

[Allgemeine Hinweise](#)

[Suche](#)

[Suchfilter bei der Suche in allen Feldern und der Erweiterten Suche](#)

[Suche in allen Feldern](#)

[Erweiterte Suche](#)

[Indexsuche](#)

[Ausstellungen / Auktionen](#)

[Neuerwerbungslisten](#)

[Ergebnislisten](#)

[Sortierung](#)

[Speichern / Senden](#)

[Zu ‚Meine Titel‘ hinzufügen](#)

[Auswahl anzeigen](#)

[Modifizieren](#)

[SDI-Anfrage](#)

[Suchverlauf](#)

[Ergebnisliste](#)

[Titelvollanzeige](#)

[SFX](#)

[Anmelden / Selbstaussleihe](#)

[Mein kubikat](#)

[Sitzung beenden](#)

Allgemeine Hinweise

Zur Verlinkung des kubikat (Bookmark / Lesezeichen) bitte nur folgende Adresse verwenden:

<http://www.kubikat.org>

Das Interface des kubikat kann in der roten Menüzeile im rechten Bereich auf die Sprachen deutsch (DE), englisch (EN), französisch (FR) und italienisch (IT) eingestellt werden.

Suche

Groß- und Kleinschreibung werden bei der Suche nicht unterschieden. Umlaute und „ß“ können aufgelöst oder normal eingegeben werden. Ausnahme: Signaturen müssen genauso wie sie in den Bibliotheken verwendet werden, allerdings ohne Sonderzeichen und Klammern, eingetragen werden.

Suchfilter bei der [Suche in allen Feldern](#) und der [Erweiterten Suche](#)

Vor jeder Suche können folgende Filter eingestellt werden:

- (1) **Sprache** (Standard: alle)
Es werden nur Titel in der festgelegten Sprache und Sammelschriften, die Aufsätze in der festgelegten Sprache enthalten, gefunden
- (2) **Bibliothek** (Standard: alle)
Es werden nur Titel gefunden, die in der ausgewählten Bibliothek vorhanden sind. Dabei werden jedoch auch die Signaturen anderer Bibliotheken mit angezeigt, wenn dort die entsprechenden Titel ebenfalls zum Bestand gehören. Aber: auch bei der Einschränkung auf eine der vier kubikat-Bibliotheken werden stets alle im Katalog verzeichneten zur Suche passenden Aufsätze gefunden, unabhängig davon, ob sie in der ausgewählten Bibliothek tatsächlich verfügbar sind oder nicht.
- (3) **Erscheinungsjahr**
Sie können einen Erscheinungszeitraum (Belegung beider Jahresfelder) oder ein einzelnes Erscheinungsjahr (Belegung nur eines der beiden Jahresfelder) festlegen.
- (4) **Publikationstyp** (Standard: alle)
Sie können festlegen, dass Sie nur Monographien, nur Zeitschriftentitel oder nur Aufsätze als Treffer erhalten wollen. Die Einschränkung auf Aufsätze setzt eine eventuell zusätzlich eingestellte Festlegung auf nur einen Bibliotheksbestand (2) außer Kraft.
- (5) **Nur elektronische Medien** (Standard: nicht ausgewählt)
Wenn Sie einen Haken vor diese Option setzen, erhalten Sie nur Titel, die in digitaler Form publiziert wurden (E-Journals, E-Books, CD, DVD, Websites etc.)

Suche in allen Feldern

Geben sie ein oder mehrere Suchwörter ein. Diese Suchoption zielt auf einen ‚Basic index‘, der fast alle Inhalte der Datenbank abdeckt.

