

Hilfe zur Benutzung von (CD-ROM-)Datenbanken

CD-ROM	<p>CD (Compact Disk): eine metallbeschichtete Kunststoffscheibe zur Speicherung maschinenlesbarer Daten, die nur "abgelesen" werden können (ROM: read only memory).</p> <p>Aufgrund der hohen Speicherkapazität von 600 Megabyte (300 000 DIN A 4 Seiten = 1000 Bücher) kann die CD für umfangreiche Texte, Lexika, Hand-, Wörter- oder Adressbücher, (<i>Bibliotheks-</i>)<i>Kataloge</i>, <i>Bibliographien</i> usw. benutzt werden.</p>
CD-ROM-Datenbank	<p>(Literatur-)Datenbank auf CD-ROM (<i>Bibliographie</i>, <i>Katalog</i> usw.):</p> <p>Im Netz der Universitätsbibliothek bzw. zur Einzelplatzbenutzung in den Informationszentren (IZA, IZN) bzw. in den Lesesälen (LSA, LSN) stehen eine Vielzahl von allgemeinen sowie fachspezifischen CD-ROM-Datenbanken zur Verfügung. Mit entsprechenden Suchprogrammen kann auf die Daten zugegriffen werden.</p>
Bibliographie	<p>Ein nach bestimmten Gesichtspunkten angelegtes Schriftenverzeichnis, ein Nachweis zur Existenz von Literatur unabhängig vom Vorhandensein in einer Bibliothek. Nachgewiesen sind auch <u>unselbständig</u> erscheinende Schriften (z.B. Aufsätze und Beiträge in Zeitschriften u.a. Sammelwerken) sowie graue Literatur (außerhalb des Buchhandels Erscheinendes: z.B. Kongress-Schriften, Forschungsberichte, Firmenschriften, Patentschriften, Prospekte usw.).</p> <p>Die in Bibliographien <u>verzeichnete Literatur</u> ist nur zum Teil in der Universitätsbibliothek Heidelberg vorhanden. Daher sollte man die Trefferliste zuerst in den lokalen Katalogen überprüfen. Weitere Besitznachweise kann man in fremden Bibliothekskatalogen ermitteln.</p>
Bibliothekskatalog	<p>Verzeichnis des Bestandes einer Bibliothek (als alphabetischer Katalog nach formalen Gesichtspunkten wie Autor, Titel usw. geordnet). In der Regel werden die Standorte von <u>selbständig</u> erscheinenden Werken (Bücher, Zeitschriften usw.) nachgewiesen, jedoch keine Aufsätze in Sammelwerken. Wird der Bestand von mehreren Bibliotheken nachgewiesen, spricht man von Verbundkatalogen.</p>
Suche Search Recherche	<p>Im Bestand einer Datenbank kann mit vielfältigen, meist <u>mehrdimensionalen</u> Suchfragen recherchiert werden. Es können formale und sachliche <i>Suchbegriffe</i> verwendet und auch mehrere Suchelemente miteinander kombiniert werden, die <u>simultan</u> (also gleichzeitig) gesucht werden können (Vorteil gegenüber gedruckten Verzeichnissen).</p>
Suchsyntax Recherchesyntax	<p>Such- oder Abfragessprache in der Datenbank: Einzelne oder mehrere <i>Suchbegriffe</i> werden nach bestimmten <u>Regeln</u> zu Suchformulierungen zusammengesetzt und in die <i>Suchmaske</i> eingegeben.</p>
Suchmaske	<p>Eingabezeile (-formular) für einzelne oder mehrere <i>Suchbegriffe</i>: Komfortabel für den Benutzer sind formularartige Bildschirmmasken mit mehreren Zeilen für die unterschiedlichen <i>Suchfelder</i>. Schwieriger sind Datenbanken mit nur einer Eingabezeile, da man sich gut mit der jeweiligen <i>Suchsyntax</i> auskennen muss. Zum Teil gibt es verschiedene Suchmodi (Sucharten) mit entsprechenden Suchmasken: für Laien den Standardmodus (bzw. basic search) oder den Expertenmodus (advanced search) für "erfahrene" Benutzer.</p>
