

ADAM (Amnesty Digital Asset Management) Benutzerhandbuch

Inhalt

ADAM Entwicklung	
Zusammenfassung über die Entwicklung von ADAM	2
Neue Funktionen des neuen ADAM	2
ADAM: Einloggen	4
ADAM Benutzerhinweise	
Konzept und Terminologie von ADAM	6
Einloggen	7
Wie finde ich audiovisuelle Materialien?	7
Herunterladen und Einfügen von AV-Materialien	11
Hilfe	15
Hinzufügen von Bildern	
Spezifikation von Bilddateien	16
Anlegen einer Bilddatei	17
Einzelne Bereiche – Schritt für Schritt	17
Hochladen von Bildmengen	20
Hinzufügen von Videos	
Spezifizierung von Videodateien	20
Anlegen einer Videodatei	21
Einzelne Bereiche – Schritt für Schritt	22
Katalogisieren: Hinweise und Tipps	26
Lightboxes	28
Die Verwaltung einer Teamkollektion	30

DIE ENTWICKLUNG VON ADAM

1. Zusammenfassung der Entwicklung von ADAM

ADAM (Amnesty Digital Asset Management) ist eine Fotodatenbank, die allen Sektionen und Mitarbeiterinnen von Amnesty International zur Verfügung steht. Bei seinem Start im Juni 2005 waren in ADAM genau 3000 Abbildungen abrufbar und heute sind es knapp 20.000. ADAM ermöglicht es den Benutzern, Fotos und Abbildungen zu suchen und herunterzuladen sowie Details (Metadaten) oder Copyright- oder andere Verwendungsbestimmungen für die Bilder zu prüfen.

Während der letzten Jahre hat das Team für Audiovisuelle Medien (Audiovisual Resources - AVR) im Internationalen Sekretariat (IS) eine neue Version von ADAM entwickelt. Das ambitionierte Projekt ist darauf ausgerichtet, die bereits vorhandenen Funktionen zu verbessern sowie neue bereitzustellen. Die neue Internet-gestützte Version von ADAM bietet nun neben Fotos auch Zugriff auf Video- und Audio-Materialien. Diese AV-Inhalte können nicht nur heruntergeladen werden, sondern ADAM bietet auch die Möglichkeit, AV-Materialien zu verwalten, die in externe Webseiten eingebunden werden können.

Das neue ADAM bietet ferner die Möglichkeit, sogenannte "Team-Kollektionen" anzulegen, ein einfaches Werkzeug für Sektionen, Strukturen, Amnesty-Büros und Teams, ihre eigenen AV Materialien zu verwalten und mit anderen Nutzern zu teilen. Team-Kollektionen sind Bereiche innerhalb von ADAM, aus denen AV-Materialien schnell auch anderen Nutzern aus dem Team oder der Gesamtorganisation zur Verfügung stehen.

Zum neuen ADAM gelangt man über:

adam.amnesty.org ('www' muss nicht vorangestellt werden). Zugang erhält man außerdem über das internationale Intranet von Amnesty International.

Für den Zugang benötigt man lediglich die bereits vorhandene Benutzerkennung von Amnesty International und das Passwort. **Eine neue Registrierung ist nicht notwendig.**

2. Neue Funktionen von ADAM v.3

Audio- und Video-Materialien

Neben Bildern bietet ADAM jetzt auch Zugriff auf Videos und Audiodateien. Alle Inhalte können online angesehen oder angehört werden.

Benutzer können Inhalte hochladen

Alle ADAM Benutzer können jetzt über die Funktion 'Add Assets' im Menü links auf dem Bildschirm Bild-, Video- und Audio-Dateien in ihre Team-Kollektionen hochladen.

Herunterladen und Einstellen

Jedes AV-Objekt (asset) kann auf den Computer heruntergeladen, aus ADAM per E-Mail verschickt oder direkt auf eine Webseite eingestellt werden. Mit den Feldern rechts vom Vorschaubild am Anfang einer jeden Datei startet man den Download- oder Einfügen-Vorgang. Mit dem neuen ADAM ist eine Vielzahl von Bearbeitungsmöglichkeiten realisierbar, beispielsweise das Beschneiden und Verändern der Bildgröße.

Team-Kollektionen

Team-Kollektionen sind eigene Bereiche innerhalb von ADAM, in denen Sektionen, Strukturen, Amnesty-Büros oder –Teams ihre eigenen AV-Materialien verwalten und anderen Nutzern zugänglich machen können, wenn sie dies möchten.

Das AVR-Team kann Team-Kollektionen auf Anforderung hin einrichten.

DIE ENTWICKLUNG VON ADAM

Lightboxes

Lightboxes sind vergleichbar mit Einkaufswagen beim Internet-Shopping. ADAM-Nutzer können Lightboxes einrichten und darin Dateien speichern. Es können beliebig viele Lightboxes eingerichtet und deren Inhalte anderen ADAM-Nutzern zur Verfügung gestellt oder per E-Mail verschickt werden. Über die Lightbox-Funktion im linken Menü erhält man Zugang zu diesen neuen Funktionen (s. Abschnitt Lightboxes S. 28)

Die Verwendung von Lightboxes bietet viele neue Funktionen wie Batch Download (das Herunterladen von mehreren Dateien) oder das Batch Editing (das Bearbeiten mehrerer Dateien in einem Schwung).

Erweiterte Suche

Die Suchfunktionen im neuen ADAM sind weitgehend verbessert worden. So ist es beispielsweise jetzt möglich, in allen Bereichen zu suchen und Schlagwörter auszuschließen. So kann man z.B. bei einer Suche nach Fotos aus Darfur alle Fotos ausschließen, die Amnesty-Aktionen zu Darfur betreffen:

<http://tinyurl.com/ADAM-Darfur-Not-AI-Action>

Details drucken

Das neue ADAM bietet die Möglichkeit, Details zu einzelnen Datensätzen zusammen mit ausgewählten Dateiinformationen auszudrucken. So kann man ein Foto zusammen mit der Bildunterschrift für den Bildnachweis ausdrucken.

Zugang für die Öffentlichkeit

Es ist möglich, Videos und Bilder aus ADAM der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, beispielsweise der Presse zum Auftakt einer Kampagne.

ADAM: EINLOGGEN

Screenshot 1

The screenshot shows the ADAM homepage. At the top left is the Amnesty International logo. To the right are links for 'Register >', 'Log In >', and 'Help ?'. Below these is a search bar with a dropdown menu set to '[any type]' and a 'Search' button. The main content area is titled 'Welcome to ADAM' and includes a navigation menu on the left with options like 'Home', 'Advanced Search', 'Browse', 'Lightbox', and 'My Lightbox:'. The main text says 'Amnesty International's archive of images, videos and audio' and 'You are not currently logged in. To view the full catalogue of assets please login or register.' There is a search bar with a 'Go' button and an 'Advanced search >' link. Below this is an 'About' section and a 'Contact' section with the email 'audiovis@amnesty.org'. On the right, there is a 'News & Announcements' section with a '2009 Annual Report' dated 11 Mar, 2009 and 'Test News' dated 06 Oct, 2008. At the bottom, there is a copyright notice: '© 2007 Bright Interactive. Terms & Conditions & Privacy Statement | About Asset Bank.'

Screenshot 1. Die neue ADAM Homepage (vor dem Login).

Über den Link: <https://adam.amnesty.org> gelangt man auf diese Eingangsseite.
Für den Zugang **Log in** oben rechts anklicken

Screenshot 2

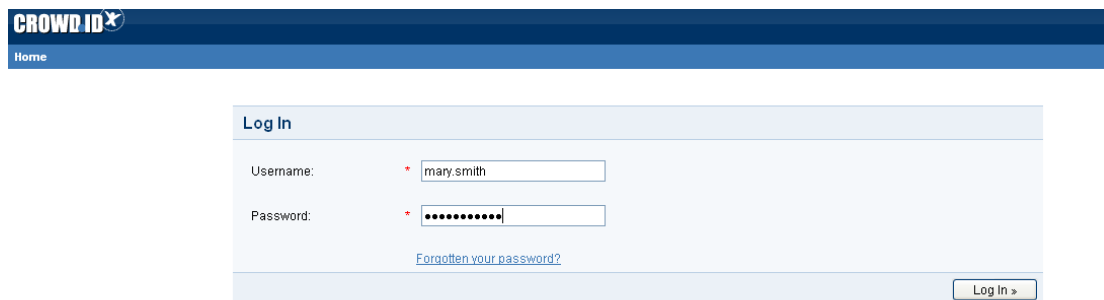
The screenshot shows the ADAM login page. At the top left is the Amnesty International logo. Below it is the heading 'Login'. The text reads: 'We have given all intranet.amnesty.org users an Amnesty OpenID, and it is similar to your current username.' Below this is the instruction: 'IS staff - please use your windows name and password.' Further down, it says: 'All other intranet users - please make your name like mary.smith, no spaces, and lowercase.' There is a link: 'If you are having any trouble logging in, please click [here](#) for help'. Below this is a URL field: 'https://openid.amnesty.org/users/' followed by a text input field containing 'mary.smith'. Below the input field is a 'Login' button. At the bottom, there is a link: 'Login using username and password >>'

Screenshot 2. ADAM Login-Seite

Amnesty-Benutzername in das Feld eingeben. Für Benutzer außerhalb des IS muss der Name wie folgt eingegeben werden: Vorname.Nachname (getrennt durch einen Punkt und ohne Leerzeichen).

