

CARLOS SARO  
BEATE SCHRÖDER  
KATRIN VOLKMANN

## **GOS Benutzer-Handbuch**

**Anleitung zum Projekt:**

**Sammlungsmanagement für  
kulturgeschichtliche Museen  
in den neuen Bundesländern**

**gefördert von der Robert Bosch Stiftung**



## Vorwort

Das hier vorliegende Handbuch entstand am Konrad-Zuse-Zentrum Berlin im Rahmen des von der Robert-Bosch-Stiftung geförderten Projektes: „Sammlungsmanagement für kulturgeschichtliche Museen in den neuen Bundesländern“ (Bewilligung Nr.: 11.5.5030.0016.0).

Ziel dieses Projektes war die Entwicklung der EDV-technischen Grundlagen für einen „sanften“ Übergang von der papiergestützten Sammlungsdocumentation zum computergestützten Sammlungs-Management („Collection Management System“). An dem Pilotprojekt nahmen ca. 15 Bezirks- und Regionalmuseen teil.

Während des Projektes wurde die benutzte Basis-Software GOS im Hinblick auf die spezielle Problematik weiterentwickelt. Dieses Handbuch beschreibt ausführlich die Benutzung dieses Datenbankprogramms.

Die im Rahmen des Projektes entwickelte Programmversion wird weiteren interessierten Museen kostenlos zur Verfügung gestellt.

Berlin, den 20. Februar 1998

Carlos Saro, Beate Schröder, Katrin Volkmann



---

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>I</b>	<b>Einleitung</b>	<b>7</b>
<b>1</b>	<b>Das Datenbanksystem GOS</b>	<b>9</b>
1.1	Leistungsumfang . . . . .	9
1.2	Organisation der Daten . . . . .	9
1.3	Strukturierung der Daten . . . . .	9
1.4	Das Datenformular . . . . .	13
1.5	Die Menüoberfläche . . . . .	14
<b>II</b>	<b>Das Menü</b>	<b>17</b>
<b>2</b>	<b>Dateibearbeitung</b>	<b>19</b>
2.1	Eingabe und Korrektur . . . . .	19
2.1.1	Die Menüleiste . . . . .	21
2.1.2	Die Belegung der Funktionstasten . . . . .	31
2.1.3	Positionieren im Datensatz . . . . .	34
2.1.4	Positionieren in der Datenbankdatei . . . . .	36
2.1.5	Kurzdarstellung der Buchstaben-Tastenkombinationen . . . . .	37
2.2	<b>Objektdatei</b> . . . . .	38
2.3	<b>Thesaurusdatei</b> . . . . .	38
<b>3</b>	<b>Ausgaben</b>	<b>43</b>
3.1	Vorbemerkung zu den Druckerzeugnissen . . . . .	43
3.2	<b>Retrieval</b> . . . . .	44
3.2.1	Das Anwendungsprinzip . . . . .	44
3.2.2	Die praktische Durchführung . . . . .	45
3.2.3	Das Bedingungsfenster (erster Schritt) . . . . .	46
3.2.4	Das Verknüpfungsfenster (zweiter Schritt) . . . . .	60
3.2.5	Tips und Tricks . . . . .	77
3.2.6	Einige Beispiele . . . . .	78

3.2.7	Ergebniszusammenstellung . . . . .	81
3.2.8	Kurzbeschreibung . . . . .	94
3.3	<b>Abfrage speichern</b> . . . . .	96
3.4	<b>Retrieval mit Thesaurusunterstützung</b> . . . . .	97
3.5	<b>Standardausdruck</b> . . . . .	99
3.6	<b>Karteikarte</b> . . . . .	99
3.7	<b>Inventarbuch</b> . . . . .	101
3.8	<b>Einlieferungsbeleg</b> . . . . .	103
3.9	<b>Systematischer Katalog</b> . . . . .	104
<b>4</b>	<b>Thesaurus</b>	<b>105</b>
4.1	<b>Alphabetisches Register</b> . . . . .	105
4.2	<b>Systematisches Register</b> . . . . .	106
4.3	<b>Systematisches Register für Oberbegriff</b> . . . . .	107
4.4	<b>Datenübernahme aus Objektdatei</b> . . . . .	108
<b>5</b>	<b>Statistik</b>	<b>109</b>
5.1	<b>TEX-Worthäufigkeit für ein Feld</b> . . . . .	109
5.2	<b>Worthäufigkeit für ein Feld</b> . . . . .	111
5.3	<b>Feldbelegung</b> . . . . .	112
<b>6</b>	<b>Ende</b>	<b>115</b>
6.1	<b>stop</b> . . . . .	115
<b>III</b>	<b>Anhang</b>	<b>117</b>
<b>A</b>	<b>Zusatzfunktionalitäten</b>	<b>119</b>
A.1	Import von Daten . . . . .	119
A.2	Export von Daten . . . . .	121
<b>B</b>	<b>Beispiel eines systematischen Kataloges</b>	<b>123</b>
<b>C</b>	<b>Glossar</b>	<b>137</b>
<b>D</b>	<b>Schlagwortverzeichnis</b>	<b>141</b>

## **Teil I**

# **Einleitung**





---

# Kapitel 1: Das Datenbanksystem GOS

---

## 1.1 Leistungsumfang

Das Datenbanksystem GOS stellt neben der eigentlichen Datenverwaltung viele Leistungen zur Verfügung, die den Erfordernissen eines jeden Museums entsprechend zu einer Anwendung zusammengefügt werden. Im Unterschied zu handelsüblichen Datenbanksystemen stehen bereits etliche Lösungen für museumsspezifische Probleme bereit. Vorgefertigte Module, beispielsweise für die Eingabe, den unterstützenden Thesaurus, die Datensuche, Statistikfunktionen und Standardausdrucke finden sich als Kernelemente in allen Anwendungen. Andere Leistungen werden speziell nach Ihren Wünschen programmiert, so zum Beispiel die Zusammenstellung von hochwertigen Spezialausdrucken nach Kriterien Ihrer Wahl. Auf diese Weise unterstützt GOS Sie bei allen Arbeitsgängen.

Falls Sie von Ihren Objekten digitalisierte Bilder besitzen, zum Beispiel auf einer Photo-CD, so können diese in die Datenbank eingebunden werden. Sie können sich dann während der Eingabe oder Korrektur von Daten das jeweilige Objekt am Bildschirm anzeigen lassen oder die Bilder in die verschiedenen Druckerzeugnisse, zum Beispiel in die Karteikarte (siehe Abschnitt 3.6), aufnehmen.

## 1.2 Organisation der Daten

Die Daten sind in einer oder in mehreren Datenbanken angeordnet. Innerhalb einer Datenbank sind zusammengehörige Daten zu Datensätzen zusammengefaßt. So finden sich beispielsweise Informationen zu einem Objekt, die sich vor der EDV-gestützten Inventarisierung gemeinsam auf einer Karteikarte fanden, in einer Datenbank in einem Datensatz wieder. Eindeutiger Identifikator eines solchen Datensatzes ist der Satz- oder Primärschlüssel, der zugleich zur Anordnung der Datensätze innerhalb einer Datenbank dient. Innerhalb eines Datensatzes sind die Daten in Felder eingeordnet, welche die kleinsten Einheiten einer Datenbank darstellen. Jedes Datenfeld hat einen eindeutigen Namen<sup>1</sup>, über welchen Sie den Feldeintrag abrufen können.

## 1.3 Strukturierung der Daten

Um die Daten eines Museumsobjektes auf einen Datensatz abzubilden, stehen unter GOS eine Reihe von unterschiedlichen Datentypen, Feldtypen und Feldeigenschaften zur Verfügung.

---

<sup>1</sup>Ausnahme ist das Wiederholungsfeld, dazu siehe S. 11.

## Datentypen

Durch den Datentyp wird die Art des Feldinhaltes festgelegt.

Sie können ein Feld für Text (Datentyp: String) vorsehen lassen, für ganze Zahlen (Datentyp: Integer), für Gleitkommazahlen<sup>2</sup> (Datentyp: Real) oder auch für Wahrheitswerte<sup>3</sup> (Datentyp: Boolean).

Wenn Sie das Feld für Text einrichten lassen, können Sie später beliebig lange Inhalte eingeben, denn die Länge eines Feldeintrages ist annähernd unbegrenzt<sup>4</sup>. Auf Wunsch kann sie allerdings bewußt verkürzt oder auf vordefinierte Einträge beschränkt werden.

## Feldtypen

Ein Feldtyp bestimmt die Art des Feldes.

Zwei *Basisfeldtypen* werden unterschieden:

**Einfachfeld:** Ein Einfachfeld ist die simpelste Form eines Datenfeldes. Es bietet Platz für genau einen Eintrag.

**Mehrfachfeld:** Ein Mehrfachfeld ist ein Datenfeld, das Sie vervielfältigen können. Unter Verwendung eines Mehrfachfeldes können Sie innerhalb eines Datensatzes mehrere gleichwertige Einträge zu einer Kategorie erzeugen. Dies ist besonders im Hinblick auf eine anschließende Suche in einer Datenbank von Bedeutung, bei der alle durch Vervielfältigung erzeugten Ausprägungen eines Mehrfachfeldes gleichermaßen berücksichtigt werden.

Neben den beiden erwähnten Basistypen von Feldern gibt es Feldtypen, die zur Ordnung und Untergliederung von Daten innerhalb eines Datensatzes Verwendung finden.

**Gruppenfeld:** Ein Gruppenfeld faßt eine Anzahl von inhaltlich zusammengehörigen Feldern, die Unterfelder, zu einer Gruppe zusammen. Zur Aufnahme von Daten eignen sich nur die Unterfelder; das Gruppenfeld selbst bietet keinen Raum für Einträge, sondern dient lediglich als Klammer.

Ein Gruppenfeld kann beliebig oft vervielfältigt werden. Die durch Vervielfältigung zustande gekommenen Ausprägungen eines Gruppenfeldes stehen innerhalb eines Datensatzes gleichwertig nebeneinander.

**Unterfeld:** Ein Unterfeld ist einem Gruppenfeld untergeordnet. Jeder Feldtyp kann als Unterfeld in einer Gruppe verwendet werden. Einfach- und Mehrfachfelder sind ebenso möglich wie auch Gruppenfelder selbst, die beliebig geschachtelt werden können. Weiterhin gibt es einen speziellen Feldtyp, dessen Verwendung nur innerhalb einer Gruppe sinnvoll ist: das Wiederholungsfeld.

---

<sup>2</sup>Beispiele: -100,5 oder 3,14159.

<sup>3</sup>In diesem Fall kann nur zwischen 'wahr' und 'falsch' unterschieden werden. Auf einer Karteikarte entspräche dies einem Kästchen, das man ankreuzt (wahr) oder eben nicht (falsch).

<sup>4</sup>Der Grenzwert ist 64 KByte pro Datensatz.

**Wiederholungsfeld:** Ein Wiederholungsfeld zeichnet sich dadurch aus, daß es in verschiedenen Gruppen gleichzeitig vorkommt. Ein Einfach- oder Mehrfachfeld (Basistypen) wird zu einem Wiederholungsfeld, indem das Datenfeld einfach in mehrere Gruppen eingefügt wird.

Wenn Sie den Feldnamen dann beispielsweise zur Datensuche abfragen, erhalten Sie die Einträge sämtlicher Felder dieses Namens, gleichgültig, welcher Gruppe sie entstammen. Um nur die Daten eines Wiederholungsfeldes aus einer ganz bestimmten Gruppe zu erhalten, muß der Name des Gruppenfeldes hinzugefügt werden, da der Feldname allein nun nicht mehr ausreicht, um das Feld eindeutig zu identifizieren.

## Feldeigenschaften

Eine Feldeigenschaft bestimmt das Verhalten eines Feldes.

Für die unterschiedlichen Feldtypen lassen sich noch zusätzliche Eigenschaften festlegen; so können die Basisfeldtypen (Einfach- und Mehrfachfelder) mit einem Index versehen werden, einer Normalisierung unterzogen werden, oder mit einer anderen Spezialfunktion nach Ihren Wünschen gekoppelt werden. Auf Gruppenfelder hingegen ist die Ausstattung mit einer History-Funktion beschränkt. Was es damit im Einzelnen auf sich hat, sei im folgenden kurz erläutert:

**Indizierung:** Die Indizierung eines Feldes zielt darauf ab, den Zugriff auf einen Feldeintrag zu beschleunigen. Felder, deren Inhalte von hoher Relevanz sind, werden aus diesem Grund zu Indexfeldern erklärt. Derzeit ist es möglich, 31 Datenfelder zu indizieren, während die im Test befindliche erweiterte Programmversion die Deklaration von 500 Indizes vorsieht.

Unterschieden wird zwischen eindeutigen (unique) und gewöhnlichen (multiple) Indexfeldern. Der Eintrag eines eindeutigen Indexfeldes kann in diesem Feld innerhalb der gesamten Datenbank nur genau einmal auftreten. Im Gegensatz dazu kann der Inhalt eines gewöhnlichen Indexfeldes innerhalb einer Datenbank beliebig oft auftreten.

Im auf S. 13 abgebildeten Beispiel wurde das Datenfeld `InventarNr` zu einem eindeutigen Indexfeld erklärt, weil eine Inventarnummer nicht doppelt vorkommen sollte. Diese Anforderung darf an das Indexfeld `Material` keinesfalls gestellt werden, da beliebig viele Objekte aus dem gleichen Material gefertigt sein können.

Die Besonderheit eines Indexfeldes kommt sowohl bei der Eingabe als auch beim Suchen von Daten zum Tragen. Während der Dateneingabe können Sie die Reihenfolge der Datensätze in Ihrer Datenbank temporär nach einem gewünschten Indexfeld ausrichten (Dateibearbeitung: Aktivierung eines Indexes, siehe S. 27.). Bei der Datensuche hingegen führt eine Anfrage nach einem Indexfeld zu einem erheblichen Zeitgewinn (Retrieval: Tips und Tricks, siehe S. 77.).

**Normalisierung:** Wird die Normalisierung an ein Feld gebunden, so sorgt sie für eine Vereinheitlichung von gleichwertigen Schreibweisen. Durch die üblicherweise für Inventarnummern verwendete Normalisierung werden beispielsweise die Nummern 97/1A, 97/ 1a und 97 / 00001 A als gleichwertige Einträge behandelt, während die für Textfelder vorgesehene Normalisierung z. B. Umlaute egalisiert (ö = oe). Auf diese Weise ziehen unbeabsichtigte Abweichungen in der Schreibung keine Folgen nach sich.

**Verweisfunktion:** Über einen Verweis lassen sich Verbindungen zwischen Feldern verschiedener Datensätze innerhalb einer Datenbank herstellen. Bei Eingabe eines Eintrages in ein Verweisfeld eines Datensatzes wird automatisch ebenjener Eintrag im Rückverweisfeld des komplementären Datensatzes erzeugt. Auch das Löschen des Inhaltes eines Verweisfeldes findet gleichzeitig in beiden durch Verweisfelder verbundenen Datensätzen statt, um die Konsistenz der Datenbank zu gewährleisten.

Die Verweisfunktion wird für die Modellierung des Thesaurus genutzt, wo beispielsweise die Verweise **Oberbegriff** ↔ **Begriff** und **Begriff** ↔ **Unterbegriff** gesetzt sind. Auf diese Weise läßt sich die Klassifizierungshierarchie, in welche ein Begriff eingebunden ist, durch die Datenbank verfolgen. Zur Verfolgung von Verweisen innerhalb einer Datenbank siehe S. 32, zum Thesaurus siehe S.38 und zu den Mentipunkten, welche im Bezug zum Thesaurus stehen (Ausgabe von Registern, Übernahme des Wortschatzes aus der Objektdatenbank) siehe S. 105.

**Spezialfunktion:** Nach Ihren Anforderungen können spezielle Funktionen erstellt und an ein Feld gebunden werden. Eine solche Funktion kann zu verschiedenen Zeitpunkten wirksam werden: entweder unmittelbar nach Eingabe eines einzelnen Zeichens oder nach Beendigung der Feldeingabe, bevor Ihr Feldeintrag in die Datenbank eingefügt wird. Mögliche Einsatzgebiete für Funktionen dieser Art sind beispielsweise die automatische Auflösung von Abkürzungen, die Einhaltung einer Zeichensatzbeschränkung, eine Wortschatzkontrolle oder die Überprüfung von Schreibabweichungen.

**History-Funktion:** Die History-Funktion kann nur an ein Gruppenfeld gebunden werden. Diese Funktion erlaubt es, im Zuge einer Datenaktualisierung vorhandene, nicht länger aktuelle Einträge in eine andere Gruppe übertragen zu lassen (Wie das geschieht, siehe S. 25 bzw. S. 35.). Diese andere Gruppe wird als History-Bezugsgruppe definiert, und dient dem Sammeln nicht mehr länger aktueller Daten, für welche bei jeder Aktualisierung eine neue Ausprägung der History-Bezugsgruppe angelegt wird. Im auf S. 13 beschriebenen Beispiel eines Formulars sind die Gruppen ALTSTANDORT und STANDORT so angelegt, daß alle Stationen eines Objektes nachvollzogen werden können.

## 1.4 Das Datenformular

Aus den unterschiedlichen Daten- und Feldtypen, die nach Bedarf mit den erwähnten Eigenschaften kombiniert werden können, wird für jedes Museum ein Datenformular konzipiert, welches den Rahmen zur Erfassung eines Objektes darstellt. Ein solches Formular kann durch Schachtelung von Gruppenfeldern und durch geschickte Integration von Mehrfach- und Wiederholungsfeldern sehr komplexe Struktur erhalten. Durch die einigen Feldtypen eigene Möglichkeit zur Vervielfältigung bildet diese Struktur jedoch kein starres Korsett, in welches Sie ihre Daten pressen müssen. Im Gegenteil: Sie können durch gezielte Vervielfältigung sowohl von Einzelfeldern als auch von ganzen Feldgruppen ein hohes Maß an Flexibilität erreichen, welches Ihnen gestattet, das Formular an das zu beschreibende Objekt anzupassen – und nicht die Objektbeschreibung an das Formular!

### Ein Beispiel für ein Formular:

<b>Laufende Nr</b>	:	Satzschlüssel
<b>Objekttitel</b>	:	<i>Indexfeld</i>
<b>InventarNr</b>	:	<i>eindeutiges Indexfeld</i>
<b>Datierung</b>	:	
<b>Abteilung</b>	:	
<b>Aufbew-Ort</b>	:	
<b>KÜNSTLER.....</b>		Gruppenfeld
<b>Bezug</b>	:	Unterfeld zu <b>KÜNSTLER</b> , Wiederholungsfeld
<b>Name</b>	:	Unterfeld zu <b>KÜNSTLER</b> , Wiederholungsfeld
<b>Tätigkeit</b>	:	Unterfeld zu <b>KÜNSTLER</b> , Wiederholungsfeld
<b>WERKSTATT....</b>		Gruppenfeld
<b>Bezug</b>	:	Unterfeld zu <b>WERKSTATT</b> , Wiederholungsfeld
<b>Name</b>	:	Unterfeld zu <b>WERKSTATT</b> , Wiederholungsfeld
<b>Tätigkeit</b>	:	Unterfeld zu <b>WERKSTATT</b> , Wiederholungsfeld
<b>Ort</b>	:	
<b>Sachbegriff</b>	:	<i>Indexfeld</i>
<b>Funktion</b>	:	
<b>Material</b>	:	Mehrfachfeld, <i>Indexfeld</i>
<b>Technik</b>	:	Mehrfachfeld
<b>Höhe</b>	:	Mehrfachfeld
<b>Breite</b>	:	Mehrfachfeld
<b>Tiefe</b>	:	Mehrfachfeld
<b>Länge</b>	:	Mehrfachfeld
<b>Durchmesser</b>	:	Mehrfachfeld
<b>Schlagwort</b>	:	Mehrfachfeld
<b>FOTO.....</b>		Gruppenfeld
<b>NegativNr</b>	:	Unterfeld zu <b>FOTO</b>
<b>Fotograf</b>	:	Unterfeld zu <b>FOTO</b>
<b>Aufn.Datum</b>	:	Unterfeld zu <b>FOTO</b>
<b>Format</b>	:	Unterfeld zu <b>FOTO</b>
<b>Farbe ?.....</b>	:	Unterfeld zu <b>FOTO</b>
<b>ALTSTANDORT</b>		Gruppenfeld ( <i>History-Bezugsgruppe</i> )
<b>Standort</b>	:	Unterfeld zu <b>ALTSTANDORT</b>
<b>Datum dazu</b>	:	Unterfeld zu <b>ALTSTANDORT</b>

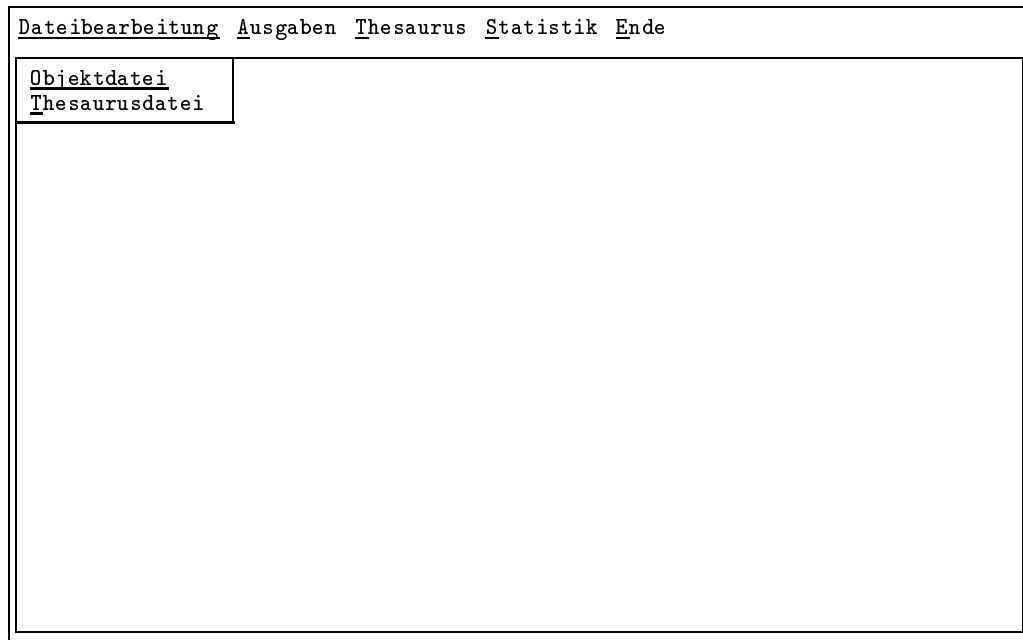
**Anmerkung** : Unterfeld zu **ALTSTANDORT**  
**STANDORT.....** : Gruppenfeld (*mit History-Funktion*)  
**Standort** : Unterfeld zu **STANDORT**  
**Datum dazu** : Unterfeld zu **STANDORT**  
**Anmerkung** : Unterfeld zu **STANDORT**  
**Datum** :  
**Autorkürzel** :

(Die Einfachfelder erhalten keine Beschrift. Alle nicht als eindeutig gekennzeichneten Indexfelder sind gewöhnliche Indexfelder.)

## 1.5 Die Menüoberfläche

Da Ihre Datenbankanwendung auf die Bedürfnisse Ihres Museums zugeschnitten ist, gibt es unter GOS keine standardisierte Programmoberfläche. Das Hauptmenü ist durch die enthaltenen Module bestimmt. Es erscheint in Form einer Menüleiste am oberen Bildschirmrand. Die dort aufgereihten Menüpunkte sind im allgemeinen Oberbegriffe für Kommandos und Unterprogramme, die Sie auf den in Ihrer Datenbank enthaltenen Daten ausführen lassen können oder für Zusatzleistungen der oben beschriebenen Art. Die Positionierung des Cursors zur Auswahl eines Menüpunktes erfolgt mit Hilfe der Tasten  oder .

Beispiel für eine Hauptmenüoberfläche:



(In der Abbildung ist bereits das Untermenü zum Hauptmenüpunkt **Dateibearbeitung** ausgeklappt.)

Jedem Menüpunkt des Hauptmenüs sind ein oder mehrere Untermenüpunkte zugeordnet, die bei Anwahl des Hauptmenüpunktes zum Vorschein kommen. Hier finden Sie nun Konkretes zum zuvor angewählten Oberbegriff. Wenn Sie beispielsweise im Hauptmenü den Punkt **Dateibearbeitung** zur Dateneingabe und -korrektur gewählt haben, stehen Sie nun vor der Entscheidung, zu welcher Datenbankdatei Sie konkret Daten hinzufügen möchten.

Im Untermenü dienen die Tasten  $\boxed{\downarrow}$  und  $\boxed{\uparrow}$  der Cursorbewegung, und der Druck der  $\boxed{\leftrightarrow}$ -Taste setzt einen auf diese Weise angewählten Programmteil in Gang. Die  $\boxed{\text{Esc}}$ -Taste beendet das Programm.

## Überleitung

Inhalt der folgenden Beschreibung ist ein beispielhaftes Menü. Die dick gedruckten Überschriften der Kapitel und Unterkapitel entsprechen den Menüpunkten; ihre Anordnung spiegelt die Menühierarchie mit Haupt- und Untermenüpunkten. Zwischenüberschriften sind an Fragestellungen oder Arbeitsschritten orientiert.

Im Menü enthalten sind sowohl allgemein verwendete Module als auch beispielhaft solche Module, die spezifisch für ein bestimmtes Museum sind. Während für die Standardmodule eine detaillierte, nachvollziehbare Bedienungsanweisung erfolgt, stehen bei den Spezialmodulen Grundidee und Funktionsweise im Vordergrund, da sie in erster Linie Möglichkeiten aufzeigen und Anregungen bieten sollen.

Der Aufruf von GOS ist installationsabhängig. Wenn Sie ein Fenstersystem verwenden, wird ein entsprechendes Icon eingerichtet, ansonsten erfolgt der Aufruf über die Tastatur im allgemeinen durch Eingabe von 'gos'.





**Teil II**

**Das Menü**



---

## Kapitel 2: Dateibearbeitung

---

### 2.1 Eingabe und Korrektur

Der Hauptmenüpunkt **Dateibearbeitung**, der als Oberbegriff für die Dateneingabe und -korrektur steht, befindet sich für alle Museen einheitlich am linken Rand der Menüleiste.

Im Untermenü des einleitenden Beispiels stehen zwei Dateien zur Wahl: Die Objektdatei und die Thesaurusdatei.

Zur Dateneingabe wählen Sie nun eine der angebotenen Dateien aus, indem Sie den Cursor auf der entsprechenden Zeile positionieren und anschließend die Taste  drücken<sup>1</sup>.

Sobald Sie eine Datenbankdatei ausgesucht haben, verschwindet das Hauptmenü, und es öffnet sich die Oberfläche des Unterprogrammes zur Dateneingabe und -korrektur, komplett mit eigener Menüleiste, zugehörigen Untermenüs und mit einem Schreibfenster, in das Sie Ihre Daten eintragen können.

Haben Sie zum Beispiel die Objektdatei ausgewählt, liest GOS den ersten Datensatz aus der Datei und stellt ihn in der folgenden Form auf dem Bildschirm dar:

<u>D</u> atenbank	<u>S</u> atz	<u>F</u> eld	<u>N</u> euPosition	<u>B</u> ildschirm	<u>H</u> ilfe
Inventarnummer			1		
Objektbezeichnung			Schreibkabinett		
Objektbezeichnung			Escritorio		
Datierung			um 1700		
Material			Eiche (Korpusteile)		
Material			Nußbaum (Stabmosaik)		
Material			Bein (Stabmosaik)		
Beschreibung			Der querrrechteckige Kasten zeigt außen unverzierte Holzwände. An den Schmalseiten ist jeweils ein Doppelgriff angebracht. Hinter einer abschließbaren Schreibklappe befinden sich neun Schubkästen. Die Innenseite der Klappe, die Fronten der Schubladen und der Fächer sind mit Stabmosaik im Mudéjar-Stil furniert.		
Literatur					
Literatur-Abkürzung			Materialkatalog		
Literatur-Nummer			313		
Literatur					
Literatur-Abkürzung			Bestandskatalog		
Literatur-Nummer			47		
Vorbesitzer			Kleefeld, Madrid		
Standort					
_ GOS Update -- Datei: objekt					

<sup>1</sup>Zum Import von Daten siehe S. 119.

Die Menüleiste am oberen Bildschirmrand enthält nun Oberbegriffe zu Dateneingabe und -korrektur. In den aufklappbaren Untermenüs befinden sich die konkret ausführbaren Kommandos. Im Schreibfenster, das den gesamten unteren Teil der Oberfläche ausmacht, sehen Sie am linken Rand die Feldnamen Ihres Datenformulars, rechts daneben ist der Platz für Ihre Daten.

Zur **Erzeugung** eines leeren Datenformulars für einen neuen Datensatz dient die Taste **F9**; alternativ können Sie auch eine der Wahlmöglichkeiten, die im Menü unter dem Menüpunkt 'Satz' angeboten werden nutzen. Die Erklärungen dazu finden Sie im Kapitel 'Die Menüleiste' unter 'Satz' auf S. 24.

Zur **Eingabe** Ihrer Daten gehen Sie nun das neu erzeugte leere Datenformular Feld für Feld durch und tragen Ihre Daten ein. Das oberste Feld hebt sich von den anderen Feldern ab<sup>2</sup>; es enthält den Primärschlüssel, der Ihren Datensatz eindeutig identifizieren soll. Ist die automatische Erzeugung des Primärschlüssels voreingestellt, springt der Cursor direkt in das darunterliegende Feld.

Ebenfalls optisch hervorgehoben sind die Indexfelder Ihres Datenformulars. Diese unterscheiden sich von den anderen Feldern dadurch, daß sie als Schlüsselfelder aktiviert werden können. Was es mit dieser Eigenschaft auf sich hat, erfahren Sie auf S. 27.

Beachten Sie bitte, daß es verschiedene Feldtypen gibt, deren spezielle Eigenschaften bei der Eingabe berücksichtigt werden müssen! Die Besonderheiten dieser Feldtypen wurden auf S. 10 erläutert. Die in der Menüleiste enthaltenen Befehle zur Behandlung dieser speziellen Feldtypen finden Sie übersichtlich aufgelistet unter dem Menüpunkt **Feld** auf S. 25.

Zur Arbeitserleichterung beim Eingeben gibt es spezielle Tasten und Tastenkombinationen. Auf S. 34 sind die Tasten zur Positionierung des Cursors innerhalb eines Feldes aufgelistet, während die Tasten zur Positionierung innerhalb eines Satzes auf S. 35 erläutert werden.

Zur **Korrektur** eines vorhanden Datensatzes benötigen Sie zudem noch die Befehle zur Positionierung in der Datenbankdatei, um den zu korrigierenden Datensatz auf den Bildschirm zu holen. Die Menü-Befehle dazu finden Sie unter dem Menüpunkt **NeuePosition** auf S. 26; die entsprechenden Tastenkombinationen werden ab S. 36 aufgelistet.

Noch ein Wort zur Darstellung Ihres Datensatzes auf dem Bildschirm: Es kann sein, daß Ihr Datenformular zu lang ist, um auf dem Bildschirm vollständig abgebildet zu werden; in diesem Fall rollt der Bildschirm hoch, wenn Sie die letzte im Schreibfeld sichtbare Zeile erreicht haben. Die Speicherung Ihrer Daten müssen Sie nicht durch einen Befehl veranlassen; **GOS speichert automatisch jeden Datensatz** direkt, nachdem Sie ihn eingegeben haben oder Korrekturen daran vorgenommen haben<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup>Die Art der Darstellung ist abhängig vom Gerätetyp.

