

Leitfaden: Ausgabe Online-Volltextdatenbank für Briefe von und an Frank Wedekind

Wir versuchen eine möglichst intuitiv bedienbare Datenbank bereitzustellen. Dennoch verzichten wir nicht darauf, den Nutzern/Innen umfassend Hilfen für die Suche anzubieten.

Wie komme ich zu den gewünschten Zielen in der Suche beim Start der Website?

Inhalte

- I. Die einfache Suche**
- II. Die erweiterte Suche**
- III. Beschreibung der Schaltflächen und deren Funktionen**

I. Die einfache Suche


Mit einem Klick auf **Suchen** ist die Suchfunktion abrufbar, sollte sie ausgeblendet sein.



1. Ich möchte alle Briefe von ... finden.

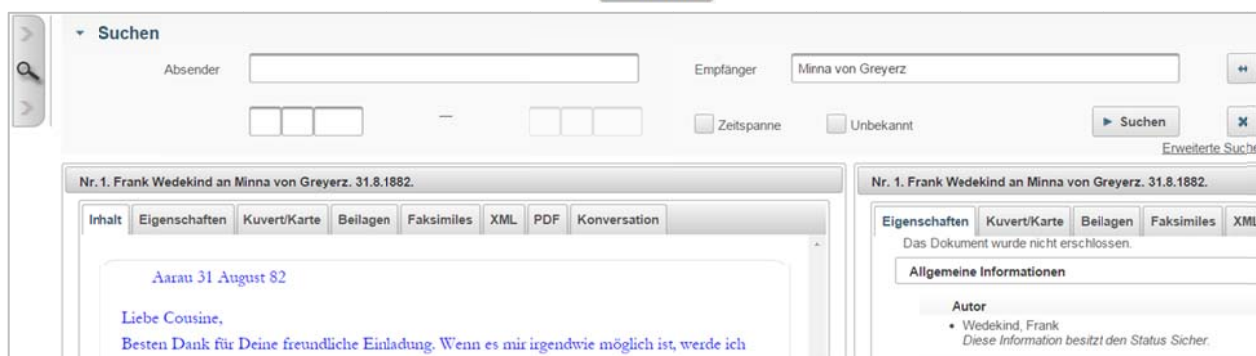
Gib den Namen (Plümacher) und – falls bekannt – den Vornamen (Olga) in das Absender-Suchfeld ein. Klicke anschließend auf die Schaltfläche: **Suchen**

Angezeigt wird eine Liste der Briefe. Mit einem Klick auf den gewünschten Brief innerhalb der Liste wird das Dokument geladen.



2. Ich möchte alle Briefe an ... finden.

Gib den Namen und – falls bekannt – den Vornamen in das Empfänger-Suchfeld ein. Klicke anschließend auf die Schaltfläche: **Suchen**, weiter wie in Punkt 1.



3. Ich möchte Briefe von/an ... finden.

Fülle die Eingabefelder für **Absender** und für **Empfänger** mit den Namen aus und klicke auf **Suchen**, weiter wie in Punkt 1.

4. Ich möchte alle Briefe aus einer Zeitspanne von ... bis ... finden.

Fülle das Eingabefeld für **Absender** mit dem gesuchten Namen aus, setze ein Häkchen bei **Zeitspanne**, fülle die Datums-Felder für Start-Jahr und End-Jahr aus und klicke auf **Suchen**, weiter wie in Punkt 1.

5. Ich möchte ohne eine Eingabe suchen.

Sämtliche Briefe werden aufgerufen.

6. Ich möchte ohne Eingabe eines Namens einen Brief mit einem bestimmten Datum oder innerhalb eines Zeitraums suchen.

Fülle die Felder entsprechend aus und klicke auf **Suchen**, weiter wie in Punkt 1.

