

**HAUPTMENÜ** (ESC im Kurzsuche-Menü) **ERGEBNIS BEARBEITEN** (im Hauptmenü)

**KURZSUCHE** siehe KURZSUCHE

**SYSTEMATIK** Wählen Sie Systematik um die erste Ebene des Rubrikbaums zu erreichen. \* = weitere Verzweigung. ENTER zur Ansicht: ● = Lexikoneintrag zur Rubrik (z.B. Querverweise), SHIFT-F1 zur Ansicht. Markieren Sie die gewünschte Rubrik und drücken Sie SHIFT-ENTER um die Suche zu starten. [ ] = Stichwortliste hängt an der Rubrik > SHIFT-ENTER öffnet die Indexliste der anhängenden Stichwörter. Tippen Sie die ersten Buchstaben des Stichworts, markieren eines oder mehrere mit LINKEM SHIFT+Pfeil rauf/runter. Beginnen Sie die Suche mit ENTER. Dateiname (bis zu 8 Zeichen) und ENTER. Ergebnis Anzeigen wie unten beschrieben. (Um gleichlautende Rubriken in verschiedenen Ebenen der Systematik gleichzeitig zu suchen, beachten Sie bitte das Benutzerhandbuch

**STICHWORT** Wählen Sie Stichwort mit ENTER aus. Dateiname (bis zu 8 Zeichen) und ENTER. Geben Sie die gesuchte Zeichenfolge (erster Buchstabe groß) mit beliebigen diakritischen Zeichen ein (z.B. Köln). Markieren Sie Ihre Wahl in der Liste und drücken Sie ENTER. Ergebnis Anzeigen wie unten beschrieben. (Stichworte sind nicht normale Stichworte, sondern Ortsnamen [lokale Schreibweise, deutsch bzw. englisch], Personennamen, Titel, mythologische oder historische Personen, Autoren, klassische Begriffe für Objekte der Kunst und des täglichen Lebens.)

**TITEL** Wählen Sie Titel um die Indexliste aller Haupttitel der Datenbank anzuzeigen. Folgen Sie den Anweisungen zu der Indexliste unter Kurzsuche (siehe unten) (Haupttitel sind entweder nur die Titel der Einzelverzeichnisse einer Datenbank, oder aber auch alle Monographien/Artikel einer Literaturdatenbank.)

**FREIE SUCHE** (= beliebige Zeichenfolge in Titeln/Kommentaren) Wählen Sie "Freie Suche" und vergeben Sie einen Dateinamen (bis zu 8 Zeichen) und drücken Sie ENTER. Tippen Sie eine beliebige Zeichenfolge des Titels. Wählen Sie Groß-/Kleinschreibung, Akzente, etc. wie benötigt für Ihre Suche. (Hinweis: "vas" sucht vase, Vasen und nuevas.) Tippen Sie j oder u um "mit Bestätigung" zu suchen, wenn Sie jeden gefundenen Titel anzeigen wollen. (Hinweis: y dauert länger!) Falls Sie j gewählt haben, können Sie einen Angezeigten Titel während der Suche mit SHIFT+ENTER behalten oder mit ENTER verwerfen. Ergebnis Anzeigen wie unten beschrieben.

**ERGEBNIS ANZEIGEN** (aus dem Ergebnisfenster) Wählen Sie Ergebnis Anzeigen. Markieren Sie ihr Ergebnis im Ergebnisfenster und drücken Sie ENTER. Navigieren Sie durch das Ergebnis mit Bild rauf/runter. Zum Löschen von Einträgen drücken Sie "-" während der Anzeige des Titels. Tippen Sie "s" um den übergeordneten Titel anzuzeigen. (Siehe Rückseite zur Navigation in Titeln und Tastenkombinationen für Suchoptionen.)

**ERGEBNIS BEARBEITEN** Siehe ERGEBNIS BEARBEITEN

**AUSGANG** Führt zur Datenbankauswahl.

**KURZSUCHE-MENÜ**

Von der Kurzsuche aus können Sie entweder in eine Indexliste springen um ein neues Ergebnis zu erstellen, oder die erste Titelliste eines vordefinierten Ergebnisses anzeigen. In letzterem Fall beachten Sie bitte die Rückseite zur Navigation in Titeln oder das Beispiel zu den Zeitschriften unten. Zu den Suchoptionen siehe Tastenkombinationen

**INDEXLISTEN** Geben Sie den Anfang der Zeichenfolge exakt ein (inkl. Großbuchstaben der Artikel; z.B. The, Le, Der). Markieren Sie Ihre Wahl und drücken Sie Enter. Um mehrere Titel zu markieren benutzen Sie LINKES SHIFT+PFEIL RAUF/RUNTER. Drücken Sie Enter um die Suche zu starten (Hinweis: Achten Sie vor dem drücken von Enter darauf, daß der Gesuchte Titel markiert ist.) Navigieren Sie durch das Ergebnis mit Bild rauf/runter. Tippen Sie "s" um den übergeordneten Titel anzuzeigen. (WICHTIG: Beachten Sie die Anmerkung zu Sonderzeichen unter Sonstiges)