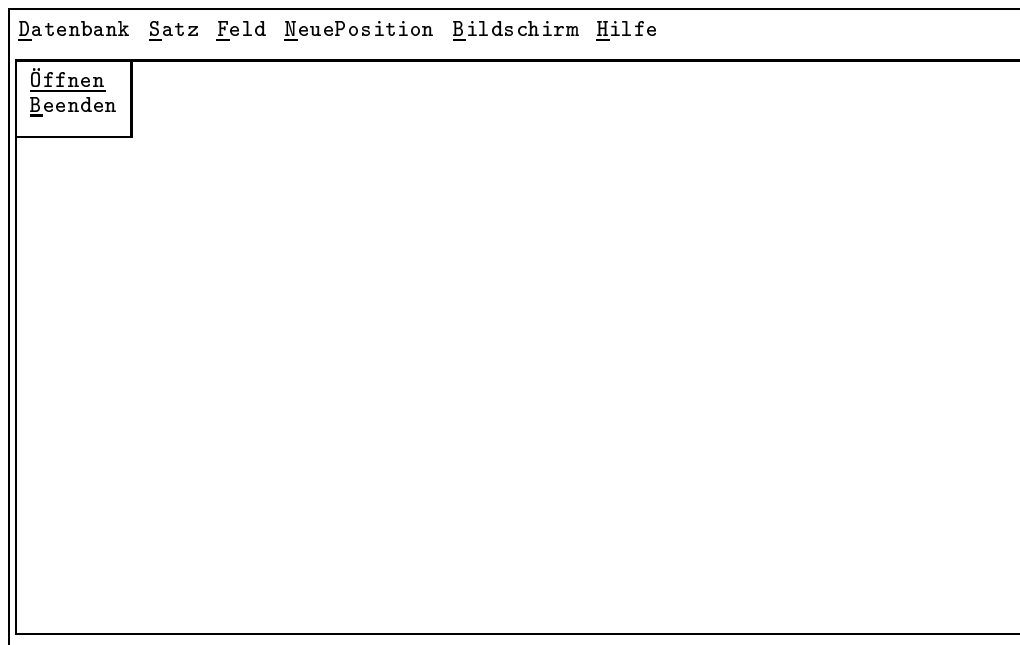
<sup>3</sup>Eine Sicherung der gesamten Datenbank auf einem zusätzlichen Speichermedium am Ende eines Arbeitstages sollte selbstverständlich sein. Die Sicherungsmechanismen treten beim Beenden des Programms in Kraft. Siehe S. 115.

### 2.1.1 Die Menüleiste

Das Unterprogramm zur Dateneingabe und -korrektur besitzt zur Gewährleistung der Datensicherheit fünf verschiedene Betriebsarten: für Gäste, für Anfänger, für 'Normalanwender', für Fortgeschrittene und für Entwerfer.

Einige Menüpunkte sind nur für Fortgeschrittene und Entwerfer vorgesehen; sie sind in der Beschreibung gesondert gekennzeichnet. Anfänger und 'Normalanwender' können diese Menüpunkte nicht verwenden, so sind sie beispielsweise nicht befugt, einen Datensatz zu löschen oder umzubenennen. Gäste erhalten darüber hinaus auch nur eine eingeschränkte Sicht auf die Daten, so daß museumsinterne Daten ausgeblendet werden.

Wenn Sie also nicht über alle im folgenden beschriebenen Menüpunkte verfügen, hängt dies mit der für Sie voreingestellten Betriebsart zusammen.



(Im Beispiel ist das Untermenü des Menüpunktes **Datenbank** ausgeklappt.)

Um den Cursor in der Menüleiste zu aktivieren und damit Menüpunkte auswählen zu können, drücken Sie die Esc -Taste. Diese Taste verwenden Sie auch, um wieder ins Schreibfenster zurückzuschalten; sie dient als Umschalttaste zwischen Schreibfenster und Menüleiste in beiden Richtungen. Die Anwahl eines Menü- bzw. Untermenüpunktes geschieht in der bereits für das Hauptmenü beschriebenen Weise (zum Hauptmenü S. 14) mit Hilfe der Cursortasten. Zudem haben Sie die Möglichkeit, den Cursor durch Eingabe des ersten (am Bildschirm hervorgehobenen) Buchstabens direkt auf den gewünschten Untermenüpunkt zu positionieren und dadurch die Ausführung des zugeordneten Befehls zu veranlassen. Im folgenden wird als aktueller Satz jeweils der Satz, auf dem der Cursor steht, bezeichnet. Entsprechend ist das aktuelle Feld immer

dasjenige, worauf der Cursor gerade steht. Beim Aufruf einer vorhandenen Datenbankdatei ist das aktuelle Feld immer das erste Feld nach dem Primärschlüssel, da der Primärschlüssel den Satz identifiziert, aus welchem Grund dieser nur mit besonderen Kommandos verändert werden kann.

### Die Menüpunkte:

## Datenbank

Datenbank Satz Feld NeuePosition Bildschirm Hilfe

Öffnen  
Benden

Dateiauswahl und Rücksprung ins Hauptmenü.

Untermenüpunkte:

**Öffnen:** *Nur Betriebsart Fortgeschrittene und Entwerfer.* In einem Dateifenster werden alle in den voreingestellten Verzeichnissen vorhandenen GOS-Dateien angezeigt.

Das Dateifenster zur Auswahl der Datenbankdatei:




Datenbank

Dateiauswahl

- gemaelde
- moebel
- keram

[ ] Nur zum Lesen

OK Abbruch

- Die Eingabe eines Dateinamens erfolgt in der Schreibleiste unter **Datenbank**. Alternativ dazu können Sie auch eine Datei aus dem Listenfenster auswählen.
- : Durch die Tabulatortaste kann innerhalb des Dateifensters zu den verschiedenen Schaltern gesprungen werden. Einmalige Betätigung führt in das Listenfenster zur Dateiauswahl. Dort werden alle GOS-Datenbanken des aktuellen Verzeichnisses aufgeführt. Der ausgewählte Dateiname erscheint in der darüberliegenden Schreibleiste. Innerhalb des Dateiauswahlmenüs kann mit den Cursorstasten  und  eine Datei ausgewählt werden.

Ein weiteres Betätigen der Tabulatortaste führt zu einem Kontrollschalter für den Schreib- bzw. Lesezugriff auf die zu öff-

nende GOS-Datei. Durch Voreinstellung werden GOS-Dateien normalerweise zum Schreiben geöffnet. Der Kontrollschalter wird durch die Eingabe eines Leerzeichens (Blank-Taste) auf die entsprechende Funktion umgeschaltet, hier also auf Öffnung der GOS-Datei ausschließlich zum Lesen. Bei dieser Einstellung führt jeder Änderungsversuch an der Datei zu einer Fehlermeldung. Die Einschaltung ist anhand eines [✓] oder [x] zu erkennen.



Die nächste Tabulator-Taste führt zum OK-Schalter, dessen Anwahl zum Schließen der Dialogbox und zur Übernahme der Daten führt. Der ABBRUCH-Schalter schließt ebenfalls das Dateifenster, übergibt aber keine Daten an das Programm.

Gewöhnlich ist ein Schalter voreingestellt. Bei Dateifenstern ist üblicherweise die Option OK (durch die doppelte Umrahmung sichtbar) voreingestellt. Andere Schalter (in diesem Fall nur ABBRUCH) erreicht man durch entsprechend häufige Betätigung der Tabulator-Taste und eine Bestätigung durch Druck der -Taste. Der voreingestellte Schalter ist auch wirksam, wenn das Dateifenster durch Betätigung der -Taste verlassen wird.

- Ein Abbruch (entweder durch Aktivierung des Abbruch-Feldes und Return (oder einfacher durch  Esc ) führt wieder in die Menüleiste zurück.
- Mit  wird die Dateiauswahl bestätigt und die entsprechende Datei geöffnet. Falls die Datei noch nicht existiert, müssen Sie noch einige Angaben vornehmen. Dazu öffnet sich ein Fenster:

Datei: neuname  
Neue Datei anlegen?  
Format   
Formatauswahl  
format1  
format2  
format3  
 OK  Abbruch

Dieses Fenster wird genauso bedient wie das Dateifenster. Im Listenfenster unter der Überschrift **Formatauswahl** befinden sich die Formate, zwischen denen Sie wählen können. Wenn

Sie eine Wahl getroffen haben und das Fenster – durch Druck der -Taste oder durch Betätigung des -Schalters – beenden, wird eine neue Datenbank angelegt.

**Beenden:** Das Unterprogramm zur Dateneingabe und -korrektur wird beendet und das Hauptmenü erscheint wieder.

---

## Satz


Datenbank Satz Feld NeuePosition Bildschirm Hilfe

---

<u>E</u> rzeugen F9 <u>L</u> öschen <u>K</u> opieren <u>U</u> mbenennen <u>S</u> ichern ^ F9 <u>V</u> oreinstellung <u>R</u> ückstellung
--

Kommandos auf Satz-Ebene

Untermenüpunkte:

**Erzeugen:** Ein leeres Datenformular zur Eingabe eines neuen Datensatzes wird erzeugt (wie ).

Wenn Ihre Primärschlüssel automatisch vom Programm erzeugt werden, erscheint der erzeugte Schlüssel im Schlüsselfeld; die anderen Felder sind leer. Wenn Sie eine Voreinstellung (siehe unten) vorgenommen haben, erscheint der voreingestellte Inhalt in Ihrem Datenformular.

**Löschen:** *Nur Betriebsart Fortgeschrittene und Entwerfer*

Der aktuelle Satz wird gelöscht.

**Kopieren:** Eine Kopie des aktuellen Satzes wird angelegt. Bei automatischer Fortzählung des Primärschlüssels erhält dieser Satz automatisch den nächstfolgenden Schlüssel, sonst füllen Sie das Feld des Primärschlüssels selbst aus.

**Umbenennen:** *Nur Betriebsart Fortgeschrittene und Entwerfer*

Hiermit ändern Sie den Primärschlüssel des aktuellen Datensatzes, wobei de facto eine Kopie unter dem neuen Schlüssel angelegt wird, während der alte Datensatz gleichzeitig gelöscht wird. Wenn Ihr Primärschlüssel automatisch fortlaufend erzeugt wird, dürfen Sie den Satz nicht umbenennen, worauf eine entsprechende Fehlermeldung hinweist.

**Sichern ^ F9:** Ein explizites Sichern des aktuellen Datensatzes erfolgt. Wenn Sie länger an einem Datensatz arbeiten, wird eine Zwischensicherung empfohlen.



**Voreinstellung:** Der Inhalt des aktuellen Satzes erscheint von nun an als Voreinstellung in neuerzeugten Sätzen. Ausgenommen ist der Inhalt von eindeutigen Indexfeldern, da eine Wiederholung des Inhaltes ihrer Definition widerspricht (zu eindeutigen Indexfeldern siehe S. 11).

**Rückstellung:** Die Voreinstellung wird rückgängig gemacht und das leere Datenformular erscheint wieder, wenn Sie einen neuen Satz erzeugen.

---

## Feld

Datenbank Satz Feld NeuePosition Bildschirm Hilfe

---

<u>e</u> infügen ^N <u>k</u> opieren ^K <u>l</u> öschen ^Y <u>a</u> nfügen ^F <u>H</u> istory-Funktion ^G <u>C</u> ursor positionieren
---

Kommandos auf Feld-Ebene

Untermenüpunkte:

**einfügen:** Ein leeres Feld bzw. eine leere Gruppe wird vor dem aktuellen Element eingefügt (wie Strg + n). (Die Anwendung dieses Befehls ist nur bei Mehrfachfeldern und Gruppenfeldern sinnvoll.)

**kopieren:** Eine Kopie des aktuellen Feldes bzw. der aktuellen Gruppe wird eingefügt, wobei die der Feldeintrag, bzw. die Feldeinträge der Unterfelder übernommen werden (wie Strg + k). (Die Anwendung dieses Befehls ist nur bei Mehrfachfeldern und Gruppenfeldern sinnvoll.)

**löschen:** Beim Einfachfeld wird der aktuelle Feldeintrag gelöscht, beim Mehrfachfeld wird die aktuelle Feldausprägung gelöscht, und beim Gruppenfeld wird die aktuelle Ausprägung des Gruppenfeldes mitsamt Unterfeldern gelöscht (wie Strg + y).

**anfügen:** Ein leeres Feld bzw. eine leere Gruppe wird nach dem aktuellen Element eingefügt (wie Strg + f). (Die Anwendung dieses Befehls ist nur bei Mehrfachfeldern und Gruppenfeldern sinnvoll.)

**History-Funktion:** Der Befehl ist nur wirksam, wenn Sie Ihren Cursor auf einem Gruppenfeld mit History-Funktion positioniert haben. Ist das der Fall, werden die in den Unterfeldern der Gruppe vorhandenen Einträge in die entsprechenden Unterfelder einer neuen Ausprägung der History-Bezugsgruppe übertragen (zur History-Funktion siehe S. 12).

**Cursor positionieren:** Die Position des Cursors wird eingestellt. Zu diesem Zweck öffnet sich ein Fenster, in dem Sie das gewünschte Feld auswählen.

Cursor auf Feld

█

Feldauswahl

Alle Felder  
 Laufende Nr :  
 Objekttitle :  
 Gattung :  
 Abteilung :

OK

Abbruch

Der Cursor springt nun auf das gewählte Feld, welches auch für die folgenden Bewegungen in der Datenbank als Cursorposition voreingestellt bleibt. Wenn Sie den Cursor wieder auf das erste beschreibbare Feld positionieren wollen, ist eine Rückstellung notwendig.

## NeuePosition

Datenbank Satz Feld NeuePosition Bildschirm Hilfe

Vorwärts  
Rückwärts  
Mit Schlüssel F7  
Anfang der DB  
Ende der DB  
Index aktivieren

Auswahl des nächsten anzuzeigenden Satzes (bzw. der nächsten anzuzeigenden Sätze).

Das Verhalten der Positionierungsbefehle ist abhängig vom aktiven Satzschlüssel!

Folgende Befehle stehen zur Verfügung:

**Vorwärts:** Es wird auf den nächsten Datensatz positioniert (wie Strg + PgDn ).

**Rückwärts:** Es wird auf den vorhergehenden Datensatz positioniert. Falls mehrere Sätze auf dem Bildschirm angezeigt werden, sucht GOS entsprechend viele Sätze aus und zeigt sie in der richtigen Reihenfolge an (wie PgUp ).

**Mit Schlüssel:** Es wird auf den Satz mit einem einzugebenden Satzschlüssel positioniert. Zunächst erscheint ein kleines Fenster mit einer Schreibleiste, in

welche Sie den Satzschlüssel des gewünschten Datensatzes eintragen. Anschließend wird auf den entsprechenden Satz positioniert. Wenn kein solcher Satz in der Datei vorhanden ist, wird der Satz angezeigt, der auf den gewünschten Schlüssel folgt (wie **F7** ).

**Anfang der DB:** Es wird auf den Anfang der Datenbankdatei positioniert, so daß der erste Datensatz auf dem Bildschirm erscheint (wie **Strg** + **Home** ).

**Ende der DB:** Es wird auf das Ende der Datenbankdatei positioniert und der letzte Datensatz erscheint auf dem Bildschirm (wie **Strg** + **Ende** ).

**Index aktivieren:** Ein beliebiges Indexfeld wird zum aktiven Schlüssel gewählt. Zu Beginn der Anwendung ist immer der Primärschlüssel aktiv.

! → Wenn Sie nun einen andern Index aktivieren, ändert sich das Verhalten der Positionierungsanweisungen! Diese beziehen sich stets auf den aktiven Schlüssel, da dieser ausschlaggebend für die Anordnung der Datensätze ist.

Der **Anfang der DB** beispielsweise ist nicht absolut, sondern durch den 'niedrigsten' Eintrag im aktiven Schlüssel bestimmt. Auch die Abfolge der Datensätze orientiert sich am aktiven Schlüssel; dessen Veränderung bewirkt auch beim Blättern in der Datenbankdatei eine unterschiedliche Reihenfolge. Es kann auch vorkommen, daß Datensätze gar nicht angezeigt werden, weil sie im aktiven Schlüssel keinen Eintrag aufweisen! Das heißt jedoch nicht, daß diese Datensätze gelöscht sind. Wenn Sie den Primärschlüssel aktivieren, erscheinen sie wieder.

Haben Sie ein gewöhnliches Indexfeld indiziert, und kommt ein Eintrag dieses Feldes in mehreren Datensätzen vor, dann ist die Reihenfolge der Anzeige dieser Datensätze nicht festgelegt.

Um die Positionierungsbefehle wieder nach dem Primärschlüssel auszurichten, müssen Sie diesen als aktiven Index wählen.

Die Wahl des aktiven Indexfeldes geschieht mit Hilfe eines Fensters.

Aktiver Index: Inventarnummer  
Anderen Index aktivieren?

Index

Indexauswahl

Objektbezeichnung
Material
Standort

The image shows a dialog box with a title bar. The main content area contains the text 'Aktiver Index: Inventarnummer' and 'Anderen Index aktivieren?'. Below this is a label 'Index' followed by a text input field containing a small black square. Underneath is the label 'Indexauswahl' followed by a list box. The list box has a header 'Objektbezeichnung' and two entries: 'Material' and 'Standort'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Abbruch'. The 'OK' button is highlighted with a double border.

Der gewünschte Index kann wie gewohnt in die Schreibleiste eingegeben oder aus der Liste im Listenfenster gewählt werden.

Das aktive Indexfeld ist im folgenden farblich hervorgehoben.

---

## Bildschirm

Datenbank Satz Feld NeuePosition Bildschirm Hilfe

---

Optionen  
Formatwechsel ^F6

Hier können Sie einen anderen Darstellungsmodus auf dem Bildschirm auswählen. Folgende Untermenüpunkte können gewählt werden:

**Optionen:** Eine Veränderung des Bildschirmaufbaus wird unter Verwendung eines speziellen Fensters initiiert:

Datenbank Satz Feld NeuePosition Bildschirm Hilfe

---

Kurzdarstellung  
 besetzte Felder  
 Mehrfachfelder  
 Einzelsatz  
 Key erhalten?

OK

Abbruch

Von den folgenden Optionen können Sie mehrere zugleich anwählen, wobei die Kontrollschalter des Fensters mit Hilfe der Leertaste aktiviert werden.

- Kurzdarstellung:** Bei Aktivierung dieser Option werden leere Felder ausgeblendet, wodurch die Darstellung teilweise erheblich komprimiert wird. In der Standard-Voreinstellung werden auch Felder ohne Einträge angezeigt, wofür jeweils eine Zeile beansprucht wird.
- besetzte Felder:** Bei der Arbeit mit einem Teilformat, das nur einen Ausschnitt aus dem Datensatz zeigt (dazu siehe S. 30), werden auch Felder angezeigt, die eigentlich nicht zum Teilformat gehören, sofern diese einen Eintrag enthalten.
- Mehrfachfelder:** Bei Anwahl dieses Menüpunktes werden Mehrfachfelder durch Trennzeichen getrennt als fortlaufender Text ausgegeben.

Beispiel:

Die Materialangaben aus dem Beispiel auf S. 19 sähen nun folgendermaßen aus:

```
Datenbank Satz Feld NeuePosition Bildschirm Hilfe
Inventarnummer 1
Objektbezeichnung Schreibkabinett / Escritorio
Datierung um 1700
Material Eiche (Korpusteile) / Nußbaum (Stabmosaik) / Bein (Stabmosaik)
...
```

Auch diese Option spart viel Platz auf dem Bildschirm!

Eine Korrektur bzw. Neueingabe von Daten ist auch in diesem Modus uneingeschränkt möglich.

**Einzelatz:** Bei Anwahl dieses Menüpunktes wird immer nur ein Satz auf dem Bildschirm dargestellt, auch wenn (evtl. durch Anwahl der beiden vorigen Menüpunkte) noch genügend Platz für weitere Sätze wäre.

**Key erhalten?:** Wenn Ihre Primärschlüssel nicht automatisch erzeugt werden, wird Ihnen beim Kopieren oder beim – ohnehin nur in diesem Fall erlaubten – Umbenennen eines Satzes ein leerer Primärschlüssel zur Neueingabe angeboten. Bei Anwahl dieses Menüpunktes wird in diesen Fällen der alte (evtl. zu löschende) Schlüssel zur Korrektur angeboten. Falls Umbenennungen normalerweise wegen kleiner Schreibfehler vorgenommen werden oder z.B. Kopien zur Erzeugung fortlaufender strukturierter Inventarnummern (III C 105, III C 106 ...) gemacht werden, kann dieser Menüpunkt recht arbeitssparend sein.

**Formatwechsel:** Dieser Menüpunkt dient der Eingabe eines anderen Bildschirmformats. Jedes Bildschirmformat enthält eine andere Feldzusammenstellung und gibt so eine andere Sicht auf die Objekte frei.

Ein Fenster, dessen Aufbau dem Dateifenster ähnelt, bietet alle zu dem gegebenen Datei-Format vorhandenen alternativen Bildschirmbeschreibungen an. Eine leere Eingabe bewirkt eine Rückkehr zum Standard-Bildschirmformat (welches keinen eigenen Namen hat). Hierzu auch die Tastenkombination Strg + F6 .

Bildschirm Format

Format

Formatauswahl

Einlieferungsbeleg  
Fundzettel  
Inventarbuch  
Karteikarte  
Kurzformat

---

## Hilfe

Allgemeines  
Tastaturkürzel  
Funktionstasten

**Allgemeines:** An dieser Stelle sind allgemeine Hilfstexte hinterlegt.

**Tastaturkürzel:** Die Tastaturkürzel werden aufgelistet.

**Funktionstasten:** Es erscheint eine kurze Übersicht über die Belegung der Funktionstasten.

### 2.1.2 Die Belegung der Funktionstasten

: Hilfe-Funktion.

Befindet sich Ihr Cursor in der Menüleiste, erscheint eine Kurzbeschreibung zum angewählten Menüpunkt. Befindet sich Ihr Cursor auf einem Datenfeld, erscheinen Hinweise zur Behandlung dieses Feldes (unter der Voraussetzung, daß eine entsprechende Datei für das Format angelegt wurde, wofür das Format-Definitions-menü allerdings gute Hilfen bietet).

**F2** : Befindet sich Ihr Cursor auf einem Verweisfeld, dann wird auf den komplementären Satz positioniert, d. h. auf den Satz, dessen Rückverweisfeld mit dem aktuellen Feldeintrag übereinstimmt.

Vor der Anzeige des neuen Satzes kann in Abhängigkeit sowohl vom alten Satz als auch vom neuen Satz das Bildschirm-Beschreibungsformat gewechselt werden. Diese Option erlaubt die Zusammenfassung auch unterschiedlich strukturierter Sätze in einer Datei. Bei nicht als Verweis vorgesehenen Feldern erfolgt eine Fehlermeldung. Zur Verweisfunktion siehe S. 12.

**Strg** + **F1** : Über diese Tastenkombination läßt sich eine Programmfunktion abrufen, die zuvor nach Ihren Wünschen angefertigt worden ist. Die Einblendung eines Bildes läßt sich beispielsweise auf diese Weise einbinden: auf Tastendruck wird die zum aktuellen Datensatz gehörige Abbildung angezeigt.

**Strg** + **F2** : Rücksprung an die Stelle der Datei, an der zuletzt die **F2**-Taste gedrückt wurde (auch nach Blättern).

**F3** : Für jedes Feld steht ein interner Zwischenspeicher zur Verfügung. Durch **F3** wird Eintrag des aktuellen Feldes in den zugehörigen Zwischenspeicher geschrieben.

**!** → **Der vorige Inhalt des Zwischenspeichers wird dabei kommentarlos überschrieben.**

In einem anderen Datensatz kann der gespeicherte Eintrag dann durch die **F4**-Taste (Überschreibmodus) oder durch die Tastenkombination **Alt** + **F4** (Einfügemodus) in das gleiche Feld eingefügt werden.

**Strg** + **F3** : Durch diese Funktion wird der Eintrag des aktuellen Feldes als Voreinstellung für neu einzugebende Sätze behandelt.

Sollten z.B. nacheinander 17 Eichen-Stollentruhen aus dem Nachlaß des Schwindolar Schwan zu inventarisieren sein, kann nach der Eingabe der ersten Objektbezeichnung „Eichen-Stollentruhe“ und nach der ersten Eingabe des Vorbesitzers „Schwindolar Schwan“ jeweils die Tastenkombination **Strg** + **F3** gedrückt werden. Bei den nächsten 16 Eingaben erscheinen diese beiden Angaben automatisch in den Datenformularen.

**Shift** + **F3** : Für das aktuelle Feld wird die Belegung des internen Zwischenspeichers angezeigt. Zum internen Zwischenspeicher unter **F3**.

**F4** : Der Inhalt des zum aktuellen Feld gehörigen Zwischenspeichers (dazu unter **F3**) wird in das Feld geschrieben. Hier gilt der Überschreibmodus, d. h. ein vorhandener Eintrag wird kommentarlos überschrieben!

**Alt** + **F4** : Der Inhalt des zum aktuellen Feld gehörigen Zwischenspeichers (dazu unter **F3**) wird in das Feld geschrieben. Im Gegensatz zu **F4** gilt



hier der Einfügemodus, d. h. der Inhalt des Speichers wird in einen vorhandenen Feldeintrag an der Cursorposition eingefügt.

- F5** : Diese Funktionstaste schreibt den Eintrag des aktuellen Feldes in einen einmalig vorhandenen Speicherplatz. Durch **Strg** + **F5** kann der Inhalt des Speicherplatzes später in ein beliebiges aktuelles Feld eines beliebigen aktuellen Satzes kopiert werden (natürlich auch innerhalb eines Satzes).
- Strg** + **F5** : Der Inhalt des einmalig vorhandenen Speicherplatzes (dazu unter **F5**) wird in das aktuelle Feld geschrieben. Hier gilt der Überschreibmodus, d. h. ein vorhandener Eintrag wird kommentarlos überschrieben! Dazu unter **F5**.
- Alt** + **F5** : Der Inhalt des einmalig vorhandenen Speicherplatzes (dazu unter **F5**) wird in das aktuelle Feld geschrieben. Im Gegensatz zu **Strg** + **F5** gilt hier der Einfügemodus, d. h. der Inhalt des Speicherplatzes wird in einen vorhandenen Feldeintrag an der Cursorposition eingefügt.
- F6** : Zwischen den beiden Bildschirmdarstellungen **Kurzformat** und **Langformat** kann umgeschaltet werden.
- Strg** + **F6** : Eine Auswahl aus verschiedenen Bildschirmdarstellungen kann getroffen werden.
- F7** : Der Datensatz mit einem gewünschten Eintrag im Schlüssel erscheint als aktueller Datensatz auf dem Bildschirm. Das Kommando bezieht sich nur dann auf den Primärschlüssel, wenn kein anderer Index aktiviert ist. Dazu auch Untermenüpunkt 'Satzschlüssel' unter Menüpunkt 'NeuePosition'.
- F8** : Der Datensatz mit einem gewünschten Eintrag im aktuellen Indexfeld – also das Indexfeld, auf dem der Cursor steht – erscheint als aktueller Datensatz auf dem Bildschirm. Das Kommando ist unabhängig davon, welcher Index aktiviert ist.
- Strg** + **F8** : Es erscheint, wie oft ein gewünschter Eintrag im aktuellen Indexfeld in der Datenbankdatei vorhanden ist. Das Kommando ist unabhängig davon, welcher Index aktiviert ist.

Es besteht die Möglichkeit, nach Einträgen zu suchen, die mit einer festgelegten Zeichenfolge beginnen, indem der Platzhalter \* direkt angefügt wird. Wird kein Platzhalter verwendet, muß der gesuchte Text den gesamten Feldeintrag ausmachen, um mitgezählt zu werden (GT beim Retrieval).

- F9** : Ein leeres Datenformular zur Eingabe eines neuen Datensatzes wird erzeugt. Ausnahme: Wenn Sie eine Voreinstellung vorgenommen haben, erscheint der voreingestellte Inhalt im Datenformular. Mehr zu Voreinstellungen unter dem entsprechenden Untermenüpunkt auf S. 25.

**Strg** + **F9** : Ein explizites Sichern des aktuellen Datensatzes erfolgt. Eine Zwischensicherung kann z. B. bei längeren Beschreibungen angeraten sein.

**F10** : Die Steuertaste für das Umschalten zum Menü.

Die Menüleiste kann jederzeit durch **Esc** oder durch **F10** aktiviert werden.

### 2.1.3 Positionieren im Datensatz

Feldbezogene Kommandos

**←** : Die Cursortaste 'links' bewegt den Cursor um eine Position nach links. Am Feldanfang hat sie keine Funktion.

**→** : Die Cursortaste 'rechts' bewegt den Cursor um eine Position nach rechts. Am Feldende hat sie keine Funktion.

**Strg** + **→** : Diese Tastenkombination bewegt den Cursor um ein Wort nach rechts, genauer: auf das nächste Leerzeichen. Am Feldende hat sie keine Funktion.

**Strg** + **←** : Diese Tastenkombination bewegt den Cursor um ein Wort nach links. Am Feldanfang hat sie keine Funktion.

**↓** : Die Cursortaste 'abwärts' bewegt den Cursor bei mehrzeiligen Feldinhalten auf die nächste Zeile nach unten, sonst auf das nächste Feld.

**↑** : Die Cursortaste 'aufwärts' bewegt den Cursor bei mehrzeiligen Feldinhalten um eine Zeile nach oben, sonst auf das vorige Feld.

**Strg** + a: Diese Tastenkombination positioniert den Cursor auf den Anfang des aktuellen Feldes.

**Strg** + e: Diese Tastenkombination positioniert den Cursor auf das Ende des aktuellen Feldes.

**Entf** : Die Entf-Taste löscht das Zeichen, auf dem sich der Cursor befindet, und zieht den Rest des Feldeintrages um eine Position nach links (Cursorposition unverändert). Die gleiche Wirkung kann durch die Tastenkombination **Strg** + d erreicht werden. Am Feldende hat die Entf-Taste keine Funktion.

**←** : Die Backspace-Taste löscht das Zeichen links neben dem Cursor und verschiebt den Rest des Elements (einschließlich Cursor) eine Position nach links. Sie zeigt keine Wirkung am Feldanfang.

**Strg** + y: Beim Einfachfeld wird der aktuelle Feldeintrag gelöscht, beim Mehrfachfeld wird die aktuelle Feldausprägung gelöscht, und beim Gruppenfeld wird die aktuelle Ausprägung des Gruppenfeldes mit samt Unterfeldern gelöscht. (Deshalb Achtung bei Gruppenfeldern!)

**Strg** + n: Diese Tastenkombination bewirkt, daß vor das aktuelle Feld bzw. die aktuelle Gruppe ein leeres Feld bzw. eine leere Gruppe eingefügt

wird. (Eine Anwendung ist nur bei Mehrfach- bzw. Gruppenfeldern sinnvoll.)

**Strg** + f: Diese Tastenkombination bewirkt, daß nach dem aktuellen Feld bzw. der aktuellen Gruppe ein leeres Feld bzw. eine leere Gruppe eingefügt wird. (Eine Anwendung ist nur bei Mehrfach- bzw. Gruppenfeldern sinnvoll.)

**Strg** + g: Diese Tastenkombination ist nur wirksam, wenn Sie Ihren Cursor auf einem Gruppenfeld mit History-Funktion positioniert haben. In diesem Fall werden die Unterfelder für neue Einträge freigemacht, und die in den Unterfeldern vorhandenen Einträge in die History-Bezugsgruppe übertragen, in welcher die nicht mehr länger aktuellen Daten gesammelt werden. Die History-Funktion wurde einleitend auf S. 12 erläutert.