ADAM: EINLOGGEN

Screenshot 3



Screenshot 3. Verifizierungsseite für die Benutzererkennung

Erneut den Amnesty-Benutzernamen eingeben (getrennt durch einen Punkt und ohne Leerzeichen). Unter Umständen öffnet sich dann dieses Fenster (s. unten, 4)

Screenshot 4



Screenshot 4. Bestätigungsseite für die Benutzererkennung

Erscheint dieses Fenster, geht man über den Link <https://adam.amnesty.org> auf die Eingangsseite zurück. Dadurch sollte es dann möglich sein, sich mit dem eigenen Benutzernamen (z.B. Monika.Mustermann) einzuloggen.

Beim ersten Einloggen in das neue ADAM kann es sein, dass man mehrere Versuche benötigt. Sollte das Einloggen dann noch immer nicht möglich sein, braucht man einen neuen Benutzernamen und ein neues Passwort. Dazu sollte der zuständigen EDV- oder Datenbankadministrator vor Ort kontaktiert werden.

Einführung

Amnesty Digital Asset Management (ADAM) ist das Online-Archiv für digitale und physische audiovisuelle Materialien von Amnesty International. ADAM ist eine integrierte Anwendung, die ausgerichtet ist auf die audiovisuellen Bedürfnisse von Amnesty International weltweit und der allgemeinen Öffentlichkeit. Das vorliegende Dokument gibt Hinweise für die Nutzer von ADAM. Es liefert Erklärungen für folgende Bereiche:

- Terminologie und Konzept von ADAM
- Einloggen (s. separate Hinweise auf S. 4)
- Suchen und Finden audiovisueller Materialien
- Herunterladen und Einstellen audiovisueller Materialien
- Weitere Informationen

Terminologie und Konzept von ADAM

Assets & Items

Als Hilfe bei der Verwaltung des Archivs verwendet ADAM die miteinander verknüpften Konzepte der 'Assets' und 'Items'.

Assets

Ein Asset ist ein Objekt mit medialem Inhalt. Das kann ein Video, ein Bild/Foto oder eine Tonaufnahme sein. Der Datensatz eines Asset enthält beschreibende Informationen wie den Titel, eine Erläuterung, Vereinbarungen über die Verwendung etc. Wird ein Asset in irgendeiner Weise bearbeitet oder umsortiert, wird daraus ein neues Asset, also ein neues Objekt mit medialem Inhalt. Besteht der einzige Unterschied zum ursprünglichen Asset darin, dass (etwa bei Video- oder Audiodateien) eine andere Sprache verwendet wurde, wird bei der Katalogisierung des Asset lediglich darauf hingewiesen, dass dieses in verschiedenen Sprachen verfügbar ist.

Items

Ein Item ist ein Objekt, dass nur zu einem Asset verlinkt sein kann. Ein Item bezieht sich auf ein physisches oder digitales Objekt, das für den realen Gebrauch vorgesehen ist, beispielsweise ein Foto, ein JPEG, eine DVD, ein Quicktime-Film, eine Beta- oder VHS-Bandaufnahme etc. Es enthält die gleichen Beschreibungen und sonstigen für die Verwaltung notwendigen Angaben wie sein übergeordnetes Asset, unterscheidet sich jedoch von den anderen zugehörigen Objekten durch seine technischen Eigenschaften. So kann ein Video-Asset aus mehreren, auf es verlinkten Items bestehen, welche darauf hinweisen, dass das Video als DVD, als Quicktime-Movie und/oder in einem für eine Ausstrahlung geeigneten Format (DVCam, Digibeta etc.) verfügbar ist.

ADAM BENUTZERHINWEISE

Login

Zum Login gelangt man mit folgender Adresse: <https://adam.amnesty.org>

Zum Login die Benutzerkennung von Amnesty International eingeben, s. auch die Hinweise auf S. 3.

Die ADAM Homepage

Die ADAM-Homepage hat vier Bereiche:

1. Links: Menüoptionen
2. Mitte: Einfache Such und Browse-Funktionen
3. Rechts: Neuigkeiten und aktuelle Assets oder Medien
4. Oben: Profil, Logout und Hilfe

Suchen und Finden von AV-Materialien

Einfache Suche

Über das Suchfeld in der Mitte der Homepage oder über das Suchfeld oben rechts auf jeder ADAM-Seite kann man eine einfache Suche starten. Standardmäßig kann man über **Simple Searches** nach allen Arten von Medienobjekten suchen, Man kann die Suche auch nach Objekt-Arten eingrenzen. Sucht man beispielsweise nur nach Videos, kann man im Drop-Down-Menü rechts vom Suchfeld die gewünschten Objekte auswählen.

Erweitere Suche

ADAM bietet zwei Möglichkeiten für eine erweiterte Suche:

1. **Search Builder:** Man kann eine erweiterte Suche starten, indem man Einschränkungen in die Suche mit einbezieht. Beispielsweise möchte man nach den Schlagwörtern 'Frauen' und 'China' suchen. Weiterhin möchte man nur Medien finden, an denen Amnesty International ein Copyright besitzt. Für diesen Fall kann man die Copyright-Einschränkung durch den Eintrag © **Amnesty** im Drop-Down-Menü auswählen. Wenn man dann die Suche nur auf Bildmedien beschränken möchte, wählt man die Kategorie **Still Image** und danach **Add**. Und schließlich soll das Suchergebnis noch auf Bilder begrenzt werden, die in spezifischen Sammlungen enthalten sind. Dies erreicht man durch die Auswahl des entsprechenden **Access Level**.
2. **Search Form:** Man kann eine erweiterte Suche auch mit einem Formular durchführen, das eine Liste der meist üblichen Suchbegriffe enthält. Über das Formular kann man auch nach Kategorien von Objekten suchen (**Category of Asset**) oder über **Access Level** nach bestimmten Kollektionen.

Um zwischen Search Builder and Search Form zu wechseln, klickt man den entsprechenden Link rechts auf der Suchfunktionsseite an.

Suchergebnis-Seite

amnesty international

Welcome Philippa Ellerton | Your Profile & | Log Out & | Help ?

[any type] Search

Home

Advanced Search →

Browse

Lightbox

Approve items

Batch Update

Add Assets

Contact Us

Admin

My Lightbox:
There is 1 item in your Lightbox.
View contents »

Search

Advanced Search Saved & Recent Searches

You are here: Advanced Search > Search Results

Your search returned 3 results | New Search » | Save search » | Refine results »

Sort by: Default ordering Ascending Go

add all to Lightbox

Indigenous Phnong people...
Copyright Credit: AI ID: 65948
View details Add to My Lightbox

AI Philippines launch...
Copyright Credit: AI ID: 61315
View details Add to My Lightbox

Gertrude Hambers ...
Copyright Credit: AI ID: 57135
View details Add to My Lightbox

New Search » | Save search » | Refine results » | Export all results...

© 2007 Bright Interactive. Terms & Conditions & Privacy Statement | About Asset Bank

- 1. Sortieren:** Suchergebnisse können nach verschiedenen Merkmalen sortiert werden. Die standardmäßige Suche ist die nach dem ADAM-Index. Man kann aber die Suchergebnisse auch nach Aufnahmedatum, Copyright-Art oder nach einzelnen Kampagnen sortieren
- 2. Suchergebnisse speichern:** Man kann die Suchergebnisse einfach speichern, indem man **Save search** anklickt. Die Suche kann betitelt werden und ferner zur komfortableren Ansicht für News Reader in RSS News Feeds umwandelt werden.
- 3. Suche verfeinern und neue Suche:** Will man eine Suche verfeinern, klickt man auf **Refine results**. Auf diese Weise gelangt man zurück zu den ursprünglich eingegebenen Suchkriterien. Will man eine gänzlich neue Suche starten, gelangt man über das Anklicken von **New search** auf eine neue Seite für die erweiterte Suche.

ADAM BENUTZERHINWEISE

Objektvorschau

Die Suchergebnisse bieten auch eine Vorschau der gefundenen Objekte, die man durch Anklicken des auf jeder Vorschau vorhandenen Feldes 'Add to lightbox' einer Lightbox hinzufügen kann. Unter jedem Vorschaubild findet man Basisinformationen über das gefundene Objekt.

