



# **Benutzerhandbuch**

**(Deutsche) Version 4.x**

# Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
Allgemeine Informationen .....	10
Release-Informationen .....	10
Registrierung .....	11
Warum registrieren? .....	12
Wie registrieren? .....	12
Support .....	12
Neu in Specify 4.0 .....	13
Microsoft SQL Server .....	13
Access/SQL Server-Datenbank-Converter .....	13
Verbesserte Datenbank-Sicherheit .....	13
Automatisches Entfernen doppelter Datensätze .....	13
Intelligenter Installer .....	15
Webserver in neuem Design .....	15
Neues Datumsformat .....	16
Vereinfachte Backup und Restore-Optionen .....	16
Erweitertes Gruppenbearbeitungswerkzeug .....	16
Längere URLs .....	16
Mehr Shortcuts .....	16
Markieren von Taxa .....	16
Erweiterte Formatierungsoptionen der Tabellenansicht .....	16
Aktualisiertes Rave Report System .....	16
Bug Fixes in Version 4.0 .....	17
Datenmodell und Dateneingabe .....	18
Datenabfrage und Tabellenansicht .....	19
Anzeigeformat (im Filterfenster und Formulargenerator) .....	19
Formularanpassung .....	19
Datenbankadministration .....	19
Taxonomischer Baum .....	20
Sicherheit .....	20
Specify Web Server .....	20
Gruppenbearbeitungswerkzeug .....	20
Sonstiges .....	20
Einführung .....	21
Wissenswertes über Specify .....	21
Warum Specify? .....	21
Das Specify-Projekt .....	22
Serviceleistungen des Specify-Projekts .....	23
Datenmodell .....	23
"Authority Files" -- Hintergrunddateien .....	24
Kontaktadresse des Specify-Projekts .....	24

Installation.....	25
Voraussetzungen: .....	25
MSDE Microsoft SQL Server 2000 Desktop Engine.....	25
Hardwarevoraussetzungen -- ohne Web Server .....	26
Softwarevoraussetzungen -- ohne Web-Server.....	26
Hardware mit Webserver .....	26
Softwarevoraussetzungen -- mit Web Server .....	26
Vorbereitung des SQL Servers.....	27
Specify installieren .....	28
Vorbereitungen vor dem Starten des Installers .....	28
Installation eines Database Engines .....	29
Installation der Access 2000 Runtime Version .....	31
Installation der Specify-Anwendersoftware ("Frontend") .....	31
Specify aufrufen oder Specify-Datenbanken anhängen (z. B. Mammalia- Datenbank).....	33
Konfiguration eines MSDE-Netzwerkes.....	35
Setup .....	36
Passwortinformationen .....	36
Sammlungsdefinitionen .....	36
Katalogserien .....	37
Biologische Objekttypen .....	37
Anlage einer Sammlungskonfiguration .....	38
Einrichtung mehrerer Datenbankdateien.....	38
Einrichtung einer Datenbank für mehrere Disziplinen.....	38
Einrichtung mehrerer Katalogserien .....	40
Sammlungsdefinitionen.....	40
Erstellung einer Sammlungsdefinition .....	40
Hinzufügen einer Katalogserie .....	43
Hinzufügen eines Biologischen Objekttyps zu einer bestehenden Datenbank ..	46
Hinzufügen eines neuen Biologischen Objekttyps zu einer bestehenden Serie	47
Ändern der Sammlungsdefinition .....	48
Einrichtung von Benutzerkonten/Sicherheit .....	49
Sicherheitseinstellungen für Datenfelder .....	57
Import einer taxonomischen Datenbank .....	59
Sicherheitseinstellungen für importierte Daten .....	59
Formularanpassung in Specify .....	60
Einrichtung der Specify-Berichtsfunktion .....	60
Einstellung der Benutzerpräferenzen in Specify .....	61
Einstellung der Feldmasken: Datumsangaben, Breiten- und Längengrade.....	62
Einstellung des Specify-Assistenten.....	63
Einstellung des allg. Erscheinungsbildes.....	64
Einstellung der Internetpräferenzen .....	65

Überblick: Grundlegende Konzepte der Specify Software .....	66
Katalognummern .....	66
Automatische Vergabe von Katalognummern .....	67
Akzessionen .....	68
Pflege und Instandhaltung der Datenbank .....	69
Regelmäßige "Backups": Sichern der Datenbankdateien.....	69
Schneller Einstieg in die Grundfunktionen von Specify .....	70
Einsehen und bearbeiten einer bereits bestehenden Datenbank .....	70
Probieren Sie eine Abfrage aus!.....	76
Eingabe neuer Daten.....	79
Fragen Sie die Datenbank erneut ab!.....	84
Taxon-Management .....	86
Der taxonomische Baum .....	86
Import von Informationen einer taxonomischen Datenbank .....	86
Bearbeitung taxonomischer Daten .....	91
Verschieben von Einträgen .....	91
Synonyme erstellen .....	92
Synonymisierung aufheben .....	93
Aktualisieren des taxonomischen Baums .....	94
Anzeigen synonymisierter Taxa .....	94
Eingabe und Änderung taxonomischer Daten .....	94
Vergabe von Gruppennummern für bestimmte Taxa .....	96
Dateneingabe .....	97
"Sammlungsdaten"-Formulare .....	98
Sammlungsobjekte .....	98
Sammlungsevents .....	99
Fundorte .....	99
Geographische Daten.....	100
Beteiligte.....	100
Literatur .....	101
Taxonname .....	102
Projekt .....	102
Zeitschrift.....	103
"Transaktions"-Formulare .....	104
Akzessionen .....	104
Ausleihen.....	104
Auslistungen.....	105

Verleih .....	106
Genehmigungen .....	107
Versand .....	108
Specify starten .....	109
Kurze Einführung in die verschiedenen Bedienelemente von Specify .....	110
Fenster und Registerkarten .....	110
Die Registerkarte "Filter" .....	111
Die Registerkarte "Datenformular" .....	111
Die Registerkarte "Tabelle" .....	112
Die Registerkarte "Berichte" .....	113
Bedien- und Eingabelemente der Registerkarte "Datenformular" .....	114
Die Schaltfläche "Verknüpfte Tabelle" .....	114
Felder mit Auswahlliste .....	115
Felder mit Auswahlliste und Button .....	115
Ja/Nein Buttons .....	115
Textfelder .....	116
Zahlenfelder .....	116
Felder für Datumsangaben .....	116
Tabellen .....	116
Unterformulare .....	117
Navigationsschaltflächen .....	117
Eingabe- und Aktualisierungsschaltflächen .....	117
Eingabe von Hintergrunddaten .....	117
Ablauf einer typischen Dateneingabe-Sitzung .....	118
Schritt-für-Schritt Anleitung: Dateneingabe .....	118
Auswahllisten mit Schaltfläche- Die "Button List Box" .....	121
Update eines bestehenden Eintrags .....	122
Löschen eines Eintrags .....	124
Hinzufügen einer Präparationsbeschreibung .....	126
Dateneingabe: Beispiele, Beispiele, Beispiele .....	128
Beispiel 1: Dateneingabe nach einer Exkursion .....	128
Beispiel 2: Eingabe eines einzelnen Sammlungsbeleges .....	133
Eingabe einer Akzession .....	136
Eingabe einer Ausleihe .....	139
Ein Objekt aus der Sammlung "austragen" .....	141
Eingabe von Verleihinformationen .....	143
Gruppenbearbeitung von Verleihinformationen .....	147
Rückgabe eines Verleihs .....	150
Fundorte .....	152
Eingabe eines Fundortes .....	153

Beispiel: Erstellung eines neuen Fundortes .....	155
Bearbeiten eines Fundorteintrags .....	159
Sammlungsobjekte .....	160
Eingabe neuer Sammlungsobjekte mit Fundortinformationen .....	160
Bearbeitung von Fundortinformationen vorhandener Sammlungsobjekte .....	164
Eingabe einer Genehmigung .....	165
Bearbeitung von Datenreihen/Serien .....	166
Überblick .....	166
Aktivierung der Serienbearbeitung .....	167
Hinzufügen einer Serie .....	168
Hinzufügen einer Serie mit Sammlernummern .....	170
Speicherung nur einer Sammlernummer zu einer kompletten Serie .....	170
Speicherung separater Sammlernummern zu jedem Einzelbeleg einer Serie ..	170
Anzeigen einer Serie .....	170
Bearbeiten einer Serie .....	172
Aufbrechen einer Serie .....	173
Löschen einer Serie .....	173
Abfragen von Serien/Berichte erstellen .....	173
Serien und die Darstellung von Abfrageergebnissen .....	174
Serien und Berichte .....	174
Daten Abfragen/Filtern .....	174
Erstellen einer neuen Abfrage .....	175
Abspeichern einer Abfrage .....	179
Aufrufen einer vordefinierten Abfrage .....	181
Vordefinierte Abfragen in Specify .....	183
Aufrufen einer gespeicherten Abfrage .....	185
Operatoren .....	186
Häufig verwendete Operatoren .....	186
Operatoren für Ja/Nein Schaltflächen .....	186
Operatoren für Zahlenangaben .....	187
Operatoren für Text .....	187
Platzhalter .....	188
Operatoren für Datumsangaben .....	188
Vereinfachte taxonomische Suche .....	188
Beispiel einer vereinfachten taxonomischen Suche .....	190
Exportieren einer Abfrage .....	191
Importieren einer Abfrage .....	193
Exportieren von Abfrageergebnissen .....	194
Beispiel: Ausgabe von Abfrageergebnissen mittels der Optionen Anzeigen/Intern verwalten .....	196
Löschen einer Abfrage .....	196
Beispiele für Abfragemöglichkeiten .....	197
Beispiel 1: Suche nach einem Beleg über die Katalognummer .....	197

Beispiel 2: Suche nach Belegen über den Fundort .....	200
Die Option Abfrageergebnisse .....	203
Beispiel 3: Suche nach Belegexemplaren über den Binominalnamen .....	205
Beispiel 4: Suche nach Belegen über den Namen des Sammlers .....	207
Beispiel 5: Suche nach einem Beteiligten.....	208
Beispiel 6: Suche nach Belegen über die Verleihinformationen .....	210
Beispiel 7: Suche nach verliehenen Belegen über Datumsangaben .....	212
Dateneingabeformulare .....	213
Verschiedene Arten von Datenfeldern .....	213
Textfelder .....	213
Memofelder .....	213
Zahlenfelder .....	214
Datumsfelder .....	214
Felder mit Auswahllisten.....	215
Eingebettete Formularelemente.....	216
Listenfelder mit Schaltflächen.....	216
Tabellen.....	216
Unterformulare .....	217
"Verknüpfte Tabellen"-Schaltflächen .....	217
Sonstiges .....	217
Ja/Nein-Schaltflächen.....	217
Eingabemasken für Breiten- und Längengrade .....	217
Kontrollkästchen.....	218
Auswahllisten-Dreieck .....	218
Individuelle Anpassung Ihrer Specify-Formulare.....	218
Öffnen des Formulargenerators .....	218
Änderung des Formular-Layouts.....	220
Bearbeitung des Sammlungsobjektformulars Vogel.....	220
Arbeiten mit eingebetteten Formularen.....	229
Bearbeiten von Feldern eingebetteter Formulare .....	229
Bearbeiten einer Tabelle .....	230
Bearbeiten eines Listenfeldes mit Button oder einer "Verknüpfte Tabelle"- Schaltfläche.....	234
Änderung der Darstellungsweise eines eingebetteten Formulars .....	234
Änderung von Einträgen einer Auswahlliste .....	235
Hinzufügen eines Feldes .....	237
Ausblenden eines Feldes .....	238
Änderung der Beschriftung und der Benutzungshinweise eines Feldes.....	238
Felder verschieben .....	240
Felder ausrichten.....	240

Größenanpassung von Feldern.....	241
"Medienverlinkte" Felder.....	242
Anpassung des Anzeigeformats .....	243
Aufrufen des Anzeigeformatfensters .....	244
Das Anzeigeformatfenster .....	244
Anpassung eines 1:1 oder n:1 Formulars.....	246
Anpassung von 1:n Formularen .....	247
Bedienelemente zur Darstellung von Breiten- und Längengraden .....	249
Sonstige Änderungs- und Anpassungsoptionen .....	252
Änderung des Titels eines Formulars.....	252
Import eines Formulars.....	253
Export eines Formulars .....	253
Bearbeitung von Unterformularen .....	254
Das Feld "Anzahl" in Formulare einbinden, .....	255
Ausdrucken mehrerer Etikettendoubletten zu einem Objekt.....	255
Berichte und Etiketten .....	256
Abfragebasierte vs. tabellenbasierte Berichte .....	256
Aufrufen eines Berichtes (Über das Fenster "Abfrageergebnisse").....	256
Erstellen eines Berichtes (über das Fenster Abfrageergebnisse).....	257
Auswahl des "Dateninputs" Ihres Berichtes.....	257
Ausführen und Abspeichern der erstellten Abfrage .....	257
Öffnen Sie RAVE und stellen Sie eine Datenverbindung her .....	258
Erstellung des Layouts Ihres Berichtes .....	259
Betrachten Sie Ihren neuen Bericht.....	259
Erstellung von Etiketten (Abfrageergebnisse) .....	260
Erstellen einer Abfrage .....	260
Ausführen der Abfrage .....	262
Öffnen des Berichtdesigners .....	262
Erstellen eines neuen Berichtes .....	262
Hinzufügen eines neuen Data Views.....	262
Vorschau der fertigen Etiketten .....	266
Erstellen und Bearbeiten von Berichten: Tutorium .....	268
Starten einer Datenbank.....	268
Erstellen einer Abfrage .....	268
Ausführen der Abfrage .....	270
Öffnen des Berichtdesigners / Erstellen eines DataViews.....	271
Erstellen einer Region .....	275
Einzeichnen eines Bandes .....	276
Erstellen eines Datenbandes.....	277
Hinzufügen von statischem Text .....	279
Dynamischen Text hinzufügen .....	280
Betrachten Sie Ihren neuen Bericht.....	283
Einen Bericht starten (Tabellenansicht).....	284
Einen Bericht erstellen (Tabellenansicht) .....	285
Öffnen des Berichtdesigners und erstellen einer Data Connection .....	285

Erstellen des Bericht-Layouts .....	286
Betrachten Sie Ihren neuen Bericht.....	286
Nutzung des Formatierungsfeatures für Berichte (Tabellenansicht).....	287
Erstellen einer Abfrage .....	287
Öffnen des Dialogfeldes "Display Format" .....	288
Hinzufügen eines Anzeigeformats .....	289
Hinzufügen weiterer Formatierungen .....	292
Speichern der Abfrage.....	296
Ausführen der Abfrage .....	296
Erstellen eines Berichtes, der die bereits vorhandenen Anzeigeformate nutzt.....	297
Erstellen einer Vorschau des neuen Berichtes.....	299
Fehlersuche: Hinzufügen oder Löschen von Feldern einer Abfrage.....	300
Aktualisieren Sie Ihren Dataview .....	300
Ausdrucken von Etikettendubletten .....	300
Festlegung des Wertes für "Anzahl" .....	304
Benutzung der Anzahlwerte .....	305
DemoBird Beispiele .....	306
Einen DemoBird-Bericht bearbeiten .....	306
Öffnen des RAVE-Editors.....	306
Nähere Betrachtung des Berichts "BasisdatenVogelsammlung" .....	309
Änderung des Titels eines Berichtes .....	310
Änderung der Schriftart des Titels .....	311
Änderung des Trennlinienlayouts .....	312
Erneute Betrachtung des Berichts "BasisdatenVogelsammlung" .....	314
Ein DemoBird-Label bearbeiten .....	315
Öffnen des RAVE-Editors.....	315
Auswahl eines Label-Reports im RAVE-Editor.....	315
Nähere Betrachtung des LabelReports .....	315
Änderung der Schriftart des Etiketts .....	317
Änderung der Layouts der Begrenzungslinien.....	318
Hinzufügen eines Feldes .....	320
Erneutes Aufrufen des überarbeiteten Labels .....	321
Aufrufen eines DemoBird-Berichtes im Fenster "Abfrageergebnisse" .....	322
Anhang .....	326
Glossar .....	326

# Allgemeine Informationen

Specify ist eine Sammlungsdatenbanksoftware für Herbarien und andere naturhistorische Sammlungen. Specify wurde (und wird) am Biodiversity Informatics Research Center der University of Kansas entwickelt, gefördert durch die US National Science Foundation.

## Release-Informationen

Bitte lesen Sie diesen Abschnitt gut durch, bevor Sie mit der Installation der Software beginnen!

Wenn Sie Specify bereits benutzen (Version 3.2), vergewissern Sie sich, dass Sie ein aktuelles Backup Ihrer Specify-Datenbank angelegt haben (= Kopie der .mdb-, .mdw- und ReportFile.rav Datei), bevor Sie mit der Installation fortfahren. Sie sollten erst weitermachen, wenn Sie Kopien der oben genannten Dateien in einem Ihnen bekannten Ordner abgelegt haben.

Die vorliegende Version von Specify benötigt eine lokale Installation des SQL Servers, Verbindung zu einem SQL Server, oder eine wenigstens eine lokale Installation von MSDE. Falls Sie den WebServer, oder den Daten-/Formular- und Abfragenimport bzw. -export benutzen möchten, benötigen Sie außerdem Access 2000 (ggf. Runtime-Version). In Windows XP ist wenigstens die Runtime-Version von Access 2000 üblicherweise bereits integriert. Falls Sie bislang keine Version von Access 2000 besitzen, dann rufen Sie die Specify-Homepage auf, um eine Runtime-Version der Software kostenlos herunterzuladen und zu installieren, bevor Sie mit der Installation von Specify beginnen.

Specify 4.0 wird nicht unterstützt von Windows 95, Windows 98 oder Windows NT. Specify ist lauffähig unter Windows XP Professional und Windows 2000 Professional (Anmerkung: die aktuellste Version, Specify 4.6 scheint generell nicht mehr lauffähig zu sein unter Windows 98! Ältere Versionen der Software laufen aber unter Windows 98 Second Edition).

Falls in Ihrer alten Specify-Datenbank bereits Berichte, Etiketten o. ä. genutzt wurden: In einigen Berichten muss nach dem Update der *Dataview* aufgefrischt werden, wenn die Angabe "Invalid" im Bericht erscheint.

Der Specify WebServer ist in der vorliegenden Version 4.0 geändert worden. Gehen Sie folgendermaßen vor, um den WebServer der Version 3.2 zu aktualisieren:

1. Starten Sie Specify 3.2.
2. Schalten Sie den WebAccess-Modus für alle Datenbanken ab, bevor Sie Version 4.0 installieren.
3. Schließen Sie Specify 3.2.
4. Schalten Sie den Indigoperl Apache Server ab, falls er noch laufen sollte.
5. Falls ein Eingabefenster mit WQServer.jar erscheint, schalten Sie dieses ebenfalls ab, indem Sie die Tasten Ctrl + C (= Strg + C) drücken. Schließen Sie das Fenster.
6. Öffnen Sie den Ordner ...\\indigoperl\\cgi-bin und löschen Sie folgende Dateien:
  - SpecifyWebInterface.mdb

- WebQueryMaker.pl
  - WebQueryParser.pl
  - WebSpPrj.exe
7. Öffnen Sie den Ordner ...\\indigoperl\htdocs und löschen Sie den Unterordner WebQueryServer.
  8. Installieren Sie Specify 4.0 und schlagen Sie in den Specify 4.0 Server Notes nach, wie der neue WebServer eingerichtet werden muss.

Für detailliertere und aktualisierte "Release Notes", besuchen Sie die Specify-Website ([www.specifysoftware.org](http://www.specifysoftware.org)).

## Registrierung

Specify kann kostenlos im Internet heruntergeladen und nach Akzeptanz der "End User License Agreements" gebührenfrei genutzt werden. Das Specify Software Team leistet Support für Non-Profit-Organisationen und -institutionen, die Specify als Haupteingabetool für ihre Sammlungsdaten nutzen.

Specify wurde für institutionelle Sammlungszwecke geschaffen und wird auch nur auf dieser Basis durch Supportleistungen unterstützt.

Evaluative (= nicht registrierte) Benutzer:

- Dürfen so viele Kopien der Software einsetzen, wie Sie möchten.
- Können auf die gesamte vorliegende technische Dokumentation zugreifen und die Support-Features der Website nutzen.
- Erhalten in begrenztem Umfang Hilfestellung durch das Specify-Team (Anpassung von Datenformularen, Etiketten usw.), unter der Voraussetzung das Specify nach erfolgreicher Evaluation als Hauptsammlungsverwaltungstool der Institution eingesetzt wird.
- Erhalten in begrenztem Umfang weitere Serviceleistungen (Datenkonvertierung aus alten Systemen, technischer Support, Schulungen).

Registrierte Benutzer:

- Haben die Möglichkeit der vollständigen Konvertierung vorhandener Altdaten. Die Altdaten werden kostenfrei in Specify importiert.
- Können vollen Helpdesk-Support erwarten: jede Frage, die Sie stellen wird beantwortet! Anfragen von registrierten Benutzern werden mit höchster Priorität behandelt.
- Erhalten Eingabeformulare, die Ihren Wünschen und Bedingungen entsprechen.
- Haben die Möglichkeit, kostenlos Vorlagen für Etiketten, Leihscheine usw. erstellen zu lassen, welche dann mit Hilfe von Specify gedruckt werden können.
- Können weitere Angebote wahrnehmen, z. B. Schulungen nach Ihren Wünschen und Anforderungen.
- Erhalten Hilfestellung bei der Erstellung taxonomischer Hintergrunddateien. Das Specify-Team kann z. B. eine taxonomische Hintergrunddatei aus bereits vorhandenen digitalen Taxonlisten erstellen.

Wenden Sie sich an den deutschen Helpdesk ([s.sobek@bgbm.org](mailto:s.sobek@bgbm.org), Tel. 030 - 838 50285), oder an das amerikanische Specify-Team.

## Warum registrieren?

Specify ist kostenfrei erhältlich, Lizenzgebühren müssen nicht gezahlt werden. Dennoch wird vorausgesetzt, dass Institutionen, die Specify als primäres Datenbanksystem nutzen, das im Installationspaket enthaltene Registrierungsformular ausfüllen-- nur so behält das Specify-Team den Überblick, und kann den angebotenen Service sinnvoll planen und aufrechterhalten.

Die Registrierung ist für Sie mit keinerlei Kosten verbunden, berechtigt Sie und Ihre Abteilung bzw. Institution jedoch, den vollen Supportservice zu nutzen. Durch die Registrierung ist es dem Specify-Team außerdem möglich, die Nutzung der Software zu dokumentieren, was von großer Bedeutung ist für die Sicherung von zukünftigen und laufenden Förderanträgen. Das Registrierungsformular beinhaltet Angaben zu Ihrer Sammlung und den Daten, die in Specify verwaltet werden sollen.

## Wie registrieren?

Nachdem Sie Specify installiert haben, finden Sie das Registrierungsformular im Specify-Programmordner (in zwei Versionen: registration.doc und registration.txt). Wählen Sie das für Sie am günstigsten erscheinende Format aus. Nach dem Ausfüllen und Zurücksenden des Formulars werden Sie als registrierter Benutzer geführt, und können auf alle Supportleistungen in vollem Umfang zugreifen.

## Support

Das Specify Software Team leistet Support für Non-Profit-Organisationen und -institutionen, die Specify als Haupteingabetool für ihre Sammlungsdaten nutzen. Specify wurde als Sammlungsdatenbank für konservierte, naturhistorische Sammlungen geschaffen. Eine anderweitige Nutzung der Software, z. B. für Lebendsammlungen, Floren & Faunen, Gutachten usw. wird nicht unterstützt.

Kontakt:

The Specify Project  
Biodiversity Research Center  
University of Kansas  
1345 Jayhawk Blvd.  
Lawrence, KS 66045-7561 USA

Telefon: (785) 864-4400, MO-FR 8 AM - 5 PM (Central Time US), oder Anrufbeantworter

Fax: (785) 864-5335

E-Mail: [specify@ku.edu](mailto:specify@ku.edu)

Das Original-Specify-Handbuch steht in verschiedenen Formaten (.pdf, .doc) im Internet zum Download bereit:

[www.specifysoftware.org](http://www.specifysoftware.org)

Hier finden Sie außerdem FAQs, News und weitere Informationen.

## Neu in Specify 4.0

### Microsoft SQL Server

In Specify 4 wird der Wechsel von Microsoft Access (der ursprünglichen Datenbankgrundlage) zu Microsoft SQL Server 2000 vollzogen. Microsoft vertreibt verschiedene Versionen der SQL-Server-Software: Die kommerziellen Versionen bieten ein große Fülle von Optionen, es gibt jedoch auch eine "abgespeckte", kostenlose Version, den Microsoft SQL Server Desktop Engine (MSDE). Wenn Sie also keine kommerzielle Microsoft SQL Server Lizenz besitzen, und die Anschaffung einer solchen nicht geplant ist, brauchen Sie dennoch nicht auf Specify zu verzichten: MSDE wird zusammen mit Specify zum Download angeboten und kann gebührenfrei an Einzelplatzrechnern betrieben werden.

Specify ist außerdem lauffähig in SQL Server 2000 Client-Server LAN Netzwerkumgebungen. Wenn Sie von den umfangreichen Tools der vollwertigen SQL Server Version Gebrauch machen möchten, sollten Sie den Erwerb einer Lizenz in Betracht ziehen. Bitte beachten Sie beim Erwerb einer Lizenz, dass Microsoft akademischen Institutionen und anderen öffentlichen Einrichtungen signifikante Rabatte einräumt.

Mit der MSDE/SQL Server Version von Specify werden Institutionen in die Lage versetzt, ihre Sammlungsdatenbanken flexibler zu nutzen: von der Einzelplatzinstallation bis hin zu Multi-User- und Multi-Server-Umgebungen mit terabytegroßen Speichern (SQL Server 2000) ist alles möglich. Specify unterstützt damit Sammlungsdatenbanken jeglicher Größe, von einigen 1000 Objekten bis hin zu Belegen in Millionenhöhe.

Der Wechsel zu SQL Server bzw. MSDE hat die Datenbank-Performance und Stabilität gegenüber der alten Access-Version signifikant erhöht. Besonders die Prozessgeschwindigkeit in Multi-User-Netzwerken konnte deutlich gesteigert werden.

### Access/SQL Server-Datenbank-Converter

Das Installationspaket von Specify 4 enthält einen Datenbank-Converter, der die Daten Ihrer alten Specify-Datenbanken auf Access-Basis in die neue MSDE/SQL Server-Version überspielt. In Version 4.6 ist dieser Converter nicht mehr enthalten; wenden Sie sich an da Specify-Team, wenn Sie noch alte, unkonvertierte 3.2-Datenbanken besitzen.

### Verbesserte Datenbank-Sicherheit

Specify 4.0 macht sich die SQL-Server-Sicherheitsfeatures zu Nutze. Aus diesem Grund werden in der vorliegenden Version "strengere" Passwörter benötigt. Diese müssen wenigstens 8 Zeichen lang sein und wenigstens einen Buchstaben und eine Zahl enthalten.

Wenn Sie Ihre Access-Datenbanken konvertieren, werden Sie aufgefordert, für alle administrativen Benutzer neue Passwörter zu vergeben. Auch allen anderen Nutzern kann direkt ein neues Passwort zugewiesen werden. Wenn Sie die Passwörter der anderen Nutzer nicht ändern wollen, so erhalten diese automatisch ihren eigenen Benutzernamen als Passwort. Diese Nutzer sollten ihr Passwort dann schnellstmöglich selbständig ändern. Vergewissern Sie sich, dass Sie sich an Ihr neues Passwort erinnern! Wenn Sie es vergessen, besteht auch für das Specify-Team keine Möglichkeit, es herauszufinden.

### Automatisches Entfernen doppelter Datensätze

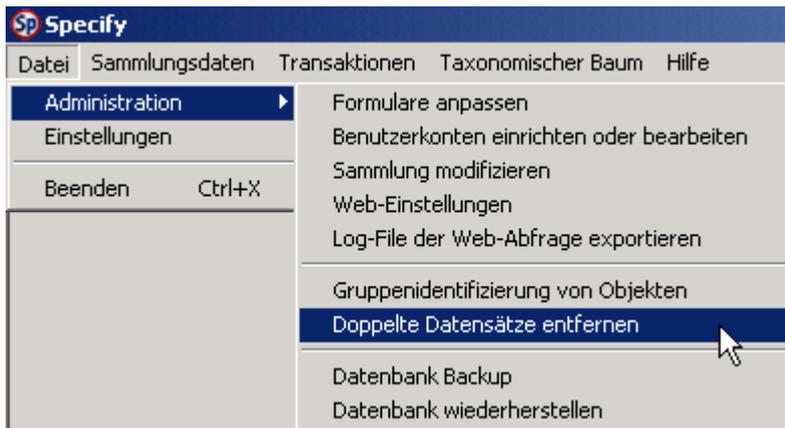
Der Duplikatsentferner findet exakte Duplikate von Einträgen aus bestimmten, vom Nutzer ausgewählten Tabellen, und entfernt diese automatisch. Dazu werden Einträge in

verknüpften Tabellen aktualisiert und alle mit ein und demselben, verbleibenden Duplikats-Eintrag verbunden, welcher nicht gelöscht wird.

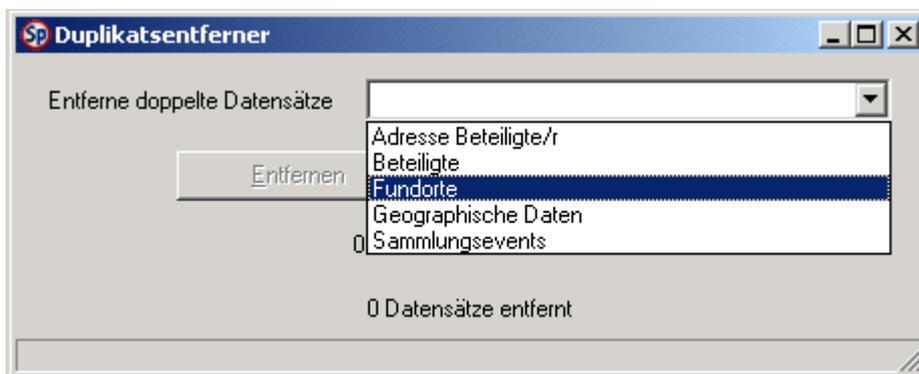
Vor allem der Gebrauch des neuen Gruppenbearbeitungswerkzeugs kann dazu führen, dass Duplikate auftreten. Wenn Sie z. B. in allen vorhandenen Fundorteinträgen den Fundort "Bärlin" durch "Berlin" ersetzen, kann es passieren, dass es plötzlich mehrere identische Einträge in der Tabelle Fundort gibt.

Um diese Duplikate zu entfernen:

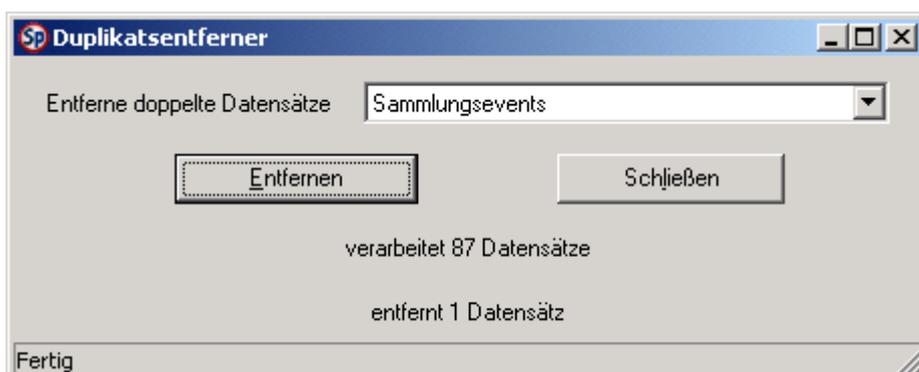
1. Wählen Sie im Menü *Datei* die Option *Administration* und dann die Option *Doppelte Datensätze entfernen* aus.



2. Das Duplikatsentfernerfenster erscheint. Wählen Sie eine Kategorie aus und drücken Sie auf *Entfernen*.



3. Nachdem der Entfernungsprozess beendet ist, wird im Fenster angezeigt, wie viele Datensätze verglichen und entfernt wurden.



4. Klicken Sie die Schaltfläche *Schließen* an, oder wählen Sie eine weitere Tabelle zur Duplikatsentfernung aus.

### **Intelligenter Installer**

Der Installer von Specify 4.0 vereinfacht den Umstieg von Access auf SQL Server. Das System des Benutzers wird auf existierende SQL Server Versionen hin überprüft (SQL Server 2000, Client Tools für SQL Server 2000, MSDE 2000). Wenn der Installer keine SQL Server Installation findet, wird der Nutzer durch die Installation von MSDE 2000 SP3 geführt. Um den Benutzer bei der Einrichtung einer abgesicherten MSDE-Installation zu unterstützen, wird automatisch ein komplexes Passwort für das administrative "sa"-Benutzerkonto angelegt.

Sobald der Server installiert ist, leitet der Installer die Konvertierung der bestehenden Specify 3.2 Access-Datenbanken ein. Das Programm unterstützt den Nutzer, indem die Standardwerte für die Konvertierung bereits voreingestellt sind. Der Benutzer wird außerdem aufgefordert, Sicherungskopien der bestehenden Datenbanken und komplexere Passwörter für die Benutzerkonten anzulegen.

### **Webserver in neuem Design**

Specify 4 bietet erweiterte Flexibilität bei der Gestaltung von Webseiten, und erleichtert Ihnen damit die Bereitstellung Ihrer Sammlungsdaten im Internet.

Ihr Specify-Administrator bestimmt, welche Felder Ihrer Datenbank über das WWW abgefragt und eingesehen werden dürfen. Auf dieser Basis erstellt Specify automatisch Webseiten mit Abfrageformularen und Ausgabeseiten, die sich auf Ihre individuellen Angaben und Einschränkungen beziehen. Es können so viele verschiedene Web-Abfragen gestalten werden, wie Sie für sinnvoll halten. Besucher Ihrer Specify 4 Webseite können die bereitgestellten Abfrageformulare dann nutzen, um z. B. nach bestimmten Taxa, Ländern oder verschiedenen Feldkombinationen zu suchen.

Das Layout Ihrer Webseiten bestimmen Sie selbst, indem Sie die mitgelieferten Style Sheets (CSS) und Musterseiten nach Ihrem Geschmack verändern-- z. B. in Microsoft Frontpage. Banner, Fußzeilen, Überschriften, Bilder, Logos, Schriftarten und Farben können an die "corporate identity" Ihrer Institution angepasst werden.

Specify ist darauf ausgelegt, unter IIS lauffähig zu sein, der Apache Server sollte jedoch auch funktionieren. Die unter Specify 3.2 benötigten speziellen Apache und Perl-Installation sind in der neuen Version nicht mehr notwendig. Die Aktivität von Specify im Netz lässt sich nun einfach verfolgen, indem Standard-Monitoring- und Log-Tools von IIS oder Apache benutzt werden. Performance im Web ist abhängig vom genutzten Webserver. Die Standardversion von IIS, welche im Installationspaket von Windows 2000 Professional mitgeliefert wird, erlaubt z. B. nicht mehr als 10 gleichzeitige Zugriffe. Für die meisten Nutzer wird diese Beschränkung jedoch kein Problem darstellen.

Die Nutzung von IIS (oder Apache), in Kombination mit den Stärken des SQL Servers, stellte eine starke Performanceverbesserung des Webservers der Version 4.0 gegenüber Specify 3.2 dar.

Browser-Kompatibilitätsbedenken werden ebenfalls überflüssig, da Specify 4.0 die Java-Applets der Version 3.2 nicht mehr benötigt. Auch mit dem Java-Runtime-Environment können keine Probleme mehr auftreten. Pre-OS-X-MacIntosh-User sollten auf diese Weise ebenfalls problemlos Zugriff zu Ihrer Specify-Website haben.

## **Neues Datumsformat**

In Specify 4.0 steht (neben sieben weiteren) ein neues Anzeigeformat für Datumsangaben zur Auswahl (TagMonatsnameJahrLang):

z. B. 28 Juni 1978

## **Vereinfachte Backup und Restore-Optionen**

Administrative Specify-Nutzer können nun Sicherungskopien über das Administratoren-Menü anlegen und diese im Notfall zum Wiederherstellen der Datenbank über die Oberfläche aufrufen.

## **Erweitertes Gruppenbearbeitungswerkzeug**

Das Gruppenbearbeitungswerkzeug der Version 4.0 gestattet es administrativen Nutzern, zahlreiche Datensätze auf einmal zu überarbeiten und zu ändern.

## **Längere URLs**

Ab Version 4.0 ist es möglich, in medienverlinkte Felder Pfade mit einer Länge von max. 300 Zeichen einzugeben.

## **Mehr Shortcuts**

Ab Version 4.0 stehen zahlreiche Tastatur-Shortcuts bereit.

## **Markieren von Taxa**

Um das Verschieben und Synonymisieren von Taxa zu erleichtern, ist es nun möglich, einzelne Taxa zu "markieren". Das markierte Taxon kann dann per Knopfdruck verschoben oder synonymisiert werden, ohne dass es tatsächlich per Drag & Drop an eine andere Stelle gezogen werden muss. Das Arbeiten mit dem taxonomischen Baum wird dadurch einfacher und schneller. Man kann außerdem jederzeit per Mausklick zu einem markierten Taxon zurückkehren, wenn man zwischenzeitlich in anderen Bereichen des taxonomischen Baums gearbeitet hat.

## **Erweiterte Formatierungsoptionen der Tabellenansicht**

In Specify 4.0 ist es möglich, Felder auszuwählen, deren Inhalt in zusätzlichen taxonomischen Spalten der Tabelle "Sammlungsobjektkatalog" angezeigt wird. Während in der Vorgängerversion automatisch nur der Name des Taxons angezeigt wurde, kann nun auf weitere Felder des Formulars "Taxonname" zugegriffen werden (z. B. Autor/Datum).

## **Aktualisiertes Rave Report System**

Der Rave Report Designer wurde ebenfalls aktualisiert (zur Version 4.0).

## Bug Fixes in Version 4.0

- Wenn die vereinfachte taxonomische Suche aktiviert ist, werden die Abfrageergebnisse nun automatisch nach den ausgewählten Rängen sortiert. Wenn z. B. das Genus zum Sortieren ausgewählt wurde, nicht jedoch die Familie, werden die Genera quer durch alle Familien alphabetisch sortiert, und nicht zuerst nach Klassen, Familien usw. geordnet. Duplikate werden nicht mehr angezeigt. Die Sortierung kann jedoch nur in aufsteigender Reihenfolge angezeigt werden.
- Die vereinfachte taxonomische Suche funktioniert jetzt auch im Formular *Taxonname*.
- In Specify 3.2 mussten Taxonnamen innerhalb eines übergeordneten Taxons einzigartig sein, unabhängig vom Rang. ITIS erlaubt jedoch das mehrfache Vorhandensein ein- und desselben Namens innerhalb eines übergeordneten Taxons, sofern es sich um Taxa unterschiedlicher Rangstufen handelt. Nutzer konnten also Daten importieren, deren Bearbeitung und Nutzung in Specify nicht möglich war. Specify erlaubt nun Namensduplikate innerhalb eines übergeordneten Taxons, sofern die Rangstufen unterschiedlich sind.
- Der Status der Menüoption *Ziehen/Synonymisieren* wurde nicht korrekt angezeigt, was häufig zu Verwirrung bei den Nutzern und Fehlverhalten seitens Specify geführt hat.
- Das Update der Gruppennummer im Formular *Taxonname* führte automatisch zu einer Änderung sämtlicher Datensätze, sobald ein bestimmter Datensatz verschoben wurde.
- Das Problem mit der Anzeige der Anzahl von Arten und Unterarten ist ebenfalls gelöst. Wenn die entsprechende Option ausgewählt war, und ein neues Taxon hinzugefügt wurde, wurde nach dem Abspeichern des neuen Datensatzes die Anzahl der Taxa doppelt angezeigt (z. B. Bufo [129] [129]).
- Wenn die Option *Taxonomische Informationen erneut anzeigen* aktiviert war, erschien bei erneutem Aufrufen des Taxonomie-Menüs eine "Access Violation", bis ein String im taxonomischen Baum angeklickt wurde.
- Die Felder *Kontinent, Land, Staat/Bundesland, Gemeinde/Landkreis* der Tabelle *Geographie* dürfen nun das Zeichen "Apostroph" enthalten.
- Die neue Tabelle *Geokoordinaten* kann nun über den Formulargenerator aufgerufen und angepasst werden.
- Wenn die Einstellung *Hemisphäre anzeigen* aktiviert war, wurden Breitengrade in der Tabellenansicht mit E und W als Hemisphäre angezeigt.
- Wenn diese Einstellung nicht aktiviert war, wurden -/+ Zeichen in den Abfrageergebnissen nicht angezeigt, es war also unmöglich, die Hemisphäre zu bestimmen. In der Standardeinstellung werden nun "-" Zeichen angezeigt.
- In das Feld *Kriterien* im Filterfenster können nun Strings mittels des Tastatur-Shortcuts Ctrl V eingefügt werden.
- In Textfeldern kann nun mit den "=" und "Ähnlich wie" Operatoren nach Strings gesucht werden, die Kommata enthalten, allerdings nicht mit Hilfe des "In" Operators.
- Ein Problem, das gelegentlich in Abfragen mit Datums- oder Koordinaten-, oder Zeitmarkenfeldern auftrat, ist ebenfalls gelöst: Wenn eine Suchbedingung eingegeben und später geändert wurde, blieb häufig eine "=0" Bedingung im SQL Statement zurück. Es zeigte sich außerdem eine "List index is out of bound"-Fehlermeldung, sobald der "Zwischen"-Operator genutzt wurde, aber ein Intervall-Kriterium fehlte. Hier erscheint jetzt eine Warnmeldung.
- Wenn Specify bei der Generierung eines SQL-Statements einen Fehler entdeckte, wurde die Erstellung des Statements dennoch fortgesetzt, was zu Fehlfunktionen führte. Nun wird der Prozess abgebrochen und eine Fehlermeldung erstellt.
- Probleme während der Dateneingabe: Wenn ein Unterformular (A) mit einer 1:n-Beziehung zum Hauptformular seinerseits noch ein Unterformular (B) enthielt, wurden die Dateneingabefelder in B deaktiviert, sobald der Button *Neu* im Hauptformular A angeklickt wurde. Die Felder wurden auch deaktiviert, wenn sich mit dem Cursor im Formular A von Feld zu Feld bewegt wurde.

- Tabellenanzeige von Formularen mit verschiedenen Unterkategorien: Wenn wiederholte Abfragen nach ein- und derselben Unterkategorie gestartet wurden, konnte es vorkommen, dass bei manchen Abfragen plötzlich die falsche Tabelle angezeigt wurde. Wenn z. B. in der Tabelle *Beteiligte* nach Institutionen gesucht wurde, konnte es sein, dass die Einträge nicht in der Tabellenübersicht *Institutionen*, sondern in der Registerkarte *Personen* angezeigt wurden.
- Bei aktivierter *Daten übertragen*-Funktion verursachten verschiedene 1:n Beziehungen zwischen den Tabellen Probleme, da die übertragenen Daten als ungültig erkannt wurden und gelöscht werden mussten, um den Datensatz abzuspeichern. Das Entfernen erfolgt nun automatisch und verursacht keine Fehlermeldung mehr.
- Die neue Version (4.0) des RAVE Report Designers behebt ein Problem bei der Darstellung von Barcodes. Es können außerdem PDF- und HTML-Dateien erstellt werden. Falls Ihr Computer keinen Drucker installiert hat, wird nicht länger eine Fehlermeldung angezeigt, sobald auf verfügbare Berichte zugegriffen wird.

Einschränkungen, bekannte Bugs, bislang nicht implementierte (aber geplante) Features:

### **Datenmodell und Dateneingabe**

- Einige Operationen, die in Zukunft automatisiert ablaufen sollen, müssen bislang noch vom Nutzer ausgeführt werden. Die Felder *Reihenfolge* (bei Sammlern, Autoren) müssen z. B. selbständig ausgefüllt werden.
- Beziehungen des biolog. Objekts sind noch nicht implementiert (z. B. Parent-Child, Parasit-Wirt, Räuber-Beute)
- Im Datenmodell sind folgende Features bereits vorgesehen, aber noch nicht implementiert: Behälter, Bilder, Bildabzüge, Töne und Tonaufnahmen, Nest/Ei, Gewebe/Extrakt, Objektträgerserien für Gewebe, Karyo-Objektträger, Spektrogramme. Die meisten dieser Features können jedoch durch Anpassung der Oberfläche in anderen Feldern untergebracht werden.
- Die Schaltflächen *Mehr* sind nicht verfügbar, wenn Datenformulare bearbeitet werden
- In einige Tabellen können Duplikate eingegeben werden, z. B. in *Fundorte*, *Geographische Daten* oder *Beteiligte*.
- In einigen Formularen existieren Felder, die automatisch vom Programm ausgefüllt werden (z. B. *GeographieID*, *TimeStampVersion*, *ZeitmarkeErstellt*, *ZeitmarkeGeändert*, *LetzteÄnderungDurch*). Diese Felder sollten nicht für andere Zwecke genutzt, der Feldinhalt sollte nicht geändert werden.
- Bei der Eingabe neuer Sammlungsbelege ist es möglich, mehrere leere Präparatseinträge abzuspeichern, ohne das Specify eine Fehlermeldung erstellt.
- Manchmal lassen sich Koordinateneinträge nur löschen, indem man das Feld *LatLongType* auf "None" setzt.
- Wenn Specify nach Einträgen sucht, die sich hinter einem Listenfeld verbergen, nimmt der Mauszeiger nicht die Stundenglas-Form an. Wenn viele Einträge aufgerufen werden, kann dieser Prozess einige Zeit in Anspruch nehmen und den Eindruck erwecken, dass Specify abgestürzt ist.
- Wenn neue Daten eingegeben werden, zuvor jedoch ein Filterkriterium gesetzt wurde, dass nicht zu den neuen Daten passt, so kann nach dem Abspeichern eine Fehlermeldung erscheinen: "BOF or EOF may be true or the record has been deleted". Sie können die neu eingegebenen Daten einsehen, indem Sie zur Registerkarte Filter wechseln, die Filterkriterien entfernen, und dann das Dateneingabeformular wieder aufrufen.

## Datenabfrage und Tabellenansicht

- Abfragekriterien, die Satz- oder Sonderzeichen wie z. B. [] eckige Klammern enthalten, können Fehlfunktionen hervorrufen.
- Wenn Sie eine Abfrage eines anderen Benutzers unter demselben Namen unter Ihrem eigenen Log-in abspeichern, so wird die entsprechende Abfrage aus der Abfrageliste des anderen Nutzers entfernt und Ihrer eigenen Liste hinzugefügt. Als Workaround empfiehlt es sich, beim Speichern der Abfragekopie einen anderen Namen einzugeben.
- Falls ein zur Dateneingabe verfügbares Feld nicht im Filterbaum angezeigt wird, dann wurde dieses Feld im zugehörigen Hauptformular nicht aktiviert. Um das Feld immer und überall sichtbar zu machen, müssen Sie den Formulargenerator aufrufen (Menü *Datei>Administration>Formulare anpassen*). Dann öffnen Sie das zum Feld gehörende Hauptformular (also z. B. *Bestimmung*, wenn es sich um das Feld *Bestimmungsdatum* handelt). Aktivieren Sie das gewünschte Feld.
- Wenn sehr komplexe Abfragen erstellt und dann viele Felder wieder aus der Abfrage entfernt werden, kann es zu Fehlfunktionen im SQL-Builder kommen. Als Workaround empfiehlt es sich, eine komplett neue Abfrage zu erstellen.
- Wenn ein Formular stark verändert und umgebaut wurde, kann es sein, dass zuvor erstellte Abfragen nicht mehr funktionieren.
- Wenn eine Suchbedingung in ein Datumsfeld eingegeben und wieder entfernt wird, kann es vorkommen, dass der SQL-Builder das Kriterium trotzdem weiterhin in die Suche mit einbezieht. Ändern Sie den Operator, oder entfernen Sie das Feld und fügen Sie es erneut zur Abfrage hinzu, um das Problem zu lösen.

## Anzeigeformat (im Filterfenster und Formulargenerator)

- Wenn für ein Formular verschiedene Unterkategorien existieren (z. B. *Literatur: Zeitschrift, Buch* usw.), so müssen bei Formatierung einer Unterkategorie alle anderen Unterkategorien ebenfalls formatiert werden.
- Wenn ein Anzeigeformat für die Tabelle Sammlungsobjektkatalog hinterlegt wurde, und die Option *Serienbearbeitung* aktiviert ist, so wird in der Tabellenansicht nur die Katalognummer des ersten Beleges jeder Serie angezeigt.
- Wenn ein formatiertes Feld (aus Specify 3.2) leer angezeigt wird, müssen Sie den Formulargenerator öffnen, das Feld auswählen und das hinterlegte Format erneut abspeichern (es muss normalerweise nicht geändert werden). Danach sollte die Anzeige wie gewohnt erfolgen.

## Formularanpassung

- Folgende Felder sollten nicht aus den *Verleih*-Formularen entfernt werden: *Anzahl zurück*, *Anzahl aufgelöst*, *Anzahl*.
- Die Reihenfolge der Felder des (Unter)Formulars *Geographische Daten* sollte nicht geändert werden.
- Wenn ein Feld in einem Unterformular nicht angezeigt wird, dann öffnen Sie das zugehörige Hauptformular (evtl. über die Option *Andere*), um das Feld einzublenden.

## Datenbankadministration

- Neue Benutzer können nicht hinzugefügt werden, wenn der Name des Benutzers gleichbedeutend mit der Benutzergruppe ist (z. B. Name "Manager" wird als Benutzer der Benutzergruppe *Manager* hinzugefügt).
- Operationen im Menü *Datei>Administration* sollten immer nur von einem einzigen Benutzer ausgeführt werden, nicht von mehreren Benutzern gleichzeitig.

- Microsoft Access hat Probleme mit der korrekten Erkennung von Groß- und Kleinschreibung in Passwörtern. Wenn Sie die Groß- und Kleinschreibung ändern, dennoch aber ein an sich "korrektes" Passwort eingeben, können Sie Specify zwar öffnen, es wird jedoch eine Fehlermeldung angezeigt, und die meisten Menüfunktionen stehen nicht zur Verfügung.

### **Taxonomischer Baum**

- Änderungen bzw. Updates im taxonomischen Baum sollten immer nur von einem Benutzer, nicht von mehreren Benutzern gleichzeitig durchgeführt werden.
- Das Feld *Übergeordnetes TaxonID* muss im Formular vor dem Feld *RangID* aufgeführt werden, damit alle verfügbaren Ränge korrekt zur Auswahl angezeigt werden.
- Im Formular *Taxonname* kann der Button *Akzeptiert?* Nicht auf *Nein* gesetzt werden. Hierzu muss der *Taxonomische Baum* genutzt werden.
- Über den *Taxonomischen Baum* können keine neuen Taxa hinzugefügt werden, wenn die Tabelle *Subtaxa* eingeblendet und die Option *Daten übertragen* aktiviert ist.
- Der Aktualisierungsprozess des *Taxonomischen Baums* läuft in Specify 4.0 langsamer ab als in den Vorläuferversionen.
- Wenn ein Taxon zu einem Ast verschoben wird, der nicht geöffnet ist, kann es vorkommen, dass das verschobene Taxon doppelt angezeigt wird, sobald der Ast geöffnet wird.

### **Sicherheit**

- Microsoft SQL Server und MSDE sind empfindlich gegenüber Hackerattacken. Seien Sie vorsichtig, wem Sie Zugang zu Ihrem Rechner und Ihren Daten gewähren. Führen Sie Updates durch, sobald neue Software-Patches verfügbar sind. Tägliche Backups der Datenbank werden empfohlen. Der Wert Ihrer Datenbank übersteigt bei weitem Zeit und Kostenaufwand bei der Erstellung von Sicherheitskopien (brennen auf CDs, etc.)!

### **Specify Web Server**

- Felder mit Auswahllisten erlauben keine Freitexteingabe.
- Eine benutzerdefinierte Sortierung der Datensätze nach bestimmten Feldern ist nicht verfügbar in Version 4.0 (jedoch geplant für zukünftige Releases).

### **Gruppenbearbeitungswerkzeug**

- Es kann vorkommen, dass nach Nutzung des Gruppenbearbeitungswerkzeugs die Tabellenübersicht nicht korrekt angezeigt wird. Workaround: Zur Formularansicht wechseln, dann zur Tabellenübersicht zurückkehren.

### **Sonstiges**

- Falls der Formulargenerator geöffnet ist, während sich der Screen Saver einschaltet, können Fehler auftreten, die einen Neustart des Rechners nötig machen.
- Vorgefertigte Bericht- und Etikettenvorlagen, die mit dieser Version von Specify vertrieben werden, funktionieren nur in Verbindung mit der DemoBird-Datenbank. Sie sind nicht verfügbar in anderen Datenbanken. Kontaktieren Sie das Specify

Projekt, um Unterstützung bei der Erstellung eigener Berichte und Etiketten zu erhalten, ein kostenloser Service, der registrierten Institutionen zur Verfügung steht.

- Die Option *Datei* in der Registerkarte *Berichte* erstellt kein ASCII File. Es wird vielmehr eine Datei erstellt, die an einen Drucker geschickt werden kann.
- Damit der Specify-Assistent mit einer größeren Anzahl von unterschiedlichen Datenbanken funktioniert, wurden einige Abfragen erstellt, die mehrere Felder enthalten. D. h., auch wenn eines der Felder nicht genutzt wird, ist vielleicht ein anderes ausgewählt, das im Eingabeformular vorhanden ist. Typischerweise erscheint dann eine Meldung, die mitteilt, dass ein bestimmtes Feld nicht vorhanden ist.
- Wenn es Probleme mit Ihrem Netzwerk gibt, kann es passieren, dass Specify sich aufhängt und nicht mehr reagiert. Falls Sie gerade dabei waren, einen Datensatz abzuspeichern, vergewissern Sie sich, dass dieser Datensatz auch tatsächlich gespeichert wurde. Wenden Sie sich an Ihren System-Administrator, wenn weiterhin Netzwerkprobleme auftreten.
- Wenn mehrere Nutzer gleichzeitig innerhalb einer Datenbank auf das Serienbearbeitungstool zugreifen, kann es vorkommen, dass es bis zu 15 Minuten dauert, bis die eingegebenen Belege gespeichert werden.
- Alle Specify-Benutzer sollten wenigstens Windows-Power-User-Rechte für den genutzten PC besitzen. Specify kann nur auf Basis dieses Sicherheitslevels die benötigten Datenbanken und Serververbindungen aufbauen.

## Einführung

### Wissenswertes über Specify

Specify ist ein flexibles und umfassendes wissenschaftliches Datenbanksystem für biologische Sammlungen. Es ist angelehnt an die typischen Arbeitsweisen von Museen und Herbarien und lauffähig in diversen Microsoft-Windows-Umgebungen unter Nutzung von bezahlbarer PC-Hardware. Specify wurde gemäß den Bedürfnissen biologischer Sammlungen erstellt; es unterstützt diverse Sammlungstypen, die entweder zusammen in einer Datenbank gehalten werden können, oder getrennt nach Taxa und Zweck in verschiedenen Datenbanken.

Das Specify-Sammlungsmanagementsystem macht es Ihnen leicht, Informationen zu Ihrer Sammlung zu speichern, zu organisieren und abzufragen. Specify unterstützt folgende Disziplinen: Ichthyologie, Ornithologie, Herpetologie, Botanik, Entomologie, Invertebrata var., Mammalogie, Paläontologie.

Specify stellt damit ein standardisiertes Software-System für Nutzer verschiedenster Disziplinen bereit. Es erhöht außerdem die Effizienz und Effektivität der Eingabe und Verwaltung von relevanten Sammlungsinformationen. Specify-Nutzer werden weder gezwungen, Ihre Daten und Sammlungsverwaltungsgewohnheiten in ein unflexibles Gerüst aus Dateneingabefeldern zu zwängen, noch müssen Sie sich mühsam durch Formulare und Felder quälen, die für ihre Sammlung oder Disziplin nicht von Bedeutung sind. Wichtig ist auch, dass es mit Specify möglich ist, alle vorhandenen Sammlungen (gleich welcher Art und Disziplin) in einer einzigen zentralen Datenbank zu halten, zu pflegen und abzufragen.

### Warum Specify?

Specify wurde von Anfang an darauf ausgelegt, die spezifischen und oft auch hochspezialisierten Daten-Management-Bedürfnisse verschiedener taxonomischer Disziplinen, verschiedener Institutionen und verschiedener Arbeitsabläufe in Sammlungen

zufriedenzustellen-- alles basierend auf einer einzigen Softwaregrundlage. Anstatt für jede Disziplin und jedes Institut ein neues, speziell angepasstes Datenmodell und eine neue Benutzeroberfläche zu implementieren, wurde ein bemerkenswert konfigurierbares Programm geschaffen, das seine Nutzer in die Lage versetzt, die nötigen Anpassungen selbst vorzunehmen-- ohne Programmier- oder Datenbankkenntnisse! Alle Konfigurationseinstellungen werden direkt über die Benutzeroberfläche vorgenommen und in der Specify-Datenbank hinterlegt.

Dieses "logische" Design hat Vorteile für Sie und Ihre Institution. Es erlaubt dem Specify-Team, die Specify-Software als einen einzigen, gut dokumentierten Quellcode weiterzuentwickeln. Verbesserungen und Erweiterungen stehen damit automatisch allen Nutzern, Institutionen und Disziplinen zur Verfügung. Dadurch wird ein schwerwiegendes und lange bestehendes Problem der Sammlungscommunity gelöst: das Vorantreiben und Weiterentwickeln einer dennoch individuell und weitreichend nutzbaren Software mit limitierter programmiertechnischer Arbeitskraft. Specify-Nutzer können sicher sein, dass Ihre taxonomischen, institutionellen und individuellen Anpassungen langfristig unterstützt werden, auch wenn regelmäßige Updates die Kernstruktur der Software verbessern und auf den neuesten datenbanktechnischen Stand bringen. Auf diese Weise wird eine Support-Grundlage technologischer und wirtschaftlicher Natur geschaffen, die berücksichtigt werden sollte, wenn Specify im Vergleich zu kommerziellen Angeboten oder "selbstgestrickten" hausinternen Lösungen evaluiert wird.

Der Formulargenerator von Specify versetzt Sie in die Lage, die Benutzeroberfläche an die Vorlieben und üblichen Praktiken Ihrer Institution anzupassen. Sie können Ihre Dateneingabeformulare so einfach oder detailliert gestalten, wie Sie möchten. Das Specify-Projekt bietet dabei außerdem einen kostenfreien Helpservice an, der allen registrierten Nutzern zur Verfügung steht.

Die in Specify integrierte umfangreiche Abfrageschnittstelle macht es möglich, nahezu jede vorstellbare Information Ihrer Datenbank abzufragen. Das Specify-Bericht-System sorgt für schriftlichen Output: so lassen sich z. B. Etiketten, Katalogseiten und Leihscheine erstellen und ausdrucken. Fast jedes Design oder gewünschte Format ist möglich. Import-/Exportoptionen machen es möglich, Druckvorlagen mit Kollegen zu teilen oder in andere Specify-Installationen zu überspielen.

Specify hilft Ihnen dabei, Sammlungstransaktionen wie Leih- und Tauschvorgänge, Akzessionen, die Erteilung von Genehmigungen und Versandabläufe strukturiert zu verwalten.

Specify hat außerdem bestimmte Features, die den Umgang mit taxonomischen Daten erleichtern. Taxonamen können in einem standardisierten Format importiert und verwaltet werden. Abgelegt in einer Hintergrunddatei, stehen Sie bei neuen Bestimmungseinträgen verifizierend zur Auswahl-- lästige Rechtschreibfehler werden vermieden, viel Zeit bei der Dateneingabe gespart. Die taxonomische Hintergrunddatei kann per Import mit Namen einer bereits existierenden Liste bestückt werden, oder aber mit Namen aus dem Integrated Taxonomic Information System (ITIS). Alternativ dazu können Taxa auch per Hand in die Datenbank eingegeben werden. Mehr Information über ITIS finden Sie unter <http://www.itis.usda.gov>.

Alle Specify-Datenbanken enthalten bereits geographische Daten basierend auf dem Getty Thesaurus of Geographic Names (<http://www.getty.edu/research/tools/vocabulary/tgn/index.html>).

## **Das Specify-Projekt**

Das Specify-Projekt ist als Nachfolger aus dem MUSE-Projekt hervorgegangen. Zusammen sind beide Projekte seit 1987 durchgehend durch die US National Science Foundation gefördert worden. Oberstes Ziel des Specify-Projekts ist es, eine moderne, "mitwachsende" Sammlungsdateninfrastruktur bereitzustellen, um damit die Investition

von mehr als 300 Jahren Inventarisierung und Dokumentation des vielfältigen Lebens auf der Erde möglichst nachhaltig und zukunftsweisend zu unterstützen.

Der immense Wert von Sammlungen für die Forschung geht heute weit über die ursprünglichen Ziele, nämlich die Bestimmung und Klassifizierung von Arten, hinaus. Der unschätzbare Wert von hochqualitativen, durch Belegexemplare nachvollziehbaren Sammlungsdaten wird erst deutlich, wenn diese belegbezogene Information mit weiteren ökologischen Daten integriert analysiert werden kann. Durch die Unterstützung der alltäglichen Daten-Management-Bedürfnisse der Sammlungshalter und Kuratoren bietet Specify eine stabile Software-Grundlage, um Beleginformationen in zukunftsweisender Forschung zu nutzen, z. B. um zukünftige Entwicklungen im Bereich der Biodiversität vorauszusagen und abzuschätzen-- ein dringlicher Aspekt der aktuellen Ansprüche von Wissenschaft und Gesellschaft.

### **Serviceleistungen des Specify-Projekts**

Das Specify-Projekt bietet zahlreiche kostenlose Serviceleistungen für Non-Profit-Organisationen an. Der Grad der Unterstützung hängt vom Status der Institution ab: Wollen Sie Specify zunächst evaluieren, wird Hilfe bei Datenkonvertierung sowie bei der Anpassung von Benutzeroberflächen, Etiketten usw. angeboten. Registrierte Institutionen, die Specify als primäres Sammlungsdatenbanksystem nutzen, können in vollem Umfang auf den kostenlosen Service des Specify-Teams zurückgreifen:

- Konvertierung aller Altdaten aus bereits vorhanden Systemen
- Helpdesk-Support per Telefon, Fax, E-Mail, Videokonferenz
- Software-Debugging, Lösung akuter Probleme
- Individuelle Anpassung der Benutzeroberfläche
- Entwurf und Gestaltung von Etiketten und sonstigen Druckvorlagen
- Schulungen angepasst an Ihre Erfordernisse
- Erstellung taxonomischer Hintergrunddateien

Non-Profit-Institutionen, die sich entschieden haben, Specify als Hauptsammlungsdatenbank zu nutzen, sollten das im Specify-Programmordner befindliche Dokument register.txt ausfüllen, um sich zu registrieren und weitere Informationen zu erhalten. Das Specify-Team freut sich über jede Zusammenarbeit. Auch Anfragen nach Kooperationsmöglichkeiten bzgl. der Weiterentwicklung der Software sowie Partnerprogramme mit Museen und anderen Biodiversitäts-Organisationen werden begrüßt.

Kontaktieren Sie das Specify-Projekt: [specify@ku.edu](mailto:specify@ku.edu)

### **Datenmodell**

Das Specify-Datenmodell stimmt zu großen Teilen mit den Spezifikationen des UC/Berkeley MVZ - Modells (Blum and Stein, 1996), des US Association of Systematics Collections (jetzt Natural Science Collections Alliance) - Modells (Blum, 1996), und mit dem Invertebrate Paleontology Modell von Morris (1997) überein. Es enthält nahezu 800 Felder in 70 Tabellen inkl. zahlreicher generischer Felder, die es dem Nutzer ermöglichen sollen, eigene Anpassungen und Erweiterungen vorzunehmen. Im Folgenden einige Beispiele für Informationen, die in den Specify-Datenbanktabellen hinterlegt werden können:

- Sammlungsobjekte (Belege)
- Standort/Habitat
- Akquisitionen

- Schenkungen
- Bestimmungshistorie
- Präparate
- Leihvorgänge
- Sammlungsevents
- Taxonomische Namen
- Tauschvorgänge
- Literatur
- Personen & Organisationen

### **"Authority Files" -- Hintergrunddateien**

Taxonomische Namen und geographische Angaben können in Specify dank spezieller Hintergrunddateien normalisiert und standardisiert abgelegt werden.

Auf diese Weise werden Rechtschreibfehler vermieden, dafür aber eine Struktur vorgegeben. Taxonomische Hintergrunddateien, die für Specify genutzt werden können, werden von ITIS bereitgestellt.

