

# Königliches Museum für Zentralafrika

## Datenabschrift: zoologische Exemplare

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit bei unserer Aufgabe, die Sammlungen des Königlichen Museums für Zentralafrika zu erschließen!


Wenn Sie die Tiere des afrikanischen Kontinents besser kennenlernen und der Wissenschaft mit einem fundierten Beitrag helfen möchten, dann ist die Abschrift von 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. Dies ist unser erstes Projekt zum Crowdsourcing von Etiketteninformationen und die Anleitung ist eher kurz. Sie wird regelmäßig aktualisiert, wenn die Abschrift voranschreitet und wir Ihre Fragen und/oder Ihr Feedback erhalten.

Jedes Projekt wird von einem kurzen Text über die Exemplare begleitet, mit denen Sie arbeiten werden. Klicken Sie auf „Loslegen“, um fortzufahren. Sobald Sie erneut auf „Loslegen“ klicken, wird die Seite aktualisiert und zeigt Ihnen ein Bild - ein virtuelles zoologisches Exemplar - und ein Formular, das aus mehreren Feldern daneben und darunter besteht.

**•DOE•DAT•••** The collection of Odonates from the AfricaMuseum  
Gynacantha\_bullata\_elongata\_Fraser.jpg  
Barcode: Gynacantha\_bullata\_elongata\_Fraser [Twitter](#)

Skip Create forum topic Tutorial



Barcode: Gynacantha\_bullata\_elongata\_Fraser  
Taxon: Gynacantha\_bullata

### 1. Identification

Shrink

Scientific name as database:

Scientific name as given:

Taxon author:

Year of taxon name publication:

Type status:

### 2. Collection data

Collection date (from)

(to)

Collector (standardized):

Collector as given:

Miscellaneous:

### 3. Spatial data

Locality as given:

Altitude: from  to

Coordinates as given:

If the geographic coordinates do not appear on the label, find them using the mapping tool below.

Mapping tool [Mapping tool](#)

Longitude:

Latitude:

Coordinate uncertainty (metres):

Country:

Auf dem Bild oben sehen Sie ein trockenes Exemplar (in unserem Beispiel eine Libelle) und ein oder mehrere Etiketten mit allen möglichen Informationen, einschließlich des Originaletiketts, d. h. des allerersten Etiketts mit Informationen über das Exemplar, das in der Regel vom Sammler verfasst wurde, und späterer Etiketten, die hinzugefügt wurden, als das Exemplar neu identifiziert wurde. Nachfolgend finden Sie einige Beispiele. Wie Sie sehen können, gibt es eine Vielzahl von Stilen, Formen, Handschriften und sogar Farben und Symbole.

Ihre Aufgabe ist es, alle Informationen auf diesen Etiketten abzuschreiben. In der Praxis bedeutet dies, dass Sie für jede Information auf dem Etikett das richtige Feld im Formular finden und es dort eintragen müssen. Nachfolgend finden Sie eine Beschreibung des Zwecks der einzelnen Felder und Beispiele für Etiketten. Außerdem ist eine kürzere Erklärung immer auf dem Formular selbst verfügbar, wenn Sie auf die Hilfe-Schaltfläche klicken - das Fragezeichen neben jedem Feld.

Sie werden bald von Feld zu Feld springen müssen. Angesichts der Länge des Formulars und der Bildschirmgröße der meisten Computer werden Sie das Exemplar 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 Exemplar angezeigt 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 Formular bewegen können.



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

Die Felder des Formulars sind in verschiedene Kategorien eingeteilt:

1. Bei der **Identifizierung** geht es darum, wie das Tier benannt und bezeichnet wird.

2. Die **Sammlungsdaten** betreffen hauptsächlich das Sammlungsereignis: wer die Probe entnommen hat, wann sie entnommen wurde, zusätzliche Bemerkungen, und wie sie vor Ort katalogisiert wurde.

3. **Räumliche Daten** sind ebenfalls mit dem Sammlungsereignis verknüpft, befassen sich aber speziell mit der Frage „Wo?“.

4. **Sonstige Daten** betreffen in unserem Fall Informationen zur Identifizierung, von wem und wann die Identifizierung vorgenommen wird, sowie Informationen zum Geschlecht.

5. **Anmerkungen** sind Ihr Platz! Hier sollten keine Informationen aus dem Exemplar eingetragen werden. Stattdessen können Sie alle Zweifel oder Anmerkungen zu diesem speziellen Exemplar hinzufügen, die uns bei der späteren Validierung der Daten helfen könnten.

