

Königliche Museum für Zentralafrika

Datentranskription: Vogelregistrierungsblätter

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit bei unserer Aufgabe, Angaben über die Sammlungen des Königlichen Museums für Zentralafrika der Öffentlichkeit zugänglich zu machen!

Wenn Sie die Tiere des afrikanischen Kontinents besser kennenlernen und der Wissenschaft mit einem fundierten Beitrag helfen möchten, dann ist die Übertragung der Daten etwas für Sie!

Ziel dieses Tutorials ist es, Ihnen zu helfen, korrekte Informationen in einer standardisierten Form zu liefern, sodass Wissenschaftler sie direkt zur Anreicherung ihrer Sammlungsmetadaten verwenden können.

Jedes Projekt wird von einem kurzen Text über die Sammlung, mit der Sie arbeiten werden begleitet. Klicken Sie auf „Anfangen“, um fortzufahren. Sobald Sie wieder auf “Anfangen” anschlager, wird die Seite aktualisiert und zeigt Ihnen ein Bild – ein Muster mit Etiketten oder eine Seite aus dem Register – und ein Formular (oder eine Tabelle) bestehend aus mehreren Feldern daneben und darunter.

In unserem aktuellen Projekt geht es um die Übertragung der Vogelregister. Unsere, fast vollständig in Afrika gewonnene Vogelsammlung, umfasst mehr als 150.000 Vogelpräparate, darunter Flachhäuter, in Alkohol konservierte/präparierte Exemplare, montierte/zusammengebaute Exemplare und Skelette, aber auch Eier, Vogelnester usw.

Rund 250 Vogelarten und -unterarten sind durch Typusexemplare vertreten.

In den Jahren 1910-1920, als der belgische Zoologe Henri Schouteden anfang, in den wissenschaftlichen Diensten des Königlichen Museums für Zentralafrika zu arbeiten, wurde jedes erhaltene Exemplar in das Registrierungsbuch eingetragen (siehe unsere Projekte zur Transkription von Registrierungen). Aber ab 1973 begann Dirk Thys van den Audenaerde, Neuanschaffungen auf Kartonbögen zu registrieren, wie unten gezeigt.

Diese Blätter sind einfacher zu handhaben und Vogelexemplare derselben Art können auf einer oder mehreren Seiten gruppiert werden. Gleichzeitig wurde ein neues Nummerierungssystem eingeführt (siehe Erläuterung zum Feld „Registration Number“).

MUSEUM TERVUREN
Sect : Vertebrata.

Acanthis cannabina cannabina (LINNAEUS) ¹

Aves - Fringillidae

Reg. Numr.	Inform. Praep.	L o c .	Datum.	Collector.	Determ. dat.	Observat.
73-41-A-418	alc w=16gr.	Abouhamam, algirie	23.02.1973	W. Verheyen en P. Linné 4412	M. Louette - 1980	

Diese Vogelregistrierungsblätter wurden digitalisiert, da sie wertvolle Informationen über unsere Vogelsammlung (Fundorte, Sammler, besondere Beobachtungen, ...) enthalten, die unseren digitalen Datenbanken hinzugefügt werden können und somit die Sammlungsverwaltung verbessern und der wissenschaftlichen Forschung dienen.

Einige allgemeine Konventionen:

Für dieses spezifische Projekt ist die Vorlage geradeaus – jedes Feld in der Tabelle ist eine Spalte auf dem Blatt. Alle Blätter haben das gleiche Layout mit 7 Spalten: Reg. Numr. (Registriernummer), Inform. Praep. (Information on Preparation, manchmal geschrieben „Conservation“), Loc. (Location), Datum (Datum, manchmal geschrieben „Rec. Dat.“), Collector, Determ. Dat. (Feststellungsdatum) und Observat. (Beobachtung). Jede Reihe repräsentiert ein Exemplar. Der Inhalt kann auf Französisch oder Niederländisch verfasst werden, ausnahmsweise auch auf Englisch. In der Vorlage haben wir auch die Spalten für Wissenschaftlicher Name, Autor, Geschlecht und Zeichnung hinzugefügt, um das Hinzufügen der entsprechenden Informationen zu erleichtern. Nachfolgend finden Sie eine Erklärung zu jedem Feld.

