

# M-BOX

Der Spezialist  
für professionelle  
Dokumentation und Archivierung

**Handbuch**

**Suchbegriffskatalog**

## 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

## Verwaltung des Suchbegriffskataloges - Übersicht

Dieses Tutorial gibt Ihnen eine Einführung in die Funktion des Suchbegriffskataloges und führt Sie schrittweise durch das Erzeugen und Bearbeiten von Suchbegriffen.

### Themen

- [Anzeige des Suchbegriffskataloges](#)
- [Erzeugen einer neuen Klassifizierung](#)
- [Bearbeiten von Klassifizierungen](#)
- [Entfernen einer Klassifizierung](#)
- [Erzeugen eines neuen Suchbegriffes](#)
- [Ändern eines bestehenden Suchbegriffes](#)
- [Entfernen eines Suchbegriffes](#)
- [Das begleitende Medium beim Suchbegriff](#)
- [Hierarchische Gliederung des Suchbegriffskataloges](#)
- [Globale Zuordnung von Suchbegriffen](#)

## Verwaltung des Suchbegriffskataloges - Einführung

Die Verwaltung des Suchbegriffskataloges ist Teil der Verwaltung zentraler Informationen des Archivs. Einen Überblick über die vorbereitenden Aufgaben und die Verwaltung zentraler Informationen finden Sie unter [Erzeugen eines neuen Archivs](#).

In der Ansicht [Suchbegriffskatalog](#) werden alle Suchbegriffe des Archivs angezeigt. Neue Suchbegriffe können im Zuge der [Eingabe der Karteikarten](#) neu in den Suchbegriffskatalog aufgenommen werden, eine [Änderung bestehender Suchbegriffe](#) sowie die [hierarchische Gliederung](#) sind jedoch nur im Rahmen der Wartung des Suchbegriffskataloges möglich.

## Anzeige des Suchbegriffskataloges

In der Ansicht **Suchbegriffskatalog** werden alle im **Archiv** verfügbaren Suchbegriffe angezeigt. Um die Ansicht zu öffnen, wählen Sie im Menü **Ansicht** den Befehl

**Suchbegriffskatalog**, oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.

Der Suchbegriffskatalog enthält alle Begriffe, mit denen die Objekte inhaltlich erschlossen werden sollen. Diese Begriffe werden in M-BOX Suchbegriffe genannt. M-BOX kann aber auch nach anderen Begriffen und Texten suchen, nicht nur nach "Such"begriffen. Um deutlich zu machen, um welche Art von **Suchbegriff** es sich handelt, wird jeder Suchbegriff einer so genannten **Klassifizierung** zugeordnet. Diese Klassifizierungen sind mit den verschiedenen Katalogarten in einem herkömmlichen **Archiv** vergleichbar.

Der Suchbegriffskatalog zeigt die Suchbegriffe immer sortiert an, die Sortierung wählen Sie über das Menü **Ansicht**.

- **Sortiert nach Suchbegriff** Der Suchbegriffskatalog zeigt alle Begriffe in alphabetischer Reihenfolge an. Die Klassifizierungen spielen dabei keine Rolle, diese erscheinen ungeordnet.
- **Sortiert nach Klassifizierung** Der Suchbegriffskatalog zeigt alle Begriffe gruppiert nach Klassifizierungen an. Die Klassifizierungen sind alphabetisch sortiert und innerhalb der einzelnen Klassifizierungen sind die Begriffe selbst ebenfalls alphabetisch sortiert.

Die Anzeige des Suchbegriffskatalogs kann über das Menü **Ansicht** vollständig oder **strikt hierarchisch** erfolgen.

- Bei der strikt hierarchischen Anzeige werden nur jene Begriffe angezeigt, die sich hierarchisch auf oberster Ebene befinden. Das sind alle Begriffe, die selbst keine weiteren Überbegriffe mehr haben. Untergeordnete Begriffe können in dieser Ansicht durch Aufklappen des Hierarchiebaumes zur Anzeige gebracht werden. Bei dieser Form der Anzeige erhalten Sie einen Zugang zu Ihrem Suchbegriffskatalog, der ausschließlich über die hierarchische Ordnung erfolgt.
- Die vollständige Anzeige ist das Gegenteil der strikt hierarchischen und ist immer dann gegeben, wenn 'strikt hierarchisch' nicht gewählt ist. In dieser Form der Anzeige werden alle Begriffe angezeigt, unabhängig von ihrer hierarchischen Ordnung. Von jedem Begriff aus können Sie sich durch die Hierarchiebäume nach oben oder unten bewegen.

> *Siehe auch:*

- [Erzeugen einer neuen Klassifizierung](#)
- [Erzeugen eines neuen Suchbegriffes](#)

## Ansicht: Suchbegriffskatalog

Im Fenster **Suchbegriffskatalog** werden alle im **Archiv** verfügbaren Suchbegriffe angezeigt.



Klassifizierung	Suchbegriff	V..	Beme...	Medium	Adresse
Objekt	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kirche	0			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kirche in Carcassonne	1			
Objekt	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kirche Sagrada Familia, Barcelona	2			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kirchturmspitze	1			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kultstätte	0			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Landschaft	0			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Moai (Steinskulptur auf der Osterinsel)	2			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Potala Palast, Hauptgebäude, Lhasa	1			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Potala Palast, Lhasa	3			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Potala Palast, Lhasa, Mönche	0			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pyramide des Kukulcán, Chichen Itza	3			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Reliefs, Tempelstadt Angkor Wat	2			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ruinen von Baalbek	1			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ruinenstadt Petra	6			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ruinenstadt Petra, Al Deir Kloster	1			
Objekt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ruinenstadt Petra, Palastgebäude	1			

**Klassifizierung** Zeigt die Bezeichnung der **Klassifizierung** an.

**Suchbegriff** Zeigt die Bezeichnung des Suchbegriffs an.

**Verwendung** Gibt an, wie oft der Suchbegriff im **Archiv** verwendet wird.

**Bemerkung** Wenn ein Suchbegriff mit einem Notizblatt-Symbol versehen ist, so bedeutet das, dass eine **Bemerkung** zum Suchbegriff besteht. Diese Bemerkung wird unten links der Ansicht **Suchbegriffskatalog** angezeigt.

**Medium** Wenn ein Suchbegriff mit einem Medium-Symbol versehen ist, so bedeutet das, dass der Begriff ein **begleitendes Medium** hat. Dieses Medium wird unten rechts in der Ansicht **Suchbegriffskatalog** angezeigt.

**Adresse** Hier wird die für den Suchbegriff angegebene Adresse angezeigt.

Der Suchbegriffskatalog kann durch Auswahl der entsprechenden Option im Menü **Ansicht** wahlweise **Sortiert nach Suchbegriff** oder **Sortiert nach Klassifizierung** angezeigt werden.

