



Digitales Werkverzeichnis **Leitfaden für die Auswahl einer Software**

Hefte des Arbeitskreises Werkverzeichnis 2 (2024)

Digitales Werkverzeichnis Leitfaden für die Auswahl einer Software

Mitarbeit Katjana Berndt · Susanne Haun ·
Stefan Halbscheffel · Daniela Nicklas

Text Katjana Berndt

Hefte des Arbeitskreises Werkverzeichnis 2 (2024)
Herausgegeben von der Kaldewei Kulturstiftung

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	.....	4
Ziel des Leitfadens	.....	6
Leitfragen	.....	8
Projektphase	.....	8
Besonderheiten des Werks	.....	9
Web-Veröffentlichung und Datenzugänglichkeit	.....	9
Kollaborationen und Datenbankzugriff	.....	10
Projektmanagement	.....	11
Filter	.....	11
Importe und Exporte	.....	12
Digitale Infrastruktur	.....	12
Forschungsdatenqualität	.....	13
Wissenschaftliche Anforderungen	.....	14
Kosten	.....	14
Support und Beratung	.....	15
Glossar	.....	17
Weiterführende Literaturhinweise	.....	21
Impressum	.....	23

Vorwort

Die Auswahl einer geeigneten Software zur Erstellung eines digitalen Werkverzeichnisses stellt viele Projektteams vor eine Herausforderung, da dabei eine Vielzahl von Aspekten zu berücksichtigen ist. Die spezifischen Ziele und Anforderungen des Projektes bestimmen, welche Funktionen die Software unbedingt erfüllen muss und welche optional sind. Es ist ratsam, sich zu Beginn des Auswahlprozesses eingehend mit den individuellen Anforderungen des Projektes auseinanderzusetzen, um eine langfristig passende Lösung zu finden.

Dieser Leitfaden soll das Projektteam bei der Entscheidungsfindung unterstützen, indem er relevante Themen abdeckt, die für die Auswahl der passenden Software von Bedeutung sind. Anstatt vorgefertigte Antworten zu liefern, ermutigt er dazu, eigene, fundierte Entscheidungen zu treffen und langfristig die bestmögliche Softwarelösung für das Projekt zu finden. Der Leitfaden entstand durch die Arbeit einer engagierten Arbeitsgruppe, die sich intensiv mit dem Auswahlprozess einer geeigneten Software auseinandergesetzt hat und dabei auf die praktischen Erfahrungen und das Wissen der Mitglieder zurückgreift.

Katjana Berndt ist Kunsthistorikerin und hat umfassende Erfahrung in der Erstellung von Werkverzeichnissen, die sie während ihrer Tätigkeit für die Alfred Ehrhardt Stiftung erworben hat. In ihrer Rolle als Projektmanagerin für digitale Publikationen bei Navigating.art begleitet sie Werkverzeichnis-teams von der Planung bis zur Veröffentlichung und kennt die spezifischen Herausforderungen solcher Vorhaben.

Susanne Haun ist Künstlerin und Kunsthistorikerin. Seit 2005 widmet sie sich hauptberuflich der Kunst und hat umfangreiche Erfahrung im Anlegen und Pflegen von Werkverzeichnissen, einschließlich ihres eigenen.

Als Dozentin beim Bildungswerk des bbk Berlin gibt sie seit 2014 ihr Wissen über das Erstellen von Werkverzeichnissen weiter.

Daniela Nicklas arbeitete zehn Jahre mit dem Künstler Michael Bette zusammen, erstellte sein Werkverzeichnis noch zu dessen Lebzeiten und betreut dies auch seit seinem Tod. Sie ist Druckvorlagenherstellerin, Kunsthistorikerin und Germanistin und erstellt im Auftrag des Nachlasses aktuell das Werkverzeichnis für Johannes Geccelli.

Stefan Halbscheffel studierte Kunst- und Werkerziehung sowie Freie Kunst an der UdK (damals HdK) und arbeitete als Dozent in den Bereichen Malerei, Druckgrafik und Zeichnen. Seit 2020 entwickelt er Software für Werkverzeichnisse, wobei er seine künstlerische Praxis und sein theoretisches Wissen miteinander verbindet.