Erweiterte Suche

Über die Pulldownmenüs (6) legen Sie fest, in welchen Bereichen Sie suchen möchten:

Erweiterte Suche

6

bis Jahr:

Suchen

- **Autor**
Hier suchen Sie Titel von Personen, wie Verfassern, Illustratoren, Herausgebern etc. Eingabebform: *Familienname, Vorname*. Es wird automatisch rechts trunkiert, das heißt mit *müller, ba* werden z.B. sowohl *Müller, Barbara* als auch *Müller, Bastian* gefunden.
Titel über bestimmte Personen finden Sie über den Suchaspekt ‚Schlagwort‘.
- **Titelstichwort**
Es werden Haupttitel, Untertitel, Umschlagtitel, Originaltitel bei Übersetzungen, Paralleltitel, Serientitel und Zeitschriftentitel gefunden. Sie können eines oder mehrere Titelstichwörter eingeben. Diese werden stets mit dem Operator AND verknüpft, das heißt dass nur Titel gefunden werden, in denen alle gesuchten Stichwörter vorkommen. Trunkieren ist möglich: ‚?‘ oder ‚*‘ ersetzen beliebig viele Zeichen am Anfang, innerhalb oder am Ende eines Suchwortes.
- **Titelanfang**
Suche nach einem genauen Titelanfang. Führende Artikel (*der, die, das, ein, eine, einer*) am Anfang müssen aber weggelassen werden.
- **Körperschaft**
Mit diesem Suchaspekt können Sie Veröffentlichungen suchen, die von Institutionen, Staaten, Behörden, Hochschulen, Vereinen, Museen, Stiftungen, Kongressen, Städten etc. herausgegeben oder erarbeitet wurden. Die Reihenfolge der Suchbegriffe muss nicht der Reihenfolge im Körperschaftsnamen entsprechen. Eine manuelle Trunkierung ist möglich: ‚?‘ oder ‚*‘ ersetzen beliebig viele Zeichen am Anfang, innerhalb oder am Ende eines Suchwortes.
Titel über bestimmte Körperschaften finden Sie über den Suchaspekt ‚Schlagwort‘.
- **Serie**
Hier kann mit Stichwörtern aus Titeln von Reihen und Serien separat recherchiert werden. Für die gezielte Suche nach Zeitschriftentiteln verwenden Sie jedoch bitte die Einschränkung ‚Zeitschrift‘ des Pulldownmenüs ‚Publikationstyp‘ und suchen mit dem Aspekt ‚Titelstichwort‘:

Suchen Löschen

Publikationstyp: alle

nur

- alle
- Aufsatz (Verbundbestand)
- Monographie
- Zeitschrift**

- **Schlagwort**
Hier suchen Sie mit Schlagwörtern Literatur über ein Thema, ein Land, einen Ort, ein Denkmal, eine Person, ein Werk etc.
- **Jahr**
Einschränkung auf Treffer aus einem bestimmten Erscheinungsjahr oder einem Zeitraum. Syntaxbeispiel: 1998->2010
- **Verlag**
Einschränkung auf Publikationen eines bestimmten Verlags. Da Verlagsnamen häufig unterschiedlich erfasst werden, werden mit dieser Suchoption mitunter unvollständige Ergebnisse erzielt.
- **Verlagsort**
Einschränkung auf Publikationen eines bestimmten Verlagsortes. Die Ortsnamen sind allerdings nicht normiert.
- **ISBN / ISSN**
Suchmöglichkeit nach Standardnummern. Die Eingabe ist mit oder ohne Bindestriche möglich. Rechtstrunkieren ist erlaubt: ‚?‘ oder ‚*‘ ersetzen beliebig viele Zeichen am Ende einer Standardnummer.
- **Signatur KHI / BZI / DFK / BHR**
Hier können Sie gezielt nach einzelnen Signaturen der kubikat-Bibliotheken suchen. Trunkieren ist nicht möglich. Groß- und Kleinschreibung müssen beachtet werden.

