

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, showing a list of participants and their roles. A red circle highlights the 'Mitwirkende / beteiligte Personen' section in the sidebar.

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
Sebastian Horvat
search...
Neue Person oder Gruppe anlegen

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

Mitwirkende / beteiligte Personen

search...
Patrick Balaraj Yogarajan en

1. Sebastian Horvat: Regie	Funktion bearbeiten	Funktion entfernen	+ Weitere Funktion hinzufügen	X
2. Sarah Buser: Dramaturgie	Funktion bearbeiten	Funktion entfernen	+ Weitere Funktion hinzufügen	X
3. Martin Holzhauser: Bühnenbild	Funktion bearbeiten	Funktion entfernen	+ Weitere Funktion hinzufügen	X
4. Stephanie Stefan: Regieassistentin	Funktion bearbeiten	Funktion entfernen	+ Weitere Funktion hinzufügen	X
5. Produktionszentrum ZHdK: Technik	Funktion bearbeiten	Funktion entfernen	+ Weitere Funktion hinzufügen	X
6. Julian Michael Boine: Schauspieler/Schauspielerinnen	Funktion bearbeiten	Funktion entfernen	+ Weitere Funktion 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. Sebastian Horvat: Regie	Funktion bearbeiten	Funktion entfernen	+ Weitere Funktion hinzufügen	X
2. Sarah Buser: Dramaturgie	Funktion bearbeiten	Funktion entfernen	+ Weitere Funktion 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' interface. At the top, there is a search bar and a button 'Neue Person oder Gruppe anlegen'. Below this is a section 'Funktion hinzufügen zu Patrick Balaraj Yogarajan'. A dropdown menu is open, showing a list of functions: Leitung (Musik), Libretto, Musik, Musikalische Begleitung, Musikalische Leitung, Musiker/Musikerin, Performer, Produktion, Produktionsleitung, Regie, Regieassistent, Schauspieler/Schauspieler*in (highlighted), Schnitt, Solist/Solistin, Sounddesign, Sprecher/Sprecherin, Szenenbild, Tanz, Technik, and Tonmischung. At the bottom of the list, there is a button '+ Funktion hinzufügen' (highlighted with a red circle 1). To the left of the list, there is a 'Speichern' button (highlighted with a red circle 3). The list itself contains 13 entries, each with a name and a function, and buttons for 'Funktion bearbeiten', 'Funktion entfernen', and '+ Weitere Funktion hinzufügen'.

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=1562753286>

Last update: **10.07.2019 12:08**