Ziel des Leitfadens

Werkverzeichnis-Projekte variieren stark in ihrem Umfang und ihrer Komplexität. Ein Werkverzeichnis kann von einer einfachen Auflistung der Werke eines Künstlers bis hin zu einem umfassenden Katalog reichen, der Meta- und Forschungsdaten, Provenienzen, Ausstellungshistorien sowie Bibliographien und weitere Quellen umfasst. Entscheidend für den Erfolg eines solchen Projekts sind eine solide Forschungslage und der Zugang zu Informationen, die es ermöglichen, neue Erkenntnisse einzubeziehen und bestehende zu überprüfen. Da sich die Forschungslage jedoch im Verlauf des Projekts verändern kann, müssen Werkverzeichnis-Projekte flexibel auf neue Erkenntnisse und Rahmenbedingungen reagieren. Diese Dynamik erfordert ein hohes Maß an Anpassungsfähigkeit, um den Projektverlauf kontinuierlich an neue Rahmenbedingungen anzupassen.

Trotz der Notwendigkeit zur Flexibilität ist eine sorgfältige Vorausplanung für die Softwareauswahl unerlässlich. Das Projektteam muss frühzeitig festlegen, welche Funktionen und Eigenschaften der Software unverzichtbar sind und wo Kompromisse eingegangen werden können. Budgetbeschränkungen sind oft unvermeidlich, daher ist es wichtig, die langfristigen Auswirkungen dieser Kompromisse zu verstehen. Es gilt, Entscheidungen bewusst und informiert zu treffen, um den nachhaltigen Erfolg des Werkverzeichnis-Projekts zu gewährleisten.

Die aufgeführten Leitfragen decken vielfältige Themenbereiche ab, die relevant für die Auswahl einer geeigneten Software sind. Sie stellen eine wertvolle Grundlage für den Auswahlprozess dar, führen jedoch nicht unmittelbar zu einer Entscheidung. Die Fragen schaffen eine solide Basis, um gezielt nach passender Software zu suchen. Mithilfe des Leitfadens können Projektteams herausfinden, wonach sie suchen und worauf sie bei der Auswahl besonders achten sollten. Da einige Fragen komplex sind und sich nicht

einfach mit »Ja« oder »Nein« beantworten lassen, kann es vorkommen, dass der Leitfaden weitere Fragen aufwirft. Ziel des Leitfadens ist es nicht, eine schnelle Entscheidung zu erzwingen, sondern eine fundierte und langfristig tragfähige Wahl zu ermöglichen. Da der Leitfaden zahlreiche Themen wie digitale Datenverwaltung und -sicherheit oder Online-Veröffentlichung umfasst, ist es in vielen Fällen ratsam, sich über die gestellten Fragen hinaus mit relevanten Fachbegriffen und möglichen Optionen auseinanderzusetzen. Die Fragen regen dazu an, wesentliche Themen bei der Entscheidungsfindung zu berücksichtigen und relevante Aspekte nicht zu übergehen. Dennoch ist es erforderlich, sich in Bereichen, in denen man sich noch nicht ausreichend auskennt, zusätzlich zu informieren und das Projektteam gegebenenfalls um fachkundige Unterstützung zu erweitern. Nur so kann eine fundierte und durchdachte Entscheidung getroffen werden.

Wer nach der Lektüre des Leitfadens und weiterer Recherche eine klare Vorstellung davon hat, welche Anforderungen das eigene Werkverzeichnis-Projekt stellt, schafft die besten Voraussetzungen für die Suche nach geeigneter Software. Um den Überblick über die verfügbaren Softwareanbieter zu erleichtern, hat eine weitere Arbeitsgruppe des Arbeitskreises Werkverzeichnis eine umfassende Datenbank erstellt, die Software-Anbieter für digitale Werkverzeichnisse erfasst. Diese Datenbank bietet nicht nur einen Überblick über die verschiedenen Anbieter, sondern ermöglicht auch deren Vergleich. Wer bereits weiß, welche Kriterien für das eigene Projekt besonders wichtig sind, kann die Liste gezielt nutzen, um geeignete Lösungen zu finden. Über die Webseite des Arbeitskreises Werkverzeichnis ist die *interessenunabhängige Anbieterliste kostenlos und frei zugänglich*.

Mit diesen Informationen und Ressourcen haben Sie nun die besten Voraussetzungen, um die richtige Software für Ihr Werkverzeichnis-Projekt zu finden und eine langfristig tragfähige Entscheidung zu treffen.

Leitfragen

Die in diesem Leitfaden aufgeführten Fragen unterteilen sich in verschiedene Themenbereiche, die gleichermaßen relevant für die Auswahl einer Software sind. Alle Themenbereiche sollten so früh wie möglich in den Entscheidungsprozess einbezogen werden. Sollte Ihr Projekt jedoch bereits fortgeschritten sein, helfen die Themenbereiche Ihnen dabei, mögliche Schwachstellen zu erkennen und gegebenenfalls Anpassungen für den weiteren Verlauf Ihres Projekts in Betracht zu ziehen.