Einige Felder sind Pflichtfelder, die Sie immer ausfüllen müssen, bevor Sie die Aufgabe speichern können (im Formular mit \* gekennzeichnet).

### **Einige allgemeine Konventionen**

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.

**Bitte beachten Sie: Übersetzen Sie auf keinen Fall die Angaben auf dem Etikett des Exemplars: geben Sie sie genau so ein, wie sie auf dem Etikett stehen, außer es ist unten für den *Typusstatus* anders angegeben!**

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 etc., versuchen Sie Ihr Bestes und schreiben Sie Ihre Interpretation zwischen eckige Klammern „[]“ (z. B. schreiben Sie „500 m von der [Küste]“ oder „zwischen [Kinhasa] 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. Die Eingabe von eckigen Klammern ist nur bei Freitextfeldern möglich; bei allen anderen schreiben Sie Ihre Interpretation unter Sonstiges und lassen das entsprechende Feld leer.

#### **1. Identifizierung**

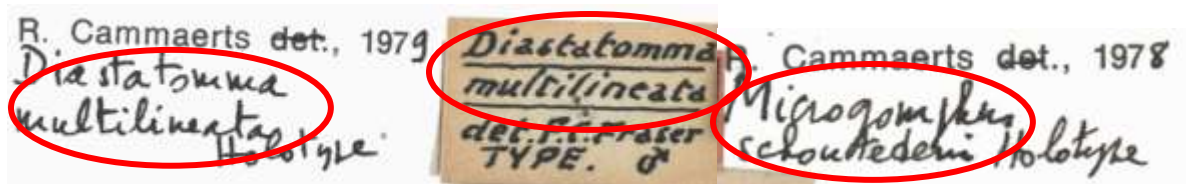
##### *Wissenschaftlicher Name in der Datenbank \**

Dieses Feld ist ein Pflichtfeld (wenn es nicht bereits automatisch ausgefüllt ist!). Geben Sie den wissenschaftlichen Namen ein, wie er im Dateinamen des Bildes angegeben ist (Position: direkt über diesem Feld). Ein wissenschaftlicher Artename besteht im Lateinischen aus zwei Teilen: einer Gattung (erster Buchstabe in Großbuchstaben) und einem spezifischen Epitheton (erster Buchstabe in Kleinbuchstaben), das die Art innerhalb der Gattung bezeichnet (z. B. Homo sapiens oder in unserem Fall Gynacantha flavipes). Oft folgt der Name des Autors (z. B. Gynacantha flavipes Fraser) und manchmal ein weiteres Epitheton für die Unterart oder die Varietät; all diese Informationen gehören ebenfalls zum wissenschaftlichen Namen.

### Wissenschaftlicher Name wie angegeben\*

Dieses Feld ist ein Pflichtfeld (wenn es nicht bereits automatisch ausgefüllt ist!). Geben Sie den wissenschaftlichen Namen so an, wie er vom Sammler auf dem Etikett angegeben ist. Ignorieren Sie spätere Bestimmungen. Ein wissenschaftlicher Artname besteht im Lateinischen aus zwei Teilen: einer Gattung (erster Buchstabe in Großbuchstaben) und einem spezifischen Epitheton (erster Buchstabe in Kleinbuchstaben). Oft folgt der Name des Autors (z. B. *Gynacantha flavipes* Fraser) und manchmal ein weiteres Epitheton für die Unterart oder die Varietät (z. B. 'sp.', 'sp.nov.', 'spec. '); all diese Informationen gehören ebenfalls zum wissenschaftlichen Namen.

Der Name auf dem Exemplar kann sich manchmal von dem unter „Taxon“ oben auf der Seite unterscheiden, aber geben Sie hier immer den Namen ein, den Sie auf dem Etikett finden. Wenn auf dem Originaletikett kein wissenschaftlicher Name angegeben ist, geben Sie „unbekannt“ (ohne Anführungszeichen) ein.



Schreiben Sie: *Diastatomma multilineata*

*Microgomphus schoutedeni*



Schreiben Sie: *Aethiothemis aequatorialis* n.sp.

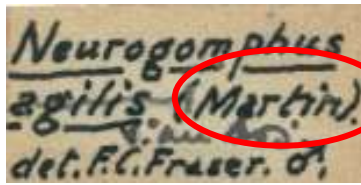
*Orthetrum* spec.

