

codā

Dolce

Anleitung zu Arbeitsschritten in CODA für DOLCE

Stand: 31.07.2025

Sammlungen
Goethe-Universität Frankfurt 


UNIVERSITÄTS
BIBLIOTHEK
FRANKFURT AM MAIN



Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre

CODA und DOLCE

Das Digital Object Learning Centre vermittelt Kompetenzen in digitaler Sammlungsarbeit anhand der zentralen Sammlungsdatenbank der Goethe-Universität: CODA: coda.ub.uni-frankfurt.de/

Hierbei können die Studierenden das in den Tutorials vermittelte Wissen direkt selbst in der Sammlungsdatenbank anwenden. Deshalb braucht es für einen vollumfänglichen Einsatz von DOLCE nicht nur den Moodle-Kurs, sondern auch die Arbeit in CODA.

Dieses Dokument dient dazu, den Lehrenden die Struktur, die wir innerhalb von CODA für DOLCE eingerichtet haben, zu erläutern und zeigt auf, wo Sie selbst aktiv werden können oder müssen.

Grundsätzliches zu DOLCE entnehmen Sie bitte dem Leitfaden „Come fare un DOLCE“.

Wenn Sie noch nie mit CODA gearbeitet haben, empfehlen wir Ihnen, dass Sie den DOLCE-Kurs erst einmal selbst machen oder schauen Sie sich die Dokumentation von CODA an: <https://docs.coda.ub.uni-frankfurt.de> Danach erklären sich viele Dinge, die wir hier beschreiben, von selbst.

Hinweis! CODA ist dynamisch, sowohl hinsichtlich des Datenmodells als auch der Inhalte. Im Laufe der Zeit können also Abweichungen zu den im Kurs und hier im Dokument dargestellten Strukturen entstehen. Änderungen an CODA werden im Change Log der CODA-Dokumentation festgehalten: <https://docs.coda.ub.uni-frankfurt.de/resources/changelog/> Wenn Sie Fragen haben oder Dinge unklar sind, melden Sie sich bitte!

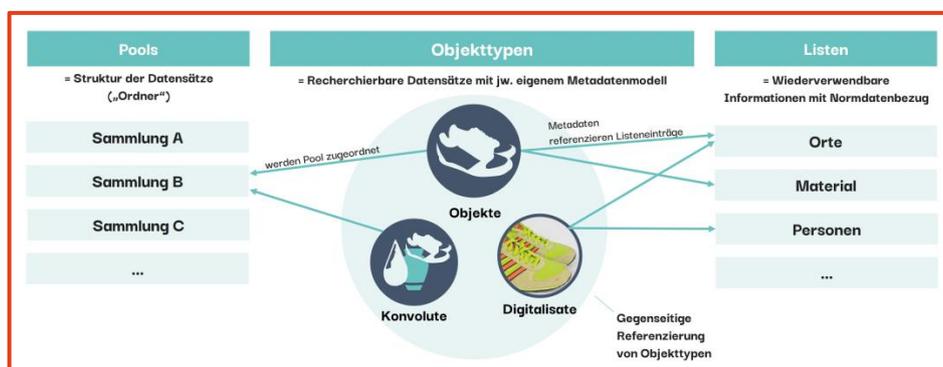
Struktur

Objekttypen und Masken

In CODA können mehrere Typen von Entitäten (auch Objekttypen genannt) erfasst werden, die für DOLCE relevanten sind dabei Objekte und Digitalisate.

- Objekte: Hauptsächlich die (in den Sammlungen) physisch vorhandenen Gegenstände
- Digitalisate: Digitale Repräsentationen (Bilder, Audiodateien, 3D-Digitalisate) zu den Objekten (im Falle von audiovisuellen Medien und born digitals kann eine Zuordnung jedoch nicht immer eindeutig sein.)