Projektphase

Die gegenwärtige Projektphase ist grundlegend für die Auswahl der passenden Software. Ob ein neues Projekt begonnen wird oder ein bereits fortgeschrittenes Projekt auf eine neue Software überführt werden soll, bestimmt die Herangehensweise. Wenn bereits *Metadaten* in einem System vorhanden sind, spielt die Datenmigration eine Rolle. Bei einem Wechsel auf eine neue Software ist es zudem ratsam, Erfahrungen mit dem aktuellen System bei der Aufstellung der individuellen Anforderungen zu berücksichtigen.

- Wie weit ist mein Projekt fortgeschritten? Befinde ich mich noch am Anfang oder ist es bereits weit fortgeschritten?
- Sind meine Materialien bereits digitalisiert? Habe ich meine Materialien vollständig, teilweise oder noch gar nicht digitalisiert?
- Gibt es bereits Daten aus einer anderen Software? Wenn ja, was sind die Gründe für den Wechsel und welche Verbesserungen erhoffe ich mir?
- Wie flexibel ist mein Projekt? Sind alle Ziele klar definiert oder gibt es noch offene Punkte?
- Sind bereits alle Anforderungen und Bedingungen des Projektes festgelegt

oder könnten sich einige der Projektbedingungen im Laufe des Projekts verändern?

Besonderheiten des Werks

Das Werkverzeichnis kann Werke eines oder mehrerer künstlerischer Medien umfassen oder ganz individuelle Besonderheiten enthalten, die entsprechend im Katalog dokumentiert und sichtbar gemacht werden sollen. So unterscheiden sich die Grundinformationen zu den Werken von zum Beispiel Videoarbeiten, Performances, Gemälden oder Editionen stark voneinander. Es ist daher wichtig zu prüfen, welche Möglichkeiten die Software bietet, um die jeweils relevanten *Metadaten* festzuhalten.

- Welche besonderen Merkmale kennzeichnen das Werk des Künstlers? Gibt es spezifische Eigenschaften oder Themen, die für das Werk einzigartig sind?
- Ist das Werk in verschiedene Untergruppen gegliedert? Zum Beispiel: Auflagen, Editionen, Abzüge in unterschiedlichen Formaten oder mehrteilige Komponenten einer Installation.
- Gehört das Werk zu einer speziellen Kunstform? Gibt es besondere Anforderungen bei Gattungen wie Performance, Videokunst oder Audiomaterial?

Web-Veröffentlichung und Datenzugänglichkeit

Ob und in welcher Form das Werkverzeichnis veröffentlicht werden soll, legt wichtige Kriterien für die Auswahl einer Software fest. Sowohl eine Print-, als auch eine Web-Veröffentlichung kann durch die richtige Software unterstützt werden, indem diese eine direkte Veröffentlichungsfunktion beinhaltet oder Exporte (→ »Importe und Exporte«) für Printpublikationen ermöglicht. Solange die Veröffentlichung des Werkverzeichnisses zu einem zukünftigen Zeitpunkt nicht ausgeschlossen werden kann, ist es ratsam, die Option durch die Wahl einer entsprechenden Software offen zu halten.

- Welches Ergebnis soll das Projekt erzielen? Möchte ich mein Werkverzeichnis als digitale und/oder gedruckte Publikation veröffentlichen?
- Welche Möglichkeiten für die Veröffentlichung gibt es? Möchte ich

lediglich Zugriff auf meine *Forschungsdaten* gewähren oder meinen Katalog als öffentlich zugängliche Webpräsentation teilen? Möchte ich vollständigen oder eingeschränkten Zugang gewähren?

- Möchte ich meine Daten jetzt oder zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlichen? Kann ich bereits jetzt oder erst zu einem späteren Zeitpunkt entscheiden, ob ich meinen Katalog veröffentlichen möchte?
- Plane ich eine einmalige Veröffentlichung oder möchte ich die Daten kontinuierlich bearbeiten und aktualisieren können?
- Möchte oder darf ich ggf. nur einen Teil der Daten veröffentlichen?
- Habe ich die notwendigen Rechte, um Bilder und Texte zu veröffentlichen? Wie kann mir die Plattform dabei helfen, Bildrechte zu dokumentieren?
- Im Fall einer Webveröffentlichung: Bild- und Textrechte unterscheiden sich von denen in einer gedruckten Publikation.

