

LIFA

Light in Fine Arts
research

HANDBUCH

ERSTE SCHRITTE

www.lifa-research.org

1. Vorwort

1.1 Light in Fine Arts | LIFA

LIFA versteht sich als ein Projekt unter kooperierenden Institutionen und Hochschullehrer*innen, die gemeinsam das Konzept für eine Infrastruktur zur Lichtforschung entwickeln und umsetzen. Hervorgegangen ist die Initiative aus einer Reihe zunächst informeller Treffen von Künstler*innen, die Licht als wesentliches Material ihrer künstlerischen Praxis verstehen. Später sind Kuratoren*innen, Kunstwissenschaftler*innen, Architekten*innen und Informatiker*innen hinzugekommen. Ab 2015 wurden diese Treffen institutionalisiert und von den beteiligten Hochschulen als Kolloquien zu bestimmten thematischen Schwerpunkten vorbereitet. Weil eine nennenswerte Weiterentwicklung lokaler, institutionell gebundener Archive zum Thema Licht in der Bildenden Kunst in den letzten Jahren nicht stattfand und diesbezüglich auch keine wissenschaftlichen Anstrengungen bekannt waren, entstand der Wunsch, ein solches Archiv anzulegen. Über das Hochschulinstitut xm:lab der HBKsaar wurde daraufhin unter dem Projekttitel LIFAresearch eine kuratierte und international ausgerichtete Datenbank konzipiert.

1.2 LIFAresearch

Was ist LIFAresearch und was kann ich damit machen? Das Projekt LIFAresearch befindet sich im Aufbau. Das Archiv ist als eine netzbasierte Datenbank mit dem inhaltlichen Schwerpunkt „Licht in der Bildenden Kunst“ angelegt. Getestet wird in der aktuellen Version eine Archivstruktur, die eine Vielzahl qualitativer und quantitativer Auswertungen aktueller und historischer Positionen der internationalen Lichtkunst ermöglicht. Die später im Archiv erfassten und gespeicherten Ressourcen erlauben u.a. Recherchen zur Verwendung bestimmter Leuchtmittel, zu Werken, die mit Projektionen arbeiten, zum Einsatz von Sound und vieles mehr. Das zusammengestellte Text- und Bildmaterial steht im Rahmen der urheberrechtlichen Bestimmungen ausschließlich für nicht kommerzielle, private und/oder wissenschaftliche Nutzung zur Verfügung. Das Bildmaterial wird zunächst verpixelt dargestellt und kann nur über eine kostenlose Registrierung eingesehen werden. Alles, was wir in LIFAresearch verlangen, ist, dass Sie den Nutzungsbestimmungen zustimmen.

Die Autor*innenschaft und ggf. vorherige Veröffentlichungsquellen werden beim Abruf von Bild- und Textressourcen angezeigt. Um die Angaben zu den Künstler*innen, vor allem aber zu den erfassten Werken so genau wie möglich zu dokumentieren, ist die Initiative auf die Mithilfe jener angewiesen, die die Arbeiten geschaffen, gesammelt, ausgestellt oder auch nur gesichtet haben. Diese Mitarbeit kann nicht honoriert werden, sie wird aber hoch geschätzt. Das hier vorgelegte Handbuch beschreibt die Schritte, um die erforderlichen Angaben als aktiver Benutzer in das Archiv einzupflegen oder auszulesen.

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	03
1.1 Light in Fine Arts LIFA	03
1.2 LIFAresearch	03
2. Grundlagen der Datenbank	08
2.1 LIFAresearch aufrufen	10
2.2 Portal und Navigation	10
4. Get inside (aktiv)	18
4.1 Login research (aktiv), Konto erstellen	18
4.1.1 Mein Account	18
4.1.2 Wie lege ich einen*e Künstler*in an	20
4.1.3 Wie lege ich ein Kunstwerk an	21
4.1.4 Wie prüfe ich meine Datensätze	22
3. Get inside (research)	15
3.1 Login research, Konto erstellen	15
3.1.1 Mein Account	15
3.2 Wie suche und finde ich Künstler*in / Werke	15
3.3 Anlegen meines Forschungsverlaufes	15
3.4 Suchmaschinen-Einstellungen	15
5. Künstler*innen - Struktur, Verknüpfungen, Bearbeiten	26
5.1 Anlegen eines*r Künstlers*in, was muss ich beachten	27
5.1.1 Allgemein	28
5.1.1.1 Mindestens angeben	29
5.1.1.2 Verbundene Person(en)	29
5.1.1.3 URL/Dokument	30
5.1.1.4 Porträts/Bild	30
5.1.1.5 Zusätzlicher Text	31
5.1.1.7 Vimeo/Youtube	32
5.1.2 Wegepunkte	32
5.1.1.6 Besondere Merkmale Künstler*in	32

5.1.3 Auszeichnungen/Publicationen	33
5.1.3.1 Arbeiten in Sammlungen	34
5.1.4 Forschung/Lehre	34
5.1.5 Anforderungen an Daten und Datensätze	35
5.2 Was ist wenn ein*e Künstler*in bereits angelegt ist?	36
5.2.1 Künstler*innen Informationen ergänzen	36
5.2.2 Verknüpfung von Künstler*in und Werk	37
5.3 Künstler*innengruppen	38
5.4 Prüfen meiner Datensätze Speichern	38
6. Werk - Struktur, Verknüpfungen, Bearbeiten...	42
6.1 Anlegen eines Werkes, was muss ich beachten	42
6.1.1 Inhalt	44
6.1.1.1 Mindestens angeben	44
6.1.1.2 Werkhistorie	45
6.1.1.3 Bilder Kunstwerk	46
6.1.1.4 Ort/Installationsansicht	46
6.1.1.5 Bodytext	47
6.1.1.6 Vimeo/Youtube	48
6.1.2 Kategorien (Schlagwortkatalog)	48
6.1.3 Anforderungen an Daten und Datensätze	49
6.2 Weitere Werke hinzufügen...	50
6.2.1 Verknüpfung von Werk und Künstler*in	51
6.3 Prüfen meiner Datensätze Speichern	51
7. Suche Glossar	54
7.1 LIFA- Suchindex / Keyword-Recherche	54
7.2 Frontend	54
7.3 Backend	54
7.4 Seiten	54
7.5 Unterseiten	55
7.6 Masken	55
7.7 Felder	55

LIFA Light in Fine Arts
research

2. Grundlagen der Datenbank

2.1 LIFAresearch aufrufen

2.2 Portal und Navigation

2. Grundlagen der Datenbank

Basis der LIFA- Datenbank ist es, dem Projekt zur Verfügung gestellte Ressourcen in einheitliche digitale Formate zu bringen und durch recherchebasierte Metadaten zu ergänzen, um eine für Forschungsvorhaben wesentliche Vergleichbarkeit der Datensätze zu schaffen. Die Archivinhalte (Forschungsdaten) sind multimediale, mit umfassenden Metadaten versehene Ressourcen zu »Werken« und »Personen« (Künstler*innen). Diese Ressourcen enthalten Text- und Bilddateien, die sich mit Audio- und Bewegtbilddaten ergänzen lassen. Quellen stammen direkt von den Künstler*innen, von Kurator*innen, aus kulturellen und wissenschaftlichen Einrichtungen der lichtkünstlerischen Praxis und Forschung sowie gesammelten Daten aus dem Internet.

Das LIFAresearch-Archiv ist über zwei Seitenverzweigungen (Werke und Personen) organisiert. Die entsprechenden Informationen können zwar getrennt recherchiert werden, die Datensätze bleiben jedoch im Archiv immer durch weitere Unterseitenverzweigungen (z.B. Schlagwörter) miteinander verbunden.

Künstler*in / Personen

Das Anlegen einer Seite (ein Datensatz) über eine*n Künstler*in ist immer der erste Arbeitsschritt in der LIFAresearch Datenbank. Weitere Datensätze zu den entsprechenden Werken folgen im zweiten Schritt. Beim Anlegen einer neuen Künstler*innen-seite müssen für die Mindestanforderungen zunächst einige Pflichtfelder ausgefüllt werden: Name/Vorname, Geburtsjahr, ggf. Todesjahr auf Deutsch und Englisch. Nur, wenn diese Seite mit Grundinformationen zu einem*r Künstler*in angelegt ist, kann eine zugehörige Werkseite (ein Datensatz zu einem Werk) angelegt und verknüpft werden.

Hier können anstatt eines*r einzelnen Künstlers*in auch ganze Künstlerkollektive eingepflegt werden. Unter der Seitenverzweigung „Verbundene Person(en)“ können die Mitglieder der Gruppe ausgewählt werden.

Werke

Das Anlegen einer Seite (ein Datensatz) zu einem Werk erfolgt, wenn bereits eine Seite über den*die Künstler*in angelegt

1. Schritt

Anlegen einer Seite über eine*n Künstler*in

worden ist. Als erster Schritt wird daher beim Anlegen einer Werksseite immer aus der Archiv-Liste der „Künstler*innen“ die entsprechende Person/Personengruppe ausgewählt. Seitenverzweigungen und Datensätze werden dadurch miteinander verbunden. Auch bei den Seiten zu Werken gelten Mindestanforderungen: Werktitel, Angaben zur Größe, Material/ Technik, Entstehungsjahr und ggf. Entstehungsort bzw. Entstehungskontext.

Verschlagwortung, Metadaten, Tagging

An mehreren Stellen können sowohl Daten über Künstler*innen als auch Daten über Werke per „Keywords“ verschlagwortet werden. Die Schlagworteingabe erfolgt auf entsprechenden Katalogisierungsmasken. Dies dient dazu, Künstler*innen und Werke in Kategorien, die für die Lichtkunst relevant sind, zu erfassen, miteinander zu kombinieren und zu vergleichen. Darüber hinaus wird ermöglicht, gezielt nach bestimmten Aspekten zu suchen oder Querverbindungen herzustellen. Ebenso können Daten aus den Seiten der Künstler*innen und aus den Seiten der Werke an mehreren Stellen miteinander getaggt werden, sodass die Verknüpfungen und Seitenverzweigungen zwischen Werken und Personen engmaschiger erfasst werden.

Das mehrsprachige Archiv

Die Menüführung ist sowohl im Backend als auch in der Frontendnavigation in Englisch und Deutsch einstellbar. Textdaten können in diesen beiden Sprachen getrennt angelegt werden, sofern eine qualifizierte oder autorisierte Übersetzung vorhanden ist. Aber gleich vorweg: Das LIFAresearch-System an sich funktioniert im Prinzip nur einsprachig und kann nicht in mehreren Sprachen angeboten werden. Es empfiehlt sich daher, Fließtexte und Zitate primär in der originalen Sprache (z.B. Spanisch, Französisch, Englisch, Deutsch etc.) zu belassen und ggf. einfach eine der vorhandenen Sprachmasken hierfür zu nehmen. Wenn es für sinnvoll erachtet wird, kann in der Fußnote eine Übersetzung mitgeliefert werden. Bei Textquellen ist deswegen der*die Verfasser*in und ggf. auch der*die Übersetzer*in mit anzugeben.

2. Schritt

Anlegen einer Seite über ein Werk.

Es kann nur eine Seite über ein Werk angelegt werden, wenn der*die dazugehörige Künstler*in bereits im Archiv angelegt ist.

