

M-BOX

Der Spezialist
für professionelle
Dokumentation und Archivierung

Handbuch

Eingabe Objekte

Vorbemerkung

Dieses Handbuch enthält Texte und Abbildungen aus der Online-Hilfe von M-BOX. Aufgrund des Charakters eines druckbaren Dokumentes kann dieses Handbuch die Online-Hilfe nicht vollständig ersetzen. Die vollständige und relevante Information finden Sie in der Online-Hilfe. Dort haben Sie auch die Möglichkeit, die Verweise zwischen den einzelnen Abschnitten mittels Hyperlinks direkt anzuspringen. Sollten Sie in diesem Handbuch oder in der Online-Hilfe Unstimmigkeiten oder gar Fehler entdecken, sollte Ihnen etwas fehlen, teilen Sie uns das bitte mit. Wir haben für Verbesserungsvorschläge immer ein offenes Ohr

Wahl der Objektart für die Karteikarte

Die Beschreibung verschiedener **Objektarten** (z.B. Foto, Publikation, Versicherung, Ausleihe) erfolgt in so genannten **Musterkarten**, die wiederum als Vorlage für die einzelnen **Karteikarten** verwendet werden.

Die Objektarten (also Musterkarten) sollten so definiert werden, dass sie einerseits eine genaue Unterscheidung verschiedener Objektarten ermöglichen, andererseits jedoch nicht überpräzise sind, um zu vermeiden, dass eine zu große Anzahl unterschiedlicher Objektarten und daher Musterkarten verwaltet werden muss.

Beispielsweise dürfte eine Unterscheidung zwischen Farbfoto, Schwarzweißfoto, Dia und Negativ im Normalfall überflüssig sein. Diese Objektarten können alle im Überbegriff *Foto* zusammengefasst und auf Basis einer einzigen Musterkarte mit der Bezeichnung *Foto* in Karteikarten beschrieben werden.

So wählen Sie die Objektart für Hauptkarten

1. Aktivieren Sie die Ansicht **Karteikarte** (Menü **Ansicht** und Befehl **Karteikarte** bzw. Symbol ) oder die Ansicht **Karteikartenliste** (Menü **Ansicht** und Befehl **Karteikartenliste** bzw. Symbol ).
2. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Neu** und anschließend **Karteikarte mit Typwahl**. (Wenn Sie den Befehl **Neu** wählen oder das Symbol  auf der Symbolleiste verwenden, haben Sie nicht die Möglichkeit, eine Musterkarte und damit Objektart auszuwählen - es wird automatisch die Objektart jener Karte verwendet, die zuvor aktiv war.)
3. Das Dialogfeld **Auswahl Musterkarte** wird angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall die gewünschte Musterkarte aus der Liste aus.
4. Um die Karteikarte anzulegen, verfahren Sie weiter wie unter [Erzeugen einer neuen Karteikarte](#) beschrieben.

So wählen Sie die Objektart für Zusatzkarten

1. Aktivieren Sie die Ansicht **Karteikarte** (Menü **Ansicht** und Befehl **Karteikarte** bzw. Symbol ) und dort die Baumansicht mit den Haupt- und Zusatzkarten im linken Teil des Fensters.
2. Aktivieren Sie das Kontextmenü (rechte Maustaste) und wählen Sie den Befehl **Neue Zusatzkarte**. Daraufhin wird im Untermenü die Liste der verfügbaren Objektarten für Zusatzkarten angezeigt und Sie können daraus eine auswählen. (Wenn Sie den Befehl **Neu** wählen oder das Symbol  auf der Symbolleiste verwenden, haben Sie nicht die Möglichkeit, eine Musterkarte und damit Objektart auszuwählen - es wird automatisch die Objektart jener Karte verwendet, die zuvor aktiv war.)
3. Um die Karteikarte anzulegen, verfahren Sie weiter wie unter [Erzeugen einer neuen Karteikarte](#) beschrieben.

Anmerkung:

- Beim Anlegen einer neuen Karteikarte können Sie nur aus den bestehenden Musterkarten eine Vorlage für die Objektbeschreibung verwenden. Neue Musterkarten können nur über den Befehl **Musterkarten** im Menü **Extras** erstellt werden.

> *Siehe auch:*

- [Musterkarten](#)

Dialogfeld: Auswahl Musterkarte

In diesem Fenster wählen Sie eine Vorlage für die neue Karteikarte aus.



Markieren Sie die gewünschte **Objektart** in der Liste der zur Verfügung stehenden **Musterkarten**, und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

> *Siehe auch:*

- [Wahl der Objektart](#)

Erzeugen einer neuen Karteikarte

Die Erzeugung von neuen Karteikarten funktioniert für Haupt- und Zusatzkarten weitgehend gleich.

Erzeugung neuer Hauptkarten

1. Aktivieren Sie die Ansicht **Karteikarte** (Menü **Ansicht** und Befehl **Karteikarte** bzw. Symbol ) oder die Ansicht **Karteikartenliste** (Menü **Ansicht** und Befehl **Karteikartenliste** bzw. Symbol ).
2. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Neu** und anschließend **Karteikarte**. Wenn Sie die **Objektart** (also die **Musterkarte**) auswählen möchten, wählen Sie im Untermenü von **Daten** den Befehl **Karteikarte mit Typwahl**.
Das Symbol  in der Symbolleiste aktiviert den Befehl **Neu** kontextabhängig und erzeugt grundsätzlich eine Karteikarte von der gleichen Art wie die gerade angezeigte. Stellen Sie daher sicher, dass die gerade angezeigte Karteikarte eine Hauptkarte der gewünschten Objektart ist.
3. Wenn Sie den Befehl **Karteikarte mit Typwahl** verwendet haben, wird das Dialogfeld **Auswahl Musterkarte** angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall die gewünschte Musterkarte aus der Liste aus.
4. Eine neue **Karteikarte** wird gemäß den von Ihnen unter **Persönliche Einstellungen** gemachten Angaben erzeugt.
5. Ändern Sie die Informationen, oder geben Sie die neuen Informationen ein.
6. Achten Sie darauf, dass Sie für die neue Karteikarte eine neue **Archivnummer** vergeben. Sie können auch von M-BOX eine neue freie Archivnummer zuweisen lassen (Siehe **Persönliche Einstellungen**).
7. Fügen Sie gegebenenfalls die **Medien hinz**.
8. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Speichern**, oder klicken Sie auf das Symbol .

Erzeugung neuer Zusatzkarten

1. Aktivieren Sie die Ansicht **Karteikarte** (Menü **Ansicht** und Befehl **Karteikarte** bzw. Symbol ) und dort die Baumansicht mit den Haupt- und Zusatzkarten im linken Teil des Fensters.
2. Aktivieren Sie das Kontextmenü (rechte Maustaste) und wählen Sie den Befehl **Neue Zusatzkarte**. Daraufhin wird im Untermenü die Liste der verfügbaren Objektarten für Zusatzkarten angezeigt und Sie können daraus eine auswählen.
3. Wenn die gerade angezeigte Karteikarte eine Zusatzkarte ist, haben Sie alternativ noch eine weitere Möglichkeit, eine neue Zusatzkarte erzeugen zu lassen: Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Neu** und anschließend **Zusatzkarte**. Das Symbol  in der Symbolleiste aktiviert den Befehl **Neu** kontextabhängig und erzeugt grundsätzlich eine Karteikarte von der gleichen Art wie die gerade angezeigte. Stellen Sie daher sicher, dass die gerade angezeigte Karteikarte eine Zusatzkarte der gewünschten Objektart ist.
4. Eine neue **Karteikarte** wird gemäß den von Ihnen unter **Persönliche Einstellungen** gemachten Angaben erzeugt.
5. Ändern Sie die Informationen, oder geben Sie die neuen Informationen ein.

6. Achten Sie darauf, dass Sie für die neue Karteikarte eine neue **Archivnummer** vergeben. Sie können auch von M-BOX eine neue freie Archivnummer zuweisen lassen (Siehe **Persönliche Einstellungen**).
7. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Speichern**, oder klicken Sie auf das Symbol .

Anmerkung:

- Falls Sie die Eingabe nicht speichern möchten, können Sie sie im Menü **Daten** mit dem Befehl **Änderungen verwerfen** und anschließend **Karteikarte** rückgängig machen, oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.

Achtung: Wenn Sie die Karteikarte einmal gespeichert haben, können Sie die Änderungen nicht mehr rückgängig machen.

> **Siehe auch:**

- [Globales Ändern von Karteikarten](#)

Bearbeiten einer bestehenden Karteikarte

1. Wählen Sie die Karteikarte aus, die Sie ändern wollen. (Verweise zu den Möglichkeiten, wie Sie eine Karteikarte auswählen können, finden Sie am Ende dieses Hilfethemas unter *Siehe auch*.)
2. Ändern Sie die Informationen auf der Karteikarte.
3. Fügen Sie **Medien hinzufügen**, entfernen Sie **Medien** oder verändern Sie die Bilder mit Hilfe der Bildbearbeitungsfunktionen.
4. Um die Änderungen zu speichern, wählen Sie entweder im Menü **Daten** den Befehl **Speichern**, oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste. Zusammen mit der Karteikarte werden gegebenenfalls auch die veränderten oder neuen Medien abgespeichert beziehungsweise die entfernten Medien gelöscht.

Anmerkung:

- Falls Sie die Änderungen nicht speichern möchten, können Sie sie im Menü **Daten** mit dem Befehl **Änderungen verwerfen** und anschließend **Karteikarte** rückgängig machen, oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.
- Medien können derzeit nur zu **Hauptkarten** hinzugefügt werden, nicht zu **Zusatzkarten**

Achtung: Wenn Sie die Karteikarte einmal gespeichert haben, können Sie die Änderungen nicht mehr rückgängig machen.

> **Siehe auch:**

- [Globales Ändern von Karteikarten](#)
- [Blättern in Objekten](#)
- [Suche nach Objekten](#)
- [Gehe zu Karteikarte](#)

Entfernen einer Karteikarte

1. Wählen Sie jene Karteikarte(n) aus, die Sie aus dem **Archiv** löschen wollen. (Verweise zu den Möglichkeiten, wie Sie eine Karteikarte auswählen können, finden Sie am Ende dieses Hilfethemas unter *Siehe auch*.)
2. Wählen im Menü **Daten** Sie den Befehl **Löschen** und anschließen **Karteikarte** bzw. **Ausgewählte Karteikarten**.

Zusammen mit der Karteikarte werden auch die **Medien** entfernt, die ihr zugeordnet waren. In den [allgemeinen Einstellungen](#) können Sie allerdings festlegen, ob das Original beim Löschen von Medien immer aufbewahrt werden soll.

Wenn die gelöschte Karteikarte eine Zusatzkarte ist, welche bei mehr als einer Hauptkarte verwendet wird, dann wird die Zusatzkarte nur bei der aktuellen Hauptkarte entfernt, bleibt bei den anderen Hauptkarten jedoch erhalten. Wenn die gelöschte Zusatzkarte sonst nirgends mehr verwendet wird, dann wird sie endgültig gelöscht.

Wenn die gelöschte Karteikarte eine Hauptkarte ist, dann werden allfällige mit ihr verbundene Zusatzkarten automatisch mitgelöscht. Auch in diesem Fall gilt, dass diese mit verbundenen Zusatzkarten bei den anderen Hauptkarten erhalten bleiben.

Achtung: Wenn Sie eine Karteikarte einmal gelöscht haben, können Sie diesen Vorgang nicht mehr rückgängig machen.

> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern von Karteikarten](#)
- [Blättern in Objekten](#)
- [Suche nach Objekten](#)
- [Gehe zu Karteikarte](#)

Globales Ändern

Mit der Funktion **Globales Ändern** können Sie gleichzeitig Änderungen in allen oder in ausgewählten Karteikarten durchführen.

1. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Karteikarte** und anschließend **Global ändern**, um das Dialogfeld **Globales Ändern** zu öffnen.
2. Wählen Sie unter **Welche Karteikarten sollen geändert werden?** aus, ob **Alle (innerhalb des Filters, wenn aktiv)** oder **Nur die ausgewählten (angehakten)** Karteikarten geändert werden sollen. (Siehe: [Auswahl von Objekten](#))
3. Wählen Sie unter **Welche globale Änderung wollen Sie durchführen?** aus, welche globale Änderung Sie durchführen möchten.
4. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Weiter**.
5. Passend zur ausgewählten Änderung wird nun ein weiteres Dialogfeld angezeigt, in dem Sie zusätzliche Einstellungen festlegen können. Informationen zu den Einstellungen finden Sie in der Beschreibung des Dialogfelds **Globales Ändern**.
6. Um die globale Änderung durchzuführen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig stellen**.

Anmerkung:

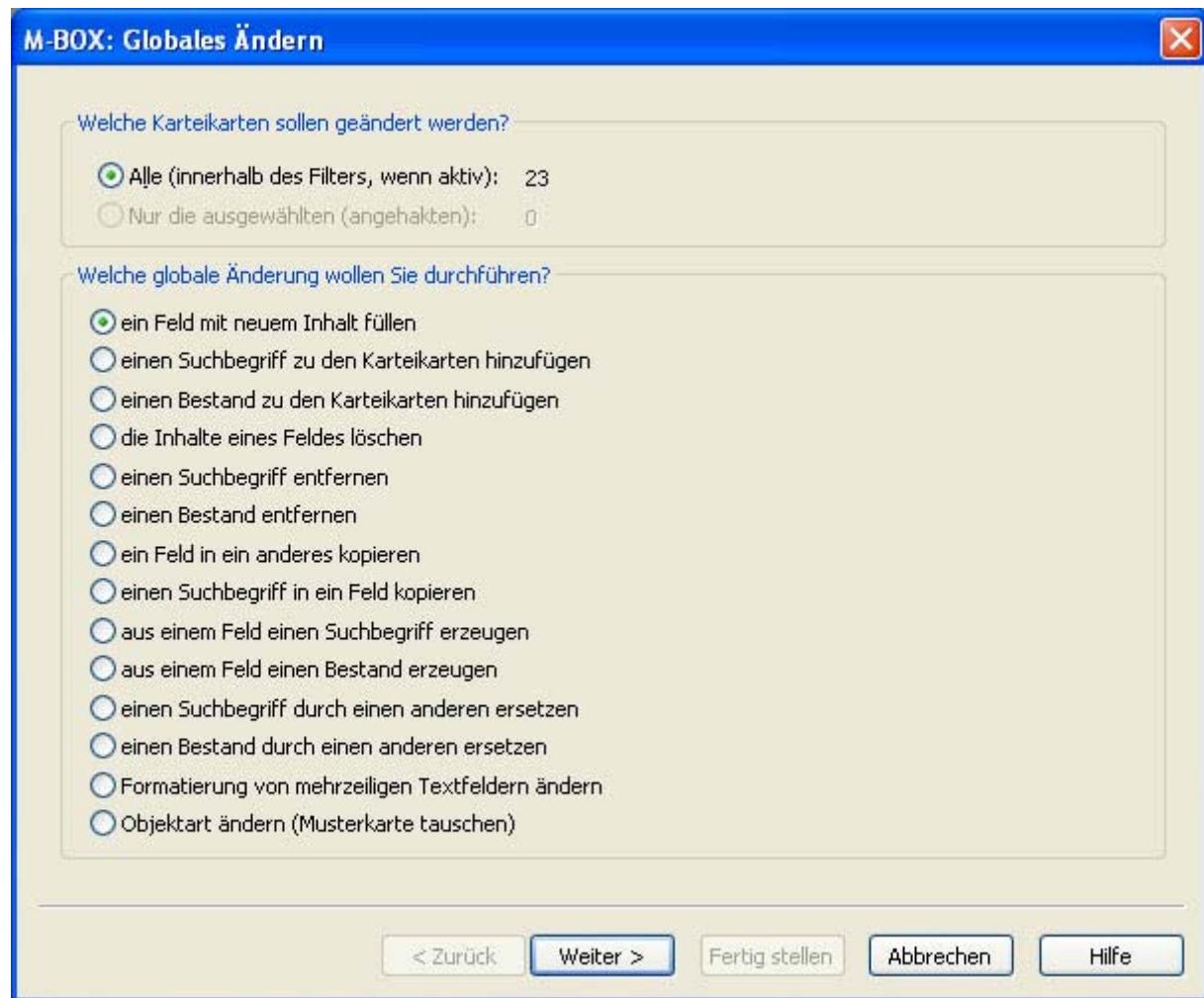
- Das globale Ändern von Karteikarten kann entweder nur für **Hauptkarten** oder nur für **Zusatzkarten** durchgeführt werden. Es ist nicht möglich, Haupt- und Zusatzkarten gleichzeitig einer globalen Veränderung zu unterziehen.
- Wenn Sie Hauptkarten global ändern wollen, wählen Sie beim [Suchen mit Profil](#) eine Hauptkarten-orientierte Präsentation des Suchergebnisses. Wenn Sie Zusatzkarten global ändern wollen, wählen Sie für die Präsentation des Suchergebnisses die Option **Nur Zusatzkarten**.

> Siehe auch:

- [Globales Ändern \(Dialogfeld\)](#)

Dialogfeld: Globales Ändern

In diesem Dialogfeld wählen Sie die Art der globalen Änderung. Weitere Einstellungen werden im jeweils passenden zweiten Dialogfeld angezeigt.



Welche Karteikarten sollen geändert werden? Wählen Sie hier aus, in welchen Karteikarten die globale Änderung durchgeführt werden soll.

Alle (innerhalb des Filters, wenn aktiv) Es werden alle Karteikarten innerhalb des aktuellen Filters bearbeitet.

Nur die ausgewählten (angehakten) Es werden nur jene Karteikarten bearbeitet, die **ausgewählt** wurden. (Siehe: [Auswahl von Objekten](#))

Welche globale Änderung wollen Sie durchführen? Wählen Sie die gewünschte Änderung aus den nachfolgend angeführten Optionen.

Option	Beschreibung
ein Feld mit neuem Inhalt füllen	Füllt ein von Ihnen gewähltes Feld mit neuem Inhalt. (Siehe Dialogfeld)
einen Suchbegriff zu den Karteikarten hinzufügen	Fügt einen weiteren Suchbegriff hinzu. (Siehe Dialogfeld)

einen Bestand zu den Karteikarten hinzufügen	Fügt einen weiteren Bestand hinzu. (Siehe Dialogfeld)
die Inhalte eines Feldes löschen	Löscht den gesamten Inhalt eines Felds. (Siehe Dialogfeld)
einen Suchbegriff entfernen	Löscht den gewählten Suchbegriff . (Siehe Dialogfeld)
einen Bestand entfernen	Entfernt den gewählten Bestand . (Siehe Dialogfeld)
ein Feld in ein anderes kopieren	Kopiert den Inhalt eines Felds in ein anderes Feld. (Siehe Dialogfeld)
einen Suchbegriff in ein Feld kopieren	Kopiert den Inhalt einer Klassifizierung , also den Suchbegriff , in ein anderes Feld. (Siehe Dialogfeld)
aus einem Feld einen Suchbegriff erzeugen	erzeugt aus dem Inhalt eines Felds einen Suchbegriff . (Siehe Dialogfeld)
aus einem Feld einen Bestand erzeugen	erzeugt aus dem Inhalt eines Felds einen Bestand . (Siehe Dialogfeld)
einen Suchbegriff durch einen anderen ersetzen	Ersetzt einen bestehenden Suchbegriff durch einen anderen. (Siehe Dialogfeld)
einen Bestand durch einen anderen ersetzen	Ersetzt einen Bestand durch einen anderen. (Siehe Dialogfeld)
Formatierung von mehrzeiligen Textfeldern ändern	Ersetzt die Formatierung eines ausgewählten Textfelds durch eine neue Formatierung. (Siehe Dialogfeld)
Objektart ändern (Musterkarte tauschen)	Ändert die Objektart der Karteikarten, tauscht gewissermaßen die darunterliegende Musterkarte aus. (Siehe Dialogfeld für wichtige Detailinformationen)

Weiter Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um in einem weiteren Dialogfeld zusätzliche Einstellungen festzulegen. Informationen zu den Einstellungen sind in der Beschreibung des jeweiligen Dialogfelds aufgeführt. Verweise zu den Dialogfeldern befinden sich in der Tabelle oberhalb.

