

In der nachfolgenden Tabelle sind alle Eingabefelder der Datenbank *hericare* aufgeführt. Sie können diese Auflistung auch nutzen, um Ihre Dokumentation vom Hornemann Institut in die Onlinedatenbank *hericaredatabase* übertragen zu lassen. Beachten Sie dabei folgendes:

- In der rechten Tabellenspalte oder unter den Überschriften stehen Hinweise zu den gewünschten Einträgen. Sie können diese *kursiv* geschriebenen Hilfen einfach mit Ihren Daten überschreiben.
- Eingabefelder, die von Ihnen nicht genutzt werden, können Sie aus der Tabelle löschen. Belassen Sie zur leichteren Orientierung jedoch immer die Kapitelüberschriften.
- Die Markierung () bezeichnen eine Checkbox zum Ankreuzen. Markieren sie den entsprechenden Eintrag mit einem x. Beispiel: (x)
- Textfelder deren Titel **fett** geschrieben sind müssen für eine Publikation in der Onlinedatenbank ausgefüllt sein.
- Die Eingabefelder für die Datenbanken (Adressen, Bildmaterial, Produkte, Untersuchungen, Literatur) befinden sich auf den letzten Seiten dieses Dokuments. Sie können die entsprechenden Tabellenabschnitte beliebig oft kopieren. Wird innerhalb der Dokumentation auf die Einträge verwiesen, nutzen sie bitte eine Kurzbezeichnung in eckigen Klammern. Beispiele: [Verweis Adresse: K. Müller], [Verweis Bildmaterial: vorzustand.jpg] usw.
- Wenn sie Ihre Dokumentation mit Bildern ergänzen möchten, senden Sie uns diese auf Datenträger oder per E-Mail. (Das Hornemann Institut kann in begrenzten Umfang auch die Digitalisierung Ihres Bildmaterial übernehmen. Bitte sprechen Sie uns an.)
- Einige Textfelder der Dokumentationssoftware ermöglichen das Anhängen von Textdokumenten (*.rtf) oder pdf-Dateien. Wenn Sie diese Möglichkeit nutzen möchten, Verweisen Sie in der entsprechenden Tabellenzelle auf das Dokument und schicken Sie es uns separat zu.
- Für weitere Fragen und Anregungen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:
Dipl.-Rest. Cord Brune, Tel.: +49 (0)5121/40 81 77
und Dipl.-Rest. Barbara Hentschel, Tel.: +49 (0)5121/40 81 78
E-Mail: info@hericare.de

Eingabefelder für Dokumentationen in **hericare**

AUTOR/-IN	
Autor/-in:	<i>(Alle Adressen werden einmalig in die Datenbank eingetragen und können von dort übernommen werden)</i>
Autoren/-innen der Kapitel:	Name, bearbeitetes Kapitel

