

## Wie funktioniert arkuBiD? Von der Registrierung bis zur Bestellung

Die Archäologie ist eine Objektwissenschaft, das heißt, dass in Referaten, Haus- und Abschlussarbeiten anhand Eurer Bilder klar werden muss, was Ihr meint: Wenn ein Bild so verpixelt ist, dass man kaum etwas erkennen kann oder Wasserzeichen entscheidende Stellen verdecken, kann Euch niemand mehr folgen. Außerdem müsst Ihr auch Abbildungsnachweise liefern, die sich auf eine konkrete Publikation beziehen.

Um Euch dabei zu helfen gibt es arkuBiD – die archäologisch-kunsthistorische Bilddatenbank. Hier findet ihr qualitativ hochwertige Bilder, die auch auf dem Hörsaalbeamer noch gut aussehen und außerdem direkt den Abbildungsnachweis liefern sowie weitere Zusatzinformationen, wie Datierung, Maße, Aufbewahrungsort etc. Da arkuBiD zu Anfang unübersichtlich wirken kann, geben wir euch hier eine Anleitung für die Datenbank und deren Benutzung. Falls Ihr Fragen habt, kommt gerne im Diatheksbüro (Raum 1.010) vorbei, schreibt eine Mail an [arkubid@uni-bonn.de](mailto:arkubid@uni-bonn.de) oder sprecht uns direkt an ☺

### I. Website finden:

- 1) Einfach „ArkuBiD“ bei Google eingeben
- 2) Oder auf der Institutswebsite (<https://www.ai.uni-bonn.de>) unter dem Reiter „Arbeitsmittel“

### II. Benutzbarkeit

- 1) Aus dem Uninetzwerk lässt sich ArkuBiD auch ohne Anmeldung benutzen, dafür müsst Ihr in der Uni im WLAN sein oder per VPN-Client
  - Allerdings könnt Ihr in dem Modus nur Bilder suchen und herunterladen, weitergehende Funktionen wie die Bildbestellung, das Leuchtpult o.ä. funktionieren nur, wenn Ihr in Eurem Account angemeldet seid!
- 2) Registrierung
  - Unter „Anmeldung“ oben rechts könnt Ihr die Funktion der Neuregistrierung nutzen, dabei müsst Ihr Eure Namen und Emailadressen angeben und ein Passwort wählen
  - Zudem findet sich ein Feld „Fach“: **Egal, welcher Fachrichtung Ihr folgt, gebt hier „Klassische Archäologie“ an!**
  - Damit ist die Registrierung abgeschlossen. Manchmal kann die Freischaltung des Accounts ein paar Tage dauern, meldet Euch wenn dies länger dauert

- 3) Jetzt seid Ihr bei ArkuBiD registriert und könnt die weiteren Funktionen von ArkuBiD nutzen, um euch einzuloggen, klickt Ihr dann einfach wieder auf das „Anmelden“-Feld