Wenn in einem Feld keine der geforderten Informationen vorhanden ist, müssen Sie nichts eingeben.

The screenshot displays a software interface for document management. The top section features a document viewer with a table of data and a sidebar with 'Brightness' and 'Contrast' sliders. The bottom section shows a 'Details document' table with columns for Scientific name, Author, Reg. Numr., Inform. Praep., Sex., Loc., Datum., Collector., Determ. dat., Observat., and Drawing.

1	Scientific name	Author	Reg. Numr.	Inform. Praep.	Sex.	Loc.	Datum.	Collector.	Determ. dat.	Observat.	Drawing
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

Wenn Sie von Feld zu Feld springen müssen, werden Sie angesichts der Länge des Formulars und der Bildschirmgröße der meisten Computer, vielleicht das eine Seite aus dem Register eventuell aus den Augen verlieren. Um ein ständiges Auf und Ab zu vermeiden, sollten Sie zunächst auf eines der Symbole im Bild rechts unten klicken:



Wenn Sie auf das erste Symbol klicken, öffnet sich ein zweites Fenster, in dem nur das eine Seite aus dem Register gezeigt wird. Indem Sie die Größe der beiden Fenster anpassen, können Sie sie so anordnen, dass das Exemplar auf dem einen immer an seinem Platz ist und Sie sich auf dem anderen frei im anderen Fenster bewegen können.



Mit einem Klick auf das zweite Symbol fixieren Sie das Bild an seinem Platz und können sich frei auf dem Formular/Fenster bewegen.

Wenn das Etikett in einer Sprache verfasst ist, die Sie überhaupt nicht verstehen, überspringen Sie es. Wenn Sie jedoch erkennen können, welche Informationen wohin gehören, können Sie mit der Abschrift fortfahren.

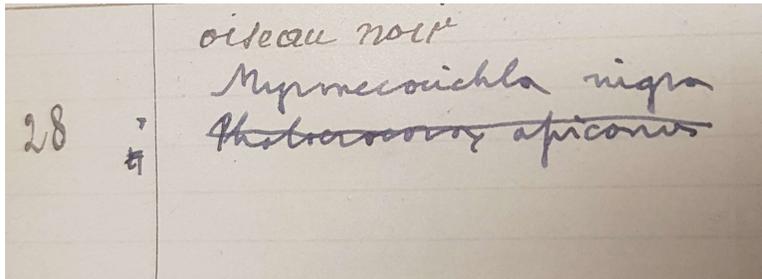
Auch in Bezug auf die Sprache raten wir Ihnen, nicht zwischen den Sprachen zu wechseln, sobald Sie eine Aufgabe begonnen haben, da sonst alle von Ihnen bereits eingegebenen Informationen verloren gehen.

Beschreibender Text kann so geschrieben werden, wie er ist.

Wenn Sie sich bei den Informationen, die Sie abschreiben, nicht sicher sind, sei es, weil die Handschrift schwer zu lesen ist, die Tinte fast verblasst ist, die Informationen durch etwas verdeckt sind usw., versuchen Sie Ihr Bestes und schreiben Sie Ihre Interpretation zwischen eckigen Klammern „[,]“ (z. B. schreiben Sie „500 m von der [Küste]“ oder „zwischen [Kinshasa] und [Banana]“, wenn bestimmte Wörter oder Teile davon nicht klar geschrieben sind). Wenn Sie

trotz aller Bemühungen wirklich keine Ahnung haben, was dort geschrieben steht, geben Sie einfach „[]“ ein. Klammern können nur auf frei beschreibbaren Feldern gedruckt werden, bei allen anderen schreiben Sie Ihre Auslegung unter Divers und lassen das betroffene Feld leer.

