



# Liman Literaturmanager

- **Arbeiten mit dem Liman Literaturmanager**  
Übersicht über die Funktionen
- **Bestandteile des Hauptformulars**  
Einführung in die Datenerfassung im Liman Literaturmanager
- **Druck von Berichten**  
Übersicht über schriftliche Auswertungen
- **Export von Literaturangaben**  
Übersicht über Ausgabemöglichkeiten in andere Dateiformate

# Arbeiten mit Liman

Liman (sprich: Laimen) ist besonders auf das Management von Literatur bei wissenschaftlichen Arbeiten ausgelegt. Er hilft bei:

- **Referaten, Haus- und Diplomarbeiten, Dissertationen**
- und allgemein der **Verwaltung wissenschaftlicher Literatur**

Liman ersetzt den häufig anzutreffenden Karteikasten und verringert den Arbeitsaufwand erheblich. Während beim Karteikasten zunächst auf einer Karteikarte, dann Literaturverzeichnis und in den Fußnoten jeweils erneut eine Literaturangabe eingegeben wird, muß in Liman nur einmal erfaßt werden.

Die wesentlichen Funktionen sind die Eingabe und Verwaltung von Literaturquellen. Neben bibliographischen Angaben können auch **Informationen über den Beschaffungsort** bzw. die **Ablagestelle** erfaßt werden.

Zu allen Quellen lassen sich **Stichworte** zuweisen und eine **Kurzzusammenfassung** schreiben. Quellen können mit Hilfe eines **Filters** und einer **Suchfunktion** wieder aufgefunden werden. So ist es bspw. möglich, sich alle Quellen zu einem bestimmten Stichwort anzeigen zu lassen.

Verschiedene **Berichte** erleichtern die Übersicht über die Literatur:

- Liste mit zu beschaffender Literatur (mit Angabe der Bibliothek und der Signatur)
- Inhaltslisten der **Ablagestellen**
- Kurztitelliste mit den **Kurztiteln** der Quellen für Fußnotenverweise
- Bericht mit vollen Angaben zu ausgewählten Literaturstellen

Die **Exportfunktion** erleichtert das einfache Erstellen von Literaturverzeichnissen anhand der erfaßten Angaben. Der gesamte **Titel einer Literaturstelle** läßt sich anhand eines definierbaren Formats in die Zwischenablage kopieren.

Außerdem erlaubt das **Kurzzitatmodul** die schnelle Übernahme von Kurzzitaten in *Fußnoten* beim Schreiben eines Textes.

# Bearbeitungstips

Tips für eine effiziente Nutzung von Liman:

- Nehmen Sie sich am Anfang einer schriftlichen Arbeit die Zeit, die Literaturdatenbank ordentlich zu pflegen. Wenn Sie in der Endphase unter Zeitdruck stehen, haben Sie diese Zeit nicht mehr.
- Legen Sie vor Beginn der Arbeit die relevanten Abkürzungen für häufige Begriffe wie Heft, Jahrgang usw. fest.
- Tragen Sie Literaturstellen, die interessant sein könnten, sofort ein. Sollten Sie die Literaturstelle beschaffen wollen, dann markieren Sie diese als zu beschaffen (ein Kreuz bei noch beschaffen) und lassen Sie sich regelmäßig eine aktuelle Beschaffungsliste drucken. Während der Beschaffungsphase kann das täglich sein.
- Vergeben Sie bei der Eingabe sofort einen Kurztitel. Mit Hilfe der Kurztitelliste können Sie kontrollieren, ob Sie einen Kurztitel doppelt verwenden und ob alle Kurztitel das gleiche Format aufweisen (mit oder ohne Vornamen, Vornamen abgekürzt, usw.).
- Sobald Sie eine Literaturstelle erhalten haben, sollte die Option noch beschaffen ausgeschaltet werden. Markieren Sie die Literaturstelle als beschafft und tragen Sie ggf. die Ablagestelle ein.
- Nutzen Sie die Möglichkeit der Zusammenfassung aus. Dort können Sie entweder einen Abriß des Inhalts oder auch eine Sammlung von Zitaten (mit Seitenzahlen) aus der Originalquelle eintragen. Die Suchfunktion von Liman hilft Ihnen beim Wiederfinden. Nur so können Sie bestimmte Gedankengänge aus der Literatur nach einigen Wochen wieder auffinden ohne länger zu suchen.
- Verlassen Sie sich nicht darauf, daß der Export dank der Exportfunktion sehr schnell geht. Nach einem Export stellt sich meist erst heraus, ob alle Angaben sauber eingegeben wurden. Typische Fehler sind doppelte Leertaste oder Leertasten am Feldende. Machen Sie sich ggf. auch frühzeitig mit den individuellen Einstellmöglichkeiten der Exportfunktion vertraut, denn wenn Sie zum Ende hin in Zeitdruck geraten, dann haben Sie evtl. keine Zeit mehr für umfassende Änderungen.
- Prüfen Sie regelmäßig auf doppelte Kurztitel oder auch IDs. Nutzen Sie den Duplikatsucher, der doppelte Kurztitel und IDs findet und auf Wunsch die betroffenen Datensätze anzeigt.
- Hardware-, Software- sowie Bedienungsfehler können für die Daten Ihrer Festplatte zum Problem werden. Das gleiche gilt für Computersabotage, Virenbefall und alle Einflüsse höherer Gewalt. Wenn Sie den Erhalt Ihrer Daten in solchen Fällen nicht allein vom Zufall abhängig machen wollen, sollten Sie Ihre *Liman*-Datensätze in Ihr nächstes Backup einbeziehen. Das rechnet sich allein schon angesichts der kostbaren Zeit, die Sie in den Aufbau der Datenbank investieren. Die für eine Datensicherung notwendige Software ist bereits in MS-DOS enthalten. Eine Bedienungsanleitung dazu finden Sie in Ihrem MS-DOS-Handbuch.
- In der Statuszeile am unteren Bildschirmrand finden Sie in Abhängigkeit vom aktuellen Feld einen kurzen Hinweis zu den jeweiligen Eingabeoptionen. Nutzen Sie diese Hilfe, auch wenn man während der Arbeit leicht dazu neigt, sie aus den Augen zu verlieren.
- Für ein ruhiges Gewissen: Lassen Sie sich für Liman registrieren.

# Hauptformular

Das Hauptformular des Liman Literaturmanagers teilt sich in drei Bereiche:

## Bibliographische Angaben

Hier wird die Titelaufnahme einer Literaturstelle mit Autor, Titel, Erscheinungsort, u.s.w. sowie ein Kurztitel für Fußnotenzitate abgelegt. Sammelbände und Zeitschriften lassen sich im Feld Erschienen in mit Jahrgangsbezeichnung und Seitenzahl erfassen. Der Vorteil eines einzelnen Feldes für die Zeitschrift- bzw. Sammelbandaufnahme liegt darin, daß unterschiedlichen Schreibweisen und Sprachen berücksichtigt werden können.

## Beschaffung und Ablage

Für die Beschaffung einer Literaturquelle läßt sich hier angeben, ob sie noch beschafft werden soll, in welcher Bibliothek oder Buchhandlung und unter welcher Signatur oder ISBN sie verfügbar ist.

Bei bereits beschafften Literaturquellen läßt sich festhalten, wo sie abgelegt sind. Neben der Ablagestelle (in der Combo Box Ordner) erlaubt das Notizfeld weitere Angaben über den Verbleib. Hier läßt sich vermerken, ob bspw. ein Ordner ausgeliehen ist.

Die Checkbox Exportieren erlaubt die gezielte Auswahl einzelner Literaturstellen für den Export, z.B. in ein Literaturverzeichnis.

## Stichworte und Zusammenfassung

Beim Wiederauffinden von Literaturstellen und den dort enthaltenen Informationen helfen Stichworte und ein Feld für Zusammenfassungen.

Unterhalb des Rahmens für Stichworte und Zusammenfassung befindet sich der Datensatzsucher. Am unteren Rand des Formulars gibt die Statuszeile Auskunft über den Filterstatus, das Datum der letzten Änderung einer Literaturstelle und zeigt Informationen über das Feld, in dem sich der Cursor befindet oder das unter dem Mauszeiger liegt. Am oberen Formularrand ermöglicht die Symbolleiste den Zugriff auf häufig benötigte Funktionen mit einem Mausklick.

# Menü Datei

Das Menü Datei bietet folgende Menüpunkte:

## Neu

Öffnet den Dateidialog, in dem der Dateiname für die anzulegende Datei angegeben werden kann. Wenn eine Datei schon existiert, kann sie überschrieben werden. Eine leere Liman Datenbankdatei beansprucht ca. 100 KB Festplattenspeicherplatz.

## Öffnen

Öffnet den Dateidialog und erlaubt die Auswahl der Liman Datenbank, die geöffnet werden soll.

## Komprimieren

Diese Funktion entfernt alle gelöschten Datensätze aus der geöffneten Liman Datenbank und verringert so die Dateigröße. Für die Komprimierung muß mind. die Größe der aktuellen Datenbank zusätzlich als freier Festplattenplatz zur Verfügung stehen.

## Drucken

Öffnet den Druckdialog.

## Druckereinrichtung

Erlaubt die Anwahl und Einstellung des Druckers.

## Import

Ruft die Importfunktion auf.

## Export

Öffnet den Exportdialog.

## Exportformat

Öffnet den Dialog für das Exportformat.

## Beenden

Speichert die letzten Änderungen und beendet das Programm.

## **Titelaufnahme kopieren**

Liman bietet die Möglichkeit, bibliographische Angaben in die Zwischenablage zu kopieren. Sie können dann z.B. in eine Textverarbeitung wechseln und die Angaben in eine Fußnote mit SHIFT + EINGF einfügen.

Liman verwendet dafür immer das vorgegebene Exportformat für das Literaturverzeichnis zur Formatierung der Titelaufnahme. Sie können diese Funktion im Menü **Datensatz** aufrufen.

Wenn Sie die Funktion **Titelaufnahme kopieren** aufrufen, wird die aktuelle Literaturstelle gespeichert, sofern das nicht vorher schon passiert ist. Änderungen lassen sich dann nicht mehr rückgängig machen.

Die Funktion Titelaufnahme kopieren läßt sich entweder über einen Mausklick auf das Symbol in der Symbolleiste oder über den Menüpunkt **Titelaufnahme kopieren** im Menü **Datensatz** aufrufen.

# Beschaffungsort

Als Beschaffungsort lässt sich eine Bibliothek angeben, in der eine Literaturquelle verfügbar ist. Denkbar ist aber auch jede andere Stelle wie ein **Verlag** oder ein **Buchhändler**. Dann könnte im Feld *Signatur* z.B. die ISBN eingetragen werden.

Mit der Tastenkombination Strg + ENTER wird der Bibliothekendialog geöffnet, in dem Sie nähere Angaben zu einer Bibliothek machen können. Mit ALT + Cursor nach Unten öffnen Sie die Liste der bereits eingegebenen Bibliotheken. Sie können den Beschaffungsort und die Signatur erst eingeben, wenn Sie die Check-Box *beschaffen* mit einem Mausklick oder der Leertaste aktiviert haben.

# Ablagestelle

Wenn Sie eine Literaturstelle beschafft haben, können Sie mit der Leertaste oder einem Mausklick auf die Check-Box *Abgelegt* das Feld *Ordner* aktivieren. Als Ordner bezeichnet Liman den Ort, an dem Sie eine Literaturstelle abgelegt haben. Das kann neben einem Ordner ein Regal oder auch ein Schreibtisch sein.