### III. Bildersuche

- 1) Zur Bildersuche könnt ihr in der Suchleiste Euren gewünschten Suchbegriff eingeben
  - Falls zu viele Ergebnisse erscheinen, versucht, die Suche einzugrenzen: Dies könnt ihr bei der Suche über die Auswahl der Gattung über der Suchleiste, etwa „Architektur“ oder „Topografie“ oder indem Ihr euren Suchbegriff verfeinert
  - Falls keine Ergebnisse erscheinen, versucht zunächst, nach Rechtschreibfehlern zu suchen oder die Schreibweise zu variieren
  - Insbesondere bei weniger bekannten Themen kann es auch vorkommen, dass ArkuBiD keine Bilder zu dem Thema hat, wenn Ihr eine Abbildung aus der Literatur benötigt, könnt Ihr dieses dann bestellen (siehe IV Bestellung)
- 2) Wenn Ihr den Suchbegriff eingegeben habt, erscheint eine Auflistung mit den Ergebnissen, die aus einem Vorschaubild und einer Kurzversion des zugehörigen Datensatzes bestehen
  - Um das Bild zu vergrößern, ohne gleich den ganzen Datensatz aufzurufen, könnt Ihr mit dem Mauszeiger über das Bild fahren, daraufhin öffnet sich ein Menü, in dem Ihr dann „Zoom“ auswählen könnt
  - Wenn Ihr später erneut auf den Datensatz zurückkommen wollt, könnt Ihr (wenn Ihr angemeldet seid) in dem o.g. Menü die Option „Zum Leuchtpult“ wählen
    - Diese Bilder könnt Ihr dann unter dem oberen Reiter „Leuchtpult“ wiederfinden
- 3) Um den Datensatz zu öffnen klickt Ihr entweder einfach auf diesen oder wählt in dem Menü über dem Bild „Details“ aus
  - Nun findet Ihr einen Datensatz, der auf jeden Fall eine korrekte Literaturangabe für das Bild bietet und zumeist auch den DAI-Zitierrichtlinien folgt
  - Außerdem finden sich weitere Informationen zu dem Objekt
- 4) Wenn Ihr das Bild für Eure Hausarbeit oder Euer Referat nutzen wollt, könnt Ihr es herunterladen, indem Ihr entweder den Menüpunkt speichern in dem über dem Bild

erscheinenden Menü auswählt, oder im Aktionsfeld über dem Datensatz mit der Beschriftung „Herunterladen“ auf „Bild“ drückt – Jetzt seid Ihr auf das nächste Referat gut vorbereitet ☺

#### IV. Bildbestellung

- 1) Insbesondere in höheren Semestern kommt es vor, dass Bilder, die Ihr in einer Publikation gefunden habt, nicht auf ArkuBiD sind, weil Ihr dann zumeist speziellere Themen bearbeitet
- 2) Jedoch könnt Ihr diese Bilder dann bei der Diathek der Klassischen Archäologie bestellen, sofern das Buch in der Bibliothek vorhanden ist
- 3) Dafür drückt Ihr im obersten Reiter auf das Feld „Bestellen“, wonach sich ein Bestellformular öffnet – **Wichtig ist, dass Ihr hier alle Informationen angebt, die Ihr zu dem Objekt kennt, um den Anderen Benutzerinnen und Benutzern in Zukunft zu helfen! Ihr müsst mindestens neben dem Titel und der Literatur die Datierung, den Herkunfts- und Aufbewahrungsort und, soweit vorhanden, die Inventarnummer angeben, sonst wird die Bestellung abgelehnt**
- 4) Das Formular begleitet Euch durch den Bestellprozess, der wirklich einfach ist, wenn Ihr Euch unsicher seid finden sich Hilfen, wenn Ihr auf das Fragezeichen neben den einzelnen Feldern klickt, ansonsten fragt uns Diatheks-HiWis einfach!
  - Zuerst gebt Ihr eine Bezeichnung ein und die Wiedergabe
  - Darauf folgt der Künstler und sein Pseudonym, so vorhanden (oft ist dieser unbekannt, dann könnt Ihr das Feld frei lassen)
  - Unter „Epoche“ öffnet sich ein Auswahlmenü, wo ihr die Epoche, in der das Objekt hergestellt wurde, auswählen könnt (beispielsweise „Kaiserzeit (Römisch)“)
    - Je nach der Epoche, die Ihr ausgewählt habt, öffnen sich nun weitere Felder, wo Ihr eine feinere Datierung angeben könnt, etwa durch die Unterepoche (beispielsweise „Frühe Kaiserzeit“ – je nach dem öffnen sich daraufhin weitere Unterteilungen) – dabei könnt Ihr beobachten, wie sich die Daten langsam immer weiter einschränken
    - Nach Eingabe der Unterepoche erscheinen zwei Daten, in denen sich die Datierung nun bewegt – oft reicht diese Datierung, aber in manchen Fällen ist ein Objekt zum Beispiel fest datiert: Dies könnt Ihr dann auch in dem Datensatz angeben, indem Ihr auf das Menü „Zeitspanne“ klickt, worauf sich weitere Möglichkeiten öffnen, für

eine Festdatierung wählt Ihr dann etwa „Jahr“ aus und könnt das genaue Jahr eingeben

