

Metadatenfeld «Mitwirkende / beteiligte Personen»

Im Feld «Mitwirkende / beteiligte Personen» können Personen aufgeführt werden, die zur Entstehung des Werks beigetragen haben, nicht aber der **Autorschaft** zuzuordnen sind.

Den aufgeführten Personen kann eine Auswahl an Funktionen zugeordnet werden (mehrere möglich), um sichtbar zu machen, in welcher Funktion der Beitrag am Werk erfolgte.

Anmerkung:

- Die Auswahl der Funktionen ist beschränkt, um eine Übersichtlichkeit der Einträge zu gewährleisten. Falls Sie ergänzende Einträge vornehmen möchten, nutzen Sie dazu das Feld «**Weitere beteiligte Personen**»
- Die Erfassung der Funktion ist optional. Es können auch Personen ohne Funktion aufgeführt werden.

The screenshot shows the 'Molière: Menschenfeind' entry in the Medienarchiv der Künste. The main content area displays a video of four men on stage. Below the video, there is a table with four columns: Objekt, Personen, ZHdK, and Rechte. The 'Personen' column is highlighted with a red box, showing a list of participants and their roles.

Objekt	Personen	ZHdK	Rechte
Titel Molière: Menschenfeind Untertitel Teaser der Stückdokumentation Datierung 04.11.2013 - 25.01.2014 Schlagworte Profil Regie Theater der Künste Regie Master Theater Theater Schauspiel Rechteinhaber/in Zürcher Hochschule der Künste	Autor/in Sebastijan Horvat Medienersteller/in Lobsang Tashi Sotrug Mitwirkende / beteiligte Personen Sebastijan Horvat: Regie Sarah Buser: Dramaturgie Martin Holzhauer: Bühnenbild Stephanie Stefan: Regieassistenz Produktionszentrum ZHdK: Technik	Bereich ZHdK Master Theater (DDK_FTH_MTH.alle) Master Theater - Schauspiel (DDK_FTH_MTH_VSC.alle) Typ Aufführung Unterrichtssituation Studienabschnitt Master Projekttitle auf deutsch Semesterprojekt / UMSETZEN "Der Menschenfeind"	Rechteinhaber/in Zürcher Hochschule der Künste Rechtsschutz Alle Rechte vorbehalten Nutzungsbedingungen Das Werk darf nur mit Einwilligung des Autors/Rechteinhabers weiter verwendet werden. Beschreibung durch Lobsang Tashi Sotrug

Bereits erfasste Person auswählen

1. Klicken Sie in das Feld «Mitwirkende / beteiligte Personen»
2. Schreiben Sie die ersten paar Buchstaben des gesuchten Vor- oder Nachnamens ins Feld. Es werden bereits erfasste Personen nach der eingegebenen Zeichenfolge gefiltert.
3. Wählen Sie die gesuchte Person aus der Auswahlliste aus. Fehlt die gewünschte Person in der

Auswahl, erfassen Sie die Person neu.

Medieneintrag editieren: Molière: Menschenfeind

Pflichtfelder ZHdK Objekt **Personen** Rechte Archiv ZHdK Daten für TMS Alle Daten

Autor/in
Urheber/in des Werks
Sebastijan Horvat X
search...
+ Neue Person oder Gruppe anlegen

Medienersteller/in
Ersteller/in des darstellenden Mediums
Lobsang Tashi Sotrug X
search...
+ Neue Person oder Gruppe anlegen

Mitwirkende / beteiligte Personen
Yogar
Patrick Balaraj Yogarajan
1. Sebastijan Horvat: Regie Rolle bearbeiten Rolle entfernen + Weitere Rolle hinzufügen X
2. Sarah Buser: Dramaturgie Rolle bearbeiten Rolle entfernen + Weitere Rolle hinzufügen X
3. Martin Holzhauser: Bühnenbild Rolle bearbeiten Rolle entfernen + Weitere Rolle hinzufügen X
4. Stephanie Stefan: Regieassistentin Rolle bearbeiten Rolle entfernen + Weitere Rolle hinzufügen X
5. Produktionszentrum ZHdK: Technik Rolle bearbeiten Rolle entfernen + Weitere Rolle hinzufügen X
6. Julian Michael Boine: Schauspieler/SchauspielerIn Rolle bearbeiten Rolle entfernen + Weitere Rolle hinzufügen X

Neue Personen erfassen

1. Wählen Sie «Neue Person oder Gruppe anlegen».
2. Füllen Sie Vorname und Nachname in die entsprechenden Felder ein.
3. Speichern Sie die Person ab durch Klicken auf «Person einfügen»

Die erfasste Person wird direkt ausgewählt als Mitwirkende / beteiligte Person...