### Autor des Taxons

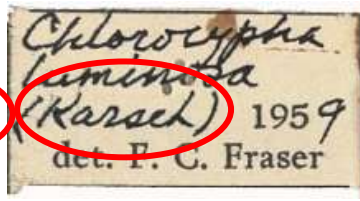
Der Name des Autors kann dem wissenschaftlichen Namen (*Gattung*, *Art (Unterart)*) folgen, wobei der erste Buchstabe in Großbuchstaben geschrieben wird. Der Name kann mit einem oder mehreren Buchstaben abgekürzt und zwischen die Klammern geschrieben werden. Geben Sie ihn hier so ein, wie er ist, z. B. „Fras.“, „(Martin)“ (ohne die Anführungszeichen).

Wenn kein Autorennamen angegeben ist, lassen Sie das Feld leer.

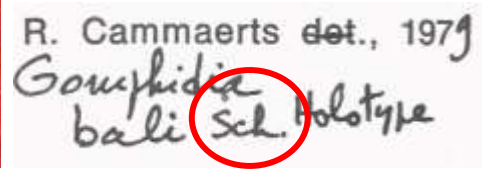
Bitte beachten Sie: Wählen Sie niemals den Namen nach „det.“ (von determinavit, lateinisch für „er/sie hat bestimmt“)! Dies bezieht sich auf den Identifikator (siehe Erläuterung unter Punkt 4. Sonstige Daten)!



Schreiben Sie: (Martin)



(Karsch)



Sch.

### Jahr der Veröffentlichung des Taxonnamens

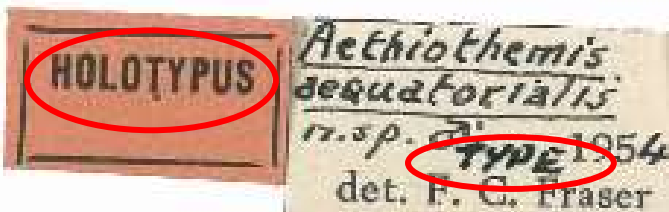
Normalerweise steht auf dem Etikett der wissenschaftliche Name neben dem Namen des Taxonautors. Wenn kein Autorennamen angegeben ist, lassen Sie das Feld leer.

Bitte beachten: Im obigen Beispiel sind „1959“ und „1979“ nicht das Jahr der Veröffentlichung des Taxonnamens, sondern das Jahr der Identifizierung (siehe Erläuterung unter Punkt 4. Sonstige Daten)!

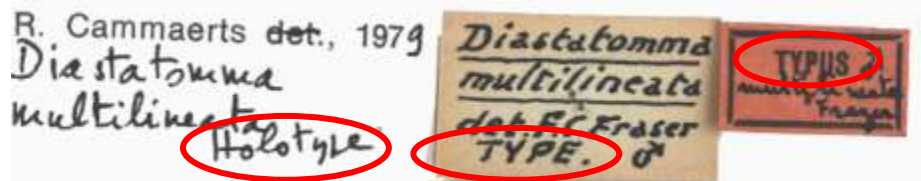
### Typusstatus

Ein Typus ist ein bestimmtes Exemplar eines Organismus, dem der wissenschaftliche Name dieses Organismus förmlich zugeordnet ist. In der Regel in Druckbuchstaben oder auf einem roten Etikett geschrieben. Wählen Sie den richtigen Typus aus der Dropdown-Liste der vorhandenen Typen ([https://en.wikipedia.org/wiki/Type\\_\(biology\)](https://en.wikipedia.org/wiki/Type_(biology))). Wenn auf einem Etikett kein Typusstatus angegeben ist, lassen Sie dieses Feld leer.

Bitte beachten Sie: HOLOTYPUS ist dasselbe wie HOLOTYPE und TYPUS = TYP. Für ein und dasselbe Exemplar können mehrere Begriffe zur Beschreibung des Status verwendet werden (z. B. „Typus“ und „Holotypus“). Wählen Sie immer die aussagekräftigste Variante. Wie in den folgenden Beispielen schreiben Sie nicht „Typus“, sondern „Holotypus“ in das Feld für den Typusstatus.



Schreiben Sie: Holotype



Schreiben Sie: Holotype

### Lebensraum

Der Lebensraum einer Pflanze, eines Tieres oder einer anderen Lebensform ist die Art der natürlichen Gemeinschaft, in der sie/es lebt. Der Lebensraum wird immer relativ allgemein beschrieben (z. B. Wald,

in der Nähe des Flusses, im Steinbruch) und manchmal werden auch andere in dem Gebiet vorkommende Arten erwähnt. Auf dem Etikett wird manchmal nach dem Fundort auch der Lebensraum angegeben.