<http://www.itis.usda.gov>

Hintergrunddateien mit geographischen Informationen werden aus Daten zusammengestellt, die vom Getty Thesaurus of Geographic Names geliefert werden.

<http://www.getty.edu/research/tools/vocabulary/tgn/index.html>

Specify 4 besitzt außerdem einen Online-Zugriff auf die ITIS Taxondatenbank, sowie auf den Ortsnamen-Gazetteer der Alexandria Digital Library.

Besuchen Sie die Specify Website für weitere Informationen zu Hintergrunddateien:

<http://specifysoftware.org>

### **Kontaktadresse des Specify-Projekts**

The Specify Project  
 Biodiversity Research Center  
 The University of Kansas  
 1345 Jayhawk Blvd.  
 Lawrence, KS 66045-7561 USA  
 Phone: (785) 864-4400  
 Fax: (785) 864-5335

[www.specifysoftware.org](http://www.specifysoftware.org)

[specify@ku.edu](mailto:specify@ku.edu) ?

# Installation

## Voraussetzungen:

WebServer: Specify kann mit oder ohne den optionalen Webserver installiert werden.

## MSDE Microsoft SQL Server 2000 Desktop Engine

### Hintergrundinformationen

Geschaffen als Alternative zur Microsoft Jet Datenbank, repräsentiert der Microsoft SQL Server 2000 Desktop Engine (MSDE) einen Datenengine basierend auf SQL Server Technologie. Es handelt sich gewissermaßen um eine eingeschränkte, "verkleinerte" Version des SQL Server 2000. Da MSDE voll kompatibel ist zur Vollversion von SQL Server 2000, ermöglicht es den Nutzern einen schnellen Wechsel zur vollwertigen SQL Server 2000 Version, sollte die Speicherkapazität von MSDE einmal nicht mehr genügen.

Das Specify-Project der University of Kansas hält eine Lizenz zum kostenlosen Weitervertrieb des MSDE Engines als integrierte Datenbank innerhalb der Specify-Software.

MSDE wurde als Hintergrundprogramm entwickelt und hat daher keine Benutzeroberfläche. Es besitzt jedoch eine sogenannte "command-line utility", `osql.exe`, die direkten Zugriff auf den MSDE Server erlaubt. Benutzer können dort Befehle eingeben, um Transact-SQL-Statements auszuführen, Skripte und Ergebnisse werden dann ebenfalls im "command prompt" ausgegeben.

Microsoft erlaubt "multiple Installationen" von MSDE. Jede Installation wird hierbei als "Instanz" von MSDE angesehen. Falls Ihre Institution keine vollwertige MS SQL Server Lizenz hält, so besteht bei der Installation von Specify die Möglichkeit, eine Instanz von MSDE zu installieren (genannt 'SPECIFY').

Upgrades und Patches eines bestehenden MSDE Systems müssen für alle Instanzen separat installiert werden, das Upgrade nur eines Servers reicht nicht aus.

### Einschränkungen

- MSDE besitzt zwar kein eingebautes festes Benutzerlimit, es hat sich jedoch herausgestellt, dass die Performance (Geschwindigkeit) nachlässt, sobald mehr als 5 Benutzer gleichzeitig an einer Datenbank arbeiten.
- Diese kritische Grenze der max. Benutzerzahl bezieht sich immer auf die gesamte MSDE Instanz, d. h. die Grenze ist bereits überschritten, wenn 2 Specify-Datenbanken mit jeweils 3 arbeitenden Benutzern mit derselben MSDE-Instanz verbunden sind. Verschiedene Datenbanken sollten daher mit verschiedenen Servern verknüpft werden.
- Institute, die befürchten, dass regelmäßig mehr als 5 Personen gleichzeitig mit der Datenbank arbeiten (auch über Web-Abfragen), müssen mit Performance-Problemen rechnen.
- Benutzer des Specify-Web-Interface werden von Microsoft als individuelle MSDE-Nutzer angesehen, da Kontakt zur Datenbank aufgenommen wird.
- MSDE-Datenbanken sind größenbeschränkt: Das obere Limit liegt bei 2 GB pro Datenbank (nicht pro MSDE Instanz).
- Ein einziger Rechner kann bis zu 16 MSDE 2000 Instanzen verwalten.

## **Hardwarevoraussetzungen -- ohne Web Server**

- Prozessor: empfohlen wenigstens 1 GHZ, Minimum: 500 MHZ
- Speicher: empfohlen wenigstens 521 MB, Minimum: 256 MB
- Festplatte: empfohlen ~1GB freier Speicherplatz, MSDE benötigt 50 MB, Specify 60 MB (inkl. Demo- und leerer Datenbank). Pro 1000 Datensätze werden ca. 2 MB Speicherplatz benötigt.
- Monitor: empfohlen wenigstens SVGA 1024 x 768

## **Softwarevoraussetzungen -- ohne Web-Server**

- Betriebssystem: Microsoft Windows XP Professional, Microsoft Windows Server (jede Version), Microsoft Windows 2000 Professional.
- Specify wird nicht unterstützt von:
  - Microsoft XP Home
  - Microsoft ME
  - Microsoft Windows NT
  - Microsoft Windows 95
  - Windows 98

Specify ist nicht lauffähig unter

- Microsoft Windows 3.1
- Microsoft Windows für Workgroups (3.11)
- Macintosh
- UNIX
- Linux

Specify kann möglicherweise unter Windows-Emulatoren laufen, wird jedoch in diesen Umgebungen nicht getestet.

Microsoft Access 2000 oder 2002: Für Rechner, die keine aktuelle Access Version installiert haben, kann eine kostenlose Access-Runtime Version zur Installation bereitgestellt werden. Diese Runtime-Version von Access, verfügbar auf der Specify-Website, macht die Anschaffung von Office 2000 oder Access 2000 eigens für den Betrieb von Specify überflüssig.

Falls Sie planen, die Web-Server Funktionen von Specify zu nutzen, sollten Sie darauf achten, dass in diesem Fall leistungsfähigere Hard- und Softwareumgebungen als die eben genannten vorausgesetzt werden:

## **Hardware mit Webserver**

- Prozessor: empfohlen wenigstens 1 GHZ, Minimum: 800 MHZ
- Speicher: empfohlen wenigstens 516 MB, Minimum: 256 MB
- Festplatte: empfohlen ~10 GB, wenigstens 2 GB freier Speicherplatz
- Monitor: empfohlen wenigstens SVGA 1024 x 768
- Breitband-Internetverbindung
- Statische IP-Adresse für den Rechner, der als Specify-Server dienen soll

## **Softwarevoraussetzungen -- mit Web Server**

- Betriebssystem: Microsoft Windows XP Professional, Microsoft Windows Server (jede Version), Microsoft Windows 2000 Professional.
- Specify wird nicht unterstützt von:

- Microsoft XP Home
- Microsoft ME
- Microsoft Windows NT
- Microsoft Windows 95

Specify ist nicht lauffähig unter

- Microsoft Windows 3.1
- Microsoft Windows für Workgroups (3.11)
- Macintosh
- UNIX
- Linux

Specify kann möglicherweise unter Windows-Emulatoren laufen, wird jedoch in diesen Umgebungen nicht getestet.

Microsoft Access 2000 oder 2002: Für Rechner, die keine aktuelle Access Version installiert haben, kann eine kostenlose Access-Runtime Version zur Installation bereitgestellt werden. Diese Runtime-Version von Access, verfügbar auf der Specify-Website, macht die Anschaffung von Office 2000 oder Access 2000 eigens für den Betrieb von Specify überflüssig.

Microsoft Internet Information Server (IIS) ab Version 5.0  
 Internet Explorer ab Version 5, oder Netscape ab Version 6.2  
 Internet Explorer Download unter: [www.microsoft.com/windows/ie](http://www.microsoft.com/windows/ie)  
 Netscape Download unter: [www.netscape.com/download](http://www.netscape.com/download)

Jedes der eben genannten Software-Pakete muss gemäß der jeweils mitgelieferten Anleitung installiert werden. Da Sie später Specify mitteilen müssen, wo genau Sie die Komponenten installiert haben, vergewissern Sie sich bitte, dass Sie die entsprechenden Ordner und Pfade notieren.

### **Vorbereitung des SQL Servers**

Falls Sie SQL Server bislang nicht installiert haben:

Wenn Sie SQL Server zum ersten Mal installieren, wählen Sie bitte im Installations-Wizard die Option "Mixed Mode" (Windows Authentication/SQL Server Authentication) aus. Der Wizard erstellt daraufhin ein Benutzerkonto mit dem Nutzer "sa" (steht für "Systemadministrator"). Schreiben Sie das Passwort auf, das Sie vergeben.

Starten Sie nach der Installation von SQL Server den Rechner neu, auch wenn Sie nicht dazu aufgefordert werden.

Falls SQL Server bereits installiert ist:

Vergewissern Sie sich, dass das Programm richtig konfiguriert ist. Es muss die sogenannte "Mixed Mode"-Authentication eingestellt werden. Gehen Sie folgendermaßen vor, um die entsprechende Einstellung vorzunehmen:

1. Öffnen Sie den MS SQL Server Enterprise Manager.
2. Öffnen Sie den Explorerbaum des MS SQL Servers (linke Spalte), bis Sie den Namen der Datenbank finden, auf der Specify installiert werden soll. Falls Sie SQL Server nur lokal installiert haben, ist der Name der Datenbank möglicherweise "(LOCAL)".

3. Per rechten Mausklick auf den ausgewählten Datenbanknamen öffnet sich ein Pop up Menü. Wählen Sie die Option Eigenschaften aus. Ein Dialogfeld mit den SQL Server Eigenschaften der Datenbank erscheint.
4. Holen Sie die Registerkarte *Sicherheit* nach vorne.
5. Markieren Sie im Bereich Sicherheit die Ankreuzkästchen SQL Server und Windows.
6. Drücken Sie OK.
7. Der Enterprise Manager teilt Ihnen mit, dass Ihre Änderungen keine Wirkung haben, bis ein Neustart des SQL Servers vorgenommen wird. Drücken Sie auf Ja, um einen Neustart des SQL Servers durchzuführen. Dieser Prozess kann etwas Zeit in Anspruch nehmen.
8. Öffnen Sie dann im Enterprise Manager den Navigationsbaum unterhalb der ausgewählten Datenbank. Öffnen Sie die Verzweigung Sicherheit und klicken Sie auf Login.
9. Machen Sie in der Liste der Logins einen Doppelklick auf "sa". Das SQL Server Login Eigenschaftsfenster erscheint.
10. Geben Sie ein neues "hartes" Passwort in das Feld Passwort ein. Ein hartes Passwort besteht aus wenigstens 8 Zeichen und enthält wenigstens eine Zahl. Es sollte kein Passwort sein, das gebräuchliche Wörter, Namen oder Satzteile enthält. Schreiben Sie sich Ihr Passwort gut auf.
11. Ein Dialogfeld fragt nach einer Bestätigung für das neue Passwort. Geben Sie Ihr Passwort erneut ein, und drücken Sie OK.
12. Nachdem Sie diese Änderung durchgeführt haben, stoppen Sie den SQL Server und starten ihn erneut, damit die Änderungen übernommen werden.

Nun können Sie entweder mit der Vorbereitung des Rechners oder der Installation von Specify fortfahren.

### **Specify installieren**

Bitte lesen Sie die Release Notes, bevor Sie mit der Installation beginnen!

### **Vorbereitungen vor dem Starten des Installers**

1. Legen Sie Backups aller existierenden Specify-Datenbanken in einem neuen Ordner an.
2. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.

Specify wurde geschaffen, um mit einer SQL Datenbank im Hintergrund zu laufen-- d. h. konkret, Ihre Sammlungsdaten werden in einer SQL Datenbank abgelegt und gespeichert. Die eigentliche Anwendungssoftware, also die Specify-Benutzeroberfläche (in der Datenbanksprache auch "Frontend" genannt), gewährleistet Zugriff auf Ihre Daten und stellt ein praktisches und benutzerfreundliches Tool dar, um Daten einzugeben, einzusehen und zu bearbeiten.

Der Installationsprozess besteht aus drei bis vier Schritten:

1. Installation des "Database Engines", damit die SQL Server Datenbank laufen kann (dieser Schritt entfällt, sollte SQL Server bereits installiert sein-- in diesem Fall muss nur eine Verbindung zum bereits vorhanden SQL Server hergestellt werden).
2. Falls Access 2000 (oder höher) nicht bereits installiert sein sollte, sollte die Runtime-Version von Access installiert werden.
3. Installation der eigentlichen Specify-Software, Anpassung der Ländereinstellungen
4. Installation oder Konvertierung einer Datenbank.

In den folgenden Abschnitten werden die einzelnen Schritte im Detail erläutert.

### **Installation eines Database Engines**

Specify kann auf zwei verschiedene Arten genutzt werden. Die eine Möglichkeit ist, sowohl Datenbank, als auch Database Engine sowie die Specify-Software, auf ein und demselben Rechner unterzubringen. Diese Konfiguration wird normalerweise in kleineren Institutionen bevorzugt, die keinen Serverrechner besitzen. Auch wenn Specify vorerst nur zu Testzwecken genutzt werden soll, wird normalerweise die "Einzelplatzlösung" gegenüber einer Netzwerkinstallation bevorzugt.

Alternativ dazu kann die Specify-Datenbank jedoch auch auf einem Serverrechner abgelegt werden. Die Specify-Anwendungssoftware (also das "Frontend"), kann dann auf anderen Rechnern im Netzwerk installiert werden, und alle können dann dementsprechend von ihrem Platz aus auf die Datenbank zugreifen ("Client-Server-Lösung").

Soll Specify als Einzelplatzlösung genutzt werden, müssen Sie zunächst dafür sorgen, dass ein kompatibler Database Engine lokal auf dem genutzten Rechner zur Verfügung steht.

Hier gilt es folgendes zu beachten: Specify kann mit zwei verschiedenen Database Engines arbeiten: Microsoft SQL Server (kommerzielles Produkt), oder MSDE (=Microsoft Desktop Engine, frei verfügbare "abgespeckte" SQL-Server Version). MSDE wird zusammen mit der Specify-Anwendungssoftware kostenlos bereitgestellt. MSDE ist die ideale Lösung für kleine bis mittelgroße Sammlungen. Auf den SQL Server Enterprise Manager kann bei der Nutzung von MSDE nicht zugegriffen werden, da dieser nur im kommerziellen SQL Serverpaket enthalten ist.

Sie sollten eine Anschaffung des "großen" SQL Servers in Erwägung ziehen, wenn...

- ...Ihre Einzeldatenbanken mehr als 1.000.000 Belege enthalten sollen
- ...wenn die Datenbank ohne Nutzung der Specify-Oberfläche verändert werden soll (was aber bei normaler Nutzung i. d. R. nicht nötig sein wird)
- ...wenn häufig mehr als 5 Benutzer gleichzeitig mit der Datenbank arbeiten sollen
- ...wenn das Specify-Webinterface genutzt werden soll, um die Datenbank ins Internet zu stellen.

Microsoft SQL Server ist schlicht leistungsfähiger als der "kleine Bruder" MSDE. Eine Umstellung von MSDE auf SQL Server ist jederzeit problemlos möglich, falls die Sammlungsbedingungen eines Tages tatsächlich den Rahmen sprengen sollten.

Falls Specify als Mehrplatz-System genutzt werden soll, vergewissern Sie sich, dass nötigen Tools bereits installiert sind. Windows 2003 und Windows XP haben bereits SQL-

Server Client Tools integriert. Wird MS SQL Server unter Windows 2000 genutzt, müssen die Client Tools des SQL Servers installiert werden. Wird MSDE in einem Mehrplatz-System unter Windows 2000 benutzt, müssen die Microsoft Data Access Components (MDAC) von der Microsoft Homepage heruntergeladen und installiert werden.

Falls Sie sich nun entschieden haben, MSDE zu nutzen, und bereits eine MSDE-Version aus Vorläuferversionen von Specify vorhanden ist (Specify 4.0 oder 4.05), dann empfehlen wir, die vorhandene MSDE Installation beizubehalten und nicht neu zu installieren.

Falls Sie sich entschieden haben, MSDE zu nutzen, und bislang nicht mit Specify gearbeitet haben, dann sollten Sie MSDE jetzt installieren:

1. Nachdem Sie die Installationsdatei heruntergeladen haben (Specify\_msde\_46\_Setup.exe), schließen Sie alle anderen Programme führen einen Doppelklick auf der Installationsdatei aus.
2. Der *Installshield Wizard* wird aufgerufen (bitte haben Sie etwas Geduld-- ein Balken zeigt das Fortschreiten des Prozesses an, dann verschwindet das Fenster für kurze Zeit, und schließlich erscheint es wieder-- nicht nervös werden!). Drücken Sie *Next*, sobald das Fenster wieder da ist und Sie zur Installation willkommen heißt.
3. Geben Sie in den folgenden Feldern Benutzerinformation ein (z. B. Name Institut usw.). Diese Informationen sind keine Benutzerkonten und für die Benutzung von Specify eigentlich komplett irrelevant, müssen aber in irgendeiner Form vorhanden sein.  
Sie können außerdem auswählen, ob alle Benutzer des Rechners auf MSDE zugreifen können sollen (empfohlen und bereits vorausgewählt), oder nur Sie.
4. Wählen Sie einen Speicherort für die Ablage der Datenbank aus. Es wird jedoch ausdrücklich empfohlen, einfach den vorgeschlagenen Ordner beizubehalten (dieser wird während des Installationsprozesses im Ordner "Programme" der Festplatte erstellt). Da dieser Ordner standardisiert bei jeder Specify-Installation erstellt wird, wird späteres Wiederauffinden und die Kommunikation mit den Nutzern erleichtert. Drücken Sie daher einfach *Next*.
5. Sie haben nun noch einmal Gelegenheit, die von Ihnen eingegebenen Informationen zu überprüfen (*Username, Company Name, Folder*). Drücken Sie *Next*. Nun sollte InstallShield mit der Installation beginnen. Ein Statusfenster zeigt den Fortschritt dieses Prozesses an. Haben Sie ein wenig Geduld.
6. Schließlich werden Sie gefragt, wo MSDE installiert werden soll. Auch hier sollte der vom Installer vorgeschlagene Ordner akzeptiert werden (der entsprechende Ordner wird im Installationsprozess generiert, falls er noch nicht vorhanden ist). Drücken Sie einfach auf *Yes* bzw. *Ja*.
7. Nun erfolgt die gleiche Frage bezüglich des Datenordners. Auch hier sollte der vorgeschlagene Standard akzeptiert werden (der entsprechende Ordner wird im Installationsprozess generiert, falls er noch nicht vorhanden ist). Drücken Sie wieder einfach auf *Yes* bzw. *Ja*.
8. Eine Info-Box zeigt dann Ihren *Server Namen*, den *Admin User Namen* (= sa), sowie ein Passwort an. Achtung! Es ist äußerst wichtig, dass Sie sich diese Angaben gut aufschreiben (Sie können z. B. auch einen Screenshot machen)!

Sollten Sie verloren gehen, muss MSDE neu installiert werden, wenn Datenbanken an das Specify-Frontend angehängt oder davon getrennt werden sollen! Bitte

achten Sie bei Ihren Notizen auf Groß- und Kleinschreibung und auf Verwechslungsmöglichkeiten (z. B. 0 und O)! Dieser Schritt ist eigentlich die einzige Fehlerquelle im Installationsprozess.

Beispiel:

Server name: PCG-Z1SP\SPECIFY  
Admin user name: sa  
Admin user password: vpSwPsBibL

Diese Angaben gelten immer nur für einen bestimmten Rechner, d.h. für eine bestimmte Installation. Die hier genannten Angaben sind nur ein Beispiel, Sie erhalten bei der Installation eine eigene Kombination. Der Admin user ist jedoch immer "sa".

9. Drücken Sie auf OK, sobald Sie mit der Abschrift fertig sind. Die Installation wird fortgesetzt. Dieser Prozess kann wieder einige Zeit dauern. Ein Fenster mit einem blauen Fortschrittsbalken erscheint.
10. Ein vorletztes Dialogfeld fragt nun noch, ob Informationen zu Ihrer Installation (Rechnersystem usw.) an das Specify-Projekt geschickt werden sollen. Sofern kein ständig bestehender Internetzugang auf Ihrem Rechner vorhanden ist, drücken Sie *No*. Ansonsten können Sie frei bestimmen, ob die Information abgeschickt werden sollen, oder nicht. Drücken Sie *Ja* oder *Nein*.
11. Die Installation von MSDE ist damit praktisch beendet. Um jedoch darauf zugreifen zu können, muss der Computer neu gestartet werden (sollte in Fenster vorausgewählt sein, *Finish* drücken).

### **Installation der Access 2000 Runtime Version**

Falls Sie Access 2000 (oder höher) bislang nicht auf Ihrem Rechner installiert haben, aber planen, das Specify Webinterface zu nutzen bzw. Datenformulare oder Abfragen zu importieren/exportieren, bzw. Daten zu exportieren, dann müssen Sie die Access Runtime Version installieren. Nach dem Download der Datei Installation per Doppelklick auf die Datei starten.

### **Installation der Specify-Anwendersoftware ("Frontend")**

Achtung: Falls Sie ein Upgrade der alten Specify 3.2 Version vornehmen (oder einer noch älteren Version), dann fahren Sie an dieser Stelle bitte nicht mit der Installation fort, sondern kontaktieren Sie zunächst das Specify-Team!

Falls Sie bereits Specify 4.0 oder 4.05 installiert haben, dann legen Sie ein Backup Ihrer Datenbank an. Vergewissern Sie sich, dass die alte Specify Version nicht läuft, während das Upgrade vorgenommen wird. Schließen Sie alle Programme, bevor Sie mit der Installation beginnen. Auch das Webinterface von Version 4.0/4.05 sollte nicht laufen.

Sollten Sie Specify zum ersten Mal installieren, dann beachten Sie bitte, dass zuerst MSDE oder eine SQL Server Instanz vorhanden sein muss (Installation von MSDE siehe oben). Vergewissern Sie sich auch, dass Sie alle nötigen Systemvoraussetzungen erfüllen können.

Gehen Sie zur Installation der Version 4.6 folgendermaßen vor:

1. Nach dem Download der Installers (Specify\_46\_setup.exe) starten Sie die entsprechende Datei mittels eines Doppelklicks. Eine Verlaufsbox teilt Ihnen mit, das sich der InstallShield auf die Installation vorbereitet. Dieser Prozess kann einige Zeit dauern, bitte Ruhe bewahren. Irgendwann schließt sich das Fenster für kurze Zeit. Schließlich öffnet sich wieder ein Fenster und heißt Sie willkommen zu Specify. Drücken Sie *Next*.
2. Die Lizenzbestimmungen erscheinen. Lesen Sie diese durch, und drücken Sie auf *Yes*, um zu akzeptieren (es entstehen Ihnen keine Kosten!).
3. Geben Sie einen Namen/Institutsnamen ein. Diese Informationen sind keine Benutzerkonten und für die Benutzung von Specify eigentlich komplett irrelevant, müssen aber in irgendeiner Form vorhanden sein. In der unteren Hälfte des Fensters können Sie zwischen verschiedenen Installationsoptionen auswählen-- ob Specify für alle Benutzer des Rechners installiert werden soll (empfohlen und vorausgewählt), oder nur für Sie. Drücken Sie *Next*.
4. Der Installer fragt dann nach dem Ordner, in dem Specify abgelegt werden soll. Als Standard ist folgender Pfad ausgewählt: C:\Programme\Specify\Specify4.0\ (oder ähnlich). Akzeptieren Sie die Erstellung dieses Ordners (empfohlen), oder geben Sie einen neuen Pfad ein.
5. Drücken Sie *Next*. Der Installer bittet Sie nun, den Umfang der Installation auszuwählen. Auch hier empfiehlt sich der Standard ("Complete", bereits voreingestellt).
6. Drücken Sie *Next*. Der Installer zeigt Ihnen eine Zusammenfassung der von Ihnen getätigten Einstellungen an. Überprüfen Sie, ob alles nach Ihren Wünschen ist.
7. Drücken Sie *Next*. Specify wird installiert. Ein Verlaufsfenster gibt Auskunft über den Fortgang der Installation. Dieser Prozess kann einige Zeit dauern, bitte haben Sie Geduld.
8. Sobald das Kernprogramm installiert worden ist, überprüft der Installer, ob MSDE oder SQL Server vorhanden ist. Wenn dies der Fall ist, können Sie die leere Datenbank oder die Demodatenbank mit MSDE bzw. SQL Server verbinden. Sie werden dazu aufgefordert. Sie können dies auch zu einem späteren Zeitpunkt tun. Neueinsteigern empfiehlt es sich aber, dies sofort zu erledigen, damit man nicht wieder alles suchen und aufrufen muss. Drücken Sie also auf *Ja* (bzw. *Yes*). Sie können in den nächsten 2 Fenstern (Server Name, Administratorname) immer auf *Next* drücken, in das 3. Fenster geben Sie das Administratorpasswort ein, das Sie bei der Installation von MSDE erhalten haben, und drücken dann auf *Next*. Im nächsten Fenster können Sie einen Namen für die Datenbank eingeben, im übernächsten den Ablageort auswählen (Standardvorschlag akzeptieren, *Next* drücken). Die Datenbank wird dann angehängt. Sie werden während des Prozesses aufgefordert, ein Passwort für einen automatisch vorgeschlagenen Benutzernamen einzugeben. Dies ist das eigentliche Log-in in die Specify-Oberfläche. Denken Sie sich ein Passwort aus (es muss wenigstens 1 Zahl und 1 Buchstaben enthalten), und drücken Sie *OK*. Sie müssen zur Bestätigung das Passwort noch einmal eingeben und *OK* drücken. Auf die gleiche Weise können Sie dann auch die DemoBird-Datenbank installieren, falls dies gewünscht ist.
9. Ein letztes Dialogfeld fragt nun abermals, ob Informationen zu Ihrer Installation (Rechnersystem usw.) an das Specify-Projekt geschickt werden sollen. Sofern kein ständig bestehender Internetzugang auf Ihrem Rechner vorhanden ist,

drücken Sie *No*. Ansonsten können Sie frei bestimmen, ob die Information abgeschickt werden sollen, oder nicht.

10. Die Installation von Specify ist damit beendet, Sie können sich nun noch die "Readme"-Datei anzeigen lassen.

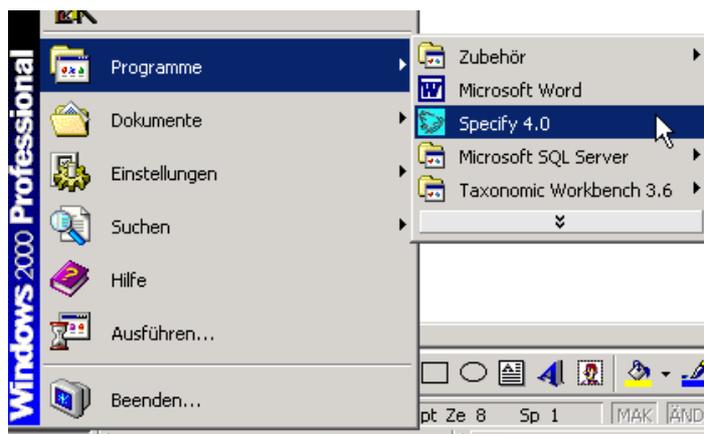
**ACHTUNG!** Damit Specify in der deutschen Softwareumgebung von Windows einwandfrei läuft, müssen noch einige Einstellungen getätigt werden! Diese Einstellungen müssen für jeden Windows-Benutzer (also für jedes Windows-Benutzerkonto-Log-In), separat getätigt werden!

- Öffnen Sie über das *Windows-Startmenü* → *Einstellungen* den Ordner *Systemsteuerung*. (Bei XP: *Start* → *Systemsteuerung*). Klicken Sie das Symbol für *Ländereinstellungen* an. (Bei XP: *Regions- und Sprachoptionen*)
- Holen Sie die Registerkarte *Datum* nach vorne. (Bei XP: *Regionale Einstellungen*, auf *Anpassen* klicken, dann Registerkarte *Datum* nach vorne holen). Wählen Sie als *Datumstrennzeichen* "/" aus und drücken Sie *OK*.
- Holen Sie dann die Registerkarte *Zahlen* nach vorne. (Bei XP: In der wieder vorne liegenden Registerkarte *Regionale Einstellungen* auf *Anpassen* drücken, dann erscheint Registerkarte *Zahlen* im Vordergrund). Das *Dezimaltrennzeichen* muss hier ein "." sein, dass *Symbol für die Zifferngruppierung* hingegen " , ". Drücken Sie auf *Übernehmen* und anschließend auf *OK* (bei XP nur *OK* drücken).

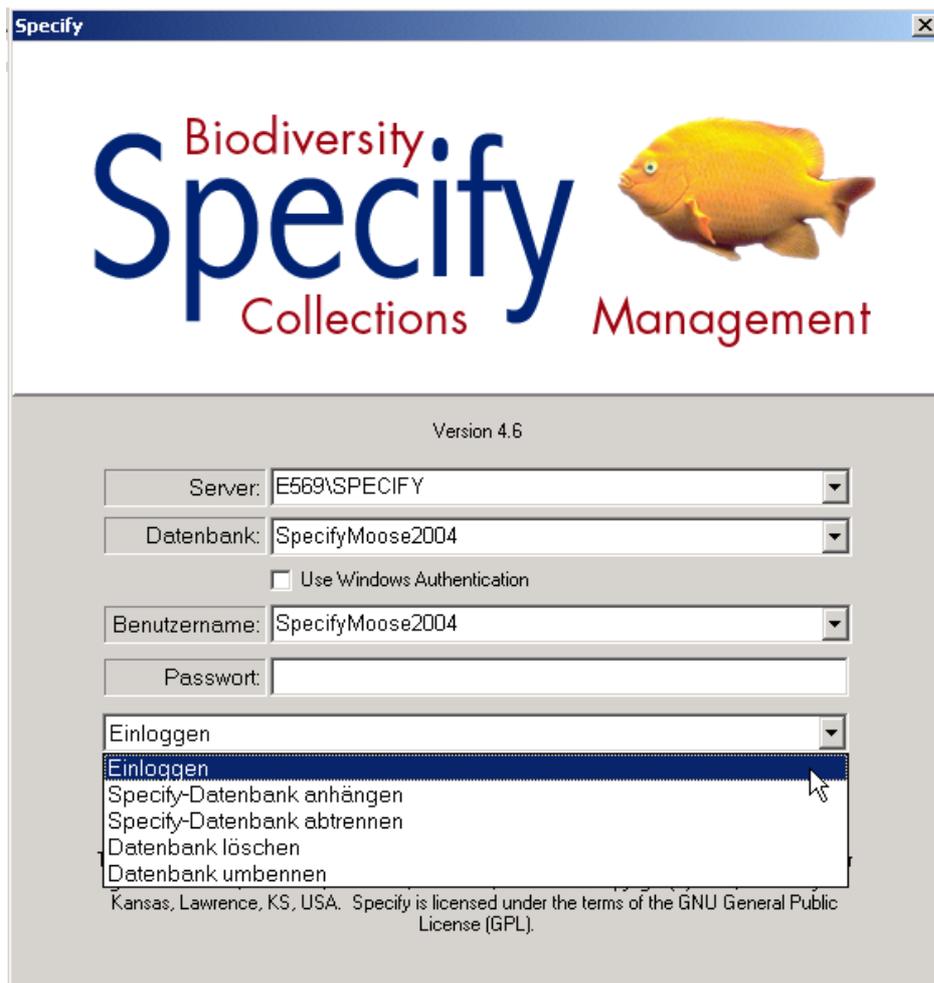
Bitte beachten Sie, dass die Änderung der Ländereinstellungen auch andere Anwendungen auf Ihrem Rechner betreffen kann (z. B. Access).

### **Specify aufrufen oder Specify-Datenbanken anhängen (z. B. Mammalia-Datenbank)**

Nach der Installation kann Specify über das Startmenü aufgerufen werden. (Unter *Programme* bzw. *Alle Programme*). In der Auswahl steht wahrscheinlich Specify 4.0, es handelt sich aber immer um die aktuellste Version (Specify 4.6).



Wenn Sie Specify aufrufen, erscheint das Log-in Fenster.



Beim ersten Aufrufen der Software ist vermutlich noch Englisch als Standardsprache eingestellt. Im Log-in Fenster können Sie sich nicht nur in Datenbanken einloggen (mit dem Specify-Benutzeraccount), sondern auch administrative Funktionen ausüben (mit dem SQL Administratoraccount, also sa...).

Um z.B. die Mammalia-Beispiel-Datenbank anzuhängen:

1. Die Datenbanken befinden sich i.d.R. (d.h. wenn man der Standardinstallation gefolgt ist) auf der lokalen Festplatte im Ordner *Programme>Microsoft SQL Server>MSSQL\$SPECIFY>Data*. Schieben Sie die Datei *Mammalia.mdf* in diesen Ordner. Vergewissern Sie sich anschließend, dass die Datei nicht schreibgeschützt ist (rechter Mausklick auf Datei, Eigenschaften, Kästchen bei schreibgeschützt muss demarkiert werden).
2. Öffnen Sie das Specify-Login-Fenster. Unter Server und Datenbank machen Sie die gewohnten Angaben. Geben Sie nun statt Ihres Specify-Benutzernamens den SQL-Admin Benutzeraccount ein (also sa als Benutzername, und das zugehörige lange komplizierte Passwort, das Sie bei der Installation bekommen haben). Wählen Sie nun statt der Option "Einloggen" die Option "Specify-Datenbank anhängen" (=Attach Database). Drücken Sie auf OK.
3. In dem sich öffnenden Dialogfeld müssen Sie nun Ihre .mdf-Datei auswählen. Eigentlich sollte sich der Ordner "Data" hier bereits automatisch öffnen (wenn zuletzt auf ihn zugegriffen wurde). Falls nicht, wählen Sie ihn unter "suchen in" aus, klicken dann die gewünschte .mdf-Datei an, und drücken auf OK. Die Datei wird angehängt.

4. Unter bestimmten Voraussetzungen kann es sein, dass Specify Ihnen einen neuen Benutzernamen ausgibt (z.B. Ihren alten Benutzernamen mit einer 1 dahinter o. ä.) und Sie aufgefordert werden, Ihr Passwort zu ändern. Tun Sie dies falls nötig.
5. Wenn der Prozess abgelaufen ist, können Sie sich wieder wie gewohnt mit dem Specify-Benutzernamen und Passwort (also **nicht** mit sa usw.) in die Specify-Oberfläche einloggen. Wählen Sie dazu die Option "Einloggen" aus. Der Benutzername für die Mammalia-Datenbank ist Mammalia, das Passwort MammaliaSpecify4. Der Server-Name ist i.d.R. schon angegeben, wenn eine Datenbank konvertiert wurde (sonst eingeben), ebenso sind die Namen der Datenbanken aus einer Liste auswählbar (Mammalia auswählen). Bitte nicht *Use Windows Authentication* anklicken (dieses Feature ist neu, man benötigt aber einige Einstellungen, um es nutzen zu können).

### Konfiguration eines MSDE-Netzwerkes

MSDE kann als zentraler Server innerhalb einer Netzwerkkumgebung genutzt werden. MSDE (und Specify) muss dazu auf allen Rechnen installiert werden, von denen aus ein Zugriff auf Specify-Datenbanken möglich werden soll.

Vorgehensweise:

1. Ein Rechner, "Computer\_A", wird als "Server" ausgewählt. Dies kann ein echter Server sein (d.h. vereinfacht ausgedrückt, ein Rechner der ständig in Betrieb ist), oder aber ein "normaler" Arbeitsplatzrechner. Achtung: Falls letzteres der Fall ist, kann auf dort installierte Datenbanken jedoch nur zugegriffen werden, wenn dieser Rechner in Betrieb ist.
2. Auf dem Server-Rechner wird nun, wie oben beschrieben, zunächst MSDE installiert. Die dabei angelegte MSDE-Instanz wird automatisch "Computer\_A/SPECIFY" genannt.
3. Danach wird das Specify-Frontend installiert, ebenfalls wie oben beschrieben. Vergessen Sie nicht die Anpassung der Ländereinstellungen!
4. Nach der Installation des Frontends kann dann eine Datenbank an den Server angehängt werden : "Datenbank\_A" (siehe oben, "Specify aufrufen oder Specify-Datenbanken anhängen").
5. Hängen Sie also die gewünschte Datenbank, wie oben beschrieben, an den Server "Computer\_A/SPECIFY". Ihr Server-Rechner und die zentrale Datenbank sind damit im Netzwerk bereitgestellt.
6. Die Schritte 2 und 3 (Installation von MSDE; Installation von Specify) müssen nun für alle Arbeitsplatzrechner wiederholt werden, von denen aus ein Zugriff auf die zentrale Specify-Datenbank möglich werden soll. Es muss jedoch keine Datenbank mehr angehängt werden!
7. Jeder kann sich nun mit seiner eigenen Specify-Installation am eigenen Rechner in die zentral abgelegte Datenbank einloggen (sofern er über einen gültigen Benutzernamen und ein Passwort für diese Datenbank verfügt), indem er im Log-in-Fenster als Servernamen "Computer\_A/SPECIFY" auswählt bzw. eingibt, und dann im Feld Datenbankname die gewünschte Datenbank (hier: "Datenbank\_A") auswählt bzw. eingibt.

# Setup

Specify ist so vielseitig, dass der Gesamtumfang aller möglichen Optionen bei der ersten Benutzung zunächst verwirrend erscheint. Dieses Kapitel soll Sie unter Verzicht auf umständliche Erklärungen in die Lage versetzen, Specify für Ihre Sammlung einzurichten.

Nachdem Sie Specify installiert und zum ersten Mal gestartet haben, müssen Sie das Programm für Ihre individuelle Sammlung einrichten. Zur Einrichtung des Programms sind folgende Arbeitsschritte vorgesehen:

- Entwurf einer Sammlung
- Import einer taxonomischen Datenbank
- Anpassung der Dateneingabeformulare
- Erstellung von Benutzerkonten
- Einrichtung der Specify-Benutzereinstellungen
- Einrichtung der Berichtsfunktion

## Passwortinformationen

Sicherheitshinweis:

**Achtung! Falls Sie Ihre Passwörter ändern und dann vergessen, besteht auch für das Specify-Team keine Möglichkeit mehr, Ihnen weiterzuhelfen! Vergewissern Sie sich also, dass Sie sich alle administrativen Passwörter gut merken!**

Sowohl bei Benutzernamen als auch bei Passwörtern muss auf Groß- und Kleinschreibung geachtet werden.

Falls beim Import einer neuen Taxonomie-Datei (z. B. ITIS\_Fish1) eine Passwortabfrage erfolgt, machen Sie bitte folgende Angaben:

Benutzername: **Admin**

Passwort: **Admin**

## Sammlungsdefinitionen

Bevor Sie in eine neue Specify-Datenbankdatei Daten eingeben können, müssen Sie eine Sammlungsdefinition festlegen. Jede Datenbankdatei kann nur eine genau festgelegte Sammlungsdefinition besitzen.

Die Sammlungsdefinition dient als Mittel, Sammlungsevents zu organisieren. Ein Sammlungsevent wird seinerseits durch Ort und Zeit der Probenentnahme bzw. Beobachtung eines Objekts definiert. In einigen Disziplinen wird die Angabe einer Stations- bzw. Feldnummer zur primären Kennzeichnung von Orts- und Zeitinformationen der direkten Angabe von Fundort und -datum vorgezogen. Specify unterstützt beide Konventionen.

Ein Sammlungsevent kann Informationen über praktisch jeden Aspekt des beschriebenen Objekts enthalten, z. B. bezüglich des Fundorts, des Habitats, der geographischen Lage usw. Auch beteiligte Personen, wie z. B. Sammler, sind mit dem Sammlungsevent assoziiert.

Die Informationen, welche sich später tatsächlich in das Formular Sammlungsevent eintragen lassen, hängen stark von der zugewiesenen Sammlungsdefinition ab. Das entsprechende Formular kann auch nur soweit vom Benutzer angepasst werden, wie die vorgegebene Sammlungsdefinition es zulässt.

## **Katalogserien**

Jede Sammlungsdefinition kann eine oder mehrere Serien von Katalognummern enthalten. Eine Katalogserie stellt eine Untergruppierung von Objekten ein- und derselben Sammlung dar. Sie können Katalogserien zur Gruppierung von Einzelobjekten verwenden, z. B. gemäß ihrer taxonomischen Zugehörigkeit, Ablage usw.

Jedes Objekt, das Sie in Ihre Specify-Sammlung eingeben, ist mit einer bestimmten Katalogserie assoziiert. Die in der Standardversion voreingestellte Katalogserie trägt die Bezeichnung *Main*. Die Erstellung verschiedener weiterer Katalogserien ist optional. Viele Sammlungen legen einfach alle Sammlungsobjekte unter *Main* ab und verzichten auf die Möglichkeit, mehrere Katalogserien zu nutzen.

## **Biologische Objekttypen**

Jede Katalogserie ist mit einem oder mehreren biologischen Objekttypen assoziiert. Ein biologischer Objekttyp bezeichnet eine grobe taxonomische Zugehörigkeit (z. B. Fisch, Reptil, Säuger, Pflanze), welche mit der ausgewählten Katalogserie assoziiert wird.

Specify unterstützt naturhistorische Sammlungen etlicher Disziplinen. Jede Disziplin hat eigene Anforderungen und Voraussetzungen, Informationen aufzubewahren und zu verwalten. Um diesen Ansprüchen gerecht zu werden, enthält Specify verschiedene Formulare für jeden biologischen Objekttyp. Wenn Sie eine Sammlungsdatenbank erstellen, müssen Sie Specify mitteilen, welcher Formulare für Ihre Sammlungsdaten benötigt wird.

Beim Erstellen der Sammlungsdefinition erledigt das Programm also folgende Aufgaben:

- Es speichert die Zuweisung einer Sammlungsdefinition mit einem Namen und einem Kürzel, welches Sie selbst bestimmen.
- Es erstellt die Katalogserie *Main*.
- Es assoziiert jeden biologischen Objekttyp (z. B. Fisch, Reptil etc.), den Sie aus der Liste auswählen, mit der *Main*-Serie.

Nachdem Sie eine Sammlungsdefinition erstellt haben, können Sie diese nach Belieben modifizieren. Sie können den Sammlungsnamen oder die entsprechende Abkürzung ändern, eine Katalogserie hinzufügen, oder zusätzliche biologische Objekttypen mit vorhandenen Katalogserien assoziieren. Wenn Sie bereits Belege in Ihre Datenbank eingegeben haben, kann die Sammlungsdefinition nicht mehr gelöscht werden. Falls Sie jedoch noch nicht damit begonnen haben, Belegeinträge vorzunehmen, können Sie die Sammlungsdefinition löschen und von vorne beginnen.

## **Anlage einer Sammlungskonfiguration**

Bevor Sie mit der Benutzung Ihrer Specify-Datenbank beginnen, bedenken Sie einige Möglichkeiten, wie Ihre Sammlung organisiert werden könnte.

In den folgenden Abschnitten werden einige wichtige Optionen diskutiert, mit deren Hilfe sich Ihre Sammlungen möglicherweise sinnvoll unterteilen lassen. Diese Optionen sind besonders für Sammlungen von Nutzen, deren Belege aus unterschiedlichen Disziplinen stammen, jedoch auch für Sammlungen, die aus anderem Grund eine logische Gliederung benötigen.

Folgende Themen werden angesprochen:

- Einrichtung mehrerer, separater Specify-Datenbanken, die in komplett voneinander unabhängigen Dateien abgespeichert werden.
- Einrichtung einer einzigen Sammlungsdatenbank für mehrere taxonomische Disziplinen, die innerhalb nur einer Datei abgespeichert wird
- Einrichtung mehrerer Katalogserien

Welche dieser Alternativen Sie auswählen, hängt sowohl vom Inhalt Ihrer Sammlung ab, als auch von der Art und Weise des Sammlungsmanagements Ihrer Institution.

### **Einrichtung mehrerer Datenbankdateien**

Falls Ihre Sammlung Objekte verschiedener Disziplinen enthält (z. B. Botanik, Ichthyologie), so lassen sich diese unabhängig voneinander in getrennten Datenbankdateien abspeichern. Formulare, Abfragen, Daten etc. der verschiedenen Dateien lassen sich dann aber nur getrennt voneinander betrachten bzw. bearbeiten. Jede Datei hat ihren eigenen Formularsatz, der unabhängig von den übrigen Dateien funktioniert. Ichthyologen und Botaniker können die Formulare "ihrer" Dateien dann in einer Art und Weise anpassen, die der Arbeitsweise ihrer Disziplin am ehesten entspricht.

Eine derartige Konfiguration der Software ist z. B. in größeren Museen üblich, wo Sammlungen verschiedener Disziplinen separat verwaltet und gepflegt werden. Da die Datenbanken getrennt sind, sind Abfragen und Berichte nur innerhalb jeweils einer Disziplin möglich. Es kann z. B. nicht gleichzeitig für alle Disziplinen abgefragt werden, welche Objekte in einem bestimmten Jahr gesammelt wurden, oder welche Objekte sich gerade in der Ausleihe befinden. Dazu muss dann jede Datenbank einzeln befragt werden.

### **Einrichtung einer Datenbank für mehrere Disziplinen**

Sie können Einträge aus mehr als einer Disziplin in einer einzigen Datenbank verwalten, indem Sie Specify so konfigurieren, dass mehrere biologische Objekttypen unterstützt werden. Ein biologischer Objekttyp definiert die grobe taxonomische Zugehörigkeit der gesammelten Objekte (z. B. Pflanze, Fisch). Schon bei der grundlegenden Einrichtung Ihrer Sammlung in Specify können Sie ein oder mehrere Objekttypen auswählen. Auch später können Sie Ihre Sammlung noch so modifizieren, dass weitere Objekttypen unterstützt werden.

Da sich die Sammlungspraxis verschiedener Disziplinen unterscheidet, unterscheiden sich z. B. auch die Anforderungen eines Eingabeformulars für Fisch-Daten von denen eines Eingabeformulars für Vogel-Daten. In der hier vorgeschlagenen Konfiguration stellt Specify für alle typenabhängigen Dateneinträge die entsprechenden Formulare der

jeweiligen Disziplin bereit, während typenunabhängige Daten in gemeinsame Formulare eingetragen werden können, die für alle Disziplinen gleich aussehen. B

Beispiel: Wenn sowohl Fische als auch Säugetiere innerhalb einer Datenbank als Sammlungsobjekte definiert worden sind, so erhält jede Disziplin getrennt anpass- und veränderbare Sammlungsobjektformulare, das Verleih-, Akzessions-, und Beteiligtenformular bleibt jedoch immer gleich.

Die folgende Übersicht listet weitere Beispiele typenabhängiger und typenunabhängiger Daten auf:

<b>Formular</b>	<b>abhängig vom Objekttyp</b>	<b>unabhängig vom Objekttyp</b>
Sammlungsobjekt	X	
Sammlungsevent	X	
Taxonname	X	
Bestimmung	X	
Eigenschaften	X	
Fundorte		X
Beteiligte		X
Akzession		X
Auslistungen		X
Verleih		X
Ausleihen		X

In Sammlungen mit mehreren Disziplinen wählt Specify beim Anzeigen der Daten automatisch das richtige Formular aus. Mit anderen Worten: wenn bei einer Suche z. B. Vogeldaten gefunden werden, erscheint der entsprechende Eintrag im Vogel-Formular. Die Karteikarte *Tabelle* listet Abfrageergebnisse in Tabellen auf, die nach Objekttypen getrennt werden. Für jeden Objekttyp wird dabei eine eigene Karteikarte angelegt.

Ob Sie sich für die Erstellung einer multidisziplinären Datenbank entscheiden, hängt im wesentlichen von der üblichen Praxis Ihrer Institution ab. Eine einzige, "multiple" Datenbank bietet folgende Vorteile:

- Vereinfachtes Datei-Management: Nur eine einzige Datenbank muss betreut werden, nur ein regelmäßiges Backup muss durchgeführt werden.
- Vereinfachtes Management gemeinsamer Daten: Auch unterschiedliche Disziplinen teilen häufig gemeinsame Einträge, z. B. Fundorte, Beteiligte, Literatur. In getrennte Datenbanken müssen gemeinsame Daten jedoch getrennt eingegeben werden, Änderungen in der einen Datenbank bedeuten kein automatisches Update der übrigen Dateien. Diese Änderungen müssen dann auch in allen übrigen Datenbanken entsprechend durchgeführt werden (z. B. Adressänderungen).
- Einheitliche Abfrageschnittstelle: Es können mehrere Objekttypen gleichzeitig abgefragt werden. So lassen sich z. B. alle Sammlungsobjekte (unabhängig von ihrer taxonomischen Zugehörigkeit) suchen, die im Jahre 1989 verliehen wurden. Oder Sie suchen z. B. alle Objekte der Sammlung, die aus Costa Rica stammen.

Eine multidisziplinäre Datenbank hat jedoch auch Nachteile:

- Leistung: das Durchsuchen einer großen Datenbank nimmt mehr Zeit in Anspruch. Leistungsprobleme beginnen typischerweise ab etwa 250 000 eingetragenen Objekten eine nicht unwesentliche Rolle zu spielen (dieser Schwellenwert ist

jedoch abhängig vom Netzwerk und der Hardware des Benutzers). Die Verbindung mehrerer Disziplinen innerhalb einer Datenbank erhöht die Zahl der Dateneinträge, was die Performance des Programms beeinflussen kann.

- Anfälligkeit gegenüber individuellen Fehlern: Falls es mit der Datenbank zu Problemen kommt, kann keine Disziplin mehr auf ihre Daten zugreifen, bis der Fehler beseitigt wird. Werden hingegen mehrere Datenbanken gepflegt, so sind bei Problemen nur Nutzer der fehlerhaften Datenbank betroffen.
- Komplexität: In Sammlungen verschiedener Disziplinen sortiert Specify Abfragen nach Art des biologischen Objekttyps. Der größte Teil der Objekttypenverwaltung läuft "unsichtbar" innerhalb der Software ab, gelegentlich wird sich der Benutzer jedoch durch Registerkarten klicken müssen, die Objekte einer ihm fremden Disziplin enthalten. Darüber hinaus müssen sich die verschiedenen Disziplinen auf ein gemeinsames Format für gemeinschaftlich genutzte, typenunabhängige Formulare einigen (z. B. Verleih, Beteiligte, Akzessionen).

## Einrichtung mehrerer Katalogserien

Dank Specifys Feature zur Einrichtung mehrerer Katalogserien ist es möglich, logische Gruppierungen innerhalb einer großen Sammlung erstellen. Jede Katalogserie wird durch ein Kürzel vor der zugehörigen Katalognummernserie identifiziert. Sie können Katalogserien einsetzen, um interne administrative oder allgemeingültige Unterteilungen innerhalb Ihrer Sammlung vorzunehmen. So können z. B. Belege, die in verschiedenen Gebäudeteilen untergebracht sind, unterschiedlichen Katalogserien zugewiesen werden. Specify erlaubt es Sammlungsbetreuern, Sammlungsobjekte nach so gut wie jedem denkbaren Kriterium zu gruppieren. Abfragen können ebenfalls so gestaltet werden, dass Ergebnisse nur aus einer bestimmten Katalogserie bezogen werden.

Wenn Sie Ihre Specify-Datenbank einrichten, überlegen Sie sich, ob Sie das Katalogserien-Feature nutzen wollen, um logische Gruppierungen innerhalb Ihrer Sammlung zu erstellen.

Das Hinzufügen zusätzlicher Katalogserien erhöht jedoch auch die Komplexität der Datenbank. In der Standardeinstellung platziert Specify alle Einträge innerhalb einer einzigen Katalogserie, genannt *Main*. Für viele Sammlungen ist eine Katalogserie völlig ausreichend. Wenn Sie jedoch Belege verschiedener Teilsammlungen pflegen, oder Sie der Meinung sind, dass Ihre Sammlung von einer Aufteilung in weitere Katalogserien profitieren würde, sollten Sie Specify entsprechend konfigurieren.

Innerhalb einer Katalogserie weist Specify jedem Objekt eine einzigartige Katalognummer zu. Wenn Sie nur eine Serie benutzen, ist also auch nur die Katalognummer nötig, um einzelne Exemplare, z. B. in einem Bericht, zu identifizieren. Nutzen Sie jedoch mehrere Katalogserien (z. B. *Main*, Lehrsammlung, Bilder), kann es vorkommen, dass Nummern mehrfach vergeben werden. Sie müssen dann in jedem Bericht das Kürzel der Katalogserie mitangeben, damit es nicht zu Verwechslungen kommt, zumindest wenn als Referenz nur die Katalognummer genannt werden soll.

## Sammlungsdefinitionen

### Erstellung einer Sammlungsdefinition

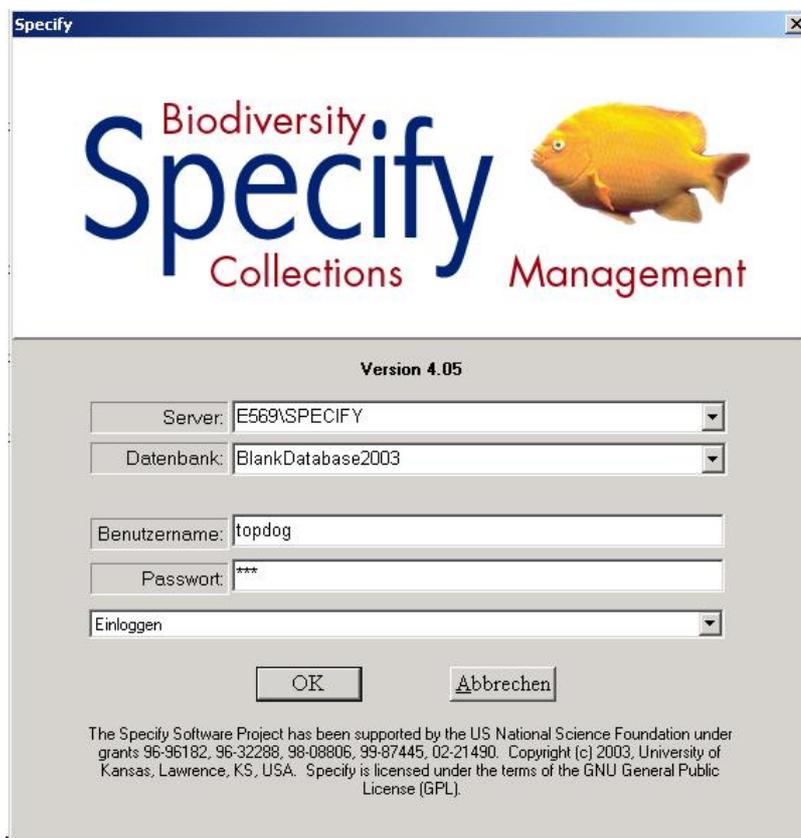
Jedes Mal wenn Sie eine leere Datenbank öffnen, müssen Sie Specify zunächst eine Sammlungsdefinition zuweisen. Wie bereits erwähnt, wählt Specify nach Art der Sammlungsobjekte verschiedene Grundeinstellungen der Eingabeformulare aus.

Um eine Sammlungsdefinition zu erstellen:

1. Starten Sie zunächst Specify, indem Sie den Start-Button Ihres Rechners anklicken, und über die Menüoption *Programme* Specify 4 auswählen.



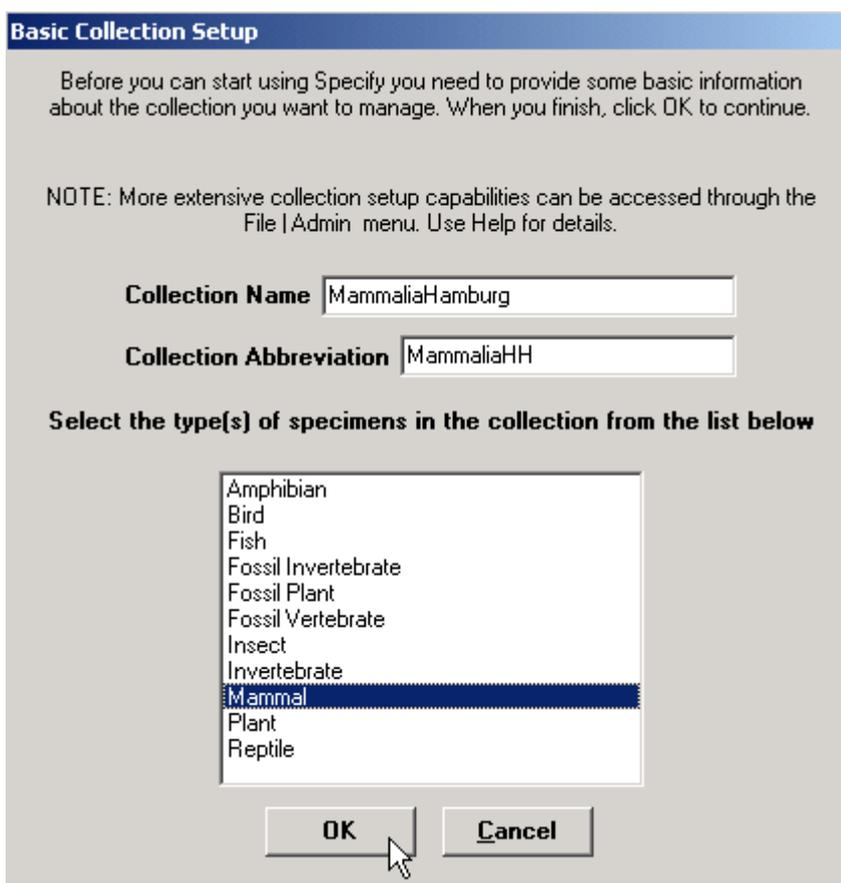
2. In der Standardeinstellung sind sowohl Sever- als auch Datenbankname bereits vorausgefüllt angegeben. Vergewissern Sie sich, dass der Servername korrekt ist, und wählen Sie die leere Datenbank aus, die Sie im Konvertierungsprozess erstellt haben. Geben Sie dann Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein (NICHT das SQL-Server-Administrator Passwort!).



3. Drücken Sie OK. Ein Dialogfeld erscheint und teilt Ihnen mit, dass Sie zunächst eine Sammlung erstellen müssen.



4. Drücken Sie OK. Das Dialogfeld *BasicCollectionSetup* erscheint. Geben Sie den Namen Ihrer Sammlung und eine entsprechende Abkürzung ein.



5. Wählen Sie nun den groben taxonomischen Typus ihrer Sammlungsobjekte aus. Halten Sie bei der Auswahl Ctrl gedrückt, um mehrere Typen aus der Liste auszuwählen. In diesem Beispiel wird "Mammal" als Typus ausgewählt.
6. Wenn Sie alle nötigen Information eingegeben haben, drücken Sie OK. Specify fügt Ihrer Datenbank die Sammlungsdefinition hinzu.

Nun können Sie Daten eingeben oder importieren, alle Änderungen abspeichern, Benutzerkonten einrichten, usw.

Die Sammlungsdefinition enthält weitere Felder, die nicht direkt beim Startup-Dialog konfiguriert werden können, sondern erst später.

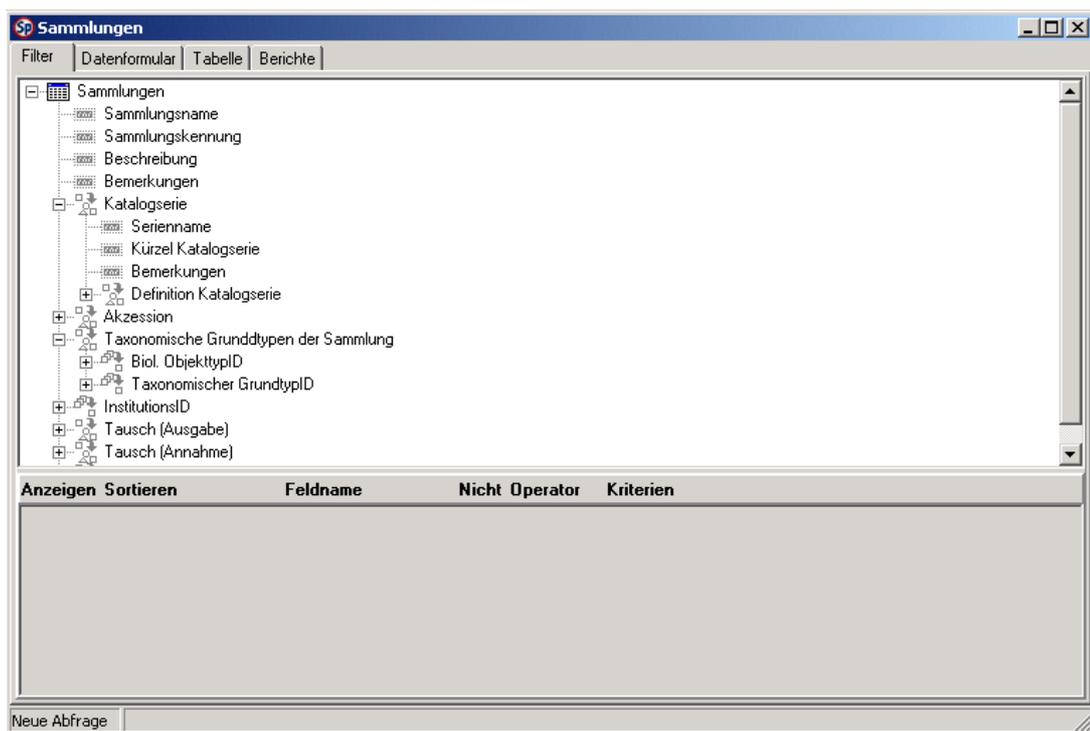
Diese zusätzlichen Felder enthalten:

- Beschreibungen: Zusätzlicher Text kann zur genaueren Beschreibung der Sammlung eingegeben werden. Diese Beschreibung ist optional und wird später in den Dateneingabefeldern nicht angezeigt.
- Bemerkungen: Optionaler Text zum momentanen Status der Sammlung.
- Angaben zur Institution/Organisation: Abkürzung oder ID-Code ihrer Institution. Dieses Feld bezieht sich auf eine Institutionsdefinition, die zuvor ins Datenformular *Beteiligte* eingegeben werden muss. Daten zur Institution können z. B. Informationen über Adressen, Mitarbeiter, Sponsoren usw. beinhalten.
- Katalogserie: Interne Unterteilung von Daten einer einzigen Sammlung.

## Hinzufügen einer Katalogserie

Zum Hinzufügen einer weiteren Katalogserie sind folgende Schritte nötig:

1. Bewegen Sie im Menu *Datei* den Mauszeiger auf *Administration*, und wählen Sie dann die Option *Sammlung modifizieren* aus. Das Fenster *Sammlungen* erscheint. In diesem Beispiel wurde die DemoBird-Datenbank als Ausgangsdatei benutzt.



2. Klicken Sie in der Registerkarte *Filter* das Feld *Sammlungsname* an. Falls das Wort *Sammlungsname* nicht angezeigt wird, müssen Sie zunächst das Pluszeichen neben *Sammlung* anklicken.
3. Sobald Sie *Sammlungsname* angeklickt haben, erscheint im unteren Bereich des Fensters ein Abfrageformular, in dem Suchkriterien definiert werden können. Falls Sie später einmal Abfragen erstellen wollen, können Sie dieses Fenster nutzen, um die Daten zu filtern und zu sortieren. Für unser momentanes Anliegen sind jedoch keine weiteren Angaben nötig.

4. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Specify ruft automatisch die Sammlungsdefinition auf, die beim Einrichten Ihrer Sammlung erstellt worden ist.

**Sp Sammlungen**

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Sammlungsname:  Sammlungskennung:

Beschreibung

Bemerkungen

**Katalogserie**

Seriename	Kürzel Katalogserie	Bemerkungen	Definition Katalogserie	SammlungID
Main			Mammal	MammaliaHamburg

**Taxonomische Grundtypen der Sammlung**

SammlungID	Biol. ObjekttypID	Taxonomischer GrundtypID
MammaliaHamburg	Mammal	Mammal

InstitutionsID:  ...

Neue Abfrage | 1 von 1 | Browsing

5. Drücken Sie auf die Schaltfläche *Bearbeiten* am unteren Rand der Registerkarte. Eine neue, editierbare Version des Formulars wird angezeigt.
6. Scrollen Sie durch die Tabelle *Katalogserie*. Es findet sich nur ein Eintrag (für die Standardserie *Main*).

Seriename	Kürzel Katalogserie	Bemerkungen	Definition Katalogserie	SammlungID
Main			Mammal	MammaliaHamburg

7. Per Doppelklick auf eine leere Zeile der Tabelle öffnet sich das Formular *Katalogserie*.

8. Geben Sie einen Seriennamen und ein entsprechendes Kürzel ein. In der unteren Hälfte des Formulars können Sie außerdem alle Bemerkungen eintragen, die Sie für wichtig halten, um die Serie zu beschreiben.
9. Im Formular befindet sich außerdem die Tabelle *Definition Katalogserie*. Per Doppelklick auf eine leere Zeile können Sie das zugehörige Formular *Definition Katalogserie* öffnen.