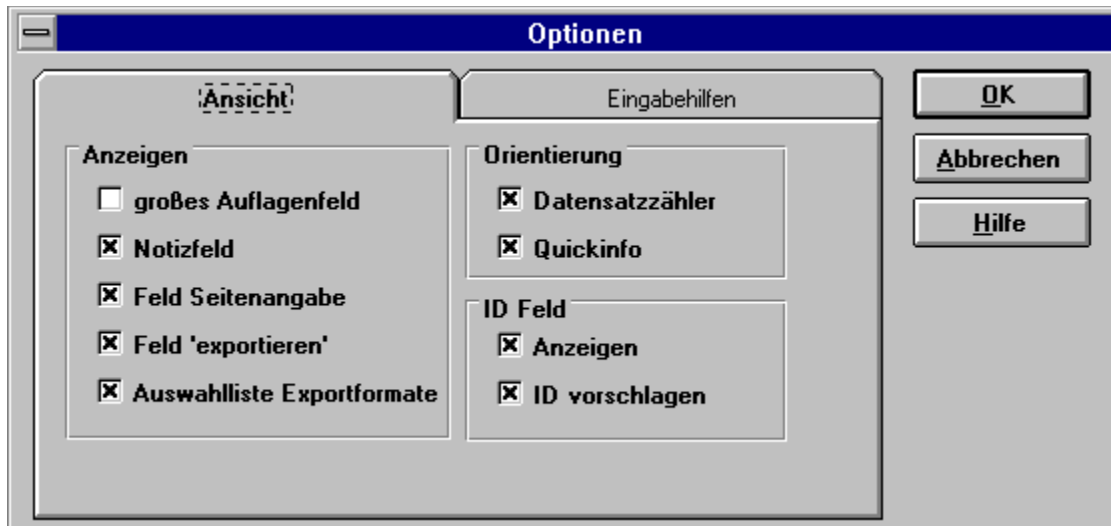
Im *Notizfeld* lassen sich nach Bedarf zusätzliche Informationen erfassen. Das kann der Standort eines Ordners oder eine zusätzliche Angabe zur Literaturquelle sein. Das Feld lässt sich über Optionen ein- oder ausblenden.

Mit ALT + Cursor nach unten lässt sich eine Liste der bereits eingegebenen Ordner anzeigen. Mit ENTF können Sie einen Ordner aus der Liste löschen.



# Optionen

Bitte klicken Sie auf einen Teil des Optionsdialogs, über den Sie mehr erfahren wollen.



Die Optionen lassen sich mit der Maus oder mit TAB erreichen und mit einem Masklick oder der Leertaste aktivieren oder deaktivieren.

Wenn Sie den Dialog über **OK** verlassen, werden alle Optionseinstellungen gespeichert und gelten auch bei einem erneuten Start von Liman.

Der Teil **Eingabehilfen** des Optionsdialogs enthält die Vorschlagsfunktion für Kurztitel und eine Option, bei der bei der Neueingabe von Autoren, deren Namen in die Autorenliste aufgenommen werden.

Der Kurztitelvorschlag wird aus den Eintrag im Feld Autor und dem Feld Jahr zusammengesetzt.

Mit **immer vorschlagen** wird die Vorschlagsfunktion aktiviert. Die Listboxen erlauben eine feine Abstufung des Formats für den Kurztitelvorschlag. Mit **nur Nachnamen verwenden** wird jeweils nur der bis zum ersten Komma stehende Text als Nachname interpretiert und der nach dem Komma folgende Text ignoriert. Wenn **Duplikate vermeiden** aktiviert ist, prüft Liman, ob ein Eintrag bereits vorhanden ist und hängt ggf. einen Kleinbuchstaben an. Liman beginnt dabei mit a und nimmt dann den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet. Mit **statt Schrägstrich (/)** läßt sich angeben, ob und wie Schrägstriche zwischen den Autorennamen im Kurztitelvorschlag ersetzt werden sollen.

Das Exportformat können sie in einem separaten Dialog einstellen (Menüpunkt **Exportformat** im Menü **Datei**).

# Exportformat

Liman arbeitet mit zwei verschiedenen Konzepten zur Formatierung zu exportierender Literaturstellen. Das Standardschema **Literaturverzeichnis** erlaubt fast immer eine korrekte Feldzusammenstellung für Literaturverzeichnisse. Sollte diese Formatierung nicht reichen, kann mit der Option **Textdatei** eine freie Formatierung angelegt werden. Wählen Sie mit Hilfe der Register, welches Format Sie bearbeiten möchten.

## Literaturverzeichnis

Liman verwendet folgende **Standardinterpunktion**:

**Kurztitel und/oder Autorename,**  
**Titel,**  
**in:**  
**Herausgeber [Hrsg.],**  
**erschienen in,**  
**Auflage Aufl.,**  
**Erscheinungsort**  
**Erscheinungsjahr,**  
**Seitenangabe.**

Der Schrägstrich im Autorenfeld wird ersetzt durch ein Komma, der Autor und der Kurztitel wird durch ein Semikolon getrennt, sofern beide dargestellt werden sollen.

Felder ohne Eintragung werden nicht berücksichtigt. Die rot unterlegten Zusätze entfallen dann. Das Erscheinungsjahr wird nur angefügt, wenn es nicht bereits im Kurztitel oder im Feld *erschienen in* enthalten ist.

Die rot unterlegten Zusätze können in den Feldern **Interpunktion** neu angelegt werden.

Mit dem Button **Vorschau** läßt sich anhand der aktuellen Literaturstelle die Zusammenstellung der Felder und die Interpunktion überprüfen.

Die Einstellungen im Format Literaturverzeichnis gelten auch für das Kopieren in die Zwischenablage mit der Funktion Titelaufnahme kopieren (Menü **Bearbeiten**).

## Textdatei

In dieser Funktion kann in der aktuellen Datenbank die Felderfolge und Zusätze vor oder nach einem Feld eingefügt werden. Mit **Zusätze weglassen** gibt es die Option, bei Leerfeldern (d.h. in dem Feld ist bei einer Literaturstelle nichts eingetragen) die Zusätze zu unterdrücken.

Zu jedem Format muß ein **Formatname** angegeben werden, der der Identifikation des Formats beim Export dient. Dieser Name wird auch in die Exportformatliste im Hauptformular übernommen und kann dort benutzt werden, um einer Literaturstelle ein bestimmtes Exportformat zuzuweisen. Solange keine Formate angelegt sind, ist kein Export in eine Textdatei möglich.

Mit dem Button **Neu** wird ein leeres Format erstellt und mit **Löschen** das aktuelle Format gelöscht. Wenn das letzte Format gelöscht wird, erstellt Liman wieder ein Standardformat. Der Datensatzsucher läßt sich wie im Hauptformular bedienen.

## Hinweis:

Sollte es zu längeren Wartezeiten beim Aufbau des Dialogs kommen, schließen Sie bitte nicht mehr benötigte Anwendungen oder starten Sie Windows neu.



# Export

Liman erlaubt den Export aller Datensätze in eine andere Limandatei oder in eine Textdatei (ASCII ). Als Textformate gibt es Literaturverzeichnis, Textdatei mit Trennzeichen und Textdatei mit Zusätzen. Dabei wird unterschieden, aus welchen Tabellen exportiert werden soll. Außer bei dem Format Literaturverzeichnis ist es möglich, Literaturstellen, Stichworte, Autorennamen oder Bibliotheken zu exportieren (Listbox **Tabelle**).

Die Exportformate **Literaturverzeichnis** und **Textdatei mit Zusätzen** haben die gleiche Funktion. Sie sollen die einfache Erstellung einer Textdatei erlauben, die in einer Textverarbeitung als Literaturverzeichnis eingebunden wird. Das Format Literaturverzeichnis ist bereits stark vorstrukturiert. In den meisten Fällen ist es ausreichend und einfach festzulegen.

Im **Format Text mit Zusätzen** läßt sich eine frei gestaltbare Formatierung festlegen, die für jede Literaturstelle individuell definiert sein kann. Die Formate können im Dialog Exportformat festgelegt werden. Für jede Literaturstelle läßt sich in der Combo Box **Exportformat** im Hauptformular angeben, welches Format für eine Literaturstelle verwendet werden soll. Bei allen Literaturstellen, für die kein Exportformat angegeben ist, wird das angegebene **Standardformat** verwendet. Sollte bisher kein Exportformat festgelegt sein, ist kein Export möglich.

Bei **Textdatei mit Trennzeichen** wird ein in der Combo Box **Feldtrennzeichen** angegebenes Zeichen zwischen den Feldern eingetragen. Damit ist die Weiterverarbeitung in nahezu jeder anderen Datenbank möglich. Die aus der Tabelle Literaturstellen zu exportierenden Felder und deren Reihenfolge kann aus der Listbox **Felderfolge** bestimmt werden. Dort sind alle Formate für den *Export als Textdatei mit Zusätzen* aufgelistet. Allerdings werden die Zusätze mißachtet und für alle zu exportierenden Datensätze nur das angewählte Format verwendet.

Beim Export kann der **aktuelle Filter** und auch die Markierung in der Checkbox **Exportieren** berücksichtigt werden und die zu exportierenden Literaturstellen einschränken. Diese Filterung wirkt sich nicht auf die anderen Tabellen aus.

# Import

Der Liman Literaturmanager erlaubt den Import von Literaturstelleneinträgen aus den Formaten Access 1.1 sowie dBase III und IV und aus allen Formaten, für die ein ODBC-Treiber installiert ist.

## Formatdialog

Der Formatdialog bietet die Auswahl für die verschiedenen Importformate. Neben den Treibern, die mit Liman ausgeliefert werden, kann noch ein beliebiger ODBC -Treiber verwendet werden. Die ODBC-Option ist nur verfügbar, wenn der ODBC -Support installiert ist.

## Dateiauswahldialog

Die Importfunktion wird über den Menüpunkt **Import** im Menü **Datei** aufgerufen. Wählen Sie eine Datei und bestätigen Sie.

## Felderdialog

Danach erscheint der **Felderdialog**, der die Tabellennamen und Felder der zu importierenden Datei anzeigt. Bei dBase-Dateien wird nur eine Tabelle angezeigt, bei Access-Dateien sind es alle in der Datei vorliegenden Tabellen.















Um ein Feld der Importdatei zu einem Liman-Feld zuzuweisen, klicken Sie auf den Feldnamen im Felderdialog und ziehen Sie ihn auf mit niedergehaltener Maustaste auf das korrespondierende Liman-Feld im Hauptformular (Drag & Drop). Es ist möglich, mehrere Felder der Importdatei einem einzelnen Liman-Feld zuzuordnen.

Die Feldnamen der Importdatei sind in eckige Klammern eingeschlossen. *Bitte verändern Sie die Klammern und die Feldnamen nicht*, denn sonst treten beim Import Fehler auf. Zwischen zwei Feldnamen kann Text eingetragen werden. Das ist z.B. bei Autorennamen sinnvoll, wenn in der Importdatei die Namen in getrennten Feldern untergebracht sind und sie in Liman mit dem Schrägstrich zwischen den Namen aufgeführt werden sollen.