Bitte beachten Sie: Eigennamen, die sich auf Fundorte beziehen, sollten stattdessen unter Fundort wie angegeben eingetragen werden (z. B. für „nahe dem Fluss Kongo“, schreiben Sie „in Flussnähe“ unter Lebensraum und „Fluss Kongo“ unter Fundort wie angegeben).

## 2. Sammlungsdaten

### *Sammlungsdatum\**

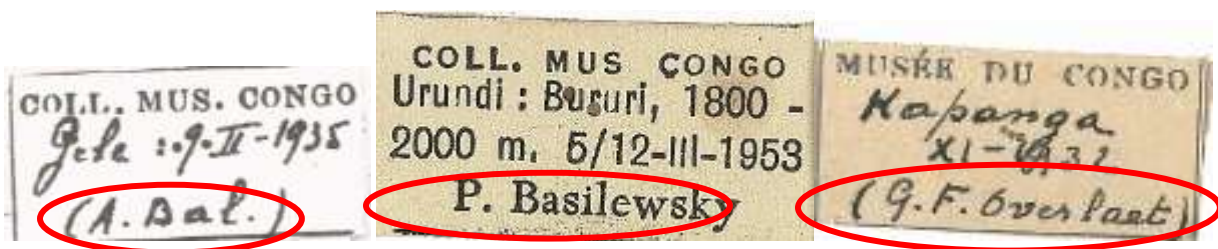
Geben Sie hier das Datum an, an dem das Exemplar eingesammelt wurde. Alle Daten müssen in einer standardisierten Form eingegeben werden: Tag (TT), Monat (MM) und Jahr (JJJJ). Wenn auf dem Etikett ein genaues Datum angegeben ist, füllen Sie nur die „von“-Zeile aus (z. B. für „15/9bre/1908“ schreiben Sie „15/11/1908“). Wenn das Datum einem Zeitintervall entspricht, geben Sie in der ersten Zeile das frühestmögliche Datum und in der zweiten Zeile das spätestmögliche Datum ein (z. B. für „Mai-Juni 1937“ schreiben Sie von „05/1937“ bis „06/1937“).

Dieses Feld ist ein Pflichtfeld: Fehlt die Jahreszahl, obwohl Tag und/oder Monat angegeben sind, geben Sie „3000“ als Jahreszahl ein. Fehlt das Sammlungsdatum gänzlich, geben Sie einfach „3000“ als Jahreszahl ein.

### *Sammler (standardisiert)*

Der Sammler ist die Person, die das Exemplar gesammelt hat. Sein/ihr Name erscheint in der Regel gut sichtbar auf dem Etikett, oft nach der Abkürzung des Museums oder der Museumssammlung (z. B. „Museum von Kongo“ oder „Samml. Mus. Kongo“) und zusammen mit Fundort und Sammlungsdatum. Bei diesem Feld handelt es sich um ein Dropdown-Menü mit den Namen ausgewählter Sammler; wählen Sie einfach den richtigen Sammler aus. Wenn Sie den Namen nicht in der Liste finden, wählen Sie „Alia“ (lateinisch für „andere“) und geben Sie den Namen in das Feld unter „Sammler wie angegeben“ ein. Wenn auf dem Etikett kein Sammler angegeben ist, lassen Sie dieses Feld leer.

Bitte beachten Sie: Wählen Sie niemals den Namen nach „det.“ (von determinavit, lateinisch für „er/sie hat bestimmt“)!



Schreiben Sie: Bal A.

Basilevsky P.

Overlaet G.F.

### *Sammler wie angegeben\**

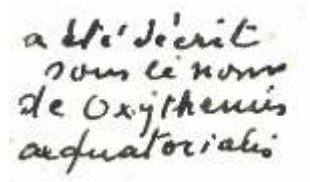
Geben Sie hier den/die Namen des Sammlers genau so an, wie sie auf dem Etikett stehen (z. B. für „G.F. Overlaet“ schreiben Sie „G.F. Overlaet“).

Dieses Feld ist ein Pflichtfeld: Wenn auf dem Etikett kein Sammler angegeben ist, geben Sie „S.C.“ ein. (beachten Sie die Großbuchstaben und Punkte; „sine collectore“ ist Lateinisch für „ohne Sammler“).

Bitte beachten Sie: Wählen Sie niemals den Namen nach „det.“ (von determinavit, lateinisch für „er/sie hat bestimmt“)!

