

LitSoz 1.0

Literaturverwaltung

Handbuch

Programm und Handbücher:
© 1999/2000 by **Jan W. Krieger**
Alle Rechte vorbehalten.

INHALTSVERZEICHNIS:

INHALTSVERZEICHNIS:.....	2
1. EINLEITUNG.....	4
2. KURZEINFÜHRUNG.....	5
2.1. EINE NEUE DATENBANK IN 3 SCHRITTEN ANLEGEN UND WIEDER ÖFFNEN	5
2.2. DATENEINGABE IN 5 SCHRITTEN	5
2.3. DATENABFRAGE IN 6 SCHRITTEN.....	6
2.4. LITERATURLISTE IN 9 SCHRITTEN.....	6
3. GRUNDLEGENDE KONZEPTE	7
3.1. DATENBANK, DATENSATZ, FELD...	7
3.2. ORGANISATION UND DARSTELLUNG DER DATEN	8
3.3. DATENSÄTZE SELEKTIEREN	10
3.4. STATUS EINES DATENSATZES	10
4. MIT LITSOZ 1.0 ARBEITEN.....	11
4.1. EINE NEUE DATENBANK ERSTELLEN.....	11
4.2. EINE „ALTE“ DATENBANK ÖFFNEN.....	11
4.3. DATENEINGABE	12
4.4. DUBLETTENKONTROLLE	16
4.5. DATENSÄTZE SELEKTIEREN UND MIT AUSWAHLLISTEN UMGEHEN	16
4.6. SUCHEN.....	19
4.6.1. „NORMALE“ SUCHE	19
4.6.2. BEREICHSSUCHE	21
4.6.3. TITEL-SCHNELLSUCHE.....	22
4.6.4. WEITERE SUCHVORGÄNGE	23
4.7. EXPORT UND DAS ERSTELLEN VON LITERATURANGABEN.....	23
4.7.1. EXPORT IN DATENBANKTABELLEN	23
4.7.2. ERSTELLEN VON LITERATURANGABEN.....	23
4.8. DRUCKEN.....	25
4.9. MATHEMATISCHE FUNKTIONEN AUF DATENSÄTZE ANWENDEN.....	26
4.10. DER LISTENEDITOR	27
4.11. DER SCHLAGWORTE-DIALOG	28
4.12. LITSOZ INDIVIDUELL EINSTELLEN	28
4.13. BACKUPS.....	31
4.13.1. BACKUPS ERSTELLEN	31
4.13.2. BACKUPS WIEDERHERSTELLEN.....	31
4.13.3. BACKUPSTRATEGIEN.....	31
5. ANHANG	32

5.1.	DIE MITGELIEFERTEN AUSGABEFORMATE	32
5.2.	ADRESSEN.....	37
5.3.	COPYRIGHT	37
6.	INDEX.....	38

1. EINLEITUNG

LitSoz 1.0 ist ein System zur Verwaltung von wissenschaftlicher Literatur, das ursprünglich für den Lehrstuhl für Soziologie der Technischen Universität München (daher der Name) entwickelt wurde.

Das Programm bietet Ihnen folgende Funktionen an:

- ★ Differenzierung nach der Art der Literatur (Monographie, Sammelband...).
- ★ Volle Netzwerkfähigkeit (simultaner Zugriff auf eine Tabelle durch mehrere Benutzer).
- ★ Eingabehilfen (Listen mit vorgefertigten Einträgen...) erleichtern die Arbeit.
- ★ Viele Sortiermöglichkeiten: z.B. nach Titel, Autor, Herausgeber, Jahr ...
- ★ Umfangreiche Suchfunktionen.
- ★ Formatierter Export nach RichText (die meisten Textverarbeitungsprogramme), HTML (Internet), einfachem Text, oder direkt in ein laufendes MS Word.
- ★ Unbegrenzte Anzahl von Schlagworten
- ★ Berechnungsfunktionen für Zahlenfelder (z.B. Preise aufaddieren)
- ★ Integriertes Backup-Utility, d.h. maximale Datensicherheit.
- ★ Automatische und frei konfigurierbare Dublettenkontrolle
- ★ Möglichkeit, Datensätze zu Markieren und als Listen abzuspeichern (z.B. eine Auswahl aus der Literaturdatenbank für jede Veröffentlichung)
- ★ Umfangreiche Möglichkeiten zur Anpassung an die eigene Arbeitsweise
- ★ Jahr-2000-geprüft

Das Manual besitzt drei Hauptteile:

- Im ersten Abschnitt sind sehr kurz gehaltene, praxisnahe Anleitungen, wie Sie LitSoz bedienen zu finden. Dabei wird aber nur auf die wichtigsten Aspekte eingegangen.
- Im zweiten Abschnitt werden theoretische Grundlagen zu LitSoz vermittelt. Dabei werden die Konzepte erklärt, die hinter LitSoz stehen.
- Im letzten Teil schließlich finden sich detaillierte Beschreibungen der einzelnen Funktionen, die mit ausführlichen Erklärungen und Beispielen versehen sind.

Es ist ratsam zumindest den ersten Teil einmal durchzuarbeiten, um den Umgang mit diesem doch recht mächtigen System kennenzulernen und zu üben !!!

Bei der Benutzung von LitSoz wünsche ich viel Spaß und Erfolg, Ihr


JAN Krieger


2. KURZEINFÜHRUNG

In diesem Kapitel sollen zu Anfang dieses Manuals einige kurze „Quick-and-Dirty“-Anleitungen gegeben werden. Sie können hier sehr kurz zusammengefasst erfahren, wie Sie LitSoz bedienen. Wenn Sie detailliertere Informationen wollen, sollten Sie auch die folgenden Kapitel lesen. Sie bieten einerseits theoretische Informationen, aber die einzelnen Funktionen von LitSoz werden auch mit vielen Beispielen erklärt.


2.1. EINE NEUE DATENBANK IN 3 SCHRITTEN ANLEGEN UND WIEDER ÖFFNEN

Nachdem Sie LitSoz installiert haben, können Sie zwar mit der mitgelieferten Beispieldatenbank arbeiten, aber um Ihre eigene Literatur zu verwalten sollten Sie eine neue Datenbankdatei anlegen. Dazu tun Sie folgendes:

1. Klicken Sie im Hauptfenster auf das -Symbol.
2. Wählen Sie im nun erscheinenden Datei-Dialog ein Verzeichnis und geben Sie den Namen der neuen Datei ein.
3. Nachdem Sie auf „OK“ geklickt haben, wird die Datenbank angelegt und geöffnet. Nun können Sie einfach Daten eingeben.



Um die gerade erstellte Datenbank auch wieder zu laden, klicken Sie auf das -Symbol. Nun können Sie eine Datei auswählen und diese durch einen Klick auf „OK“ laden.

Es ist auch möglich LitSoz so zu konfigurieren, dass eine bestimmte Datei immer geladen wird, wenn Sie das Programm starten. Dazu müssen Sie folgendes tun:

1. Klicken Sie auf  um den Optionen-Dialog zu starten.
2. Hier gehen Sie durch einen Klick auf die linke Liste auf die Seite „Grundeinstellungen“ (sollte normalerweise bereits angezeigt werden).
3. Nun klicken Sie auf die Schaltfläche, die sich rechts im Eingabefeld Startdatei befindet.
4. Nun wählen Sie eine Datei aus und bestätigen mit „OK“.
5. Schließen Sie den Optionen-Dialog mit „OK“.
6. Wenn Sie jetzt LitSoz erneut starten wird die gerade ausgewählte Datei automatisch geladen.

2.2. DATENEINGABE IN 5 SCHRITTEN


Wenn eine Datei geladen ist, haben Sie auch die Möglichkeit zur Dateneingabe. Hierzu tun Sie folgendes:

1. Klicken Sie auf . Nun wird ein neuer Datensatz eingefügt.
2. Nun wählen Sie aus dem Feld Art (Liste darunter bzw. Aufklappliste) die von Ihnen gewünschte Literaturart aus.
3. Klicken Sie jetzt auf „Weitere Felder anzeigen“.
4. Nun können Sie alle Daten eingeben.
5. Bestätigen Sie Ihre eingaben mit .

2.3. DATENABFRAGE IN 6 SCHRITTEN




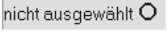

Sie haben zwar jetzt Ihre 1000 Bücher eingegeben und verschlagwortet, aber was können Sie nun mit dieser „tollen“ Datenbank machen?

Ganz einfach: Nehmen wir an, Sie wollen einen Artikel zum Thema „Bundestagswahlen“ schreiben. Zuerst müssen Sie natürlich wissen, was Sie über dieses Thema zur Verfügung haben. Also starten Sie LitSoz und wollen alle Datensätze haben, die dieses Thema betreffen. Dazu müssen Sie einen Suchvorgang folgendermaßen starten:

1. Klicken Sie auf  um den Suche-Dialog zu starten.
2. Nun geben Sie einen Suchbegriff ein (z.B. „Bundestag“).
3. Nun wählen Sie die Art der Suche aus. In den meisten Fällen ist eine „erweiterte Schlagwortsuche“ sinnvoll (Klick auf den entsprechenden Button). Dies bedeutet, dass LitSoz nach dem Suchbegriff im Titel, Untertitel und in den Schlagworten jedes Datensatzes sucht. Dabei findet es auch Begriffe, in denen das Suchwort vorkommt, die also noch länger sind (z. B. „Bundestagswahl“ wäre ein Treffer).
4. Nun klicken Sie auf „OK“ und warten.
5. LitSoz gibt nun entweder eine Meldung, dass es nichts gefunden hat, oder es erscheint ein neues Fenster mit den gefundenen Datensätzen.
6. Wenn Sie einen dieser Einträge in dieser „Suchergebnis-Liste“ anklicken, zeigt das Programm den entsprechenden Datensatz an.

2.4. LITERATURLISTE IN 9 SCHRITTEN

Nun können Sie Datensätze eingeben und Suchen. Doch damit ist nur ein Teil der Leistungsfähigkeit von LitSoz ausgeschöpft. Das Programm bietet unter anderem auch die Möglichkeit, automatisch Literaturlisten zu erstellen. Dazu tun Sie folgendes

1. Wählen Sie einige Datensätze aus. Dazu gehen Sie mit den Schaltflächen  zu einigen Datensätzen und drücken , oder klicken auf  „Datensatz auswählen“, oder auf  für jeden Datensatz. Die so ausgewählten Datensätze erscheinen in der „Auswahlliste“.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie den Registerordner „Literaturangabe (DESL)“.
4. Wählen Sie ein Exportformat aus. (z.B. RichText-Format).
5. Geben Sie nun eine Exportdatei an. In diese Datei wird die Literaturliste geschrieben. Mit der Schaltfläche rechts im Editierfeld können Sie einen Datei-Dialog öffnen und eine Datei eingeben.
6. Nun geben Sie eine Skript-Datei an. Dies definiert das Format der Literaturliste.
7. Klicken Sie nun auf „OK“.
8. Warten Sie bis das Statusfenster verschwindet
9. Nun können Sie die Datei, die Sie in 5 angegeben haben mit Ihrer Textverarbeitung öffnen. Das sollte ohne Probleme funktionieren, da RichText (*.rtf) von fast allen gebräuchlichen Textverarbeitungsprogrammen verstanden wird. Die Textverarbeitung wird Ihnen nun die fertige Literaturliste anzeigen.

Damit sind, denke ich, die wichtigsten Funktionen kurz erläutert. Sollten Sie weiteres wissen wollen, lesen Sie bitte in den folgenden Kapitel, besonders im Kapitel 4. MIT LITSOZ 1.0 ARBEITEN, nach.

3. GRUNDLEGENDE KONZEPTE

3.1. DATENBANK, DATENSATZ, FELD...

Die einzelnen **Daten**, wie Titel, Verlag, oder Autor werden in sog. **Feldern** abgespeichert. Alle Felder, die zu einer Literaturangabe gehören werden in einem **Datensatz**, alle Datensätze in einer **Datenbank-Datei**, bzw. **Tabelle** zusammengefasst.

Man kann sich das Ganze wie einen Karteikasten vorstellen:

Die Tabelle entspricht dabei dem Kasten selbst. Die einzelnen Datensätze sind dann die Karteikarten und die Felder repräsentieren die einzelnen Zeilen der Karteikarte, denen eine bestimmte Bedeutung zugeordnet ist. Die Daten selbst sind dann der Text, der in den Zeilen steht. Das folgende Bild verdeutlicht diese Zusammenhänge:

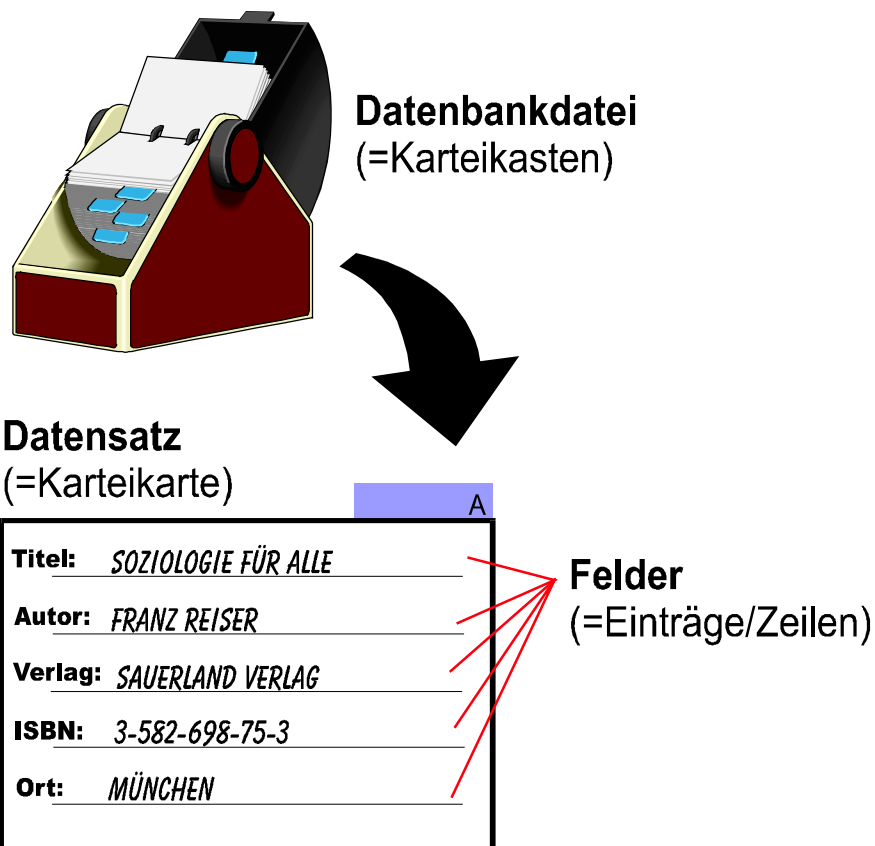


Abbildung 1: Datenbank, Datensatz und Feld anhand eines Karteikastens verdeutlicht.

Eine weitere Möglichkeit sich die Zusammenhänge zu verbildlichen ist sich das Ganze als Tabelle vorzustellen. Dabei entspricht die Tabelle der Datenbankdatei, eine Zeile einem Datensatz und eine bestimmte Zelle einem Feld und der Text in einer Zelle, den Daten.