> *Siehe auch:*

- [Ändern von Suchbegriffen im Suchbegriffskatalog](#)
- [Die hierarchische Struktur des Suchbegriffskataloges](#)

## Erzeugen einer neuen Klassifizierung

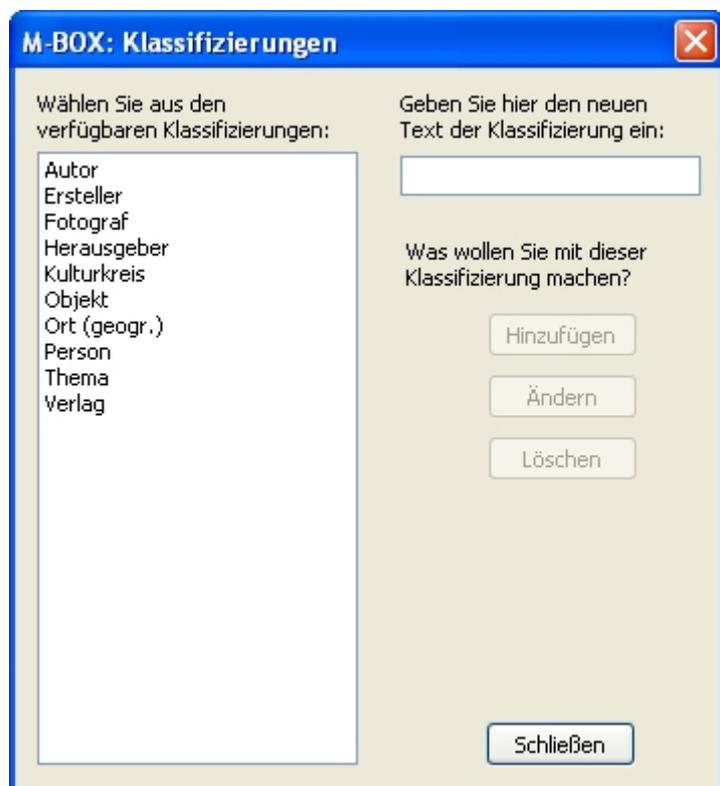
1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Klassifizierungen**. Dies kann auf mehrere Arten erfolgen: (1) Klicken Sie dafür im Kontextmenü des Suchbegriffskataloges auf den Befehl **Klassifizierungen bearbeiten**. (2) Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Klassifizierungen**. (3) Klicken Sie im Dialogfeld **Bearbeiten Suchbegriff** auf die Schaltfläche **Klassifizierungen bearbeiten**.
2. Das Dialogfeld **Klassifizierungen** wird angezeigt.
3. Die Eingabe der von Ihnen gewünschten Bezeichnung erfolgt im Textfeld **Geben Sie hier den neuen Text der Klassifizierung ein**.
4. Bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Hinzufügen**.
5. Sofern gewünscht können Sie anschließend weitere Klassifizierungen eingeben. Klicken Sie andernfalls auf **Schließen**, um die Eingabe zu beenden und das Dialogfeld zu schließen.

> *Siehe auch:*

- [Bearbeiten von Klassifizierungen](#)
- [Entfernen einer Klassifizierung](#)

## Dialogfeld: Klassifizierungen

Abgesehen vom Dialogtitel ist dieses Dialogfeld identisch für die Klassifizierungen des **Suchbegriffskatalogs**, der **Kommunikationstypen** und der **Adresskategorien**.



In diesem Dialogfeld können Sie neue Klassifizierungen eingeben oder bereits bestehende ändern beziehungsweise löschen.

**Wählen Sie aus den verfügbaren Klassifizierungen** Dieser Bereich zeigt die Liste aller bereits eingegebenen Klassifizierungen an. Wenn Sie eine bestehende Klassifizierung ändern oder löschen möchten, wählen Sie sie hier aus.

**Geben Sie hier den neuen Text der Klassifizierung ein** Wenn Sie eine Klassifizierung ausgewählt haben, so wird hier der Text für die Bearbeitung angezeigt. Bestätigen Sie die Änderung mit der Schaltfläche **Ändern**. Wenn keine Klassifizierung markiert wurde, ist dieses Feld leer. Geben Sie eine neue Klassifizierung ein und bestätigen Sie mit **Hinzufügen**.

**Was wollen Sie mit dieser Klassifizierung machen?** Verwenden Sie eine der folgenden drei Schaltflächen, um die Bearbeitung abzuschließen.

- **Hinzufügen** Erzeugt eine neue Klassifizierung.
- **Ändern** Speichert die ausgewählte und abgeänderte Klassifizierung ab.
- **Löschen** Löscht die von Ihnen ausgewählte Klassifizierung.

> *Siehe auch:*

- [Erzeugen einer neuen Klassifizierung](#)
- [Bearbeiten einer Klassifizierung](#)
- [Entfernen einer Klassifizierung](#)
- [Adresse hinzufügen / Adresse ändern](#)

## Bearbeiten von Klassifizierungen

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Klassifizierungen**. Dies kann auf mehrere Arten erfolgen: (1) Klicken Sie dafür im Kontextmenü des Suchbegriffskataloges auf den Befehl **Klassifizierungen bearbeiten**. (2) Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Klassifizierungen**. (3) Klicken Sie im Dialogfeld **Bearbeiten Suchbegriff** auf die Schaltfläche **Klassifizierungen bearbeiten**.
2. Das Dialogfeld **Klassifizierungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Klassifizierung, die Sie ändern möchten, aus der Liste der verfügbaren Klassifizierungen aus.
4. Die Änderung der Bezeichnung erfolgt im Textfeld **Geben Sie hier den neuen Text der Klassifizierung ein**.
5. Bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Ändern**.
6. Sofern gewünscht können Sie anschließend weitere Klassifizierungen eingeben oder ändern. Klicken Sie andernfalls auf **Schließen**, um die Eingabe zu beenden und das Dialogfeld zu schließen.

Wenn Sie Klassifizierungen verändern, werden diese überall, wo sie derzeit verwendet werden, automatisch auch geändert.

> *Siehe auch:*

- [Erzeugen einer neuen Klassifizierung](#)
- [Entfernen einer Klassifizierung](#)

## Entfernen einer Klassifizierung

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Klassifizierungen**. Dies kann auf mehrere Arten erfolgen: (1) Klicken Sie dafür im Kontextmenü des Suchbegriffskataloges auf den Befehl **Klassifizierungen bearbeiten**. (2) Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Klassifizierungen**. (3) Klicken Sie im Dialogfeld **Bearbeiten Suchbegriff** auf die Schaltfläche **Klassifizierungen bearbeiten**.
2. Das Dialogfeld **Klassifizierungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Klassifizierung, die Sie entfernen möchten, aus der Liste der verfügbaren Klassifizierungen aus.
4. Die Bezeichnung der gewählten Klassifizierung wird im Textfeld **Geben Sie hier den neuen Text der Klassifizierung ein** angezeigt.
5. Bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Löschen**.
6. Sofern gewünscht können Sie anschließend weitere Klassifizierungen eingeben, ändern oder löschen. Klicken Sie andernfalls auf **Schließen**, um die Eingabe zu beenden und das Dialogfeld zu schließen.

Sie können nur Klassifizierungen löschen, die nirgendwo mehr verwendet werden.