Zurück Diese Schaltfläche ist nur aktiv, wenn Sie sich im Dialogfeld für die zusätzlichen Einstellungen befinden.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen. **Achtung:** Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

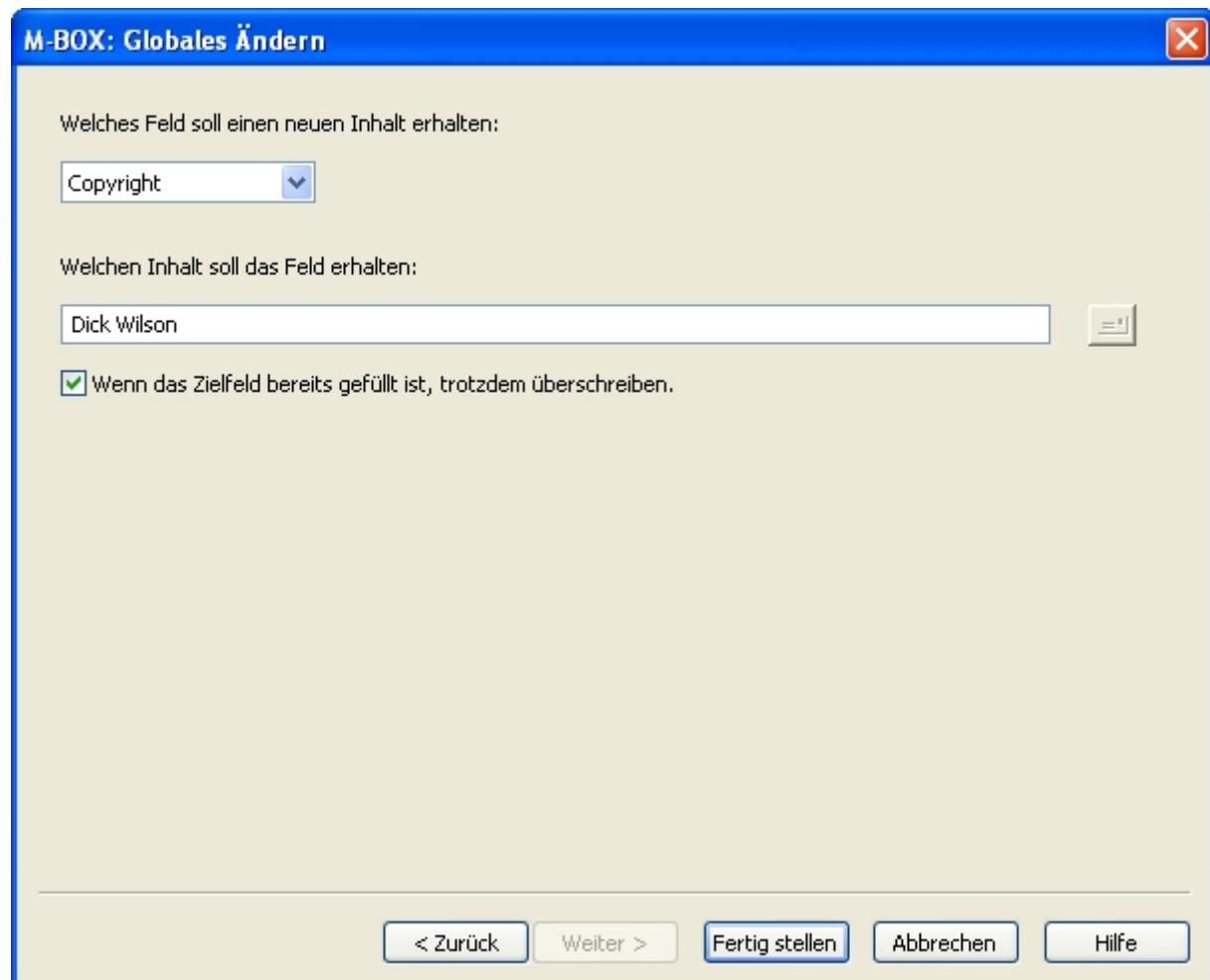
Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - ein Feld mit neuem Inhalt füllen

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.



Welches Feld soll einen neuen Inhalt erhalten? Wählen Sie aus der Dropdownliste das Feld aus, das einen neuen Inhalt bekommen soll.

Welchen Inhalt soll das Feld erhalten? Geben Sie in dieses Feld den neuen Text ein.

Wenn das Zielfeld bereits gefüllt ist, trotzdem überschreiben? Wenn Sie möchten, dass auch bereits gefüllte Felder mit dem neuen Inhalt überschrieben werden, markieren Sie diese Option mit einem Häkchen.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen. **Achtung:** Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

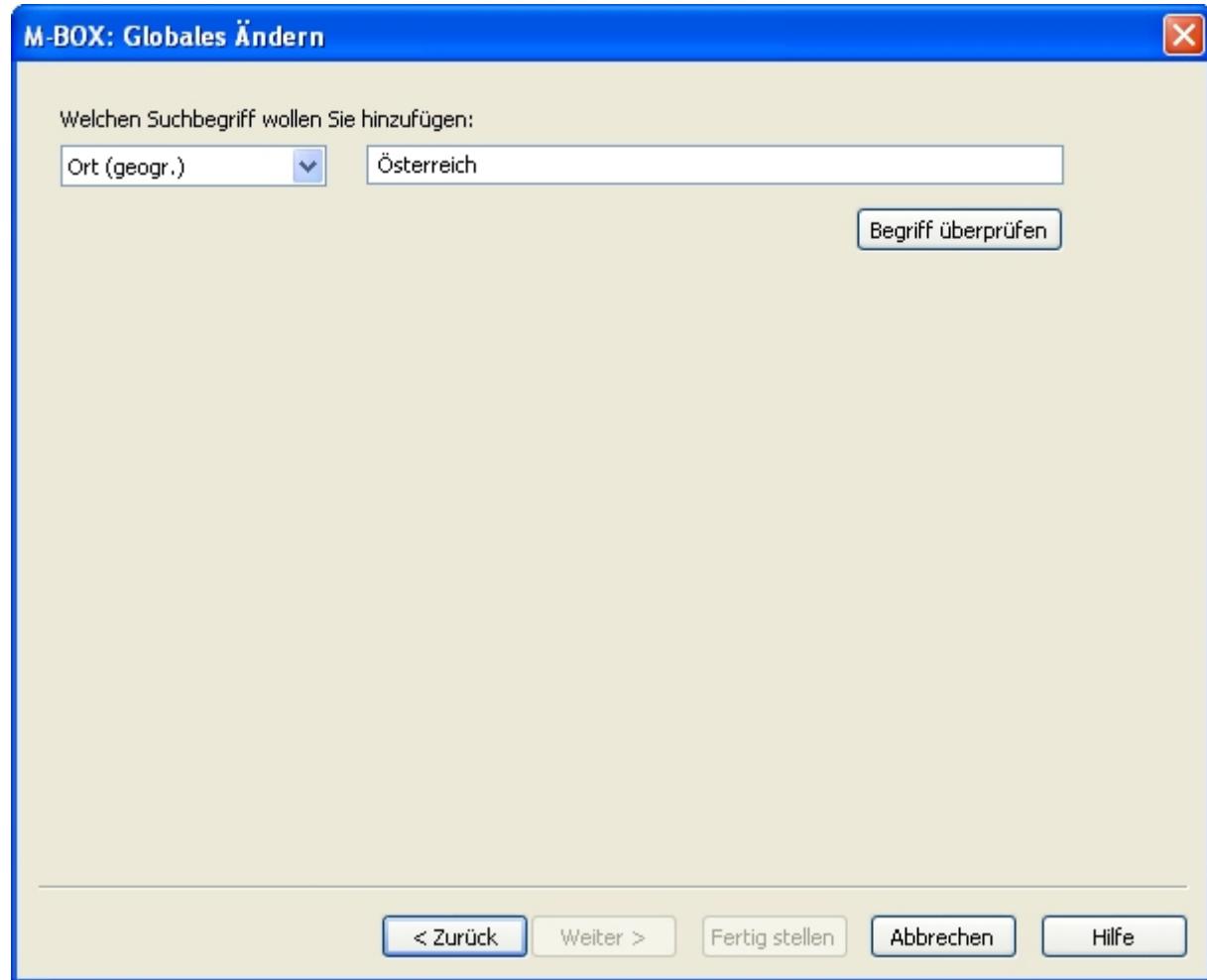
> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - einen Suchbegriff hinzufügen / entfernen

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.

Dieses Dialogfeld ist bis auf die Fragestellung identisch für das Hinzufügen oder Löschen eines Suchbegriffs.



Welchen Suchbegriff wollen Sie hinzufügen? Wählen Sie links eine **Klassifizierung** aus, und geben Sie rechts einen Suchbegriff ein.

Welchen Suchbegriff wollen Sie löschen? Wählen Sie links eine Klassifizierung aus, und geben Sie rechts einen Suchbegriff ein.

Begriff überprüfen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zu überprüfen, ob der Begriff existiert. Sollte der Begriff nicht existieren, wird das Dialogfeld **Unbekannter Suchbegriff** geöffnet. Sollten mehrere Begriffe mit dem von Ihnen eingegebenen Wortlaut übereinstimmen, werden diese im Dialogfeld **Klärung zu verwendeter Begriff** angezeigt.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen.
Achtung: Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

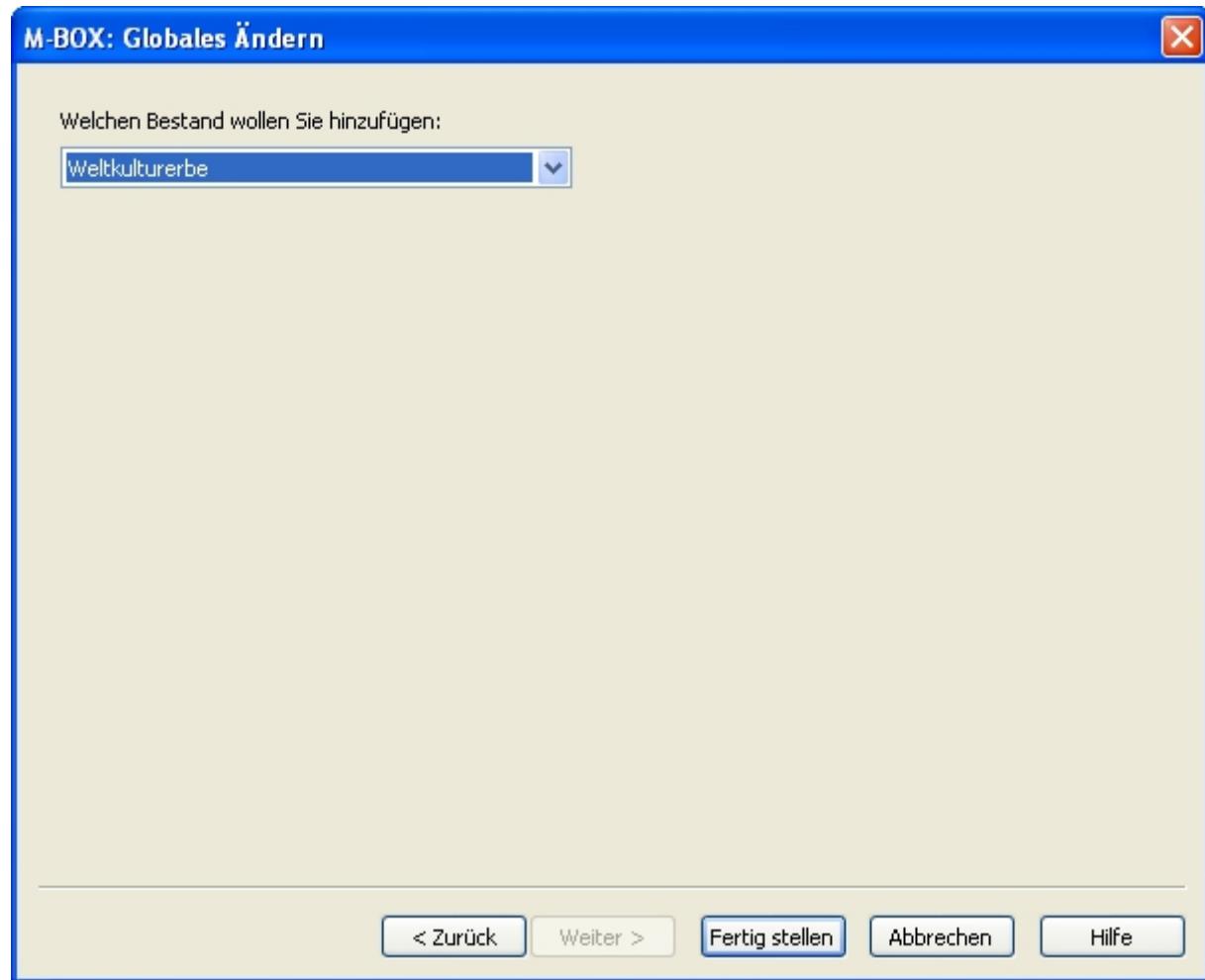
> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - einen Bestand hinzufügen / entfernen

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.

Dieses Dialogfeld ist bis auf die Fragestellung identisch für das Hinzufügen oder Löschen eines Bestands.



Welchen Bestand wollen Sie hinzufügen? Wählen Sie den **Bestand**, den Sie hinzufügen möchten, aus der Dropdownliste.

Welchen Bestand wollen Sie entfernen? Wählen Sie den Bestand, den Sie löschen möchten, aus der Dropdownliste.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen.
Achtung: Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

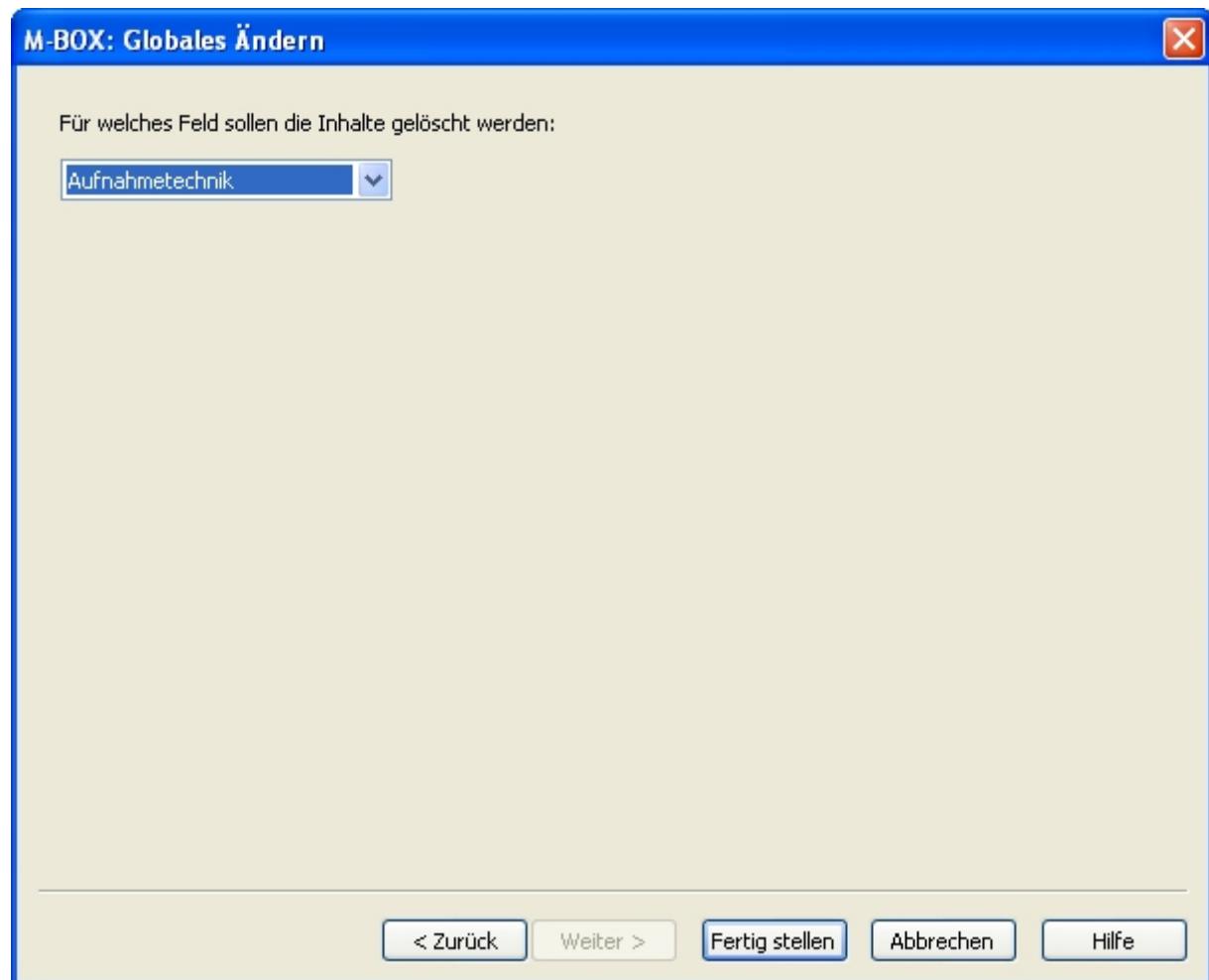
Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - die Inhalte eines Feldes löschen

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.