Beispiel: Literaturdatenbanken  
**PERSONEN/AUTOREN** Format normal. "Nachname, V." (Großbuchstabel)  
**TITEL** bedeuteter Titel der Datenbank: Jeder EINTRAG mit Titellkarte (siehe auch Hauptmenü)

**REIHE** (Um alle Titel der Reihe anzuzeigen) Geben Sie den Anfang der Zeichenfolge exakt ein (inkl. Großbuchstaben der Artikel; z.B. The, Le, Der)  
**ZEITSCHRIFTEN** (Um alle Artikel eines Bandes anzuzeigen) Wählen Sie Zeitschriften oder Zeitschriften-Abk (Abk. des DAJ). Beachten Sie die Anweisungen zur Suche in Indexlisten (siehe oben). Drücken Sie "I", wenn die Titellkarte der Zeitschrift erscheint, um die Liste der Bände der Zeitschrift einzusehen. Tippen Sie die Nummer des Bandes oder markieren Sie den jeweiligen Eintrag in der Liste mit Pfeil rauf/runter und drücken Sie ENTER um den Band anzuzeigen oder SHIFT-ENTER um ein neues Ergebnis herzustellen. Zur Vollanzeige eines Artikels markieren Sie ihn und drücken PFEIL links/rechts.

Um den Inhalt anderer Bände ausgehend von einem vollen Zitat anzuzeigen, drücken Sie dreimal Pfeil-oben um die Titellkarte einer Zeitschrift zu erreichen. Danach gehen Sie vor wie gerade beschrieben.

**VERLAG** ISBNs sind nicht immer eingegeben und daher nicht suchbar. darüberhinaus ist das Format der Verlagnamen nicht standardisiert.

Wählen Sie eine der Funktionen und folgen Sie den einfachen Anweisungen  
**VERKNÜPFEN** erlaubt es Ergebnisse mit den Operatoren AND, OR, XOR, DIFF und NOT zu verknüpfen (siehe Benutzerhandbuch).

**ZEITLICH EINGRENZEN** erlaubt es Ergebnisse nach Publikationsdatum einzugrenzen. Format: 19xx-xx. (Hinweis: Kopieren Sie das Originalergebnis, falls Sie es weiterverwenden wollen)

**SORTIEREN** ordnet das Ergebnis nach Titeltext oder einer relevanten Rubrik mit Stichwort (siehe Benutzerhandbuch).

**SPEICHERN** erlaubt es ein Ergebnis auf Festplatte zu speichern (Hinweis: Eine Textdatei können Sie nur mit AUSGEBEN herstellen)

**LADEN** erlaubt es ein gespeichertes Ergebnis von Festplatte zu laden

**UMBENENNEN** erlaubt es Ergebnisse sinnvoll zu benennen

**KOPIEREN** erstellt eine Kopie des Ergebnisses in der Ergebnisliste

**LÖSCHEN** entfernt ein Ergebnis aus der Liste

**AUSGEBEN** an DRUCKER oder HD/FD. Um ein Ergebnis zu drucken wählen Sie Ausgeben, dann Drucker. Es stehen meist mehrere Formate zur Verfügung (Karte, Karte n. Datenblättern und weitere vordefinierte Formate). (Ein einzelner Titel lässt sich mit "p" in der Titellkartenansicht ausdrucken.) Zur Ausgabe in ein Textfile wählen Sie im Menü ein Diskettenlaufwerk oder die Festplatte. (Copyright: Die Ausgabe ist auf 300 Titel beschränkt; auf der Festplatte liegt die Datei immer im Ergebnisverzeichnis unter dyabola.txt)

**AUSGANG** bringt Sie zurück zum Hauptmenü

**NAVIGATION** (siehe Rückseite)

**TITELKARTENINFORMATIONEN** (z.B. Rezensionen) Die Bemerkungen am Fuß einer Titellkarte zeigen die Anzahl der anhängenden Datenblätter und Bestimmungen an. Um die Datenblätter mit den Bestimmungen einzusehen drücken Sie Pfeil links/rechts. " zeigt an, daß weitere abhängige Einträge am Titel hängen. Beachten Sie die Rückseite zur Navigation, sowie die Tastenkombinationen für die Funktionen.