10. Im Feld *ObjektypID* finden Sie eine Auswahlliste verschiedener biologischer Objekttypen.

11. Sie haben nun die Gelegenheit, Ihre neue Katalogserie mit einem bestimmten Objekttyp zu assoziieren. Beachten Sie jedoch, dass nur solche Objekttypen ausgewählt und abgespeichert werden können, die z. Zt. für Ihre Datenbank freigegeben sind!
12. Geben Sie Ihnen wichtig erscheinende Bemerkungen ein und drücken Sie *Speichern*.
13. Drücken Sie auch im Formular Katalogserie auf *Speichern*, um die neue Katalogserie zu erstellen.

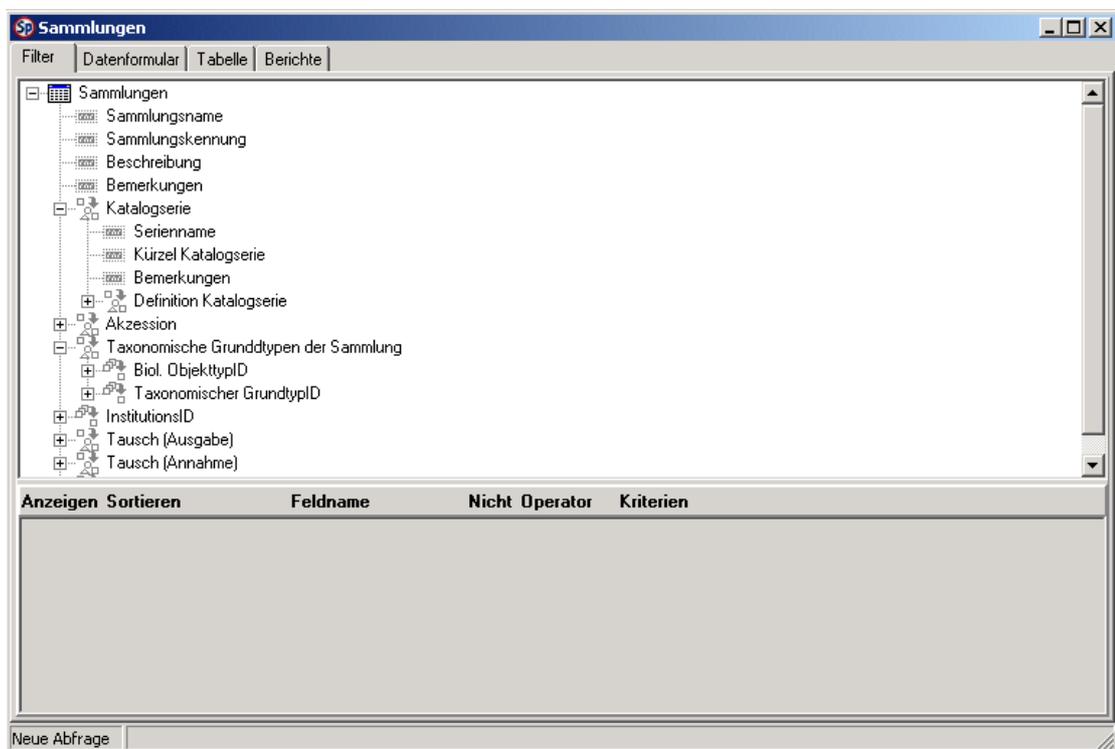
Katalogserie				
Serienname	Kürzel Katalogserie	Bemerkungen	Definition Katalogserie	SammlungID
Main			Mammal	MammaliaHamburg
Skelette	S		Mammal	MammaliaHamburg

14. Speichern Sie dann das gesamte Sammlungsdatenformular ab.

### Hinzufügen eines Biologischen Objekttyps zu einer bestehenden Datenbank

Um einen biologischen Objekttyp hinzuzufügen:

1. Bewegen Sie im Menü *Datei* den Mauszeiger auf *Administration*. Wählen Sie dann den Menüpunkt *Sammlung modifizieren* aus. Das Fenster *Sammlung* erscheint.



2. Klicken Sie das graue Feld neben dem Wort *Sammlungsname* im Sammlungsbaum an.

3. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne, um mit der Suche nach der aktuellen Sammlungsdefinition zu beginnen.
4. Die aktuellen Einstellungen werden im Datenformular angezeigt. Drücken Sie *Bearbeiten*, um einen neuen biologischen Objekttyp hinzuzufügen.
5. Durch einen Doppelklick auf eine leere Zeile in der Tabelle *Taxonomischer Grundtyp* öffnet sich das dazugehörige Dialogfeld.

6. Wählen Sie nun einen neuen *Taxonomischen Grundtyp* und einen neuen *Biol. Objekttyp* aus den Auswahllisten aus. In den meisten Fällen sind beide Typen identisch.

Ausnahme: Wenn Sie "FossilerWirbelloser" als *Objekttyp* hinzufügen, müssen Sie "Wirbelloser" als *Taxonomischen Grundtyp* auswählen. Falls Sie eine Sammlung für fossile Wirbeltiere erstellen, können Sie diesen Objekttyp mit mehreren *Taxonomischen Grundtypen* assoziieren (z. B. Vögel, Fische etc.). Wenden Sie sich in diesem Fall an das Specify Team.

7. Klicken Sie *Neu* und anschließend *Speichern* an. Der neue *Taxonomische Grundtyp* wird zur Liste der *Taxonomischen Grundtypen* Ihrer Sammlung hinzugefügt.

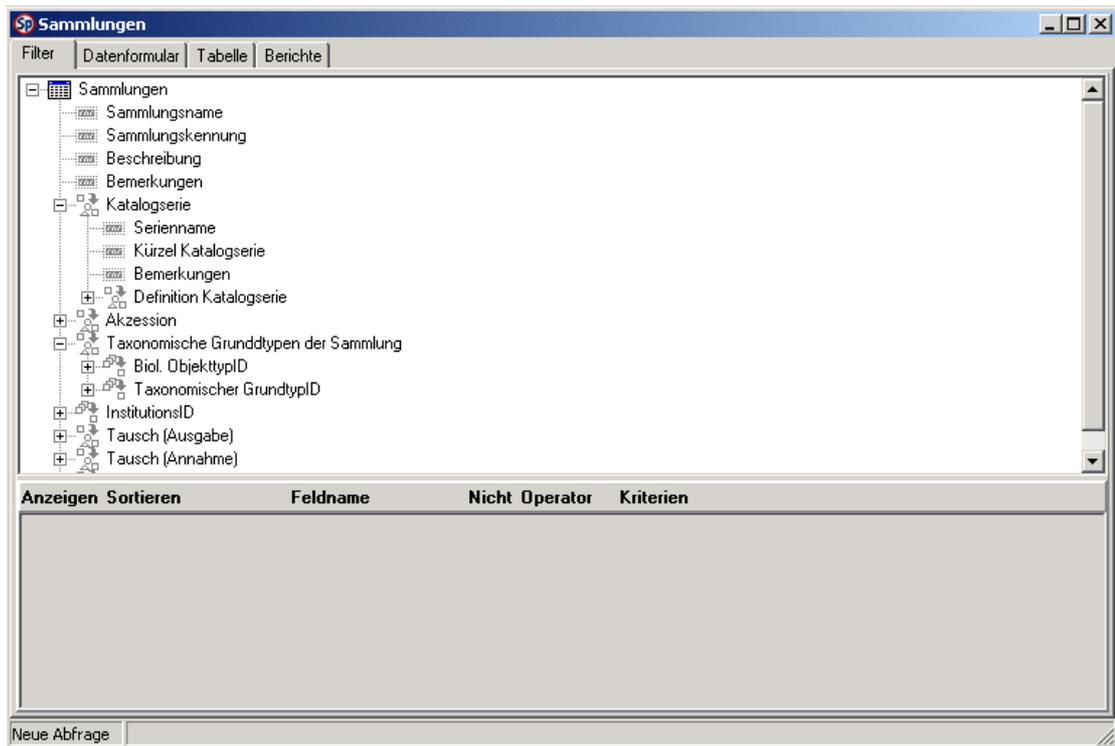
SammlungID	Biol. ObjekttypID	Taxonomischer GrundtypID
MammaliaHamburg	Fossil Vertebrate	Mammal
MammaliaHamburg	Mammal	Mammal

8. Sie können nun eine neue Katalogserie mit den neuen Objekttypen verknüpfen.

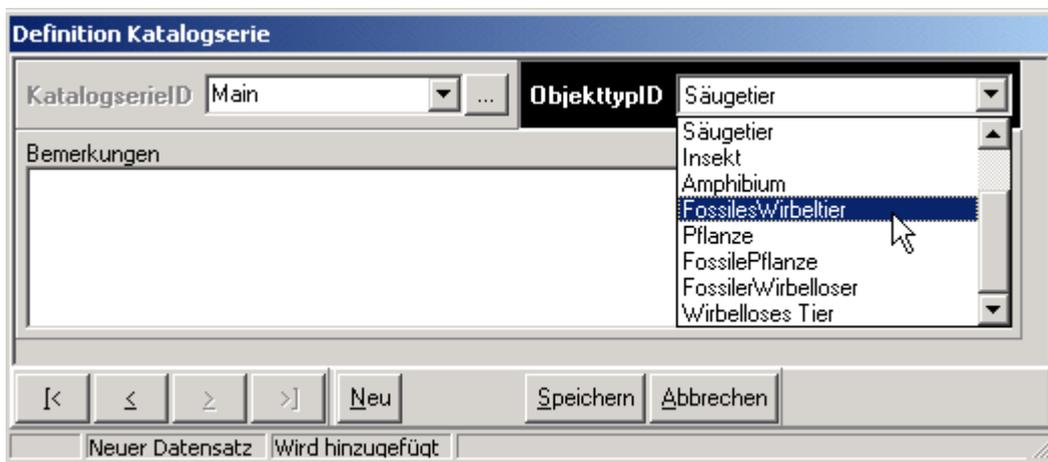
### **Hinzufügen eines neuen Biologischen Objekttyps zu einer bestehenden Serie**

Um einen neuen Objekttyp zu einer bestehenden Serie hinzuzufügen:

1. Öffnen Sie das Fenster *Sammlungen*. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Durch Doppelklick auf einen Eintrag in der Tabelle *Katalogserie* öffnet sich das zugehörige Dialogfeld.



2. Durch Doppelklick auf eine leere Zeile in der Tabelle *Definition Katalogserie* öffnet sich auch hier das entsprechende Dialogfeld.
3. Wählen Sie im Feld *Objektyp* einen gültigen Objektyp aus der Auswahlliste aus (hier: "FossilesWirbeltier").



4. Drücken Sie *Speichern*. Der ausgewählte Objektyp wird zu der *Main*-Katalogserie im Sammlungenfenster hinzugefügt.
5. Drücken Sie in allen übrigen Dialogfeldern und Fenstern auf *Speichern*.

### Ändern der Sammlungsdefinition

Die Sammlungsdefinition enthält wichtige Informationen, die Ihre Sammlung beschreiben. Über das Fenster *Sammlungen* kann die Sammlungsdefinition eingesehen und bearbeitet werden.

Um Sammlungsinformationen einzusehen, hinzuzufügen oder zu ändern:

1. Bewegen Sie im Menü *Datei* den Mauszeiger auf *Administration*. Wählen Sie dann den Menüpunkt *Sammlung modifizieren* aus.
2. Das Sammlungsfenster erscheint. Das Layout des Filter-Baums ist abhängig vom Typ der geöffneten Sammlung.
3. Klicken Sie z. B. das graue Feld neben *Name* an.
4. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Die Einstellungen der aktuellen Sammlungsdefinition werden angezeigt.
5. Drücken Sie die Schaltfläche *Bearbeiten* am unteren Rand des Formulars, um Einträge zur Sammlungsdefinition zu verändern.
6. Geben Sie nun z. B. einen neuen Sammlungsnamen, Bemerkungen oder Beschreibungen ein.
7. Die Tabelle *Katalogserie* zeigt Informationen zur aktuellen Katalogserie an. Per Doppelklick auf einen Eintrag können Sie eine bestehende Serie bearbeiten und ändern, durch Doppelklick auf eine leere Zeile eine neue Serie hinzufügen.
8. Auch die *Objekttypen* und *Taxonomischen Grundtypen* der Sammlung können auf diese Weise der neuen Sammlungsdefinition angepasst werden (siehe oben).
9. Wenn Sie die Änderungen beibehalten wollen, drücken Sie *Speichern*.

## Einrichtung von Benutzerkonten/Sicherheit

Der Zugang zu Ihrer Sammlungsdatenbank wird durch ein von Specify bereitgestelltes Sicherheitssystem kontrolliert. Um Zugang zur Sammlung zu erhalten, muss jeder Benutzer ein Passwort eingeben. Die Vergabe und Änderung von Passwörtern kann nur durch Benutzer mit Administratorrechten erfolgen. Daher wird jeder Nutzer einer festgelegten Gruppen unterstellt. Die insgesamt fünf Specify-Benutzergruppen besitzen alle bestimmte Privilegien. Wenn Sie einem Nutzer eine Gruppe zuweisen, erhält dieser automatisch alle Privilegien der zugewiesenen Gruppe.

Die fünf Specify-Benutzergruppen:

- **Administratoren:** Als Administratoren registrierte Benutzer können alle Funktionen von Specify voll nutzen.
- **Manager:** Manager können alle Funktionen ausüben, die mit der Pflege und Verwaltung von Sammlungsdaten in Zusammenhang stehen. Sie können außerdem die Formularanpassungs-Funktion nutzen. Einschränkung: Die Sammlungsstruktur selbst kann durch Manager nicht verändert werden. Manager können außerdem keine Benutzerkonten einrichten oder bearbeiten.
- **Vollberechtigte Benutzer:** Vollberechtigte Benutzer können Daten abfragen, einsehen, bearbeiten und löschen. Sie können Taxa synonymisieren und desynonymisieren.
- **Teilberechtigte Benutzer:** Teilberechtigte Benutzer haben die gleichen Rechte wie vollberechtigte Benutzer, dürfen aber keine Taxa synonymisieren oder desynonymisieren.

- **Gäste:** Gäste können Daten abfragen und einsehen, dürfen aber keine Änderungen vornehmen. Sie haben keinen Einblick in Berichte und Etiketten.

**Zusammenfassung:** Übersicht der Benutzergruppen

Benutzergruppe	Mögliche Aktionen	Nicht erlaubt
Administrator	<p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Berichten</p> <p>Sammlungen einrichten, löschen, ändern</p> <p>Anpassung von Formularen</p> <p>Taxa synonymisieren &amp; desynonymisieren</p> <p>Eigene Einstellungen vornehmen</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Daten aller Tabellen</p> <p>Importieren taxonomischer Daten</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern aller Abfragen</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Berichten</p>	
Manager	<p>Anpassung von Formularen</p> <p>Taxa synonymisieren &amp; desynonymisieren</p> <p>Eigene Einstellungen vornehmen</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Daten aller Tabellen</p> <p>Importieren taxonomischer Daten</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern aller Abfragen</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Berichten</p>	<p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Berichten</p> <p>Sammlungen einrichten, löschen, ändern</p>
Vollberechtigter Benutzer	<p>Taxa synonymisieren &amp; desynonymisieren</p> <p>Importieren taxonomischer Daten</p> <p>Hinzufügen, löschen, ändern</p>	<p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Berichten</p> <p>Sammlungen einrichten, löschen, ändern</p> <p>Anpassung von Formularen</p>

<b>Benutzergruppe</b>	<b>Mögliche Aktionen</b>	<b>Nicht erlaubt</b>
	<p>eigener Abfragen</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Berichten</p> <p>Eigene Einstellungen vornehmen</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Daten aller Tabellen</p> <p>Ansehen aller Abfragen</p>	
Teilberechtigter Benutzer	<p>Importieren taxonomischer Daten</p> <p>Hinzufügen, löschen, ändern eigener Abfragen</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Berichten</p> <p>Eigene Einstellungen vornehmen</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Daten aller Tabellen</p> <p>Ansehen aller Abfragen</p>	<p>Hinzufügen, löschen, ändern von Benutzerkonten</p> <p>Sammlungen einrichten, löschen, ändern</p> <p>Anpassung von Formularen</p> <p>Taxa synonymisieren &amp; desynonymisieren</p>
Gast	<p>Eigene Einstellungen vornehmen</p> <p>Ansehen von Daten aller Tabellen</p> <p>Ansehen aller Abfragen</p>	<p>Hinzufügen, löschen, ändern von Benutzerkonten</p> <p>Sammlungen einrichten, löschen, ändern</p> <p>Anpassung von Formularen</p> <p>Taxa synonymisieren &amp; desynonymisieren</p> <p>Importieren taxonomischer Daten</p> <p>Hinzufügen, löschen, ändern von Daten aller Tabellen</p> <p>Hinzufügen, löschen, ändern von Abfragen</p> <p>Ansehen, hinzufügen, löschen, ändern von Berichten</p>

Das topdog-Benutzerkonto (welches als Standard-Benutzerkonto bei der Installation erstellt wird, um leere Specify-Datenbanken zu öffnen) gehört zur Administratorengruppe. Mit Hilfe des topdog-Benutzerkontos können also weitere Benutzerkonten erstellt und Benutzerinformationen eingesehen werden.

Nachdem Sie Specify installiert und sich über das topdog-Benutzerkonto eingeloggt haben, sollten Sie weitere Konten für alle Personen einrichten, die Zugang zu Ihrer Specify-Datenbank erhalten sollen. Jedem Nutzer sollte eine der Tätigkeit angemessene Benutzergruppe zugewiesen werden. Die Möglichkeit zur Einrichtung verschiedenartiger Benutzerkonten bietet folgende Vorteile:

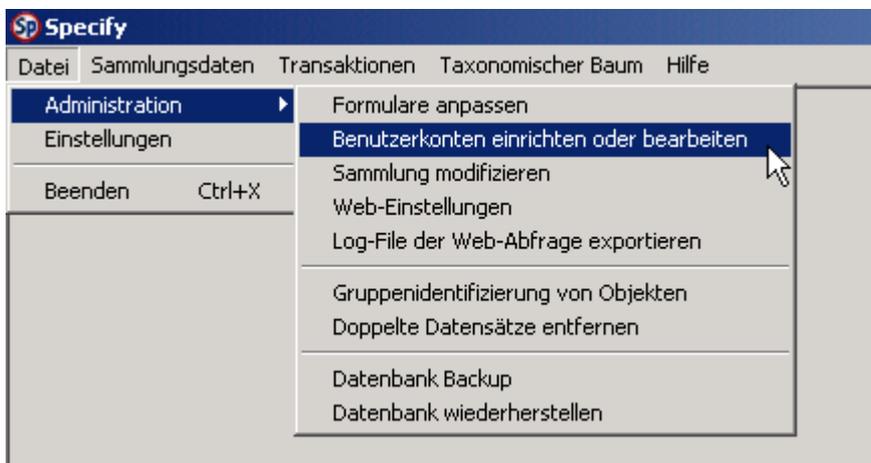
- Nutzerspezifische Sicherheitseinstellungen: Sie können jeden Benutzer mit einem spezifischen Satz an Sicherheitseinstellungen ausrüsten (Siehe: Sicherheitsfeatures in Specify).
- Benutzerpräferenzen: Jeder Benutzer kann bestimmte Einstellungen im Programm individuell festlegen, z. B. das Anzeigeformat für Breiten- und Längengrade.
- Nutzerspezifische Abfragen und Berichte: Jeder Benutzer kann Abfragen und Berichte abspeichern. Diese gespeicherten Abfragen und Berichte werden dann unter dem entsprechenden Benutzernamen abgelegt, und der Benutzer kann bei seiner nächsten Sitzung darauf zurückgreifen
- Passwortkontrolle: Jeder Benutzer erhält sein eigenes Passwort. Dies ist in der Regel einfacher und sicherer, als allen Benutzern ein und dasselbe Passwort zuzuweisen.

Wenn Ihnen die Sicherheit Ihrer Datenbank Sorgen bereitet, sollten Sie das Standard-Benutzerkonto "topdog" nach der Einrichtung neuer Benutzerkonten löschen. Vergessen Sie aber nicht, ein anderes Administratoren-Konto einzurichten, bevor Sie "topdog" löschen! Vergewissern Sie sich, dass Sie sich an das entsprechende Passwort zu dem neuen Account erinnern. Wenn Sie "topdog" löschen und dann das Passwort zu ihrem persönlichen Administratorenkonto vergessen, besteht für das Specify-Team keine Möglichkeit mehr, Ihnen beim Zugang zu Ihrer Datenbank zu helfen. Loggen Sie sich daher mit dem neuen Administratorenaccount ein, bevor Sie das topdog-Konto löschen.

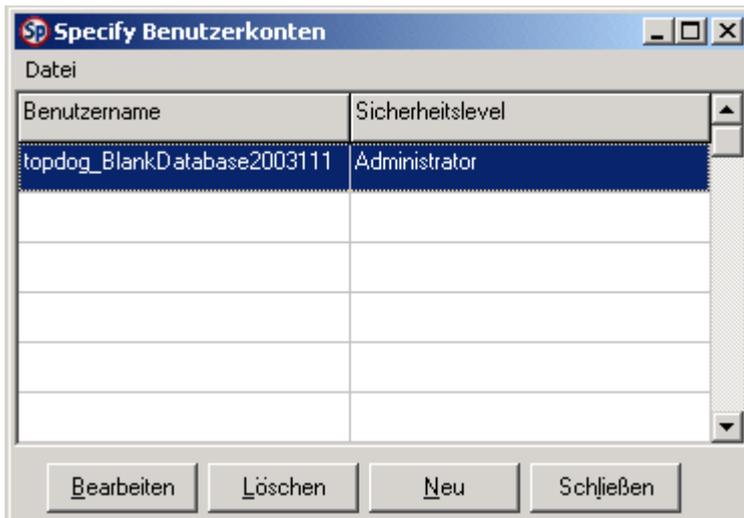
**ACHTUNG!!!** Wenn Sie Benutzerkonten löschen, haben Sie keinen Zugriff mehr auf Abfragen oder Berichte, die unter dem entsprechenden Benutzernamen abgelegt wurden.

Um ein Benutzerkonto hinzuzufügen:

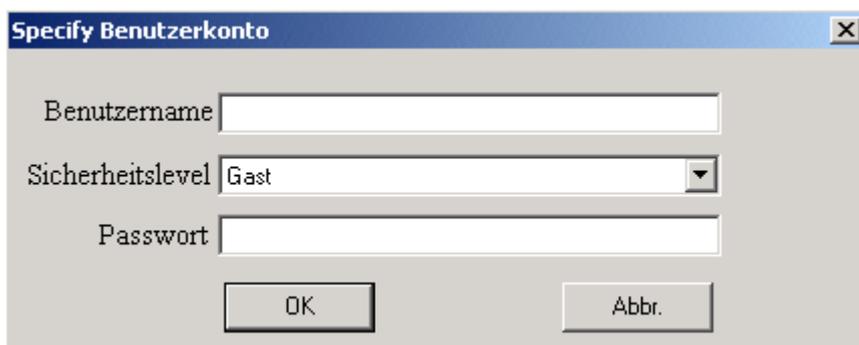
1. Wählen Sie im Menü *Datei* des Hauptfensters die Option *Administration* aus. Im untergeordneten Menü finden Sie die Option *Benutzerkonten einrichten oder bearbeiten*.



Das Dialogfeld "Specify Benutzerkonten" erscheint.



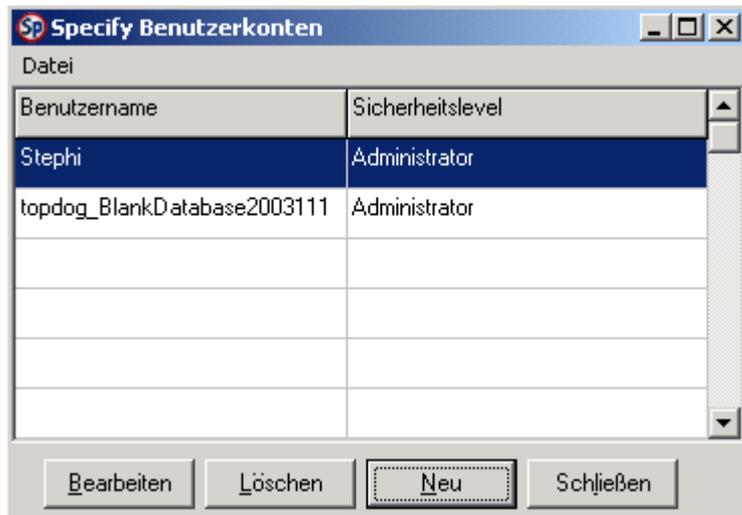
2. Klicken Sie *Neu* an.
3. Geben Sie im folgenden Dialogfeld einen Benutzernamen und ein Passwort für den neuen Benutzer ein. Wählen Sie außerdem eine Gruppenzugehörigkeit aus der Auswahlliste im Feld *Sicherheitslevel* aus.



4. Drücken Sie OK.
5. Das Passwort-Dialogfeld fordert Sie zur Wiederholung des Passwortes auf. Geben Sie das Passwort erneut ein und drücken Sie OK.

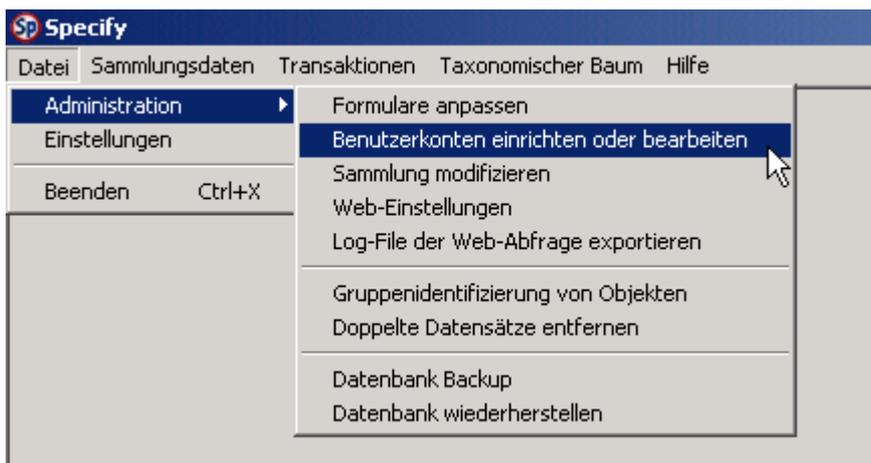


6. Der neue Benutzer erscheint im Dialogfeld *Specify Benutzerkonten*.

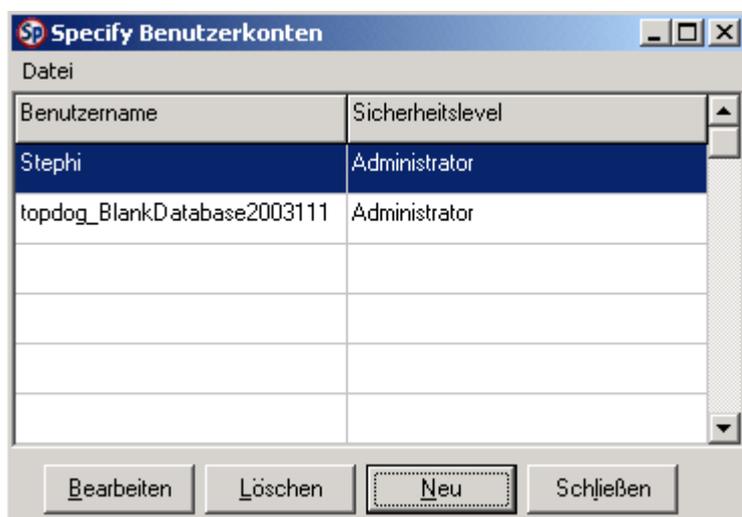


Um ein Benutzerkonto zu löschen:

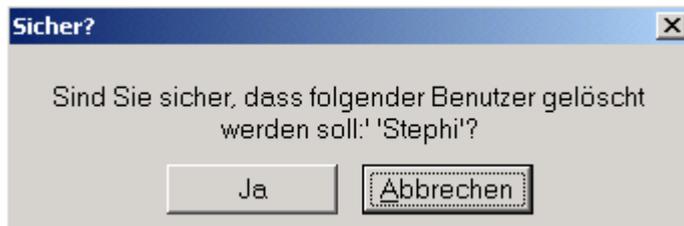
1. Wählen Sie im Menü *Datei* des Hauptfensters die Option *Administration* aus. Im untergeordneten Menü finden Sie die Option *Benutzerkonten einrichten oder bearbeiten*.



2. Wählen Sie einen Benutzer aus der Liste im Dialogfeld *Specify Benutzerkonten* aus.



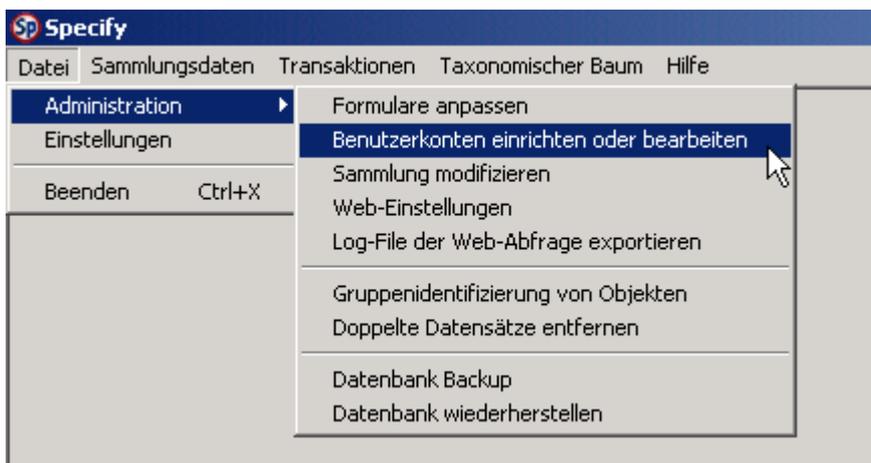
3. Drücken Sie *Löschen*.
4. Das Dialogfeld *Bestätigung* erscheint.



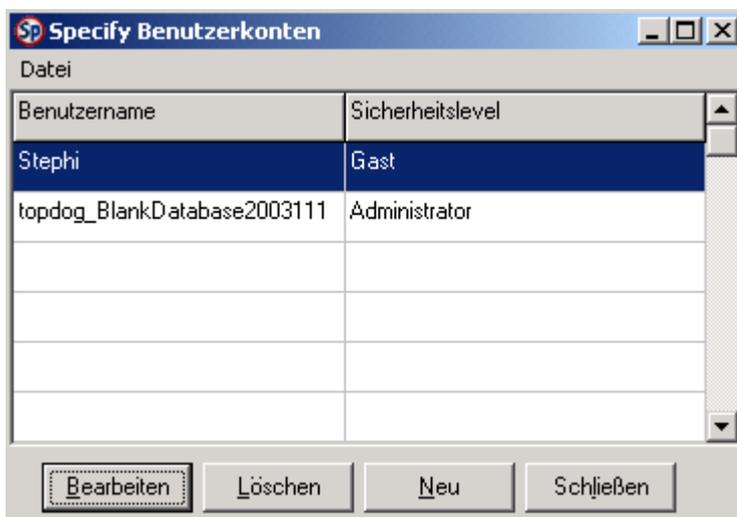
5. Drücken Sie *Ja*.

Um ein Passwort oder eine Gruppenzugehörigkeit zu ändern:

1. Wählen Sie im Menü *Datei* des Hauptfensters die Option *Administration* aus. Im untergeordneten Menü finden Sie die Option *Benutzerkonten einrichten oder bearbeiten*.

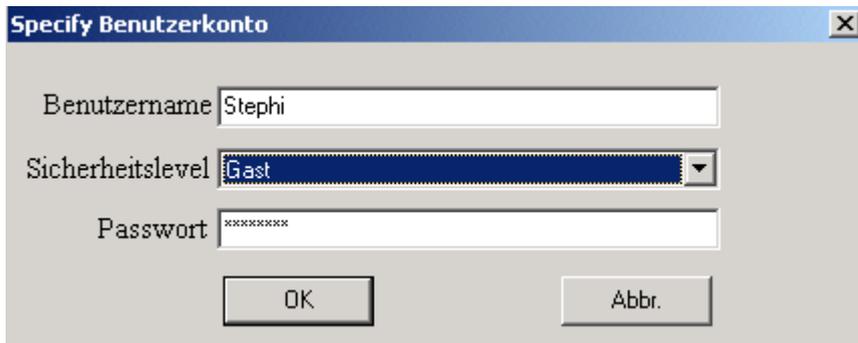


Das Dialogfeld "Specify Benutzerkonten" erscheint.



2. Wählen Sie einen Benutzernamen aus der Liste im Feld *Benutzername* aus und klicken Sie *Bearbeiten* an.

3. Das Bearbeitungs-Dialogfeld für den ausgewählten Nutzer erscheint.



Specify Benutzerkonto

Benutzername Stephi

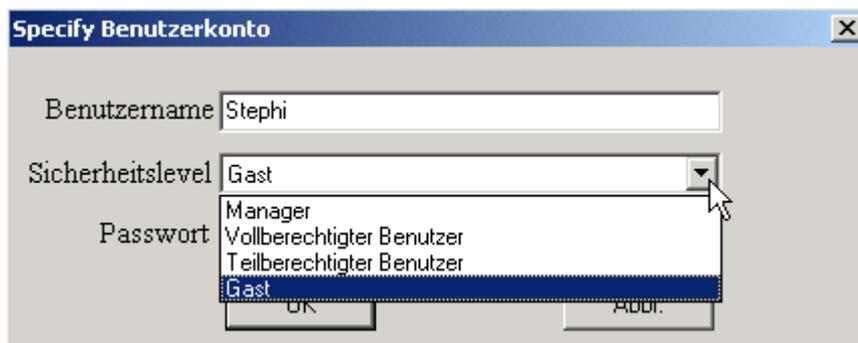
Sicherheitslevel Gast

Passwort xxxxxxxx

OK Abbr.

Um das Sicherheitslevel zu ändern:

Klicken Sie auf den kleinen schwarzen Pfeil am rechten Rand des Feldes *Sicherheitslevel*, um die zugehörige Auswahlliste anzuzeigen.



Specify Benutzerkonto

Benutzername Stephi

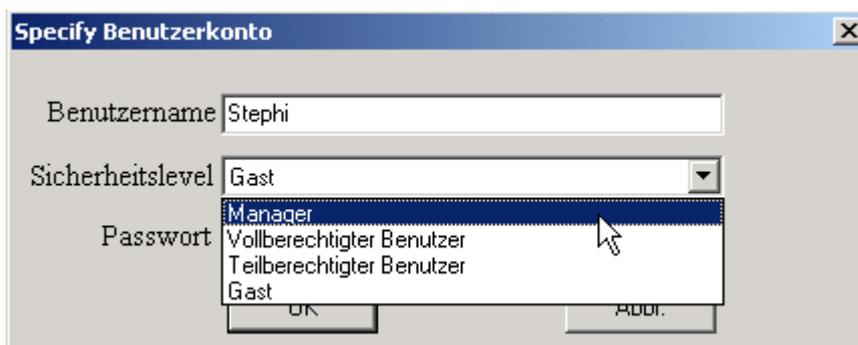
Sicherheitslevel Gast

Passwort

Manager  
Vollberechtigter Benutzer  
Teilberechtigter Benutzer  
Gast

OK Abbr.

Wählen Sie eine neue Benutzergruppe aus.



Specify Benutzerkonto

Benutzername Stephi

Sicherheitslevel Gast

Passwort

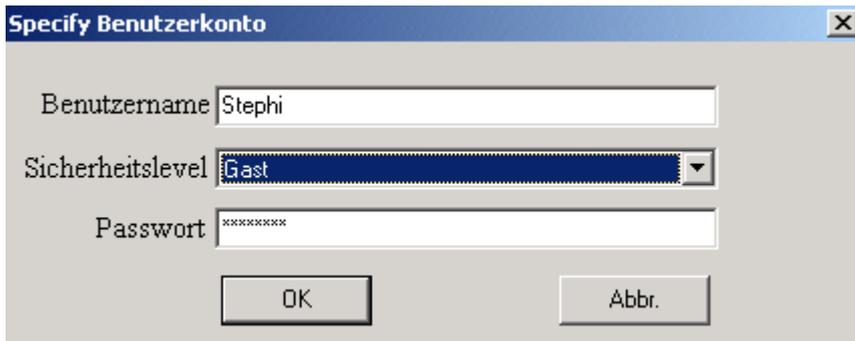
Manager  
Vollberechtigter Benutzer  
Teilberechtigter Benutzer  
Gast

OK Abbr.

Drücken Sie OK.

Um das Passwort zu ändern:

Geben Sie ein neues Feld in das Passwortfeld ein und drücken Sie OK. Passwörter müssen wenigstens 8 Zeichen lang sein und aus einer Buchstaben-Zahlen-Kombination bestehen.



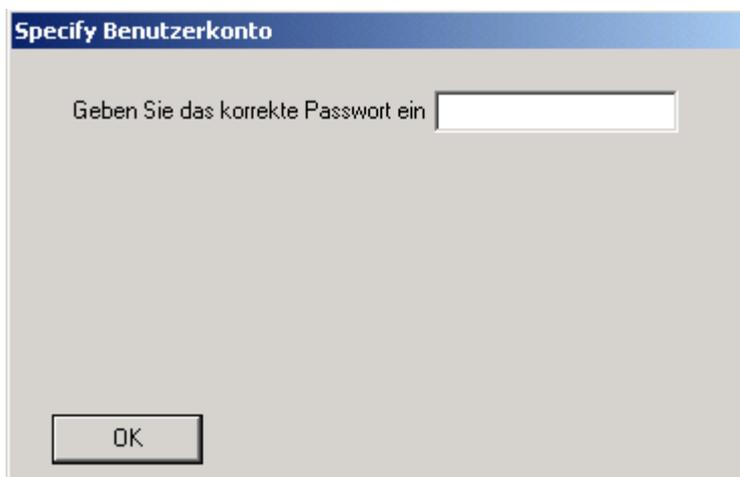
The dialog box titled "Specify Benutzerkonto" contains three input fields: "Benutzername" with the value "Stephi", "Sicherheitslevel" with a dropdown menu showing "Gast", and "Passwort" with a masked password "\*\*\*\*\*". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Abbr.".

Wiederholen Sie das Passwort und drücken Sie OK.



The dialog box titled "Specify Benutzerkonto" shows the "Passwort wiederholen" field, which is currently empty. An "OK" button is located at the bottom left.

Geben Sie nun das bislang gültige, alte Passwort in das folgende Dialogfeld ein, und drücken Sie OK.



The dialog box titled "Specify Benutzerkonto" shows the prompt "Geben Sie das korrekte Passwort ein" followed by an empty input field. An "OK" button is located at the bottom left.

### **Sicherheitseinstellungen für Datenfelder**

In Specify lassen sich Lese- und Überschreibsicherungen für einzelne Datenfelder festlegen. Sie können z. B. ein Datenformular so konfigurieren, dass Gäste Einträge bestimmter Felder nicht lesen können, oder dass auch vollberechtigte Benutzer in diesen Feldern keine Änderungen oder Eintragungen vornehmen können.

Nur Administratoren oder Manager können Sicherheitseinstellungen für Datenfelder vornehmen.

Beachten Sie, dass Änderungen der Lese- und Schreibsicherheit Einfluss auf bestehende Abfragen und Berichte haben können. Es besteht die Möglichkeit, dass bereits gespeicherte Abfragen und Berichte nach Änderung des zugrundeliegenden Formulars nicht mehr funktionieren.

Eine Änderung der Sicherheitseinstellungen für einzelne Felder kann auch in anderen Bereichen zu Komplikationen führen: Wenn Sie z. B. das Ausfüllen und Ändern eines **obligatorischen** Feldeintrags nur Administratoren und Managern erlauben, können andere Benutzer überhaupt keine neuen Belege mehr in die Sammlung aufnehmen. (Obligatorische Felder müssen einen Eintrag enthalten, um ein Abspeichern des Belegs zu ermöglichen).

Um die Lese- und Überschreibsicherungen eines Feldes einzustellen:

1. Öffnen Sie den Formulargenerator und wählen Sie das Formular mit dem zu ändernden Datenfeld aus.
2. Klicken Sie dann im Generatorfenster das entsprechende Feld an, um es zu markieren. Wählen Sie den Menüpunkt *Feldeigenschaften* im Menü *Bearbeiten* aus. Alternativ können Sie die Dialogbox *Feldeigenschaften* auch per Doppelklick auf den Feldnamen in der Liste *Verfügbare Felder* öffnen.

The screenshot shows a dialog box titled "Collectors.AgentID [n:1]". It contains the following fields and controls:

- Feldefinition:** An empty text area.
- Art des Bedienelementes:** A dropdown menu set to "List Button".
- Benutzungshinweise (Deutsch):** A text area containing "Select an agent who participated in the collecting event."
- Lesesicherheit:** A dropdown menu set to "Gast".
- Schreibsicherheit:** A dropdown menu set to "Teilberechtigter Benutzer".
- Beschriftung (Deutsch):** A text field containing "Name Sammler/in".
- Beschriftung anzeigen:** A checked checkbox.
- Verwandte Tabelle:** A text field containing "Agent".
- Verwandtes Feld:** A text field containing "AgentID".
- Format:** A button.
- Formatierung löschen:** A button.
- Benutzen Sie im Datenformular die formatierte Anzeige:** A checked checkbox.
- OK** and **Abbrechen** buttons at the bottom.

3. Im Dialogfeld *Feldeigenschaften* können Sie durch anklicken der kleinen schwarzen Pfeile auf die Auswahllisten der Felder *Lese- und Schreibsicherheit*

zugreifen. Wählen Sie die niedrigrangigste Benutzergruppe aus, welche Daten im ausgewählten Feld einsehen bzw. ändern darf. Alle höherrangigen Gruppen werden dabei automatisch zugelassen.

4. Drücken Sie OK.

5. Wählen Sie über das Menü *Datei* den Menüpunkt *Speichern* aus, um Ihre Einstellungen zu sichern.

### **Import einer taxonomischen Datenbank**

Manche Sammlungshalter ziehen es vor, eigene taxonomische Daten in Specify einzugeben, weshalb die mitgelieferte Datenbankvorlagedatei keinen eingebauten taxonomischen Baum enthält. Es ist möglich (wenn auch arbeitsintensiv), einen taxonomischen Baum zu erstellen, indem man ein Taxon nach dem anderen in die Datenbank einträgt (siehe Daten zu Taxonnamen eingeben und bearbeiten).

Auf der Specify-Website steht eine große Auswahl an taxonomischen Dateien im ITIS-Format zum kostenlosen Download bereit. Sie können auch andere Dateien im ITIS-Format in Specify nutzen. Weitere Information zum Einfügen einer taxonomischen Datei finden Sie unter [Import von Informationen einer taxonomischen Datenbank](#)

Für botanische Sammlungen hält die Specify-Website eine alternative Datenbankvorlage bereit, die bereits einen taxonomischen Baum im ITIS-Format enthält (Pflanzen).

Die Pflanzendatenbank steht unter folgender URL zum Download bereit:

<ftp://usobi.org/Specify/spplant.zip>

Nachdem Sie die zip-Datei extrahiert haben, können Sie die Datenbankvorlage direkt für Ihr Herbarium nutzen. Der Import der entsprechenden taxonomischen Datei in die leere Standarddatenbank von Specify würde sonst mehrere Stunden in Anspruch nehmen. Wenn Sie die Pflanzendaten dennoch selbst importieren möchten, sollten Sie sich bewusst sein, dass Specify aufgrund der großen Datenmenge "einfriert" kann. Abhängig von der Geschwindigkeit Ihres Computers sollten Sie also mehrere Stunden an Recherauslastung einplanen, am besten über Nacht, damit die Daten erfolgreich importiert werden können.

### **Sicherheitseinstellungen für importierte Daten**

Specify enthält die Option, importierte taxonomische Daten nur ausgewählten Nutzergruppen zugänglich zu machen. In den meisten Fällen dürfte eine solche Festlegung nicht notwendig sein. Normalerweise sollte nichts dagegen sprechen, dass taxonomische Hintergrunddaten von allen Benutzern eingesehen werden. Manche Sammlungshalter wollen jedoch Gäste von der Einsicht Ihrer importierten Daten ausschließen, wenn es sich z.B. um ein vertrauliches Projekt oder um Daten experimenteller Natur handelt. Allerdings kann es zu Problemen kommen, wenn höherrangige Benutzergruppen ebenfalls keine Erlaubnis zur Einsicht der taxonomischen Daten erhalten, da alle tatsächlichen Sammlungsbelege, die auf den entsprechenden Daten basieren, ebenfalls unzugänglich sind. Ferner ist es ein Nachteil, dass der gesamte taxonomische Baum den betroffenen Nutzern nur lückenhaft dargestellt wird. Sollten diese Nutzer dann ihrerseits Daten importieren, kann es zu schwer überschaubaren Duplikateinführungen kommen.

Wenn Sie ein Taxon eingeben oder ein bereits vorhandenes Taxon ändern, können Sie die niedrigrangigste Benutzergruppe festlegen, die auf dieses Taxon zugreifen darf (weitere Informationen: Eingabe und Änderung taxonomischer Daten). Wenn Sie Daten

importieren wollen, können Sie ebenfalls vorher festlegen, welche Benutzergruppen diese Daten einsehen dürfen.

Um diese Voreinstellung zu tätigen:

1. Wählen Sie aus dem Menü *Datei* den Menüpunkt *Einstellungen* aus. Das Fenster *Einstellungen* erscheint. Holen Sie per Mausklick die Registerkarte *Datenimport* nach vorne.
2. Wählen Sie die niedrigrangigste Gruppe aus, die Einsicht in die importierten Daten haben soll.
3. Drücken Sie *Speichern*.

### **Formularanpassung in Specify**

Eines der nützlichsten Features von Specify ist die Möglichkeit, alle Dateneingabeformulare an die Bedürfnisse und Terminologie Ihrer Institution anpassen zu können. Sie können z. B. nicht benötigte Datenfelder ausblenden oder weitere hinzufügen, die in der Standardeinstellung nicht berücksichtigt sind.

Sie sollten sich zunächst mit der grundlegenden Benutzung von Specify vertraut machen, bevor Sie mit der Anpassung der Benutzeroberfläche beginnen. Es kann jedoch auch Vorteile haben, von vornherein mit einer angepassten Oberfläche zu arbeiten:

- Vereinfachung der Dateneingabe: Wenn Sie Formulare schon vor der ersten Dateneingabe anpassen, verkürzt sich die Einarbeitungszeit des mit der Dateneingabe betrauten Personals. Die vertraute Terminologie wird genutzt, und es muss später keine Umgewöhnung mehr an neue Formulare erfolgen.
- Vereinheitlichung: Wenn Sie Formulare vor der ersten Dateneingabe anpassen, stehen später bei allen Belegdatensätzen die gleichen Felder zur Auswahl. Wenn Sie jedoch nach der ersten Dateneingabe Felder hinzufügen oder entfernen, werden manche Belegeinträge Felder besitzen, die bei anderen Belegen plötzlich nicht mehr zur Verfügung stehen. Zwar setzt Specify keine perfekte Übereinstimmung der Formulare voraus, um ordnungsgemäß zu funktionieren; Datenfelder, die nicht durchgehend genutzt werden sind jedoch unzuverlässige Suchkriterien. Wenn z. B. das Feld *Flügelspannweite* nur bei einigen Objekten im Formular angezeigt wird, bei anderen jedoch nicht, wird eine Suche nach der Flügelspannweite einfach alle Objekte ignorieren, bei denen das entsprechende Feld fehlt.

### **Einrichtung der Specify-Berichtsfunktion**

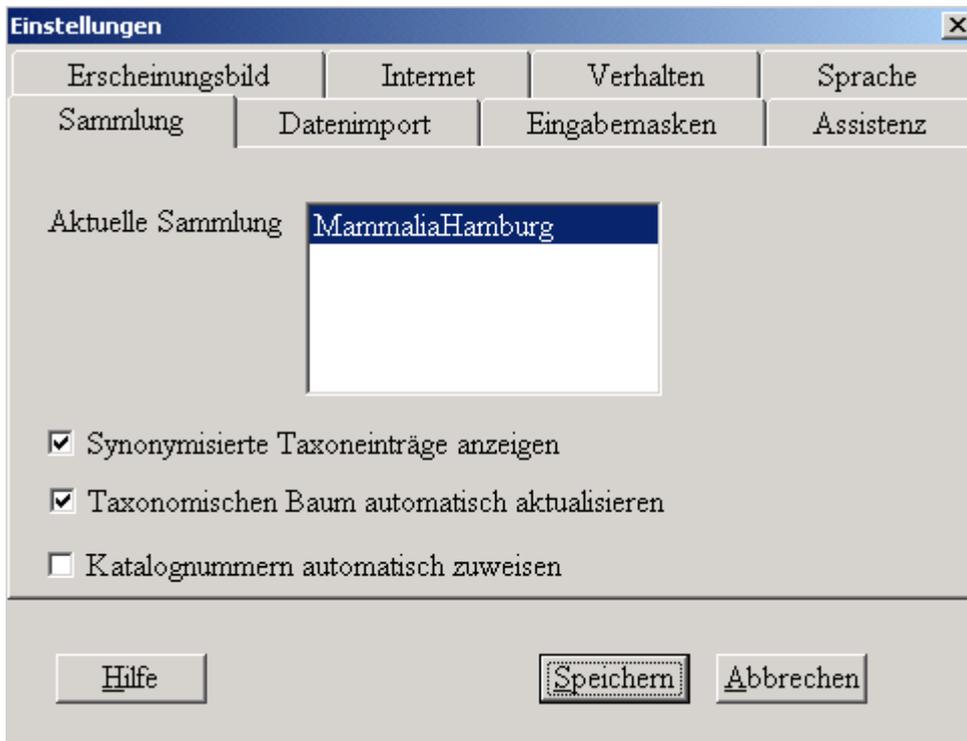
Beispielberichte des Specify-Teams finden Sie auf der Specify-Website sowie in der DemoBird-Datei (der Beispieldatenbank Ihrer Specify-Installation). Specify enthält eine Instanz des RAVE Report Designers der Firma Nevrona (<http://nevrona.com>). Sie können RAVE nutzen, um Ihre eigenen Berichte und Etiketten zu erstellen und individuell zu formatieren. Allerdings ist die Benutzung des Report Designers nur für fortgeschrittene Benutzer zu empfehlen. Für weitere Informationen lesen Sie den Abschnitt Berichte und Etiketten.

Das Specify-Team bietet außerdem den Service an, "maßgeschneiderte" Bericht- und Etikettenvorlagen zur weiteren selbständigen Nutzung Ihrer Institution zu erstellen. Wenden Sie sich an den Helpdesk.

## Einstellung der Benutzerpräferenzen in Specify

Specify enthält zahlreiche Optionen, Benutzerpräferenzen individuell einzustellen.

Diese Einstellungen beziehen sich immer auf den aktuell eingeloggtten Benutzer.



Das Fenster *Einstellungen* enthält mehrere Registerkarten mit zahlreichen Auswahlmöglichkeiten:

- **Sammlung:** Die Registerkarte *Sammlung* legt fest, ob synonymisierte Taxonnamen im Programm angezeigt werden. Sie können außerdem auswählen, ob fortlaufende Katalognummern automatisch zugeteilt werden sollen.
- **Datenimport:** Die Registerkarte *Datenimport* legt fest, welche Benutzergruppen importierte taxonomische Daten des aktuellen Benutzers einsehen dürfen. Anmerkung: Falls es sich bei den importierten Daten nicht um eine streng geheime Systematik handelt, sollte diese Einstellung in der Standardvorgabe belassen werden. Sobald höhere Benutzergruppen nicht mehr den vollen Zugriff auf den taxonomischen Baum der Datenbank haben, kann es zu Komplikationen kommen (Duplikate, Lücken, etc.)
- **Eingabemasken:** Auf der Registerkarte *Eingabemasken* kann bestimmt werden, welches Anzeigeformat Datumsangaben, sowie Angaben zum Breiten-/Längengrad haben sollen.
- **Assistenz:** Die Registerkarte *Assistenz* steuert das Verhalten des Specify-Assistenten, einem wizardartigen Dialogfeld, das den Benutzer bei typischen Aufgaben unterstützen soll.
- **Erscheinungsbild:** Die Registerkarte *Erscheinungsbild* erlaubt zwei Einstellungsmöglichkeiten: die Änderung der Markierungsfarbe für aktuell ausgewählte Felder in den Datenformularen, sowie die Änderung der Darstellungsweise ganzer Gruppen von Katalognummern.

- **Internet:** Über die Registerkarte *Internet* lässt sich der Web-Auftritt (falls gewünscht) Ihrer Specify-Datenbanken konfigurieren.
- **Verhalten:** Die Registerkarte *Verhalten* ermöglicht es abhängig von der Rechenleistung Ihres Computers, den Abbruch von Abfragen zu erlauben oder nicht.

Sie müssen Ihre Präferenz-Einstellungen nicht direkt bei der ersten Benutzung von Specify festlegen. Auch später sind jederzeit Änderungen möglich.

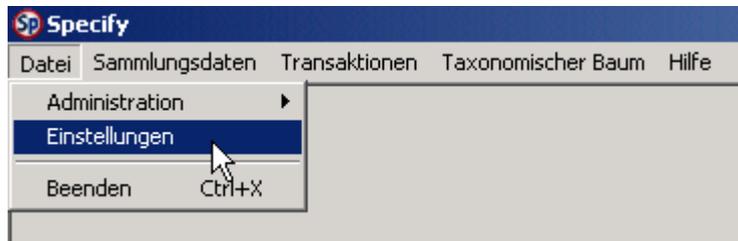
### **Einstellung der Feldmasken: Datumsangaben, Breiten- und Längengrade**

Es existieren verschiedene Standards, wie Datumsangaben sowie Breiten- und Längengrade dargestellt werden können. Specify lässt Sie individuell auswählen, welches Format Sie in den Datenfeldern der Eingabeformulare benutzen möchten.

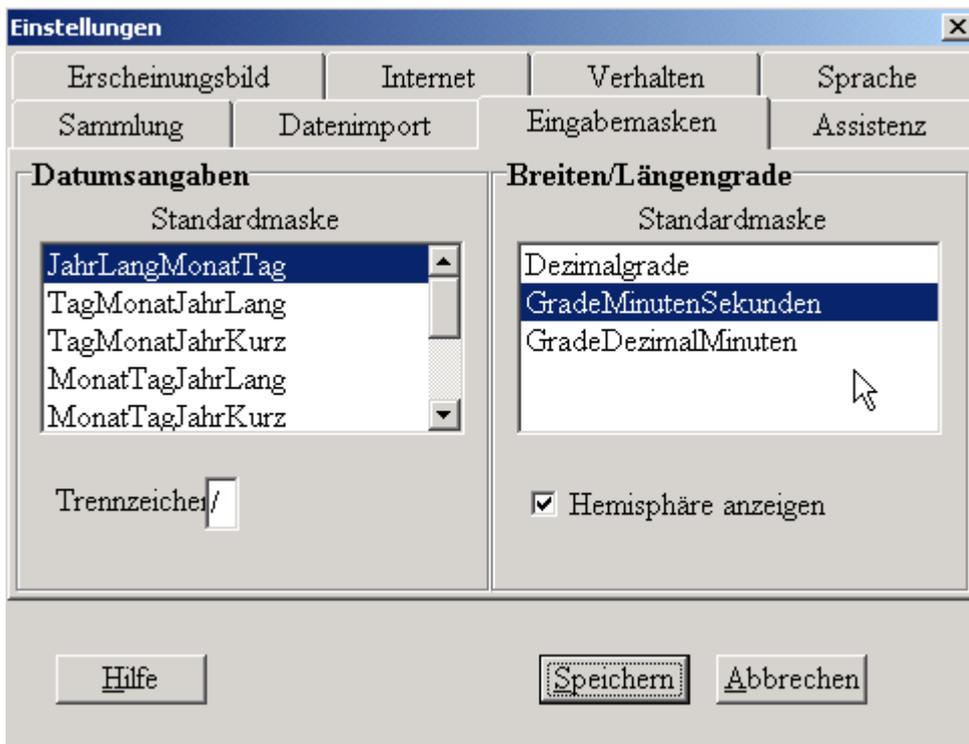
Anmerkung: Diese Einstellungen wirken sich auf die Dateneingabeformate und die Darstellung der Daten aus. Die eigentliche Speicherung der Daten erfolgt über ein einheitliches Format innerhalb von Specify. Aus diesem Grund ist es möglich, dass Datumsformat usw. zu ändern, ohne dass es zu Konflikten mit bereits getätigten Eingaben kommt.

Um Feldmasken zu konfigurieren:

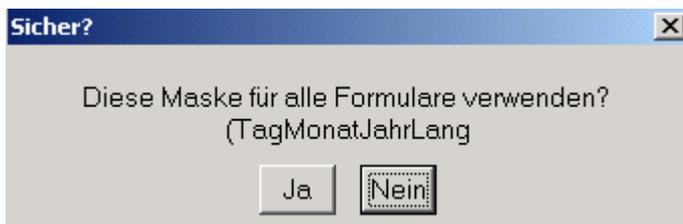
1. Wählen Sie aus dem Menü *Datei* den Menüpunkt *Einstellungen* aus.



2. Das Fenster *Einstellungen* erscheint. Holen Sie per Mausclick die Registerkarte *Eingabemasken* nach vorne.



3. Wählen Sie nun die gewünschten Formate für das Datum und die Koordinatenanzeige aus. Sie können auch ein anderes Datumstrennzeichen eingeben, z. B. einen Punkt.
4. Drücken Sie *Speichern*.
5. Benutzer der Administratoren- oder Managergruppe werden abgefragt, ob Sie diese Einstellung für alle Formulare übernehmen möchten. Drücken Sie *Ja*.

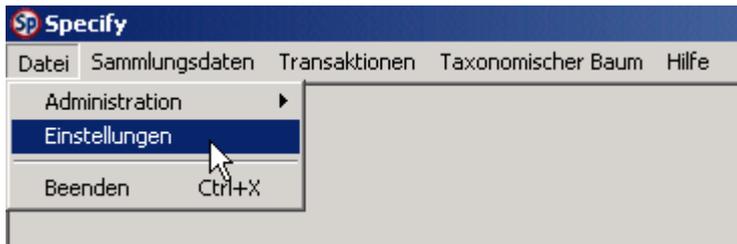


### **Einstellung des Specify-Assistenten**

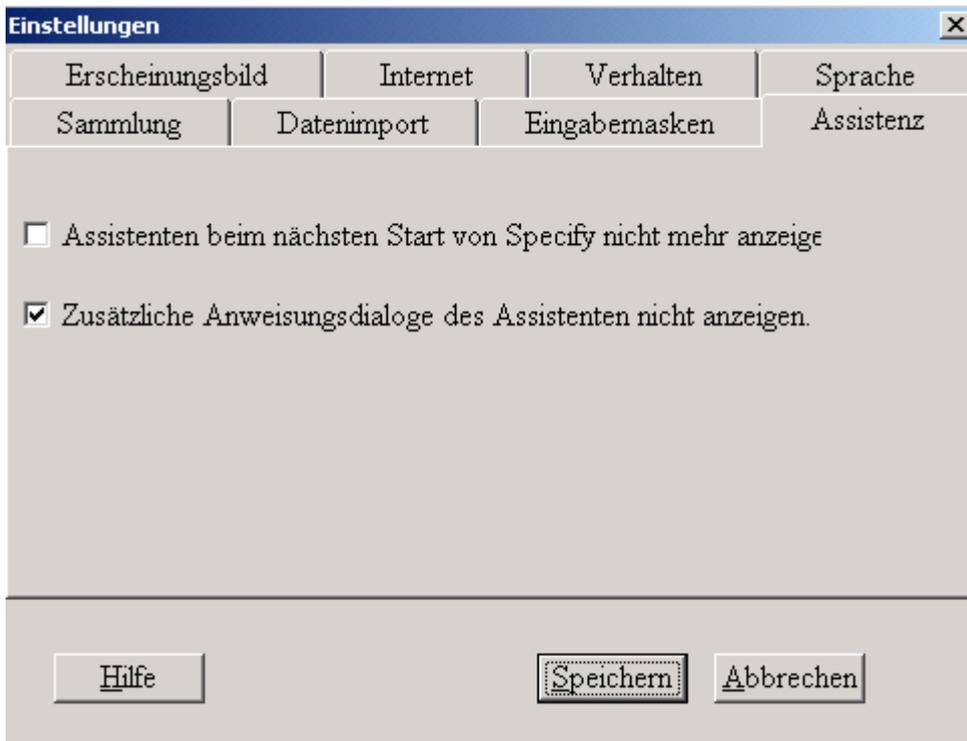
Als wizardartiges Dialogfeld soll der Specify-Assistent dazu dienen, gerade Anfängern den Umgang mit Specify zu erleichtern. In der Standardeinstellung erscheint der Assistent jedes Mal, wenn Specify gestartet wird. Sie können das Programm jedoch so konfigurieren, dass der Assistent beim Neustart von Specify nicht mehr angezeigt wird. Sie können außerdem auswählen, ob bei einigen Aufgaben zusätzliche Hilfsdialoge angezeigt werden sollen oder nicht.

Um den Specify-Assistenten zu konfigurieren:

1. Wählen Sie aus dem Menü *Datei* den Menüpunkt *Einstellungen* aus.



2. Das Fenster *Einstellungen* erscheint. Holen Sie die Registerkarte *Assistenz* nach vorne.



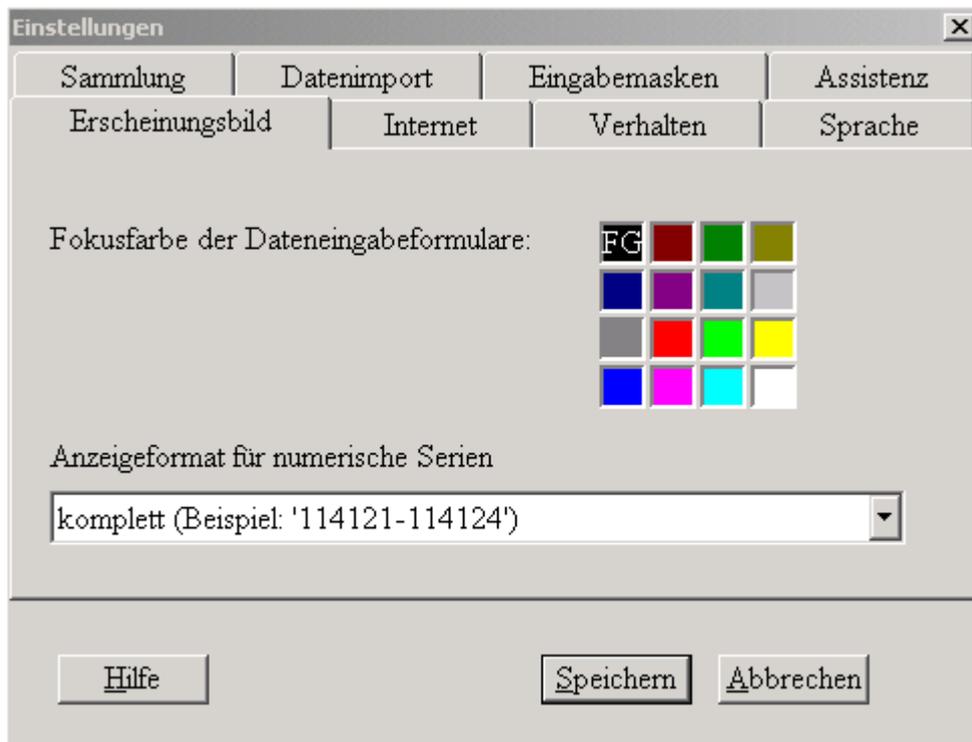
3. Markieren oder demarkieren Sie die Ankreuzkästchen gemäß Ihren Wünschen.
4. Drücken Sie *Speichern*.

### **Einstellung des allg. Erscheinungsbildes**

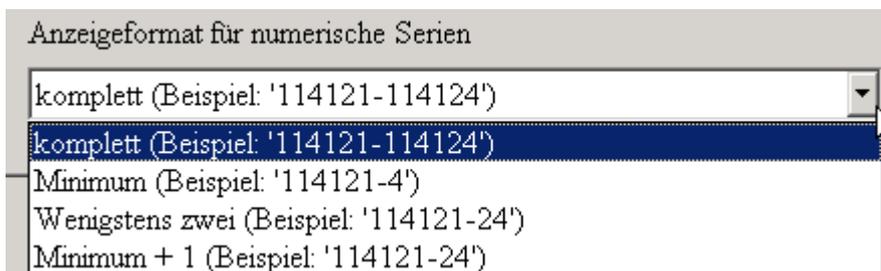
Unter Erscheinungsbild können Sie die Fokussierungsfarbe festlegen—die Farbe, mit der in den Eingabefeldern aktuell ausgewählte Felder unterlegt werden. Auch das Format für die Darstellung von Nummernserien kann hier eingestellt werden.