3.2. ORGANISATION UND DARSTELLUNG DER DATEN

An dieser Stelle soll nun erklärt werden, wie die Literaturdaten verwaltet werden. Dabei geht dieses Kapitel aber nur auf die für den Benutzer wichtige Handhabung der Daten ein. Wie das Programm die Daten intern verwaltet - dies ist für administrative Aufgaben wichtig - wird im beiliegenden „Administrators Guide“ geklärt.

Da es sich nicht als praktikabel erwiesen hat, zu versuchen die Daten der verschiedensten Literaturarten (Monographie, Sammelband, Zeitschriftenaufsatz ...) in eine für alle gleiche Form zu pressen, stellt LitSoz zu jeder Literaturart eine individuelle Eingabemaske¹ bereit. Somit werden z.B. bei einem Sammelband nur die Daten abgefragt, die für einen Sammelband auch wichtig sind (z.B. kein Autor...); andere Eingabemöglichkeiten sind dabei gar nicht sichtbar.

Diese Unterscheidung in der Art der Literatur bietet auch die Möglichkeit für jede Art eine individuelle Literaturangabe erzeugen zu lassen:

<u>Buch:</u>	[Asimov 1990] Asimov, I.: 'Roboter-Visionen'; Bergisch Gladbach, Bastei-Lübbe, 1990
<u>Zeitschriftenartikel:</u>	[Vogt 1997] Vogt, P.: 'Designertricks' in: c't, 13 / 97
<u>Internetseite:</u>	[Grill 1999] Grill, C. M.: 'Die Inhumanität der Todesstrafe'; http://www.schulhilfen.com/referate/refsozt001.htm , 17.05.99

Beispiel 1: Literaturangabe für Monographie, Zeitschriftenaufsatz und Internet-Seite

Zusätzlich gibt es verschiedenste Exportformate, für verschiedene Zeitschriften, da ja fast jede ein anderes Literaturangabenformat erfordert.

Für den Benutzer gestaltet sich die Angabe der Literaturart sehr einfach: Das erste Feld, das er überhaupt ausfüllt ist das Feld „Art“. Sobald es gesetzt ist zeigt das Programm je nach Literaturart die entsprechende Eingabemaske an. Wie die Eingabe praktisch erfolgt, lesen Sie bitte im Kapitel 4.3 DATENEINGABE nach. Dort wird der Vorgang anhand einiger Beispiele verdeutlicht.

Zusätzlich zu den artspezifischen Feldern (dynamische Felder) bietet LitSoz auch noch einige Felder, die für alle Datensätze vorhanden sind. Sie enthalten Daten, wie zum Beispiel Schlagworte, das Eingabedatum, oder ähnliches.

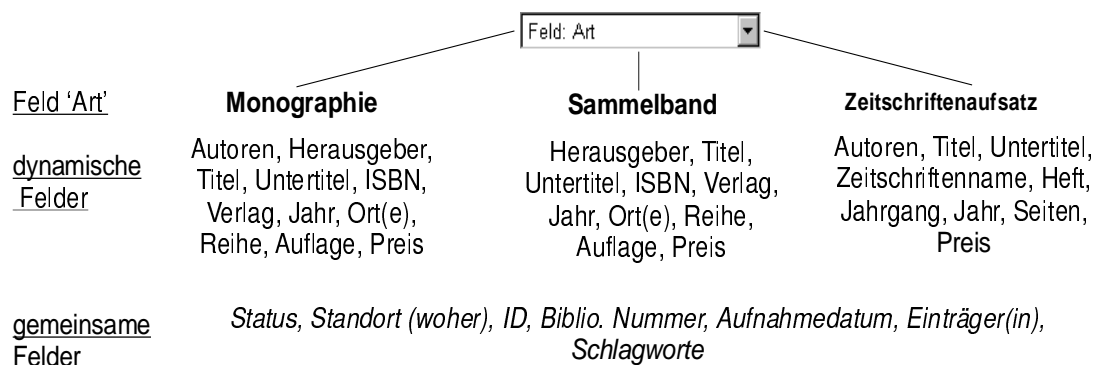


Abbildung 2: Diese Grafik soll noch einmal die Bedeutung des Feldes "Art" verdeutlichen.

¹ Wie man solche Eingabemasken selber definieren kann, finden Sie ebenfalls im „Administrators Guide“

Damit kommen wir auch schon zum nächsten Punkt, nämlich der Darstellung der Eingabemaske: Der Hauptbildschirm von LitSoz ist in drei „Bildschirmseiten“ aufgeteilt, die Sie über drei Karteireiter am unteren Bildschirmrand ansteuern können.

Auf der ersten Seite („allgemein“) finden Sie, die Felder „Titel“ und „Untertitel“, in die Sie aber keine Daten eingeben können (dies ist nur auf der zweiten Bildschirmseite möglich) und das Feld „Art“. Außerdem gibt es eine Möglichkeit eine Literatur als entliehen, oder zu besorgen zu markieren.

Auf der zweiten Bildschirmseite („speziell“) stehen im oberen Teil die dynamischen Felder und im unteren Teil die gleichbleibenden Felder.

Auf der letzten Bildschirmseite („Tabelle“) finden Sie die Daten in einer Tabelle angeordnet wieder.

Die folgenden zwei Abbildungen zeigen die ersten zwei Bildschirmseiten und benennen die einzelnen Eingabelemente:

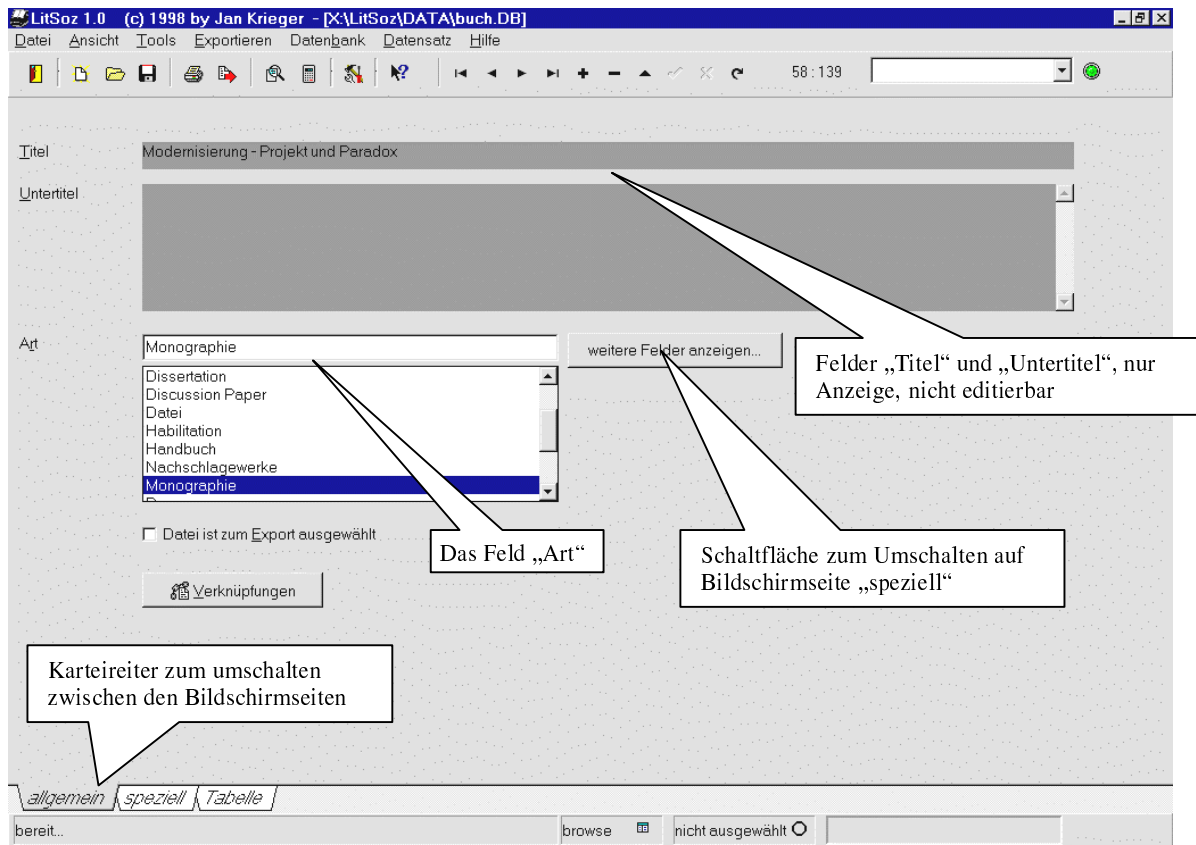


Abbildung 3: Die erste Bildschirmseite „allgemein“

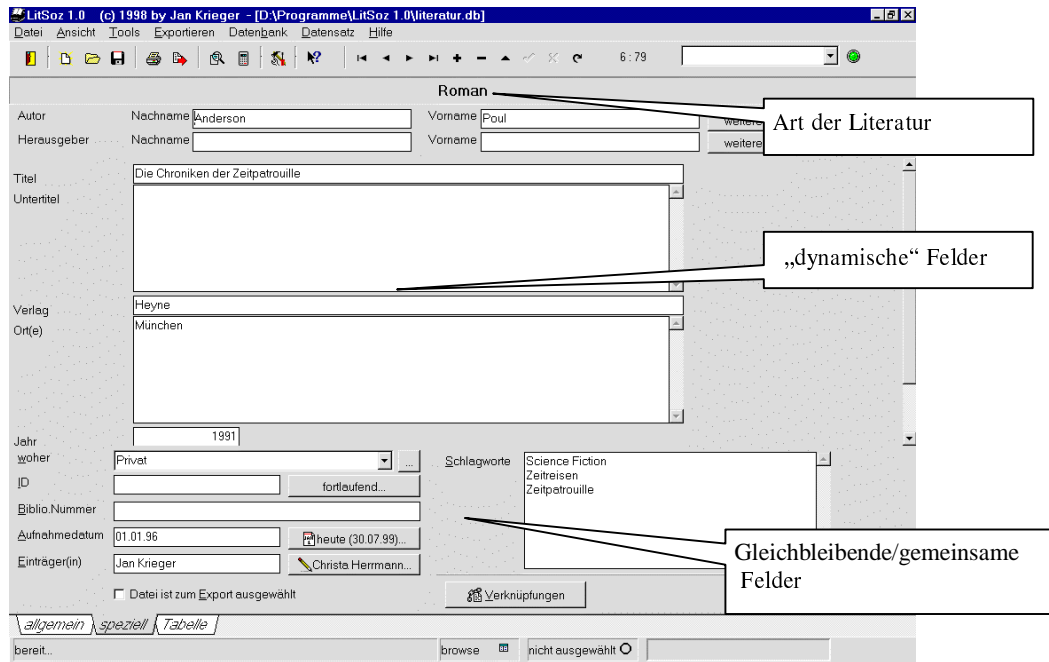


Abbildung 4: Die zweite Bildschirmseite „speziell“, für einen Roman

3.3. DATENSÄTZE SELEKTIEREN

LitSoz ist so angelegt, dass man damit einfach Literaturverzeichnisse für Publikationen erstellen kann. Wenn man einmal seinen gesamten Literaturbestand in eine Datei eingegeben hat, kann man für ein zu erstellendes Literaturverzeichnis aus dieser Datei eine Auswahl treffen.

Dies bedeutet, dass man sich aus den vielleicht 1000 eingegebenen Literaturen eine Liste von 10 herausucht, die man für ein aktuelles Projekt benötigt. Diese sog. Auswahlliste kann man dann abspeichern und später wieder laden.

Um mit den Auswahllisten zu arbeiten, bietet LitSoz die Möglichkeit, Funktionen, wie z.B. den Export auf selektierte Datensätze zu beschränken. Somit kann man zum Beispiel aus einer Auswahlliste direkt die Literaturangabe für eine Veröffentlichung erstellen lassen.

Wie Sie Datensätze auswählen (selektieren) und wie Sie mit Auswahllisten arbeiten, wird Ihnen im Kapitel 4.5 DATENSÄTZE SELEKTIEREN und mit Auswahllisten umgehen auch anhand einiger Beispiele erklärt.

3.4. STATUS EINES DATENSATZES

Der Status einer Literatur gibt an, ob eine Literatur vorhanden ist, oder ob sie z.B. entliehen, oder zu bestellen ist. Damit ist es etwa an einem Lehrstuhl möglich, dass alle Mitarbeiter Literatur, die bestellt werden soll einfach mit dem Status „zu bestellen“ eintragen und der Verantwortliche am Ende des Monats alle zu bestellenden Literaturen herausucht und die Bestellung durchführt. Oder, Sie verwalten Ihre privaten Bücher und können mit dieser Funktion Überblick über die gerade verliehenen Bücher behalten!

Die Angabe des Status erfolgt auf der ersten Bildschirmseite unter dem Feld „Art“, indem man einen Wert eingibt, oder aus der Auswahlliste auswählt.

Weitere Informationen, insbesondere über das Suchen nach dem Status finden Sie im Kapitel 4.6.4 WEITERE SUCHVORGÄNGE.


4. MIT LITSOZ 1.0 ARBEITEN

Im 4. Kapitel dieser Anleitung wird beschrieben, wie Sie mit LitSoz 1.0 arbeiten.

Dieses Kapitel baut hauptsächlich auf Beispielen auf, die, falls nötig, durch genauere Erläuterungen des Hintergrundes ergänzt werden.

4.1. EINE NEUE DATENBANK ERSTELLEN

Zuerst muss man natürlich eine Literaturdatenbank anlegen. Um dies zu bewerkstelligen tun Sie folgendes:


1. Klicken Sie im Menü „Datei“ auf den Unterpunkt „Neu“, oder klicken Sie auf die Schaltfläche .
2. Danach erscheint ein „Dateidialog“. Wählen Sie hier ein Verzeichnis aus und geben Sie den Namen ein, den die neue Datei haben soll und der noch nicht vorhanden ist.
3. Das Programm erstellt im angegebenen Pfad nun die neue Literaturdatenbank
4. Nun lädt das Programm die noch leere Datenbank und lässt Sie Daten eingeben.

Für den Benutzer ist im Programm LitSoz, d.h. beim öffnen, neu erstellen usw., immer nur die *.db-Datei sichtbar. Dies ist aber nicht die einzige Datei, die erstellt wird. LitSoz erstellt sogar eine ganze Reihe von Dateien, die alle den gleichen Namen haben, aber sehr unterschiedliche Endungen. Dies ist wichtig, falls Sie eine Literaturdatenbank, z.B. in einem Dateimanager, löschen wollen. Dabei reicht es folglich nicht, nur die Datei <name>.DB zu löschen, sondern man muss alle zugehörigen Dateien löschen.

Wie Sie die nun neu erstellte Datenbank mit Daten füllen lesen Sie im Kapitel DATENEINGABE.

4.2. EINE „ALTE“ DATENBANK ÖFFNEN

Das öffnen einer Datenbank ist ähnlich einfach, wie das neu erstellen:

1. Klicken Sie auf „Datei | Öffnen“, oder Sie klicken auf die Schaltfläche .
2. Nun erscheint ein Dateiauswahl-Dialog. Hier wählen Sie die Literaturdatenbank (*.db-Datei) aus, die Sie benutzen wollen und klicken auf „OK“.
3. Nun lädt LitSoz die ausgewählte Datei.