Kollaborationen und Datenbankzugriff

Die Arbeitsweise und Größe des Teams können in jedem Projekt variieren. So kann es erforderlich sein, dass neben einem Kernteam weitere Personen Zugriff auf die Software benötigen. Für den Datenbankzugriff sind jedoch nicht ausschließlich Nutzerrechte relevant, sondern auch die Möglichkeiten zur Einbindung von externen Quellen wie beispielsweise *Normdaten*. Falls ein Datenaustausch mit externen Plattformen – zum Beispiel zum Importieren von *Normdaten* und *Standardvokabularen* – gewünscht ist, kann eine Software mit einem *Application Programming Interface (API)* vorteilhaft sein. Durch die Nutzung eines *Application Programming Interface (API)* kann die Software nahtlos mit externen Diensten kommunizieren und Daten austauschen, was die Flexibilität und Funktionalität des Systems verbessern kann.

- Benötige ich flexiblen Zugriff auf die Software? Sollte der Zugriff von jedem Gerät möglich sein?
- Wie viele Personen arbeiten an dem Werkverzeichnis?
- Wie viele Personen benötigen Zugriff zum aktiven Mitarbeiten, zum Lesen oder zum abschließenden Überprüfen der eingegebenen Daten?

- Möchte ich innerhalb meines Projektteams unterschiedliche Zugriffsrechte (z. B. bearbeiten, lesen, etc.) erteilen?
- Brauche ich Gastzugriffe mit beschränkter Sichtbarkeit?
- Welche Art von Datenaustausch benötige ich?
 - Export, Import
 - integrierte Schnittstelle (*API*) zum Beispiel für Nutzung von *Normdaten* (wie *Getty Vocabularies* und *Gemeinsame Normdatei*)

Projektmanagement

Die Erstellung eines Werkverzeichnisses ist ein arbeitsaufwendiger und in der Regel langjähriger Prozess. Oftmals erschweren es eine hohe Anzahl an Datensätzen und Quellen, den Überblick über den aktuellen Bearbeitungsstand und Projektfortschritt zu behalten. Um die Projektverwaltung zu erleichtern, können entsprechende Funktionen innerhalb der Software von Vorteil sein, die zum Beispiel Einträge als abgeschlossen erkennen lassen oder Auswertungen zu Datenumfang und -fortschritt liefern.

- Möchte ich Personen spezifische Aufgaben zuweisen?
- Möchte ich den Bearbeitungsstatus einzelner Einträge in der Software dokumentieren und aktualisieren, um zu sehen, ob ein Eintrag noch in Bearbeitung oder bereits abgeschlossen ist?
- Möchte ich Änderungen an den Einträgen detailliert nachvollziehen?
- Benötige ich Auswertungen meiner Daten, z. B. in Form eines Analyse-Tools oder von Berichten?
- Benötige ich Vorlagen für Berichte (z. B. Versicherungs- und Preisinformationen als interne Info, Verträge, Informationsaustausch)?

Filter

Flexible Filtermöglichkeiten erleichtern die effiziente Datenverwaltung. *Filter* erlauben es, die eigenen Daten aufrufen oder benutzerdefiniert anordnen zu können. Besonders für die Recherche nach spezifischen Informationen sind *Filter* unabdingbar. Welche Art von *Filter* erforderlich sind, hängt davon ab, welche Informationen regelmäßig abgefragt werden müssen.

- Welche Informationen muss ich während der Recherchephase regelmäßig abrufen?
- Welche *Filter* benötige ich, um spezifische Einträge zu finden?
- Welche Sortierung möchte ich ausführen?
- Brauche ich komplexe Suchanfragen und Filterkombinationen?

Importe und Exporte

Exporte spielen eine wichtige Rolle in der Verwaltung von Daten, insbesondere wenn es darum geht, Informationen aus dem System zu extrahieren und in verschiedenen Kontexten zu nutzen. Importmöglichkeiten hingegen können hilfreich sein, um gesammelte oder fremde Daten einzuspielen. Bei der Überlegung zu den Themen Import und Export können die folgenden Fragen hilfreich sein:

- Muss ich regelmäßig Daten importieren?
- Benötige ich Exporte? Falls ja, worüber sollen die Exporte Aufschluss geben?
- Im Fall von Printpublikationen: Gibt es Exportformate für das Überführen der Daten in ein Buchlayout?
- Möchte ich die Möglichkeit haben, einen Abzug meiner Daten zu erstellen und lokal zu speichern?
- Benötige ich Vorlagen für formatierte Berichte, zum Beispiel um Werklisten oder Forschungsergebnisse mit externen Forschern zu teilen?