> *Siehe auch:*

- [Erzeugen einer neuen Klassifizierung](#)
- [Bearbeiten von Klassifizierungen](#)

## Erzeugen eines neuen Suchbegriffes

1. Aktivieren Sie die Ansicht **Suchbegriffskatalog**. Wählen Sie dazu im Menü **Ansicht** den Befehl **Suchbegriffskatalog**, oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.
2. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Neu** und dann **Suchbegriff**, oder wählen Sie im Kontextmenü (rechte Maustaste) des Suchbegriffskataloges den Befehl **Neu**.
3. Das Dialogfeld **Neueingabe Suchbegriff** wird angezeigt.
4. Wählen Sie aus den **Klassifizierungen** die **Klassifizierung** aus, welcher der Suchbegriff zugeordnet werden soll. Sie können nur Klassifizierungen verwenden, die bereits bestehen. Wenn Sie eine neue Klassifizierung verwenden wollen, müssen Sie diese zuerst mit der Schaltfläche **Klassifizierungen bearbeiten** erzeugen.
5. Geben Sie die gewünschte Bezeichnung sowie optional eine Adresse und eine **Bemerkung** ein.
6. Klicken Sie im Bereich **Begleitendes Medium** auf **Hinzufügen**, wenn Sie dem Suchbegriff ein **begleitendes Medium** zuordnen möchten.
7. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Eingabe abzuschließen, oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen**, wenn Sie die Eingabe nicht speichern möchten.
8. Sofern gewünscht können Sie anschließend weitere Suchbegriffe eingeben oder bearbeiten.
9. Wenn Sie keine weiteren Begriffe mehr eingeben wollen, klicken Sie auf **Schließen**, um zur Ansicht **Suchbegriffskatalog** zurückzukehren.

Sie können neue Suchbegriffe auch erzeugen, indem Sie diese direkt während der **Eingabe von Karteikarten** eingeben.

> *Siehe auch:*

- [Ändern eines bestehenden Suchbegriffes](#)
- [Entfernen eines Suchbegriffes](#)

## Dialogfeld: Neueingabe / Bearbeiten Suchbegriff

Die Dialogfelder **Neueingabe Suchbegriff** und **Bearbeiten Suchbegriff** sind identisch aufgebaut.

Bei der Änderung bestehender Suchbegriffe wird die Information zu dem Suchbegriff angezeigt, der vor dem Öffnen des Dialogfelds ausgewählt war.

**M-BOX: Bearbeiten Suchbegriff**

Klassifizierung:

Suchbegriff:

Adresse:

Bemerkung:

Begleitendes Medium:

**Klassifizierung** Beim Öffnen des Dialogfelds wird die **Klassifizierung** angezeigt, die dem Suchbegriff zugeordnet ist. Falls gewünscht, wählen Sie aus der Liste eine andere Klassifizierung aus. Sie können nur Klassifizierungen verwenden, die bereits bestehen. Wenn Sie eine neue Klassifizierung verwenden wollen, müssen Sie diese zuerst erzeugen.

**Klassifizierungen bearbeiten** Mit dieser Schaltfläche aktivieren Sie die Bearbeitung der Klassifizierungen. Sie können neue Klassifizierungen erzeugen, bestehende ändern sowie nicht mehr verwendete löschen.

**Suchbegriff** Hier können Sie die Bezeichnung des Suchbegriffes eingeben beziehungsweise ändern.

**Adresse** Hier können Sie eine bestehende Adresse ändern oder eine neue Adresse für den Suchbegriff eingeben.

**Bemerkung** Ändern Sie hier eine bereits bestehende **Bemerkung** zum Suchbegriff, oder geben Sie eine neue Bemerkung ein.

**Begleitendes Medium** Falls dem Suchbegriff zuvor ein **begleitendes Medium** hinzugefügt wurde, können Sie es mit der Schaltfläche **Entfernen** löschen, oder Sie können ein neues Medium hinzufügen.

**Hinzufügen** Mit dieser Schaltfläche verbinden Sie ein Medium mit dem Suchbegriff. Weitere Informationen finden Sie in der Beschreibung des Dialogfelds **Öffnen**.

**Schaltfläche entfernen** Mit dieser Schaltfläche entfernen Sie das dem Suchbegriff zugeordnete Medium.

**Speichern** Mit dieser Schaltfläche speichern Sie den eingetragenen Text gemeinsam mit der verwendeten Klassifizierung und dem beigefügten Medium ab.

**Schließen** Mit dieser Schaltfläche beenden Sie die Neueingabe beziehungsweise Bearbeitung des Suchbegriffs.

> *Siehe auch:*

- [Erzeugen eines neuen Suchbegriffes](#)
- [Ändern eines Suchbegriffes](#)

## Ändern von Suchbegriffen im Suchbegriffskatalog

1. Aktivieren Sie die Ansicht **Suchbegriffskatalog**. Wählen Sie dazu im Menü **Ansicht** den Befehl **Suchbegriffskatalog**, oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.
2. Markieren Sie den Suchbegriff, den Sie ändern möchten.
3. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Suchbegriff** und dann **Bearbeiten**, oder wählen Sie im Kontextmenü (rechte Maustaste) des Suchbegriffskataloges den Befehl **Bearbeiten**.
4. Das Dialogfeld **Bearbeiten Suchbegriff** wird angezeigt.
5. Führen Sie die gewünschten Änderungen oder Ergänzungen durch.
6. Um ein **begleitendes Medium** hinzuzufügen oder zu entfernen wählen Sie die Schaltflächen **Hinzufügen** oder **Entfernen** im Bereich **Begleitendes Medium**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderung abzuschließen, oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen**, wenn Sie die Änderung nicht speichern möchten.
8. Sofern gewünscht können Sie anschließend weitere Suchbegriffe eingeben. Für die Bearbeitung eines Suchbegriffs müssen Sie diesen allerdings zuerst wie oben beschrieben im **Suchbegriffskatalog** auswählen.
9. Wenn Sie keine weiteren Begriffe mehr eingeben wollen, klicken Sie auf **Schließen**, um zur Ansicht **Suchbegriffskatalog** zurückzukehren.

Die durchgeführte Änderung wirkt sich überall dort aus, wo der Suchbegriff verwendet wird, d.h. er wird automatisch bei allen Karteikarten verändert.

### Anmerkungen:

- Wenn der geänderte Suchbegriff in der Karteikarte verwendet wird, welche gleichzeitig in einem anderen Fenster sichtbar ist, wird die durchgeführte Änderung dort nicht sofort wirksam. Um den geänderten Suchbegriff sichtbar zu machen, klicken Sie im Menü **Ansicht** auf die Option **Aktualisieren**.

### > *Siehe auch:*

- [Erzeugen eines neuen Suchbegriffes](#)
- [Entfernen eines Suchbegriffes](#)

## Entfernen von Suchbegriffen aus dem Suchbegriffskatalog

1. Aktivieren Sie die Ansicht **Suchbegriffskatalog**. Wählen Sie dazu im Menü **Ansicht** den Befehl **Suchbegriffskatalog**, oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.
2. Markieren Sie den Suchbegriff, den Sie entfernen möchten.
3. Wählen Sie im Menü **Daten** den Befehl **Löschen** und dann **Suchbegriff**, oder wählen Sie im Kontextmenü (rechte Maustaste) des Suchbegriffskataloges den Befehl **Löschen**.