OBJEKTIDENTIFIKATION	
Objektdaten	
Objekt (-name):	<i>(Der Name des Objektes wird zusammen mit dem Eintrag "Ort" auch für die Sortierung der Objektliste übernommen)</i>
Anlage/Ensemble:	
Museum/Sammlung:	
Inv.-Nr.:	
Straße, Nr.:	
Postleitzahl:	
Ort:	
Staat::	
Bundesland:	
Weitere Lokalisierungen:	<i>Zusätzliche Angaben zum Stand-/ Lagerort des Objektes. Hier können z. B. die Flurnummer, die Gauß-Krüger-Koordinaten, der Denkmalschlüssel, die Museumsaußenstelle, Ausstellungsraum etc. angegeben werden.</i>
Objekttyp:	<i>(Für die Angabe des Objekttypus steht Ihnen in hericaredocu eine Liste zur Verfügung, Sie können auch eigene Begriffe wählen.)</i>
BETEILIGTE	
Eigentümer/ in:	<input type="checkbox"/> Privat <input type="checkbox"/> Öffentlich <input type="checkbox"/> Kirchlich
Adressen der Beteiligten:	<i>(Adressen werden einmalig in die Datenbank eingetragen und können von dort übernommen werden) Zusätzlich zu den Adressen wird hier die Funktion der Beteiligten innerhalb eines Projektes beschrieben. Beispiel: Auftraggeber, Eigentümer, durchführende Institution, Materialuntersuchungen usw.</i>
Gefördert von...	<i>Angabe der Drittmittelförderer/Sponsoren des dokumentierten Konservierungs-/ Restaurierungsprojektes.</i>
OBJEKTBSCHREIBUNG	
Datierung:	von ... bis... <i>(Datumsformat: JJJJ-MM-TT)</i>
Beschreibung:	<i>Die Beschreibung sollte das Erscheinungsbild und die kunst- und kulturgeschichtliche Einordnung beinhalten. Wenn bekannt, sind auch Künstler, Werkstatt, Maße o.ä. hier anzugeben. Technologische Aspekte sollten im Kapitel „Bestand“ beschrieben werden. (In diesem Feld besteht in hericaredocu die Möglichkeit, ein Textdokument mit weiteren Informationen anzuhängen/ zu verknüpfen.)</i>

Standortbeschreibung:

*Beschreibung der Umgebung und des Stand-/ Aufbewahrungsortes des Objektes. Bei unbeweglichen Objekten können die geographische Lage, das Klima, der Untergrund, die Verkehrssituation, Schutzdächer, Wetterseiten o.ä. angegeben werden. Für bewegliche Objekte sind der Lagerort, das Klima, die Lagerbedingungen o.ä. von Wichtigkeit.
(In diesem Feld besteht in hericaredocu die Möglichkeit, ein Textdokument mit weiteren Informationen anzuhängen/ zu verknüpfen.)*

OBJEKTGESCHICHTE	
<p>Datierung: von ...bis... (bitte nur volle Jahreszahlen eingeben. Einschränkungen, wie z. B. "erstes Viertel d. Jh." oder exakte Tagesdaten bitte zu Beginn des jeweiligen Feldes unter " Ereignis/Maßnahme" eintragen)</p>	<p>Ereignis/Maßnahme: Beschreibung eines Ereignisses/ einer Maßnahme aus der Entstehungs- und Restaurierungsgeschichte des Objektes. Dabei kann es sich sowohl um historische Ereignisse wie Kriege, Naturkatastrophen o.ä. handeln, als auch um frühere Restaurierungen, Reparaturen, Umbauten, Überformungen etc. (In diesem Feld besteht in hericaredocu die Möglichkeit, ein Textdokument mit weiteren Informationen anzuhängen/ zu verknüpfen.)</p>
<p>Verweise zur Objektgeschichte:</p>	<p>Möglichkeit Verweise aus den Datenbanken "Literatur", "Bildmaterial" und "Untersuchungen" einzufügen oder Angaben zu Archiven etc. zu ergänzen.</p>

BESTAND	
<p>Bestandsbeschreibung:</p>	<p>Detaillierte Beschreibung der Bau- und Werkstoffe, des Aufbaus, der Konstruktion, der Herstellung sowie der handwerklichen und künstlerischen Techniken. (In diesem Feld besteht in hericaredocu die Möglichkeit, ein Textdokument mit weiteren Informationen anzuhängen/ zu verknüpfen.)</p>
<p>Material: Nennung der wichtigsten Materialien am Objekt</p>	<p>Bereich: Lokalisierung</p>