Suchfelder	<p>Eingabezeile in einer Suchmaske für verschiedenartige <i>Suchbegriffe</i>: - für einzelne Arten von Suchbegriffen (<i>Autor</i>, <i>Stichwort</i>...) - für mehrere Arten von Suchbegriffen (<i>Freitext</i>, <i>Basic index</i>)</p>
Suchbegriff Suchkriterium	<p>Begriff, nachdem in einer Datenbank gesucht wird. Es gibt formale Suchbegriffe (z. B. <i>Autor</i> und Sachtitel) und sachliche Suchbegriffe (z.B. <i>Stichwort</i>, <i>Schlagwort</i> und Systemstelle bzw. <i>Notation</i>).</p>
Index	<p>Auflistung aller in einem Suchfeld vorhandenen Begriffe. Diese Wortliste kann man sich anzeigen lassen und Begriffe daraus <u>auswählen</u>. Bei nicht bekannter Schreibweise eines Begriffes oder Unkenntnis der <i>Suchsyntax</i> empfiehlt sich die Suche über den Index.</p>
Freitext Freetext	<p>Begriffe aus mehreren Feldern sind in einem einzigen Suchfeld simultan (gleichzeitig) recherchierbar. Meist sind es <i>Stichwörter</i>, <i>Schlagwörter</i> und Wörter</p>

Basic index	aus dem <i>Abstract</i> , manchmal werden auch noch Autoren mitgesucht. Ein <u>leichter Einstieg</u> in die Recherche ist über das Freitextfeld möglich und daher angeraten.
Stoppwörter Stopwords	Manche Wörter werden bei der Suche ignoriert . Dies sind häufig und unspezifisch vorkommende Wörter wie Artikel, Präpositionen, Pronomen (z.B. der, die, das, ein, einer/s, er, sie, es, ab, von, zu...) usw. sowie deren fremdsprachige Entsprechungen. Nach den <i>Boole'schen Operatoren</i> und speziellen Zeichen (+, -, &,...) kann ebenfalls nicht gesucht werden, sowie nach Wörtern mit weniger als drei Zeichen. Stoppwörter können nur als Teil einer <i>Phrase</i> gesucht werden (z.B. "Kampf <u>der</u> Kulturen").
Autor	Im Autorenfeld kann man Literatur, die von den jeweiligen Personen verfasst oder herausgegeben wurde (Primärliteratur), suchen. Da in einigen Datenbanken bei der Recherche nach Autoren die Namensbestandteile in Anführungszeichen oder Klammern gesetzt werden müssen, empfiehlt sich eine Suche über den <i>Index</i> . Literatur über Personen (Sekundärliteratur) kann man über das Freitext- oder Schlagwortfeld suchen.
Stichwort	Ein dem Sachtitel (oder dem Zusatz zum Sachtitel) entnommenes Wort, das in vielen Fällen für den Inhalt eine wichtige Bedeutung hat. Bei unpräzisen Sachtiteln wird der Inhalt ungenau wiedergegeben. Synonyme und fremdsprachliche Entsprechungen werden bei der Suche nicht berücksichtigt. Daher ist eine sachliche Suche über <i>Schlagwörter</i> sinnvoller.
Schlagwort	Ein kurzes, den Inhalt eines Dokumentes möglichst genau und vollständig kennzeichnendes Wort, das zuteilt wird und im Dokument nicht vorkommen muss (s. auch <i>Deskriptor</i>).
Deskriptor Controlled term	Normiertes Schlagwort aus einem kontrollierten, verbindlichen Vokabular; in einem Ordnungssystem (<i>Thesaurus</i>) ausdrücklich zugelassenes Wort.
Notation Classification code	Bezeichnung einer Systemstelle bzw. Systemgruppe in einer <i>Systematik</i> oder Klassifikation durch eine Kombination von Buchstaben und/oder Ziffern.
Trunkierung Maskierung	Wortstammsuche (engl. trunk = Baumstamm) oder offenes Abkürzen: Man kann nach Wörtern suchen, deren Anfang oder Ende unbekannt ist. Durch einen <i>Platzhalter</i> werden alle Wörter gesucht, die den angegebenen Wortteil aufweisen. Setzt man den Platzhalter an das Ende des Suchbegriffes (Rechtstrunkierung), sollten mindestens 3 Zeichen davor stehen.