**ERGEBNIS ÜBER VERKNÜPFUNGEN ERWEITERN** Während der Anzeige eines Titels lösen Sie mit Enter eine abhängige Suche aus. Befinden Sie sich auf der Titellkarte bezieht sich die Suche auf die Titel des Ergebnisses. Im Datenblatt betrifft die Suche die markierte Verknüpfung. Wählen Sie ob ein neues Ergebnis erstellt werden soll oder ob das bestehende ersetzt werden soll. Bitte beachten Sie das entsprechende ausführliche Kapitel im Benutzerhandbuch

**SONSTIGES**

**DIAKRITISCHE UND GRIECHISCHE BUCHSTABEN** DYABOLA beherrscht sehr viele Sonderzeichen. Für griechische Buchstaben drücken Sie zuerst F10. (Generell such DYABOLA meist sowohl nach griechischen und lateinischen Formen des Buchstabs.) Zur Eingabe diakritischer Formen drücken sie folgende Tastenkombinationen vor der Eingabe des Buchstabens.

	ALT	CTRL	SHIFT
F5	αβγλζθ	αϰϸεσττ	άάϰέέίί ήήόόσςττύύ (άάέέιίόόήήύύ)
F6	θϷϰϰ	άήθϷϰϰϷϰϷϰ (ϷϷ)	αε ι ου
F7	·ăăěě ĩñůžž	ãññš	âêê î ôô
F8	ı	ăǵǵ	čĉňřššřžžž

**WECHSELN DER SPRACHE** Drücken Sie Shift+F10. In dem geöffneten Menü wählen Sie "Sprache wählen". Es stehen Deutsch, English, Français und Italiano zur Auswahl. Espanol funktioniert nur im Sachkatalog des DAJ-Madrid (in allen anderen Datenbanken wird die Sprache automatisch auf italienisch gestellt). Um die Standardsprache zu ändern, beachten Sie bitte das Benutzerhandbuch.

**STOPPEN EINES SUCHPROZESSES** mehrmaliges Drücken von ESC wirkt in der Regel.

**BILDANZEIGE**

Drücken Sie F (Titellkarte/Datenblatt) oder Alt+F (Inhaltsliste). Benutzen Sie die rechte Maustaste für das Kontextmenü (siehe auch Benutzerhandbuch)

**Tasten: ALLGEMEIN**

**Enter** Mit Enter bzw. der Eingabetaste wählen Sie entweder den Momentan hervorgehobenen Menüpunkt oder lösen eine weitere Suche aus.

**↓** od. **↑** Mit den Cursor-Tasten positionieren sie sich in einem Menü oder in einer Liste

**F1** Ruft Hilfetexte auf.

**Shift + F1** Blendet Zusatzinformationen zu jenen Rubriken auf, die mit einer kleinen Raute (w) markiert sind.

**Shift + F10** Öffnet das Menü mit den Voreinstellungen (Benutzersprache, Druckerzeichensatz, Sortierordnung, polyhierarchische Suche).

**F10** Schaltet um zwischen lateinischem und griechischem Alphabet.

**Scroll Lock** Wenn diese Taste gedrückt ist (grüne Licht auf Tastatur) aufleuchtet, werden bei allen Suchfunktionen nur die Monographien ausgewählt.

**Esc** Mit Escape können Sie eine Suche abbrechen und von jedem Punkt im Programm zum Ausgangsmenü zurückkehren

**Tasten: SUCHFUNKTIONEN**

**Shift + Enter** Systematik: Beginn einer Suche. Freie Suche: Auswahl einer Titellkarte.

**F2** Systematik: Öffnet die alphabetische Liste der abgekürzten Rubriknamen. Beim Wählen der gewünschten Rubrik. wird autom. die entsprechende Unterebene aufgeblendet.

**Shift + F2** Systematik: Falls der Rubriknamen alphabetischen Liste (siehe F2) mehrmals vorkommt, springen Sie mit Shift + F2 weiter.

**Shift + ↑ ↓** Ermöglicht die Markierung mehrerer Einträge in den roten Indizes. (Funktion nicht unterstützt in der Suchoption „Stichwort“). NUR LINKES SHIFT!

**Alt + s** Verweist in den Indizes von einem Nebeneintrag (durch "\*" = Sternchen gekennzeichnet) zum Haupteintrag.

**Tasten: DATENBLÄTTER**

**s** Löst zum einen im Bestimmungsfenster die Bestimmungskürzung auf.. Blendet zum anderen den Endpunkt eines Verweises (durch Pfeil gekennzeichnet) im Datenblatt der Verweise auf.

**m** Wird ein Datenblatt (Verweise, Bestimmungen) angezeigt, so können Sie mit der <m>-Taste die aktuelle Position markieren. Blättern Sie jetzt weiter (PgDn), so wird sogleich das entsprechende Datenblatt des nächsten Titels aufgeblendet.

**f** Zeigt die angebundene Fotografie an (nur wenn der Titel in der Titellkarte erscheint, aber auch als Link im Datenblatt!). (Im Inhaltsverzeichnis Alt+f).