2.1 LIFAresearch aufrufen

Die Webseite von LIFAresearch kann für das Frontend über <https://www.lifa-research.org> und für das Backend über <http://www.lifa-research.org/processwire> aufgerufen werden. Das Frontend wird für die Recherche und Information rund um das Thema Lichtkunst genutzt. Im Backend, im weiteren als „aktiv“ bezeichnet, kann als „Active User“ am Aufbau des Archives gearbeitet werden.

2.2 Portal und Navigation

Die Grundelemente der Navigation befinden sich im Header der Seite. Klicken Sie auf (2) „Work“, öffnet sich die Liste aller Kunstwerke, klicken Sie auf (3) „Artist“, die Liste aller Künstler*innen. Sofern Sie nicht registriert sind, werden alle Fotos verpixelt dargestellt. (4) „Index“ ist die Liste aller Schlagworte, mit der Sie Werke und Künstler*innen finden können. Unter (5) „About“ erhalten Sie allgemeine Informationen über die Datenbank und darüber, wer die Archiv-Mitglieder sind. Unter (6) „Search“ öffnet sich das Suchfenster zur Recherche über Lichtkünstler*innen und deren Werke. Dieses Suchfenster ist die eigentliche Funktion der Seite. Um Informationen zu recherchieren, muss sich der User vorher registrieren und einloggen ((7) „Login“).

Abb. 2.2 A | Portal und Navigation im Frontend / Header

(1) Anklicken des LIFA-Logos: zurück zur Startseite

Abb. 2.2 A | Detail

- (2) Work: Kunstwerke
- (3) Artists: Künstler*innen
- (4) Index: Schlagworte
- (5) About: allgemeine Informationen
- (6) Search: Suchmaske
- (7) Login: Einloggen

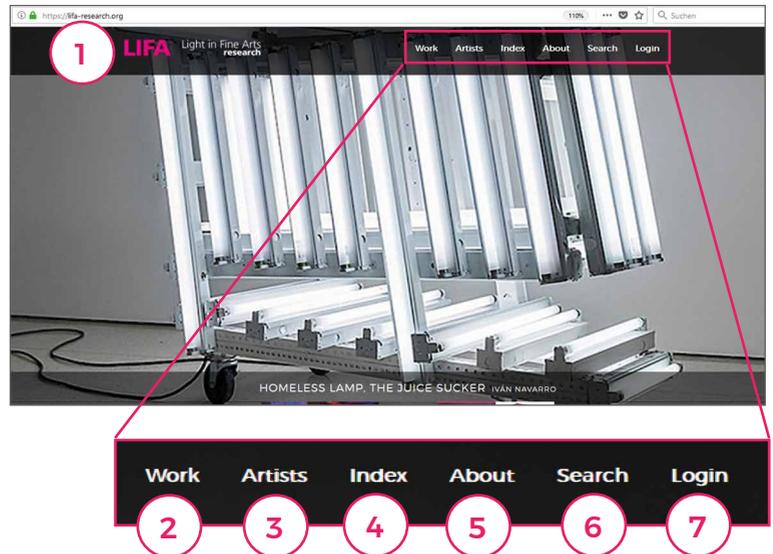




Abb. 2.2 B | Portal und Navigation im Frontend am Footer der Seite

Im Footer der Startseite befinden sich weitere Optionen zur Navigation und dezidierten Einstellung. Hier (8) kann der User sich in LIFAresearch einloggen. Unter (9) kann er die Sprache der Menüführung global einstellen, entweder auf Deutsch oder auf Englisch.

A screenshot of the login form for LIFA (Light in Fine Arts research). The form is titled 'Login' in magenta. It contains two input fields: 'Username' and 'Password'. Below the input fields is a magenta button labeled 'Login'.

Abb. 2.2 C | Login: einloggen mit Benutzernamen und Passwort

Abb. 2.2 D | Portal und Navigation als aktiver User

- (10) Hauptseiten:
Künstler*innen/
Kunstwerke
- (11) Funktionen für
Hauptseiten
- (12) weitere Seiten
- (13) Reiter; Symbol
Einstellungen; Seite
ansetzen / Profil /
ausloggen
- (14) neue Unterseiten
hinzufügen
- (15) Profil; ein/ausloggen

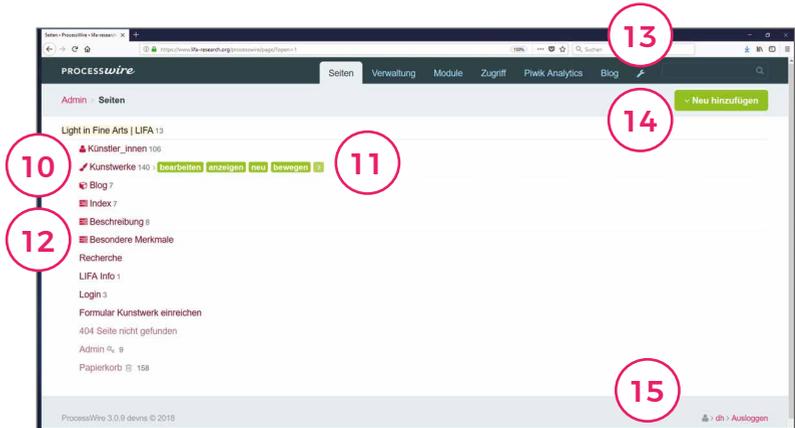


Abb. 2.2 E | Portal und Navigation als aktiver User;
(16) Öffnen weiterer
Funktionen



Für aktive User eröffnet sich ein zweites Portal, in dem Informationen bearbeitet und eingepflegt werden und die Seiten verwaltet werden können. Zentral sind die Seiten „Künstler*innen“ und „Kunstwerke“ (10). Unter (11) können Funktionen für Werkseiten und Künstler*innenseiten ausgewählt werden: „bearbeiten, neu, bewegen“. Außerdem öffnen sich beim Klicken des Pfeiles unter (16) weitere Funktionen: „nicht veröffentlichen, verstecken, sperren, Papierkorb“. Hier (12) sind weitere Seiten aufgelistet, die bearbeitet werden können: „Blog, Index, Beschreibungen, besondere Merkmale, Recherche, Lifa Info, Login, Formular Kunstwerk einrichten“.

Unter (13) finden sich weitere Reiter. Wichtig ist hier das Einstellungssymbol, denn darunter kann der User die Seite im Frontend ansehen, auf das eigene Profil gelangen oder sich ein/ausloggen. Unter (14) können neue Unterseiten hinzugefügt werden: „Artist, Artwork, Blog Category, Blog Post, Blog Tag, Tag, Lesezeichen“. Hier (15) gelangt der User ebenfalls auf sein Profil und kann sich ein/ausloggen.

Tipp: Verteilen Sie ihre Arbeitsflächen (z.B. Frontend und Backend) auf zwei Bildschirme oder einen großen Monitor. Der Vorteil: Während Sie z.B. auf dem einen Monitor im Internet recherchieren, können Sie auf dem anderen Monitor im Backend neue Daten eintragen - oder die neuen LIFA-Seiten prüfen. Sie müssen dadurch nicht mehr ständig zwischen den Anwendungen hin-und-her-wechseln um etwas nachzulesen. Kein ständiges Wechseln der Browser-Tabs, einfaches Kopieren zwischen zwei sichtbaren Anwendungen steigert ihre Produktivität.

LIFA Light in Fine Arts
research

3. Get inside (research)

3.1 Login research, Konto erstellen

3.1.1 Mein Account

3.2 Wie suche und finde ich Künstler*in /
Werke

3.3 Anlegen meines Forschungsverlaufes

3.4 Suchmaschinen-Einstellungen

LIFA Light in Fine Arts
research

4. Get inside (aktiv)

4.1 Login research (aktiv),
Konto erstellen

4.1.1 Mein Account

4.1.2 Wie lege ich einen*e Künstler*in an

4.1.3 Wie lege ich ein Kunstwerk an

4.1.4 Wie prüfe ich meine Datensätze

4. Get inside (aktiv)

Als aktiver User können Sie die Datenbank LIFAresearch mitbearbeiten und mitgestalten. Dazu gehört hauptsächlich, Künstler*innen- und dazugehörige Werkseiten neu anzulegen, mit Daten aus gesicherten Quellen aufzufüllen, zu pflegen, in Kategorien einzuordnen und miteinander zu verbinden.

4.1 Login research (aktiv), Konto erstellen

Nach einer erfolgreichen Registrierung können Sie sich über <https://www.lifa-research.org/processwire/> eingeloggen.

Abb. 4.1 A | Zugang zum Profil, Möglichkeit 1

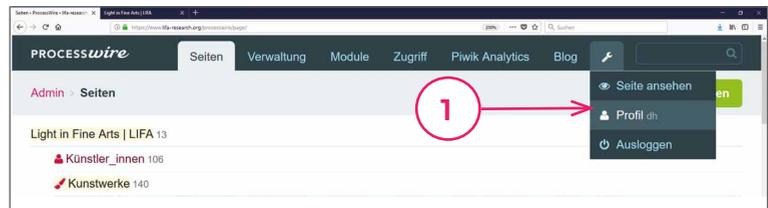


Abb. 4.1 B | Zugang zum Profil, Möglichkeit 2

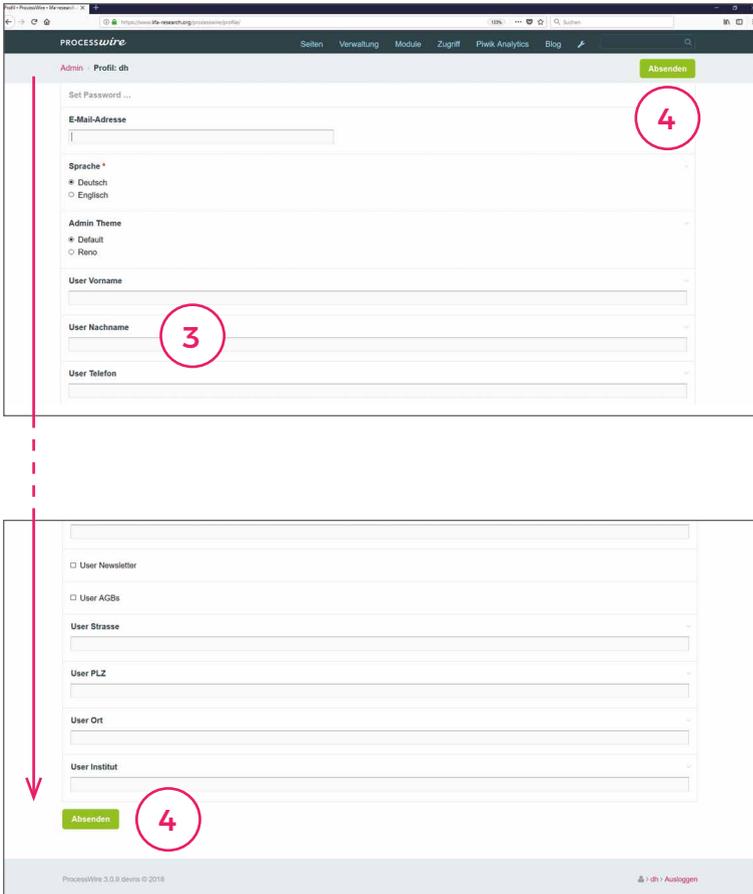


4.1.1 Mein Account

Um zum eigenen Account zu gelangen, gibt es zwei Möglichkeiten. Entweder unter dem Symbol für Einstellungen, „Profil“ (1) oder am Footer der Seite, indem der Username angeklickt wird (2).