Platzhalter Wildcard Joker	Es gibt verschiedene Zeichen, die als Platzhalter für die <i>Trunkierung</i> dienen: * (= asterisk), ? oder \$ (vgl. Sie dazu die jeweiligen Hilfetexte der Datenbanken). In der Regel steht dieser Platzhalter für beliebig viele Zeichen. Es gibt auch Datenbanken, in denen der Platzhalter nur genau ein Zeichen ersetzt, entsprechend *** für drei Zeichen. Man kann einen Platzhalter auch in der Wortmitte einsetzen. Dies ist sinnvoll, wenn die Schreibweise eines Suchbegriffes nicht bekannt ist (z.B. Me?er für Meier oder Meyer).
Phrase Phrasensuche	Man kann nach Wortfolgen oder festen Begriffen suchen. Die gesuchten Wörter sollen in der angegebenen Reihenfolge unmittelbar nacheinander vorkommen (z. B. im Titel oder <i>Abstract</i>). Die Phrase wird dabei in <u>Anführungszeichen</u> ("buy out buy in Beteiligungen"), seltener in Klammern eingeschlossen oder durch einen Operator (personal <u>adj</u> computer) verbunden.
Boole'sche Operatoren	Mit Hilfe logischer Operatoren (UND, ODER, NICHT...), benannt nach dem Mathematiker George Boole , kann man mehrere Suchbegriffe oder auch Suchfelder miteinander kombinieren . Die Suche kann damit entweder eingengt oder erweitert werden. Anstelle der Boole'schen Operatoren kann man zum Teil (mathematische) Zeichen verwenden. Welches Zeichen benutzt werden kann, entnimmt man den jeweiligen Hilfetexten der Datenbanken.
Oder Or	Mit diesem Operator kann man seine Suche erweitern . Entweder der eine oder der andere Suchbegriff soll im Dokument vorkommen (gebildet wird die Vereinigungsmenge). Als Zeichen wird meist das Komma benutzt.
Und And	Alle gesuchten Begriffe sollen vorhanden sein. Sowohl der eine als auch der andere Begriff sollen im Dokument vorkommen (gebildet wird die Schnittmenge). Mit diesem Operator kann man seine Suche präzisieren . Hierfür können auch '+', '&' oder '&' benutzt werden.
(Und) Nicht (And) Not	Dieser Operator dient ebenfalls zur Einengung der Suche. "Nicht" schließt einen Suchbegriff aus: der eine, nicht aber der andere soll im Dokument vorkommen

	(Ausschlussmenge). Man kann die Zeichen – (Minus), ‚#‘ bzw. ‚und!‘ benutzen.
Klammerung	Damit die verwendeten Operatoren in <u>geeigneter</u> Weise gesucht werden, sollte man sich der logischen Klammerung (Klammern in mathematischen Ausdrücken) bedienen. Normalerweise wird ‚und‘ vor ‚oder‘ gesucht.
Thesaurus	Wortschatz, Wörterbuch: Ein geordnetes, alphabetisch und systematisch aufgebautes Verzeichnis von Begriffsbenennungen (eines bestimmten Fachgebiets); Beziehungs- und Verweisungsnetz von <i>Deskriptoren</i> und Nichtdeskriptoren
Deskriptor	Normiertes Schlagwort aus einem kontrollierten, verbindlichen Vokabular; in einem Ordnungssystem (Thesaurus) ausdrücklich zugelassenes Wort
Nichtdeskriptor	<u>Nichtzugelassene</u> Benennung (z.B. synonyme, weniger gebräuchlicher Begriff)
Broader term	Oberbegriff eines Deskriptors in einem hierarchischen Thesaurus
Narrower term	Unterbegriff eines Deskriptors in einem hierarchischen Thesaurus
Explode	Bei der Suche nach einem <i>Deskriptor</i> werden die hierarchisch unter-geordneten Deskriptoren (Unterbegriffe) in die Suche miteinbezogen.
Systematik Klassifikation	Zusammenhang und hierarchische Gliederung aller oder einzelner Wissensgebiete in Haupt- und Untergruppen. Die Gruppen (Systemgruppen) und ihre Unterteilungen in Systemstellen bzw. Klassen werden durch <i>Notationen</i> bzw. ‚Classification codes‘ bezeichnet.
Suchergebnis	Nach einer erfolgreichen Suche werden die gefundenen Datensätze als Ergebnis einer einzelnen Suche oder als Ergebnismenge aller gleichzeitig durchgeführten Teilrecherchen in einer <i>Trefferliste</i> angezeigt.