Um eine Hintergrundfarbe für Dateneingabefelder/Zahlenformate auszuwählen:

1. Wählen Sie aus dem Menü *Datei* den Menüpunkt *Einstellungen* aus. Das Fenster *Einstellungen* erscheint. Holen Sie die Registerkarte *Erscheinungsbild* nach vorne



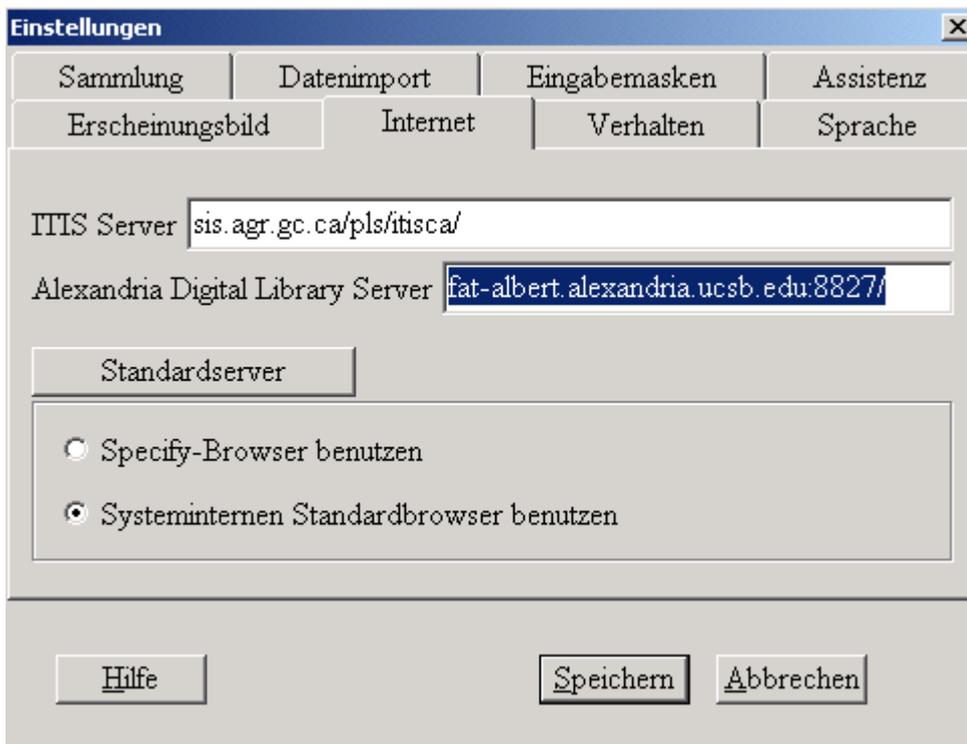
2. Wählen Sie die gewünschte Farbe und das gewünschte Zahlenformat aus.



3. Drücken Sie *Speichern*.

### **Einstellung der Internetpräferenzen**

Auf der Registerkarte *Internet* lässt sich einstellen, welche URLs zum Zugriff auf die Webseiten der Alexandria Digital Library sowie zum Zugriff auf das ITIS-System genutzt werden.



Wenn Sie Änderungen an den URLs vornehmen, schließlich aber wieder die ursprünglichen Pfade verwenden wollen, brauchen Sie nur den Button *Standardserver* anzuklicken.

Falls Sie statt Ihres normalen Web-Browsers den einfachen, specifyinternen Browser benutzen wollen, können Sie diese Einstellung ebenfalls unter den *Internetpräferenzen* tätigen.

Drücken Sie *Speichern*, um Ihre Einstellungen zu sichern und zur Specify-Benutzeroberfläche zurückzukehren.

## Überblick: Grundlegende Konzepte der Specify Software

Specify unterstützt zahlreiche Sammlungsdisziplinen—alle mit unterschiedlichen Praktiken und Traditionen. Manche Konzepte in Specify werden daher einigen Sammlungen vertraut sein, anderen jedoch möglicherweise gänzlich unbekannt. Die gute Nachricht ist, dass durch die Möglichkeit der Formularanpassung Eingabeformulare so zurechtgeschnitten werden können, dass sie den Voraussetzungen der nutzenden Institution weitgehend entsprechen. Dennoch existieren einige grundlegende Konzepte, die an dieser Stelle erläutert werden sollen.

### Katalognummern

Specify benötigt für jedes Belegexemplar eine individuelle Katalognummer. Diese Nummer muss innerhalb einer Katalogserie einzigartig sein und darf nur aus Zahlen bestehen.

Viele Museen weisen neuen Belegen routinemäßig Katalognummern zu. Diese können, sofern sie numerisch sind, in Specify übernommen werden. Andere Institutionen nutzen keine Katalognummern zur Objektverwaltung. Auch gedruckte Kataloge sind in vielen Sammlungen, z. B. Herbarien, eher unüblich. Für diese Institutionen wird die Zuweisung einer Katalognummer also zunächst überflüssig erscheinen. Die Katalognummer dient

jedoch in erster Linie der internen Verwaltungsstruktur der Specify-Software. Sie brauchen Ihre real existierenden Organisations- und Ablagemethoden also durch die Nummernvergabe nicht zu ändern. Herbarbögen können z. B. weiterhin einfach nach Gattungs- und Artnamen phylogenetisch abgelegt werden, wenn dies Ihren etablierten Gewohnheiten entspricht.

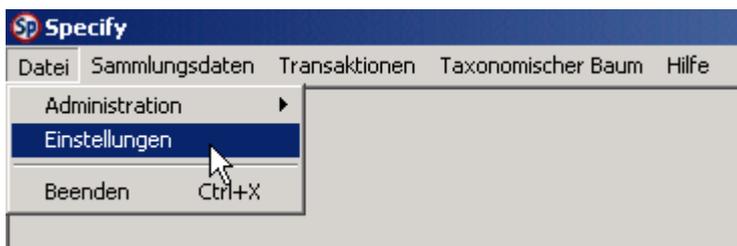
Wenn Sie normalerweise keine Katalognummern benutzen und sich nicht die Mühe machen wollen, nur für die Benutzung von Specify Nummern zu vergeben, dann können Sie das Programm so konfigurieren, dass bei jedem Neueintrag automatisch eine individuelle Nummernzuweisung erfolgt.

### **Automatische Vergabe von Katalognummern**

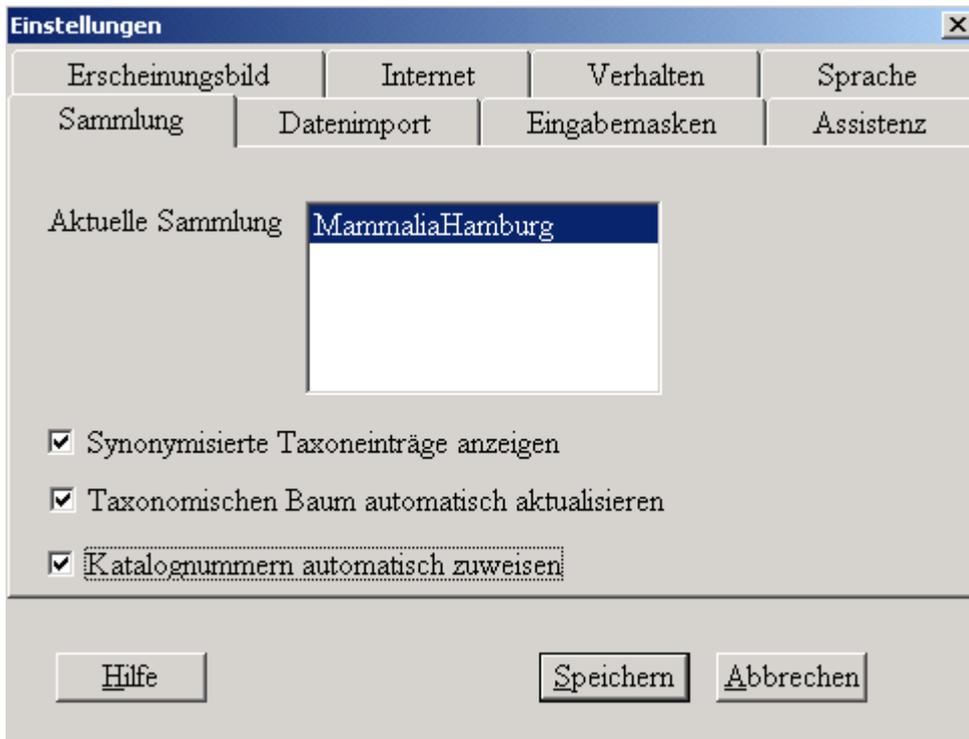
In der Standardeinstellung ist die automatische Katalognummernvergabe deaktiviert, d.h., jede Katalognummer wird manuell durch Eintrag des Benutzers vergeben. Wenn Sie jedoch die automatische Katalognummernzuweisung aktivieren, vergibt Specify stets die nächsthöhere Nummer nach der Nummer des zuvor eingetragenen Belegexemplars. Wenn diese Nummer allerdings schon vergeben ist, oder vorher noch kein Eintrag erfolgt ist, dann vergibt Specify als Katalognummer eine Zahl, die gegenüber der höchsten vorhandenen Katalognummer (der aktuellen Katalogserie) um 1 erhöht wird.

Um die automatische Vergabe von Katalognummern zu aktivieren:

1. Wählen Sie aus dem Menü *Datei* den Menüpunkt *Einstellungen* aus.



2. Das Fenster *Einstellungen* erscheint. Die Registerkarte *Sammlung* befindet sich bereits im Vordergrund. Klicken Sie das Kästchen neben *Katalognummern automatisch zuweisen* an. Ein Häkchen zeigt an, dass das neue Feature ausgewählt wurde.



3. Drücken Sie *Speichern*.

Wenn Sie die automatische Nummernzuweisung aktiviert haben, können Sie das Feld *Katalognummer* aus den Dateneingabefeldern ausblenden. Sie müssen dazu im Formulargenerator die Feldbeschriftung entfernen und das Feld verkleinern, bis es nicht mehr sichtbar ist (siehe Formularanpassung). Es wird jedoch empfohlen, die Anzeige der Katalognummer beizubehalten, um Sie zur Belegidentifizierung in Abfragen u.ä. nutzen zu können.

### **Akzessionen**

"Akzession" ist ebenfalls ein Begriff, der vielen Specify-Nutzern geläufig sein dürfte, anderen jedoch möglicherweise nicht. Als Akzession wird in Specify ein Ereignis verstanden, bei dem ein oder mehrere Belegexemplare offiziell in eine Sammlung aufgenommen werden. Die Nutzung von Specifys Akzessions-Feature ist optional.

Manche Institutionen benutzen Akzessionsnummern in einem Kontext, der im wesentlichen der Funktion der Katalognummer in Specify entspricht. D. h., diese Institutionen benutzen Akzessionsnummern zur Identifizierung von Einzelbelegen oder Belegbögen mit Mischproben. Alle Daten die mit dem konkreten Akzessionsereignis (=Akquisitionsergebnis) im Sinne von Specify assoziiert sind, bleiben dabei in der Regel unberücksichtigt. Falls Ihre Institution den Begriff "Akzession" in diesem Zusammenhang gebraucht und jedes Sammlungsobjekt eine individuelle Nummer trägt, die nur aus Zahlen besteht, können Sie einfach das Feld *Katalognummer* in *Akzessionsnummer* umbenennen. Belege unterschiedlicher Bestimmung können dann jedoch nicht mehr unter ein und derselben Nummer abgelegt werden.

In Herbarien kann es bezüglich der Nummernvergabe in Specify zu anfänglichen Verständnisproblemen kommen. Hier empfiehlt es sich, die sammlungsinterne Nummerierung in das Feld *Akzessionsnummer* aufzunehmen, und die Specify-Katalognummer auszublenden oder weitgehend zu ignorieren. Auf diese Weise können einem Belegexemplar mehrere Präparate zugewiesen werden (z. B. entnommene Blätter, Samen etc.), welche dann eine separate Akzessionsnummer tragen können. Andererseits

kann ein und dieselbe Akzessionsnummer verschiedenen Objekten (sowohl taxonomischer als auch präparativer Art) zugewiesen werden, die sich aber auf einem gemeinsamen Belegbogen befinden (z. B. Algenmischproben). Die Akzessionsnummer darf außerdem neben Zahlen auch Trennzeichen und Buchstaben enthalten, was der gängigen Praxis vieler Sammlungen entspricht. Da das Einblenden der Akzessionsnummer jedoch mit der Angabe weiterer Daten verbunden ist, kann alternativ dazu auch das Feld Text 1 (= "Barcode") im Sammlungsobjektformular genutzt werden.

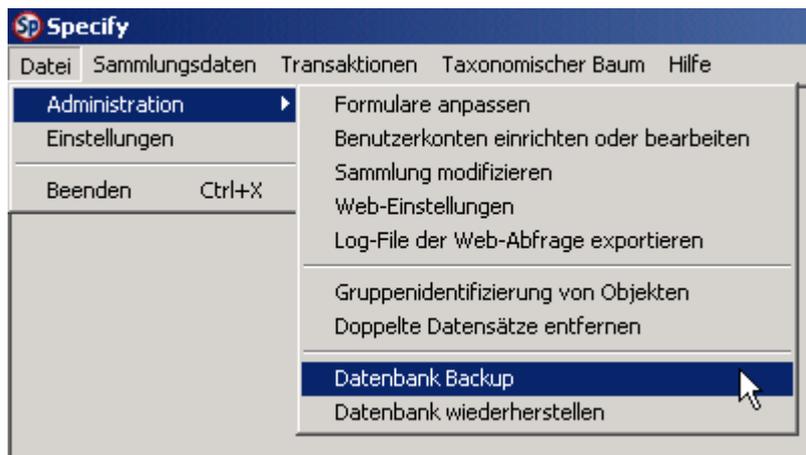
## Pflege und Instandhaltung der Datenbank

### Regelmäßige "Backups": Sichern der Datenbankdateien

Sie sollten Ihre Datenbankdateien in regelmäßigen Abständen auf CD-Rom o. ä. Datenträgern sichern. Es empfiehlt sich außerdem, die Backup-Datenträger räumlich getrennt aufzubewahren. Sie haben die Möglichkeit, entweder Ihre komplette Festplatte regelmäßig zu sichern, oder gezielte Backups der relevanten Datenbankdateien durchzuführen, welche folgendes Format haben:

- specifydatabase.mdf (=Datenbankdatei)
- specifydatabase.ldw

Datenbankbackups lassen sich über das Menü *Datei>Administration>Datenbank Backup* anlegen.



Fragen Sie ggf. Ihren Systemadministrator, welche Sicherungsweise für Sie zu empfehlen ist. Ihr Systemadministrator kann Ihnen auch mitteilen, ob ohnehin regelmäßige Backups bestimmter Laufwerke oder SQL-Server im Netzwerk vorgenommen werden.

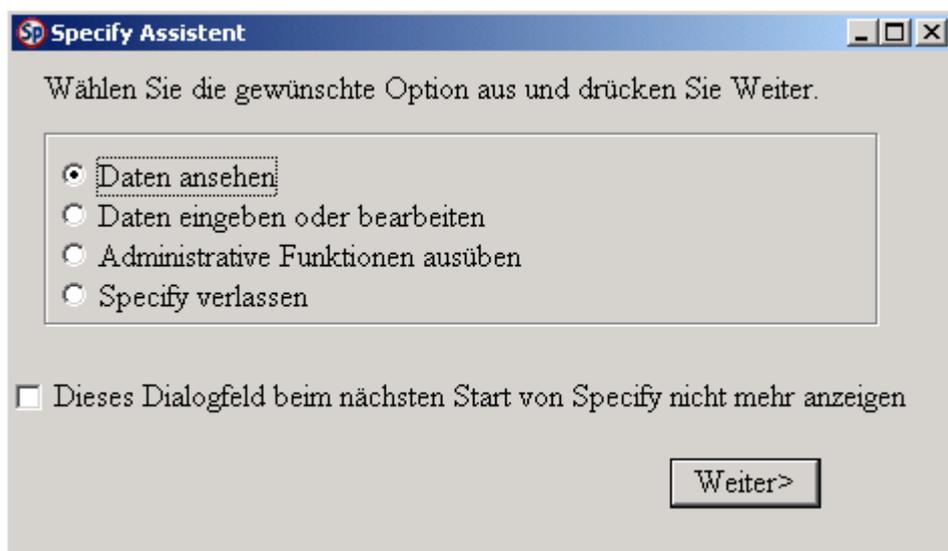
# Schneller Einstieg in die Grundfunktionen von Specify

## Einsehen und bearbeiten einer bereits bestehenden Datenbank

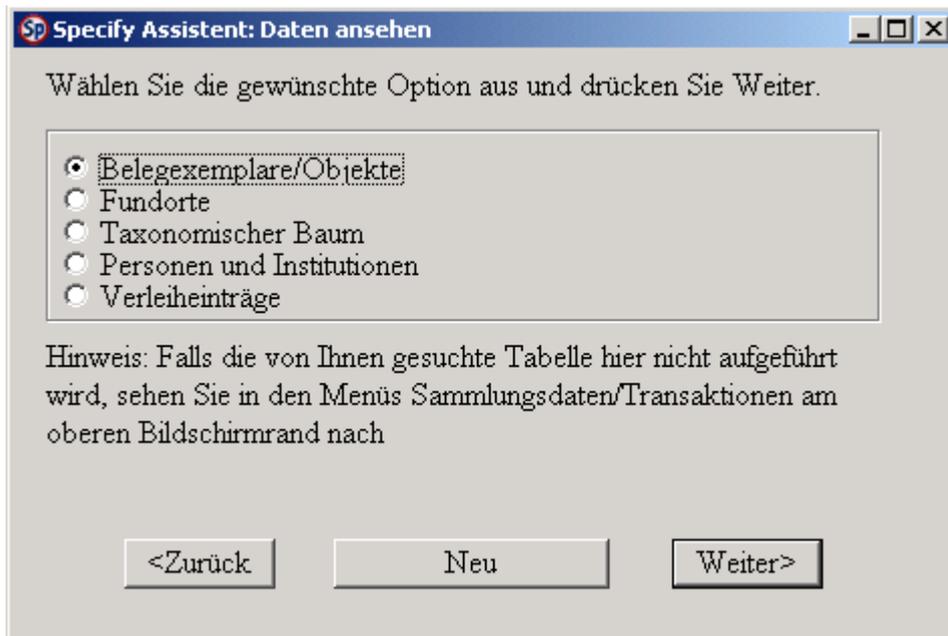
(hier: Beispieldatenbank DemoBird, im Installationspaket enthalten)

Erforderliche Arbeitsschritte zum Öffnen und Betrachten der DemoBird Datenbank:

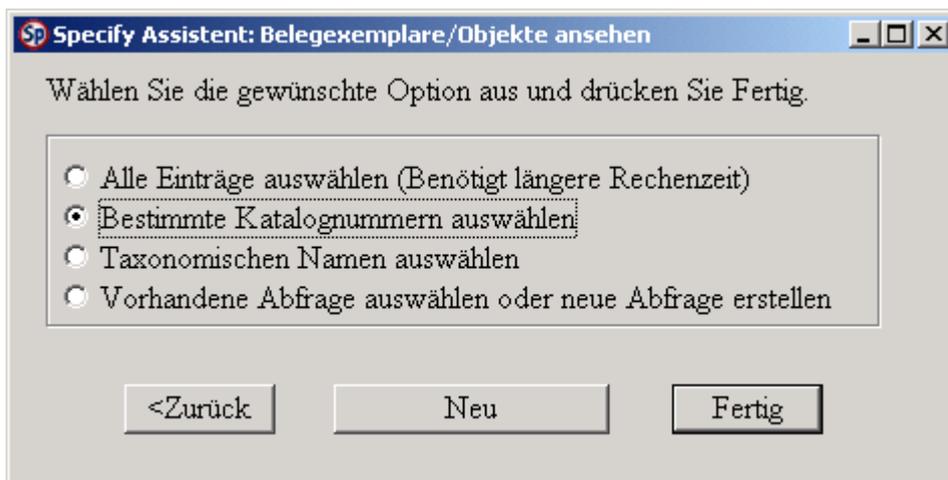
1. Specify installieren.
2. Specify starten, dabei DemoBird aufrufen.
3. In der Standardeinstellung erscheint der Specify-Assistent. Falls nicht, kann der Assistent über das Hilfemenü aufgerufen werden (*Specify-Assistenten anzeigen*).
4. Im Assistenten *Daten ansehen* auswählen, dann *Weiter* anklicken.



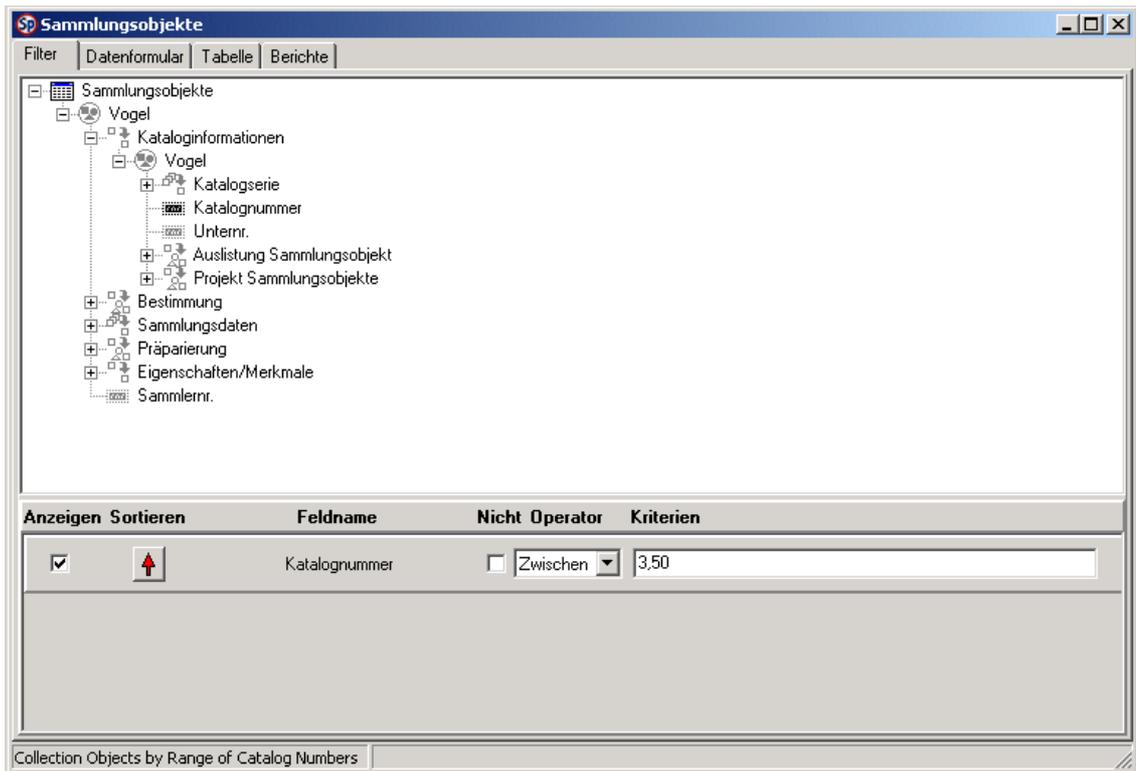
5. *Belegexemplare/Objekte* auswählen, dann *Weiter* anklicken.



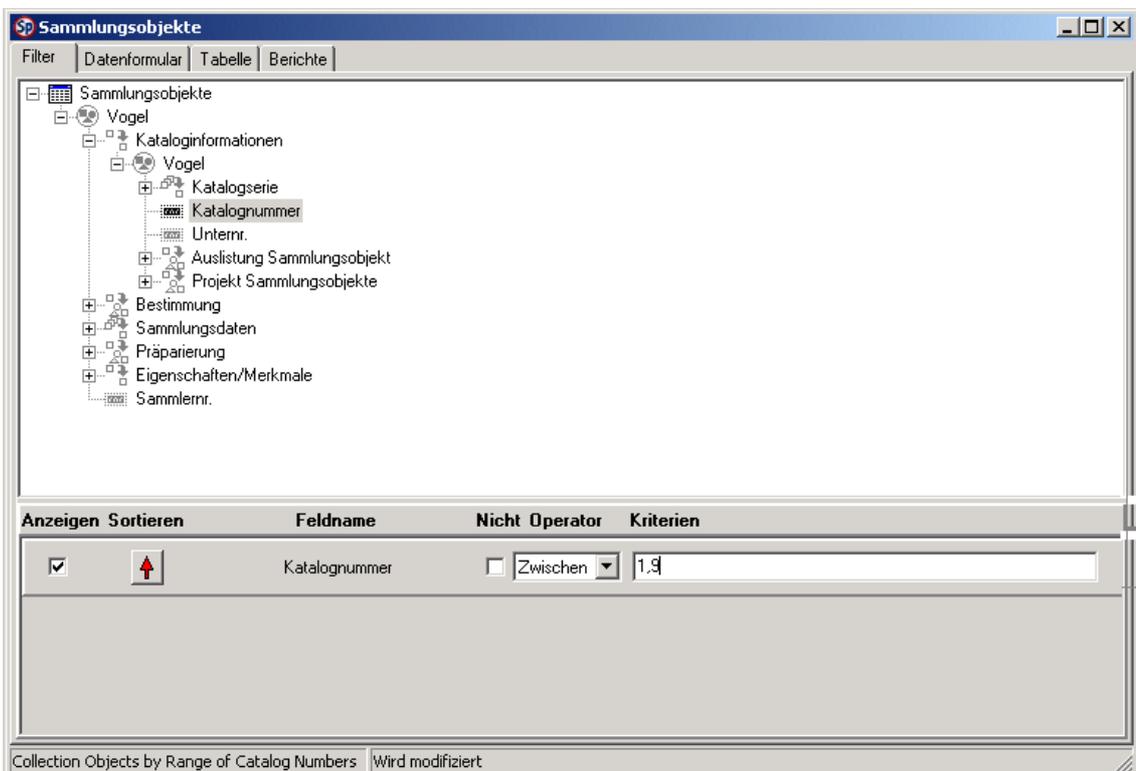
6. Bestimmte Katalognummern auswählen, dann Fertig anklicken.



7. Das Fenster *Sammlungsobjekte* erscheint. Die obere Hälfte des Sammlungsobjektfensters zeigt die Verzweigungsstruktur des Filterbaums an, die untere Hälfte die Abfragekriterien. Die Abfragekriterien werden durch anklicken von Verzweigungen des Filterbaums gebildet.



8. Geben Sie "1,9" in das Feld *Kriterien: Katalognummer* in der unteren Hälfte des Fensters ein (ohne Anführungszeichen!).



9. Klicken Sie dann die Registerkarte *Tabelle* an. Eine Liste von Katalogeinträgen erscheint.

Sp **Sammlungsobjekte**

Filter | Datenformular | **Tabelle** | Berichte

Vogel

Kataloginformationen	Bestimmung	Sammlungsdaten	Präparierung	Eigenschaften/Merkmale	Sammlernr.
Main1	Pterodroma e	North America, US	Alc/Carc; Ske	egg, unknown	N23412
Main2	Lullula arbore	North America, US	Alc/Carc		H52611
Main3	Poliolais lopez	North America, US	Alc/Carc		V21846
Main4	Myrmothera c	North America, US	Skel; Alc/Carc		S58695
Main5	Turdus pelios	North America, US	Alc/Carc		E90526
Main6	Xenerpestes r	North America, US	Alc/Carc		L65705
Main7	Myzornis pyrri	North America, US	Alc/Carc		X14938
Main8	Cypsiurus par	North America, US	Alc/Carc		M54720
Main9	Meleagris gall	North America, US	Alc/Carc		A47098

10. Die Registerkarte *Tabelle* liefert einen schnellen Überblick über die ausgewählten Daten. Die Breite der Spalten des Gitternetzes lässt sich ändern, indem man in der Überschriftenzeile der Tabelle an den Trennlinien zieht.
11. Um die einzelnen Datensätze im Detail zu betrachten, muss die Registerkarte *Datenformular* per Mausklick in den Vordergrund geholt werden.

**Sammlungsobjekte**

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Katalogserie: Main | Katalognummer: 1 | Akzessionsnr.: T40987

Taxon: Pterodroma externa

Bestimmt von: Bzabrowski, Joe | Aktuell? Ja

[<] [≤] [≥] [>]

Fundort: North America: USA: Minnesota: Le Sueur: Moribund; 14 km E, 31,5700°N, 93,8300°W - 31,2

Name Sammler/in	Rang	Sammlungse
Wabramson, Lucy	0	North Americ

Bemerkungen

Sammlungsdatum: 1914-03-20

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)
Alc/Carc	
Skel	

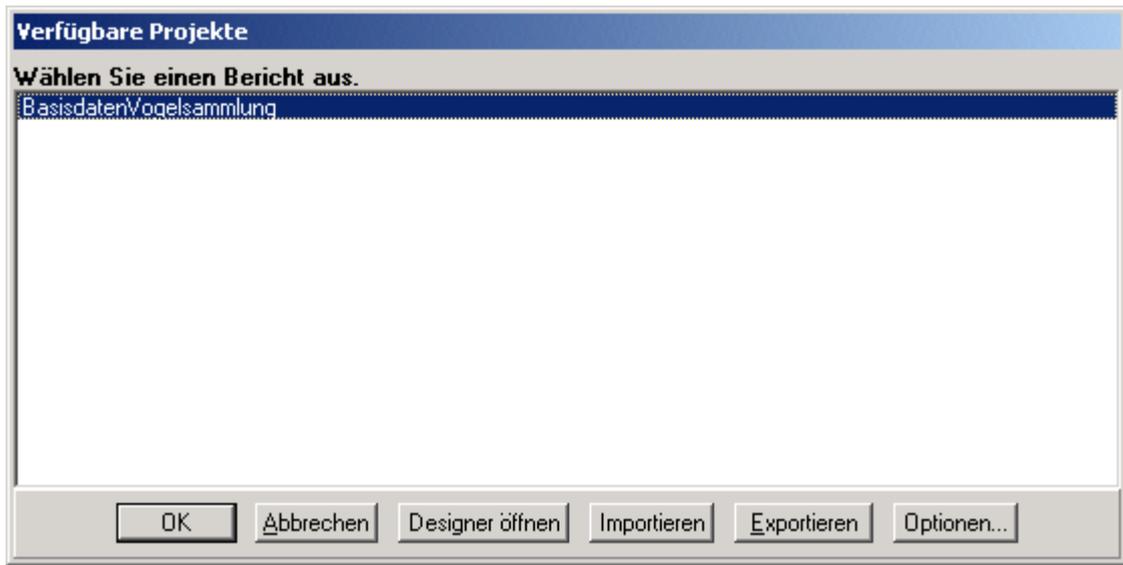
**Eigenschaften/Merkmale...**

Sammlernr.: N23412

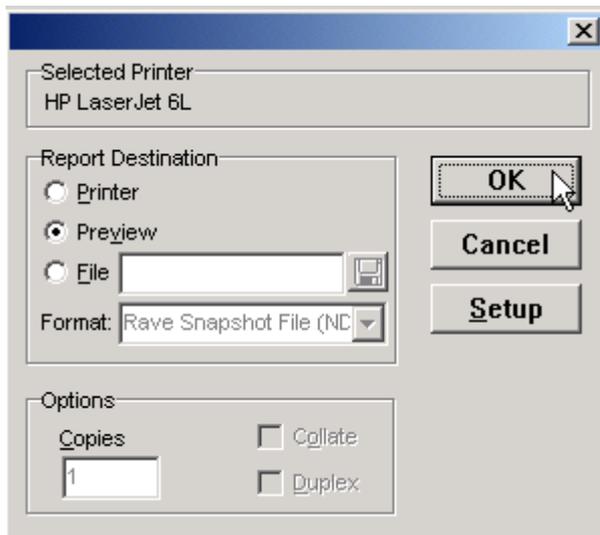
[<] [≤] [≥] [>] | **Neu** | **Bearbeiten** | **Löschen**

Collection Objects by Range of Catalog Numbers | 1 von 9 | Browsing | Vogel

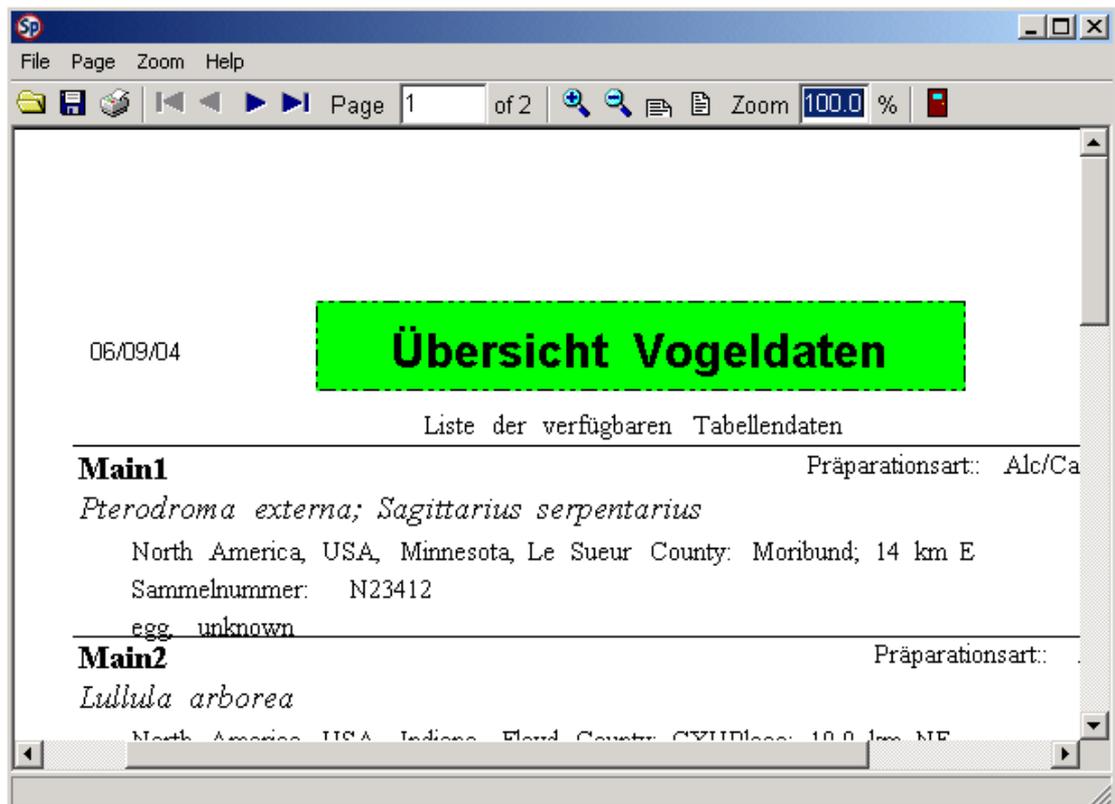
12. In unserem Beispiel erlaubt die Registerkarte *Datenformular* die nähere Inspektion der *Katalogserie*, *Katalognummer*, *Akzessionsnummer* sowie die Betrachtung einiger weiterer Angaben (*Fundort*, *Präparierung*, etc.). Sie können detailliert Einblick nehmen in die verschiedenen Bereiche der Registerkarte, z. B. durch Doppelklick auf die Gitternetztabellen von *Sammler/innen* oder *Präparierung*. Um Details zu weiteren Merkmalen des Objekts zu betrachten, genügt ein Klick auf die Schaltfläche *Eigenschaften/Merkmale*.
13. Um von einem Sammlungsobjekt zum nächsten zu gelangen, müssen Sie die Navigationsleiste am unteren Rand des Fensters benutzen.
14. Zur Anzeige eines druckbaren Berichtes muss die Registerkarte *Berichte* angeklickt werden. Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint.



15. Wählen Sie "BasisdatenVogelsammlung" aus und drücken Sie auf OK. Das Fenster *Report Setup* erscheint.



16. Wählen Sie *Preview* aus und drücken Sie auf OK.
17. Specify braucht einen kurzen Moment Zeit, um den Bericht zu erstellen, welcher dann im *Report Preview* Fenster erscheint.

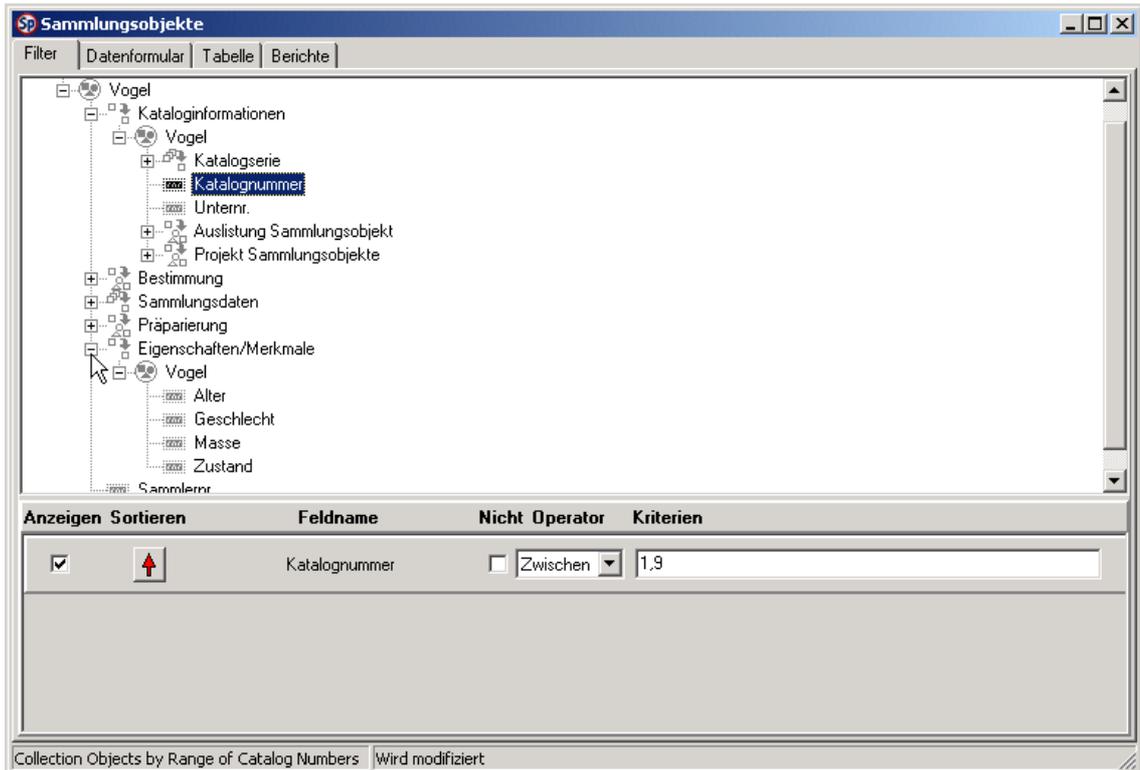


18. Durch anklicken der Pfeil-Icons in der Werkzeugleiste am oberen Fensterrand können Sie durch die verschiedenen Seiten des Berichts blättern. Die Werkzeugleiste beinhaltet noch weitere Schaltflächen (z. B. Zoom, Drucken).
19. Um das Fenster nach Betrachtung des Berichts zu schließen, kann in der Werkzeugleiste das Türsymbol angeklickt werden. Auf diese Weise gelangt man zurück auf die Registerkarte *Datenformular*.

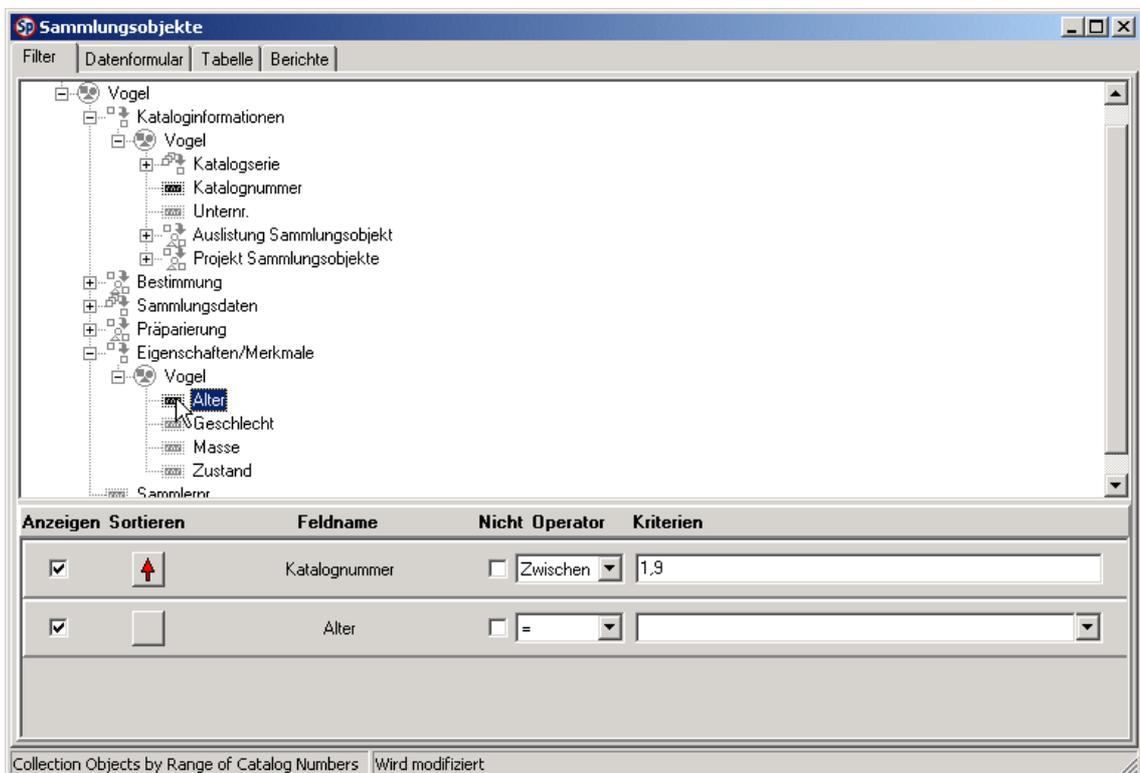
### Probieren Sie eine Abfrage aus!

#### Finden Sie das Küken im Ei!

1. Holen Sie die Registerkarte *Filter* nach vorne.
2. Im unteren Bereich der oberen Fensterhälfte befindet sich die Verzweigung *Eigenschaften/Merkmale*. Klicken Sie auf das Pluszeichen links neben *Eigenschaften/Merkmale*. Eine Liste mit Vogeigenschaften kommt zum Vorschein (z. B. Alter, Geschlecht).



3. Klicken Sie *Alter* an. Sofort erscheint in der unteren Fensterhälfte bei den Abfragekriterien eine neue Zeile mit der Beschriftung *Alter*.



4. Durch drücken des kleinen schwarzen Pfeils im Feld *Kriterien* der neuen Zeile öffnet sich ein Auswahlliste. Wählen Sie "egg" aus.

Anzeigen	Sortieren	Feldname	Nicht	Operator	Kriterien
<input checked="" type="checkbox"/>		Katalognummer	<input type="checkbox"/>	Zwischen	1,9
<input checked="" type="checkbox"/>		Alter	<input type="checkbox"/>	=	

adult  
 egg  
 hatchling  
 immature  
 juvenile

5. Holen Sie nun die Registerkarte *Tabelle* nach vorne. Es erscheint nur ein Datensatz in der Tabelle—der Vogel im Ei!

Sammlungsobjekte					
Filter   Datenformular   Tabelle   Berichte					
Vogel					
Kataloginformationen	Bestimmung	Sammlungsdaten	Präparierung	Eigenschaften/Merkmale	Sammlernr.
Main1	Pterodroma e	North America, US	Alc/Carc; Ske	egg, unknown	N23412

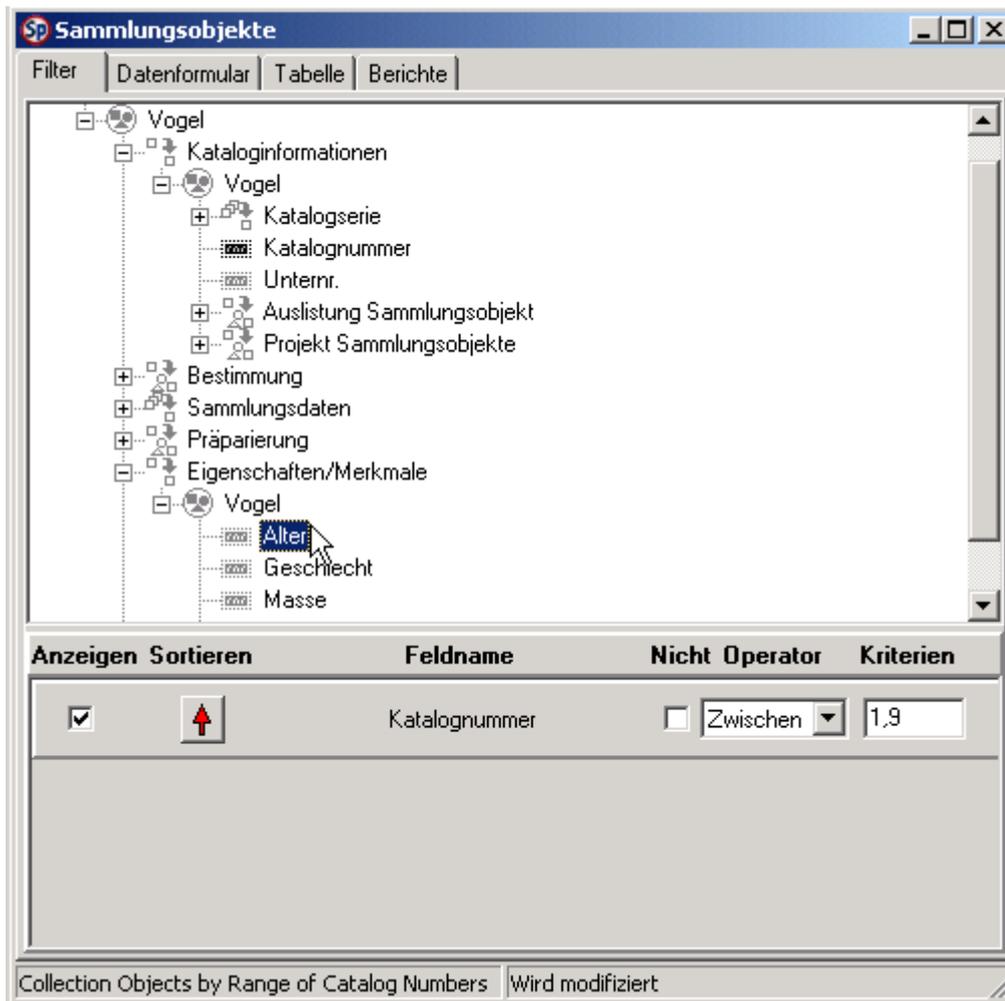
6. Um eine Liste von Vögeln zu erstellen, die sich **nicht** mehr im Ei befinden, muss wieder die Registerkarte *Filter* nach vorne geholt werden.
7. In der Abfragezeile *Alter* wählen Sie nun statt "egg" "leer" aus der Auswahlliste aus, diesmal allerdings aus der Auswahlliste im Feld *Operator*.

Anzeigen	Sortieren	Feldname	Nicht	Operator
<input checked="" type="checkbox"/>		Katalognummer	<input type="checkbox"/>	Zwischen
<input checked="" type="checkbox"/>		Alter	<input type="checkbox"/>	leer

8. Holen Sie nun erneut die Registerkarte *Tabelle* nach vorne. Es werden alle Vögel angezeigt, für die keine Altersangaben vorhanden sind.

Sammlungsobjekte					
Filter   Datenformular   Tabelle   Berichte					
Vogel					
Kataloginformationen	Bestimmung	Sammlungsdaten	Präparierung	Eigenschaften/Merkmale	Sammlernr.
Main2	Lullula arbore	North America, US	Alc/Carc		H52611
Main3	Poliolais lopez	North America, US	Alc/Carc		V21846
Main4	Myrmothera c	North America, US	Skel; Alc/Carc		S58695
Main5	Turdus pelios	North America, US	Alc/Carc		E90526
Main6	Xenerpestes r	North America, US	Alc/Carc		L65705
Main7	Myzornis pyrri	North America, US	Alc/Carc		X14938
Main8	Cypsiurus par	North America, US	Alc/Carc		M54720
Main9	Meleagris gall	North America, US	Alc/Carc		A47098

- Um die Abfrage zu beenden, kehren Sie zurück zur Registerkarte *Filter*. Durch anklicken der Verzweigung *Alter* in der oberen Fensterhälfte wird die Zeile *Alter* aus der Liste der Abfragekriterien entfernt.



### Eingabe neuer Daten

Hinzufügen eines neuen Sammlungsobjekts zur DemoBird Datenbank:

- Falls Specify noch läuft, schließen Sie das Programm und starten Sie es neu.
- Wenn der Specify-Assistent erscheint, schließen Sie das entsprechende Fenster.
- Rufen Sie über die Menüleiste das Datei-Menü auf und klicken Sie *Einstellungen* an. Das Dialogfeld *Einstellungen* erscheint.
- Sollten die *Sammlungsoptionen* nicht sichtbar sein, klicken Sie den Kartenreiter *Sammlung* an um damit die entsprechende Registerkarte nach vorne zu holen.
- Wählen Sie *Katalognummern automatisch zuweisen* aus.
- Drücken Sie *Speichern*. Das Dialogfeld *Einstellungen* schließt sich.
- Klicken Sie nun im *Sammlungsdaten*-Menü *Sammlungsobjekte* an. Das Fenster *Sammlungsobjekte* erscheint, zusammen mit einem Dialogfeld zur Abfrageauswahl.

8. Klicken Sie das "+" Symbol neben *Vordefinierte Abfragen* an. Eine Liste vorgefertigter Abfragen wird angezeigt.
9. Wählen Sie die Option "Objects by Range of Catalog Numbers" aus und drücken Sie auf OK.
10. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne.
11. Drücken Sie in der Steuerungsleiste auf *Neu*. Ein neues, leeres Sammlungsobjektformular erscheint innerhalb der ausgewählten *Katalogserie*.

**Sammlungsobjekte**

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Katalogserie: Main | Katalognummer: | Akzessionsnr.: G37001

Taxon: Poliolais lopezi

Bestimmt von: Zdonnatelli, Henry | Aktuell? Ja

Fundort: North America: USA: Missouri: Jasper: ISBPlace; 5.9 km S, 304 m

Name Sammler/in	Rang	Sammlungse
Mharrison, Camille	0	North Americ

Bemerkungen

Sammlungsdatum: 1979-12-24

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)
Alc/Carc	

Eigenschaften/Merkmale...

Sammlernr.: V21846

[<] [≤] [≥] [>] [Neu] [Bearbeiten] [Löschen]

Collection Objects by Range of Catalog Numbers | 1 von 48 | Browsing | Vogel

12. *Katalogserie* und *Katalognummer* brauchen nicht manuell verändert werden, die *Katalognummer* wird automatisch fortlaufend weitergezählt.
13. Auch das Feld *Akzessionsnummer* wird in diesem Beispiel freigelassen.
14. Geben Sie im Feld *Taxon* das Wort "Sturn" ein (ohne Anführungszeichen) und drücken Sie die Return-Taste. Eine alphabetisch geordnete Auswahlliste verschiedener Taxa erscheint, beginnend mit "Sturn".



15. Wählen Sie "Sturnella neglecta" aus der Liste aus.
16. Geben Sie in das Feld *Bestimmt von* den Namen "Brown" ein (ohne Anführungszeichen). Drücken Sie dann zweimal die Return-Taste. Nach dem zweiten Klick erscheint das *Neuer Datensatz wird hinzugefügt. (Beteiligte)*-Dialogfeld.
17. Hier können Sie Specify mitteilen, welche Art von *Beteiligter* die Bestimmung des eingegebenen Taxons vorgenommen hat.



18. Im vorliegenden Beispiel wählen Sie *Person* aus und drücken OK. Das Dialogfeld *Bestimmt von* erscheint.
19. Geben Sie "John" (ohne Anführungszeichen) in das Feld *Vorname* ein. In das Feld *Bemerkungen* schreiben Sie "Ornithologe und Naturforscher".

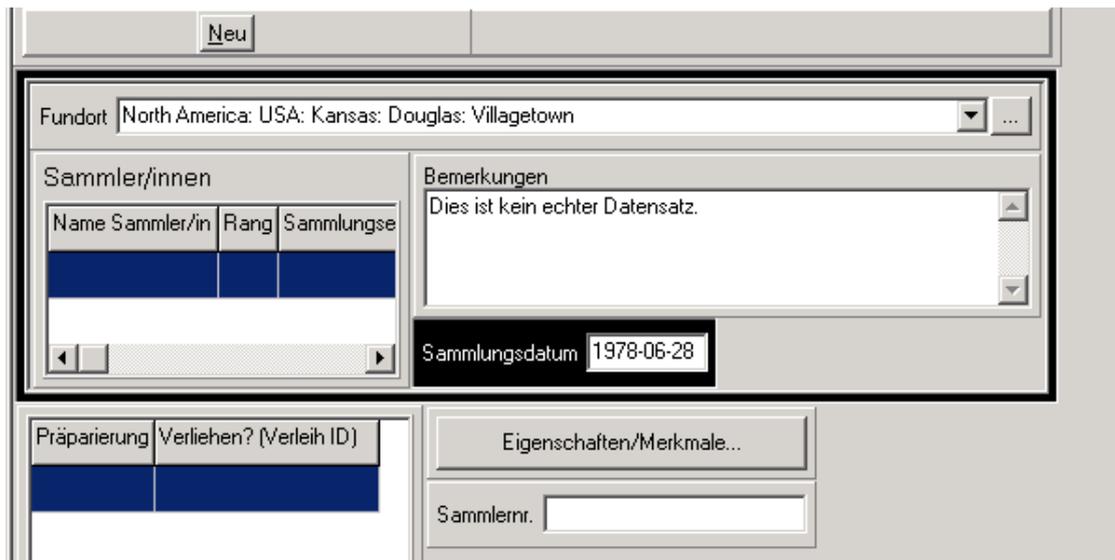
20. Drücken Sie *Speichern*. Das Dialogfeld *Bestimmt von* schließt sich.

21. Geben Sie nun "Villagetown" in das Feld *Fundort* ein und drücken Sie auch hier zweimal die Return-Taste. Das Dialogfeld *Fundort* erscheint.

22. Wählen Sie "North America" im Feld *Kontinent* aus, "USA" im Feld *Land*, "Kansas" im Feld *Bundesland/-staat* und "Douglas" im Feld *Stadt/Landkreis*.

23. Lassen Sie die anderen Felder unbeachtet und klicken Sie auf *Speichern*. Das Dialogfeld *Fundort* schließt sich.

24. Geben Sie im Feld *Bemerkungen* den Satz "Dies ist kein echter Datensatz." ein. Geben Sie außerdem noch das Datum (Jahr-Monat-Tag) in das Feld *Sammlungsdatum* ein.



25. Klicken Sie die Schaltfläche *Eigenschaften/Merkmale* an. Das Dialogfeld *Eigenschaften/Merkmale* erscheint.

26. Wählen Sie im Feld *Alter* das Wort "egg" aus der Auswahlliste aus.



27. Drücken Sie *Speichern*. Das Dialogfeld *Eigenschaften/Merkmale* schließt sich.

28. Drücken Sie erneut auf *Speichern*, um das neue Sammlungsobjekt in der Datenbank DemoBird abzuspeichern.

**Sammlungsobjekte**

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Katalogserie: Main | Katalognummer: 5001 | Akzessionsnr.:

Taxon:

Bestimmt von: Brown, John | Aktuell? Ja

Neu

Fundort: North America: USA: Kansas: Douglas: Villagetown

Sammler/innen		
Name Sammler/in	Rang	Sammlungse

Bemerkungen: Dies ist kein echter Datensatz.

Sammlungsdatum: 1978-06-28

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)

Eigenschaften/Merkmale...

Sammlernr.:

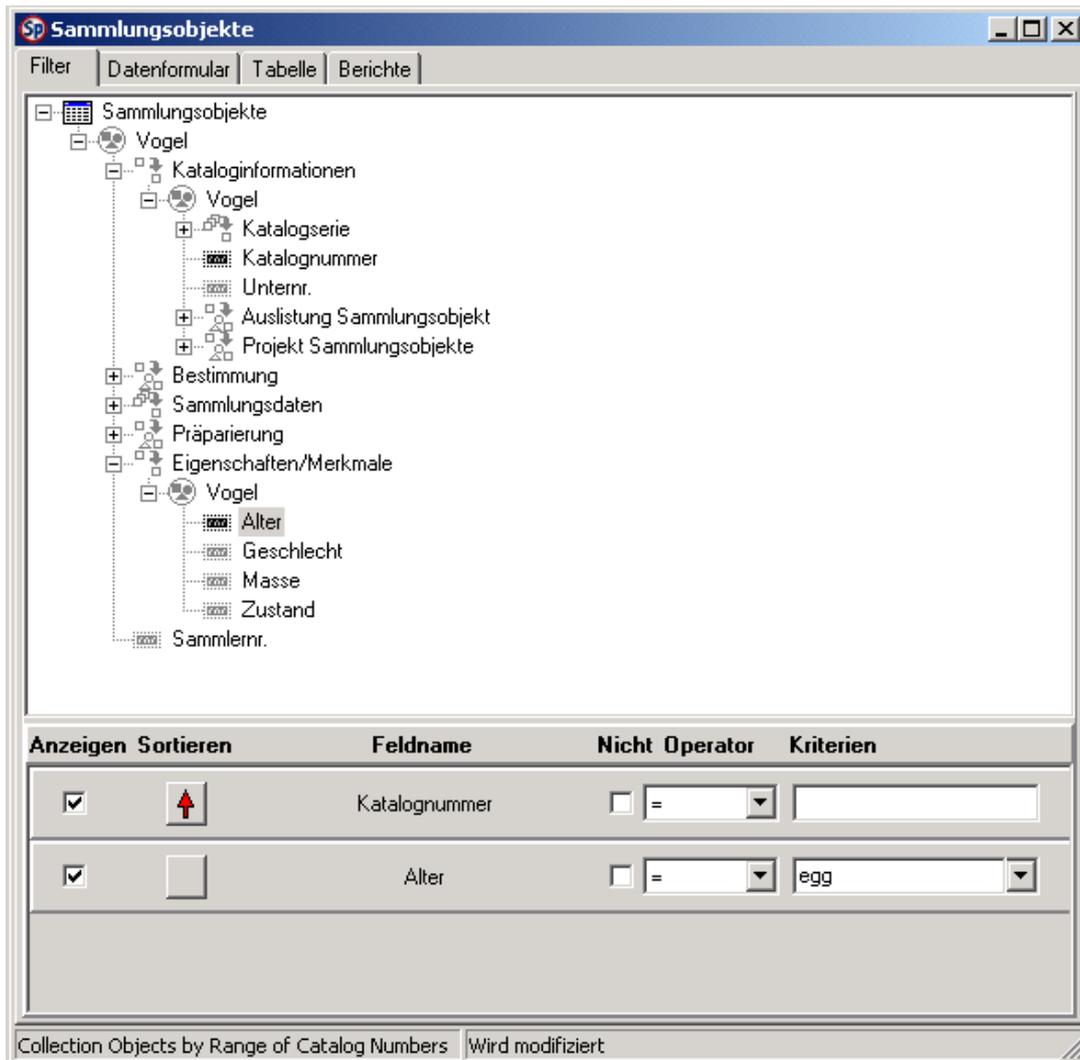
Speichern | Abbrechen

Collection Objects by Range of Catalog N... Alle Änderungen in diesem Formular und in assoziierten Unterformularen speichern

### Fragen Sie die Datenbank erneut ab!

So finden Sie das eben erstellte Sammlungsobjekt:

1. Holen Sie die Registerkarte *Filter* nach vorne.
2. Im unteren Teil des Fensters *Sammlungsobjekte* findet sich nun die Zeile *Katalognummer*. Wählen Sie aus der Auswahlliste im Feld *Operator* das Zeichen "=" aus. Nach dieser Auswahl sollte das Feld *Kriterien* leer sein.
3. Falls nötig, klicken Sie in der oberen Fensterhälfte das "+" Icon links neben der Verzweigung *Eigenschaften/Merkmale* an. Spätestens dann wird die Verzweigungsliste der Vogelattribute angezeigt.
4. Klicken Sie *Alter* an, um das Alterskriterium zu den Abfragekriterien in der unteren Fensterhälfte hinzuzufügen.
5. Wählen Sie in der entsprechenden Zeile im Feld *Kriterien* die Option "egg" aus der Auswahlliste aus.



6. Klicken Sie den Kartenreiter *Tabelle* an. Sie sollten nun zwei Einträge in der geöffneten Tabelle sehen: Das ursprüngliche "egg" aus der "Probieren Sie eine Abfrage aus"-Übung sowie das neue, von Ihnen eingegebene Sammlungsobjekt-John Browns *Sturnella neglecta* aus Villagetown, Kansas.



**Sie haben es geschafft! Der erste Einstieg in den Umgang mit der Sammlungserfassungssoftware Specify ist Ihnen gelungen!**

# Taxon-Management

## Der taxonomische Baum

Der taxonomische Baum zeigt sämtliche Taxa in hierarchischer Reihenfolge an, die für Ihre Sammlung zur Verfügung stehen. Um den Baum anzuzeigen, wählen Sie *Taxonomischen Baum anzeigen* aus dem Menü *Taxonomischer Baum* aus. Die folgenden Abschnitte beschreiben Funktionen, die Sie mit Hilfe des taxonomischen Baums ausüben können. Es besteht die Möglichkeit, taxonomische Daten zu importieren. Um im Baum weiterführende Verzweigungen anzuzeigen, genügt ein Mausklick auf die Plussymbole neben den Taxa. Die Anzahl vorhandener Subtaxa eines Taxons kann angezeigt werden, indem im Menü *Taxonomie* der Menüpunkt *Anzahl gültiger Arten und Unterarten anzeigen* markiert wird.

## Import von Informationen einer taxonomischen Datenbank

Specify erlaubt den Import einer taxonomischen Datei im ITIS (Integrated Taxonomy Information System)-Format. Es wird empfohlen, bei der Einrichtung einer neuen Datenbank auch gleichzeitig einen taxonomischen Baum zu importieren. Specify erkennt allerdings nur Stammbäume im speziellen ITIS-Format. Diese werden mit Hilfe des Programms Taxonomic Workbench erstellt. Die Software steht auf der ITIS-Homepage auf Anfrage zum Download bereit:

[www.itis.usda.gov](http://www.itis.usda.gov)

Sie können Ihre eigenen taxonomischen Dateien erstellen, oder alternativ bereits vorgefertigte Stammbäume von der Specify-Homepage herunterladen. Eine Auswahl taxonomischer Stammbäume finden Sie unter:

[www.specifysoftware.org](http://www.specifysoftware.org)

Für Non-Profit-Institutionen stellt das Specify-Team außerdem einen kostenlosen Datenkonvertierungsservice bereit. Wenn Sie Hilfe bei der Konvertierung Ihrer Taxonomie- und Sammlungsdaten brauchen, wenden Sie sich an bitte an die amerikanische Arbeitsgruppe oder an den deutschen Helpdesk.

Da sich systematische Daten ständig weiterentwickeln, sollten Sie Ihre Stammbäume von Zeit zu Zeit "auffrischen".

Obwohl es möglich ist, jegliche Art systematischer Daten im ITIS-Format in Specify zu importieren, sollten Sie beim Import darauf achten, dass sich die Formulare in Ihrer Datenbank immer nur auf die taxonomischen Grundtypen beziehen, die Sie bei der Erstellung Ihrer Sammlungsdefinition angegeben haben. Es macht also wenig Sinn, einen Fisch-Baum zu importieren, wenn Ihre Datenbank nur für Vögel konfiguriert worden ist.

Falls Sie eine Pflanzensammlung besitzen, können Sie auch die Specify-Pflanzendatenbank mit entsprechend vorkonfigurierter Systematik benutzen. Sie brauchen dann keinen Baum mehr herunterladen (bitte Rücksprache halten mit deutschem Helpdesk).

Wenn Sie eine Sammlung erstellen, erscheint im systematischen Baum für jeden Taxonomischen Grundtypus, den Sie zu Ihrer Sammlung hinzufügen, ein Verzweigungspunkt. Wenn Sie z. B. eine Vogelsammlung erstellen, erscheint im Baum der Knotenpunkt "Vogel". Falls Ihre Sammlung mehrere Objekttypen enthält, erscheint auch für jeden Typ ein eigener Knotenpunkt. Beim Import eines Baums müssen Sie dann auswählen, an welcher Stelle der neue Baum eingefügt werden soll. Der Knotenpunkt

selber stellt kein Taxon dar, sondern dient nur als Einfügemarke für entsprechende systematische Stammbäume.