Indexsuche

Über das Pulldownmenü (7) legen Sie fest, ob Sie in einem nahezu alle Datenelemente abdeckenden Index („Alle Felder“) oder in spezifischen Indices suchen:

Indexsuche

Suche:

7

- Alle Felder
- Alle Felder**
- Autor
- Titelanfang
- Körperschaft
- Schlagwort
- Schlagwortkette
- BHR-Systematik
- Signatur KHI
- Signatur BZI
- Signatur DFK
- Signatur BHR
- ISBN/ISSN

Suchen

Sie erhalten im ausgewählten Index eine alphabetisch sortierte Liste aller Suchbegriffe, die mit der Zeichenfolge beginnen, die Sie im Suchfeld eingetragen haben. Die Ergebnislisten der Indices *Autor*, *Körperschaft*, *Schlagwort* enthalten zusätzlich hinter den Indexeinträgen mitunter Links zu den entsprechenden Normdatensätzen:

Indexliste: Schlagwörter	
Anzahl Titel	Eintrag
1	Hamburg / NH <Firma> - [Normeintrag]
6	Hamburg / Norddeutsches Museum - [Normeintrag]
3	Hamburg / Norderkirche Sankt Johannis - [Normeintrag]
1	Hamburg / Nordwestdeutsche Kraftwerke - [Normeintrag]
1	Hamburg / NWK - [Normeintrag]

Ausstellungen / Auktionen

Ermöglicht die gezielte Suche nach Auktionskatalogen oder Ausstellungskatalogen:

Suche in allen Feldern | [Erweiterte Suche](#) | [Indexsuche](#) | [Ausstellungen / Auktionen](#) | [Neuerwerbungslisten](#)

Ausstellungen / Auktionen

Nur Ausstellungen Nur Auktionen

(JJJJ-MM-TT)

in Landessprache

alle

- (1) Auswahl: nur Ausstellungskataloge oder nur Auktionskataloge.
- (2) Titelstichwörter.
- (3) Stichwörter aus Namen von Museen, Galerien oder Auktionshäusern. In der Regel müssen sie in der jeweiligen Landessprache angegeben werden (Beispiel: *Galleria Uffizi Firenze*)
- (4) Ein Veranstaltungsdatum kann in (4) in der Form JJJJ-MM-TT eingegeben werden (Beispiel: *2008-11-03*). Es kann auch nur ein Jahr (Beispiel: *2008*) oder ein Jahr und ein Monat eingetragen werden (Beispiel: *2008-11*).
- (5) Der Veranstaltungsort muss in Landessprache eingegeben werden (Beispiel: *Warszawa*, nicht *Warschau*). Er kann nur als zusätzliches Suchkriterium verwendet werden.
- (6) Über das Pulldownmenü kann die Suche auf die Bestände einer der vier kubikat-Bibliotheken eingeschränkt werden.

Hinweis: von der Trefferliste aus gelangen Sie bei dieser Suche nicht mit dem Zurück-Knopf des Browsers wieder auf die Suchmaske.

Neuerwerbungslisten

Einige der kubikat-Bibliotheken bieten monatlich erscheinende Neuerwerbungslisten an.

Ergebnislisten

Sortierung

Die Ergebnislisten sind standardmäßig absteigend nach Erscheinungsjahr geordnet. Sie können durch Klick auf einen der Menüpunkte „Autor“ oder „Titel“ aber auch nach diesen beiden Kriterien umsortiert werden:

The screenshot shows a search results interface. At the top, it says "Titel 1 - 6 von 6". Below this is a red navigation bar with sorting options: "#", "Autor", "Titel", "Jahr▼", and "Jahr▲". The "Autor" and "Titel" options are highlighted with a green box. Below the navigation bar, there are two search results:

1. Ottinger, Didier
Dada est-il soluble dans le surréalisme? : Breton, Tzara: ce
ARTICLE l'histoire.
2008.
In: Les cahiers du Musée National d'Art Moderne, 102.2007
2. Drouot Richelieu <Paris>
Marcel Duchamp : éditions originales, livres illustrées, ... ;
BOOK 2000.

In den Ergebnislisten kann gezielt zu bestimmten Treffern durch Eingabe von Stichwörtern oder Treffernummern gesprungen werden:

Gehe zu Text Gehe zu #

(1) Speichern / Senden

Sie können sowohl aus einer Trefferliste wie auch aus einer Titelvollanzeige Titel auf ihrem Computer speichern oder per E-Mail verschicken. Klicken Sie auf den Link *Speichern / Senden*, beachten Sie die Anweisungen des folgenden Bildschirms und füllen Sie die angebotenen Felder mit den gewünschten Daten (z.B. E-Mail-Adresse) aus, bevor Sie auf „Absenden“ klicken.