**Shift + i** Mit Shift + "i" wird ein Suchergebnis zu sämtlichen Einträgen produziert, die diese Bestimmung haben, sofern der Cursor auf einer Bestimmung im Datenblatt liegt

**Shift + s** Blendet den übergeordneten Titel auf, solange Datenblätter angezeigt werden.

**←** od. **→** Aufblenden der Datenblätter bzw. Wechsel zwischen den Datenblättern, die an einem Titel anhängen, und dem Bestimmungsfenster.

**Shift + v** Zeigt alle Fotos hintereinander an, die an einer Textstellenliste angebunden sind.

PROJEKT DYABOLA - Verlag Biering & Brinkmann - Postfach 45 01 44 - D-80901 München - Fax +49-89-32 35 21 82 - E-Mail: info@dyabola.de - Homepage: www.dyabola.de

Diese Referenzkarte ist die gedruckte Fassung der Online-Version (10.11.1999). Auf der Homepage (www.dyabola.de) finden Sie unter der Rubrik ständig die aktuellste Version der Referenzkarte, des Benutzerhandbuchs sowie die Einführung in die einzelnen Datenbanken. Benutzen Sie letztere, wenn Sie noch nie mit DYABOLA gearbeitet haben. Die Referenzkarte dient lediglich als Erinnerungshilfe und bezieht sich auf ausführliche Erläuterungen im Benutzerhandbuch. Maximilian Schich mit freundlicher Unterstützung von Jean Susorney Wellington

**Tasten: TITELKARTE**

**i** Zeigt die abhängigen Einträge des, der gerade angezeigt wird. Ob ein Titel abhängige Eintragungen besitzt erkennen Sie am Sternchen (\*) in der Statusleiste der Titellkarte.

**p** Drückt den aktuellen Literaturverweis.

**s** Blendet die Titellkarte des übergeordneten Titels auf. Vorausgesetzt, eine Titellkarte wird angezeigt, in deren Statuszeile ein Pfeil nach oben (↑) erscheint.

**-** Löscht den aufgeblendeten Literaturverweis aus dem Suchergebnis.

**F2** Während der Anzeige eines Ergebnisses: F2 ermöglicht während der Anzeige eines Ergebnisses den Schnellsprung zu einer beliebigen Ergebnis-, bzw. Kartennummer.

**f** Zeigt die angebundene Fotografie an (nur wenn der Titel in der Titellkarte erscheint, aber auch als Link im Datenblatt!). Wenn ein Inhaltsverzeichnis aufgeblendet ist, dann bitte Alt + f benutzen.

**n** Blendet eine Liste der letzten 20 Navigationsschritte auf.. (Es werden nur die eigentlichen Navigationsschritte angezeigt, also das Navigieren über Linkzeilen im Datenblatt oder in den Inhaltslisten. Das Erstellen einer neuen Ergebnisdatei wird dabei nicht als Navigationsschritt verstanden)

**Shift + i** Ist nur die Titellkarte angezeigt, kein Datenblatt aufgeblendet, und sehen Sie in der Informationsleiste der Titellkarte ein , so produziert Shift + "i" ein Suchergebnis, das alle vom angezeigten Titel abhängige Untertitel anzeigt.

**Shift + F2** Wenn eine Titellkarte angezeigt ist, können Sie zu einer bestimmten Positionsnummer des gerade aktiven Ergebnisses springen.

**Shift + ?** Zeigt Eingabedatum und Bearbeiter eines Titels an.

**←** od. **→** Aufblenden der Datenblätter bzw. Wechsel zwischen den Datenblättern, die an einem Titel anhängen, und dem Bestimmungsfenster -b

**Bild ↑ ↓** Wechseln zwischen den Titellkarten eines Ergebnisses, sofern mehr als eine vorhanden

**Tasten: INHALTSLISTE**

**←** od. **→** Zeigt im Inhaltsverzeichnis Datenblätter und Bestimmungen an. (Entspricht: .) = Alt+b

**↓** od. **↑** Positioniert den Cursor in der Inhaltsliste

**Bild ↑ u** Springt in der Inhaltsliste jeweils sieben Einträge weiter oder zurück

**Alt + f** Zeigt das angehängte Foto in der Inhaltsliste an.

**Tasten: BILDANZEIGE**

Aktivieren Sie die Bildanzeige mit f oder Alt+f wie oben beschrieben. Beachten Sie bitte auch die Funktionen der rechten Maustaste (Benutzerhandbuch Kapitel 5.2)

**←** od. **→** Funktion während der Doppelbilddarstellung: Das rechte Bild wird auf die linke Bildschirmhälfte übernommen

**d** Wechselst zur Doppelbildanzeige

**m** Speichert ein Bild in der Vergleichsliste