Digitale Infrastruktur

Die *digitale Infrastruktur* umfasst die technischen und organisatorischen Strukturen, mit denen digitale Materialien verwaltet, geschützt und genutzt werden. Dazu zählen unter anderem Cloud-Dienste und *Server*, Software-Anwendungen, Datenbanken sowie Lösungen zur sicheren Datenspeicherung und -verwaltung. Eine gut durchdachte *digitale Infrastruktur* ist entscheidend für die langfristige Nutzung und Verfügbarkeit von Daten und digitalen Materialien wie Scans und Recherchematerialien. Bei der Gestaltung der *digitalen Infrastruktur* sind folgende Überlegungen wichtig:

- Wie sieht mein aktuelles Datenablage-System aus? Benutze ich z. B. ein lokales System auf meinem Computer oder Cloud-Dienste?
- Möchte ich meine Daten lokal oder auf einem externen *Server* (Cloud-Dienste) verwalten?
- Ist meine aktuelle Lösung zur Datensicherung langfristig tragbar oder benötige ich eine Alternative?
- Wie umfangreich ist die Menge an Digitalisaten und anderen digitalen Materialien (Scans, Werkdaten, Recherchematerialien)?
- Wie viel Speicherkapazität benötige ich langfristig für die Verwaltung dieser Materialien?
- Was für ein Backup-System benötige ich? Möchte ich meine Backups lokal oder auf externen *Server* oder Cloud-Diensten speichern?
- Welches Sicherungskonzept benötige ich für die Langzeitspeicherung und den Schutz meiner Daten?
- Welche Dateiformate möchte ich verwenden (PDF, Bildformate, Textformate, Video)? Und kann die gewählte Software diese Formate problemlos handhaben?
- Welche speziellen Anforderungen habe ich an die Speicherung meiner digitalen Werkverzeichnis-Daten (z. B. Serverstandort, Abrufbarkeit, Sicherheit und Langzeitspeicherung)?
- Spielen der Serverstandort und die Verschlüsselung der Daten eine besondere Rolle für mich?

Forschungsdatenqualität

Die Qualität der Daten ist entscheidend für die Verlässlichkeit und den Wert der Forschungsergebnisse. Bei der Bewertung der Datenqualität können folgende Überlegungen eine Rolle spielen:

- Möchte ich die *FAIR* (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) anwenden, um die Auffindbarkeit, Zugänglichkeit, Interoperabilität und Wiederverwendbarkeit meiner *Forschungsdaten* zu fördern?
- Möchte ich kontrollierte Vokabulare und *Normdaten* (z. B. *Gemeinsame Normdatei*, GeoNames, Iconclass, oder *Getty Vocabularies*) nutzen,

um eine einheitliche Beschreibung der Daten zu gewährleisten und den Austausch zwischen verschiedenen Datenquellen zu erleichtern?

- Möchte ich international anerkannte Datenstandards (wie Beschreibungsstandards, Datenformate und allgemeine Datenstandards) nutzen, um eine konsistente Datenstruktur zu gewährleisten und den Austausch sowie die Weiterverwendung meiner Forschungsergebnisse zu ermöglichen?
- Möchte ich durch die Verwendung standardisierter *Metadaten*-Formate (z. B. *LIDO*-Schema) die nachhaltige Nutzung und den Datenaustausch meiner *Forschungsdaten* ermöglichen?

Wissenschaftliche Anforderungen

Die Sicherstellung der Qualität von Daten ist Voraussetzung, um die Zuverlässigkeit und Integrität wissenschaftlicher Arbeiten zu gewährleisten. Fragen zur Dokumentation wissenschaftlicher Nachweise, zur Nachvollziehbarkeit der *Metadaten* und zum Verweisen auf Primärquellen helfen dabei, Klarheit über die eigenen Anforderungen an die Qualitätssicherung zu gewinnen.

- Möchte ich Primärquellen innerhalb meiner Software verlinken können, um die Nachprüfbarkeit meiner *Metadaten* sicherzustellen?
- Möchte ich Bilder oder Links externer Quellen als Nachweise für meine Recherche in mein Werkverzeichnis einbinden?
- Lege ich Wert darauf, wissenschaftliche Nachweise in der Software zu verwalten und direkt mit den *Metadaten* zu verknüpfen?
- Möchte ich bestimmte Standards oder Zitationsformate für einheitliche Quellenangaben und Nachweise verwenden?