II. Die erweiterte Suche

In der „Erweiterten Suche“ ist es möglich, über die Kategorien „Dokument“ (Brief), „Person“, „Ort“, „Örtlichkeit“, „Werk“, „Ereignis“ und „Alle Kategorien“ zu suchen.

7. Ich möchte z.B. alle Briefe mit einem bestimmten „Ereignis“ finden.

Klicke auf **Erweiterte Suche**:



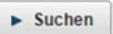
Gesamtansicht der Erweiterten Suche

A screenshot of the 'Erweiterte Suche' interface. At the top, there are seven tabs: 'Dokument', 'Person', 'Ort', 'Örtlichkeit', 'Werk', 'Ereignis', and 'Alle Kategorien'. Below the tabs are two search input fields. Each field contains the placeholder text 'Bitte eine Identifikationsnummer eingeben...'. To the right of each field is a dropdown arrow and an 'x' icon. The second field also has a '+' icon to its right. At the bottom right of the interface is a 'Suchen' button with a right-pointing arrow.

Die Registerkarten Dokument, Person, Ort, Örtlichkeit, Werk, Ereignis und Alle Kategorien sowie ein Suchfeld werden angezeigt.

- + Über dieses Symbol wird ein Eingabefeld für weitere Suchkriterien eingeblendet.
- x Über dieses Symbol wird ein Eingabefeld wieder entfernt.
- ▾ Über dieses Symbol wird ein Kontext-Menü eingeblendet, um den Typus des Eingabefeldes zu bestimmen:



Suchbeispiel: Nach Auswahl der Kategorie „Dokument“ sowie der Eingabe z.B. des Ereignisses „Tanzabend“ im Eingabefeld und Klick auf  erscheint die Liste der Brief-Dokumente mit der Anzahl der Treffer.

A screenshot of the search interface. The 'Dokument' tab is selected. The search input field contains the text 'Tanzabend'. To the right of the field is a dropdown arrow and a '+' icon. A blue arrow points from the '+' icon to the right.

Um ein weiteres Suchkriterium einzugeben, muss auf das Symbol rechts am Eingabefeld geklickt werden. Es wird ein weiteres Eingabefeld eingeblendet.

8. Übersicht über die erweiterte Suche:

- 8.1. Suche nach Nummer, Nummernbereich trifft – außer für „Alle Kategorien“ – für alle anderen Kategorien zu.
 - 8.1.1 Suche über „Alle Eigenschaften“: Angezeigt werden Treffer in den Dokumenten.
- 8.2. Suche nach „Alle Eigenschaften“ trifft für alle Kategorien zu.
- 8.3. Kategorie Dokument:
 - 8.3.1 Suche Dokument + z.B. Person (Verknüpfung mit einer Eigenschaft: Person, Ort, Örtlichkeit, Werk, Ereignis).
 - 8.3.2 Suche Dokument + Person + Ort. Die Suche ist eingeschränkt. Es muss Person und Ort im Dokument vorkommen. Suche wird weiter eingeschränkt durch eine weitere Eigenschaft.