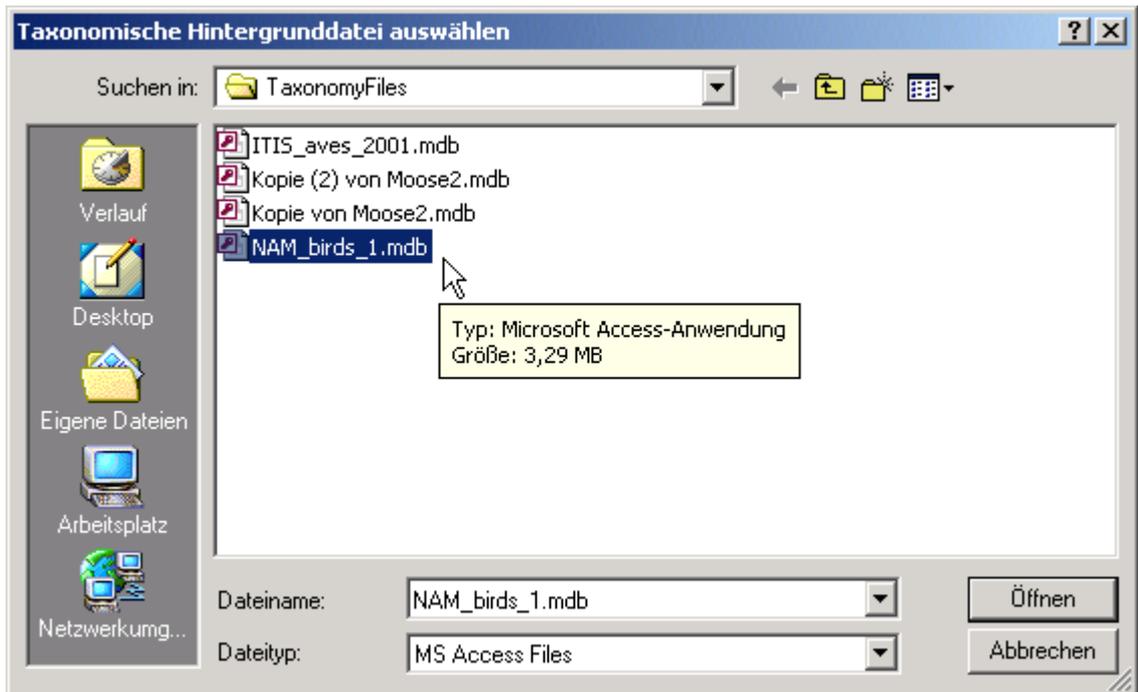
Der Import eines umfangreichen Baums kann sehr lange dauern. Wenn Sie eine große Datenbank mit Hilfe eines langsamen Rechners importieren, müssen Sie möglicherweise einige Stunden warten. Die benötigte Zeit hängt sowohl von der Größe der Datenbank ab, als auch von der Leistung Ihres Computers. Wenn Sie eine taxonomische Datei importieren, die sich nicht auf Ihrem eigenen PC befindet, spielt außerdem die Geschwindigkeit des Netzwerkes eine Rolle. Specify muss für alle importierten Taxa einen kompletten systematischen Baum aufbauen. Die taxonomische Pflanzendatenbank ist besonders umfangreich, ihr Import kann länger als 12 Stunden dauern. Der Import von Daten sollte also nur gestartet werden, wenn Specify für einige Stunden in Betrieb gehalten werden kann. Glücklicherweise ist in den meisten Fällen der einmalige Import einer taxonomischen Datenbank ausreichend, Ergänzungen können später manuell vorgenommen werden.

Import einer taxonomischen Datei im ITIS-Format:

1. Legen Sie eine Datei im ITIS-Format in einem Ordner ab, der für die Specify-Anwendung zugänglich ist. Sie können dazu entweder selber eine Datenbank erstellen (wie oben beschrieben) oder Stammbäume von der Specify-Homepage herunterladen.
2. Starten Sie Specify.
3. Im Hauptfenster wählen Sie im Menü *Taxonomischer Baum* die Option *Taxonomische Daten importieren* aus. Ein zweites Menü fragt den Objekttyp ab, der mit den zu importierenden Daten verknüpft werden soll. Wählen Sie den entsprechenden Typus aus (hier: Vogel).



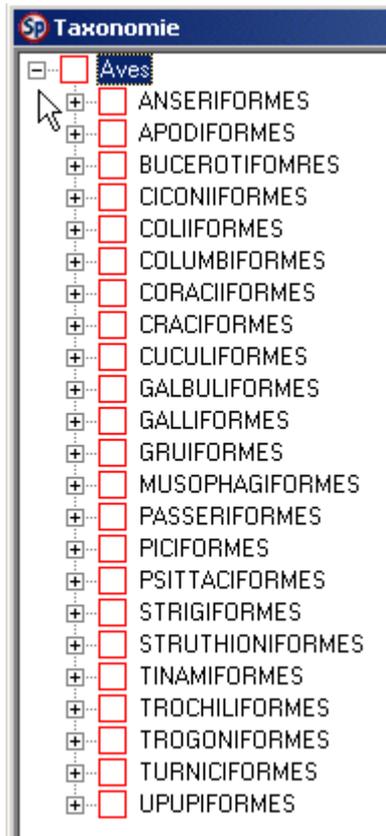
4. Das Fenster *Taxonomie* erscheint, welches Ihren aktuellen Baum anzeigt. Wenn Sie zum ersten Mal taxonomische Daten hinzufügen, werden Sie nur einen einzigen Knotenpunkt für jeden Objekttyp Ihrer Sammlung sehen (hier: Vogel). Im Vordergrund befindet sich das Dialogfeld *Taxonomische Hintergrunddatei auswählen*. Wählen Sie die zu importierende Datei aus und drücken Sie *Öffnen*.



5. Möglicherweise erscheint nun ein Dialogfeld-Login mit einer Passwortabfrage. Geben Sie in diesem Fall in beide Felder Admin ein.
6. Der Inhalt der Systematik-Datei erscheint im Fenster *Taxonomie*.



7. Durch das Anklicken der Pluszeichen neben den Knotenpunkten werden weitere Verzweigungen des Baums sichtbar.



8. Im Baum der importierten Datei befindet sich neben jedem Taxon ein rot umrandetes Kästchen. Durch Anklicken der Kästchen können Taxa ausgewählt werden, die in die Datenbank aufgenommen werden. Um alles zu markieren, muss nur das Kästchen neben dem ranghöchsten Taxon ausgewählt werden. Durch erneutes Anklicken der markierten Taxa können diese wieder aus der Auswahl entfernt werden.



9. Wählen Sie nun aus dem Menü *Taxonomie* die Option *Importieren* aus. Der endgültige Import der ausgewählten Daten beginnt.

**Zur Erinnerung: Der Import eines umfangreichen Baums dauert eine Weile. Haben Sie Geduld!**

Während Specify die Daten importiert, kann es passieren, dass doppelte Einträge auftauchen. Wenn solche Duplikate erkannt werden, erscheint ein Dialogfeld und stellt drei Möglichkeiten zur Auswahl, das Problem zu behandeln:

- Den Import des neuen Eintrags verwerfen
- Den alten Eintrag durch Import des neuen Eintrags ersetzen
- Den gesamten Import der restlichen Daten abbrechen

Wählen Sie eine Option aus, um mit dem Import der Daten fortzufahren oder den Import abzuberechnen.

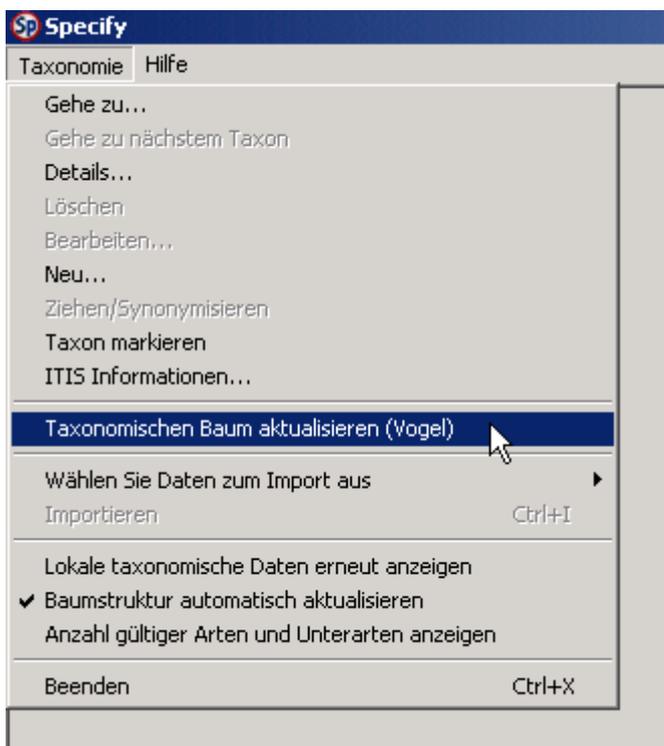
10. Wenn der Import vollständig ist, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, ein Update Ihrer taxonomischen Daten vorzunehmen. Drücken Sie auf *Ja*, um alle Neuerungen anzuzeigen. Alternativ können Sie dies auch zu einem späteren Zeitpunkt tun, wie im Folgenden gezeigt werden soll:

11. Wählen Sie im Menü *Taxonomischer Baum* den Menüpunkt *Taxonomischen Baum anzeigen* aus.

12. Das Taxonomie-Fenster erscheint.



13. Wählen Sie im Menü *Taxonomie* die Option *Taxonomischen Baum aktualisieren* (z. B. Vogel) aus.



14. Das Update wird vorgenommen.

## Bearbeitung taxonomischer Daten

### Verschieben von Einträgen

Falls Sie mit der Anordnung und Reihenfolge der taxonomischen Daten im Baum nicht einverstanden sind, können Sie jedes Taxon per Drag & Drop an seinen richtigen Ort ziehen. Dazu wählen Sie einfach per Mausklick das zu verschiebende Taxon aus. Halten Sie dann die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie den Cursor an den neuen Bestimmungsort des Taxons. Der entsprechende Eintrag und alle untergeordneten Verzweigungen werden an diese Stelle verschoben.

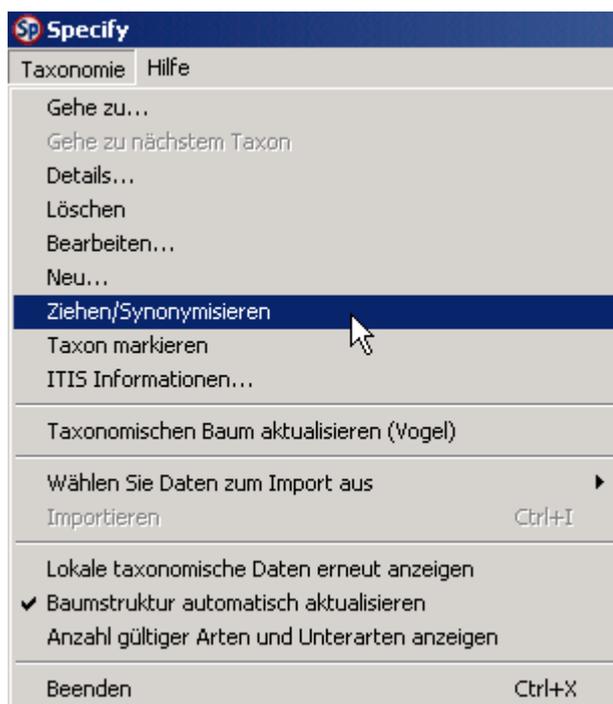
## Synonyme erstellen

Durch das Synonymisieren wird ein bestehendes Taxon unter einem anderen Namen katalogisiert und abgefragt. Der alternative Name wird dazu als *Akzeptiertes Taxon* markiert. Objekteinträge mit synonymisiertem Namen werden mit dem neuen Namen verlinkt, behalten aber auch eine Verlinkung zu ihrem ursprünglichen Namen.

Die Begriffe "synonymisieren" und "akzeptieren" sollen nur die an Ihrem Institut bzw. die für Ihren Sammlungskatalog gültigen Vorlieben widerspiegeln. Diese Vorlieben können, müssen jedoch nicht, der gültigen Nomenklatur entsprechen.

Um ein Taxon A zu einem Taxon B zu synonymisieren:

1. Wählen Sie im Menü *Taxonomischer Baum* die Option *Taxonomischen Baum anzeigen* aus. Das Taxonomie-Fenster erscheint.
2. Erweitern Sie den Baum durch anklicken der kleinen Pluszeichen. Wählen Sie dann ein Taxon A, das Sie zu einem neuen Taxon B synonymisieren möchten.
3. Wählen Sie im Menü *Taxonomie* per Mausklick *Ziehen/Synonymisieren* aus. Der Menüpunkt wird dabei durch ein kleines Häkchen markiert.



4. Ziehen Sie Taxon A auf Taxon B. Ein Dialogfeld erscheint, um Ihre Entscheidung zu bestätigen. (Falls Sie das Taxon A auf eine unpassende Verzweigung ziehen, erscheint das "Nicht erlaubt" Icon).
5. Im Dialogfeld *Confirm* klicken Sie *Yes* an. Wählen Sie dann im Taxonomie-Menü den Menüpunkt *Taxonomischen Baum aktualisieren* aus. Das Update beginnt.

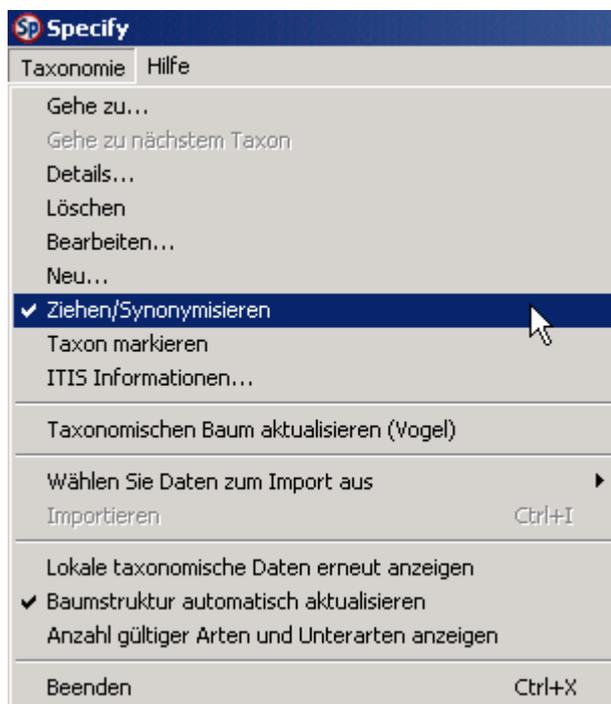
## Synonymisierung aufheben

Durch Aufhebung der Synonymisierung wird einem zuvor synonymisiertem Namen wieder der Status "Akzeptiert" zugewiesen.

Synonymisierung eines Taxon A aufheben:

1. Wählen Sie im Menü *Taxonomischer Baum* die Option *Taxonomischen Baum anzeigen*. Das Taxonomie-Fenster erscheint.
2. Erweitern Sie den Baum durch anklicken der kleinen Pluszeichen. Wählen Sie dann Taxon A aus, dessen Synonymisierung Sie aufheben wollen.

Vergewissern Sie sich im Taxonomie-Menü, dass die Option *Ziehen/Synonymisieren* aktiviert ist.



3. Halten Sie die Shift-Taste gedrückt und klicken Sie Taxon A an. Ein Dialogfeld erscheint und fragt, ob Sie die Synonymisierung wirklich aufheben wollen.

Falls das ausgewählte Taxon schon den Status "Akzeptiert" besitzt, ist natürlich keine Desynonymisierung nötig oder möglich!

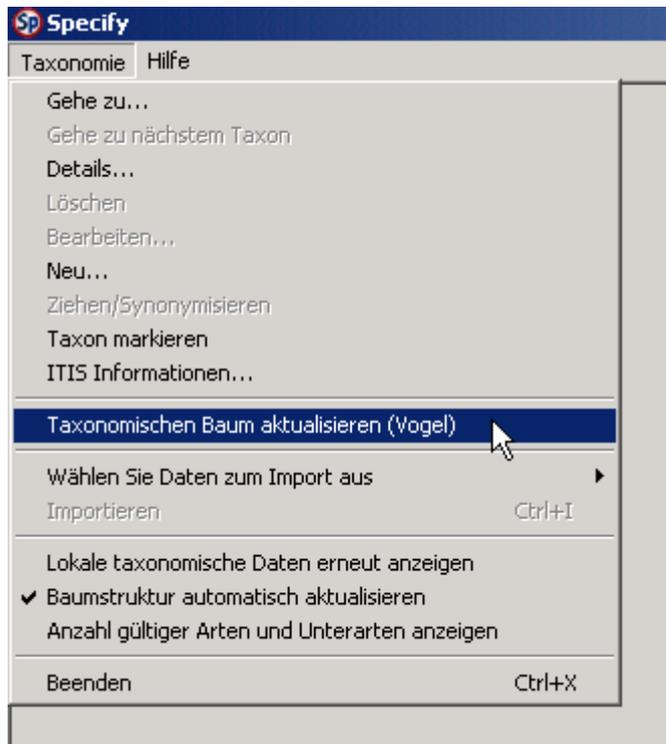
4. Klicken Sie *Ja* an. Ein neues Dialogfeld erscheint und fragt, ob Taxon A der neue Akzeptierte Name für Taxon B werden soll.
5. Klicken Sie *Ja* an.

Dadurch werden Bestimmungseinträge gelöscht. Diese Operation kann nicht rückgängig gemacht werden! Vergewissern Sie sich, dass dies in Ihrem Sinne ist.

6. Wählen Sie dann im Taxonomie-Menü den Menüpunkt *Taxonomischen Baum aktualisieren* aus. Das Update beginnt.

## Aktualisieren des taxonomischen Baums

Wenn Sie taxonomische Daten importieren oder Taxa synonymisieren bzw. de-synonymisieren, muss Specify ein Update der internen Informationen durchführen, um den veränderten Baum korrekt anzeigen zu können. Wählen Sie dazu im Taxonomie-Menü den Menüpunkt *Taxonomischen Baum aktualisieren (x)* aus. Das x steht in diesem Fall für den taxonomischen Grundtyp der Sammlung, die aktualisiert werden soll (also z. B. Vogel).



Abhängig von der Größe der Datenbank kann das Update einige Minuten dauern. Achten Sie darauf, die Aktualisierung nach Beginn nicht zu unterbrechen.

## Anzeigen synonymisierter Taxa

Wenn Sie einen taxonomischen Eintrag in Specify synonymisieren, legen Sie damit fest, dass das ausgewählte Taxon einem anderen Taxon entspricht, dessen Name bevorzugt benutzt wird. In der Standardeinstellung erscheinen synonymisierte Einträge im *Taxonomischen Baum*. Sie können Specify jedoch so konfigurieren, dass diese Einträge nicht mehr angezeigt werden.

1. Wählen Sie im Menü *Datei* den Menüpunkt *Einstellungen* aus. Das Fenster *Einstellungen* erscheint, mit der Registerkarte *Sammlung* im Vordergrund.
2. Demarkieren Sie in der Registerkarte *Sammlung* die Option *Synonymisierte Taxoneinträge anzeigen*.
3. Drücken Sie auf *Speichern*.

## Eingabe und Änderung taxonomischer Daten

Sie können den Baum einer Datenbank jederzeit anzeigen, indem Sie im Menü *Taxonomischer Baum* den Menüpunkt *Taxonomischen Baum anzeigen* auswählen. Der

Baum besteht aus den Namen der Taxa und ihren "Eltern-Kind-Beziehungen". Jeder taxonomische Eintrag hat jedoch noch weitere assoziierte Datenfelder, auf die über das Formular *Taxonname* zugegriffen werden kann. Um das Fenster *Taxonname* zu erreichen, wählen Sie im Menü *Sammlungsdaten* den Menüpunkt *Taxonname* aus. Nun können Sie taxonomische Daten modifizieren oder direkt neue Taxa eingeben. Sie können außerdem Taxa suchen, sortieren und nach bestimmten Kriterien filtern.

Das Fenster *Taxonname* behandelt jedes Taxon als normalen Dateneintrag. Jeder Rang wird einzeln aufgenommen. Das folgende Beispiel zeigt eine kurze Hierarchiefolge, wie sie in der DemoBird-Datenbank enthalten ist.

Familie -- Icteridae

Genus -- *Sturnella*

Species -- *Sturnella neglecta*

Direkte Eingabe eines neuen Taxons:

1. Wählen Sie *Taxonname* im Menü *Sammlungsdaten* aus.
2. Holen Sie im Fenster *Taxonname* die Registerkarte *Datenformular* nach vorne.
3. Drücken Sie die Schaltfläche *Neu* am unteren Rand der Registerkarte. Falls Ihre Sammlung mehrere Objekttypen enthält, werden Sie nun gebeten, den entsprechenden Typus auszuwählen, auf den sich der Neueintrag bezieht. Drücken Sie OK. Zur Erinnerung: der Inhalt des Datenformulars ist abhängig vom ausgewählten Objekttyp!
4. Geben Sie die gewünschten Daten in das Formular ein. Falls Sie eine kurze Beschreibung und eine Zusammenfassung der Eigenschaften eines bestimmten Datenfelds angezeigt bekommen wollen, halten Sie die Ctrl-Taste gedrückt und klicken Sie das entsprechende Feld mit der rechten Maustaste an.
5. Das Feld *Höherrangiges Taxon* definiert, an welcher Stelle des Baum das neue Taxon eingefügt wird. Geben Sie nur die Anfangsbuchstaben ein und wählen Sie dann ein Taxon aus der Auswahlliste aus. Beispiel DemoBird: Geben Sie "sturn" ein und wählen Sie dann "Sturnella" aus der Liste aus.  
Das Feld *Höherrangiges Taxon* bestimmt also die nächsthöhere hierarchische Ebene des einzugebenden Taxons.
6. Im Feld *Taxonname* geben Sie die Bezeichnung des neuen Taxons ein (Hier: "Sturnella").
7. Das Feld *Rang* definiert den Rang des neuen Taxons. Wählen Sie einfach den entsprechenden Begriff aus der Auswahlliste aus (Hier: Genus). Achtung! Sie müssen eine Bezeichnung auswählen, die konsistent ist mit dem zuvor festgelegtem höherrangigen Taxon. D. h., es kann immer nur eine nachfolgende Ebene ausgewählt werden.
8. Die übrigen Felder im Formular sind optional. So können z. B. noch *Trivialname* und *Autor* eingegeben werden. Das Feld *Vollständiger Taxonname* dient nur zur Anzeige, es nimmt keine direkten Einträge an. Es entspricht in der Regel dem Taxonnamen (Ausnahme: Bi- und trinominale Namen).
9. Falls aktiviert, lässt sich über die Schaltfläche *Akzeptiert?* festlegen, ob der eingegebene Name als akzeptiertes Taxon gelten soll oder nicht. In der

Standardeinstellung ist diese Funktion jedoch deaktiviert. Die *AkzeptierteID* wird bei mehreren Synonymen eines Taxons bevorzugt benutzt.

10. Zum Schluss können Sie noch Bemerkungen zum neu eingetragenen Taxon hinzufügen. Auch *Autor*, *Quelle* und *Schutzstatus* können definiert werden.

Als *Autor* bezeichnet man die Person, welche ein Taxon zuerst beschrieben oder korrigiert hat. Unter *Quelle* versteht man hier die taxonomische Autorität, der eine Bezeichnung entnommen wurde. Beim Import einer taxonomischen Datenbank sind diese Felder in der Regel schon ausgefüllt.

11. Wenn Sie die Eingabe des neuen Taxons beendet haben, drücken Sie auf *Speichern* und schließen damit das Fenster *Taxonname*.

Das Fenster *Taxonname* kann auch genutzt werden, um Daten zu ändern, die mit einem bereits eingegebenen Taxon assoziiert sind. So können Sie z. B. die Schreibweise eines Namens oder die Verknüpfung mit einem übergeordneten Taxon verändern.

Änderung eines bestehenden Taxoneintrags:

1. Wählen Sie *Taxonname* im Menü *Sammlungsdaten* aus.
2. Starten Sie im Fenster *Taxonname* eine Abfrage nach dem zu verändernden Taxon.
3. Holen Sie die Registerkarte *Tabelle* nach vorne. Wählen Sie per Doppelklick das Taxon aus, dass modifiziert werden soll. Eine editierbare Version des Eingabeformulars erscheint.
4. Geben Sie die gewünschten neuen Daten ein.
5. Drücken Sie auf *Speichern*, um die Änderungen zu speichern.

### **Vergabe von Gruppennummern für bestimmte Taxa**

Im Eingabeformular *Taxonname* gibt es die Möglichkeit, eine Gruppennummer festzulegen, unter der bestimmte Taxa zu einer Gruppe zusammengefasst werden können. Dieses Feature erweist sich als nützlich, wenn Gruppen verschiedener Taxa zusammen gelagert werden sollen.

Beispiel: ein einzelnes Regal in einem Museum enthält sowohl Bälger von Pinguinen als auch von Papageitauchern. Beide Taxa können eine Gruppennummer erhalten, die der Regalnummer ihrer Lagerung entspricht. Eine Suche nach der Gruppennummer erlaubt es dann, den kompletten Besitz eines einzelnen Regals schnell und übersichtlich abzufragen.

Die Gruppennummer kann ein beliebiger Wert sein. Nachdem die Gruppennummer für ein bestimmtes Taxon festgelegt worden ist, erhalten alle untergeordneten Taxa automatische die gleiche Nummer. Ein untergeordnetes Taxon kann aber aus der Gruppe entfernt oder einer anderen Gruppe zugeordnet werden. Dazu muss nur die Gruppennummer des betroffenen Taxons gelöscht oder verändert werden.

Das Feld Gruppennummer erscheint in der Standardeinstellung von Specify nicht automatisch im Eingabeformular *Taxonname*. Es muss bei Bedarf mit Hilfe des Formulargenerators hinzugefügt werden.

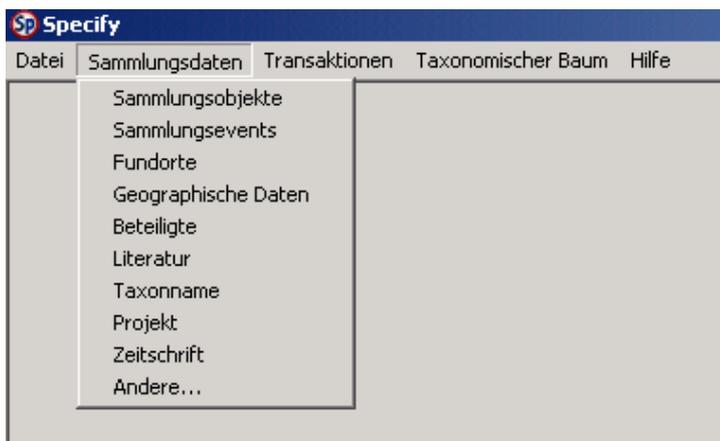
# Dateneingabe

Zur Eingabe von Sammlungsdaten in die Datenbanktabellen von Specify steht eine große Auswahl an Eingabefeldern zur Verfügung. Diese Eingabefelder lassen sich über die Menüs *Sammlungsdaten* und *Transaktionen* aufrufen. Jedes Formular erlaubt einen anderen Blickwinkel auf die Daten der zugrundeliegenden Sammlungsdatenbank.

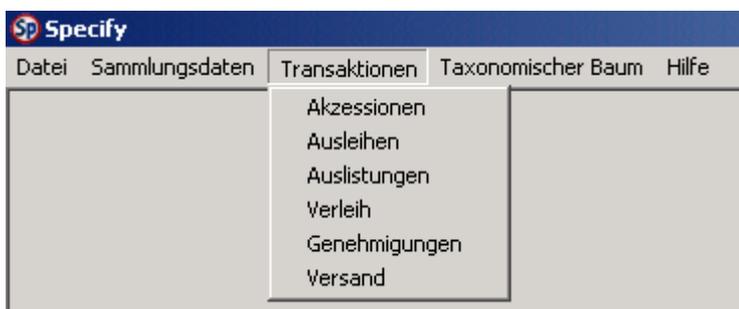
Zur Erläuterung der Dateneingabe werden im folgenden die Standardformulare der DemoBird-Datenbank eingesetzt. Fortgeschrittene Nutzer von Specify haben jedoch die Möglichkeit, sämtliche Eingabefelder Ihren eigenen Anforderungen anzupassen. (Siehe Formularanpassung).

In der Kategorie *Sammlungsdaten* in der Menüleiste von Specify finden sich 9 verschiedene Formulare.

- Sammlungsobjekte
- Sammlungsevents
- Fundorte
- Geographische Daten
- Beteiligte
- Literatur
- Taxonname
- Projekt
- Zeitschrift



Die Kategorie *Transaktionen* beinhaltet 6 weitere Formulare (Akzessionen, Ausleihen, Auslistungen, Verleih, Genehmigungen, Versand).



## "Sammlungsdaten"-Formulare

Die Sammlungsdaten-Formulare verweisen auf Personen, Orte u. a. Dinge, die mit Ihrer Sammlung in Zusammenhang stehen. Abhängig von der Art der einzugebenden Sammlungsdaten können weitere Formulare nötig sein, welche als eigene kleine Fenster auf dem Bildschirm erscheinen.

### Sammlungsobjekte

Ein Sammlungsobjekt kann alles sein, was ein Einzelteil Ihrer Sammlung darstellt: z. B. ein Individuum einer Art, ein Tondokument, ein Objektträger, ein Gewebe, ein Extrakt, oder ein Spektrogramm. Wenn Sie z. B. ein neues Einzelindividuum zu Ihrer Sammlung hinzufügen wollen, müssen Sie also das Formular *Sammlungsobjekte* aufrufen und die Daten eines neuen Sammlungsobjektes eingeben. Wenn Sie nach einem bereits vorhandenen Eintrag in Ihrer Specify-Sammlungsdatenbank suchen, werden die Suchergebnisse ebenfalls im Eingabeformular *Sammlungsobjekte* angezeigt. In der Beispieldatenbank DemoBird sieht das Formular *Sammlungsobjekte* zur Eingabe der Vogelsammlungsdaten folgendermaßen aus:

The screenshot shows the 'Sammlungsobjekte' form with the following fields and sections:

- Filter** | **Datenformular** | **Tabelle** | **Berichte**
- Katalogserie**: Main (dropdown)
- Katalognummer**: 5002 (text input)
- Akzessionsnr.**: (dropdown)
- Taxon**: (dropdown)
- Bestimmt von**: (dropdown)
- Aktuell?**: Ja (checkbox)
- Fundort**: (dropdown)
- Sammler/innen**:

Name Sammler/in	Rang	Sammlung:
- Bemerkungen**: (text area)
- Sammlungsdatum**: (date input)
- Präparierung**:

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)
- Eigenschaften/Merkmale...**: (button)
- Sammlernr.**: (text input)
- Neu**: (button)
- Footer: **Neue Abfrage** | **Keine Datensätze** | **Browsing** | **Vogel**

## Sammlungsevents

Als *Sammlungsevent* wird eine bestimmte Expedition oder Probenentnahme bezeichnet, bei welcher Einzelindividuen, Töne, Bilder, etc., kurzgesagt *Sammlungsobjekte*, gesammelt bzw. aufgenommen werden.

The screenshot shows a software interface titled "Sammlungsevents". At the top, there are tabs for "Filter", "Datenformular", "Tabelle", and "Berichte". The main form is divided into several sections:

- Genauer Fundort:** A text input field.
- Location Selection:** Four dropdown menus for "Kontinent", "Land", "Bundesland", and "Stadt/Landkreis", all currently set to "<Keine Angabe>".
- Coordinates:** Checkboxes for "Sektionsabschnitt", "RH-Werte", and "MTB/Quadrant". Below these are input fields for "Breitengrad (neg=S)", "Längengrad (neg=W)", and a "Methode Breiten-/Längengradmessu" dropdown.
- Collector Information:** A section titled "Sammler/innen" containing a table with columns "Name Sammler/in", "Rang", and "Sammler". The table is currently empty.
- Date:** Fields for "Sammlungsdatum" and "Datum in Worten".
- Remarks:** A large text area labeled "Bemerkungen".
- Buttons:** A "Neu" button is located at the bottom center.
- Footer:** A row of buttons: "Neue Abfrage", "Keine Datensätze", "Browsing", and "Vogel".

## Fundorte

Mit dem Formular *Fundorte* lassen sich Orte definieren, an denen ein oder mehrere Sammlungsobjekte gefunden wurden.

Das Layout des Eingabeformulars *Fundorte* ändert sich geringfügig, sobald die Eingabeoptionen des untergeordneten Formulars *Geokoordinaten* genutzt werden.

## Geographische Daten

Das Formular *Geographische Daten* ermöglicht es Ihnen, Ortsdefinitionen in Specifys Geographie-Tabelle zu bearbeiten.

## Beteiligte

*Beteiligte* sind Personen oder Institutionen/Organisationen, die in irgendeiner Weise mit Ihrer Sammlung in Beziehung stehen, z. B. Sammler, Autoren, Zugangsberechtigte, sowie ausleihende Institutionen usw.

**Beteiligte**

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Nachname  Titel

Vorname  Zweitname

Adresse Beteiligte/r...

Bemerkungen  
Ornithologe und Naturforscher

[<] [≤] [≥] [>] Neu Bearbeiten Löschen

Neue Abfrage 2 von 2390 Browsing Person

## Literatur

Als *Literatur* können alle Publikationen aufgenommen werden, die in irgendeiner Weise mit der Sammlung selbst oder mit assoziierten Personen bzw. Organisationen in Beziehung stehen.

**Literatur**

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Titel

Autoren/Autorinnen

Rang	Name
0	Green, Laura

Veröffentlicht

Place Of Publication

Herausgeber/Verlag

Datum

Ausgabe/Heft

Seite/n

Library Number

URL

Sections

Titel	Autoren/Autorinnen

Bemerkungen

[<] [≤] [≥] [>] Neu Bearbeiten Löschen

Neue Abfrage 5 von 9 Browsing Buch

## Taxonname

Das Formular *Taxonname* erlaubt die strukturierte, hierarchische Hinterlegung aller taxonomischen Namen, die in Ihrer Sammlung Verwendung finden.

The screenshot shows a software window titled "Taxonname" with a menu bar containing "Filter", "Datenformular", "Tabelle", and "Berichte". The form fields are as follows:

- Übergeordnetes Taxon:** Dropdown menu with "Thraupis" selected.
- Taxonname:** Text input field containing "abbas".
- Taxonomische Einheit:** Dropdown menu with "Art" selected.
- Trivialname:** Text input field containing "Yellow-winged Tanager".
- Autor/in:** Empty text input field.
- Vollständiger Taxonname:** Text input field containing "Thraupis abbas".
- Akzeptiert:** Radio button labeled "Ja".
- Akzeptierter Name:** Dropdown menu.
- Bemerkungen:** Large empty text area.
- Quelle:** Text input field containing "AOU91".
- Schutzstatus:** Empty text input field.

At the bottom, there is a navigation bar with buttons: "<", "≤", "≥", ">", "Neu", "Bearbeiten", and "Löschen". The status bar at the very bottom shows "Neue Abfrage", "2 von 7296", "Browsing", and "Vogel".

## Projekt

Das Formular *Projekt* ermöglicht Angaben zum Forschungsprojekt, in dessen Rahmen die Sammlung erstellt wurde.

## Zeitschrift

Über das Formular *Zeitschrift* lassen sich sammlungsrelevante Fachzeitschriften in die Datenbank eintragen und verwalten.

## "Transaktions"-Formulare

Formulare aus dem Menü *Transaktionen* dienen der Verwaltung formeller und administrativer Abwicklungsvorgänge bestimmter Teile und Objekte einer Sammlung.

### Akzessionen

Im Formular *Akzessionen* lassen sich Neuzugänge verwalten. Wenn eine ganze Gruppe von Objekten formell einer Sammlung unterstellt wird, dann teilen sich häufig alle Objekte dieser Gruppe eine gemeinsame Zugangsnummer u. a. gemeinsame Attribute, z. B. Bearbeiter, Zugangsdatum etc. Diese Eigenschaften lassen sich im Formular *Akzessionen* eintragen.

The screenshot shows the 'Akzessionen' form with the following data:

Akzession Nr.	Status
A62098	In Process

Zugangsart	Datum in Worten
Gift	

Aufgenommen am	Erhalten am
1926-00-20	

Genehmigung	Bemerkungen
Export, T81641	
US Fish and Wildlife Salvage, J67074	

Beteiligte/r	Rolle	AkzessionID
Ajones, Dana	Other	A62098
Xgunke, Camille	Donor	A62098
Fzabrowski, Lucy	Other	A62098

### Ausleihen

Auch bei ausgeliehenen Objekten können gemeinsame Attribute auftreten. Derartige Objektgruppen können über das Formular *Ausleihen* bearbeitet werden. Im Unterschied zu den echten Neuzugängen werden Ausleihen jedoch nicht konstantes Bestandteil der Sammlung, die Angaben dienen nur zur allgemeinen Bestandsaufnahme.

**Sp Ausleihen** [Filter] [Datenformular] [Tabelle] [Berichte]

Rechnungsnr.  Abgeschlossen  Erhalten am

Verleihende Institution  Fällig am

Kontakt  Abgeschlossen am

Bemerkungen

Ausgeliehenes Objekt

Objektnr. des Verleihers	Beschreibung	Anzahl/Menge	Anmerkungen Ausgang	Anmerkungen Ein
KVZ34779		39		
KVZ88307		33		

[<] [≤] [≥] [>] [Neu] [Bearbeiten] [Löschen]

Neue Abfrage 5 von 335 Browsing

## Auslistungen

Das Formular *Auslistungen* dient der Verwaltung von Sammlungsobjekten, welche permanent aus der Sammlung entfernt werden sollen, z. B. aufgrund von Verlust oder Diebstahl.

Sp Auslistungen

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Auslistungsnr.  Datum

Grund

Bemerkungen

Inhalt

Anzahl/Menge	Bemerkungen	Auslistung ID	Katalognummer

Neu

Neue Abfrage | Keine Datensätze | Browsing

## Verleih

Wenn aus Ihrer Sammlung eine Gruppe von Objekten an eine andere Institution verliehen werden soll, treten auch hier in der Regel wieder gemeinsame Attribute dieser Objekte auf.

Verleihte Objekte werden über das Formular *Verleih* verwaltet.

Sp Verleih

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Verleihnr. 3 | Abgeschlossener Verleihen am 1962-09-20

Erhaltende Institution | Abgeschlossen am 1963-0

Kontakt | Versand ID 1962-09-20

Bemerkungen

Katalognummer	Anzahl	Rolle	Beteiligte/r	VerleihID
Main41, Volatinia jacarini (Skel)	1	Approved loan	Ajones, Marvin	3
Main15, Pluvialis dominica (Skel)	1	Preparer	Hrucker, Lucy	3
Main49, Pinaroloxias inornata (Alc/Carc)	1	Sponsor	Hrucker, Lucy	3
		Borrower	Ayeller, Spike	3

[<] [≤] [≥] [>] | Neu | Bearbeiten | Löschen

Neue Abfrage | 3 von 11 | Browsing | Verleih

## Genehmigungen

Im Fenster *Genehmigungen* lassen sich alle Daten verwalten, die mit der Erteilung einer Genehmigung in Zusammenhang stehen, z. B. Genehmigungen für Probenentnahmen an einem bestimmten Sammlungsort. Alle wichtigen Daten (Beginn/Ende der Erlaubnis, Aussteller der Genehmigung, Beschränkungen etc.) können in das entsprechende Formular aufgenommen werden.

**Genehmigungen**

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

**Genehmigungsnr.** Z99841

Erteilende Behörde/Dienststelle

Erteilt am 1930-05-02 Erneuert am

Gilt ab 1930-05-02 Endet am 1930-08-02

Bemerkungen

[<] [≤] [≥] [>] [Neu] [Bearbeiten] [Löschen]

Neue Abfrage | 2001 von 2001 | Browsing

## Versand

Das Formular *Versand* dient der Verwaltung von Informationen über Sammlungsobjekte, die sich im Versandstatus befinden.

**Versand**

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Versendet am 1996-08-08 **Versandnr.** 1001808903

Versandart Land Anzahl Pakete 4

Gewicht 26 lb Vesicherungsbetrag 400

Bemerkungen

Versender/inID United Parcel Service ... Versendet anID Sfujimora, Stump ...

Versendet durchID Munger, Don ...

[<] [≤] [≥] [>] [Neu] [Bearbeiten] [Löschen]

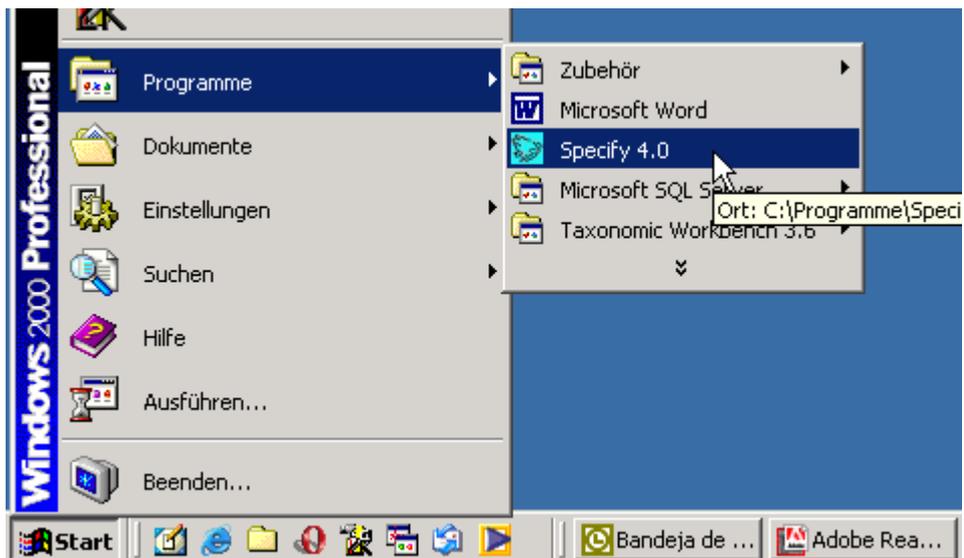
Neue Abfrage | 4 von 3958 | Browsing

## Specify starten

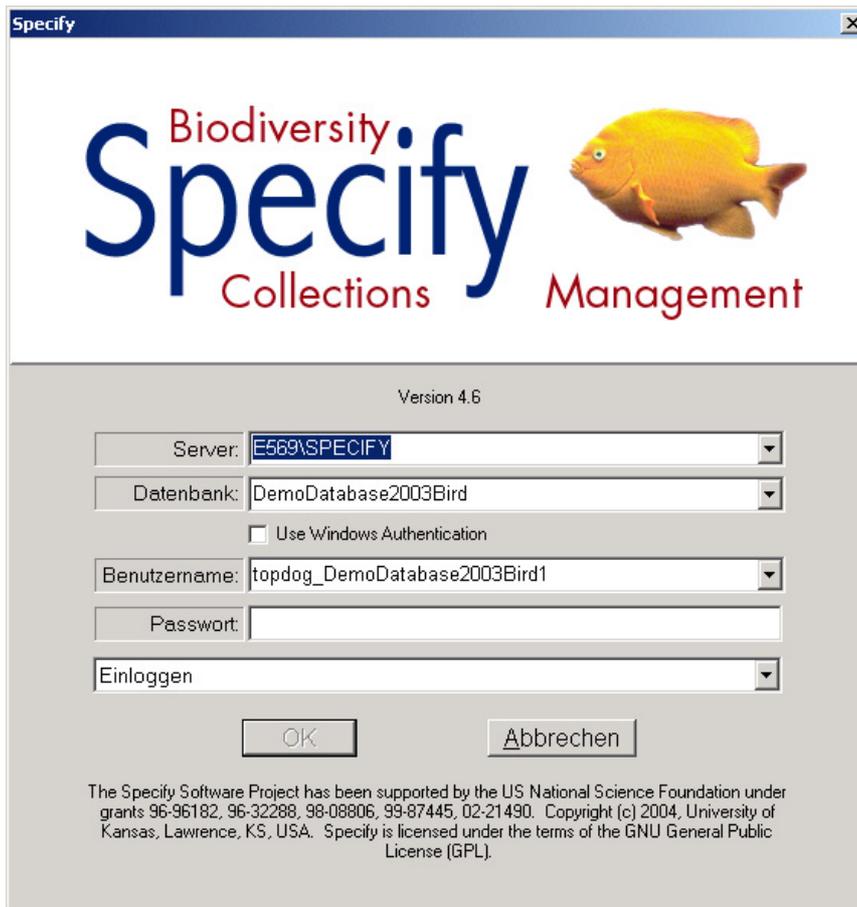
Die Specify-Software ist im Prinzip nichts anderes als ein Werkzeug zum Management von Daten einer "Specify-spezifischen" Datenbank. Die Datenbank ist dabei jedoch von der eigentlichen Anwendung abgetrennt (wie z. B. ein Word-Dokument vom entsprechenden Textverarbeitungsprogramm).

Um Specify zu starten:

1. Ziehen Sie im Windows-Startmenü den Mauszeiger auf *Programme* und wählen Sie *Specify* aus.



2. Das Log-In Fenster erscheint. Wählen Sie eine Datenbank aus bzw. geben Sie einen Datenbanknamen ein, und geben Sie danach Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.



Die Benutzeroberfläche erscheint, und Sie können mit der Nutzung der Software beginnen!

## **Kurze Einführung in die verschiedenen Bedienelemente von Specify**

### **Fenster und Registerkarten**

Die Informationen in Ihrer Sammlungsdatenbank können in Specify auf verschiedene Weise angezeigt werden, z. B. über die Registerkarten

- Filter
- Datenformular
- Tabelle
- Bericht

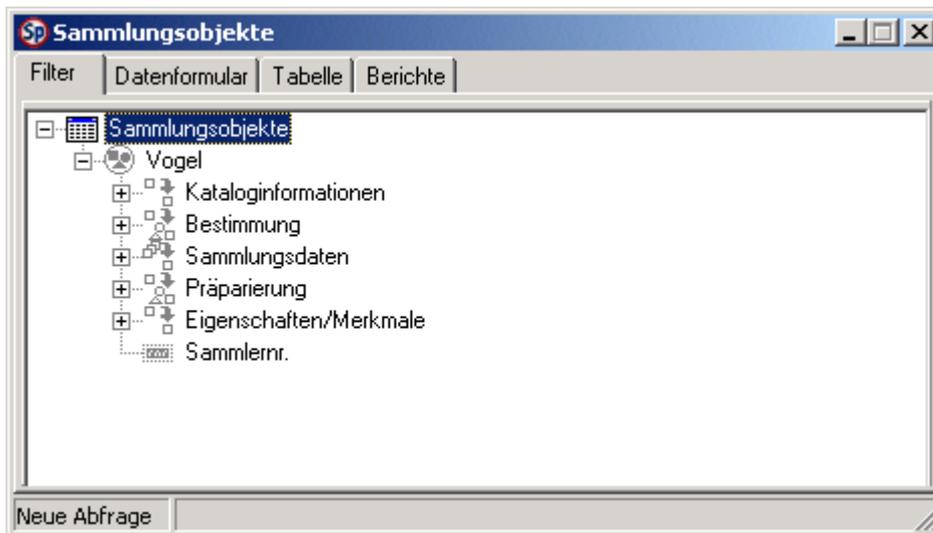
Die Registerkarten werden in Fenstern dargestellt. Um in einem Fenster eine bestimmte Registerkarte nach vorne zu holen und ihren Inhalt einzusehen, brauchen Sie nur den entsprechenden Kartenreiter anzuklicken.

In der Menüleiste können Sie unter Sammlungsdaten oder Transaktionen viele verschiedene Datenfenster aufrufen. Specify besteht aus insgesamt 70 verknüpften Tabellen mit mehr als 800 Datenfeldern. Die verschiedenen Fenster erlauben es, zur besseren Übersicht die hochkomplexen Daten auf unterschiedliche Weise einzusehen.

Jedes Fenster ermöglicht dabei unterschiedliche Abfragemöglichkeiten, die auf spezielle Informationen ausgerichtet sein können, ohne dabei das komplette Datenmodell "durchforsten" zu müssen.

Die Eigenschaften der verschiedenen Fenster werden im Kapitel *Dateneingabe* näher erläutert. Alle Fenster besitzen jedoch den gleichen grundlegenden Aufbau und bestehen aus den vier oben genannten Registerkarten.

### Die Registerkarte "Filter"



Mit Hilfe der Registerkarte *Filter* können Sie die Kriterien einer Datenabfrage festlegen. Alle Datenfelder sind im Format eines verzweigten Baumes dargestellt. Durch Anklicken der Pluszeichen lassen sich weitere Verzweigungen und Felder anzeigen. Um ein bestimmtes Feld zu den Suchkriterien hinzuzufügen, genügt ein Mausklick auf das kleine Symbol vor dem gewünschten Feld (z.B. graues Kästchen). Wenn Sie Felder zur Abfrage hinzufügen, erscheint in der unteren Fensterhälfte ein Formular, in dem weitere Angaben zu den Abfragekriterien getätigt werden können.

Die Registerkarte *Filter* dient also der Suche bestimmter Einträge in Ihrer Datenbank. Diese können dann mit Hilfe der anderen Registerkarten angezeigt und bearbeitet werden. Ein genaue Anleitung zum filtern Ihrer Daten finden Sie im Kapitel "Abfragen".

### Die Registerkarte "Datenformular"

Über die Registerkarte *Datenformular* können Sie neue Daten in Ihre Datenbank eingeben. Sie können außerdem ausgewählte Einträge durchblättern und diese einzeln bearbeiten oder löschen. Die angezeigten Felder und Informationen sind dabei abhängig vom ausgewählten Datenfenster.

### Die Registerkarte "Tabelle"

In der Registerkarte *Tabelle* werden die Daten der ausgewählten Einträge in ihrer Gesamtheit in Tabellenform dargestellt. Jede Zeile repräsentiert dabei ein einzelnes Datenblatt aus der Registerkarte *Formular*, steht also für ein Objekt in Ihrer Datenbank.

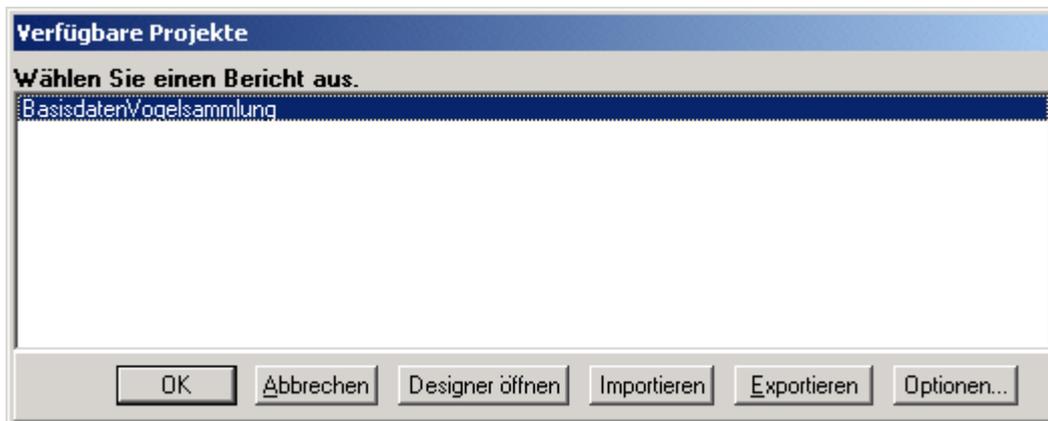
In einigen Fenstern können sogar untergeordnete Registerkarten angezeigt werden, die nur einen bestimmten Teil der Information wiedergeben.

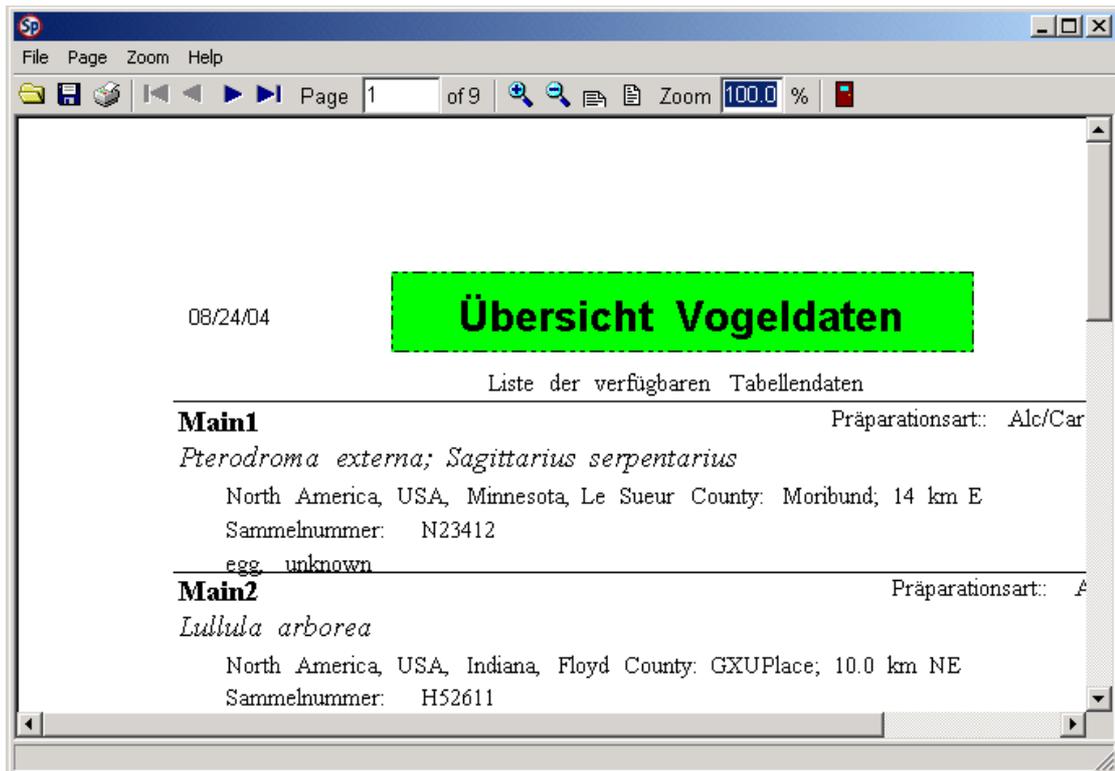
### Die Registerkarte "Berichte"

Die Registerkarte *Berichte* unterstützt Sie beim Erstellen und Verwalten von Berichten zu ihren Sammlungsdaten. Wenn Sie die Registerkarte *Berichte* nach vorne holen, ohne das zuvor Einträge ausgewählt wurden, erscheint folgende Meldung:



Wenn jedoch Daten ausgewählt wurden und darüber hinaus bereits ein Berichtformat existiert, öffnet sich ein neues Fenster:





Der Bericht kann angezeigt werden.

## Bedien- und Eingabelemente der Registerkarte "Datenformular"

Über die Registerkarte *Datenformular* können Datensätze eingegeben, bearbeitet und gelöscht werden. Dazu bedient sich Specify nicht nur einfacher Textfelder, sondern stellt eine Vielzahl von Eingabeelementen bereit, die eine bessere Übersicht sowie schnellere und genauere Dateneingabe gewährleisten sollen.

Wenn Sie im Menü *Sammlungsdaten* die Option *Sammlungsobjekte* auswählen, öffnet sich nach dem Anklicken der Registerkarte *Datenformular* ein Haupteingabeformular, welches bereits einen Großteil der in Specify gebräuchlich Eingabelemente enthält (Beispieldatenbank hier: DemoBird)

### Die Schaltfläche "Verknüpfte Tabelle"



Durch Anklicken einer Schaltfläche "Verknüpfte Tabelle" (hier zur Tabelle *Eigenschaften/Merkmale*) öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem ein untergeordnetes Eingabeformular angezeigt wird. Dieses ist über die entsprechende Schaltfläche mit dem geöffneten Hauptformular eng verknüpft. Wenn Sie also in diesem Beispiel die Schaltfläche *Eigenschaften/Merkmale* anklicken, öffnet sich das Fenster *Eigenschaften/Merkmale* und zeigt weitere Eigenschaften des ausgewählten Objekts an, z. B. Alter, Geschlecht etc.

## Felder mit Auswahlliste

Felder mit Auswahlliste ermöglichen Ihnen die Auswahl eines Begriffs aus einer Liste mit verschiedenen, bereits vordefinierten Optionen. Die Liste wird angezeigt, indem Sie auf den kleinen schwarzen Pfeil rechts neben dem Auswahllistenfeld drücken. Auswahllisten ersparen Ihnen zum einen viel Zeit bei der Eingabe, zum anderen gewährleisten sie die korrekte Schreibweise der definierten Begriffe.

In der Regel ist jeweils ein bestimmter Listeneintrag in der Standardeinstellung bereits als vorgegebener Wert ausgewählt. Dieser Standardeintrag kann über den Menüpunkt **Formulare anpassen** Ihren Bedürfnissen entsprechend geändert werden (mehr Informationen zu diesem Thema finden Sie im Kapitel "Formulare anpassen").

## Felder mit Auswahlliste und Button

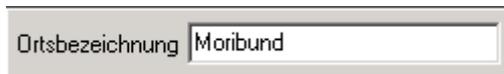
Felder mit Auswahlliste und Button kombinieren im Prinzip die Eigenschaften von Auswahllistenfeldern mit den Eigenschaften von Schaltflächen zu verknüpften Tabellen. Über den Button kann also ein zugeordnetes Formular aufgerufen werden. Die Auswahlliste präsentiert sich hier außerdem nicht als festgelegte Auswahl von Einträgen, sondern variiert mit den Eingaben, die ins Feld getätigt werden-- sie lernt mit und merkt sich neue Einträge. Über das Formular können der Liste direkt neue Einträge hinzugefügt werden.

## Ja/Nein Buttons

Es gibt außerdem Schaltflächen, die durch Mausklick ihre Bezeichnung ändern lassen, z. B. Ja, Nein, >leer<. Auf diese Weise kann man einfach und schnell den Status einer bestimmten Information festlegen.

## Textfelder

Textfelder können neben Text auch Zahlen und andere Zeichen enthalten. Sie sind normalerweise auf eine Länge 50 Zeichen beschränkt.



Ortsbezeichnung Moribund

Eine Sonderform des Textfeldes ist das sogenannte Memo-Feld:



Bemerkungen

Memo-Felder erlauben umfangreichere Einträge als simple Textfelder, sie besitzen nämlich keine Längenbeschränkung.

## Zahlenfelder



Katalognummer 1

Zahlenfelder akzeptieren nur Einträge, die aus reinen Zahlenreihen bestehen. Andere Eingaben werden ignoriert. Über den Menüpunkt *Formulare anpassen* lässt sich festlegen, welches Format und welche Länge die eingegeben Zahlen haben dürfen.

## Felder für Datumsangaben



Sammlungsdatum 1914-03-20

Felder für Datumsangaben akzeptieren nur Einträge in einem festgelegten Datumsformat. Insgesamt lassen sich in Specify sieben unterschiedliche Datumsformate einstellen. Auch diese Einstellungen lassen sich über den Menüpunkt *Formulare anpassen* festlegen.

## Tabellen



Sammler/innen		
Name Sammler/in	Rang	Sammlungse
Wabramson, Lucy	0	North Americ

In kleinen Tabellen, die ins Hauptformular eingebettet sind, werden Informationen aus Feldern in zugeordneten Formularen angezeigt. Die Anzahl der Reihen hängt dabei von der Anzahl der Einträge in den assoziierten Formularen ab. Durch anklicken der Tabelle öffnet sich das zugrundeliegende Formular mit den entsprechenden Informationen.

## Unterformulare

Name Sammler/in	Rang	Sammlungse
Wabramson, Lucy O	0	North Americ

Strenggenommen ist jedes Hauptdatenformular nichts anderes als eine Zusammensetzung aus vielen kleinen Einzelformularen. Diese kleinen Unterformulare sind in der Regel an einem fett geschriebenen Formulartitel zu erkennen. Manche Unterformulare enthalten die Schaltfläche *Mehr*. Durch anklicken dieses Buttons können weitere assoziierte Daten angezeigt werden. Diese assoziierten Daten können jedoch nicht bearbeitet werden, da die Schaltfläche *Mehr* durch Anklicken des *Bearbeiten* Buttons im Hauptformular deaktiviert wird.

## Navigationsschaltflächen

Die Navigationsschaltflächen erlauben es, durch die aufgerufenen Sammlungseinträge einer bestimmten Abfrage zu blättern.

-  Zeigt den ersten Eintrag an
-  Zeigt den vorhergehenden Eintrag an
-  Zeigt den nächsten Eintrag an
-  Zeigt den letzten Eintrag an

## Eingabe- und Aktualisierungsschaltflächen

Mit Hilfe der folgenden Buttons können Einträge hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

 Neues Sammlungsobjekt hinzufügen

 Sammlungsobjekt bearbeiten

 Sammlungsobjekt löschen

## Eingabe von Hintergrunddaten

Die Benutzeroberfläche von Specify hält etliche Formulare bereit, die Sie zur Eingabe von Sammlungsdaten verwenden können. Durch die Verknüpfung der meisten Formulare ist es möglich, alle benötigten Angaben zu einem Objekt direkt über das Fenster Sammlungsobjekte zu tätigen. Wenn Sie jedoch z. B. viele Objekte von ein und derselben

Forschungsreise eingeben wollen, können Sie auch vorher gemeinsame Hintergrundinformationen festlegen.

In den folgenden Abschnitten sollen Fenster erklärt werden, die zur Eingabe gemeinsamer Hintergrundinformationen genutzt werden können:

- Fundorte: Angaben zum Fundort eines Objekts
- Beteiligte: Beteiligte Personen (Sammlung, Verarbeitung des Objekts etc.)

Wenn Sie Hintergrundinformationen in diesen Fenstern definieren, erscheinen diese Informationen in Auswahllisten des Sammlungsobjektfensters. Sie brauchen dann nur noch den passenden Eintrag auszuwählen.

Taxonomische Daten können ebenfalls zu den Hintergrundinformationen gehören. Auch diese sollten vor der konkreten Eingabe einzelner Artindividuen definiert oder importiert werden, um eine schnelle Dateneingabe zu ermöglichen.

### **Ablauf einer typischen Dateneingabe-Sitzung**

Wie kann man vorgehen, wenn man nach einer erfolgreichen Exkursion mit etlichen Sammlungsobjekten in der Tasche zurückgekehrt ist, und nun seine Fundstücke mit Hilfe von Specify katalogisieren möchte?

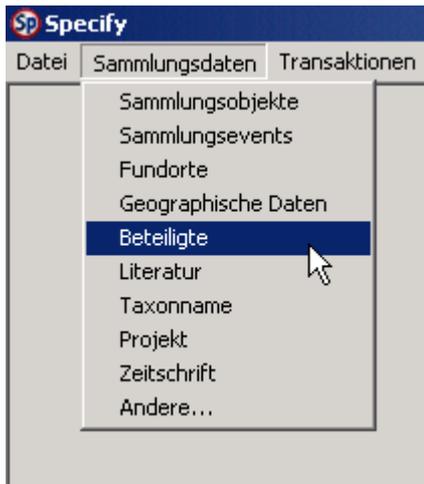
1. Über das Fenster *Beteiligte* gibt man zunächst die persönlichen Daten aller Personen ein, die als Sammler an der Exkursion teilgenommen haben (z. B. Name, Kontaktadresse). Auch die Daten der Personen, welche die Sammlungsobjekte bestimmt haben, können in dieses Formular eingetragen werden.
2. Im Formular *Fundorte* gibt man anschließend alle wichtigen Daten bezüglich der Fundorte an.
3. Nun kann man im Fenster *Sammlungsobjekte* alle neuen Sammlungsobjekte eintragen. Die zuvor definierten Hintergrundinformationen können schnell über Auswahllisten aufgerufen werden.

Nachdem Sie sich mit der Benutzeroberfläche von Specify vertraut gemacht haben, werden Sie schnell feststellen, dass eigentlich sämtliche wichtigen Einträge auch direkt über das Fenster *Sammlungsobjekte* vorgenommen werden können. Dies kann häufig sogar schneller sein, z. B. wenn viele Objekte mit individuell verschiedenen Fundorten usw. eingetragen werden sollen.

### **Schritt-für-Schritt Anleitung: Dateneingabe**

Um einen neuen Eintrag in Ihre Datenbank vorzunehmen:

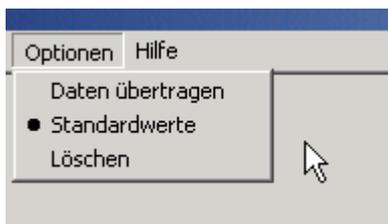
1. Öffnen Sie das gewünschte Fenster über das Menü *Sammlungsdaten* oder *Transaktionen*.



2. Wählen Sie die Option *Neue Abfrage* aus.



3. Holen Sie Registerkarte *Datenformular* nach vorne.
4. Bevor Sie weitermachen, prüfen Sie im Menü *Optionen* nach, welche Voreinstellungen zur Dateneingabe aktiviert sind:



5. Falls *Daten übertragen* ausgewählt ist, werden alle Werte aus dem Hauptformular des aktuellen Eintrags für die entsprechenden Felder des nächstfolgenden Eintrags übernommen.

