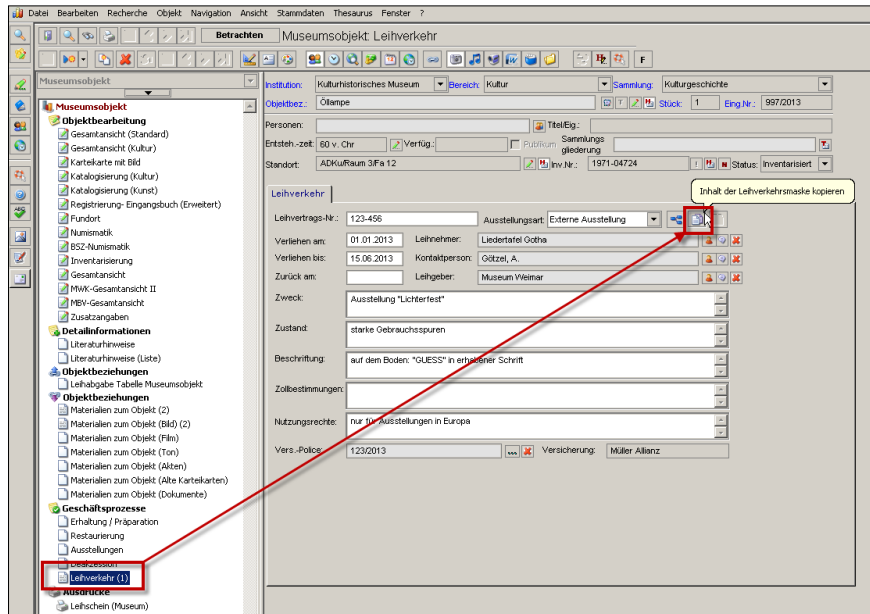



Abb. 23a: Kopieren von Daten aus dem Geschäftsprozess LEIHVERKEHR

Nach Klick auf den Kopier-Button, kann man entweder mit Hilfe der orangenen Pfeiltasten zwischen den Datensätzen hin- und her wechseln (siehe Abbildung 18a) oder durch Ausführen einer Recherche gezielt einen Datensatz aufrufen (siehe Abb. 18b).

Hat man den entsprechenden Datensatz ausgewählt (in Abb. 23b rot markiert), muss man in diesem zunächst den Neueingabe-Button  anklicken,

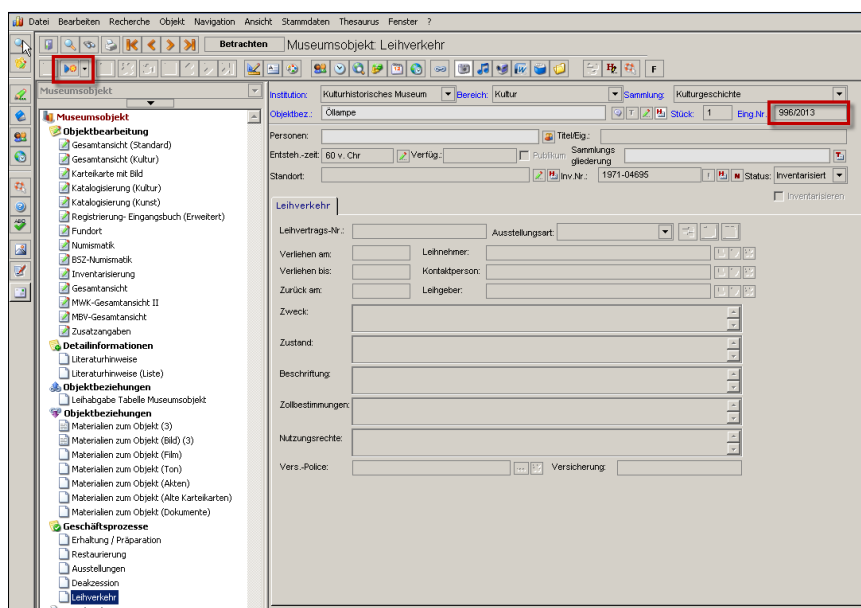




Abb. 23b: Neueingabe-Button zum Kopieren von Daten in eine anderen Datensatz

... um den Einfügen-Button  zu aktivieren. Nach einem Klick darauf werden **alle Inhalte** der Maske LEIHERKEHR kopiert, der Bearbeitungsstatus bleibt solange auf „Neu“ (grün), bis der Speichern-Button  gedrückt wurde:

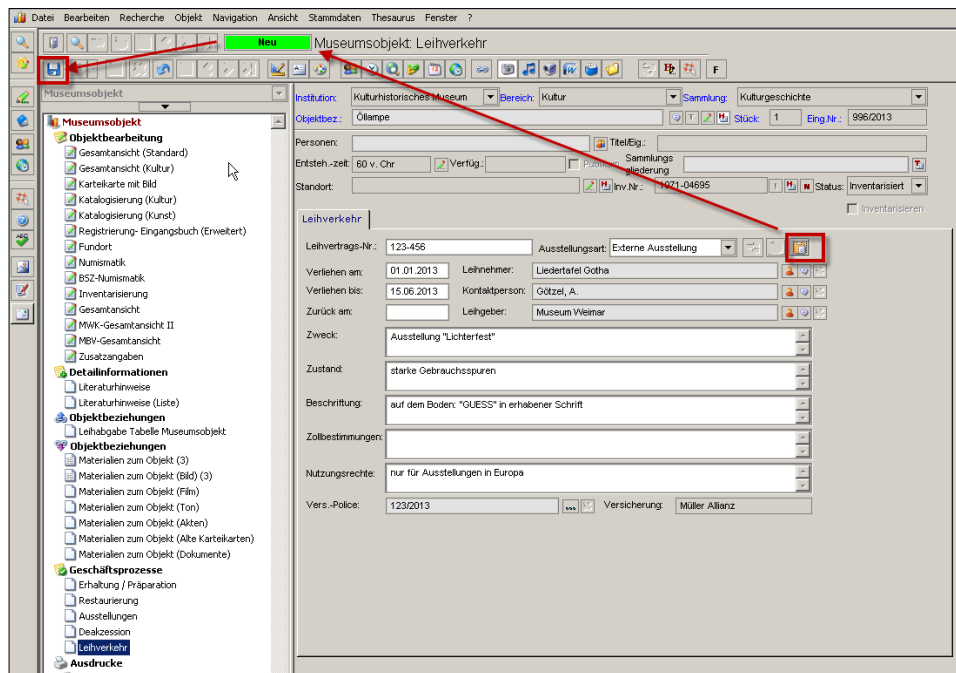


Abb. 23c: Speichern der eingefügten Daten in den Geschäftsprozess LEIHERKEHR

Eine besondere Form der Kopie ist die Funktion LEIHERTRAG ZUORDNEN. Diese ist eigentlich gedacht, um mehrere Objekte als Objektauswahl zusammenzufassen und sie dann mit **einem Klick einem** Leihverkehrsvorgang zuzuordnen. Das bedeutet, **alle Objekte** haben per Definition **dieselbe Leihvertragsnummer** und haben **dieselben übernommenen Daten**:

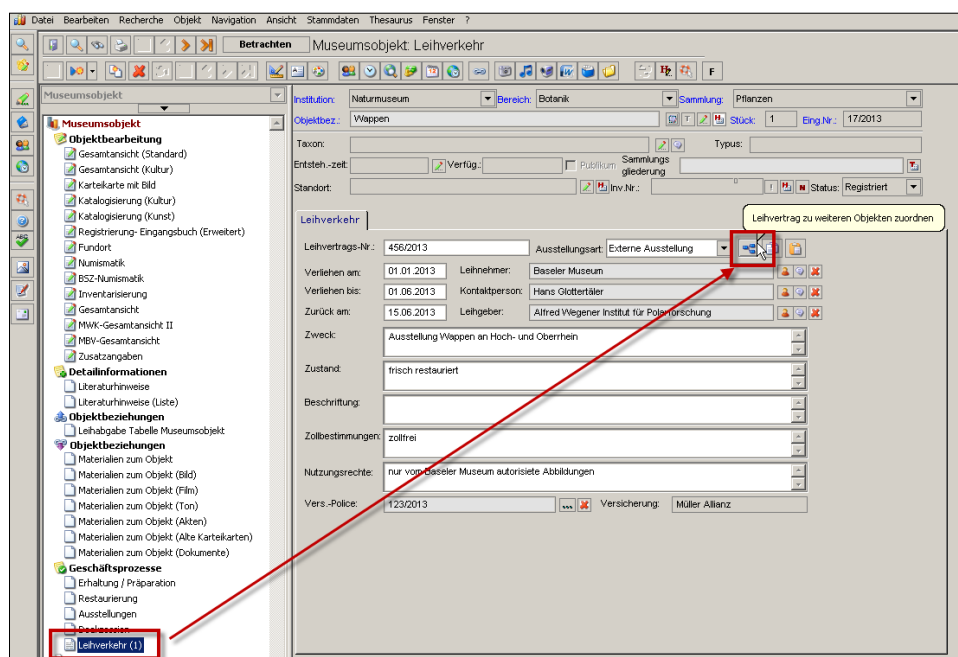


Abb. 24a: Funktion LEIHERTRAG ZUORDNEN

Klickt man auf den Button LEIHVERTRAG ZUORDNEN  , öffnet sich ein Fenster, indem man zunächst die für die Funktion angelegte Objektauswahl auswählen muss (in Abb. 24b grün markiert):

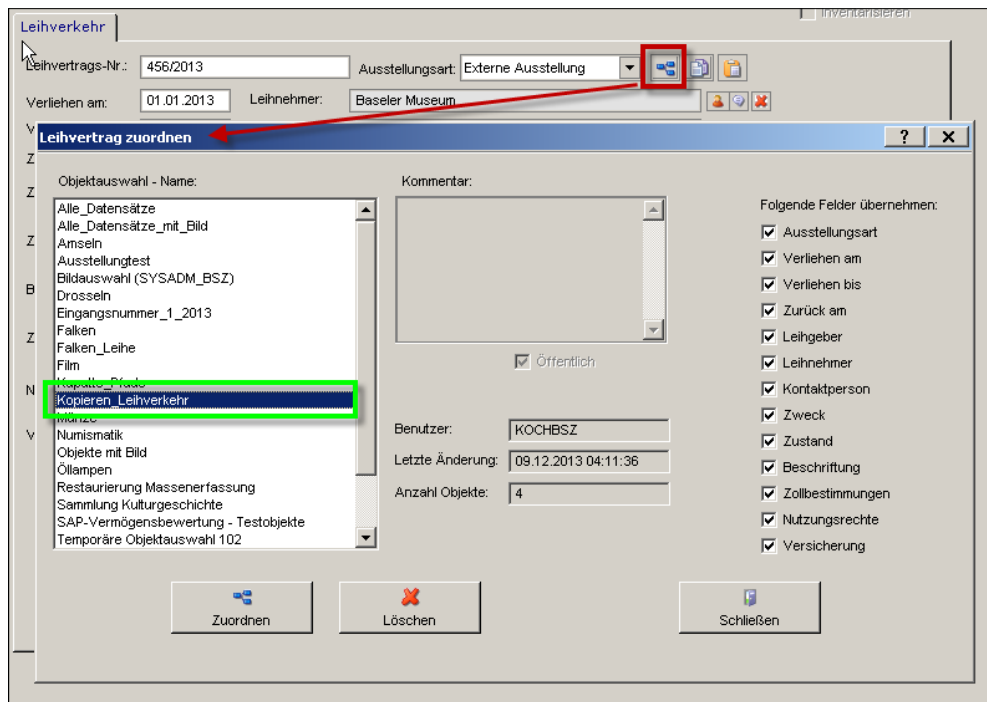



Abb. 24b: Objektauswahl für LEIHVERTRAG ZUORDNEN auswählen

Danach kann man – im Gegensatz zum Kopieren über den Kopier-Button  – auf der rechten Seite die einzeln Felder auswählen, die man bei der Zuweisung übernehmen und somit kopieren) möchte (in Abb. 24c rot markiert):