Wie Sie die Daten in der soeben geladenen Datei bearbeiten, lesen Sie im Kapitel DATENEINGABE.

4.3. DATENEINGABE

Zuerst wird in diesem Abschnitt eine kurze step-by-step-Anleitung gegeben, wie Sie Daten in die Literaturdatenbank eingeben können. Danach werden die besonderen Möglichkeiten einiger Felder besprochen. Und am Ende des Abschnitts finden Sie drei Beispiele, wie Sie Literatur eingeben können.

1. Zuerst muss ein Datensatz zum Editieren geöffnet, bzw. neu erstellt werden:


- **Einen neuen Datensatz hinzufügen:**



Hierzu klicken Sie einmal auf die -Schaltfläche des Datenbanknavigators. Danach wird ein neuer Datensatz eingefügt und zum editieren geöffnet. Das Programm zeigt nun als erstes die Bildschirmseite „Allgemein“ an. Hier wählen Sie die Art der Literatur aus der Aufklappliste/Auswahlliste aus und klicken auf „weitere Felder“. Nun schaltet LitSoz zur zweiten Bildschirmseite „Speziell“ um. Hier werden die Felder entsprechend Ihrer Angabe über die Literaturart angezeigt. Ab jetzt geht die Eingabe wie unten beschrieben.

- **Einen alten Datensatz ändern:**

Hierzu klicken Sie einmal auf die -Schaltfläche des Datenbanknavigators. Danach wird der aktuelle Datensatz zum editieren geöffnet.

2. Nachdem Sie nun einen Datensatz zum editieren vorbereitet (geöffnet) haben, können Sie mit der Dateneingabe beginnen. Dazu klicken Sie im Normalfall einfach in ein Eingabefeld und tippen den Text ein.

3. Um in das nächste Feld zu wechseln, können Sie nun auch die -Taste benutzen.

4. Nachdem Sie alle Daten eingegeben haben, müssen Sie „Änderungen“ noch in die Datenbank übernehmen. Hierzu klicken Sie auf die -Schaltfläche des Datenbanknavigators. Wenn Sie die gemachten Änderungen verwerfen wollen klicken Sie einfach auf die -Schaltfläche des Datenbank-Navigators.

5. Nun beginnt das Programm evtl. mit einer Dublettenkontrolle und gibt ihnen, falls nötig eine Liste der gefundenen Dubletten aus. Diese werden im „Suchergebnisdialog“ angezeigt und Sie können gegebenenfalls darauf reagieren. Alles weitere finden Sie im 4.4 DUBLETTENKONTROLLE.

Dateneingabetools (allgemein):

In den meisten Feldern erreichen Sie über die rechte Maustaste ein sog. PopUp-Menü, oder Kontextmenü, über das Sie „vordefinierte Werte“ einfügen, oder Sonderfunktionen auswählen können.

Die „vordefinierte Werte“ sind in Gruppen eingeordnet, die sich als verzweigende Menüpunkte darstellen. Wenn Sie auf einen dieser Einträge (im Beispiel „Herausgeber“) klicken klappt ein weiteres Menü auf, das die eigentlichen Werte enthält. Wenn Sie auf einen dieser Einträge klicken wird sein Text in das aufrufende Feld übernommen. Wie Sie die Einträge in diesen Menüs bearbeiten können, steht im Kapitel 4.10 DER LISTENEDITOR.

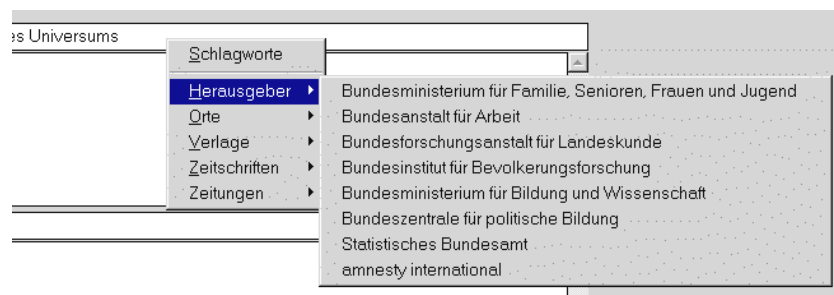


Abbildung 5: Kontextmenü für Herausgeber

Eine weitere Möglichkeit, vordefinierte Werte einzufügen besteht im Schlagwortbaum, den Sie über das o.g. Kontextmenü erreichen. Er bietet eine baumartig gegliederte Liste von Schlagworten, aus denen Sie wählen können! Wie dies genau von statten geht steht im Kapitel 4.11 DER SCHLAGWORTE-DIALOG.

„spezielle“ Eingabehilfen:

Einige Felder bieten auch spezielle Eingabehilfen über Schaltflächen an. Dazu gehören die Felder für Herausgeber und Autor, bei denen Sie über die Schaltfläche „weitere“ einen Dialog erhalten, über den Sie insgesamt bis zu zehn Autoren bzw. Herausgeber eingeben können:

Autor	Nachname	<input type="text" value="Edwardes"/>	Vorname	<input type="text" value="Michael"/>	<input type="button" value="weitere..."/>
Herausgeber	Nachname	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>	<input type="button" value="weitere..."/>

Abbildung 6: Die Felder "Autor" und "Herausgeber"

Des Weiteren haben die Felder „ID“, „Einträger“, „Aufnahmedatum“ und Standort Schaltflächen, die die Eingabe erleichtern:

: Hier können Sie über die Schaltfläche „...“ einen Dialog öffnen, in dem Sie die Werte, die sich in der Auswahlliste befinden bearbeiten können.

: Wenn Sie auf die Schaltfläche „fortlaufend“ klicken, durchsucht das Programm die Datenbank nach dem höchsten Zahlenwert des Feldes „ID“, erhöht diesen um eins und schreibt ihn in das Feld. Damit lässt sich einfach eine fortlaufende Numerierung erreichen.

: Indem Sie auf die Schaltfläche klicken, wird das heutige Datum in das Feld eingefügt.

: Mit dieser Schaltfläche können Sie den Namen, den Sie beim Programmstart eingeben müssen in das Feld übernehmen.

Beispiel 1: Eingabe einer Monographie in die Datenbank:

Nun soll exemplarisch folgendes Buch eingegeben werden:

<p>CIP-Kurztitelaufnahme der Deutschen Bibliothek</p> <p>Strebele, Heinz: Das Leben im Wassertropfen : Mikroflora u. Mikrofauna d. Süßwassers ; e. Bestimmungsbuch ; neu: biolog. Gewässeranalyse / Heinz Strebele ; Dieter Krauter. [Mit 1700 Zeichn. Von Heinz Strebele u. 27 Farbfotos von M. Kaufmann ... sowie 25 Schwarzweissfotos von D. Ammermann ...]. - 8. Aufl. - Stuttgart : Frankh, 1988 (Kosmos-Naturführer) ISBN 3-440-05909-X NE: Krauter, Dieter:</p>

1. Klicken Sie auf , um einen neuen Datensatz hinzuzufügen.
2. Wählen Sie nun aus der Auswahlliste des Feldes Art den Eintrag „*Monographie*“.
3. Klicken Sie auf „weitere Felder anzeigen ...“.
4. Geben Sie „*Strebele*“ als Nachname und „*Heinz*“ als Vorname des 1. Autors ein. Da keine weiteren Autoren vorhanden sind, muss auch der Autoren-Dialog nicht bemüht werden.
5. Das Feld Herausgeber lassen Sie frei, da keine vorhanden sind.
6. Nun geben Sie „*Das Leben im Wassertropfen : Mikroflora und Mikrofauna des Süßwassers*“ in das Feld Titel ein.

7. In das Feld Untertitel kommen folgende zwei Zeilen:
 „*ein Bestimmungsbuch*
 neu: biologische Gewässeranalyse“
8. Als Reihe tippen Sie „*Kosmos-Naturführer*“ ein.
9. In das Feld Ort(e) kommt nur „*Stuttgart*“.
10. Als Jahr tippen Sie „*1988*“ ein.
11. In das Feld Auflage kommt die Zahl 8.
12. Unter Verlag tippen Sie nun „*Frankh.*“, ein, oder wählen ihn aus dem Kontextmenü „Verlage“ aus.
13. Nun kommt noch die ISBN-Nummer an die Reihe („*3-440-05909-X*“).

Damit sind wir mit der Eingabe der artspezifischen Daten fertig. Nun folgen nur noch einige allgemeine Angaben.

14. Zuerst füllen Sie das Feld Standort, zum Beispiel mit „*Privat*“, oder mit dem Namen der Bibliothek, aus der Sie das Buch haben.
15. Nun können Sie dem Buch eine Nummer im Feld ID geben. Dies kann zum Beispiel eine fortlaufende Numerierung Ihrer Bücher sein.
16. In das Feld Biblio.Nummer geben Sie, falls Sie das Buch aus einer Bibliothek entliehen haben, die Nummer/Bezeichnung ein, die es dort hat.
17. Nun klicken Sie auf die zwei Schaltflächen mit dem heutigen Datum und Ihrem Namen.
18. Zu guter letzt müssen Sie das Buch noch verschlagworten. Für unser Beispiel wären folgende Schlagworte passend:
 „*Biologie*
 Mikroflora
 Mikrofauna
 Algen
 Wasserfloh
 Mikroskopie“
19. Nun klicken Sie noch auf und der Datensatz wird gespeichert.

Beispiel 2: Eingabe eines Zeitschriftenaufsatzes in die Datenbank:

Nun soll exemplarisch folgender Aufsatz eingegeben werden:

DER SPIEGEL 53/1999:

Der Anführer und die Kasse

Das System Kohl arbeitete bereits in Ludwigshafener Kindheits- und Jugendtagen.
 Der Kanzler machte sich seine Partei untertan - und die war es gern

Von: Dirk Koch, Hartmut Palmer, Hajo Schumacher, Klaus Wiegrefe

Seiten: 37-41

1. Klicken Sie auf +, um einen neuen Datensatz hinzuzufügen.
2. Wählen Sie nun aus der Auswahlliste des Feldes Art den Eintrag „*Zeitschriftenaufsatz*“.
3. Klicken Sie auf „weitere Felder anzeigen ...“.
4. Klicken Sie bei Autoren auf „weitere...“.
5. Geben Sie im nun erscheinenden Fenster nacheinander die vier Autoren ein. Beachten Sie dabei, dass der Nachname zuerst eingegeben wird.
 „*Dirk Koch*
 Hartmut Palmer
 Hajo Schumacher
 Klaus Wiegrefe“
6. Klicken Sie auf „OK“.

7. Als Titel geben Sie „*Der Anführer und die Kasse*“ ein.
8. In das Feld Untertitel tragen Sie folgende zwei Zeilen ein:
 „*Das System Kohl arbeitete bereits in Ludwigshafener Kindheits- und Jugendtagen.
 Der Kanzler machte sich seine Partei untertan - und die war es gern.*“
9. Das Jahr ist „1999“.
10. Als Name der Zeitschrift geben Sie (natürlich) „*Der Spiegel*“ ein.
11. Als Heft tragen Sie „53“ ein.
12. Der Jahrgang ist ebenfalls „1999“.
13. Das Feld ISSN lassen Sie frei.
14. Unter Seiten tragen Sie „37-41“ ein.

Damit sind wir mit der Eingabe der artspezifischen Daten fertig. Nun folgen nur noch einige allgemeine Angaben.

15. Zuerst füllen Sie das Feld Standort, zum Beispiel mit „*Privat*“, oder mit dem Namen der Bibliothek, aus der Sie die Zeitschrift haben.
16. Nun können Sie dem Buch eine Nummer im Feld ID geben. Dies kann zum Beispiel eine fortlaufende Numerierung Ihrer Artikel sein.
17. In das Feld Biblio.Nummer geben Sie, falls Sie das Buch aus einer Bibliothek entliehen haben, die Nummer/Bezeichnung ein, die es dort hat.
18. Nun klicken Sie auf die zwei Schaltflächen mit dem heutigen Datum und Ihrem Namen.
19. Zu guter letzt müssen Sie das Buch noch verschlagworten. Für unser Beispiel wären folgende Schlagworte passend:
 „*Politik
 Helmut Kohl
 CDU
 Affäre
 Spendengelder
 Parteienfinanzierung*“
20. Nun klicken Sie noch auf und der Datensatz wird gespeichert.

Beispiel 3: Eingabe einer Internetseite in die Datenbank:

Nun soll exemplarisch folgende fiktive Internetseite eingegeben werden:

<u>Autor:</u>	Franz Meyer
<u>Titel: Referat:</u>	Urfaust
<u>Untertitel:</u>	Ein Vergleich zwischen Goethes Urfaust und Faust I&II
<u>Adresse:</u>	http://www.referate.net/deutsch/urfaust.html
<u>Erstellt am:</u>	15.10.1999
<u>Besucht am:</u>	28.12.1999

1. Klicken Sie auf , um einen neuen Datensatz hinzuzufügen.
2. Wählen Sie nun aus der Auswahlliste des Feldes Art den Eintrag „WWW-Seite“.
3. Klicken Sie auf „weitere Felder anzeigen ...“.
4. Als Autor geben Sie „*Franz Meyer*“ ein.
5. Unter Titel wird „*Urfaust*“ eingetippt.
6. Und unter Untertitel „*Ein Vergleich zwischen Goethes Urfaust und Faust I&II*“.
7. Unter WWW-Adresse kommt „*http://www.referate.net/deutsch/urfaust.html*“.
8. Unter Aufsuchungsdatum geben Sie „28.12.99“ ein.
9. Das Jahr ist hier auch „1999“.

Damit sind wir mit der Eingabe der artspezifischen Daten fertig. Nun folgen nur noch einige allgemeine Angaben.

21. Zuerst füllen Sie das Feld Standort mit „Internet“.
22. Die Felder ID und Biblio.Nummer können Sie leer lassen.
23. Nun klicken Sie auf die zwei Schaltflächen mit dem heutigen Datum und Ihrem Namen.
24. Zu guter letzt müssen Sie das Buch noch verschlagworten. Für unser Beispiel wären folgende Schlagworte passend:
 - „Deutsch
 - Johann Wolfgang von Goethe
 - Urfaust
 - Faust I
 - Faust II
 - Referat“
25. Nun klicken Sie noch auf und der Datensatz wird gespeichert.

4.4. DUBLETTENKONTROLLE

LitSoz bietet auch eine Dublettenkontrolle, die überprüft, ob ein Datensatz bereits vorhanden ist. Dazu durchsucht Sie alle anderen Datensätze in der Tabelle und stellt alle ähnlichen in der Suchergebnis-Liste zusammen. Dort wird dann auch eine Schaltfläche aktiviert, über die Sie zum Ausgangsdatsatz zurückkehren können. Je nachdem, ob sich LitSoz bei einer Übereinstimmung geirrt hat, oder nicht können Sie dann mit den betreffenden Datensätzen verfahren.

Sollte LitSoz keine Übereinstimmungen finden, verhält es sich ruhig.

Während der Überprüfung wird der Fortschritt im Statusbar des Hauptfensters angezeigt.

Um die Dublettenkontrolle zu aktivieren stehen grundsätzlich zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

1. LitSoz durchsucht die Datenbank nach dem abspeichern eines Datensatzes
2. Sie klicken auf den Menüeintrag „**Datensatz | Dublettenkontrolle**“.