Detailinformationen wie die Verwendungshinweise, erhält man, indem man das Vorschaubild anklickt.



Die Detailseite für Assets und Items

Der Datensatz eines jeden Objekts enthält Einzelinformationen über das Objekt, beispielsweise den Titel, eine Beschreibung, Copyright-Informationen und die Nutzungsbedingungen. Gehören zu einem Asset auch Items, werden diese unten auf der Asset-Seite angezeigt und können angesehen werden, indem man das betreffende Objekt anklickt. Die Item-Seite enthält technische Informationen über das betreffende Objekt.

Image Asset Details

You are here: [Advanced Search](#) > [Search Results](#) > 76470 (1 of 1)

[« Prev](#) | [Next »](#)

76470



- Download
- add to my lightbox
- view larger size
- embed

This item has 1 Item.

Descriptive	
Title:	Woman in Kabul
Title Language:	eng
Description:	Woman in burka walking in Kabul - in the background a building - old police headquarters - destroyed during the civil war.
Keywords:	CONCERN: POLICE CONTEXT: ARMED CONFLICT COUNTRY: AFGHANISTAN GENRE: DAILY LIFE SUBJECTS: WOMEN
Copyright Type:	AMNESTY
Copyright Credit:	AI
Copyright Notice:	© Amnesty International, all rights reserved
Date Created:	01/05/2003

ADAM BENUTZERHINWEISE

Browsing

Klickt man das Browse-Menü-Item an, kann man nach Asset-Kategorien browsen. Klickt man beispielsweise **Still Image** an, erhält man sämtliche in ADAM verfügbaren Bilder, sortiert nach ihrem ADAM-Index.

Man kann auch nach Schlagwörtern oder nach Beliebtheit browsen

Lightbox

Jeder ADAM-Nutzer kann über eine oder mehrere Lightboxes verfügen. Lightboxes sind ähnlich wie „Einkaufswagen“ beim Internet-Shopping, in denen man Objekte sammelt, die man später ansehen oder herunterladen möchte. Um eine neue Lightbox anzulegen, klickt man **Manage lightboxes** und vergibt im Kasten **Add a new lightbox:** box. einen Namen. Man kann bereits vorhandene Lightboxes auch anderen Nutzern zur Verfügung stellen. Lightboxes können per E-Mail an andere Personen verschickt werden. Größere Dateien (Videos etc.) können allerdings nicht über eine Lightbox per Mail verschickt werden. Stattdessen wird ein Link zu ADAM versandt (siehe separaten Abschnitt über Lightboxes).

Druck von Detailinformationen

Das neue ADAM bietet die Möglichkeit, zusammen mit ausgewählten Informationen auch Details auszudrucken, etwa ein Bild zusammen mit der Bildunterschrift. Man wählt aus den Optionen rechts vom Vorschaubild **Print Image Details** und selektiert die gewünschten Informationen, die dann durch anklicken von **print** zusammen mit dem Bild in einer niedrigen Auflösung ausgedruckt werden.

ADAM BENUTZERHINWEISE

Herunterladen und Einfügen audiovisueller Materialien

Aus ADAM kann man Bild- und Videodateien auf einen Computer herunterladen oder in eine externe Webseite einbetten. Die Nutzung von eingebetteten Inhalten bedeutet, dass die Assets aus ADAM nicht heruntergeladen werden müssen, sondern stattdessen von einer anderen Webseite dargestellt werden können. Um dies zu ermöglichen, befindet sich ein digitaler Dateianhang an der Aufzeichnung, mit dem alle Inhalte heruntergeladen oder eingebunden werden können (sofern dies nicht einschränkt wurde). Das Feld, mit dem man diese Funktion aktivieren kann, befindet sich immer rechts vom Vorschau-Bild der Bild-, Video oder Audiodatei.



This item has 5 Items.

Herunterladen

Um ein Objekt herunterzuladen, klickt man den Download-Button neben dem Vorschau-Bild an. Bei einigen Objekten muss man die Nutzungshinweise und -bedingungen akzeptieren, daher ist es nötig, die Vereinbarungen zu lesen und zu prüfen, ob die beabsichtigte Verwendung zulässig ist. Es ist auch möglich, ein Objekt zu komprimieren, bevor man es herunterlädt. Man kann das Originalobjekt herunterladen oder es vorher in ein für die spätere Verwendung geeignetes anderes Format konvertieren. Ferner kann man das Objekt per E-Mail verschicken, entweder als Link oder als Anhang. Weitere Optionen findet man, wenn man **Advanced Options** anklickt.

Wenn man eine Abbildung oder ein Video herunterlädt, muss man zuvor beschreiben, wie das Objekt verwendet werden soll:

Download Image

[« Back to Image Asset details](#)

80291



Quick Download

Advanced Download

Please select your intended usage for this asset:

- Select -
- Select -
Advertisement
MS Word
MS PowerPoint
Printed Publication
Website

Bei der Option „Quick Download“ wählt ADAM automatisch das beste Format und die beste Größe. Beim Herunterladen eines Videos kann man selbst das Format (WMV, MPEG, FLV) und die Video-Qualität auswählen.

Für Bilder gibt es unter 'Quick Download' voreingestellte Formate und Größen:

Anzeige:	JPEG 'Small ad' max 800 Pixel 'Large ad' max 6000 Pixel
MS Word:	JPEG 'Small ' max 400 Pixel 'Large' max 800 Pixel
MS PowerPoint:	JPEG 'Small ' max 200 Pixel 'Large' max 600 Pixel
Druckerzeugnis:	JPEG 'Small pub' max 2000 Pixel 'Large pub' max 5000 Pixel
Webseite:	JPEG 'Small web' max 300 Pixel 'Large web' max 600 Pixel

Bei Bildern kann man auch die Option **Advanced Download** nutzen, die es erlaubt, das Originalbild herunterzuladen, das Format zu konvertieren, das Bild zu beschneiden, die Größe zu ändern oder Auflösung und Komprimierung zu verändern.

Für das Herunterladen mehrerer Bildobjekte siehe auch der Abschnitt über **Lightboxes**.

ADAM BENUTZERHINWEISE

Einstellen

Hat man das gewünschte Video oder Bild gefunden, ist das Einstellen sehr einfach. Man schneidet es aus und kopiert es ein.

1. Video-Suche in ADAM:

Search

Advanced Search | **Saved & Recent Searches**

Keywords contains "DEATH PENALTY"

[add clause »](#)

Type:

2. Die Suchergebnisse: Einige Videos sind noch nicht digitalisiert worden, z.B. die Videos zur Todesstrafe in Hongkong. Diese Dateien zeigen anstelle eines Vorschaubildes eine Kamera. Will man eines dieser Videos auf seiner Seite zeigen, muss man zuvor das AVR-Team fragen, welches die Videos dann digitalisiert und auf die Datenbank hochlädt. Videos mit einem Vorschaubild sind sofort einstellbar:

Search











Advanced Search | **Saved & Recent Searches**

You are here: [Advanced Search](#) » [Search Results](#)

Your search returned 258 results | [New Search](#) » | [Save search](#) » | [Refine results](#) »

[« Back](#) | [1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [5](#) | [6](#) | [7](#) | [8](#)

Sort by:

 <p>Kim Dae Jung NAT ENGLISH, INTERNATIONAL ID: 85698 DVCam: ...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Kim Dae-Jung Webclip ENGLISH, INTERNATIONAL ID: 85660 DVCam: ...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>China: Death By Numbers ENGLISH ID: 84347 Betaca...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Memento ID: 83373</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Execution of Ivan Ray Stanley ID: 81946</p> <p>View details Add to Lightbox</p>
 <p>Message from Kenny Richey ENGLISH ID: 81944 DVD-Wi...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>The Murderer ID: 81941</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Colonel Oleg Alkaev Full Interview INTERNATIONAL, RUSSIAN ID: 77158 DV Mini</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Irene Khan Death Penalty Webclip - ... ARABIC, ENGLISH, FRENCH, ... ID: 76549 Quickt...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Death Penalty Webclip - Dr. Mohamed... ARABIC, ENGLISH, FRENCH, ... ID: 76511 DVCam...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>

ADAM BENUTZERHINWEISE

3. Will man ein Video einstellen, muss man auf das Vorschaubild klicken.

Video Asset Details

You are here: [Advanced Search](#) » [Search Results](#) » 81941 (7 of 258)

[« Prev](#) | [Next »](#)

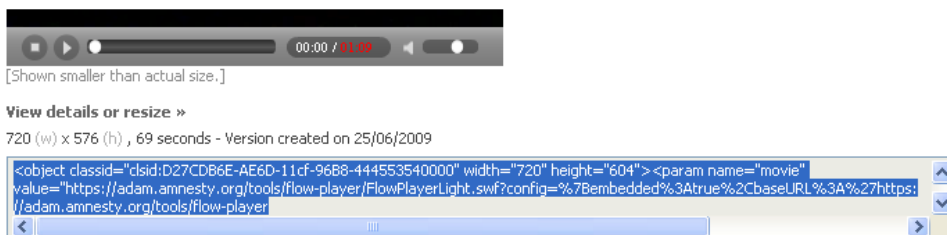
81941



4. Dann **embed** anklicken



5. Jetzt den Code in das Feld einkopieren:



[« Back to item details](#) | [Create new version...](#)

6. Jetzt den Code auf der Homepage einfügen

7. Ist die Darstellung zu groß, die Funktion **Resize** verwenden:

i) **View details or resize** wählen:



ii) Jetzt die gewünschte Größe eingeben:

Video url:

Width: pixels

Height: pixels

Lock Aspect Ratio

Note, changes to the size will only affect this page, and will not affect the way this video ap

HTML code:

iii) und **update** anklicken:

iv) erneut den Code kopieren und einsetzen.