The screenshot shows the kubikat website interface. The header includes the logo "kubikat" and the text "FLORENZ Kunsthistorisches Institut MÜNCHEN Zentralinstitut für Kunstgeschichte PARIS Deutsches Forum für Kunstgeschichte ROM Bibliotheca Hertziana". The navigation bar contains links: Anmelden, Sitzung beenden, Mein kubikat, Einstellungen, Kontakt, Über uns, Hilfe. Below the navigation bar, there are links: Suche, Ergebnisliste, Suchverlauf, Meine Titel, DE, EN, FR, IT. The "Ergebnisliste" link is highlighted with a red box and a circled number 8. Below the navigation bar, there are links: Suche in allen Feldern, Erweiterte Suche, Indexsuche, Ausstellungen / Auktionen, Neuerwerbungslisten. Below these links, there are numbered callouts: 1 Speichern/Senden, 2 Zu 'Meine Titel' hinzufügen, 4 Auswahl anzeigen, 5 Modifizieren, 6 SDI-Anfrage. The "Meine Titel" link is highlighted with a red box and a circled number 3.

(2) Zu 'Meine Titel' hinzufügen

In einer Ergebnisliste können Titel markiert werden und über den Link *Zu 'Meine Titel' hinzufügen* in einer temporären Titelliste gesammelt werden, die über den Menüpunkt (3) *Meine Titel* aufrufbar ist. Diese temporäre Liste wird am Ende einer Sitzung gelöscht. Um Titellisten dauerhaft speichern zu können, müssen Sie als Benutzer angemeldet sein (vgl. [Anmelden](#)).

(4) Auswahl anzeigen

Zeigt nur die zuvor in einer Ergebnisliste markierten Titel in der Volltitelanzeige an.

(5) Modifizieren

Mit der Option (5) *Modifizieren* können Sie eine Suchanfrage einengen oder erweitern, indem Sie diese mit einer weiteren Suche kombinieren. Das Hauptsuchfeld dieser Maske muss dabei immer ausgefüllt werden.

(6) SDI-Anfrage

SDI (Selective Dissemination of Information) ist ein Dienst, der Sie regelmäßig per E-Mail über neu im kubikat erfasste Titel, die zu einer individuellen Suchanfrage passen, informiert. Um SDI nutzen zu können, müssen Sie angemeldet sein.

Um eine SDI-Anfrage anzulegen, klicken Sie aus der Ergebnisliste oder aus dem Suchverlauf auf den Link *SDI-Anfrage*. Daraufhin gelangen Sie auf die Login-Seite, auf der Sie Ihre Benutzer-ID, Ihr Passwort und die kubikat-Bibliothek, der Sie sich bei der [Anmeldung](#) zugeordnet haben, eintragen müssen. Sollten Sie noch keinen kubikat-Account besitzen, so können Sie über den auf der Login-Seite angebrachten Link [Registrieren Sie sich neu](#) einen neuen Account anlegen.

Um dann auf der Seite *SDI-Profil (neu/ändern)* ein entsprechendes Suchprofil festzulegen, müssen Sie mindestens die dort mit einem roten Sternchen markierten Felder ausfüllen:

SDI-Profil (neu/ändern)

*** Pflichtfelder**

SDI-Name : *

Dokumentenformat :

SDI-Nachricht :

SDI-Anfrage : W-Schnellsuche= paris notre-dame and W-Jahr= 2011 -> 2015

Bibliotheken : *

kubikat (Gesamtbestand) KHI (Florenz) BZI (München)

DFK (Paris) BHR (Rom)

Alternative E-Mail :

E-Mail-Betreff :

Ablaufdatum : (jjjjmmtt) ...

SDI aussetzen von : (jjjjmmtt) ... bis: (jjjjmmtt) ...