Die durchgeführte Änderung wirkt sich überall dort aus, wo der Suchbegriff verwendet wird, d.h. er wird automatisch bei allen Karteikarten verändert.

### Anmerkungen:

- Gleichzeitig mit dem Suchbegriff gehen auch allfällig vorhandene **Bemerkungen** und das **begleitende Medium** verloren.
- Es können nur Suchbegriffe gelöscht werden, die nicht mehr verwendet werden und die auch nicht mehr Teil einer hierarchischen oder synonymen **Verknüpfung** innerhalb des Suchbegriffskataloges sind. Solange es noch Karteikarten gibt, denen dieser Suchbegriff zugeordnet ist, werden Sie mit einer Warnmeldung darauf hingewiesen, dass der Suchbegriff nicht gelöscht werden kann.

### > *Siehe auch:*

- [Erzeugen eines neuen Suchbegriffes](#)
- [Ändern eines bestehenden Suchbegriffes](#)

## Das begleitende Medium bei Suchbegriffen

Sie haben die Möglichkeit jedem **Suchbegriff** ein **begleitendes Medium** hinzuzufügen. Das Medium wird in der Ansicht **Suchbegriffskatalog** im rechten unteren Bereich angezeigt.

Wenn es zu einem Suchbegriff ein begleitendes Medium gibt, wird dies durch ein entsprechendes Symbol  in der Spalte **Medium** gekennzeichnet.

Klassifizierung	Suchbegriff	V..	Beme...	Medium	Adresse
 Objekt	□□□□ Gebäude	1			
 Objekt	□□□□ Goldener Pavillon, Kinkakuji, Kyoto	2			
 Objekt	□□□□ Grabmal Taj Mahal, Agra	2			
 Objekt	□□□□ Große Mauer (Chinesische Mauer)	7			

Bei den Suchbegriffen innerhalb der Karteikarte kann das begleitende Medium angezeigt werden, indem beim entsprechenden Suchbegriff das Kontextmenü (rechte Maustaste) aktiviert wird und dort der Befehl **Zusatzinformationen** gewählt wird, um das Dialogfeld **Zusatzinformationen** zu öffnen.

Jedem Suchbegriff kann nur ein einzelnes Medium hinzugefügt werden.

> *Siehe auch:*

- [Begleitendes Medium hinzufügen](#)
- [Begleitendes Medium entfernen](#)

## Hinzufügen eines begleitenden Mediums zu einem Suchbegriff

Ein Hinzufügen eines **begleitenden Mediums** zu einem **Suchbegriff** stellt eine Änderung dieses Suchbegriffes dar und kann daher nur im Rahmen einer **Neuanlage** oder **Änderung** eines Suchbegriffes durchgeführt werden.

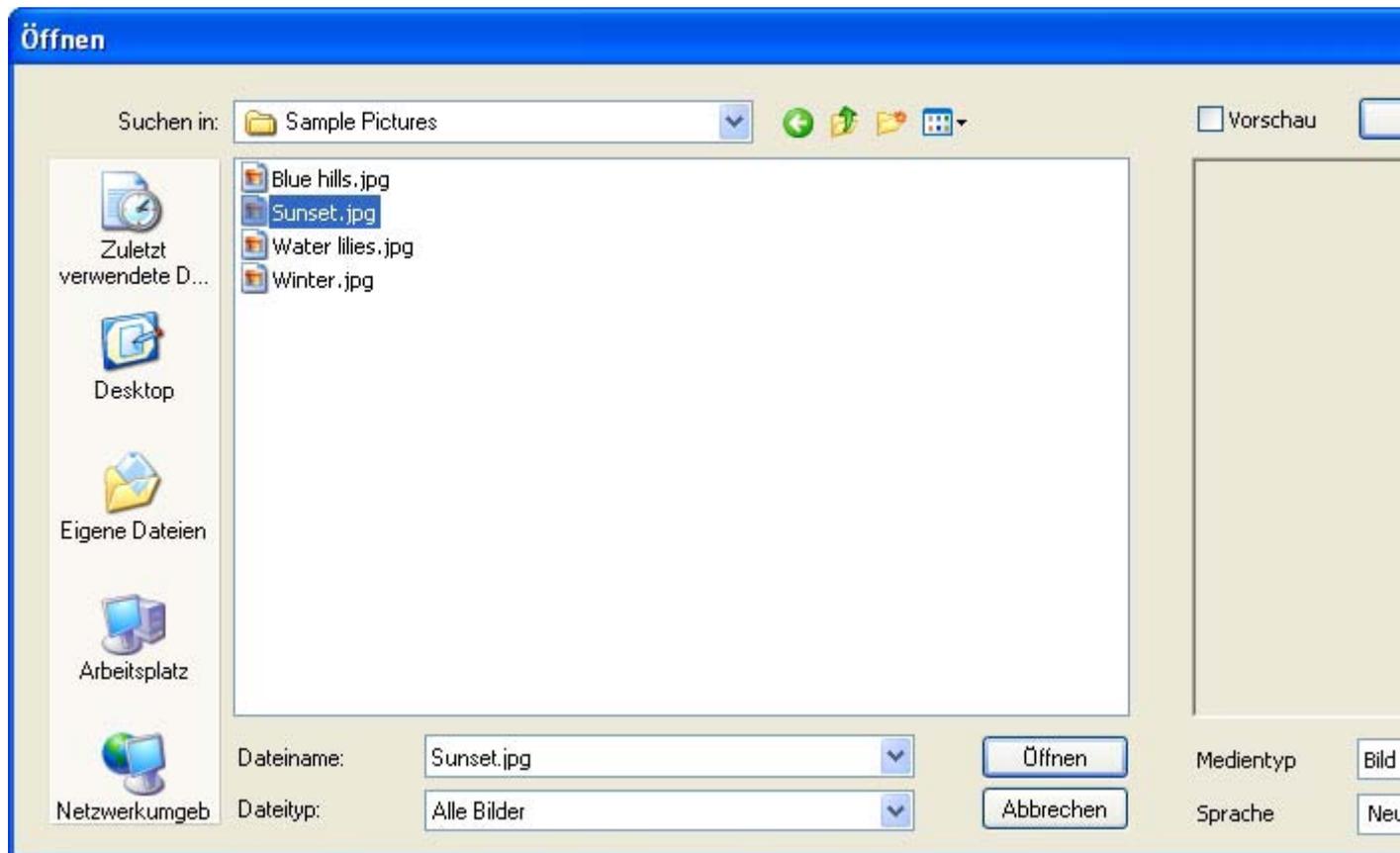
1. Wählen Sie im Dialogfeld **Neueingabe Suchbegriff** beziehungsweise **Bearbeiten Suchbegriff** die Schaltfläche **Hinzufügen**.
2. Das Dialogfeld **Öffnen** wird angezeigt.
3. Navigieren Sie so wie in Windows-Programmen üblich zum gewünschten Medium.
4. Aktivieren Sie optional die **Vorschau**.
5. Wenn Sie weitere Einstellungen treffen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Dateiinformationen**, um das Dialogfeld **Eigenschaften Bilddatei** zu öffnen.
6. Treffen Sie die Einstellungen für **Medientyp** und **Sprache**.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**, um das Medium dem Suchbegriff hinzuzufügen. Um ohne Änderungen zum Suchbegriff zurückzukehren, klicken Sie auf **Abbrechen**.