Achtung: Konto erstellen: Funktion noch nicht verfügbar!

Abb. 4.1.1 | Mein Account



Im Profil (mein Account) können Benutzerinformationen und Benutzereinstellungen vorgenommen werden (3). Um die Informationen und Einstellungen zu speichern, klicken Sie anschließend am Header oder am Footer auf „absenden“ (4).

4.1.2 Wie lege ich einen*e Künstler*in an

Abb. 4.1.2 A | Wie lege ich einen*e Künstler*in an, Möglichkeit 1

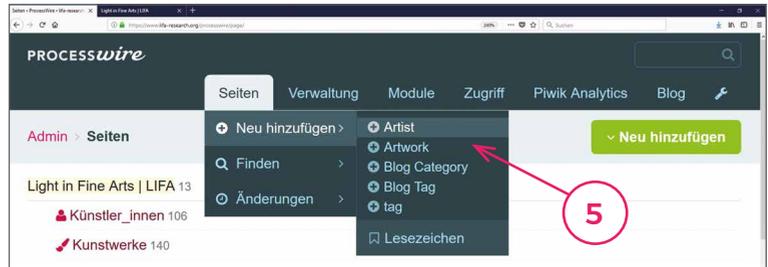


Abb. 4.1.2 B | Wie lege ich einen*e Künstler*in an, Möglichkeit 2

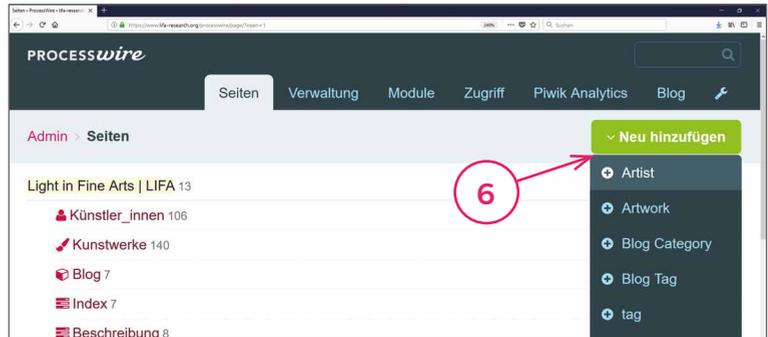
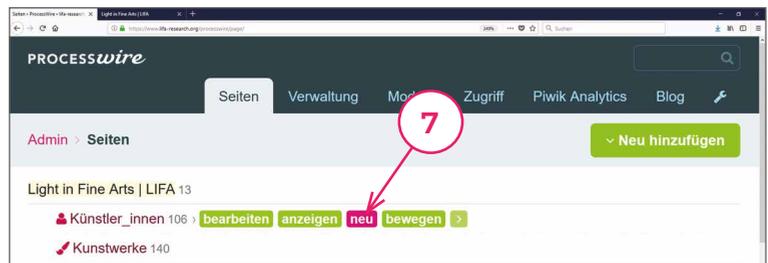


Abb. 4.1.2 C | Wie lege ich einen*e Künstler*in an, Möglichkeit 3



Als aktiver User können Sie auf drei verschiedenen Wegen eine neue Künstler*innenseite anlegen. Entweder klicken Sie im Header auf „Seiten“, dann „neu hinzufügen“ und wählen dann „+ Artist“ aus (5), oder Sie wählen unter dem Button „Neu hinzufügen“ die Möglichkeit „+ Artist“ aus (6), oder Sie scrollen auf „Künstler*innen“ und wählen dann „neu“ aus (7).

4.1.3 Wie lege ich ein Kunstwerk an

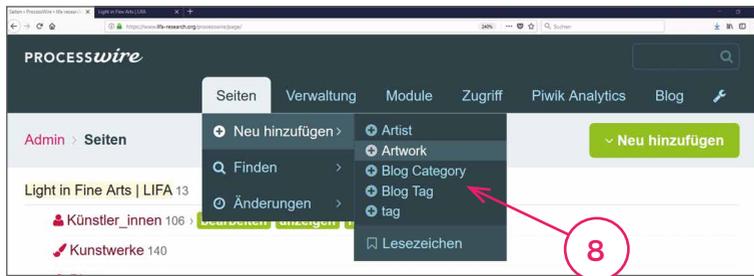


Abb. 4.1.3 A | Wie lege ich ein Kunstwerk an, Möglichkeit 1

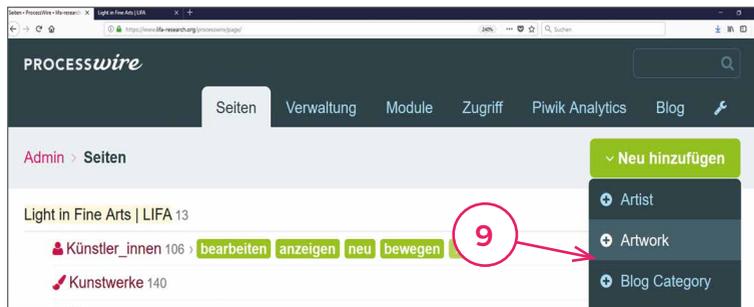


Abb. 4.1.3 B | Wie lege ich ein Kunstwerk an, Möglichkeit 2

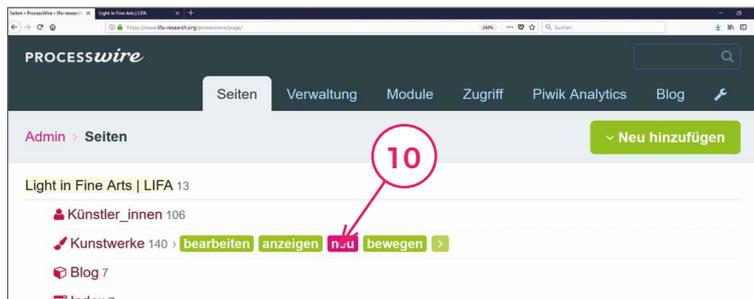


Abb. 4.1.3 C | Wie lege ich ein Kunstwerk an, Möglichkeit 3

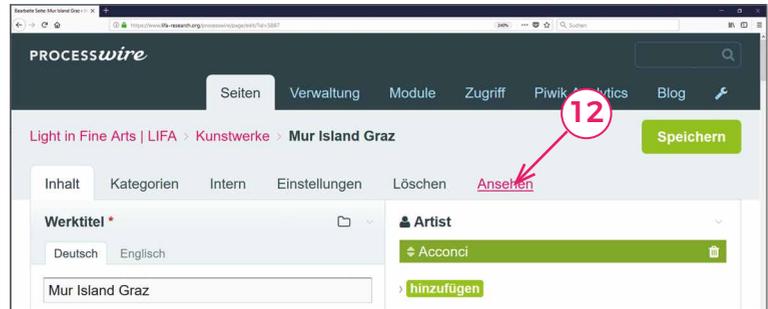
Auch hier können Sie auf drei verschiedenen Wegen eine neue Künstler*innenseite anlegen. Entweder Sie klicken im Header auf „Seiten“, dann „Neu hinzufügen“ und wählen dann „+ Artwork“ aus (8), oder Sie wählen unter dem Button „Neu hinzufügen“ die Möglichkeit „+ Artwork“ aus (9), oder Sie scrollen auf „Werke“ und wählen dann „neu“ aus (10).

4.1.4 Wie prüfe ich meine Datensätze

Abb. 4.1.4 A | Wie prüfe ich meine Datensätze, Möglichkeit 1



Abb. 4.1.4 B | Wie prüfe ich meine Datensätze, Möglichkeit 2



Wenn Sie Ihre Datensätze prüfen möchten, schauen Sie sich die aktiv bearbeitete Seite im Frontend an. Dazu pflegen Sie die Daten in den Masken der Seite ein, speichern Sie anschließend. Um den direkten Vergleich zu haben, wie die eingegebenen Daten dargestellt werden, bietet es sich an, die Frontend-Seiten in einem eigenen Tab zu öffnen (vgl. 5.4 Prüfen meiner Datensätze | Speichern und 6.3 Prüfen meiner Datensätze | Speichern). Für alle Seiten kann auf zwei immer gleichen Wegen die Seiten angesehen werden.

Beispiel für „Kunstwerke“:

Entweder Sie scrollen Sie unter „Kunstwerke“ auf den gewünschten Titel des Werkes und wählen dann „anzeigen“ aus (11) oder Sie klicken auf der Werkseite im Reiter auf „Ansehen“ (12).

LIFA

Light in Fine Arts
research

5. Künstler*innen - Struktur, Verknüpfungen, Bearbeiten

5.1 Anlegen eines*r Künstlers*in, was muss ich beachten

5.1.1 Allgemein

5.1.1.1 Mindestens angeben

5.1.1.2 Verbundene Person(en)

5.1.1.3 URL/Dokument

5.1.1.4 Porträts/Bild

5.1.1.5 Zusätzlicher Text

5.1.1.7 Vimeo/Youtube

5.1.2 Wegepunkte

5.1.1.6 Besondere Merkmale
Künstler*in

5.1.3 Auszeichnungen/Publicationen

5.1.3.1 Arbeiten in Sammlungen

5.1.4 Forschung/Lehre

5.1.5 Anforderungen an Daten und Datensätze

5.2 Was ist wenn ein*e Künstler*in bereits angelegt ist?

5.2.1 Künstler*innen Informationen ergänzen

5.2.2 Verknüpfung von Künstler*in und Werk

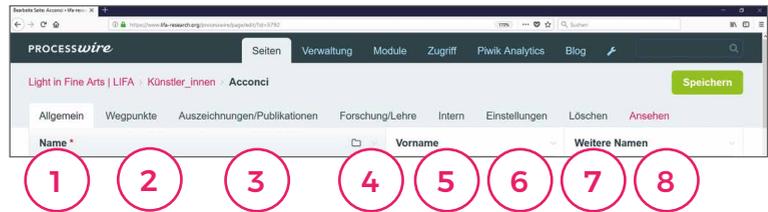
5.3 Künstler*innengruppen

5.4 Prüfen meiner Datensätze | Speichern

5. Künstler*innen - Struktur, Verknüpfungen, Bearbeiten

Abb. 5 | Unterteilung der Künstler*innenseiten

- (1) Allgemein
- (2) Wegepunkte
- (3) Auszeichnungen/
Publikationen
- (4) Forschung/ Lehre
- (5) Intern
- (6) Einstellungen
- (7) Löschen
- (8) Ansehen



Die Künstler*innenseite ist in der aktiven Useransicht in verschiedene Unterseiten aufgeteilt, die Sie im Router auswählen, die Daten dann einpflegen und Einstellungen vornehmen. Die Punkte „Allgemein“ (1), „Wegepunkte“ (2), „Auszeichnungen/ Publikationen“ (3) und „Forschung/Lehre“ (4) sind die Seiten, die im Frontend zu jedem*r Künstler*in zusammen (von oben nach unten) angezeigt werden. Ihre Bearbeitung wird in den folgenden Kapiteln Schritt für Schritt erklärt. Über den Button „Ansehen“ kann die spezifische Künstler*innenseite im Frontend angeschaut werden.