# Symbolleiste

Die Symbolleiste vereinfacht den Zugriff auf einige Funktionen mit Hilfe der Maus. Klicken Sie einfach auf eines der Symbole, um die Funktion aufzurufen. Wenn der Mauszeiger auf einem Symbol steht, wird die zugehörige Funktion in der Statuszeile am unteren Rand des Fensters eingeblendet.

Die Symbolleiste enthält folgende Symbole:

	Einfügen eines neuen, leeren Datensatzes bzw. einer Literaturstelle.
	Löschen der aktuellen Literaturstelle.
	<u>Duplizieren</u> der Literaturstelle.
	Aufruf des <u>Druckdialogs</u> .
	Rückgängigmachen der letzten Eingaben.
	Markierten Text ausschneiden und in die Zwischenablage kopieren.
	Markierten Text in die Zwischenablage kopieren.
	Text aus der Zwischenablage einfügen.
	Titelaufnahme in die Zwischenablage <u>kopieren</u> .
	Aufruf des <u>Filterdialogs</u> .
	Aufruf des <u>Suchdialogs</u> .
	Nächsten Datensatz suchen, der dem Suchkriterium entspricht.
	Vorherigen Datensatz suchen, der dem Suchkriterium entspricht.
	Hilfe aufrufen.

In der Listbox der Symbolleiste, dem **Autorensucher**, werden Autorennamen angezeigt. Ein Mausklick auf einen Namen der ausgeklappten Liste zeigt die erste Literaturstelle an, in der der Autor aufgeführt ist. Mit F5 wird der Cursor auf die Liste gestellt. Die Liste kann mit Tab wieder verlassen werden.

Der Autorensucher wird beim Start von Liman mit allen Namen der Autorenliste gefüllt. Um Einträge zu löschen oder die Liste zu vervollständigen, rufen Sie bitte die Autorenliste im Menü **Extras** auf. Wenn Sie einen Filter anlegen oder ihn ausschalten, können Sie im Filterdialog über die Option *Autorensucher updaten* die im Autorensucher angezeigten Namen anpassen lassen.

Liman kann zu jedem Element der Symbolleiste **Quickinfos** anzeigen. Das ist ein kleines Fenster mit Informationen zu dem Element, das erscheint, wenn die Maus sich über einem Element der Symbolleiste befindet. Die Quickinfos werden nicht unbedingt sofort, sondern nach ca. einer Sekunde angezeigt. Sie können die Anzeige der Quickinfos unter Optionen (Menü **Extras**) an- und ausschalten.

## Drucken

Liman kann verschiedene Berichte ausdrucken. Im Menüpunkt **Drucken** im Menü **Datei** oder über das Druckersymbol in der Symbolleiste wird folgende Dialogbox aufgerufen:

Der Druckdialog ermöglicht die Auswahl aus einer Reihe vorgefertigter Berichte:

### **Aktuelle Literaturstelle**

Druckt den Inhalt aller Felder der angezeigten Literaturstelle auf ein Blatt. Die Felder *ID* und *Notiz* sowie die Checkbox *Exportieren* erscheinen in dem Bericht nur, wenn Sie auch auf dem Bildschirm angezeigt werden.

### **Inhaltsliste der Ordner**

Zeigt den Inhalt eines bestimmten oder aller Ordner. Für jeden Ordner wird mindestens ein Blatt gedruckt, das als Inhaltsverzeichnis in den Ordner gelegt werden kann. Optional wird entweder der Kurztitel oder der bzw. die Autorennamen und immer der Titel der Literaturstelle gedruckt. Der Bericht kann nach Kurztitel bzw. Autor oder nach der ID sortiert werden.

### **Liste zu beschaffender Literatur**

Druck aller Literaturstellen, die als zu beschaffen markiert sind. Der Bericht enthält alle Angaben, die zur Beschaffung notwendig sind. Der Ausdruck erfolgt entweder nach Quellen oder nach Autorennamen sortiert.

### **Kurztitelliste**

Die Kurztitelliste enthält die Kurz- und Volltitel der Literaturstellen. Sie kann beim Schreiben die Übersicht über die vergebenen Kurztitel erleichtern und verhindert unterschiedliches zitieren einer Literaturstelle.

### **Bibliothekenliste**

In der Bibliothekenliste sind die Anschrift und die Öffnungszeiten von Bibliotheken enthalten. Die Beschaffung von Literatur lässt sich mit ihrer Hilfe leichter planen.

### **Liste 'erschieden in'**

Die Liste erschienen in hilft, die Vollständigkeit von Zeitschriften oder Sammelbandbeständen zu kontrollieren. Durch sie lassen sich auch falsche Eingaben erkennen.

### **Ordnerliste**

Liste aller verzeichneten Ordner.

### **ID Liste**

Druckt die ID, den Autorennamen und den Titel aller erfaßten Literaturstellen.

Die Option **aktuellen Filter berücksichtigen** erlaubt die Einschränkung der auszudruckenden Datensätze auf die im Filter definierten Literaturstellen. Diese Funktion ist nur wirksam, wenn ein Filter aktiv ist, und kann nur bei einigen Berichten verwendet werden.

Sie können eine beliebige Druckerschrift über die Auswahlbox **Schriftart** anwählen. Dort zeigt Liman alle Schriftarten an, die auf dem Drucker verfügbar sind. Dazu gehören auch Symbolschriften. Die Schriftart Times New Roman ist standardmäßig vorgegeben, wenn Sie auf dem Rechner installiert ist.

Durch den Button **Drucken** wird der Druckvorgang ausgelöst. Mit **Abbrechen** läßt sich der Druckdialog ohne Start des Druckvorgangs schließen. Bereits vorgenommene Einstellungen werden rückgängig

gemacht. **Druckereinrichtung** erlaubt die Auswahl eines Druckers und die Einstellung der Druckeroptionen. **Seitenränder** macht die Seitenrandeinstellungen sichtbar. Die Einstellungen verändern den von Liman bei der gewählten Papiergröße bedruckbaren Bereich. Jeder Drucker weist einen spezifischen Mindestrand auf. Sollten die gewählten Einstellungen kleiner als der vom Drucker vorgegebene Rand sein, bedruckt Liman lediglich den zulässigen Bereich.

**Hinweis:**

Die Ausdrücke von Liman wurden für A4-Papier im Hochformat entwickelt. Grundsätzlich können Sie zwar jedes andere Papierformat und eine beliebige Ausrichtung einstellen, allerdings kann es dann zu unkontrollierbaren Druckergebnissen kommen.

Sollten Sie anderes Format bei den Ausdrucken wünschen, können sie jederzeit eine Textdatei in einem beliebigen Format exportieren und in einer Software Ihrer Wahl für den Druck aufbereiten.

Bitte schlagen Sie im Handbuch nach, mit welcher Einstellung sich der Dateiname am unteren Ende jedes Formulars ausdrucken lässt.



# Bildschirm

Liman paßt sich beim Start automatisch der Bildschirmauflösung an. Für die Bildschirmauflösungen 640\*480 Punkte bzw. 800\*600 Punkte und größer stehen zwei verschiedene Anordnungen der Felder zur Verfügung. Liman erkennt die Bildschirmauflösung selbständig. Liman ist für die Verwendung mit einer VGA-Karte (bzw. SVGA-Karte) ausgerichtet.

Liman arbeitet zwar grundsätzlich mit der Einstellung **Large Fonts** zusammen, aber das Hauptformular, die Symbole der Symbolleiste und Teile der Online-Hilfe werden möglicherweise falsch dargestellt. Für die Arbeit mit Liman sollte der Bildschirmtreiber auf **Small Fonts** geschaltet sein.

# Tastaturcodes

Um die Bedienung zu vereinfachen unterstützt Liman eine Reihe von Tastenkürzeln, die zusätzlich zu den neben den Menüpunkten angegebenen Tastenkürzeln verwendet werden können:

<b>Taste(n)</b>	<b>aufgerufene Funktion</b>
<b>F 1</b>	Hilfe
<b>F 2</b>	Titelaufnahme in die Zwischenablage kopieren
<b>F 5</b>	Cursor springt auf die Autorenliste in der Symbolleiste
<b>F 6</b>	Cursor springt auf das Feld <i>Autor(en)</i>
<b>F 7</b>	Cursor springt auf die Checkbox <i>noch beschaffen</i>
<b>F 8</b>	Cursor springt auf das Listenfeld <i>Stichworte</i>
<b>Bild unten</b>	nächste Literaturstelle
<b>Bild oben</b>	vorherige Literaturstelle
<b>Pos 1</b>	Cursor springt an den Feldanfang
<b>Ende</b>	Cursor springt an das Feldende
<b>ENTER</b>	nächstes Feld
<b>Tab</b>	nächstes Feld
<b>Shift + Tab</b>	vorheriges Feld
<b>Shift + Cursor Links/Rechts</b>	buchstabenweise markieren nach links oder rechts
<b>Strg + Ende/Pos1</b>	letzte/erste Literaturstelle anzeigen
<b>Strg + Cursor Links/Rechts</b>	Cursor springt wortweise im aktuellen Feld nach links oder rechts
<b>Strg + Shift + Cursor Links/Rechts</b>	wortweises Markieren nach links oder rechts
<b>Esc</b>	aktuelle Eingabe rückgängig machen
<b>Doppelklick der linken Maustaste</b>	markiert das darunterliegende Wort in einem Textfeld
<b>rechte Maustaste</b>	zeigt das Objektmenü; wenn sich die Maus über der Status- oder Symbolleiste befindet, öffnet es den Optionsdialog
<b>Einfg</b>	neue Literaturstelle eingeben (funktioniert nur in den Textfeldern, nicht in den Combo- und Listboxen)

Die neben den Menüpunkten vermerkten Tastenkürzel hängen von der Sprachversion von VBRUN300.DLL ab. Bei der englischen Version wird z.B. die Steuerungstaste als Ctrl bezeichnet.

# Sortierung

Der Dialog Sortierung (Menü Bearbeiten) erlaubt die Wahl einer Sortierordnung für die Literaturstellen im Hauptformular. Beim Neustart ist automatisch die Sortierordnung **Autor und Jahr** (aufsteigend) eingestellt.

Durch einen Doppelklick auf die Listbox wird sofort die neue Sortierung ausgelöst.

# Autorenname

Es lassen sich in Liman Namen von einem oder mehrere Autoren angeben. Dabei sollte immer erst der Nachname und dann, durch ein Komma getrennt, der Vorname eingegeben werden. Gibt es für eine Quelle mehrere Autorennamen, dann sollten Sie diese durch einen Schrägstrich (/) voneinander trennen. Andere Trennzeichen sind zwar grundsätzlich zulässig, aber es ist eine Standardzitierweise im wissenschaftlichen Bereich und fast immer eindeutig.

**Format:** Nachname 1, Vorname 1/ Nachname 2, Vorname 2/ ...

Die Autorennamen werden von Liman in die Suchliste in der Symbolleiste automatisch übernommen. Wenn dann später ein bestimmter Autor gesucht wird, dann läßt er sich über die Autorenliste leicht wiederfinden. *Allerdings kann Liman mehrere Autoren nur unterscheiden, wenn ihre Namen durch Schrägstriche voneinander getrennt sind.*

Der Schrägstrich läßt sich für Kurztitel und für den Export in ein Literaturverzeichnis durch ein beliebiges Zeichen ersetzen.