Für welches Feld sollen die Inhalte gelöscht werden? Wählen Sie das Feld, dessen Inhalt gelöscht werden soll, aus der Dropdownliste.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen.
Achtung: Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

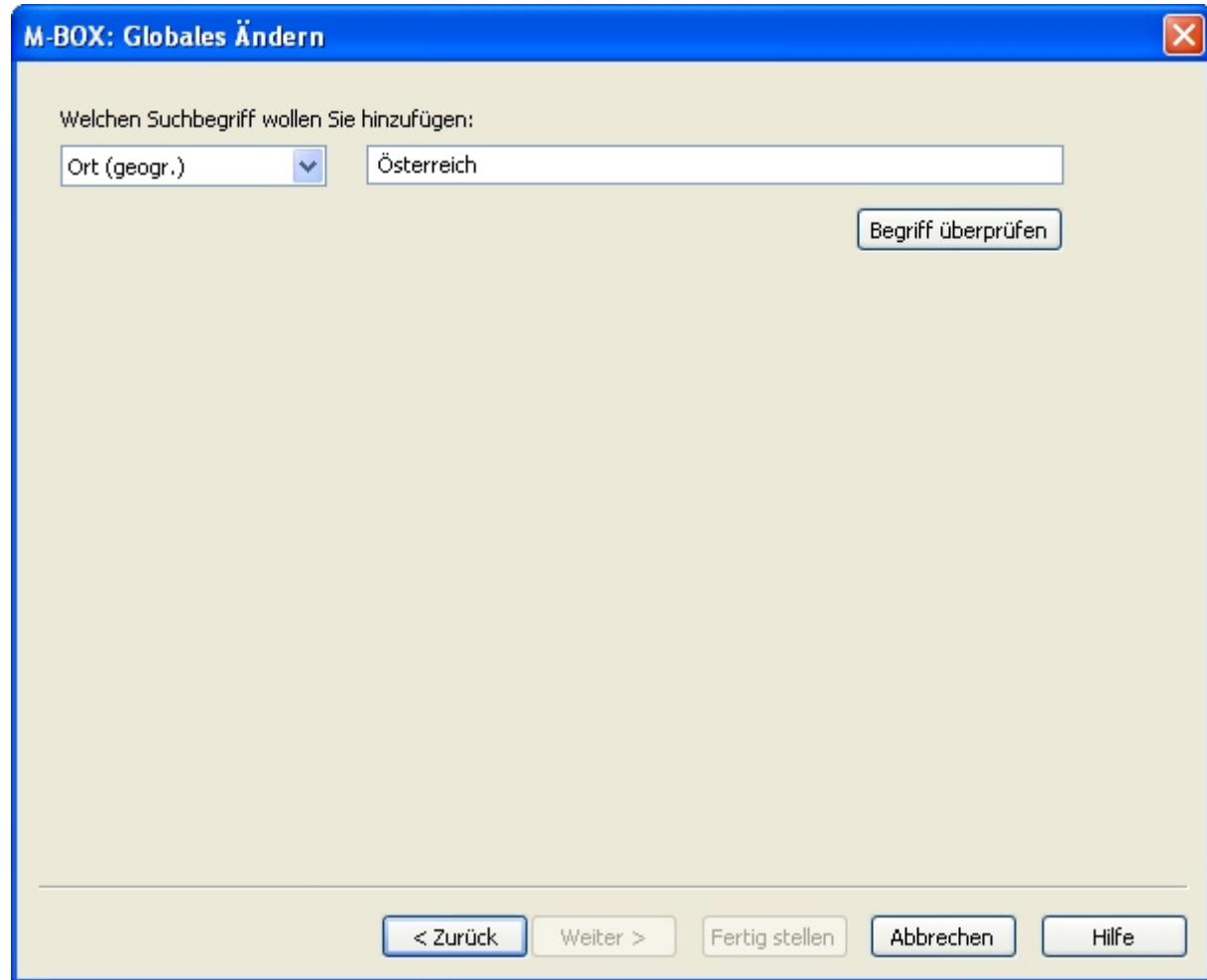
> **Siehe auch:**

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - einen Suchbegriff hinzufügen / entfernen

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.

Dieses Dialogfeld ist bis auf die Fragestellung identisch für das Hinzufügen oder Löschen eines Suchbegriffs.



Welchen Suchbegriff wollen Sie hinzufügen? Wählen Sie links eine **Klassifizierung** aus, und geben Sie rechts einen Suchbegriff ein.

Welchen Suchbegriff wollen Sie löschen? Wählen Sie links eine Klassifizierung aus, und geben Sie rechts einen Suchbegriff ein.

Begriff überprüfen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zu überprüfen, ob der Begriff existiert. Sollte der Begriff nicht existieren, wird das Dialogfeld **Unbekannter Suchbegriff** geöffnet. Sollten mehrere Begriffe mit dem von Ihnen eingegebenen Wortlaut übereinstimmen, werden diese im Dialogfeld **Klärung zu verwendeter Begriff** angezeigt.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen.
Achtung: Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

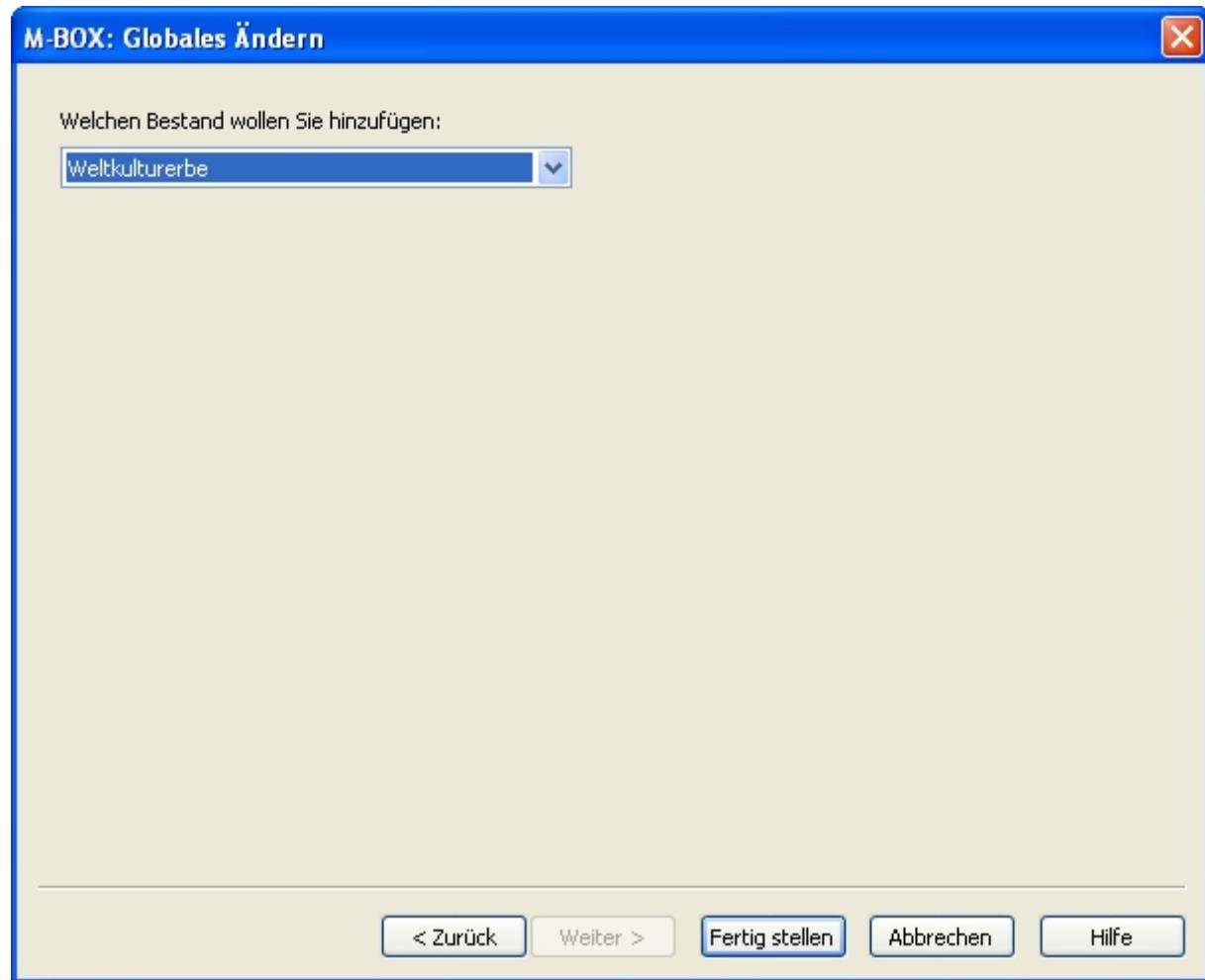
> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - einen Bestand hinzufügen / entfernen

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.

Dieses Dialogfeld ist bis auf die Fragestellung identisch für das Hinzufügen oder Löschen eines Bestands.



Welchen Bestand wollen Sie hinzufügen? Wählen Sie den **Bestand**, den Sie hinzufügen möchten, aus der Dropdownliste.

Welchen Bestand wollen Sie entfernen? Wählen Sie den Bestand, den Sie löschen möchten, aus der Dropdownliste.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen.
Achtung: Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

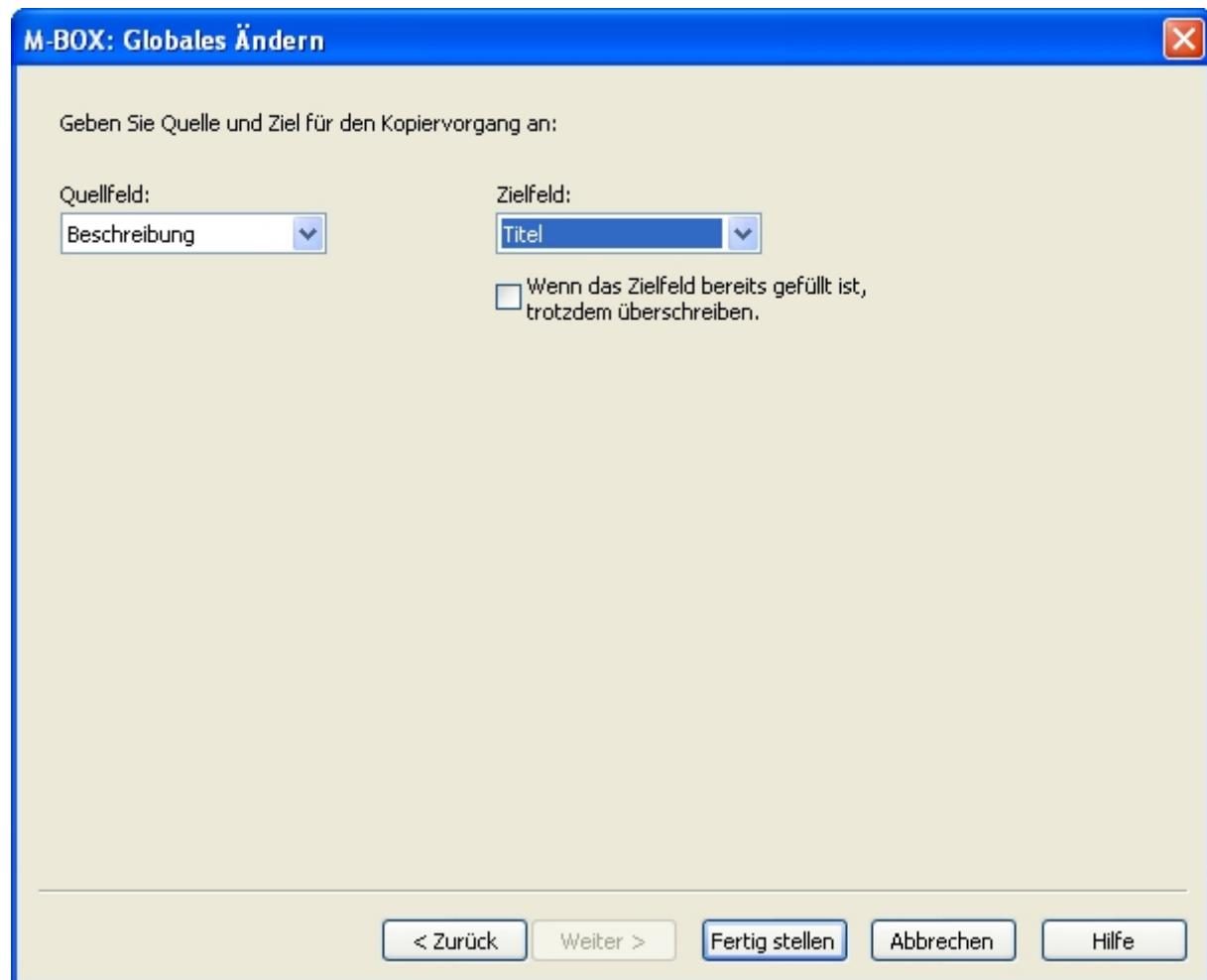
Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - ein Feld in ein anderes kopieren

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.



Quelfeld Wählen Sie aus der Dropdownliste das Feld aus, dessen Inhalt Sie kopieren möchten.

Zielfeld Wählen Sie aus der Dropdownliste das Feld aus, in welches Sie den Inhalt des Quelfelds kopieren möchten.

Wenn das Zielfeld bereits gefüllt ist, trotzdem überschreiben Wenn Sie möchten, dass auch bereits gefüllte Felder mit dem neuen Inhalt überschrieben werden, markieren Sie diese Option mit einem Häkchen.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen.

Achtung: Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

Anmerkungen:

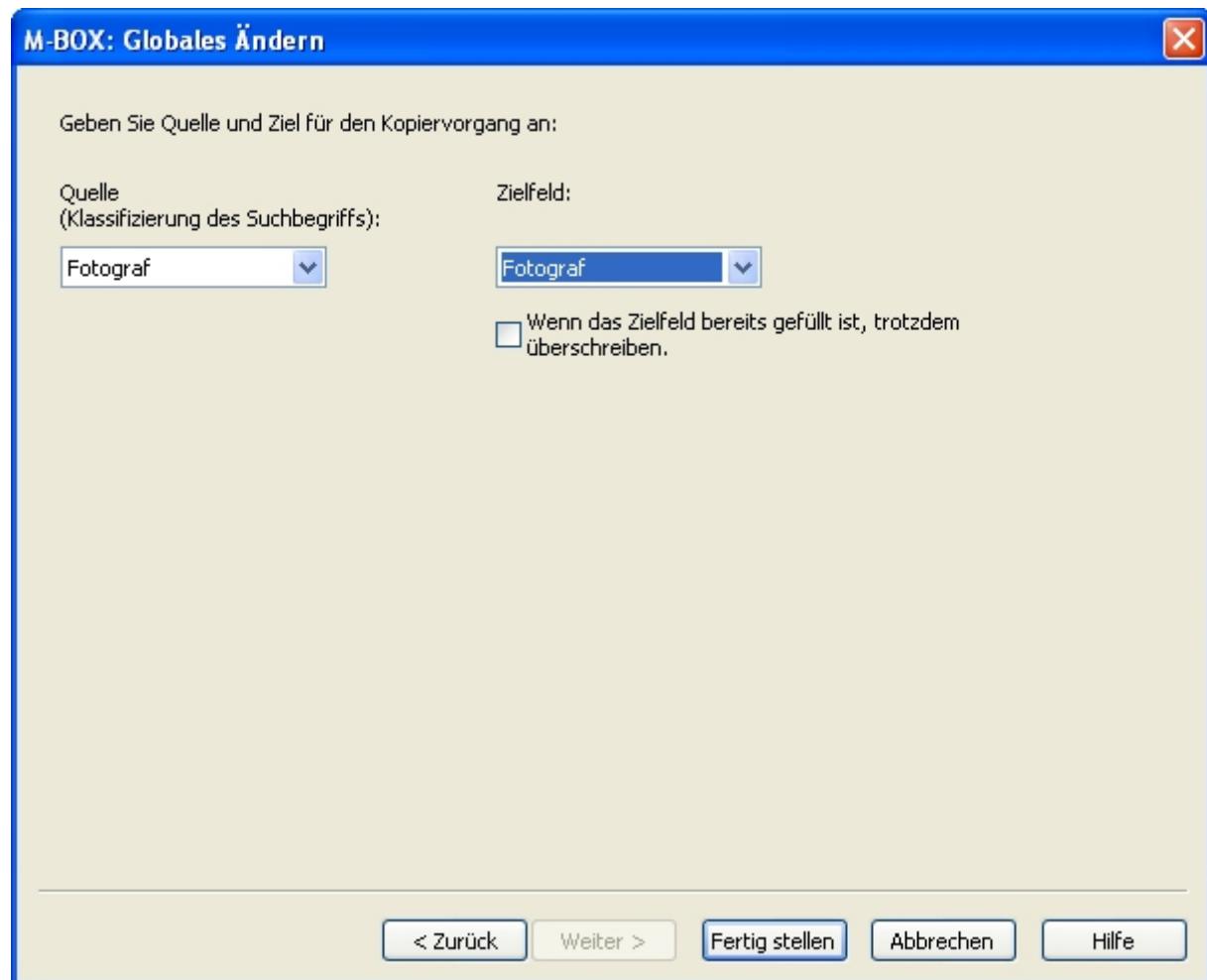
- Diese Option ist hilfreich, wenn Sie die **Musterkarte** umorganisieren möchten, also z.B. aus einem Feld zwei machen möchten. Beispiel: Sie haben ein Copyrightfeld definiert, möchten allerdings gerne ein Feld für den Copyright-Inhaber und ein Feld für einen zusätzlichen Copyright-Vermerk (z.B. "frei, sofern nicht kommerziell genutzt") verwenden.

> **Siehe auch:**

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - einen Suchbegriff in ein Feld kopieren

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.



Quelle Wählen Sie aus der Dropdownliste die **Klassifizierung** aus, deren Inhalt (die Suchbegriffe) kopiert werden sollen.

Zielfeld Wählen Sie aus der Dropdownliste das Feld aus, in welches Sie die Suchbegriffe kopieren möchten.