### Sonstiges

Geben Sie hier alle anderen Informationen ein, die auf dem Etikett erwähnt werden und für die es an anderer Stelle kein eigenes Feld gibt.



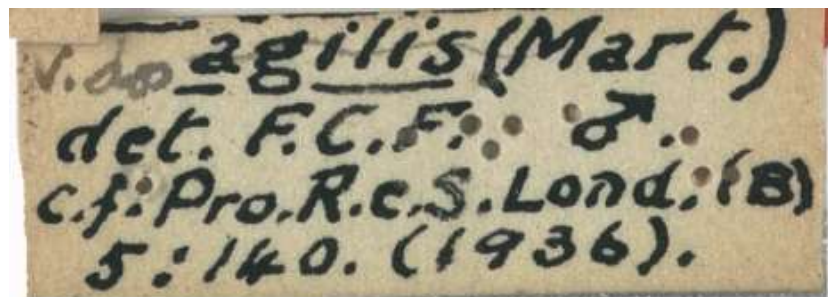
a été décrit  
sous le nom  
de Oxythemis  
aequatorialis

Schreiben Sie: a été décrit sous le nom de Oxythemis aequatorialis



R. DET.  
" W  
5272

Schreiben Sie: R.Det. W 5272



V. do agilis (Mart.)  
det. F.C.F.: ♂  
c.f. Pro.R.c.S.Lond. (B)  
5:140. (1936).

Schreiben Sie: c.f. Pro.R.c.S.Lond. (B) 5:140 (1936)

Zu Ihrer Information: es handelt sich um einen Verweis auf die Veröffentlichung des Taxonnamen in den Proceedings of the Royal Society of London, Serie B (Biologie), Band 5, Seite 140, veröffentlicht im Jahr 1936. Das Jahr kann verwendet werden, um das Feld „Identifiziertes Datum“ auszufüllen.

### 3. Geografische Daten

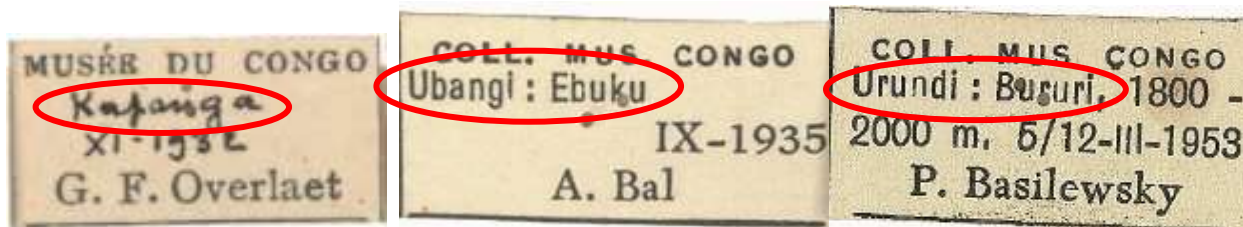
Fundort wie angegeben \*



Der Fundort erscheint oft nach der Abkürzung des Museums oder der Museumssammlung (z. B. „Museum von Kongo“ oder „Coll. Mus. Congo“) und zusammen mit Sammlernamen und Sammlungsdatum. Geben Sie hier alle beschreibenden Daten über den Ort an, an dem das Exemplar gesammelt wurde. Schreiben Sie alles wortwörtlich ab, d. h. genau so, wie es auf dem Etikett steht (d. h. übersetzen oder ersetzen Sie historische Namen nicht durch aktuelle Namen).

Bitte beachten Sie: Eigennamen, die sich auf Fundorte beziehen, sollten stattdessen unter Fundort wie angegeben eingetragen werden (z. B. für „nahe dem Fluss Kongo in der Nähe von Kinshasa“ schreiben Sie „nahe dem Fluss Kongo“ unter Lebensraum und „in der Nähe von Kinshasa“ unter Fundort wie angegeben).

Dieses Feld ist ein Pflichtfeld: Wenn auf dem Etikett kein Fundort angegeben ist, geben Sie stattdessen „S.L.“ ein (beachten Sie die Großbuchstaben und Punkte; „sine loco,“ ist lateinisch für „ohne Ort“).



Schreiben Sie: Kapanga

Ubangi, Ebuku

Urundi, Bururi

Tragen Sie die Höhenlage (1800 - 2000 m) in das entsprechende Feld ein!