- 8.4. Kategorie Person:**
- 8.4.1** Suche Name einer Person+ z.B. Ort (Verknüpfung mit einer Eigenschaft: Person, Ort, Örtlichkeit, Werk, Ereignis)
Das ergibt einen Treffer, wenn beides in „Person“ (Kurzbiographie oder erweiterte Biographie) vorkommt. Suche wird weiter eingeschränkt durch eine weitere Eigenschaft.
- 8.5. Kategorie Ort:**
- 8.5.1** Suche Name eines Ortes + z.B. Person (Verknüpfung mit einer Eigenschaft: Person, Ort, Örtlichkeit, Werk, Ereignis).
Das ergibt einen Treffer, wenn beides in „Ort“ (Kurzbiographie oder erweiterte Biographie des Ortes) vorkommt. Suche wird weiter eingeschränkt durch eine weitere Eigenschaft.
- 8.6. Kategorie Örtlichkeit:**
- a) Suche Name einer Örtlichkeit.
Das ergibt einen Treffer Örtlichkeit + Ort.
- b) Suche Name einer Örtlichkeit + z.B. Person (Verknüpfung mit einer Eigenschaft: Person, Ort, Örtlichkeit, Werk, Ereignis) ergibt einen Treffer, wenn beides in „Örtlichkeit“ (Kurzbiographie oder erweiterte Biographie der Örtlichkeit) vorkommt. Suche wird weiter eingeschränkt durch eine weitere Eigenschaft.
- 8.7. Kategorie Werk:**
- a) Suche Name eines Werks.
Das ergibt einen Treffer Werk + Autor.
- b) Suche Name eines Werks + z.B. Ort (Verknüpfung mit einer Eigenschaft: Person, Ort, Örtlichkeit, Werk, Ereignis) ergibt einen Treffer, wenn beides in „Werk“ (Kurzbiographie oder erweiterte Biographie der Örtlichkeit) vorkommt. Suche wird weiter eingeschränkt durch eine weitere Eigenschaft.
- 8.8. Kategorie Ereignis:**
- 8.8.1** Suche Name eines Ereignisses + z.B. Person (Verknüpfung mit einer Eigenschaft: Person, Ort, Örtlichkeit, Werk, Ereignis). Das ergibt einen Treffer, wenn beides in „Ereignis“ (Kurzbiographie oder erweiterte Biographie des Ereignisses) vorkommt. Suche wird weiter eingeschränkt durch eine weitere Eigenschaft.

[Zurück zum Anfang](#)

III. Beschreibung der Schaltflächen und deren Funktionen

1. Das Bild-Symbol der Start-Seite

Links oben befindet sich die Abbildung des Autors Frank Wedekind.



Wird der Mauszeiger auf das Abbild gelegt, erscheint der Kontext-Hinweis: „Zur Hauptseite & Aufrufhistorie der Dokumente zurücksetzen“. Mit einem Klick wird die Startseite geholt und die Historie der angezeigten Briefe auf null zurück gesetzt.







Im Beispiel sind vier Symbole für vier **aufgerufene Dokumente** zu sehen.



Diese **Suche** wird mit dem Abruf der Start-Seite gelöscht.



2. Die Steuerungs-Symbole

Rechts im oberen Bereich stehen folgende Symbole:

-  Wird der Mauszeiger auf dieses Symbol gelegt, erscheint eine weitere Symbol-Zeile. Die Symbole stehen jeweils für eine Liste:
-  Liste der Personen, die in der Datenbank vorkommen.
-  Liste der Orte, die in der Datenbank vorkommen.
-  Liste der Örtlichkeiten, die in der Datenbank vorkommen.
-  Liste der Werke, die in der Datenbank vorkommen.
-  Liste der Ereignisse, die in der Datenbank vorkommen.



3. Das Suchfeld

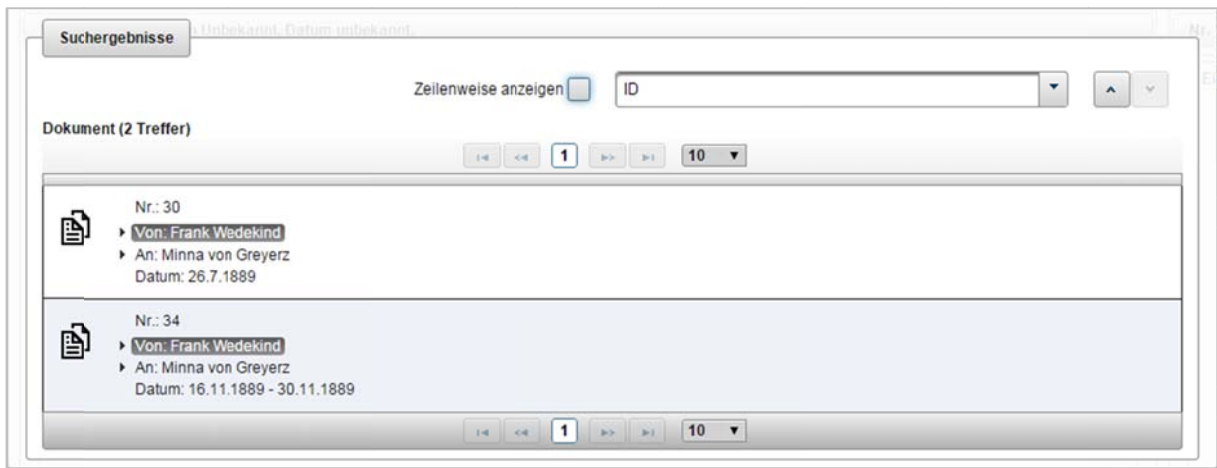
-  Mit einem Klick auf diesen Button werden die Inhalte der beiden Felder „Absender“ und „Empfänger“ vertauscht.
-  Mit einem Klick auf diesen Button werden alle Eingabefelder geleert.

