

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 displays the 'Molière: Menschenfeind' entry in the Medienarchiv der Künste. The main content area features a video player showing a scene from the play. Below the video, the 'Personen' section is highlighted with a red box, showing a list of participants under the heading 'Mitwirkende / beteiligte Personen'. The list includes:

- Sebastian Horvat: Regie
- Sarah Buser: Dramaturgie
- Martin Holzhauser: Bühnenbild
- Stephanie Stefan: Regieassistenz
- Produktionszentrum ZHDK: Technik

The 'Objekt' section on the left provides details about the work, including the title, subtitle, author (Sebastian Horvat), and date (04.11.2013 - 25.01.2014). The 'ZHDK' section on the right shows the project title 'Semesterprojekt / UMSETZEN "Der Menschenfeind"'. The 'Rechte' section indicates that all rights are reserved.

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.

The screenshot shows the 'Medieneintrag editieren: Molière: Menschenfeind' interface. The 'Personen' tab is selected. The 'Mitwirkende / beteiligte Personen' section is highlighted with a red circle. The list of roles and names is as follows:

Role	Name	Buttons
1. Sebastijan Horvat: Regie	Sebastijan Horvat	Funktion bearbeiten, Funktion entfernen, + Weitere Funktion hinzufügen, ✕
2. Sarah Buser: Dramaturgie	Sarah Buser	Funktion bearbeiten, Funktion entfernen, + Weitere Funktion hinzufügen, ▲, ✕
3. Martin Holzhauser: Bühnenbild	Martin Holzhauser	Funktion bearbeiten, Funktion entfernen, + Weitere Funktion hinzufügen, ▼, ▲, ✕
4. Stephanie Stefan: Regieassistentz	Stephanie Stefan	Funktion bearbeiten, Funktion entfernen, + Weitere Funktion hinzufügen, ▼, ▲, ✕
5. Produktionszentrum ZHdK: Technik	Produktionszentrum ZHdK	Funktion bearbeiten, Funktion entfernen, + Weitere Funktion hinzufügen, ▼, ▲, ✕
6. Julian Michael Boine: Schauspieler/Schauspielerin	Julian Michael Boine	Funktion bearbeiten, Funktion entfernen, + Weitere Funktion hinzufügen, ▼, ▲, ✕

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...

The close-up screenshot shows the 'Mitwirkende / beteiligte Personen' section. The 'Neue Person oder Gruppe anlegen' button is highlighted with a red circle. The list of roles and names is as follows:

Role	Name	Buttons
1. Sebastijan Horvat: Regie	Sebastijan Horvat	Funktion bearbeiten, Funktion entfernen, + Weitere Funktion hinzufügen, ✕
2. Sarah Buser: Dramaturgie	Sarah Buser	Funktion bearbeiten, Funktion entfernen, + Weitere Funktion hinzufügen, ▼, ▲, ✕

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 a web interface for managing contributors. At the top, there's a search bar and a button 'Neue Person oder Gruppe anlegen'. Below, a section titled 'Rolle hinzufügen zu Patrick Balaraj Yogarajan' contains a dropdown menu for selecting a role. The 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. To the right of the dropdown, there's a 'Speichern' button (highlighted with a red '3') and an 'Abbrechen' button. Below the dropdown, a list of 13 contributors is shown, each with a 'Rolle bearbeiten', 'Rolle entfernen', and '+ Weitere Rolle hinzufügen' button. The bottom row (Patrick Balaraj Yogarajan) has a red '1' next to its '+ Rolle hinzufügen' button. A red '2' is also visible near the dropdown menu.

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=1562753270>

Last update: **10.07.2019 12:07**