Hilfe

ADAM besitzt eine eigene Hilfe-Dokumentation für alle Aspekte der Anwendung. Diese Hilfefunktion kann oben rechts auf der Seite aktiviert werden und bietet Informationen über die Seite, auf der man sich befindet.

Für weitere Hilfe bitte das AVR-Team im IS kontaktieren: audiovis@amnesty.org

HINZUFÜGEN VON BILDERN

Hinweis zur Spezifikation von Bilddateien:

Bevor man Bilder hinzufügt, sollte man die Mindestanforderung für AV-Materialien in ADAM beachten und nach Möglichkeit nur Bilder hinzufügen, die diesen Standards entsprechen. Es kann Ausnahmen von diesen Richtlinien geben, etwa, wenn ein Bild von überragender Qualität ist (einmalig oder von hohem Nachrichtenwert). Bilder, die den nachfolgenden Standards entsprechen, können weitreichend verwendet werden (für Banner, Poster, Berichte und Bücher oder für Dokumentarfilme).

Bild-/Fotostandards:

Mindestgröße: 25MB/8MP

Farbspektrum: Adobe RGB (1998), 24bit

Zieldatei: farbkorrigiertes JPEG höchster Qualität und .DNG-Rohdatenformat
(.NEF, .CR2 etc in .DNG Format konvertieren)

ODER

Farbkorrigiertes JPEG höchster Qualität und im Original unkorrigiertes JPEG
(Die Farbkorrektur muss auf einem kalibrierten Monitor erfolgen)

Kurzfassung für den Ablauf des Bilduploads; von Kamera zu ADAM:

KAMERA Einstellung:

Rohdatenformat

oder

JPEG

Höchste Qualität und Auflösung bei digitaler SLR

Gute Qualität und 6MP oder mehr auf einer Kompakt-Digitalkamera

Übergabe:

Rohdatenformat

Rohdaten-Bild zu .DNG konvertieren

Bearbeiten des Rohdaten-Bildes

Speichern als JPEG: Adobe RGB (1998) Farbraum, höchste Qualität, volle Auflösung
dieses JPEG auf ADAM als Asset hochladen
das .DNG Bild als Item hinzufügen

JPEG

originales JPEG von der Speicherkarte der Kamera als Asset hochladen

oder

falls Farbkorrektur nötig ist – bspw. weil das Bild zu dunkel ist

Bild entsprechend korrigieren, aber nur soweit, dass es benutzbar ist

Farbkorrigiertes Bild mit höchster Qualität, volle Auflösung als JPEG speichern

dieses als Asset hochladen

originales, unkorrigiertes Bild als Item hinzufügen

Die Farbkorrektur muss auf einem kalibrierten Monitor mit Farbprofil erfolgen.

Die Bilder dürfen nicht manipuliert werden; es dürfen also keine Personen, Objekte, Logos auf dem Bild entfernt oder hinzugefügt werden.

Es ist möglich, eine Druckversion des Bildes in CMYK als Item anzufügen, allerdings dürfen CMYK-Bilder nicht als Asset hinzugefügt werden.

Rohdaten-Bilder sind vergleichbar mit Filmnegativen und sollten aufbewahrt werden.

HINZUFÜGEN VON BILDERN

Anlegen einer Bildobjektdatei:

- Asset-Typ auswählen: in diesem Fall **Image Asset**.
- **Browse**-Button anklicken und das Objekt auswählen.
- **Upload**-Button anklicken. Je nach Größe der Datei kann dieser Vorgang eine Weile dauern.

Step 1: Upload File

Please click "Browse" to locate the file you want to add, and then click "Upload" to upload the file. Once the file has been uploaded you will be able to enter metadata about the item, and add it to categories.

Alternatively check the 'Add file later' checkbox to move to the next step and enter metadata for an image that you plan to upload at a later date.

Type:

No file to upload:

File: (for larger files you may use the **flash/java uploader** instead)

Wenn die Datei hochgeladen ist, startet ADAM automatisch Schritt 2: **Add Metadata (Image Asset)**

Einzelne Felder und was sie beinhalten:

Graphic Image?: Wirkt eine Darstellung verstörend (z.B. die Darstellung von Folterspuren), bitte dieses Feld anklicken und in dem sich öffnenden Fenster eine Erklärung eingeben. Das Bild wird dann in ADAM mit einer Grafik als Platzhalter erscheinen, die die Darstellung verbirgt.

Embargo Date: Bitte hier ein Datum eingeben, wenn das Bild vor einem speziellen Datum nicht gezeigt oder veröffentlicht werden darf.

Title: Titel eines Fotos. Bei einigen Bildern ist der Titel nicht offensichtlich. Man sollte bei der Entscheidung für einen Titel versuchen, den Inhalt darzustellen.

Title: *

Alternative Title:

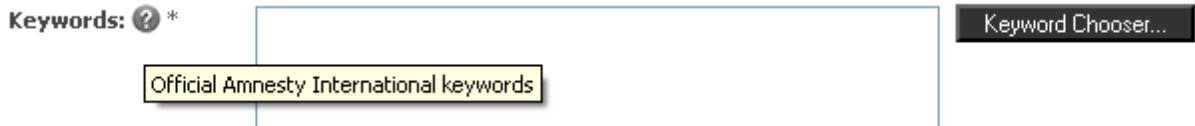
Alternative Title: Dies könnte ein Titel in einer anderen Sprache sein.

Description: Dies sollte eine deutliche und knappe Beschreibung des Bildes sein, die Einzelheiten über das Thema, ggf. die Veranstaltung, die gezeigten Personen, den Ort, das Aufnahmedatum etc. enthält.

Description: *

HINZUFÜGEN VON BILDERN

Keywords: Man sollte offizielle Amnesty-Schlagworte wählen. Wenn man sie kennt, kann man sie direkt eingeben und durch ein Komma voneinander trennen. Falls nicht, kann man den **keyword chooser** aktivieren, der eine Liste aller offiziellen Schlagworte enthält.



Campaigns: Weltweite Amnesty-Kampagnen (kann man eingeben oder über das Dropdown-Menü suchen). Zu benutzen, falls das Bild einer speziellen Kampagne zuzuordnen ist.

Tags: Schlagwörter und Kampagnen sind örtlich unterschiedlich benannt. Tags sollte man anwenden, wenn Schlagwörter und Kampagnen nicht in den offiziellen Amnesty-Listen enthalten sind. Tags sind mit anderen Assets und gleichlautenden Tags verlinkt. Tags durch ein Komma voneinander trennen.

Copyright Type: Jedes Medien-Asset **muss** einen Copyright-Hinweis haben. Hierfür gibt es allgemeine Kategorien:

© *Amnesty International* – ein Bild, das Eigentum von Amnesty International ist oder exklusiv für Amnesty aufgenommen wurde.

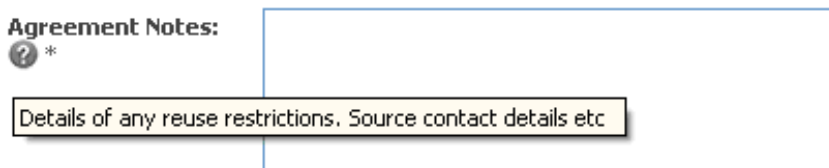
© *Dritte Partei* – ein Bild, das einem anderen gehört.

© *Private* – Bilder, die Einzelpersonen gehören, die aus unterschiedlichen Gründen (z.B. der eigenen Sicherheit) nicht genannt werden wollen.

Copyright Credit: Wird ein Bild veröffentlicht, wird der hier stehende Text mit abgedruckt.