**Strg** + k: Eine Kopie der aktuellen Feldausprägung erscheint; Feldname und Feldeintrag sind also dupliziert. (Eine Anwendung ist nur bei Mehrfach- bzw. Gruppenfeldern sinnvoll.)

Alle sonstigen Eingaben werden als Korrekturen bzw. Eingaben für das aktuelle Feld interpretiert, d.h. an der Cursorposition in das betreffende Feld eingefügt. Den Menüpunkt zur Einstellung der Cursorposition finden Sie auf S. 25.

#### Satzbezogene Kommandos

Zum Positionieren des Cursors innerhalb eines Satzes dienen die folgenden Kommandos:

**→|** : Der Tabulator 'vorwärts' bewegt den Cursor auf das nächste Feld. Die Taste hat beim letzten Feld des letzten auf dem Bildschirm dargestellten Satzes keine Funktion.

**↔** : Die Return- bzw. Enter-Taste wirkt zur Zeit noch wie die Tabulatortaste.

**←|** : Der Tabulator 'rückwärts' bewegt den Cursor auf das vorhergehende Feld. Die gleiche Funktion wird durch **Strg** + p erreicht. Keine Wirkung beim ersten Feld des ersten auf dem Bildschirm dargestellten Satzes.

**Home** bzw. **Pos1** : Der Cursor wird auf den Anfang des Satzes positioniert. Befinden sich mehrere Sätze auf dem Bildschirm, wird auf den Anfang des ersten dargestellten Satzes positioniert. Die Funktion kann auch mit Hilfe der Tastenkombination **Strg** + b angesprochen werden.

**Ende** : Die End-Taste dient dazu, den Cursor auf das letzte Feld des aktuellen Satzes zu positionieren.

**↓** : Die Cursortaste 'abwärts' wirkt bei kurzen Feldinhalten wie **→|**. Bei mehrzeiligen Feldinhalten positioniert **↓** den Cursor jedoch in die nächste Zeile des aktuellen Feldes. Wenn der Datensatz so lang ist, daß er auf einem Bildschirm nicht vollständig dargestellt

werden kann, wird am Bildschirmende auf den nächsten Bildschirm geblättert. Bei kürzeren Sätzen bleibt die Taste am Bildschirmende ohne Wirkung.

$\boxed{\uparrow}$  : Die Cursortaste 'aufwärts' wirkt meist wie  $\boxed{\leftarrow}$ . Wenn sich der Cursor bei mehrzeiligen Feldinhalten nicht in der ersten Zeile des aktuellen Feldes befindet, wird mit  $\boxed{\uparrow}$  der Cursor eine Zeile höher positioniert. Am Bildschirmanfang wird der Bildschirmausschnitt solange verschoben, bis das erste Feld des Satzes sichtbar ist.

#### 2.1.4 Positionieren in der Datenbankdatei

Das Positionieren in der Datenbank orientiert sich immer am aktiven Index, wie unter dem Menüpunkt 'NeuePosition' auf S. 26 ausgeführt wurde.

Zum Blättern in der Datei sind folgende Tasten und Tastenkombinationen vorgesehen:

$\boxed{\text{PgDn}}$  bzw.  $\boxed{\text{Bild}\downarrow}$  : Es wird auf den folgenden Bildschirm vorgeblättert. Wenn der aktuelle Satz nicht vollständig auf den letzten Bildschirm gepasst hat, werden innerhalb des Satzes die folgenden Felder dargestellt – erst am Ende eines Satzes wird auf den nächsten Satz geblättert.

Wenn mehrere Sätze auf dem letzten Bildschirm dargestellt sind, wird durch  $\boxed{\text{PgDn}}$  auf den oder die dem letzten Satz folgenden Sätze weitergeblättert. Die gleiche Funktion wird durch  $\boxed{\text{Strg}}$  +  $\boxed{\text{PgDn}}$  erreicht.

$\boxed{\text{Strg}}$  +  $\boxed{\text{PgDn}}$  : Die Tastenkombination bewirkt das Vorwärtsblättern auf den nächsten Satz. Wenn nur ein Satz auf dem letzten Bildschirm war, wird unabhängig von der Position innerhalb dieses Satzes der folgende Satz dargestellt,

Sind mehrere Sätze auf dem Bildschirm abgebildet, wird der Cursor durch  $\boxed{\text{Strg}}$  +  $\boxed{\text{PgDn}}$  auf den jeweils folgenden Satz positioniert (ohne das wirklich geblättert wird). Erst wenn der aktuelle Satz der letzte auf dem Bildschirm dargestellte ist, wird der folgende Satz gelesen und der Bildschirm neu aufgebaut.

Äquivalent, aber in die andere Richtung, funktionieren die beiden folgenden Kommandos:

$\boxed{\text{PgUp}}$  bzw.  $\boxed{\text{Bild}\uparrow}$  : Das Rückwärtsblättern auf den vorigen Bildschirm.

Die gleiche Funktion wird durch  $\boxed{\text{Strg}}$  +  $\boxed{\text{PgUp}}$  erreicht.

$\boxed{\text{Strg}}$  +  $\boxed{\text{PgUp}}$  : Das Rückwärtsblättern auf den vorigen Satz.

$\boxed{\text{Strg}}$  +  $\boxed{\text{Home}}$  : Der erste Satz der Datenbankdatei erscheint als aktueller Datensatz auf dem Bildschirm.

$\boxed{\text{Strg}}$  +  $\boxed{\text{Ende}}$  : Der letzte Satz der Datenbankdatei erscheint als aktueller Datensatz auf dem Bildschirm.

Ein direktes Positionieren auf einen bestimmten Primärschlüssel ist über den Menüpunkt *Position* mit dem Unterpunkt *Satzschlüssel* oder durch **F7** möglich. Auf einen Datensatz mit einem bestimmten Eintrag in einem beliebigen Indexfeld positionieren Sie, indem Sie Ihren Cursor auf jenes Feld bewegen und **F8** drücken.

### 2.1.5 Kurzdarstellung der Buchstaben-Tastenkombinationen

- Strg** + a: Cursor an den Anfang des Feldes
- Strg** + b: Cursor an den Anfang des Satzes
- Strg** + d: Löschen des Zeichens an der Cursorposition
- Strg** + e: Cursor an das Ende des Feldes
- Strg** + f: Anfügen eines Feldes bzw. einer Gruppe an das aktuelle Feld
- Strg** + g: Verschieben der Einträge von Unterfeldern einer Gruppe mit History-Funktion in die entsprechenden Unterfelder der History-Bezugsgruppe
- Strg** + k: Kopieren des aktuellen Feldes
- Strg** + n: Einfügen eines Feldes bzw. einer Gruppe vor das aktuelle Feld
- Strg** + r: Rückwärtsblättern in der Datenbankdatei
- Strg** + s: Aufspalten eines Mehrfachfeldes in zwei Unterfelder an der aktuellen Cursorposition
- Strg** + v: Vorwärtsblättern in der Datenbankdatei
- Strg** + y: Löschen des aktuellen Feldes (auch bei Gruppen!)
- Strg** + z: Zusammensetzen von zwei Unterfeldern zu einem Feld

## 2.2 Objektdatei

Der Menüpunkt **Objektdatei** steht beispielhaft für Ihre Objektdatenbank. Hier geben Sie Ihre Daten wie im vorangegangenen Kapitel (2.1) beschrieben ein. Genauere Beschreibungen zur Dateninventarisierung und den einzelnen Datenfeldern finden Sie in dem Handbuch: Systemanalyse zum Projekt: Sammlungsmanagement für kulturgeschichtliche Museen in den neuen Bundesländern. Hans-H. Clemens. Berlin 1997.

## 2.3 Thesaurusdatei

Unter diesem Menüpunkt finden Sie die Datenbankdatei, die Ihren Thesaurus enthält. Ein Thesaurus ist ein semantisches Netz, welches Verbindungen zwischen Begriffen aufzeigt. Standard für die Erstellung von Thesauri ist die DIN-Norm 1463, welche von GOS vollständig unterstützt wird. Im folgenden werden wir vor allem technische Hinweise zur Thesauruserstellung mit GOS geben und auf inhaltliche Fragen zur Erstellung von Thesauri nicht näher eingehen. Für diese Probleme verweisen wir auf das GOS-Thesaurus-Handbuch von C. Wolters.

Eingabe und Korrektur der Daten in der Thesaurusdatei erfolgt genau wie in der Objektdatenbank, allerdings verfügen die Felder hier zusätzlich über spezielle Funktionen (u. a. über die auf S. 12 beschriebene Verweisfunktion), die im Zusammenhang mit der Thesaurusstruktur stehen. Die Beispiele, die wir besprechen werden, beziehen sich auf einen Objektbezeichnungsthesaurus. Natürlich können Sie mit GOS auch beliebige andere Thesauri erstellen, z. B. Materialien- oder Ortsbezeichnungsthesauri.

### Datensätze erzeugen

Es gibt grundsätzlich zwei verschiedene Methoden neue Datensätze in der Thesaurusdatei anzulegen: Entweder Sie erzeugen ein leeres Datenformular mit **F9** und tragen dann die gewünschten Daten per Hand ein. Oder Sie gehen zurück ins Hauptmenü und dort auf den Menüpunkt „Datenübernahme aus Objektdatei“ und lassen automatisch für jede Objektbezeichnung in der Objektdatenbank einen neuen Datensatz im Thesaurus anlegen (siehe Abschnitt 4.4). Dieses Vorgehen hat den Vorteil, daß der so erstellte Thesaurus jedes Objekt Ihrer Datenbank widerspiegelt. Es ist also empfehlenswert, vor jeder Thesaurusbearbeitung zunächst den Menüpunkt „Datenübernahme aus Objektdatei“ anzuwählen, um die Thesaurusdatei auf den aktuellen Stand zu bringen. Danach können Sie mit der Nachbearbeitung der von GOS erzeugten Datensätze beginnen, indem Sie den Menüpunkt „Thesaurusdatei“ anwählen.

Nach Aufruf des Menüpunktes „Thesaurusdatei“ wird genau wie bei der Objektdateibearbeitung das Untermenü und Datenformular zur Eingabe und Korrektur am Bildschirm angezeigt.

## Beispiel für ein Formular einer Thesaurusdatei:

<b>Begriff</b>	:	Sachbegriff <i>Satzschlüssel</i>
<b>Permutation</b>	:	<i>Feld mit Permutationsfunktion</i>
<b>Registerbegriffe</b>	:	<i>Schreibgeschütztes Mehrfachfeld</i>
<b>Oberbegriff</b>	:	<i>Verweisfeld</i>
<b>Unterbegriffe</b>	:	<i>Verweisfeld, Mehrfachfeld</i>
<b>Verwandte Begriffe</b>	:	<i>Verweisfeld, Mehrfachfeld</i>
<b>Hauptbegriff (Synonym)</b>	:	<i>Verweisfeld</i>
<b>Nebenbegriffe (Synonym)</b>	:	<i>Verweisfeld, Mehrfachfeld</i>
<b>Sekundär–Oberbegriff(e)</b>	:	<i>Verweisfeld, Mehrfachfeld</i>
<b>Sekundär–Unterbegriff(e)</b>	:	<i>Verweisfeld, Mehrfachfeld</i>
<b>Definition</b>	:	
<b>Sprache</b>	:	
<b>Literatur/Abbildung</b>	:	
<b>Abkürzung</b>	:	
<b>Stelle</b>	:	
<b>Bearbeiter</b>	:	
<b>Datum der letzten Änderung</b>	:	<i>wird automatisch ausgefüllt</i>

Die einzelnen Felder sind mit verschiedenen Funktionen ausgestattet, welche im folgenden beschrieben werden.

## Erläuterungen zum Feld „Begriff“

**Begriff** ist der Satz- oder Primärschlüssel Ihrer Datensätze. Jeder Begriff darf also nur *genau einmal* in Ihrer Thesaurusdatei vorkommen. Das Feld **Begriff** wurde von GOS automatisch ausgefüllt, falls Sie den Menüpunkt „Datenübernahme aus Objektdatei“ (siehe Abschnitt 4.4) zur Erzeugung des Datensatzes benutzt haben. Natürlich können Sie auch manuell einen neuen Satz anlegen (mit F9) und einen neuen Begriff eintragen. Sobald das Feld **Begriff** ausgefüllt ist (ob automatisch von GOS oder manuell von Ihnen ist dafür unerheblich), wird derselbe Eintrag in das Feld **Permutation** übernommen.

Objektbezeichnungen in der Datenbankdatei, bzw. Begriffe in der Thesaurusdatei sollten so gewählt werden, daß sie unverändert in ein alphabetisches Register (siehe Abschnitt 4.1) übernommen werden können.

Die folgenden Formulierungen sind also nicht zu empfehlen:

- „Großer Kuchenteller“
- „Drei Sammeltassen“

Manchmal ist es aber doch sinnvoll eine Objektbezeichnung mit einem Adjektiv beginnen zu lassen, wie folgende Beispiele zeigen:

- „Schwarzwälder Holzräderuhr“
- „Böotische Kanne“
- „Nagelbohrer mit Heft“

Die wichtigste Regel bei der Formulierung einer Objektbezeichnung ergibt sich daraus, daß eine Benennung **eindeutig** sein muß. Das ist bei vielen

Bezeichnungen nicht der Fall. Das einfachste Beispiel ist der „Anker“, der zu einem Schiff, einem Elektromotor oder zu einem Bauwerk gehören kann. In vielen Fällen läßt sich die Eindeutigkeit nur durch Zusätze zur eigentlichen Objektbezeichnung erzeugen. GOS unterstützt hierbei die DIN 1463, die besagt, daß Zusätze zu Homonymen in runden Klammern der Benennung angehängt werden. Es sollte also nicht „Puppenhaus-Handfeger“ sondern „Handfeger (Puppenhaus)“ formuliert werden.

### Erläuterungen zu den Feldern „Permutation“ und „Registerbegriffe“

Die Permutation von Begriffen im Thesaurus dient hauptsächlich der Erstellung alphabetischer Register (siehe Abschnitt 4.1). In einem alphabetischen Register möchte man zum Beispiel die Arbeitshose nicht nur unter dem Buchstaben „A“ sondern auch unter dem Buchstaben „H“ finden. Dazu muß in der Thesaurusdatei neben dem Begriff „Arbeitshose“ der Registerbegriff „Hose (Arbeits-)“ eingetragen sein.

! → Das Feld **Registerbegriffe** wird entsprechend den im Feld **Permutation** angegebenen Permutationen automatisch ausgefüllt. Es ist schreibgeschützt, damit alle Registerbegriffe dieselbe *Form* behalten und orthographische Fehler vermieden werden. Außerdem ist natürlich sehr viel zeitsparender nur ein paar Trennsymbole in das Feld **Permutation** einzutragen, als die Registerbegriffe von Hand einzutragen. *Inhaltlich* können Sie die Registerbegriffe erstellen oder verändern, indem Sie das Feld **Permutation** bearbeiten.

Im folgenden sollen zunächst ein paar Beispiele für GOS-erzeugte Registerbegriffe gegeben werden und anschließend die wichtigsten Regeln zum Permutieren in einer GOS-Thesaurusdatei erklärt werden.

#### Allgemeine Form der GOS-erzeugten Registerbegriffe

GOS permutiert die Begriffe eines Thesaurus so, daß die **vor** einem für das Register interessanten Worтеlement stehende Zeichenfolge in runden Klammern **dahinter** geschrieben wird:

Eintrag im Feld <b>Begriff</b>	Eintrag im Feld <b>Registerbegriffe</b>
Ballonflasche	Flasche (Ballon-)
Schwarzwälder Holzräderuhr	Holzräderuhr (Schwarzwälder)

Aus ästhetischen Gründen wird bei einer Trennung **innerhalb** eines Wortes an den in der Klammer stehenden Wortanfang ein Bindestrich angefügt (das gilt natürlich auch, wenn der Bindestrich schon da war). Das nach vorne gezogene Worтеlement beginnt dann grundsätzlich mit einem Großbuchstaben.

#### Eingabe in das Feld **Permutation**

Damit GOS die Registerbegriffe aus den Originalbegriffen erzeugen kann, muß das Programm erkennen können, wo es eine Bezeichnung trennen soll und wo nicht. Zu diesem Zweck ist das Feld **Permutation** vorgesehen. Es enthält zunächst denselben Eintrag, wie das Feld **Begriff**. Falls Sie das Feld **Begriff** manuell ausgefüllt hatten, müssen Sie nur beachten,



daß vor der Bearbeitung des Feldes „Permutation“ der neuangelegte Satz gespeichert werden muß (z. B. mit **Strg** + **F9**), da Registerbegriffe nur für gespeicherte Begriffe angelegt werden können. Nun können Sie in diesem Feld an den Stellen Trenner einfügen, die Sie für sinnvoll halten. Als Trenner können Sie Bindestriche (-), Sternchen (\*) oder auch einfach die Leertaste benutzen. GOS trägt den permutierten Begriff in das Feld **Registerbegriffe** ein, sobald Sie das Feld **Permutation** bearbeitet haben und es dann verlassen.

Einige Beispiele:

Eintrag im Feld <b>Permutation</b> <i>(Sie tragen die Trenner ein)</i>	Eintrag im Feld <b>Registerbegriffe</b> <i>(dies macht GOS für Sie)</i>
Porzellan-Andachtsfigürchen	Andachtsfigürchen (Porzellan-)
Böotische Kanne	Kanne (Böotische)
Ballon*flasche	Flasche (Ballon)
Apotheker-Ballon*flasche	Ballonflasche (Apotheker-) Flasche (Apotheker-Ballon-)

Im letzten Beispiel wurden also zwei Registerbegriffe erzeugt (jeder Trenner kann in einem Feldeintrag beliebig oft auftauchen).

Es gibt Fälle, in denen der Begriff Leerzeichen enthält, aber es soll an diesen Stellen nicht permutiert werden.

Eintrag im Feld <b>Permutation</b>	Eintrag im Feld <b>Registerbegriffe</b>
Nagelbohrer mit Heft	Mit Heft (Nagelbohrer) Heft (Nagelbohrer mit)

In diesem Beispiel wurden also zwei Registerbegriffe erzeugt, von denen nur einer erwünscht ist. Um eine Permutation zu verhindern, aber trotzdem die Leerstelle für das Register zu erhalten, kann der Unterstrich (  ) benutzt werden. Die Eingabe in das Feld **Permutation** wäre also in diesem Fall:

Eintrag im Feld <b>Permutation</b>	Eintrag im Feld <b>Registerbegriffe</b>
Nagelbohrer_ <u>  </u> Heft	Heft (Nagelbohrer mit)

! → Falls Sie versehentlich **falsche Registerbegriffe** eingetragen haben, können Sie dies nicht im Feld **Registerbegriffe** korrigieren, da sein Inhalt automatisch wird. Tragen Sie in diesem Fall die Objektbezeichnung mit den richtigen Trennern in das Feld **Permutation** ein, GOS paßt dann die Registerbegriffe automatisch an. Falls Sie im Feld **Permutation** nur den Originalbegriff ohne Trenner eintragen, löscht GOS sämtliche Registerbegriffe.

Diese Regeln reichen für die meisten Objektbezeichnungen völlig aus. Es gibt allerdings noch einige Sonderregelungen beim Permutieren, für die wir auf das GOS-Thesaurus-Handbuch von C. Wolters verweisen.

## Erläuterungen zu den Verweisfeldern

Von jedem der im Datenformular genannten Verweisfelder kommt man durch Betätigen der **F2**-Taste auf den Datensatz, der im Feld **Begriff** den gleichen Eintrag hat wie das Verweisfeld, von dem man ausgegangen war. Falls man also den Datensatz „Halbschuhe“ bearbeitet und in das Feld **Oberbegriff** „Schuhe“ einträgt, so kann man sich durch drücken der **F2**-Taste davon überzeugen, daß im Satz „Schuhe“ eine neue Ausprägung des Feldes **Unterbegriff** mit dem Feldinhalt „Halbschuhe“ angelegt wurde. Nun kann man mit dem Cursor in diese Feldausprägung gehen und gelangt durch erneutes Betätigen der **F2**-Taste in den Datensatz, den man gerade bearbeitet hatte, also den Satz „Halbschuhe“.

GOS sorgt dafür, daß die Verweisstrukturen stets konsistent bleiben, so ist es nicht möglich in einem Verweisfeld einen Begriff einzutragen, der nicht im Thesaurus vorhanden ist. Wenn Sie zum Beispiel einen neuen Oberbegriff angeben wollen, so müßten Sie vorher einen neuen Satz mit diesem Oberbegriff im Feld **Begriff** anlegen. Wenn Sie einen schon im Thesaurus vorhandenen Oberbegriff angeben, so erhält dieser automatisch einen neuen Unterbegriff. Entsprechendes gilt für alle Verweisfelder.

## Weitere Menüpunkte zum Thesaurus

Nach der Thesaurusbearbeitung können Sie sich mit den Menüpunkten **Alphabetisches Register** (Abschnitt 4.1), **Systematisches Register** (Abschnitt 4.2) und **Systematisches Register für Oberbegriff** (Abschnitt 4.3) verschiedene Ausdrücke der Thesaurusdatei anfertigen lassen.

Mit den Menüpunkten **Systematisches Retrieval** (Abschnitt 3.4) und **Systematischer Katalog** (Abschnitt 3.9) können Sie Ihre Objektdatenbank mit Hilfe des Thesaurus durchsuchen und ausgeben lassen.

Schließlich bietet der Menüpunkt **Datenübernahme aus Objektdatei** (Abschnitt 4.4) die automatische Datenübernahme aus der Objektdatenbank in die Thesaurusdatei.

---

## Kapitel 3: Ausgaben

---

### 3.1 Vorbemerkung zu den Druckerzeugnissen

Um Ihrem Museum qualitativ hochwertige Druckerzeugnisse zur Verfügung zu stellen, wird für einige Ausdrücke das Layout-Programm  $\text{T}_{\text{E}}\text{X}/\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  eingebunden. Falls Sie nicht über dieses Programm verfügen, können Sie die mit  $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  gekennzeichneten Ausdrücke nicht verwenden<sup>1</sup>.

Alle mit Hilfe von  $\text{T}_{\text{E}}\text{X}/\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  generierten Druckerzeugnisse werden mit dem zugehörigen Anzeige-Modul, der  $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ -Anzeige, auf dem Bildschirm dargestellt.

**! → Bitte beachten Sie die Besonderheiten in der Bedienung der  $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ -Anzeige!**

**$\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ -Anzeige:** Zum Vergrößern bzw. Verkleinern der angezeigten Seite geben Sie ein '+' bzw. ein '-' über die Tastatur ein. Mehrmaliges Drücken der Plus- bzw. Minustaste verstärkt die Vergrößerung, bzw. Verkleinerung. Mit den Cursor-Tasten  $\leftarrow$ ,  $\rightarrow$ ,  $\uparrow$ ,  $\downarrow$  können Sie auf einer Seite nach oben, unten, rechts oder links wandern. Auf die nächsten bzw. vorhergehenden Seiten gelangen Sie mit den Bild-Tasten  $\boxed{\text{Bild}\downarrow}$  bzw.  $\boxed{\text{Bild}\uparrow}$  oder bei amerikanischer Tastatur mit den Tasten  $\boxed{\text{PgDn}}$  bzw.  $\boxed{\text{PgUp}}$ .

**Sie verlassen die  $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ -Anzeige durch Drücken des Buchstaben 'q'.**

**GOS-Anzeige:** Einfache Ausgaben werden mit Hilfe der GOS-Anzeige auf dem Bildschirm dargestellt. Die Bedienungsanweisung erscheint auf Druck einer beliebigen undefinierten Taste. Sie verlassen die GOS-Anzeige mit  $\boxed{\text{Esc}}$ .

Nach Beenden jeder Anzeige werden Sie gefragt, ob Sie die angezeigte Liste auch ausgedruckt haben wollen. Ist dies der Fall, bestätigen Sie, woraufhin das Ergebnis an den Drucker weitergeleitet wird.

---

<sup>1</sup> $\text{T}_{\text{E}}\text{X}/\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  ist kostenlos erhältlich unter <http://www.dante.de>. Dieses Programm unterliegt keinen Copyright- oder Lizenzbestimmungen und kann daher auch von uns kostenlos weitergegeben werden

## 3.2 Retrieval

Der Menüpunkt **Retrieval** findet sich in allen Anwendungen, denn dahinter steht ein Modul zur Auswertung der Datenbank durch Heraussuchen von Datensätzen unter beliebigen Gesichtspunkten.

Über eine Folge von Eingabefenstern erhalten Sie die Möglichkeit, detaillierte Fragestellungen an Ihre Datenbank zu formulieren, diese abfragen zu lassen, das Ergebnis beliebig zu sortieren und in gewünschter Form auszudrucken.

### 3.2.1 Das Anwendungsprinzip

Das eigentliche Retrieval wird in zwei Schritten durchgeführt.

Erster Schritt: Sie formulieren die Bedingungen, welche die Datensätze, die Sie heraussuchen möchten, erfüllen sollen.

Beispiel:

Sie wollen wissen, ob Sie über Puppenstubenzubehör aus Porzellan verfügen.

Die gesuchten Datensätze müssen also folgende Bedingungen erfüllen:

Bedingung 1: Im Feld **Sachbegriff** muß Puppenstubenzubehör eingetragen sein.

Bedingung 2: Im Feld **Material** muß Porzellan eingetragen sein.

Zweiter Schritt: Sie verknüpfen die Einzelbedingungen miteinander zu einer vollständigen Abfrage.

Das Beispiel fortgeführt:

Da beide Bedingungen erfüllt sein müssen, werden sie mit 'und' verbunden<sup>2</sup>.

Abfrage: Bedingung 1 und Bedingung 2.

Nun wird Ihre Datenbank durchsucht, und Sie erhalten bei Erfolg eine Anzahl von Treffern, also den Datensätzen, welche die gewünschten Bedingungen erfüllen.

Diese Treffer können Sie jetzt nach Wunsch aufbereiten. Sie können sie sortieren lassen, wobei Sie sowohl auf eine Liste von vorhandenen Sortiervorlagen zurückgreifen können als auch aktuell eine Sortierreihenfolge erstellen können. Danach bieten sich verschiedene Möglichkeiten der Druckaufbereitung: Sie können zwischen vorhandenen Druckformatvorlagen

---

<sup>2</sup>Alternativ wäre eine Abfrage denkbar, die bereits dann einen Treffer erzielt, wenn eine der beiden Bedingungen erfüllt ist, d. h. Bedingung 1 oder Bedingung 2. In diesem Fall erhielten Sie eine Zusammenstellung sämtlichen Puppenstubenzubehörs und sämtlicher Gegenstände aus Porzellan, unter denen sich auch das gesuchte Puppenstubenzubehör aus Porzellan befindet.

wählen, für Listen oder Tabellen gewünschte Felder aktuell zusammenstellen oder auch eine einfache Zusammenstellung der Satzschlüssel erhalten, welche dann in anderen Menüpunkten zu den unterschiedlichsten Zwecken weiterverwendet werden kann.

Was die folgende Beschreibung betrifft, so werden die zugehörigen Beispiele für Treffer entsprechend der Standard-Trefferliste aufgelistet<sup>3</sup>. Um die Beschreibung nicht auszudehnen, werden dabei neben dem Satzschlüssel nur die Felder aufgeführt, die für das jeweilige Beispiel relevant sind.

### 3.2.2 Die praktische Durchführung

Bei Anwahl des Menüpunktes erscheint zunächst ein Dateifenster.

Datenbank

Dateiauswahl

- objekt
- kleidung

OK Abbruch

In diesem Fenster legen Sie fest, auf welcher Datenbank Sie das Retrieval ausführen lassen möchten. In Dateifestern unter GOS wechseln Sie standardgemäß mit der Tabulatortaste zwischen den zur Eingabe zur Verfügung stehenden Schreibleisten, Listenfenstern und Schreibfeldern. Nachdem Sie die gewünschte Datenbank angewählt haben, öffnet sich ein weiteres Dateifenster.

Vorhandene Abfragen

Dateiauswahl

- aktuell
- bildmr

OK Abbruch

<sup>3</sup>Näheres zur Trefferliste s. S. 81

Sofern Sie bereits Abfragen erstellt haben, können Sie hier eine vorhandene Abfrage auswählen und laden. Diese können Sie dann unverändert ausführen lassen oder als Grundlage für eine neue Abfrage verwenden und nach Belieben modifizieren. Dabei erscheint Ihre aktuelle Abfrage (die zuletzt ausgeführte Abfrage) in der Dateiliste unter dem Namen 'aktuell'. Sobald Sie beginnen, eine neue Abfrage zusammenzustellen, ist die zuvor aktuelle Abfrage verloren, es sei denn, Sie haben sie vorher unter einem anderen Namen gesichert (dazu S. 96).

Soll eine neue Abfrage erstellt werden, drücken Sie einfach die ENTER-Taste. In diesem Fall öffnet sich nun das *Bedingungs Fenster* (erster Schritt). Wählen Sie jedoch eine vorhandene Abfrage, wird der erste Schritt übersprungen, und es erscheint direkt das *Verknüpfungsfenster* (zweiter Schritt).

### 3.2.3 Das Bedingungs Fenster (erster Schritt)

In diesem Fenster werden die Suchbedingungen formuliert.

Suchfeld	Suchtext
<input type="text" value="Material"/>	<input type="text" value="Porzellan"/>
Feldauswahl	<input type="checkbox"/> Normalisierung
Name :	<input type="checkbox"/> Teilttext
Tätigkeit :	<input type="checkbox"/> Wortweise
Ort. . . . . :	<input type="checkbox"/> Ganzer Text
Sachbegriff :	<input type="button" value="OK"/>
Material :	<input type="button" value="WEITER"/> <input type="button" value="ABBRUCH"/>
-----	
1 Sachbegriff	Puppenstubenzubehö N GT
2 Material	Porzellan GT

Eine Bedingung setzt sich aus den Bestandteilen *Suchfeld*, *Suchtext* und *Suchtyp* zusammen. Das Bedingungs Fenster ist darauf ausgerichtet, Ihre Eingaben zu diesen Bestandteilen entgegenzunehmen.

Im Beispiel von S. 44 lauten die Suchbedingungen wie folgt:

Bedingung 1: Im Feld **Sachbegriff** muß **Puppenstubenzubehör** eingetragen sein.

Bedingung 2: Im Feld **Material** muß **Porzellan** eingetragen sein.

Das *Suchfeld*

Hier legen Sie fest, welches Feld durchsucht werden soll. Die Auswahl des Suchfeldes erfolgt über ein Listenfenster.

Wenn Sie kein bestimmtes Feld festlegen wollen, sondern überprüfen wollen, ob der zu suchende Text in irgendeinem Feld des Datensatzes vorhanden ist, wählen Sie **Alle Felder** an.

Wollen Sie ein Wiederholungsfeld auswählen, ist es nicht entscheidend, welcher Gruppe Sie das Feld entnehmen. Zu Wiederholungsfeldern S. 70.

Um für das Beispiel die Bedingung 1 zu formulieren, wählen Sie das Feld **Sachbegriff** an.

Der *Suchtext*

Hier bestimmen Sie, nach welchem Eintrag gesucht werden soll. Wenn ein Datensatz den hier bestimmten Eintrag im zuvor festgelegten Suchfeld enthält, gilt dies als Treffer.