Der Punkt (1) „Allgemein“ ist für allgemeine Informationen vorgesehen: der Name des*r Künstlers*in, Links und Portraits. Ebenso können Sie einen freien Text einpflegen oder den*die Künstler*in Kategorien zuordnen. In (2) „Wegepunkte“ werden die wichtigsten Eckpunkte im Leben des*r Künstlers*in im Frontend in Form einer übersichtlichen Grafik dargestellt: sein*ihr Geburtsdatum, ggf. sein*ihr Todesdatum, wichtige Preise/Ausstellungen und Ähnliches. Punkt (3) „Auszeichnungen/ Publikationen“ ist ebenfalls dafür vorgesehen, Ausstellungslisten einzupflegen. Unter (5) „Intern“ können Sie Daten eingeben, die nicht öffentlich für alle User zugänglich sein sollen, z.B. interne Kontaktdaten.

5.1 Anlegen eines*r Künstlers*in, was muss ich beachten

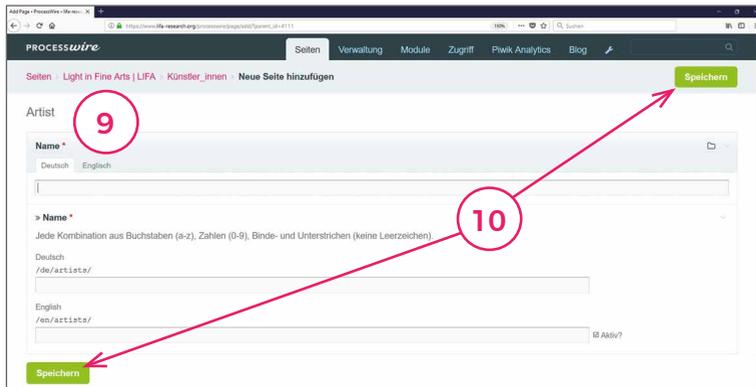


Abb. 5.1 A | Anlegen eines*r Künstlers*in, Schritt 1
(9) Name
(10) Speichern: Button befindet sich am Header und Footer der Seite

Das Anlegen einer neuen Künstler*innenseite erfolgt in zwei Schritten. Nachdem Sie eine der Möglichkeiten ausgewählt haben, eine neue Künstler*innenseite anzulegen (Vgl. 4.1.2 Wie lege ich einen*e Künstler*in an), werden Sie zu einem Fenster weitergeleitet, in dem zunächst der Name des*r Künstlers*in eingegeben werden muss ((9) Name). Wichtig ist, dass Sie den Namen sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch eingegeben, sodass die Künstler*innenseite von Anfang an zweisprachig vorhanden ist. Speichern Sie, um zum nächsten Schritt zu gelangen (Abb. 5.1.B, (10) Speichern).

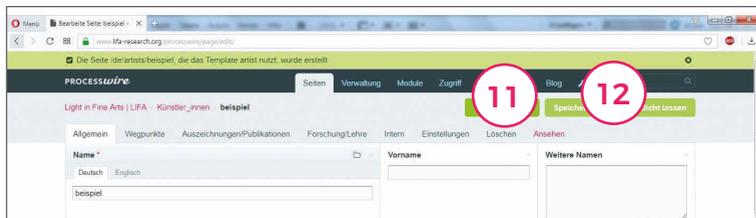


Abb. 5.1 B | Anlegen eines*r Künstlers*in, Schritt 2
(11) Speichern
(12) Speichern + nicht veröffentlichen

Im zweiten Schritt erscheint nun die Künstler*innenseite mit ihren Unterseiten. Hier können Sie wählen: entweder Sie veröffentlichen die Daten (11) sofort oder Sie speichern sie, ohne zu veröffentlichen (12). Im Frontend erscheint diese Seite dann nicht, kann aber im Backend jederzeit weiterbearbeitet werden.

Bitte veröffentlichen Sie eine Seite nur, wenn alle Daten verifiziert sind. Unsichere oder unvollständige Datensätze, sollen nicht veröffentlicht werden. Generell wird empfohlen, dass eine neue Seite durch eine zweite Person aus dem LIFA-Team geprüft wird, bevor sie veröffentlicht wird.

5.1.1 Allgemein

Abb. 5.1.1 | Allgemein:
allgemeine Informationen
Künstler*in, Übersicht

(13) Name

(14) Vorname

(15) weitere Namen

(16) Zuordnung

(17) Verwandte Person(en)

(18) URL/Dokument

(19) Portraits/Bild

(20) zusätzlicher Text

(21) besondere Merkmale

(22) Vimeo/Youtube

The screenshot shows the 'PROCESSIONIRE' web application interface. The main content area is titled 'Allgemein' and contains the following sections:

- Name:** Includes fields for 'Name' (13), 'Vorname' (14), and 'Weitere Namen' (15).
- Zuordnung:** Includes checkboxes for 'Künstler_in' (16), 'Kollektiv', 'Frau', 'Mann', and 'Weitere'.
- Verwandte Person(en):** Includes a 'hinzufügen' (17) button.
- URL/Dokument:** Includes a list of URLs (18) and an 'Add New' button.
- Portraits/Bild:** Includes an 'Add New' button (19).
- zusätzlicher Text:** Includes a text editor (20).
- Besondere Merkmale Künstler:** Includes a grid of checkboxes (21) for various artistic movements and techniques.
- Vimeo/Youtube:** Includes a text editor (22).

5.1.1.1 Mindestens angeben

Geben Sie am Anfang mindestens folgende Informationen an: Den Namen (13), den Vornamen (14) (beide bitte auf Deutsch und Englisch) und mindestens eine der Kategorien: „Künstler*in, Frau, Mann, Kollektiv, Projekt, Weitere Namen“ ((16) Zuordnung).

5.1.1.2 Verbundene Person(en)



Abb. 5.1.1.2 A |
Verbundene Person(en),
Schritt 1 (23) hinzufügen



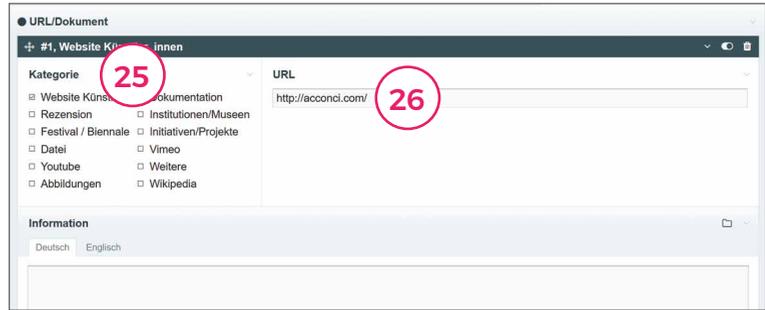
Abb. 5.1.1.2 B |
Verbundene Person(en),
Schritt 2 (24) auswählen

Hier können Sie Künstler*innen miteinander verknüpfen. Dieser Punkt ist vor Allem für Künstler*innen vorgesehen, die zusammen gearbeitet haben oder arbeiten, z.B. einzelne Projekte, aber auch kollektive Zusammenschlüsse über einen längeren Zeitraum. Dazu klicken Sie unter „Verbundene Person(en)“ erst auf den Button (23) „hinzufügen“. Es öffnet sich die Liste aller Künstler*innen, und Sie können eine oder mehrere Personen auswählen (24).

5.1.1.3 URL/Dokument

Abb. 5.1.1.3 | URL/
Dokument
(25) Kategorie
(26) URL
(27) Information

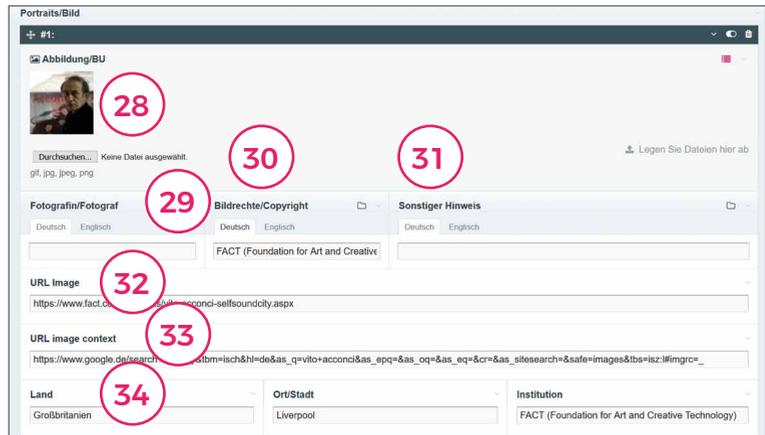
Tipp: Hier können Sie alle Links zu einem*r Künstler*in einpflegen.



Aus (25) „Kategorie“ wählen Sie die Art des Links aus, sodass im Frontend direkt ersichtlich ist, ob der Link z.B. eher ein Wikipediaeintrag ist, ein Video oder die Webseite des*r Künstlers*in. Außerdem werden in der Metaebene so gezielt z.B. alle Webseiten von Künstlern*innen gelistet und die Links werden mit anderen Punkten verknüpft. Unter (26) „URL“ können Sie den Shortlink eingeben, um die Darstellung im Frontend nicht zu überladen. Das freie Textfeld (27) „Information“ brauchen Sie nur dann auszufüllen, wenn es notwendig ist.

5.1.1.4 Porträts/Bild

Abb. 5.1.1.4 | Porträts/Bild
(28) Abbildung/BU
(29) Fotografin/Fotograf
(30) Bildrechte/Copyright
(31) Sonstiger Hinweis
(32) URL/Image
(33) URL/Image context
(34) Land, Ort/Stadt,
Institution



Achtung: Alle Informationen bitte auf Deutsch und Englisch eingeben, sodass die Informationen von Anfang an vollständig sind.

Hier können Sie ein Bild oder mehrere Bilder des*r Künstlers*in hochladen. Wählen Sie eine für das Web angepasste Größe und Format (gif, jpg, jpeg, png) unter (28) „Abbildung/BU“.

Oft benötigen Sie die Webadresse bzw. URL von einzelnen Bildern oder Seiten. Um im rechtlichen Rahmen zu bleiben, ist es unbedingt notwendig, folgende Informationen direkt mit einzupflegen: (29) „Fotografin/Fotograf“ (wenn nicht bekannt: „Unknown“ eingeben), (30) „Bildrechte/Copyright“, (32) „URL/Image“ (URL eines Einzelbildes) und (33) „URL/Image context“ (URL der vollständigen Internetseite). Klicken Sie einmal in die Adresszeile ihres Browsers oben auf der Seite, um die gesamte URL auszuwählen, und anschließend Kopieren und Einfügen. Wenn der Punkt (34) „Land, Ort/Stadt, Institution“ bekannt ist, geben Sie ihn ebenfalls mit ein.