Nähere Informationen zum Dialogfeld **Öffnen** und zum Dialogfeld **Eigenschaften Bilddatei** finden Sie im entsprechenden Hilfethema.

> *Siehe auch:*

- [Begleitendes Medium entfernen](#)

## 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.

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

**Medientyp** Wählen Sie aus der Liste den gewünschten Medientyp aus.

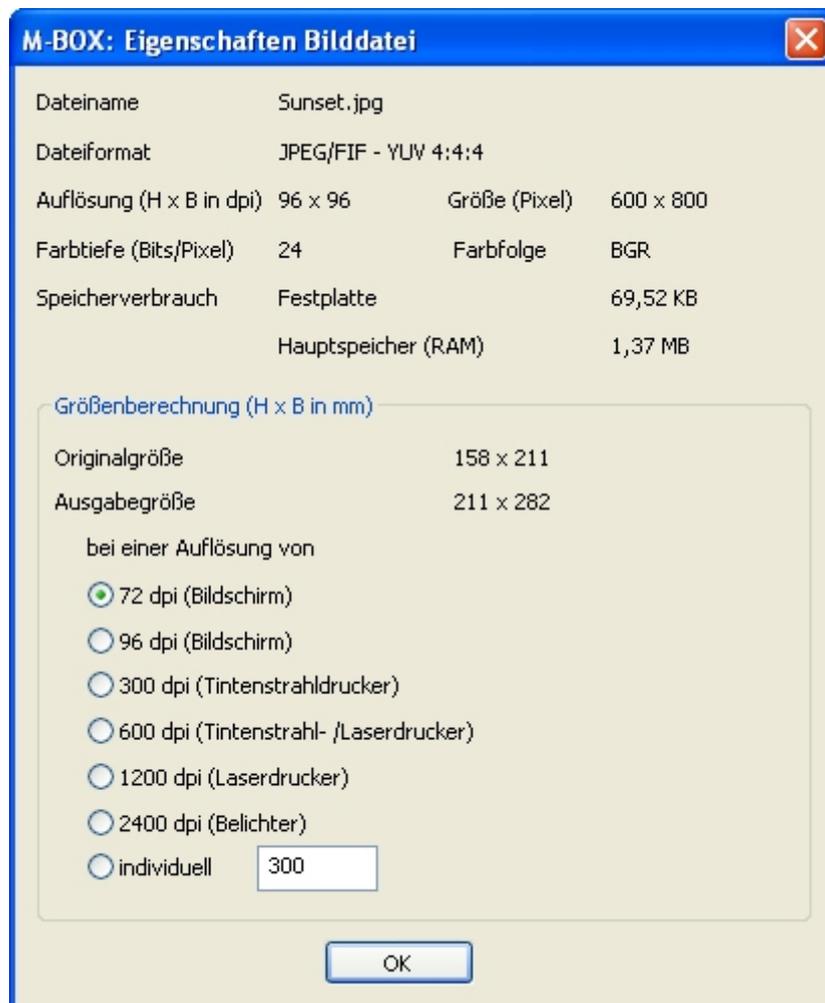
**Sprache** Wählen Sie die Sprache aus, die Sie dem Medium zuweisen möchten, oder wählen Sie **Neutral**, um keine Sprache zuzuweisen.

> **Siehe auch:**

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

## Dialogfeld: Eigenschaften Bilddatei

In diesem Dialogfeld werden ausführliche Informationen zum Medium angezeigt.



**Dateiname** Zeigt den Namen der Datei an.

**Dateiformat** Zeigt das Dateiformat des Bilds an.

**Auflösung** Zeigt die Auflösung des Bilds in dpi an.

**Größe** Zeigt die Breite und Höhe des Bilds in Pixel angegeben.

**Farbtiefe** Zeigt an, wie viele Bits für die Farbinformation jedes einzelnen Bildpunktss verwendet werden.

**Farbfolge** Zeigt die **Farbfolge** an (BGR, RGB, Grau).

**Speicherverbrauch Festplatte** Gibt an, wie viel Platz die Datei auf der Festplatte beansprucht.

**Speicherverbrauch Hauptspeicher (RAM)** Gibt an, wie viel Platz das Bild im Hauptspeicher beansprucht.

## Größenberechnung

**Originalgröße** Gibt die Originalgröße (Höhe mal Breite) der Bilddatei in Millimeter an.

**Ausgabegröße** Gibt die berechnete Ausgabegröße (Höhe mal Breite) in Millimeter an. Die Größe hängt davon ab, welche Auflösung Sie im folgenden Bereich für die Ausgabe wählen.

**bei einer Auflösung von** Wählen Sie eine der in dpi vorgegebenen Auflösungen aus, oder geben Sie selbst einen individuellen Wert ein. Sie können unter **Ausgabegröße** sehen, welche Auswirkung die Auflösung auf die Größe der Bilddatei hat.

> *Siehe auch:*

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

## Entfernen eines begleitenden Mediums von einem Suchbegriff

Das Entfernen eines **begleitenden Mediums** von einem **Suchbegriff** kann nur im Rahmen einer **Änderung** eines Suchbegriffes durchgeführt werden.

1. Klicken Sie im Dialogfeld **Bearbeiten Suchbegriff** auf die Schaltfläche **Entfernen**.

> *Siehe auch:*

- [Begleitendes Medium hinzufügen](#)

## Hierarchische Gliederung von Suchbegriffen

Suchbegriffe können hierarchisch, synonym oder als Verweis gegliedert werden. Das geschieht, indem Suchbegriffe miteinander verknüpft werden, wobei einer der beiden Begriffe der Überbegriff, der andere der Unterbegriff ist. Bei Synonymen und Verweisen sind beide Begriffe gleichwertig.

Verknüpfungen können in der Ansicht [Suchbegriffskatalog](#) hergestellt und erweitert werden. Bestehende Verknüpfungen können wieder aufgelöst werden.

Hierarchische Verknüpfungen können nicht verändert werden. Es ist nur das [Auflösen bestehender Verknüpfungen](#) und das [Herstellen neuer Verknüpfungen](#) möglich.

M-BOX unterbindet Verknüpfungen, die eine endlose Kette von Suchbegriffen bewirken würden. Wenn z.B. Politiker der Überbegriff von Bundeskanzler ist, darf Bundeskanzler nicht mehr zum Überbegriff von Politiker gemacht werden, da sich sonst, wie man so schön sagt, die Katze in den Schwanz beißen würde.

> *Siehe auch:*

- [Ordnung in der Hierarchie von Suchbegriffen](#)
- [Hierarchische Gliederung von Beständen](#)

## Anzeige der hierarchischen Struktur des Suchbegriffskataloges

Vor jedem **Suchbegriff** werden vier kleine Symbole angezeigt, die über die hierarchische Einordnung des Suchbegriffes informieren und die das Ein- und Ausblenden der Struktur ermöglichen. Vier Kästchen sind es, weil es vier verschiedene Arten von hierarchischen Verknüpfungen gibt.