- Das Feld „Datiertes Element“ betrifft vor allem Skulptur in der Frage, ob es sich hier um die Datierung des Originals oder einer Kopie handelt
  - Das Feld „Kulturraum“ füllt sich automatisch mit der Auswahl der Epoche – falls ihr diese wieder ändert, achtet darauf, hier den vorigen Eintrag zu entfernen
- Nach der Datierung folgt nun die Auswahl der Gattung über ein Dropdown-Menü – je nach ausgewählter Gattung öffnen sich nun andere Felder, denn eine Architektur muss anders weiter charakterisiert werden als eine Skulptur oder Keramik – auch hier gilt, dass Ihr Allen am besten helft. Wenn Ihr so viel ausfüllt, wie Ihr könnt
- Nach diesen Feldern folgt der Literaturnachweis:
- Hier wählt ihr zunächst die Art der Publikation, aus der Euer Bild stammt, aus: Ist es eine Monographie, ein Ausstellungskatalog oder ein Sammelband? Fragt ruhig nach, wenn Ihr Euch unsicher seid
  - Nach Auswahl dessen öffnen sich weitere Felder je nach Art der Publikation. Versucht zuerst, den Titel des Werkes im zugehörigen Feld anzugeben, vielleicht gibt es schon ein anderes Bild aus dieser Publikation auf ArkuBiD, dann müsst Ihr die bibliographischen Daten nicht mehr einfügen! Das seht Ihr daran, ob arkuBiD während der Eingabe einen Vorschlag für den Titel gibt
  - Ansonsten müsst Ihr die geforderten Felder ausfüllen, die Informationen dafür stehen entweder im Buch selber oder auch auf Bonus
  - Wichtig ist nun, dass Ihr entweder die Seite und Abbildungsnummer angebt oder die Tafel, auf der das Bild erscheint – dies steht immer neben den Bildern dabei
- Nun müsst ihr nur noch die Fachrichtung auswählen – auch hier gilt: **Wählt immer Klassische Archäologie aus, egal für welches Fach Ihr das Bild benötigt!!!**
- Zuletzt gebt ihr bei „Referatsdatum“ an, bis wann Ihr das Bild braucht. Wir geben uns viel Mühe, alles so schnell wie möglich zu erledigen, aber je

nach dem kann es viele Bestellungen geben, also gebt Eure Bestellungen so früh auf wie möglich! Am Tag vor dem Referat kann es zu spät sein...

➤ Nun könnt Ihr auf „Bestellung abschließen“ klicken und damit erscheint die Bestellung bei der Diathek

5) Nun müsst Ihr uns nur noch das Buch bereit legen: Dafür legt Ihr bitte Zettel an die Stellen, wo die Bilder im Buch sind und deponiert dieses im passenden Regalbrett in der Bibliothek: Dort hängt ein großer Zettel, fragt ansonsten bei den Bibliotheks-HiWis nach. Bei diesen erhaltet Ihr auch einen sogenannten „Stellvertreter“: Diesen füllt Ihr mit den geforderten Angaben aus und schreibt bei „Name“ euren Namen sowie „arkuBiD“ und stellt den Stellvertreter an die Stelle im Bücherregal, aus der Ihr das Buch genommen habt. Auch hier gilt: Fragt gerne bei den Diatheks- oder Bibliotheks-HiWis nach, wenn Ihr euch unsicher seid ☺

6) Nun bearbeiten wir die Bestellung und versuchen, diese so schnell wie möglich zu erledigen. Wenn wir fertig sind erhaltet Ihr eine E-Mail und das Bild findet sich auf Eurem „Leuchtpult“ und jetzt auch in der normalen Bildersuche

V. Außerdem bietet arkuBiD noch weitere Funktionen: Im Suchfenster könnt Ihr mit „Karte“ oder „Literatur“ anpassen, wie Ihr suchen wollt, etwa anhand eines auszuwählenden Ortes auf einer Karte oder nach einer bestimmten Publikation