Kosten

Die Erstellung eines Werkverzeichnisses erfordert in der Regel jahrelange Recherche und ist daher ein Langzeitprojekt. Um die mühsam gesammelten Rechercheergebnisse langfristig zu sichern, ist es wichtig, sowohl kurz- als auch langfristige Kostenfaktoren von Anfang an zu kennen. Eine nachhaltige Finanzierung des Projekts erfordert eine frühzeitige Identifizierung aller relevanten Kosten. Je nach Umfang und Ziel des Projekts können

die Kosten stark variieren. Die nachfolgenden Fragen helfen dabei, die relevanten Kostenfaktoren zu bestimmen und einen langfristigen Finanzierungsplan aufzustellen:

- Wie lange steht mein Budget zur Verfügung? Über welchen Zeitraum kann ich mit den bereitgestellten Mitteln planen?
- Welches Budget steht mir für den Erwerb und die Nutzung von Software-Tools zur Verfügung?
- Sind die laufenden Kosten für die Software im Budget eingeplant, und wie lange kann ich diese decken?
- Welche Kosten entstehen durch die Digitalisierung der Bilddaten und anderer Materialien (z. B. Dokumente, Originalquellen)?
- Fallen zusätzliche Kosten für Services wie kontinuierliche Datensicherung, zusätzlichen Cloud-Speicher oder den Import vorhandener Daten an?
- Falls zutreffend: Was sind die Kosten für die Migration von Daten aus meinem aktuellen System zu einer neuen Software?

Support und Beratung

Der Umfang des Angebots und der Funktionen einer Software kann bestimmen, wie viel Beratung und Unterstützung durch den Softwareanbieter erforderlich ist. Wenn der Softwareanbieter ein umfassendes Angebot bereitstellt, das nicht nur die Erfassung und Speicherung von *Metadaten* umfasst, sondern auch die Erstellung und Verwaltung einer Website zur Veröffentlichung des Katalogs oder ein System zur langfristigen Sicherung aller Daten, kann eine serviceorientierte Beratung entscheidend sein. Diese Unterstützung hilft, das Projekt in jedem Schritt erfolgreich umzusetzen.

- Welche Art von Support erwarte ich von einem Softwareanbieter? Was sind meine Erwartungen hinsichtlich der Verfügbarkeit, des Umfangs und der Kosten des Supports?
- Benötige ich Unterstützung für die Bedienung der Software, z. B. in Form von Handbüchern, Online-Hilfen oder Tutorials?
- Brauche ich Unterstützung bei der inhaltlichen oder technischen

Gestaltung der Web-Publikation, zum Beispiel in Bezug auf *SEO* oder *Google Analytics*?

- Benötige ich Schulungen für mein Team zur effektiven Nutzung der Software?
- Möchte ich die Wartung und regelmäßigen Updates der Software selbst übernehmen, oder sollen diese Leistungen im Service enthalten sein?

Glossar

Application Programming Interface (API)

Eine API ist eine Schnittstelle, die es ermöglicht, dass Softwareanwendungen miteinander kommunizieren und Daten austauschen. APIs definieren Methoden und Datenformate, die Anwendungen verwenden können, um auf Funktionen und Dienste anderer Software zuzugreifen, ohne deren internen Code verstehen zu müssen. In Werkverzeichnissen können APIs zum Beispiel verwendet werden, um die Daten aus einer Datenbank auf eine Website zu übertragen oder um Informationen zwischen Institutionen auszutauschen.

Digitale Infrastruktur

Digitale Infrastruktur bezieht sich auf die physischen und virtuellen Komponenten, die benötigt werden, um digitale Dienste und Kommunikation bereitzustellen und zu unterstützen. Dazu gehören *Server*, Netzwerke, Datenzentren, Software und Sicherheitsprotokolle. Für Werkverzeichnisse spielt die digitale Infrastruktur eine Rolle, um die Daten sicher zu verwalten und zu schützen.

Forschungsdaten

Forschungsdaten sind Daten, die im Laufe eines Forschungsprozesses gesammelt, beobachtet, erzeugt oder erarbeitet werden. Sie können in verschiedenen Formaten vorliegen, wie Textdateien, Bilder, Videos, Tabellen oder Datenbanken, und sind für die Validierung von Forschungsergebnissen essentiell.

FAIR

FAIR steht für Findable, Accessible, Interoperable und Reusable. Dies sind Prinzipien für die Handhabung von Daten, um deren Auffindbarkeit, Zugänglichkeit, Interoperabilität und Wiederverwendbarkeit zu gewährleisten. Ziel ist es, Daten für Menschen und Maschinen besser nutzbar zu machen. Daten, die den FAIR-Prinzipien entsprechen, sind leichter auffindbar und zugänglich.