Für die Objekttypen existieren jeweils eigene Datenmodelle (genauere Informationen finden sich im Modul "Datenbank 101"), die Felder für Metadaten enthalten. Die Datenmodelle werden für die Anzeige und Bearbeitung von Datensätzen in Form sog. Masken aufbereitet, mit denen ein bestimmter Umfang und eine bestimmte Anordnung/Gestaltung der Felder definiert werden kann. Für den DOLCE-Kurs ist als Standard für Objekte die Maske "DOLCE-Maske" definiert.



Pools

CODA ist in sog. Pools strukturiert, in denen Objekt-Datensätze einer bestimmten Sammlung bzw. einem bestimmten Projekt zugeordnet werden. Somit wird auch die Sichtbarkeit der Datensätze reguliert. Sofern nicht explizit freigegeben, sind Datensätze nur für dafür zugriffsberechtigte Rechtegruppen (siehe "Rechtegruppen") einsehbar. Für DOLCE wurde ein eigener DOLCE-Testpool: Hier können die Teilnehmenden selbständig Datensätze anlegen und Digitalisate hochladen. Die Kursleitung (Rechtegruppe „DOLCE-Admin“) hat Lese- und Schreibzugriff auf alle Datensätze im Testpool, während die Teilnehmenden ansonsten nur ihre eigenen Datensätze, aber nicht die von anderen Teilnehmenden sehen können.

Tags

Tags sind Datenfelder, die an Datensätze angeheftet werden können und Auskunft über dessen Eigenschaften geben. Manche dieser Tags sind rein dekorativ bzw. informativ (z.B. zur Lizenz des Datensatzes), andere sind jedoch darüber hinaus an das Rechtemanagement gekoppelt, wodurch mit ihnen die Zugänglichkeit der Datensätze gesteuert werden kann (etwa, wer den Datensatz anschauen kann). Im Rahmen von DOLCE ist der Tag „DOLCE“ relevant. Dieser Tag kann an Datensätze in unterschiedlichen Pools vergeben werden und ermöglicht, dass die Teilnehmenden des DOLCE-Kurses diese Datensätze sehen können. Darüber hinaus existiert der Tag „DOLCE-Edit“, der benötigt wird, damit Teilnehmende Verknüpfungen zwischen den jeweiligen Datensätzen anlegen können.

Listen

Neben den Objekttypen existieren sog. Listen, die als Vokabulare standardisierte Informationen enthalten und an verschiedenen Stellen (Orte, Schlagworte, Material, Typ-Beschreibungen etc.) in den Objektdatensätzen referenziert werden können. Einige der Listen sind gesperrt und lassen sich nur durch die CODA-Gesamtadministration ergänzen (hier bitten wir um Kontaktaufnahme). Das Anlegen von Listeneinträgen wird im DOLCE-Modul "Objekte anlegen II" erläutert.

Folgende Listen lassen sich durch die Kursleitung ergänzen bzw. bearbeiten:

- Botanischer Name
- Epoche
- Gruppen
- Institutionen
- Maße: Standardformate
- Objektgattung
- Orte
- Personen*
- Referenzen und Quellen*
- Schlagwörter
- Sprachen

*Die Listen zu Personen bzw. Referenzen und Quellen sind poolspezifisch. Entsprechende Einträge sind nicht frei einsehbar, sondern, analog zu den Objekten und Digitalisaten, nur für zugriffsberechtigte Accounts im Pool auffindbar. In Datensätzen, in denen die Einträge referenziert werden, sind die Bezeichnungen der Einträge dennoch einsehbar.

