

Inhaltlich umfasst das *Neue Rundschau Archiv* alle Hefte, die zwischen 1890 und heute erschienen sind.

Im Folgenden wird die Basisfunktionalität des *Neue Rundschau Archiv* als Datenbank erläutert.

A. Anmeldeseite: Zugang einrichten/Login

- a. Über die **Startseite** www.neuerundschau.de kann die Registrierung für einen Zugang bzw. das Login erfolgen. Alle Schritte werden erläutert und mit eMail-Feedback begleitet.
- b. Serviceleiste auf der Anmeldeseite
 - i. Hinter **Informationen** finden Sie die FAQ, Beschreibung der Datenbank, sowie den Link zur Print-Ausgabe.
 - ii. Die **Systemvoraussetzungen** beschreiben die notwendigen Installationen und Einstellungen zur Nutzung der Datenbank.
 - iii. Unter **Service** finden Sie Hilfe/Support zur Datenbankanwendung, den Nutzungsvertrag und die Datenschutzbestimmungen.
 - iv. Das **Impressum** enthält die relevanten Verlagsinformationen

B. Startseite

- a. Die schwebende **Autorenkugel** lädt zum Stöbern und Schmökern ein. Durch Auswahl eines Autors wird direkt eine Ergebnisliste mit allen Beiträgen erstellt. Durch Klicken auf Home erscheint wieder die Autorenkugel.
- b. Am unteren Bildschirmrand steht permanent die **Serviceleiste** zur Verfügung. Hier befinden sich **Informationen** zum Projekt *Neue Rundschau Archiv*; alle Kontaktdaten bei technischen und redaktionellen Fragen
- c. Der Punkt **Service** enthält die Möglichkeit Ihr persönliches Passwort zu ändern, Support/Hilfe, die Systemvoraussetzungen, sowie Nutzungsvertrag und die Datenschutzbestimmungen.
- d. Das **Impressum** enthält die relevanten Verlagsinformationen.
- e. Über **Logout** schließen Sie die Datenbank.

C. Navigationsleiste

a. Suchfunktion

- i. **Volltextsuche**: die Eingabe von einem oder mehreren Wörtern in das Suchfeld führt zu Ergebnissen auf einer Beitragsseite.
- ii. Unterstützung durch Type-Ahead-Funktion.
- iii. **Phrasensuchen** (Wortkombinationen, die in direktem Zusammenhang stehen) können durch Einschließen der Suchwörter in Anführungszeichen ausgeführt werden.
- iv. Ein Suchwort mit Sonderzeichen liefert das gleiche Ergebnis wie dasselbe Suchwort ohne Sonderzeichen.
- v. Auf eine **bekannte Heftseite** kann durch Eingabe von <Jahrgang> <Heft> <Seite> direkt gesprungen werden (z.B. 2010 4 7).

b. **Trefferliste** im Hauptfenster

- i. Es erfolgt vorrangig eine **Sortierung nach Autorennamen**; daneben nach Relevanz. Die **Relevanz** eines Treffers wird automatisch aus der Häufigkeit des Suchworts im Dokument berechnet.

- ii. Pro Bildschirmseite werden 10 Dokumente angezeigt; die nächsten 10 erreicht man durch Blättern.
 - iii. Ein Doppelklick auf einen Tabelleneintrag löst das Öffnen des entsprechenden Dokumentes aus.
 - iv. Es gilt eine Begrenzung auf max. 400 Treffer, um die Anzeige schnell durchführen zu können; für eine qualifizierte Trefferliste empfiehlt sich eine möglichst genaue Suche.
- c. Treffer in **Kategorien**
- i. Die Ergebnisliste kann nach drei Kategorien verfeinert werden: Autoren, Schlagworte, Jahrgänge. ii. Innerhalb der Kategorien werden die Treffer gruppiert und mit **Trefferanzahl** angezeigt.
 - iii. Die Trefferanzahl bezieht sich auf das Vorkommen des Suchbegriffs im gesamten Suchergebnis (hier wird die Trefferanzahl nicht begrenzt).
 - iv. Eine Auswahl über die Kategorien reduziert die Treffermenge bezogen auf die aktuelle Trefferliste (Mehrfachauswahl möglich).
- d. Es stehen drei Typen von **Inhaltsverzeichnissen** zur Verfügung, mit denen durch die *Neue Rundschau* navigiert werden kann. Die Breite des Bereichs lässt sich per Maus mit Hilfe einer Begrenzungsleiste verbreitern.
- i. Chronologisches **Inhaltsverzeichnis**.
 - ii. **Schlagworte** mit Gruppierung nach Jahrzehnten.
 - iii. **Autoren** mit alphabetischer Gruppierung nach Anfangsbuchstaben.
- e. Hinter den Schaltern verbergen sich weitere Funktionen.
- i. **Dokumentanzeige**: ruft das zuletzt geöffnete Dokument auf.
 - ii. **Trefferlistenanzeige**: ruft die „letzte“ Trefferliste auf.
 - iii. **Notizen** verwalten:
 1. Tabellarische Auflistung aller Notizen des Benutzers mit Auswahlmöglichkeit einer Notiz und Detailanzeige.
 2. Lösch- und Änderungsfunktion einer Notiz.
 3. Sprung zum Dokument durch Klick auf die Miniaturansicht.
- f. Druckfunktion
- i. Über den **Druckdialog** kann der Druck der aktuellen Seite oder eines Beitrags ausgewählt werden.
 - ii. Seite oder Beitrag können auch als PDF zum Download gespeichert werden. Dabei werden ein Wasserzeichen, Copyrightzeile sowie Datum, Benutzername, und genaue Fundstelle ausgegeben.
- D. Dokumentanzeige
- a. Die **Positionsanzeige** zeigt die aktuelle Position des Dokumentes nach Jahrgang -> Heft -> Rubrik -> Beitrag -> Seite an
 - b. Zusätzlich werden am Dokumentanfang die zu einem Beitrag gehörenden **Schlagworte** angegeben
 - c. Mit den **Pfeilen** kann durch ein Dokument oder Heft geblättert werden. Ist die Folge- bzw. Vorgängerseite nicht vorhanden, wird der entsprechende Pfeil ausgeblendet (Heftgrenze).

Die Funktionen des *Neue Rundschau Archiv*

- d. Über die Icons unter der **Seitenansicht** ist eine Ein-Seiten- und Zwei-Seiten-Ansicht einstellbar
- e. Mit der Zoom-Funktion des **Schiebereglers** lässt sich stufenlos die Ansicht der Seite anpassen
- f. Über das gelbe Icon können zu jeder Seite **Notizen** hinzugefügt werden; ist zu einer Seite bereits eine Notiz vorhanden, wird dies mit dem Icon rechts oben neben der Seite kenntlich gemacht; ein Klick auf das Notiz-Icon löst die Anzeige eines Dialogfensters zum Bearbeiten der Notiz aus.

Bei Fragen zur Funktionalität der Datenbank wenden Sie sich gerne an info@neuerundschau.de

Mit besten Grüßen aus Frankfurt!

Ihr S. Fischer Verlag im Jubiläumsjahr 2011

S. Fischer Verlag | Hedderichstraße 114 | 60596 Frankfurt a. Main

Email: info@neuerundschau.de

Geschäftsführer: Monika Schoeller, Dr. Jörg Bong, Dr. Siv Bublitz, Michael Justus,
Sabine Bischoff

Handelsregister Auszug: HRB 10372 | Umsatz.Identifikationsnummer: DE 811175682

© S. Fischer Verlag GmbH Frankfurt / Main 2017