Wenn das Zielfeld bereits gefüllt ist, trotzdem überschreiben Wenn Sie möchten, dass auch bereits gefüllte Felder mit dem neuen Inhalt überschrieben werden, markieren Sie diese Option mit einem Häkchen.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen.
Achtung: Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

Anmerkungen:

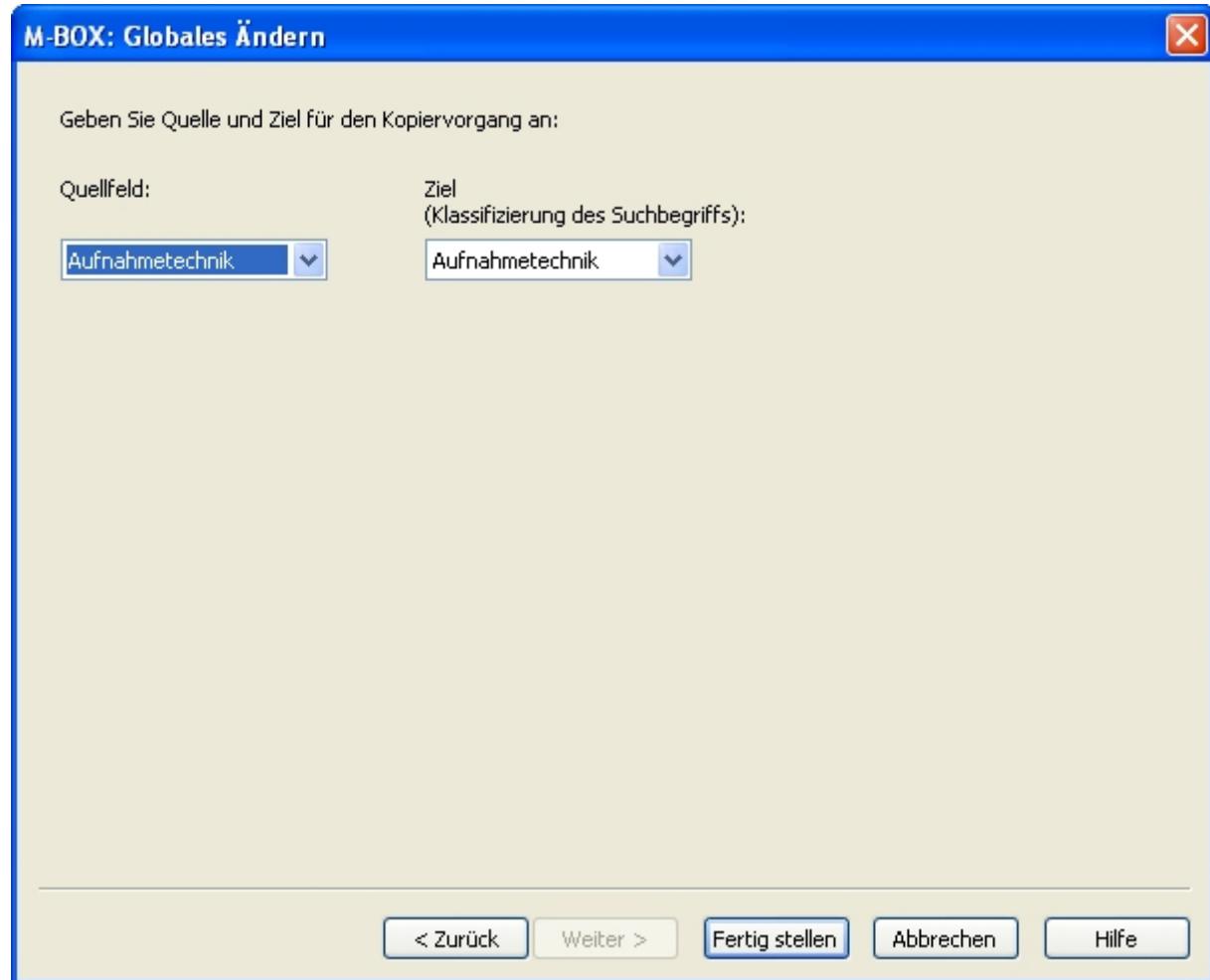
- Beispiel: Sie haben eine Klassifizierung für den Fotografen, möchten nun allerdings den Namen des Fotografen, welcher als Suchbegriff innerhalb der Klassifizierung eingetragen ist, in das Feld **Fotograf** kopieren.

> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - aus einem Feld einen Suchbegriff erzeugen

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.



Quellfeld Wählen Sie aus der Dropdownliste das Feld aus, aus dem Sie einen Suchbegriff erzeugen möchten.

Ziel Wählen Sie aus der Dropdownliste die **Klassifizierung** aus, welcher der neu erzeugte Suchbegriff zugeordnet werden soll.

Wenn das Zielfeld bereits gefüllt ist, trotzdem überschreiben Wenn Sie möchten, dass auch bereits gefüllte Felder mit dem neuen Inhalt überschrieben werden, markieren Sie diese Option mit einem Häkchen.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen.
Achtung: Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

Anmerkungen:

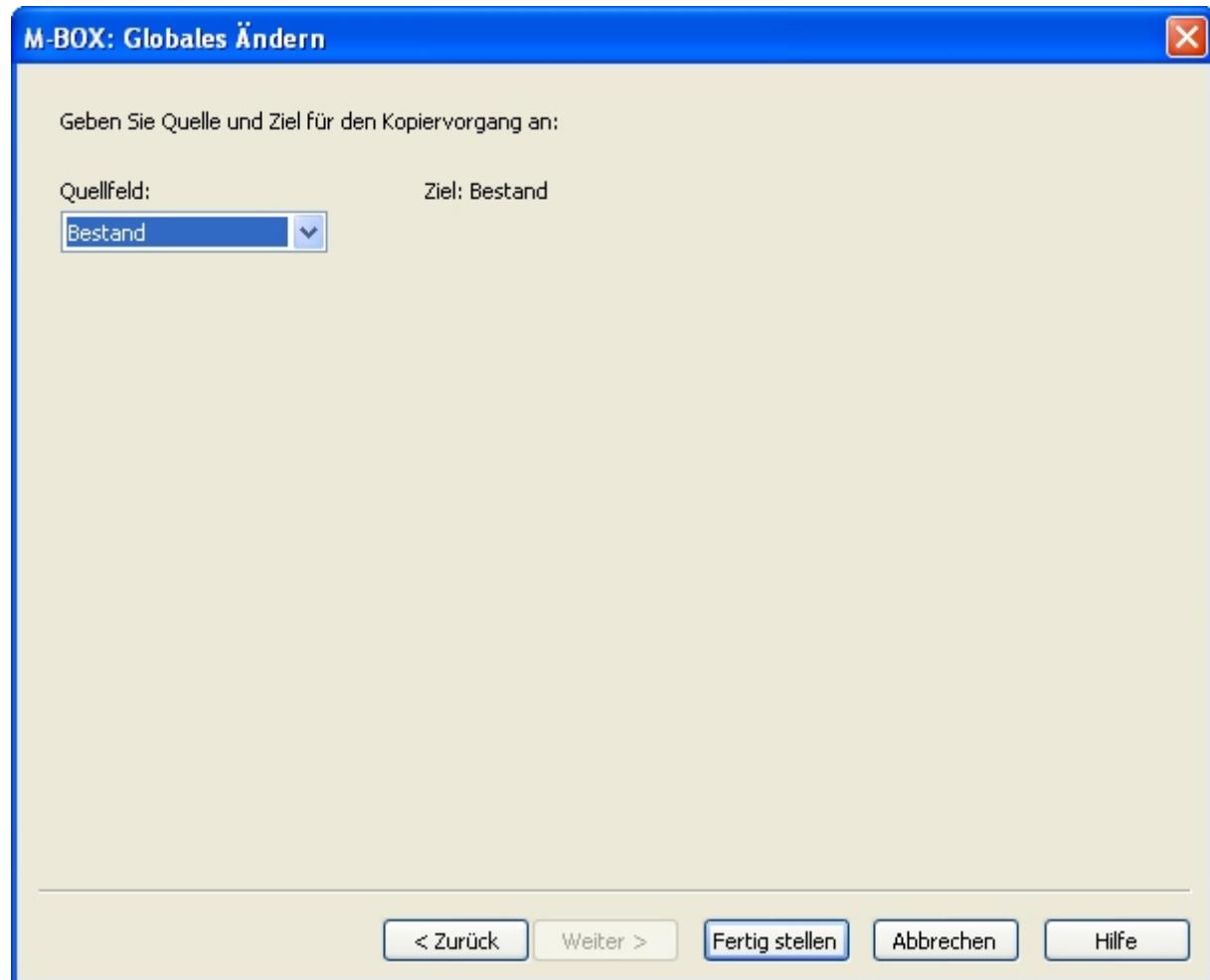
- Beispiel: Sie möchten aus dem Inhalt des Felds **Aufnahmetechnik** einen Suchbegriff innerhalb der Klassifizierung **Aufnahmetechnik** erzeugen.

> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - aus einem Feld einen Bestand erzeugen

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.



Quellfeld Wählen Sie aus der Dropdownliste das Feld aus, aus dem Sie einen **Bestand** erzeugen möchten. M-BOX erzeugt anschließend aus dem Inhalt des Felds die Bezeichnung neuer Bestände.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen. **Achtung:** Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

Anmerkungen:

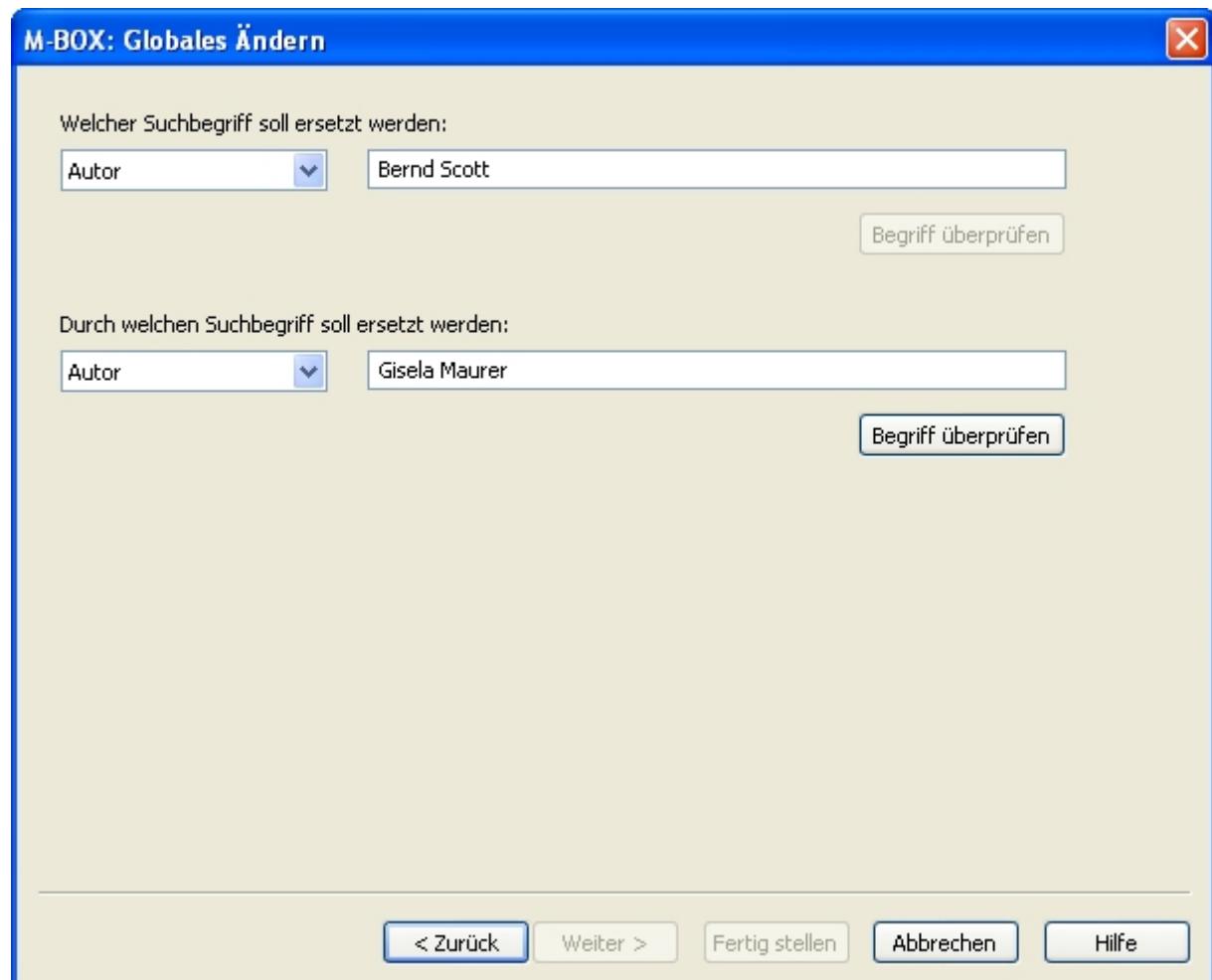
- Beispiel: Sie haben bisher Bestände in ein von Ihnen definiertes Feld **Bestand** eingetragen und möchten nun den Inhalt des Felds als M-BOX-Bestand verwenden.

> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - einen Suchbegriff ersetzen

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.



Welcher Suchbegriff soll ersetzt werden? Geben Sie den zu ersetzenen Suchbegriff ein. Wählen Sie dazu links eine **Klassifizierung** aus, und geben Sie rechts einen Suchbegriff ein.

Welcher Suchbegriff soll ersetzt werden? Geben Sie den neuen Suchbegriff ein. Wählen Sie dazu links eine Klassifizierung aus, und geben Sie rechts einen Suchbegriff ein.

Begriff überprüfen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zu überprüfen, ob der Begriff existiert. Sollte der Begriff nicht existieren, wird das Dialogfeld **Unbekannter Suchbegriff** geöffnet. Sollten mehrere Begriffe mit dem von Ihnen eingegebenen Wortlaut übereinstimmen, werden diese im Dialogfeld **Klärung zu verwendender Begriff** angezeigt.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen. **Achtung:** Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

Anmerkungen:

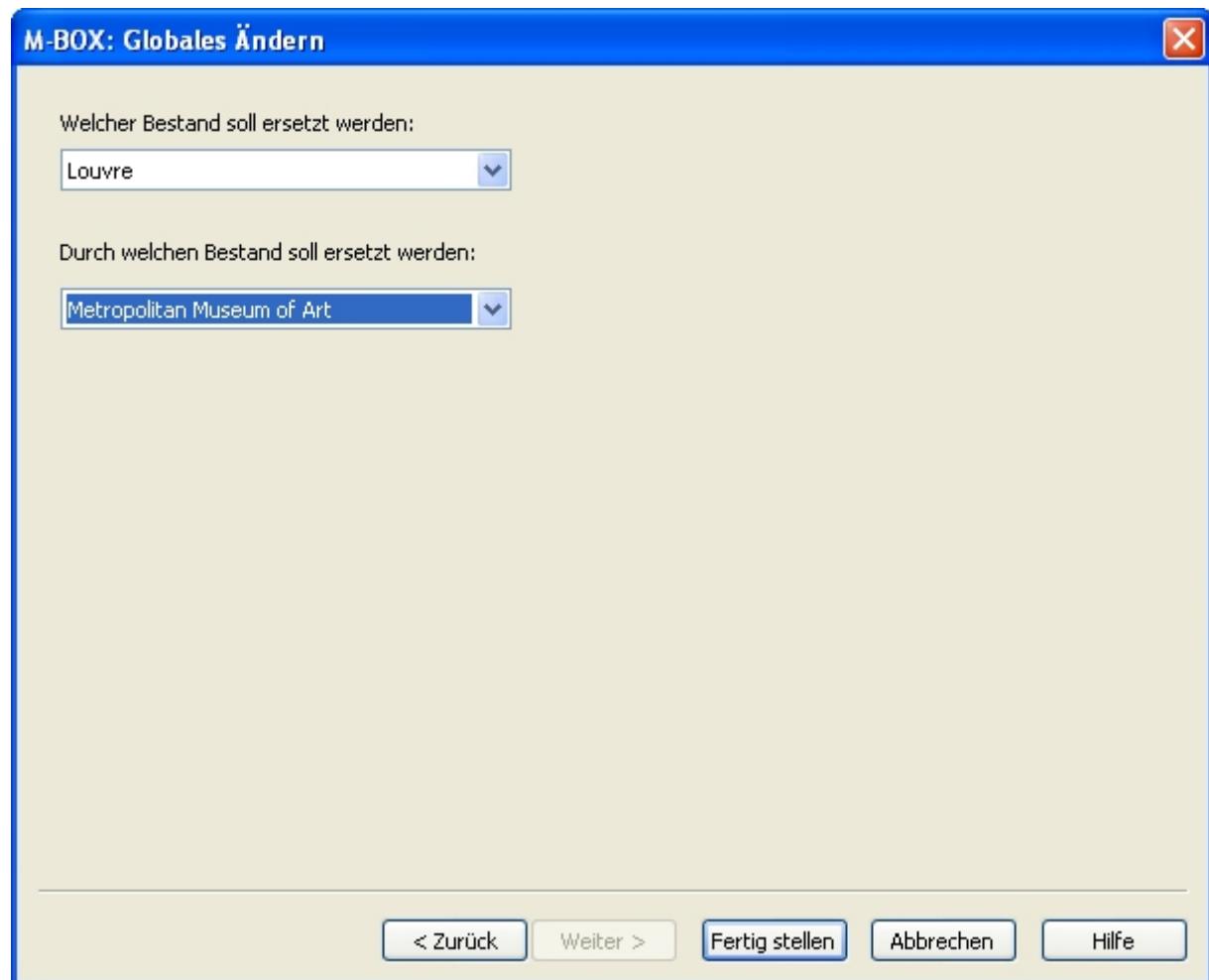
- Beispiel: Sie haben bisher Bestände in ein von Ihnen definiertes Feld **Bestand** eingetragen und möchten nun den Inhalt des Felds als M-BOX-**Bestand** verwenden.

> *Siehe auch:*

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - einen Bestand ersetzen

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.



Welcher Bestand soll ersetzt werden? Wählen Sie in der Dropdownliste den **Bestand**, den Sie ersetzen möchten.

Durch welchen Bestand soll ersetzt werden? Wählen Sie den neuen Bestand aus.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen. **Achtung:** Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

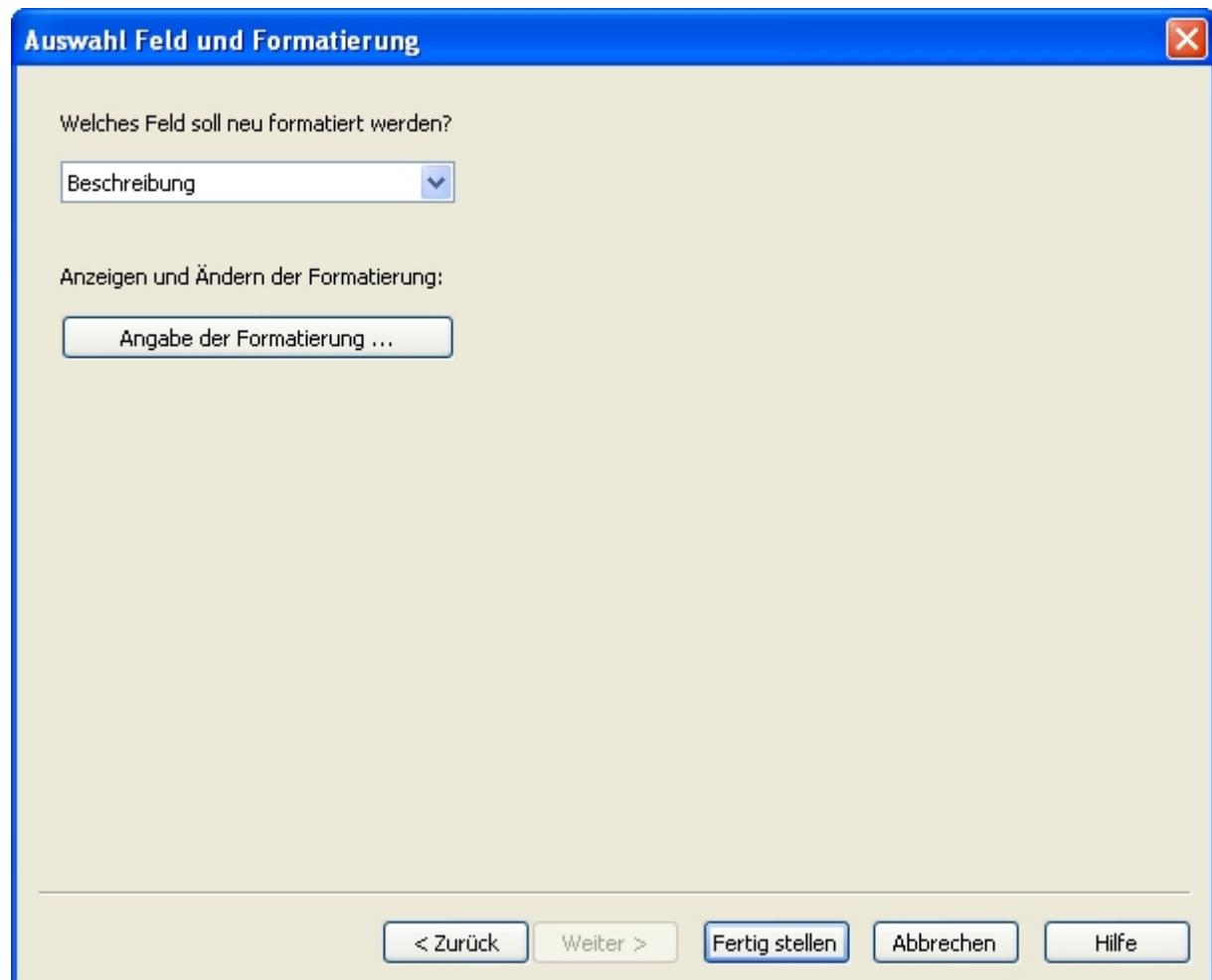
Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

> **Siehe auch:**

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - Formatierung ändern

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.