Mitwirkende / beteiligte Personen
search...
+ Neue Person oder Gruppe anlegen
1. Sebastijan Horvat: Regie Rolle bearbeiten Rolle entfernen + Weitere Rolle hinzufügen X
2. Sarah Buser: Dramaturgie Rolle bearbeiten Rolle entfernen + Weitere Rolle hinzufügen X

Eine Funktion einer Person zuweisen

1. Klicken Sie den Button «Rolle hinzufügen» hinter dem gewünschten Personennamen.
2. Wählen Sie die Funktion aus, die Sie dieser Person zuordnen möchten.
3. Speichern Sie die Auswahl ab.

Die Funktion wird der Person zugewiesen.

The screenshot shows the 'Mitwirkende / beteiligte Personen' (Contributors / Involved Persons) interface. At the top, there is a search bar and a button 'Neue Person oder Gruppe anlegen'. Below this, a section titled 'Rolle hinzufügen zu Patrick Balaraj Yogarajan' is active. A dropdown menu is open, showing a list of roles: Dramaturgie, Drehbuch, Einstudierung, Hauptdarstellerin, Kamera, Klangregie, Komposition, Kostüme, Leitung (Musik), Libretto, Musik, Musikalische Begleitung, Musikalische Leitung, Musiker/Musikerin, Performer, Produktion, Produktionsleitung, Regie, Regieassistent, and Schauspieler/Schauspielerin. A red number '2' is placed next to the 'Schauspieler/Schauspielerin' option. To the left of the dropdown, a red number '3' is placed next to the 'Speichern' button. Below the dropdown, a list of 13 contributors is shown, each with buttons for 'Rolle bearbeiten', 'Rolle entfernen', and '+ Weitere Rolle hinzufügen'. A red number '1' is placed next to the '+ Weitere Rolle hinzufügen' button for Patrick Balaraj Yogarajan at the bottom of the list.

Eine weitere Funktion einer Person zuweisen

Möchten Sie einer bereits aufgeführten Person eine weitere Funktion zuweisen, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Suchen Sie die Zeile der bereits aufgeführten Person.
2. Klicken Sie auf den Button «Weitere Rolle hinzufügen».
3. Wählen Sie die gewünschte Funktion aus.
4. Speichern Sie Ihre Auswahl ab.

Es wird eine neue, zusätzliche Zeile erstellt mit dem Personennamen und die zusätzliche Funktion aufgeführt.

Einträge in der Reihenfolge anpassen

Sofern Sie mehrere Personen aufgeführt haben, können Sie die Reihenfolge der Einträge manuell anpassen. Klicken Sie dazu auf die Pfeiltasten auf den Zeilen, die Sie verschieben möchten. Die Zeilen verschieben sich entsprechend hoch oder runter.

Eine Funktion einer Person entfernen

Möchten Sie eine Funktion von einer Person entfernen, führen Sie folgende Schritte durch.

1. Suchen Sie die Zeile der gewünschten Person.
2. Klicken Sie den Button «Rolle entfernen».

Die Person bleibt aufgeführt, lediglich die Funktion wurde entfernt. Sie können nun z.B. eine neue Funktion für diese Person auswählen.

[Möchten Sie hingegen die aufgeführte Person ebenfalls entfernen?](#)

Eine Person aus der Auflistung entfernen

Möchten Sie eine aufgeführte Person von der Auflistung entfernen?

1. Suchen Sie die Zeile mit der aufgeführten Person
2. Klicken Sie auf das grüne X am Ende der Zeile

Die gesamte Zeile wird gelöscht, also Person inkl. Funktion, falls eine vorhanden war. Falls die selbe Person mehrere Male aufgeführt ist, wird nur der Eintrag entfernt, bei dem Sie das X drücken.

From:
<https://wiki.zhdk.ch/medienarchiv/> - **Support Medienarchiv**

Permanent link:
<https://wiki.zhdk.ch/medienarchiv/doku.php?id=metadaten:mitwirkende-personen&rev=1562753240>

Last update: **10.07.2019 12:07**