Codierung : ASCII ISO 8859-1 (lateinische Zeichensätze)

Unicode / UTF-8 (nicht-lateinische Zeichensätze)

Nachricht bei keinen Ergebnissen : Ja Nein

oder

- SDI-Name: Geben Sie den Namen an, unter dem Ihre Anfrage gespeichert werden soll (Pflichtfeld).
- Dokumentenformat: Wählen Sie das Format, in dem Sie die Titel erhalten möchten.
- SDI-Nachricht: Geben Sie Text ein, der in der gesendeten E-Mail erscheinen soll.
- SDI-Anfrage: Hier wird die SDI-Suchanfrage angezeigt, deren Ergebnisse Sie regelmäßig zugeschickt bekommen werden.
- Bibliotheken: Sie können die Anfrage für den kubikat-Gesamtbestand oder für einzelne kubikat-Bibliotheken laufen lassen.

- Alternative E-Mail: Sie können Ihre SDI-Ergebnisse an eine weitere E-Mail-Adresse neben der, mit der Sie sich registriert haben, senden lassen.
- E-Mail-Betreff: Sie können einen Eintrag vornehmen, der in der SDI-Mail als „Betreff“ angezeigt wird.
- Ablaufdatum: Wählen Sie Ablaufdatum. Die Ergebnislisten werden nach diesem Datum nicht mehr versendet.
- SDI aussetzen von/bis: Sie können für bestimmte Zeiträume die SDI-Suchen aussetzen.
- Nachricht bei keinen Ergebnissen: Hier stellen Sie ein, ob Sie auch eine Benachrichtigung erhalten möchten, wenn die regelmäßig durchgeführte Suche keine Ergebnisse ergeben sollte.

Bestätigen Sie Ihre Festlegungen mit einem Klick auf den OK-Button.

(7) Suchverlauf

Über den Link Suchverlauf in der roten Menüzeile können Sie alle während einer Sitzung ausgeführten Suchen wieder aufrufen. Über die dann angezeigte Liste der Suchen sind auch nachträgliche Verknüpfungen bereits durchgeführter Recherchen möglich (Funktion *Verknüpfen*)

(8) Ergebnisliste

Ruft die zuletzt erstellte Ergebnisliste wieder auf.

Titelvollanzeige

Zur Titelvollanzeige gelangen Sie durch Anklicken eines Titels in der Ergebnisliste. Sie sehen jeweils einen Titel. Über die Pfeiltasten darüber und darunter können Sie zum jeweils nächsten oder vorherigen Titel springen.

Unter jedem Titel können Sie zwischen den **Anzeigeformaten** ‚Standardformat‘, ‚Katalogkarte‘ und ‚Feldnummern‘ wählen. Zum Kopieren in eine Literaturliste empfiehlt sich das Format ‚Katalogkarte‘.

Die genauen **Standortangaben** eines Titels (Signatur, Verfügbarkeit etc.) werden nach einem Klick auf den Link ‚Alle Exemplare‘ angezeigt. Bei **Zeitschriften** kann für die bessere Übersichtlichkeit die Anzeige unter Bestand nachträglich auf den Bestand einer kubikat-Bibliothek, auf ein bestimmtes Jahr bzw. auf einen bestimmten Band eingeschränkt werden:

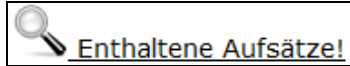
The Burlington magazine / ed. Benedict Nicolson. - London : Burlington Magazine Publ., 1948. - 0007-6287

Wählen Sie ein Jahr Wählen Sie einen Band

Wählen Sie eine Bibliothek

	Bibliothek	Standort	Signatur	Strichcode	Status	Notiz
152,1.2010	BZI Kunstgeschichte	Freihand-Bestand	Per K 3/1(152,1)	744195-370	Buchbinder	
152,2.2010	BZI Kunstgeschichte	Freihand-Bestand	Per K 3/1(152,2)	744195-380	Buchbinder	
152,3.2010	BZI Kunstgeschichte	Freihand-Bestand	Per K 3/1(152,3)	744195-390	Buchbinder	

Sind **Aufsätze** eines Titels separat erfasst, können diese über den dann angezeigten Link



[Enthaltene Aufsätze!](#) aufgerufen werden. Diesen Link finden Sie ebenfalls bei **Zeitschriften**, aus denen Aufsätze katalogisiert werden.