Welches Feld soll neu formatiert werden? Wählen Sie in der Dropdownliste das Textfeld aus, dessen Formatierung Sie ändern möchten.

Angabe der Formatierung Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld **Schriftart** zu öffnen. Dort können Sie wie in Windows-Programmen üblich eine Schriftart mit Schriftschnitt, Schriftgrad und Effekten auswählen.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen.
Achtung: Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

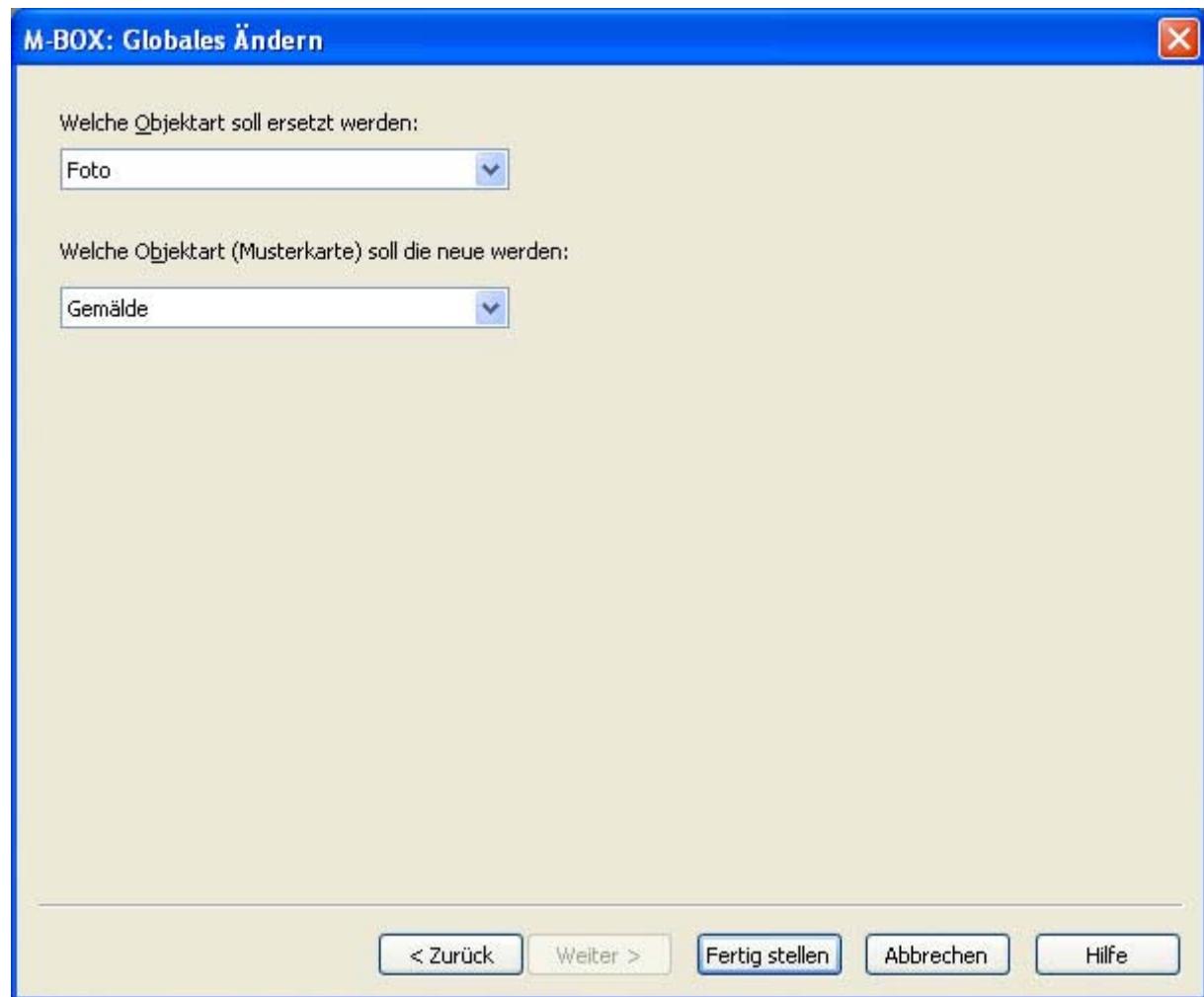
Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

> **Siehe auch:**

- [Globales Ändern](#)

Dialogfeld: Globales Ändern - Objektart ändern

In diesem Dialogfeld treffen Sie die Einstellungen der ausgewählten globalen Änderung. Die Art der globalen Änderung wird im Dialogfeld **Globales Ändern** ausgewählt.



Welche Objektart soll ersetzt werden: Wählen Sie in der Dropdownliste jene Objektart (Musterkarte) aus, welche durch eine andere ersetzt werden soll.

Welche Objektart (Musterkarte) soll die neue werden: Wählen Sie in der Dropdownliste jene Objektart (Musterkarte) aus, welche den Karteikarten neu zugeordnet werden soll.

Zurück Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Startdialogfeld **Globales Ändern** zurückzugehen.

Fertig stellen Diese Schaltfläche ist erst aktiv, wenn Sie alle Eingaben in diesem Dialogfeld gemacht haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die die globale Änderung durchzuführen.
Achtung: Es ist nicht möglich, globale Änderungen rückgängig zu machen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld für die globale Änderung zu schließen.

Anmerkungen:

- Es ist in einem einzelnen Arbeitsvorgang nur möglich, Karteikarten von einer einzelnen Objektart in eine einzelne andere zu ändern. Wenn Sie mehrere Objektarten berücksichtigen wollen, benötigen Sie entsprechend viele Arbeitsvorgänge.
- Der / die Benutzer/in benötigt die Berechtigungen zum Manipulieren von Karteikarten beider betroffener Objektarten. Für die bisherige Objektart / Musterkarte werden die Rechte zum Löschen und Verändern der Karteikarten benötigt, für die neue Objektart / Musterkarte werden die Rechte zum Neu-Anlegen und Verändern der Karteikarten benötigt
- Der / die Benutzer/in sollte die Berechtigungen zum Manipulieren aller Felder auf den betroffenen Karteikarten haben. Wenn das nicht gegeben ist, wird die globale Veränderung zwar durchgeführt, das Ergebnis wird aber möglicherweise nicht den Erwartungen entsprechen.
- Beide involvierten Musterkarten müssen das gleiche Feld vom Typ 'Archivnummer' verwenden (gleicher Feldname).
- Die beiden Musterkarten können unterschiedlich aussehen und unterschiedliche Felder enthalten. Einige Felder der Ursprungs-Musterkarte werden auf der Musterkarte der neuen Objektart möglicherweise nicht vorhanden sein und umgekehrt. Die Positionen der Felder (Reihenfolge, Seite der Musterkarte) können bei Ursprungs- und Ziel-Musterkarte unterschiedlich sein. Solche Abweichungen sind erlaubt.
- Der Umbau von der alten in die neue Objektart erfolgt dergestalt, dass die Inhalte von Feldern gleichen Namens von der Ursprungs-Karteikarte in die der neuen Objektart kopiert werden. Die Zuordnung der Feldinhalte erfolgt ausschließlich über den Feldnamen. Bei mehreren Feldern gleichen Namens werden diese in der Reihenfolge ihres Vorkommens kopiert.
- Wenn Hauptkarten in Zusatzkarten umgebaut werden oder umgekehrt, dann gehen die Verknüpfungen der betroffenen Karteikarten zu ihren bisherigen Haupt- oder Zusatzkarten verloren. Die ehemals verknüpften Karteikarten bleiben jedoch im Archiv gespeichert und stehen für neue Verknüpfungen zur Verfügung. Das ist besonders hilfreich, wenn z.B. einige bisher als Hauptkarten vorhandene Karteikarten in Zusatzkarten umgebaut werden - diese neuen Zusatzkarten können anschliessend mit anderen Hauptkarten verknüpft werden.
- Wenn Hauptkarten solche bleiben bzw. wenn Zusatzkarten auch nach der Änderung der Objektart Zusatzkarten sind, dann bleiben allfällige Verknüpfungen zwischen Haupt- und Zusatzkarten erhalten.
- Die Logbuch-Eintragungen der veränderten Karteikarten gehen bei dieser Änderung verloren.
- Am Ende der Aktualisierung wird der aktuelle Filter und eine eventuelle Auswahl von Karteikarten und Bildern aufgehoben.

> **Siehe auch:**

- [Globales Ändern](#)

Hinzufügen von Medien zur Karteikarte

Sie können einer Karteikarte beliebig viele digitalisierte Medien (z.B. Bilder, Videos, MS-Word-Dokumente, PDF-Dokumente) hinzufügen.

Medien werden unmittelbar beim Hinzufügen auch abgespeichert. Eine Ausnahme bildet die Situation, wenn eine neue Karteikarte eingegeben wird und diese noch nicht gespeichert wurde. In diesem Fall hat M-BOX noch keine Karteikarte, zu der das Medium hinzugefügt werden kann. Das Medium wird dann erst gespeichert, wenn Sie die Karteikarte abspeichern. Dieses Speichern des Mediums erfolgt automatisch gleichzeitig mit dem Speichern der neuen Karteikarte.

Selbstverständlich müssen Sie das Medium auch speichern, wenn Sie Bearbeitungen wie z. B. ein Drehen des Bildes vornehmen.

Medien können auf verschiedene Arten zu einer Karteikarte hinzugefügt werden:

Datei

1. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Neu** und anschließend **Medium aus Datei hinzufügen**, oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.
2. Das Dialogfeld **Öffnen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die gewünschte Datei aus.

Zwischenablage

Diese Möglichkeit besteht nur für Bild-Dateien.

1. Kopieren Sie in das gewünschte Bild wie in Windows üblich in die Zwischenablage.
2. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Neu** und anschließend **Medium aus Zwischenablage hinzufügen**.
3. Die Datei wird zur Karteikarte hinzugefügt.

Scanner oder Kamera

Diese Möglichkeit besteht nur für Bild-Dateien. Außerdem muss ein Scanner oder eine Digitalkamera an den Computer angeschlossen sein.

1. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Neu** und anschließend **Medium von Scanner oder Kamera**.

Mehrachimport Medien

Dieser Befehl gibt Ihnen die Möglichkeit, mehrere **Medien** gleichzeitig zu importieren und diese neuen oder bereits bestehenden Karteikarten zuzuweisen.

1. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Import** und anschließend **Medien**.
2. Das Dialogfeld **Mehrachimport Medien** wird angezeigt.

3. Machen Sie die gewünschten Einstellungen.

XML-Import

Dieser Befehl gibt Ihnen die Möglichkeit, mehrere Medien gleichzeitig zu importieren.

1. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Import** und anschließend **Archiv via XML**.
2. Das Dialogfeld **XML-Import** wird angezeigt.
3. Machen Sie die gewünschten Einstellungen.

Drag and Drop

1. Wählen Sie im Windows-Explorer jene Mediendateien aus, die Sie zu Ihrem M-BOX-Archiv hinzufügen wollen
2. Ziehen Sie diese Dateien mit gedrückter Maustaste in das Fenster mit der Karteikarte oder in das Medienfenster und lassen Sie die Maustaste los. Achten Sie bei der Karteikarte darauf, dass Sie die Maus über den Bereich mit den Feldern bringen. Die Bereiche mit Suchbegriffen und Beständen sind nicht in der Lage, Mediendateien zu empfangen. Auch die Karteikartenliste und das Leuchtpult können keine Mediendateien empfangen.
3. Die weiteren Schritte hängen davon ab, wieviele Dateien Sie in die M-BOX gezogen haben und ob die aktuelle Karteikarte bereits Medien aufweist.
4. Wenn Sie nur eine einzelne Mediendatei herüberziehen und wenn die aktuelle Karteikarte dieses Medium aufnehmen kann, dann wird das Medium ohne weitere Meldung zur Karteikarte hinzugefügt.
5. In allen anderen Fällen präsentiert Ihnen M-BOX das Dialogfeld **Medien hinzufügen**, in dem Sie wählen können, ob Sie die Medien zur aktuellen Karteikarte hinzufügen wollen oder ob Sie neue Karteikarten erzeugen lassen wollen. Letzteres entspricht dem Mehrfachimport Medien ohne Übernahme von Texten aus Datei- und Ordnernamen.
6. Es kann vorkommen, dass Ihnen M-BOX das Dialogfeld **Medien hinzufügen** präsentiert, Sie jedoch nur eine der aufgelisteten Optionen für die Weiterarbeit auswählen lässt. Dadurch erhalten Sie immer eine Information, was mit den herübergezogenen Medien passieren wird.

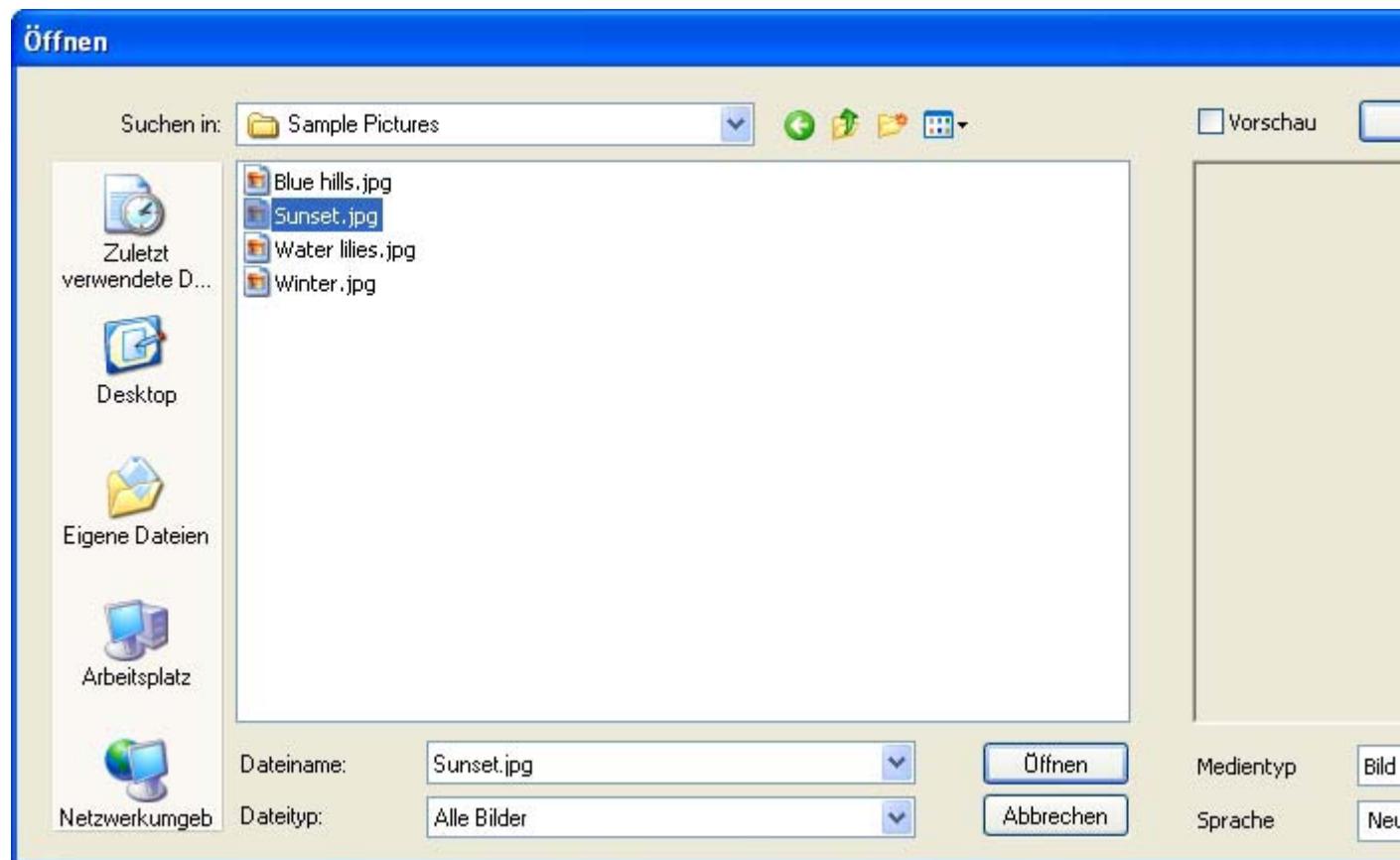
Anmerkung:

- Falls Sie in den **Allgemeinen Einstellungen** bei der Auswahl **Pro Karteikarte mehrere Bilder zulassen** die Option **Aktiv** nicht mit einem Häkchen versehen haben, können Sie jeder Karteikarte nur ein **Medium** hinzufügen.
- Derzeit können nur **Hauptkarten** mit Medien versehen werden. **Zusatzkarten** können über keine Medien verfügen.

> Siehe auch:

- [Scanner wählen](#)

Dialogfeld: Öffnen



Das Dialogfeld **Öffnen** dient dazu, Medien zu einer Karteikarte, einem **Suchbegriff** oder einem **Bestand** hinzuzufügen. Der allgemeine Bereich entspricht dem gewohnten Windows-Dialogfeld. Allerdings wurde das Dialogfeld in M-BOX um Zusatzinformationen ergänzt, um vorab Informationen über das gewünschte **Medium** anzuzeigen. Im rechten Teil des Dialogfeldes wird - sofern diese Option gewählt ist - das Medium selbst angezeigt.

Vorschau Wählen sie diese Option, wenn Sie das Bild der ausgewählten Datei im rechten Teil des Dialogfeldes ansehen wollen. Wenn diese Option gewählt ist, wird bei Wahl einer anderen Datei das entsprechende Bild angezeigt. Da die Datei dazu geladen werden muss, kann dies je nach Dateigröße einige Zeit dauern.