Um die zu überprüfenden Felder einzustellen können Sie den Optionen-Dialog benutzen. Aber siehe dazu: 4.12 LITSOZ INDIVIDUELL EINSTELLEN.

4.5. DATENSÄTZE SELEKTIEREN UND MIT AUSWAHLLISTEN UMGEHEN

Was das Selektieren von Datensätzen ist wurde ja bereits im Kapitel 3.3 DATENSÄTZE SELEKTIEREN geklärt. Wie Sie nun Datensätze selektieren soll im Folgenden erklärt werden.

Datensatz selektieren / deselektieren:

- Klickkästchen auf „allgemein“ / „speziell“ Bildschirmseite (Datensatz auswählen)
- Datensatzstatus-„Abteil“ in der Statusleiste (ausgewählt / nicht ausgewählt)
- Doppelklick auf einen Datensatz in der Tabelle (Bildschirmseite „Tabelle“)
- **Strg + A** Tastenkombination
- Menüeintrag „Datensatz | Auswahl umschalten“

alle Datensätze selektieren:

Hierzu benutzen Sie den Menüeintrag „Datensatz | alle auswählen“.

alle Datensätze deselektieren:

Hierzu benützen Sie bitte den Menüeintrag „Datensatz | Auswahl zurücksetzen (ges. Tabelle),,“.

Die Auswahl-Liste:

Die Auswahlliste ist einfach eine Liste aller selektierter Datensätze und wird im Auswahllistenfenster (Abbildung 7) angezeigt. In diesem Fenster kann man durch Klick auf eine Element einer Liste dieses anzeigen lassen, das aktuelle Element selektieren/deselektieren, Listen leeren, speichern und laden.

Wenn Sie auf einen der Einträge der Auswahl-Liste klicken, wird der entsprechende Datensatz angezeigt.

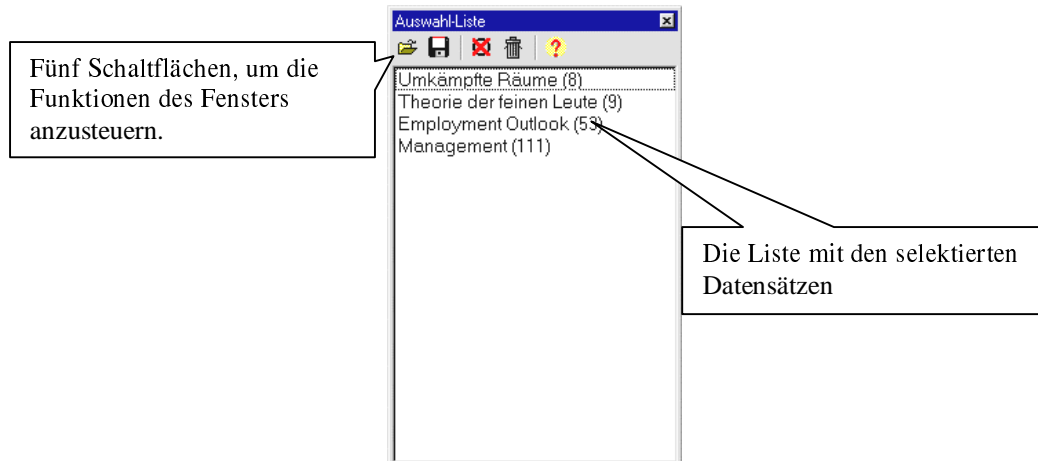






Abbildung 7: Auswahllisten-Dialog

Hier die einzelnen Funktionen:

- 
Listendatei öffnen: Nachdem Sie auf diese Schaltfläche geklickt haben, erscheint ein Dialog, in dem Sie eine *.sel-Datei auswählen können. Nachdem Sie auf „OK“ geklickt haben, versucht LitSoz diese Datei zu laden. Falls diese Datei nicht für die aktuell geladene Literaturdatenbank ist, warnt Sie LitSoz und fragt, ob es die Datei trotzdem öffnen soll. Dies kann zum Beispiel der Fall sein, wenn Sie die Literaturdatenbank in ein anderes Verzeichnis verschoben haben, oder die Datei wirklich zu einer anderen Datenbank-Datei gehört.
- 
aktuelle Liste speichern: Mit dieser Schaltfläche können Sie die aktuell angezeigte Auswahlliste speichern. Sie werden nach einem Klick noch darum gebeten, einen Dateinamen einzugeben. Der Rest funktioniert automatisch.
- 
aktuellen Datensatz auswählen
- 
alles Datensätze deselektieren (Liste leeren)

Das Auswahllistenfenster sichtbar machen:


Falls das Auswahllistenfenster unsichtbar ist, können Sie es mit dem Menüpunkt „Ansicht | Auswahl-Liste anzeigen“ sichtbar machen.

In den folgenden Kapiteln werden Funktionen beschrieben, die mit selektierten Datensätzen arbeiten:

<u>Kapitel</u>	<u>Funktion</u>
4.6 SUCHEN	gefundene Datensätze als ausgewählt markieren
4.8 DRUCKEN	nur selektierte Datensätze drucken

4.7 EXPORT UND DAS ERSTELLEN VON LITERATURANGABEN	nur selektierte Datensätze exportieren
4.9 MATHEMATISCHE FUNKTIONEN AUF DATENSÄTZE ANWENDEN	nur auf selektierte Felder anwenden

Beispiel 1: laden einer *.sel-Datei

1. Klicken Sie auf „Datei | öffnen“ und wählen Sie die mitgelieferte Beispieldatenbank „buch.DB“.
2. Nun klicken Sie auf  im Auswahllistenfenster und wählen die Datei „todesstrafe.sel“ aus.
3. Das Fenster sollte nun folgendermaßen aussehen:

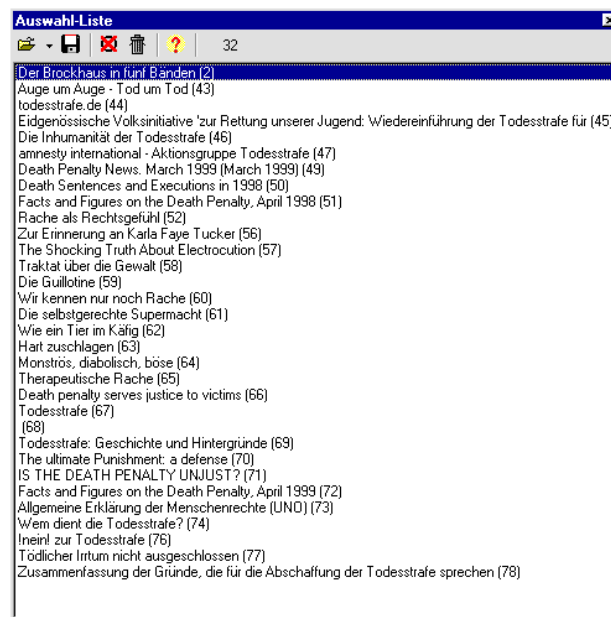






Abbildung 8: Auswahllistenfenster für die Datei "todesstrafe.sel"

4. Wenn Sie jetzt auf einen der Einträge in der Liste klicken, wird der entsprechende Datensatz angezeigt.

Beispiel 2: erstellen einer *.sel-Datei

1. Klicken Sie auf „Datei | öffnen“ und wählen Sie die mitgelieferte Beispieldatenbank „buch.DB“.
2. Nun klicken Sie auf  im Auswahllistenfenster um sicherzustellen, dass die Liste leer ist.
3. Gehen Sie nun willkürlich zu einigen Datensätzen und wählen Sie sie auf verschiedene Weise aus (Doppelklick in Tabelle, Strg+A, Klick auf nicht ausgewählt ...)
4. Klicken Sie jetzt auf  im Auswahllistenfenster und geben Sie als Dateinamen „beispiel1.sel“ ein.
5. Nun klicken Sie wieder auf  im Auswahllistenfenster um sicherzustellen, dass die Liste leer ist.
6. Jetzt können Sie, mit einem Klick auf  und der Eingabe von „beispiel1.sel“ als Dateinamen die Liste wieder laden.

4.6. SUCHEN

Das Suchen von Datensätzen ist eine der wichtigsten Funktionen von LitSoz. Entsprechend gibt es auch viele verschiedene Suchmodi. Jedem einzelnen soll hier ein Unterkapitel gewidmet werden. Zur besseren Übersicht werden hier aber alle erst einmal aufgeführt und kurz beschrieben:

Suchfunktion	Beschreibung	Kapitel
„normale“ Suche	Hiermit können Sie alle Felder durchsuchen und das nach bis zu vier Suchbegriffen. Dieser Suchmodus ermöglicht auch eine beliebige Zusammenstellung der zu durchsuchenden Felder.	4.6.1
Bereichssuche	Hiermit können Sie nach Feldern suchen, die im Bereich zwischen zwei Werten liegen. Zum Beispiel alle Literaturen, die zwischen DM 10,- und DM 100,- gekostet haben, oder zwischen dem 1.1.1999 und dem 1.5.1999 eingetragen wurden.	4.6.2
Titel-Schnellsuche	Dies ermöglicht das „schnelle“ Suchen nach dem Titel. Diese Funktion durchsucht die Tabelle bereits während der Eingabe.	4.6.3
Weitere Suchvorgänge	Hierunter sind alle weiteren Suchfunktionen zusammengefasst, etwa das Suchen nach dem Status eines Datensatzes (z.B. suche alle Datensätze, die „zu bestellen“ sind).	4.6.4

4.6.1. „normale“ Suche

Die normale Suche ist die umfangreichste Suchfunktion von LitSoz. Mit ihr können Sie jedes Feld nach bis zu vier Suchbegriffen durchsuchen. Dabei können auch mehrere Felder gleichzeitig durchsucht werden.

Um den „Suche-Dialog“ anzuzeigen gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Klicken Sie auf .
2. Klicken Sie auf „Datenbank | Suchen“.

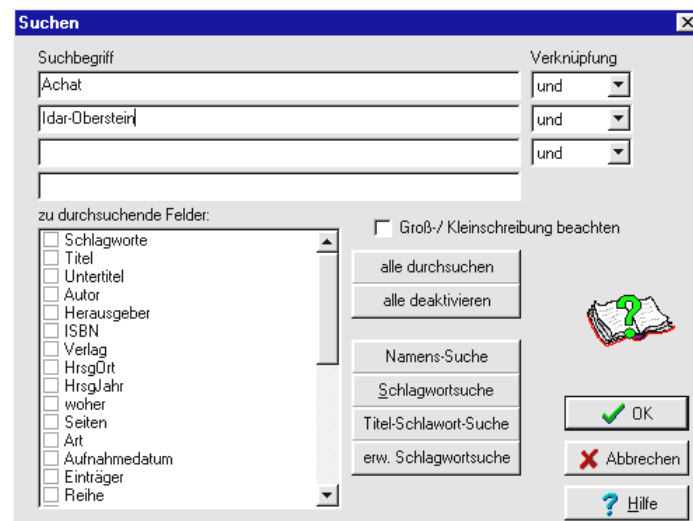
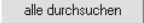
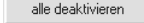


Abbildung 9: Der "Suche-Dialog"

Im Suche-Dialog haben Sie ganz oben die Möglichkeit bis zu vier Suchbegriffe (-worte) einzugeben. Neben den ersten drei Eingabefeldern finden Sie Auswahlboxen, mit denen Sie die logische Verknüpfung der Suchbegriffe festlegen können.

So ist es zum Beispiel möglich, nach einem Datensatz zu suchen, in dem das *erste Suchwort* **und** das *zweite Suchwort* vorkommt, oder es soll das *erste Suchwort*, aber **nicht** das *zweite Suchwort* vorkommen.

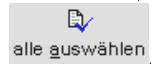
Um zu bestimmen, ob die Groß-/Kleinschreibung beachtet werden soll, verwenden Sie das entsprechende Klickkästchen.

Ganz unten können Sie aus der Liste durch anklicken der Kästchen die Felder auswählen, die durchsucht werden sollen. Mit  können Sie alle Felder der Liste auswählen; mit  alle Auswahlen löschen. Zusätzlich gibt es neben den beiden genannten noch einige Schaltflächen, über die Sie vordefinierte Felder auswählen können. Diese sind im einzelnen:

- | | |
|---------------------------|--|
| „Namens-Suche“: | Suche nach Herausgebern und Autoren (Vor- und Nachnamen) |
| „Schlagwortsuche“: | Suche nur im Feld „Schlagworte“ |
| „Titel-Schlagwort-Suche“: | Suche im Feld „Titel“ und „Untertitel“ |
| „erw. Schlagwortsuche“ | Suche in „Schlagworte“, „Titel“, „Untertitel“ |


Nach dem Klick auf „OK“ wird die Suche durchgeführt. Wenn kein Datensatz gefunden wurde, gibt LitSoz eine entsprechende Meldung aus. Falls aber Datensätze gefunden wurde, erscheint der „Suchergebnisdialog“. Er enthält eine Liste aller gefundener Datensätze. Wenn Sie einen Datensatz anklicken, wird dieser von LitSoz angezeigt.

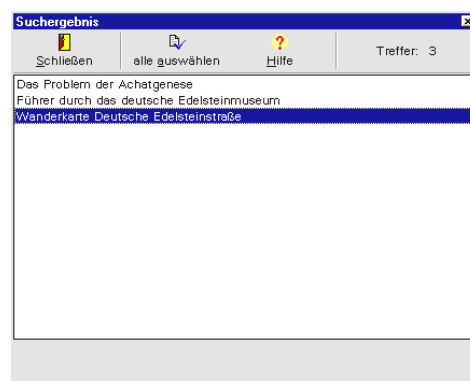
Um mit Suchergebnissen arbeiten zu können, gibt es die Möglichkeit alle gefundenen Datensätze zu selektieren, d.h. in die „Auswahl-Liste“ zu übernehmen. Dies geschieht nach einem Klick auf




Sie können also gefundene Datensätze auf einfache Weise in die Auswahlliste übernehmen, um sie später weiterzuverarbeiten (siehe 4.5 DATENSÄTZE SELEKTIEREN UND MIT AUSWAHLLISTEN UMGEHEN).

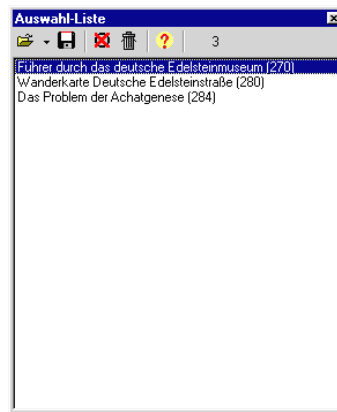
Hier noch ein Beispiel: Suche nach mehreren Schlagworten

1. Laden Sie die Beispieldatenbank „literatur.db“.
 2. Klicken Sie auf .
 3. Geben Sie in den Suche-Dialog folgendes ein:
 1. Suchwort: „Achat“
 2. Suchwort: „Idar-Oberstein“
 - Verknüpfung: „und“
 - Groß-/Kleinschreibung: nicht angewählt
 4. Klicken Sie auf „Schlagwortsuche“. Dies wählt nur das Feld „Schlagworte“ aus (schwarzer Haken davor).
- ⇒ Suche nach „Achat“ **und** „Idar-Oberstein“, im Feld Schlagworte und ohne die Groß-/ Kleinschreibung zu beachten.
5. Klicken Sie auf „OK“ und die Suche beginnt.
 6. Danach sollte folgendes erscheinen:



7. Klicken Sie jetzt auf , um die gefundenen Datensätze zu selektieren.

8. Wenn die Auswahlliste vorher leer war, sollte Sie jetzt folgendes enthalten:



Zum Vergleich: Geben Sie statt dem „und“ beim Suchen, doch einmal „oder“ an und vergleichen Sie die Ergebnisse der Suche!