ZUSTAND	
<p>Gesamtdarstellung:</p>	<p>Allgemeine Angaben zum Zustand des Objektes. Beschreiben Sie den Zustand des gesamten Objektes.</p>
<p>Datum/Zeitraum der Schadensaufnahme: Liste der Schäden:</p>	<p>(Datumsformat: JJJJ-MM-TT)</p> <p>Angabe aller Schäden am Objekt. (Für die Aufzählung der Schäden steht Ihnen in hericaredocu eine Liste zur Verfügung, Sie können auch eigene Begriffe wählen.)</p>
<p>Beschreibung und Lokalisierung:</p>	<p>(Für jeden Schaden wird ein separates Kapitel angelegt!)</p> <p>Beschreibung dieses Schadens mit Angabe des Vorkommens.</p>
<p>Ursachen:</p>	<p>Angabe von bekannten oder vermuteten Ursachen dieses Schadens.</p>
<p>Bewertung:</p>	<p>Beurteilung der Schadensintensität, der Ausmaße, der Dringlichkeit von Konservierungs-/ Restaurierungsmaßnahmen, Eingabe von Kommentaren etc.</p>

KONZEPT	
Zielsetzung und Beschreibung des Konzeptes:	<i>Angabe der Ziele der Konservierung/ Restaurierung. Der Text sollte eine Erläuterung der zukünftigen Nutzung und Präsentation beinhalten sowie die Begründung (ggf. auch die Quelle/ die Verantwortlichen) für das Maßnahmenkonzept.</i>

MAßNAHMEN	
Ausführungszeitraum:	von... bis... (Datumsformat: JJJJ-MM-TT) <i>Zeitraum aller ausgeführten Maßnahmen.</i>
Liste der Maßnahmen:	<i>Angabe aller am Objekt ausgeführten Maßnahmen.</i>
Maßnahmen zur Nachkontrolle/ Pflege:	<i>Geben Sie eine kurze Beschreibung der Maßnahmen zur Nachkontrolle bzw. Pflege.</i>
Liste Nachkontrolle:	<i>Übersichtsliste mit Angaben zur Nachkontrolle bestehend aus:</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Durchführungszeit der Maßnahme als Datum, Jahr oder Zeitraum. Geben Sie zuerst das Jahr, dann den Monat, dann den Tag an: JJJJ-MM-TT. Wenn Sie ein einzelnes Datum bzw. Jahr angeben möchten, tragen Sie dieses nur in das erste Feld ein.</i> – <i>Bezeichnung der Maßnahme zur Nachkontrolle bzw. Pflege.</i> Status der Ausführung: () Geplant, () Empfohlen () Durchgeführt.

MAßNAHME	
<i>(Für jede Maßnahme wird ein separates Kapitel angelegt!)</i>	
Ausführungszeitraum der Maßnahme:	von... bis... (Datumsformat: JJJJ-MM-TT)
Beschreibung:	<i>Erwähnt werden sollten z. B. die Methode der Applikation, die chemische oder mechanische Wirkung etc.</i>
Bezeichnungen der ausgeführten Methoden:	<i>Angabe aller bei dieser Maßnahme angewandten Methoden. (Für die Aufzählung der Methoden steht Ihnen in hericaredocu eine Liste zur Verfügung, Sie können auch eigene Begriffe wählen.)</i>

PRODUKTE	
Liste der verwendeten Produkte:	<i>(Alle Produkte werden einmalig in die Datenbank eingetragen und können von dort beliebig oft übernommen werden)</i>
Angaben zu Produkten:	<i>(Produktdaten werden in der dafür vorgesehenen integrierten Datenbank verwaltet.)</i>

KLIMAANGABEN	
<i>(Klimaangaben während der Maßnahme)</i>	
() Außen	() Windschutz () Ungeschützt () Heizung () Klimatisierung
	() Teilgeschützt () Überdachung () Geschützt () Einhausung
() Innen	() Heizung () Klimatisierung
Sonstiges:	<i>Weitere Angaben zur Klimatisierung</i>