Agreement Notes: Dieses Feld ist sehr wichtig. Hier werden alle Einschränkungen bei der Verwendung eingegeben, etwa, ob Amnesty ein Bild intern verwenden darf (Webseite oder öffentlich bei Amnesty-Events) oder extern (auf einer fremden Webseite). Hier müssen auch alle speziellen Einschränkungen oder Probleme genannt werden. Das gilt auch, wenn es keine Probleme oder Restriktionen gibt. Diese Information stellt sicher, dass Bilder nur verwendet werden, wenn die Verwendung den Vereinbarungen entspricht. **ALLE BILDER, DIE OHNE DIESE INFORMATION IN ADAM GELADEN WERDEN, KÖNNEN VON ANDEREN IN DER ORGANISATION IN KEINER WEISE WIEDER VERWENDET WERDEN. COPYRIGHT-VERSTÖSSE WERDEN SEHR ERNST GENOMMEN UND DIE DIGITALEN SPUREN ERMÖGLICHEN ES DEN COPYRIGHT-INHABERN, DIE NICHT AUTORISIERTE VERWENDUNG SEHR LEICHT NACHZUVOLLZIEHEN.**

Ist das Copyright nicht bekannt, sollte man in den **Agreement Notes** darauf hinweisen. Ohne diese Information können die Materialien nur von örtlichen Nutzern der Team-Kollektion angesehen werden.



HINZUFÜGEN VON BILDERN

Beim Eingeben der Agreement Notes sollte man sich folgende Fragen stellen:


- Darf AI dieses Material an externe Organisationen weitergeben?
- Darf AI dieses Material in internen und Kampagnenmaterialien verwenden?
- Darf AI dieses Material auf internen und Kampagnen-Webseiten verwenden?
- Darf AI dieses Material für Mitgliederwerbung, Fundraising oder Anzeigen in Druckerzeugnissen oder auf Webseiten verwenden?
- Darf AI dieses Material zeitlich unbegrenzt verwenden? Gibt es ein Datum, nach dem es nicht mehr verwendet werden darf?
- Darf dieses Material bearbeitet oder verändert werden?
- Darf dieses Material verkauft werden?

Documents: Wurde ein Bild in einem Amnesty-Dokument verwendet, muss man hier die Index-Nummer eingeben (z.B. ACT 35/003/2009). Die Index-Nummer verweist auf andere Dateien mit demselben Index. Will man den Titel des Dokuments eingeben, muss man folgendes Format verwenden:

EUR 04/001/2009==Civilians in the aftermath of war: The Georgia-Russia conflict one year on
Die beiden == trennen die Index-Nummer vom Titel. Wird ein Bild in mehr als einem Dokument verwendet, muss dieses in einer neuen Zeile eingegeben werden.

Date Created: Das Aufnahmedatum bitte im Format tt/mm/jjjj eingeben. Kennt man das Aufnahmedatum nicht, sollte man für Tag und Monat 01 eingeben und das Jahr oder Jahrzehnt schätzen.

Creation Date Accuracy: Kennt man das Aufnahmedatum, sollte man 'Known Day', Month or Year angeben. Kennt man es nicht, sollte man schätzen.

Date Created: *  (dd/mm/yyyy HH:mm)

- select -
Known Year
Known Month
Known Day
Known Decade
Estimated Year
KNOWN_DAY
KNOWN_MONTH
KNOWN_YEAR

Thumbnail: Betrifft keine Bilder.


Categories: Das sollte bereits ausgewählt sein, man sollte nur prüfen, ob der korrekte Asset-Typ angegeben ist.

Categories

Available categories (remember to click Add to add the category):



Categories to be included:



HINZUFÜGEN VON BILDERN

Submit Action / Access Levels: Falls man nicht zu den Nutzern von mehr als einer Team-Kollektion gehört, kann man nicht selbst entscheiden, bis zu welchem Zugangslevel man Inhalte hinzufügen kann. Gehört man mehreren an, sollte man eines oder alle Felder anklicken, damit der Inhalt in denn ausgewählten Team-Kollektionen erscheint.

Diese Methode wird noch leicht verändert werden. Zurzeit muss man Dateien, die auf der Hauptseite von ADAM erscheinen sollen, unter Angabe der persönlichen Benutzerkennung per E-Mail an audiovis@amnesty.org schicken, damit sie dort eingestellt werden können.

Hochladen mehrerer Bilder:

Mit Hilfe der Option **Bulk Upload** kann man mehr als ein zusammenhängendes Asset hinzufügen, etwa eine Serie von Fotos von einem Objekt oder einem Event, die man alle in einem Lauf hinzufügen kann.

- Im Menü links **Add Assets** anklicken
- Zum Hochladen von mehr als einem Bild **Bulk Upload** anklicken
- Dann **Start a new bulk upload** anklicken
- Jetzt **Upload files** anklicken
- Im Popup-Fenster findet man die Dateien, die man hochladen will. Erst die Datei anklicken und dann **Open**
- Will man mehr als eine Datei hochladen, klickt man auf mehr als einmal auf **Upload files**
- Wird der Ladevorgang unterbrochen, **Cancel Upload** und dann erneut **Upload files** anklicken und die noch nicht hochgeladenen Dateien auswählen.
- **Next** anklicken, wenn der Ladevorgang beendet ist.
- Auf der nun geöffneten neuen Seite Metadaten (Informationen über das Bild) in die Felder eingeben. Felder mit einem * müssen ausgefüllt werden.
- Graue Kreise mit einem ? geben die notwendigen Informationen an.
- Für mehrere Bilder unten auf der Seite **Submit to selected Team Collection(s)** (wenn es erscheint) auswählen.
- Schließlich den Button **Start Import** anklicken.
- Ist der Ladevorgang beendet, erscheint ein Import Log mit **Finished Import**
- Die Bilder befinden sich nun in der Kollektion.

Wenn beim Hochladen **Do not submit yet** standardmäßig gewählt ist, dieses bitte in **Submit to selected Team Collection(s)** (im Add Asset-Bereich des Menüs) abändern, sonst werden die Assets nicht weitergeleitet.

Assets, die nicht weitergeleitet wurden, erscheinen nicht in der Zielkollektion, so dass sie verloren zu sein scheinen. In diesem Fall muss man in den Bereich „Unsubmitted“ gehen und sie von dort in die Kollektion weiterleiten.

Diese Funktion ist besonders nützlich beim Hochladen mehrerer Bilder, weil sie verhindert, dass Objekte mit unvollständigen Metadaten in ADAM oder in Team-Kollektionen landen. Wenn man mehrere Fotos hochlädt, aber nach dem Ende des Vorgangs die Objekte nicht weiterleitet, sollte man die Option **Batch edit** wählen, mit der man Beschreibung und Schlagwörter etc. verfeinert und dann das Objekt in eine Kollektion weiterleiten kann.

HINZUFÜGEN VON VIDEOS

Spezifikation von Videodateien:

Wir laden Videomaterial in DVD-Qualität hoch.

Für PAL sind folgende Spezifikationen gelistet:

Codec - MPEG LAYER 2
Auflösung - 720x576
Audio Sample Rate - 48 kHz

Ist die Produktion von Videodateien mit diesen Merkmalen problematisch, sollte man sie nicht in ADAM hochladen, weil sie nicht veröffentlicht werden können. Man kann sie per E-Mail an **audiovis@amnesty.org** schicken. Dort kann man die Datei konvertieren und anschließend in DVD-Qualität in ADAM hochladen.

Wir können nur dann eine geringere Qualität von Videoaufnahmen akzeptieren, wenn diese von besonderer Relevanz sind, zum Beispiel wegen ihres Inhalts oder weil ein bestimmter Vorfall dargestellt oder geheim gefilmt wurde. Der Inhalt muss wiederverwendbar sein. Es gibt keine Möglichkeit, schlechte Video-Qualität digital zu bearbeiten, um auf diese Weise die schlechte Qualität auszugleichen.

Anlegen einer Videodatei:

- Asset-Typ wählen: in diesem Fall Video Asset.
- Button 'Browse' anklicken und die Datei auf dem Computer auswählen.
- Button 'Upload' anklicken. Abhängig von der Größe der Datei kann dieser Vorgang einige Minuten dauern. Wenn man das Programm Flash/Java verwendet, kann man den Fortgang des Ladevorgangs auf dem Monitor beobachten.

Step 1: Upload File

Please click "Browse" to locate the file you want to add, and then click "Upload" to upload the file. Once the file has been uploaded you will be able to enter metadata about the item, and add it to categories.

Alternatively check the 'Add file later' checkbox to move to the next step and enter metadata for an image that you plan to upload at a later date.

Type:

No file to upload:

File: (for larger files you may use the **flash/java uploader** instead)

Man kann ein Asset auch ohne Hochladen einer Datei anlegen. Will man etwa ein Asset anlegen, bevor die Datei zur Weiterleitung bereit ist, klickt man 'No file to upload' und dann den Button 'Next' an.

Dann sieht man als Asset eine leere Video-Datei, die man noch fertigstellen kann.

Man sollte alle Felder durcharbeiten, um sicherzustellen, dass alle Pflichtfelder (die mit einem * gekennzeichnet sind) ausgefüllt sind.