**Bei Mehrfachfeldern liegt dann ein Treffer vor, wenn der Eintrag in einer der Feldausprägungen vorhanden ist. Auch bei Gruppenfeldern gilt der Datensatz als Treffer, sobald eine der Ausprägungen des Gruppenfeldes die Bedingung erfüllt.**

Um Bedingung 1 des Beispiels zu erstellen, geben Sie in die dafür vorgesehene Schreibleiste folgendes ein:

Suchtext

Puppenstubenzubehör

Für den Fall, daß Sie nur den Anfang oder das Ende des Suchtextes festlegen wollen, bietet GOS Ihnen den '\*' als Platzhalter für beliebig viele Buchstaben (auch gar keine!). Bedenken Sie, daß auch ein Leerzeichen als Buchstabe gewertet wird, und setzen Sie den Platzhalter *direkt vor* oder *direkt hinter* den gewünschten Teilttext.

Wenn es für Ihre Zwecke beispielweise ausreichend ist, daß der Eintrag mit 'Puppenstube' beginnt, verwenden Sie den Platzhalter wie folgt:

Suchtext

Puppenstube\*

Dieser Suchtext brächte zum Beispiel die Treffer Puppenstubenzubehör, Puppenstube mit Puppen, Puppenstubenteile oder auch nur Puppenstube.

Suchen Sie einen Eintrag, der mit 'zubehör' endet, setzen Sie den Platzhalter an den Anfang:

Suchtext

\*zubehör

Dieser Suchtext brächte zum Beispiel die Treffer Puppenstubenzubehör, Bastelzubehör und Eisenbahnzubehör.

**Achtung: Sie können den Platzhalter im Suchtext nur einmal verwenden!**

Bezüglich des Suchtyps, der ebenfalls Bestandteil der Suchbedingung ist, und dessen Funktion ab S. 51 erklärt wird, gilt vorgreifend folgendes:

Findet der Platzhalter Verwendung, muß als *Suchmodus Teiltext* angewählt werden, da die Suche mit Platzhalter einen Spezialfall dieses Modus darstellt. Mehr dazu auf S. 52.

**Vergleich:**

Wenn Sie keinen bestimmten Text suchen, sondern einen Vergleich vornehmen wollen, geben Sie diesen ebenfalls in die für den Suchtext vorgesehene Schreibleiste ein.

Ein Vergleich ist beispielsweise die Suche nach einem Eintrag, der **größer** als '34a1' ist.

Ein Vergleich setzt sich aus einem *Vergleichsoperator* (im Beispiel: **größer**) und einem *Vergleichswert* (im Beispiel: '34a1') zusammen.

Die *Vergleichsoperatoren*:

- > **größer:** Treffer liegen in der nachfolgend ausgeführten Ordnung über dem Vergleichswert.
- >= **größer gleich:** Treffer liegen über dem Vergleichswert oder sind gleich dem Vergleichswert.
- < **kleiner:** Treffer liegen unter dem Vergleichswert.
- <= **kleiner gleich:** Treffer liegen unter dem Vergleichswert oder sind gleich dem Vergleichswert.
- ! **nicht:** Treffer sind alle Werte, die nicht gleich dem Vergleichswert sind.



Der Operator '! ' ist ideal, wenn ein Einfachfeld vorliegt und Sie alle Datensätze suchen, bei denen zwar ein Eintrag vorliegt, aber eben *nicht* dieser Eintrag.

In Kombination mit dem Vergleichsoperator '! ' wird an späterer Stelle ein *Suchtyp* festgelegt. Dieser hat Auswirkungen auf die Entscheidung, **wann** ein Wert nicht gleich dem Vergleichswert ist. Eine genaue Beschreibung zur Verwendung des Suchtyps findet sich weiter hinten (S. 51).

! →

Ein Treffer liegt *nicht* vor, wenn das Feld gar keinen Eintrag hat. Dieser Umstand unterscheidet den Vergleichsoperator '! ' von dem unter der Rubrik *Schlüsselwörter* beschriebenen Schlüsselwort '**nicht**', welches bei der Zusammenstellung der Abfrage Verwendung findet (siehe S. 62).

! →

Der Operator '! ' ist zur Überprüfung obligatorischer Eingaben demnach nicht geeignet! Näheres dazu auf S. 64.

Bei einem Mehrfachfeld liegt ein Treffer vor, sobald eine der Feldausprägungen nicht gleich dem Vergleichswert ist. Sobald also neben der Ausprägung, die den Vergleichswert enthält, eine weitere Ausprägung mit irgendeinem anderen Wert existiert, gilt dies als Treffer. Dies dürfte im allgemeinen nicht das gewünschte Verhalten sein. Es ist demnach besser, den *Vergleichsoperator* '! ' in Verbindung mit Mehrfachfeldern zu vermeiden, und die Verneinung stattdessen mit Hilfe des *Schlüsselwortes* '**nicht**' zu konstruieren (siehe S. 62).

#### Die *Vergleichswerte*:

Vergleichswerte können nicht nur Zahlen, sondern auch Worte oder Kombinationen von Zahlen und Buchstaben sein. Beim Vergleich von Worten oder Buchstaben/Zahlenkombinationen werden die einzelnen Zeichen nacheinander paarweise verglichen. Bei diesem Vorgang werden zusammengesetzte Zahlen als solche erkannt und nicht in ihre Einzelzeichen zerlegt (19 bedeutet demnach *nicht* Zeichen 1 und Zeichen 9 sondern Zahl 19!).

Als Vergleichsgrundlage für die verschiedenen Zeichen-  
gruppen untereinander dient standardmäßig folgende  
Ordnung:

**Sonderzeichen sind kleiner als Zahlen, Zahlen  
sind kleiner als Buchstaben.**

Sonderzeichen: Leerzeichen <> ( ) + = / , ; : ? ! . -  
Zahlen: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 ...  
Buchstaben: aA bB cC dD eE fF gG hH iI jJ ...

Groß- und Kleinbuchstaben werden als gleichwertig  
betrachtet. Es steht Ihnen frei, einige Besonderheiten  
der deutschen Sprache, wie zum Beispiel die Umlaute,  
berücksichtigen zu lassen. Zu diesem Zweck können  
Sie den *Normalisierungs*-Schalter einstellen, dessen  
Funktion auf S. 51 erklärt wird<sup>4</sup>. Einige Beispiele zur  
Erläuterung:

alltagskultur	ist gleich	ALLTAGSKULTUR
Alltagskultur	ist kleiner als	Dokumente
abc	ist kleiner als	bbc
Abc	ist kleiner als	aBd
Schachtel	ist kleiner als	Schachteln
?	ist kleiner als	1
1	ist kleiner als	a
10	ist kleiner als	100
x67	ist kleiner als	x71
x71	ist kleiner als	y67
(100)	ist kleiner als	100
300a1	ist kleiner als	300a2
300a2	ist kleiner als	300b1
DAX 67,58	ist kleiner als	DAX 67,100
1966	ist kleiner als	um 1900

(Anmerkung: Falls Ihnen diese Ordnung nicht zusagt,  
kann sie den Bedürfnissen Ihres Museums angepaßt  
werden. Welche Änderungsmöglichkeiten bestehen, fin-  
den Sie im GOS Reference Manual unter 'order'.)

Beispiele:

Suchtext

<= 1900

Suchtext

> A12

<sup>4</sup>In Planung: Die Normalisierung soll erweitert werden, um beispielsweise den  
Vergleich von Datumsangaben zu ermöglichen.

## Suchtext

! Raum 4

! →

**Es gibt zwei Sonderfälle, für welche Sie gar keinen Suchtext eintragen:**

Wenn das Suchfeld ein Gruppenfeld ist, kann nur den Unterfeldern ein Suchtext zugeordnet werden. Die Formulierung der Suchbedingung für das Gruppenfeld selbst ist damit abgeschlossen; für die Unterfelder werden anschließend separate Suchbedingungen formuliert, welche dann im *Verknüpfungsfenster* mit dem Gruppenfeld in Verbindung gebracht werden.

Wenn Sie keinen bestimmten Text suchen, sondern überprüfen wollen, ob das gewählte Suchfeld mit irgendeinem Eintrag vorhanden ist, füllen Sie ebenfalls keinen Suchtext ein. Auch in diesem Fall ist die Formulierung der Suchbedingung abgeschlossen.

Weiteres zu den Sonderfällen finden Sie auf S. 54; die weitere Behandlung von Gruppenfeldern wird auf S. 72 ausführlich erläutert.

### Der Suchtyp

Hier entscheiden Sie, auf welche Weise das Suchfeld nach dem Suchtext durchsucht werden soll. Zu diesem Zweck können Sie folgende Schalter einstellen:

#### 1. Die *Normalisierung*:

Die Normalisierung soll Ihnen ermöglichen, alle gewünschten Einträge zu finden, obschon Sie möglicherweise nicht einheitlich geschrieben sind (dazu siehe 12).

Die Normalisierung für Textfelder bewirkt, daß bei der Suche nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

Außerdem werden die Besonderheiten der deutschen Sprache berücksichtigt, so werden Umlaute in unterschiedlichen Schreibweisen als gleichwertig betrachtet (z. B. *oe* und *ö*). Bei zusammengesetzten Worten werden Bindestriche ignoriert, wobei die Konsonantenregel berücksichtigt wird (z. B. Bett-Truhe = Betttruhe, Baumwoll-Lappen = Baumwollappen). Akzente werden ignoriert.

Sofern Sie für Bedingung 1 des Beispiels von S. 44 die Normalisierung einschalten, erfassen Sie in

Ihrer Abfrage nicht nur **Puppenstubenzubehör** sondern beispielsweise auch:

Puppenstubenzubehoer

Puppenstuben-zubehör

Puppenstuben-Zubehoer

PUPPENSTUBENZUBEHOER.

(Anmerkung: das gewählte Beispiel dient lediglich zur Verdeutlichung der Wirkungsweise der *Normalisierung*. Es ist kein Beispiel für vorbildliche Einträge. Einträge im Feld **Sachbegriff** sollten im Idealfall vereinheitlicht sein!)

Der entsprechende Schalter wird durch Druck der Leertaste (Space) ein- und ausgeschaltet.

Ein Häkchen im Schalterfeld ( [✓] ) signalisiert, daß die Normalisierung eingeschaltet ist.

## 2. Der *Suchmodus*:

Der Suchmodus besagt, in welcher Weise der Suchtext im Eintrag des durchsuchten Feldes enthalten sein soll.

*Teilttext:* Der Suchtext kann irgendwo im Eintrag des Suchfeldes, auch innerhalb eines Wortes, vorhanden sein. Für das Beispiel bringen nun auch folgende Feldeinträge Erfolg:

Puppenstubenzubehörkiste

Koffer mit

Puppenstubenzubehörteilen.

Als Sonderfall dieses Suchmodus gilt die Verwendung des Platzhalters, der im Suchtext eingetragen wird und deshalb bereits in diesem Zusammenhang eingeführt wurde. Wird der '\*' einem Textteil vorangestellt, ist der Anfang offen und nur das Ende des Suchtextes durch den Textteil festgelegt.

Wird der '\*' an den Textteil angehängt, ist das Ende offen. Eine ausführliche Erklärung und Beispiele dazu finden sich auf S. 47.

*Wortweise:* Der Suchtext muß ein Wort des Suchfeldeintrages betragen. Im Beispiel er-

zielen also auch folgende Feldeinträge ein positives Ergebnis:

Puppen mit Puppenstubenzubehör

Puppenstubenzubehör und Puppenkleidung.

*Ganzer Text:* Der Suchtext muß den ganzen Eintrag des Suchfeldes ausmachen, damit ein Sucherfolg erzielt wird. Im Beispiel von S. 44 darf im Feld **Sachbegriff** nicht mehr und nicht weniger als **Puppenstubenzubehör** stehen. Falls Sie mit diesem Modus einen Text suchen, so muß auch die Zahl der Leerzeichen zwischen den Wörtern übereinstimmen.

Ein Dreifachschalter bestimmt den Suchmodus; er wird mit Hilfe der Cursortasten verstellt. Ein Kästchen kennzeichnet den Suchmodus, der eingeschaltet ist (■).

Aus der Kombination der Normalisierung mit Einstellungen des Suchmodus ergeben sich vielfältige Möglichkeiten.

Hier einige beispielhafte Variationen mit den zugehörigen Treffern:

Das Suchfeld lautet **Sachbegriff**, der Suchtext heißt **puppe** und gesucht wird mit folgendem Suchtyp ...

1. Suchmodus *Teilttext:*

**Barbiepuppe, puppe, puppenheim, Spuppeldiwuppel, Stoffpuppe, große puppe.**

2. Normalisierung und Suchmodus *Teilttext:*

**Puppenstube, Barbiepuppe, puppe, Puppe, Puppen, Hampelmann und Puppe, puppenheim, Puppenheim, Spuppeldiwuppel, Zubehör für die Puppenstube, Stoffpuppe, große puppe.**

3. Suchmodus *Wortweise:*

**puppe, große puppe.**

4. Normalisierung und Suchmodus *Wortweise*:  
**puppe**, Hampelmann und **Puppe**, große **pup-  
pe**.
5. Suchmodus *Ganzer Text*:  
**puppe**.
6. Normalisierung und Suchmodus *Ganzer Text*:  
**puppe**, **Pup-pe**.

Als Voreinstellung für den Suchtyp gilt: Teilttext ohne Normalisierung.

Ist eine Bedingung formuliert, stehen drei Schalter zur Verfügung, um den weiteren Ablauf des Retrievals zu bestimmen:

**WEITER:** Ein neues *Suchbedingungsfenster* öffnet sich. Die zuvor zusammengestellte Bedingung erscheint mit einer Nummer versehen im unteren Bereich des Fensters, wo im folgenden alle Suchbedingungen zur Übersicht aufgelistet werden.

Die Liste hat folgende Struktur:

Nr.	<i>Suchfeld</i>	<i>Suchtext</i>	<i>Suchtyp</i>
1	Sachbegriff	Puppenstubenzubehö	N TT

Die Nummer wird von GOS der Reihenfolge nach vergeben.

Für eine übersichtliche Bildschirmdarstellung werden Suchfeld und Suchtext abgeschnitten, sobald sie eine bestimmte Wortlänge überschreiten. Beim Suchfeld geschieht dies nach 12 Buchstaben, beim Suchtext nach 18 Buchstaben. Dieser Vorgang hat *keinerlei* Auswirkungen auf den tatsächlichen Suchvorgang, er bezieht sich ausschließlich auf die Darstellung am Bildschirm.

In den bereits auf S. 51 erwähnten Sonderfällen gibt es keinen Suchtext; es erscheint stattdessen ein Kommentar, der vom Programm eingefügt wird:

**GRUPPENFELD** Das Suchfeld ist ein *Gruppenfeld*. Es erhält keinen eigenen Suchtext, da es lediglich als Bezugspunkt für die Suchbedingungen der Unterfelder formuliert wird.

\* Es ist kein Suchtext vorhanden, weil Sie nicht nach einem bestimmten Eintrag suchen, sondern prüfen wollen, ob für das Suchfeld überhaupt irgendwelche Einträge vorhanden sind.

Der Suchtyp wird in Form von Kürzeln abgebildet:

N	Die Normalisierung ist eingeschaltet.
TT	Suchmodus ist Teilttext.
WW	Suchmodus ist Wortweise.
GT	Suchmodus ist Gesamttext.

Maximal 8 Suchbedingungen sind erstellbar. Von diesen 8 Bedingungen können sich durchaus mehrere auf dasselbe Suchfeld beziehen.

Was das Beispiel von S. 44 betrifft, erhalten Sie jetzt die Gelegenheit, im neuen Bedingungsfenster die zweite Suchbedingung einzugeben. Dabei verfahren Sie wie zuvor beschrieben.

Da der WEITER-Schalter im Bedingungsfenster Voreinstellung ist, bewirkt auch die ENTER-Taste denselben Effekt. Dies sollten Sie beachten, wenn Sie Ihre letzte Bedingung formuliert haben!

**Die letzte Bedingung ist *nicht* durch die ENTER-Taste zu bestätigen, sondern durch Anwahl des OK-Schalters.**

ABBRUCH: Das Retrieval wird unterbrochen und Sie befinden sich wieder im Untermenü des Menüpunktes *Ausgaben*.

Auch die ESC-Taste beendet das Retrieval in der soeben beschriebenen Weise.

OK: Die Zusammenstellung der Suchbedingungen ist beendet. Das *Verknüpfungsfenster* öffnet sich. Das Verknüpfungsfenster öffnet sich auch, sobald die maximale Anzahl von 8 Bedingungen erreicht ist.

Zur Veranschaulichung einige beispielhafte Bedingungen mit möglichen Treffern:

Beispiel 1:

1 Material Porzellan N TT

Mögliche Treffer:

Obj-Doc-Nr : Obj001031  
Material : Porzellan

-----  
Obj-Doc-Nr : Obj003597  
Material : porzellan

-----  
Obj-Doc-Nr : Obj000045  
Material : Biskuitporzellan  
-----

**Obj-Doc-Nr** : Obj002987  
**Material** : Porzellan mit Bemalung

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000003  
**Material** : Porzellantasse

Beispiel 2:

2 Material Porzellan TT

Mögliche Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj001031  
**Material** : Porzellan

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj002987  
**Material** : Porzellan mit Bemalung

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000003  
**Material** : Porzellantasse

Beispiel 3:

3 Material Porzellan WW

Mögliche Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj001031  
**Material** : Porzellan

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj002987  
**Material** : Porzellan mit Bemalung

Beispiel 4:

4 Material Porzellan N GT

Mögliche Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj001031  
**Material** : Porzellan

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj003597  
**Material** : porzellan



Beispiel 5:

5 Material ! Porzellan N GT

Mögliche Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj000045  
**Material** : Biskuitporzellan

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj004569  
**Material** : Plastik  
**Material** : Blech

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj003005  
**Material** : Holz  
**Material** : Porzellan

(Achtung: Wenn das Suchfeld gar keinen Eintrag aufweist, ist der Datensatz kein Treffer; erfüllt jedoch eine Ausprägung eines Mehrfachfeldes die Bedingung, ist der Datensatz ein Treffer!)

Beispiel 6:

6 Material Porzellan\* TT

Mögliche Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj001031  
**Material** : Porzellan

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj002987  
**Material** : Porzellan mit Bemalung

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000003  
**Material** : Porzellantasse

Beispiel 7:

7 Material Porzellan\* N TT

Mögliche Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj001031  
**Material** : Porzellan

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj003597  
**Material** : porzellan

**Obj-Doc-Nr** : Obj002987  
**Material** : Porzellan mit Bemalung

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000003  
**Material** : Porzellantasse  
-----

Beispiel 8:

8 Höhe <= 18

Mögliche Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj001789  
**Höhe** : 4

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj003597  
**Höhe** : 12 cm  
-----

Beispiel 9:

1 KÜNSTLER... GRUPPENFELD

Hier wird ein Gruppenfeld bestimmt. Suchbedingungen für Unterfelder des Gruppenfeldes werden separat formuliert und später im Verknüpfungsfenster mit dem Gruppenfeld in Verbindung gebracht.

Beispiel 10:

2 Schlagwort \*

Mögliche Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj000907  
**Schlagwort** : Puppenhaus

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj003597  
**Schlagwort** : Metallbearbeitung  
-----

Alle Einträge des Feldes sind Treffer.

Beispiel 11:

3 Alle Felder kanne N TT

Mögliche Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj003407  
**Funktion** : Tropfenfänger für Teekanne

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj010997  
**Objekttitel** : Waschschüssel mit Kanne

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000764  
**Sachbegriff** : Gießkanne

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj010997  
**Hoehe** : 13cm (Kanne)

Beispiel 12:

4 Sachbegriff ! Puppe N TT

Mögliche Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj000974  
**Sachbegriff** : Marionette

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj003065  
**Sachbegriff** : Dokument

(Achtung: Wenn das Suchfeld gar keinen Eintrag aufweist, ist der Datensatz kein Treffer.)

### 3.2.4 Das Verknüpfungsfenster (zweiter Schritt)

In diesem Fenster werden die Suchbedingungen zu einer Abfrage verknüpft.

Stellen Sie jetzt bitte  
Ihre Abfrage zusammen!  
\* z. B. (1 und 2) oder 3 \*

---

1	Sachbegriff	Puppenstubenzubehö	N	GT
2	Material	Porzellan		GT

Änderung Bedingung Nr.

Unterhalb der Eingabeaufforderung befindet sich die Liste der Suchbedingungen, die Sie erstellt haben (Zur Struktur dieser Liste siehe S. 54). Nun geht es darum, diese Bedingungen nach Ihren Wünschen zu kombinieren. Zu diesem Zweck steht Ihnen eine Schreibleiste zur Verfügung, in der Sie die Abfrage zusammenstellen können. Der Cursor befindet sich bereits darin, wenn sich das Verknüpfungsfenster öffnet.

Zur Formulierung der Abfrage gibt es einige *Schlüsselwörter* sowie *Klammern*, die Sie nach festen Regeln verwenden.

Sie dienen dazu, die Bedingungen, die Sie zuvor formuliert haben, zu verknüpfen und zu strukturieren; dabei müssen Sie die Bedingungen nicht erneut schreiben, sondern verwenden stellvertretend deren Nummern.

Groß- und Kleinschreibung spielt bei den Schlüsselwörtern keine Rolle.

Die *Schlüsselwörter*:

**und** Um einen Treffer zu erzielen, müssen alle durch 'und' verknüpften Bedingungen zutreffen. Im Beispiel von S. 44 sollte die Abfrage lauten:

Bedingung 1 und Bedingung 2.

Ihre Abfrage sieht demnach folgendermaßen aus:

1	Sachbegriff	Puppenstubenzubehö	N	GT
2	Material	Porzellan		GT

1 und 2

Als Treffer gelten alle Datensätze, bei denen im Feld **Sachbegriff** ausschließlich **Puppenstubenzubehör** steht (wobei die Normalisierung eingeschaltet wird, damit auch leicht abweichende Schreibweisen erfaßt werden) **und** im Feld **Material** ausschließlich **Porzellan** steht. Beide Bedingungen müssen erfüllt sein, so daß nur Puppenstubenzubehör aus Porzellan aus Ihrer Datenbank herausgesucht wird. (Zur **und**-Verknüpfung auch: Tips und Tricks auf S. 77)

Beispielhafte Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj000340  
**Sachbegriff** : Puppenstubenzubehör  
**Material** : Porzellan

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000002  
**Sachbegriff** : Puppenstuben-Zubehoer  
**Material** : Porzellan  
-----

oder Um einen Treffer zu erzielen, muß eine der durch 'oder' verknüpften Bedingungen zutreffen; es können auch beide Bedingungen erfüllt sein<sup>5</sup>.

Wenn Sie Ihre Abfrage erweitern wollen, um zu sehen, ob Sie neben dem Puppenstubenzubehör weitere Gegenstände aus Porzellan besitzen, sowie weiteres Puppenstubenzubehör aus anderen Materialien, können Sie Ihre Abfrage mühelos abändern ohne die Bedingungen zu modifizieren:

1	Sachbegriff	Puppenstubenzubehö	N	GT
2	Material	Porzellan		GT

1 oder 2

Als Treffer gelten alle Datensätze, bei denen im Feld **Sachbegriff** ausschließlich **Puppenstubenzubehör** steht (wobei die Normalisierung eingeschaltet wird, damit auch außergewöhnliche Schreibweisen erfaßt werden) **oder** im Feld **Material** ausschließlich **Porzellan** steht **oder** bei denen beides zutrifft.

---

<sup>5</sup>Es handelt sich hier *nicht* um XOR ( exklusives 'oder').

Beispielhafte Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj000231  
**Sachbegriff** : Puppenstubenzubehör  
**Material** : Porzellan

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000417  
**Sachbegriff** : Puppenstuben-Zubehoer  
**Material** : Holz

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj005003  
**Sachbegriff** : Sammeltasse  
**Material** : Porzellan

**nicht** Um einen Treffer zu erzielen, darf die Bedingung, vor welcher 'nicht' steht, **nicht** zutreffen. Dies ist auch der Fall, wenn das Feld gar keinen Eintrag hat! Bei Mehrfachfeldern handelt es sich nur dann um einen Treffer, wenn die Bedingung für keine der Felddarstellungen zutrifft (Im Gegensatz dazu siehe Vergleichsoperator ! S. 48).

Um bei dem Beispiel von Seite 44 zu bleiben, könnten Sie nun alle Gegenstände herausuchen, die **nicht** aus Porzellan sind.

1	Sachbegriff	Puppenstubenzubehör	N	GT
2	Material	Porzellan		GT

nicht 2
---------

**Wie Sie an diesem Beispiel sehen, müssen formulierte Bedingungen nicht notwendigerweise in die Abfrage miteingehen!**

Als Treffer gelten alle Datensätze, bei denen im Feld **Material** **nicht** ausschließlich **Porzellan** steht. Es bringen dabei nicht nur Datensätze mit allen möglichen sonstigen Materialien im Feld **Material** Erfolg, sondern auch die, bei denen **Porzellan** Bestandteil eines Wortes ist (Suchmodus TT) oder eines von mehreren Worten ist (Suchmodus WW).

Beispielhafte Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj001031  
**Material** : Eisen

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj003597  
**Material** : Plastik

Obj-Doc-Nr : Obj000045  
 Material : Biskuitporzellan  
 -----  
 Obj-Doc-Nr : Obj002987  
 Material : Pappe  
 -----  
 Obj-Doc-Nr : Obj000003  
 Material : Porzellan mit Bemalung  
 -----

Ist dieses Verhalten nicht erwünscht, muß der Suchmodus der Suchbedingung geändert werden. Wie dies auch noch nachträglich geschehen kann, findet sich auf Seite 76.

Um ausschließlich Puppenstubenzubehör herausuchen, das nicht aus Porzellan ist (womit gemeint ist, daß Porzellan in keiner Weise vorkommt), muß sowohl Bedingung 2 als auch die Abfrage selbst leicht abgeändert werden.

1	Sachbegriff	Puppenstubenzubehö	N	GT
2	Material	Porzellan	N	TT

1 und nicht 2

Treffer sind alle Datensätze, bei denen im Feld **Sachbegriff** ausschließlich **Puppenstubenzubehör** in beliebiger Schreibweise steht (Normalisierung), und bei denen im Feld **Material** nicht **Porzellan** steht. Da nun die Normalisierung eingeschaltet ist und der Suchmodus *Teilttext* angewählt worden ist, ist gewährleistet, daß **Porzellan** wirklich in keiner Weise vorkommt.

Beispielhafte Treffer:

Obj-Doc-Nr : Obj000231  
 Sachbegriff : Puppenstubenzubehör  
 Material : Blech  
 -----

Obj-Doc-Nr : Obj000417  
 Sachbegriff : Puppenstuben-Zubehoer  
 Material : Plastik  
 -----

→ aber nicht:

Obj-Doc-Nr : Obj005003  
 Sachbegriff : Puppenstubenzubehör  
 Material : Biskuitporzellan  
 -----

**Jede Bedingung kann bei Bedarf durch 'nicht' verneint werden.** Dies gilt auch für die Überprüfung, ob eine Feld überhaupt mit irgendeinem Eintrag vorhanden ist.

! →

Durch Verneinung einer solchen Bedingung können Sie nachsehen, ob obligatorische Felder wirklich immer ausgefüllt worden sind.

Ein kurzes Beispiel dazu:

1 Abteilung \*

nicht 1

Treffer sind alle Datensätze, bei denen das Feld **Abteilung** keinen Eintrag hat.

(Beispielhafte Treffer sind an dieser Stelle nicht sinnvoll, da irgendwelche Felder beliebige Einträge aufweisen, derweil das Feld **Abteilung** eben **nicht** erscheint.)

Die Überprüfung können Sie auch mit Gruppenfeldern durchführen, wobei dann alle Datensätze Treffer sind, bei denen kein Unterfeld des Gruppenfeldes einen Eintrag aufweist. Eine Regel zur korrekten Einbindung des Gruppenfeldes in die Abfrage finden Sie auf S.74.

Ebenso wie die Schlüsselwörter 'und' und 'oder' kann das 'nicht' innerhalb einer Abfrage beliebig oft auftreten. Die Länge der Abfrage ist nicht durch die Länge der Schreibleiste begrenzt: Die Schreibleiste rollt automatisch weiter, sobald der Platz verbraucht ist.

Hier ein Beispiel für eine längere Abfrage: Sie suchen alle Puppen, die aus Plastik und Stoff sind, zugleich größer als 7 cm sind, und die sich nicht in Raum 4 befinden.

1	Sachbegriff	Puppe		WW
2	Material	Plastik		N TT
3	Material	Stoff		N TT
4	Höhe	> 7		
5	Aufbew-Ort	Raum 4		GT

1 und 2 und 3 und 4 und nicht 5

Treffer sind alle Datensätze, bei denen im Feld **Sachbegriff** **Puppe** als Wort steht, **und** bei denen in einer Ausprägung des Mehrfachfeldes **Material** **Plastik** steht, **und** bei denen gleichzeitig in einer anderen Ausprägung des Mehrfachfeldes **Material** **Stoff** steht (in beiden Fällen in beliebiger Schreibweise und



innerhalb einer Kombination zugelassen, damit kein Datensatz übersehen wird), und bei denen im Feld **Aufbew-Ort** nicht ausschließlich Raum 4 steht.

Beispielhafte Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj000273  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Stoff  
**Material** : Plastik  
**Höhe** : 18  
**Aufbew-Ort** : Pkt. 37

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj002009  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Vollplastik  
**Material** : Stoff  
**Höhe** : 10 bis 11 cm  
**Aufbew-Ort** : Museum

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj008874  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Kunststoff  
**Material** : Plastik  
**Höhe** : 40 cm  
**Aufbew-Ort** : Raum 7

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000580  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Plastik  
**Material** : Stoffkleid  
**Höhe** : 35 cm  
**Aufbew-Ort** : Raum 7  
-----

Mit Hilfe des 'nicht' können nicht nur einzelne Bedingungen verneint werden, sondern auch Verknüpfungen von mehreren Bedingungen. Um in diesem Fall eindeutig darzustellen, worauf sich das 'nicht' bezieht, werden Klammern verwendet.

( ) Klammern können Sie verwenden, um längere Abfragen zu strukturieren.

In dem Moment, wo Sie mehrere Bedingungen mit verschiedenen Schlüsselwörtern kombinieren, entsteht das Problem der Auswertungsreihenfolge. Denn je nachdem, in welcher Reihenfolge die Verknüpfungen ausgewertet werden, erzielt Ihre Abfrage unterschiedliche Ergebnisse. Aus diesem Grund stehen Ihnen Klammern zur Verfügung, die Sie setzen können, um die Auswertung nach Ihren Wünschen zu steuern.

Drei Bereiche, in denen Klammern Verwendung finden, sind dabei zu unterscheiden. Es handelt sich um die Verneinung verknüpfter Bedingungen, die Strukturierung einer Reihe von Verknüpfungen und die Arbeit mit Gruppenfeldern.

## 1. Verneinung verknüpfter Bedingungen

So wie Sie es bisher kennengelernt haben, bezieht sich das Schlüsselwort 'nicht' auf die Bedingung, vor welcher es steht. Um seinen Bezugsbereich auf eine Reihe von verknüpften Bedingungen zu erweitern, setzen Sie diese in Klammern und das 'nicht' wiederum davor.

Bei der Auswertung wird nun wie folgt verfahren:

Zunächst wird das Innere der Klammer den Regeln entsprechend ausgewertet, wobei einige Datensätze zu Treffern werden. Dabei gelten die durch die Wahl der Suchtypen gegebenen Voraussetzungen (siehe S. 51), und die Behandlung der Mehrfachfelder entspricht dem üblichen Verfahren: ein Treffer liegt vor, wenn der Eintrag in einer der Felddarstellungen vorhanden ist.