Temperatur (°C):	<i>durchschnittlicher Wert Minimal-/Maximalwerte</i>
Messart:	<input type="checkbox"/> Zyklisch <input type="checkbox"/> Unregelmäßig
Datum/Zeitraum:	von... bis... (<i>Datumsformat: JJJJ-MM-TT</i>)
Rel. Luftfeuchte (%):	<i>durchschnittlicher Wert Minimal-/Maximalwerte</i>
Messart:	<input type="checkbox"/> Zyklisch <input type="checkbox"/> Unregelmäßig
Datum/Zeitraum:	von... bis... (<i>Datumsformat: JJJJ-MM-TT</i>)
Sonstiges:	<i>Weitere Angaben zur Klimamessung und zu deren Ergebnissen.</i>
AUSFÜHRUNG UND BEWERTUNG	
Liste der ausführenden Institutionen/Firmen:	<i>Adressen der an den Maßnahmen beteiligten (Durchführende, Berater etc.) (Alle Adressen werden einmalig in die integrierte Datenbank von hericaredocu eingetragen und können von dort übernommen werden)</i>
Bewertung der Ergebnisse:	<i>Beschreibung und Bewertung der Ergebnisse der ausgeführten Maßnahmen mit Angaben darüber, ob die Zielsetzung realisiert werden konnte, ob die angewandte Methode positiv zu beurteilen ist etc. Kritische Anmerkungen und Verbesserungsvorschläge können hier angegeben werden.</i>

ZUSAMMENFASSUNG	
Zusammenfassung:	<i>Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse der Dokumentation, d.h. kurze Darstellungen der Schäden, der Maßnahmen, der Ergebnisse, der Bewertungen etc. (Zusammenfassungen in anderen Sprachen können hier ebenfalls eingegeben werden.)</i>
Stand der Dokumentation:	<i>Datum des Abschlusses der Dokumentation oder Stand der letzten Änderungen. (Datumsformat: JJJJ-MM-TT)</i>
Sprache der Dokumentation:	<i>Auswahl der Sprache der Dokumentation.</i>
Schlagworte zur Dokumentation:	<i>Eingabe von Schlagworten, übergeordnete Stichworte, zur Beschreibung der wichtigsten Inhalte der Dokumentation (maximal 10).</i>

Einträge in integrierte Datenbanken

Neben Adressen und Produkteinformationen, die in bestimmten Kapiteln abgefragt werden, kann in hericaredocu innerhalb der Dokumentation in jedem Textfeld auf Bildmaterialien, Untersuchungen und Literatur verwiesen werden. Die Eingaben dieser Daten erfolgen einmalig in die jeweiligen Datenbanken und können von dort beliebig oft übernommen werden.

Wenn Sie diese Tabelle nutzen um Ihre Dokumentation zu übertragen, können Sie die entsprechenden Tabellenabschnitte beliebig oft für Ihre Eintragungen kopieren. Wird innerhalb der Dokumentation auf die Einträge verwiesen, nutzen sie bitte eine Kurzbezeichnung in eckigen Klammern. Beispiele: [Verweis Adresse: K. Müller], [Verweis Bildmaterial: vorzustand.jpg] [Verweis: Literatur: Müller 1992], [Verweis: Untersuchung: Pigmentanalyse Titanweiß].

Adressen	
Name:	
Vorname:	
Institution / Firma:	
Straße, Nr.:	
Postfach:	
Postleitzahl:	
Ort:	
Bundesland:	
Staat:	
Telefon:	
Fax:	
E-Mail:	
Homepage:	