Bei **mehrbändigen Werken** müssen sie die Links im Feld ‚Band‘ anklicken, um Informationen über den Bestand einzelner Bände (Signatur, Verfügbarkeit) der kubikat-Bibliotheken zu erhalten. Eventuell vorhandene Signaturangaben in der Vollanzeige des Haupttitels sind meist unvollständig:

Vollanzeige des Titels	
1.Person	● Pecci, Giovanni Antonio
2.Person	● De Gregorio, Mario
3.Person	● Mazzini, Dorianio [Hrsg.]
Titel	● Lo stato di Siena antico, e moderno
Verfasserang.	Giovanni Antonio Pecci. Trascrizione e annotazioni a cura di Mario De Gregorio e Dorianio Mazzini. Con un'introd. di Duccio Balestracci
Ort	Siena
Verlag	Accad. Senese degli Intronati
Gesamttitle 1.Serie	Fonti di storia senese
Band	1 = Pt. 1/2. [A - C]. 2008
Band	2 = Pt. 3/4. [C - G]. 2010


Über einschlägige Links gelangen Sie aus Titelvollanzeigen häufig zu gescannten Inhaltsverzeichnissen im PDF-Format. Elektronisch publizierte Online-Medien können Sie häufig direkt aus der Titelaufnahme heraus aufrufen (Feld ‚Externe Dat.‘).

Der Dokumentlieferdienst des Zentralinstituts für Kunstgeschichte ist über den Button



Dokumentlieferdienst nutzbar.

SFX

Über den Button  können Sie mit einem Titel in Beziehung stehende weitere Informationen und Services in anderen Datenbanken, Katalogen oder im Internet aufrufen. Je nachdem in welcher Netzwerkumgebung Sie sich befinden, werden Ihnen unterschiedliche SFX-Services beim Klick auf diese Schaltfläche angeboten.

Anmelden / Selbstausleihe

Um die personalisierten Funktionen des kubikat nutzen zu können („Meine Titel“, SDI-Anfragen, Ausleihe in der Bibliotheca Hertziana), müssen Sie sich einmalig [registrieren](#). Sind Sie bereits registriert, können Sie sich über den Menüpunkt mit Ihrer Benutzer-ID, Ihrem Passwort und der zugeordneten Bibliothek einloggen.

Für die Bibliotheca Hertziana ist geplant, über diesen Punkt die Ausleihe von Medien zu ermöglichen. Derzeit ist diese Funktion jedoch noch nicht implementiert.

Mein kubikat

Unter diesem Menüpunkt erhalten Sie eine Übersicht über Ihre Benutzerdaten und Ihre Ausleihaktivitäten (nur Bibliotheca Hertziana). Unter **Persönliches Profil** können Sie verschiedene Anzeigeeoptionen fest einstellen, unter SDI-Profile können Sie Ihre SDI-Suchen verwalten, unter **Passwort ändern** können Sie ein neues Log-In-Passwort festlegen.

Als angemeldeter Benutzer haben Sie die Möglichkeit, Suchergebnisse in dauerhaft auf dem kubikat-Server gespeicherten Ordnern anzulegen (Menüpunkt ‚Meine Titel‘). Es wird jedoch keine Garantie oder Haftung für diese Speicherfunktion seitens der den kubikat betreibenden Institutionen übernommen.

Sitzung beenden

Besonders wenn Sie an öffentlich zugänglichen Arbeitsplätzen im kubikat recherchieren, sollten Sie am Ende Ihrer Sitzung diese über den Menüpunkt ‚Sitzung beenden‘ abschließen (erst wenn Sie den Warnhinweis mit OK bestätigen, wird die Sitzung beendet). Damit werden Ihre temporären Ergebnislisten und Suchverläufe gelöscht. Ihre unter Ihrem kubikat-Account gespeicherten Titellisten und SDI-Suchen bleiben selbstverständlich auch nach dem Beenden der Sitzung erhalten.

Stand: 21. März 2012