6. Falls *Standardwerte* ausgewählt wird, werden für den nächstfolgenden Objekteintrag alle Felder in der Standardeinstellung angezeigt.
7. Falls *Löschen* ausgewählt wurde, sind beim nächstfolgenden Objekteintrag zunächst alle Felder komplett leer.
8. Um einen neuen Objekteintrag zu tätigen, müssen Sie zunächst die Schaltfläche *Neu* am unteren Fensterrand anklicken.
9. Es können nun Daten in die Felder eingegeben werden. In einigen Tabellen muss vorher noch ausgewählt werden, was genau eingegeben werden soll. Treffen Sie ein Wahl, in diesem Fall z. B. *Person*. Abhängig von den Voreinstellungen sind einige Felder vielleicht auch schon ausgefüllt (siehe Schritt 3-6).



10. Am unteren Fensterrand stehen nun zwei weitere Schaltflächen zur Auswahl: *Speichern* und *Abbrechen*. Falls nötig, können Sie zur besseren Übersicht das Dateneingabefenster vergrößern, indem Sie einfach an der unteren rechten Ecke ziehen. Alternativ können Sie auch den Scrollbar an der rechten Fensterseite benutzen, um durch das Formular zu navigieren.

**Achtung!** Für fettgedruckte Feldnamen gilt: in diese Felder muss eine Dateneingabe erfolgen! Sie können Ihren Objekteintrag nicht abspeichern, bis diese Felder ausgefüllt sind!

11. Bewegen Sie den Cursor per Mausklick in die gewünschten Felder, um Informationen einzugeben. Sie können auch durch drücken der Tabulatortaste der Reihe nach von Feld zu Feld springen (zur Benutzung der Listenfelder mit Button: Siehe nächster Abschnitt). Auf Schaltflächen mit der Aufschrift *Mehr* kann allerdings während der Dateneingabe nicht zugegriffen werden.

12. Wenn Sie die Eingabe aller wichtigen Informationen beendet haben, drücken Sie *Speichern*.

Während der Dateneingabe werden Sie häufig auf Auswahllistenfelder mit einer zugehörigen Schaltfläche stoßen. Die Benutzung dieser sogenannten "Button List Boxes" soll im folgenden noch einmal genauer erklärt werden.

### **Auswahllisten mit Schaltfläche- Die "Button List Box"**

Erinnern Sie sich? Bei einer "Button List Box" können Sie entweder bereits vorhandene Informationen aus einer Liste auswählen, oder neue Daten in die entsprechende Liste eintragen. Hier sehen Sie eine Box, die bereits einen Eintrag enthält:

Um eine "Button List Box effektiv" zu nutzen:

1. Geben Sie den gewünschten Begriff bzw. die Anfangsbuchstaben dieses Begriffes ein. Sie können auch ein \* als Platzhalter einsetzen.

2. Drücken Sie die Tabulatortaste oder Return. Specify sucht automatisch die Auswahlliste nach entsprechenden Daten ab, und zeigt schließlich den passenden Eintrag im Feld an.
3. Wenn Sie einen vollständigen Begriff eingeben, der bereits in der Auswahlliste vorhanden ist, akzeptiert Specify automatisch diese Eingabe und positioniert den Cursor im nächsten Feld.
4. Falls der eingegebene Begriff noch nicht in der Liste zu finden ist, zeigt Specify diesen Begriff im Feld an, gefolgt von dem Befehl <Add>. In der Auswahlliste werden außerdem Einträge angezeigt, die der neuen Eingabe nahe kommen.

5. Durch Anklicken mit der linken Maustaste können Sie nun einen bereits vorhandenen Eintrag auswählen (z. B. falls Sie sich vertippt haben sollten).
6. Um jedoch den eingegebenen Begriff hinzuzufügen, wählen Sie einfach <Add> aus (Achtung! Nicht alle Listen bieten die <Add> Option an!).



7. Um einen falschgeschriebenen Begriff aus der Auswahlliste zu entfernen, hilft nur eines: Sie müssen den Originaleintrag löschen, nachdem Sie alle auf ihn verweisenden Links entsprechend geändert haben.

### Update eines bestehenden Eintrags

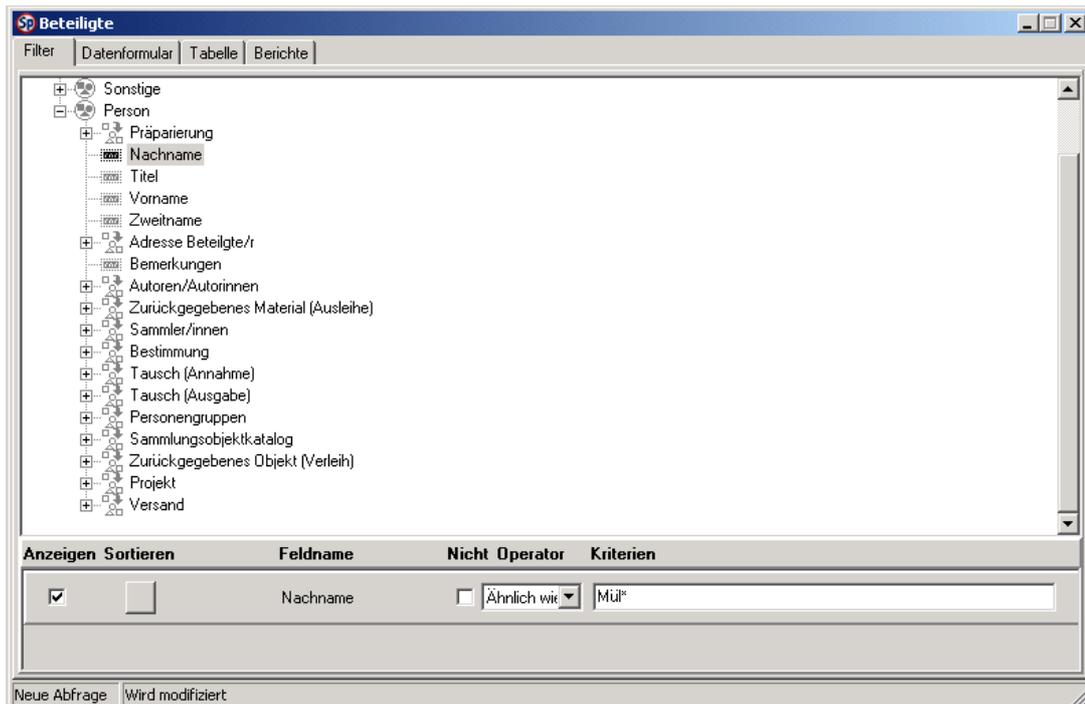
Wenn Sie bereits eingegebene Informationen ändern wollen, müssen Sie nur den gewünschten Objekteintrag aufrufen und den *Bearbeiten*-Button am unteren Rand der Registerkarte anklicken. Sie können dann Änderungen vornehmen und abspeichern.

Um einen bestehenden Objekteintrag zu aktualisieren:

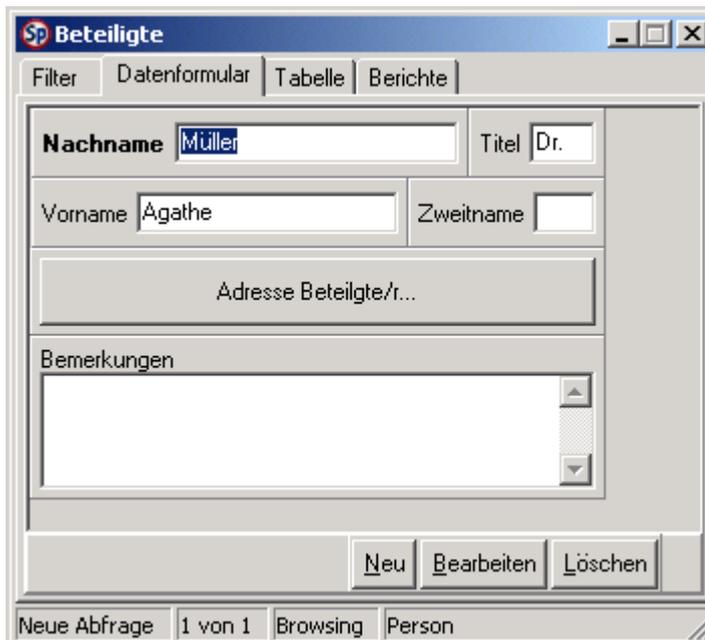
1. Öffnen Sie das gewünschte Datenfenster über die Menüs *Sammlungsdaten* oder *Transaktionen*.



2. Erstellen Sie in der Registerkarte *Filter* eine Abfrage, um die gewünschten Einträge anzuzeigen.



3. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Specify braucht einige Sekunden, um die geforderten Daten zu laden. Dann werden die von Ihnen abgefragten Objekteinträge angezeigt.

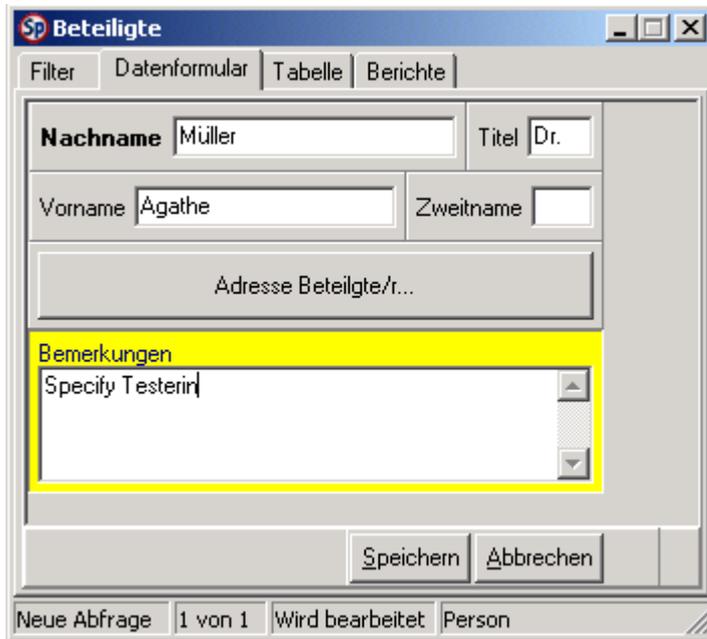


4. Benutzen Sie Navigationsschaltflächen am unteren Fensterrand, um von einem Objekt zum nächsten zu gelangen.



5. Die eingetragenen Daten werden in hellgrauer Schrift angezeigt. In dieser Ansicht können Sie noch keine Änderungen vornehmen, die Felder sind gesperrt.
6. Drücken Sie auf *Bearbeiten* am unteren Fensterrand. Alle Felder sind nun entsperrt, und die untenstehenden Schaltflächen sind ebenfalls ausgewechselt

worden: Sie finden statt der Navigationsschaltflächen die Optionen *Speichern* und *Abbrechen*. Auf Buttons mit der Aufschrift *Mehr* kann nicht mehr zugegriffen werden.



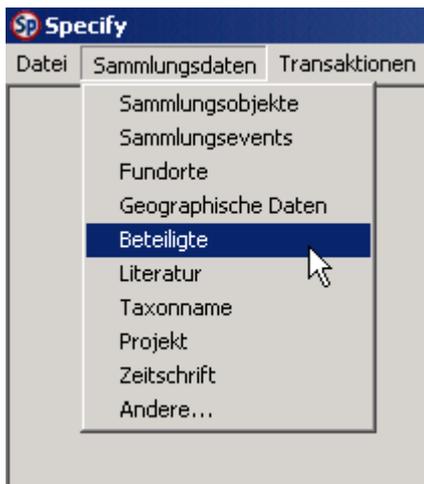
7. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor. Zur besseren Übersicht können Sie das Fenster durch Ziehen der rechten unteren Ecke vergrößern oder die Scrollbars einsetzen. Sie können die ursprünglichen Werte jederzeit vor dem Abspeichern wiederherstellen, indem Sie *Abbrechen* anklicken.
8. Wenn Sie mit Ihren Änderungen zufrieden sind, drücken Sie *Speichern*.

### Löschen eines Eintrags

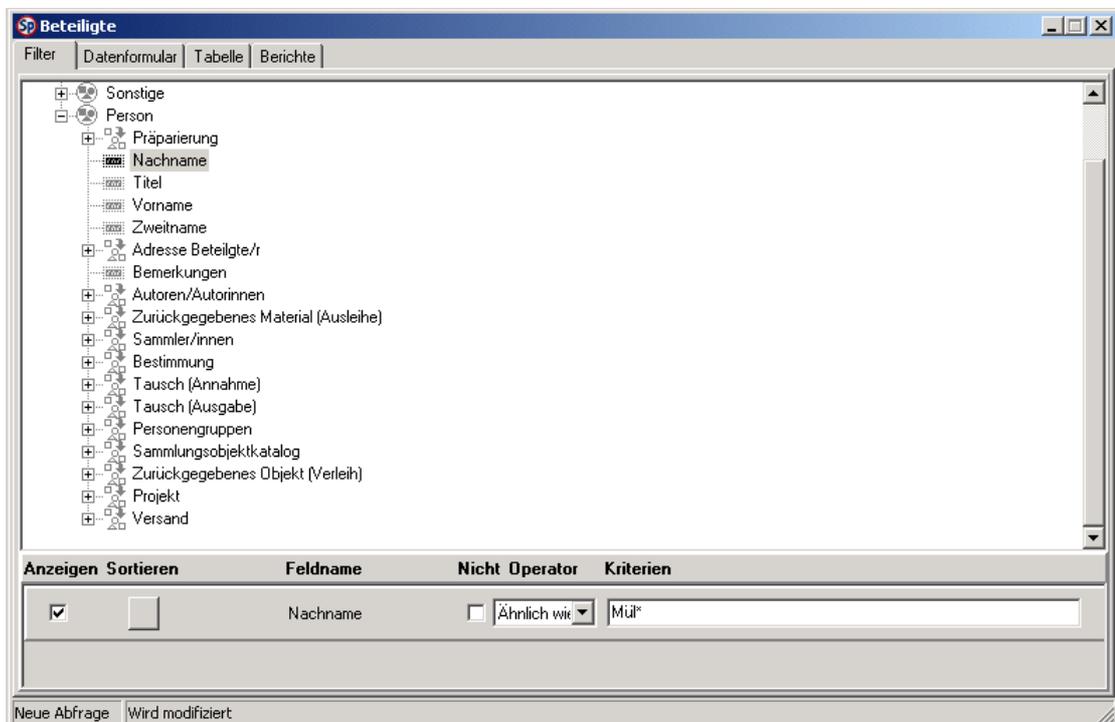
**Achtung! Es gibt keine Undo-Funktion in Specify, die das Löschen eines Objekteintrags rückgängig macht! Vergewissern Sie sich also stets VOR dem Drücken des Buttons "Löschen", ob Sie einen Eintrag endgültig aus Ihrer Datenbank entfernen wollen!**

Um einen Eintrag zu löschen:

1. Öffnen Sie das gewünschte Datenfenster über die Menüs *Sammlungsdaten* oder *Transaktionen*.



- Erstellen Sie in der Registerkarte *Filter* eine Abfrage, um die gewünschten Einträge anzuzeigen.



- Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Specify braucht einige Sekunden, um die geforderten Daten zu laden. Dann werden die von Ihnen abgefragten Objekteinträge angezeigt.

- Benutzen Sie Navigationsschaltflächen am unteren Fensterrand, um von einem Objekt zum nächsten zu gelangen.



- Drücken Sie den *Löschen*-Button, um nicht mehr benötigte Sammlungsobjekte zu löschen. Specify fragt kurz nach einer Bestätigung, vergewissern Sie sich also, dass Sie den zu löschenden Eintrag tatsächlich endgültig verwerfen wollen, und drücken Sie dann auf *Ja*!

### Hinzufügen einer Präparationsbeschreibung

Um ein Sammlungsobjekt mit einem Präparat zu assoziieren:

- Öffnen Sie das Sammlungsobjekt-Formular des Sammlungsobjektes, für das Sie ein Präparat erstellen wollen. Verfahren Sie hierzu wie in den vorangegangenen Abschnitten beschrieben.

Sammlungsobjekte

Filter Datenformular Tabelle Berichte

Katalogserie Main Katalognummer 1 Akzessionsnr. T40987

Taxon Pterodroma externa

Bestimmt von Bzabrowski, Joe Aktuell? Ja

Fundort North America: USA: Minnesota: Le Sueur: Moribund; 14 km E, 31,5700°N, 93,8300°W - 31,2

Name Sammler/in	Rang	Sammlungse
Wabramson, Lucy	0	North Americ

Bemerkungen

Sammlungsdatum 1914-03-20

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)
Alc/Carc	
Skel	

Eigenschaften/Merkmale...

Sammlernr. N23412

Neu Bearbeiten Löschen

Neue Abfrage 1 von 1 Browsing Vogel

- Klicken Sie *Bearbeiten* an.
- Öffnen Sie im editierbaren Formular das untergeordnete Formular *Präparierung* (z. B. durch anklicken einer leeren Tabellenzeile, drücken einer Schaltfläche, etc.).

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)
Alc/Carc	
Skel	

- Geben Sie die gewünschten Präparationsbeschreibungen ein.
- Drücken Sie *Speichern*.
- Speichern Sie Ihre Änderungen anschließend auch im Hauptformular *Sammlungsobjekte* ab.

## Dateneingabe: Beispiele, Beispiele, Beispiele....

Die folgenden Beispiele sollen veranschaulichen, wie Sie Daten in die Formulare von Specify eingeben können. Alle Angaben beziehen sich hier auf eine Sammlung von Vögeln, damit die DemoBird-Datenbank genutzt werden kann. Sie können die angewandten Methoden dann auf Ihre eigene Sammlung übertragen.

### Beispiel 1: Dateneingabe nach einer Exkursion

#### Szenario:

Dr. Erwin Krähenfuß, Sammlungsmanager eines angesehenen Herbariums, und Herr Rudolf Rohrspatz (alle Namen sind natürlich frei erfunden), Student im Hauptstudium und wissenschaftliche Hilfskraft, befinden sich auf Dienstreise in den USA. Sie kehren von einem kurzen Sammlungsausflug von folgendem Ort zurück:

Douglas County, Kansas, U.S.A.

City of Lawrence

Meereshöhe: 846 fit. (Karte)

Datum: April 14, 2000

Breite: 29.0 N

Länge: 95.2 W

Gazetteer

Die Bestandsaufnahme begann an einer Stelle, die sich als Parklandschaft beschreiben lässt. Es wurden folgende Arten entnommen:

Sammlernr.	Taxon	Bemerkungen
14352	<i>Turdus migratorius</i>	Gefangen unter Felsbrücke
14353	<i>Piranga olivacea</i>	An Südwestseite einer Hütte
14354	<i>Corvus brachyrhynchos</i>	

Anschließend suchten unsere zwei Ornithologen die Westseite eines großen Teiches auf, welche sie folgendermaßen beschrieben: "felsiger Hang, verstreute Bäume und Sträucher". Dort fingen Sie ebenfalls zwei weitere interessante Vögel:

Sammlernr.	Taxon	Bemerkungen
14355	<i>Anas americana</i>	Bewaldete Hanglage
14356	<i>Fulica americana</i>	

Die gefangenen Exemplare übersandten sie postwendend an die Kuratorin des heimischen Museums, Dr. Charlotte Hahnentritt. Frau Dr. Hahnentritt war mit fast allen Bestimmungen einverstanden, außer das ihrer Meinung nach das Exemplar mit der Sammlernr. 14356 nicht der Art *Fulica americana* angehört, sondern vielmehr ein Individuum von *Fulica atra* darstellt. Die Tiere wurden am 26. April 2000 der permanenten Sammlung des Museums hinzugefügt. Sie erhielten die Katalognummern 4522 bis 4526.

## Lösung:

Die Dateneingabe könnte nun folgendermaßen ablaufen:

1. Eingabe der teilnehmenden und bearbeitenden Wissenschaftler (Formular *Beteiligte*)
2. Eingabe der ortsbezogenen Informationen (Formular *Fundorte*)
3. Eingabe der einzelnen Pflanzenarten (Formular *Sammlungsobjekte*)

## Arbeitsschritte:

### Schritt 1: Eingabe der beteiligten Personen

1. Wählen Sie im Menü *Sammlungsdaten* die Option *Beteiligte* aus. Ein Dialogfeld fragt zunächst nach einer Abfrage. Wählen Sie *Neue Abfrage*.
2. Das Fenster *Beteiligte* erscheint. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne.
3. Drücken Sie auf den Button *Neu* am unteren Rand des Fensters.
4. Ein Dialogfeld fragt Sie, ob Sie eine neue Gruppe, Person, Institution oder etwas anderes eingeben wollen. Wählen Sie *Person* und drücken Sie OK.

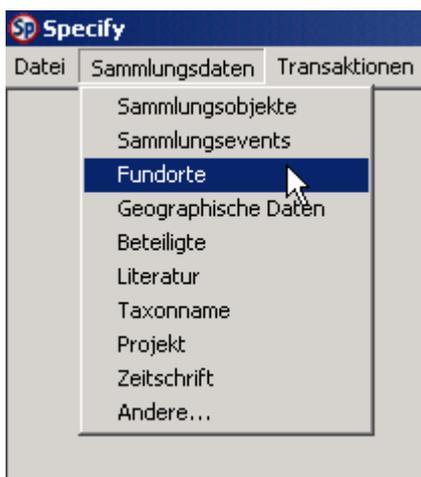


5. Ein neues Datenformular erscheint. Geben Sie Informationen zum Namen von Dr. Erwin Krähenfuß ein: Nachname, Titel, Vorname, Initial des zweiten Vornamens, Bemerkungen.
6. Drücken Sie den Button *Adresse Beteiligte/r* um Informationen zur Anschrift von Dr. Krähenfuß einzugeben: Adresse, Email-Adresse, Telefonnummer, Faxnummer, URL etc. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie *Speichern*.
7. Specify kehrt zurück zum Hauptformular. Speichern Sie auch hier die eingegebenen Daten ab, nehmen Sie gegebenenfalls vorher Ergänzungen vor.

8. Wiederholen Sie die Schritte 5-7 für die anderen beteiligten Personen. Vergessen Sie Frau Dr. Hahnentritt nicht!
9. Wenn Sie fertig sind, schließen Sie das Fenster. Sie brauchen jede beteiligte Person nur ein einziges Mal eingeben. Wenn Sie später neue Sammlungseinträge vornehmen, können Sie dann auf die bereits vorhandenen Einträge zurückgreifen.

## Schritt 2: Eingabe der ortsbezogenen Daten

1. Wählen Sie im Menü *Sammlungsdaten* die Option *Fundorte* aus. Ein Dialogfeld fragt zunächst nach einer Abfrage. Wählen Sie *Neue Abfrage*.



2. Das Fenster *Fundorte* öffnet sich. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne.
3. Drücken Sie auf den Button *Neu* am unteren Rand des Fensters.

- Geben Sie in das Feld *Ortsbezeichnung* Lawrence ein. Im Feld *Weitere Angaben Ortsbezeichnung* können Sie nähere Angaben zum genauen Fundort machen (z. B. 3 km südlich von..., wenn die Fundstelle nicht direkt in Lawrence war). Wenn Sie eine Ortsbezeichnung eingegeben haben, brauchen Sie in das Feld *Genauer Fundort* nichts mehr eintragen. Die Angaben werden automatisch übernommen.

Ortsbezeichnung	Lawrence	Weitere Angaben Ortsbezeichnung	3 km S
<b>Genauer Fundort</b>	Lawrence; 3 km S		

- Öffnen Sie die Auswahlliste im Feld *Kontinent*. Es wird eine Liste mit Kontinenten angezeigt. Wählen Sie "North America".
- Wählen Sie im Feld *Land* "USA" aus der Auswahlliste aus. (Sie müssen zuerst einen Kontinent auswählen, damit mögliche Ländernamen angezeigt werden.).
- Wählen Sie im Feld *Staat/Bundesland* "Kansas" aus.
- Im Feld *Stadt/Gemeinde* entscheiden Sie sich für "Douglas".
- Geben Sie den Breiten- und Längengrad des Fundortes an. In das Feld *Methode* tragen Sie "Gazetteer" ein.
- Geben Sie außerdem die minimale und maximale Meereshöhe mit den entsprechenden Einheiten an (hier: 846 FT). Wählen Sie "Map" aus der Auswahlliste im Feld *Methode* aus.
- Wenn Sie mit Ihren Angaben zufrieden sind, drücken Sie *Speichern*.

### Schritt 3: Eingabe der Sammlungsobjekte

- Wenn Sie die Daten für die Beteiligten und den Fundort bereits eingegeben haben, können Sie sehr schnell und ohne großen Aufwand Sammlungsobjekte in Ihre Datenbank eintragen. Wenn Sie eine ganze Reihe von Objekten mit ähnlichen Hintergrundinformationen oder insgesamt ähnlichen Daten eingeben möchten, aktivieren Sie die *Daten übertragen*-Option. Informationen von vorangegangenen Einträgen werden dann in das neue Formular übertragen.
- Wählen Sie im Menü *Sammlungsdaten* die Option *Sammlungsobjekte* aus. Ein Dialogfeld fragt zunächst nach einer Abfrage. Wählen Sie *Neue Abfrage*.
- Das Fenster *Sammlungsobjekte* erscheint. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Vergewissern Sie sich, das im Menü unter *Optionen* der Menüpunkt *Daten übertragen* aktiviert ist, oder wählen Sie ihn ggf. aus.



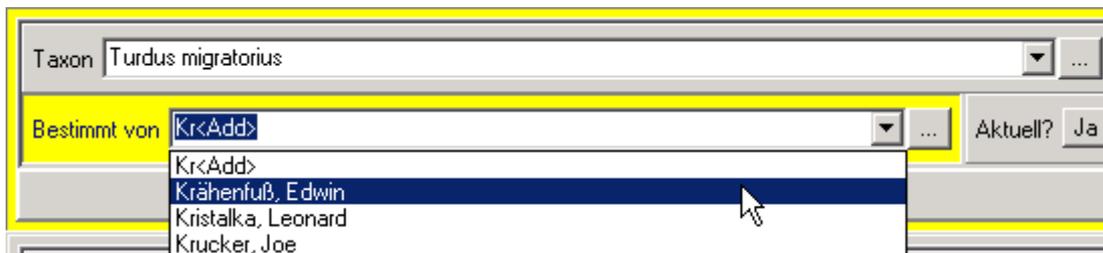
- Drücken Sie auf den Button *Neu* am unteren Rand des Fensters.

5. Geben Sie "4522" in das Feld *Katalognummer* ein.



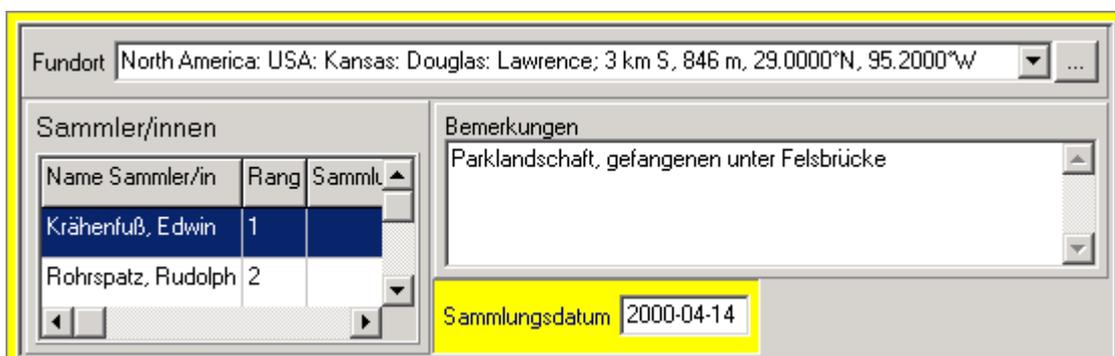
The screenshot shows a software interface with a yellow border. It features three main input areas: a dropdown menu labeled 'Katalogserie' with 'Main' selected, a text field labeled 'Katalognummer' containing the value '4522', and another dropdown menu labeled 'Akzessionsnr.' which is currently empty.

6. Tragen Sie "Tur" in das Feld *Taxon* ein. Öffnen Sie die Auswahlliste. Es erscheinen alle Taxa, die mit "Tur" beginnen. Wählen Sie "Turdus migratorius" aus. (Dieses Beispiel setzt voraus, dass Sie über einen importierten taxonomischen Baum verfügen!).
7. Geben Sie "Kr" im Feld *Bestimmt von* ein. Wählen Sie dann den Eintrag für Dr. Krähenfuß aus der erscheinenden Auswahlliste aus.



The screenshot shows a software interface with a yellow border. The 'Taxon' field contains 'Turdus migratorius'. Below it, the 'Bestimmt von' dropdown menu is open, showing a list of names: 'Kr<Add>', 'Krähenfuß, Edwin', 'Kristalka, Leonard', and 'Krucker, Joe'. A mouse cursor is pointing at 'Krähenfuß, Edwin'. To the right of the dropdown is a button labeled 'Aktuell?' with 'Ja' next to it.

8. Geben Sie "Law" in das Feld *Fundort* ein. Wählen Sie anschließend "Lawrence" aus der Auswahlliste aus.
9. Vergessen Sie nicht, auch das Datum des Fundes in das Feld *Sammeldatum* einzutragen (14. April 2000).
10. Im Feld *Bemerkungen* können Sie nun z. B. noch Angaben zum Standort hinzufügen (zu diesem Zweck lässt sich auch ein eigenes Formular nutzen; siehe "Formulare anpassen").
11. Per Doppelklick auf eine leere Zeile in der Tabelle *Sammler/innen* öffnen Sie das zugehörige Dialogfeld *Sammler/innen*. Tragen Sie "Kr" in das Feld *Sammler* ein. Wählen Sie auch hier Dr. Krähenfuß aus und speichern Sie ab. Dr. Krähenfuß sollte nun in der Tabelle *Sammler/innen* im Hauptformular erscheinen. Per Doppelklick auf eine weitere leere Zeile öffnen Sie erneut das Dialogfeld *Sammler*. Geben Sie nun unter Sammler "Ro" ein, und wählen Sie anschließend "Rudolph Rohrspatz" aus. Achtung! Im Feld *Reihenfolge* müssen Sie nun eine "2" hinzufügen. Drücken Sie *Speichern*.



The screenshot shows a software interface with a yellow border. The 'Fundort' field contains a detailed location string: 'North America: USA: Kansas: Douglas: Lawrence; 3 km S, 846 m, 29.0000°N, 95.2000°W'. Below it, there is a table labeled 'Sammler/innen' with the following data:

Name Sammler/in	Rang	Sammlt
Krähenfuß, Edwin	1	
Rohrspatz, Rudolph	2	

To the right of the table is a text area labeled 'Bemerkungen' containing the text 'Parklandschaft, gefangenen unter Felsbrücke'. Below the table and text area is a text field labeled 'Sammeldatum' containing the date '2000-04-14'.

12. Geben Sie in das Feld *Sammlernr.* die Zahl ein, die dem Sammlungsobjekt bereits im Feld zugewiesen wurde (hier: 14352).

Sammlernr. 14352

13. In die Tabelle *Präparierung* können Sie Informationen zu Präparaten eintragen, die Sie aus Ihren Sammlungsobjekten hergestellt haben. Sie können das Feld einfach ignorieren, wenn es an Ihrer Institution nicht üblich ist, den Präparationsstatus eines Objektes festzuhalten. Wenn Sie allerdings Specifys Verleih-Feature zur Verwaltung von Leihgaben an andere Institutionen nutzen wollen, müssen Sie in dieser Tabelle zumindest bei denjenigen Sammlungsobjekten Einträge vornehmen, die für den Verleih bereitgestellt werden sollen (nähere Informationen im Abschnitt "Eingabe eines verliehenen Objektes").
- Um eine Präparationsbeschreibung einzugeben, müssen Sie zunächst per Doppelklick auf eine leere Zeile das zugehörige Dialogfeld öffnen. Sie finden eine Auswahlliste mit verschiedenen Präparationsarten. Außerdem können Sie die Anzahl der präparierten Teile angeben. Weitere Einträge sind möglich, wenn entsprechende Felder im Formular eingeblendet sind (z. B. eine genaue Beschreibung des Präparats, Präparator, Datum der Herstellung etc.). Wenn Sie mit Ihren Angaben zufrieden sind, drücken Sie *Speichern*. In der Tabelle *Präparierung* sollte sich nun ein neuer Eintrag befinden.
14. Wenn Sie damit die Dateneingabe beendet haben, drücken Sie auch im Hauptformular auf *Speichern*.
15. Das neue Sammlungsobjekt wird gespeichert. Drücken Sie den Button *Neu*, um ein weiteres Objekt zu Ihrer Sammlung hinzuzufügen. Wiederholen Sie die Schritte 5-15, um die restlichen Objekte einzutragen.

In unserem Beispiel war die Kuratorin Frau Dr. Hahnentritt mit der Bestimmung eines Vogels nicht ganz einverstanden. Sie hat das Tier nachbestimmt. Um eine zweite Bestimmung zu einem Eintrag hinzuzufügen, drücken Sie den Button *Neu* im Abschnitt *Bestimmung* (dieser erscheint, sobald Sie im Hauptformular *Neu* oder *Bearbeiten* angeklickt haben). Wenn Sie die neue Bestimmung als gültig markieren wollen, müssen Sie den Button bei *Aktuell?* auf *Ja* stellen.

## **Beispiel 2: Eingabe eines einzelnen Sammlungsbeleges**

Dr. Krähenfuß machte auf seiner Dienstreise am 14. Mai 2000 einen kleinen Spaziergang entlang des Highway 59 in Douglas County KS, 12 km südlich von Lawrence KS. Dabei fiel ihm ein ungewöhnlicher, hell-orange gefärbter Vogel am Straßenrand auf. Natürlich fing er ihn ein und teilte ihm sofort die Sammelnr. 15002 zu. Durch kurzem Blick auf sein GPS-Gerät bestimmte er den exakten Fundort:

Breitengrad: 28.54 N

Längengrad: 95.12 W

Frau Dr. Sieglinde Seidenschwanz, Singvogelspezialistin, identifizierte das ungewöhnliche Exemplar als höchst seltene Farbvariante von *Piranga olivacea*. Es wurde offiziell der Sammlung des Museums überstellt und erhielt die endgültige Katalognummer 4527.

## Lösung:

Es muss insgesamt nur ein neuer Objekteintrag vorgenommen werden. In diesem Fall ist es einfacher, sämtliche Daten, also auch Hintergrundinformationen wie Fundort etc., in das Fenster *Sammlungsobjekte* einzugeben.

1. Wählen Sie im Menü *Sammlungsdaten* die Option *Sammlungsobjekte* aus. Ein Dialogfeld fragt zunächst nach einer Abfrage. Wählen Sie *Neue Abfrage*.
2. Das Fenster *Sammlungsobjekte* erscheint. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Vergewissern Sie sich, das im Menü unter *Optionen* der Menüpunkt *Daten übertragen* aktiviert ist.
3. Drücken Sie auf den Button *Neu* am unteren Rand des Fensters.
4. Geben Sie "4527" in das Feld *Katalognummer* ein.



The screenshot shows a dialog box with three main input areas. The first is a dropdown menu labeled 'Katalogserie' with 'Main' selected. The second is a text input field labeled 'Katalognummer' containing the number '4527'. The third is a dropdown menu labeled 'Akzessionsnr.' which is currently empty. The 'Katalognummer' field is highlighted with a yellow border.

5. Tragen Sie "Pir" in das Feld *Taxonname* ein. Öffnen Sie die Auswahlliste. Es erscheinen alle Taxa, die mit "Pir" beginnen. Wählen Sie "*Pirangia olivacea*" aus. (Dieses Beispiel setzt ebenfalls voraus, dass Sie über einen importierten taxonomischen Baum verfügen!).
6. Die Bestimmerin des Vogels, Frau Dr. Sieglinde Seidenschwanz, ist bislang noch nicht in der Datenbank verzeichnet worden. Klicken Sie den Button neben dem Feld *Bestimmt von* an, um einen entsprechenden Eintrag für Frau Dr. Seidenschwanz vorzunehmen. Ein Dialogfeld öffnet sich und fragt, ob personenbezogene oder andere Daten eingegeben werden sollen. Wählen Sie *Person* aus. Das Dialogfeld *Bestimmer/in* erscheint. Geben Sie Nachname, Titel, Vorname, Bemerkungen etc. an. Drücken Sie den Button *Adresse Beteiligte/r*, um Angaben zur Kontaktanschrift von Frau Dr. Seidenschwanz zu machen. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie *Speichern*. Specify kehrt zum Formular *Sammlungsobjekte* zurück.



The screenshot shows a dialog box with two main input areas. The first is a dropdown menu labeled 'Taxon' with 'Pirangia olivacea' selected. The second is a dropdown menu labeled 'Bestimmt von' with 'Seidenschwanz, Sieglinde' selected. To the right of the 'Bestimmt von' field is a button labeled 'Aktuell?' with a 'Ja' option. Below these fields is a button labeled 'Neu'. The 'Bestimmt von' field is highlighted with a yellow border.

7. Klicken Sie den Button *Eigenschaften/Merkmale* an. Vermerken Sie im Feld *Zustand*, dass die am Fundort gefundene Tangare eine ungewöhnliche, hellorangene Farbe aufweist. Speichern Sie im Unterformular ab.

8. Auch bezüglich des genauen Fundorts sind bislang keine Daten eingegeben worden. Klicken Sie den Button neben dem Feld *Fundort* an. Das Formular *Fundort* erscheint. Geben Sie "Lawrence" in das Feld Ortsbezeichnung ein. Zusätzliche Angaben machen Sie im Feld *Weitere Angaben Ortsbezeichnung*: 12 km S bei US 59. Geben Sie nacheinander folgende Informationen in die Felder mit den geographischen Daten ein, bzw. wählen Sie entsprechendes aus den Auswahllisten aus: Kontinent= North America, Land= USA, Staat/Bundesland = Kansas, Stadt/Gemeinde = Douglas. Anschließend können Sie noch den Breiten- und Längengrad angeben (28:54 N, 95:12 W). Wählen Sie bei Methode "GPS" aus. Wenn Sie die Eingabe der Daten beendet haben, drücken Sie *Speichern*. *Specify* kehrt zum Formular *Sammlungsobjekte* zurück.
9. Tragen Sie das Datum des Fundes in das Feld *Sammlungsdatum* ein (14.05.2000).
10. In das Feld *Bemerkungen* können Sie "Am Straßenrand" eingeben.
11. Per Doppelklick auf eine leere Zeile in der Tabelle *Sammler/innen* öffnen Sie das zugehörige Dialogfeld *Sammler/innen*. Tragen Sie "Kr" in das Feld *Sammler/in* ein. Wählen Sie Dr. Krähenfuß aus (er wurde ja bereits eingetragen) und speichern Sie ab. Dr. Krähenfuß sollte nun in der Tabelle *Sammler/innen* im Hauptformular erscheinen.

Name Sammler/in	Rang	Sammlungse
Krähenfuß, Edwin	1	

12. Geben Sie in das Feld *Sammlernummer* die Zahl ein, die dem Sammlungsobjekt bereits im Feld zugewiesen wurde (hier: 15002).

The screenshot shows the 'Sammlungsobjekte' window with the following data entered:

- Katalogserie:** Main
- Katalognummer:** 4527
- Akzessionsnr.:** (empty)
- Taxon:** Piranga olivacea
- Bestimmt von:** Seidenschwanz, Sieglinde
- Aktuell?:** Ja
- Fundort:** North America: USA: Kansas: Douglas: Lawrence; 12 km S bei US 59, 0 m, 28.5400°N, 95.12
- Sammler/innen:**

Name Sammler/in	Rang	Sammlungse
Krähenfuß, Edwin	1	
- Bemerkungen:** am Straßenrand
- Sammlungsdatum:** 2000-05-14
- Eigenschaften/Merkmale...:**

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)
- Sammlernr.:** 15002

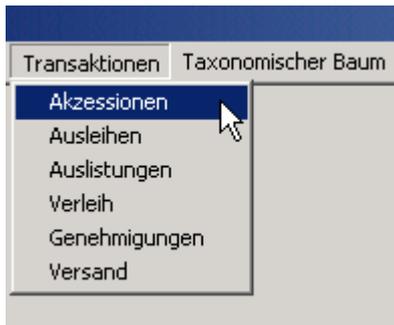
13. Wenn Sie damit die Dateneingabe beendet haben, drücken Sie auch im Hauptformular auf *Speichern*.

### Eingabe einer Akzession

Als Akzession kann ein Ereignis bezeichnet werden, bei dem ein oder mehrere neue Sammlungsobjekte dauerhaft in die bestehende Sammlung aufgenommen werden. Sie werden in Specify nicht gezwungen, jedes Sammlungsobjekt mit einem bestimmten Akzessionsvorgang zu verknüpfen. Viele Herbarien besitzen aber einen formalen Ablauf, wie Neuzugänge behandelt werden. Specify bietet daher die Möglichkeit, Informationen zum Erwerbsvorgang festzuhalten. Sie haben die Gelegenheit, einen Eintrag zum Erwerbsvorgang anzulegen, der alle assoziierten Informationen zum Ablauf des Ereignisses enthält (z. B. Zugangsnummer, Datum, beteiligte Personen, etc.). Sie können dann im Fenster *Sammlungsobjekte* für jedes Sammlungsobjekt einen Akzessionsvorgang aus einer Auswahlliste auswählen. Achtung: Da dieses Verfahren nicht für alle Institutionen von Bedeutung ist, müssen Sie das entsprechende Auswahllistenfeld bei Bedarf zunächst über die Menüoption *Formulare anpassen* einfügen!

Um eine Akzession einzutragen:

1. Wählen Sie im Menü *Transaktionen* die Option *Akzessionen* aus. Ein Dialogfeld fragt zunächst nach einer Abfrage. Wählen Sie *Neue Abfrage*.



2. Holen Sie im Fenster *Akzessionen* die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Drücken Sie auf die Schaltfläche *Neu* am unteren Rand des Fensters, um einen neuen Eintrag hinzuzufügen.

3. Geben Sie die gewünschten Informationen ein. Das Feld *Akzession Nr.* muss ausgefüllt werden (alphanumerisch, z. B. A 1). Alle übrigen Angaben sind optional. Im Feld *Datum in Worten* können Sie Einträge vornehmen, wenn keine genauen Datumsangaben vorliegen: z. B. Spätsommer 1998. Es finden sich außerdem folgende Auswahllistenfelder:
  - Status: beschreibt den aktuellen Stand des Erwerbsprozesses (abgeschlossen, offen, etc.)
  - Zugangsart: Beschreibt die Art des Neuzuganges, z. B. Geschenk, Spende, Nachlass etc.
  
4. Die Tabelle *Genehmigungen* listet sämtliche Genehmigungen auf, die mit einem bestimmten Neuzugangsevent in Zusammenhang stehen. Per Doppelklick auf eine leere Zeile öffnet sich das zugehörige Formular. Drücken Sie den Button neben Genehmigung, um eine Genehmigung einzutragen.

5. Die Tabelle *Beteiligte* listet Personen oder Institutionen auf, die am Erwerbsprozess beteiligt waren. Auch hier lässt sich per Doppelklick das zugehörige Unterformular öffnen und bearbeiten.
6. Wenn Sie die Eingabe der Akzessionsinformationen beenden wollen, drücken Sie *Speichern*.

Nachdem Sie einen Akzessionsevent eingetragen haben, können Sie die Nummer dieses Events beliebig vielen Sammlungsobjekten zuordnen (über das Formular *Sammlungsobjekte*, siehe oben).

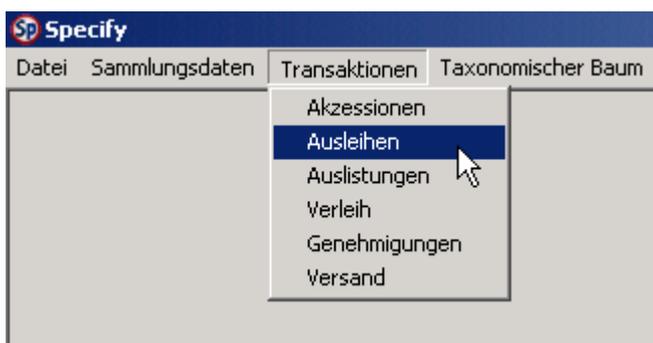
### Eingabe einer Ausleihe

Mit Hilfe von Specify können Sie Sammlungsobjekte kennzeichnen, die Ihrer Institution als temporäre Leihgabe übergeben wurden. Ein geliehenes Objekt ist eigentlich nicht Teil Ihrer konstanten Sammlung, und sollte daher auch keine eigene Katalognummer zugewiesen bekommen. Aus diesem Grund lässt es sich in Specify einrichten, dass geliehene Exemplare gar nicht erst im Fenster Sammlungsobjekte erscheinen. Achtung: Dies heißt gleichzeitig aber auch, dass beim Abfragen der Sammlungsobjekte geliehene Objekte nicht gefunden werden können! Nach geliehenen Objekten muss im Formular *Ausleihen* gesucht werden.

Die folgende Schritt-für-Schritt-Anleitung basiert auf der DemoBird-Datenbank. Die Schritte sind wie immer abhängig vom Design Ihrer Formulare.

Um ein geliehenes Objekt einzutragen:

1. Öffnen Sie über das Menü *Transaktionen* das Formular *Ausleihen*.



- Geben Sie in das Feld *Rechnungsnr.* die Rechnungs- oder Transaktionsnummer ein, die der Transaktion durch das verleihende Institut zugewiesen wurde. Tragen Sie den Namen des verleihenden Instituts und eventuell vorhandene Ansprechpartner in das Formular ein. Bringen Sie den Button neben *Abgeschlossen* auf die richtige Einstellung (*Ja*- Vorgang bereits abgewickelt, Objekt zurückgegeben, *Nein*- Gegenstand ist noch entliehen, *Leer*- keine Angabe). Wenn alle entliehenen Objekte zurückgegeben wurden, können Sie außerdem das Datum des Transaktionsendes eintragen.

The screenshot shows a dialog box titled "Sp Ausleihen" with a menu bar containing "Filter", "Datenformular", "Tabelle", and "Berichte". The main area contains several input fields: "Rechnungsnr." (highlighted in yellow), "Abgeschlossen" (a dropdown menu), "Erhalten am", "Verleihende Institution", "Fällig am", "Kontakt", and "Abgeschlossen am". Below these is a "Bemerkungen" text area. A table titled "Ausgeliehenes Objekt" is present, with columns: "Objektnr. des Verleihers", "Beschreibung", "Anzahl/Menge", "Anmerkungen Ausgang", and "Anmerkungen Eingar". The table currently shows one empty row. At the bottom are "Speichern" and "Abbrechen" buttons. The status bar at the very bottom shows "Neue Abfrage", "Neuer Datensatz", and "Wird hinzugefügt".

- Die Tabelle *Ausgeliehenes Objekt* listet alle Objekte auf, die in dieser Transaktion bei einer anderen Institution entliehen wurden. Per Doppelklick auf eine leere Tabellenzeile kann ein neues Objekt hinzugefügt werden. Das Dialogfeld *Ausgeliehenes Objekt* erscheint.

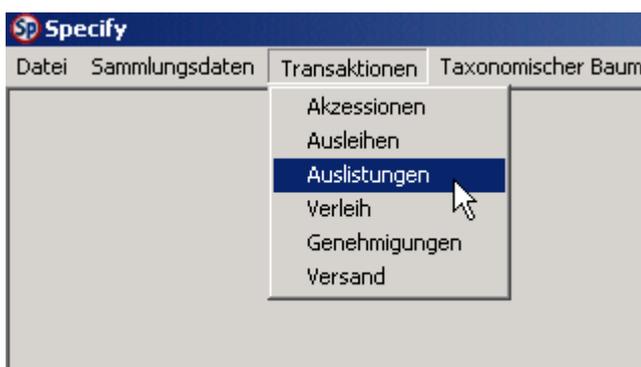
4. Geben Sie die gewünschten Informationen ein. Tragen Sie z. B. in das Feld *Objektnr. des Verleihers* die Katalognummer ein, die das geliehene Objekt von der entleihenden Institution erhalten hat. Sie können auch Angaben zur Anzahl der entliehenen Objekte machen: Anzahl entliehener Objekte, Anzahl zurückgegebener Objekte, Anzahl "aufgelöster" Objekte (z. B. durch Schenkung in Besitz übergegangen, verschollen). Wenn Sie alle Informationen eingegeben haben, drücken Sie *Speichern*. Das geliehene Objekt erscheint in der Liste. Per Doppelklick auf eine leere Zeile können Sie weitere Objekte hinzufügen.
5. Wenn Sie mit Ihren Angaben zufrieden sind, drücken Sie *Speichern*.

### Ein Objekt aus der Sammlung "austragen"

Wenn ein Objekt zwar nicht mehr in Ihrer Sammlung aufgeführt werden soll, Sie den Eintrag aber trotzdem nicht endgültig löschen möchten, bietet Specify Ihnen die Option, das Objekt als "ausgelistet" zu markieren. Sie können bei Abfragen auswählen, ob ausgelistete Objekte mit angezeigt werden sollen oder nicht.

Um ein Objekt als austragen zu markieren:

1. Wählen Sie im Menü *Transaktionen* die Option *Auslistungen* aus. Ein Dialogfeld fragt zunächst nach einer Abfrage. Wählen Sie *Neue Abfrage*, wenn Sie nach einer Abfrageoption gefragt werden.



2. Holen Sie im Fenster *Auslistungen* die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Drücken Sie auf die Schaltfläche *Neu* am unteren Rand des Fensters, um einen neuen Eintrag hinzuzufügen.

3. Geben Sie die gewünschten Daten ein. Abhängig von der Gestaltung Ihres Formulars finden Sie im Feld *Grund* eine Auswahlliste mit Gründen für die Austragung des Objekts: z. B. Verlust, verschenkt, verschollen etc. (in DemoBird nur: Keine Angabe als Auswahl voreingestellt).

4. In die Tabelle *Inhalt* können Sie alle Objekte eintragen, die unter einer bestimmten Auslistungsnummer zusammengefasst werden sollen. Per Doppelklick auf eine leere Zeile können Sie im assoziierten Formular (Abbildung unten) einen neuen Eintrag vornehmen.

5. Geben Sie alle gewünschten Informationen ein. Durch Angabe der ersten Ziffern der Katalognummer erscheint eine Auswahlliste, aus der Sie ggf. die vollständige Nummer auswählen können. Das Feld *Auslistung ID* dient nur der besseren Orientierung, hier können keine Änderungen vorgenommen werden. Es bezieht sich auf die Auslistungsnummer im Hauptformular. Wenn Sie die Dateneingabe beenden wollen, drücken Sie *Speichern*. Das eingetragene Objekt erscheint in der Tabelle.
6. Drücken Sie *Speichern*, wenn damit die gewünschten Angaben vollständig sind.

### Eingabe von Verleihinformationen

Mit Specify können Sie auch Leihgaben Ihrer Sammlung an andere Institute verwalten. Wenn Sie ein Objekt verleihen, können Sie alle wichtigen Daten zu dieser Transaktion in Ihre Specify Datenbank eingeben. Sie können dann bei Abfragen sofort erkennen, ob ein Objekt verliehen ist, und die entsprechenden Daten über das Verleih-Formular einsehen. In diesem Formular finden Sie die Nummer der Leihgabe, die entleihende Institution, beteiligte Personen usw.

Das Datenmodell von Specify berücksichtigt in der Verleihfunktion nur Objekte, für die ein oder mehrere Präparationsbeschreibungen angelegt wurden.

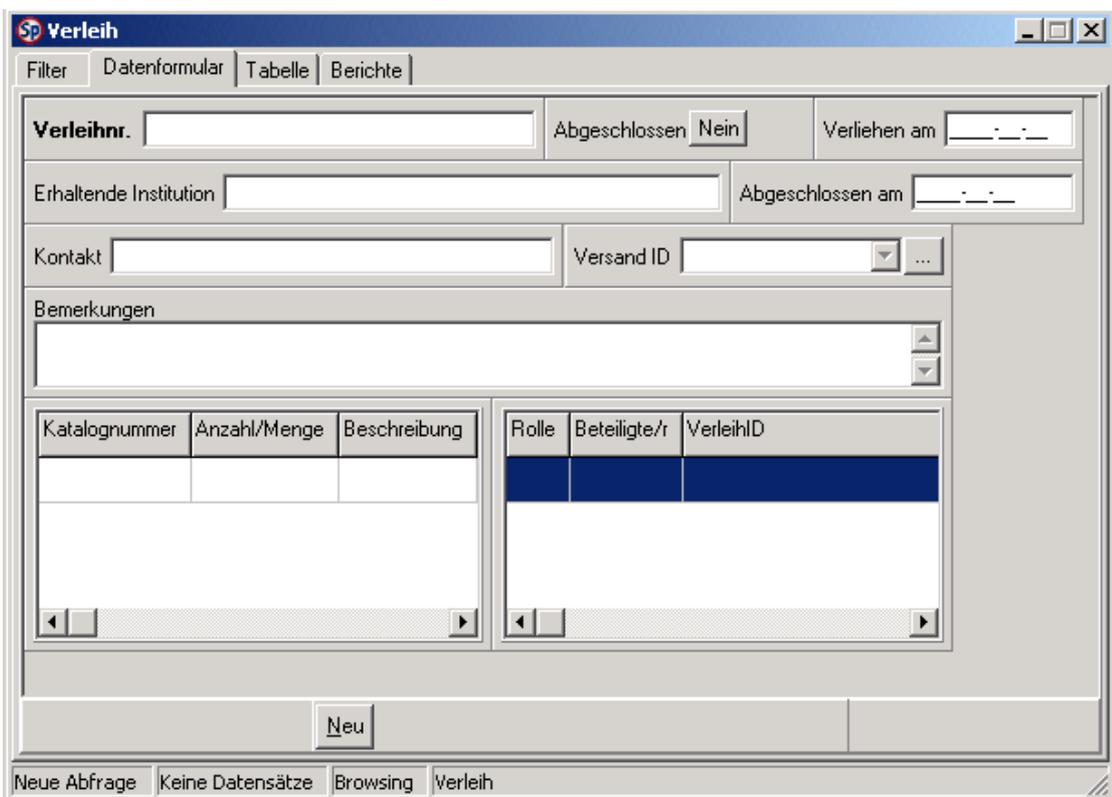
Um den Verleih eines Objekts zu verwalten:

1. Wählen Sie im Menü *Transaktionen* die Option *Verleih* aus. Ein Dialogfeld fragt zunächst nach einer Abfrage. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.





2. Holen Sie im Fenster Verleih die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Drücken Sie auf die Schaltfläche *Neu* am unteren Rand des Fensters, um einen neuen Eintrag hinzuzufügen.



3. Specify fragt nun, ob Sie einem Verleih oder eine Schenkung verwalten wollen. Wählen Sie *Verleih* aus und drücken Sie OK.



4. Vergeben Sie eine Verleihnummer gemäß dem üblichen Verfahren Ihrer Institution.
5. Geben Sie den Namen der erhaltenden Institution ein, Angaben zum Datum des Verleihs und zu Kontaktpersonen, sowie Bemerkungen zur Transaktion. Der Button *Abgeschlossen* kann drei Zustände anzeigen: *Ja*, der Verleihprozess wurde abgeschlossen (d.h., dass verliehene Objekt wurde bereits an Sie zurückgegeben); *Nein*, Verleih wurde noch nicht abgeschlossen; *leer*, keine Angaben zum Zustand des Verleihprozesses. Bei der Erstellung eines neuen Verleihs befindet sich der Button standardmäßig in der *Nein*-Position. Ändern Sie diesen Zustand nicht, bis alle verliehenen Materialien an Ihre Sammlung zurückgegeben wurden. Wenn Sie alle Materialien zurückerhalten haben, können Sie auch das Datum des endgültigen Abschlusses des Verleihprozesses aufnehmen. Im Feld *VersandID* können Sie Ihrem Verleih eine bestimmte Versandnummer zuordnen.
6. Die Tabelle links im Dialogfeld *Verleih* lässt Sie alle Objekte anzeigen, die aktuell unter der gegebenen Verleihnummer verliehen sind. Zur Erinnerung: Sie müssen im Fenster Sammlungsobjekte ein sog. "Physisches Objekt", d. h. ein Präparat angelegt haben, um einen Beleg tatsächlich auch verleihen zu können (siehe "Eingabe eines Sammlungsobjektes").  
Um ein Objekt zum Verleih hinzuzufügen, öffnen Sie per Doppelklick eine leere Zeile der Tabelle (Anmerkung: gemeint ist die Tabelle auf der linken Formularseite; diese Tabelle ist in DemoBird so formatiert, dass sie keinen Titel enthält). Das Formular *Verliehenes Objekt* erscheint.

7. Geben Sie die gewünschten Informationen in das Formular ein.
8. In das Feld *Anzahl/Menge* können Sie die Anzahl der verliehenen Objekte eintragen.
9. In das Feld *Anzahl/Menge zurückgegeben* tragen Sie die Anzahl der Gegenstände ein, die tatsächlich zurückgegeben wurden.
10. In das Feld *Anzahl/Menge aufgelöst* tragen Sie die Anzahl aller Objekte ein, die aus diversen Gründen (Beschädigung, Verlust, Diebstahl etc.) nicht ordnungsgemäß zurückgegeben wurden.

Die vermerkte Objektanzahl im Feld *Anzahl/Menge* muss der Summe in den Feldern *Anzahl/Menge zurückgegeben* und *Anzahl/Menge aufgelöst* entsprechen!

11. Wenn Sie die Dateneingabe beenden wollen, drücken Sie *Speichern*. Das verliehene Objekt erscheint in der Objektliste. Durch Doppelklick auf leere Zeilen können Sie weitere Objekte hinzufügen.

Katalognummer	Anzahl/Mer
Main1, Pterodroma externa (Alc/Carc)	1

12. In die Tabelle *Beteiligte* können Sie Personen eintragen, die innerhalb Ihrer Institution am Verleihprozess beteiligt waren. Um einen Beteiligten hinzuzufügen, führen Sie ebenfalls einen Doppelklick auf einer leeren Zeile der Tabelle aus. Das Formular *Beteiligte (Verleih)* erscheint. Geben Sie den Namen des Beteiligten ein. Falls der Beteiligte schon in der Specify-Datenbank verzeichnet ist, genügt eine Eingabe der ersten paar Buchstaben des Nachnamens. Sie können die gewünschte Person dann aus einer Auswahlliste auswählen. Um einen ganz neuen Eintrag zu

tätigen, drücken Sie den kleinen Button neben dem Feld. Es öffnet sich dann ein Fenster, in dem Sie detaillierte Eintragungen vornehmen können. Sie haben die Möglichkeit, allen Beteiligten eine bestimmte Rolle zuzuweisen (Standardeinstellung: Verleihende/r). Drücken Sie *Speichern*, um vom Formular *Beteiligte (Verleih)* zum Formular *Verleih* zurückzukehren.

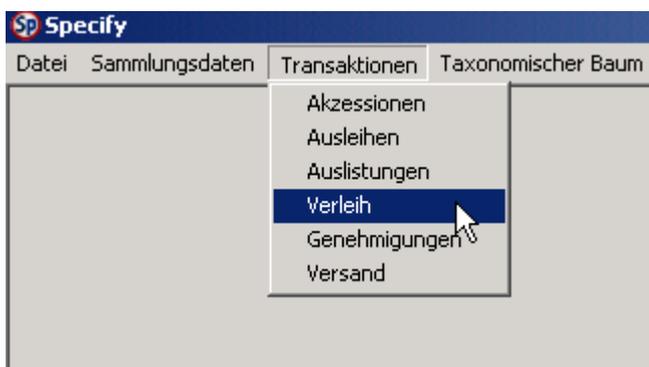
13. Wenn Sie damit Ihre Dateneingabe beendet haben, drücken Sie auch hier auf *Speichern*.

### Gruppenbearbeitung von Verleihinformationen

Specifys Gruppenbearbeitungsfeature erlaubt es Ihnen, ganze Serien und Gruppen verschiedener Objekte schnell einer einzigen Verleihnummer zuzuordnen.

Eine neue Verleihinformation erstellen:

1. Wählen Sie im Menü *Transaktionen* den Menüpunkt *Verleih* aus.



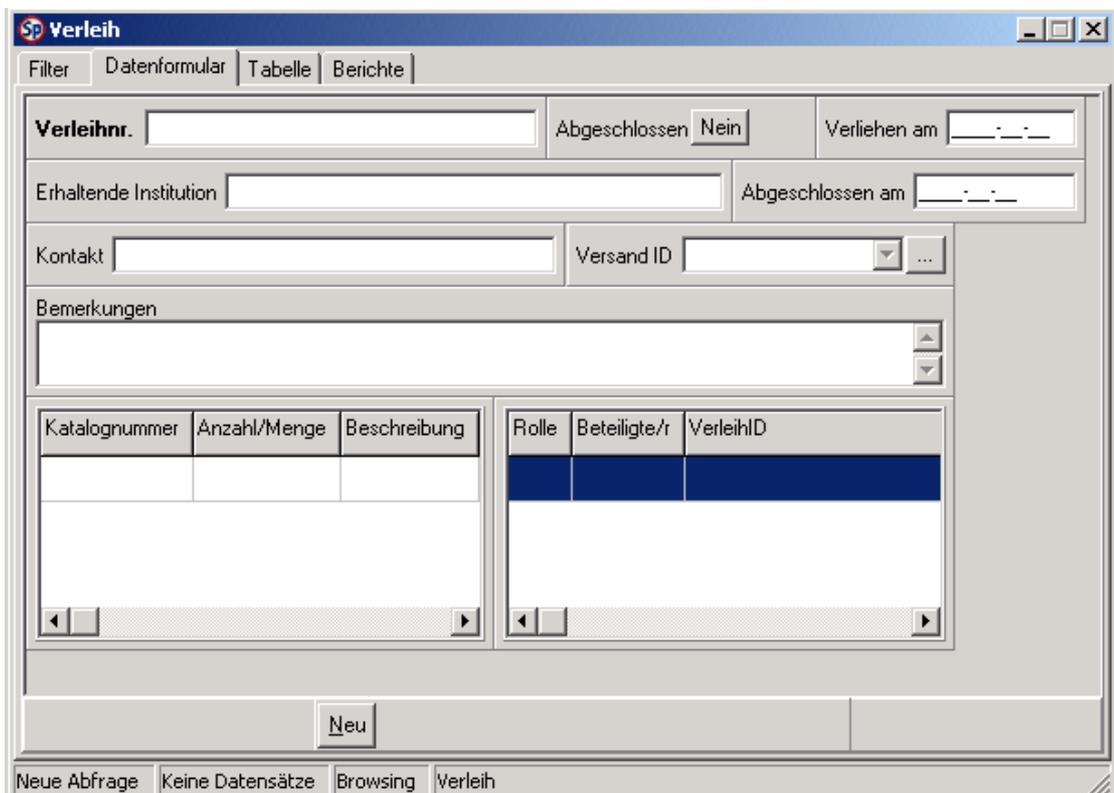
2. Wählen Sie eine Abfrage (*Neue Abfrage*) aus und drücken Sie OK.
3. Wählen Sie auch im Filterbaum die Option *Verleih* aus.



4. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne.
5. Drücken Sie am unteren Rand des Fensters auf *Neu*. Das Dialogfeld *Neuer Datensatz wird hinzugefügt (Verleih)* erscheint.



6. Wählen Sie erneut *Verleih* aus und drücken Sie OK. Ein leeres Verleih-Formular erscheint.



7. Geben Sie alle benötigten Informationen ein: Verleihnummer, Datum, Erhaltende Institution, Kontakt, etc.

<b>Verleihr.</b> A 12	Abgeschlossen <input type="checkbox"/> <b>Nein</b>	Verleihen am 2004-05-28
-----------------------	--	-------------------------

8. Drücken Sie den Button *Objekte hinzu*, um Sammlungsobjekte zu der eben erstellten Verleihinformation hinzuzufügen. Geben Sie dann einfach die entsprechenden Katalognummern der Objekte ein. Nummernserien können Sie durch einen Bindestrich zwischen Anfangs- und Endnummer hinzufügen, die Trennung einzelner Serien erfolgt durch Kommata.

9. Drücken Sie OK. Wenn Specify Probleme hat, bestimmte Nummernserien zu erkennen und hinzuzufügen, erscheint das Dialogfeld *Probleme Gruppenbearbeitung*. Solche Probleme können auftreten, wenn Objekte nicht in genügender Anzahl vorhanden sind, oder verschiedene Belege dieselbe Nummer tragen. Ein Beispieldialog ist in der folgenden Abbildung dargestellt. In diesem Fall steht Katalognummer 7 nicht zum Verleih bereit, während unter der Katalognummer 19 gleich zwei Objekteinträge verzeichnet sind.