Bildmaterial	
Kurzbezeichnung:	<i>Benennen Sie die Abbildung mit einer Kurzbezeichnung. Diese erscheint in Ihrem Text als Verweis auf diese Abbildung.</i>
Abbildungsunterschrift:	<i>Angabe des Ortes, des Objektnamens und des Status (vor der Restaurierung, nach der Restaurierung o.ä.).</i>
Abbildungsnachweis:	<i>Angabe des Namens der Institution, des Fotografen/ der Fotografin, des Zeichners/ der Zeichnerin etc., falls zutreffend.</i>
<input type="checkbox"/> Foto <input type="checkbox"/> Plan	<i>Angabe der Art der Abbildung.</i>
<input type="checkbox"/> Kartierung <input type="checkbox"/> Andere:	<i>Wenn die vorgegebenen Arten nicht zutreffen, können Sie eine eigene Eingabe bei "Andere" machen. (Hinweis: Da innerhalb der Datenbank keine Tabellen und Diagramme angezeigt werden können, bietet sich die Möglichkeit diese im jpg-Format als Bildmaterial zu speichern und im Text darauf zu verweisen.)</i>
Maßstab/Vergrößerung:	<i>Angabe des Größenverhältnisses von Abbildung/ Plan zu Objekt.</i>
Technische Angaben:	<i>Angaben zu Filmmaterial, Belichtung, Lichtquelle, Plangrundlagen o.ä.</i>

Produkte	
Produktname:	
Hersteller:	
Material / -gruppe:	
Inhalts- / Wirkstoffe:	
Anwendung des Produktes:	() Laut Hersteller
Modifizierung des Produktes / der Anwendung:	<i>In diesem Feld können sie zusätzliche Angaben zur Verwendung des Produkte machen.</i>
Weitere Angaben:	<i>(In diesem Textfeld besteht in hericaredocu zusätzlich die Möglichkeit, ein Textdokument mit weiteren Informationen anzuhängen/ zu verknüpfen.)</i>

Untersuchungen	
Kurzbezeichnung:	<i>Benennen Sie die Untersuchung mit einer Kurzbezeichnung. Diese erscheint in Ihrem Text als Verweis auf diese Untersuchung.</i>
Art der Untersuchung:	<i>Bezeichnung der Untersuchungsart. Zu den Untersuchungsarten gehören beispielsweise Materialanalysen wie Holzartenbestimmung, Mörtelanalyse, Salzanalyse oder Pigmentanalyse. (Für diese Angabe steht Ihnen in hericaredocu eine Liste zur Verfügung, Sie können auch eigene Begriffe wählen.)</i>
Ziel der Untersuchung:	<i>Angabe der Fragestellung und des Zwecks der Untersuchung.</i>
Probenahme:	<i>Angaben zur Technik der Probenahme und zur genauen Lokalisierung der Probe.</i>
Durchführung:	<i>Die Durchführenden der Untersuchung. (Alle Adressen werden einmalig in die Datenbank eingetragen und können von dort übernommen werden)</i>
Beschreibung der Proben:	<i>Angaben zum Aufbau der entnommenen Probe, zum Zustand, zur Beschaffenheit, zur Konsistenz etc. (In diesem Feld besteht in hericaredocu die Möglichkeit, ein Textdokument mit weiteren Informationen anzuhängen/ zu verknüpfen.)</i>
Methoden der Untersuchung:	<i>Angaben darüber, wie die Untersuchung durchgeführt wurde, wie z. B. Polarisations-, Rasterelektronenmikroskopie, nass-chemische Methoden, Versuchsreihen etc. (Für diese Angabe steht Ihnen in hericaredocu eine Liste zur Verfügung, Sie können auch eigene Begriffe wählen.)</i>
Beschreibung:	<i>Zusätzliche Angaben zur Methodik oder zur Durchführung.</i>
Ergebnisse:	<i>Resultate der Untersuchung. (In diesem Feld besteht in hericaredocu die Möglichkeit, ein Textdokument mit weiteren Informationen anzuhängen/ zu verknüpfen.)</i>
Auswertung/Interpretation:	<i>Angabe der Schlussfolgerungen aus den Untersuchungsergebnissen bezüglich des Objektes.</i> <i>Hinweis: Innerhalb der Beschreibungen der Untersuchungen können sie ebenfalls auf Literatur verweisen. Diese Angaben erscheinen gesondert im Anschluss an die Untersuchung.</i>

Die Einträge der Literaturdatenbank in *hericare-docu* werden in vier Kategorien geteilt.