Um Autorennamen nicht doppelt eingeben zu müssen und zur Vermeidung unterschiedlicher Schreibweisen, kann die Einfügearauswahl für Autoren verwendet werden.

# Titel

In dem Feld Titel läßt sich der Titel sowie alle Untertitel einer Literaturquelle erfassen. Hier sollte der Titel des Buches, des Aufsatzes oder Beitrags aufgeführt werden. Der Titel der Zeitschrift oder des Sammelwerks sollte im Feld Erschienen in: erfaßt werden.

## **Tip:**

Legen Sie möglichst am Anfang fest, wie Sie den Titel und den Untertitel gegeneinander trennen und behalten Sie das für alle Einträge bei. Das erhöht die Übersicht. Titel und Untertitel lassen sich z.B. durch einen Geviertstrich (-) oder einen Doppelpunkt voneinander trennen.

# ID Feld

Das ID Feld erlaubt es, eigene Inventarisierungsnummern oder Signaturen zu vergeben. Damit wird die Verwaltung größerer Bestände unterstützt.

Als ID kann jede Buchstaben und Zahlenkombination verwendet werden. Wenn mit **numerischen IDs** gearbeitet wird, kann unter Optionen die Vorschlagsfunktion aktiviert werden, die beim Sprung des Cursors in ein leeres ID-Feld den höchsten bisher vergebenen Wert sucht und als ID einen um 1 höheren Wert vorschlägt.

Eine Besonderheit numerischer IDs in diesem Feld ist, daß die Stellen von links nach rechts sortiert werden. Das bedeutet, daß die 11 als größer eingestuft wird, als die 109, denn die 11 ist in der ersten Stelle gleich der 109 und in der zweiten Stelle größer. Diese Sortierregel wirkt sich nur aus, wenn nach der ID sortiert werden soll. Um trotzdem eine korrekte Sortierung zu ermöglichen, müssen alle Werte die gleiche Anzahl Stellen aufweisen. Mit Hilfe der Updatefunktion kann Liman alle IDs auf eine vorgegebene Anzahl Stellen bringen.

# erschienen in

In dem Feld erschienen in läßt sich der Name der Zeitschrift oder des Sammelwerks erfassen. Ein Zeitschrifteneintrag könnte folgendermaßen aussehen:

Harvard Business Review, Vol. 68 (1990), H. 1, S. 178-183

*Es ist meist am einfachsten, die in den Zeitschriften abgedruckte Heftbezeichnung unverändert zu übernehmen.* Sollte das ausnahmsweise nicht möglich sein, dann kann man sich nach einigen grundsätzlichen Regeln richten:

Dem **Namen der Zeitschrift** folgt die Bezeichnung des Jahres. Viele Zeitschriften, wenn auch nicht alle, führen eine **Jahrgangsbezeichnung**, die nicht unbedingt mit dem Kalenderjahr übereinstimmen muß. Die Jahrgangsbezeichnung reicht bei dem späteren Wiederauffinden meist nicht aus. Deshalb sollte immer das Kalenderjahr mit angegeben werden. Bei fremdsprachigen Zeitschriften bietet es sich an, die Jahrgangsbezeichnung in der Originalsprache zu übernehmen, da das die ursprüngliche Bezeichnung ist. Nur in Ausnahmefällen sollte man in der Bezeichnung der Originalquelle eigene Übersetzungen einbringen.

Danach wird die **Heftnummer** angegeben. Sie kann durch ein vorangestelltes **Heft** oder **H.** gekennzeichnet werden.

Zuletzt folgt der **Seitenbereich**. Die Abkürzung **S.** für die Seitenangabe ist üblich. Es ist auch möglich, die Seitenzahlen getrennt im Feld **Seiten** abzulegen. Das ist nur notwendig, wenn spezielle Formatierungen für den späteren Export notwendig sind, bei denen z.B. die Seitenzahl am Ende stehen muß. Das Feld **Seiten** kann unter Optionen ein- und ausgeblendet werden.

Bei Artikeln in **Sammelwerken** wird zunächst der Titel samt Untertitel (z.B. Integration und Ökologie: Festschrift für Helmut Koch zum 70. Geburtstag) angegeben. Der Verweis auf einen Jahrgang kann entfallen, allerdings müssen die **Seitenzahlen** auch für den Artikel vermerkt werden.

Der Vorteil eines einzelnen Feldes für die Bezeichnung des Sammelbandes/der Zeitschrift liegt darin, daß spezifische Beschreibungen im Originalformat bei der Eingabe aufgenommen wird. Typische Probleme entstehen durch unterschiedliche Sprachen (Vol./Jahrgang - Band) oder individuelle Bezeichnungen (Heft 1/Heft Januar). Durch ein einzelnes Feld ist es möglich, auf eine komplizierte Exportfunktion für Literaturverzeichnisse zu verzichten.

## Hinweis:

Im Literaturverzeichnis ist der Vermerk des Kalenderjahrs hinter dem Jahrgang auch zusammen mit der Jahreszahl im Kurztitel prinzipiell zulässig. Auch wenn dadurch die Jahreszahl doppelt aufgeführt wird, dient sie einmal nur der Erläuterung der Jahrgangsbezeichnung.

# Kurztitel

Eine voll zitierte Fußnote könnte etwa folgendermaßen aussehen:

12 Vgl. *Meffert, Heribert*, Marketing - Grundlagen der Absatzpolitik, 7. Aufl., Wiesbaden 1986, S. 186.

Diese Vollzitate sind nur für kurze Texte, z.B. Referate oder kleinere Hausarbeiten, geeignet. In langen Arbeiten, wie Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen und den meisten Publikationen, verwendet man Kurzzitate, bei denen der Titel abgekürzt wird. Liman bezeichnet die verkürzten Titel als Kurztitel.

Die Fußnote von oben kann unter Verwendung von Kurztiteln auf folgende Größe verringert werden:

12 Vgl. *Meffert, H.* (1986), S. 186.

oder

12 Vgl. *Meffert, H.*, Marketing, S. 186.

In den Kurztiteln wurde in der ersten Fußnote das Erscheinungsjahr in Klammern aufgenommen. Bei mehreren zitierten Veröffentlichungen einer Autors innerhalb eines Jahres wird an die Jahreszahl ein kleiner Buchstabe angehängt (1986a).

Alternativ zur Jahreszahl kann auch ein einzelnes Wort des vollen Titels im Kurztitel verwandt werden. Am häufigsten in der Literatur ist allerdings die Kurzzitierweise mit Jahreszahlen anzutreffen.

Liman unterstützt die Verwendung von Kurztiteln durch eigene Vorschläge in definierbaren Formaten. Diese lassen sich unter Optionen einstellen.

Oft werden auch Kurztitel in Fußnoten ohne Vornamen, in dem Literaturverzeichnis mit Vornamen verwendet. Um das zu berücksichtigen, kann durch ein Update das Format der Kurztitel nach Bedarf umgestellt werden.



# Jahr

Der Eintrag im Feld Jahr wird für die automatische Ermittlung des Kurztitels benötigt. Dies gilt nur dann, wenn Sie die Vorschlagsfunktion für Kurztitel mit Jahreszahl aktiviert haben. Anhand der Einträge können Sie sich mit der Suchfunktion oder der Filterfunktion z.B. alle Literaturstellen eines bestimmten Jahres anzeigen lassen.

Das Jahrfeld vergrößert sich von 4 auf 11 Stellen, wenn die Option *Großes Auflagenfeld* im Dialog Optionen (Menü **Extras**) angewählt ist.

# Auflage

Sie können in Liman eine Auflagennummer eingeben, sofern dies für die Literaturstelle relevant ist. Einträge sind einerseits für die Suchfunktion und die Filterfunktion wichtig, aber auch für den Export.

Sie können bei Bedarf (z.B. in den Geisteswissenschaften) die Größe des Auflagenfeldes von drei Stellen auf 50 Stellen vergrößern, indem Sie die Option *Großes Auflagenfeld* im Dialog Optionen (Menü **Extras**) anwählen. Liman vergrößert dann das *Auflagenfeld* und verkleinert entsprechend das Feld für den Option Erscheinungsort.

Auflagennummern können punktiert (z.B. 4.) oder ohne Punkt eingegeben werden. In der Standardinterpunktion erkennt Liman automatisch, ob am Ende ein Punkt folgt und setzt ggf. einen Punkt ein. Wenn Sie nicht die Standardinterpunktion oder das Exportformat Textdatei verwenden möchten, sollten Sie bei der Eingabe den Punkt berücksichtigen.

## Erscheinungsort

Anders als das Feld "erschienen in" wird hier der Erscheinungsort bzw. der Verlagsort eingetragen. Während der Verlagsname nicht aufgeführt werden muß, ist die Angabe des Erscheinungsortes außer bei Zeitschriften Pflicht.

# Herausgeber

Bei Sammelwerken und auch bei Zeitschriften wurden Artikel von mehreren Autoren durch einen oder mehrere Herausgeber gesammelt und veröffentlicht. Herausgeber werden deshalb anders zitiert als Autoren. In Literaturangaben erscheinen Herausgeber nach dem Titel mit dem Zusatz [Hrsg.]. Eine typische Angabe sieht folgendermaßen aus:

Grob, H. L. (1994), Investition und Finanzierung, in: **Franz Corsten [Hrsg.]**, Kompendium zur Betriebswirtschaftslehre, München

Anders als beim Autorennamen wird beim Herausgeber **zunächst der Vorname und dann der Nachname** genannt. Der Zusatz Hrsg. kann auch in runden Klammern erfolgen.

Beim Export der Literaturstellen wird der Name des Herausgebers automatisch mit dem Zusatz [Hrsg.] versehen. Sie können im Dialog Optionen (Menü **Extras**) auch einen eigenen Zusatz definieren.

# Einfügeauswahl

Um überflüssige Schreibarbeit zu vermindern und um die Zahl unterschiedlicher Schreibweisen und Abkürzungen zu verringern, listet die Einfügeauswahl alle bisher eingegebenen **Autoren**, **Herausgeber**, **Erscheinungsorte** oder Feldinhalte von **Erschienen in** auf. Sie können die Einfügeauswahl über das Menü **Extras** und den Menüpunkt **Einfügeauswahl** oder Tastaturcodes erreichen.

In der Einfügeauswahl werden alle bisher eingegebenen Autoren, Herausgeber etc. aufgelistet. Durch Enter oder den Button **Übernehmen** fügen Sie den angewählten Inhalt an das entsprechende Feld an, sofern noch ausreichend Platz vorhanden ist. Wenn Sie keinen der Einträge übernehmen wollen, drücken Sie Esc oder wählen Sie den Button **Abbrechen**. Durch die Eingabe der Anfangsbuchstaben des gesuchten Eintrags scrollt Liman bis zum nächsten passenden Eintrag. Sie können auch mit Hilfe der Cursortasten einen gewünschten Eintrag wählen.