Verwenden Sie die doppelte Tilde (~~) für den durchgestrichenen Text (im Beispiel unten sollte es geschrieben werden: oiseau noir Myrmecocichla nigra ~~Phalacrocorax af-ricanus~~).



Auf jedem Blatt ist Platz für 12 Datensätze, ein Exemplar in einer Reihe. Auch in der Vorlage sehen Sie 12 Zeilen. Versuchen Sie, alle Zeilen auszufüllen, in denen etwas geschrieben steht. Wenn Sie nur Zahlen auf dem Blatt sehen, schreiben Sie nur Zahlen.

Nachfolgend finden Sie eine Beschreibung des Zwecks der einzelnen Felder und Beispiele.

1. Dokumentdetails

Scientific name (Wissenschaftlicher Name): Geben Sie den wissenschaftlichen Namen ein, wie er oben rechts im Bild erwähnt wird, und wiederholen Sie ihn für alle Zeilen mit Zahlen. Ein wissenschaftlicher Artname in lateinischer Sprache besteht aus zwei Teilen: einer Gattung (erster Buchstabe in Großbuchstaben) und einem Artepitheton (erster Buchstabe in Kleinbuchstaben), der die Arten innerhalb der Gattung (in unserem Fall *Accipiter francesii*) und manchmal identifiziert noch ein weiteres Epitheton für die Unterart oder die Varietät (*brutus*). Der Name des Autors folgt häufig (manchmal in Klammern) (z. B. (Pollen)) und sollte in der Spalte „Autor“ hinzugefügt werden.



Reg. Mumr. (Registrierungsnummer): eine Nummer, die dem Exemplar vom Sammlungsverwalter gegeben wird. Alle Nummern bestehen aus mehreren Elementen: Jahr („73“, von 1973), Sammlungsnummer innerhalb dieses Jahres („60“), Buchstabe „A“, der sich

auf Aves (ornithologische Sammlung) bezieht, und einzelne Exemplarnummer innerhalb dieser Sammlung („27“). Sie werden durch einen Bindestrich („-“) getrennt. Wenn nur die letzte Zahl geschrieben wird, wie in der vierten Zeile im Beispiel unten, schreiben Sie die vollständige Zahl (anstelle von „-198“ sollten Sie also „76-13-A-198“ schreiben).

73-60-A-27
74-44-A-1045
76-13-A-167
" -198
78-05-A-326

Inform. Praep. (Informationen zur Präparation (Konservierung)): Beschreibung, wie Exemplare konserviert werden oder welche Teile von Exemplaren geliefert werden. Es kann ein ganzes Exemplar in Alkohol sein, eine Studienhaut (z. B. „balg“, „alc“), ein Skelett oder nur Federn. In dieser Spalte können Sie auch Informationen hinzufügen zu:

- Stadium (jugendlich/erwachsen) ,
- sonstige Angaben, z.B. Gewicht („w-11 g“).

Eine Angabe zum Geschlecht (Symbole ♀ für weiblich und ♂ für männlich) sollte in der separaten Spalte „Sex“ („Geschlecht“) vorzugsweise mit Buchstaben („F“ oder „M“) eingetragen werden.

80-42-A-33	balg	
82-06-A-20	alc	♀
" -21	w-11g alc	♂
	-11g	

Loc. (Standort): ein Ort, an dem Proben gesammelt wurden. Oft finden Sie in dieser Spalte die Abkürzung „id“ (lateinisch für „idem“) oder das doppelte Anführungszeichen „“ für „das Gleiche“. Wenn klar ist, um welchen Ort es sich handelt, schreiben Sie ihn bitte, anstatt „id“ zu

verwenden! Wenn es nicht klar ist – füllen Sie mit „id“ aus. Im Beispiel unten sollte in allen drei Zeilen „Mutaka, Zaïre“ geschrieben werden.