Für die Verneinung werden diese Treffer nun eben **nicht** in die Trefferliste aufgenommen, sondern *alle anderen* Datensätze Ihrer Datenbank.

Den Beispielen hierzu liegen folgende Bedingungen zugrunde:

1	Sachbegriff	Puppenstubenzubehö	N	GT
2	Material	Porzellan	N	TT

1. Beispiel:

nicht(1 und 2)

Treffer sind hier alle Datensätze, bei denen Bedingung 1 und Bedingung 2 gleichzeitig **nicht** zutreffen. Die Datensätze enthalten demnach kein Puppenstubenzubehör aus Porzellan, wohl aber anderes Puppenstubenzubehör und andere Porzellangegegenstände.

Beispielhafte Treffer:

Obj-Doc-Nr : Obj000231  
 Sachbegriff : Puppenstubenzubehör  
 Material : Blech

-----  
 Obj-Doc-Nr : Obj008243  
 Sachbegriff : Mikroskop  
 Material : Messing  
 -----

**Obj-Doc-Nr** : Obj002006  
**Sachbegriff** : Sammeltasse  
**Material** : Porzellan mit Dekor

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000437  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Plastik

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000322  
**Sachbegriff** : Guckkasten-Bild  
**Material** : Holz

-----  
→ *aber nicht:*

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj005003  
**Sachbegriff** : Puppenstubenzubehör  
**Material** : Biskuitporzellan

2. Beispiel:

nicht (1 oder 2)
------------------

Treffer sind hier alle Datensätze, bei denen Bedingung 1 oder Bedingung 2 **nicht** zutreffen, oder bei denen beide nicht zutreffen. Die Datensätze enthalten weder Puppenstubenzubehör aus irgendeinem Material noch irgendwelche Porzellangegenstände.

Beispielhafte Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj008243  
**Sachbegriff** : Mikroskop  
**Material** : Messing

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000437  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Plastik

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000322  
**Sachbegriff** : Guckkasten-Bild  
**Material** : Holz

-----  
→ *aber nicht:*

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj005003  
**Sachbegriff** : Puppenstubenzubehör  
**Material** : Biskuitporzellan

Obj-Doc-Nr : Obj000231  
 Sachbegriff : Puppenstubenzubehör  
 Material : Blech

-----  
 Obj-Doc-Nr : Obj002006  
 Sachbegriff : Sammeltasse  
 Material : Porzellan mit Dekor  
 -----

## 2. Strukturierung einer Reihe von Verknüpfungen

Die beiden Schlüsselwörter 'und' und 'oder' verknüpfen jeweils die Bedingung vor dem Schlüsselwort mit der Bedingung hinter dem Schlüsselwort.

Wenn sich mehrere Verknüpfungen aneinander reihen, wird folgendermaßen ausgewertet:

**Zwei Bedingungen werden miteinander verknüpft, die Verknüpfung wird ausgewertet. Anschließend wird mit dem Ergebnis dieser Auswertung weitergearbeitet, welches als Grundlage in die folgende Verknüpfung eingeht.**

Je nach Reihenfolge der Auswertung erhalten Sie unterschiedliche Trefferlisten<sup>6</sup>!

Bei der Auswertung der Verknüpfungen gilt folgende Priorität:

Die 'und'-Verknüpfung genießt eine höhere Priorität als die 'oder'-Verknüpfung und wird deshalb zuerst ausgewertet.

**Sobald Sie die Verknüpfungsarten innerhalb einer Abfrage mischen, müssen Sie die Prioritäten der Schlüsselwörter beachten oder Klammern setzen.**

Beispiel:

Sie suchen Puppen suchen, die aus Plastik **oder** Stoff sind.

1	Sachbegriff	Puppe		WW
2	Material	Plastik	N	TT
3	Material	Stoff	N	TT

In diesem Fall muß zunächst die 'oder'-Verknüpfung ausgewertet werden und im Anschluß daran die 'und'-Verknüpfung. Sie setzen die Klammern deshalb folgendermaßen:

1 und (2 oder 3)

<sup>6</sup>Bei dem Beispiel einer längeren Abfrage von S. 64 wurde das Problem bewußt umgangen, dadurch, daß ausschließlich gleichartige 'und'-Verknüpfungen gewählt wurden, bei denen die Auswertungsreihenfolge gleichgültig ist.

oder auch gleichwertig:

(3 oder 2) und 1

Daraufhin erhalten Sie (Gegenstände, die aus Stoff oder Plastik sind) und zugleich Puppen sind.

Beispielhafte Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj003330  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Stoff  
**Material** : Plastik

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000043  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Vollplastik  
**Material** : Stoff

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj002006  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Plastik  
**Material** : Holz

-----  
→ *aber nicht:*

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000322  
**Sachbegriff** : Hut  
**Material** : Filz  
**Material** : Stoff

Zur Gegenüberstellung folgen nun vier gleichwertige Formulierungen der Abfrage, die nicht das gewünschte Ergebnis erbringen:

1 und 2 oder 3

(1 und 2) oder 3

3 oder 1 und 2

3 oder (1 und 2)

Gleich welche dieser Abfragen Sie nun ausführen lassen, erhalten Sie als Treffer ( Puppen aus Plastik ) oder irgendwelche Gegenstände aus Stoff!

Beispielhafte Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj003330  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Stoff  
**Material** : Plastik

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000043  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Vollplastik  
**Material** : Stoff

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj002006  
**Sachbegriff** : Puppe  
**Material** : Plastik  
**Material** : Holz

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000322  
**Sachbegriff** : Hut  
**Material** : Filz  
**Material** : Stoff

### 3. Arbeit mit Gruppenfeldern

Unter einem Gruppenfeld sind inhaltlich zusammengehörige Unterfelder zu einer Einheit zusammengefaßt. Die Verwendung von Gruppenfeldern zur Strukturierung Ihrer Daten birgt viele Vorteile, die Sie mit Hilfe des Retrievals optimal nutzen können.

#### Behandlung von Wiederholungsfeldern

Ein Wiederholungsfeld ist ein Unterfeld, das für verschiedene Gruppenfelder gleichartig definiert ist.

Einträge von Wiederholungsfeldern können sowohl gruppenübergreifend als auch separat, also auf nur ein bestimmtes Gruppenfeld bezogen, herausgesucht werden. Zur Auswahl eines Wiederholungsfeldes im Bedingungsfenster siehe S. 47.

Die gruppenübergreifende Suche ist Voreinstellung.

1 WERKSTATT... : GRUPPENFELD  
2 Name : Mattel

N WW

2

Treffer dieser Abfrage sind alle Datensätze, bei denen im Feld **Name** **Mattel** als Wort steht. Durchsucht werden alle Gruppenfelder, denen das Wiederholungsfeld **Name** untergeordnet ist.

Beispielhafte Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj003653

**KÜNSTLER.....**

**Name** : F. Mattel

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj002449

**KÜNSTLER.....**

**Name** : B. Strohwurm

**WERKSTATT....**

**Name** : Mattel (Markenzeichen)

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj013239

**KÜNSTLER.....**

**Name** : Hein Mattel Henderson

**WERKSTATT....**

**Name** : Anderson

-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj039410

**WERKSTATT....**

**Name** : Firma MATTEL

Soll nur eines der Gruppenfelder, welche das Wiederholungsfeld enthalten, durchsucht werden, muß eine Restriktion vorgenommen werden. Um das Gruppenfeld, auf welches sich die Bedingung bezieht, in die Abfrage miteinzubeziehen, schreiben Sie die Nummer der Bedingung, hinter der sich das Gruppenfeld verbirgt, darauf folgt ein Doppelpunkt, und nun kommt die Nummer des Wiederholungsfeldes in Klammern.

1: (2)
--------

In diesem Fall sind nur die Datensätze Treffer, bei denen im Feld **Name**, das dem Gruppenfeld **WERKSTATT** untergeordnet ist, **Mattel** als Wort steht.

Beispielhafte Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj002449

**KÜNSTLER.....**

**Name** : B. Strohwurm

**WERKSTATT....**

**Name** : Mattel (Markenzeichen)

**Obj-Doc-Nr** : Obj039410  
**WERKSTATT....**  
**Name** : Firma MATTEL

### **Restriktion von Bedingungen auf Unterfelder einer Ausprägung eines Gruppenfeldes**

Wenn ein Gruppenfeld mehrfach ausgefüllt ist, ist es wichtig, zusammengehörige Informationen als solche zu erkennen und gesondert heraussuchen zu können.

Sie erhalten darum die Mittel, Ihre Abfrage derart zu formulieren, daß nur dann ein Treffer erzielt wird, wenn Ihre Suchbedingungen von Unterfeldern ein und derselben Ausprägung eines Gruppenfeldes erfüllt werden.

Diese Restriktion wird ähnlich formuliert wie die zuvor ausgeführte Restriktion für Wiederholungsfelder (siehe S.70). Sie schreiben wieder die Nummer der Bedingung, die das Gruppenfeld enthält (dazu siehe S. 54) und dahinter einen Doppelpunkt, worauf die in Klammern gesetzte Reihe der Bedingungen für die Unterfelder folgt.

Zur Verdeutlichung folgendes Beispiel:

Sie suchen alle Fotos des Fotografen mit Namenskürzel Bü, deren Negativnummern kleiner als 1990-1000 sind. Sofern mehrere Fotos desselben Objektes vorhanden sind, sind dementsprechend innerhalb eines Datensatzes mehrere Ausprägungen des Gruppenfeldes FOTO angelegt.

Es gilt nun zu verhindern, daß Datensätze in der Trefferliste erscheinen, bei denen in einer Ausprägung das Namenskürzel Bü vorhanden ist, während in einer anderen Ausprägung die Negativnummer kleiner als 1990-1000 ist. In diesem Fall sind zwar beide Bedingungen erfüllt, sie sind jedoch nicht direkt miteinander kombiniert, so wie dies im Sinne der Abfrage ist.

1	FOTO.....	GRUPPENFELD	
2	Fotograf	: Bü	GT
3	NegativNr	: < 1990-1000	

Die gewünschten Treffer ergeben sich unter Berücksichtigung des Gruppenfeldes in folgender Abfrage:

1: (2 und 3)
--------------

Beispielhafte Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj006791  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1990-345



**Fotograf** : Bü  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1990-934  
**Fotograf** : Bü  
-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000444  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1991-10  
**Fotograf** : Ho1  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1990-11  
**Fotograf** : Bü  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1991-589  
**Fotograf** : Bü  
-----

Zur Gegenüberstellung die Abfrage ohne Berücksichtigung des Gruppenfeldes:

2 und 3
---------

Sie ergibt beispielsweise folgende Treffer:

**Obj-Doc-Nr** : Obj006791  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1990-345  
**Fotograf** : Bü  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1990-934  
**Fotograf** : Bü  
-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj005063  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1990-5  
**Fotograf** : Ho1  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1991-1223  
**Fotograf** : Bü  
-----  
**Obj-Doc-Nr** : Obj000444  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1991-10  
**Fotograf** : Ho1  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1990-11  
**Fotograf** : Bü  
**FOTO.....**  
**NegativNr** : 1991-589  
**Fotograf** : Bü  
-----

Obj-Doc-Nr : Obj000028  
**FOTO**.....  
 NegativNr : 1989-1567  
 Fotograf : Bü  
**FOTO**.....  
 NegativNr : 1990-191  
 Fotograf : Ho1  
**FOTO**.....  
 NegativNr : 1990-1491  
 Fotograf : Bü

-----

Die Nummern Obj0005063 und Obj000028 werden als Treffer aufgeführt, da beide Bedingungen zutreffen. Dennoch sind sie nicht erwünscht, weil sie nicht zusammen in einer Ausprägung des Gruppenfeldes erscheinen, sondern in unterschiedlichen Ausprägungen vorkommen!

! →

**Überprüfung auf Vorhandensein:**

Sie können auch überprüfen, ob ein Gruppenfeld mit einem Eintrag in irgendeinem seiner Unterfelder vorhanden ist. Dazu schreiben Sie die Nummer der Bedingung, hinter der sich das Gruppenfeld verbirgt und direkt dahinter den Doppelpunkt als Kennzeichen dafür, daß sich die Bedingung auf ein Gruppenfeld bezieht (Wenn Sie den Doppelpunkt vergessen, setzt GOS ihn für Sie ein).

1:
----

Diese Abfrage ergibt beispielsweise folgende Treffer:

Obj-Doc-Nr : Obj006791  
**FOTO**.....  
 NegativNr : 1990-345  
 Fotograf : Bü  
**FOTO**.....  
 NegativNr : 1990-934  
 Fotograf : Bü

-----

Obj-Doc-Nr : Obj003671  
**FOTO**.....  
 Aufn.Datum : 19.3.1985

-----

Obj-Doc-Nr : Obj010109  
**FOTO**.....  
 NegativNr : 1991-589  
 Format : KB

-----

### Verneinung von Bedingungen, die sich auf Gruppenfelder beziehen:

Die zuvor erstellte Abfrage können Sie problemlos negieren:

```
nicht 1:
```

Nun erhalten Sie alle Datensätze, bei denen kein Unterfeld des Gruppenfeldes FOTO einen Eintrag aufweist.

Ist das Gruppenfeld Gegenstand einer Restriktion, sind also Bedingungen angehängt, die sich auf Unterfelder desselben beziehen, wird ebenso verfahren wie bei gewöhnlichen verknüpften Bedingungen. Zunächst werden Klammern gesetzt, und dann kommt das 'nicht' davor.

**Die Klammern sind unbedingt notwendig, um zu gewährleisten, daß der richtige Bezug<sup>7</sup> hergestellt wird!**

Zur Behandlung von Wiederholungsfeldern an dieser Stelle die Negation der Abfrage von S. 70:

```
nicht(1:(2))
```

Zur Restriktion von Bedingungen auf Unterfelder einer Ausprägung eines Gruppenfeldes hier die genaue Umkehrung der Abfrage von S.72:

```
nicht(1:(2 und 3))
```

Sie erhalten nun alle Datensätze, die die Abfrage auf S.72 nicht erfüllen, worin jene inbegriffen sind, bei denen das Gruppenfeld gar nicht (mit keinem Eintrag in einem seiner Unterfelder) vorhanden ist.

(Anmerkung:

Um nur Datensätze zu erhalten, bei denen das Gruppenfeld vorhanden ist, formulieren Sie:

```
1:(nicht(2 und 3))
```

Nun bekommen Sie Datensätze, bei denen zwar mindestens ein Unterfeld des Gruppenfeldes FOTO ausgefüllt ist, Bedingung 1 kommt jedoch nicht zusammen mit Bedingung 2 in einer Ausprägung vor.)

---

<sup>7</sup>Wenn Sie die Klammern vergessen, wird das 'nicht' nur auf die Bedingung, die das Gruppenfeld enthält bezogen.

Ist die Abfrage formuliert, stehen ein Schreibfeld und ein Schalter zur Verfügung, um entweder noch einmal in den Ablauf des Retrievals einzugreifen oder die Abfrage zur Ausführung zu bringen.

Stellen Sie jetzt bitte  
Ihre Abfrage zusammen!  
\* z. B. (1 und 2) oder 3 \*

---

1 Sachbegriff	Puppenstubenzubehö	N	GT
2 Material	Porzellan		GT

Änderung Bedingung Nr.

Änderung An dieser Stelle erhalten Sie die Möglichkeit, eine Ihrer Bedingungen nachträglich zu modifizieren oder zu Ihren bisherigen Bedingungen eine Weitere hinzuzufügen.

Wenn Sie eine vorhandene Bedingung ändern möchten, tragen Sie unten die entsprechende Nummer in das Schreibfeld ein; wenn Sie hingegen eine zusätzliche Bedingung erstellen möchten, tragen Sie die auf Ihre höchste Bedingungsnummer folgende Nummer ein. Haben Sie beispielsweise 3 Suchbedingungen erstellt, schreiben Sie eine 4.

Nach Druck der ENTER-Taste öffnet sich in jedem Fall das *Bedingungsfenster* wieder.

Sofern Sie eine vorhandene Bedingung ändern, wird diese in der Liste der Suchbedingungen hervorgehoben, und im oberen Bereich des Fensters finden Sie Ihre Eingaben in den entsprechenden Schreibleisten und Schaltern wieder, welche Sie nun nach Belieben ändern können.

Beim Erstellen einer zusätzlichen Bedingung erscheint die neue Nummer ebenfalls in hervorgehobener Weise in der Liste im unteren Abschnitt des Fensters. Die Schreibleisten und Schalter im oberen Teil des Fensters erwarten Ihre Eingaben.

Die Bedienung des Bedingungsfensters erfolgt wie ab S. 46 beschrieben. Nachdem Sie die eine Bedingung geändert, bzw. neu zusammengestellt haben, erscheint in jedem Fall das *Verknüpfungsfenster* wieder, außer, Sie betätigen den Abbruch-Schalter und beenden damit das Retrieval vorzeitig.

Bei Rückkehr in das Verknüpfungsfenster finden Sie Ihre Eingaben vor.

Sie können nun Ihre Abfrage den veränderten Bedingungen anpassen oder eine weitere Bedingung ändern oder hinzufügen, ganz nach Wunsch. Die maximale Anzahl von 8 Bedingungen kann allerdings auch durch nachträgliches Hinzufügen nicht überschritten werden.

OK Die Formulierung der Abfrage ist beendet und Ihre Abfrage wird ausgeführt. Der Druck der ENTER-Taste bewirkt denselben Effekt.

### 3.2.5 Tips und Tricks

Die neue **Indizierung von Feldern** ermöglicht eine Beschleunigung des Retrievals, die jedoch nur unter besonderen Voraussetzungen in Kraft tritt. Die entscheidende Rolle spielt dabei die Bedingung, die in der Verknüpfung an erster Stelle steht.

Folgende Voraussetzungen müssen gegeben sein:

**Erste Bedingung** **Die erste Bedingung bezieht sich auf ein Indexfeld.** Der Suchtext enthält keinen Vergleichsoperator (>, >=, <, <=, !). Suchmodus ist entweder *Ganzer Text* oder der Spezialfall *Teiltext* in Verbindung mit dem Platzhalter \* am Ende des Suchtextes, wodurch nur der Anfang des Suchtextes festgelegt ist.

Beispiele:

1	Material	Porzellan*	N	TT
4	Sachbegriff	Puppe		GT

**Verknüpfung** Entweder es liegt nur eine Bedingung vor, oder die **und**-Verknüpfung ist Hauptverknüpfungsart.

Das Schlüsselwort **nicht** steht nicht vor der ersten Bedingung.

Beispiele:

1

1 und nicht 2 und 3 und 4 und 5 und nicht 6

3 und 4: (2 oder 1)

3 und (1 oder 2 oder 5)

→ *aber nicht:*

(1 und 2) oder 3

(Hier ist die **oder**-Verknüpfung Hauptverknüpfungsart!)

Bevor Sie das Retrieval ausführen, insbesondere bei großen Datenmengen, lohnt es sich zu prüfen, ob die oben beschriebenen Voraussetzungen erfüllt werden können. In vielen Fällen können Sie das Retrieval durch Modifizierung der ersten Bedingung und durch geschickte Umstellung der Verknüpfung erheblich beschleunigen (Zur nachträglichen Änderung von Bedingungen siehe S. 76).

### 3.2.6 Einige Beispiele

Die bisherigen Beispiele waren dazu gedacht, zum besserem Verständnis der Beschreibung beizutragen. Aus diesem Grund waren sie stets sehr einfach gehalten.

Die nun folgenden komplexen Beispiele sollen Ihnen aufzeigen, wie Sie die in der vorangegangenen Beschreibung einzeln dargestellten Möglichkeiten des Retrievals miteinander kombinieren können, um auf diese Weise alle von Ihnen gewünschten Abfragen zu erzeugen.

Beispielhafte Treffer werden an dieser Stelle nicht mehr aufgelistet, da ausschließlich bereits Beschriebenes Verwendung findet.

In Beispielen, bei denen die Abfragezusammenstellung die Länge der Schreibleiste im Verknüpfungsfenster überschreitet, wird dies durch einen → in der Schreibleiste angedeutet. Ein weiterer → markiert die Fortsetzung der Abfrage (auf dem Bildschirm ist der vordere Teil des Abfrage nicht mehr sichtbar, da die Schreibleiste weitergerollt ist!).

Beispiel 1:

Das Beispiel von S. 64 modifiziert:

Sie suchen alle Puppen, die entweder aus Plastik oder aus Stoff sind (*nicht* beides!), und die zwischen 7 cm und 15 cm groß sind, wobei Ihnen unbekannt ist, ob sich die Angabe zur Größe im Feld Höhe oder im Feld Länge befindet.

1	Sachbegriff	Puppe		WW
2	Material	Plastik	N	TT
3	Material	Stoff	N	TT
4	Höhe	> 7		
5	Höhe	< 15		
6	Länge	> 7		
7	Länge	< 15		

1 und ((2 und nicht 3) oder (nicht 2 und 3)) und ((4 und 5) →

→ oder (6 und 7))

Beispiel 2:

Sie wollen überprüfen, ob Negativnummern zu allen Puppen, Teddybären und Marionetten in der Datenbank vermerkt sind. Sie lassen sich also die Datensätze zu den drei Sachgruppen auflisten, wo dies nicht der Fall ist.

1	Sachbegriff	Puppe		WW
2	Sachbegriff	Teddybär		WW
3	Sachbegriff	Marionette		WW
4	NegativNr	*		

(1 oder 2 oder 3) und nicht 4

Beispiel 3:

Nun wollen Sie sich alle Objekte auflisten lassen, die in Raum 4 oder Raum 5 lagern, wobei Sie sich jedoch nicht für Puppen und Marionetten interessieren, bei denen Kunststoff verarbeitet wurde.

1	Aufbew-Ort	Raum 4	N	WW
2	Aufbew-Ort	Raum 5	N	WW
3	Sachbegriff	Puppe		WW
4	Sachbegriff	Marionette		WW
5	Material	Kunststoff	N	TT

(1 oder 2) und nicht((3 oder 4) und 5)

Beispiel 4:

Es folgt ein Beispiel für das Suchen nach zusammengehörigen Informationen, die in Unterfeldern von Gruppenfeldern abgelegt sind. Sie interessieren sich für alle Datensätze mit Fotos, die die Fotografen mit den Namenskürzeln Bü und Hol von Teddybären aus den Räumen 4, 5 und 6 gemacht haben, die keine Formatangabe enthalten.

1	Aufbew-Ort	Raum 4	N	WW
2	Aufbew-Ort	Raum 5	N	WW
3	Aufbew-Ort	Raum 6	N	WW
4	Sachbegriff	Teddybär		WW
5	FOTO.....	GRUPPENFELD		
6	Fotograf :	Bü		GT
7	Fotograf :	Hol		GT
8	Format :	*		

(1 oder 2 oder 3) und 4 und 5: ((6 oder 7) und nicht 8)

Beispiel 5:

Sie suchen die Datensätze, bei denen Fotos vorhanden sind, aber der Fotograf nicht genannt ist.

1	FOTO.....	GRUPPENFELD
2	Fotograf :	*

1: (nicht 2)

(Wenn Sie einfach nur 'nicht 2' als Abfrage schreiben würden, bekämen Sie alle Datensätze, bei denen in irgendeiner Ausprägung ein Fotograf eingetragen ist, nicht, obwohl in einer anderen Ausprägung möglicherweise kein Fotograf eingetragen ist. Sie würden wichtige Datensätze übersehen! Sie erhielten jedoch alle Datensätze, bei denen das Gruppenfeld gar nicht ausgefüllt ist.)



Beispiel 6:

Sie möchten nun die Datensätze erhalten, die Inventarnummern haben, die nicht mit i-A1 beginnen.

1 InventarNr !i-A1\* TT

(Datensätze ohne Inventarnummer erscheinen nicht in der Trefferliste.)

Beispiel 7:

Sie möchten nun die Datensätze erhalten, deren Inventarnummern, sofern sie vorhanden sind, nicht mit i-A1 beginnen.

1 InventarNr i-A1\* TT

(Datensätze ohne Inventarnummer erscheinen in der Trefferliste.)

### 3.2.7 Ergebniszusammenstellung

Als Ergebnis Ihrer Abfrage erhalten Sie in einer GOS-Anzeige eine Zusammenstellung aller Datensätze, auf welche Ihre Abfrage zutrifft. Auf Inhalt und Form der Zusammenstellung können Sie nun Einfluß nehmen: zum einen durch Sortierung, zum anderen durch Auswahl von Datenfeldern und Darstellungsform.

Zunächst entscheiden Sie, ob und wonach sortiert werden soll. Als Entscheidungshilfe wird die Anzahl der Treffer angezeigt, und nach Druck der ENTER-Taste erscheint mit dem nächsten Fenster folgende Auswahl:

Sortierung: Feldauswahl (f) Vorlage (v) weiter (w)

Wenn Sie an dieser Stelle ein 'w' eingeben, wird die Sortierung übersprungen und Sie gelangen direkt zur Druckaufbereitung, andernfalls wird die Sortierung eingeleitet.

## Sortierung

Haben Sie ein 'f' eingegeben, erhalten Sie nun die Möglichkeit, die Sortierreihenfolge festzulegen, während ein 'v' Sie zu einer Liste von Sortiervorlagen führt.

### Vorlage

Eine Sortiervorlage wird auf Ihren Wunsch speziell angefertigt und beinhaltet zumeist komplizierte Sortieranweisungen, welche beispielsweise Sonderregelungen für bestimmte Fälle vorsehen. Mit Hilfe des folgenden Fensters wählen Sie eine dieser Vorlagen aus:



Sortiervorlage

■

Auswahlliste

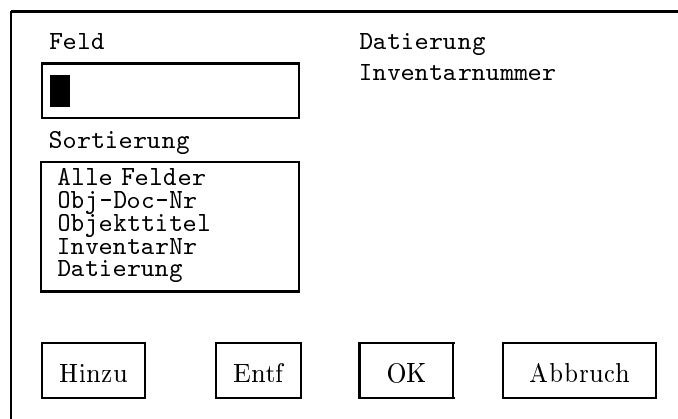
ortnam  
datierung

OK Abbruch

Die Sortiervorlage `datierung` benutzen viele Museen. Sie bewirkt nicht nur, daß die Datierung zum Sortierkriterium wird, sondern daß auch komplexe Datierungen richtig behandelt werden: So werden zum Beispiel Angaben wie `um 1700` oder `Chippendale` richtig einsortiert. Ein Beispiel für die Ausgabe einer Retrieval-Abfrage, die mit der Sortiervorlage `datierung` sortiert wurde, finden Sie auf Seite 89.

### Feldauswahl

Alternativ dazu können Sie selbst Felder festlegen, nach denen sortiert werden soll. Zu diesem Zweck erscheint ein Fenster, in dem Ihnen die Liste der Feldnamen zur Auswahl offeriert wird:



Feld

■

Datierung  
Inventarnummer

Sortierung

Alle Felder  
Obj-Doc-Nr  
Objekttitel  
InventarNr  
Datierung

Hinzu Entf OK Abbruch

Hinzu	Sie wählen ein Sortierkriterium aus, indem Sie einen Feldnamen im Listenfenster anwählen und im Anschluß daran den HINZU-Schalter bedienen oder die ENTER-Taste drücken. Der Feldname erscheint sodann im Freiraum oben rechts, und der Cursor springt in die Ausgangsposition zurück. Es können maximal 12 Feldnamen zusammengestellt werden, wobei die Sortierreihenfolge der Reihenfolge der Auflistung entspricht. Die Anwahl von <b>Alle Felder</b> entspricht der Standardsortierung nach dem Primärschlüssel.
Entf	Ein Feldname wird wieder aus der Zusammenstellung entfernt, indem Sie ihn im Listenfenster anwählen und im Anschluß daran den ENTF-Schalter bedienen.
OK	Die Zusammenstellung wird beendet.  <b>Alle im Freiraum oben rechts aufgelisteten Feldnamen werden als Sortierkriterien verwendet.</b>
Abbruch	Die Zusammenstellung wird abgebrochen.

Nachdem die Sortierweise entschieden ist, wird die Sortierung durchgeführt.  
! → Falls Sie ein Feld zum Sortierkriterium bestimmt haben, welches innerhalb eines Datensatzes mehrfach ausgefüllt ist, erscheint der Datensatz in Ihrer Ergebnisliste ebenfalls mehrfach. Haben Sie beispielsweise das Wiederholungsfeld **Material** gewählt, so wird ein Objekt, welches aus 'Stoff' und 'Porzellan' gefertigt ist, sowohl unter 's' als auch unter 'p' einsortiert, damit Sie es in jedem Fall finden.

Im folgenden nehmen Sie Einfluß auf die Gestaltung des Ergebnisses.

## Druckaufbereitung

Die weitere Aufbereitung kann entweder auf einen unmittelbaren Ausdruck oder aber auf eine Weiterverarbeitung ausgerichtet sein. Im folgenden Auswahlfenster entscheiden Sie zwischen den Varianten Standard, Feldauswahl, Primärschlüssel, Formatvorlage, Tabelle und Tabelle:Word.

Druckaufbereitung

■

Auswahl

Standard  
Feldauswahl  
Primärschlüssel  
Formatvorlage  
Tabelle

OK Abbruch

Einige der Ausgaben verfügen über einen Kopfteil, in dem sich die Kenndaten Ihrer Anfrage finden. Kenndaten sind der Name der Datenbank, auf der das Retrieval durchgeführt wurde, die Aufstellung Ihrer Suchbedingungen mit den zugehörigen Suchtypen in Form von Kürzeln (Erklärungen dazu auf S. 55), die Zusammenstellung der Abfrage, die Gesamtzahl der Datensätze, die Ihre Datenbank umfaßt, die Anzahl der Treffer und abschließend die Sortierkriterien, sofern eine Sortierung stattgefunden hat. Ob der Kopfteil vorhanden ist, wird im speziellen Fall erwähnt.

## Standard

Diese Liste enthält den Kopfteil. Daran schließt eine Liste der Treffer Ihrer Anfrage an. Jeder Datensatz erscheint mit all den Datenfeldern, die Einträge aufweisen. Nach Anwahl des Punktes Standard, können Sie wählen, ob die Datenfelder mit den Feldnamen ausgegeben werden sollen, oder ob nur die Feldeinträge erscheinen sollen. Falls Sie 'mit Feldnamen' gewählt haben, hat die Ergebnisliste folgende Gestalt:

```
treffer.erg

Name der Datenbankdatei: alltag
*****

Bedingung 1 : Sachbegriff :
Suchfeld    : Puppenstubenzubehör
Suchtyp     : N TT

Bedingung 2 : TraegerMat :
Suchfeld    : Porzellan
Suchtyp     : N TT

Zusammenstellung der Abfrage :
1 und 2
*****

Anzahl der Datensätze : 33065
Anzahl der Treffer    : 25
*****

Obj-Doc-Nr   : Obj003330
Aufbew-Ort  : Raum 4
Sachbegriff  : Puppenstubenzubehör
TraegerMat   : Porzellan
Höhe        : 14 cm
FOTO. . . .
Fotograf    : Bü
NegativNr   : 1990-934
Datum       : 1993-09-03
-----
Obj-Doc-Nr   : Obj055649
Objekttitel  : Puppenstubengeschirr
Abteilung    : Alltagskultur
Sachbegriff  : Puppenstubenzubehör

* Esc=Beenden * H=Hilfe *
```

Dieses Ergebnis wird Ihnen am Bildschirm mit der GOS-Anzeige angezeigt.