Symbol	Bedeutung	Erklärung
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Überbegriff</b>	Der Begriff, bei dem dieses Symbol angezeigt wird, hat weitere Unterbegriffe.
<input type="checkbox"/>	<b>Unterbegriff</b>	Der Begriff, bei dem dieses Symbol angezeigt wird, hat weitere Überbegriffe.
<input type="checkbox"/>	<b>Synonym</b>	Der Begriff, bei dem dieses Symbol angezeigt wird, hat weitere Begriffe als Synonyme zugeordnet.
<input type="checkbox"/>	<b>Siehe auch</b>	Der Begriff, bei dem dieses Symbol angezeigt wird, hat weitere Begriffe als Verweis.

Die Hierarchieebenen können durch ein Klicken auf das entsprechende Symbol mehrstufig ein- und ausgeblendet werden. Synonyme und Siehe-auch-Verweise können naturgemäß nur auf der ersten Ebene bestehen.

Beispiel: "China" ist der **Überbegriff** zu allen weiteren Begriffen.



Beispiel: "Große Mauer" ist **Unterbegriff** von "China", **Synonym** zu "Chinesische Mauer" und hat einen **Siehe auch**-Verweis auf "Terrakotta Soldaten".



- [Hierarchische Gliederung von Suchbegriffen](#)

## Verknüpfung zwischen Suchbegriffen herstellen

Sie können zwischen zwei Suchbegriffen eine Verknüpfung herstellen, wobei der erste Begriff immer die Bezugsbasis ist und **Überbegriff**, **Unterbegriff**, **Synonym** oder **Siehe auch**-Verweis für den zweiten Begriff sein kann.

1. Um den Suchbegriffskatalog zu öffnen, wählen Sie im Menü **Ansicht** den Befehl **Suchbegriffskatalog**, oder klicken Sie auf  in der Symbolleiste.
2. Markieren Sie in der Ansicht **Suchbegriffskatalog** einen der beiden miteinander zu verknüpfenden Begriffe
3. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Suchbegriff** und anschließend **Verknüpfung herstellen**, oder wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) den Befehl **Verknüpfung herstellen**.
4. Der markierte Begriff erscheint im Dialogfeld **Hierarchische Struktur / Verknüpfung von Suchbegriffen**.
5. Verwenden Sie den angezeigten Suchbegriff, oder geben Sie einen anderen Suchbegriff ein, von dem aus eine Verknüpfung erstellt werden soll.
6. Kontrollieren Sie anschließend mit der Schaltfläche **Begriff überprüfen**, ob der Begriff tatsächlich besteht. 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.
7. Markieren Sie die Option **alphabetisch eingeordnet** mit einem Häkchen, wenn der verknüpfte Begriff alphabetisch in die bestehende Liste der verknüpften Begriffe eingeordnet werden soll.
8. Wählen Sie aus, ob der erste Begriff als **Überbegriff**, **Unterbegriff**, **Synonym** oder **Siehe auch**-Verweis für den zweiten Begriff verwendet werden soll.
9. Verfahren Sie für die Eingabe des zweiten Begriffs in die unteren Felder gleich wie beim ersten Begriff.
10. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Verknüpfen**, um die Verknüpfung der beiden Begriffe durchzuführen. Klicken Sie auf **Schließen**, um die Eingabe zu beenden und das Dialogfeld zu schließen.

### Anmerkungen:

- Bei der Eingabe des Suchbegriffs genügt es, einen Wortteil anzugeben, da M-BOX eine **automatische Ergänzung von Suchbegriffen** vornimmt.
- Die Auswahl der Klassifizierung ist optional. Wenn Sie nur den Suchbegriff eingeben, ordnet M-BOX die dazugehörige Klassifizierung automatisch zu.

### > *Siehe auch:*

- [Hierarchische Gliederung von Suchbegriffen](#)

## Dialogfeld: Hierarchische Struktur / Vernetzung von Suchbegriffen

In diesem Dialogfeld stellen Sie Verknüpfungen zwischen Suchbegriffen her. Der oben angezeigte Begriff dient als Bezugsbasis der Verknüpfung.

The dialog box is titled "M-BOX: Hierarchische Struktur / Vernetzung von Suchbegriffen". It features a blue title bar with a close button (X) in the top right corner. The main content area is light beige. Under the heading "Verknüpfe Begriff", there is a dropdown menu showing "Ort (geogr.)", a text input field with "Peru", a checked checkbox labeled "alphabetisch eingeordnet", and a button labeled "Begriff überprüfen". Below this, under the heading "als", there are four radio button options: "Überbegriff" (selected), "Unterbegriff", "Synonym", and "Siehe auch". The "mit dem Begriff" section has a dropdown menu showing "Ort (geogr.)", a text input field with "Machu Picchu", and another "Begriff überprüfen" button. At the bottom, there are two buttons: "Verknüpfen" and "Schließen".

**Verknüpfe Begriff** In diesen Eingabefeldern erscheint der in der Liste der Suchbegriffe markierte Suchbegriff, wobei in der Liste links die **Klassifizierung** angezeigt wird und im Textfeld rechts die Bezeichnung des Suchbegriffs.

**Begriff überprüfen** Diese Schaltfläche ist nur aktiv, wenn Sie den markierten Begriff durch einen anderen ersetzen. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zu prüfen, ob der Begriff existiert. Bei mehreren Übereinstimmungen wird das Dialogfeld **Klärung zu verwendender Begriff** angezeigt. Sollte der Begriff nicht existieren, wird das Dialogfeld **Unbekannter Suchbegriff** geöffnet.

**alphabetisch eingeordnet** Markieren Sie diese Option mit einem Häkchen, wenn der verknüpfte Begriff alphabetisch in die Liste der verknüpften Begriffe eingeordnet werden soll.

Wählen Sie eine der folgenden Verknüpfungsarten aus:

- **Überbegriff** Der erste Suchbegriff soll dem zweiten Begriff hierarchisch übergeordnet werden.
- **Unterbegriff** Der erste Suchbegriff soll dem zweiten Begriff hierarchisch untergeordnet werden.
- **Synonym** Der erste Suchbegriff soll mit dem zweiten Begriff synonym verwendet werden.
- **Siehe auch** Es wird ein Verweis zwischen den beiden Suchbegriffen hergestellt.

**mit dem Begriff** In diesen Eingabefeldern tragen Sie rechts den zu verknüpfenden Suchbegriff ein und wählen links optional eine Klassifizierung aus.

**Begriff überprüfen** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zu prüfen, ob der Begriff existiert. Bei mehreren Übereinstimmungen wird das Dialogfeld **Klärung zu verwendender**

**Begriff** angezeigt. Sollte der Begriff nicht existieren, wird das Dialogfeld **Unbekannter Suchbegriff** geöffnet.

**Verknüpfen** Mit dieser Schaltfläche führen Sie die Verknüpfung der zwei eingetragenen Suchbegriffe durch. Der zweite Suchbegriff wird anschließend automatisch aus den Eingabefeldern gelöscht, und Sie können gegebenenfalls weitere Einträge vornehmen.