5.1.1.5 Zusätzlicher Text

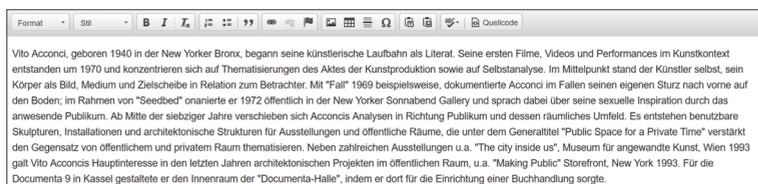


Abb. 5.1.1.5 | Zusätzlicher Text

Das freie Textfeld ist für Künstlerstatements, relevante Künstler*innenzitate, wichtige, griffige Zitate über die Arbeit des*r Künstlers*in aus Presse/ Fachliteratur o.ä. vorgesehen. Wenn vorhanden, fügen Sie den Text auch zweisprachig ein. Sie als aktiver User übersetzen jedoch keine Texte, in einem solchen Fall bleiben die Textfelder in den anderen Sprachen einfach leer. Allgemein sollten Sie hier unbedingt darauf achten, die Quelle, aus der der Text stammt, als Link oder Literaturangabe anzugeben. Zitate sollten in der Regel in der Originalsprache (z.B. Französisch, Spanisch, Italienisch, Englisch, Deutsch, usw.) angeführt werden. Wenn Sie es für sinnvoll erachten, können Sie in der Fußnote eine Übersetzung mitliefern. Sie können das freie Textfeld wie ein Textdokument benutzen. Hier ist es wichtig, innerhalb des freien Textes Überschriften, Links, Aufzählungen usw. zu formatieren, sodass sie einheitlich mit den restlichen freien Textfeldern und für den Besucher der

Geburtsdatum, ggf. das Sterbejahr. Darüber hinaus können Sie z.B. wichtige Preise und Auszeichnungen, wichtige Projekte/ Ausstellungen, wichtige Kooperationen mit anderen Künstler*innen und wichtige Tätigkeiten in Forschung und Lehre einpflegen. Geben Sie die Informationen auf Deutsch und Englisch ein.

5.1.3 Auszeichnungen/Publikationen

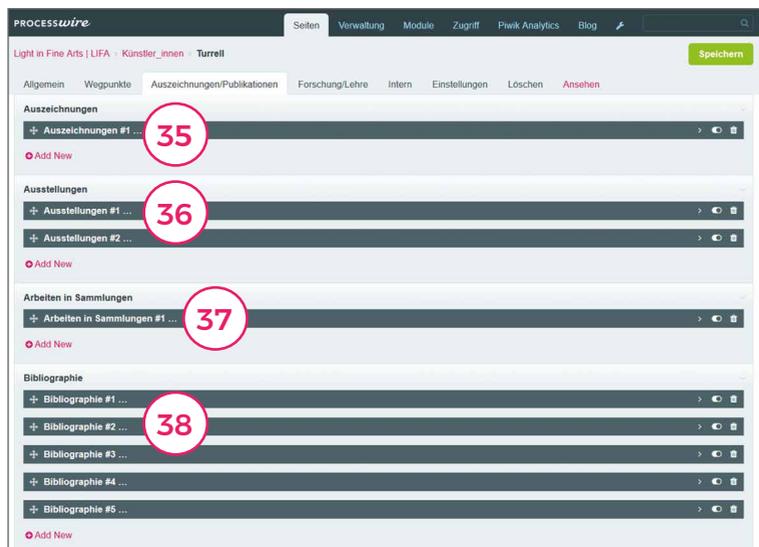
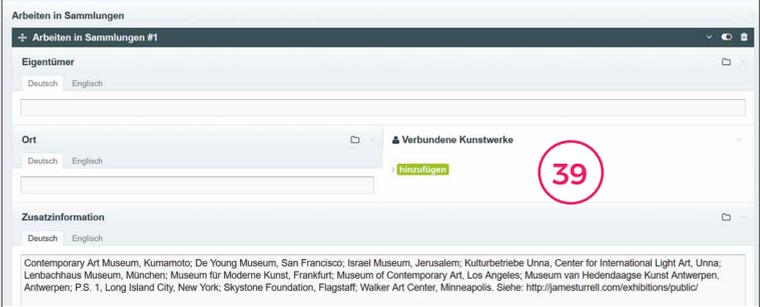


Abb. 5.1.3 |
Auszeichnungen/
Publikationen
(35) Auszeichnungen
(36) Ausstellungen
(37) Arbeiten in
Sammlungen
(38) Bibliographie

Hier pflegen Sie wichtige Auszeichnungen, Ausstellungen, Arbeiten in Sammlungen und Bibliographien ein. Die Einpflege soll nicht auf Vollständigkeit hin erfolgen, sondern es sollen zunächst schrittweise wichtigere Informationen vor Unwichtigeren eingegeben werden (z.B. zunächst Ausstellungen in bekannteren Museen vor Ausstellungen in unbekannteren/kleineren Galerien). Geben Sie die Informationen vollständig ein, ggf. mit Quellenangabe und vollständigen bibliographischen Angaben, sodass Auszeichnungen, Ausstellungen, Sammlungen und Literatur von anderen Usern gefunden werden können (wissenschaftliche Nachvollziehbarkeit). Geben Sie Informationen auch auf Deutsch und Englisch an, außer bei den freien Textfeldern. Bearbeiten Sie das freie Textfeld nur, wenn die Informationen bereits auf Englisch u.o. Deutsch vorliegen.

5.1.3.1 Arbeiten in Sammlungen

Abb. 5.1.3.3 | Arbeiten in Sammlungen
(39) Verbundene Kunstwerke
Kunstwerke

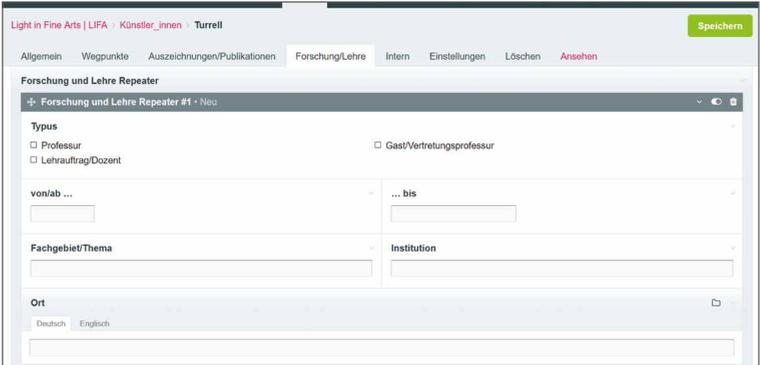


The screenshot shows a web form titled 'Arbeiten in Sammlungen'. It has a header bar with a plus icon and the text 'Arbeiten in Sammlungen #1'. Below this are three main sections: 'Eigentümer' with language options 'Deutsch' and 'Englisch'; 'Ort' with language options and a 'Hinzufügen' button; and 'Zusatzinformation' with language options. A red circle highlights the number '39' next to the 'Verbundene Kunstwerke' section. Below the form, there is a list of museums and galleries: 'Contemporary Art Museum, Kumamoto; De Young Museum, San Francisco; Israel Museum, Jerusalem; Kulturbetriebe Unna, Center for International Light Art, Unna; Lenbachhaus Museum, München; Museum für Moderne Kunst, Frankfurt; Museum of Contemporary Art, Los Angeles; Museum van Hedendaagse Kunst Antwerpen, Antwerpen; P.S. 1, Long Island City, New York; Skystone Foundation, Flagstaff; Walker Art Center, Minneapolis. Siehe: <http://jamesturrell.com/exhibitions/public/>

Unter „Arbeiten in Sammlungen“ kann der*die Künstler*in mit einem Kunstwerk verknüpft werden, wenn das Kunstwerk bereits als Seite angelegt wurde. Klicken Sie dazu den Button „hinzufügen“ (39), die Liste der Werke öffnet sich und Sie können das Werk auswählen.

5.1.4 Forschung/Lehre

Abb. 5.1.4 | Forschung/
Lehre



The screenshot shows a web form titled 'Forschung und Lehre Repeater'. It has a header bar with the text 'Light in Fine Arts | LIFA - Künstler_innen - Turrell' and a green 'Speichern' button. Below this are several sections: 'Allgemein', 'Wegpunkte', 'Auszeichnungen/Publicationen', 'Forschung/Lehre', 'Intern', 'Einstellungen', 'Löschen', and 'Ansehen'. The main form area has a header bar with a plus icon and the text 'Forschung und Lehre Repeater #1 - Neu'. Below this are several sections: 'Typus' with checkboxes for 'Professur', 'Lehrauftrag/Dozent', and 'Gast/Vertretungsprofessur'; 'von/ab ...' and '... bis' date pickers; 'Fachgebiet/Thema' and 'Institution' dropdown menus; and 'Ort' with language options 'Deutsch' and 'Englisch'.

Hier kann der wissenschaftliche Werdegang eines*r Künstlers*in dargestellt werden, wenn er sich bereits an der Forschung/Lehre beteiligt hat oder einen Lehrstuhl innehat. Auch hier gilt wieder, wichtigere Informationen vor Unwichtigeren einzugeben, z.B. eine Stelle als Professor, Gastprofessor oder Dozent vor z.B. Vorträgen an Universitäten oder einzelnen Projekten und Kursen.

5.1.5 Anforderungen an Daten und Datensätze

Für den Content (Bild, Link, Video), der in LIFAresearch eingebunden werden soll, gelten bestimmte Qualitätskriterien, um einen Standard zu ermöglichen. Die gelieferten Daten sollen Folgendes enthalten:

- Titel des Objektes
- ID des Metadatensatzes
- Permanentlink auf das digitale Objekt (sofern eines vorhanden ist)
- Benennung / Titel des beschriebenen Objekts
- Angabe zur Art des digitalen Objekts (sofern eines vorhanden ist)
- Rechteangaben zum digitalen Objekt

Im Einzelnen werden alle gängigen Bildformate unterstützt. Laden Sie Bilddaten jedoch als JPEG oder PNG hoch, um einen schnellen Zugriff/geringe Ladezeiten zu gewährleisten. Eine Auflösung von 900x600 Pixel bei 150ppi garantiert eine gute Qualität auch bei 4K-Monitoren.

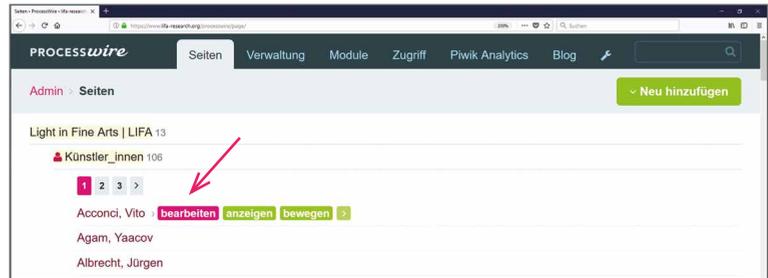
Bewegtbilder werden über Plattformen wie Vimeo oder YouTube eingebunden (siehe 5.1.1.7).

Für Verlinkungen wird empfohlen, diese direkt aus der Browserzeile zu kopieren und nicht zu bereinigen (Klarlink). Ein „http://“ vor dem Link wird nicht mehr benötigt.

Für die Verschlagwortung oder auch Tagging bieten sich unterschiedliche Varianten im System an. Wir finden Pulldownmenüs, oder auch eine klickbare Auswahl, wenn diese Tags schon angelegt wurden. Achten Sie bei der Neuerstellung von Schlagworten oder Tags darauf, dass diese Wörter das Objekt so präzise wie möglich umschreiben, um eine spätere Suchabfrage besser einzugrenzen.