Filter

Ein Filter ist ein Werkzeug, das dazu dient, Suchergebnisse gezielt einzuzugrenzen, um die gesuchten Informationen schneller und genauer zu finden. Er funktioniert, indem er es ermöglicht, spezifische Kriterien oder Bedingungen festzulegen, die die Ergebnisse erfüllen müssen. Zum Beispiel kann man einen bestimmten Zeitraum, eine Kategorie oder ein Schlüsselwort angeben, und der Filter schließt alle Ergebnisse aus, die diesen Bedingungen nicht entsprechen. So werden nur die relevantesten Daten angezeigt. In Werkverzeichnissen können Filter dabei helfen, Werke anhand von Titeln oder Datumsangaben zu finden.

Gemeinsame Normdatei (GND)

Die GND ist ein international genutztes Normdatenverzeichnis, das von der Deutschen Nationalbibliothek verwaltet wird. Sie dient zur Identifikation von Personen, Organisationen, Veranstaltungen und anderen Entitäten und wird in Bibliotheken, Archiven und Museen verwendet. In Werkverzeichnissen kann die Nutzung von *Normdaten* die Datenqualität verbessern, indem sie eine einheitliche Dokumentation der Daten ermöglicht. (→ *Normdaten* und *Standardvokabular*).

Getty Vocabularies

Die Getty Vocabularies sind eine Sammlung von kontrollierten Vokabularen, die vom Getty Research Institute bereitgestellt werden. Diese Vokabulare, wie das Art & Architecture Thesaurus (AAT) und das Getty Thesaurus of

Geographic Names (TGN), unterstützen die Standardisierung von Begriffen in der Kunst- und Kulturwelt. (→ *Normdaten* und *Standardvokabular*).

Google Analytics

Google Analytics ist ein kostenloses Webanalyse-Tool von Google, das Web-sitebetreibern detaillierte Einblicke in den Traffic und das Nutzerverhalten auf ihrer Website bietet. Mit Google Analytics können unter anderem die Website Aufrufe gezählt und lokalisiert sowie die Verweildauer und Interaktionen auf der Seite analysiert werden.

LIDO (Lightweight Information Describing Objects)

LIDO ist ein XML-basiertes *Metadaten*-Schema, das speziell für die Beschreibung von kulturellen Objekten entwickelt wurde. Es wird häufig in Museen und Kulturerbeinstitutionen verwendet, um Informationen über Sammlungen zu teilen.

Metadaten

Metadaten sind Daten, die Informationen über andere Daten enthalten. Sie beschreiben, erklären, lokalisieren oder erleichtern das Abrufen, die Nutzung oder die Verwaltung von Informationsressourcen. Metadaten von Kunstwerken können Informationen wie Titel, Künstler oder Erstellungsdatum sein.

Normdaten

Normdaten sind standardisierte Daten, die zur eindeutigen Identifikation von Entitäten wie Personen, Orten, Organisationen oder Themen verwendet werden. Sie helfen, Verwechslungen zu vermeiden und die Konsistenz und Interoperabilität von Daten zu gewährleisten. Für Werkverzeichnisse bietet die Verwendung von Normdaten den Vorteil, dass Informationen wie Künstlernamen oder Ausstellungsorte klar und einheitlich dokumentiert werden. Beispiele für Normdaten sind unter anderem die Gemeinsame Normdatei, GeoNames, Iconclass, oder die *Getty Vocabularies*.

SEO (Search Engine Optimization)

SEO steht für Suchmaschinenoptimierung und umfasst alle Maßnahmen, die dazu dienen, die Sichtbarkeit einer Website in den organischen Suchergebnissen von Suchmaschinen wie Google zu verbessern.

Server

Ein Server ist ein Computer oder ein Softwaresystem, das Ressourcen, Daten oder Dienste für andere Computer, sogenannte Clients, bereitstellt. Server spielen eine zentrale Rolle in der *digitalen Infrastruktur*, da sie den Austausch und die Verwaltung von Daten ermöglichen. Server stellen die zentrale Plattform für ein digitales Werkverzeichnis bereit, auf dem Kunstwerke, *Metadaten* und Dokumentationen gespeichert, verarbeitet und zugänglich gemacht werden.

Standardvokabular

Ein Standardvokabular ist eine Sammlung von kontrollierten Begriffen und Definitionen, die in einem bestimmten Fachgebiet verwendet werden. Diese Vokabulare helfen, Begriffe einheitlich zu verwenden und die Kommunikation und den Datenaustausch zwischen verschiedenen Systemen und Institutionen zu erleichtern. (→ *Normdaten*, *Gemeinsame Normdatei (GND)* und *Getty Vocabularies*).