HINZUFÜGEN VON VIDEOS

Einzelfelder und nötige Eingaben:

Title: Der Titel des Videos. Bei einigen Videos mag der Titel nicht offensichtlich sein, daher sollte der Titel einen Hinweis auf den Inhalt des Films geben.

Title: ? *

Alternative Title:

Alternative Title: Kann nötig sein, wenn der Titel in eine andere Sprache übersetzt wird.

Description: Hier sollte man eine deutliche und knappe Zusammenfassung des Videos geben, die Einzelheiten über den Gegenstand oder das Geschehen, die gezeigten Personen, den Ort der Aufnahme etc. enthält.

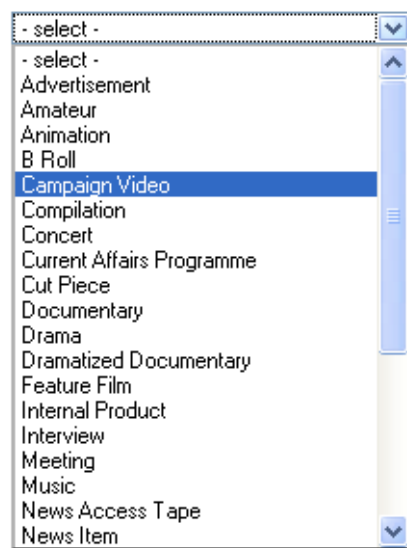
Description: ? *

Duration: Standard für die Eingabe der Dauer eines Videos ist: HH:MM:SS:FF (HH=Stunde, MM=Minuten, SS=Sekunden und FF=Bildformat (letzteres ist optional)).

Duration: ? *

Category: Im Dropdown-Menü wählt man den Typ des hochzuladenden Videos.

Category: *



The image shows a dropdown menu for selecting a video category. The menu is open, displaying a list of options. The first option is '- select -'. The second option is '- select -'. The third option is 'Advertisement'. The fourth option is 'Amateur'. The fifth option is 'Animation'. The sixth option is 'B Roll'. The seventh option is 'Campaign Video', which is highlighted in blue. The eighth option is 'Compilation'. The ninth option is 'Concert'. The tenth option is 'Current Affairs Programme'. The eleventh option is 'Cut Piece'. The twelfth option is 'Documentary'. The thirteenth option is 'Drama'. The fourteenth option is 'Dramatized Documentary'. The fifteenth option is 'Feature Film'. The sixteenth option is 'Internal Product'. The seventeenth option is 'Interview'. The eighteenth option is 'Meeting'. The nineteenth option is 'Music'. The twentieth option is 'News Access Tape'. The twenty-first option is 'News Item'.

HINZUFÜGEN VON VIDEOS

Language Notes: Hier gibt man, falls mehrere Sprachen gesprochen werden, Hinweise auf Untertitel.

Keywords: Bitte aus der offiziellen Amnesty-Liste Schlagworte auswählen. Bekannte Schlagworte können von Hand eingetragen werden und sind mit einem Komma voneinander zu trennen. Durch Anklicken des **keyword chooser** erhält man eine Liste aller autorisierten Amnesty-Schlagworte.

Keywords: ? *

Official Amnesty International keywords

Keyword Chooser...

Campaigns: Im Dropdown-Menü werden offizielle Amnesty-Kampagnen gelistet. Bitte verwenden, wenn das Video im Rahmen einer speziellen Kampagne produziert wurde.

- © *Amnesty International* – ein Video, das gänzlich Eigentum von Amnesty International ist oder exklusiv für Amnesty aufgenommen wurde.
- © *Dritte Partei* – ein Video, das gänzlich einem anderen gehört.
- © *Private* – ein Video, das gänzlich Einzelpersonen gehört, die aus unterschiedlichen Gründen (z.B. der eigenen Sicherheit) nicht genannt werden wollen.
- © *Mixed* – ein Video, das Aufnahmen oder anderes Material aus verschiedenen Quellen enthält. So kann beispielsweise eine Dokumentation Nachrichtenaufnahmen ebenso enthalten wie speziell für Amnesty aufgenommenes Material

Copyright Credit: Wird ein Video verwendet oder kopiert, muss der hier stehende Text dem Objekt beigefügt werden.

Agreement Notes: Dieses Feld ist sehr wichtig. Hier werden alle Einschränkungen bei der Verwendung eingegeben, etwa, ob Amnesty ein Video intern verwenden darf (Webseite oder öffentlich bei Amnesty-Events) oder extern (Ausstrahlung im Fernsehen oder auf einer externen Webseite). Hier müssen auch alle speziellen Einschränkungen oder Probleme genannt werden. Das gilt auch, wenn es keine Probleme oder Restriktionen gibt. Diese Information stellt sicher, dass Videos nur verwendet werden, wenn die Verwendung den Vereinbarungen entspricht. **ALLE VIDEOS, DIE OHNE DIESE INFORMATION IN ADAM GELADEN WERDEN, KÖNNEN VON ANDEREN IN DER ORGANISATION IN KEINER WEISE WIEDER VERWENDET WERDEN. COPYRIGHT-VERSTÖSSE WERDEN SEHR ERNST GENOMMEN UND DIE DIGITALEN SPUREN ERMÖGLICHEN ES DEN COPYRIGHT-INHABER, DIE NICHT AUTORISIERTE VERWENDUNG SEHR LEICHT NACHZUVOLLZIEHEN.**

Ist das Copyright nicht bekannt, sollte man in den **Agreement Notes** darauf hinweisen. Ohne diese Information können die Materialien nur von örtlichen Nutzern der Team-Kollektion angesehen werden.

Agreement Notes: ? *

Details of any reuse restrictions. Source contact details etc

HINZUFÜGEN VON VIDEOS

Beim Eingeben der Agreement Notes sollte man sich folgende Fragen stellen:

- Darf AI dieses Material an externe Organisationen weitergeben?
- Darf AI dieses Material in internen und Kampagnenmaterialien verwenden?
- Darf AI dieses Material auf internen und Kampagnen-Webseiten verwenden?
- Darf AI dieses Material für Mitgliederwerbung, Fundraising oder Anzeigen in Druckerzeugnissen oder auf Webseiten verwenden?
- Darf AI dieses Material zeitlich unbegrenzt verwenden? Gibt es ein Datum, nach dem es nicht mehr verwendet werden darf?
- Darf dieses Material bearbeitet oder verändert werden?
- Darf dieses Material verkauft werden?

Producer: Falls bekannt, hier den Namen des Produzenten angeben.

Documents: Das Video kann begleitend zu einem von Amnesty International veröffentlichten Dokument (Bericht, Presseerklärung etc.) produziert worden sein. Falls das so ist und der AI-Index bekannt ist, sollte man ihn hier eingeben. Damit setzt man einen Link zur ALFRESCO Dokumentendatenbank und dem betreffenden Text. Der AI-Index muss in folgender Form eingegeben werden: ACT 35/003/2009


Shotlist / Transcript List Public: Eine Shotlist ist eine schriftliche und meist chronologische Beschreibung der im Video enthaltenen Aufnahmen. Eine kurze Shotlist (mit einem Timecode) könnte in etwa so aussehen:


*10:07:45:19
Afghanistan
W/S Lage unweit von Khandahar
M/S Schwenk von rechts nach links, Kinder und Unterkunft in einem Lager
W/S zwei kleine Kinder kommen von weitem auf die Kamera zu
M/S zwei Frauen im Lager pumpen Wasser (Kinder im Hintergrund)
C/U mit Wasser gefüllte Container
M/S Frauen in Burkas befühlen auf einem Markt in Kabul Kleidungsstücke
M/S Auf demselben Markt in Kabul: zwei Soldaten an einem Stand Ende mit einem Schwenk von links nach rechts*

Ein Transskript ist eine schriftliche Wiedergabe von Sprachaufnahmen und kann auch ein Interview oder eine Rede abbilden. Was immer für den Inhalt des Videos relevant ist, hilft bei der Suche, denn dieser Bereich wird beim Suchen über die Suchfunktion von ADAM ebenfalls abgedeckt. Eine effektive Shortlist wird sicherstellen, dass das Video für weitestmögliche Anwendung zur Verfügung steht.

Date Created / Creation Date Accuracy: Das exakte Datum einer Produktion oder einer Aufnahme ist oftmals nicht bekannt, so dass man hier bei den Eingaben flexibel sein kann.

HINZUFÜGEN VON VIDEOS

Date Created: *  (dd/mm/yyyy HH:mm)


- select -
- select -
Known Year
Known Month
Known Day
Known Decade
Estimated Year
KNOWN_DAY
KNOWN_MONTH
KNOWN_YEAR

Place Created: Hier sollte man den Ort der Aufnahmen angeben, sofern der Film an einem Ort aufgenommen wurde. Bei Videos, die an Plätzen rund um den Erdball aufgenommen wurden, sollte hier der Ort eingegeben werden, an dem das Video bearbeitet, fertiggestellt oder produziert wurde.