### Höhenlage

Die Höhenlage ist die vertikale Distanz zur durchschnittlichen Meereshöhe. Wenn auf dem Etikett ein einzelner Wert angegeben ist, geben Sie ihn in die erste Zelle ein; wenn ein Bereich angegeben ist, geben Sie den niedrigsten Wert in die erste Zelle ein, den höchsten Wert in die zweite. Wählen Sie immer die Einheit (Meter oder Fuß) in der dritten Zelle. Wenn die Höhenlage mit „Meeresspiegel“ angegeben ist, geben Sie in die erste Zelle „0“ ein und wählen Sie in der dritten Zelle „Meter“. Wenn die auf dem Etikett angegebene Höhenlage hier nicht korrekt wiedergegeben werden kann, lassen Sie diese Felder leer und tragen Sie sie stattdessen unter Sonstiges ein (Angaben wie *ungefähr* und *ca.* können Sie jedoch ignorieren).

### 3. Spatial data

Locality as given



Altitude

-

Metres



Coordinates as given

If the geographic coordinates do not appear on the label, find them using the mapping tool below.

**Mapping tool**

Mapping tool

Longitude



Latitude



Coordinate uncertainty (metres)



Country

Burundi



#### *Koordinaten wie angegeben*

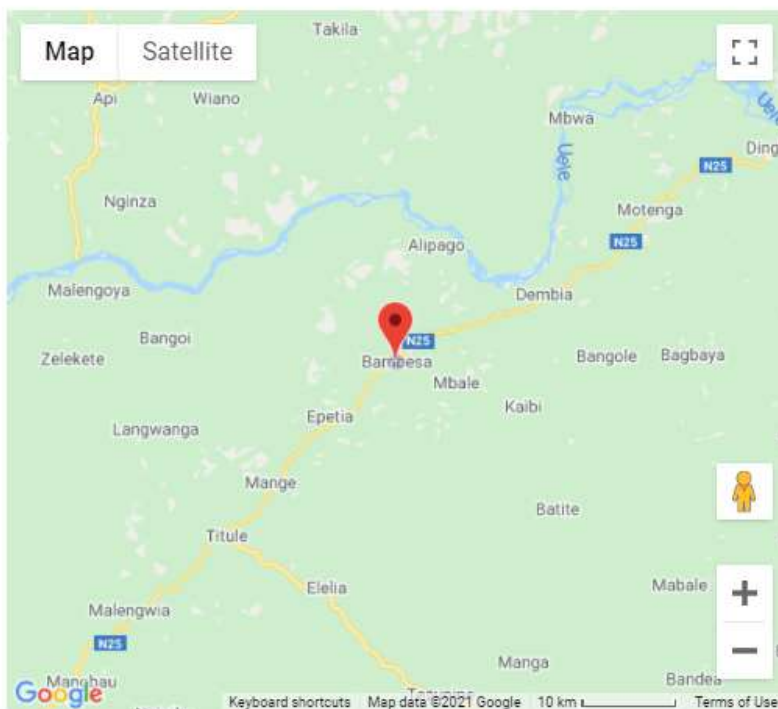
Geben Sie hier die geografischen Koordinaten ein, wie sie auf dem Etikett angegeben sind (z. B. „54°32'10 „N, 012°34'56 „E“); dies ist ein numerischer Code zur Identifizierung eines Punktes auf der Erdoberfläche.

#### *Kartierungs-Tool*

Wenn Sie auf das Kartierungs-Tool klicken, versucht das System automatisch, die von Ihnen unter „Fundort“ eingegebenen Daten mit bekannten und benannten Orten auf Google Maps abzugleichen. Befolgen Sie die Anweisungen im erscheinenden Fenster, um das Kartierungs-Tool richtig zu verwenden. Sie können die Markierung auch verschieben, um genauer zu werden.



Geben Sie in *Fundort wie angegeben* „Uele Bambesa“ ein und verwenden Sie das Kartierungs-Tool:



You can also drag and drop the marker icon to set the location.

#### LOCALITY SEARCH

#### COORDINATE UNCERTAINTY (METRES)

##### Adjust uncertainty

Please choose an uncertainty value from the list matching the radius of the circle (in metres) which best represents the area of the given location. This area can be seen as the circle around the point on the map.