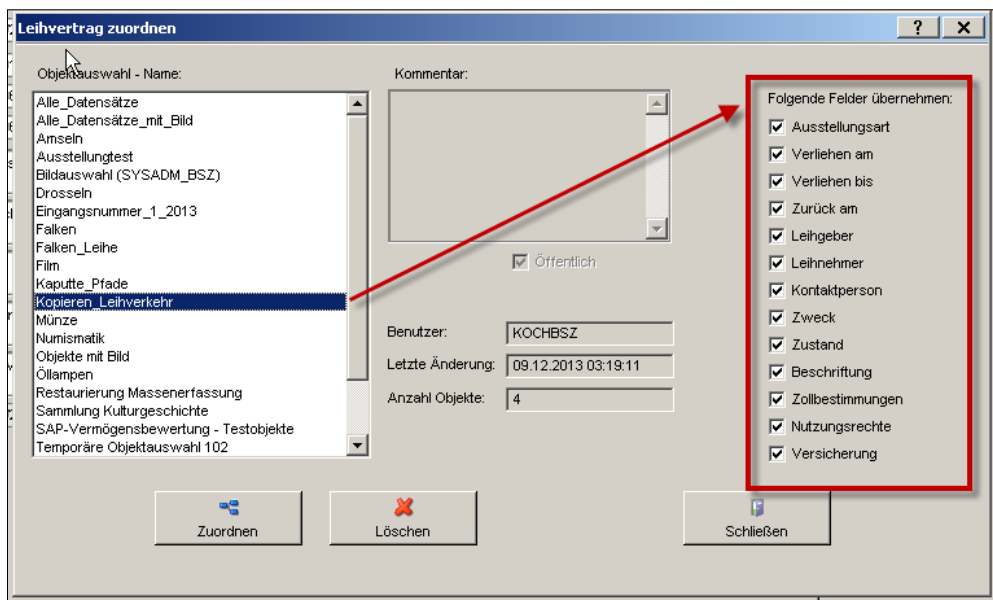


Abb. 24c: Auswahl der zu übernehmenden Felder für LEIHVERTRAG ZUORDNEN



Um diese Funktion nutzen zu können, muss man zumindest die **Leihvertragsnummer** und **ein beliebiges weiteres Feld** in der Maske LEIHVERKEHR ausfüllen und aus der Liste „Folgende Felder übernehmen“ auswählen.

Hat man die entsprechenden Felder ausgewählt, geht man auf ZUORDNEN. Nach Abschluss des Vorgangs wird in grüner Schrift angezeigt „**Zuordnung Leihverkehr abgeschlossen**“:

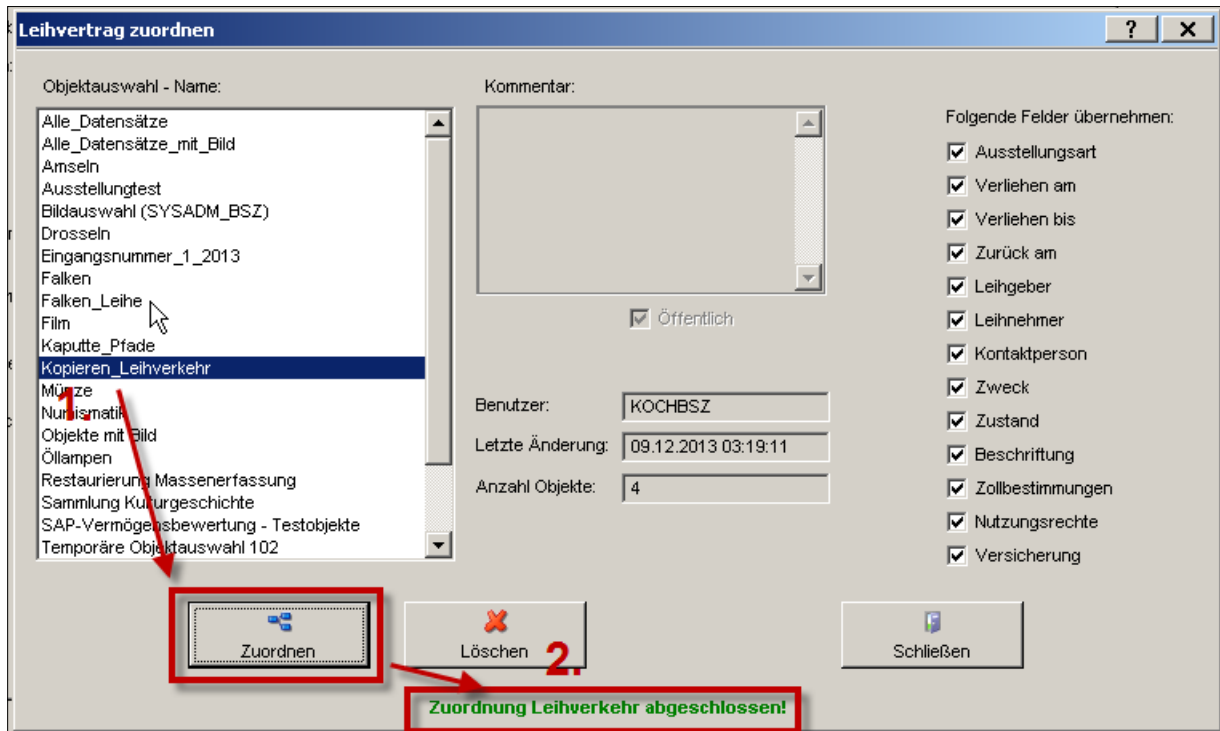


Abb. 24d: Abschließen des Vorgangs LEIHVERTRAG ZUORDNEN

Damit ist der Leihverkehrsvorgang inkl. der zugehörigen Daten **allen Objekten der Objektauswahl zugewiesen** und die Daten eines Leihvorgangs sind damit in mehrere Datensätze kopiert.

Datenfeldinhalte kopieren

Mit der Funktion DATENFELDDINHALTE KOPIEREN kann man **datenfeldweise** Inhalte von einem zuvor festgelegten Datensatz kopieren. Man kann einen Datensatz als Vorlage für den Kopiervorgang festlegen und **bestimmte** Feldinhalte danach in beliebige andere und beliebig viele andere Datensätze einfügen.



Diese Funktion steht nur in benutzerdefinierten Masken zur Verfügung und nur für Freitextfelder (z. B. TITEL), Memofelder (z. B. BEMERKUNGEN) und benutzerdefinierte Felder (z. B. LEBENS DATEN KÜNSTLER). Thesaurus-, Stammdaten-, Auswahl- und Standard-Datumsfelder (z. B. EINGANGSDATUM) stehen dafür nicht zur Verfügung.

Zunächst muss man einen Datensatz als Vorlage auswählen (in Abb. 25a grün markiert), diesen öffnen und dabei eine benutzerdefinierte Maske anwählen (in Abb. 25a rot markiert):

The screenshot shows the 'Museumsobjekt' interface. The left sidebar lists various masks under 'Museumsobjekt', with 'Karteikarte mit Bild' highlighted in blue. The main window displays the details for this mask, including fields for 'Künstler', 'Geburtsdatum', 'Sterbedatum', 'Titel', 'Material', 'Technik', 'Eingangsdatum', 'Eingangsart', 'Signatur', 'Werkverzeichnisnummer', 'Voreigentümer/in', 'Kurzbildbeschreibung', 'Zustand', 'Notiz (Wasserzeichen/Stempel)', 'Bemerkungen', and 'Vorbehalte'. A green box highlights the 'Eing.Nr.' field with the value '4/2012'. A red box highlights the 'Karteikarte mit Bild' mask selection in the left sidebar and the corresponding mask details in the main view.