Problem	Description	Typ	Verfügbare Stückzahl	Stückzahl
Nicht verfügbar	Main7, Myzornis pyrhoura (Alc/Carc)	BirdPreparation	0	0
Mehr Informationen benötigt	Main19, Lacedo pulchella (Alc/Carc)	BirdPreparation	1	1
Mehr Informationen benötigt	Main19, Lacedo pulchella (Skel)	BirdPreparation	1	1

10. Im Fall des Objektes, das nicht zur Verfügung steht, gibt es nicht viel, was Sie zur Lösung des Problems tun können. Sie können kein Objekt verleihen, das offenbar nicht vorhanden ist. Sie können jedoch den Status dieses Objektes überprüfen und gegebenenfalls verändern.

Im Fall der beiden Objekte unter Katalognummer 19 besteht die Möglichkeit, diese Objekte getrennt aufzunehmen oder in der Sammlung zu belassen. Ändern Sie hierzu einfach die Angaben unter *Stückzahl*, indem Sie z. B. eine 0 bei den Objekten eingeben, die nicht in die endgültige Verleihliste aufgenommen werden sollen.

Drücken Sie OK, sobald Sie alle gewünschten Änderungen vorgenommen haben. Das Dialogfeld *Probleme Gruppenbearbeitung* schließt sich. Das Fenster *Verleih* kehrt in den Vordergrund zurück; es enthält jetzt eine Liste der Gegenstände, die zum Verleih bereitstehen.

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Verleihr.  Abgeschlossen  Verleihen am

Erhaltende Institution  Abgeschlossen am

Kontakt  Versand ID

Bemerkungen

Katalognummer	Anzahl/▲	Rolle	Beteiligte/r	VerleihID
Main19, Lacedo pulchella (Alc/Carc)	1			
Main21, Dacnis flaviventris (Alc/Carc)	1			
Main5, Turdus pelios (Alc/Carc)	1			

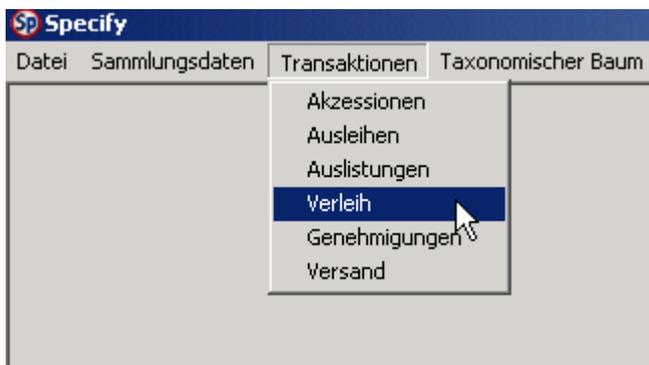
Speichern | Abbrechen | Objekte hinzu | Objekte zurück

Neue Abfrage | Neuer Datensatz | Wird hinzugefügt | Verleih

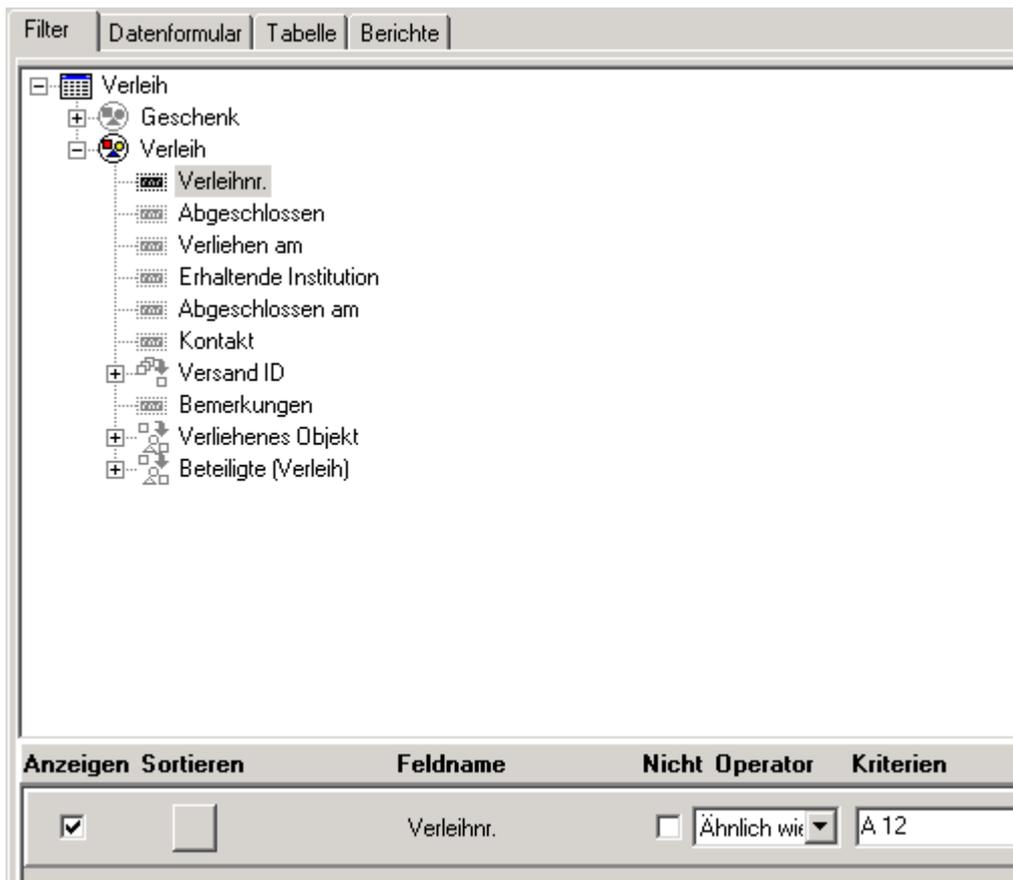
- Um zusätzliche Objekte zur Liste hinzuzufügen, wiederholen Sie einfach die Schritte 8-10 so oft wie nötig.
- Wenn Sie die Eingabe der Verleihdaten beenden wollen, drücken Sie *Speichern*. Die reguläre Datenformularansicht kehrt in den Vordergrund zurück.

### Rückgabe eines Verleihs

- Wählen Sie im Menü *Transaktionen* den Menüpunkt *Verleih* aus.



- Wählen Sie eine Abfrage (*Neue Abfrage*) aus und drücken Sie OK.
- Wählen Sie im Filterbaum unter *Verleih* das Feld *Verleihr.* aus
- In der unteren Fensterhälfte erscheint ein Kriterienfeld, in dem Sie nähere Angaben zur Verleihnummer tätigen können. Geben Sie hier die Verleihnummer der zurückgegebenen Objekte ein (hier: A-12).



5. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne.
6. Drücken Sie *Bearbeiten*.
7. Wählen Sie den Gegenstand aus, der zurückgegeben wurde. Um alle Objekte auszuwählen, klicken Sie den ersten Gegenstand in der Liste an, halten dann die Shifttaste gedrückt und klicken den letzten Gegenstand in der Liste an. Wenn Sie nur einige Objekte auswählen wollen, halten Sie die CTRL-Taste (=Strg-Taste) gedrückt, während Sie die gewünschten Objekte anklicken.



8. Drücken Sie den Button  am unteren Rand des Formulars. Die ausgewählten Objekte und das aktuelle Tagesdatum werden in einem neuen Fenster angezeigt. In diesem Beispiel wird nur Katalognummer 6 aus Verleih A-12 zurückgegeben.

9. Nachdem Sie alle gewünschten Angaben (Erhaltende/r, Datum, Bemerkungen) getätigt haben, drücken Sie *Speichern* um die Rückgabe des Gegenstandes/der Gegenstände zu sichern.
10. Im Formular *Verleih* wird nun angezeigt, dass das Objekt unter Katalognummer 6 bereits zurückgegeben wurde (hierzu muss man in der entsprechenden Tabelle nach rechts scrollen).

Beschreibung	Anzahl/Menge zurückgegeben
	0
	0
	1
	0

11. Wenn die Objektanzahl  $> 1$  ist, so erscheint auch bei der Rückgabe das Dialogfeld *Probleme Gruppenbearbeitung*. Wählen Sie die Anzahl der Objekte aus, die zurückgegeben werden sollen, und drücken Sie OK.

Anmerkung: Es brauchen also nicht alle Objekte, die unter einer bestimmten Nummer verliehen wurden, auf einmal zurückgegeben werden!

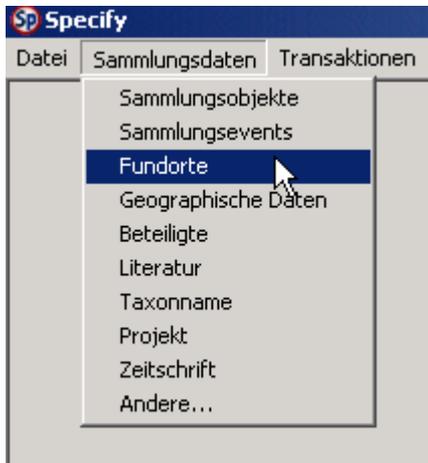
## Fundorte

Fundorteinträge beschreiben einen bestimmten Ort. Jeder Fundorteintrag muss nur ein einziges Mal eingegeben werden. Bereits erstellte Fundorteinträge können dann über ein Listenfeld allen Belegexemplaren zugewiesen werden, die an dem entsprechenden Ort gefunden wurden.

## Eingabe eines Fundortes

Die folgende Anleitung beschreibt die Eingabe von Fundortdaten. Die verschiedenen Schritte können variieren und sind abhängig vom Formulardesign.

1. Wählen Sie im Specify-Hauptfenster die Option *Fundorte* aus dem Menü *Sammlungsdaten* aus.



2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Markieren Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.



3. Holen Sie im Fenster *Fundorte* die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Das Formular *Fundorte* erscheint. Sie können das Fenster vergrößern, indem Sie mit dem Mauszeiger an der unteren rechten Ecke des Formulars ziehen.

The screenshot shows the 'Fundorte' application window with the following elements:

- Menu Bar:** Filter, Datenformular, Tabelle, Berichte
- Location Fields:**
  - Ortsbezeichnung:
  - Weitere Angaben Ortsbezeichnung:
  - Genauer Fundort:
- Geographic Selections:**
  - Kontinent:
  - Land:
  - Bundesland:
  - Stadt/Landkreis:
- Coordinates and Elevation:**
  - RH-Werte:
  - MTB/Quadrant:
  - Meereshöhe:
  - Max. Höhe:
  - Einheit Höhe:
  - Methode Höhenmessung:
- Coordinate Entry Section:**
  - Einheiten Breiten-/Längen:
  - Breiten-/Längengrad:
  - deg min:
  - Lat:  N
  - Long:  W
  - Methode Messung:
- Buttons:**
  - Neu
  - Neue Abfrage
  - Keine Datensätze
  - Browsing

4. Um einen neuen Eintrag vorzunehmen, drücken Sie *Neu* am unteren Rand des Formulars.
5. Geben Sie Daten zum Fundort in die dafür vorgesehenen Felder ein. Viele dieser Felder sind selbsterklärend, manche brauchen jedoch zum besseren Verständnis zusätzliche Erläuterungen. Diese finden Sie in den Schritten 6-10.
6. In das Feld *Ortsbezeichnung* können Sie den Ortsnamen eingeben, der mit Ihrem Sammlungsevent assoziiert werden soll. Das Feld *Weitere Angaben Ortsbezeichnung* kann mit detaillierteren Angaben versehen werden, die in direktem Zusammenhang mit dem eigentlichen Ortsnamen stehen. Es dient damit der eindeutigeren Beschreibung des genauen Fundorts. Wenn der Sammlungsevent z. B. 5 km südlich von Lawrence stattgefunden hätte, wäre Lawrence die Ortsbezeichnung, während 5 km südlich in das Feld *Weitere Angaben Ortsbezeichnung* eingetragen werden müsste. Aus diesen Angaben würde dann automatisch ein *Genauer Fundort* in folgendem Format erstellt: Lawrence; 5 km südlich. Sie können diesen Eintrag auch direkt im obligatorischen Feld *Genauer Fundort* vornehmen und auf die Unterscheidung zwischen *Ortsbezeichnung/Weitere Angaben Ortsbezeichnung* verzichten.

Filter	Datenformular	Tabelle	Berichte
Ortsbezeichnung	Lawrence	Weitere Angaben Ortsbezeichnung	5 km S
<b>Genauer Fundort</b> Lawrence; 5 km S			

- Machen Sie passende Angaben zum Kontinent, Land, Bundesland und Bezirk des Fundorts, indem Sie die gewünschten Einträge aus den Auswahllisten auswählen. Um die Auswahllisten zu aktivieren, müssen Sie nur die eben genannte hierarchische Reihenfolge einhalten.

Kontinent	North America	Land	USA
Bundesland	Kansas	Stadt/Landkreis	D
RH-Werte		MTB/Quadrant	
Meereshöhe		Max. Höhe	
Method	Höhenmessung	altimeter	

Decatur  
 Dickinson  
 Doniphan  
 Douglas  
 Edwards  
 Elk  
 Ellis  
 Ellsworth

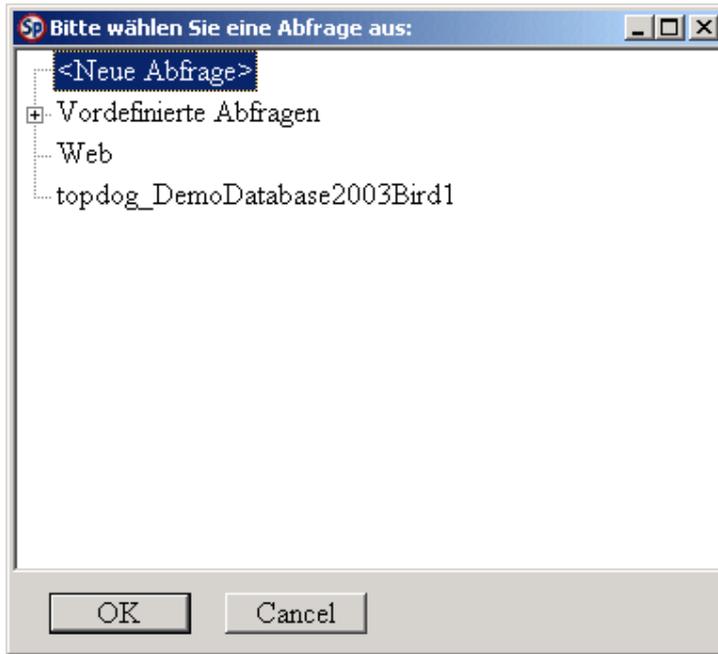
- Geben Sie die gewünschten geographischen Daten in die Felder *RH-Werte*, *Messtischblatt/Quadrant*, *Meereshöhe* usw. ein.
- Geben Sie den Breiten- und Längengrad des Fundortes an. Im Feld *Methode* können Sie auswählen, welche Methode zur Bestimmung des Breiten- und Längengrades angewandt wurde.
- Drücken Sie *Speichern*, sobald Sie die Dateneingabe beenden wollen.

### Beispiel: Erstellung eines neuen Fundortes

- Starten Sie eine Specify-Datenbank (hier: DemoBird).
- Wählen Sie im Specify-Hauptfenster die Option *Fundorte* aus dem Menü *Sammlungsdaten* aus.



- Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Markieren Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie *OK*.



4. Holen Sie im Fenster *Fundorte* die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Das Formular *Fundorte* erscheint. Sie können das Fenster vergrößern, indem Sie mit dem Mauszeiger an der unteren rechten Ecke des Formulars ziehen.

The screenshot shows the 'Fundorte' application window with the following fields and controls:

- Menu: Filter, Datenformular, Tabelle, Berichte
- Ortsbezeichnung: [ ]
- Weitere Angaben Ortsbezeichnung: [ ]
- Genauer Fundort: [ ]
- Kontinent: <Keine Angabe> [v]
- Land: <Keine Angabe> [v]
- Bundesland: <Keine Angabe> [v]
- Stadt/Landkreis: <Keine Angabe> [v]
- RH-Werte: [ ]
- MTB/Quadrant: [ ]
- Meereshöhe: [ ]
- Max. Höhe: [ ]
- Einheit Höhe: [ ]
- Methode Höhenmessung: <Keine Angabe> [v]
- Einheiten Breiten-/Längen: [v]
- Breiten-/Längengrad: [v]
- Coordinates section:
  - deg min [ ] [ ] [N]
  - Long [ ] [ ] [W]
- Methode Messung: <Keine Angabe> [v]
- Buttons: Neu
- Footer: Neue Abfrage, Keine Datensätze, Browsing

- Um einen neuen Eintrag vorzunehmen, drücken Sie *Neu* am unteren Rand des Formulars.
- Geben Sie eine Ortsbezeichnung für den neuen Fundort ein.

Ortsbezeichnung: Clinton Lake

- Spezifizieren Sie den Fundort, indem Sie *Weitere Angaben zur Ortsbezeichnung* hinzufügen, z. B. eine Richtung, einen Namen etc.

Weitere Angaben Ortsbezeichnung: 2 km S

- Das Feld *Genauer Fundort* wird sich nun automatisch mit den Angaben der beiden vorhergehenden Felder gefüllt haben.

Genauer Fundort: Clinton Lake; 2 km S

9. Scrollen Sie im Formular nach unten, bis das Unterformular *Geokoordinaten* (Breiten-/Längengrad) sichtbar wird.

The screenshot shows a form with the following elements:

- A dropdown menu labeled "Einheiten Breiten-/Längengrad" with a downward arrow.
- A dropdown menu labeled "Breiten-/Längengradtyp" with a downward arrow.
- Input fields for "Lat" and "Long". Each has a "deg" and "min" label above it. To the right of each row are buttons labeled "N" and "W".
- A dropdown menu labeled "Methode Messung" with the text "<Keine Angabe>" and a downward arrow.

10. Wählen Sie ein Anzeigeformat unter *Einheiten Breiten/Längengrad* aus.

The dropdown menu is open, showing three options:

- DecimalDegrees
- DegreesMinutesSeconds (highlighted by the mouse)
- Degrees:DecimalMinutes

11. Wählen Sie die Art der Angabe des Breiten-/Längengrades.

The dropdown menu is open, showing four options:

- Point (highlighted by the mouse)
- Line
- Rectangle
- None

12. Geben Sie die Werte für den Breiten- und Längengrad in die entsprechenden Felder ein. Wählen Sie die Richtung durch anklicken der **N** und **W** Schaltflächen aus. Falls Sie "Line" oder "Rectangle" als Koordinatentyp ausgewählt haben, müssen Sie noch einen zweiten Datensatz angeben.

The input fields are filled with the following values:

- Lat: 33 (deg), 33 (min), 11 (sec), N
- Long: 54 (deg), 44 (min), 44 (sec), W

13. Es können keine Breitengrade  $> 90^\circ$  oder Längengrade  $> 180^\circ$  bzw. negative Werte eingetragen werden.

14. Wählen Sie zum Schluss noch die Methode der Messung des Breiten- und Längengrades aus.

The dropdown menu is open, showing four options:

- <Keine Angabe>
- <Keine Angabe>
- GPS (highlighted by the mouse)
- Map
- None

15. Ihr Eintrag sollte nun folgendermaßen aussehen:

SP Fundorte

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Ortsbezeichnung Clinton Lake Weitere Angaben Ortsbezeichnung 2 km S

**Genauer Fundort** Clinton Lake; 2 km S

Kontinent <Keine Angabe> Land <Keine Angabe>

Bundesland <Keine Angabe> Stadt/Landkreis <Keine Angabe>

RH-Werte MTB/Quadrant

Meereshöhe Max. Höhe Einheit Höhe

Methode Höhenmessung altimeter

**Einheiten Breiten-/Längengrad** DegreesMinutesSecond

**Breiten-/Längengradtyp** Point

	deg	min	sec	
Lat	33	33	11	N
Long	54	44	44	W

Methode Messung <Keine Angabe>

Speichern Abbrechen

Neue Abfrage 1 von 1 Wird bearbeitet

16. Wenn Ihre Dateneingabe damit beendet ist, drücken Sie *Speichern*.

### Bearbeiten eines Fundorteintrags

1. Drücken Sie den *Bearbeiten*-Button am unteren Fensterrand, um den gerade eingegebenen Eintrag zu bearbeiten.
2. Wählen Sie nun z. B. eine andere Einheit für den Breiten- und Längengrad aus. Das Erscheinungsbild der Daten ändert sich.

**Einheiten Breiten-/Längengrad** DegreesMinutesSecond

**Breiten-/Längengradtyp** Point

- DecimalDegrees
- DegreesMinutesSeconds
- Degrees:DecimalMinutes

- DecimalDegrees

- Degrees/DecimalMinutes

3. Analog zu diesem Beispiel können Sie weitere Änderungen in allen anderen Feldern vornehmen. Wenn Sie Ihre Daten ausreichend bearbeitet haben, drücken Sie *Speichern*.

## Sammlungsobjekte

### Eingabe neuer Sammlungsobjekte mit Fundortinformationen

1. Starten Sie Specify und öffnen Sie eine Datenbank. Diesem Beispiel liegt die DemoBird-Datenbank zugrunde.
2. Wählen Sie *Sammlungsobjekte* aus dem Menü *Sammlungsdaten* aus.

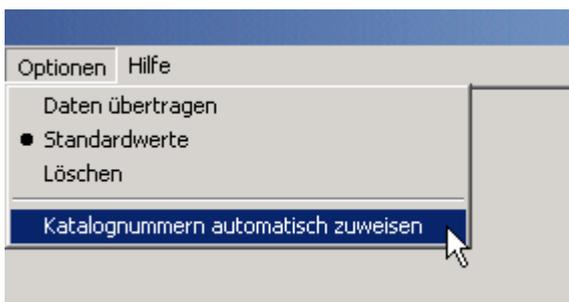


3. Markieren Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.



4. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Ein leeres Datenformular erscheint.

5. Wählen Sie im Menü *Optionen* das Feature *Katalognummern automatisch zuweisen* aus.



6. Drücken Sie die Schaltfläche *Neu* am unteren Formularrand.
7. Um Ihrem neuen Beleg einen Fundort zuzuweisen, geben Sie die Anfangsbuchstaben Ihrer Ortsbezeichnung in das Feld *Fundort* ein. Sie können nun den gewünschten Ort aus der Auswahlliste auswählen (sofern vorhanden).

Sp Sammlungsobjekte

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Katalogserie: Main | Katalognummer: | Akzessionsnr.: |

Taxon: |

Bestimmt von: | Aktuell? Ja

Neu

Fundort: cli<Add> | ...

Sammlungsdatum: |

Name Sammler/in	Rang	Sammlung:

Präparierung | Verliehen? (Verleih ID)

Eigenschaften/Merkmale...

Sammlernr.: |

Speichern | Abbrechen

Neue Abfrage | Neuer Datensatz | Wird hinzugefügt | Vogel

8. Wenn Sie die Detailangaben zum ausgewählten Fundort überprüfen wollen, drücken Sie den  Button neben dem Feld *Fundort*. Das Datenblatt *Fundort* erscheint. Es enthält alle Informationen, die zum ausgewählten Fundort hinterlegt wurden, z. B. Breiten- und Längengrad. Sie können außerdem Änderungen vornehmen.

**Fundort**

Ortsbezeichnung  Weitere Angaben Ortsbezeichnung

**Genauer Fundort**

Kontinent  Land

Bundesland  Stadt/Landkreis

RH-Werte  MTB/Quadrant

Meereshöhe  Max. Höhe  Einheit Höhe

Methode Höhenmessung

**Einheiten Breiten-/Längengrad**

**Breiten-/Längengradtyp**

	deg	min	sec	
Lat	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="N"/>
Long	<input type="text" value="54"/>	<input type="text" value="44"/>	<input type="text" value="44"/>	<input type="text" value="W"/>

Methode Messung

1 von 1 Wird bearbeitet

9. Drücken Sie *Speichern* bzw. *Abbrechen*, um das Formular wieder zu schließen.
10. Nachdem Sie alle restlichen Daten für den neuen Beleg eingegeben haben, drücken Sie auch im Hauptformular auf *Speichern*.

### **Bearbeitung von Fundortinformationen vorhandener Sammlungsobjekte**

1. Wdh. Sie die Schritte 1-7 des vorangegangenen Beispiels.
2. Drücken Sie nun den  Button neben dem Feld *Fundort*. Das Fundort-Formular erscheint.
3. Bearbeiten Sie die angezeigten Fundortinformationen.

**Fundort**

Ortsbezeichnung  Weitere Angaben Ortsbezeichnung

**Genauer Fundort**

Kontinent  Land

Bundesland  Stadt/Landkreis

RH-Werte  MTB/Quadrant

Meereshöhe  Max. Höhe  Einheit Höhe

Methode Höhenmessung

**Einheiten Breiten-/Längengrad**

**Breiten-/Längengradtyp**

	deg	min	sec	
Lat	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="N"/>
Long	<input type="text" value="54"/>	<input type="text" value="44"/>	<input type="text" value="44"/>	<input type="text" value="W"/>

Methode Messung

1 von 1 Wird bearbeitet

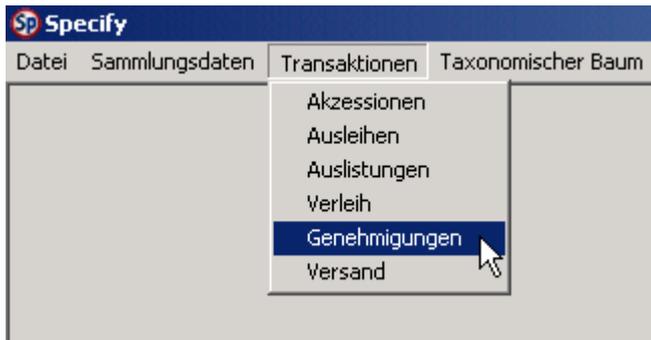
4. Drücken Sie *Speichern*. Das Formular schließt sich.
5. Speichern Sie auch im Sammlungsobjekte-Hauptformular alle Daten ab, um die Eingabe zu beenden.

### Eingabe einer Genehmigung

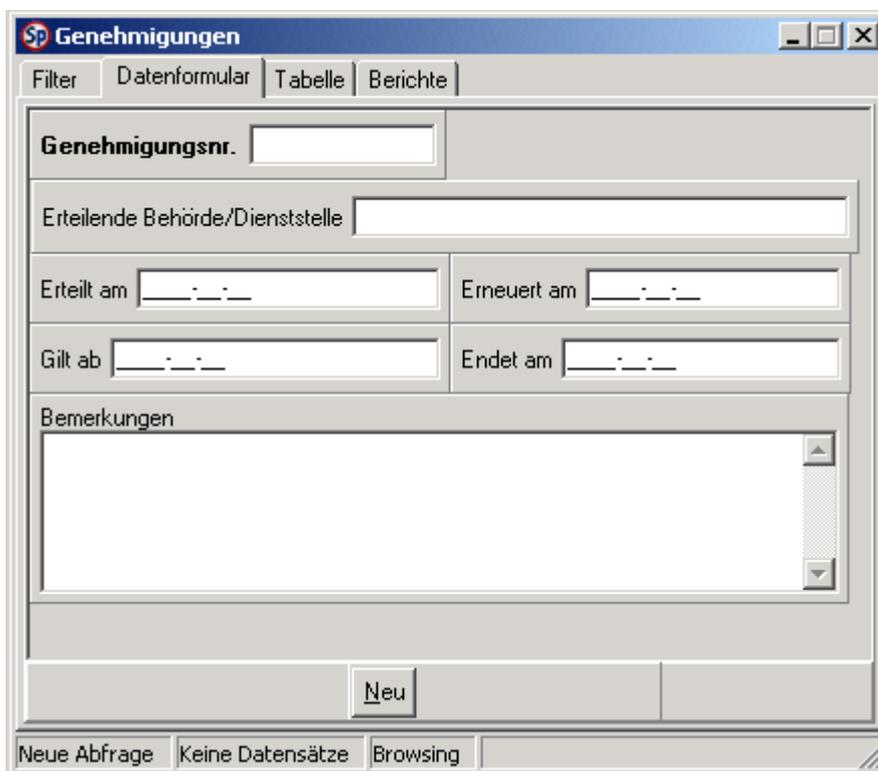
Einige Sammlungen nehmen alle offiziell durch staatliche Institutionen ausgestellten Genehmigungen, die an Sammler vergeben wurden, in ihre Datenbanken mit auf. Specifys Feature zur Verwaltung von Genehmigungen steht in engem Zusammenhang mit dem Feature der Akzessionsverwaltung. Wenn Ihre Institution Akzessionen verfolgt, möchten Sie vielleicht auch die Genehmigungen verwalten, die mit diesen Akzessionen assoziiert sind. Die folgende Anleitung beschreibt die Eingabe eines Genehmigungseintrags. Die Reihenfolge der Schritte kann abhängig vom Formulardesign variieren. Dieses Beispiel greift auf das Standardformular der DemoBird-Datenbank zurück.

Um eine Genehmigung einzugeben:

1. Öffnen Sie im Specify Hauptfenster das Menü *Transaktionen* und wählen Sie die Option *Genehmigungen* aus.



2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.
3. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Das Formular erscheint.



4. Um Informationen zu einer neuen Genehmigung einzugeben, drücken Sie *Neu* am unteren Fensterrand.
5. Geben Sie die gewünschten Daten ein und drücken Sie *Speichern*.

## Bearbeitung von Datenreihen/Serien

### Überblick

Ein Feature zur Bearbeitung von Serien wurde in Specify implementiert, um die Eingabe sich wiederholender Daten zu rationalisieren und es dem Benutzer zu ermöglichen, solche Datenreihen in nur einem Arbeitsgang einzugeben oder zu bearbeiten.

Ein Beispiel für diese Art von Daten könnte z. B. eine Gruppe Ameisen oder Termiten aus dem selben Nest sein, die bei einem einzigen Sammlungsgang entnommen wurde. Fundort, Sammler, Sammlungsevent, Bestimmung, Präparation usw. sind also in diesem Fall für alle Tiere gleich. Wenn die Option zur Bearbeitung von Serien aktiviert ist, werden die gemeinsamen Informationen von Datensatz zu Datensatz kopiert, der Benutzer braucht schließlich nur noch Daten zu ergänzen, die für jeden Beleg individuell verschieden sind.

Jeder Beleg erhält somit eine eigene Katalognummer, die restlichen Informationen sind jedoch innerhalb einer Serie weitgehend gleich.

### Aktivierung der Serienbearbeitung

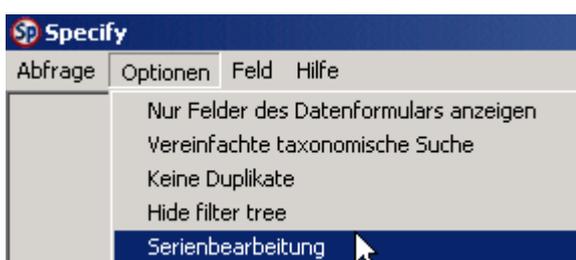
Bevor das Feature zur Bearbeitung von Serien genutzt werden kann, muss es zunächst eingeschaltet werden.

Um die Serienbearbeitung zu aktivieren:

1. Starten Sie Specify und öffnen Sie eine Datenbank.
2. Öffnen Sie das Menü *Sammlungsdaten* und wählen Sie die Option *Sammlungsobjekte* aus. Das Dialogfeld zur Abfrageauswahl erscheint.

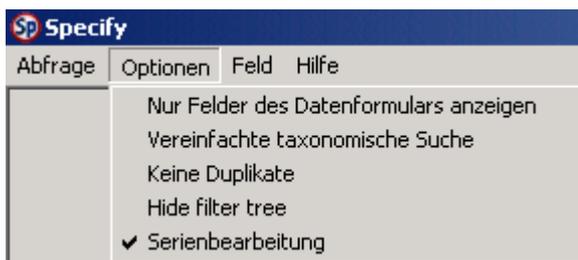


3. Wählen Sie eine Abfrage (*Neue Abfrage*) aus und drücken Sie OK. Das Fenster *Sammlungsobjekte* wird zugänglich, im Vordergrund befindet sich die Registerkarte *Filter*.
4. Öffnen Sie das Menü *Optionen* und wählen Sie die Option *Serienbearbeitung* aus. Falls Sie die Funktion zur automatischen Zuweisung von Katalognummern aktiviert haben, erscheint ein Warnhinweis. Die Bearbeitung von Serien ist nicht gemeinsam mit der Nutzung der automatischen Nummernzuweisung möglich. Die automatische Nummerierung wird daher abgeschaltet. Drücken Sie OK.





- Um zu überprüfen ob das Serienbearbeitungsfeature tatsächlich aktiviert wurde, brauchen Sie nur das Menü *Optionen* anzuklicken (wenn sich die Registerkarte *Filter* im Vordergrund befindet). Ein Häkchen sollte den Menüeintrag *Serienbearbeitung* markieren.



- Da das Feature zur automatischen Katalognummernzuweisung abgeschaltet ist, müssen Sie die Belegeinträge vor dem Aufrufen nach Katalognummern sortieren.



- Wenn eine Serie in der Registerkarte *Datenformular* angezeigt wird, erscheint im Feld *Katalognummer* das Nummernintervall der entsprechenden Serie.

Achtung! Die Anzeige der Belege in Tabellenform (Registerkarte *Tabelle*) kann sehr lange dauern, wenn das Serienbearbeitungsfeature aktiviert ist!

Wenn Sie ein individuell angepasstes Formular benutzen, kann das Feld *Katalognummer* u. U. einen anderen Namen tragen, z. B. *Specify#*!

### Hinzufügen einer Serie

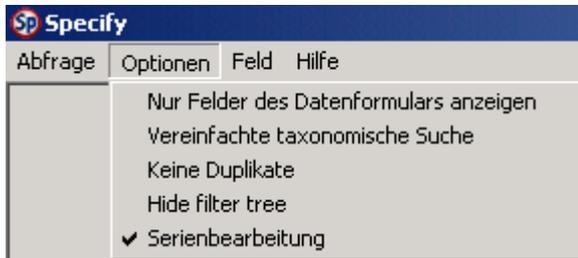
Geben Sie einfach alle Daten ein, wie Sie es normalerweise tun würden. Bestimmen Sie dann das Intervall der Katalog- und Sammelnummern. Intervallgrenzen werden durch einen Bindestrich "-" getrennt.

Beispiel: Die Zahlenreihen 44567-572, 44567-72, 44567-44572 sind alles gültige Einträge für das Feld *Katalognummer*. Als Feldnummer könnte z. B. WED 23412-7, WED 23412-17 oder eine andere Variante eingegeben werden. Wenn der Belegdatensatz gespeichert wird, prüft Specify die Intervalle der Katalog- und Feldnummern auf Übereinstimmung. Danach nimmt das Programm automatisch für jedes Belegexemplar innerhalb des Intervalls einen gesonderten Datenbankeintrag vor.

Hier noch einmal die Schritt-für-Schritt Anleitung zur Dateneingabe mit Hilfe des Serienbearbeitungsfeatures:

- Öffnen Sie das Menü *Sammlungsdaten* und wählen Sie die Option *Sammlungsobjekte* aus. Das Dialogfeld zur Abfrageauswahl erscheint.

- Wählen Sie eine Abfrage (*Neue Abfrage*) aus und drücken Sie OK. Das Fenster *Samlungsobjekte* wird zugänglich, im Vordergrund befindet sich die Registerkarte *Filter*.
- Öffnen Sie das Menü *Optionen* und wählen Sie die Option *Serienbearbeitung* aus.



- Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne.
- Drücken Sie *Neu* (am unteren Rand des Formulars), um einen neuen Eintrag vornehmen zu können. Eventuell erhalten Sie eine kurze Nachricht, dass die automatische Katalognummernzuweisung deaktiviert wurde.
- Geben Sie nun in das Feld *Katalognummer* die gewünschte Nummernserie ein. Die Nummern dürfen natürlich noch nicht vergeben sein.
- Die Eingabe von Nummernintervallen ist in folgenden Formaten möglich:
  - Vollständige Zahlen als Beginn und Ende des Intervalls

The image shows a screenshot of the 'Katalognummer' field in a form. The field contains the text '66671-66770'. The field is highlighted with a yellow border. To the left is a 'Katalogserie' dropdown menu with 'Main' selected. To the right is an 'Akzessionsnr.' dropdown menu.

In diesem Beispiel würden also 100 Einträge unter den Nummern 66671 bis 66770 gespeichert.

- Vollständige Zahl als Beginn des Intervalls, letzte Ziffer(n) der Endnummer

The image shows a screenshot of the 'Katalognummer' field in a form. The field contains the text '66671-80'. The field is highlighted with a yellow border. To the left is a 'Katalogserie' dropdown menu with 'Main' selected. To the right is an 'Akzessionsnr.' dropdown menu.

In diesem Fall würden also 10 Einträge unter den Nummern 66671 bis 66680 gespeichert.

- Beginn und Ende einer Nummernserie muss durch einen Bindestrich "-" getrennt werden. Kommas, Schrägstriche u. ä. funktionieren auch, werden aber nach dem abspeichern ebenfalls als "-" angezeigt.
- Die Serie wird nicht abgespeichert, wenn innerhalb des Intervalls eine Katalognummer auftritt, die bereits vergeben wurde. Wenn mehrere Benutzer einer Datenbank versuchen, gleiche Seriennummern zu vergeben, kann eine ganze Kaskade von Fehlermeldungen ausgelöst werden. Um diese Probleme zu vermeiden, sollte man sich zuvor alle bereits vorhandenen Belegeinträge nach Katalognummern sortiert anzeigen lassen.

10. Geben Sie nun alle Informationen ein, die Sie für wichtig halten. Bedenken Sie dabei aber, dass diese Daten für alle Objekte einer Serie gelten müssen!
11. Drücken Sie *Speichern*. Wenn Sie ein große Serie (40+) eingegeben haben, kann der Sicherungsprozess einen kurzen Moment in Anspruch nehmen.

### Hinzufügen einer Serie mit Sammlernummern

Auch das Feld *Sammlernummer* kann in die Funktion der Serienbearbeitung integriert werden. Manche Sammlungen benutzen die Sammlernummer als individuelle Kennzeichnung für jedes Belegexemplar, während sie in anderen Institutionen streng sammlerbezogen ist. In Specify kann das entsprechende Feld für beide Zwecke genutzt werden.

### Speicherung nur einer Sammlernummer zu einer kompletten Serie

1. Öffnen Sie Specify, aktivieren Sie das Feature *Serienbearbeitung*, und lassen Sie sich alle Katalognummern anzeigen (Siehe unten: "Anzeigen einer Serie"). Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne und drücken Sie *Neu*. Geben Sie alle Informationen zur neuen Serie ein, speichern Sie jedoch noch nicht ab.
2. Geben Sie in das Feld *Sammlernummer* die gewünschte Bezeichnung ein. Diese kann abhängig von den Gepflogenheiten Ihrer Institution verschiedene Formate haben. Manche Sammlungen verwenden z. B. eine Kombination aus den Initialen des Sammlers, dem Jahr der Aufsammlung sowie einer Probennummer: z. B. WSH 98 1. Benutzen Sie bitte keine Gedankenstriche in diesem Feld; Leerzeichen sind jedoch möglich.
3. Speichern Sie die Serie.

### Speicherung separater Sammlernummern zu jedem Einzelbeleg einer Serie

1. Öffnen Sie Specify, aktivieren Sie das Feature *Serienbearbeitung*, und beginnen Sie mit der Dateneingabe wie oben beschrieben (siehe "Speicherung nur einer Sammlernummer zu einer kompletten Serie"). Speichern Sie noch nicht ab.
2. Geben Sie nun auch in das Feld *Sammlernummer* ein Zahlenintervall ein, dass der Anzahl zu speichernder Katalognummern entspricht. Wenn Sie z. B. eine Serie unter den Katalognummern 66671-66680 ablegen wollen, so enthält diese Serie insgesamt 10 Einzelobjekte. Dementsprechend brauchen Sie auch 10 Sammlernummern: WSH 98 1, WSH 98 2, ..., WSH 98 10. Benutzen Sie einen Bindestrich, um die Intervallgrenzen zu trennen. Ihr Eintrag könnte dann etwa so aussehen: WSH 98 1- 10.



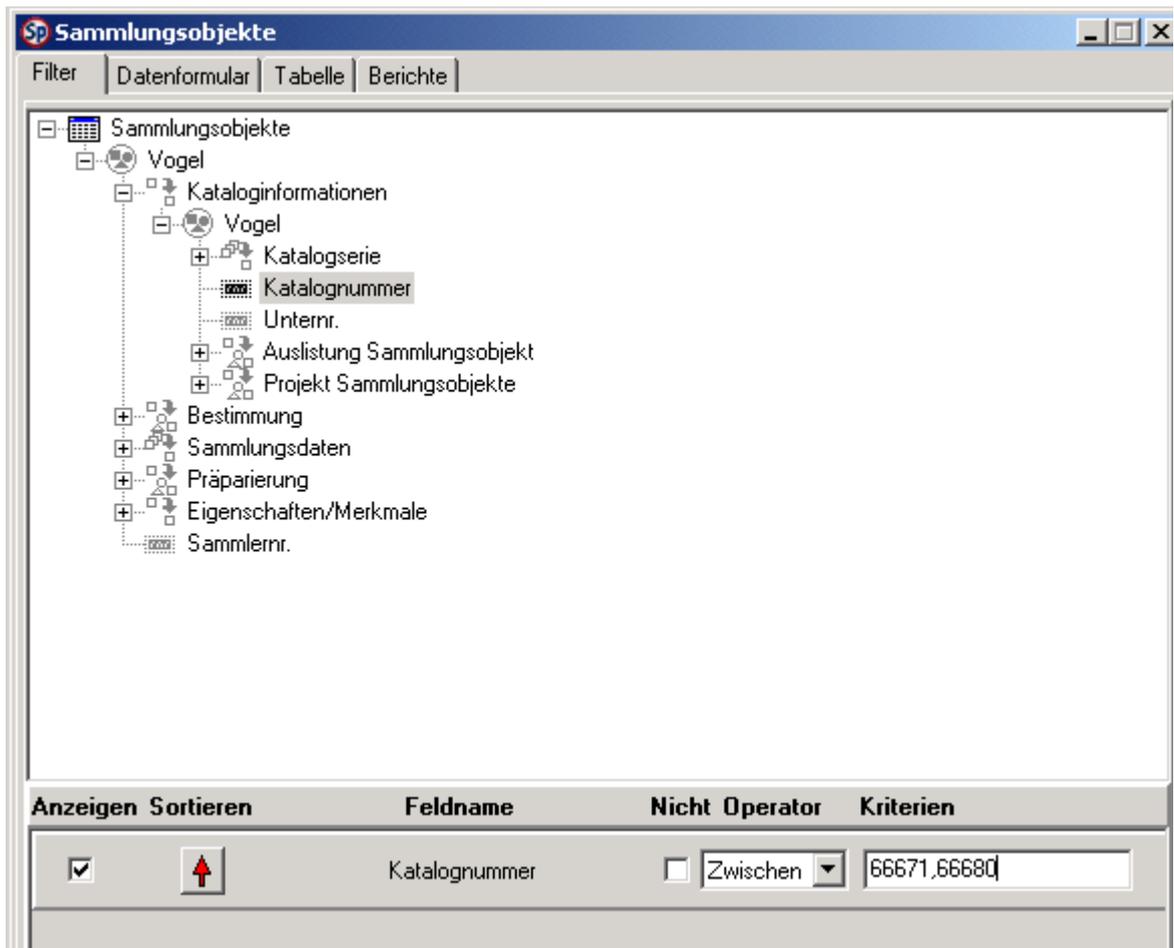
The image shows a screenshot of a form field. The label 'Sammlernr.' is on the left, and the input field contains the text 'WSH 98 1-10'. The entire field is highlighted with a yellow border.

3. Nachdem Sie das passende Nummernintervall eingegeben haben, speichern Sie die Serie ab.

### Anzeigen einer Serie

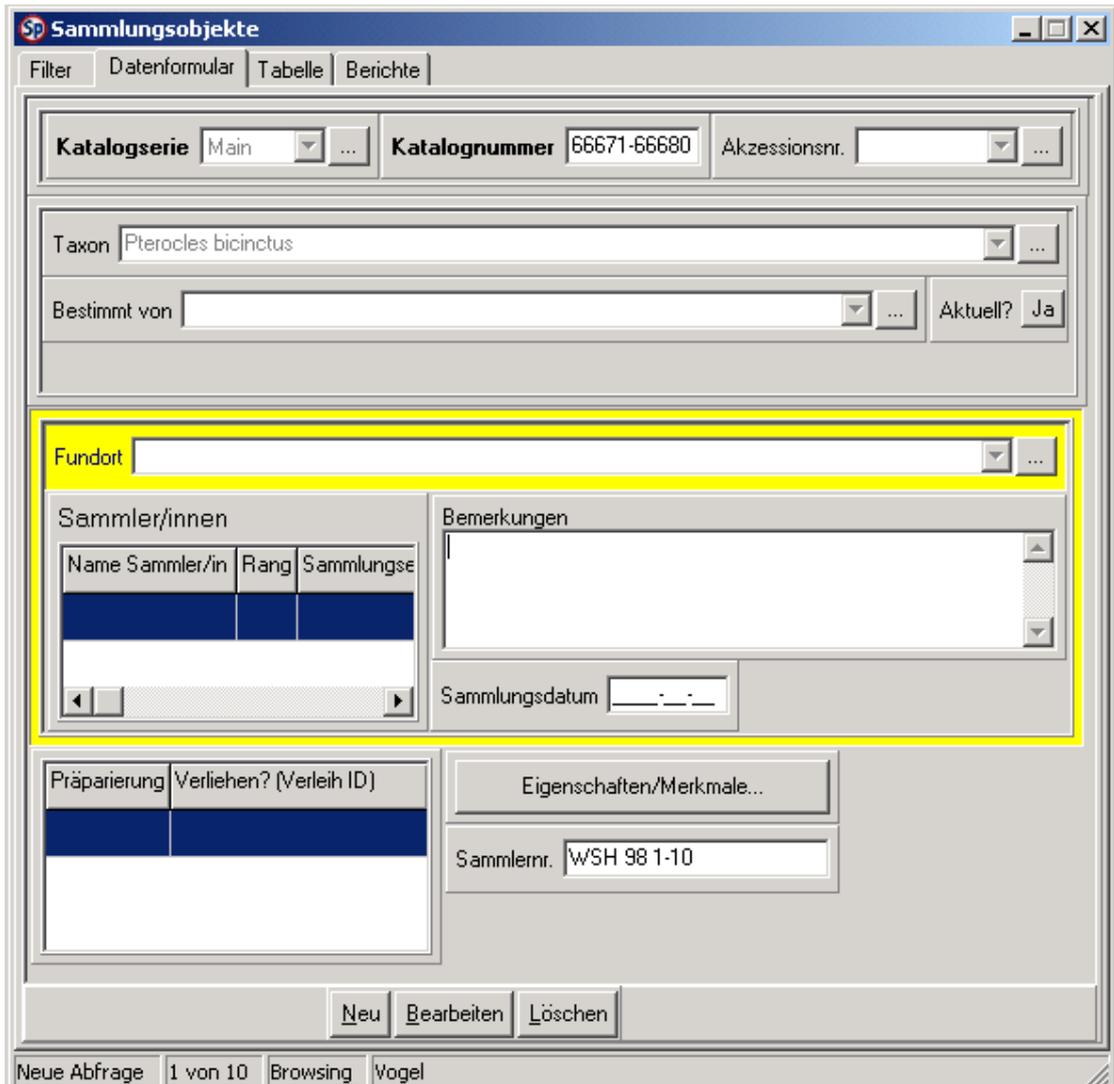
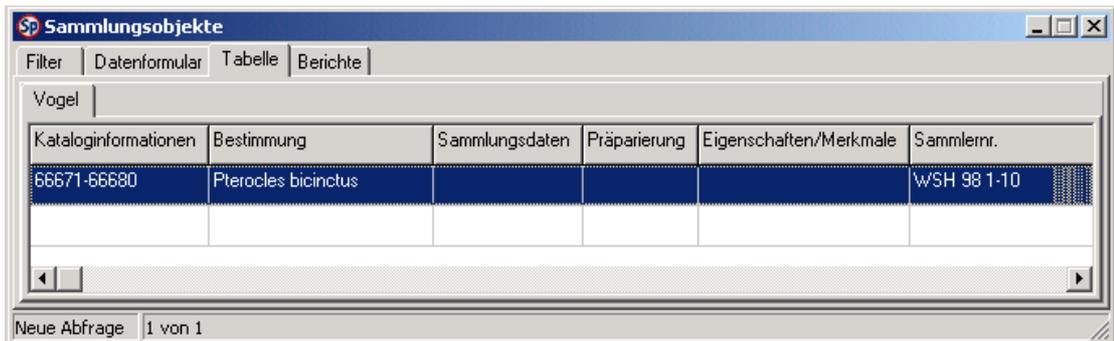
1. Öffnen Sie das Menü *Sammlungsdaten* und wählen Sie die Option *Sammlungsobjekte* aus. Nachdem Sie eine Abfrage ausgewählt haben, erscheint das Fenster *Sammlungsobjekte* mit der Registerkarte *Filter* im Vordergrund.

- Um Ihre Serie anzusehen, öffnen Sie die passenden Verzweigungen (gekennzeichnet durch ein "+") im Filterbaum, bis Sie auf das Feld *Katalognummer* zugreifen können. In der Beispieldatenbank DemoBird, die hier dargestellt ist, befindet sich das Feld *Katalognummer* direkt unterhalb der Verzweigung *Katalogserie*. Wählen Sie das Feld durch anklicken des grauen Rechtecks aus.
- Drücken Sie die Schaltfläche *Sortieren* (untere Fensterhälfte), bis ein roter Pfeil erscheint, der nach oben zeigt. Wenn Sie sich genau an das Nummernintervall der gesuchten Serie erinnern, können Sie die Filterkriterien entsprechend einstellen.



Achtung! Damit die Serie im Datenformular korrekt dargestellt wird, muss die Katalognummernsortierung aufsteigend sein (Pfeil zeigt nach oben)! Bei absteigender Sortierung (Pfeil zeigt nach unten) werden Serien nicht als Gruppe dargestellt.

- Holen Sie die Registerkarten *Tabelle* oder *Datenformular* nach vorne, um die Daten einzusehen.



- Wenn Sie individuelle Objekteinträge einsehen wollen, müssen Sie die Registerkarte *Filter* nach vorne holen und das Feature zur Bearbeitung von Serien abschalten. Nähere Informationen: "Bearbeitung eines einzelnen Beleges innerhalb einer Serie".

### Bearbeiten einer Serie

Die Bearbeitung einer ganzen Serie ist quasi identisch mit der Bearbeitung eines "normalen" Objekteintrages, mit einer Ausnahme: Katalog- und Sammelnummern können nicht verändert werden, solange das Feature *Serienbearbeitung* aktiviert ist.

1. Öffnen Sie eine Serie wie oben beschrieben ("Anzeigen einer Serie").
2. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne und drücken Sie *Bearbeiten*. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
3. Wenn Sie die Eingabe beenden wollen, drücken Sie *Speichern*.

### **Aufbrechen einer Serie**

1. Öffnen Sie Specify und aktivieren Sie das Feature *Serienbearbeitung*, wie in Schritt 1-6 von "Hinzufügen einer Serie" beschrieben.
2. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne und blättern Sie durch die Einträge, bis Sie eine Serie finden. Schreiben Sie sich das entsprechende Katalognummernintervall auf.
3. Holen Sie die Registerkarte *Filter* nach vorne, und deaktivieren Sie im Menü Optionen das Feature *Serienbearbeitung*.
4. Fragen Sie nun mit Hilfe des Filters die zuvor notierten Katalognummern ab. Alternativ können Sie die Einträge auch durchblättern in der Registerkarte *Datenformular* suchen.
5. Wählen Sie den Beleg aus, der aus der Serie entfernt werden soll.
6. Nehmen Sie im entsprechenden Formular die gewünschten Änderungen vor.
7. Speichern Sie den Eintrag ab.
8. Wenn Sie mit der Bearbeitung der Daten fertig sind, kehren Sie zum Filter-Fenster zurück und schalten das Feature *Serienbearbeitung* wieder ein.

### **Löschen einer Serie**

Um eine Serie zu löschen:

1. Rufen Sie die Serie über das Filterfenster auf und holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne.
2. Drücken Sie die Schaltfläche *Löschen* in der Steuerungsleiste am unteren Fensterrand.
3. Drücken Sie *Ja* um zu bestätigen, dass die ausgewählten Sammlungsobjekteinträge dauerhaft gelöscht werden sollen.

### **Abfragen von Serien/Berichte erstellen**

Wenn Sie das Feld Katalognummer auswählen, um Filterkriterien festzulegen, können Sie den "In" Operator für Abfragekriterien folgender Art nutzen, um einen bestimmten Satz Einträge anzuzeigen:

"44456-58, 44460, 44462-72, 55687, 56782, 44231"

## Serien und die Darstellung von Abfrageergebnissen

Wenn das Feature *Serienbearbeitung* aktiviert ist, und die Felder *Katalog-* oder *Sammelnummer* für eine Abfrage ausgewählt wurden, so werden vorhandene Serien auch im Fenster mit den Abfrageergebnissen als zusammenhängende Serie angezeigt.

Während Serien in der Datenblatt- oder Tabellenansicht aus Belegen mit praktisch völlig identischem Datenhintergrund bestehen, so werden im Fenster mit den Abfrageergebnissen zur Definition einer Serie jedoch nur Felder einbezogen, die auch für die Abfrage ausgewählt wurden. Wenn z. B. Katalognummer, Taxonname und Fundort in die Abfrage aufgenommen wurden, werden alle Einträge mitaufeinanderfolgenden Katalognummern und identischen Informationen in den genannten Feldern als Serie dargestellt, völlig unabhängig davon, ob anderweitige Unterschiede auftreten.

## Serien und Berichte

Auf den Bericht-Designer kann auch beim Abfragen von Serien wie gewohnt zugegriffen werden.

## Daten Abfragen/Filtern

Die Dateneingabe in Ihre Specify-Datenbank erfolgt mit dem Ziel, diese Daten jederzeit abrufen zu können, sobald sie gebraucht werden. Specify bietet Ihnen eine flexible Oberfläche zur Erstellung und Ausführung von Suchabfragen. Sie können nahezu jedes der 800 Datenfelder nutzen, um Ihre Daten zu filtern.

Ein Sammlungsbeleg kann über seine Katalognummer oder den Taxonnamen aufgerufen werden, oder Sie stellen kompliziertere Suchabfragen zusammen, z. B. nach...

- allen Belegen der Art *Opuntia humifusa* (Pflanzendatenbank), die an einem bestimmten Ort gefunden wurden
- allen Belegen in Alkohol, die der Gattung *Opuntia* angehören
- allen Belegen, die 1998 von einem bestimmten Sammler gefunden wurden
- allen Sammlungsereignissen/Exkursionen, bei denen wenigstens ein Exemplar von *Opuntia humifusa* gefunden wurde.

Die Abfrageoptionen in Specify können in drei grundlegende Typen eingeteilt werden:

- Vordefinierte Abfragen: Gebräuchliche Abfragen, die bereits standardmäßig in Specify integriert sind
- Neue Abfragen: Abfragen, die auf Suchkriterien basieren, welche Sie frei bestimmen können
- Benutzerdefinierte Abfragen: von Ihnen erstellte Abfragen, die zum schnellen und wiederholten Zugriff abgespeichert werden

Sie können außerdem Abfragen importieren, die zuvor aus anderen Specify-Datenbanken exportiert wurden.

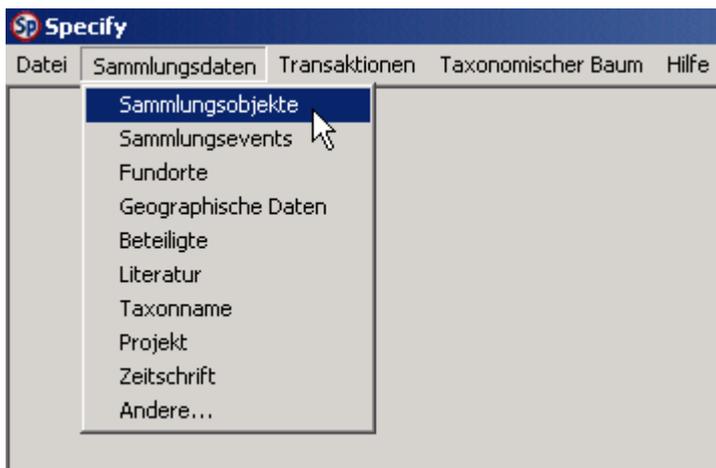
Der einfachste Weg, eine Abfrage zu starten, ist die Benutzung der bereits vordefinierten Abfragen, die in Specify integriert sind. In einem späteren Abschnitt finden Sie nähere Informationen zu diesen Abfragen und Erläuterungen zu ihrer Benutzung. Die vordefinierten Abfragen greifen auf den gleichen Filterbaum zurück, den Sie auch zur Erstellung neuer Abfragen einsetzen können. Sie sollten sich also mit der Struktur und Anwendung dieses Filterbaums vertraut machen. Der folgende Abschnitt beschreibt daher zunächst die Nutzung der Registerkarte *Filter*, um eine neue Abfrage zu erstellen. Die Arbeit mit vordefinierten und gespeicherten Abfragen wird in nachfolgenden Kapiteln behandelt.

## Erstellen einer neuen Abfrage

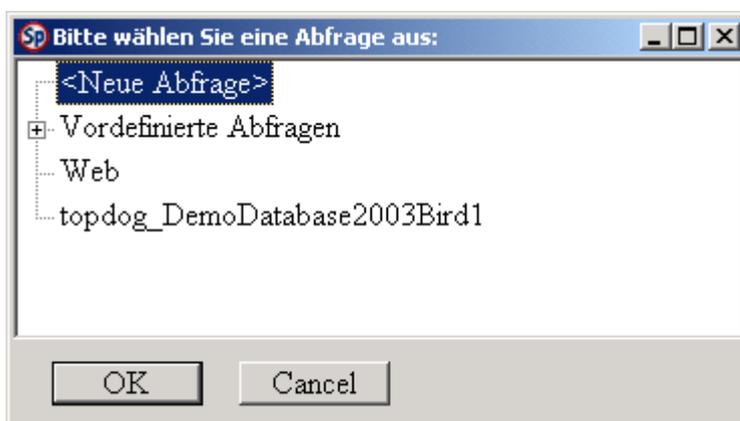
Wenn Sie keine gespeicherte oder vordefinierte Abfrage finden, die Ihre gewünschten Suchkriterien enthält, können Sie eine neue Abfrage erstellen. Um eine neue Abfrage zu erstellen, müssen Sie auf die Registerkarte *Filter* in einem von Specifys Datenfenstern zugreifen.

Um die Registerkarte *Filter* aufzurufen und eine neue Abfrage zu beginnen:

1. Öffnen Sie im Specify Hauptfenster das Sammlungsdaten- oder Transaktions-Menü. Wählen Sie eine Menüoption aus, um ein Datenfenster zu öffnen (hier: *Sammlungsdaten>Sammlungsobjekte*).

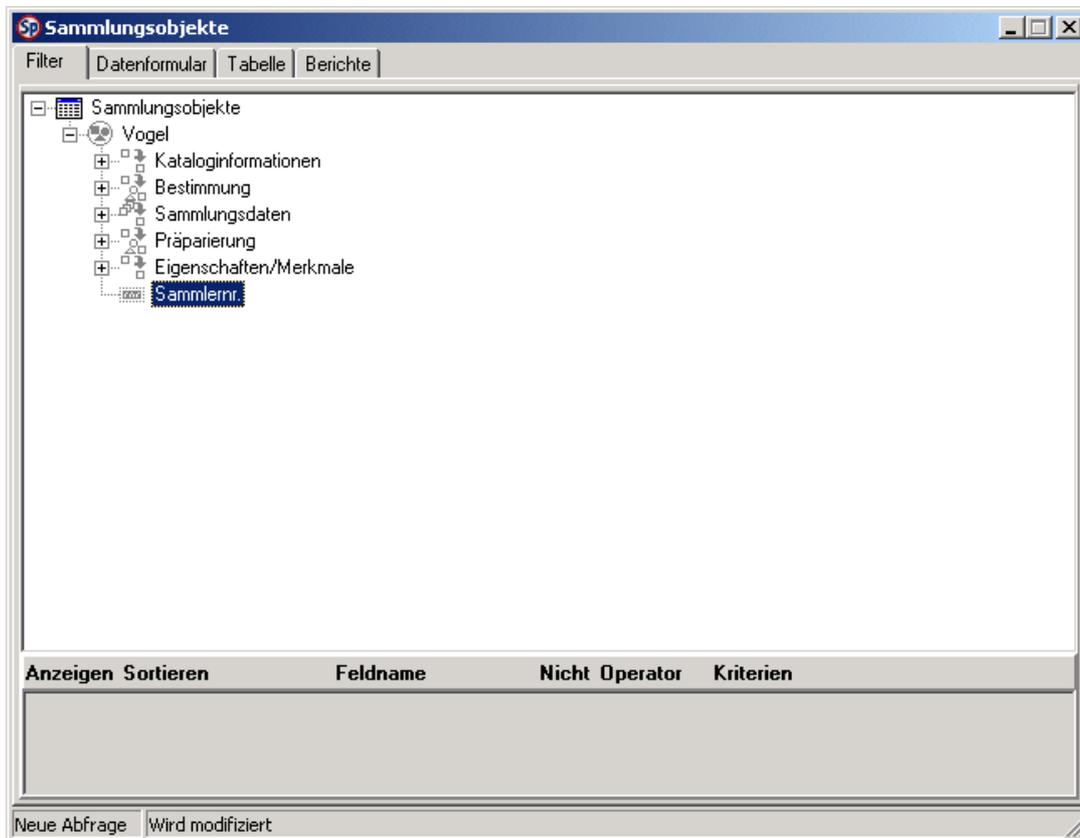


2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.



Das Sammlungsobjektfenster erscheint, die Registerkarte *Filter* befindet sich im Vordergrund. Der Filterbaum in der oberen Fensterhälfte listet alle Datenfelder auf, die

für eine Abfrage genutzt werden können. Die untenstehende Abbildung zeigt einen Screenshot der DemoBird-Datenbank. Es wurden noch keine Felder ausgewählt. Eine neue Abfrage kann erstellt werden, indem die Verzweigungen des Filterbaums geöffnet werden, und eine Auswahl aus den zur Verfügung stehenden Feldern getroffen wird.



Der Filterbaum ist ein vielseitiges Abfrage-Werkzeug, er kann jedoch auf den ersten Blick verwirrend wirken. Sie können jedes benutzte Datenfeld in die Suche aufnehmen. Die Beschriftungen der übergeordneten Verzweigungen des Filterbaums geben Ihnen Hinweise, welche Verzweigung Sie öffnen müssen, um zu einem bestimmten Feld zu gelangen. Die Registerkarte *Filter* im Fenster *Sammlungsobjekte* (DemoBird) zeigt im Grundzustand zunächst folgende Verzweigungen:

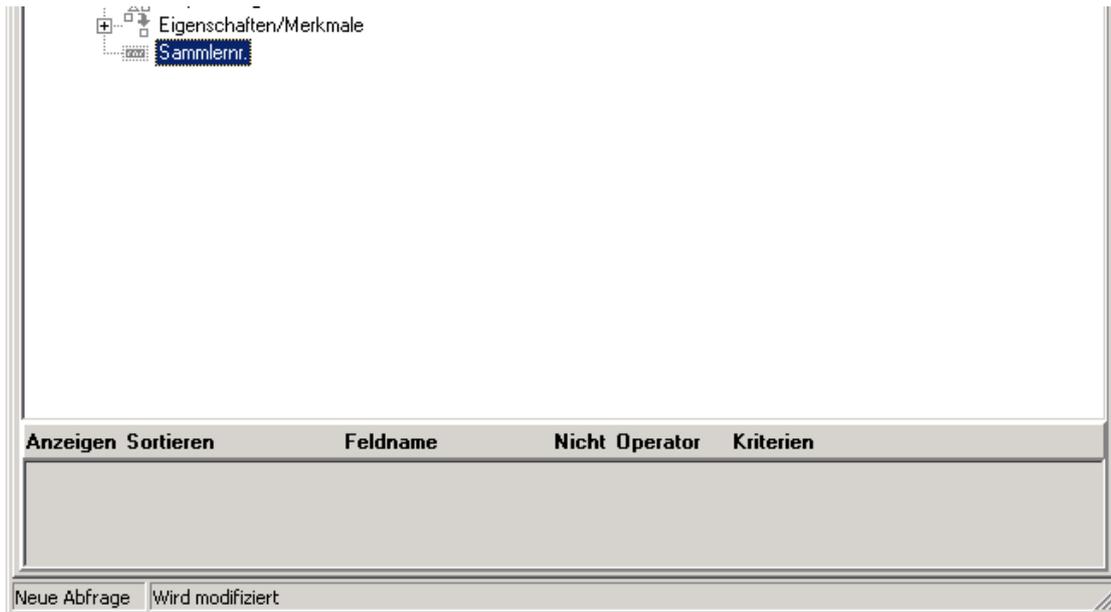
- **Kataloginformationen:** Alle Informationen aus dem oberen Abschnitt des Formulars *Sammlungsobjekte*. Katalognummer, Katalogserie, Datum.
- **Bestimmung:** Taxonomiebezogene Felder. Taxonname, Bestimmer.
- **Sammlungsdaten:** Felder aus dem Formular *Sammlungsevent*. Sammler/innen, Sammeldatum, Informationen zum Fundort und geographische Daten.
- **Präparierung:** Präparationsmethode, Anzahl.
- **Eigenschaften/Merkmale:** Charakteristische Eigenschaften der Belegexemplare. Phänologie, Beschreibungen.