Wichtig! Sollten Sie selbst in freien Listen neue Einträge anlegen wollen, so achten Sie bitte unbedingt auf Folgendes:

- Achten Sie auf passende Begriffe für die Einträge (im Idealfall auch auf Englisch) und überprüfen Sie vorab durch Recherche, dass in der Liste noch keine ähnlichen Konzepte vorhanden sind.
- Viele Listen sind hierarchisch strukturiert. Fügen Sie (wenn möglich) passende übergeordnete Begriffe zu den Einträgen hinzu.
- Sofern vorhanden, sollten in den Listeneinträgen immer Normdaten referenziert werden! Informationen dazu finden Sie im DOLCE-Modul "Objekte anlegen II".
- Größere Mengen an Listeneinträgen können nach Absprache mit der Sammlungskoordination als CSV-Datei importiert werden.

Die Teilnehmenden verfügen nicht über Bearbeitungsrechte in den eigentlichen Listen, jedoch existiert die Liste "DOLCE: Objektgattungen" zum Ausprobieren durch die Studierenden, welche auch im Modul „Objekte anlegen II“ behandelt wird.

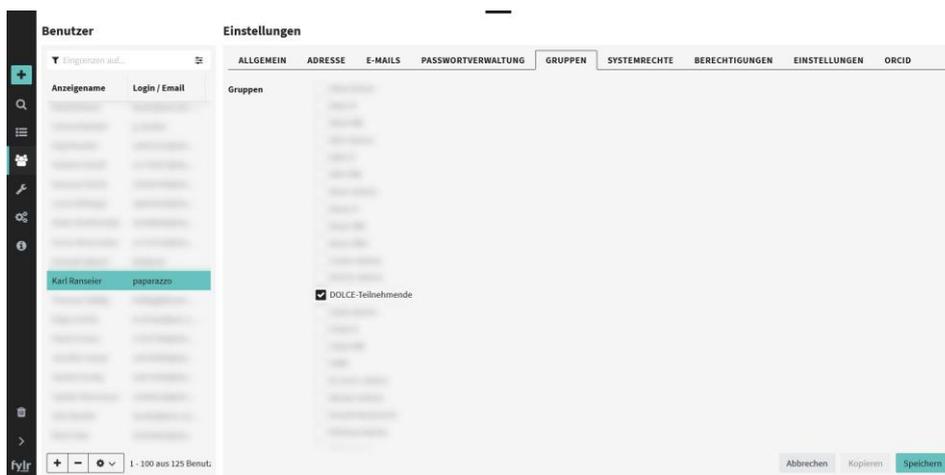
Rechtmanagement

Als Kursleitung sind Sie Teil der Rechtegruppe "DOLCE-Admins". Die Berechtigungen umfassen u.a.:

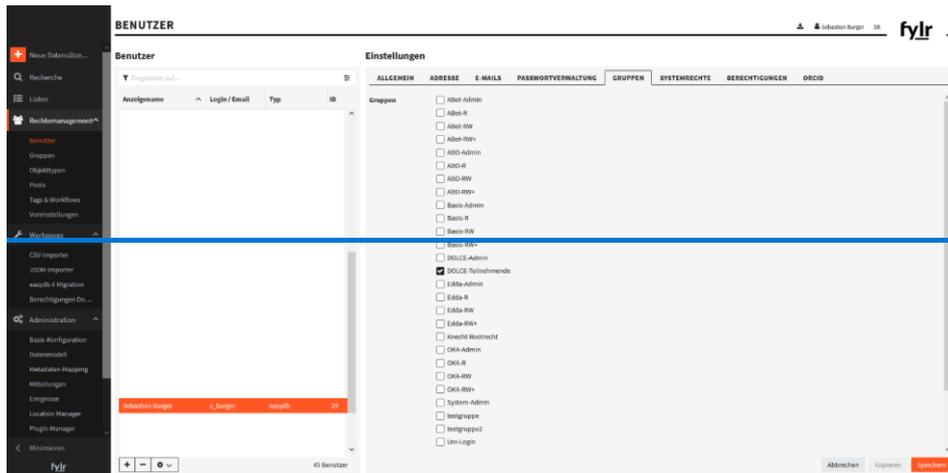
- Ansehen und Bearbeiten aller Datensätze (der Teilnehmenden) im DOLCE-Testpool
- Accounts zur Gruppe "DOLCE-Teilnehmende" hinzufügen und entfernen
- Einträge in freien Listen hinzufügen und bearbeiten