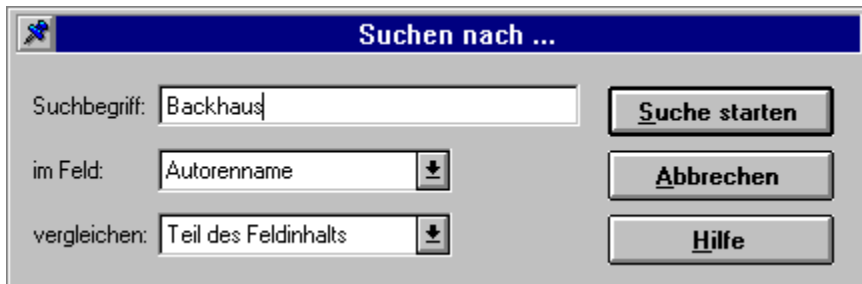
Die Auswahlbox für die Feldinhalte von **Erschienen in** prüft *bis zu ersten Komma*, ob ein Eintrag bereits vorhanden ist. Da bei Zeitschriften meist der Heftname und Bezeichnung des Jahrgangs und der Heftnummer voneinander durch ein Komma getrennt sind, werden so doppelte Anzeigen in der Auswahlbox weitgehend vermieden und die unterschiedliche Zitierung eines Sammelbandes oder einer Zeitschrift fällt leichter auf.

Die aufgeführten Autoren entsprechen immer der Autorenliste. Sie sollten daher die Autorenliste regelmäßig updaten. Die Einfügeauswahl für Autoren bietet die Option, einen Schrägstrich vor dem Autorennamen einzufügen. Liman erkennt anhand des Schrägstrichs den Namen als einzelnen Autorennamen und führt ihn separat in der Autorenliste und im Autorensucher der Symbolleiste auf.

Die Anzahl der darstellbaren Einträge ist durch eine Restriktion von Windows auf insgesamt ca. 64 KB beschränkt. Wird dieses Volumen überschritten, kann die Einfügeauswahl nicht angezeigt werden.

## Suchen

Die Suchfunktion von Liman erlaubt das Auffinden einer Literaturstelle anhand eines bestimmten Suchbegriffs. Es kann ein beliebiger Begriff in fast allen Feldern gesucht werden.



Geben Sie einfach den Suchbegriff ein und wählen Sie aus der Felderliste das Feld, in dem gesucht werden soll, aus. *Wenn der Suchdialog aufgerufen wird, während ein Wort markiert ist, wird das Wort und das dazugehörige Feld für die Suche vorgeschlagen.* Sie können z.B. nach einem bestimmten Begriff in der Zusammenfassung suchen lassen, aber auch nach einem Stichwort, oder Autor. Wenn der Suchbegriff gefunden wurde, kann durch den Menüpunkt **Nächste suchen** im Menü **Bearbeiten** die nächste Literaturstelle, die dem Suchkriterium entspricht aufgerufen werden. Durch den Menüpunkt **Vorherige suchen** wird die vorher gefundene Literaturstelle wieder angezeigt.

Sollte kein weiterer Datensatz dem Suchkriterium entsprechen, erscheint eine entsprechende Meldung in der Statuszeile.

Liman kann den Suchbegriff auf drei verschiedene Arten auf das Feld entsprechend der Vorgabe unter "vergleichen:" anwenden. **Gesamter Feldinhalt** bedeutet, daß der Feldinhalt genau mit dem Suchkriterium übereinstimmen muß. **Teil des Feldinhalts** läßt zu, daß der Suchbegriff an einer beliebigen Stelle des Feldes erscheinen darf. **Anfang des Feldinhalts** sucht nur Literaturstellen, die mit dem Suchkriterium beginnen.

### Symbolleiste:



Dialogbox für die Suche nach einem Datensatz öffnen.



Nächste Literaturstelle suchen und anzeigen. Der Button wird erst aktiv, wenn die erste Suche gestartet worden ist. Nach einer erfolglosen Suche wird der Button deaktiviert.



Vorherige Literaturstelle suchen und anzeigen. Der Button wird erst aktiv, wenn die zweite Suche erfolgreich war. Nach einer erfolglosen Suche wird der Button deaktiviert.

### Hinweis:

Die Symbole und Menüpunkte für die Suche nach der nächsten Literaturstelle sind solange abgeschaltet, bis ein Suchkriterium festgelegt wurde. Nach dem vorherigen kann erst gesucht werden, wenn die zweite Literaturstelle, die dem Suchkriterium entspricht, von Liman gefunden wurde.

Sie brauchen keine Wildcards wie \* oder ? zu verwenden.

Wenn Sie den Datensatzsucher betätigen oder über Tastatureingabe die Literaturstelle wechseln, werden die Buttons der Symbolleiste und die Suchmenüs deaktiviert.



# Ersetzen

Sie können mit Hilfe der Ersetzen-Funktion Text in der gesamte Datenbank suchen und durch einen anderen Text ersetzen lassen. Diese Funktion steht nicht für die Checkboxen und für Stichworte zur Verfügung. Stichworte können im Stichwortdialog global geändert werden.

Wenn beim Aufruf des Ersetzen-Dialogs Text in einem Feld markiert ist, wird dieser Text mit dem dazugehörigen Feld als zu ersetzender Text (Suchbegriff) vorgeschlagen.

## Weitersuchen

Durch Anklicken des Buttons Weitersuchen wird die Suche nach dem zu ersetzenden Text ausgelöst. Wenn ein dem Suchbegriff entsprechender Text gefunden wurde, markiert Liman ihn und setzt den Button **Ersetzen** aktiv.

## Ersetzen

Der Button **Ersetzen** wird aktiv, wenn der zu ersetzende Text gefunden wurde. Der zu ersetzende Text ist markiert. Sie können entweder den Text ersetzen, Liman nach dem nächsten Suchbegriff weitersuchen lassen oder **Abbrechen**.



## Filter

Liman erlaubt die selektive Darstellung von Literaturquellen anhand eines Filters. Alle Literaturstellen, die dem Filter nicht entsprechen, werden ausgeblendet.

Im Filterdialog lassen sich bis zu drei Filterkriterien definieren, die durch ein logisches *und* miteinander verbunden werden und damit gemeinsam die anzuzeigenden Literaturstellen eingrenzen. Die anzuzeigenden Literaturstellen müssen allen drei Filterkriterien gleichzeitig genügen.

Bei jedem Filter muß angegeben werden, auf welches Feld es sich bezieht und welches Filterkriterium anzulegen ist. Wenn nicht alle drei Filter belegt werden, sollte entsprechend der Reihenfolge mit Filter 1 begonnen und bei Filter 2 fortgesetzt werden. Liman ignoriert alle Filterkriterien, bei denen kein Feld angegeben ist.

Ein einzelner Filter besteht immer aus einem **Feld**, einem **Operator** und einem **Kriterium**, dem eine Literaturstelle genügen muß. Im Feld Kriterium stehen die Operatoren und das Kriterium selbst. Es reicht bereits, einen Begriff einzugeben, der als Filterkriterium verwendet werden soll. **Soll mit einem Operator gearbeitet werden, dann muß das Kriterium von einfachen Anführungsstrichen eingeschlossen sein.**

Um die Eingabe zu vereinfachen, wird eine Liste mit den verfügbaren Operatoren angezeigt, die mit Drag & Drop in ein Kriterienfeld gezogen werden können. Während die Operatoren in der Liste mit deutschen Begriffen bezeichnet werden, dürfen im Kriterienfeld nur folgende Bezeichner für die Operatoren verwendet werden:

### **Gleich: =**

Das Kriterium muß wie angegeben in dem Feld stehen. Groß- und Kleinschreibung werden beachtet.

### **Enthält: LIKE ``**

Das Kriterium muß im Feld stehen, während Groß- und Kleinschreibung nicht berücksichtigt werden. Standardmäßig sind \* vorgegeben. Sie bedeuten, daß beliebig viele Zeichen vor oder nach dem Kriterium folgen dürfen. Wenn das Kriterium von \* eingeschlossen ist, dann darf es an einer beliebigen Stelle im Feld vorhanden sein.

### **Größer: >**

Das Kriterium verlangt, daß nur Literaturstellen, die in dem Feld größere Werte als das Kriterium aufweisen, angezeigt werden. Durch Eingabe von > `Gast` werden nur Literaturstellen angezeigt, die im Alphabet hinter Gast folgen.

### **Größer/Gleich: >=**

Alle Literaturstellen, die größer oder auch gleich dem Kriterium sind.

### **Kleiner: <**

Das Kriterium verlangt, daß nur Literaturstellen, die in dem Feld kleiner Werte als das Kriterium aufweisen, angezeigt werden.

### **Kleiner/Gleich: <=**

Alle Literaturstellen, die kleiner oder auch gleich dem Kriterium sind.

### **Zwischen: BETWEEN `` AND ``**

Das Kriterium verlangt, daß die Feldinhalte zwischen den beiden vorgegebenen Werten liegen

müssen. So läßt sich z.B. die Anzeige auf einen bestimmten Zeitraum beschränken (alle Literaturstellen der Jahre 1992-1994).

Durch den Button **Filter anwenden** wird der Filter ausgelöst. Sollte ein Syntaxfehler vorliegen oder keine Literaturstelle dem Filter entsprechen, dann erfolgt eine entsprechende Meldung. Die Filterdefinition wird gespeichert und steht beim einem späteren Aufruf von Liman wieder zur Verfügung. Der Filter läßt sich durch einen erneuten Aufruf des Filterdialogs und Aktivierung des Buttons **Filter aus** abschalten. Mit **Abbrechen** kann der Dialog verlassen werden, ohne daß der Filter verändert oder gespeichert wird.

Bitte beachten Sie, daß jeweils nur ein Stichwort im Filter verwendet werden kann.

# Stichworte

Liman erlaubt die Vergabe von beliebig vielen Stichworten für eine Literaturstelle. Mit Stichworten lassen sich Literaturstellen leichter wieder auffinden. Sie können neben inhaltsbezogenen Stichworten auch Verweise auf bestimmte Kapitel ihrer Arbeit machen, in denen sich die Literaturstelle verwenden läßt.

Stichworte werden in der Liste untereinander dargestellt. Wenn Sie die Stichworte einer Literaturstellen bearbeiten möchten, dann können Sie durch Strg + ENTER in der Stichwortliste oder durch Doppelklick den Stichwortdialog aufrufen.

Bitte beachten Sie, daß mit der Anzahl der vergebenen Stichworte der Rechenaufwand steigt und die Anzeigegeschwindigkeit sinkt.

# Zusammenfassung

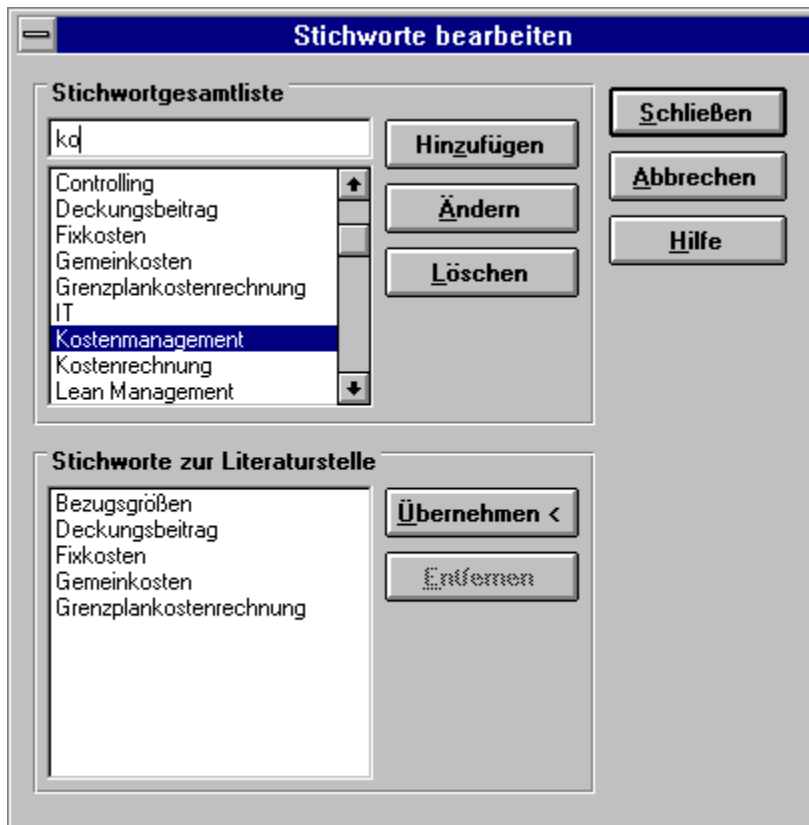
Das Feld Zusammenfassung nimmt bis zu 4000 Zeichen Text auf. Sie können eine kurze Zusammenfassung, eine Zitatsammlung (mit Seitenzahlen) oder Anmerkungen eintragen.