4.6.2. Bereichssuche

Die Bereichssuche ermöglicht es, Datensätze zu finden, bei denen ein Feldinhalt in einem bestimmten Bereich liegt. Dies bezieht sich natürlich nur auf Zahlen- und Datumswerte.

So ist es zum Beispiel möglich alle Datensätze zu finden, die zwischen dem 1.1.1998 und dem 1.1.1999 eingegeben wurden, oder die zwischen DM 10,- und DM 100,- kosten.

Um den „Bereichssuche-Dialog“ anzuzeigen klicken Sie auf „Datenbank | Bereichssuche“.

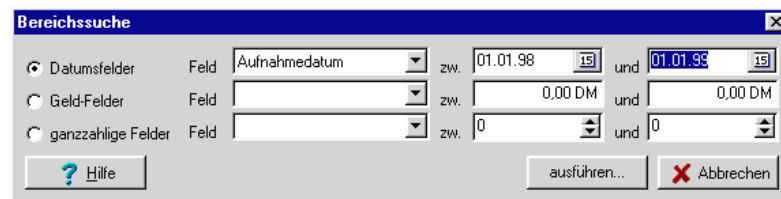


Abbildung 10: Bereichssuche-Dialog

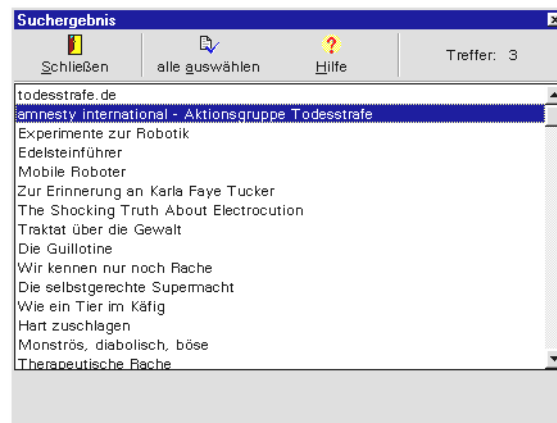
Um eine Bereichssuche durchzuführen, wählen Sie links zuerst die Art des Feldes aus (im Beispiel: Datumsfelder). Danach wählen Sie aus der entsprechenden Auswahlbox ein Feld aus (im Beispiel: Aufnahmedatum). Zum Schluss geben Sie die obere und untere Grenze an (im Beispiel: 1.1.98 / 1.1.99).

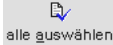
Nachdem Sie auf „ausführen...“ geklickt haben, beginnt LitSoz mit der Suche.

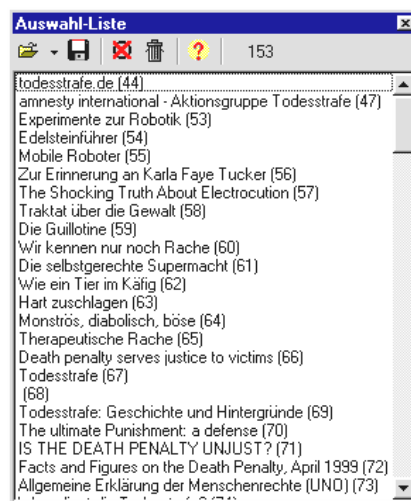
Alle gefundenen Datensätze werden wie in 4.6.1 „NORMALE“ SUCHE beschrieben im Suchergebnisdialog angezeigt; bzw. es wird eine Meldung ausgegeben, die angibt, dass keine Datensätze gefunden wurden.

Ein Beispiel: Suche nach allen Datensätzen, die zwischen dem 1.1.98 und dem 30.6.98 eingegeben wurden.

1. Laden Sie die Beispieldatenbank „literatur.db“.
2. Klicken Sie auf „Datenbank | Bereichssuche“.
3. Wählen Sie im erscheinenden Bereichssuche-Dialog „Datumsfelder“ aus.
4. Wählen Sie nun das Feld „Aufnahmedatum“.
5. Geben Sie nun in das erste Feld „1.1.98“ und in das Zweite „30.6.98“ ein.
6. Klicken Sie auf „ausführen...“.
7. Nun sollte folgende Ergebnisliste angezeigt werden:





9. Klicken Sie jetzt auf , um die gefundenen Datensätze zu selektieren.
 10. Wenn die Auswahlliste vorher leer war, sollte Sie jetzt folgendes enthalten:



4.6.3. Titel-Schnellsuche

Die "Titel-Schnellsuche" sucht bereits während der Eingabe nach einem passenden Datensatz. Sobald Sie einen (weiteren) Buchstaben eingetippt haben, wird das Programm den nächsten passenden Datensatz anzeigen.

Die Eingabe des Suchbegriffes erfolgt im „Schnellsuche-Fenster“. Sie können es über „Datenbank | Titel-Schnellsuche“ aufrufen:

Über  können Sie den Inhalt des Eingabefeldes löschen und mit  können Sie das Fenster wieder schließen.

Eine Literatur wird nur gefunden, wenn das eingegebene Suchwort den Anfang ihres Titels darstellt. Das heißt, dass bei einer Suche nach „Brockhaus“ das Buch „Der große Brockhaus“ nicht gefunden würde.

Wenn Sie aber vor das Suchwort ein „*“ schreiben, muss das Suchwort im Titel nur vorkommen. Dies bedeutet, dass bei einer Suche nach „*Brockhaus“ auch das Buch „Der große Brockhaus“ gefunden würde. Das heißt, dass „*“ beliebig viele Zeichen vor dem Suchwort ignoriert.

Die Groß-/Kleinschreibung wird immer außer Acht gelassen.

4.6.4. Weitere Suchvorgänge

Wenn Sie auf „Datenbank | weitere Suchvorgänge“ klicken, erhalten Sie ein Untermenü, das einige spezialisierte Suchvorgänge enthält. Sie ermöglichen es alle Datensätze, nach dem Status (z.B. „entliehen“) zu durchsuchen. Siehe zum Status auch 3.4 STATUS EINES DATENSATZES.

Folgende Möglichkeiten gibt es:

„bestellte“ Datensätze	Sucht alle Datensätze, die als „bestellt“ markiert sind.
„zu bestellende“ Datensätze	Sucht alle Datensätze, die als „zu bestellen“ markiert sind.
„entliehene“ Datensätze	Sucht alle Datensätze, die als „entliehen“ markiert sind.


Falls keine Datensätze gefunden wurden, gibt LitSoz eine entsprechende Meldung aus.

Alle gefundenen Datensätze werden im Suchergebnisdialog dargestellt. Siehe dazu auch 4.6.1 „NORMALE“ SUCHE.

4.7. EXPORT UND DAS ERSTELLEN VON LITERATURANGABEN

LitSoz stellt drei verschiedene Arten von Export zur Verfügung. Zwei bestehen im Erstellen von Datenbanktabellen. Die dritte Möglichkeit besteht im Erstellen von Literaturangaben.

Alle drei Arten können entweder auf alle Datensätze der geladenen Datenbank angewendet werden, oder nur auf die selektierten (siehe dazu: 3.3 DATENSÄTZE SELEKTIEREN und 4.5 DATENSÄTZE SELEKTIEREN UND MIT AUSWAHLLISTEN UMGEHEN).

Alle drei Exportarten werden vom selben Dialog aus gestartet, den Sie mit , oder mit „Datenbank | Export“ erreichen. Hier können Sie jede Exportart auf einer eigenen Dialogseite, die Sie über Karteireiter anwählen können, konfigurieren. Der Vorgang wird jeweils mit „OK“ gestartet.

Die ersten beiden Exportarten sollen im ersten Unterkapitel behandelt werden, während die dritte im Zweiten erklärt wird:

4.7.1. Export in Datenbanktabellen

Die zwei Exportarten „Datenbank-Export“ und „an Tabelle anfügen“ sind sich sehr ähnlich. Bei beiden werden die Datensätze in eine LitSoz-Tabelle exportiert. Nur dass einmal eine neue erstellt wird und das andere mal die Datensätze an eine existierende angehängt werden.

Beidesmal wählen Sie oben aus, ob nur selektierte, oder alle Datensätze exportiert werden sollen. Danach geben Sie in das Editierfeld darunter den Namen der neuen bzw. der existierenden Datei ein und klicken auf „OK“. Nun wird der Export durchgeführt.

Sie haben übrigens die Möglichkeit einen Datei-Dialog zu öffnen, um die Dateinamen auszuwählen, wenn Sie auf die Schaltfläche rechts in den Editierfeldern klicken.

4.7.2. Erstellen von Literaturangaben

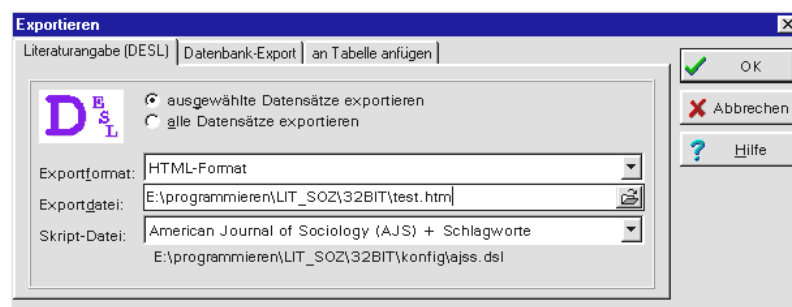


Abbildung 11: Export-Dialogseite „Literaturangabe (DESL)“

Die dritte Exportart „Literaturangabe (DESL)“ erlaubt es aus den Datensätzen in der Datenbank eine Literaturliste zu erstellen. Dazu können Sie auch wieder wählen, ob alle, oder nur die selektierten Datensätze exportiert werden sollen.

Darunter wählen Sie aus dem Eingabefeld Exportformat das Dateiformat aus, in das exportiert werden soll. Hier gibt es folgende Möglichkeiten:

<i>aktuelles Word-Dokument</i>	Diese Option veranlasst LitSoz die Literaturliste im momentan geladenen MS Word-Dokument zu erstellen.
<i>HTML-Format</i>	Diese Option erstellt eine HTML-Datei, die für Internet-Veröffentlichungen gebraucht wird.
<i>neues Word-Dokument</i>	Hiermit wird die Literaturliste in ein neues MS Word-Dokument geschrieben.
<i>RichText-Format</i>	Diese Option erstellt eine RichText-Datei (*.rtf), die einen formatierten Text darstellt, der von den meisten Textverarbeitungsprogrammen gelesen werden kann.
<i>Text-Format</i>	Diese Option erstellt schließlich eine reine Textdatei (*.txt), die von allen Texteditoren und Textverarbeitungsprogrammen gelesen werden kann, aber keinerlei Formatierungen enthält.

Unter dieser Auswahlbox finden Sie ein Editierfeld (Exportdatei), in dem Sie bei den Optionen „HTML“, „RichText“ und „Text“ die Datei auswählen können, in die exportiert werden soll.

In dem Feld Skript-Datei geben Sie schließlich noch an, welches Format¹ die Literaturliste haben soll. Sie können hier aus den verschiedenen bei Ihnen installierten Formaten eines auswählen. Die einzelnen Formate werden mit einer kurzen Beschreibung angezeigt.

Wenn Sie jetzt auf „OK“ klicken wird LitSoz mit dem Export beginnen. Während es Exportvorganges wird Sie ein Statusfenster über den Fortgang unterrichten und eine Möglichkeit zum Abbruch bereitstellen.

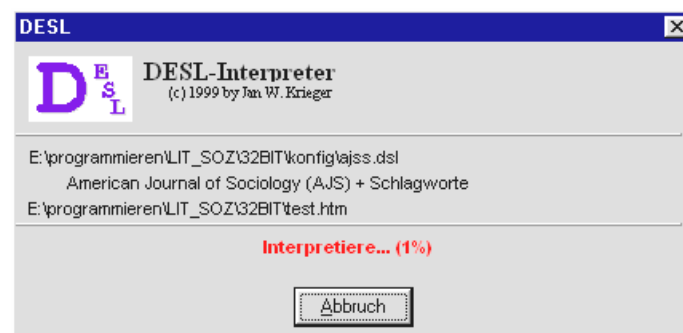




Abbildung 12: Der Export-Status-Dialog

Ein Beispiel: Erstellen einer RichText Literaturliste

1. Laden Sie die Beispieldatenbank „literatur.db“.
2. Leeren Sie die Auswahl-Liste mit .
3. Laden Sie im Auswahllistenfenster die Datei „todesstrafe.lst“.
4. Klicken Sie nun auf .
5. Wählen Sie die Registerseite „Literaturangabe (DESL)“
6. Wählen Sie „ausgewählte Dateien exportieren“.
7. Wählen Sie „RichText-Format“ aus Exportformat aus.
8. Wählen Sie eine neue RichText-Datei.
9. Wählen Sie eine Skript-Datei aus (z.B. „Berliner Journal für Soziologie“).
10. Klicken Sie auf „OK“.
11. Warten Sie bis der Statusdialog verschwindet.

¹ eine Auflistung aller mitgelieferter Ausgabeformate finden Sie im Anhang (5.1 DIE MITGELIEFERTEN AUSGABEFORMATE)!

12. Laden Sie nun die Datei, die Sie in 8 ausgewählt haben in einem Textverarbeitungsprogramm. Sie sollten in etwa folgendes sehen:

```

Hechtel, Nicola (1999): 16.06.99 (URL: tick.informatik.uni-stuttgart.de/~bufemc/aitodusa.htm)

amnesty international (1999a): !nein! zur Todesstrafe. 16.06.99 (URL:
http://www.amnesty.de/berichte/topics/dp/_dp.html)

Lorenz, Anton (1999): amnesty international - Aktionsgruppe Todesstrafe. 17.05.99 (URL: http://www.wu-
wien.ac.at/usr/h85/h8550258/aits.html)

Börsch-Supan, Heinrich (1999): Auge um Auge - Tod um Tod. Trauriger Rekord im Land der unbegrenzten
Möglichkeiten. 17.05.99 (URL: http://omnibus.uni-freiburg.de/~beurer/Taimes0198/Todesstrafe.htm)

amnesty international (1999b): Death Penalty News. March 1999 (March 1999). 17.05.99 (URL:
http://www.amnesty.org/ailib/aipub/1999/ACT/A5300299.htm)
.....

```

4.8. DRUCKEN

Über den Menüpunkt „Datei | Drucken“, oder über  können Sie den Drucken-Dialog öffnen, mit dem Sie Literaturlisten drucken können.