Thumbnail: Dieses Feld nur nutzen, wenn das Vorschaubild sich von dem bereits hochgeladenen Video unterscheidet.

Embargo Date: Hier bitte ein Datum eingeben, falls das Video vor diesem Datum nicht gezeigt werden darf.

Graphic Image?: Enthält das Video Aufnahmen verstörender Art, bitte dieses Feld anklicken.

Categories: Bitte aus dem Dropdown-Menü auswählen (select images) und anschließend auch den Button 'add' anklicken.

Categories

Available categories (remember to click Add to add the category):



Categories to be included:



Submit Action / Access Levels: Falls man nicht zu den Nutzern von mehr als einer Team-Kollektion gehört, kann man nicht selbst entscheiden, bis zu welchem Zugangslevel man Inhalte hinzufügen kann. Gehört man mehreren an, sollte man eine oder alle Felder anklicken, damit der Inhalt in den ausgewählten Team-Kollektionen erscheint.

Diese Methode wird noch leicht verändert werden. Zurzeit muss man Dateien, die auf der Hauptseite von ADAM erscheinen sollen, unter Angabe der Benutzerkennung per E-Mail an audiovis@amnesty.org schicken, damit sie dort eingestellt werden können.

KATALOGISIEREN: HINWEISE UND TIPPS

Um in ADAM Medienobjekte zu finden, muss man eine Suche nach Metadaten durchführen. Metadaten werden oftmals definiert als "Daten über Daten" und können technische, verwaltende oder beschreibende Daten umfassen. Bei bildgestützten und textlosen Medien wie Fotos und Videos sind Metadaten von wesentlicher Bedeutung. Wir müssen Bildern und Videos Worte zuordnen, um sie wiederfinden zu können, und die Qualität dieser Informationen macht den Unterschied, ob wir sie leicht aufspüren oder sie für immer verlieren. Nach allen Meta-Bereichen innerhalb von ADAM kann man eine umfassende Suche durchführen, entweder nach einzelnen oder nach allen zusammen.

Title (Titel)

Der Titel wird sichtbar, wenn als Suchergebnisse Vorschaubilder gezeigt werden. Ein deutlicher und nachvollziehbarer Titel ist für den Nutzer hilfreich, wenn er ein Asset auswählen will.

Description (Beschreibung)

Die Beschreibung (oder Bildunterschrift) ist der wichtigste Bereich, wenn man Informationen hinzufügen will. Sie liefert Tatsachen- und Kontextinformationen über das Medienobjekt und wird häufig zusammen mit der gedruckten Version (etwa eines Fotos) wiedergegeben oder der Kopie eines Films oder einer Tonaufnahme beigefügt. Daher muss diese Information korrekt sein: Orte und Namen sollten buchstabengetreu wiedergegeben sowie Akronyme und Abkürzungen erklärt werden. Örtlich übliche Kürzel sollte man vermeiden – die Beschreibung wird von Kollegen rund um den Erdball gelesen und sollte auch für alle verständlich sein. Über die Beschreibung hat man auch die Chance, eine weitestmögliche Verwendung von Medien zu erreichen. Wenn man einem Medium zusätzliche nützliche, unzweideutige und detaillierte Informationen zuordnet, kann es in weit mehr Suchergebnissen aufgefunden werden. Man sollte überlegen, auf welche Weise man an die Suche nach einem Medium und seinem Inhalt herangeht und nach welchen Begriffen gesucht wird. Diese sollte man der Beschreibung dann auch beifügen.

Keywords and Campaigns (Schlagworte und Kampagnen)

Schlagworte und Kampagnen kann man aus vorgegebenen Listen auswählen, die es uns ermöglichen, die in ADAM genutzte Sprache zu kontrollieren. Man sollte so viele Schlagworte wie möglich vergeben, aber darauf achten, dass diese relevant sind.

Tags

Tags sind nicht vorgegeben und können daher frei eingegeben werden. Tags verhalten sich ebenso wie Schlagworte und Kampagnen – jedes eingegebene Tag wird automatisch mit identischen Tags in anderen Datensätzen verlinkt. Auch ganze Sätze können als Tags funktionieren. ADAM betrachtet mehrere Worte als Sätze, solange sie nicht durch ein Komma getrennt sind. Man sollte Tags wie **childbirth** (Geburt), **maternal mortality** (Müttersterblichkeit), **motherhood** (Mutterschaft) immer jeweils mit einem Komma voneinander trennen.

Shotlists / Transcripts

Wenn zu einem Dokumentarfilm oder einer Tonaufnahme ein Manuskript vorliegt, sollte das im Feld **Shotlists / Transcripts** vermerkt werden. Nach dieser Darstellung kann gesucht werden, was hilfreich sein wird, um relevante Inhalte zu identifizieren. Wenn ein Film besonders lang ist und sich vielen Einzelthemen widmet, ist eine Shotlist ratsam. Eine solche Shotlist muss nicht sehr ausführlich sein. Man sollte aber überlegen, warum jemand die Filmmaterialien verwenden will und dann die dafür notwendigen Informationen beifügen.

Zusammenfassung

Obwohl einige digitale Medien ihre eigenen Metadaten produzieren (IPTC, XMP etc.) und in der Lage sind, bestimmte Einträge zur Katalogisierung in den digitalen Datensatz einzubetten, gibt es bislang keinen Ersatz dafür, Bilder mit Worten darzustellen, so dass man sie wieder finden kann. Eine detaillierte Katalogisierung verschafft uns umfassenden Zugang zu den von ADAM zur Verfügung gestellten Inhalten. Die Namen von Personen oder von Orten, Daten – alles das kann man suchen und finden. Der Schlüssel ist die Sorgfalt, die wir den Details zuteil werden lassen. Kleinste Schreibfehler oder Tippfehler können ein Objekt faktisch unsichtbar machen. Ein Beispiel: Wenn man nach Filmmaterial über Peter Benenson sucht, dann sucht man sicher nicht nach Peter *Beneson* oder Peter *Benson*.

LIGHTBOXES

Lightboxes sind ein Online-Bereich, in dem Bilder zusammengestellt werden, die man später ansehen oder per E-Mail verschicken will. Sie sind ähnlich zu benutzen wie Einkaufswagen auf Shoppingseiten im Internet.

Eine Lightbox bietet eine praktische Möglichkeit, eine Auswahl von Bildern, Videos oder Tonaufnahmen für ein bestimmtes Projekt zu speichern und diese einer Kollegin oder mehreren Kollegen zur Verfügung zu stellen. Lightboxes verhalten sich wie ein Aufbewahrungsort oder Zwischenspeicher für Medienobjekte, die man beim Durchsuchen von ADAM ausgewählt hat. Man kann für Lightboxes Namen vergeben oder sie umbenennen, sie können jederzeit bearbeitet, anderen Personen zur Verfügung gestellt oder per E-Mail verschickt werden. Die dazugehörigen Funktionen ermöglichen außerdem die vollständige Löschung einer Lightbox.

Keiner der in einer Lightbox befindlichen Inhalte existiert ausschließlich in dieser einen Lightbox. Objekte müssen zunächst entweder in einer Team-Kollektion oder in der Hauptdatenbank ADAM gespeichert werden. Eine Lightbox ist kein Bereich, in dem man eine private Kollektion anlegt, die man nur mit ausgewählten Kollegen teilen will.

Die Inhalte einer Lightbox können per E-Mail auch an Personen verschickt werden, die keinen Zugang zu ADAM haben. Es werden jedoch nur die Bilddaten verschickt. Alle übrigen zum Bild gehörenden Metadaten (Beschreibung, Nutzungsvereinbarungen etc.) gehen nicht mit den Bilddaten heraus. Schickt man Inhalte aus einer Lightbox an einen Nicht-ADAM-Benutzer, muss man sicher sein, dass dieser sie nicht ohne entsprechende Berechtigung verwendet. Daher ist man verpflichtet, darauf hinzuweisen, dass man die Geschäftsbedingungen gelesen hat, und zu bestätigen, dass die Nutzungsvereinbarungen die beabsichtigte Verwendung zulassen.

Im Feld **Manage Lightbox** kann man neue Lightboxes erstellen und entscheiden, ob man sie mit anderen ADAM-Nutzern teilen will. Man kann auch mehrere Lightboxes erstellen.

Lightbox

Current Lightbox | Manage Lightboxes

Here you may add, remove, rename and reorder Lightboxes. You can also share your Lightboxes with other users.

Note, when you only have one Lightbox it will appear as "My Lightbox". You may rename it if you wish any sharing users to see a different name.