**Anmerkungen:**

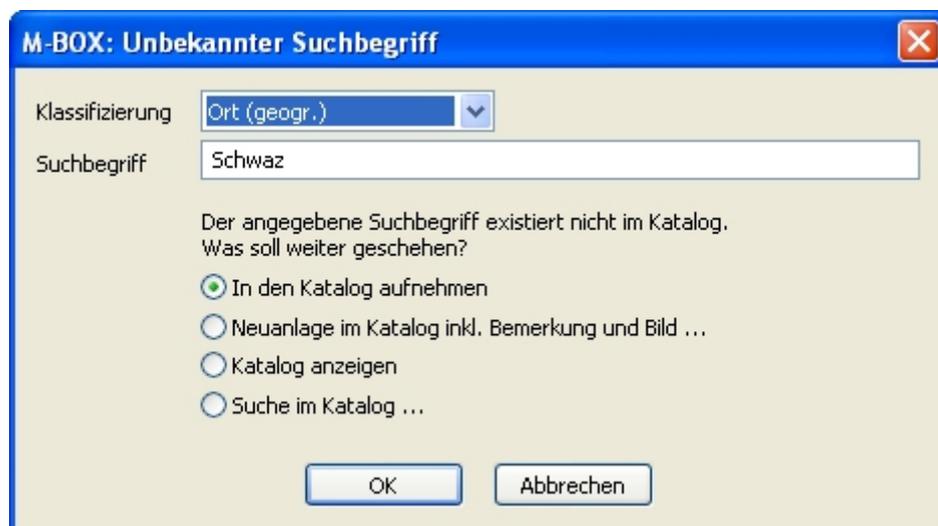
- Bei der Eingabe des Suchbegriffs genügt es, einen Wortteil anzugeben, da M-BOX eine [automatische Ergänzung von Suchbegriffen](#) vornimmt.
- Die Auswahl der Klassifizierung ist optional. Wenn Sie nur den Suchbegriff eingeben, ordnet M-BOX die dazugehörige Klassifizierung automatisch zu.

> *Siehe auch:*

- [Verknüpfung zwischen Suchbegriffen herstellen](#)

## Dialogfeld: Unbekannter Suchbegriff

Das Dialogfeld **Unbekannter Suchbegriff** wird automatisch angezeigt, wenn sich ein eingetragener 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:

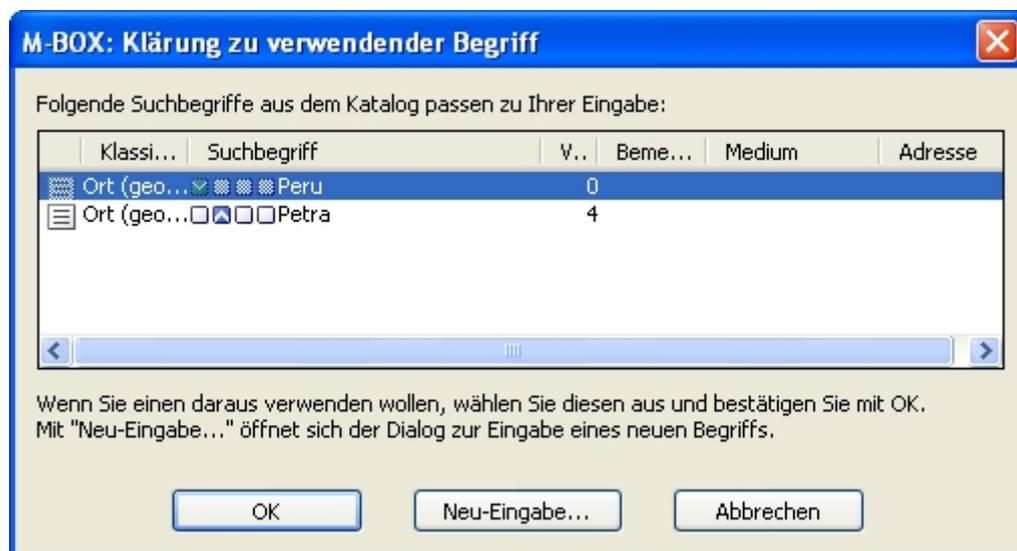
- **In den Katalog aufnehmen** Nimmt den unbekanntem Begriff in den Suchbegriffskatalog auf.
- **Neuanlage im Katalog inkl. Bemerkung und Bild...** Ermöglicht die Neueingabe in den Suchbegriffskatalog und das Hinzufügen einer erläuternden **Bemerkung** oder eines Bildes.
- **Katalog anzeigen** Zeigt 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](#)

## 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](#)

## Verknüpfungen von Suchbegriffen auflösen

Wenn Sie Verknüpfungen zwischen Suchbegriffen auflösen wollen, gibt es zwei Möglichkeiten:

- Sie wollen von einem bestimmten Begriff **alle mit ihm verknüpften Begriffe lösen**.
- Sie wollen nur die **Verknüpfung zwischen zwei ganz bestimmten Begriffen auflösen**.

Wenn von einem Begriff nur eine einzelne Verknüpfung zu einem anderen Begriff besteht, sind diese beiden Möglichkeiten miteinander identisch).

Zur Verdeutlichung ein Beispiel:



Angenommen, Sie wollen, dass in diesem Beispiel "China" nicht mehr in die Hierarchie eingebunden ist, dann werden Sie alle Verknüpfungen dieses Begriffes auflösen.

Wenn Sie nur die Verknüpfung zwischen "Große Mauer" und "China" auflösen wollen, dann werden Sie die Vorgangsweise zum Auflösen einer bestimmten Verknüpfung wählen.

> **Siehe auch:**

- [Hierarchische Gliederung von Suchbegriffen](#)

## Alle Verknüpfungen eines Suchbegriffes auflösen

Um alle Verknüpfungen, die von einem bestimmten Begriff ausgehen, zu lösen, verfahren Sie wie folgt:

1. Um den Suchbegriffskatalog zu öffnen, wählen Sie im Menü **Ansicht** den Befehl **Suchbegriffskatalog**, oder klicken Sie auf  in der Symbolleiste.
2. Markieren Sie in der Ansicht **Suchbegriffskatalog** den Begriff, dessen Verknüpfung Sie auflösen möchten. (Siehe Beispiel)
3. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Suchbegriff** und anschließend **Verknüpfung auflösen**, oder wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) den Befehl **Verknüpfung auflösen**.
4. Bevor die Verknüpfungen endgültig gelöst werden, zeigt M-BOX noch eine Meldung an, in der Sie den Vorgang bestätigen oder abbrechen können.

Zur Verdeutlichung ein Beispiel:



"Japan" ist als **Überbegriff** markiert. Es werden daher alle Verknüpfungen mit dem Begriff "Japan" aufgelöst.

