

Anleitung zur Bibliographie-Suche

Die Datenbank kann nach folgenden Daten durchsucht werden:

- Autoren/Herausgebern - inkl. aller Schreibweisen
- Titel des Werkes
- Zeitschrift/Gedenkband, in dem der Aufsatz erschienen ist
- Publikationsjahr/ort und Verlag

Die Suchfunktion ist phonetisch, sucht man z.B. nach Autoren mit "j", so bekommt man auch Vorschläge z.B. mit "i" oder "ž" da man u.U. die genaue Schreibweise eines Autoren nicht kennt

Ebenso ist es nicht nötig, die kyrillische Version eines russischen Autors einzugeben, es genügt die lateinische Variante im Feld "Autor (cyr)" einzugeben

Groß- und Kleinschreibung spielt bei der Eingabe ebenfalls keine Rolle.

Die Suche startet man wie folgt:

Auf der linken Seite der Box in der Suchmaske das gewünschte Feld auswählen (z.B. Author, Title). Sind alle vorhandenen Felder mit Suchgebieten ausgefüllt, erscheint automatisch ein weiteres leeres Feld, um eine weitere Auswahl aufzunehmen.

Rechts daneben können die jeweiligen Schlagwörter eingetragen werden, nach denen das ausgewählte Feld durchsucht werden soll.

Mehrere Felder der Suchmaske können gleichzeitig ausgefüllt werden, die Felder werden mit UND verknüpft (man erhält also nur diejenigen Ergebnisse, die alle Suchkriterien enthalten).

Für eine NICHT-Suche klickt man auf das Gleichheitszeichen = welches dann durchgestrichen ist.

Mit dem Platzhalter _ lässt sich genau ein Zeichen ersetzen, sowohl am Wortende als auch mitten im Wort, wenn man sich bei der genauen Schreibweise eines Namens nicht ganz sicher ist (ob es z.B. ein Maier oder ein Mayer ist; allerdings bekommt man bei der Eingabe von Ma_er auch Namen wie Maler, etc.).

Beliebig viele Zeichen ersetzt man mit %; so kann man sich zum Beispiel die gesamte Liste der Einträge anzeigen lassen, oder sämtliche Titel auf Russisch (% in das Feld "Title (cyr)" eingeben). Nach bestimmten Schlagworten im Titel kann gesucht werden, indem vor und nach dem betreffenden Suchbegriff das Zeichen % gesetzt wird (z.B. %ostyak%, durch die phonetische Suchfunktion wird das Suchergebnis auch mit Titeln, die z.B. das Wort "ostjakisch" beinhalten, vervollständigt).

Die Schlagwortsuche eignet sich auch, um eine möglichst hohe Trefferquote bei der Suche nach Autoren zu erhalten. Setzt man vor und nach dem Namen des Autors das Zeichen %, werden auch Aufsätze berücksichtigt, in denen der jeweilige Autor als Co-Autor an zweiter oder dritter Stelle steht.

Mit dem Zeichen | kann man z.B. nach mehreren Autoren gleichzeitig suchen, als Ergebnis bekommt man dann alle Werke mit Autor 1 oder Autor 2 (im Gegensatz zur UND-Suche erhält man hiermit alle Ergebnisse, in denen entweder das eine ODER das andere Kriterium enthalten ist)

Durch Drücken der Enter-Taste oder auf "Search" erhält man eine Liste der Suchergebnisse. Linksklick auf die Trefferzeile zeigt die Detailansicht an. Alle Spalten lassen sich durch Anklicken der Überschrift mit der linken Maustaste aufsteigend bzw. absteigend sortieren.

Um eine Auswahl aus den Suchergebnissen zusammenzustellen, kann man die gewünschten Einträge mit der rechten Maustaste auswählen (die gewählte Zeile wird lila).

Klickt man auf "Notepad" am unteren rechten Rand der Seite, erhält man eine Liste der ausgewählten Suchergebnisse. Das gesamte Suchergebnis transferiert man in das Notepad, indem man die Spalte Title mit der rechten Maustaste anklickt.

Das Symbol `INCLUDEPICTURE "http://babel.gwi.uni-muenchen.de/bib/x/pic/xdelete.gif" *`

MERGEFORMATINET  löscht einzelne Einträge oder das gesamte Suchergebnis (oberstes Symbol).