## Feldauswahl

Die Ergebnisliste entspricht in ihrem Aufbau der Standardausgabe. Der Unterschied besteht darin, daß Sie eine Auswahl treffen und die Felder, die in der Ergebnisliste erscheinen sollen, selbst zusammenstellen. Das dafür vorgesehene Fenster entspricht in Aufbau und Bedienung dem Sortierfenster, das auf S. 82 beschrieben wurde.

Feld	Obj-Doc-Nr		
<input type="checkbox"/>	WERKSTATT		
Zusammenstellung			
<input type="checkbox"/> Alle Felder			
<input type="checkbox"/> Obj-Doc-Nr			
<input type="checkbox"/> Objektitel			
<input type="checkbox"/> InventarNr			
<input type="checkbox"/> Datierung			
<input type="button" value="Hinzu"/>	<input type="button" value="Entf"/>	<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Abbruch"/>

Um Gruppenstrukturen kenntlich zu machen, sollten Sie in Ihrer Feldauflistung den Namen des Gruppenfeldes vor die Namen der Unterfelder stellen.

Die erste Bildschirmseite im Beispiel:

```
treffer.erg

Name der Datenbankdatei: alltag
*****

Bedingung 1 : Sachbegriff :
Suchfeld    : Puppenstubenzubehör
Suchtyp     : N TT

Bedingung 2 : TraegerMat  :
Suchfeld    : Porzellan
Suchtyp     : N TT

Zusammenstellung der Abfrage :
1 und 2
*****

Anzahl der Datensätze : 33065
Anzahl der Treffer    : 25
*****

Obj-Doc-Nr   : Obj003330
WERKSTATT
Name        : Rosenthal
WERKSTATT
Name        : Porzellan Restauratoren Hellwig
Datum      : 1993-09-03
-----
Obj-Doc-Nr   : Obj055649
WERKSTATT
Name        : Hutschenreuther
Datum      : 1997-01-11
-----
Obj-Doc-Nr   : Obj023231
WERKSTATT
Name        : KPM

* Esc=Beenden * H=Hilfe *
```

## Primärschlüssel

Auch die Ausgabe der Primärschlüssel beginnt mit dem Kopfteil, an welchen dann eine Liste der Primärschlüssel der Treffer angehängt wird. Eine solche Auflistung kann zur systematischen Überprüfung von Objekten eingesetzt werden.

Die erste Bildschirmseite im Beispiel:

```
treffer.erg
-----
Name der Datenbankdatei: alltag
*****

Bedingung 1 : Sachbegriff :
Suchfeld   : Puppenstubenzubehör
Suchtyp    : N TT

Bedingung 2 : TraegerMat :
Suchfeld   : Porzellan
Suchtyp    : N TT

Zusammenstellung der Abfrage :
1 und 2
*****

Anzahl der Datensätze : 33065
Anzahl der Treffer    : 25
*****

Obj003330
Obj055649
Obj023231
Obj000234
Obj079992
Obj023232
Obj234129
Obj434300
Obj023347
Obj023398
Obj740233
Obj546008
Obj186735
Obj338787

* Esc=Beenden * H=Hilfe *
```



## Formatvorlage

Eine Druckformatvorlage wird im Zuge der Anforderungsanalyse nach Ihren Wünschen angefertigt, wobei alle Möglichkeiten von GOS ausgeschöpft werden können. Aus diese Weise können Sie Ihr Ergebnis in eine Form zu bringen lassen, die die Möglichkeiten der anderen Varianten übersteigt. Mit Hilfe des folgenden Fensters wählen Sie eine Vorlage aus:

Druckvorlage

Auswahlliste

ortnam  
datierung

OK Abbruch

Eine Formatvorlage ist meistens nach den individuellen Erfordernissen eines Museums angefertigt, die Datierungsvorlage jedoch ist für viele Museen gleich, daher benutzen wir sie hier als Beispiel. In diesem Beispiel haben wir sowohl bei der Sortiervorlage (siehe S. 82) als auch bei der Druckvorlage `datierung` gewählt. `datierung` als Druckvorlage bewirkt, daß die Datierungsangaben in der ersten Spalte erscheinen. Sie können natürlich auch unterschiedliche Vorlagen zum Sortieren und Drucken benutzen.

### Beispiel:

um 1700	V 711	Spiegel
nach 1703	V 623	Lade
Anfang 18. Jh.	V 41	Stuhl
Anfang 18. Jh.	V 148	Lade
Anfang 18. Jh.	V154	Handwerkerschrank
1. H. 18. Jh.	V 99 a,b	Stuhl
1728	V 187	Lade
1730	V 140	Lade
1730	V 198	Lade
um 1730, Barock	V 45	Schrank
um 1730	V 91	Armlehnsessel
1735	V 229	Lade
um 1735, Barock	V 17	Stuhl
1736	V 145	Koffertruhe
1737	V 28	Stuhl
1737	V 32	Stuhl

1737	V 136	Handwerkerlade
1738	V 127	Zunftschränk
1739	V 29	Stuhl
1740	V 86	Stuhl
Mitte 18. Jh.	V 50	Zargentisch
Mitte 18. Jh.	V 88	Armlehnsessel
Mitte 18. Jh.	V 92	Eckstuhl
Mitte 18. Jh.	V 177	Kommode
Mitte 18. Jh.	V 366	Stuhl
18. Jh.	V 6	Lade
18. Jh., Barock	V 7	Dielenschränk
18. Jh.	V 334	Truhe
18. Jh.	V 354	Polstersessel
18. Jh.	V 564	Standuhrgehäuse
18. Jh.	V182	Lade
1750	V 837	Wandschränk
um 1750, Barock	V 254	Schränk
um 1750	V 275	Kommode
um 1750	V 835	Spiegel
um 1750	V 891	Wandplatte mit Bildmotiv
Chippendale	V 95	Stuhl

Schließlich gibt es noch zwei Möglichkeiten, das Ergebnis des Retrievals als Tabelle darzustellen. Bei beiden Tabellen ist es *unbedingt* notwendig, vor den gewünschten Unterfeldern die umgebenden Gruppenfeldnamen hinzuzunehmen, da sonst die Aufbereitung der Spalten der Tabelle fehlerhaft sein wird.

### Tabelle

Diese Tabellenform kann direkt ausgedruckt werden. Auf den Kopfteil mit den Kenndaten Ihrer Anfrage folgt eine Tabelle, deren Spalten Sie nun aus der Liste der Felder auswählen:

Feld	Objekttitel
<input type="checkbox"/>	Funktion
Zusammenstellung	
<input type="checkbox"/> Alle Felder	
<input type="checkbox"/> Obj-Doc-Nr	
<input type="checkbox"/> Objekttitel	
<input type="checkbox"/> InventarNr	
<input type="checkbox"/> Datierung	
<input type="button" value="Hinzu"/>	<input type="button" value="Entf"/>
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Abbruch"/>

Die Bedienung des Fensters wurde auf S. 82 erklärt. Zu jedem Feld, das Sie mit dem HINZU-Schalter auswählen, erscheint eine Spalte in Ihrer Ergebnistabelle. Wenn Sie das Unterfeld eines Gruppenfeldes hinzufügen wollen, müssen Sie vorher das zugehörige Gruppenfeld hinzugefügt haben!

Die Hinzufügung des Punktes **alle Felder** führt zu keiner sinnvollen Tabelle, da die Tabelle nur bei vorher feststehender Spaltenanzahl aufbereitet werden kann. Bitte beachten Sie darüber hinaus, daß jedes hinzugefügte Feld eine neue Spalte in der Tabelle definiert. Mehr als vier oder fünf Spalten passen aber im allgemeinen nicht auf eine Seite.

Im nächsten Fenster geben Sie die gewünschte Seitenbreite ein. Eine Einheit entspricht einem Buchstaben.

Seitenbreite (Voreinstellung: 80)

Die Spalten werden nun gleichmäßig auf die Seite verteilt. Haben Sie ein Mehrfachfeld gewählt, so werden alle Einträge mit Kommata getrennt in einer Spalte aufgeführt. Haben Sie ein Wiederholungsfeld gewählt, so erscheint für jede übergeordnete Gruppe eine Spalte.

Die erste Bildschirmseite kann dann beispielsweise so aussehen:

```
treffer.erg

Name der Datenbankdatei: alltag
*****

Bedingung 1 : Sachbegriff :
Suchfeld   : Puppenstubenzubehör
Suchtyp    : N TT

Bedingung 2 : TraegerMat :
Suchfeld   : Porzellan
Suchtyp    : N TT

Zusammenstellung der Abfrage :
1 und 2
*****

Anzahl der Datensätze : 33065
Anzahl der Treffer   : 25
*****

Obj003330   Spielzeug      Porzellan
Obj055649   Kinderspielzeug Porzellan
Obj907061   Spielzeug      Porzellan, Holz,
                                   Stoff

* Esc=Beenden * H=Hilfe *
```

## Tabelle: Word

Diese Tabellenform ist zur Ausgabe in eine Datei gedacht, welche dann im Anschluß mit dem Textverarbeitungsprogramm WORD weiterverarbeitet werden kann. Die Abfolge der Eingabefenster stimmt mit dem zuvor unter **Tabelle** beschriebenen Ablauf überein; auch die Bemerkungen zu den Feldtypen sind direkt zu übernehmen, dazu siehe S. 91.

Im Ergebnisfenster erscheint der Ausdruck ohne Kopfteil. Die Einträge sind bereits in Spalten eingeordnet, diese sind jedoch noch nicht ausgerichtet, sondern lediglich durch das Zeichen # getrennt, welches in Hinblick auf die Integration in die Tabellen-Umgebung von WORD gesetzt wird.

Die entstandene Ergebnisdatei mit dem Namen #d.doc können Sie wie folgt in Word laden: Menüpunkt 'Datei öffnen', Untermenüpunkt 'Datei konvertieren', Option 'MS-DOS-Text'.

## Beispiel

GOS-erzeugte #d.doc :

```
86/701/T#Damensandalette#um 1945
86/756/T#Damenkappe#1.H.20.Jh.
86/758/T#Damenhut#2.H.20.Jh.
86/759/T#Damenmütze#1.H.20.Jh.
86/760/T#Damenmuff % Muffschachtel#Anf.20.Jh.
86/770/T#Damenhandschuhe#1.H.20.Jh.
86/797/T#Damenbluse#
86/802/T#Damenmantel#1.H.20.Jh.
86/806/T#Damenwindjacke#2.H.20.Jh.
86/1002/T#Damenregencape#2.H.20.Jh.
86/1003/T#Damenarbeitskittel#2.H.20.Jh.
86/1013/T#Damenweste#2.H.20.Jh.
86/1110/T#Damenrock#2.H.20.Jh.
```

#d.doc nach der Konvertierung in Word:

86/701/T	Damensandalette	um 1945
86/756/T	Damenkappe	1.H.20.Jh.
86/758/T	Damenhut	2.H.20.Jh.
86/759/T	Damenmütze	1.H.20.Jh.
86/760/T	Damenmuff Muffschachtel	Anf.20.Jh. .
86/770/T	Damenhandschuhe	1.H.20.Jh.
86/797/T	Damenbluse	
86/802/T	Damenmantel	1.H.20.Jh.
86/806/T	Damenwindjacke	2.H.20.Jh.
86/1002/T	Damenregencape	2.H.20.Jh.
86/1003/T	Damenarbeitskittel	2.H.20.Jh.
86/1013/T	Damenweste	2.H.20.Jh.
86/1110/T	Damenrock	2.H.20.Jh.

### 3.2.8 Kurzbeschreibung

Dieser Anhang enthält einen kurzen Überblick über die wesentlichen Elemente des Retrievals mit GOS. Er ist zum Nachschlagen gedacht und setzt die Kenntnis der ausführlichen Beschreibung voraus.

#### Elemente des Bedingungsfensters

BEDINGUNG : SUCHFELD und SUCHTEXT und SUCHTYP  
 ..... (3.2.3) - S. 46

##### Suchfeld

FELDDNAME
-----------

FELDDNAME : z. B. Sachbegriff ..... (3.2.3) - S. 47

##### Suchtext

TEXT oder VERGLEICH oder LEER
-------------------------------

TEXT : z. B. Puppenstubenzubehör ..... (3.2.3) - S. 47  
 z. B. Puppe\* ..... (3.2.3) - S. 47  
 VERGLEICH : VERGLEICHOPERATOR und VERGLEICHSWERT  
 z. B. < 170mm ..... (3.2.3) - S. 48  
 LEER : Überprüfung auf Vorhandensein  
 FELDDNAME bezeichnet ein Gruppenfeld ..... (3.2.3) - S. 51

SUCHTYP : NORMALISIERUNG und SUCHMODUS  
 Festlegung der Suchumstände ..... (3.2.3) - S. 51  
 NORMALISIERUNG : N  
 Umlaute werden angeglichen  
 Groß- und Kleinschreibung ist gleichwertig  
 Bindestriche werden ignoriert ..... (3.2.3) - S. 51  
 SUCHMODUS : TEILTEXT oder WORTWEISE oder GANZTEXT  
 TEILTEXT : TT  
 SUCHTEXT muß Teil des Feldeintrags sein  
 Anwahl bei Verwendung des Platzhalters im SUCHTEXT  
 ..... (3.2.3) - S. 52  
 WORTWEISE : WW  
 SUCHTEXT muß ein Wort des Feldeintrags ausmachen  
 ..... (3.2.3) - S. 52  
 GANZTEXT : GT  
 SUCHTEXT muß den gesamten Feldeintrag ausmachen  
 ..... (3.2.3) - S. 52

## Elemente des Verknüpfungsfensters

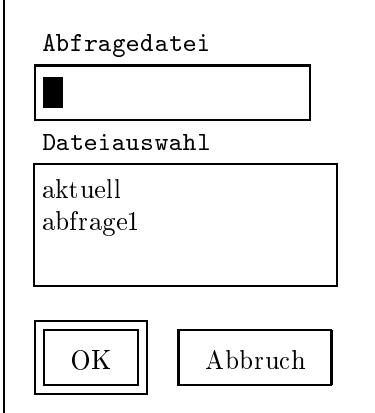
ABFRAGE
---------

ABFRAGE	:	Verknüpfung der Bedingungen Verwendung finden: NUMMERN der Bedingungen, SCHLÜSSELWÖRTER und KLAMMERN ..... (3.2.4) - S. 60
NUMMERN	:	z. B. 1 Nummer bezieht sich auf ein Einfach- oder Mehrfachfeld ..... (3.2.3) - S. 51 z. B. 1: Nummer bezieht sich auf ein Gruppenfeld (3.2.4) - S. 74
SCHLÜSSELWÖRTER	:	'und' und 'oder' und 'nicht' z. B. 2 und 3 ..... (3.2.4) - S. 60 z. B. 3 oder 4 ..... (3.2.4) - S. 61 z. B. nicht 3 ..... (3.2.4) - S. 62
KLAMMERN	:	Verneinung z. B. nicht(2 und 5) ..... (3.2.4) - S. 66 z. B. nicht(1:(2)) ..... (3.2.4) - S. 70 z. B. nicht(1:(2 und 3)) ..... (3.2.4) - S. 75 Strukturierung z. B. 1 und (2 oder 3) z. B. (3 und 2) oder nicht 1 ..... (3.2.4) - S. 68 Sonderbehandlung von Unterfeldern eines Gruppenfeldes z. B. 1:(2) ..... (3.2.4) - S. 70 z. B. 1:(2 und 3) ..... (3.2.4) - S. 72

### 3.3 Abfrage speichern

In dem Moment, da Sie eine Abfrage ausführen, wird diese in der Datei 'aktuell' gespeichert. Unter diesem Namen findet sich also immer die zuletzt ausgeführte Abfrage (dazu auch S. 46). Sobald Sie eine neue Abfrage erstellen, wird die Datei 'aktuell' überschrieben, und die vorherige Abfrage geht verloren.

Um dem vorzubeugen, können Sie (gleich nach der Ausführung des Retrievals) im Untermenü des Menüpunktes *Statistik* den Punkt **Abfrage speichern** anwählen. Es erscheint ein Dateifenster, worin Sie unter **Dateiauswahl** die Namen der vorhandenen Abfragedateien zur Übersicht aufgelistet finden.



The image shows a dialog box with a title bar. Inside, there are three main sections: 1. A label 'Abfragedatei' followed by a text input field containing a small black square. 2. A label 'Dateiauswahl' followed by a list box containing the items 'aktuell' and 'abfrage1'. 3. Two buttons at the bottom: 'OK' and 'Abbruch'.

Sie können nun einen neuen Dateinamen eingeben oder eine vorhandene Abfrage überschreiben, indem Sie deren Namen in der Dateiauswahl anwählen. Bei der Namensvergabe sind die Restriktionen des Betriebssystems zu beachten (z.B. Einschränkung auf 8 Zeichen unter MS-DOS). Unter dem gewählten Namen wird dann der Inhalt Ihrer derzeit aktuellen Abfragedatei 'aktuell' gespeichert.



### 3.4 Retrieval mit Thesaurusunterstützung

Das Retrieval mit Thesaurusunterstützung (im folgenden systematisches Retrieval genannt) verbindet die Suche in der Objekt-Datenbank mit den Möglichkeiten des Thesaurus. Dadurch wird die reine Suche auf den Textdaten (siehe Abschnitt 3.2) beschleunigt und vor allem effektiver<sup>8</sup>. So würde man zum Beispiel bei einer Textsuche nach allen Hüten in der Datenbank nur die Datensätze finden, die die Buchstabenfolge *hut* enthalten. Das heißt, ein Zylinder kann auf diese Weise nicht gefunden werden, dafür enthält die Ergebnisliste die Statue einer *Schutzgöttin*. Genau diese beiden unerwünschten Ergebnisse werden bei der Suche mit dem Thesaurus verhindert.

Nach Anwahl des Menüpunktes „Retrieval (systematisch)“ werden Sie aufgefordert den Namen der gewünschten Objekt-Datenbank (Eingabe-Datei), also der Datenbank in der Sie suchen wollen, und den Namen der Thesaurus-Datei anzugeben. Danach werden Sie nach dem gewünschten Oberbegriff gefragt, nach dem Sie die Datenbank durchsuchen wollen. In dem Beispiel von oben wäre die Eingabe also:

Hut
-----

! → *Jetzt werden aus der Objekt-Datenbank alle Datensätze herausgesucht, deren Objektbezeichnungen in der Thesaurus-Datei als Unterbegriff des Begriffes „Hut“ verzeichnet sind.* Dies trifft auf den Zylinder zu, aber nicht auf die Schutzgöttin. Das systematische Retrieval ist in diesem Fall also eine Suche auf den Objektbezeichnungen. Die meisten Thesaurus-Dateien enthalten nur Objektbezeichnungen. Einige Museen verfügen darüber hinaus über einen Thesaurus für Ortsbezeichnungen, wenn die systematische Suche mit diesem Thesaurus verknüpft wird, wird in der Objekt-Datenbank entsprechend das Feld Ort / Landschaft (o.ä.) durchsucht.

Welche Objektbezeichnungen als Unterbegriffe eines Begriffes in Ihrem Thesaurus enthalten sind, können Sie mit Hilfe des Menüpunktes „Systematisches Register für Oberbegriff“ (Abschnitt 4.3) herausfinden.

---

<sup>8</sup>Zu Zielsetzungen und Möglichkeiten eines Thesaurus verweisen wir auf das GOS-Thesaurus-Handbuch von C. Wolters, weitere Literatur kann den Literaturangaben dieses Textes entnommen werden.

Die gefundenen Datensätze werden nun nach Sachgruppen zusammengestellt, am Bildschirm angezeigt (GOS-Anzeige siehe S. 43) und auf Wunsch ausgedruckt. Bei einer Suche nach dem Oberbegriff „Schuhe“ hat die Ergebnisliste dann folgende Gestalt:

Bekleidung

- . Fußbekleidung
  - . . Schuhe
    - . . . Halbschuhe
      - . . . . Damenhalbschuhe 89/59/T Damenhalbschuhe. Schwarz, mit Lochmuster vorn und an den Seiten. Zum Schnüren. Blockabsatz. 88/3195/T Damenhalbschuhe. Schwarz.
    - . . . Hausschuhe
      - . . . . Kinderhausschuhe 93/82/T Kinderhausschuhe. Winterhausschuhe. Obermaterial synthetischer Stoff. Farbe: hellgrün mit blau-,rot-,weiß-, dunkelgrünem Muster. Sohle aus synthetischem Material; Sohle Signatur: intra, Made in DDR, 6 und 27/18 jeweils im Kreis dargestellt; Größe 27.
      - . . . Jungenschuhe 88/3190/T Jungenschuhe. Schnürstiefel mit 9 Paar Ösen. Braunes Oberleder, hellbeiges Innenleder. Nachbildung.
    - . . . Riemchenschuh
      - . . . . Damenriemchenschuh 88/3194/T Damenhalbschuhe. Leder, braun, mit Riemchen und Absatz.
    - . . . Sandalette
      - . . . . Damensandalette 86/701/T Damensandaletten. Igelitt, blau.

### 3.5 Standardausdruck

Mit dem Menüpunkt Standardausdruck können Teilbereiche der Datenbank (oder auch die gesamte Datenbank) ausgegeben werden. Nach einem einfachen Druckschema werden alle besetzten Felder des gewünschten Bereichs ausgegeben. Dies ist besonders für die Überarbeitung oder Korrektur gerade eingegebener Datensätze nützlich. Typographisch und drucktechnisch anspruchsvollere Ausgaben können mit dem Menüpunkt Karteikarte erreicht werden. Darüber hinaus sind für einige Museen spezielle Druckausgaben eingerichtet, wie zum Beispiel Ettikettendruck oder tabellarische Ausdrücke.

Nach Aufruf des Menüpunktes Standardausdruck und Auswahl der gewünschten Datenbank, werden Sie aufgefordert, den gewünschten Bereichsanfang einzugeben. Der Bereichsanfang, d. h. die erste *Inventarnummer* der Datensätze, die Sie drucken wollen, wird eingegeben und mit ENTER bestätigt. Analog dazu legen Sie im nächsten Fenster das Bereichsende, also den letzten gewünschten Datensatz fest.

Die Ausgabe besteht aus den Namen der Felder gefolgt von den Feldinhalten. Hier ein kleines Beispiel:

---

Laufende Nummer	FHTW0003
EINLIEFERUNG	
Vorbesitzer (Personenregister)	Große
Objektbezeichnung (Sachregister)	Stiefelknecht
Beschreibung des Gegenstandes	Stiefelknecht. Holz.
AKTUELLER STANDORT	
Standort	Magazin 1, Regal 8, Fach h
Datum dazu	12.10.1994
ERWERBUNG	
Inventarnummer	A 15
KATALOG	
HERSTELLUNG	
Herstellungsort	Halle
Material/Technik	Holz
Maße	L: 35 cm
Letzte Änderung	1995.05.26

---

Das Ergebnis wird am Bildschirm mit Hilfe der GOS-Anzeige (siehe S. 43) angezeigt und auf Wunsch ausgedruckt.

### 3.6 Karteikarte

Diesen Menüpunkt können Sie nur benutzen, wenn Sie über das Layoutprogramm L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X- T<sub>E</sub>X verfügen.

Mit diesem Menüpunkt können Sie eingegebene Datensätze auf Karteikarten ausdrucken, um diese in Ihr vorhandenes Karteikartensystem einzufügen. Wenn neben der Erfassung der Daten mit GOS das alte Karteikartensystem weitergeführt werden soll – zum Beispiel in der

Übergangsphase – erspart dieser Menüpunkt den Aufwand der doppelten Erfassung.

Genau wie beim Menüpunkt Standardausdruck (siehe Abschnitt 3.5) können im allgemeinen nur auf die Inventarnummern bezogene Bereiche gedruckt werden. Das Karteikartengerüst orientiert sich meist an den schon im Museum vorhandenen Karteikarten. Auf fast allen Karteikarten ist Platz für ein Photo des Objekts vorgesehen. Einige Museen verfügen über digitalisierte Photos ihrer Objekte, diese werden dann beim Aufruf des Menüpunktes „Karteikarte“ in das Karteikartenformat konvertiert und auf die Karteikarte gedruckt.

Oben rechts auf der Karteikarte soll in der Regel der Name Ihres Museums erscheinen. Dazu gibt es in Ihrem GOS-Verzeichnis (normalerweise `C:\gos`) eine Datei mit Namen `musnam.txt`, in diese Datei können Sie das eintragen, was auf Ihrer Karteikarte rechts oben erscheinen soll, also üblicherweise den Museumsnamen oder den Namen Ihrer Abteilung. Sie können zu diesem Zweck die Datei `musnam.txt` in Word laden, allerdings müssen Sie ein paar `TEX` Schreibkonventionen beachten: Statt `ß` wird `"s` geschrieben, statt `ä` wird `"a` geschrieben und so weiter für alle Umlaute.

Die Bildschirmanzeige erfolgt mit Hilfe der `TEX`-Anzeige, diese können Sie mit `"q"` wieder verlassen (`"q"` steht für quit). (Weitere Befehle innerhalb der `TEX`-Anzeige finden Sie auf Seite 43.) Nachdem Sie den Buchstaben `"q"` über die Tastatur eingegeben haben, werden Sie gefragt, ob die Karteikarten gedruckt werden sollen. Beispielsweise kann eine Karteikarte folgendermaßen aussehen (in diesem Beispiel steht also in der Datei `musnam.txt` nur das Wort `Museumsname`):

### 3.7 Inventarbuch

Mit diesem Menüpunkt können Sie Bereiche der Datenbank in Form eines Inventarbuches ausdrucken. Dies kann die manuelle Führung eines Inventarbuches ersetzen. Allerdings muß in diesem Fall auf rechtliche Bestimmungen im Zusammenhang mit der Führung eines Inventarbuches Rücksicht genommen werden.

Nachdem Sie diesen Menüpunkt gewählt haben, werden Sie aufgefordert, die gewünschte Datenbank anzugeben, aus der die Datensätze gedruckt werden sollen. Danach werden Sie gefragt, welcher Teilbereich der Datenbank gedruckt werden soll. Dies bezieht sich wie immer auf die *Inventarnummern*. Geben Sie also in das Fenster „Bereichsanfang“ die erste Inventarnummer ein, deren Datensatz Sie drucken wollen, und im Fenster „Bereichsende“ die letzte Inventarnummer. Dann werden diese Datensätze aus der Datenbank herausgesucht und in das passende Druckschema eingebunden. Das Ergebnis wird am Bildschirm mit der  $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ -Anzeige angezeigt (Verlassen des Anzeigeprogramms mit "q", für weitere Befehle siehe S. 43) und auf Wunsch ausgedruckt.

Auf der folgenden Seite ist eine beispielhafte Inventarbuchseite abgedruckt:



### 3.8 Einlieferungsbeleg

Mit dem Menüpunkt Einlieferungsbeleg können Belege für die Objekte gedruckt werden, die neu in die Museumssammlung aufgenommen werden. Für diesen Beleg wird hauptsächlich die Einlieferungsgruppe des jeweiligen Datensatzes ausgewertet und ausgegeben.

Die Bedienung ist sehr einfach: Zunächst wählen Sie die Datenbank aus, in die Sie das oder die betreffenden Objekte aufgenommen haben. Dann geben Sie den gewünschten Inventarnummernbereich an, also in das Fenster „Bereichsanfang“ die erste gewünschte Inventarnummer und in das Fenster „Bereichsende“ die letzte gewünschte Inventarnummer. Falls Sie nur einen Beleg brauchen, geben Sie zweimal dieselbe Nummer ein.

Jetzt werden die Belege auf dem Bildschirm angezeigt (T<sub>E</sub>X-Anzeige: Verlassen des Anzeige-Programms mit "q", für weitere Befehle siehe S. 43) und auf Wunsch ausgedruckt. Hier ein Beispiel für einen Einlieferungsbeleg:

### 3.9 Systematischer Katalog

Der systematische Katalog ist eine nach unterschiedlichen Gesichtspunkten geordnete Ausgabe der Datenbank. Sie können wählen, ob Sie einen Gesamtausdruck der Datenbank wünschen, oder nur die Datensätze berücksichtigen wollen, deren Objektbezeichnung Unterbegriff eines von Ihnen gewünschten Begriffes in einer von Ihnen anzugebenden Thesaurusdatei ist.

Zunächst entscheiden Sie sich für die Objektdatenbank, die ausgegeben werden soll. Dann wählen Sie eine Thesaurusdatei aus. Nun werden Sie nach einem Oberbegriff gefragt. Wenn Sie jetzt nichts eingeben und einfach die -Taste betätigen, wird die gesamte Datenbank berücksichtigt. Geben Sie aber einen Begriff ein, so werden nur Objekte berücksichtigt, die unter diesen Oberbegriff fallen.

Das Ergebnis besteht aus folgenden Teilen: Der erste Teil des systematischen Katalogs ist der *Katalog nach Inventarnummern*: Dies ist eine (nach Inventarnummern geordnete) Liste aller Inventarnummern, zusammen mit den dazugehörigen Objektbezeichnungen.

Der zweite Teil ist das *systematische Register*, eine nach Sachgruppen geordnete Ausgabe der Datenbank, in der Form, wie sie auch mit dem Menüpunkt „Retrieval systematisch“ (siehe 3.4) erstellt wird. Die Objekte in der Datenbank werden also mit der Thesaurus-Datei verbunden und ihren Oberbegriffen zugeordnet.

Der dritte Teil, das *alphabetische Register*, ist eine alphabetische Ausgabe der Begriffe der Thesaurus-Datei mit ihren Oberbegriffen und Permutationen. Diese Liste entspricht der Ergebnisliste des Menüpunkts „Alphabetisches Register“ (siehe Abschnitt 4.1). Zusätzlich wird hinter jedem Begriff auf die Seite des systematischen Registers verwiesen, auf der die zu diesem Begriff gehörenden Objekte aufgelistet sind.

Der Katalog wird Ihnen dann mit Hilfe der GOS-Anzeige (siehe S. 43) am Bildschirm angezeigt und auf Wunsch ausgedruckt.

Ein Beispiel für einen systematischen Katalog ist diesem Handbuch als Anlage beigelegt.



---

## Kapitel 4: Thesaurus

---

Der Menüpunkt Thesaurus bietet die Erstellung und Ausgabe von verschiedenen Registern aus der Thesaurus-Datei. Diese Listen ermöglichen eine schnelle Gesamtübersicht über den Wortschatz in der Objekt-Datenbank und können für orthographische Korrekturen bzw. einfach vorzunehmende Vereinheitlichungen benutzt werden.

Die Benutzung der vier Untermenüpunkte ist einfach: Nach Wahl des gewünschten Registers und Angabe der gewünschten Thesaurus-Datei wird die entsprechende Liste erstellt, am Bildschirm angezeigt und gedruckt. Nur beim Menüpunkt „Systematisches Register für Oberbegriff“ , werden Sie nach dem gewünschten Oberbegriff gefragt.

Außerdem ist die automatische Datenübernahme aus der Objekt-Datenbank in die Thesaurus-Datei unter diesem Menüpunkt zu finden.