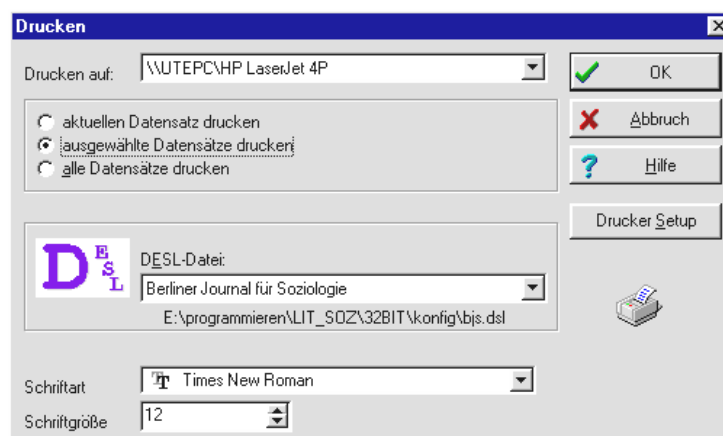


Abbildung 13: Der Drucken-Dialog

Grundsätzlich geschieht beim Drucken nichts anderes, als beim Exportieren („Literaturangabe (DESL)“), nur dass die Daten nicht in eine Datei geschrieben, sondern an den Drucker geschickt werden. LitSoz erstellt also beim Drucken ein Literaturverzeichnis mit dem von Ihnen gewählten Format.

Die Bedienung des Dialogs gestaltet sich recht einfach:

Zuerst wählen Sie den Drucker aus der Aufklappliste ganz oben aus. Danach wählen Sie, ob nur der aktuelle, nur ausgewählte, oder alle Datensätze gedruckt werden sollen. Nun müssen Sie eine DESL-Datei auswählen, die die Definition des Formates der Literaturliste enthält. Die einzelnen Formate werden mit einer kurzen Beschreibung in der Auswahlliste angezeigt.

Ganz unten müssen Sie zum Schluss noch die Schriftart und -größe einstellen, in der gedruckt werden soll. Standard ist hier „Times New Roman“ und eine Größe zwischen 8 und 12.

Nachdem Sie auf „OK“ geklickt haben wird der Ausdruck gestartet.

4.9. MATHEMATISCHE FUNKTIONEN AUF DATENSÄTZE ANWENDEN

LitSoz bietet auch die Möglichkeit, mathematische Funktionen (Maximum, Aufaddieren...) auf einzelne Felder anzuwenden. Dabei werden entweder alle Datensätze, oder nur die selektierten beachtet. Es ist somit zum Beispiel möglich alle Literaturen, die in einem Jahr gekauft wurden zu suchen und dann die Jahresgesammtkosten zu berechnen (siehe Beispiel !!!).

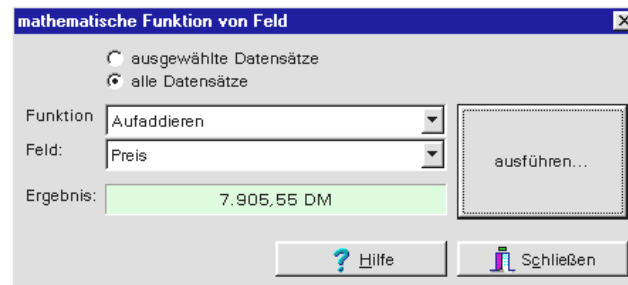



Abbildung 14: "mathematische Funktionen" Dialog


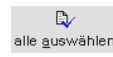

Sie erreichen den entsprechenden Dialog entweder über , oder über „Datenbank | mathematische Funktionen“.

Zuerst wählen Sie, ob alle, oder nur ausgewählte Datensätze beachtet werden sollen. Danach suchen Sie die Funktion und das Feld aus. Ein Beispiel wäre „Aufaddieren“ und „Preis“. Danach klicken Sie auf „ausführen...“ und warten, bis das Ergebnis in dem grünen Feld ganz unten erscheint.

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

<i>Aufaddieren</i>	Bildet die Summe der Feldinhalte aller gewählten Datensätze.
<i>Aufaddieren und MWSt abziehen</i>	Bildet die Summe der Feldinhalte aller gewählten Datensätze und zieht einen erfragten Mehrwertsteuersatz ab.
<i>Durchschnitt errechnen</i>	Berechnet den Durchschnitt der Feldinhalte.
<i>Maximum finden</i>	Findet den größten Feldinhalt.
<i>Minimum finden</i>	Findet den kleinsten Feldinhalt.
<i>MWSt berechnen</i>	Bildet die Summe der Feldinhalte aller gewählten Datensätze und berechnet mit einem erfragten Mehrwertsteuersatz die gezahlte Mehrwertsteuer.

Ein Beispiel: Errechnen der Jahresausgaben für Literatur.

1. Laden Sie die Beispieldatenbank „literatur.db“.
2. Klicken Sie auf „Datenbank | Bereichssuche“.
3. Wählen Sie Datumsfelder und dort das Feld „Aufnahmedatum“.
4. Geben Sie 1.1.99 als untere und 31.12.99 als obere Grenze ein.
5. Klicken Sie auf OK. LitSoz sucht nun alle Datensätze, die 1999 eingegeben wurden.
6. Leeren Sie die Auswahlliste mit .
7. Klicken Sie im Suchergebnisdialog auf , um die gefundenen Datensätze zu selektieren.
8. Klicken Sie nun auf .
9. Wählen Sie „selektierte Datensätze“.
10. Wählen Sie nun die Funktion „Aufaddieren“.
11. Als Feld geben Sie „Preis“ an.
12. Klicken Sie auf „OK“. Die Literaturkosten für das Jahr 1999 werden nun angezeigt. Der Wert sollte bei etwa DM 7150,- liegen.

4.10. DER LISTENEDITOR

Über den Menüpunkt „Tools | Listeneditor“ kommen Sie zu einem Dialog, über den Sie die Inhalte der Pop-Up-Menüs bearbeiten, die in den einzelnen Eingabeelementen erscheinen (siehe: 4.3 DATENEINGABE):

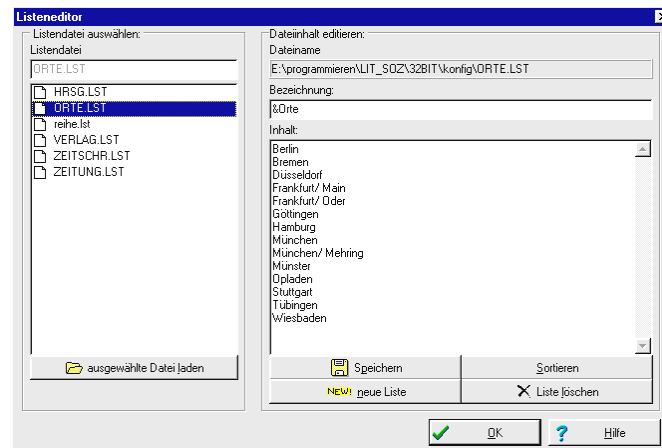



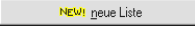


Abbildung 15: Der Listeneditor

Rechts in diesem Dialog können Sie eine der vorhandenen Listendateien (*.lst) auswählen. Und durch einen Doppelklick, bzw. einen Klick auf die Schaltfläche „ausgewählte Datei laden“ in den rechten Teil des Editors laden. Hier erscheint in der ersten Eingabezeile der Name des Menüpunktes (jeder Menüpunkt enthält die Einträge einer Datei). Darunter können Sie einfach die Einträge untereinander eingeben.

- Mit der Schaltfläche  können Sie die Einträge in der Liste nach dem Alphabet aufsteigend Sortieren.
- Mit der Schaltfläche  können Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen abspeichern.
- Mit der Schaltfläche  können Sie die aktuell geladene Listendatei löschen.
- Mit der Schaltfläche  können Sie eine neue Listendatei erstellen. Nach einem Klick müssen Sie nur noch den Namen eingeben und fertig.

4.11. DER SCHLAGWORTE-DIALOG

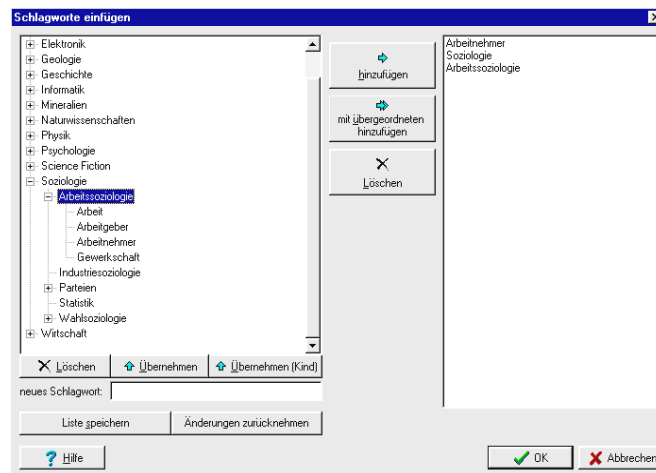
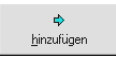




Abbildung 16: Der Schlagworte-Dialog


Mit diesem Dialog ist es möglich, vordefinierte Schlagworte aus einem thematisch gegliederten Baum auszuwählen und in ein Feld zu übernehmen. Dabei kann man mehrere Schlagworte gleichzeitig übernehmen. Sie werden in der rechten Liste gesammelt und beim Schließen des Dialogs alle übernommen. Den Dialog öffnen Sie mit den Pop-Up-Menüs der einzelnen Editierfelder unter dem Menüpunkt „**Schlagwort**“.


Schlagworte auswählen und übernehmen:

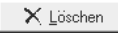
- Wenn Sie ein passendes Schlagwort im Baum gefunden haben, klicken Sie es an und dann auf  um es in die (rechte) Liste zu übernehmen.
- Falls Sie auch alle übergeordneten Schlagworte übernehmen wollen, klicken Sie statt dessen auf . Im Beispiel in Abbildung 16 würden, falls „Arbeit“ gewählt wird, noch die Schlagworte „Arbeitssoziologie“ und „Soziologie“ übernommen.
- Um ein Schlagwort wieder aus der rechten Liste zu löschen, müssen Sie es anklicken und danach auf  klicken.

Baum bearbeiten:

Wenn Sie ein neues Element in den Baum einfügen wollen, so geben Sie es in das Editierfeld unter diesem ein und klicken Sie auf:

 um es auf der selben Ebene, wie das gerade gewählte Element zu übernehmen, *oder auf*

 um es auf einer untergeordneten Ebene (als „Kind“, oder Nachfahre des aktuellen Elementes) einzufügen.

Sie können auch ein Element löschen, indem Sie es anklicken und dann auf  klicken. Dabei werden auch alle evtl. vorhandenen untergeordneten (Kind-)Elemente gelöscht.

4.12. LITSOZ INDIVIDUELL EINSTELLEN

Über den Menüpunkt „Datei | Optionen“ (oder Schaltfläche: ) kommen Sie zu zum Optionen-Dialog. Hier können Sie LitSoz nach Ihren Vorstellungen einrichten!

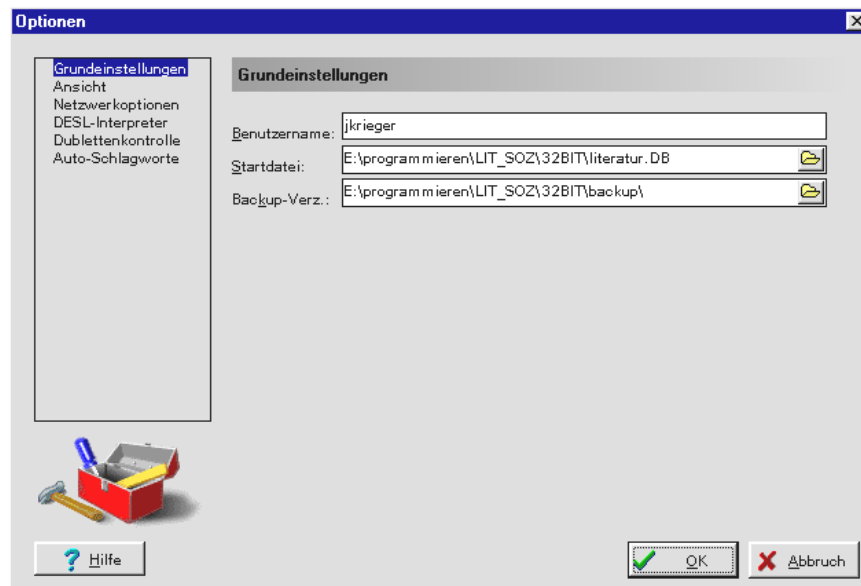


Abbildung 17: Optionen-Dialog

Aus der linken Liste können Sie eine Kategorie auswählen, die nach einem Klick rechts angezeigt wird. Dort können Sie dann die Einstellungen eingeben. Im folgenden sind die Erklärungen der einzelnen Möglichkeiten nach den Kategorien geordnet:

Grundeinstellungen:

- Unter **Benutzername** geben Sie jeder LitSoz-Installation ihren eigenen Benutzernamen. Achten Sie dabei darauf, dass er auf jedem Rechner anders lautet.
- **Startdatei** gibt diejenige Datei an, die beim Start von LitSoz automatisch geladen wird.
- Im **Backup-Verzeichnis** werden die Backup-Dateien abgelegt, die das Programm anfertigt. Siehe dazu auch 4.13 BACKUPS.

Ansicht:

- Unter **Schriftart** und **Schriftgröße** können Sie die in den LitSoz-Dialogen verwendete Schrift angeben. Eine sinnvolle Einstellung ist etwa „MS Sans Serif“ und „8“.
- **„Titel und Untertitel auf „allgemein“-Seite anzeigen“** gibt an, ob auf der ersten Bildschirmseite („allgemein“) der Titel und Untertitel des Datensatzes (der Literatur) angezeigt werden soll.
- Ebenfalls auf der Bildschirmseite „allgemein“ befindet sich das Feld Art. Es kann zwei Erscheinungsformen haben. Zu einen als Aufklappliste und zum anderen als Editierfeld mit einer immer sichtbaren Liste darunter. Dieses Aussehen stellen Sie mit der Letzten Option ein: **„Feld Art auf „allgemein“-Seite“**.

Netzwerkoptionen:

Diese Optionen sollte man nur mit Vorsicht ändern. Befragen Sie besser Ihren Systemadministrator, bevor Sie jegliche Änderungen vornehmen!

- **Netzwerkverzeichnis (DB)** gibt das Verzeichnis an, in dem LitSoz Steuerdateien ablegt, die zur Benutzung von LitSoz im Netzwerk benötigt werden. Es muss bei allen LitSoz-Installationen, die eine Tabelle gemeinsam benutzen auf das selbe Verzeichnis zeigen. Außerdem muss jeder Benutzer Lese- und Schreibrechte für das Verzeichnis besitzen!
- **Netzwerkverzeichnis (Konfig.)** gibt das Verzeichnis an, in dem LitSoz Konfigurationsdateien sucht. Dazu zählen die DESL-Export-Skripte und auch die Definitionen für die verschiedenen Literaturtypen.

DESL-Interpreter:

Hier können Sie den DESL-Interpreter (Export-Modul) konfigurieren. Es gibt aber nur eine Option, die angibt, ob ein Fenster mit dem Fortschritt des Exportes angezeigt werden soll.

Dublettenkontrolle:

Mit der Dublettenkontrolle können Sie einen Datensatz daraufhin überprüfen, ob andere Datensätze, die große Ähnlichkeit aufweisen vorhanden sind.