Sofern Datensätze aus Ihrem Pool für Teilnehmende von DOLCE freigeschaltet werden soll, kann für diese der Tag „DOLCE“ vergeben werden. Bitte berücksichtigen Sie, dass diese Datensätze dann jedoch auch für alle DOLCE-Teilnehmenden und nicht nur für die eigene (Seminar-)Gruppe verfügbar sind. Zur Vergabe kann in der Editor-Ansicht des Datensatzes im Feld Tags der DOLCE-Tag ausgewählt werden.

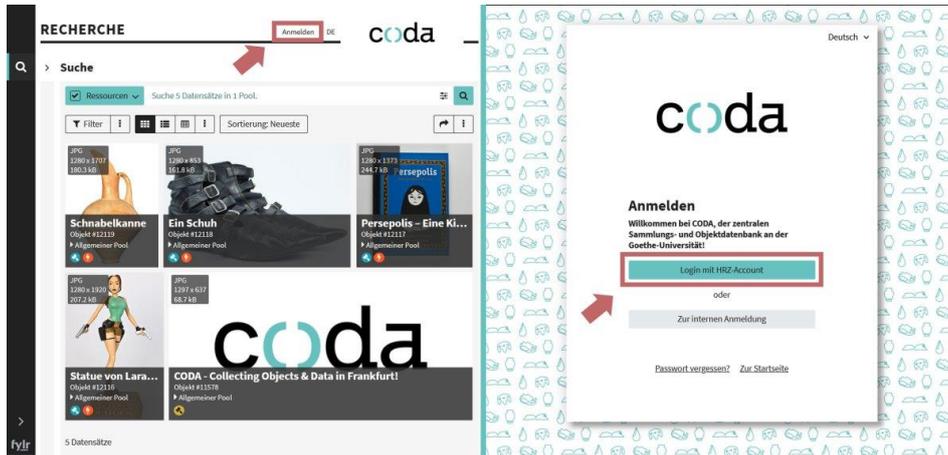
Das Hinzufügen von Accounts zur Gruppe „DOLCE-Teilnehmende“ erfolgt über den Bereich "Rechtmanagement" in CODA (Icon mit drei Personen in der linken Seitenleiste). Über den Abschnitt "Benutzer" können Sie bestehende Accounts in CODA der Gruppe "DOLCE-Teilnehmende" zuordnen. Klicken Sie hierzu auf einen Account und anschließend auf den Reiter "Gruppen" im Einstellungs-Panel. Dort können Sie die Gruppe auswählen und anschließend auf "Speichern" klicken.



The screenshot displays the CODA user management interface. On the left, the 'Benutzer' (Users) panel shows a list of users with columns for 'Anzeigenname' and 'Login / Email'. One user, 'Karl Ransier' with the login 'paperazzo', is highlighted. On the right, the 'Einstellungen' (Settings) panel is open to the 'GRUPPEN' (Groups) tab. It shows a list of groups, with 'DOLCE-Teilnehmende' selected and checked. At the bottom right, there are buttons for 'Abbrechen' (Cancel), 'Kopieren' (Copy), and 'Speichern' (Save).



Accounts freischalten



Die Accounts in CODA sind mit dem HRZ-Login verknüpft. Dafür muss in der Anmeldemaske auf den Button "SAML-Login" geklickt werden. Mit der erstmaligen Anmeldung wird automatisch ein Account in CODA erstellt.

Kontakt

CODA-Team: coda@ub.uni-frankfurt.de

Koordination der Sammlungen der Goethe-Universität
Frankfurt
Universitätsbibliothek J.C. Senckenberg
Abteilung Kuratieren, Fachinformation und Vermittlung (KFV)
Freimannplatz 1