### 4.1 Alphabetisches Register

Das alphabetische Register enthält alle Objektbezeichnungen aus der Thesaurus-Datei in alphabetischer Reihenfolge. Unter jedem Begriff sind seine Synonyme und der nächst höhere Oberbegriff zusammengefaßt. Damit ergibt sich eine erste Grobklassifikation, die sowohl bei der Arbeit am Thesaurus als auch bei der Klassifizierung einzelner Objekte mit Hilfe des Thesaurus nützlich ist. Weitere Informationen zum alphabetischen Register können dem GOS-Thesaurushandbuch von C. Wolters (Berlin, 1997) entnommen werden.

Das alphabetische Register enthält neben den Objektbezeichnungen auch deren Permutationen. So steht zum Beispiel unter dem Buchstaben „A“ der Begriff

**Arbeits- und Berufskleidung -> Arbeit und Beruf**

mit Verweis auf den nächst höheren Oberbegriff. Unter „B“ findet man die Permutation

**Berufskleidung (Arbeits- und) => Arbeits- und Berufskleidung**

mit Verweis auf den nicht permutierten Begriff. Auf diese Weise können wichtige Wortbestandteile im alphabetischen Register direkt gesucht werden. (Der Verweis auf den Oberbegriff erfolgt also durch einen einfachen Pfeil ->, während der Verweis von einer Permutation auf den nicht permutierten Begriff durch einen Doppelpfeil => gekennzeichnet ist.) Die Eingabe von Permutationen in die Thesaurusdatei ist im Abschnitt 2.3 beschrieben.

Hier ein Auszug aus dem alphabetischen Register eines Bekleidungs-  
Thesaurus:

Kappe -> Kopfbekleidung  
Kette -> Schmuck  
Kinderanstecker -> Anstecker  
Kindergarnitur -> Bekleidung  
Kindergasjacke -> Jacke  
Kinderhaarspange -> Haarspange  
Kinderhausschuhe -> Hausschuhe  
Kinderschürze -> Schürze  
Kinderspielanzug -> Anzug  
Kittel -> Kittel und Schürze  
Kittel (Arbeits-) => Arbeitskittel  
Kittel und Schürze -> Bekleidung  
Kleid -> Bekleidung  
Kleid (Unter-) => Unterkleid  
Kopfbedeckung -> Kopfbekleidung  
Kopfbekleidung -> Bekleidung  
Kopftuch -> Kopfbekleidung  
Korsett -> Unterwsche  
Korsettstange -> Korsett  
Kostüm -> Bekleidung

## 4.2 Systematisches Register

Der Menüpunkt Systematisches Register erstellt eine hierarchisch strukturierte Liste, in der die Objektbezeichnungen nach den übergeordneten Sachgruppen und innerhalb einer Hierarchiestufe nach dem Alphabet geordnet sind. Unterbegriffe erscheinen eingerückt:

Bekleidung  
Syn.: Kleidung  
  . Anzug  
  . . Herrenanzug  
  . . Kinderspielanzug  
  . Badeanzug  
  . . Damenbadeanzug  
  . Bluse  
  . . Damenbluse  
  . Frack  
  . . Herrenfrack  
  . Fußbekleidung  
  . . Schuhe  
  . . . Damenschuhe  
  . . . Halbschuhe  
  . . . . Damenhalbschuhe  
  . . . Hausschuhe  
  . . . . Kinderhausschuhe  
  . . . Jungenschuhe  
  . . . Riemchenschuh

- . . . . Damenriemchenschuh
- . . . Sandalette
- . . . . Damensandalette
- . . . Schuh-Accessoires
- . . . . Einlegesohlen
- . . . . Schnürsenkel
- . . . . Schuhanzieher
- . . . . Stiefelknecht
- . . . Stiefelette
- . . . . Schnürstiefelette
- . . . . . Mädchenschnürstiefelette
- . . . Überschuhe
- . . . . Damenüberschuhe
- . . Strümpfe
- . . Syn.: Strumpf
- . . . Damenstrumpf
- . Gehrock
- . . Herrengehrock
- . \* Herrengehrockhose s.u.: Hose

Die einzelnen Einträge bestehen aus der Objektbezeichnung, zusätzlichen Verweisen und Synonymen, sowie mundartlichen Ausdrücken. Sekundärunterbegriffe sind mit einem \* gekennzeichnet: Die Herrengehrockhose ist also Sekundärunterbegriff des Gehrocks und (primärer) Unterbegriff der Hose.

Das systematische Register ermöglicht eine schnelle Zuordnung eines Objektes unter den passenden Oberbegriff. Die Oberbegriff sollte dabei möglichst speziell gewählt werden. Objekte, die auf diese Weise zugeordnet wurden, können mit systematischer Suche (siehe auch Abschnitt 3.4) gefunden werden.

### 4.3 Systematisches Register für Oberbegriff

Das systematische Register für einen bestimmten Oberbegriff ist eine Teilausgabe des systematischen Registers: Es werden nur die Begriffe ausgegeben, die dem gewünschten Oberbegriff als Unterbegriffe oder Sekundärunterbegriffe zugeordnet sind. Nach Anwahl dieses Menüpunktes werden Sie aufgefordert, den gewünschten Oberbegriff einzugeben. Danach wird die Liste erstellt, auf dem Bildschirm angezeigt und gedruckt.

Diese Liste enthält also genau die Objektbezeichnungen, die bei einer systematischen Suche (siehe Abschnitt 3.4) nach dem gewünschten Oberbegriff gefunden werden.

#### 4.4 Datenübernahme aus Objektdatei

Wenn Sie diesen Menüpunkt wählen, wird für jede Objektbezeichnung, die in der Objekt-Datenbank vorkommt, aber noch nicht in die Thesaurus-Datei eingetragen ist, ein neuer Datensatz in der Thesaurus-Datei angelegt. Dies geschieht vollkommen automatisch. Sie müssen nur die Objekt-Datenbank, aus der die Daten kommen sollen und die Thesaurusdatei, in die die Daten übernommen werden sollen angeben. Nach erfolgter Datenübernahme wird angezeigt, wieviele neue Datensätze in der Thesaurusdatei angelegt wurden.

Jeder neuangelegte Datensatz enthält im Feld Begriff und im Feld Permutation die Objektbezeichnung aus der Objekt-Datenbank. Die anderen Felder können Sie mit Hilfe des Menüpunktes Dateibearbeitung / Thesaurusdatei (siehe Abschnitt 2.3) bearbeiten.

---

## Kapitel 5: Statistik

---

### 5.1 T<sub>E</sub>X-Worthäufigkeit für ein Feld

Der Menüpunkt T<sub>E</sub>X–Worthäufigkeit für ein Feld erstellt eine alphabetische Liste mit allen Einträgen, die in der Datenbank in einem bestimmten Feld vorkommen. Hinter jedem Eintrag ist vermerkt, in wievielen Datensätzen er vorkommt. Außerdem werden einige statistische Angaben gemacht. Die mehrspaltige Druckaufbereitung erfolgt mit T<sub>E</sub>X.

Sie können diesen Menüpunkt benutzen, um einen Überblick über die in der Datenbank vorhandenen Objekte zu bekommen, zum Beispiel, wie oft welche Materialien vorkommen, oder von welchem Künstler das Museum die meisten Objekte hat. Dies ist auch nützlich, wenn Sie mit einem Thesaurus beginnen wollen und beispielsweise wissen möchten, welche Objektbezeichnungen schon in der Datenbank vorhanden sind. Natürlich sind auch orthographische Fehler in den Daten mit dieser Liste sehr schnell zu erkennen und zu korrigieren.

Nach Auswahl dieses Menüpunktes müssen Sie die Datenbank angeben, für die Sie die Liste erstellen wollen. Dann werden Sie nach dem Feld gefragt, das Sie betrachten wollen. Das wären also in den obigen Beispielen *entweder* das Feld Material / Technik, das Künstlerfeld oder das Feld Objektbezeichnung. Danach werden die Daten aus der Datenbank herausgesucht. Dann werden Sie gebeten Angaben zur gewünschten Druckaufbereitung zu machen. Die erste Angabe betrifft die Schriftgröße: Sie können zwischen großer, normal großer und kleiner Schrift wählen. Die zweite Angabe betrifft die gewünschte Spaltenanzahl, für diese wird Ihnen eine Zahl vorgeschlagen, die Sie nehmen können, aber nicht müssen. Die vorgeschlagene Größe errechnet sich aus der von Ihnen gewählten Schriftgröße und aus der Länge der Worte, die in Ihrer Abfrage vorkommen. *Beide Angaben sind obligatorisch.* Da Ihnen die Liste vor dem Druckvorgang mit der T<sub>E</sub>X–Anzeige angezeigt wird, können Sie vor dem endgültigen Ausdruck die verschiedenen Möglichkeiten ausprobieren und die Wirkungen vergleichen. (Verlassen der T<sub>E</sub>X–Anzeige mit "q", weitere Befehle siehe S. 43.)

Hier ist zunächst ein Beispiel für eine Ausgabeliste zum Feld Material / Technik mit vier Spalten und in normaler Schrift. Nähere Erläuterungen folgen weiter unten.

**Datei: BEKLEI**

20. Februar 1998

**Feld: Material/Technik**

**Datensätze:** 129  
**Felder (insgesamt):** 134  
**Felder (verschieden):** 45

**durchschnittliche Länge:** 7  
**minimale Länge:** 4  
**maximale Länge:** 24

Batist (1)	Futterstoff (1)	Leinenbindiges Ge-	Quarzstein (1)
Baumwolle (10)	Gold (2)	webe (1)	Satin (1)
Baumwolle, Loch-	Gummi (1)	Messing (1)	Seide (4)
stickerei (1)	Holz (3)	Metall (8)	Spitze (2)
Baumwollspitze (1)	Igelitt (1)	Mischgewebe (1)	Synth. Stoff (1)
Blech (1)	Knöpfe (2)	Papier (1)	Synthetiksohle (1)
Draht (1)	Kork (1)	Pappe (2)	synthetisches Fell
Eisen (1)	Kunstleder (1)	Perlgarn (1)	(2)
Elfenbein (1)	Kunststoff (1)	Perlmutter (1)	Textil (35)
Filz (1)	Leder (8)	Perlon (1)	Vogelfeder (1)
Folie (1)	Leinen (17)	Perlonspitze (1)	Wolle (3)
Futterseide (1)		Plaste (5)	Wollstoff (2)

In der ersten Zeile der Ausgabeliste steht der Name der gewählten Datenbank. Die zweite Zeile enthält das gewählte Feld. Dann folgen die Anzahl der Datensätze in der Datenbank und die Anzahl der ausgefüllten Material / Technik Felder. (Da Material / Technik ein Mehrfachfeld ist, kann es durchaus passieren, daß mehr Materialangaben als Datensätze in der Datenbank vorhanden sind.) In der nächsten Zeile steht, wieviel verschiedene Materialangaben in der Datenbank vorhanden sind. Die nachfolgenden Längenangaben beziehen sich auf die Anzahl der Zeichen in den Materialangaben. Die kürzesten Materialangaben bestehen aus vier Zeichen, das sind zum Beispiel Filz und Holz, die längste Materialangabe besteht aus 24 Zeichen, die von „Baumwolle, Lochstickerei“ erreicht werden, außerdem ist die durchschnittliche Länge aufgeführt.

Nun folgt die eigentliche Liste. Die Materialangaben sind alphabetisch sortiert und hinter jedem Material ist die Anzahl der Objekte aufgelistet, die (unter anderem) aus diesem Material bestehen.

## 5.2 Worthäufigkeit für ein Feld

Dieser Menüpunkt ist dem vorherigen ähnlich. Die Druckaufbereitung ist einfacher gestaltet (ohne  $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ ), dafür erscheinen zusätzlich zu den Feldeinträgen die laufenden Nummern der Datensätze in denen der betreffende Feldeintrag zum ersten Mal erscheint. Die Liste wird mit Hilfe der GOS-Anzeige auf dem Bildschirm angezeigt und auf Wunsch ausgedruckt. Als Beispiel für die Druckausgabe mit diesem Menüpunkt haben wir hier noch einmal dieselbe Datei und dasselbe Feld wie im vorigen Abschnitt ausgewählt:

Batist	1	FHTW0104
Baumwolle	10	FHTW0012
Baumwolle, Lochstickerei	1	FHTW0040
Baumwollspitze	1	FHTW0099
Blech	1	FHTW0045
Draht	1	FHTW0087
Eisen	1	FHTW0034
Elfenbein	1	FHTW0043
Filz	1	FHTW0006
Folie	1	FHTW0107
Futterseide	1	FHTW0091
Futterstoff	1	FHTW0050
Gold	2	FHTW0119
Gummi	1	FHTW0108
Holz	3	FHTW0001
Igelitt	1	FHTW0004
Knöpfe	2	FHTW0050
Kork	1	FHTW0081
Kunstleder	1	FHTW0033
Kunststoff	1	FHTW0044
Leder	8	FHTW0022
Leinen	17	FHTW0021
Leinenbindiges Gewebe	1	FHTW0023
Messing	1	FHTW0048
Metall	8	FHTW0008
Mischgewebe	1	FHTW0053
Papier	1	FHTW0076
Pappe	2	FHTW0008
Perlgarn	1	FHTW0102
Perlmutter	1	FHTW0103
Perlon	1	FHTW0105
Perlonspitze	1	FHTW0105

Plaste	5	FHTW0107
Quarzstein	1	FHTW0035
Satin	1	FHTW0092
Seide	4	FHTW0011
Spitze	2	FHTW0010
Synth. Stoff	1	FHTW0106
Synthetiksohle	1	FHTW0106
synthetisches Fell	2	FHTW0007
Textil	35	FHTW0001
Vogelfeder	1	FHTW0087
Wolle	3	FHTW0024
Wollstoff	2	FHTW0050

### 5.3 Feldbelegung

Dieser Menüpunkt liefert statistische Aussagen über die Feldbelegung in der Datenbank. Die Liste, die mit diesem Menüpunkt erstellt wird, gibt zum Beispiel an, wieviele Datensätze in der Datenbank enthalten sind, wieviele davon eine Inventarnummer haben, oder bei wievielen Objekten der Fundort bekannt ist. Außerdem werden Angaben zu den Feldlängen gemacht.

Nach Anwahl des Menüpunktes werden Sie zunächst gebeten, die Datenbank auszuwählen, über die Sie statistische Angaben wünschen. Dann wird eine Statistik erzeugt und auf dem Bildschirm angezeigt. Hier ist zunächst ein Beispiel für eine solche Statistik, nähere Erläuterungen folgen weiter unten:

Code	Name	Anzahl	LÄNGE			
			gesamt	av.	max.	min.
1	KNORR	127	34408	271	739	53
2	LAUFNR	127	1778	14	14	14
3	INVNR	120	2042	17	26	7
4	INVNR1	3	34	11	12	10
5	INVNR2	1	10	10	10	10
16	EINLIEFERUNG	2	195	98	107	88
17	EINLIEFERER	2	58	29	39	19
22	OBJBEZ	130	2594	20	48	10
25	GEGENSTAND	122	12524	103	306	19
26	DARSTELLUNG	1	10	10	10	10
27	TITEL	1	12	12	12	12
28	DATIERUNG	97	1463	15	17	10
29	ERWERB	2	96	48	64	32
30	ERWERBART	2	24	12	12	12
31	ANKPREIS	2	26	13	14	12
84	BEARBEITER	19	279	15	15	12
85	BDATUM	127	2032	16	16	16



In der ersten Spalte steht der GOS-interne Code für das jeweilige Feld, der eigentlich nur für Entwickler interessant ist. Auf der Ebene des Benutzers wird der Code immer in den zugehörigen Namen umgewandelt, welcher in der zweiten Spalte steht. In der dritten Spalte steht die Anzahl der Datensätze, die einen Eintrag in dem entsprechenden Feld haben, so sieht man zum Beispiel in der vorletzten Zeile, daß in 19 Datensätzen das Feld *Bearbeiter* ausgefüllt ist. Auf diese Weise kann man also feststellen, ob tatsächlich alle Datensätze eine Inventarnummer haben, oder wieviele Objekte gerade ausgeliehen sind (falls der Leihverkehr in die Datenbank integriert ist).

Die nächsten Spalten geben Anzahlen von Zeichen an. Die erste Längenangabe (*gesamt*) gibt an, wieviele Zeichen in der gesamten Datenbank in den Feldern mit dem entsprechenden Namen stehen. Die 19 *Bearbeiter* verteilen sich also auf 279 Zeichen in der Datenbank. Die zweite Längenangabe (*av.* = average) gibt an, wieviele Zeichen durchschnittlich auf ein *ausgefülltes* Feld des jeweiligen Namens kommen. Die nächsten beiden Spalten geben an, wieviele Zeichen das längste Feld bzw. das kürzeste Feld enthält: Der längste *Bearbeiter*name, der in der Datenbank auftaucht, ist 15 Zeichen lang, der kürzeste 12. Da der Durchschnitt auch bei 15 Zeichen liegt, wird der *Bearbeiter* mit den 15 Buchstaben die meisten Datensätze bearbeitet haben. (Die Durchschnittsangabe ist gerundet.)

Die erste Zeile der Liste hat einen besonderen Status: In dieser Zeile stehen der allgemeine Name und Code der Datensätze in der Datenbank. Dahinter steht die Anzahl aller Datensätze und die Gesamtlänge der Datenbank. In dieser Beispieldatenbank sind also 127 Datensätze enthalten, und sie hat eine Gesamtlänge von 34408 Zeichen.



---

## Kapitel 6: Ende

---

### 6.1 stop

Wenn Sie diesen Menüpunkt anwählen wird GOS beendet. Jetzt wird eine Datensicherung auf der Festplatte durchgeführt, das heißt, zusätzlich zur Datenbankdatei und den Protokolldateien wird eine stark komprimierte Fassung der Datenbank auf der Festplatte abgelegt. Nach dieser Sicherung werden Sie gefragt, ob Sie auch eine Diskettensicherung wünschen. Sie sollten dies zumindest einmal am Tag tun und dazu auch mehrere Disketten benutzen. Sinnvoll ist der Einsatz von fünf Disketten, also für jeden Arbeitstag der Woche eine Diskette: Wenn Sie gebeten werden, eine Sicherungsdiskette einzulegen, legen Sie die jeweilige Tagesdiskette ein und drücken die ENTER-Taste. Die komprimierte Fassung der Datenbank wird dann auf die Diskette geschrieben.



**Teil III**

**Anhang**



---

## Anhang A: Zusatzfunktionalitäten

---

Dieser Anhang beschreibt menüunabhängige Funktionalitäten.

### A.1 Import von Daten

Alle in geordneter Form in einer sequentiellen Datei (Textdatei) vorliegenden Daten können in eine GOS-Datenbank überführt werden. Dies können ebenso ausgelagerte Bestände anderer Datenbanksysteme sein wie Daten, die aus anderen Gründen direkt in eine solche Datei geschrieben wurden.

Unter Umständen kann es sinnvoll sein, Objektdaten nicht unter dem für Eingabe und Korrektur vorgesehenen Menüpunkt einzugeben, sondern beispielsweise mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms zu erfassen. Auf diese Weise können Sie die Erfassungsarbeit an ein Schreibbüro delegieren oder vorhandene Textverarbeitungskenntnisse eigener Mitarbeiter nutzen.

#### Eine einfache Form des Datenimports

Für den Datenimport müssen Ihre Daten in geordneter Form vorliegen, damit erkennbar ist, welche Daten in welche Felder überführt werden sollen, wo Feldnamen aufhören und Feldeinträge beginnen, und wo ein Datensatz mit zusammengehörigen Daten endet und ein neuer beginnt.

Die einfachste Form einer solchen Anordnung ist als GOS-Importstandard definiert und legt unter anderem folgende Regeln zugrunde:

- Alle zu importierenden Datensätze sind aufeinanderfolgend in eine Textdatei einzugeben. Innerhalb eines Datensatzes sind alle Feldeinträge aufeinanderfolgend einzugeben.
- Um einen Eintrag einem bestimmten Feld zuzuordnen, muß dem Feldinhalt jeweils der Feldname, bzw. eine festgelegte Abkürzung desselben vorangestellt sein. Der Feldname ist durch ein vorangestelltes '\*' zu kennzeichnen. Bei mehreren Einträgen für Mehrfachfelder ist nur der erste Eintrag auf diese Weise einzuleiten, bei den folgenden Einträgen reicht allein ein vorangestelltes '\*' aus. Feldname und Feldeintrag müssen jeweils durch ein Leerzeichen getrennt sein. Die Eingabe von Feldnamen und -einträgen eines Datensatzes kann über viele Zeilen fortlaufend erfolgen.
- Das Ende eines Datensatzes ist durch ein '#' zu kennzeichnen.

#### Beispiel einer Importdatei

Anstelle der Feldnamen werden Abkürzungen verwendet. \*ONr steht für Obj-Doc-Nr, \*Ot steht für Objekttitel, \*b steht für Beschreibung, \*v steht für Vorbesitzer und \*dat steht für Datierung.

```

*ONr b1/1 *0t Chorbuchschrank * Drehpult *b Chorbuchschrank mit
Drehpult *v D. Mayer *dat um 1700
#
*ONr b 1/4 *0t Schreibkommode *v D. Mayer *dat Biedermeier
#
*ONr b1/3 *0t Kindersessel *v D. Mayer *dat um 1930
#
*ONr b1/16 *0t Aufsatzschränkchen *dat 1790 - 1800
#
*ONr b 1 / 19 a *0t Thonet-Stuhl *v A. Müller *dat Jugendstil
#

```

### Das Beispiel in der Datenbank

```

Obj-Doc-Nr      :   b1/00001
Objekttitel    :   Chorbuchschrank
Objekttitel    :   Drehpult
Beschreibung   :   Chorbuchschrank mit Drehpult
Vorbesitzer    :   D. Mayer
Datierung      :   um 1700

```

```

Obj-Doc-Nr      :   b1/00003
Objekttitel    :   Kindersessel
Vorbesitzer    :   D. Mayer
Datierung      :   um 1930

```

```

Obj-Doc-Nr      :   b1/00004
Objekttitel    :   Schreibkommode
Vorbesitzer    :   D. Mayer
Datierung      :   Biedermeier

```

```

Obj-Doc-Nr      :   b1/00016
Objekttitel    :   Aufsatzschränkchen
Datierung      :   1790 - 1800

```

```

Obj-Doc-Nr      :   b1/00019 a
Objekttitel    :   Thonet-Stuhl
Vorbesitzer    :   A. Müller
Datierung      :   Jugendstil

```

Der Aufbau der Datenbank aus einer sequentiellen Datei kann dazu genutzt werden, systematische Ersetzungen und erste Konsistenzkontrollen auszuführen. Weiterhin gibt es vielfältige Möglichkeiten, um die Eingabe zu beschleunigen. So bietet sich beispielsweise die Möglichkeit, Voreinstellungen für Feldeinträge zu definieren und aufzuheben im obigen Beispiel an, um das wiederholte Eingeben des Vorbesitzers 'D. Mayer' zu vermeiden.

Der beschriebene GOS-Importstandard ist nicht bindend; der Datenimport kann auf die individuellen Bedürfnisse Ihres Museums ausgerichtet werden.



(Eine ausführliche Beschreibung der vorhandenen Möglichkeiten finden Sie im GOS Reference Manual unter 'build').

## **A.2 Export von Daten**

Der Datenexport kann nach Wunsch auf die Vorgaben der Zieldatenbank abgestimmt durchgeführt werden.



---

## Anhang B: Beispiel eines systematischen Kataloges

---

V 1	Damenkleid
V 2	Damenkleid
V 3	Damenkleid
V 4	Damenkleid
V 5	Damenkleid
V/30	Herrengehröck
V/31	Herrengehröckhose
V/47	Herrenhut
V 111	Damenkleid
V 283	Damenkleid
V 300	Herrenarbeitshose
V 361	Damenbrosche
V/362	Halskettenanhänger
V/385/	Kindergasjacke
V/405	Kinderschürze
V/441	Motorradmütze
V/523	Schülermütze
V 684	Schwesternhäubchen (Deutsches Rotes Kreuz)
V 688	Schwesternschürze (Deutsches Rotes Kreuz)
V 689	Schwesternkleid (Deutsches Rotes Kreuz)
V 690	Schwesternkittel (Deutsches Rotes Kreuz)
V 692	Schirmmütze (Deutsches Rotes Kreuz)
V 702	Armbinde (Deutsches Rotes Kreuz)
V/757	Trauring
V 770	Damenhandschuhe
V 802	Damenmantel
V/809/	Damentrauerschürze
V/811/	Damenküchenschürze
V/812	Damenwirtschaftsschürze
V/813	Unterkleid
V/818/T 93	Damenkragen
V 843	Damenkappe
V1197	Halskette
V/1248	Babyhemd
V/1255	Babyhöschen
V/1256	Babylatz
V/1280	Babywickeltuchbindegürtel
V/1284	Babyärmelhalter
V 1540	Krawattenglätter

V 1725	Damenhemdhose
V 1728	Damenunterhose
V 1731	Servierschürze
V 1858	Herrenfrack
V 2417	Damenkorsettstange
V 3169	Jungenhose
V 3171	Jungenjacke
V 3172	Herrenhemd
V 3173	Jungenhemd
V 3176	Mädchenkleid
V 3179	Mädchenmantel
V 3190	Jungenschuhe
V/3192	Mädchenschnürstiefelette
V 3194	Damenriemchenschuh
V 3195	Damenschuhe
V 5894	Damenkostüm
V 5901	Damenunterhemd
V5909	Damenunterrock
V 5911	Damenmieder
V 5915	Hüftgürtel
V 5917	Damenzierschürze
V 5920	Damenbadeanzug
V 6208	Bergarbeiterhelm
V 6667	Damenkleid
V 6840	Damenschürze
V 6853	Babyjüppchen
V 6857	Damennachtmütze
V 6977	Kragenstab
V 8168	Herrenhose
VI 4	Ring
VI/6	Herrenanzug
VI 15	Stiefelknecht
VI/37	Damenpulli
VI/38	Frisierjacke
VI 52	Kleidung
VI/59	Damenhalbschuhe
VI/71	Mädchenunterkleid
VI 78	Bergarbeiterhelm
VI/82	Kinderhausschuhe
VI 89	Arbeitskittel
VI/246	Armreifen
VI/258	Kinderanstecker
VI 346	Arbeitskittel
VI/521	Jungenmütze
VI 656	Arbeitshose

VI 696	Arbeitshandschuhe
VI 705	Damenüberschuhe
VI 758	Damenhut
VI 797	Damenbluse
VI 806	Damenwindjacke
VI/816	Kopftuch
VI 1003	Damenarbeitskittel
VI 1110	Damenrock
VI 1581	Schuhanzieher
VI 1584	Einlegesohlen
VI 1724	Damennachthemd
VI 1730	Damenlatzschürze
VI 3120	Damengürtelschnalle
VI 6860	Damenstrumpf
VI 6864	Kindergarnitur
VI 7215	Schnürsenkel
VI/7572	Papierhut
VI 14444	Ring

## Bekleidung

- . Accessoires
  - . . Armbinde (Deutsches Rotes Kreuz)
    - V 702 Schwestertracht Deutsches Rotes Kreuz: 87/684-690, 87/692, 87/699, 87/702. Material: Leinen
  - . . Gürtel
    - . . . Babywickeltuchbindegürtel
      - V/1280 Material: Baumwolle/ Perlgarn
    - . . . Gürtelschnalle
      - . . . . Damengürtelschnalle
        - VI 3120 Material: Messing
  - . . Handschuhe
    - . . . Arbeitshandschuhe
      - VI 696 Material: Leinen
    - . . . Damenhandschuhe
      - V 770 Material: Baumwoll-Spitze
  - . . Kragen
    - . . . Damenkragen
      - V/818/T 93 Material: Seide/ Spitze
    - . . . Kragenstab
      - V 6977 Stammt aus der Ladenauflösung (Gemischtwaren) Frau Große, Kuhgasse 8, Halle, 1987. Material: Metall/ Pappe
  - . . Krawatte
    - . . . Krawattenglätter
      - V 1540 Material: Kunststoff
    - . . . Ärmelhalter
      - . . . . Babyärmelhalter
        - V/1284 Material: Wolle/ Perlmutter
  - . . Schmuck
    - . . . Anstecker
      - . . . . Kinderanstecker
        - VI/258 Ankauf: Metzen, Gimmritzer Gut. Dort erfolgt der Verkauf von Vorwendeostprodukten zu Billigstpreisen. Die vom Museum erworbenen Produkte wurden für eine DDR-Ausstellung gekauft. Material: Plaste/ Metall

Bekleidung (Fortsetzung)

- . Accessoires
  - . . Schmuck
    - . . . Armreifen
      - VI/246 Ankauf: Metzen, Gimmritzer Gut.  
Dort erfolgt der Verkauf von  
Vorwendeostprodukten zu  
Billigstpreisen. Die vom Museum  
erworbenen Produkte wurden für  
eine DDR-Ausstellung gekauft.  
Material: Plaste/ Folie
  - . . . Brosche
    - . . . . Damenbrosche
      - V 361 Material: Silber
  - . . . Kette
    - . . . . Halskette
      - V1197 Material: Metall/ Quarzstein
    - . . . . Halskette
      - . . . . . Halskettenanhänger
        - V/362 Material: Silber
  - . . . Ring
    - VI 4 Material: Gold
    - VI 14444 Material: Gold
  - . . . Trauring
    - V/757 Material: Eisen
- . Anzug
  - . . Herrenanzug
    - VI/6 Material: Textil
  - . Badeanzug
    - . . Damenbadeanzug
      - V 5920 Material: Baumwolle
  - . Bluse
    - . . Damenbluse
      - VI 797 Material: Seide
  - . Frack
    - . . Herrenfrack
      - V 1858 Material: Textil
  - . Fußbekleidung
    - . . Schuhe
      - . . . Damenschuhe
        - V 3195 Material: Leder
      - . . . . Damenüberschuhe
        - VI 705 Material: Kunstleder

Bekleidung (Fortsetzung)

- . Fußbekleidung
  - . . Schuhe
    - . . . Halbschuhe
      - . . . . Damenhalbschuhe
        - VI/59 Material: Leder
    - . . . Hausschuhe
      - . . . . Kinderhausschuhe
        - VI/82 Material: Synth. Stoff/  
Synthetiksohle
    - . . . Jungenschuhe
      - V 3190 Material: Leder
    - . . . Riemchenschuh
      - . . . . Damenriemchenschuh
        - V 3194 Material: Leder
    - . . . Schuh-Accessoires
      - . . . . Einlegesohlen
        - VI 1584 Material: Schafwolle
      - . . . . Schnürsenkel
        - VI 7215 Stammt aus der Ladenauflösung  
(Gemischtwaren) Frau Große,  
Kuhgasse 8, Halle, 1987.  
Material: Textil
      - . . . . Schuhanzieher
        - VI 1581 Material: Blech
      - . . . . Stiefelknecht
        - VI 15 Material: Holz
      - . . . Stiefelette
        - . . . . Schnürstiefelette
          - . . . . . Mädchenschnürstiefelette
            - V/3192 Material: Leder/ Metall/ Leinen
- . Strümpfe
  - . . Damenstrumpf
    - VI 6860 Material: Textil
- . Gehrock
  - . . Herrengehrock
    - V/30 Dazu gehörig: Hose 89/31/T 10.  
Material: Textil
  - . . Herrengehrockhose s.u.: Hose
- . Hemd
  - . . Babyhemd
    - V/1248 Material: Baumwolle/  
Baumwollspitze
  - . . Hemdhose
    - . . . Damenhemdhose
      - V 1725 Material: Leinen



Bekleidung (Fortsetzung)