Datensatz Record	Die Datensätze repräsentieren die in der Datenbank nachgewiesenen Dokumente, die meist nicht im Volltext abgespeichert sind. Dort findet man die bibliographischen Angaben sowie Angaben zum Inhalt der Dokumente. Die Datensätze sind dazu in verschiedene Felder unterteilt, die zur Suche benutzt werden können. Je nach Format (<i>Kurzformat</i> bzw. <i>Langformat</i>) variieren die angezeigten Felder.
Trefferliste Kurztitelliste Listenanzeige	Eine Liste der gefundenen <i>Datensätze</i> wird nach der Suche zum Teil direkt angezeigt, in einigen Datenbanken muss man sie jedoch erst noch aufrufen. Dann werden die einzelnen Datensätze entweder in einer Übersicht oder einem <i>Kurzformat</i> angezeigt. Von dort aus kann man dann das <i>Langformat</i> oder eine geteilte Anzeige von Trefferliste und Langformat aufrufen.
Kurzformat/-anzeige Brief fields	Kurzinformation über den gefundenen <i>Datensatz</i> : Hier findet man auf jeden Fall die bibliographischen Angaben wie Autor, Titel, Erscheinungsjahr und <i>Quelle</i> .
Langformat/-anzeige Vollformat All fields	Alle Felder der Datenbank werden auf einem Bildschirm angezeigt, sofern sie für den einzelnen <i>Datensatz</i> belegt sind. Dort findet man zusätzlich zu den Feldern des Kurzformates: <i>Schlagworte</i> , <i>Abstract</i> ...
Blättern	Man kann von der <i>Langanzeige</i> eines <i>Datensatzes</i> zum nächsten bzw. vorherigen oder zum letzten bzw. ersten einer <i>Trefferliste</i> wechseln .
Abstract	Kurze, nicht wertende Inhaltsangabe zur Wiedergabe des Sachinhalts eines Dokumentes. Hilft bei der Entscheidung, ob das zugehörige Dokument relevant ist.
Quelle Source	Hier findet man die bibliographischen Angaben , die notwendig sind, um die in den Datenbanken nachgewiesenen Dokumente zu beschaffen. Bei Monographien (Büchern) gehören hierzu neben Autor und Titel (mit eigenen Feldern) die Angaben zum Impressum (Erscheinungsort, -verlag, -jahr, Seitenzahlen usw.). Bei unselbstständig erschienenen Schriften geben die Quellenangaben Auskunft zu dem „übergeordneten“ Werk, d.h. bei Aufsätzen findet man Angaben zu der Zeitschrift mit Jahrgang, Band, Heft und Seitenzahlen, bei Buchkapiteln findet man Angaben zu dem Buch, aus dem das Kapitel stammt.
Export	Man hat die Möglichkeit, zuvor recherchierte Dokumente (d.h. die Datensätze) zu exportieren. Hierbei kann aus technischen Gründen bei einigen Datenbanken nur das Drucken bzw. das Speichern der Ergebnisse möglich sein. Die jeweiligen Kommandos findet man in den Hilfetexten der einzelnen Datenbanken.
Ausgabeformat	Beim <i>Export</i> von Datensätzen kann man zwischen verschiedenen Ausgabeformaten wählen. Zum Teil ist dies vom Zeitpunkt des Markierens abhängig. Es gibt auch

	Datenbanken, bei denen man nachträglich das Format bestimmen kann. Wählen kann man zwischen einer Listenanzeige (<i>Kurzformat</i>) und einem <i>Langformat</i> , welches unter Umständen nochmals differenziert werden kann (mit Feldkürzeln bzw. mit Feldnamen). In der Regel sind die angebotenen Standard -Formate zu empfehlen, da die Felder mit den bibliographischen Angaben exportiert werden. Die zu exportierenden Felder können jedoch auch vom Benutzer definiert werden (Anwender -Format).
Literaturbeschaffung	Da nur in wenigen Datenbanken Volltexte abgespeichert sind, werden Sie nach erfolgreicher Recherche und anschließendem Export der relevanten Datensätze die Dokumente beschaffen wollen. Dazu sollten Sie die Trefferliste zuerst in den lokalen Katalogen überprüfen. Zur Beschaffung der nicht in Heidelberg vorhandenen Literatur stehen Ihnen die klassische Fernleihe oder Dokumentlieferdienste zur Verfügung.