Mutaka, Zaïre
" "
" "

Datum (Datum, manchmal geschrieben „Rec. Dat“): Datum, an dem das Exemplar gesammelt/erhalten oder im Museum angekommen ist. Oft finden Sie in dieser Spalte die Abkürzung „id“ (lateinisch für „idem“) oder das doppelte Ausrufzeichen „“ für „das Gleiche“. Wenn klar ist, um welchen Ort es sich handelt, kopieren Sie ihn bitte, anstatt „id“ zu verwenden! Wenn es nicht klar ist – schreiben Sie mit „id“ aus.

Collector (Sammler): ist der Name eines Sammlers, der das Exemplar im Feld gesammelt hat). Oft finden Sie in dieser Spalte die Abkürzung „id“ (lateinisch für „idem“) oder den doppelten Apostroph „“ für „der Gleiche“. Wenn klar ist, um welchen Ort es sich handelt, kopieren Sie ihn bitte, anstatt „id“ zu verwenden! Wenn es nicht klar ist – schreiben Sie „id“ aus. Manchmal sehen Sie neben dem Namen auch eine Zahl, die wahrscheinlich eine Feldnummer darstellt. Bitte schreiben Sie es neben den Namen, durch Komma getrennt. Im Beispiel unten sollte in beiden Zeilen geschrieben werden: „F.L.Hendrickx, 798; F. L. Hendrickx, 843“.

F.L.Hendrickx	798
"	843

Determ. Dat. (Datum der Bestimmung (oder Identifizierung)): Datum, an dem die Probe von wem identifiziert oder erneut identifiziert wurde. Im Beispiel unten sollte „M.Louette, 1978“ geschrieben werden, was bedeutet, dass M.Louette dieses Exemplar im Jahr 1978 bestimmt hat.

M.Louette. - 1978

Observat. (Beobachtungen): Verschiedene Sammlungsverwalter verwenden diese Felder, um verschiedene Arten von Informationen über die Lagerung, den Zustand des Exemplars oder Identifizierungshinweise hinzuzufügen. Die Zeichnungen in dieser Spalte handeln normalerweise von Augen (Farbe) und Eiern. Bitte ignorieren Sie alle Symbole und „dB“, fügen Sie einfach in der nächsten Spalte „Drawing“ („Zeichnung“) den Text „YES“ oder „NO“ hinzu.

Eingabe gespeichert

Danke! Ihre Eingabe wurde am 9:59:14 Juni 2022 gespeichert.

- [Neue Aufgabe abschreiben](#)
- [Zurück zur gespeicherten Aufgabe](#)
- [Zur Titelseite des Projektes gehen](#)
- [Alle meine Beiträge ansehen \(einschließlich alle gespeicherte Aufgaben\)](#)

Und das war's!

Im Falle von Zweifeln oder Fragen kann es nützlich sein, unser Forum zu besuchen um entweder nach vorhandenen Antworten zu suchen oder selbst ein Thema anzuregen.

Wenn die vorhandenen Hilfe-Tasten und die Foreneinträge nicht ausreichen, können Sie uns jederzeit per E-Mail erreichen (siehe die unter Kontakt auf der Hauptseite aufgeführten Kontakte). Wir werden versuchen, so schnell und so klar wie möglich zu antworten.

Abschließend möchten wir Sie daran erinnern, dass jeder Beitrag, ob groß oder klein, regelmäßig oder sporadisch, sehr geschätzt wird!

Tun Sie Ihr Bestes, während Sie die obigen Richtlinien und die Anweisungen auf den Hilfe-Tasten beachten, aber sehen Sie ein DoeDat-Projekt nie als lästige Pflicht an und machen Sie sich nicht zu viele Sorgen! Jeder macht Fehler und alle Daten werden validiert.

Danke, dass Sie uns bei unserer Mission unterstützen!