Name	# Sharing	Actions
My Lightbox	0	[up] [down] [rename] [delete] [share]
AI@50 Project	0	[up] [down] [rename] [delete] [share]
BBC project	0	[up] [down] [rename] [delete] [share]

Add a new Lightbox:

Beim Anklicken von **share** wird ADAM fragen, welche anderen ADAM-Benutzer gleichfalls Zugang zu der Lightbox erhalten sollen. Wenn sich die Nutzer dann das nächste Mal in ADAM einloggen, wird die betreffende Lightbox im ihrem Feld **Manage Lightbox** erscheinen und bei der Dropdown-Auswahl der Lightboxes (siehe Bild unten) angeboten werden. Es gibt auch die Möglichkeit, anderen zu erlauben, die Inhalte einer zur Verfügung gestellten Lightbox zu bearbeiten oder dies auszuschließen – falls diese Option aktiviert wird, können weitere Medien zur Lightbox hinzugefügt werden.

Um bei Recherchen zwischen mehreren Lightboxes zu navigieren, kann man aus dem Dropdown-Menü an der linken Seite auswählen, zu welcher Ziel-Lightbox Objekte geschickt werden sollen.

LIGHTBOXES



Bei der Nutzung von Lightboxes hat man darüber hinaus Zugriff auf viele nützliche neue Funktionen wie **Batch Download** und **Batch Editing** zum simultanen Herunterladen oder Bearbeiten mehrerer Objekte.

Das neue ADAM ist ein System, welches permanent weiterentwickelt und verbessert wird. Lightboxes sind einer der Bereiche, die für fein abgestimmte Veränderungen vorgesehen sind. Vom Grundsatz her wird dieser Bereich aber unverändert bleiben. Lightboxes werden nach wie vor der Bereich sein, in dem man Objektdaten speichert und sie andere Kollegen zur Verfügung stellt.

DIE VERWALTUNG EINER TEAM-KOLLEKTION

Team-Kollektion: was ist das?

Team-Kollektionen sind Bereiche innerhalb von ADAM, die Sektionen, Strukturen, Amnesty-Büros oder einzelnen Amnesty-Teams zur Verfügung stehen. Dort können sie ihre eigenen Sammlungen von Medienobjekten speichern und diese, wenn sie das wünschen, für andere Nutzer in der weltweiten Organisation Amnesty International verfügbar machen. Sämtliche Nutzer von Amnesty International werden Zugang zur zentralen Datensammlung in ADAM haben, die im Internationalen Sekretariat verwaltet wird. Darüber hinaus haben sie Zugriff auf die Kollektionen aller Teams, denen sie angehören. Bei größeren Team-Kollektionen benötigt man vor Ort einen ADAM-Administrator für die Verwaltung.) Bei kleineren Kollektionen kann das AVR-Team im IS diese Aufgabe übernehmen.

Team-Kollektionen sind auf dem Weg, die schnellste und einfachste Möglichkeit zu werden, audiovisuelle Inhalte innerhalb von Amnesty und darüber hinaus zu verbreiten. Ein in Australien hochgeladenes Bild kann beinahe sofort auch von den Kolleginnen in Frankreich genutzt werden. Die beigefügten Metadaten erlauben es jeder Person, sofort zu erkennen, um was für Materialien es sich handelt und wie sie verwendet werden können.

Jeder, der das neue ADAM nutzt, sollte auch Mitglied einer Team-Kollektion sein. Um Mitglied zu werden, muss der Nutzer sich durch einen der AVR-Administratoren aus dem IS oder einen Administrator des zuständigen Teams der Team-Kollektion eintragen lassen. Ein Team-Kollektions-Administrator trägt für folgende Aufgaben die Verantwortung:

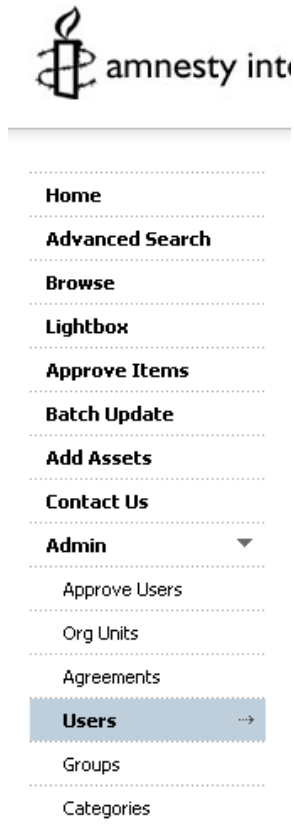
- Kollegen einer örtlichen Team-Kollektion zuweisen
- Falls nötig, Unterkollektionen anlegen
- Sich über neue ADAM-Entwicklungen auf dem Laufenden halten, Verbesserungsvorschläge machen etc.

ADAM-Nutzer können ständige oder vorübergehende Mitglieder einer oder mehrere Team-Kollektion gleichzeitig sein. Alle diese Einstellungen können im Admin-Feld im linken Menü festgelegt oder geändert werden.

DIE VERWALTUNG EINER TEAM-KOLLEKTION

Funktionen von ADAM

Die ADAM-Menüleiste auf der linken Seite des Bildschirms (die immer sichtbar ist) bietet einen abgekürzten Weg zu allen ADAM-Funktionen. ‚Admin‘ wird allerdings nur angezeigt, wenn der Nutzer auch als Team-Kollektions-Administrator bestimmt wurde.



Von hier aus erhält man Zugang zu alle Verwaltungsfunktionen. Admin-Arbeitsschritte, die in diesem Bereich durchgeführt werden, betreffen nur die Team-Kollektion, in der der Nutzer Mitglied ist.

Die Zugangsrechte von Nutzer können im Bereich **Groups** festgelegt werden.

Sub-Kollektionen innerhalb einer Team-Kollektionen können in **Org Units** angelegt werden.

Admin-Nutzer müssen keine Zugangsrechte bewilligen (**Approve Users**), da alle Amnesty-Nutzer über ihre Amnesty-Benutzerkennung Zugang haben und damit ein Bewilligungsverfahren umgehen können. Falls hier ein Benutzer angezeigt wird, sollte man das AVR-Team benachrichtigen.

Bitte in den Bereichen **Agreements** oder **Categories** keine Änderungen vornehmen, ohne zuvor das AVR-Team im IS zu informieren.

Einer Team-Kollektion Nutzer hinzufügen

Um einer Team-Kollektion ADAM-Nutzer hinzuzufügen, sollte man erst **Admin** und dann **Users** anklicken. Man sollte das Formular nutzen, um die Personen, die man hinzufügen oder entfernen will, zu finden. Diese Personen müssen bereits als ADAM-Nutzer registriert sein.

DIE VERWALTUNG EINER TEAM-KOLLEKTION

Hat man die betreffende Person gefunden, muss man **edit** anklicken.

Find Users

Forename: Surname:


Username: Email:

Organisation:

Group:

Users:

Name ↑↓ Username ↑↓ Email ↑↓

 Minter, Wayne	wminter	wminter@amnesty.org	[edit]	[message]
---	---------	---------------------	------------------------	---------------------------

Im Feld **User in Groups** kann man festlegen, ob die Person Nutzer- oder Admin-Rechte in der betreffenden Team-Kollektion haben soll.

Edit User

Username:

Remote Username:

Forename:*

Surname:*

Email Address:*

Organisation:

Address:

Telephone:

Fax:

Website:

Admin Notes:

User in Groups: AI Norway : Admin
 AI Norway : Users

Suspend User?: *The user will not be able to login until the suspension has been removed.

Hide User?: *The user will not be able to login and they will not be displayed in the user list.

Email user?:

Optional Additional Message:

|

DIE VERWALTUNG EINER TEAM-KOLLEKTION

Ein **User** (Nutzer) kann Inhalte der Kollektion hinzufügen, ansehen oder herunterladen. Ein **Admin** (Administrator) kann Objekte hochladen, sämtliche Inhalte einer Kollektion bearbeiten sowie festlegen, welche Personen Nutzer der Team-Kollektion sein dürfen.

Medien aus der Team-Kollektion anderen zur Verfügung stellen

Zurzeit gibt es zwei Möglichkeiten, Medienobjekte auch anderen ADAM-Nutzern zur Verfügung zu stellen:

1. Man kann dem AVR-Team mitteilen, dass man im Besitz von Bildern, Videos oder Tonaufnahmen ist, die man der gesamten ADAM-Kollektion zur Verfügung stellen möchte. Das AVR-Team wird diese dann entsprechend übertragen. Das AVR-Team wird möglicherweise zuvor Rückfragen zum Copyright haben.
2. Man kann die Person, welche Zugriff auf die Bilder, Videos oder Tonaufnahmen einer Team-Kollektion haben soll, als Nutzer hinzufügen. Dies geschieht über die Menü-Option **Admin** (siehe oben).

Weitere Informationen und praktische Hilfe bei der Entwicklung einer Team-Kollektion ist unter der Adresse audiovis@amnesty.org erhältlich.