Mit Strg + ENTER läßt sich ein Zeilenumbruch einfügen. Eine weitergehende Textformatierung ist nicht möglich.

Mit Hilfe des Filters oder der Suchfunktion ist das spätere Auffinden von Literaturstellen anhand von Begriffen der Zusammenfassung möglich.

# Stichwortliste

Beim Aufruf der Stichwortliste erscheint folgender Dialog:



Bitte klicken Sie mit der Maus auf einen Teil des Dialogs, über den Sie mehr erfahren möchten.

In Abhängigkeit von der Bildschirmauflösung werden die Stichwortliste der Literaturstelle und die Stichwortgesamtliste unterschiedlich angeordnet. Bei der Auflösung 640 \* 480 sind beide untereinander, bei höheren Auflösungen nebeneinander dargestellt.

# Bibliotheken

Sie können in Liman Informationen zu Bibliotheken bzw. anderen Beschaffungsorten verwalten. Dazu steht Ihnen ein eigenes Fenster zur Verfügung, daß Sie durch den Menüpunkt **Bibliotheken** im Menü **Extras** erreichen. Die hier erfaßten Bibliotheken stehen Ihnen als Beschaffungsort in der Drop-Down-Liste des Literaturstellenformulars im Bereich Beschaffung und Ablage zur Verfügung. Sie können die Liste der Bibliotheken auch ausdrucken.

Bibliotheken		
Bibliothek:	FB W W	Schließen
Straße:	Universitätsstr. 14-16	Abbrechen
PLZ und Ort:	48143 Münster	Neu
Telefon:	0251/83-1	Löschen
Öffnungszeit:	Mo-Fr 8.30 bis 20.00	Hilfe

Navigation: < Bibliotheken >

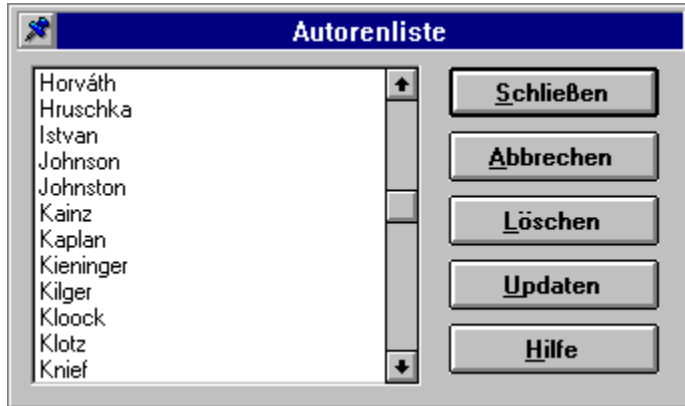
Neben Anschrift und Telefonnummer können Sie zu jeder Bibliothek auch die Öffnungszeiten speichern. Das ist besonders hilfreich bei kleinen Bibliotheken mit unregelmäßigen Öffnungszeiten.

Mit **Schließen** speichern Sie die aktuellen Änderungen und schließen das Bibliotheksformular. Mit **Abbrechen** machen Sie die aktuellen Änderungen rückgängig und schließen auch hiermit das Bibliotheksformular. Durch Anklicken von **Neu** wird ein leeres Formular zur Verfügung gestellt, in dem eine neue Bibliothek erfaßt werden kann. Mit **Löschen** können Sie die aktuelle Bibliothek aus der Bibliothekenliste löschen. Sie wird nicht aus den Literaturstellen entfernt. **Hilfe** öffnet diese Hilfeseite.

Wenn Sie den Datensatzsucher betätigen, werden Änderungen *automatisch gespeichert*.

# Autorenliste

Die Autorenliste führt alle Autoren in der Datenbank von Liman auf. Mit einem Schrägstrich (/) voneinander getrennte Autorennamen sind hier einzeln aufgeführt. Der Inhalt der Autorenliste wird beim **Schließen** in den Autorensucher der Symbolleiste übertragen.



**Abbrechen** schließt den Dialog und macht alle Änderungen rückgängig. Durch **Löschen** können Sie einen Autor aus der Liste entfernen. Das kann die Übersichtlichkeit erhöhen. Der Autor wird dann nur aus der Liste, jedoch nicht aus den Literaturstellen entfernt. Durch **Updaten** werden alle eingegebenen Autoren in die Liste übernommen. Sie stehen nach dem Schließen des Dialogs im Autorensucher zur Verfügung.

Die Autorenliste ist maßgeblich für die Genauigkeit der Statistik und den Inhalt der Einfügeauswahl Autoren. Mit Hilfe der Autorenliste können Sie den Inhalt der Einfügeauswahl direkt beeinflussen.

# Statistik

Der Liman Literaturmanager bietet eine Statistikfunktion, in der die Häufigkeiten der Autoren, Erscheinungsjahre und Zeitschriften bzw. Sammelbände dargestellt werden.

## Autoren

Zeigt den Autornamen und die Häufigkeit der Nennung im Feld *Autor*. Die Namen und Häufigkeiten entsprechen denen der Autorenliste. Die Angaben sind nur genau, wenn vorher ein Update der Autorenliste vorgenommen wurde.

## Erscheinungsjahre

Zeigt alle erfaßten Jahre und deren Häufigkeit.

## Erschienen in

Gibt an, wie oft eine Zeitschrift oder ein Sammelband im Feld erschienen in vermerkt ist. Liman faßt dabei alle Einträge zusammen, die bis zu ersten Komma identisch sind. Dabei wird unterstellt, daß bis zum ersten Komma der Zeitschriften-/Sammelbandtitel steht und nach dem Komma eine nähere Heftbezeichnung (Heftnummer oder Jahrgang) folgt.

Die Statistikfunktion ist sehr rechenintensiv. Bei großen Datenbeständen können Wartezeiten auftreten.



# Duplikatsuche

Um doppelte Eintragungen zu verhindern, bietet Liman die Duplikatsuche. Dabei wird die Datenbank entweder auf doppelt vorhandene Einträge im Feld *ID* oder im *Kurztitel* untersucht.

## Suchfeld

Die (Drop Down) Listbox *Suchfeld* gibt an, in welchem Feld nach doppelt vorhandenen Einträgen gesucht werden soll. Wählen Sie ein Feld für die Suche aus und aktivieren Sie den Button **Suchen**, um eine Suche nach doppelten Einträgen auszulösen.

## Suchergebnis

Die Listbox *Suchergebnis* enthält alle gefundenen doppelten Einträge. Solange noch keine Suche durchgeführt wurde, ist sie leer. Werden keine Duplikate gefunden, weist sie mit dem Hinweis Keine Duplikate gefunden darauf hin.

Wenn ein doppelter Eintrag markiert ist, wird der Button **Gehe zu** aktiviert. Durch einen Klick auf diesen Button, zeigt Liman den ersten Datensatz, der diesen Eintrag enthält.

Der Button **Schließen** beendet den Dialog.

# Update/Reorganisation

Liman bietet die Möglichkeit, viele Datensätze gleichzeitig durch ein Update zu ändern. Folgende Updates sind in diesem Dialog möglich:

## **Alle Datensätze für Export markieren/demarkieren**

Bei allen Literaturstellen wird das Kreuz in der Checkbox *Exportieren* gesetzt bzw. entfernt.

## **Alle Datensätze als zu beschaffen markieren/demarkieren**

Bei allen Literaturstellen wird das Kreuz in der Checkbox *noch beschaffen* gesetzt bzw. entfernt. Damit können importierte Datensätze schnell und einfach in die Beschaffungsliste aufgenommen werden.

## **Neue Kurztitel vorschlagen**

Bei allen Literaturstellen werden die Kurztitel neu ermittelt. Damit ist es z.B. möglich die Kurztitel von einer Einstellung, die für Fußnoten verwendet wurde, auf ein Format für Literaturverzeichnisse zu ändern.

## **Datensätze löschen**

Alle Literaturstellen werden gelöscht.

## **IDs auf eine einheitliche Anzahl Stellen bringen**

Um eine korrekte Sortierung bei numerischen IDs sicherzustellen, können hiermit alle ID-Nummern auf eine bestimmte Anzahl Stellen gebracht werden. Jede Zahl wird dann mit entsprechend vielen Nullen aufgefüllt, bis sie die vorgegebene Stellenanzahl erreicht. Eine Zahl, die mehr Stellen als angegeben aufweist, wird nicht verändert. Die Anzahl der Stellen kann in *Anzahl der Stellen im ID Feld* eingegeben werden. Sie darf nicht Null sein.

Achtung: Alle nicht-numerischen Einträge in dem ID Feld gehen verloren.

Mit einem Kreuz bei *nur im aktuellen Filter* stellt sicher, daß sich das Update nur auf die selektierten Literaturstellen bezieht.

# Registrierung

Liman ist ein **Sharewareprogramm**, bei dem Ihnen ein auf 30 Tage nach dem ersten Start begrenztes Nutzungsrecht eingeräumt wird. In dieser Zeit können Sie das Programm ausprobieren und auf seinen Nutzen testen. Sollten Sie das Programm darüber hinaus einsetzen wollen, dann müssen Sie sich registrieren lassen. Sie erhalten dadurch eine Nutzungslizenz entweder für sich selbst, oder für ein PC-Netz.

Eine **Einzellizenz** beinhaltet das Nutzungsrecht durch eine Person auf einem PC.

Eine **Netzlizenz** erlaubt den Einsatz in einem lokalen Netz (Server oder Peer-to-Peer). Es gibt Lizenzen für 2, 5 oder 10 Anwender auf einen Server sowie eine offene Lizenz für eine beliebige Anzahl Anwender auf max. 2 Servern innerhalb eines Unternehmens. Liman darf dann aber nur in dem lokalen Netz betrieben werden. Eine weitergehende Nutzung als lokale Installation bedarf zusätzlicher Einzellizenzen, die nach einer Rabattstaffel gewährt werden.

Mit der Lizenz erhalten Sie eine Registriernummer. Geben Sie die Registriernummer und Ihren Namen in den Registrierdiallog (Menüpunkt Registrierung im Menü Hilfe) ein. Bei registrierten Kopien wird der Menüpunkt Registrierung nicht mehr angezeigt.