4. Die Brief-Liste und ihre Funktions-Symbole

4.1 Suchergebnisse anzeigen



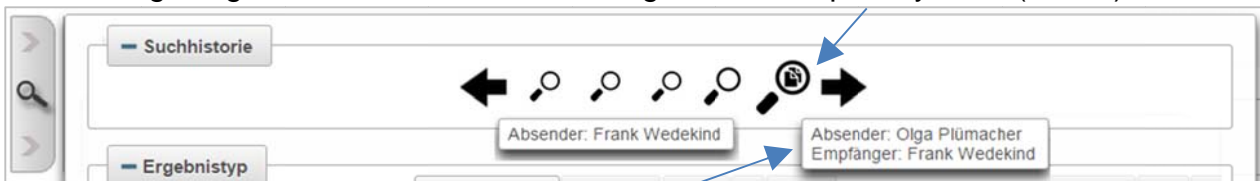
Diese Schaltfläche ist im linken oberen Bereich angesiedelt. Sie dient zum Abruf der zuletzt eingeblendeten Brief-Liste. Durch einfache Klicks mit der linken Maustaste wird die Brief-Liste aus- und eingeblendet.



4.2 Suchlisten-Leiste



Oberhalb der Brief-Liste befindet die Leiste „**Suchhistorie**“. Die Anzahl der Lupen-Symbole steht für die Anzahl an Suchvorgängen, die sich aus der Art der Suche ergeben haben. Die aktuell angezeigte Liste wird mit einem vergrößerten Lupen-Symbol (Focus) innerhalb der



Suchlisten-Leiste markiert. Wenn der Mauszeiger auf eines der Lupen-Symbole geführt wird, erscheint ein Kontext, der über die Art der Suche informiert. Über Klick auf einen der Lupen-Symbole, wird der Focus auf diese Liste gesetzt und die entsprechende Liste angezeigt. Mit Klick auf die Pfeile rechts oder links, wird der Focus in der Suchhistorie im Sinne des Pfeils versetzt und die entsprechende Trefferliste angezeigt.

4.3 Brief-Auflistung

Die Briefdaten eines Briefes in der Liste der Briefe werden vierzeilig:

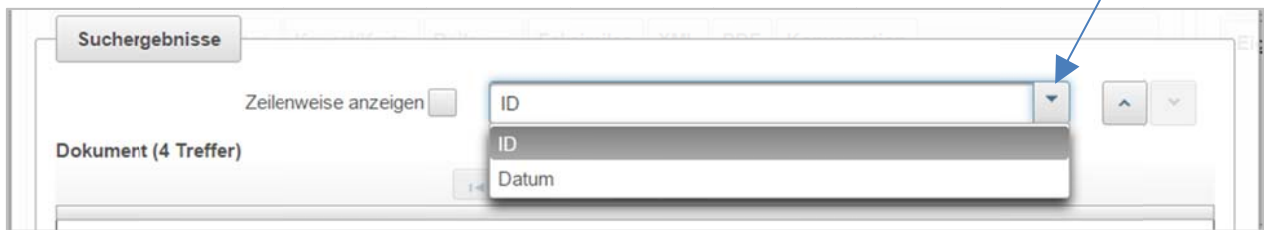


oder einzeilig mit einem Klick auf das Optionsfeld „**Zeilenweise anzeigen**“ dargestellt.