Dateiinformationen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld **Eigenschaften** **Bliddatei** mit ausführlichen Dateiinformationen zu öffnen.

Medientyp Wählen Sie aus der Liste den gewünschten Medientyp aus.

Sprache Wählen Sie die Sprache aus, die Sie dem Medium zuweisen möchten, oder wählen Sie **Neutral**, um keine Sprache zuzuweisen.

> *Siehe auch:*

- [Hinzufügen eines begleitenden Mediums zu einem Suchbegriff](#)
- [Hinzufügen von Medien zur Karteikarte](#)

Entfernen von Medien von der Karteikarte

1. Wählen Sie in der Ansicht **Medium** oder **Leuchtpult** das **Medium**, das Sie entfernen möchten. Im **Leuchtpult** können Sie auch mehrere Medien durch Markieren mit Häkchen auswählen.
2. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Löschen** und anschließend **Medium** beziehungsweise **Ausgewählte Medien**, wenn Sie zuvor mehrere Medien ausgewählt haben. Beide Befehle stehen auch im Kontextmenü des **Leuchtpults** zur Verfügung.
3. In den [allgemeinen Einstellungen](#) können Sie festlegen, ob das Original beim Löschen von Medien immer aufbewahrt werden soll.

> *Siehe auch:*

- [Auswahl von Objekten](#)

Eingeben der Archivnummer in die Karteikarte

Die **Archivnummer** muss entsprechend der in der [Musterkarte](#) festgelegten Struktur eingegeben werden.

Wenn Ihnen die für die Musterkarte festgelegte Struktur bzw. die damit zusammenhängenden Eingaberegeln nicht bekannt sind, können Sie diese in der [Musterkartenverwaltung](#) einsehen. Sollten Sie keine Rechte haben, die Musterkartenverwaltung einzusehen, wenden Sie sich an den M-BOX-Administrator oder jene Person, die die Struktur festgelegt hat.

Falls für eine Musterkarte ein **Feldname, 2. Teil** definiert wurde, können Sie eine zweite Archivnummer eingegeben. Dadurch können Sie eine Serie von gleichen oder ähnlichen Objekten mit nur einer Karteikarte beschreiben.

Wenn die Archivnummer falsch eingegeben wird, werden Sie beim Speichern darauf aufmerksam gemacht. Das Speichern ist nicht möglich.

Sie können auch in den [persönlichen](#) oder [allgemeinen Einstellungen](#) festlegen, dass M-BOX automatisch eine neue freie Archivnummer zuweist.

> **Siehe auch:**

- [Archivnummer](#)

Eingeben in mehrzeilige Felder

Die Definition eines Feldes als mehrzeiliges Feld erfolgt in der **Musterkarte**. Eine Karteikarte kann mehrere Felder des **Datentyps Text mehrzeilig** beinhalten.

Die Besonderheit mehrzeiliger Felder besteht darin, dass sie beliebig langen Text aufnehmen können, und dass der Text auch formatiert werden kann.

Um Text zu formatieren, markieren Sie den zu formatierenden Textteil und wählen dann aus dem Kontextmenü den gewünschten Formatierungsbefehl. Der Befehl **Formatieren** öffnet ein Standard-Dialogfeld zur Formatierung der Schriftart.

Sie können (formatierten) Text auch mit anderen Windows-Programmen erstellen und ihn über die Zwischenablage oder durch **Drag & Drop** in das M-BOX-Feld einfügen.

Achtung: Die Serienbrieffunktion von MS-Word kann nicht mit formatiertem Text arbeiten. Beim **Erzeugen einer Word-Datei** wird daher eine allfällige Formatierung nicht mit übertragen.

> **Siehe auch:**

- [Eingeben in einzeilige Felder](#)

Eingeben in einzeilige Felder

Die Definition eines Feldes als einzeiliges Feld erfolgt in der **Musterkarte**.

In diese Felder können Sie z.B. **Text**, **numerische** Werte oder **Kalenderdaten** eingeben, je nachdem, welcher **Feldtyp** im Dialogfeld **Felddefinition** festgelegt wurde.

Für einzeilige Felder bestehen folgende Besonderheiten:

- Wenn für dieses Feld in der **Musterkarte** im Dialogfeld **Feldeigenschaften** eine **Inhaltsliste** festgelegt wurde, können Sie deren Eintragungen durch Aufklappen der Dropdownliste abrufen. Wenn in den **Feldeigenschaften** die **Prüfung mit Inhaltsliste** aktiviert wurde, kann nur aus der Liste ausgewählt und keine neuen Einträge gemacht werden. Sie können auch das in der Inhaltsliste angegebene Kürzel eingeben, dann wird beim Sprung zu einem anderen Feld dieses Kürzel durch den Volltext ersetzt.
- Im Kontextmenü der einzeiligen Felder steht Ihnen ein Befehl zur Verfügung, um das **Heutige Datum** einzufügen.
- Bei Feldern vom Typ **Adresse** stehen Ihnen durch Klicken auf die Schaltfläche  mehrere Befehle zur **Adressbearbeitung** und der **Adressen Auswahl** zur Verfügung.

Für einzeilige Felder besteht außerdem die Möglichkeit, verschiedene Arten der **Gültigkeitsprüfung** durchzuführen.

> **Siehe auch:**

- [Eingeben von Kalenderdaten](#)
- [Verwaltung von Inhaltslisten](#)

Gültigkeitsprüfung bei den einzeligen Feldern

Bei den **Feldeigenschaften** kann festgelegt werden, dass bei der Eingabe überprüft wird, ob bestimmte Regeln eingehalten werden.

Mögliche Prüfungen

Pflichtfeld In das Feld muss etwas eingegeben werden, es darf nicht leer bleiben. Die Karteikarte wird sonst nicht abgespeichert.

Überprüfung mit Inhaltsliste Die Eingabe muss mit einer Eintragung aus der **Inhaltsliste** übereinstimmen. Die Karteikarte wird sonst nicht abgespeichert.

numerischer Wert Die Eingabe darf nur **numerische** Angaben enthalten. Minus und Komma sind erlaubt. Ungültige Angaben werden durch Null ersetzt.

Datum Die Eingabe muss ein gültiges Datum sein. Es darf beliebig ungenau sein (z.B. ca. Mai 1990), muss aber korrekt sein (z.B. ist ein 30. Februar nie gültig). Ein ungültiges Datum wird mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgespeichert. Es wird sehr empfohlen, bei solchen Fehlermeldungen die notwendigen Korrekturen durchzuführen und die Karteikarte neuerlich zu speichern.

> **Siehe auch:**

- [Datumsbereiche](#)

Verwendung der Bestände bei der Karteikarte

Eine Karteikarte kann beliebig vielen Beständen zugeordnet werden. Bestände werden in erster Linie dazu verwendet, um das katalogisierte **Objekt** organisatorisch oder inhaltlich einer Gruppe zuzuweisen.

Da die Regelung der Benutzerrechte die Möglichkeit bietet, bestimmte **Bestände** für eine **Benutzergruppe** zu sperren, können Bestände auch dazu verwendet werden, um gewisse Objekte nur für ausgewählte **Benutzer** anzuzeigen.

- [Ansicht Bestände bei der Karteikarte](#)
- [Eingeben von Beständen bei der Karteikarte](#)
- [Bestandszugehörigkeit einer Karteikarte ändern](#)
- [Bestandszugehörigkeit einer Karteikarte löschen](#)
- [Automatische Ergänzung bei der Eingabe von Bestandsinformationen](#)

> **Siehe auch:**

- [Die Verwaltung von Beständen](#)

Die Ansicht der Bestände bei der Karteikarte

Die **Bestände** werden in einem eigenen Bereich auf der Vorderseite der Karteikarte angezeigt.

Der Bereich und die Spalten können in ihrer **Größe verändert** werden. Die Anzeige der einzelnen Bestände erfolgt in der gleichen Art wie in der Ansicht **Bestandsliste**.

Um eine gegebenenfalls vorhandene **Bemerkung** anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Bestand. Ist bei diesem Bestand eine Bemerkung verfügbar, kann im Kontextmenü mit dem Befehl **Anzeigen Zusatzinfos** das Dialogfeld **Zusatzinformationen** geöffnet werden. Sie schließen dieses Dialogfeld wieder mit der Schaltfläche **Abbrechen**.

Die Anzeige der hierarchischen Struktur erfolgt in der gleichen Weise wie bei der Bestandsliste. Im Unterschied dazu ist es hier jedoch nicht möglich, eingebundene hierarchisch verknüpfte Bestände anzuwählen, denn es ist im Rahmen der Karteikarte nicht möglich, hierarchische **Verknüpfungen** neu zu erzeugen oder aufzulösen. Die Anzeige der Hierarchie hat rein informativen Charakter.

> **Siehe auch:**

- [Bestände](#)

Eingeben von Beständen bei der Karteikarte

1. Klicken Sie auf der Karteikarte in den Bereich mit den Beständen, um diesen zu aktivieren.
2. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Karteikarte** und anschließend **Bestand einfügen**, oder wählen Sie den Befehl **Bestand einfügen** aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste).
3. In der Liste der **Bestände** wird eine neue leere Zeile zu erzeugt. Sind bereits Bestände vorhanden, wird die neue Zeile immer der markierten Zeile vorangestellt.
4. Geben Sie den gewünschten Bestand ein. Die Eingabe starten Sie dadurch, dass Sie einfach die Bezeichnung oder die ersten Buchstaben für den gewünschten Bestand eingeben.
5. Schließen Sie die Eingabe des Bestandes ab, indem Sie die Eingabetaste drücken oder auf die Schaltfläche **OK** klicken, beziehungsweise drücken Sie die Taste ESC oder klicken Sie auf **Abbrechen**, wenn Sie den Bestand nicht eingeben möchten.
6. Wenn die Bezeichnung unvollständig eingegeben wurde, wird sie nun **automatisch ergänzt**, sofern es unter den Beständen bereits einen gibt, dessen Beginn mit Ihrer Eingabe identisch ist.
7. Wenn es den eingegebenen Bestand noch nicht gibt, wird das Dialogfeld **Unbekannter Bestand** geöffnet.
8. Sollten mehrere Bestände zu Ihrer Eingabe passen, wird das Dialogfeld **Klärung zu verwendender Begriff** geöffnet.
9. Sämtliche Änderungen, die Sie im Bereich mit den Beständen vornehmen, sind de facto Änderungen an der Karteikarte. Sie werden erst dann endgültig gespeichert, wenn Sie die Karteikarte speichern, entweder mit dem Befehl **Speichern** im Menü **Daten** oder mit dem Symbol .
10. Wenn Sie den Befehl **Änderungen verwerfen** im Menü **Daten** wählen oder das -Symbol, werden alle Änderungen an der Karteikarte rückgängig gemacht.

> **Siehe auch:**

- [Eingeben Bestände mit der Maus](#)
- [Bestände](#)

Dialogfeld: Unbekannter Bestand

Das Dialogfeld **Unbekannter Bestand** wird automatisch angezeigt, wenn sich ein eingegebener Begriff noch nicht in der Bestandsliste befindet.



Bestand Hier wird der unbekannte Begriff angezeigt und kann von Ihnen bearbeitet werden.

Der angegebene Bestand ist nicht in der Bestandsliste. Was soll weiter geschehen? Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **In die Bestandsliste aufnehmen** Nimmt den unbekannten Begriff in die **Bestandsliste** auf.
- **Neuanlage** Ermöglicht die [Neueingabe in die Bestandsliste](#) und das Hinzufügen einer erläuternden **Bemerkung** oder einer Adresse.
- **Bestandsliste anzeigen** Zeigt die **Bestandsliste** an.
- **Suche in der Bestandsliste** Öffnet das Dialogfeld [Suche in der Bestandsliste](#) an.

> *Siehe auch:*

- [Verknüpfung zwischen Beständen herstellen](#)
- [Bestandszugehörigkeit einer Karteikarte ändern](#)

Eingeben von Beständen bei der Karteikarte mit der Maus

Für den Bereich mit den Beständen auf der Vorderseite der Karteikarte können Bestände direkt mittels "Drag and Drop" aus der Bestandsliste übernommen werden.

1. Sie müssen sowohl das Fenster mit der Karteikarte (Vorderseite) als auch das Fenster mit der Bestandsliste sichtbar am Bildschirm haben.
2. Wählen Sie in der Bestandsliste den gewünschten Bestand aus. Es ist auch möglich, gleichzeitig mehrere Bestände auszuwählen.
3. Klicken Sie auf diesen Bestand und ziehen Sie ihn mit der Maus in den Bereich mit den Beständen in der Karteikarte.
4. Der Bestand wird in der Karteikarte an jener Stelle eingefügt, an der Sie die Maustaste wieder loslassen. Eine während des Ziehens angezeigte Linie hilft Ihnen bei der Orientierung, an welcher Stelle der Bestand eingefügt wird.

> **Siehe auch:**

- [Eingeben Bestände mit der Tastatur](#)
- [Bestände](#)

Bestandszugehörigkeit einer Karteikarte ändern

Auf der Karteikarte können Sie ändern, welchem **Bestand** eine Karteikarte, also ein **Objekt**, zugewiesen sein soll. Die Bestände selbst können nur [in der Bestandsliste verändert](#) werden, nicht im Bereich innerhalb der Karteikarte.

Für die Änderung der Bestandszugehörigkeit gehen Sie ähnlich vor wie bei der [Eingabe neuer Bestände](#).

1. Klicken Sie auf der Karteikarte in den Bereich mit den Beständen, um diesen zu aktivieren.
2. Doppelklicken Sie auf den **Bestand**, den Sie ändern beziehungsweise ersetzen möchten.
3. Der Bestand wird nun in einem Eingabefeld dargestellt.
4. Geben Sie die gewünschte Änderung ein.
5. Schließen Sie die Änderung des Bestandes ab, indem Sie die Eingabetaste drücken oder auf die Schaltfläche **OK** klicken, beziehungsweise drücken Sie die Taste ESC oder klicken Sie auf **Abbrechen**, wenn Sie den Bestand nicht ändern möchten.
6. Wenn die Bezeichnung unvollständig eingegeben wurde, wird sie nun **automatisch ergänzt**, sofern es unter den Beständen bereits einen gibt, dessen Beginn mit Ihrer Eingabe identisch ist.
7. Wenn es den eingegebenen Bestand noch nicht gibt, wird das Dialogfeld **Unbekannter Bestand** geöffnet.
8. Sollten mehrere Bestände zu Ihrer Eingabe passen, wird das Dialogfeld **Klärung zu verwendender Begriff** geöffnet.
9. Sämtliche Änderungen, die Sie im Bereich mit den Beständen vornehmen, sind de facto Änderungen an der Karteikarte. Sie werden erst dann endgültig gespeichert, wenn Sie die Karteikarte speichern, entweder mit dem Befehl **Speichern** im Menü **Daten** oder mit dem Symbol .
10. Wenn Sie den Befehl **Änderungen verwerfen** im Menü **Daten** wählen oder das Symbol , werden alle Änderungen an der Karteikarte rückgängig gemacht.

> **Siehe auch:**

- [Bestände](#)

Bestandszugehörigkeit einer Karteikarte löschen

Auf der Karteikarte können Sie die Zugehörigkeit der Karteikarte, also des Objekts, zu einem bestimmten **Bestand** löschen. Die Bestände selbst können nur [in der Bestandsliste gelöscht](#) werden, nicht im Bereich innerhalb der Karteikarte.

1. Klicken Sie auf der Karteikarte in den Bereich mit den Beständen, um diesen zu aktivieren.
2. Klicken Sie auf den Bestand, den Sie entfernen möchten, um diesen zu markieren. (Um den Bestand entfernen zu können, dürfen Sie ihn nicht doppelt anklicken, das heißt, nicht das Eingabefenster öffnen.)
3. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Karteikarte** und anschließend **Bestand entfernen**, oder wählen Sie den Befehl **Bestand entfernen** aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste).
4. Der Bestand wird entfernt. Die Bestandsinformation in der Bestandsliste selbst bleibt jedoch bestehen.
5. Die Entfernung der Bestandszugehörigkeit des Objekts erst dann endgültig durchgeführt, wenn Sie die Karteikarte speichern, entweder mit dem Befehl **Speichern** im Menü **Daten** oder mit dem Symbol .
6. Wenn Sie den Befehl **Änderungen verwerfen** im Menü **Daten** wählen oder das Symbol , werden alle Änderungen an der Karteikarte rückgängig gemacht.

> **Siehe auch:**

- [Bestände](#)

Umordnen von Beständen bei der Karteikarte

Wenn Sie die Reihenfolge, in der die Bestände bei der Karteikarte angezeigt werden, ändern wollen, dann können Sie das durch einfaches Ziehen mit der Maus (Drag and Drop) erreichen.

1. Wählen Sie jenen Bestand, den Sie an eine andere Stelle verschieben wollen, mit der linken Maustaste aus.
2. Ziehen Sie diesen Bestand während Sie die Maustaste gedrückt halten an die neue Stelle.
3. Lassen Sie die Maustaste dort wieder aus, wo Sie den Bestand haben wollen. Eine während des Ziehens angezeigte Linie hilft Ihnen bei der Orientierung, an welche Stelle der Bestand verschoben wird.
4. Der Bestand wird in der Karteikarte an jene Stelle platziert, an der Sie die Maustaste wieder loslassen.

Dieses Umordnen von Beständen stellt eine Änderung in der Karteikarte dar. Daher muss die Karteikarte gespeichert werden, damit die neue Reihenfolge dauerhaft erhalten bleibt.

> **Siehe auch:**

- [Eingeben Bestände bei der Karteikarte](#)
- [Bestände](#)

Automatische Ergänzung bei der Eingabe von Bestandsinformationen

Bestandsinformationen können bei der Karteikarte grundsätzlich verkürzt angegeben werden, d. h. es genügt zumeist die Anfangsbuchstaben des Bestands zu schreiben. M-BOX vergleicht die Eintragung mit der Bestandsliste und ergänzt selbständig die Bezeichnung.

Gibt es nur einen einzigen **Bestand**, der zu Ihrer Eingabe passt, wird dieser Bestand ohne weitere Rückfrage beziehungsweise bei der **Verknüpfung von Beständen** nach Klicken auf die Schaltfläche **Begriff überprüfen** übernommen.

Sollten mehrere Begriffe mit dem von Ihnen eingegebenen Wortlaut übereinstimmen, wird das Dialogfeld **Klärung zu verwendender Begriff** geöffnet und alle passenden Bestände darin angezeigt.