Für die Anforderung von Lizenzen füllen Sie bitte das Formular in der beiliegenden Datei BESTELL.WRI aus und senden es an die dort angegebene Anschrift. Das Formular können Sie mit Hilfe von Windows Write ausfüllen oder in eine andere Textverarbeitung importieren. Studenten können Liman gegen Nachweis mit Rabatt beziehen. Bitte beachten Sie dazu die Angaben in der Datei README.TXT.

Alternativ können Sie Liman auch über das **Registrierforum von CompuServe** (GO SWREG, # 2886) registrieren.

Liman darf als Sharewareversion beliebig oft kopiert werden und an Dritte weitergereicht werden. Es muß lediglich unverändert und vollständig sein, d.h. alle begleitenden Dateien müssen im Originalzustand mit dem Programm weitergegeben werden. Die lizenzierte Version darf nur von dem Lizenzinhaber eingesetzt werden. Eine Weitergabe von Lizenzschlüsseln oder Lizenzdateien ist untersagt.

## Hinweis:

Dieses Programm darf als Shareware-Version außer von besonders berechtigten Händlern nur kostenlos oder gegen eine geringe Kopiergebühr weitergeben werden.

Wenn die ersten 30 Tage der probeweisen Nutzung abgelaufen sind, weist Liman bei jedem Start mit einer Meldung darauf hin. Außerdem verlängert sich die Startzeit. Achten Sie auf die Angaben in der Startmeldung.

## Achtung:

Für eventuelle Schäden, die im Zusammenhang mit oder als Folge von Liman entstehen könnten, besteht keinerlei Schadenersatzanspruch. Der Einsatz von Liman erfolgt auf eigene Gefahr. Lesen Sie zu den Lizenzbestimmungen auch die Hinweise in der beiliegenden Datei LIZENZ.TXT.

# Support

Bitte wenden Sie sich in allen Fragen an unsere **Hotline**. Dieser Service steht Ihnen selbstverständlich auch dann zur Verfügung, wenn Sie noch kein registrierter Anwender von Liman sind.

Sie erreichen uns **schriftlich**

**Ralf Hertsch & CIBEK®**  
**Riedfeldstraße 3**  
**D-68169 Mannheim**

oder **telefonisch** (auch in den Abendstunden) unter der Rufnummer

**0621/33 61 191**

sowie per **Telefax** über die Rufnummer

**0621/33 92 099**

oder über **CompuServe** unter der CIS ID

**100136,135 (Ralf Hertsch)**  
**100332,2735 (Stefan Volck)**

oder über das **Internet** unter der CIS ID

**100136.135@compuserve.com (Ralf Hertsch)**  
**100332.2735@compuserve.com (Stefan Volck)**

oder über unsere **Mailbox** (ab Januar 1995) unter der Rufnummer

**0621/33 61 196**

**SUPPORT via CompuServe: GO CIS:PCPRO**

Das Programm Liman Literaturmanager ist jeweils in der aktuellen Version in der Windows-Bibliothek (# 6) des Ziff-**PCpro-Forums** (PC Professionell Deutschland; GO PCPRO) auf CompuServe erhältlich. Hier können Sie Herrn Ralf Hertsch (100136,135) und den Autor Stefan Volck (100332,2735) erreichen, indem Sie einem der beiden in der Software-Section (# 8) öffentlich eine Nachricht schicken: Anregungen, Fragen, Wünsche, Kritik - was immer Ihnen zu dem Programm aufgefallen ist oder Sie verändert wissen möchten. Auf diese Weise ist eine Weiterentwicklung in Ihrem Sinne gewährleistet. Bitte geben Sie immer die von Ihnen verwendete Versionsnummer mit an.

In diesem Forum finden Sie immer die aktuelle Version. Darüber hinaus werden hier BETA-Tests neuer Software öffentlich durchgeführt.

# Programmfehler

Liman wurde vor der Freigabe in einem Beta-Test umfangreich getestet. Trotzdem können Fehler nie ausgeschlossen werden.

Sollte Liman während des Betriebs abstürzen, dann starten Sie bitte Windows erneut, bevor Sie Liman wieder aufrufen.

Wenn beim Start von Liman der Hinweis erfolgt, daß die Datei SHARE.EXE nicht geladen ist, dann kontrollieren Sie bitte, ob in der AUTOEXEC.BAT die Datei SHARE.EXE mit dem Parameter /L:500 geladen wird (z.B. C:\DOS\SHARE.EXE /L:500). Microsoft hat eine Datei VSHARE.386 für Windows 3.1 herausgegeben, die anstelle von SHARE verwendet werden kann. Bei der Installation auf einem Netzlaufwerk oder unter Windows für Workgroups ist der SHARE-Aufruf nicht notwendig. Bei einem Netz kontrollieren Sie dann bitte das korrekte Laden der Netztreiber. Bei Windows für Workgroups muß in der SYSTEM.INI unter [386 Enh] der Eintrag DEVICE=VSHARE.386 stehen. Überprüfen Sie bitte, ob der Eintrag korrekt und die Datei VSHARE.386 im Windows Systemverzeichnis (z.B. C:\WINDOWS\SYSTEM) vorhanden ist.

Windows-Fehlermeldungen beim Start von Liman, z.B. Fehler in Anwendungsprogramm, sind meist auf falsche Treiberversionen oder beschädigte Treiber zurückzuführen. Bitte installieren Sie Liman in diesem Fall neu. Sollten Sie nicht mit der Installationsversion von Liman arbeiten, dann beschaffen Sie sich bitte eine aktuelle Version der Treiber. Während der Beta-Tests von Liman hat sich gezeigt, daß auf vielen Rechnern beschädigte Kopien der Datei VBRUN300.DLL vorhanden sind.

Sollte dennoch ein Fehler auftreten, dann beenden Sie bitte Liman und rufen ihn erneut auf. Wenn der Fehler weiterhin vorliegt oder bei Fehlermeldungen, die auf Dateifehler hinweisen, dann starten Sie bitte Windows erneut. Achten Sie darauf, daß die zuletzt benutzte Liman Datenbankdatei noch an der ursprünglichen Stelle vorhanden ist. Wenn nicht, dann ändern Sie bitte in der LIMAN.INI in der Sektion [Aufrufliste] den Eintrag 1= auf den Pfad und Dateinamen einer anderen Liman Datenbankdatei ab.

Bei Importfehlern kontrollieren Sie bitte, ob die zu importierende Datei tatsächlich dem angegebenen Format entspricht und ob - bei Import von dBase-Dateien - in der LIMAN.INI die Einträge dBASE III= und dBASE IV= in der Sektion [Installable ISAMs] auf den richtigen Pfad der Datei xbase110.dll verweisen. Die LIMAN.INI muß im Windows Verzeichnis liegen.

Sollte das Programm trotzdem nicht fehlerfrei laufen, füllen Sie bitte das Formular FEHLER.WRI aus und wenden sich an unsere [Hotline](#).

## **Beschaffungsort**

Normalerweise bezeichnet Liman Bibliotheken als Beschaffungsort. Es kann aber auch jede beliebige andere Stelle (z.B. eine Buchhandlung oder eine Person) sein.

**Bestelladresse**

Ralf Hertsch  
Riedfeldstr. 3  
D-68149 Mannheim

Tel.: 0621/33 61 191  
Fax: 0621/33 92 099

## **Ablagestelle**

Mit Ablagestellen sind Aufbewahrungsorte gemeint, an denen beschaffte Literaturquellen abgelegt werden. Das sind z.B. Ordner (Ordner 1, Ordner 2, usw.) oder ein Regal (Regal zu Hause, Regal im Büro). Wenn Sie Literatur verleihen, dann tragen Sie hier einfach den Namen des Entleihers ein und können sich jederzeit eine Liste der an diese Person verliehenen Literatur drucken lassen.



## **Berichte**

Das sind gedruckte Listen mit einem frei wählbaren Teil der Informationen der Datenbank. Alle Listen können in der Seitenansicht vor dem Druck betrachtet werden.

## **Kurzzitatmodul**

Das Kurztitelsucher ist ein kleines Programm, das während des Schreibens aus der Textverarbeitung heraus aufgerufen wird. Es zeigt den bzw. die Autorennamen und den vollen Titel der Literaturquelle. Das Kurzzitat läßt sich auf Tastendruck in eine Fußnote übernehmen. Überflüssige Tipparbeit und das Risiko unterschiedlichen Zitierens einer Quelle können so vermieden werden.

## **Sammelwerk**

Sammelwerke und Festschriften sind Aufsatzsammlungen, in denen meist mehrere Autoren Artikel veröffentlicht haben. Wichtig ist hier, daß auch der oder die Herausgeber mit aufgeführt werden. Bei Festschriften wird auch der Name desjenigen, dem die Textsammlung gewidmet ist, aufgeführt (z.B. Festschrift für Helmut Koch zum 70. Geburtstag).

### **Datensatz duplizieren**

Diese Funktion legt eine Kopie der aktuellen Literaturstelle an. Alle Informationen außer den Stichworten und der Zusammenfassung werden übernommen. Die neue Literaturstelle ist die letzte Literaturstelle in der Sortierreihenfolge bis entweder eine weitere Literaturstelle hinzugefügt oder neu sortiert wird.

## **ASCII**

*American Standard Code for Information Interchange*, ein von fast allen Textverarbeitungen importierbares Format zur Speicherung von Text. Diese Dateien enthalten außer Zeilenumbrüchen keinerlei Formatierungen.

Liman speichert den Exporttext im **ANSI-Format**, das dem ASCII ähnlich ist. Während ASCII sprachabhängige Unterschiede (z.B. bei den Umlauten) aufweist, ist das ANSI-Format aber für alle Sprachversionen von Windows identisch. ASCII wird auch oft als MS-DOS Text bezeichnet, während ANSI-Text meist nur als Text bezeichnet wird.

## **HILFE**

Ruft diese Hilfe auf.

**Abbrechen**

Schließt den Dialog und macht alle Änderungen rückgängig.

**Schließen**

Schließt den Dialog und übernimmt alle gemachten Änderungen.



## **Löschen**

Löscht das markierte Stichwort aus der Gesamtliste und aus allen Literaturstellen.

## **Ändern**

Ändert die Bezeichnung des Stichwortes für alle Literaturstellen.

**OK**

Schließt den Dialog und übernimmt alle gemachten Änderungen.

## **Exportformat**

Ändert des Fensterinhalt und erlaubt die Einstellungen der Interpunktion und der Zusätze für den Export in ein Literaturverzeichnis.

## **Großes Auflagenfeld**

Sie können mit dieser Option das Auflagenfeld von 3 Zeichen auf 50 Zeichen vergrößern. Das Feld für den Erscheinungsort wird entsprechend verkleinert.

## **Datensatzzähler**

Zählen und Anzeigen der Literaturstellen im Datensatzsucher. Wenn die Arbeitsgeschwindigkeit von Liman unbefriedigend ist, dann sollten Sie den Datensatzzähler ausschalten.

## **Notizfeld**

Hinter der Combo Box für die Ordner kann ein zusätzliches Notizfeld eingeblendet werden. Dieses Notizfeld erlaubt Eintragungen z.B. zum Verbleib eines Ordners.

Eine andere Möglichkeit das Notizfeld zu nutzen, kann in einem Zusatzeintrag bestehen. Wenn im Feld Signatur z.B. die Signatur der Herkunftsbibliothek eingetragen ist, aber die ISBN noch eingetragen werden soll, dann kann die ISBN hier aufgeführt werden.