Literatur 1 / Monographie	
Titel:	<i>Angabe des vollständigen Titels der Publikation.</i>
Autor/-in:	<i>Angabe von Name, Vorname des Autors/ der Autorin.</i>
Herausgeber/-in:	<i>Angabe von Name, Vorname des Herausgebers/ der Herausgeberin.</i>
Reihentitel:	<i>Angabe des Titels der Schriftenreihe.</i>
Band:	<i>Angabe der Bandnummer in der Schriftenreihe.</i>
Erscheinungsort:	<i>Angabe des Erscheinungsortes der Monographie.</i>
Erscheinungsjahr:	<i>Angabe des Erscheinungsjahres der Monographie.</i>
Sonstiges:	<i>Bei unveröffentlichten Werken geben Sie bitte die Art (z. B. Dokumentation, Diplom- oder Facharbeit etc.) und den Aufbewahrungsort an.</i>

Literatur 2 / Aufsatz	
Titel:	<i>Angabe des vollständigen Titels des Aufsatzes.</i>
Autor/-in:	<i>Angabe von Name, Vorname des Autors/ der Autorin des Aufsatzes.</i>
Titel der Zeitschrift / Sammelpublikation:	<i>Name der Zeitschrift oder Sammelpublikation, in welcher der Aufsatz erschienen ist.</i>
Seiten:	<i>Angabe der Seitenzahlen des Aufsatzes in der Zeitschrift oder Sammelpublikation.</i>
Zeitschrift: Jg., (Heft), Nr.:	<i>Jahrgang, Heft, Nummer: Angaben hierzu nur bei Zeitschriften.</i>
Herausgeber/-in der Sammelpublikation:	<i>Angabe von Name, Vorname des Herausgebers/ der Herausgeberin der Sammelpublikation.</i>
Erscheinungsort:	<i>Angabe des Erscheinungsortes der Sammelpublikation.</i>
Erscheinungsjahr:	<i>Angabe des Erscheinungsjahres der Sammelpublikation.</i>

Literatur 3 / Elektronische Publikation	
Titel:	<i>Angabe des vollständigen Titels des Aufsatzes.</i>
Autor/-in:	<i>Angabe von Name, Vorname des Autors/ der Autorin des Aufsatzes.</i>
Herausgeber/-in:	<i>Angabe von Name, Vorname des Herausgebers/ der Herausgeberin.</i>
Datum:	<i>Angabe des Datums des Zugriffs auf die Quelle in JJJ-MM-TT.</i>
Art der Publikation:	<i>Angabe des Mediums der Publikation, z. B. Internetseite, CD-ROM o.ä.</i>
Format:	<i>Angaben zum Format einer Datei bei Download-Dateien, z. B. PDF, RTF, DOC etc.</i>
Identifikation:	<i>Angabe des Fundortes der Quelle, z. B. der Internetadresse.</i>

Literatur 4 / Quelle/Archivalie	
Titel:	<i>Angabe des vollständigen Titels des Aufsatzes.</i>
Autor/-in:	<i>Angabe von Name, Vorname der Autorin/ des Autors der Quelle oder Archivalie, sofern bekannt.</i>
Art der Archivalie/ Quelle:	<i>Angaben zur Gattung der Quelle oder Archivalie, z. B. Urkunde, Rechnungsbuch, Brief etc.</i>
Datierung/ Laufzeit:	<i>Jahresangaben zum Zeitraum, in dem Schriftstücke in einer Akte vorhanden sind. Die Laufzeit kann als einzelne Jahresangabe oder als Zeitraum eingegeben werden. Geben Sie zuerst das Jahr, dann den Monat, dann den Tag an: JJJ-MM-TT.</i>
Standort/ Signatur:	<i>Angabe des Archivs, in dem die Quelle oder Archivalie aufbewahrt wird, und der Signatur.</i>