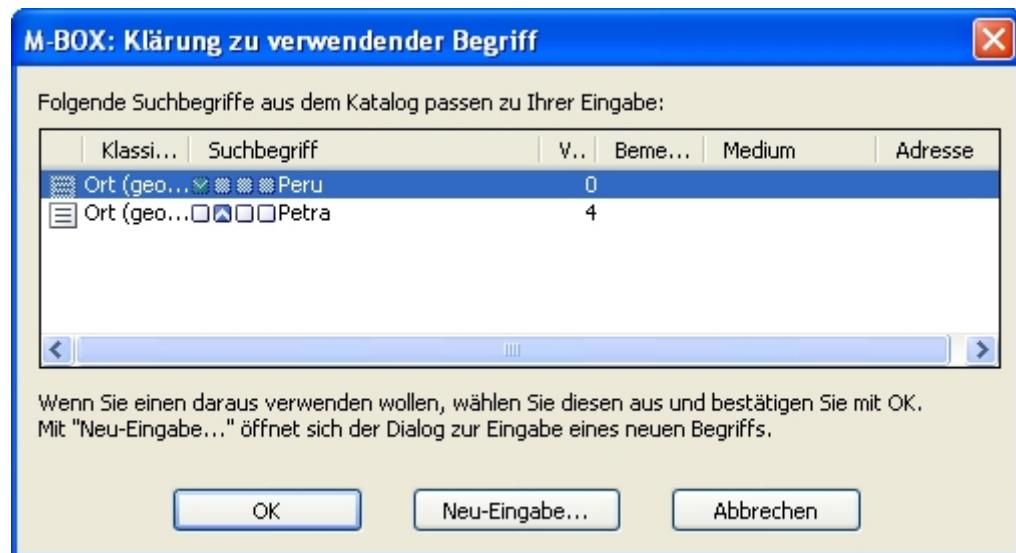
Existiert kein Bestand, der Ihrer Eingabe entspricht, wird das Dialogfeld **Unbekannter Bestand** geöffnet.

> **Siehe auch:**

- [Eingeben von Beständen bei der Karteikarte](#)
- [Bestandszugehörigkeit einer Karteikarte ändern](#)
- [Verknüpfung zwischen Beständen herstellen](#)

Dialogfeld: Klärung zu verwendender Begriff

Dieses Dialogfeld wird automatisch angezeigt, wenn ein Begriff nicht eindeutig ergänzbar ist. Das Dialogfeld ist identisch für Suchbegriffe und Bestände.



M-BOX schlägt eine Liste der Suchbegriffe beziehungsweise **Bestände** vor, die zu Ihrer Eingabe passen. Für jeden Vorschlag werden folgende Informationen angezeigt:

Bestand (beziehungsweise Suchbegriff) Bezeichnung des Bestands / Suchbegriffs

Verwendung Anzahl der dem Suchbegriff / Bestand zugeordneten Karteikarten

Bemerkung **Bemerkung** zum Suchbegriff / Bestand

Adresse Kontaktadresse für Suchbegriff / Bestand

Wenn Sie einen der vorgeschlagenen Suchbegriffe beziehungsweise Bestände verwenden möchten, wählen Sie ihn mit einem Mausklick aus und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **OK**. Wenn Sie einen neuen Begriff eingeben möchten, so klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu-Eingabe....** M-BOX öffnet das Dialogfeld **Neueingabe Suchbegriff** beziehungsweise **Neueingabe Bestand**.

> **Siehe auch:**

- [Verknüpfung zwischen Beständen herstellen](#)
- [Verknüpfung zwischen Suchbegriffen herstellen](#)

Verwendung der Suchbegriffe bei der Karteikarte

Bei einer Karteikarte können beliebig viele Suchbegriffe aus dem Katalog zur inhaltlichen Kategorisierung des katalogisierten Objektes verwendet werden.

Suchbegriffe werden in erster Linie dazu verwendet, um das katalogisierte **Objekt** inhaltlich zu kategorisieren. Aufgrund der Flexibilität bietet es sich aber an, bei Bedarf auch für administrative oder technische Angaben Suchbegriffe zu verwenden. Bei Suchbegriffen handelt es sich um reine Textinformationen - Datumsangaben sowie rein **numerische** Angaben werden nicht als solche behandelt.

- [Ansicht Suchbegriffe bei der Karteikarte](#)
- [Eingeben von Suchbegriffen bei der Karteikarte](#)
- [Ändern von Suchbegriffen bei der Karteikarte](#)
- [Entfernen von Suchbegriffen von der Karteikarte](#)
- [Automatische Ergänzung bei der Eingabe von Suchbegriffen](#)

> **Siehe auch:**

- [Die Verwaltung des Suchbegriffskatalogs](#)

Die Ansicht der Suchbegriffe bei der Karteikarte

Die Suchbegriffe werden in einem eigenen Bereich auf der Vorderseite der Karteikarte angezeigt.

Der Bereich und die Spalten können in ihrer [Größe verändert](#) werden. Die Anzeige der einzelnen Suchbegriffe erfolgt in der gleichen Art wie in der Ansicht **Suchbegriffskatalog**.

Um gegebenenfalls die vorhandene **Bemerkung** oder das **begleitende Medium** anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Suchbegriff. Ist bei diesem Suchbegriff eine **Bemerkung** verfügbar, kann im Kontextmenü mit dem Befehl **Anzeigen Zusatzinfos** das Dialogfeld **Zusatzinformationen** geöffnet werden. Sie schließen dieses Dialogfeld wieder mit der Schaltfläche **Abbrechen**.

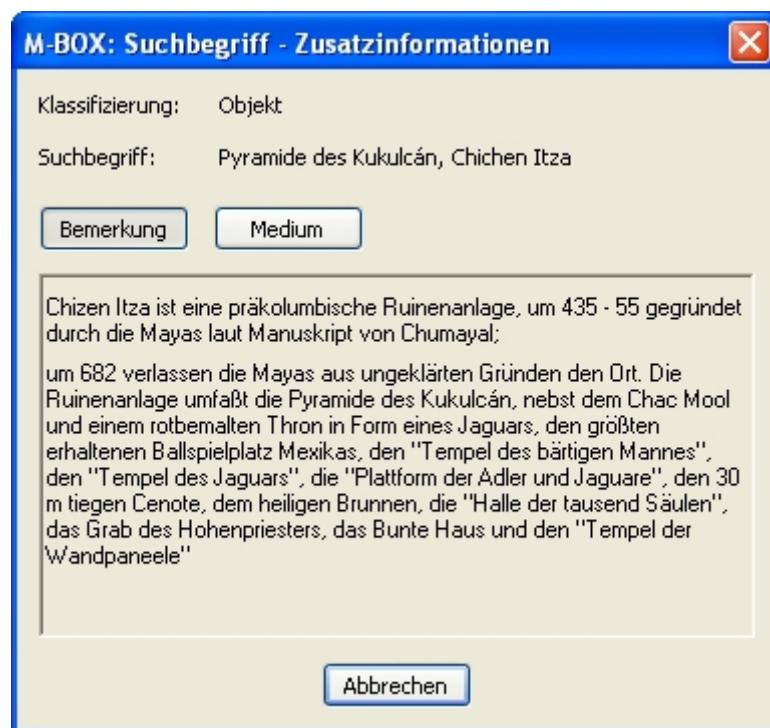
Die Anzeige der hierarchischen Struktur erfolgt in der gleichen Weise wie beim Suchbegriffskatalog. Im Unterschied dazu ist es hier jedoch nicht möglich, eingeblendete hierarchisch verknüpfte **Bestände** anzuwählen, denn es ist im Rahmen der Karteikarte nicht möglich, hierarchische **Verknüpfungen** neu zu erzeugen oder aufzulösen. Die Anzeige der Hierarchie hat rein informativen Charakter.

> *Siehe auch:*

- [Suchbegriffskatalog](#)

Dialogfeld: Suchbegriff / Bestand - Zusatzinformationen

Dieses Dialogfeld wird angezeigt, wenn von der Karteikarte aus mit der rechten Maustaste für einen **Suchbegriff** die **Bemerkung** und das **begleitende Medium** beziehungsweise für einen **Bestand** die Bemerkungen abgefragt werden. Die Anzeige für Suchbegriffe und Bestände ist identisch. Das Dialogfeld hat rein informativen Charakter - Texte können nicht bearbeitet werden.



- **Bemerkung** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die **Bemerkung** zum Bestand bzw. dem Suchbegriff anzuzeigen.
- **Medium** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das begleitende Medium für den Suchbegriff anzuzeigen.
- **Abbrechen** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld zu schließen.

> **Siehe auch:**

- [Ansicht Suchbegriffe bei der Karteikarte](#)
- [Ansicht Bestände bei der Karteikarte](#)

Eingeben von Suchbegriffen bei der Karteikarte

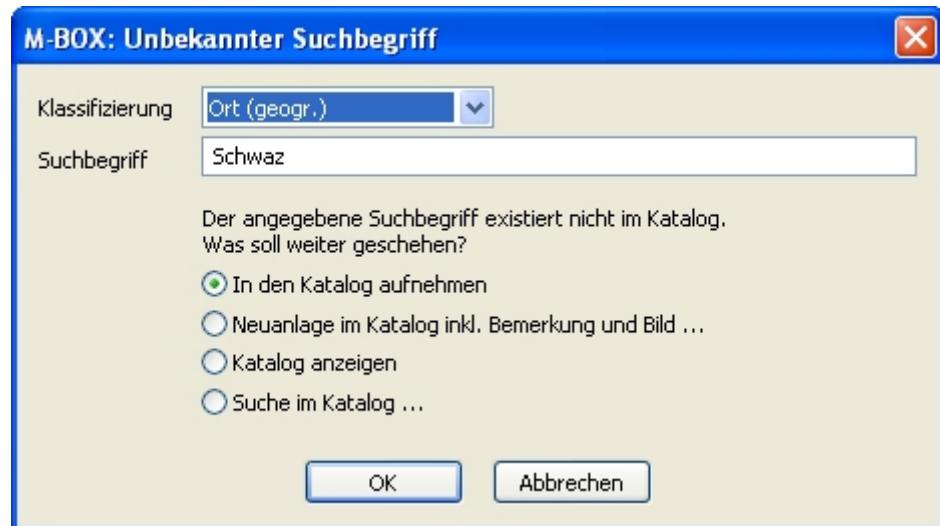
1. Klicken Sie auf der Karteikarte in den Bereich mit den Suchbegriffen, um diesen zu aktivieren.
2. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Karteikarte** und anschließend **Suchbegriff einfügen**, oder wählen Sie den Befehl **Suchbegriff einfügen** aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste).
3. In der Liste der Suchbegriffe wird eine neue leere Zeile zu erzeugt. Sind bereits Suchbegriffe vorhanden, wird die neue Zeile immer der markierten Zeile vorangestellt.
4. Wenn Sie in der Spalte **Klassifizierung** mit der Maus klicken, öffnen Sie ein Listenfeld, aus dem Sie eine der von Ihnen festgelegten Klassifizierungen auswählen können. Dieser Schritt ist im Normalfall nicht notwendig, da die Klassifizierung eines Suchbegriffs von M-BOX automatisch ergänzt wird. Die Auswahl ist jedoch nützlich, wenn es in mehreren Klassifizierungen einen Suchbegriff mit derselben Bezeichnung gibt.
5. Geben Sie den gewünschten Suchbegriff ein. Die Eingabe starten Sie dadurch, dass Sie einfach die Bezeichnung oder die ersten Buchstaben für den gewünschten Suchbegriff eingeben.
6. Schließen Sie die Eingabe des Suchbegriffs ab, indem Sie die Eingabetaste drücken oder auf die Schaltfläche **OK** klicken, beziehungsweise drücken Sie die Taste **ESC** oder klicken Sie auf **Abbrechen**, wenn Sie den Suchbegriff nicht eingeben möchten.
7. Wenn die Bezeichnung unvollständig eingegeben wurde, wird sie nun **automatisch ergänzt**, sofern es unter den Suchbegriffen bereits einen gibt, dessen Beginn mit Ihrer Eingabe identisch ist.
8. Wenn es den eingegebenen Suchbegriff noch nicht gibt, wird das Dialogfeld **Unbekannter Suchbegriff** geöffnet.
9. Sollten mehrere Suchbegriffe zu Ihrer Eingabe passen, wird das Dialogfeld **Klärung zu verwendender Begriff** geöffnet.
10. Sämtliche Änderungen, die Sie im Bereich mit den Suchbegriffen vornehmen, sind de facto Änderungen an der Karteikarte. Sie werden erst dann endgültig gespeichert, wenn Sie die Karteikarte speichern, entweder mit dem Befehl **Speichern** im Menü **Daten** oder mit dem Symbol .
11. Wenn Sie den Befehl **Änderungen verwerfen** im Menü **Daten** wählen oder das -Symbol, werden alle Änderungen an der Karteikarte rückgängig gemacht.

> **Siehe auch:**

- [Eingeben Suchbegriffe mit der Maus](#)
- [Suchbegriffskatalog](#)

Dialogfeld: Unbekannter Suchbegriff

Das Dialogfeld **Unbekannter Suchbegriff** wird automatisch angezeigt, wenn sich ein eingegebener Begriff noch nicht im Suchbegriffskatalog befindet.



Klassifizierung Hier können Sie auswählen, unter welcher der bereits bestehenden **Klassifizierungen** der unbekannte Begriff eingereiht werden soll.

Suchbegriff Hier wird der unbekannte Begriff angezeigt und kann von Ihnen bearbeitet werden.

Der angegebene Suchbegriff existiert nicht im Katalog. Was soll weiter geschehen? Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **In den Katalog aufnehmen** Nimmt den unbekannten Begriff in den Suchbegriffskatalog auf.
- **Neuanlage im Katalog inkl. Bemerkung und Bild...** Ermöglicht die Neueingabe in den Suchbegriffskatalog und das Hinzufügen einer erläuternden **Bemerkung** oder eines Bildes.
- **Katalog anzeigen** Zeigt den Suchbegriffskatalog an.
- **Suche im Katalog** Zeigt den Suchbegriffskatalog an und öffnet das Dialogfeld **Suche im Katalog**. Sie können sofort eine Suche innerhalb des Suchbegriffskataloges beginnen.

> **Siehe auch:**

- [Verknüpfungen zwischen Suchbegriffen herstellen](#)

Eingeben von Suchbegriffen bei der Karteikarte mit der Maus

Für den Bereich mit den Suchbegriffen auf der Vorderseite der Karteikarte können Suchbegriffe direkt mittels "Drag and Drop" aus dem Suchbegriffskatalog übernommen werden.

1. Sie müssen sowohl das Fenster mit der Karteikarte (Vorderseite) als auch das Fenster mit dem Suchbegriffskatalog sichtbar am Bildschirm haben.
2. Wählen Sie im Suchbegriffskatalog den gewünschten Suchbegriff aus. Es ist auch möglich, gleichzeitig mehrere Suchbegriffe auszuwählen.
3. Klicken Sie auf diesen Suchbegriff und ziehen Sie ihn mit der Maus in den Bereich mit den Suchbegriffen in der Karteikarte.
4. Der Suchbegriff wird in der Karteikarte an jener Stelle eingefügt, an der Sie die Maustaste wieder loslassen. Eine während des Ziehens angezeigte Linie hilft Ihnen bei der Orientierung, an welcher Stelle der Suchbegriff eingefügt wird.

> **Siehe auch:**

- [Eingeben Suchbegriffe mit der Tastatur](#)
- [Suchbegriffskatalog](#)

Ändern von Suchbegriffen bei der Karteikarte

Auf der Karteikarte können Sie ändern, welche Suchbegriffe einer Karteikarte, also einem **Objekt**, zugewiesen sein sollen. Die Suchbegriffe selbst können nur [im Suchbegriffskatalog verändert](#) werden, nicht im Bereich innerhalb der Karteikarte.

Für die Änderung von Suchbegriffen gehen Sie ähnlich vor wie bei der [Eingabe neuer Suchbegriffe](#).

1. Klicken Sie auf der Karteikarte in den Bereich mit den Suchbegriffen, um diesen zu aktivieren.
2. Doppelklicken Sie auf den Suchbegriff, den Sie ändern beziehungsweise ersetzen möchten.
3. Der Suchbegriff wird nun in einem Eingabefeld dargestellt.
4. Geben Sie die gewünschte Änderung ein.
5. Schließen Sie die Änderung des Suchbegriffs ab, indem Sie die Eingabetaste drücken oder auf die Schaltfläche **OK** klicken, beziehungsweise drücken Sie die Taste ESC oder klicken Sie auf **Abbrechen**, wenn Sie den Suchbegriff nicht ändern möchten.
6. Wenn die Bezeichnung unvollständig eingegeben wurde, wird sie nun **automatisch ergänzt**, sofern es unter den Suchbegriffen bereits einen gibt, dessen Beginn mit Ihrer Eingabe identisch ist.
7. Wenn es den eingegebenen Suchbegriff noch nicht gibt, wird das Dialogfeld **Unbekannter Suchbegriff** geöffnet.
8. Sollten mehrere Suchbegriffe zu Ihrer Eingabe passen, wird das Dialogfeld **Klärung zu verwendender Begriff** geöffnet.
9. Sämtliche Änderungen, die Sie im Bereich mit den Suchbegriffen vornehmen, sind de facto Änderungen an der Karteikarte. Sie werden erst dann endgültig gespeichert, wenn Sie die Karteikarte speichern, entweder mit dem Befehl **Speichern** im Menü **Daten** oder mit dem Symbol .
10. Wenn Sie den Befehl **Änderungen verwerfen** im Menü **Daten** wählen oder das -Symbol, werden alle Änderungen an der Karteikarte rückgängig gemacht.

> **Siehe auch:**

- [Suchbegriffskatalog](#)

Entfernen von Suchbegriffen von der Karteikarte

Auf der Karteikarte können Sie die Zuordnung der Karteikarte, also des Objekts, zu einem bestimmten **Suchbegriff** löschen. Die Suchbegriffe selbst können nur [im Suchbegriffskatalog gelöscht](#) werden, nicht im Bereich innerhalb der Karteikarte.

1. Klicken Sie auf der Karteikarte in den Bereich mit den Suchbegriffen, um diesen zu aktivieren.
2. Klicken Sie auf den Suchbegriff, den Sie entfernen möchten, um diesen zu markieren. (Um den Suchbegriff entfernen zu können, dürfen Sie ihn nicht doppelt anklicken, das heißt, nicht das Eingabefenster öffnen.)
3. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Karteikarte** und anschließend **Suchbegriff entfernen**, oder wählen Sie den Befehl **Suchbegriff entfernen** aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste).
4. Der Suchbegriff wird entfernt. Die Suchbegriffsinformation im Suchbegriffskatalog selbst bleibt jedoch bestehen.
5. Die Zuordnung des Objekts wird erst dann endgültig gelöscht, wenn Sie die Karteikarte speichern, entweder mit dem Befehl **Speichern** im Menü **Daten** oder mit dem Symbol .
6. Wenn Sie den Befehl **Änderungen verwerfen** im Menü **Daten** wählen oder das Symbol , werden alle Änderungen an der Karteikarte rückgängig gemacht.

> **Siehe auch:**

- [Suchbegriffskatalog](#)

Umordnen von Suchbegriffen bei der Karteikarte

Wenn Sie die Reihenfolge, in der die Suchbegriffe bei der Karteikarte angezeigt werden, ändern wollen, dann können Sie das durch einfaches Ziehen mit der Maus (Drag and Drop) erreichen.