Weiterführende Literaturhinweise

Normdaten

GUDRUN KNAUS, REGINE STEIN und ANGELA KAILUS. »LIDO-Handbuch für die Erfassung und Publikation von Metadaten zu kulturellen Objekten.« Band 1: Graphik. Heidelberg, 2019.

<https://doi.org/10.11588/arthistoricum.382.544>

GUDRUN KNAUS, REGINE STEIN und ANGELA KAILUS. »LIDO-Handbuch für die Erfassung und Publikation von Metadaten zu kulturellen Objekten.« Band 2: Malerei und Skulptur. Heidelberg, 2022.

<https://doi.org/10.11588/arthistoricum.1026>

Urheberrechte

SANDRA SYKORA. »Der Umgang mit Abbildungen: Juristische Aspekte.« In: Handbuch Werkverzeichnis – Œuvrekatalog – Catalogue raisonné, herausgegeben von INGRID PÉREZ DE LABORDA, AYA SOIKA und EVA WIEDERKEHR SLADECZEK. Berlin, Boston: De Gruyter, 2023, S. 204–214.

<https://doi.org/10.1515/9783110734492-017>

MONIKA DOMMAN. »Autoren und Apparate. Die Geschichte des Copyrights im Medienwandel.« Frankfurt am Main, 2014.

HEINRICH BOSSE. »Autorschaft ist Werkherrschaft.« Erstaufgabe: Stuttgart, 1983. München, 2014.

VERONIKA FISCHER und GRISCHKA PETRI. »Bildrechte in der kunsthistorischen Praxis – Ein Leitfaden.« 2. überarbeitete und erweiterte Auflage, Bonn, 2022. <https://archiv.ub.uni-heidelberg.de/artdok/7769/>

Digitales Werkverzeichnis

CHRISTIAN HUEMER. »Das Werkverzeichnis im digitalen Zeitalter.«
In: Handbuch Werkverzeichnis – Œuvre-katalog – Catalogue raisonné, herausgegeben von INGRID PÉREZ DE LABORDA, AYA SOIKA und EVA WIEDERKEHR SLADECZEK. Berlin, Boston: De Gruyter, 2023, S. 127–138.
<https://doi.org/10.1515/9783110734492-011>

EMILY ATWATER. »The Changing Form of the Catalogue Raisonné: Hurdles of Transitioning from Print to Web.« Art Documentation: Journal of the Art Libraries Society of North America, vol. 31, no. 2, 2012, S. 186–198. JSTOR, <https://doi.org/10.1086/668111>

CAMILLA EVANGELISTA. »The Digital Catalogue Raisonné: When Form is Function.« Art Libraries Journal, vol. 40, no. 2, 2015, S. 17–27.
<https://doi.org/10.1017/S0307472200000171>

ELIZABETH HONIG. »Art History and Access: The Catalogue Raisonné as Collaborative Research Site.« New York City College of Technology – City University of New York, Juli 2014.
<https://www.proquest.com/docview/2326842461?pq-origsite=gscholar&fromopenview=true&sourcetype=Scholarly%20Journals>

Impressum



ARBEITSKREIS
WERKVERZEICHNIS
ARBEITSGRUPPE SOFTWARE-ANFORDERUNGEN

- Mitarbeit** Katjana Berndt · Susanne Haun ·
Stefan Halbscheffel · Daniela Nicklas
- Text** Katjana Berndt
- Gestaltung** Justus Böckelmann, Bliedersdorf
- Herausgeber** franz dieter
und michaela **kaldewei**
kulturstiftung
- Titelfoto** ALEXANDRE-LOUIS-MARIE CHARPENTIER,
Young Woman Reading, 1896, geprägte Farblithografie,
Blatt: 20,9 × 28,1 cm, Bild: 16 × 22,6 cm,
The Metropolitan Museum of Art, New York.
Foto: © The Metropolitan Museum of Art,
<https://www.metmuseum.org/art/collection/search/767036>
Aufgerufen 26. November 2024.
- © 12.2024 Katjana Berndt, Susanne Haun,
Stefan Halbscheffel, Daniela Nicklas,
Arbeitskreis Werkverzeichnis
und Kaldewei Kulturstiftung

Der Leitfaden ist auf der Website des Arbeitskreises Werk-
verzeichnis abrufbar:
<https://arbeitskreis-werkverzeichnis.de/heftreihe>