## **Feld Seitenangabe**

Je nach Zitiertechnik kann es notwendig sein, die Seitenangabe als letzte aufzuführen und sie nicht im Feld Erschienen in einzutragen. Mit Hilfe der Exportfunktion läßt sich die Seitenangabe beim Export an jede beliebige Stelle platzieren.



## **Feld Exportieren**

Hiermit kann bestimmt werden, ob die Checkbox **Exportieren** ein- oder ausgeblendet werden soll.

## **Auswahlliste Exportformate**

In der Auswahlliste Exportformate kann ein individuelles Exportformat angegeben werden, das vorher im Exportdialog definiert wurde. Damit können beliebige Ausgabeformate für eine Literaturstelle vorgegeben werden.

## **ID Feld anzeigen**

Hiermit kann bestimmt werden, ob das ID.Feld ein- oder ausgeblendet wird.

## **ID vorschlagen**

Hiermit kann bestimmt werden, ob eine numerische ID vorgeschlagen werden soll, wenn der Cursor in das leere ID\_Feld kommt.

## **Register**

Mit Hilfe der Register können Sie zwischen den verschiedenen Teilen des Dialogs wechseln. Der Dialog funktioniert wie ein Karteikasten, bei dem Sie die gewünschte Karte bei Bedarf zum Bearbeiten nach Vorne holen. Klicken Sie einfach auf das gewünschte Register oder drücken Sie die Leertaste, wenn der Cursor auf dem Register steht, um ein Register zu aktivieren.

### **Zum Autorensucher zufügen bei Eingabe**

Liman kann die Namensliste im Autorensucher der Symbolleiste bei der Eingabe automatisch um die neuen Autorennamen verlängern.

## **Symboleiste**

Mit dieser Option können Sie die Symboleiste am oberen Bildschirmrand ein- und ausschalten.

## **Statuszeile**

Mit dieser Option können Sie die Statuszeile am unteren Bildschirmrand ein- und ausschalten.



## **Quickinfo**

Die Quickinfo (auch oft als ToolTips bezeichnet) zeigen eine kurze Hilfe zu den Elementen der Symbolleiste, wenn sich die Maus für ca. eine Sekunde über einem der Elemente befindet.

## **Optionen**

Zeigt die Standardoptionseinstellungen an.

## **Stichwortliste**

Die Stichwortliste zeigt alle für die Literaturstelle vermerkten Stichworte an. Sie können Stichworte aus der Gesamtliste übernehmen oder Stichworte entfernen.

Ein markiertes Stichwort läßt sich mit F4 entfernen.

## **Stichwortsuchfeld**

Hier kann entweder nach einem Stichwort gesucht oder ein neues Stichwort eingegeben werden. Durch die Eingabe von Buchstaben wird das nächste Stichwort gesucht, das der Buchstabenkombination entspricht.

Mit F2 läßt sich das angewählte Stichworte in die Stichwortliste übernehmen. F3 läßt es ändern und F4 löscht es.

## **Stichwortgesamtliste**

Die Stichwortgesamtliste enthält alle Stichworte, die in Liman verwendet wurden. Ein Doppelklick übernimmt ein Stichwort der Gesamtliste in die Stichwortliste der Literaturquelle. Stichworte können aber auch mit Drag & Drop in die Stichwortliste der Literaturstelle übernommen werden.

Mit F2 läßt sich das angewählte Stichworte in die Stichwortliste übernehmen. F3 läßt es ändern und F4 löscht es.

### **Kurztitel vorschlagen**

Sie können sich Kurztitel vorschlagen lassen, die ermittelt werden, wenn der Cursor auf das Feld Kurztitel gestellt wird und dort noch kein Eintrag erfolgt ist. Je nach gewählter Option kann Liman den bzw. die Autorennamen oder Autorennamen und das Erscheinungsjahr in Klammern vorschlagen. Die Jahreszahl wird dem Feld Erscheinungsjahr entnommen.

## **Exportmarkierung**

Mit dieser Option können Sie Liman anweisen, daß nur die Literaturstellen exportiert werden, bei denen Exportieren markiert ist.

Sie können diese Option gemeinsam mit der Option aktueller Filter verwenden. Dann werden nur Literaturstellen exportiert, bei denen Exportieren markiert ist *und* die dem aktuellen Filter entsprechen.

## **Standardinterpunktion**

Hiermit wird die individuelle Interpunktion beim Export übergangen und die standardmäßig vorgegebene Interpunktion verwendet.



## **Interpunktion**

Hier können Sie die Interpunktion für den Export in eine Textdatei und für das Kopieren der Titelaufnahme in die Zwischenablage vorgeben. Wenn die Literaturstelle keinen Feldinhalt aufweist, wird der Interpunktionswert übergangen.

### **Zusatz vor dem Herausgeberfeld**

Hier können Sie einen Zusatz vor dem Herausgeberfeld eingeben. Standardmäßig verwendet Liman den Zusatz in:. Der Zusatz wird nur angezeigt, wenn ein Eintrag bei *Herausgeber* oder bei *Erschienen in* vorliegt.

**aktueller Filter**

Mit dieser Option können Sie Liman anweisen, daß nur die Literaturstellen exportiert werden, die dem aktuellen Filter im Zeitpunkt den Exports entsprechen.

Sie können diese Option gemeinsam mit der Option Exportmarkierung verwenden. Dann werden nur Literaturstellen exportiert, bei denen Exportieren markiert ist *und* die dem aktuellen Filter entsprechen.

## **Übernehmen**

Durch diesen Button können Sie ein Stichwort aus der Gesamtliste in die Stichwortliste der Literaturquelle übernehmen. Dazu müssen Sie allerdings erst ein Stichwort der Gesamtliste markieren. Solange kein Stichwort der Gesamtliste markiert ist, erscheint der Text des Buttons grau, d.h. er ist abgeschaltet.

## **Hinzufügen**

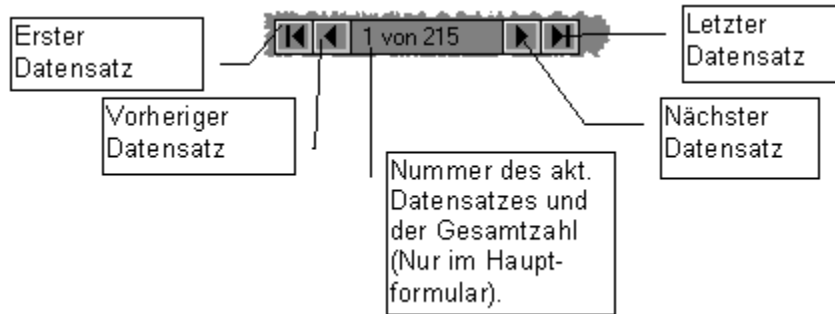
Sie können weitere Stichworte eingeben, die nicht schon in der Stichwortgesamtliste von Liman gespeichert sind. Es erscheint eine Dialogbox, in der Sie das Stichwort eintragen können.

## **Entfernen**

Entfernt ein Stichwort aus der Stichwortgesamtlite und für alle Literaturstellen. Der Button ist solange abgeschaltet, wie kein Stichwort der Stichwortgesamtlite markiert ist.

## Datensatzsucher

Der Datensatzsucher erlaubt das Wechseln zwischen Datensätzen/Literaturstellen im Hauptformular, im Exportformatdialog und im Bibliothekendialog.



## **Drag & Drop**

Drag & Drop (Ziehen und Ablegen) bedeutet, daß mit der Maus ein Objekt angeklickt und mit niedergehaltener linker Maustaste über den Bildschirm bewegt werden kann. Liman unterstützt diese Funktion in mehreren Dialogen.



## **ISBN**

International **S**tandard **B**ook **N**umber: Eine zur Identifizierung seit den 70er Jahren vorgeschriebene Nummerierung von Büchern und Zeitschriften.

## **ODBC**

**Open Database Connectivity** ist ein standardisierter Zugriff auf Datenbanken. Dazu muß der ODBC-Support und für jedes Datenbankformat ein Treiber auf einem Rechner installiert sein. Es gibt bereits ca. 50 verschiedene Treiber, die größtenteils von den jeweiligen Herstellern der Datenbanken angeboten werden.

Ein wesentlicher Vorteil von ODBC ist die Updatemöglichkeit durch den Hersteller. Kommt eine neue Version einer Datenbank auf den Markt, brauchen Sie kein Update von Liman. Der Datenbankanbieter sollte einen Treiber für sein neues Format mitliefern.

Sollten Sie den ODBC-Support installiert haben, dann können Sie die Treiber in der Systemsteuerung unter dem Icon ODBC einstellen. Speziell bei Textimport, wie er z.B. bei Abfragen aus Bibliothekssystemen nötig ist, muß im Treiber das genaue Format erst eingestellt werden. ODBC-Treiber sollen alle mit einer ausführlichen Hilfe ausgeliefert werden, die die Einstellung auf das jeweilige Format einfach macht. Ist ein Format erst einmal eingestellt, verhält sich der Import in Liman wie bei jedem anderen Datenbankformat.

## **SWREG**

In CompuServe können Sie den Online-Registrierungsservice für Shareware nutzen. Über den Befehl

### **GO SWREG**

am Befehlsprompt (!) erreichen Sie diesen Service. Wählen Sie dort zunächst Ihre Region und rufen Sie dann die Registrierseite mit der ID **2886** auf. In der dann erscheinenden Registrierseite können Sie mit der Bestätigung von **Y(es)** Liman registrieren.

Der Rechnungsbetrag wird zum Tageskurs mit Ihrem CompuServe Account verrechnet. Wir erhalten die Mitteilung über die erfolgte Registrierung sowie Ihre Daten automatisch und senden Ihnen daraufhin unverzüglich per Email eine Auftragsbestätigung und ein unbeschränktes Paßwort, mit dem Sie Liman 2.0 sofort zur Vollversion freischalten können.



## **Sharewarekonzept**

Der Grundgedanke des Sharewarekonzepts besteht darin, daß ein Programm vor dem Kauf ausgiebig getestet werden kann. Es wird vom Autor eine zeitlich befristete Lizenz eingeräumt, nach deren Ablauf sich der Anwender entscheiden muß, ob er eine zeitlich unbefristete Lizenz erwerben möchte oder das Programm nicht mehr einsetzt und löscht.

Shareware-Produkte sind - im Gegensatz zu Demo-Versionen - nicht oder nur sehr geringfügig eingeschränkt. Sehr oft besteht die Einschränkung nur darin, den Anwender durch häufige Werbetexte daran zu erinnern, sich registrieren zu lassen. Die Registrierung ist in der Regel mit einer Lizenzgebühr, meist zwischen 20 und 90 DM verbunden. Diese Registrierung erfolgt aber nicht beim Händler, sondern direkt beim Autor der Software oder über Vertragshändler des Autoren. Für diese Gebühr bekommt der Anwender in vielen Fällen neben der aktuellen Programmversion auch ein gedrucktes Handbuch. Ein weiterer Vorteil besteht darin, daß der Anwender direkt vom Autor über Updates unterrichtet wird. Bei Liman erhalten registrierte Anwender ein Handbuch, in dem neben der reinen Bedienungsanleitung noch Hinweise zum Umgang mit Literatur und in der Hilfedatei nicht dokumentierte Programmfunktionen angegeben sind.

Shareware darf normalerweise kostenlos weitergegeben werden; Händler dürfen keine oder nur geringe Kopiergebühren berechnen.