- Mit dem ersten Klickkästchen „**Dublettenkontrolle immer durchführen**“ können Sie die automatische Dublettenkontrolle nach dem abspeichern eines Datensatzes aktivieren.
- Darunter können Sie einstellen, welche Felder durchsucht werden sollen. Dabei gibt es drei Möglichkeiten:
 1. Alle Felder außer Memofelder (d.h. mehrzeilige Textfelder) überprüfen.
 2. Nur eine Auswahl von Feldern überprüfen. Die angegebenen Felder sollten in den meisten Fällen zur Überprüfung ausreichen und stellen einen guten Kompromiss zwischen Geschwindigkeit und Treffsicherheit dar.
 3. Wer gern selber alles kontrolliert kann sich mit der dritten Option die zu überprüfenden Felder, durch anklicken, selber wählen.

4.13. BACKUPS

4.13.1. Backups erstellen

LitSoz bringt ein eigenes System mit, mit dem Sie Backups (Sicherheitskopien) der Datenbankdateien anfertigen und diese auch wiederherstellen können. Um ein Backup der gerade geladenen Datenbank zu erstellen müssen Sie nichts weiter tun, als auf „Datei | Backup erstellen“ zu klicken. Danach geben Sie noch die *.bak-Datei an, die erstellt werden soll und schon beginnt LitSoz mit der Arbeit. Während der Bearbeitung des Auftrages werden Sie über den Fortschritt in einem extra Fenster auf dem laufenden gehalten. Sobald LitSoz fertig ist, wird die „Schließen“-Schaltfläche aktiviert und Sie können den Dialog verlassen.

Da die Datenbank nicht nur kopiert, sondern auch gepackt wird, kann der Vorgang durchaus mehrere Minuten benötigen! Gehen Sie also lieber inzwischen einen Kaffee trinken ☺.

4.13.2. Backups wiederherstellen

Auch das Wiederherstellen eines Backups, zum Beispiel nach einem Datenverlust gestaltet sich sehr einfach. Hierzu klicken Sie auf „Datei | Backup wiederherstellen“. Danach wählen Sie die Backup-Datei aus, aus der die Daten entnommen werden sollen. Nun müssen Sie nur noch das Verzeichnis angeben, in das die Daten geschrieben werden sollen. Nachdem Sie auch hier auf OK geklickt haben erscheint ein neues Fenster, das Sie über den Fortgang der Wiederherstellung informiert. Nachdem alles beendet ist, wird eine Meldung ausgegeben und Sie können das Dialogfenster schließen.

4.13.3. Backupstrategien

Eine Backupfunktion alleine ist ja gut und schön, aber ohne eine vernünftige Strategie bei der Anfertigung der Backups hat sie wenig Sinn. Für LitSoz sind zum Beispiel folgende Strategien sinnvoll:

- Anfertigen eines Backups immer an einem bestimmten Wochentag.
- Anfertigen eines Backups immer, wenn größere Datenmengen eingegeben wurden.
- Bei täglicher Dateneingabe: Ein tägliches Backup !

Egal, welche Strategie Sie benutzen werden. Überlegen Sie sich vorher, wie Sie die Backups anlegen und wo Sie sie speichern (z.B. auf einem Netzlaufwerk, auf Band, oder auf einer ZIP-Diskette). Halten Sie auch Ihre Strategie konsequent durch, denn nach einem Datenverlust ist es dafür zu spät und die Neueingabe der Daten kann sehr Zeit- und Nervenraubend sein!

5. ANHANG

5.1. DIE MITGELIEFERTEN AUSGABEFORMATE

American Journal of Sociology (AJS)

- Lorrah, Jean. 1990: *Start Trek: Überlebende*. 2. ed. München: Wilhelm Heyne Verlag.
- Leckebusch, Johannes, 1997: "Verwaltungsapparat. Komfortabler Dateimanager selbstgestrickt." *c't* 13 / 97: p. 298 - 305.
- Brooks, Rodney A., 1992: *Artificial Life and Real Robots*. , Cambridge.
- Dewdney, A. K., 1992: "Julia und das Apfelmännchen. Augenweide und unauslotbares Geheimnis: die Mandelbrot-menge und die Schar ihrer Cousinen namens Julia, die Brücke zum CHaos schlage." Pp. 10 - 15 in: *Computer-Kurzweil 2*, . Heidelberg: Spektrum der Wissenschaft Verlagsgesellschaft mbH.
- , 1994: *Einplattien-Computer*. Aachen: Elektor-Verlag GmbH.
- Kahr, Michael, 1999: *todesstrafe.de* (URL: <http://www.todesstrafe.de/>).
- Stahle, Wolfgang H., Conrad, Peter and Sydow, Jörg, 1999: *Management. Eine verhaltenswissenschaftliche Perspektive*. München: Franz Vahlen.
- Drosdowski, Günther ed.. 1996: *DUDEN: Die deutsche Rechtschreibung. Die neuen Regeln. Die neuen Schreibungen*. 21. ed. Mannheim / Leipzig / Wien / Zürich: Dudenverlag.
- RS Data Sheet, 1997: *Stepper motor driver IC SAA 1027*. .
- Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz ed., 1998: *Vulkan- und Kulturlandschaft rund um den Laacher See. Topographische Karte 1:25000 mit Wander- und Radwanderwegen*. Koblenz: Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz.
- Schatz, Christof, 1998: *Arbeitslosigkeit in der Wohlstandsgesellschaft. Eine systemanalytische, modell- und empiriegestützte Untersuchung der Dynamik von Arbeitslosigkeit und kooperativer Stabilität*. Lehrstuhl für Soziologie der TU München, München.
- , 2000: *Elektor. Elektronik & Computertechnik*. 351 / 31, Aachen: Elektor Verlag.

Berliner Journal für Soziologie:

- Drosdowski, Günther (Hrsg.) (1996): *DUDEN: Die deutsche Rechtschreibung. Die neuen Regeln. Die neuen Schreibungen*, 21. Auflage, Mannheim / Leipzig / Wien / Zürich: Dudenverlag.
- Einplattien-Computer, 2. Auflage, Aachen: Elektor-Verlag GmbH.
- Elektor. Elektronik & Computertechnik, 351 / 31, Aachen: Elektor Verlag.
- RS Data Sheet (1997): *Stepper motor driver IC SAA 1027*.
- Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz (Hrsg.) (1998): *Vulkan- und Kulturlandschaft rund um den Laacher See. Topographische Karte 1:25000 mit Wander- und Radwanderwegen*. Koblenz: Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz.
- Brooks, Rodney A. (1992): *Artificial Life and Real Robots*. Cambridge.
- Dewdney, A. K. (1992): *Julia und das Apfelmännchen. Augenweide und unauslotbares Geheimnis: die Mandelbrot-menge und die Schar ihrer Cousinen namens Julia, die Brücke zum CHaos schlage*, in: *Computer-Kurzweil 2*. Heidelberg, S. 10 - 15.
- Kahr, Michael (1999): *todesstrafe.de*. 16.05.99 (URL: <http://www.todesstrafe.de/>)
- Leckebusch, Johannes (1997): *Verwaltungsapparat. Komfortabler Dateimanager selbstgestrickt*, in: *c't* 13 / 97, S. 298 - 305.
- Lorrah, Jean (1990): *Start Trek: Überlebende*, 2. Auflage, München: Wilhelm Heyne Verlag.
- Schatz, Christof (1998): *Arbeitslosigkeit in der Wohlstandsgesellschaft. Eine systemanalytische, modell- und empiriegestützte Untersuchung der Dynamik von Arbeitslosigkeit und kooperativer Stabilität*. Lehrstuhl für Soziologie der TU München: Dissertation.
- Stahle, Wolfgang H. / Conrad, Peter / Sydow, Jörg (1999): *Management. Eine verhaltenswissenschaftliche Perspektive*. München: Franz Vahlen.

Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie:

Schatz, Christof, 1998: Arbeitslosigkeit in der Wohlstandsgesellschaft. Eine systemanalytische, modell- und empiriegestützte Untersuchung der Dynamik von Arbeitslosigkeit und kooperativer Stabilität. , München

Brooks, Rodney A., 1992: Artificial Life and Real Robots. , Cambridge

, 1994: Einplattien-Computer. Aachen: Elektor-Verlag GmbH

, 2000: Elektor. Elektronik & Computertechnik. 351 / 31, Aachen, Elektor Verlag

Dewdney, A. K., 1992: Julia und das Apfelmännchen. Augenweide und unauslotbares Geheimnis: die Mandelbrot-menge und die Schar ihrer Cousinen namens Julia, die Brücke zum CHaos schlage. in: Computer-Kurzweil 2. Heidelberg, Spektrum der Wissenschaft Verlagsgesellschaft mbH

Lorrah, Jean, 1990: Start Trek: Überlebende. 2. Auflage, München: Wilhelm Heyne Verlag

RS Data Sheet, 1997: Stepper motor driver IC SAA 1027.

Kahr, Michael, 1999: todesstrafe.de (URL: <http://www.todesstrafe.de/>, 16.05.99)

Leckebusch, Johannes, 1997: Verwaltungsapparat. Komfortabler Dateimanager selbstgestrickt. c't, 13 / 97: 298 - 305

Staehe, Wolfgang H., Conrad, Peter und Sydow, Jörg, 1999: Management. Eine verhaltenswissenschaftliche Perspektive. München: Franz Vahlen

Drosdowski, Günther (Hg.), 1996: DUDEN: Die deutsche Rechtschreibung. Die neuen Regeln. Die neuen Schreibungen. 21. Auflage, Mannheim / Leipzig / Wien / Zürich: Dudenverlag

Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz (Hg.), 1998: Vulkan- und Kulturlandschaft rund um den Laacher See. Topographische Karte 1:25000 mit Wander- und Radwanderwegen. Koblenz: Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz

LAPIS:

Schatz, C. (1998): "Arbeitslosigkeit in der Wohlstandsgesellschaft. Eine systemanalytische, modell- und empiriegestützte Untersuchung der Dynamik von Arbeitslosigkeit und kooperativer Stabilität." , Lehrstuhl für Soziologie der TU München, München.

Brooks, R. A. (1992): "Artificial Life and Real Robots." , Cambridge.

"Einplattien-Computer." 2. Auflage, Elektor-Verlag GmbH, Aachen.

"Elektor. Elektronik & Computertechnik." , Jg. 31, Nr. 351, Aachen.

Dewdney, A. K. (1992): "Julia und das Apfelmännchen. Augenweide und unauslotbares Geheimnis: die Mandelbrot-menge und die Schar ihrer Cousinen namens Julia, die Brücke zum CHaos schlage." in: "Computer-Kurzweil 2", S. 10 - 15, Spektrum der Wissenschaft Verlagsgesellschaft mbH, Heidelberg.

Lorrah, J. (1990): "Start Trek: Überlebende." 2. Auflage, Wilhelm Heyne Verlag, München.

RS Data Sheet (1997): "Stepper motor driver IC SAA 1027.".

Kahr, M. (1999): "todesstrafe.de." , URL: <http://www.todesstrafe.de/>.

Leckebusch, J. (1997): "Verwaltungsapparat. Komfortabler Dateimanager selbstgestrickt." , c't, 97, Nr. 13, Seiten 298 - 305.

Staehe, W. H., Conrad, P. und Sydow, J. (1999): "Management. Eine verhaltenswissenschaftliche Perspektive." , Franz Vahlen, München.

G. Drosdowski (Hrsg.) (1996): "DUDEN: Die deutsche Rechtschreibung. Die neuen Regeln. Die neuen Schreibungen." 21. Auflage, Dudenverlag, Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich.

Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz (Hrsg.) (1998): "Vulkan- und Kulturlandschaft rund um den Laacher See. Topographische Karte 1:25000 mit Wander- und Radwanderwegen." , Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz, Koblenz.

Mitteilungen aus der Arbeitsmarkt- und Brufsforschung:

Schatz, Christof (1998): Arbeitslosigkeit in der Wohlstandsgesellschaft. Eine systemanalytische, modell- und empiriegestützte Untersuchung der Dynamik von Arbeitslosigkeit und kooperativer Stabilität. Lehrstuhl für Soziologie der TU München: Dissertation.

Brooks, Rodney A. (1992): Artificial Life and Real Robots. Cambridge.

Einplattien-Computer (2. ed.) Aachen.

Elektor. Elektronik & Computertechnik, 31:, Aachen.

Dewdney, A. K. (1992): Julia und das Apfelmännchen. Augenweide und unauslotbares Geheimnis: die Mandelbrot-menge und die Schar ihrer Cousinen namens Julia, die Brücke zum CHaos schlage. In: Computer-Kurzweil 2, Heidelberg, S. 10 - 15.

Lorrah, Jean (1990): Start Trek: Überlebende (2. ed.) München.

RS Data Sheet (1997): Stepper motor driver IC SAA 1027.

Kahr, Michael (1999): todesstrafe.de. (URL: <http://www.todesstrafe.de/>)

Leckebusch, Johannes (1997): Verwaltungsapparat. Komfortabler Dateimanager selbstgestrickt, in: c't, 97:13, S. 298 - 305.

Staehe, Wolfgang H. / Conrad, Peter / Sydow, Jörg (1999): Management. Eine verhaltenswissenschaftliche Perspektive, München.

Drosdowski, Günther (ed.) (1996): DUDEN: Die deutsche Rechtschreibung. Die neuen Regeln. Die neuen Schreibungen (21. ed.) Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich.

Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz (ed.) (1998): Vulkan- und Kulturlandschaft rund um den Laacher See. Topographische Karte 1:25000 mit Wander- und Radwanderwegen. Koblenz.

Schule (WHG, 11. Klasse, 98/99) + Schlagworte:

[Schatz 1998]: Schatz, C., Arbeitslosigkeit in der Wohlstandsgesellschaft. Eine systemanalytische, modell- und empiriegestützte Untersuchung der Dynamik von Arbeitslosigkeit und kooperativer Stabilität. München, Lehrstuhl für Soziologie der TU München, 1998.

[Brooks 1992]: Brooks, R. A., Artificial Life and Real Robots. Cambridge, 1992.

[o.A. 1994]: Einplattien-Computer, Aachen, Elektor-Verlag GmbH, 1994, 2. Auflage.

[o.A. 2000]: Elektor, Aachen, Elektor Verlag, 351 / 31.

[Dewdney 1992]: Dewdney, A. K., Julia und das Apfelmännchen. Augenweide und unauslotbares Geheimnis: die Mandelbrot-menge und die Schar ihrer Cousinen namens Julia, die Brücke zum CHaos schlage. in: Computer-Kurzweil 2, , Spektrum der Wissenschaft Verlagsgesellschaft mbH, Heidelberg, 1992, S. 10 - 15.

[Lorrah 1990]: Lorrah, J., Start Trek: Überlebende. München, Wilhelm Heyne Verlag, 1990, 2. Auflage.

[RS Data Sheet 1997]: RS Data Sheet, Stepper motor driver IC SAA 1027. 1997.

[Kahr 1999]: Kahr, M., todesstrafe.de (<http://www.todesstrafe.de/>, 16.05.99).

[Leckebusch 1997]: Leckebusch, J., Verwaltungsapparat. Komfortabler Dateimanager selbstgestrickt. in: c't, 97, Nr. 13, S. 298 - 305.

[Staehe u.a. 1999]: Staehe, W. H., Conrad, P., Sydow, J., Management. Eine verhaltenswissenschaftliche Perspektive. München, Franz Vahlen, 1999.