- . Hemd
  - . . Herrenhemd  
V 3172 Material: Leinen
  - . . Jungenhemd  
V 3173 Material: Baumwolle/ Knöpfe
  - . . Nachthemd
    - . . . Damennachthemd  
VI 1724 Material: Baumwolle
- . Hose
  - . . Arbeitshose  
VI 656 Material: Baumwolle
  - . . Arbeitshose
    - . . . Herrenarbeitshose  
V 300 Material: Leinen
  - . . Babyhöschen  
V/1255 Material: Textil
  - . . Herrengetrockhose  
V/31 Dazu gehörig: Gehrock 89/30/T 9.  
Material: Textil
  - . . Herrenhose  
V 8168 Material: Textil
  - . . Junghose  
V 3169 Material: Textil
- . Jacke
  - . . Babyjüppchen  
V 6853 Material: Baumwolle
  - . . Frisierjacke  
VI/38 Hersteller Frau Else Wetzl.  
Material: Batist
  - . . Junghose  
V 3171 Material: Wollstoff/ Futterseide/  
Horn-Knöpfe
  - . . Kindergasjacke  
V/385/ Material: Gummigewebe
  - . . Windjacke
    - . . . Damenwindjacke  
VI 806 Material: Textil
  - . Kindergarnitur  
VI 6864 Material: Textil
  - . Kittel und Schürze
    - . . Kittel
      - . . . Arbeitskittel  
VI 89 Material: Dederon.  
VI 346 Material: Baumwolle

Bekleidung (Fortsetzung)

- . Kittel und Schürze
  - . . Kittel
    - . . . Arbeitskittel
    - . . . . Damenarbeitskittel
      - VI 1003 Material: Textil
    - . . . Schwesternkittel (Deutsches Rotes Kreuz)
      - V 690 Schwestertracht Deutsches Rotes Kreuz: 87/684-690, 87/692, 87/702. Material: Leinen
  - . . Schürze
    - . . . Damenschürze
      - V 6840 Material: Baumwolle
    - . . . Küchenschürze
      - . . . . Damenküchenschürze
        - V/811/ Material: Baumwolle
      - . . . Kinderschürze
        - V/405 Material: Textil
      - . . . Latzschürze
        - . . . . Damenlatzschürze
          - VI 1730 Material: Textil
        - . . . Schwesternschürze (Deutsches Rotes Kreuz)
          - V 688 Schwestertracht Deutsches Rotes Kreuz: 87/684-690, 87/692, 87/702. Material: Leinen
        - . . . Servierschürze
          - V 1731 Material: Baumwolle, Lochstickerei
        - . . . Trauerschürze
          - . . . . Damentrauerschürze
            - V/809/ Material: Satin
          - . . . Wirtschaftsschürze
            - . . . . Damenwirtschaftsschürze
              - V/812 Material: Baumwolle
            - . . . Zierschürze
              - . . . . Damenzierschürze
                - V 5917 Material: Leinen
        - . Kleid
          - . . Damenkleid
            - V 1 Material: Textil
            - V 2 Material: Textil
            - V 3 Material: Textil
            - V 4 Material: Textil
            - V 5 Material: Textil
            - V 111 Material: Seide/ Baumwolle/ Holz

Bekleidung (Fortsetzung)

- . Kleid
  - . . Damenkleid
    - V 283 Material: Textil
    - V 6667 Material: Textil
  - . . Mädchenkleid
    - V 3176 Material: Mischgewebe
  - . . Schwesternkleid (Deutsches Rotes Kreuz)
    - V 689 Schwesterntracht Deutsches Rotes Kreuz: 87/684-690, 87/692, 87/702. Material: Leinen
- . Kopfbekleidung
  - . . Haube
    - . . . Schwesternhäubchen (Deutsches Rotes Kreuz)
      - V 684 Schwesterntracht Deutsches Rotes Kreuz: 87/684-690, 87/692, 87/702. Material: Leinen
  - . . Helm
    - . . . Bergarbeiterhelm
      - V 6208 Material: Eisenblech
      - VI 78 Material: Glasfiber
  - . . Hut
    - . . . Damenhut
      - VI 758 Material: Filz
    - . . . Herrenhut
      - V/47 Material: Textil/ Kork
    - . . . Papierhut
      - VI/7572 Stammt aus der Ladenauflösung (Gemischtwaren) Frau Große, Kuhgasse 8, Halle, 1987. Material: Papier
  - . . Kappe
    - . . . Damenkappe
      - V 843 Material: Filz
  - . . Kopftuch
    - VI/816 Material: Seide
  - . . Mütze
    - . . . Jungenmütze
      - VI/521 Material: Baumwolle
    - . . . Motorradmütze
      - V/441 Material: Leder/ Textil
    - . . . Nachtmütze
      - . . . . Damennachtmütze
        - V 6857 Material: Leinen

Bekleidung (Fortsetzung)

- . Kopfbekleidung
  - . . Mütze
    - . . . Schirmmütze
      - . . . . Schirmmütze (Deutsches Rotes Kreuz)  
V 692 Material: Leinen
      - . . . . Schülermütze  
V/523 Material: Wolle/ Leder/  
Futterseide
- . Kostüm
  - . . Damenkostüm  
V 5894 Material: Textil
- . Latz
  - . . Babylatz V/1256 Material: Baumwolle
- . Mantel
  - . . Damenmantel  
V 802 Material: Textil
  - . . Mädchenmantel  
V 3179 Material: Wollstoff
- . Pullover
  - . . Damenpulli  
VI/37 Material: Textil
- . Rock
  - . . Damenrock  
VI 1110 Material: Textil
- . Unterwäsche
  - . . Hüftgürtel  
V 5915 Material: Gummi/ Leinen
  - . . Korsett
    - . . . Korsettstange
    - . . . . Damenkorsettstange  
V 2417 Material: Metall
  - . . Mieder
    - . . . Damenmieder  
V 5911 Material: Leinen
- . Unterhemd
  - . . . Damenunterhemd  
V 5901 Material: Leinen
- . Unterhose
  - . . . Damenunterhose  
V 1728 Material: Leinen
- . . Unterkleid  
V/813 Material: Textil

Bekleidung (Fortsetzung)

- . Unterwäsche
- . . Unterkleid

- . . . Mädchenunterkleid

VI/71 Ankaufpreis: 10,00 DM Material:  
Perlon/ Perlonspitze

- . . Unterrock
- . . . Damenunterrock

V5909 Material: Textil

Kleidung VI 52 Material: Textilien

Wohlfahrtsverbände

- . Deutsches Rotes Kreuz
- . . Armbinde (Deutsches Rotes Kreuz) s.u.: Accessoires
- . . Schirmmütze (Deutsches Rotes Kreuz) s.u.: Schirmmütze
- . . Schwesternhäubchen (Deutsches Rotes Kreuz) s.u.: Haube
- . . Schwesternkittel (Deutsches Rotes Kreuz) s.u.: Kittel
- . . Schwesternkleid (Deutsches Rotes Kreuz) s.u.: Kleid
- . . Schwesternschürze (Deutsches Rotes Kreuz) s.u.: Schürze

Ärmelhalter (Baby-) -> Babyärmelhalter S. 4  
 Arbeitshandschuhe Grob: Handschuhe S. 4  
 Arbeitshose Grob: Hose S. 7  
 Arbeitskittel Grob: Kittel S. 7  
 Armbinde (Deutsches Rotes Kreuz) Grob: Accessoires S. 4  
 Armreifen Grob: Schmuck S. 5  
 Babyärmelhalter Grob: Ärmelhalter S. 4  
 Babyhemd Grob: Hemd S. 6  
 Babyhöschen Grob: Hose S. 7  
 Babyjüppchen Grob: Jacke S. 7  
 Babylatz Grob: Latz S. 10  
 Babywickeltuchbindegürtel Grob: Gürtel S. 4  
 Bergarbeiterhelm Grob: Helm S. 9  
 Binde (Arm-, Deutsches Rotes Kreuz) -> Armbinde (Deutsches Rotes  
 Kreuz) S. 4  
 Damenarbeitskittel Grob: Arbeitskittel S. 8  
 Damenbadeanzug Grob: Badeanzug S. 5  
 Damenbluse Grob: Bluse S. 5  
 Damenbrosche Grob: Brosche S. 5  
 Damengürtelschnalle Grob: Gürtelschnalle S. 4  
 Damenhalbschuhe Grob: Halbschuhe S. 6  
 Damenhandschuhe Grob: Handschuhe S. 4  
 Damenhemd hose Grob: Hemdhose S. 6  
 Damenhut Grob: Hut S. 9  
 Damenkappe Grob: Kappe S. 9  
 Damenkleid Grob: Kleid S. 8  
 Damenkorsettstange Grob: Korsettstange S. 10  
 Damenkostüm Grob: Kostüm S. 10  
 Damenkragen Grob: Kragen S. 4  
 Damenküchenschürze Grob: Küchenschürze S. 8  
 Damenlatzschürze Grob: Latzschürze S. 8  
 Damenmantel Grob: Mantel S. 10  
 Damenmieder Grob: Mieder S. 10  
 Damennachthemd Grob: Nachthemd S. 7  
 Damennachtmütze Grob: Nachtmütze S. 9  
 Damenpulli Grob: Pullover S. 10  
 Damenriemenschuh Grob: Riemenschuh S. 6  
 Damenrock Grob: Rock S. 10  
 Damenschürze Grob: Schürze S. 8  
 Damenschuhe Grob: Schuhe S. 5  
 Damenstrumpf Grob: Strümpfe S. 6  
 Damentrauerschürze Grob: Trauerschürze S. 8  
 Damenüberschuhe Grob: Damenschuhe S. 5  
 Damenunterhemd Grob: Unterhemd S. 10  
 Damenunterhose Grob: Unterhose S. 10  
 Damenunterrock Grob: Unterrock S. 11

Damenwindjacke Grob: Windjacke S. 7  
 Damenwirtschaftsschürze Grob: Wirtschaftsschürze S. 8  
 Damenzierschürze Grob: Zierschürze S. 8  
 Einlegesohlen Grob: Schuh-Accessoires S. 6  
 Frisierjacke Grob: Jacke S. 7  
 Gürtel (Babywickeltuchbinde-) -> Babywickeltuchbindegürtel S. 4  
 Häubchen (Schwestern-, Deutsches Rotes Kreuz) -> Schwesternhäubchen  
 (Deutsches Rotes Kreuz) S. 9  
  
 Halskette Grob: Kette S. 5  
 Halskettenanhänger Grob: Halskette S. 5  
 Handschuhe (Arbeits-) -> Arbeitshandschuhe S. 4  
 Helm (Bergarbeiter-) -> Bergarbeiterhelm S. 9  
 Hemd (Baby-) -> Babyhemd S. 6  
 Herrenanzug Grob: Anzug S. 5  
 Herrenarbeitshose Grob: Arbeitshose S. 7  
 Herrenfrack Grob: Frack S. 5  
 Herrengehrock Grob: Gehrock S. 6  
 Herrengehrockhose Grob: Hose S. 6  
 Herrenhemd Grob: Hemd S. 7  
 Herrenhose Grob: Hose S. 7  
 Herrenhut Grob: Hut S. 9  
 Höschen (Baby-) -> Babyhöschen S. 7  
 Hose (Arbeits-) -> Arbeitshose S. 7  
 Hüftgürtel Grob: Unterwäsche S. 10  
 Jüppchen (Baby-) -> Babyjüppchen S. 7  
 Jungenhemd Grob: Hemd S. 7  
 Jungehose Grob: Hose S. 7  
 Jungenjacke Grob: Jacke S. 7  
 Jungenmütze Grob: Mütze S. 9  
 Jungenschuhe Grob: Schuhe S. 6  
 Kinderanstecker Grob: Anstecker S. 4  
 Kindergarnitur Grob: Bekleidung S. 7  
 Kindergasjacke Grob: Jacke S. 7  
 Kinderhausschuhe Grob: Hausschuhe S. 6  
 Kinderschürze Grob: Schürze S. 8  
 Kittel (Arbeits-) -> Arbeitskittel S. 7  
 Kittel (Schwestern-, Deutsches Rotes Kreuz) -> Schwesternkittel  
 (Deutsches Rotes Kreuz) S. 8  
 Kleid (Schwestern-, Deutsches Rotes Kreuz) -> Schwesternkleid  
 (Deutsches Rotes Kreuz) S. 9  
 Kleid (Unter-) -> Unterkleid S. 10  
 Kleidung Grob: Bekleidung S. 11  
 Kopftuch Grob: Kopfbekleidung S. 9  
 Kragenstab Grob: Kragen S. 4  
 Krawattenglätter Grob: Krawatte S. 4  
 Latz (Baby-) -> Babylatz S. 10

Mädchenkleid Grob: Kleid S. 9  
Mädchenmantel Grob: Mantel S. 10  
Mädchenschnürstiefelette Grob: Schnürstiefelette S. 6  
Mädchenunterkleid Grob: Unterkleid S. 11  
Motorradmütze Grob: Mütze S. 9  
Mütze (Schirm-, Deutsches Rotes Kreuz) -> Schirmmütze (Deutsches Rotes Kreuz) S. 10  
Mütze (Schüler-) -> Schülmütze S. 10  
Papierhut Grob: Hut S. 9  
Reifen (Arm-) -> Armreifen S. 5  
Ring Grob: Schmuck S. 5  
Ring (Trau-) -> Trauring S. 5  
Schirmmütze (Deutsches Rotes Kreuz) Grob: Schirmmütze S. 10  
Schnürsenkel Grob: Schuh-Accessoires S. 6  
Schülmütze Grob: Mütze S. 10  
Schürze (Schwestern-, Deutsches Rotes Kreuz) -> Schwesternschürze (Deutsches Rotes Kreuz) S. 8  
Schürze (Servier-) -> Servierschürze S. 8  
Schuhanzieher Grob: Schuh-Accessoires S. 6  
Schwesternhäubchen (Deutsches Rotes Kreuz) Grob: Haube S. 9  
Schwesternkittel (Deutsches Rotes Kreuz) Grob: Kittel S. 8  
Schwesternkleid (Deutsches Rotes Kreuz) Grob: Kleid S. 9  
Schwesternschürze (Deutsches Rotes Kreuz) Grob: Schürze S. 8  
Servierschürze Grob: Schürze S. 8  
Stiefelknecht Grob: Schuh-Accessoires S. 6  
Trauring Grob: Schmuck S. 5  
Unterkleid Grob: Unterwäsche S. 10  
Wickeltuchbindegürtel (Baby-) -> Babywickeltuchbindegürtel S. 4



---

## Anhang C: Glossar

---

Vorbemerkung:

Neben dem zu erklärenden Begriff findet sich der Themenbereich, dem der Begriff zuzuordnen ist, und darauf folgt die Erklärung oder ein Verweis. Handelt es sich um Termini aus dem Themenbereich **Datenstrukturen** steht dahinter zur Veranschaulichung der *Begriff* konventioneller Dokumentation, dem diese Datenstruktur in etwa gleichzusetzen ist.

<b>Anzeige</b>	(Bildschirmdarstellung) Zur Anzeige von Ergebnissen auf dem Bildschirm gibt es zwei Möglichkeiten: die → GOS-Anzeige und die → T <sub>E</sub> X-Anzeige.
<b>Ausprägung</b>	(Datenstrukturen) → Mehrfachfeld, → Gruppenfeld
<b>Bedingungsfenster</b>	(Bildschirmdarstellung) Es handelt sich um ein spezielles → Fenster zur Eingabe der → Suchbedingungen.
<b>Datenfeld</b>	(Datenstrukturen) Ein Datenfeld ist Bestandteil eines → Datensatzes. Es ist durch einen → Feldnamen gekennzeichnet. GOS stellt unterschiedliche Kategorien von Datenfeldern zur Verfügung: → Einfachfelder, → Mehrfachfelder, → Gruppenfelder. → Wiederholungsfelder.
<b>Datensatz</b>	(Datenstrukturen) Ein Datensatz umfasst die Menge der Daten, die zu einem Objekt gehört. Ein Datensatz ist durch einen → Primärschlüssel eindeutig benannt und in → Datenfelder unterteilt. ( <i>'Karteikarte'</i> )
<b>Dateifenster</b>	(Bildschirmdarstellung) Ein Dateifenster ist ein spezielles → Fenster zur Eingabe von Dateinamen.
<b>Dreifachschalter</b>	(Bildschirmdarstellung) Ein Dreifachschalter ist Bestandteil eines → Fensters. Als Sonderform des → Schalters stellt er Ihnen drei alternative Möglichkeiten zur Auswahl, von denen eine als Voreinstellung definiert ist.
<b>Einfachfeld</b>	(Datenstrukturen) Ein Einfachfeld ist die simpelste Form eines Datenfeldes, nämlich ein → Datenfeld, das nicht zu vervielfältigen ist. Es bietet Platz für einen → Eintrag. ( <i>'Rubrik einer Karteikarte'</i> )

<b>Eintrag</b>	(Datenstrukturen) Ein Eintrag ist das, was Sie in ein → Datenfeld hineinschreiben, ein Datum. ( <i>'Eintrag in einer Rubrik'</i> )
<b>Feld</b>	(Datenstrukturen) → Datenfeld
<b>Feldausprägung</b>	(Datenstrukturen) → Ausprägung
<b>Feldname</b>	(Datenstrukturen) → Datenfeld ( <i>'Überschrift der Rubrik'</i> )
<b>Fenster</b>	(Bildschirmdarstellung) Ein Fenster ist ein Ausschnitt ihres Bildschirms, der sich an einer bestimmten Stelle des Programmablaufes öffnet, um Ihre Eingaben entgegenzunehmen und sich danach wieder schließt. Im Rahmen des Retrievals wurden für die beiden Hauptabschnitte des Programmablaufes spezielle Fenster entworfen: Das → Bedingungsfenster und das → Verknüpfungsfenster. Das → Dateifenster ist von anderen GOS-Anwendungen her bereits bekannt.
<b>Index</b>	(Datenstrukturen) → Indexfeld
<b>Indexfeld</b>	(Datenstrukturen) Ein Indexfeld ist ein → Datenfeld, das als → Schlüssel aktiviert werden kann.
<b>GOS-Anzeige</b>	(Bildschirmdarstellung) Einfache Ausgaben werden mit Hilfe der GOS-Anzeige auf dem Bildschirm dargestellt. Eine kurze Beschreibung findet sich auf S. 43.
<b>Gruppenfeld</b>	(Datenstrukturen) Ein Gruppenfeld ist ein Datenfeld mit besonderen Eigenschaften und dient der Strukturierung ihrer Daten. Es ist durch einen → Feldnamen gekennzeichnet, erhält selbst keine Einträge, sondern faßt inhaltlich zusammengehörige → Datenfelder zu einer Einheit zusammen. Die → Unterfelder des Gruppenfeldes können → Einfachfelder, → Mehrfachfelder, → Wiederholungsfelder oder ihrerseits → Gruppenfelder sein. Durch diese Schachtelung kann Ihr Datensatz die komplexe Struktur erhalten, die es Ihnen ermöglicht, Ihre Objektdaten in angemessener Weise abzubilden.  Zudem können Sie ein Gruppenfeld nach Wunsch vervielfältigen. Durch Vervielfältigung zustande gekommene nebeneinanderstehende gleichwertige Gruppenfelder innerhalb eines → Datensatzes nennen sich → Ausprägungen eines Gruppenfeldes.

Verschiedene Gruppenfelder können gleichartige Unterfelder enthalten, diese heißen dann  
→ Wiederholungsfelder.

(Das Gruppenfeld hat, vor allen Dingen durch die Möglichkeit der Vervielfältigung, in der konventionellen Dokumentation keine Entsprechung. Der Gruppenaspekt findet sich am ehesten in einem *'Abschnitt einer Karteikarte, der mehrere Rubriken umfaßt'*).

**Listenfenster**

(Bildschirmdarstellung) Ein Listenfenster ist Bestandteil eines → Fensters und enthält eine Liste von möglichen Eingaben. Mit Hilfe der Cursortasten wählen Sie eine Eingabe aus.

**Mehrfachfeld**

(Datenstrukturen) Ein Mehrfachfeld ist ein → Datenfeld, daß Sie nach Wunsch vervielfältigen können. Es ist dazu gedacht, innerhalb eines → Datensatzes Platz für mehrere gleichwertige Einträge zur Verfügung zu stellen. Durch Vervielfältigung zustande gekommene nebeneinanderstehende gleichwertige Exemplare eines Mehrfachfeldes innerhalb eines → Datensatzes nennen sich → Ausprägungen eines Mehrfachfeldes.

(Das Konzept des Mehrfachfeldes hat keine Entsprechung in der traditionellen Dokumentation. In Annäherung an die Funktion eines Mehrfachfeldes fände sich an entsprechender Stelle in einer Karteikarte *'eine Rubrik mit mehreren gleichwertigen Einträgen'*.)

**Primärschlüssel**

(Datenstrukturen) Der Primärschlüssel ist das → Datenfeld, dessen Eintrag den Datensatz eindeutig identifiziert.

**Satzschlüssel**

(Datenstrukturen) Der Satzschlüssel ist das → Datenfeld, nach dem die → Datensätze angeordnet sind. Sofern Sie keinen anderen → Index aktiviert haben, ist dies der → Primärschlüssel. Während an den Primärschlüssel die Bedingung der Eindeutigkeit geknüpft ist, gilt dies für andere Schlüssel nicht.

**Schalter**

(Bildschirmdarstellung) Ein Schalter ist Bestandteil eines → Fensters. Er dient als Hilfsmittel der Eingabe und bietet Ihnen zwei Möglichkeiten, zwischen denen Sie wählen können: EIN und AUS. Voreinstellung ist die AUS-Schaltung.

**Schlüssel**

(Datenstrukturen) → Satzschlüssel

<b>Schreibfeld</b>	(Bildschirmdarstellung) Ein Schreibfeld ist ein Bestandteil eines → Fensters. Es dient je nach Zusammenhang der Aufnahme genau einer Zahl oder genau eines Buchstabens.
<b>Schreibleiste</b>	(Bildschirmdarstellung) Eine Schreibleiste ist ein Bestandteil eines → Fensters, das zur Aufnahme von Text gedacht ist. Ist das optische Ende der Schreibleiste erreicht, rollt der Text nach links, um Platz für weitere Eingaben bereitzustellen.
<b>T<sub>E</sub>X-Anzeige</b>	(Bildschirmdarstellung) Alle T <sub>E</sub> X-Ausgaben werden mit der T <sub>E</sub> X-Anzeige am Bildschirm dargestellt. Eine kurze Einführung in die Bedienung findet sich auf S. 43.
<b>Unterfeld</b>	(Datenstrukturen) → Gruppenfeld
<b>Verknüpfungsfenster</b>	(Bildschirmdarstellung) Es handelt sich um ein spezielles Fenster zur Verknüpfung der → Suchbedingungen zu einer vollständigen → Abfrage.
<b>Wiederholungsfeld</b>	(Datenstrukturen) Ein Wiederholungsfeld ist ein → Unterfeld, das für verschiedene Gruppenfelder gleichartig definiert ist. Durch Wiederholungsfelder können formal gleiche Felder unter einem Namen angesprochen werden; dabei ist der inhaltliche Zusammenhang durch die Zuordnung zu den unterschiedlichen Gruppenfeldern gegeben. Auf diese Weise kann vermieden werden, daß für jedes dieser Felder (z. B. verschiedene Namensangaben) eigene Feldnamen vergeben werden müssen (Name des Künstlers, Name des Vorbesitzers,...).  Auf die Gemeinsamkeiten der Wiederholungsfelder nimmt das gruppenübergreifende Retrieval Bezug (z. B. alle Namen, die im Datensatz enthalten sind, ungeachtet der Gruppe, der sie untergeordnet sind); die Unterschiede werden beim gruppenspezifischen Retrieval berücksichtigt (z. B. nur Name des Künstlers).

# Schlagwortverzeichnis

*	47
<	48
<=	48
>	48
>=	48
()	65
:	72
!	48

## A

ABBRUCH, Retrieval	55
Abfrage	44
aktuelle	96
Abfragedatei	96
Änderung einer Bedingung, Retrieval	76
aktiver Schlüssel	27
aktuelle Abfrage	96
aktueller Datensatz	21
aktuelles Feld	21
Anwahl eines Menüpunktes	21
Anzahl von Einträgen im Indexfeld	33
Anzeige einer Ergebnisliste	137
Ausführung einer Retrieval-Abfrage	76
Ausprägung	10, 47, 138
Auswertungsreihenfolge	68

## B

Backspace-Taste	34
Bedingung	46
Bedingungsfenster	46
Bedingungsnummern	60
Beschleunigung des Retrievals	77
Besetzte Felder, Retrieval	55, 74
Betriebsart	21
Bildanzeige	32
Bildschirmdarstellung	29, 33
Bildschirmformat	30
Buchstaben	50

## C

Cursor-Tasten	34, 53
---------------	--------

## D

Darstellung des Datensatzes	20
Datei	45
Dateifenster	22, 137
Datenbank	
Gesamtausdruck	104
Datenbankdatei	19
exportieren	121
importieren	119
öffnen	22

schließen	24
Dateneingabe	19
Datenexport	121
Datenfeld, siehe unter Feld	9, 137
Datenformular	13, 20
Datenimport	119
Datenkorrektur	19
Datensatz	9, 19, 137
aktueller	21
erzeugen	24
Inhalt voreinstellen	25
komplementärer	12, 32
kopieren	24
löschen	24
umbenennen	24
Datensuche, siehe unter Retrieval	44
Datumsangaben	51
Delete-Taste	34
Dreifachschalter	53, 137
Druckaufbereitung des Retrievalergebnisses	84

## E

Einfachfeld	10, 49, 137
Eintrag	47, 138
Einzelatzdarstellung	30
Enter-Taste	35, 55
Entf-Taste	34
Erzeugung eines Datensatzes	20
Esc-Taste	15, 21, 55
Export von Daten	121

## F

Feld	9, 138
aktuelles	21
anfügen	25
einfügen	25
kopieren	25
löschen	25
Feld-Menü	25
Feldausprägung	10, 47, 138
Feldname	20, 138
Feldtyp	20
Fenster	138
Formatauswahl	23
Formular	13
Funktionstasten	31

## G

GOS	9
aufrufen	15
beenden	115
GOS Reference Manual	50, 121
GOS-Anzeige	43, 138

Gruppenfeld . . . . .	10, 13, 25, 138
Retrieval . . . . .	47, 54, 58, 64, 70
GT . . . . .	55

## H

Hauptmenü . . . . .	14
Hilfe . . . . .	31
History-Funktion . . . . .	11, 12, 25, 35

## I

Import von Daten . . . . .	119
Index . . . . .	11, 138
aktiver . . . . .	33
Index aktivieren . . . . .	27
Indexfeld . . . . .	11, 13, 20, 33, 138
eindeutiges . . . . .	11
gewöhnliches . . . . .	11
Retrieval . . . . .	77
interner Zwischenspeicher . . . . .	32

## K

Klammern, Retrieval . . . . .	65
Kommando . . . . .	20
Konsonantenregel . . . . .	51
Kurzdarstellung . . . . .	29
Kürzel . . . . .	55

## L

leere Felder, Retrieval . . . . .	64, 79, 80
Leerzeichen . . . . .	47
Lesezugriff . . . . .	22
Listenfenster . . . . .	22, 47, 139

## M

Mehrfachfeld . . . . .	10, 13, 25, 139
Retrieval . . . . .	47, 49
Menü . . . . .	45
Menüleiste . . . . .	14, 20, 21
Menüpunkt . . . . .	14, 15, 22, 45

## N

N . . . . .	55
nicht . . . . .	62
Normalisierung . . . . .	51

## O

Obergrenze . . . . .	55
Objektdatei . . . . .	19
Obligatorische Einträge, Retrieval . . . . .	64
oder . . . . .	61
Operator . . . . .	48

## P

Platzhalter . . . . .	47
Positionieren im Datensatz . . . . .	35
Positionieren in der Datenbankdatei . . . . .	26, 36

Primärschlüssel . . . . .	9, 20, 22, 24, 27, 30, 33, 37, 139
---------------------------	------------------------------------

## R

Registerbegriffe . . . . .	40
Restriktion . . . . .	72
Retrieval . . . . .	11
ABBRUCH . . . . .	55
Beschleunigung . . . . .	77
besetzte Felder . . . . .	55, 74
Druckaufbereitung des Ergebnisses . . . . .	84
Gruppenfeld . . . . .	47, 54, 58, 64, 70
indizierte Felder . . . . .	77
Klammern . . . . .	65
leere Felder . . . . .	64, 79, 80
Mehrfachfeld . . . . .	47, 49
Sortierung des Ergebnisses . . . . .	82
systematisches . . . . .	97
nicht . . . . .	62, 80
oder . . . . .	61
und . . . . .	60
WEITER . . . . .	54
Wiederholungsfeld . . . . .	70
Zusammenstellung einer Abfrage . . . . .	60, 76
Return-Taste . . . . .	35

## S

Satz, siehe unter Datensatz . . . . .	9
Satzschlüssel . . . . .	9, 13, 20, 26, 139
positionieren auf . . . . .	37
Schalter . . . . .	22, 51, 139
Schlüssel . . . . .	9, 27, 139
aktiver . . . . .	27
Schlüsselwort . . . . .	60
Schreibanweisungen . . . . .	12
Schreibfeld . . . . .	76, 139
Schreibfenster . . . . .	20, 21
Schreibleiste . . . . .	22, 47, 140
Schreibzugriff . . . . .	22
Sicherung der Datenbank . . . . .	115
Sicherung eines Datensatzes . . . . .	20
Sonderzeichen . . . . .	50
Sortierung des Retrievalergebnisses . . . . .	82
Speicherplatz, einmalig vorhanden . . . . .	33
Speicherung der Datenbank . . . . .	20
Speicherung einer Abfrage . . . . .	96
Speicherung eines Datensatzes . . . . .	20
Suchbedingung . . . . .	46
Suchfeld . . . . .	46, 47
Suchmodus . . . . .	52
Suchtext . . . . .	46, 47
Suchtyp . . . . .	46, 51

## T

Tabulator-Taste . . . . .	22, 35
Tastaturkürzel . . . . .	31
Tastenkombinationen . . . . .	37
TEX-Anzeige . . . . .	43, 140
Thesaurus . . . . .	12
Verweise . . . . .	12
Thesaurusdatei . . . . .	19, 38
Datenkonsistenz . . . . .	42

falsche Registerbegriffe . . . . .	40, 41
Permutation . . . . .	40
Permutationsregeln . . . . .	40
Primärschlüssel . . . . .	39
Registerbegriffe . . . . .	40
Verweisfelder . . . . .	42
Treffer . . . . .	44
Trefferliste . . . . .	81
TT . . . . .	55

## U

Umlaute . . . . .	51
und . . . . .	60
Unterfeld . . . . .	10, 13, 51, 140
Untermenü . . . . .	15, 20, 45
Untermenüpunkt . . . . .	15
Update . . . . .	19

## V

Vergleich . . . . .	48
Vergleichsgrundlage . . . . .	50
Vergleichsoperator . . . . .	48
Vergleichswert . . . . .	49
Verknüpfung von Retrievalbedingungen . . . . .	60
Verknüpfungsfenster . . . . .	60, 140
Verweisfeld . . . . .	12, 32, 39
Verweisfunktion im Thesaurus . . . . .	12

## W

Wiederholungsfeld . . . . .	11, 13, 140
Retrieval . . . . .	70
Wortschatzkontrolle . . . . .	12
WW . . . . .	55

## Z

Zahlen . . . . .	49
Zeichen . . . . .	50
Zeichensatzbeschränkung . . . . .	12
Zusammenstellung einer Retrievalbedingung . . . . .	46