5.2 Was ist wenn ein*e Künstler*in bereits angelegt ist?

Abb. 5.2 | Bearbeiten eines Künstlers*in

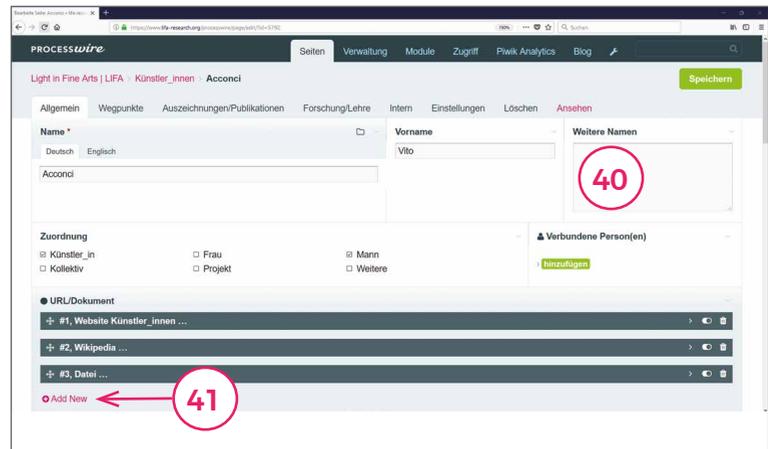


Künstler*innenprofile, die bereits angelegt sind, weisen eventuell noch Leerstellen auf. Daher ist es wichtig, bereits eingepflegte Informationen zu überprüfen, zu überarbeiten und zu ergänzen. Über die Menüführung „Künstler*innen“, Name des*r Künstlers*in, „bearbeiten“ (Abb. 5.2) können bereits angelegte Künstler*innenseiten aktiv bearbeitet werden.

Abb. 5.2.1 | Künstler*innen Informationen ergänzen

- (40) Leeres Feld
- (41) + Add New

5.2.1 Künstler*innen Informationen ergänzen



Hier ist es sinnvoll, schon eingepflegte Informationen auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Eventuell fehlen in den Masken noch einzelne Daten oder Daten wurden falsch eingegeben. Zusätzliche Informationen können immer wie folgt erstellt werden:

- (40) Informationen in offene, noch leere Fenster eingeben
- (41) Button „+Add New“ unterhalb jedes Eingabefensters

5.2.2 Verknüpfung von Künstler*in und Werk

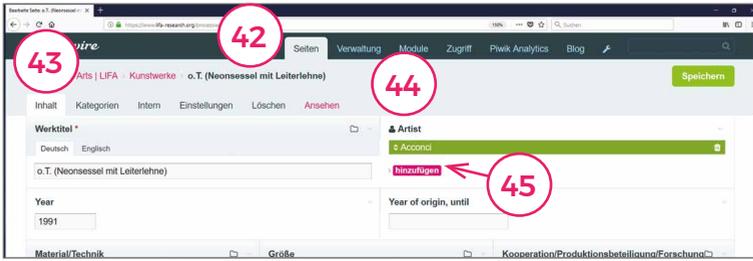


Abb. 5.2.2 | Verknüpfung von Künstler*in und Werk:
 (42) Werke - Name des Werkes
 (43) Inhalt
 (44) Artist
 (45) Button hinzufügen

Das Anlegen der Künstler*innenseite ist im LIFAresearch der erste Schritt, das Anlegen von Werkseiten der zweite. Nur, wenn bereits eine Seite über eine*n Künstler*in vorhanden ist, kann eine dazugehörige Werkseite eingepflegt werden. Die Verknüpfung von Künstler*in und Werk ist daher ein zentraler Angel-punkt im LIFAresearch.

Künstler*in und Werk können an zwei Stellen miteinander verknüpft werden. Erstens unter „Künstler*innen“, „Auszeichnungen/Publicationen“, „Arbeiten in Sammlungen“ (Vgl. 5.1.3.3 Arbeiten in Sammlungen). Zweitens kann das Werk auch direkt beim Anlegen mit einem*r ebenfalls bereits angelegtem*n Künstler*in verknüpft werden. Dazu wählen Sie in der Werk-seite (42) „Werke - Name des Werkes“ den Router (43) „Inhalt“ aus. Klicken Sie unter dem Punkt (44) „Artist“ auf den Button „hinzufoegen“ (45). Die Liste der Künstler*innen öffnet sich und Sie können einen*e oder mehrere Künstler*innen auswählen.

Achtung: Sie können eine Seite über ein Werk nur anlegen, wenn die dazugehörige Künstler*innenseite vorhanden ist.

5.3 Künstler*innengruppen

Abb. 5.3 | Künstler*innen
Informationen ergänzen

- (46) Name
- (47) Vorname
- (48) Weitere Namen
- (49) Verbundene Personen:
Button hinzufügen
- (50) Zuordnung: Kollektiv

The screenshot shows the 'Allgemein' tab of a form for 'urbanscreen (Kollektiv)'. The form fields are annotated with red circles and numbers: (46) Name (urbanscreen (Kollektiv)), (47) Vorname (empty), (48) Weitere Namen (empty), (49) Verbundene Personen (with a 'hinzufügen' button), and (50) Zuordnung (with 'Künstler_in' and 'Kollektiv' options selected).

Künstler*innengruppen oder Künstler*innenkollektive können ebenfalls erfasst werden. Legen Sie eine neue Künstler*innenseite an (Vgl. 4.1.2 Wie lege ich ein*e Künstler*in an) und geben unter (46) „Name“ den Namen der Künstler*innengruppe ein. Das Feld „Vorname“ (47) bleibt leer. Unter (48) „Weitere Namen“ können Sie die Namen der Mitglieder oder weitere Bezeichnungen der Künstler*innengruppe eingeben. Bei „Verbundene Personen“ (49) können Sie unter dem Button „hinzufügen“ die Mitglieder auswählen, sofern bereits eine Seite über sie angelegt wurde. Hier (50) muss die Zuordnung „Kollektiv“ erfolgen.

5.4 Prüfen meiner Datensätze | Speichern

Abb. 5.4 A | Prüfen meiner
Datensätze | Speichern:

- Header
- (51) Speichern

The screenshot shows the top part of the form, including the 'Speichern' button, which is annotated with a red circle and the number 51.

Abb. 5.4 B | Prüfen meiner
Datensätze | Speichern:

- Footer
- (52) Speichern

The screenshot shows the bottom part of the form, including the 'Speichern' button, which is annotated with a red circle and the number 52.

Sie können Datensätze überprüfen, indem Sie sie nach dem Speichern im Frontend anschauen (Vgl. 4.1.4 Wie prüfe ich meine Datensätze).

Wichtig ist, dass Sie nach jeder Eingabe von Informationen direkt speichern. Der Button „Speichern“ befindet sich oben und unten auf jeder Seite (Vgl. (51) Speichern, (52) Speichern).

Bei der Einpflege von Informationen bietet es sich an, dass Sie in einem Tab des Browsers die Seite in der aktiven Bearbeitungsform und in einem anderen Tab die entsprechende Seite im Frontend geöffnet haben. Sie pflegen Informationen ein und speichern diese. Anschließend aktualisieren Sie die Seite im Frontend, sodass die neu eingepflegten Informationen direkt dargestellt werden und Sie diese überprüfen können.

LIFA Light in Fine Arts
research

6. Werk - Struktur, Verknüpfungen, Bearbeiten...

6.1 Anlegen eines Werkes, was muss ich beachten

6.1.1 Inhalt

6.1.1.1 Mindestens angeben

6.1.1.2 Werkhistorie

6.1.1.3 Bilder Kunstwerk

6.1.1.4 Ort/Installationsansicht

6.1.1.5 Bodytext

6.1.1.6 Vimeo/Youtube

6.1.2 Kategorien (Schlagwortkatalog)

6.1.3 Anforderungen an Daten und Datensätze

6.2 Weitere Werke hinzufügen...

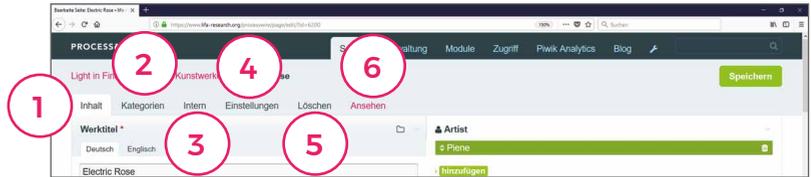
6.2.1 Verknüpfung von Werk und Künstler*in

6.3 Prüfen meiner Datensätze | Speichern

6. Werk - Struktur, Verknüpfungen, Bearbeiten...

Abb. 6 | Werk- Struktur, Verknüpfungen, Bearbeiten ... Übersicht

- (1) Inhalt
- (2) Kategorien
- (3) Intern
- (4) Einstellungen
- (5) Löschen
- (6) Ansehen



Die Werkseite (unter „Light in fine arts/LIFA“, „Kunstwerke“, Name des Werkes) ist in folgende Router unterteilt: „(1) Inhalt, (2) Kategorien, (3) Intern, (4) Einstellungen, (5) Löschen, (6) Ansehen“.

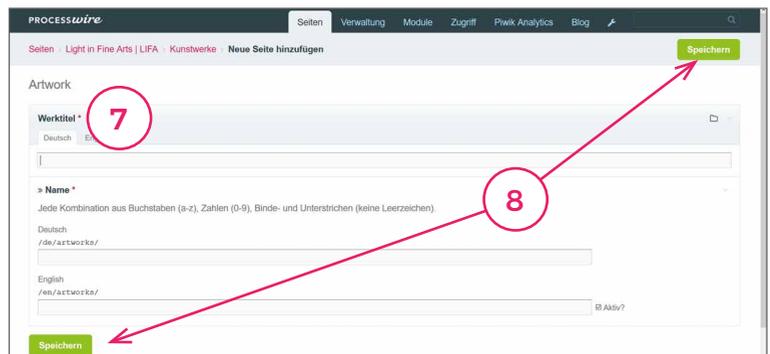
Die eingepflegten Informationen in (1) „Inhalt“ und (2) „Kategorien“ werden im Frontend auf der jeweiligen Werkseite zusammen dargestellt. Schauen Sie über den Button (6) „Ansehen“ die spezifische Künstlerseite im Frontend an.

Hier (1) geben Sie Informationen zum Werk ein: den Werktitel, der*die Künstler*in, das Entstehungsjahr, der*die Besitzer*in, das Material, Technik, Standort u.s.w. In (2) öffnet sich eine Auswahlliste an Kategorien, sodass Werke später gezielt hinsichtlich ihrer Eigenschaften gesucht werden können. Unter (3) können Sie nicht-öffentliche Daten hinterlegen.