#### LOCATION DATA

Latitude: 3.4431

Longitude: 25.6924

Location: Unnamed Road,  
Bambesa, Democratic  
Republic of the Congo

Close & cancel

Copy values to main form ✓

Bitte beachten Sie: Seien Sie kritisch bei der Verwendung des Kartierungs-Tools, denn es funktioniert nicht immer (z. B. im Fall von unklaren Orten, falscher Schreibweise); es liefert jedoch recht nützliche Daten, wenn es richtig funktioniert. Insbesondere wenn alte Namen auf dem Etikett stehen, ist die Verwendung von Kartierungs-Tools nicht ratsam. Denken Sie auch daran, dass das Kartierungs-Tool Ihnen nur einen Punkt in der Mitte vorschlägt, wenn in den Ortsangaben eine Provinz (Katanga), ein Fluss (Uele), ein Nationalpark (Upemba) oder eine andere Art von Region erwähnt wird, was nicht korrekt ist. Wenn Sie also den genauen Ort nicht finden können, halten Sie sich an den angegebenen Fundort.

#### *Breitengrad*

Linie auf der Erdoberfläche in Bezug auf den Äquator. Dieses Feld wird automatisch ausgefüllt, wenn Sie das Kartierungs-Tool verwendet haben.

#### *Längengrad*

Linie auf der Erdoberfläche in Bezug auf den willkürlich festgelegten internationalen Referenzmeridian. Dieses Feld wird automatisch ausgefüllt, wenn Sie das Kartierungs-Tool verwendet haben.

### *Koordinatenunsicherheit (Meter)*

Ausgedrückt als Radius um den Fundort spiegelt dieses Maß das Gebiet wider, in dem man vernünftigerweise annehmen kann, dass das Exemplar gesammelt wurde. Wählen Sie den Radius, der am besten das Gebiet abdeckt, von dem man aufgrund der Ortsbeschreibung ausgehen kann (z. B. haben Kinshasa und das Dorf Bambesa sehr unterschiedliche geografische Ausdehnungen; Leopoldville könnte die Stadt sein; 8 km von Bujumbura gibt eindeutig die Entfernung zur nächsten bekannten Referenz an...). Leer lassen, wenn der angemessene Radius mehr als 10 km beträgt.

### *Land \**

Wählen Sie aus der Liste das Land, in dem dieses Exemplar gesammelt wurde. Bei Unklarheiten oder Zweifeln verwenden Sie das Feld Sonstiges, um die Daten wie auf dem Etikett angegeben einzugeben und lassen Sie dieses Feld trotz der Fehlermeldung leer. Die meisten Exemplare dieser Odonata-Sammlung dürften in der Demokratischen Republik Kongo gesammelt worden sein, aber auch umliegende Länder kommen in Frage.

Dieses Feld ist ein Pflichtfeld: In den seltenen Fällen, in denen das Land zweideutig oder unklar ist, weder auf dem Etikett erwähnt wird noch von der Ortsangabe abgeleitet werden kann, wählen Sie „(ZZ)“.

## **4. Sonstige Daten**

Die meisten Exemplare sind mit mehreren Etiketten versehen. Neben dem vom Sammler geschriebenen Originaletikett gibt es auch Etiketten mit Identifizierungsinformationen, die vom Sammler selbst oder von einem Museumsdirektor während eines späteren Identifizierungs-/Wiedererkennungsprozesses geschrieben werden können. Aus diesem Grund gibt es mehrere Felder (1, 2, 3...), um die gesamte Identifizierungsgeschichte abzudecken.

### *Identifiziert durch (1, 2, 3..)*

Name(n) von Personen, Gruppen oder Organisationen, die das Taxon dem Exemplar zugeordnet haben. Oftmals ein Name nach „det.“ (von determinavit, lateinisch für „er/sie hat bestimmt“)!

### *Identifiziertes Datum (1, 2, 3...)*

Das Datum, an dem das Exemplar als Vertreter des Taxons identifiziert wurde.

### *Identifizierung (1, 2, 3...)*

Der wissenschaftliche Name (Taxon), der dem Exemplar zugewiesen wurde.

### *Identifiziertes Geschlecht (1, 2, 3..)*

Das Geschlecht des Organismus wird meist mit zwei Symbolen auf dem Etikett angegeben: ♀ für weiblich und ♂ für männlich. Wählen Sie ein korrektes Symbol aus der Dropdown-Liste. Wenn das Geschlecht nicht auf dem Etikett angegeben ist, lassen Sie das Feld leer.