Abb. 25a: Öffnen des Vorlagen-Datensatzes mit einer benutzerdefinierten Maske

Dann wählt man das Feld auf der benutzerdefinierten Maske aus, aus dem die Daten in andere Datensätze kopiert werden sollen, markiert es und drückt die Tastenkombination <Shift> F2:

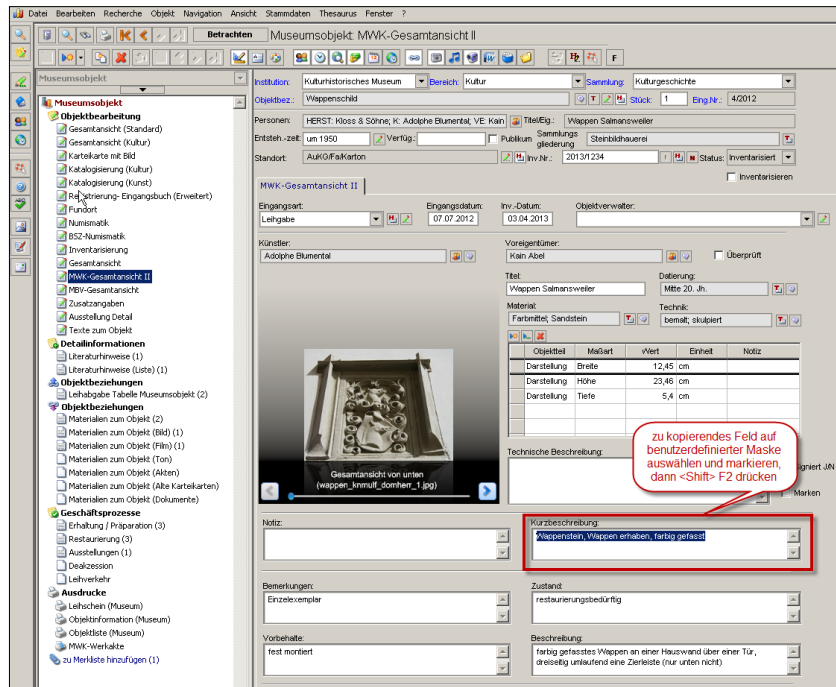


Abb. 25b: Auswählen und Markieren des zu kopierenden Feldes auf einer benutzerdefinierten Maske

Zur Kontrolle, dass ein Datensatz als Vorlage markiert wurde, wird im Maskenexplorer der Eintrag DATENFELDDINHALTE KOPIERT grün angezeigt:

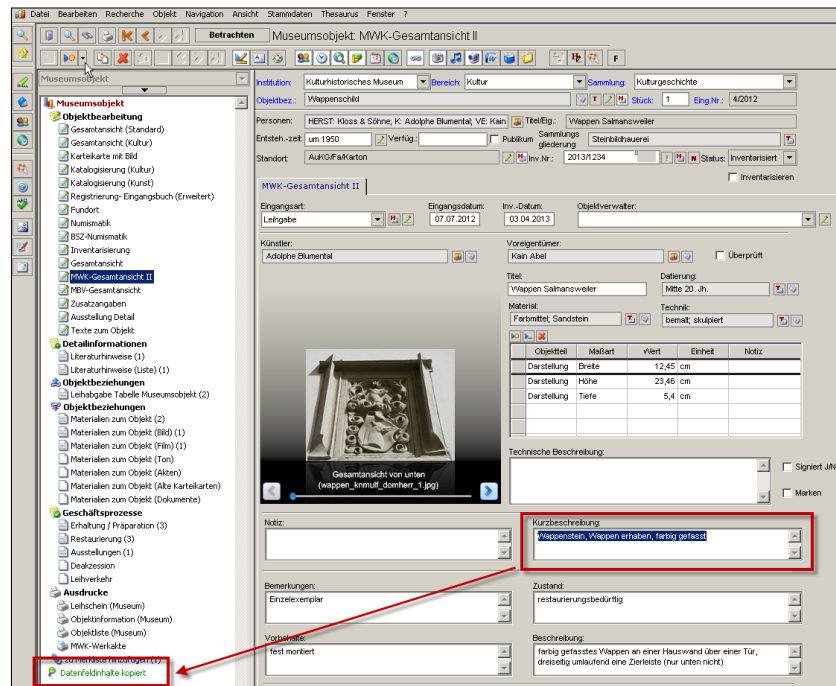



Abb. 25c: Kontrollhinweis DATENFELDDINHALTE KOPIERT im Maskenexplorer

Um die Datenfeldinhalte einzufügen, kann man entweder einen neuen Datensatz anlegen oder über die orangenen Navigationspfeile  zu einem bereits bestehenden Datensatz wechseln, so wie im Beispiel (in Abb. 25c grün markiert). Man setzt den Cursor in das Feld, in das man den Inhalt des gewählten Datensatzes kopieren möchte (in Abb. 25c rot markiert):

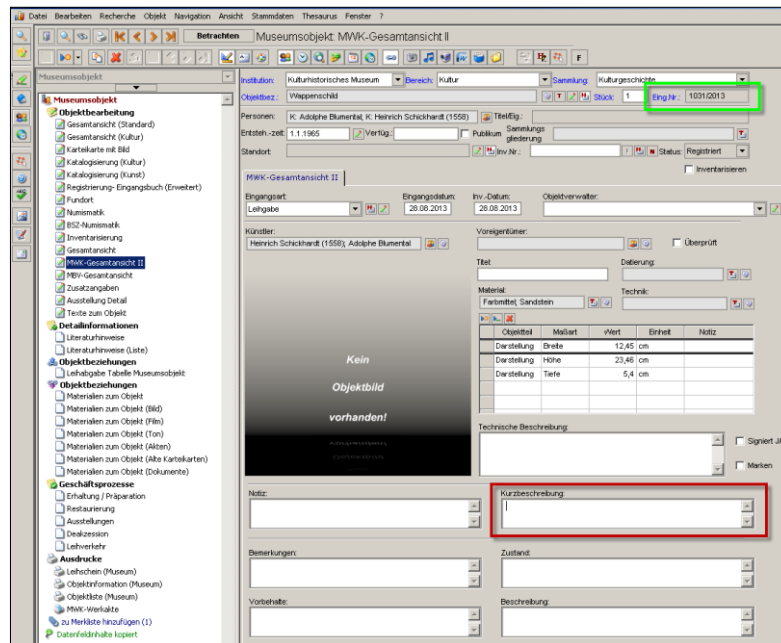



Abb. 25d: Neuen Datensatz auswählen und Cursor in entsprechendes Feld setzen

... und drückt die Tastenkombination <Strg> E. Nun wird der Inhalt des zu kopierenden Feldes in dieses ausgewählte Feld eingefügt. Der Bearbeitungsstatus ändert sich von „Betrachten“ (grau) zu „Ändern“ (gelb) und erst nach dem Speichern sind die Daten sicher übernommen. Solange man den Datensatz nicht gespeichert hat, kann mit dem Rückgängig-Button  (in Abb. 25d grün markiert) eventuell falsch eingefügter Inhalt wieder gelöscht werden:

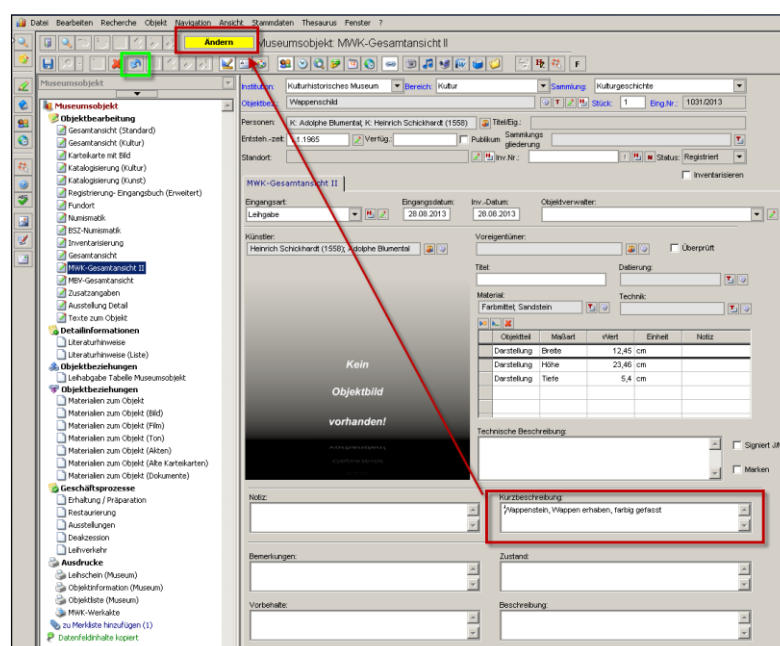


Abb. 25e: Einfügen des Feldinhalts in den neuen Datensatz



Das Einfügen von Feldinhalten geschieht **ohne Rückfrage** und ein bereits **vorhandener Eintrag wird dadurch gelöscht**.

Wenn man den Datensatz oder den Feldinhalt ändern will, der als Vorlage dienen soll, wählt man einen neuen Datensatz/ein neues Feld und drückt wieder die Tastenkombination <Shift> F2.

Man kann jederzeit kontrollieren, welcher Datensatz als Vorlage dient, indem man auf den Eintrag DATENFELDDINHALTE KOPIERT im Maskenexplorer klickt. Dadurch wird der als Vorlage dienende Datensatz geladen.

Mit der Tastenkombination <Shift> F4 kann man diese Funktion wieder abschalten.

Weiterführende Schulungsunterlagen

Das BSZ stellt weitere Handreichungen zum Download zur Verfügung. Diese sind zu finden unter dem Link:

<https://wiki.bsz-bw.de/doku.php?id=mare-team:museums-archivsysteme:musis:schulungen:start>

MusIS-Handreichung 1:

Empfehlungen und Hinweise für die Dateiverwaltung auf dem BSZ-Medienserver

MusIS-Handreichung 2:

Datenfeldkatalog *imdas pro*: LITERATURHINWEISE und BIBLIOGRAFISCHES OBJEKT

MusIS-Handreichung 3:

Übernahme von bibliographischen Angaben aus Bibliothekskatalogen mittels Z39.50-Client nach *imdas pro*

MusIS-Handreichung 4:

Markierte Objekte in *imdas pro* gemeinsam bearbeiten (Eine Anleitung für Massenänderungen mittels benutzerdefinierter Masken)

MusIS-Handreichung 5:

imdas pro Media-Modul

MusIS-Handreichung 6:

Datenfeldkatalog *imdas pro*-Leihverkehr

MusIS-Handreichung 7:

Recherche in *imdas pro*: Beispielsammlung

MusIS-Handreichung 8:

Erfassung von Datierungsangaben in *imdas pro*

MusIS-Handreichung 9:
Datenexporte aus *imdas pro*

MusIS-Handreichung 10:
Leitfaden für Digitale Kataloge

MusIS-Handreichung 11:
Standort und Standortänderung in *imdas pro*

Bei Fragen, Anregungen oder dem Wunsch nach weiterführenden und vertiefenden Schulungen wenden Sie sich bitte an:

Bibliotheksservice-Zentrum Baden-Württemberg (BSZ)

Universität Konstanz

78457 Konstanz

E-Mail: m-team@bsz-bw.de

URL: <http://www.bsz-bw.de/mare/museen/index.html>