6.1 Anlegen eines Werkes, was muss ich beachten

Abb. 6.1 A | Anlegen eines Werkes, Schritt 1

- (7) Werktitel
- (8) Speichern



Beachten Sie beim Anlegen eines Kunstwerkes, dass nur dann ein Kunstwerk angelegt werden kann, wenn bereits eine Seite über den*die Künstler*in vorhanden ist (Anlegen eines Kunstwerkes: Vgl. 4.1.3 Wie lege ich ein Kunstwerk an). Das Kunstwerk wird dann mit dem*r Künstler*in verknüpft, den Sie aus der Liste der „Künstler*innen“ ausgewählt haben(6.2.1 Verknüpfung von Werk und Künstler*in) . Ein Werk wird in zwei Schritten angelegt. Nachdem Sie eine der Möglichkeiten ausgewählt haben, eine neue Künstler*innenseite anzulegen (Vgl. 4.1.3), werden Sie zu einem Fenster weitergeleitet, in das Sie zunächst den Werkstitel (7) auf Deutsch und Englisch eingeben. Speichern Sie jeweils am Header und am Footer der Seite mit dem Button „Speichern“ (8), dann gelangen Sie zu dem zweiten Schritt.



Abb. 6.1 B | Anlegen eines Werkes, Schritt 2
(9) Veröffentlichen
(10) Speichern + unveröffentlicht lassen

Im zweiten Schritt erscheint nun die Werkseite mit seinen Unterseiten. Hier können Sie wählen: entweder Sie veröffentlichen die Daten (9) sofort oder Sie speichern sie, ohne zu veröffentlichen (10). Im Frontend erscheint diese Seite dann nicht, kann aber im Backend jederzeit weiterbearbeitet werden.

Bitte veröffentlichen Sie eine Seite nur, wenn alle Daten verifiziert sind. Unsichere oder unvollständige Datensätze, sollen nicht veröffentlicht werden. Generell wird empfohlen, dass eine neue Seite durch eine zweite Person aus dem LIFA-Team geprüft wird, bevor sie veröffentlicht wird.

6.1.1 Inhalt

Abb. 6.1.1 | Inhalt:

Übersicht

(11) Werktitel

(12) Artist

(13) Year

(14) Year of origin, until

(15) Material, Technik

(16) Größe

(17) Kooperation/
Produktionsbeteiligung/
Forschung

(18) Eigentümer

(19) Werkhistorie

(20) Bilder Kunstwerk

(21) Ort/Installationsansicht

(22) Bodytext

(23) Vimeo/Youtube

Unter dem Router „Inhalt“ werden alle wichtigen Werkangaben und -informationen erfasst. Unter (11-23) sind alle Punkte aufgelistet.

6.1.1.1 Mindestens angeben

Abb. 6.1.1.1 | Mindestens angeben

(24) Werktitel: Deutsch/
Englisch

(25) Artist

(26) Jahr

(27) Material/Technik:
Deutsch/Englisch

(28) Größe: Deutsch/
Englisch

Legen Sie ein neues Werk an, müssen Sie gemäß wissenschaftlicher Vorgaben zu Werkbezeichnungen mindestens folgende Felder ausfüllen: unter (24) den Werktitel auf Deutsch und Englisch, unter (25) den Künstler*in, der über den Button „hinzufügen“ aus der Künstler*innenliste ausgewählt wird, unter (26) das Entstehungsjahr, unter (27) das Material und die Technik und unter (28) die Größe (alles auf Deutsch/Englisch).

6.1.1.2 Werkhistorie

Abb. 6.1.1.2 | Werkhistorie
 (29) Kategorien auswählen
 (30) Ort, Land
 (31) Zusatzinformationen
 (32) Jahresangabe
 (33) Zeitdauer
 (34) URL
 (35) + Add New

Unter Werkhistorie pflegen Sie Informationen über die Objektgeschichte und den bisherigen Weg eines Werkes ein: von seiner Entstehung über Ausstellungen, bei denen es gezeigt wurde. Außerdem können Sie hier recherchierte Informationen über das Werk als Links oder in Form von Dokumenten eingeben. Darüber hinaus können Sie mehrere Punkte miteinander verbinden: Belegen Sie Informationen über das Werk mit Hilfe der Links als Quelle. Wenn Sie durch Mehrfachauswahl z.B. zusätzlich zu „Ausstellungen“ auch „Youtube“ o.ä. auswählen, können Sie z.B. ein Youtubevideo zu der spezifischen Ausstellung verlinken. Geben Sie die Informationen, wenn möglich, auf Deutsch und Englisch an.

Achtung: Bei Punkt (34) bitte immer den Shortlink als Quellenangabe angeben.

Wählen Sie unter (29) eine oder mehrere Kategorien aus. Hier (32) können Sie eine zusätzliche Jahreszahl angeben, wenn es sich um eine Zeitdauer handelt (z.B. bei einer Ausstellung).

6.1.1.3 Bilder Kunstwerk

Abb. 6.1.1.3 | Bilder
Kunstwerk
(36) Abbildung/BU
(37) Fotografin/Fotograf
(38) Bildrechte/Copyright
(39) Sonstiger Hinweis
(40) URL/Image
(41) URL/Image context
(42) Land, Ort/Stadt,
Institution

The screenshot shows a web form titled "Bilder Kunstwerk". At the top left, there is a section for uploading an image, labeled "Abbildung/BU" with a red circle 36 around it. Below this is a search bar and a file upload area. The main form consists of several sections: "Fotografin/Fotograf" with a dropdown menu (37), "Bildrechte/Copyright" with a dropdown menu (38), and "Sonstiger Hinweis" with a text input field (39). Below these are three text input fields: "URL Image" (40), "URL image context" (41), and "Land, Ort/Stadt, Institution" (42). The form is designed to collect detailed information about an artwork's image and its context.

Hier laden Sie eine oder mehrere Abbildungen und Detailansichten des Kunstwerks hoch. Geben Sie bitte alle Informationen auf Deutsch und Englisch ein, sodass die Informationen von Anfang an vollständig sind. In (36) „Abbildung/BU“ soll das Bild in einer für das Web angepassten Größe und Format hochgeladen werden (gif, jpg, jpeg, png). Um im rechtlichen Rahmen zu bleiben, ist es unbedingt notwendig, folgende Informationen direkt mit einzupflegen: (37) „Fotografin/Fotograf“ (wenn nicht bekannt: „Unknown“ eingeben), (38) „Bildrechte/Copyright“, (39) „Sonstiger Hinweis“, (40) „URL/Image“ und (41) „URL/Image context“. Wenn der Punkt (42) „Land, Ort/Stadt, Institution“ bekannt ist, ebenfalls direkt mit eingeben.

6.1.1.4 Ort/Installationsansicht

Abb. 6.1.1.4 | Ort /
Installationsansicht
(43) Adresse
(44) Geodaten

The screenshot shows a form titled "Ort/Installationsansicht". At the top, there is a text input field for an address, labeled (43) with a red circle. Below the address field is a map of Manhattan, New York, with a red pin indicating the location. To the right of the address field are two text input fields for "Latitude" and "Longitude", labeled (44) with a red circle. The form is designed to collect location information for an artwork's installation.

Wenn der Ort bekannt ist, an dem sich das Kunstwerk befindet, geben Sie diesen hier an und verzeichnen ihn auf google maps. Die Funktion ist im Besonderen für Kunstwerke gedacht, die einen festen Standort haben (im Museum/ öffentlicher Raum).

6.1.1.5 Bodytext

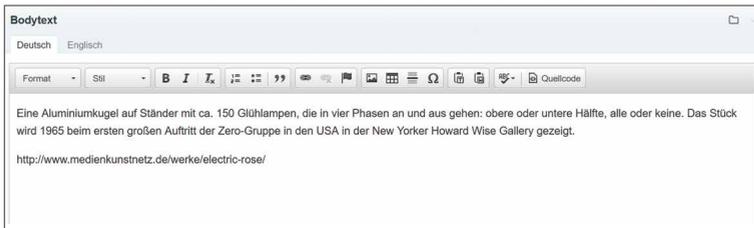


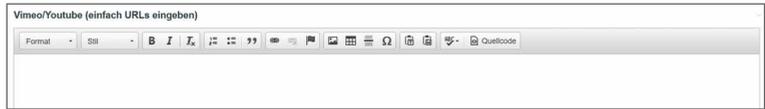
Abb. 6.1.1.5 | Zusätzlicher Text

Das freie Textfeld ist für Informationen über das Werk aus Presse/ Fachliteratur, Künstler*innenaussagen über das Werk o.ä. vorgesehen. Wenn vorhanden, fügen Sie den Text auch zweisprachig ein. Übersetzen Sie jedoch keine Texte, in einem solchen Fall bleiben die anderssprachigen Textfelder leer. Allgemein sollten Sie hier unbedingt darauf achten, die Quelle, aus der der Text stammt, als Link oder Literaturangabe anzugeben. Sie können das freie Textfeld wie ein Textdokument nutzen. Hier ist es wichtig, innerhalb des freien Textes Überschriften, Links, Aufzählungen usw. zu formatieren, sodass sie einheitlich mit den restlichen freien Textfeldern und für den Besucher der Seite übersichtlich im Frontend dargestellt werden. Es empfiehlt sich, die Eingabe direkt im Frontend zu überprüfen. Im freien Textfeld funktionieren alle Möglichkeiten der Volltext-Suche, bei PDF-Dateien etc. werden die Wörter nicht gefunden.

Achtung: Geben Sie zu dem freien Text immer die Quelle (Link oder Literaturangabe) an!

6.1.1.6 Vimeo/Youtube

Abb. 6.1.1.6 | Vimeo/
Youtube



Hier können Sie Videos verlinken. Das Feld funktioniert wie ein freies Textfeld. Bitte geben Sie die Links als Shortlink ein.

6.1.2 Kategorien (Schlagwortkatalog)

Abb. 6.1.2 A | Kategorien:
Übersicht

- (45) Werkform
- (46) Lichtquelle
- (47) Lichtoptische Faktoren
- (48) Wahrnehmung
- (49) Konzeption/Themen
- (50) Besondere Merkmale Kunstwerke
- (51) Symbol Pfeil: Öffnen der Liste

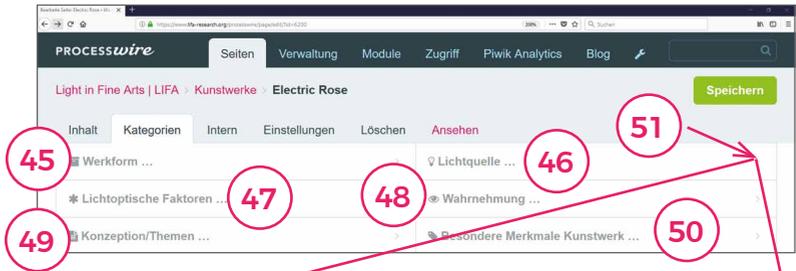
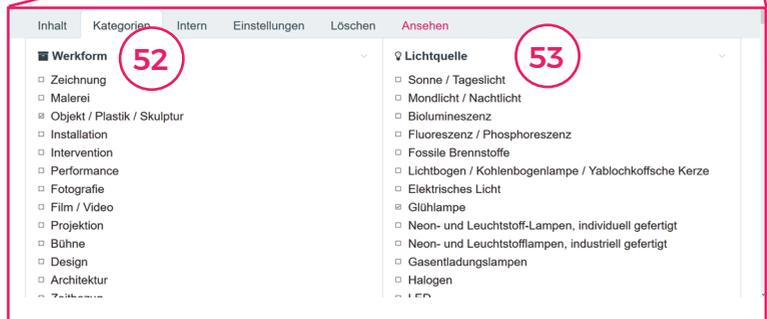


Abb. 6.1.2 B | Öffnen der
Kategorien

- (52) Werkform,
- (53) Lichtquelle; Beispiel für Listen



Hier befindet sich der Schlagwortkatalog des LIFAresearch-Archivs. Den einzelnen Kunstwerken können hier über ein „Metadatenschema“ Schlüsselworte und Suchbegriffe zugeordnet werden (45-50). Die Verschlagwortung dient dazu, Lichtkunstwerke unter fachlichen Aspekten vergleichen zu können oder diesbezüglich bestimmte Clusterbildungen durch eine Kombination von Schlüsselworten in der Recherche zu erhalten. Je sorgfältiger die Verschlagwortung gelingt, desto differenziertere Ergebnisse der Recherche können erzielt werden. Klicken Sie auf das Pfeilsymbol, um die Listen der Kategorien

zu öffnen (7. Abb. 6.1.2 B). Wählen Sie einen oder mehrere Stichpunkte aus den Listen aus.