4.4 Sortierungen der Briefe

Die Briefliste kann nach der ID-Nummernfolge oder nach den Brief-Daten in chronologischer Folge aufgerufen werden. Mit der linken Maustaste auf diese Schaltfläche geklickt und die **Auswahl-Leiste** wird eingeblendet.



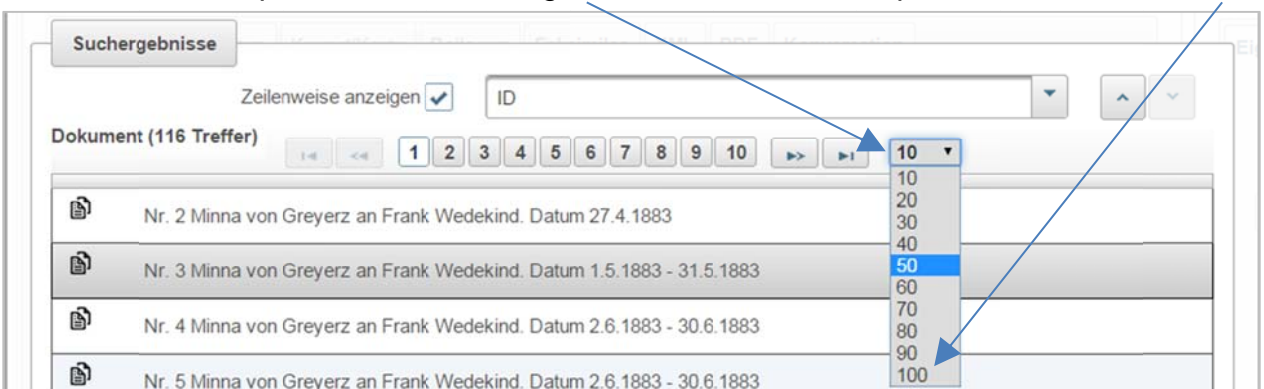
4.5 Sortierung der Briefe: aufsteigend oder absteigend

Diese Schaltfläche dient zur auf- oder absteigenden Sortierung.

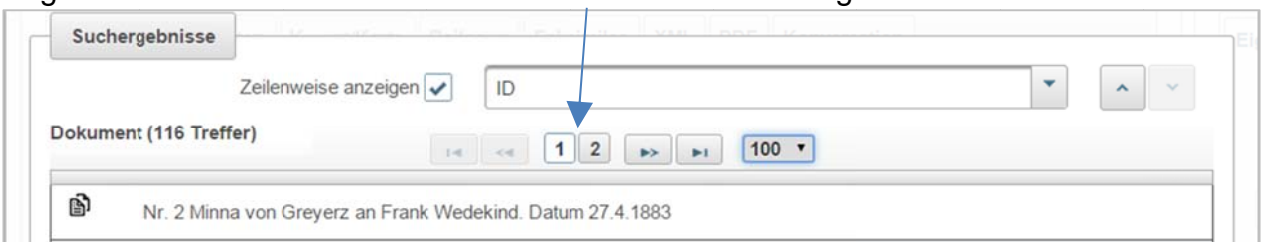


4.6 Brief-Listen-Länge

Die Symbol-Leiste zeigt die Anzahl der Brief-Listen an. Ergibt die Suche nach Briefen sehr viele Treffer, z.B. über 100, kann die Anzahl der Briefe pro Liste erhöht werden. Die kleinste Anzahl der Briefe pro Seite ist 10, die größte Anzahl der Briefe pro Seite ist 100.