> *Siehe auch:*

- [Hierarchische Gliederung von Suchbegriffen](#)

## Auflösen einer Verknüpfung zwischen zwei Suchbegriffen

Um die Verknüpfung zwischen zwei Begriffen zu lösen, verfahren Sie wie folgt:

1. Um den Suchbegriffskatalog zu öffnen, wählen Sie im Menü **Ansicht** den Befehl **Suchbegriffskatalog**, oder klicken Sie auf  in der Symbolleiste.
2. Blenden Sie den Hierarchiezweig ein, in dem Sie eine Verknüpfung auflösen möchten.
3. Markieren Sie in der Ansicht **Suchbegriffskatalog** im Hierarchiezweig den Begriff, dessen Verknüpfung Sie auflösen möchten. (Siehe Beispiel)
4. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Suchbegriff** und anschließend **Verknüpfung auflösen**, oder wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) den Befehl **Verknüpfung auflösen**.
5. Bevor die Verknüpfungen endgültig gelöst werden, zeigt M-BOX noch eine Meldung an, in der Sie den Vorgang bestätigen oder abbrechen können.

Zur Verdeutlichung ein Beispiel:



"Osterinsel" ist als Teil der hierarchischen Struktur - und somit als **Unterbegriff** - eingblendet und markiert. Hier wird die Verknüpfung zwischen den Begriffen "Chile" und "Osterinsel" aufgelöst.

> *Siehe auch:*

- [Hierarchische Gliederung von Suchbegriffen](#)

## Verwaltung Suchbegriffskatalog

## Ordnung in der Hierarchie von Suchbegriffen

Die Begriffe innerhalb eines Zweiges der Hierarchie können Sie auf verschiedene Weise ordnen.

Wenn Sie die Begriffe alphabetisch sortiert haben wollen, wählen Sie bereits beim [Herstellen einer Verknüpfung](#) die Option **alphabetisch eingeordnet**. Wenn die Begriffe innerhalb eines Zweiges nicht alphabetisch geordnet sind, Sie diese aber geordnet haben möchten, wählen Sie im Kontextmenü (rechte Maustaste) der Ansicht **Suchbegriffskatalog** den Befehl **Verknüpfungen alphabetisch sortieren**. Alle Begriffe dieses Zweiges werden dann sofort entsprechend geordnet.

Wenn Sie die Begriffe entsprechend ihrer Bedeutung geordnet haben wollen, beispielsweise Orte von Nord nach Süd, dann können Sie in der Ansicht **Suchbegriffskatalog** die Begriffe im aufgeklappten Zweig mit Hilfe der Maus beliebig verschieben. Dieses Verschieben ist nur innerhalb eines einzelnen Zweiges und auf der gleichen hierarchischen Ebene möglich. Eine Linie während des Ziehens mit der Maus zeigt Ihnen an, wo der Begriff neu eingereiht wird.

> *Siehe auch:*

- Hierarchische Gliederung von Suchbegriffen

## Globale Zuordnung von Suchbegriffen

Normalerweise wird direkt bei der **Karteikarte** festgelegt, welche Suchbegriffe für dieses **Objekt** zur Beschlagwortung verwendet werden sollen. Wenn man aber für mehrere Objekte gleichzeitig festlegen möchte, dass sie einen bestimmten Suchbegriff verwenden sollen oder ihn nicht mehr verwenden sollen, ist es effizienter, die Funktion für das **globale Ändern** von Karteikarten zu verwenden.

Für Suchbegriffe bietet die Funktion folgende Änderungsmöglichkeiten:

- einen Suchbegriff zu den Karteikarten hinzufügen
- einen Suchbegriff von den Karteikarten entfernen
- einen Suchbegriff in ein Feld mit anderem **Datentyp** kopieren
- aus dem Inhalt eines Felds einen Suchbegriff erzeugen
- einen bestehenden Suchbegriff durch einen anderen ersetzen

Details zu den Änderungsmöglichkeiten finden Sie in der Beschreibung des Dialogfelds **Globales Ändern**.

> *Siehe auch:*

- [Verwendung der Suchbegriffe bei der Karteikarte](#)

## Inhaltsverzeichnis

VORBEMERKUNG .....	2
VERWALTUNG DES SUCHBEGRIFFSKATALOGES - ÜBERSICHT .....	3
Themen.....	3
VERWALTUNG DES SUCHBEGRIFFSKATALOGES - EINFÜHRUNG .....	4
ANZEIGE DES SUCHBEGRIFFSKATALOGES .....	5
<b>ANSICHT: SUCHBEGRIFFSKATALOG</b> .....	6
ERZEUGEN EINER NEUEN KLASSIFIZIERUNG .....	7
<b>DIALOGFELD: KLASSIFIZIERUNGEN</b> .....	8
BEARBEITEN VON KLASSIFIZIERUNGEN .....	9
ENTFERNEN EINER KLASSIFIZIERUNG.....	10
ERZEUGEN EINES NEUEN SUCHBEGRIFFES.....	11
<b>DIALOGFELD: NEUEINGABE / BEARBEITEN SUCHBEGRIFF</b> .....	12
ÄNDERN VON SUCHBEGRIFFEN IM SUCHBEGRIFFSKATALOG.....	14
ENTFERNEN VON SUCHBEGRIFFEN AUS DEM SUCHBEGRIFFSKATALOG .....	15
DAS BEGLEITENDE MEDIUM BEI SUCHBEGRIFFEN .....	16
HINZUFÜGEN EINES BEGLEITENDEN MEDIUMS ZU EINEM SUCHBEGRIFF .....	17
<b>DIALOGFELD: ÖFFNEN</b> .....	18
<b>DIALOGFELD: EIGENSCHAFTEN BILDDATEI</b> .....	19
Größenberechnung.....	20

<b>ENTFERNEN EINES BEGLEITENDEN MEDIUMS VON EINEM SUCHBEGRIFF .....</b>	<b>21</b>
<b>HIERARCHISCHE GLIEDERUNG VON SUCHBEGRIFFEN.....</b>	<b>22</b>
<b>ANZEIGE DER HIERARCHISCHEN STRUKTUR DES SUCHBEGRIFFSKATALOGES .....</b>	<b>23</b>
<b>VERKNÜPFUNG ZWISCHEN SUCHBEGRIFFEN HERSTELLEN.....</b>	<b>24</b>
<b>DIALOGFELD: HIERARCHISCHE STRUKTUR / VERNETZUNG VON SUCHBEGRIFFEN .....</b>	<b>25</b>
<b>DIALOGFELD: UNBEKANNTER SUCHBEGRIFF.....</b>	<b>27</b>
<b>DIALOGFELD: KLÄRUNG ZU VERWENDENDER BEGRIFF .....</b>	<b>28</b>
<b>VERKNÜPFUNGEN VON SUCHBEGRIFFEN AUFLÖSEN.....</b>	<b>29</b>
<b>ALLE VERKNÜPFUNGEN EINES SUCHBEGRIFFES AUFLÖSEN.....</b>	<b>30</b>
<b>AUFLÖSEN EINER VERKNÜPFUNG ZWISCHEN ZWEI SUCHBEGRIFFEN .....</b>	<b>31</b>
<b>ORDNUNG IN DER HIERARCHIE VON SUCHBEGRIFFEN .....</b>	<b>31</b>
<b> Globale Zuordnung von Suchbegriffen.....</b>	<b>33</b>
<b>INHALTSVERZEICHNIS .....</b>	<b>34</b>