1. Wählen Sie jenen Suchbegriff, den Sie an eine andere Stelle verschieben wollen, mit der linken Maustaste aus.
2. Ziehen Sie diesen Begriff während Sie die Maustaste gedrückt halten an die neue Stelle.
3. Lassen Sie die Maustaste dort wieder aus, wo Sie den Begriff haben wollen. Eine während des Ziehens angezeigte Linie hilft Ihnen bei der Orientierung, an welche Stelle der Suchbegriff verschoben wird.
4. Der Suchbegriff wird in der Karteikarte an jene Stelle platziert, an der Sie die Maustaste wieder loslassen.

Dieses Umordnen von Suchbegriffen stellt eine Änderung in der Karteikarte dar. Daher muss die Karteikarte gespeichert werden, damit die neue Reihenfolge dauerhaft erhalten bleibt.

> **Siehe auch:**

- [Eingeben Suchbegriffe bei der Karteikarte](#)
- [Suchbegriffskatalog](#)

Automatische Ergänzung bei der Eingabe von Suchbegriffen

Suchbegriffsinformationen können bei der Karteikarte grundsätzlich verkürzt angegeben werden, d. h. es genügt zumeist die Anfangsbuchstaben des Suchbegriffes zu schreiben. M-BOX vergleicht die Eintragung mit dem Suchbegriffskatalog und ergänzt selbstständig die Bezeichnung.

Gibt es nur einen einzigen **Suchbegriff**, der zu Ihrer Eingabe passt, wird dieser Suchbegriff ohne weitere Rückfrage beziehungsweise bei der **Verknüpfung von Suchbegriffen** nach Klicken auf die Schaltfläche **Begriff überprüfen** übernommen.

Sollten mehrere Begriffe mit dem von Ihnen eingegebenen Wortlaut übereinstimmen, wird das Dialogfeld **Klärung zu verwendender Begriff** geöffnet und alle passenden Suchbegriffe darin angezeigt.

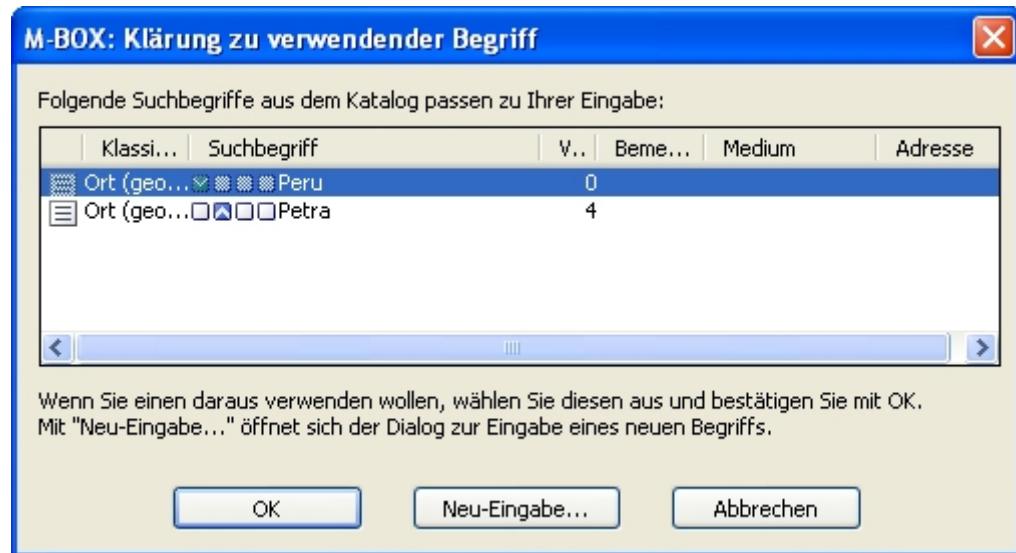
Existiert kein Suchbegriff, der Ihrer Eingabe entspricht, wird das Dialogfeld **Unbekannter Suchbegriff** geöffnet.

> **Siehe auch:**

- [Eingeben von Suchbegriffen bei der Karteikarte](#)
- [Ändern von Suchbegriffen bei der Karteikarte](#)
- [Verknüpfung zwischen Suchbegriffen herstellen](#)

Dialogfeld: Klärung zu verwendender Begriff

Dieses Dialogfeld wird automatisch angezeigt, wenn ein Begriff nicht eindeutig ergänzbar ist. Das Dialogfeld ist identisch für Suchbegriffe und Bestände.



M-BOX schlägt eine Liste der Suchbegriffe beziehungsweise **Bestände** vor, die zu Ihrer Eingabe passen. Für jeden Vorschlag werden folgende Informationen angezeigt:

Bestand (beziehungsweise Suchbegriff) Bezeichnung des Bestands / Suchbegriffs

Verwendung Anzahl der dem Suchbegriff / Bestand zugeordneten Karteikarten

Bemerkung **Bemerkung** zum Suchbegriff / Bestand

Adresse Kontaktadresse für Suchbegriff / Bestand

Wenn Sie einen der vorgeschlagenen Suchbegriffe beziehungsweise Bestände verwenden möchten, wählen Sie ihn mit einem Mausklick aus und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **OK**. Wenn Sie einen neuen Begriff eingeben möchten, so klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu-Eingabe...**. M-BOX öffnet das Dialogfeld **Neueingabe Suchbegriff** beziehungsweise **Neueingabe Bestand**.

> **Siehe auch:**

- [Verknüpfung zwischen Beständen herstellen](#)
- [Verknüpfung zwischen Suchbegriffen herstellen](#)

Verknüpfung Hauptkarten mit Zusatzkarten

Eine **Hauptkarte** kann mit beliebig vielen **Zusatzkarten** verbunden werden. Wenn eine Zusatzkarte neu eingegeben wird, dann wird sie automatisch mit der aktuellen Hauptkarte verbunden.

Wenn Sie eine bereits eingegebene Zusatzkarte auch bei einer anderen Hauptkarte verwenden wollen, dann gehen Sie folgendermaßen vor:

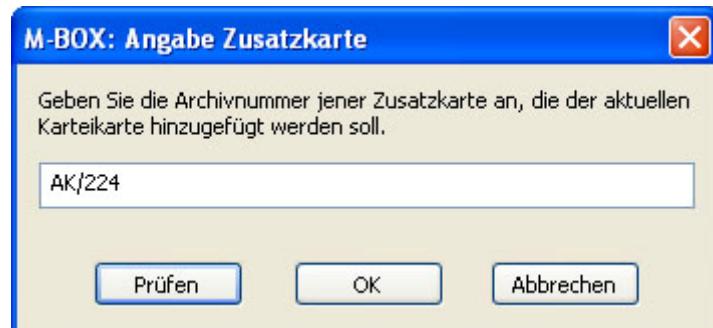
1. Öffnen Sie die Hauptkarte, der Sie eine bereits bestehende Zusatzkarte hinzufügen möchten.
2. Im linken Teil des Fensters in der Baumansicht mit den Haupt- und Zusatzkarten aktivieren Sie das Kontextmenü (rechte Maustaste) und wählen Sie den Befehl **Verknüpfen Zusatzkarte....**
3. Im Dialogfeld **Angabe Zusatzkarte** geben Sie die **Archivnummer** jener Zusatzkarte an, die Sie mit dieser Hauptkarte verknüpfen wollen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Prüfen**, um die eingegebene Archivnummer prüfen zu lassen.
5. Nach erfolgreicher Prüfung der angegebenen Archivnummer können Sie mit der Schaltfläche **OK** die Verknüpfung endgültig herstellen.

Anmerkung:

- Für das Verknüpfen von Haupt- und Zusatzkarten sind die Einstellungen bei den Benutzerberechtigungen wirksam.

Dialogfeld: Angabe Zusatzkarte

In diesem Dialogfeld geben Sie an, welche **Zusatzkarte** Sie mit der aktuellen **Hauptkarte** verknüpfen wollen.



Im Eingabefeld geben Sie die Archivnummer der zu verknüpfenden Zusatzkarte an.

Prüfen Mit dieser Schaltfläche veranlassen Sie M-BOX, zu prüfen, ob es eine Zusatzkarte mit der angegebenen Archivnummer gibt, ob Sie diese verknüpfen dürfen und ob diese Zusatzkarte nicht vielleicht schon mit der aktuellen Hauptkarte verknüpft ist.

OK Diese Schaltfläche wird erst nach erfolgreicher Prüfung der angegebenen Archivnummer aktiv. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Verknüpfung definitiv herzustellen.

Abbrechen Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Vorgang abzubrechen und das Dialogfeld zu schließen.

> **Siehe auch:**

- [Verknüpfung Hauptkarten mit Zusatzkarten](#)

Verknüpfung von Objekten herstellen

Verknüpfungen von Objekten können beliebig umfangreich vorgenommen werden. Verknüpfungen sind immer zweiseitig, d.h. wenn Objekt A mit Objekt B verknüpft wird, ist dadurch automatisch umgekehrt Objekt B mit Objekt A verknüpft.

Um zwei Objekte miteinander zu verknüpfen, muss in der **Musterkarte** ein Feld vom Typ **Verknüpfung** eingefügt worden sein.

1. Öffnen Sie die Karteikarte, der Sie eine Verknüpfung hinzufügen möchten.
2. Gehen Sie zu dem Feld, dem Sie eine Verknüpfung hinzufügen möchten, und öffnen Sie das Kontextmenü. **Anmerkung:** Das Feld muss vom Typ **Verknüpfung** sein.
3. Wählen Sie je nach Bedarf **Zeile einfügen (aktive Verknüpfung)**, um eine Verknüpfung zu einer anderen Karteikarte zu erzeugen, oder **Zeile einfügen (passive Verknüpfung)**, um eine Verknüpfung von einer anderen Karteikarte zu erzeugen.
4. M-BOX fügt für aktive Verknüpfungen eine leere Zeile beginnend mit  und für passive Verknüpfungen mit  ein. Sind bereits Verknüpfungen vorhanden, wird die neue Zeile immer der markierten Zeile vorangestellt.
5. Doppelklicken Sie auf den Verweis, den Sie eingeben möchten, oder wählen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl **Verknüpfung festlegen**.
6. Geben Sie die **Archivnummer** der Karteikarte ein, mit der Sie eine Verknüpfung erstellen möchten.
7. In der Dropdownliste rechts zeigt M-BOX nun alle in dieser Karte verfügbaren Felder vom Typ **Verknüpfung** an. Wählen Sie das Feld, für das die Verknüpfung erstellt werden soll.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Eingabe abzuschließen.
9. Sämtliche Änderungen, die Sie im Bereich mit den Verknüpfungen vornehmen, sind de facto Änderungen an der Karteikarte. Sie werden erst dann endgültig gespeichert, wenn Sie die Karteikarte speichern, entweder mit dem Befehl **Speichern** im Menü  **Daten** oder mit dem Symbol .
10. Wenn Sie den Befehl **Änderungen verwerfen** im Menü **Daten** wählen oder das Symbol  , werden alle Änderungen an der Karteikarte rückgängig gemacht.

Anmerkung:

- Wenn Sie die Karteikarte speichern, in der Sie eine Verknüpfung eingetragen haben, wird automatisch auch die Karteikarte aktualisiert, mit der Sie die Verknüpfung hergestellt haben.
- Um eine Karteikarte mit einer anderen verknüpfen zu können, müssen Sie die **Archivnummer** der zu verknüpfenden Karteikarte kennen.

> Siehe auch:

- [Einer Musterkarte Felder hinzufügen](#)

Verknüpfung von Objekten ändern

Auf der Karteikarte können Sie ändern, welche Objekte miteinander verknüpft sind. Für die Änderung von Verknüpfungen gehen Sie ähnlich vor wie bei der [Eingabe neuer Verknüpfungen](#).

1. Öffnen Sie die Karteikarte, in der Sie eine Verknüpfung ändern möchten.
2. Gehen Sie zu dem Feld, das für Verknüpfungen vorgesehen ist und öffnen Sie das Kontextmenü.
3. Doppelklicken Sie auf den Verweis, den Sie ändern möchten, oder wählen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl **Verknüpfung festlegen**.
4. Geben Sie die **Archivnummer** der Karteikarte ein, zu der Sie die Verknüpfung ändern möchten.
5. In der Dropdownliste rechts zeigt M-BOX nun alle in dieser Karte verfügbaren Felder vom Typ **Verknüpfung** an. Wählen Sie das Feld, für das die Verknüpfung erstellt werden soll.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Eingabe abzuschließen.
7. Sämtliche Änderungen, die Sie im Bereich mit den Verknüpfungen vornehmen, sind de facto Änderungen an der Karteikarte. Sie werden erst dann endgültig gespeichert, wenn Sie die Karteikarte speichern, entweder mit dem Befehl **Speichern** im Menü **Daten** oder mit dem Symbol .
8. Wenn Sie den Befehl **Änderungen verwerfen** im Menü **Daten** wählen oder das Symbol , werden alle Änderungen an der Karteikarte rückgängig gemacht.

Anmerkung:

- Wenn Sie die Karteikarte speichern, in der Sie eine Verknüpfung geändert haben, wird automatisch auch die Karteikarte aktualisiert, mit der Sie die Verknüpfung hergestellt haben.

> Siehe auch:

- [Zu einer Karteikarte gehen](#)
- [Feldtypen](#)

Verknüpfung von Objekten entfernen

Gehen Sie wie folgt vor, um eine [Verknüpfung zwischen Objekten](#) zu entfernen.

1. Öffnen Sie die Karteikarte, deren Verknüpfung Sie löschen möchten.
2. Koppelklicken Sie auf den Verweis, den Sie entfernen möchten, um diesen zu markieren. (Um den Verweis entfernen zu können, dürfen Sie ihn nicht doppelt anklicken, das heißt, nicht das Eingabefenster öffnen.)
3. Drücken Sie auf die Taste ENTF, oder wählen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl **Zeile entfernen**, um die Verknüpfung zu löschen.
4. Sämtliche Änderungen, die Sie im Bereich mit den Verknüpfungen vornehmen, sind de facto Änderungen an der Karteikarte. Sie werden erst dann endgültig gespeichert, wenn Sie die Karteikarte speichern, entweder mit dem Befehl **Speichern** im Menü **Daten** oder mit dem Symbol .
5. Wenn Sie den Befehl **Änderungen verwerfen** im Menü **Daten** wählen oder das  Symbol, werden alle Änderungen an der Karteikarte rückgängig gemacht.

Anmerkung:

- Wenn Sie die Karteikarte speichern, in der Sie eine Verknüpfung gelöscht haben, wird automatisch auch die Karteikarte aktualisiert, mit der Sie die Verknüpfung bestand.

> Siehe auch:

- [Zu einer Karteikarte gehen](#)

Inhaltsverzeichnis

VORBEMERKUNG	2
WAHL DER OBJEKTART FÜR DIE KARTEIKARTE	3
DIALOGFELD: AUSWAHL MUSTERKARTE	5
ERZEUGEN EINER NEUEN KARTEIKARTE	6
BEARBEITEN EINER BESTEHENDEN KARTEIKARTE	8
ENTFERNEN EINER KARTEIKARTE	9
GLOBALES ÄNDERN	10
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN	11
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - EIN FELD MIT NEUEM INHALT FÜLLEN	13
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - EINEN SUCHBEGRIFF HINZUFÜGEN / ENTFERNEN	15
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - EINEN BESTAND HINZUFÜGEN / ENTFERNEN	17
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - DIE INHALTE EINES FELDES LÖSCHEN	19
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - EINEN SUCHBEGRIFF HINZUFÜGEN / ENTFERNEN	20
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - EINEN BESTAND HINZUFÜGEN / ENTFERNEN	22
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - EIN FELD IN EIN ANDERES KOPIEREN	24
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - EINEN SUCHBEGRIFF IN EIN FELD KOPIEREN	26

DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - AUS EINEM FELD EINEN SUCHBEGRIFF ERZEUGEN	28
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - AUS EINEM FELD EINEN BESTAND ERZEUGEN	30
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - EINEN SUCHBEGRIFF ERSETZEN	32
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - EINEN BESTAND ERSEZTEN ...	34
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - FORMATIERUNG ÄNDERN.....	35
DIALOGFELD: GLOBALES ÄNDERN - OBJEKTART ÄNDERN	37
HINZUFÜGEN VON MEDIEN ZUR KARTEIKARTE	39
Datei.....	39
Zwischenablage.....	39
Scanner oder Kamera	39
Mehrfachimport Medien.....	39
XML-Import.....	40
Drag and Drop.....	40
DIALOGFELD: ÖFFNEN	41
ENTFERNEN VON MEDIEN VON DER KARTEIKARTE	42
EINGEBEN DER ARCHIVNUMMER IN DIE KARTEIKARTE	43
EINGEBEN IN MEHRZEILIGE FELDER.....	44
EINGEBEN IN EINZEILIGE FELDER.....	45
GÜLTIGKEITSPRÜFUNG BEI DEN EINZEILIGEN FELDERN	46
Mögliche Prüfungen.....	46
VERWENDUNG DER BESTÄNDE BEI DER KARTEIKARTE	47
DIE ANSICHT DER BESTÄNDE BEI DER KARTEIKARTE	48

EINGEBEN VON BESTÄNDEN BEI DER KARTEIKARTE	49
DIALOGFELD: UNBEKANNTER BESTAND	50
EINGEBEN VON BESTÄNDEN BEI DER KARTEIKARTE MIT DER MAUS	51
BESTANDSZUGEHÖRIGKEIT EINER KARTEIKARTE ÄNDERN	52
BESTANDSZUGEHÖRIGKEIT EINER KARTEIKARTE LÖSCHEN	53
UMORDNEN VON BESTÄNDEN BEI DER KARTEIKARTE	54
AUTOMATISCHE ERGÄNZUNG BEI DER EINGABE VON BESTANDSINFORMATIONEN	55
DIALOGFELD: KLÄRUNG ZU VERWENDENDER BEGRIFF	56
VERWENDUNG DER SUCHBEGRIFFE BEI DER KARTEIKARTE	57
DIE ANSICHT DER SUCHBEGRIFFE BEI DER KARTEIKARTE	58
DIALOGFELD: SUCHBEGRIFF / BESTAND - ZUSATZINFORMATIONEN	59
EINGEBEN VON SUCHBEGRIFFEN BEI DER KARTEIKARTE	60
DIALOGFELD: UNBEKANNTER SUCHBEGRIFF	61
EINGEBEN VON SUCHBEGRIFFEN BEI DER KARTEIKARTE MIT DER MAUS	62
ÄNDERN VON SUCHBEGRIFFEN BEI DER KARTEIKARTE	63
ENTFERNEN VON SUCHBEGRIFFEN VON DER KARTEIKARTE	64
UMORDNEN VON SUCHBEGRIFFEN BEI DER KARTEIKARTE	65
AUTOMATISCHE ERGÄNZUNG BEI DER EINGABE VON SUCHBEGRIFFEN	66
DIALOGFELD: KLÄRUNG ZU VERWENDENDER BEGRIFF	67

VERKNÜPFUNG HAUPTKARTEN MIT ZUSATZKARTEN	68
DIALOGFELD: ANGABE ZUSATZKARTE	69
VERKNÜPFUNG VON OBJEKten HERSTELLEN	70
VERKNÜPFUNG VON OBJEKten ÄNDERN.....	71
VERKNÜPFUNG VON OBJEKten ENTFERNEN.....	72
INHALTSVERZEICHNIS.....	73