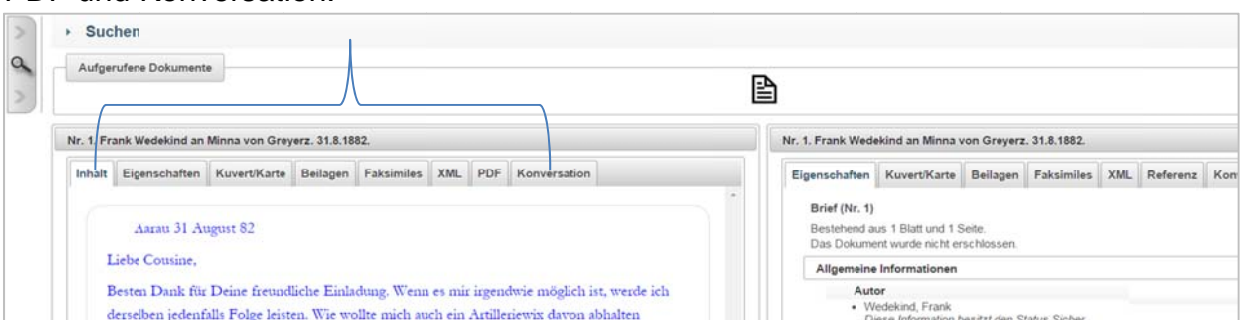


Wird z.B. auf 100 Briefe pro Brief-Liste eingestellt, verringert sich die Zahl der Seitenangaben – wie hier im konkreten Fall – auf 2 Seiten bei insgesamt 116 Treffern.



5. Dokument: Registerkarten

Sie bestehen aus: Inhalt, Eigenschaften, Kuvert/Karte, Beilagen, Faksimiles, XML-Code, PDF und Konversation.



5.1 Registerkarte: Inhalt

Innerhalb des Briextextes sind Textstellen farblich hinterlegt, die direkt im Brief ausgeführte Informationen anzeigen. Wird der Mauszeiger auf eine grau hinterlegte Textstelle gefahren, öffnet sich ein Popup-Fenster (siehe Abbildung). Die im Brief farblich hinterlegten Textstellen bieten die Möglichkeit an, Informationen abzurufen. Wird auf die Textstelle (Armin u Fr) geklickt und ist ihr eine Information zugeordnet, wird eine Kommentarliste (Einzelstellenkommentar) eingeblendet und der Kommentar angezeigt.



Wird im Popup-Fenster auf den blau dargestellten Text geklickt, wird in der rechten Bildschirmhälfte die Registerkarte „Referenz“ geöffnet und der dazu gehörige Inhalt angezeigt.




Am unteren Ende des Briefes werden zwei Schaltflächen angezeigt:



5.1.1 Die Schaltfläche „Einstellungen anzeigen“

Nach einem Klick erscheint eine Tabelle der aktuellen Anzeige-Einstellungen des Briefes. Viele optische Einstellungen sind möglich: Schriftgröße, Einzelstellenkommentare andocken und Hervorhebungen. Die Hervorhebungen (optische Einstellungen des Briefes) lassen sich sehr unterschiedlich gestalten. Soll eine bestimmte optische Darstellung des Briefes wieder aufgehoben werden, wird die Standard-Einstellung mit Klick auf die grüne **KONFIGURATION AUF STANDARD ZURÜCKSETZEN** Schaltfläche erreicht:

5.1.2 Über das Steuerelement **Schriftgröße** ist es möglich, die Schriftgröße des Textes von **10px** bis **20px** einzustellen.

5.1.3 Über das Steuerelement **Einzelstellenkommentare andocken** wird das Verzeichnis der Kommentare bei **Ja** fixiert und bei **Nein** lässt es sich über das Symbol  ausblenden.