[Drosdowski 1996]: Drosdowski, G. (Hrsg.), DUDEN: Die deutsche Rechtschreibung. Die neuen Regeln. Die neuen Schreibungen. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich, Dudenverlag, 1996, 21. Auflage.

[Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz 1998]: Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz (Hrsg.), Vulkan- und Kulturlandschaft rund um den Laacher See. Topographische Karte 1:25000 mit Wander- und Radwanderwegen. Koblenz, Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz, 1998.

Spektrum der Wissenschaft:

- Arbeitslosigkeit in der Wohlstandsgesellschaft. Eine systemanalytische, modell- und empiriegestützte Untersuchung der Dynamik von Arbeitslosigkeit und kooperativer Stabilität. Von C. Schatz. Lehrstuhl für Soziologie der TU München, München 1998.
- Artificial Life and Real Robots. Von R. A. Brooks. Cambridge 1992.
- Einplattien-Computer, 2. Auflage. Elektor-Verlag GmbH, Aachen 1994.
- Elektor. Elektronik & Computertechnik. 351 / 31, Elektor Verlag, Aachen 2000.
- Julia und das Apfelmännchen. Augenweide und unauslotbares Geheimnis: die Mandelbrot-menge und die Schar ihrer Cousinen namens Julia, die Brücke zum CHaos schlage. Von A. K. Dewdney in: Computer-Kurzweil 2, Spektrum der Wissenschaft Verlagsgesellschaft mbH, Heidelberg 1992, Seiten 10 - 15.
- Star Trek: Überlebende. Von J. Lorrh. 2. Auflage. Wilhelm Heyne Verlag, München 1990.
- Stepper motor driver IC SAA 1027. von RS Data Sheet 1997
- todesstrafe.de. Von M. Kahr. unter <http://www.todesstrafe.de/> im World Wide Web. (16.05.99).
- Verwaltungsapparat. Komfortabler Dateimanager selbstgestrickt. Von J. Leckebusch in: c't, 13 / 97, Seiten 298 - 305.
- Management. Eine verhaltenswissenschaftliche Perspektive. Von W. H. Staehle, P. Conrad und J. Sydow. Franz Vahlen, München 1999.
- DUDEN: Die deutsche Rechtschreibung. Die neuen Regeln. Die neuen Schreibungen. Von , 21. Auflage Günther Drosdowski. Dudenverlag, Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich 1996.
- Vulkan- und Kulturlandschaft rund um den Laacher See. Topographische Karte 1:25000 mit Wander- und Radwanderwegen. Von Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz. Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz, Koblenz 1998.

Soziale Welt:

- Schatz, Christof (1998): Arbeitslosigkeit in der Wohlstandsgesellschaft. Eine systemanalytische, modell- und empiriegestützte Untersuchung der Dynamik von Arbeitslosigkeit und kooperativer Stabilität. Lehrstuhl für Soziologie der TU München: Dissertation.
- Brooks, Rodney A. (1992): Artificial Life and Real Robots. Cambridge.
- Einplattien-Computer, 2. Auflage, Aachen: Elektor-Verlag GmbH.
- Elektor. Elektronik & Computertechnik / 31, Aachen: Elektor Verlag.
- Dewdney, A. K. (1992): Julia und das Apfelmännchen. Augenweide und unauslotbares Geheimnis: die Mandelbrot-menge und die Schar ihrer Cousinen namens Julia, die Brücke zum CHaos schlage, in: Computer-Kurzweil 2, Heidelberg, S. 10 - 15.
- Lorrh, Jean (1990): Star Trek: Überlebende, 2. Auflage, München: Wilhelm Heyne Verlag.
- RS Data Sheet (1997): Stepper motor driver IC SAA 1027.
- Kahr, Michael (1999): todesstrafe.de. 16.05.99 (URL: <http://www.todesstrafe.de/>)
- Leckebusch, Johannes (1997): Verwaltungsapparat. Komfortabler Dateimanager selbstgestrickt, in: c't 13 / 97, S. 298 - 305.
- Staehle, Wolfgang H. / Conrad, Peter / Sydow, Jörg (1999): Management. Eine verhaltenswissenschaftliche Perspektive. München: Franz Vahlen.
- Drosdowski, Günther (Hrsg.) (1996): DUDEN: Die deutsche Rechtschreibung. Die neuen Regeln. Die neuen Schreibungen, 21. Auflage, Mannheim - Leipzig - Wien - Zürich: Dudenverlag.
- Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz (Hrsg.) (1998): Vulkan- und Kulturlandschaft rund um den Laacher See. Topographische Karte 1:25000 mit Wander- und Radwanderwegen. Koblenz: Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz.

Zeitschrift für Soziologie:

- Schatz, C., 1998: Arbeitslosigkeit in der Wohlstandsgesellschaft. Eine systemanalytische, modell- und empiriegestützte Untersuchung der Dynamik von Arbeitslosigkeit und kooperativer Stabilität. , München
- Brooks, R. A., 1992: Artificial Life and Real Robots. , Cambridge

- , 1994: Einplattien-Computer. Aachen: Elektor-Verlag GmbH
- , 2000: Elektor. Elektronik & Computertechnik. 351 / 31, Aachen, Elektor Verlag
- Dewdney, A. K., 1992: Julia und das Apfelmännchen. Augenweide und unauslotbares Geheimnis: die Mandelbrot-menge und die Schar ihrer Cousinen namens Julia, die Brücke zum CHaos schlage. in: Computer-Kurzweil 2, Heidelberg, Spektrum der Wissenschaft Verlagsgesellschaft mbH
- Lorrah, J., 1990: Start Trek: Überlebende. 2. Auflage, München: Wilhelm Heyne Verlag
- RS Data Sheet, 1997: Stepper motor driver IC SAA 1027.
- Kahr, M., 1999: todesstrafe.de (URL: <http://www.todesstrafe.de/>, 16.05.99)
- Leckebusch, J., 1997: Verwaltungsapparat. Komfortabler Dateimanager selbstgestrickt. c't, 13 / 97: 298 - 305
- Stahle, W. H./Conrad, P./Sydow, J., 1999: Management. Eine verhaltenswissenschaftliche Perspektive. München: Franz Vahlen
- Drosdowski, G. (Hrsg.), 1996: DUDEN: Die deutsche Rechtschreibung. Die neuen Regeln. Die neuen Schreibungen. 21. Auflage, Mannheim - Leipzig - Wien - Zürich: Dudenverlag
- Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz (Hrsg.), 1998: Vulkan- und Kulturlandschaft rund um den Laacher See. Topographische Karte 1:25000 mit Wander- und Radwanderwegen. Koblenz: Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz

Zeitschrift für Soziologie der Erziehung und Sozialisation:

- Schatz, C. (1998): Arbeitslosigkeit in der Wohlstandsgesellschaft. Eine systemanalytische, modell- und empiriegestützte Untersuchung der Dynamik von Arbeitslosigkeit und kooperativer Stabilität. München: Lehrstuhl für Soziologie der TU München
- Brooks, R. A. (1992): Artificial Life and Real Robots. Cambridge
- (1994): Einplattien-Computer. Aachen: Elektor-Verlag GmbH
- Elektor. Elektronik & Computertechnik 351 / 31
- Dewdney, A. K. (1992): Julia und das Apfelmännchen. Augenweide und unauslotbares Geheimnis: die Mandelbrot-menge und die Schar ihrer Cousinen namens Julia, die Brücke zum CHaos schlage. In: Computer-Kurzweil 2, Heidelberg: Spektrum der Wissenschaft Verlagsgesellschaft mbH, 10 - 15
- Lorrah, J. (1990): Start Trek: Überlebende. München: Wilhelm Heyne Verlag
- RS Data Sheet (1997): Stepper motor driver IC SAA 1027
- Kahr, M. (1999): todesstrafe.de; (<http://www.todesstrafe.de/>)
- Leckebusch, J. (1997): Verwaltungsapparat. Komfortabler Dateimanager selbstgestrickt. In: c't 13 / 97, 298 - 305
- Stahle, W. H., Conrad, P. und Sydow, J. (1999): Management. Eine verhaltenswissenschaftliche Perspektive. München: Franz Vahlen
- Drosdowski, G. (Hg.) (1996): DUDEN: Die deutsche Rechtschreibung. Die neuen Regeln. Die neuen Schreibungen. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich: Dudenverlag
- Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz (Hg.) (1998): Vulkan- und Kulturlandschaft rund um den Laacher See. Topographische Karte 1:25000 mit Wander- und Radwanderwegen. Koblenz: Landesvermessungsamt Rheinland-Pfalz

5.2. ADRESSEN

Kontaktadresse:

Jan W. Krieger
Reisingerstraße 11
85737 Ismaning

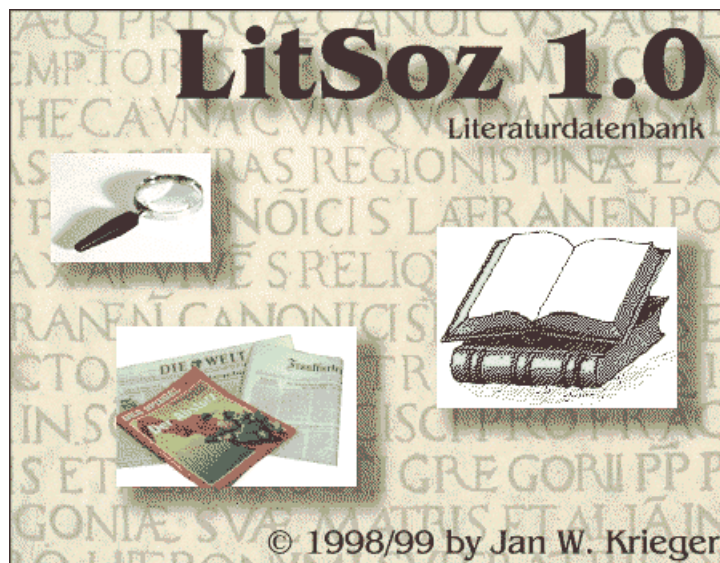
Tel: 089 / 96 58 62

e-mail: jan@jkrieger.de

WWW: <http://www.jkrieger.de/>
<http://www.jkrieger.de/software/litsoz/>

5.3. COPYRIGHT

LITSOZ 1.0 und beiliegende Handbücher
Copyright © 1998 - 2000 by Jan W. Krieger. Alle Rechte vorbehalten.



6. INDEX

*	
*.bak-Dateien	31
*.db-Datei.....	11
*.lst-Dateien	27
*.sel-Datei	17, 18
*-Platzhalter.....	22

A

Adressen	37
Ansicht	29
Art auf "allgemein"	29
Schriftart	29
Schriftgröße.....	29
Titel / Untertitel auf "allgemein"	29
Art der Literatur.....	8
Auswahlliste.....	10
Datensatz deselektieren	17
Datensatz selektieren	17
Inhalt löschen	17
laden	17
speichern	17
Auswahl-Liste	20

B

Backup	29, 31
erstellen.....	31
Strategien	31
wiederherstellen.....	31
Beispiel	
Bereichssuche.....	21
Internetseite.....	15
Literaturangabe.....	24
math. Funktionen.....	26
Monographie	13
Suche	20
WWW-Seite	15
Zeitschriftenaufsatz.....	14
Bereichssuche.....	21
Bereichssuche-Dialog	21
Bildschirmseite.....	9, 16
"allgemein"	9
"speziell"	9
"Tabellen"	9
„allgemein“	9
„speziell“	10

C

Copyright	37
-----------------	----

D

Darstellung der Daten	8
Daten	7
Datenabfrage	6
Datenbank	7
erstellen.....	11
neu	5, 11
öffnen.....	5, 11
Datenbank-Datei	7
Datenbanktabellen	23
an Tabelle anfügen.....	23
Dateneingabe	5, 12
Eingabehilfen	13
Hilfsmittel	12
Dateneingabetools	12
Datensatz.....	7
alten bearbeiten.....	12
ändern	12
auswählen.....	6
editieren	12
einfügen	5, 12
exportieren	23
hinzufügen.....	5
neu	12
selektieren	6, 10, 16, 20, 23
selektiert.....	23
Status	10, 23
Datensätze auswählen	6
DATENSÄTZE SELEKTIEREN	10, 16, 20, 23
Datensicherheit	31
Datumfelder	21
DESL (Literaturangabe).....	24, 25
DESL-Interpreter	30
DRUCKEN	17, 25
Dublettenkontrolle	12, 16, 30
Einstellungen.....	30
dynamische Felder	8

E

Eingabehilfen	13
Eingabemaske.....	8
Einleitung	4
<i>erw. Schlagwortsuche</i>	20
EXPORT.....	18, 23
Datenbanktabellen	23
DESL	24
Einstellungen.....	30
Literaturangabe.....	24
Exportart	23
Exportformat	6
American Journal of Sociology (AJS).....	32
Berliner Journal für Soziologie	32
Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie	33, 34
LAPIS	33

Schule (WHG, 11. Klasse, 98/99) + Schlagworte.....	34
Soziale Welt	35
Spektrum der Wissenschaft ..	34
Zeitschrift für Soziologie.....	35
Zeitschrift für Soziologie der Erziehung und Sozialisation	36
EXPORTIEREN	18

F

Feld.....	7
Aufnahmedatum	13
Einträger.....	13
ID.....	13
Standort / woher	13
woher / Standort	13
Felde	
Art.....	8
Aufnahmedatum	8
dynamisch	8
Schlagworte.....	8

G

große Datenbeständen	10
Grundeinstellungen	29
Backup-Verzeichnis.....	29
Benutzername.....	29
Startdatei	29

H

Hauptbildschirm	9
HTML	24

I

individuelle Eingabemaske.....	8
--------------------------------	---

K

Kontextmenü	12
Kontext-Menü	27
Kontextmenüs.....	12
Kurzeinführung.....	5

L

Listeneditor	27
Literaturangabe.....	23, 25
Literaturart	8
Literaturliste	6, 25

M

Manual.....	4
MATH. FUNKTIONEN.....	18, 26
Aufaddieren.....	26
Aufaddieren und MWSt abziehen	26
Durchschnitt errechnen.....	26
Maximum finden.....	26
Minimum finden.....	26
MWSt. berechnen.....	26
Menüeintrag.....	16

N

<i>Namens-Suche</i>	20
Netzwerkoptionen	29
Netzverzeichnis (DB).....	29
Netzverzeichnis (Konfig.).....	29
neue Datenbank.....	5
normale Suche.....	19

O

Optionen.....	28
Optionen-Dialog.....	5, 16, 28
Organisation der Daten.....	8

P

Pop-Up-Menü.....	12, 27
------------------	--------

R

<i>RichText</i>	24
-----------------------	----

S

SCHLAGWORT.....	13, 28
SCHLAGWORTBAUM.....	13, 28
Schlagworte-Dialog.....	28
<i>Schlagwortsuche</i>	20
Schnellsuche-Fenster.....	22
Sicherheitskopien.....	31
Startdatei.....	5

Status.....	10, 23
Statusbar.....	16
Statusleiste.....	16
Suche-Dialog.....	6, 19
Suchen.....	6, 17, 19
Suchergebnisdialog.....	6, 21, 23

T

Tabelle	7, 23
<i>Text</i>	24
<i>Titel-Schlagwort-Suche</i>	20
Titel-Schnellsuche.....	22

W

Weitere Suchvorgänge.....	23
<i>Word-Dokument</i>	24

Z

Zahlenfelder.....	21
-------------------	----