Im folgenden Beispiel gibt es nur eine Identifizierung:



Schreiben Sie:

Identifiziert durch (1): F.C. Fraser

Identifiziertes Datum (1): 1955

Identifizierung (1): *Aciagrion heterosticta* Fraser

Identifiziertes Geschlecht (1): männlich

Beim zweiten Beispiel gibt es mehrere Identifizierungen:



**Africa**  
TERVUREN

HOLOTYPE

*Aethiothemis*  
*aequatorialis*  
n.sp. type 1954  
det. F. C. Fraser

MUSÉE DU CONGO  
Kobanga  
XI-1932  
(G.F. Overlaet)

*Orthetrum*  
spec.  
det. M.A. Lieftinck 1968

a été décrit  
sous le nom  
de *Oxythemis*  
*aequatorialis*

Identifiziert durch (1): F.C. Fraser  
Identifiziertes Datum (1): 1954  
Identifizierung (1): *Aethiothemis aequatorialis*  
*n.sp.*  
Identifiziertes Geschlecht (1): männlich

Identifiziert durch (2): M.A. Lieftinck  
Identifiziertes Datum (1): 1968  
Identifizierung (2): *Orthetrum spec.*  
Identifiziertes Geschlecht (2):

Das letzte Etikett mit handschriftlichen Identifikationsmerkmalen ist in das Feld Sonstiges einzutragen!

Bitte beachten Sie: Tragen Sie die Identifikationen in chronologischer Reihenfolge ein!

## 5. Anmerkungen

*Ihre Anmerkungen*

Dies ist Ihr Raum! Geben Sie hier alle sachdienlichen Informationen ein, die Ihrer Meinung nach bei der Validierung dieser Aufgabe hilfreich sein könnten.

Bitte beachten Sie: Daten, die auf dem Etikett erscheinen und für die Sie kein entsprechendes Feld finden, müssen stattdessen in das Feld Sonstiges eingetragen werden. Das vorliegende Feld ist nur für Ihre persönlichen Angaben gedacht, nicht für Informationen über das Exemplar.

### Unvollständige Abschrift?

Kreuzen Sie dieses Kästchen an, wenn Sie nicht alle Informationen auf dem Originaletikett in das Online-Formular übertragen konnten (Kennzeichnungsetiketten und nachträgliche Informationen zum Sammelereignis sind nicht betroffen). Dies sollte die Ausnahme sein, kann aber bei Etiketten in fremder Schreibschrift, bei sehr schwer zu entziffernder Handschrift oder bei Informationen in einem Format, das nicht durch einfache Abschrift wiedergegeben werden kann (z. B. Zeichnungen, Schemata), der Fall sein.

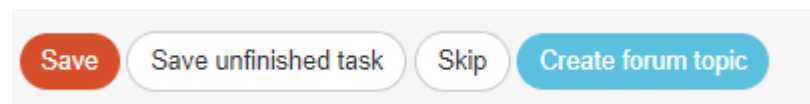
Bitte beachten Sie: Da die meisten Exemplare nicht alle Arten von Informationen enthalten, ist es völlig normal, dass einige Felder des Formulars leer bleiben. Alle tatsächlich verfügbaren Informationen sollten jedoch in eines der Felder des Formulars eingetragen werden (falls kein bestimmtes Feld verfügbar ist, geben Sie die Informationen unter Sonstiges ein). Wenn dies nicht möglich ist, kreuzen Sie bitte dieses Feld an.

### Aufgabe speichern

Alle Informationen, die auf dem Etikett des Exemplars vorhanden sind, müssen in eines der Felder des Formulars übernommen werden. Sobald Sie dies getan haben, haben Sie diese Aufgabe erledigt!

Bitte beachten Sie: Die verschiedenen verfügbaren Felder entsprechen den Informationen, die man am häufigsten auf den Etiketten der Exemplare findet, aber nicht jedes Exemplar wird immer alle Informationen enthalten, ganz im Gegenteil. Sie brauchen sich also keine Sorgen zu machen, wenn Sie eine Aufgabe beenden und die meisten Felder leer bleiben: Das ist völlig normal!

Wenn Sie alle Informationen eingegeben haben, können Sie unten auf der Seite auf **Speichern** klicken. Hier können Sie auch eine unerledigte Aufgabe speichern, um später darauf zurückzukommen (bis zu 2 Stunden), die Aufgabe überspringen oder im Forum eine Frage zu diesem Exemplar stellen.



Im nächsten Fenster können Sie dann Ihre nächste Aktion auswählen:

Thank you! Your transcription was saved at

- [Transcribe another task](#)
- [Return to the saved task](#)
- [Go to project front page](#)
- [View all my contributions \(including all saved tasks\)](#)

Und das war's!

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

Wenn die vorhandenen Hilfe-Buttons 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-Buttons 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!