Die Auswahl **Nein** bietet die Möglichkeit an, mit einem Klick auf die markierte Textstelle den Kommentar abzurufen. Die Kommentar-Liste wird eingeblendet und der Kommentartext innerhalb der Liste geöffnet.

Bei **Ja** lässt sich die Kommentar-Liste nur über die Schaltfläche **Kommentare anzeigen** (siehe 6.1.5) ein- und ausblenden.

5.1.4 Die Tabelle der **Hervorhebungen** bietet folgende Einstellungen (individuell veränderbar) an:

- Standard:** Grau hinterlegte Text-stellen zeigen direkt im Brief ausgeführte Informationen an.
- Einzelstellenkommentar:** Sofern ein Einzelstellenkommentar durch einen Klick auf eine farblich hinterlegte Textstelle im Brief eröffnet wird, wird die Kommentar-Liste eingeblendet und der Kommentartext, gelb hinterlegt, angezeigt.
- Eröffnung:** linksbündig, nur Briefanfang möglich.
- Schaden:** Ein Schaden, Grundeinstellung „Standard“, kann z.B. individuell farblich gestaltet werden, um ihn besonders deutlich hervorzuheben.
- Formatierung:** Die ausgezeichnete Formatierung kann individuell farblich gestaltet werden, um sie besonders deutlich hervorzuheben.
- Schließung:** rechtsbündig, nur Briefschluss möglich.

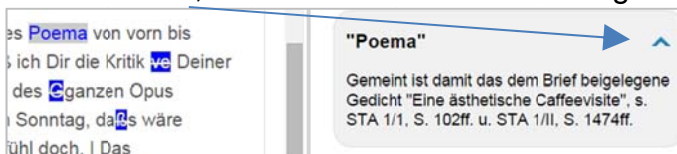


5.1.5 Schaltfläche **Kommentare anzeigen**

Nach einem Klick auf  wird neben dem Briefinhalt als Schaltfläche ein Verzeichnis aller Kommentare zu diesem Brief eingefügt.



Um den Kommentar z.B. zu „Poema“ zu lesen, wird auf den blauen Pfeil geklickt. Nach einem erneuten Klick, wird der Kommentar wieder ausgeblendet.



5.1.6 **Alle Kommentare ein- und ausblenden** wird mit einem wiederholten Klick auf den Titel-Text  der Kommentar-Liste ausgeführt.

6.2 Registerkarte Eigenschaften

Hier werden alle äußerlichen Eigenschaften des Briefes beschrieben.

6.3 Registerkarte Kuvert/Karte

Falls vorhanden, wird hier die Absender- und Empfänger-Adresse mit Kommentar versehen und das Faksimile des Kuverts oder der Karte angeboten.

6.4 Registerkarte Beilagen

Falls vorhanden, wird hier der Beilagen-Kommentar, der Drucktext und das Faksimile der Beilage angeboten.

6.5 Registerkarte Faksimiles

Sofern überliefert, wird zu jedem Brief-Inhalt auch ein Faksimile angeboten,

vorausgesetzt die Rechteinhaber sind ermittelt und haben der Veröffentlichung zugestimmt.

6.6 Registerkarte XML-Code

Jeder hier veröffentlichter Brief kann als XML-Dokument angezeigt und heruntergeladen werden.

6.7 Registerkarte PDF-Datei (nur im linken Fenster)

Bietet die Möglichkeit an, den angezeigten Brief als PDF-Dokument herunter zu laden.

6.8 Registerkarte Konversation

Hier wird der gesamte Briefwechsel zwischen einem bestimmten Absender und Empfänger gelistet und aus der Liste ein Dokument hochgeladen werden.

6.9 Registerkarte Referenz (nur im rechten Fenster)

Zeigt Informationen zu Person, Ort, Örtlichkeit, Werk und Ereignis an, sofern im Brieftext erwähnt und ausgezeichnet.

[Zurück zum Anfang](#)