(45) Werkform: lichtkünstlerische Werke können hier Gattungsbegriffen, Werkformen und Arbeitsweisen, etc. zugeordnet werden.

(46) Lichtquelle: Spezifizierung der technischen Ebene eines Werkes hinsichtlich seiner primären Leuchtmittel oder Lichtquellen.

(47) Lichteoptische Faktoren: Gefragt wird, welche physikalischen Faktoren das Erscheinungsbild der lichtbasierten Arbeit prägen. Fokussiert wird auf Lichtphänomene, die in Verbindung mit bestimmten Materialien oder anderen physikalischen Eigenschaften, charakteristisch für das Werk sind.

(48) Wahrnehmung: Hier werden visuell oder physiologisch wahrnehmbare Wirkungen gelistet, soweit sie begrifflich zu benennen sind.

(49) Konzeption/Themen: Die Liste umfasst eine kontextuelle Kategorisierung bzw. eine Kategorisierung auf der Ebene der Interpretation.

(50) Besondere Merkmale Kunstwerke: hier können Sie Stichpunkte/Oberbegriffe auswählen, die in keine der o.g. Kategorien passen.

6.1.3 Anforderungen an Daten und Datensätze

Für den Content (Bild, Link, Video), der in LIFAresearch eingebunden werden soll, gelten bestimmte Qualitätskriterien, um einen Standard zu ermöglichen.

Die gelieferten Daten sollen Folgendes enthalten:

Titel des Objektes

- ID des Metadatensatzes
- Permanentlink auf das digitale Objekt (sofern eines vorhanden ist)
- Benennung / Titel des beschriebenen Objekts
- Angabe zur Art des digitalen Objekts (sofern eines vorhanden ist)
- Rechteangaben zum digitalen Objekt

Im Einzelnen werden alle gängigen Bildformate unterstützt. Laden Sie Bilddaten als JPEG oder PNG hoch, um einen schnellen Zugriff und geringe Ladezeiten zu gewährleisten. Eine Auflösung von 900x600 Pixel bei 150ppi garantiert eine qualitative Darstellung auch bei 4K-Monitoren. Bewegtbilder werden über Plattformen wie Vimeo oder Youtube eingebunden (siehe 5.1.1.7).

Für Verlinkungen wird empfohlen, diese direkt aus der Browserzeile zu kopieren und nicht zu bereinigen (Klarlink). Ein „http://“ vor dem Link wird nicht mehr benötigt.

Für die Verschlagwortung oder auch Tagging bieten sich unterschiedliche Varianten im System an. Wir finden Pulldownmenüs, oder auch eine klickbare Auswahl, wenn diese Tags schon angelegt wurden. Achten Sie bei der Neuerstellung von Schlagworten oder Tags darauf, dass diese Wörter das Objekt so präzise wie möglich umschreiben, um eine spätere Suchabfrage besser einzugrenzen.

6.2 Weitere Werke hinzufügen...

Abb. 6.2 A | Werke hinzufügen, Möglichkeit 1

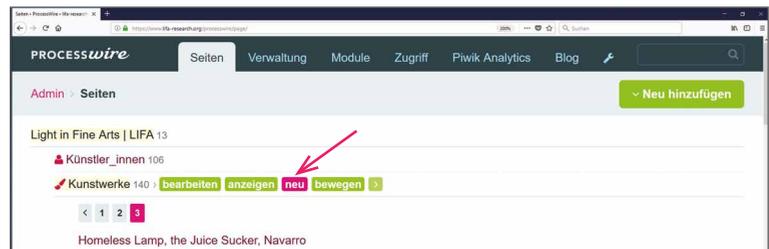


Abb. 6.2 B | Werke hinzufügen, Möglichkeit 2



Um weitere Werke hinzuzufügen, gibt es zwei Möglichkeiten: entweder über die Menüführung „Light in fine arts/ LIFA“, „Werke“, „Neu“ (Abb. 6.2 A) oder über „Neu hinzufügen“, „+Artwork“ (Abb. 6.2 B).

6.2.1 Verknüpfung von Werk und Künstler*in

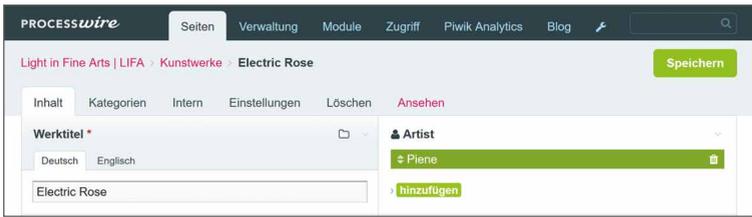


Abb. 6.2.1 Verknüpfung von Werk und Künstler*in

Die Verknüpfung von Werk und Künstler*in ist ein wichtiger Grundschrift beim Anlegen eines Werkes. Nur, wenn eine Seite über den entsprechenden Künstler*in vorhanden ist, kann ebenfalls eine Werksseite angelegt werden. Über die Menüführung „Artist“, „neu hinzufügen“ öffnen Sie die Liste der Künstler*innen, wählen Sie dann die entsprechende Person aus.

6.3 Prüfen meiner Datensätze | Speichern

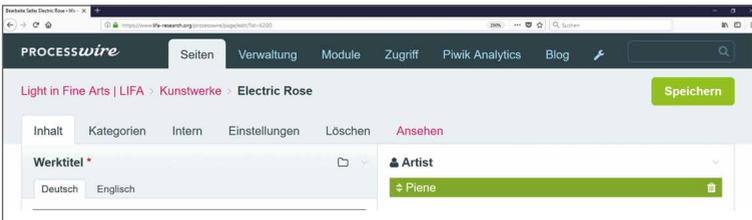


Abb. 6.3 | Prüfen meiner Datensätze / Speichern

Sie können Datensätze überprüfen, indem Sie sie nach dem Speichern im Frontend anschauen (Vgl. 4.1.4 Wie prüfe ich meine Datensätze). Wichtig ist, dass nach jeder Eingabe von Informationen direkt gespeichert wird (Abb. 6.2.1). Bei der Einpflege von Informationen bietet es sich an, in einem Tab des Browsers die Seite als aktiver User und in einem anderen Tab die entsprechende Seite im Frontend geöffnet zu haben. Aktualisieren Sie die Seite im Frontend, werden die neu eingepflegten Informationen direkt dargestellt und Sie können sie überprüfen.

Achtung: Sie können eine Seite über ein Werk nur anlegen, wenn die dazugehörige Künstler*innenseite vorhanden ist.

LIFA Light in Fine Arts
research

7. Suche | Glossar

7.1 LIFA- Suchindex / Keyword-Recherche

7.2 Frontend

7.3 Backend

7.4 Seiten

7.5 Unterseiten

7.6 Masken

7.7 Felder

7. Suche | Glossar

7.1 LIFA- Suchindex / Keyword-Recherche

Die im Schlagwortkatalog erfassten Begriffe und zuvor in Masken erfassten Jahreszahlen, Wörter und Fließtexte können über die Suchmaschine selektiv oder gebündelt gefunden werden. Die Suchfelder der Suchmaschine entsprechen dem Schlagwortkatalog im LIFAresearch-Archiv. Je sorgfältiger die Datensätze für ein Werk oder eine Person vorher angelegt wurden, desto weniger besteht das Risiko, in den Tiefen des Archivs zu verschwinden. Durch mehrfache Auswahl können kombinierte Suchergebnisse mit der Keyword-Recherche erzielt werden. Fließtexte in hinterlegten PDF- und Textdateien können leider von der Suchmaschine nicht direkt durchsucht werden. Hier wird nur der hinterlegte Titel oder der Link vom Dokument angezeigt.

7.2 Frontend

Das Frontend ist die Vorderseite der Datenbank. Sie ist als Internetseite, auf der Daten recherchiert werden können, für den registrierten und angemeldeten Benutzer einsehbar.

7.3 Backend

Das Backend ist die Rückseite der Datenbank. Hier werden Daten von zugelassenen Administratoren angelegt und eingepflegt. Die eingepflegten Daten werden im Webdesign des Frontend für die Benutzer visualisiert.

7.4 Seiten

Die Seiten sind die Hauptkategorien, nach denen die Daten im Archiv organisiert sind: Werke, Künstler*innen, Index, Beschreibung, Besondere Merkmale, Recherche, Lifa Info, Login, Formular Kunstwerk einreichen, Blog, Search, Admin, Papierkorb. Die Seiten sind feststehende Kategorien.

7.5 Unterseiten

Unterseiten sind inhaltliche Punkte, die unter den Seiten=Hauptkategorien angelegt und bearbeitet werden. Durch Anklicken der Seiten werden die entsprechenden Unterseiten aufgelistet. Die Unterseiten sind der Inhalt zu einer Seite und sind in ihrer Menge nicht begrenzt, z.B.: Seite: Künstler*innen -> Unterseite: Acconci, Vito.

7.6 Masken

Die Masken öffnen sich, wenn eine Unterseite bearbeitet wird. Sie bestehen aus vorgegebenen Oberbegriffen und dazugehörigen Feldern, die inhaltlich ausgefüllt werden können. Sie strukturieren Informationen zu den Unterseiten nach Oberbegriffen. Spezielle Informationen zu den Unterseiten können gezielt und vollständig eingepflegt, erfasst und recherchiert werden.

7.7 Felder

In den Feldern können Informationen zu den Überpunkten in den Masken eingetragen werden. Die Art des Eintrags generiert sich aus der Art der Maske/ des Oberbegriffes: 1. freie Texte, 2. Link /URL , 3. Auswahl durch Häkchen setzen aus einer vorgegebenen Kategorien, 5. Hochladen von Dateien.

LIFA (Light In Fine Arts)

Forschungsnetzwerk für Licht in der Bildenden Kunst

www.lifa-research.org

Herausgeber:

Hochschule der Bildenden Künste Saar
Licht und Intermedia / Daniel Hausig
Keplerstr. 3-5
66117 Saarbrücken

Gestaltung:

Henrik Elburn, Isabelle Kirsch

Redaktion:

Karen Fritz

Konzeption:

Daniel Hausig, Bettina Pelz, Michael Schwarz

© 2018 HBKsaar



xm:lab



LIFA Light in Fine Arts
research