Falls Ihre Specify-Datenbank verschiedene Sammlungstypen enthält (z. B. Vögel, Insekten), sollten Sie zunächst einen bestimmten Sammlungstyp zur Abfrage auswählen. Wenn Sie es unterlassen, eine derartige Auswahl auf höchster Ebene zu treffen, wird Ihre Abfrage automatisch ALLE Teilsammlungen erfassen, und die Ergebnisse werden eventuell nicht für jeden Sammlungstyp passend angezeigt.

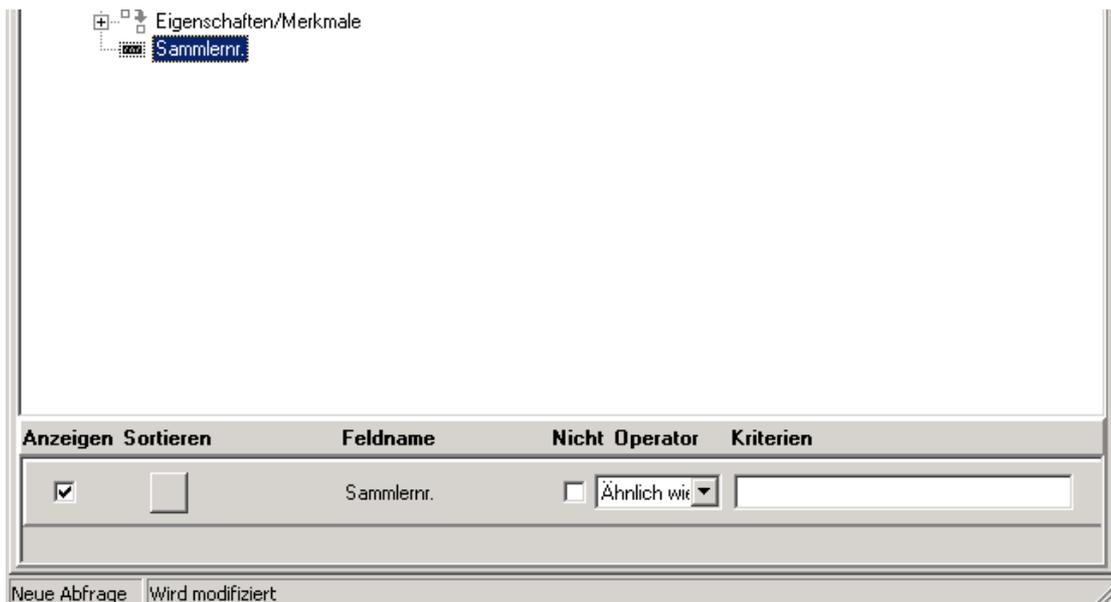
Felder aus untergeordneten oder assoziierten Formularen können durch weiteres Öffnen tieferliegender Verzweigungen erreicht werden.

Klicken Sie einfach das Pluszeichen neben jeder Verzweigung an, um untergeordnete Äste und Felder sichtbar zu machen. Neben jedem Feldnamen befindet sich ein kleines Icon. Die Icons veranschaulichen Zusammenhänge zwischen den Specify-Formularen. Das Icon für ein einfaches Datenfeld ist ein graues Rechteck, umgeben von einer gepunkteten Linie. Sobald Sie das Icon anklicken, wird das Rechteck dunkler, und die Suchkriterien des ausgewählten Feldes erscheinen im unteren Teil des Filterfensters. Die Gesamtheit aller Suchkriterien bildet dann das Filterformular Ihrer aktuellen Abfrage.

- Feld nicht ausgewählt



- Feld ausgewählt



In den meisten Fällen werden Sie diese "normalen" Felder für Ihre Suchabfragen nutzen. Andere Icons kennzeichnen eingebettete Formulare die in einer 1:1, 1:n oder n:1 Beziehung zum übergeordneten Formular stehen.

 **1:1 Beziehung:** Ein Eintrag im Elternformular steht in Verbindung zu einem Eintrag im eingebetteten Formular. Z. B. besitzt jedes Sammlungsobjekt genau einen Satz Eigenschaften/Merkmale.

 **1:n Beziehung:** Ein Eintrag im Elternformular steht in Verbindung zu mehreren Einträgen im eingebetteten Formular. Ein Sammlungsobjekt kann z. B. mehrere assoziierte Präparate besitzen.

 **n:1 Beziehung:** Viele Einträge des Elternformulars stehen in Beziehung zu nur einem Eintrag im eingebetteten Formular. So können z. B. mehrere Sammlungsobjekte einem bestimmten Verleih zugeordnet werden.

In den meisten Fällen werden Sie Ihre Suche nicht auf Feldern eines eingebetteten Formulars aufbauen. Sie können jedoch auch hier durch Öffnen der Verzweigungen auf weitere suchbare Felder innerhalb dieser eingebetteten Formulare zugreifen (siehe Dateneingabeformulare für weitere Informationen zu eingebetteten Formularen).

Sobald Sie ein Datenfeld im Filterbaum auswählen, erscheint ein "Abfrageformular" am unteren Rand des Filterfensters. Benutzen Sie das Abfrageformular, um bestimmte Abfrageoptionen einzugeben.

Eine typische Abfrage setzt sich aus einem Operator und einem Suchkriterium zusammen. Das Operatorenfeld spezifiziert den Operator, den die Abfrage zur Suche einsetzen wird, wie z. B. Zwischen, <, >, In, Leer. Verfügbare Operatoren erscheinen in einer Auswahlliste. Die Liste der verfügbaren Operatoren ist abhängig vom Datentyp des ausgewählten Feldes. Für weitere Informationen siehe: Operatoren.

Ein Suchkriterium wird zusammen mit dem Operator dazu genutzt, einen genauen Abfrageausdruck zu erstellen. Wenn Sie z. B. alle Belege mit einer Katalognummer größer 1300 suchen wollten, wäre ">" der passende Operator und 1300 das Suchkriterium.

Mehrteilige Kriterien, z. B. die Grenzwerte für den "Zwischen" Operator, werden durch Kommata getrennt. Die Kriterienangabe muss dem Datentyp des ausgewählten Feldes entsprechen.

Das Abfrageformular weist neben dem Operatoren- und Kriterienfeld noch weitere Felder auf:

- **Nicht:** Durch Anklicken des Ankreuzkästchens unterhalb von *Nicht* wird die Wirkung eines Operators ins Gegenteil umgekehrt. Wenn Sie z. B. den "=" Operator auswählen und dann Nicht markieren, werden alle Feldeinträge gesucht, die das eingegebene Suchkriterium nicht enthalten.
- **Sortieren:** Die Schaltfläche *Sortieren* bestimmt, ob die gesuchten Belege in aufsteigender (Pfeil nach oben) oder absteigender (Pfeil nach unten) Reihenfolge angezeigt werden sollen. Wenn kein Pfeil angezeigt wird (Button grau), erfolgt keine Sortierung, und die Belege werden ungeordnet angezeigt. Falls Sie mehrere Felder zur Sortierung auswählen, verläuft die Sortierreihenfolge der Abfragefelder von oben nach unten.
- **Anzeigen:** Über die Option *Anzeigen* kann bestimmt werden, ob das ausgewählte Feld im Fenster *Abfrageergebnisse* angezeigt werden soll oder nicht (das Fenster *Abfrageergebnisse* wird über das Menü *Abfrage>Abfrageergebnisse* aufgerufen).

Sie können eine Abfrage aus mehreren verschiedenen Suchkriterien zusammensetzen. Um ein zusätzliches Suchkriterium zu einer Abfrage hinzuzufügen, wählen Sie einfach ein weiteres Feld im Filterbaum aus. Geben Sie dann die benötigten Suchinformationen in das Abfrageformular ein. Wenn Ihre Abfrage mehrere Kriterien enthält, findet Specify nur Belege, die mit allen ausgewählten Suchkriterien übereinstimmen (es wird praktisch ein programminterner "und" Operator eingesetzt).

In manchen Fällen kann die Reihenfolge der Suchfelder das Abfrageergebnis beeinflussen. Die Suchreihenfolge wird durch die Reihenfolge der Felder im Abfrageformular festgelegt. Um die Reihenfolge zu ändern, verschieben Sie einfach die Zeilen per Drag & Drop.

Nachdem Sie die Suchinformationen eingegeben haben, holen Sie die Registerkarte Tabelle nach vorne, um ein Liste der gefundenen Belege einzusehen. Sie können auch die Registerkarte Datenformular anklicken, um durch die einzelnen Belege durchzublättern. Wenn Sie nur die Suchergebnisse für die ausgewählten Felder Ihrer Abfrage einsehen wollen, wählen Sie die Option Abfrageergebnisse im Menü Abfrage (die Registerkarte Filter muss sich im Vordergrund befinden, damit auf dieses Menü zugegriffen werden kann).

Wenn Sie die Abfrage beenden wollen, drücken Sie den Button "Schließen" (X) in der oberen rechten Fensterecke. Ein Dialogfeld fragt, ob Sie die Abfrage abspeichern möchten. Durch das Speichern bleiben Ihre eingegebenen Suchparameter erhalten und müssen nicht erneut eingegeben werden, sobald die Abfrage wieder geöffnet wird (siehe Aufrufen einer gespeicherten Abfrage).

Die Filterbaumstruktur bietet vor allem für fortgeschrittene Nutzer komfortable und umfangreiche Suchmöglichkeiten. Für Neueinsteiger ist es jedoch am Besten, Verzweigungen nur zu öffnen, wenn diese auch benötigt werden, da es sonst sehr schnell unübersichtlich wird.

Jeder Benutzer, der eine Abfrage erstellt, hat auch die Möglichkeit, diese abzuspeichern. Die gespeicherte Abfrage steht dann allen Benutzern von Specify zur Verfügung (siehe Abspeichern einer Abfrage).

Achtung: Durch das Abspeichern einer Abfrage unter einem bereits vergebenen Namen wird die Originalabfrage gelöscht, auch wenn diese unter einem anderen Benutzernamen gespeichert wurde!

### **Abspeichern einer Abfrage**

Wenn Sie das Abfragefenster schließen fragt Specify, ob Sie die soeben erstellte Abfrage speichern möchten. Um die Abfrage zu speichern, drücken Sie Ja und geben dann einen Namen für die Abfrage ein. Die Abfrage wird dann mit diesem Namen unter Ihrem aktuellen Benutzernamen gespeichert. Das Abspeichern von häufig genutzter Abfragen ist aus zwei Gründen sinnvoll:

- Zeitersparnis
- Die Erstellung von Berichten setzt eine gespeicherte Abfrage voraus. Das Öffnen einer bestehenden Abfrage ist der erste Schritt zur Erstellung eines Berichtes.

Gespeicherte Abfragen werden im Dialogfeld Wählen Sie eine Abfrage aus unter dem Namen des Benutzer aufgelistet, der die Abfrage zuletzt gespeichert hat. Wenn Sie eine gespeicherte Abfrage aufrufen, konfiguriert Specify automatisch alle Einstellungen der Registerkarte *Filter*, die notwendig sind, um die Abfrage zu starten (Suchfelder, Operatoren, Kriterien etc.).

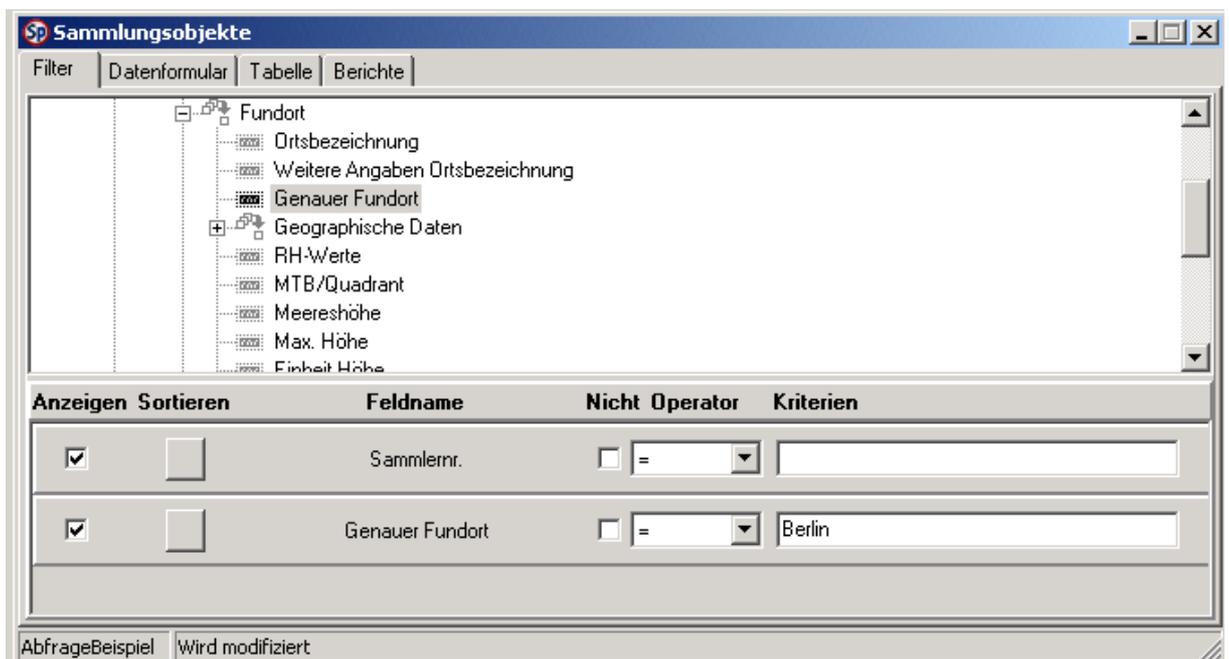
Sie können eine Abfrage auch abspeichern, in dem Sie im Menü *Abfrage* die Option *Speichern* oder *Speichern unter* aufrufen (Registerkarte *Filter* im Vordergrund).

Um eine Abfrage abzuspeichern:

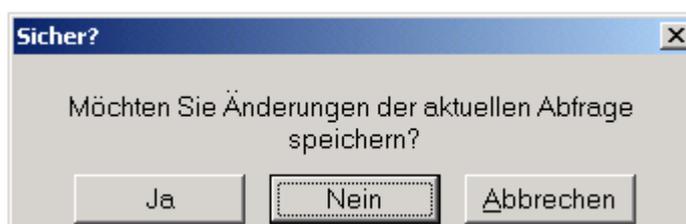
1. Erstellen Sie eine neue Abfrage oder rufen Sie eine gespeicherte oder vordefinierte Abfrage auf.



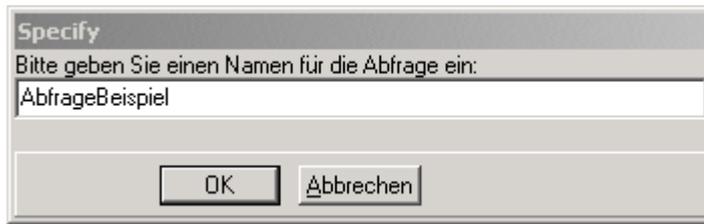
2. Vergewissern Sie sich, alle nötigen Einstellungen im Abfrageformular der Registerkarte *Filter* vorgenommen zu haben. Drücken Sie den Button *Schließen* (x) in der oberen rechten Fensterecke.



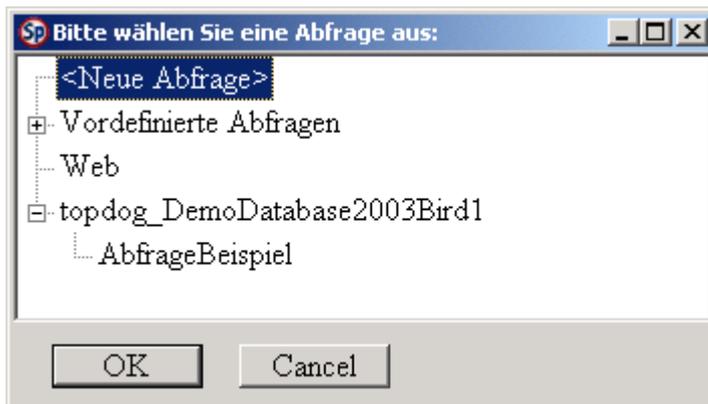
3. Ein Dialogfeld fragt, ob Sie die Änderungen der aktuellen Abfrage speichern möchten. Drücken Sie *Ja*.



4. Ein Dialogfeld fragt nach einem Namen für die Abfrage. Geben Sie einen Namen ein und drücken Sie OK.



5. Die Abfrage wird unter dem Namen des aktuellen Benutzers abgelegt.



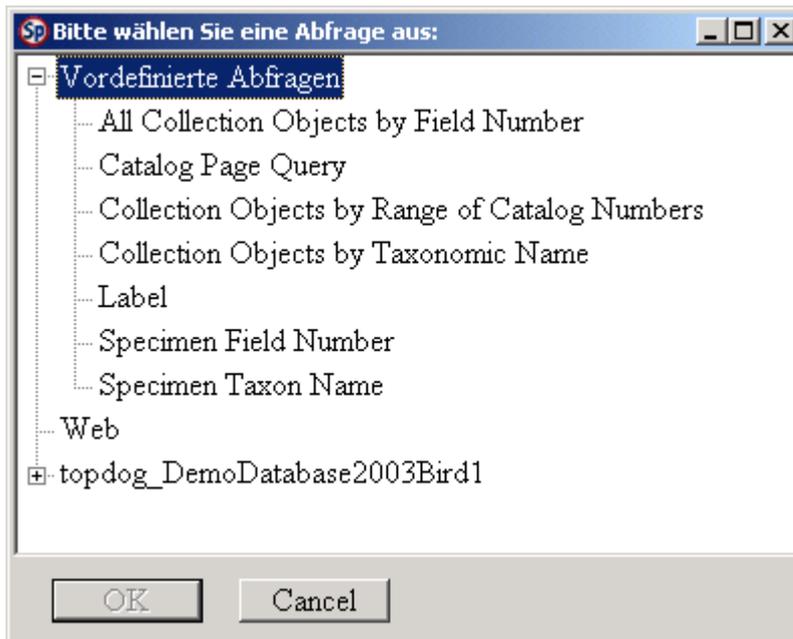
Achtung: Durch das Abspeichern einer Abfrage unter einem bereits vergebenen Namen wird die Originalabfrage gelöscht, auch wenn diese unter einem anderen Benutzernamen gespeichert wurde!

### **Aufrufen einer vordefinierten Abfrage**

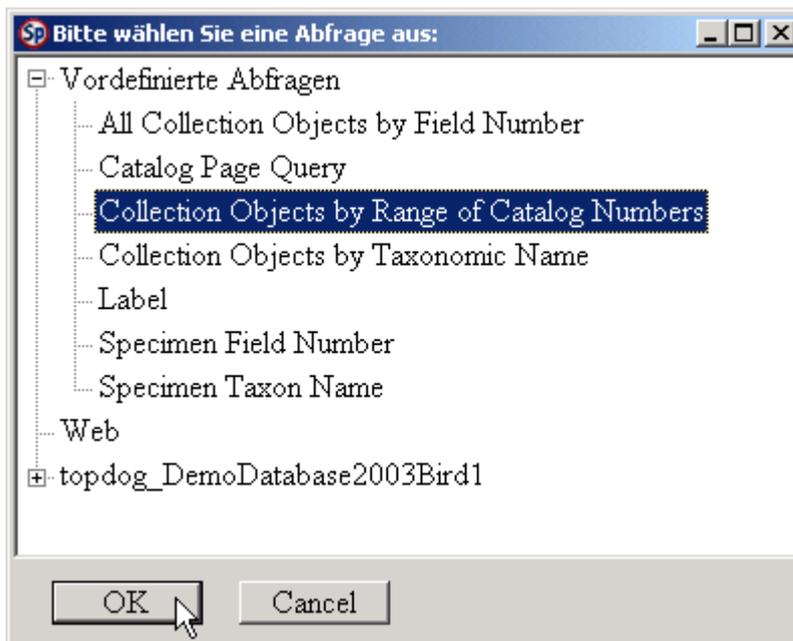
Um Ihnen Arbeit und Zeit zu ersparen, wurde Specify mit einer ganzen Reihe bereits vorgefertigter Abfragen ausgestattet. Diese Abfragen sollen auch als Beispiele dienen, um Ihnen den Einstieg in die Erstellung eigener Abfragen erleichtern.

Um eine vordefinierte Abfrage zu starten:

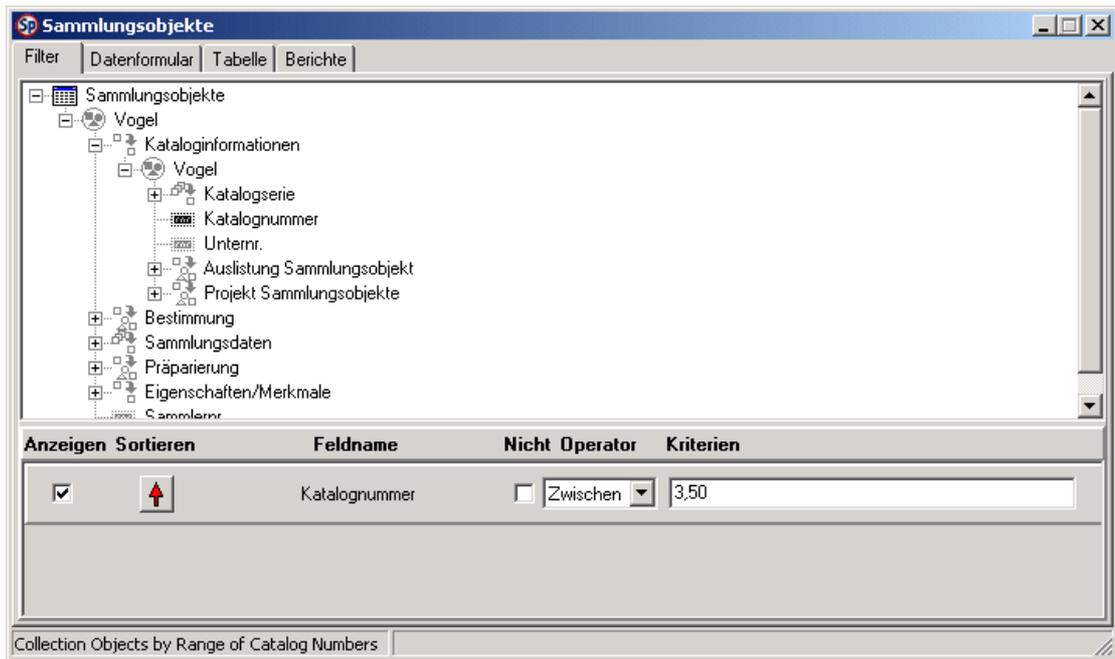
1. Öffnen Sie im Specify Hauptfenster das Menü *Sammlungsdaten* oder *Transaktionen*. Wählen Sie ein Datenfenster aus. Specify enthält vordefinierte Abfragen für Sammlungsobjekte, Fundorte, Beteiligte und Verleih. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Klicken Sie das Pluszeichen neben *Vordefinierte Abfragen* an. Eine Liste mit festgelegten Abfragen erscheint.



2. Wählen Sie eine Abfrage aus und Drücken Sie OK.



3. Specify öffnet die Registerkarte *Filter* und nimmt automatisch alle Einstellungen vor, die mit der ausgewählten Abfrage assoziiert sind.



4. Nun können Sie die Suchparameter gemäß Ihren Wünschen ändern. Alle Änderungen werden in die Suche aufgenommen, aber nicht gespeichert. Sie können die überarbeitete Abfrage jedoch unter einem anderen Namen abspeichern; die modifizierte Abfrage wird dann unter Ihrem Benutzernamen abgelegt.
5. Holen Sie die Registerkarte *Tabelle* nach vorne, um eine Liste aller Belege anzusehen, die bei der Suche gefunden wurden. Nutzen Sie die Registerkarte *Datenformular*, um die Einzelbelege durchzublättern. Öffnen Sie das Menü *Abfrage* und wählen Sie die Option *Abfrageergebnisse* aus, um nur die ausgewählten Felder der Suchanfrage anzuzeigen.

### Vordefinierte Abfragen in Specify

Formular	Abfrage	Beschreibung	Kommentar
Sammlungsobjekte	Alle Sammlungsobjekte nach Feldnummern sortiert	Findet Objekte mit Sammelnummern, die dem Muster entsprechen.	
	Katalogseite	Findet Belege innerhalb eines Intervalls von Katalognummern. Optionale sekundäre Suchfelder.	Geben Sie die höchste und niedrigste Katalognummer an (getrennt durch Komma). Geben Sie die gewünschten Kriterien für weitere Felder ein.
	Sammlungsobjekte innerhalb eines Intervalls von Katalognummern	Findet Belege innerhalb eines Intervalls von Katalognummern.	Geben Sie die höchste und niedrigste Katalognummer an (getrennt durch Komma).
	Sammlungsobjekte nach taxonom. Namen sortiert	Findet Objekte des Taxons, die dem Muster entsprechen.	Geben Sie ein Muster in das Kriterienfeld ein. Platzhalter OK.
	Label/Etiketten	Zeigt Felder zum Ausdrucken eines Labels an.	Geben Sie Katalognummern oder ein Muster in die Kriterienfelder ein.

	Belege nach Feld-/Stationsnummer	Findet Objekte innerhalb eines Intervalls von Katalog- oder Sammlernummern. Optionale sekundäre Suchfelder.	Geben Sie Katalognummern oder ein Muster in die Kriterienfelder ein.
	Belege nach Taxonname	Findet Objekte, die dem Taxonnamen entsprechen. Optionale sekundäre Suchfelder.	Geben Sie ein Muster in das Kriterienfeld Full Name ein. Platzhalter OK.
<b>Fundorte</b>	Alle Fundorte	Findet alle Fundorte.	Geben Sie einen Operator und ein Suchmuster ein, um die Suche zu verfeinern.
	Fundorte nach Land	Findet Fundorte in einem bestimmten Land.	Geben Sie das Land als Kriterium an.
	Fundorte nach Feldnummer	Findet Fundorte assoziiert mit bestimmten Sammlernummern.	Geben Sie ein Muster in das Kriterienfeld ein. Platzhalter OK.
	Fundorte nach Ortsbezeichnung	Findet Fundorte, die einem Suchmuster entsprechen.	Geben Sie ein Muster in das Kriterienfeld ein. Platzhalter OK.
	Fundorte nach Bundesland o. ä.	Findet Fundorte in einem bestimmten Bundesland o. ä.	Geben Sie das Bundesland o.ä. in das Kriterienfeld ein.
<b>Beteiligte</b>	Alle Personen und Institutionen	Findet alle Einträge zu Personen und Institutionen.	Geben Sie Namen/Nachnamen an, um die Suche zu verfeinern. Platzhalter OK.
	Institutionen nach Name	Findet Institutionen, die dem Suchkriterium entsprechen.	Geben Sie den Institutsnamen in das Kriterienfeld ein. Platzhalter OK.
	Personen nach Nachname	Findet alle Personen, die dem Suchkriterium entsprechen	Geben Sie den Nachnamen in das Kriterienfeld ein. Platzhalter OK.
<b>Verleih</b>	Alle Verleiheinträge	Findet alle Verleiheinträge.	Geben Sie Verleiheummern an, um die Suche zu verfeinern.
	Verleiheinträge	Findet Verleiheinträge, die den Suchkriterien entsprechen.	Ändern Sie die Operatoren und Kriterien wie gewünscht.
	Verleiheinträge nach Entleiher/in	Findet Einträge, bei denen einer Person die Rolle des Entleihers/der Entleiherin zugewiesen wurde.	Geben Sie ein Suchmuster in das Kriterienfeld Nachname ein.
	Verleiheinträge nach Katalognummer	Findet Verleiheinträge, die mit einer bestimmten Katalognummer assoziiert sind.	Geben Sie die Katalognummern als Suchkriterien an.

Verleiheinträge nach Nummer	Findet Verleiheinträge, die ein bestimmte Verleihnummer tragen.	Geben Sie die Verleihnummern in das Kriterienfeld ein. Platzhalter OK.
-----------------------------	---	--

Falls Sie mit einer bereits bestehenden Specify-Datenbank ein Upgrade zur Version 3.x durchgeführt haben, oder Änderungen an den DemoBird-Formularen vorgenommen haben, kann es vorkommen, dass manche der oben genannten Abfragen nicht mehr funktionieren, da auf die entsprechenden Felder nicht mehr zugegriffen werden kann!

### **Aufrufen einer gespeicherten Abfrage**

Gespeicherte Abfragen werden im Dialogfeld *Wählen Sie eine Abfrage aus* unter dem Namen des Benutzers aufgelistet, der die Abfrage zuletzt gespeichert hat. Wenn Sie eine gespeicherte Abfrage aufrufen, konfiguriert Specify automatisch alle Einstellungen der Registerkarte *Filter*, die notwendig sind, um die Abfrage zu starten (Suchfelder, Operatoren, Kriterien etc.). Mit anderen Worten: Wenn Sie eine gespeicherte Abfrage laden, erscheint die Registerkarte *Filter* genauso, wie Sie sie beim Abspeichern der Abfrage verlassen haben.

Sie können die Abfrage dann ausführen, als hätten Sie sie gerade erst erstellt. Holen Sie die Registerkarte *Tabelle* nach vorne, um ein Liste der gefundenen Belege einzusehen. Sie können auch die Registerkarte *Datenformular* anklicken, um die einzelnen Belegexemplare durchzublättern. Wenn Sie nur die Suchergebnisse für die spezifischen Felder Ihrer Abfrage einsehen wollen, wählen Sie die Option *Abfrageergebnisse* im Menü *Abfrage* aus (die Registerkarte *Filter* muss sich im Vordergrund befinden).

**Warum sollten Sie ein- und dieselbe Abfrage wiederholt aufrufen wollen? Achtung: Gespeicherte Abfragen enthalten nur das Grundgerüst der Abfrage, nicht jedoch die Abfrageergebnisse. Die Datenbank wird daher immer wieder neu durchsucht. Wenn also seit der letzten Abfrage Einträge geändert wurden bzw. neue hinzugekommen sind, ändert sich auch das Abfrageergebnis dementsprechend!**

Nachdem Sie eine Abfrage geöffnet haben, können Sie Änderungen an den Suchkriterien vornehmen. Gespeicherte Abfragen dienen somit auch als Vorlage, auf deren Basis die spätere Suche verfeinert werden kann. Sie können z. B. eine Abfrage zum Aufrufen bestimmter Verleihinformationen erstellen, und jedes mal eine andere Verleihnummer eingeben. Wenn Sie beim Verlassen des Fensters die Abfrage erneut abspeichern, werden auch alle Neuerungen gesichert. Wenn Sie nicht abspeichern, werden die Änderungen verworfen und die Abfrage bleibt im Originalzustand erhalten.

Um eine gespeicherte Abfrage zu aufrufen:

1. Öffnen Sie im Specify Hauptfenster das Menü *Sammlungsdaten* oder *Transaktionen*. Wählen Sie ein Datenfenster aus, z. B. Sammlungsobjekte.
2. Ein Fenster öffnet sich zusammen mit einem Dialogfeld, dass Sie zur Auswahl einer Abfrage auffordert.
3. Zuvor gespeicherte Abfragen finden Sie in der Liste unter Ihrem Benutzernamen (die Liste öffnet sich durch anklicken des Pluszeichens). Alternativ können Sie auch Abfragen öffnen, die von anderen Benutzern erstellt wurden. Wählen Sie eine Abfrage aus.

4. Die Registerkarte *Filter* erscheint, zusammen mit einem automatisch generierten Abfrageformular gemäß der ausgewählten Abfrage.
5. Falls gewünscht, können Sie Änderungen vornehmen.
6. Holen Sie die Registerkarte *Tabelle* nach vorne, um eine Liste aller Belege anzusehen, die bei der Suche gefunden wurden. Nutzen Sie die Registerkarte *Datenformular*, um die Einzelbelege durchzublättern. Öffnen Sie das Menü *Abfrage* und wählen Sie die Option *Abfrageergebnisse* aus, um nur die ausgewählten Felder der Suchanfrage anzuzeigen.

## Operatoren

Die Registerkarte *Filter* hält vier Operatorensätze bereit-- je einen Operatorensatz für jede Datenart, die in einem Feld enthalten sein kann.

- Operatoren für Ja/Nein Schaltflächen
- Operatoren für Zahlenangaben
- Operatoren für Text
- Operatoren für Datumsangaben

## Häufig verwendete Operatoren

- "=" findet alle Belege, bei denen das angegebene Kriterium dem Feldinhalt genau entspricht (Zahlenfelder)
- "<" findet alle Belege, bei denen der Feldinhalt kleiner ist als das angegebene Kriterium (Zahlenfelder)
- ">" findet alle Belege, bei denen der Feldinhalt größer ist als das angegebene Kriterium (Zahlenfelder)
- "Ähnlich wie" erlaubt die Eingabe des Platzhalters \* in das Kriterienfeld. Findet alle Einträge, die dem Suchmuster entsprechen (Textfelder)
- "Enthält" findet alle Einträge, die im ausgewählten Feld eine bestimmte Zeichenfolge enthalten (Textfelder)
- "Vor" findet alle Einträge vor einem bestimmten Datum (Datumsfelder)
- "Nach" findet alle Einträge nach einem bestimmten Datum (Datumsfelder)

## Operatoren für Ja/Nein Schaltflächen

Specify unterstützt die folgenden Operatoren für Ja/Nein Schaltflächen:

- Ja
- Nein
- Egal
- Leer

Bei Benutzung dieser Operatoren müssen keine gesonderten Kriterien mehr eingegeben werden.

- Wenn Sie *Ja* auswählen, werden nur Einträge angezeigt, bei denen der Button auf *Ja* eingestellt ist.

- Wenn Sie *Nein* auswählen, werden nur Einträge angezeigt, bei denen die Schaltfläche auf *Nein* gesetzt wurden.
- Wenn Sie *Egal* auswählen, werden alle Einträge unabhängig von der Einstellung des Buttons angezeigt.
- Wenn Sie *Leer* auswählen, werden alle Einträge angezeigt, bei denen der Button überhaupt keine Einstellung trägt.

## Operatoren für Zahlenangaben

Specify unterstützt die folgenden Operatoren für Zahlenangaben:

- =
- Zwischen
- <
- >
- In
- Leer

Diese Operatoren (mit Ausnahme von *Leer*) benötigen im Kriterienfeld eine Zahlenangabe. Im Folgenden finden Sie Beispiele für jeden Operator mit Mustereinträgen für das Kriterienfeld:

Operator	Kriterium	Bedeutung
=	45	Das Feld muss die Zahl 45 enthalten.
Zwischen	100, 200	Das Feld muss eine Zahl enthalten, die größer oder gleich 100 ist kleiner oder gleich 200.
<	82	Das Feld muss eine Zahl enthalten, die kleiner ist als 82.
>	6020	Das Feld muss eine Zahl enthalten, die größer ist als 6020.
In	32, 35, 36, 39	Das Feld muss die Zahl 32, 35, 36, oder 39.
Leer		Das Feld ist nicht definiert. Es wurde kein Wert eingetragen.

## Operatoren für Text

Specify unterstützt die folgenden Operatoren für Textstrings:

- Ähnlich wie
- Enthält
- In
- =
- Leer

Diese Operatoren (mit Ausnahme von *Leer*) benötigen im Kriterienfeld die Angabe von Text. Im Folgenden finden Sie Beispiele für jeden Operator mit Mustereinträgen für das Kriterienfeld:

Operator	Kriterium	Bedeutung
Ähnlich wie	*oge	Siehe Platzhalter.
Enthält	gefiedert	Das Feld muss neben anderen möglichen Strings die Zeichenfolge "gefiedert" enthalten,.

In	nördlich, Nord, No.	Das Feld muss aus dem String nördlich, dem String Nord, oder dem String No. Bestehen. Dieser Operator entspricht dem = Operator, akzeptiert jedoch Mehrfachnennungen.
=	kurzschwänzig	Das Feld darf nur den String "kurzschwänzig" enthalten.
Leer		Das Feld enthält keine Daten.

## Platzhalter

Der Operator *Ähnlich wie* ermöglicht es, nach bestimmten Buchstaben- und Zeichenmustern zu suchen. Die Suchkriterieneingabe muss dabei das Platzhaltersymbol \* enthalten. Hier einige Beispiele:

Operator	Kriterium	Treffer	Kein Treffer
Wie	*oge	<b>Droge, Biologe, Geologe</b>	<b>Biologen</b>
Wie	str*	<b>streng, streichen, Strudel</b>	<b>Astronaut</b>
Wie	*lage *	<b>Lager, Klage, plagen</b>	<b>Tag, Belag</b>
Wie	bl*nd	<b>blind, blond</b>	<b>blöd, Bund</b>

## Operatoren für Datumsangaben

Specify unterstützt die folgenden Operatoren für Datumsangaben:

- Am
- Vor
- Nach
- Zwischen
- Leer

Diese Operatoren (mit Ausnahme von *Leer*) benötigen im Kriterienfeld die Eingabe von Datumsangaben.

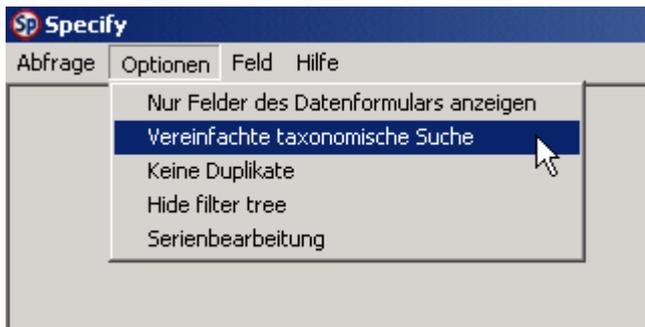
Operator	Kriterium	Bedeutung
Am	06/28/78	Das Feld muss als Datum den 28. Juni 1978 enthalten.
Vor	10/01/97	Das Feld muss ein Datum vor dem 1. Oktober 1997 enthalten
Zwischen	12/31/69, 01/01/76	Das Feld muss ein Datum der Jahre 1970-1975 enthalten.
Nach	04/30/97	Das Feld muss ein Datum nach dem 30. April 1997 enthalten.
Leer		Das Feld besitzt überhaupt keinen Eintrag.

## Vereinfachte taxonomische Suche

Die vereinfachte taxonomische Suche kann zum Durchsuchen höherer Taxonränge genutzt werden; d.h. Sie können alle Datenbankeinträgen unterhalb eines gegebenen Hierarchieranges aufrufen, indem Sie einfach das höherrangige Taxon angeben. Beispiel:

Um das Feature der vereinfachten taxonomischen Suche einzuschalten:

1. Starten Sie Specify und öffnen Sie eine Datenbank.
2. Öffnen Sie das Menü *Sammlungsdaten* und wählen Sie *Sammlungsobjekte* aus.
3. Wählen Sie eine Abfrage aus und drücken Sie OK.
4. Öffnen Sie das Menü *Optionen* und markieren Sie *Vereinfachte taxonomische Suche* (anklicken).

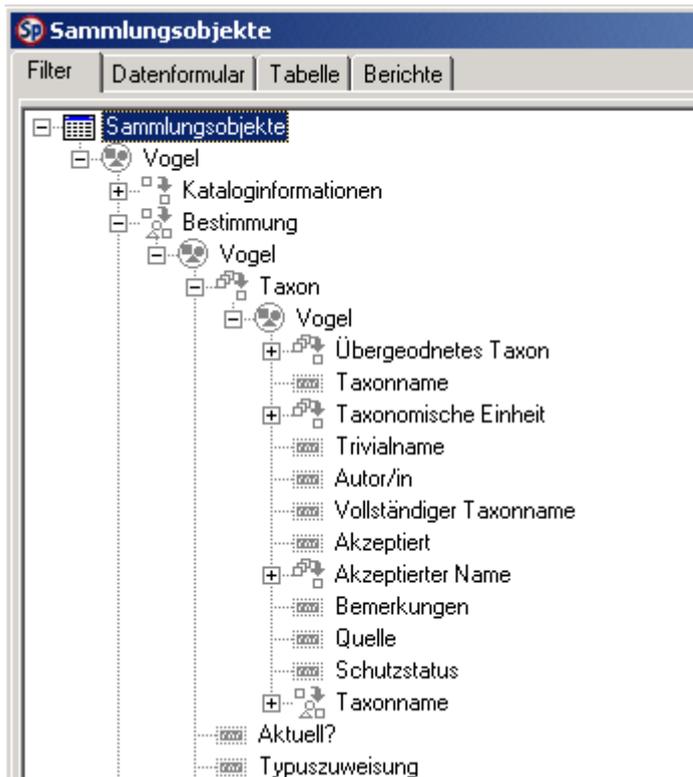


Achtung! Wenn Sie nach einem binominalen Taxonnamen suchen, ist es einfacher, die Suche ohne den Einsatz dieses Features durchzuführen!

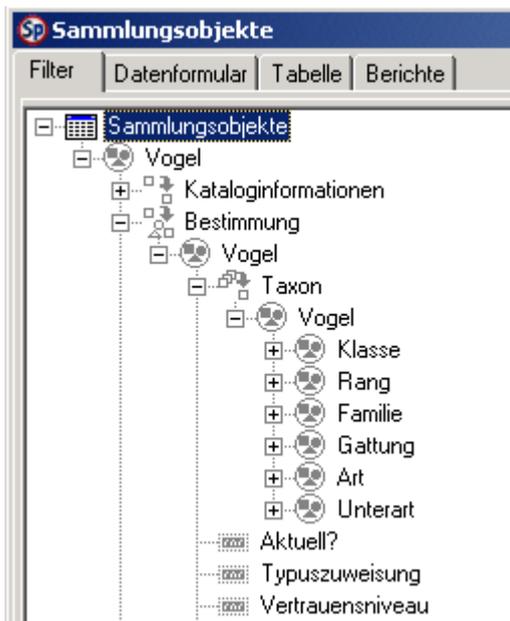
Beachten Sie außerdem: Wenn das Feature der vereinfachten taxonomischen Suche aktiviert ist, und Sie Abfragen importieren wollen, funktioniert der Import nur, wenn die taxonomischen Ränge der geöffneten Datenbank kompatibel zu den Rängen der Importdatei sind. Wenn sich die Formulare der beiden Datenbanken unterscheiden, kann eine vollständige Funktion der importierten Abfrage ebenfalls nicht gewährleistet werden.

Der folgende Vorher/Nachher-Vergleich soll demonstrieren, wie sich das Feature der vereinfachten taxonomischen Suche auf die Darstellung des Filterbaums auswirkt:

- Die DemoBird Datenbank mit ausgeschaltetem Feature



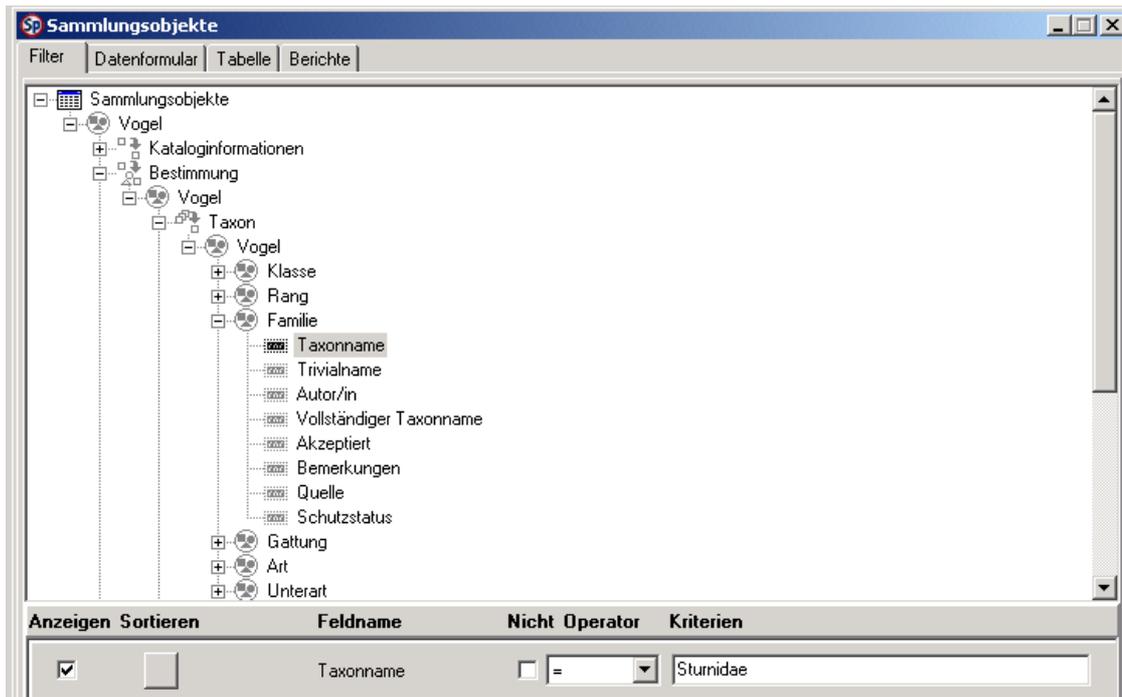
- Die DemoBird Datenbank mit aktiviertem Feature.



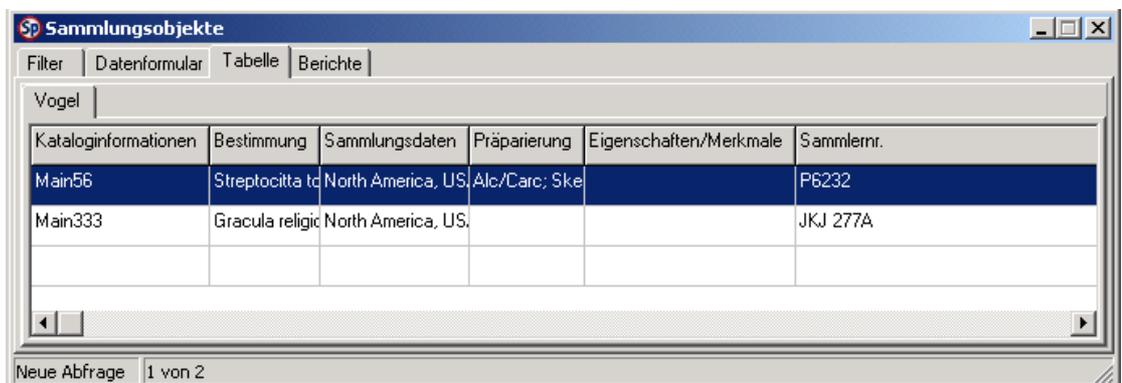
### Beispiel einer vereinfachten taxonomischen Suche

Um eine vereinfachte taxonomische Suche auszuführen:

1. Öffnen Sie die DemoBird-Datenbank und schalten Sie das Feature der vereinfachten taxonomischen Suche ein. Suchen Sie nach der Familie "Sturnidae".



2. Holen Sie die Registerkarte *Tabelle* nach vorne, um alle Belege anzuzeigen, die zur Familie "Sturnidae" gehören.



## Exportieren einer Abfrage

In Specify kann eine Abfrage als MS Access .mdb Datei exportiert und dann in eine andere Specify-Datenbank importiert werden. Eine exportierte Abfrage wird als speziell formatierte Access-Datei gespeichert. Sie können nur Abfragen importieren, die sich in diesen Specify-Exportdateien befinden.

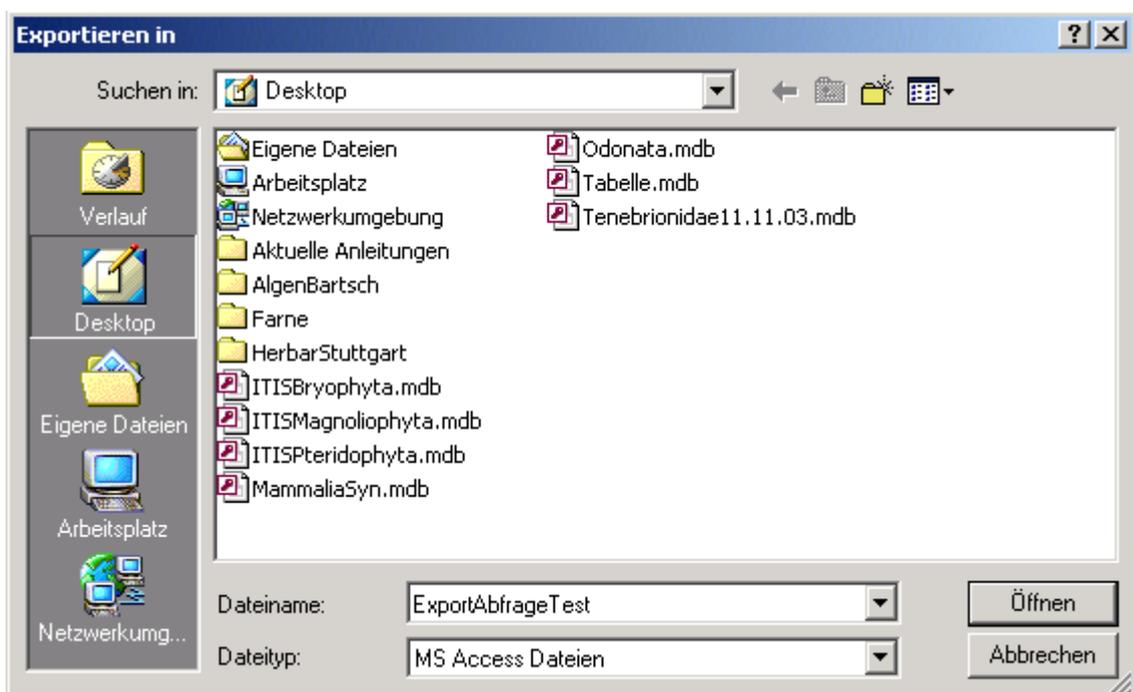
Achtung: Es handelt sich hierbei nicht um das Feature zum Export der Abfrage**ergebnisse**. Wenn Sie eine Abfrage exportieren, dann exportieren Sie nur das Grundgerüst der Abfrage, die Sie erstellt haben. Wenn Sie hingegen ein Abfrageergebnis exportieren, dann exportieren Sie die Antwort auf diese Frage zu einem gegebenen Zeitpunkt. Wenn Sie eine importierte Abfrage in einer neuen Datenbank ausführen, werden Sie dementsprechend auch neue und andere Ergebnisse als in der Originaldatenbank erhalten.

Um eine Abfrage zu exportieren:

1. Rufen Sie über das Sammlungsdaten- oder Transaktionsmenü das Datenfenster auf, aus welchem die Abfrage exportiert werden soll. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.
2. Wenn die Registerkarte *Filter* erscheint, wählen Sie im Menü *Abfrage* die Option *Exportieren* aus.

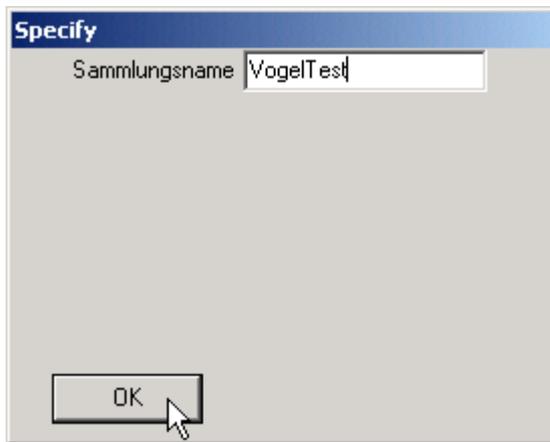


3. Geben Sie in das Dialogfeld *Exportieren in* einen Namen für die Datei ein, in welche die Abfrage exportiert werden soll. Drücken Sie *Öffnen*.



4. Innerhalb der Exportdatei muss die Abfrage einer bestimmten Sammlung zugeordnet werden. Wenn Sie Ihre Abfrage in eine bereits bestehende Exportdatei exportieren, wird Specify Sie zur Auswahl eines Sammlungsnamens auffordern. Wählen Sie eine Sammlung aus oder geben Sie einen neuen Namen ein. Wenn Sie

die Abfrage in eine neue Datei exportieren, fragt Specify auch automatisch nach einem neuen Sammlungsnamen. Geben Sie in diesem Fall einen Namen ein und drücken Sie OK.



### Importieren einer Abfrage

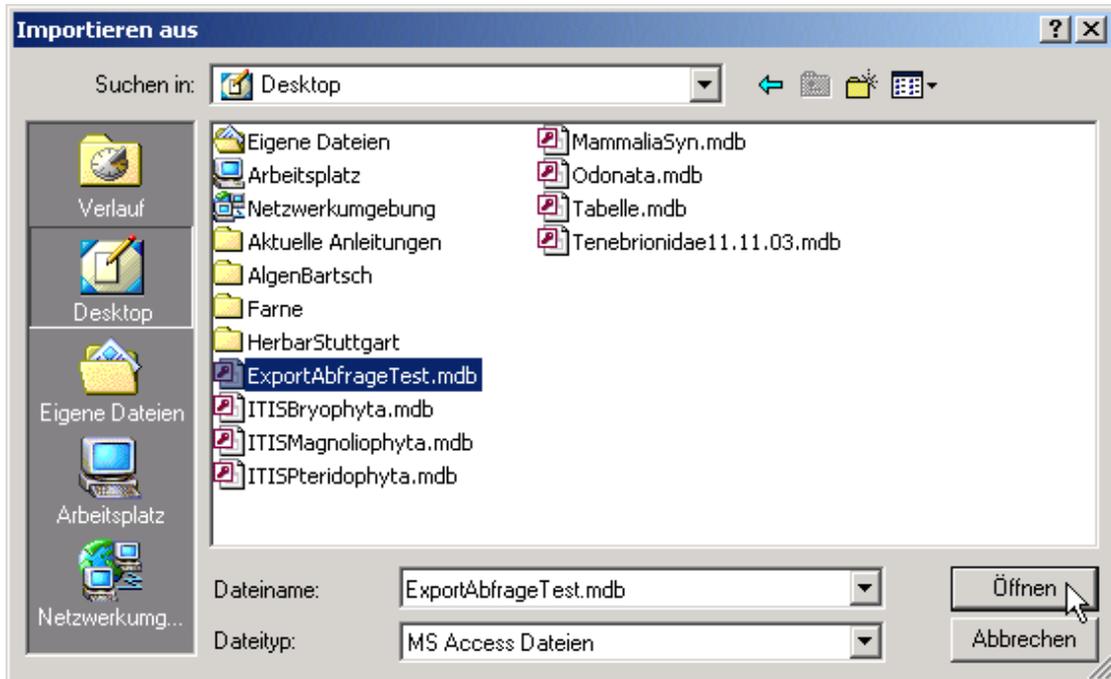
In Specify kann eine Abfrage als MS Access .mdb Datei exportiert und dann in eine andere Specify Datenbank importiert werden (Achtung: es handelt sich hierbei nicht um einen Export der Abfrage**ergebnisse**. Der Export von Ergebnissen wird im nächsten Abschnitt dieser Anleitung vorgestellt). Eine exportierte Abfrage wird als speziell formatierte Access-Datei gespeichert. Sie können nur Abfragen importieren, die sich in diesen Specify-Exportdateien befinden.

Um eine Abfrage zu importieren:

1. Rufen Sie über das Sammlungsdaten- oder Transaktionsmenü das Datenfenster auf, in welchem die zu importierende Abfrage genutzt werden soll. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.
2. Wenn die Registerkarte *Filter* erscheint, wählen Sie im Menü *Abfrage* die Option *Importieren aus*.



3. Wählen Sie im Dialogfeld *Importieren aus* den Namen der Datei aus, welche die zu importierende Abfrage enthält. Die Datei muss eine MS Access mdb-Datei sein, die durch den Specify-Export-Prozess erstellt worden ist. Drücken Sie *Öffnen*.



4. Wenn die Exportdatei mehr als eine Sammlung enthält, fordert Specify Sie auf, die Sammlung mit der gewünschten Abfrage auszuwählen. Wählen Sie ggf. eine Sammlung aus und drücken Sie OK.
5. Specify zeigt eine Liste von Abfragen an, die mit der ausgewählten Sammlung assoziiert sind. Wählen Sie eine Abfrage zum Import aus und drücken Sie OK. Falls die gesuchte Abfrage nicht angezeigt wird, haben Sie vermutlich das falsche Datenfenster geöffnet (z. B. Fundorte statt Sammlungsobjekte). Öffnen Sie das richtige Datenfenster und wiederholen Sie den Vorgang.
6. Die Einstellungen der importierten Abfrage erscheinen in der unteren Hälfte der Registerkarte *Filter*. Die Abfrage kann nun wie gewohnt verändert, ausgeführt und gespeichert werden.

Beachten Sie außerdem: Wenn das Feature der vereinfachten taxonomischen Suche aktiviert ist und Sie Abfragen importieren wollen, funktioniert der Import nur, wenn die taxonomischen Ränge der geöffneten Datenbank kompatibel zu den Rängen der Importdatei sind. Wenn sich die Formulare der beiden Datenbanken unterscheiden, kann eine Funktion der importierten Abfrage ebenfalls nicht gewährleistet werden.

### **Exportieren von Abfrageergebnissen**

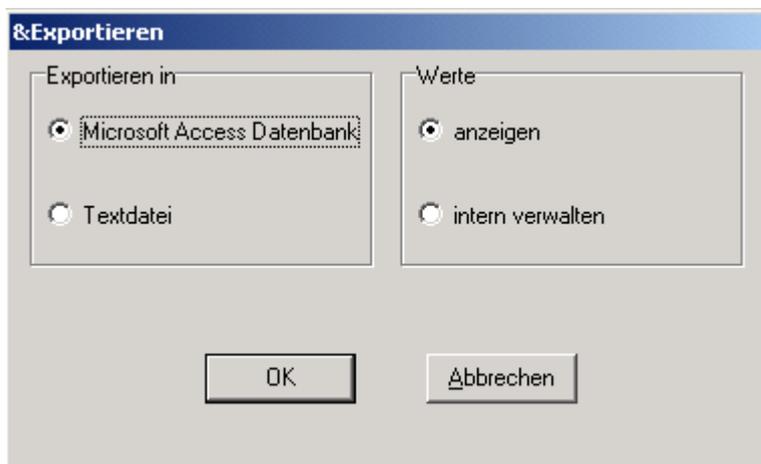
Sie können die Ergebnisse von Abfragen als MS Access Datei oder als kommagetrennte Textdatei exportieren. In der kommagetrennten Textdatei werden die Feldbezeichnungen in der ersten Zeile des Dokumentes angezeigt.

Um Abfrage**ergebnisse** zu exportieren:

1. Definieren Sie mittels der Registerkarte *Filter* eine Abfrage (weitere Informationen: "Erstellen einer neuen Abfrage").
2. Holen Sie die Registerkarte *Tabelle* nach vorne, um die Abfrage auszuführen, oder klicken Sie im Menü *Abfrage* die Option *Abfrageergebnisse* an.



3. In der Menüleiste des neuen Fensters können Sie nun die Option *Exportieren* auswählen. Das Dialogfeld *Exportieren* erscheint.



4. Entscheiden Sie sich, ob die Daten in eine MS Access Datei oder in eine kommagetrennte Textdatei exportiert werden sollen.
5. Sie haben folgende Möglichkeiten zu Darstellung der Datenwerte:
  - *Anzeigen*: Die Daten werden exportiert, wie sie in der Tabelle erscheinen. Wenn Sie die Daten in einer Anwendung nutzen wollen, die nicht mit Specify assoziiert ist, sollten Sie diese Option auswählen.
  - *Intern verwalten*: Nur die "programminternen" Werte der Daten werden exportiert. Die Informationen zu Ja/Nein Buttons und Datumsangaben werden in diesem Fall z. B. in numerischem Format ausgegeben. Die eigentlichen Datenwerte werden nicht exportiert.
6. Drücken Sie OK.

### Beispiel: Ausgabe von Abfrageergebnissen mittels der Optionen Anzeigen/Intern verwalten

Wenn Sie Abfrageergebnisse mittels der *Anzeigen*-Option in eine MS Access Datei exportieren, werden Ihre Daten in Access etwa so aussehen:

NeueAbfrage : Tabelle				
	Taxonname	Aktuell	Sammlungsdatum	GenauerFundort
▶	<del>Sturnidae</del>	Ja	1997-12-12	Jah Beach; 2.3 km E
	Sturnidae	Ja	1907-07-06	NWVPlace; 6.3 km N
*				

Wenn Sie hingegen die *Intern verwalten*-Option verwenden, ergibt sich folgende Darstellungsweise:

NeueAbfrage : Tabelle				
	NodeNumber	Determination	CollectingEvent2StartDate	LocalityLocalityName
▶	<del>5826</del>	-1	19971212	Jah Beach; 2.3 km E
	5867	-1	19070706	NWVPlace; 6.3 km N
*		0		

### Löschen einer Abfrage

Wenn Sie durch Nutzung des Formulargenerators Felder aus Ihren Formularen entfernen, kann es vorkommen, dass manche der gespeicherten und vordefinierten Abfragen bzw. Berichte nicht mehr ordnungsgemäß funktionieren. Wenn eine gespeicherte Abfrage nicht länger benötigt wird, können Sie diese löschen. Vordefinierte Abfragen können allerdings nicht gelöscht werden.

Um eine gespeicherte Abfrage zu löschen:

1. Rufen Sie über das Sammlungsdaten- oder Transaktionsmenü das Datenfenster auf, welches die zu löschende Abfrage enthält. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK. Achtung: Wählen Sie bitte nicht die Abfrage aus, die Sie löschen wollen!
2. Wenn das Datenfenster im Vordergrund erscheint, öffnen Sie das Menü *Abfrage* und wählen Sie die Option *Löschen*.



3. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen, die gelöscht werden soll. Wählen Sie die gewünschte Abfrage aus und drücken Sie OK.

## Bispiele für Abfragemöglichkeiten

Die folgenden Beispiele sollen zeigen, wie Abfragen in Specify ausgeführt werden können. Die Beispiele stellen typische Sammlungs-Szenarien dar zielen darauf ab, Specifys Abfrage-Oberfläche zu veranschaulichen.

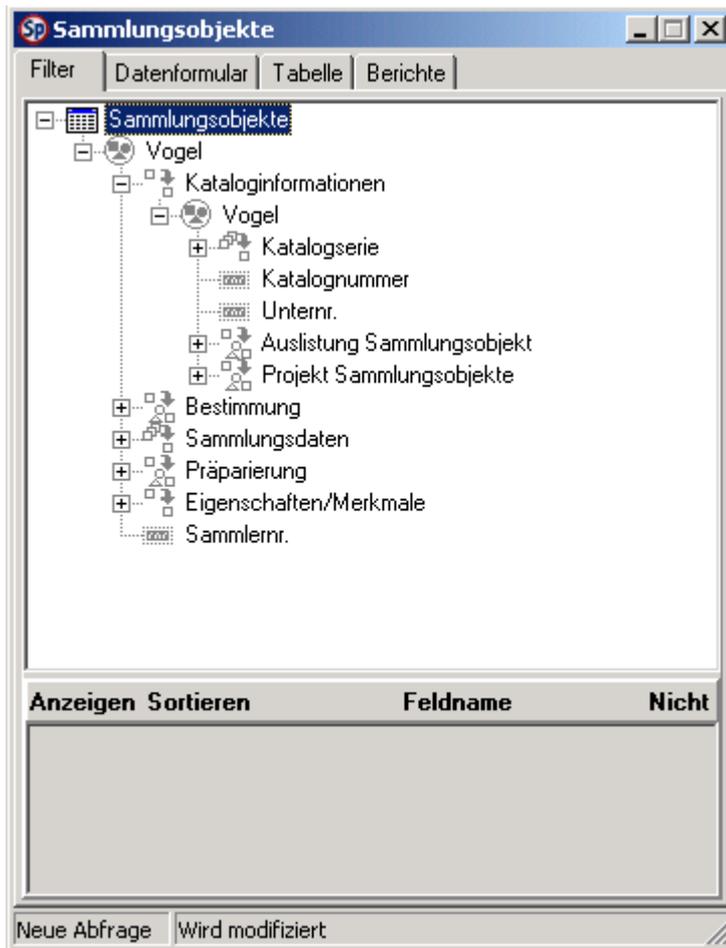
Beachten Sie allerdings, dass Abfragen nur erfolgreich ausgeführt werden können, wenn tatsächlich Daten in Ihrer Datenbankdatei vorhanden sind. In allen folgenden Beispielen wird daher die DemoBird-Datenbank zur Demonstration der Abfragefunktionen eingesetzt.

### Beispiel 1: Suche nach einem Beleg über die Katalognummer

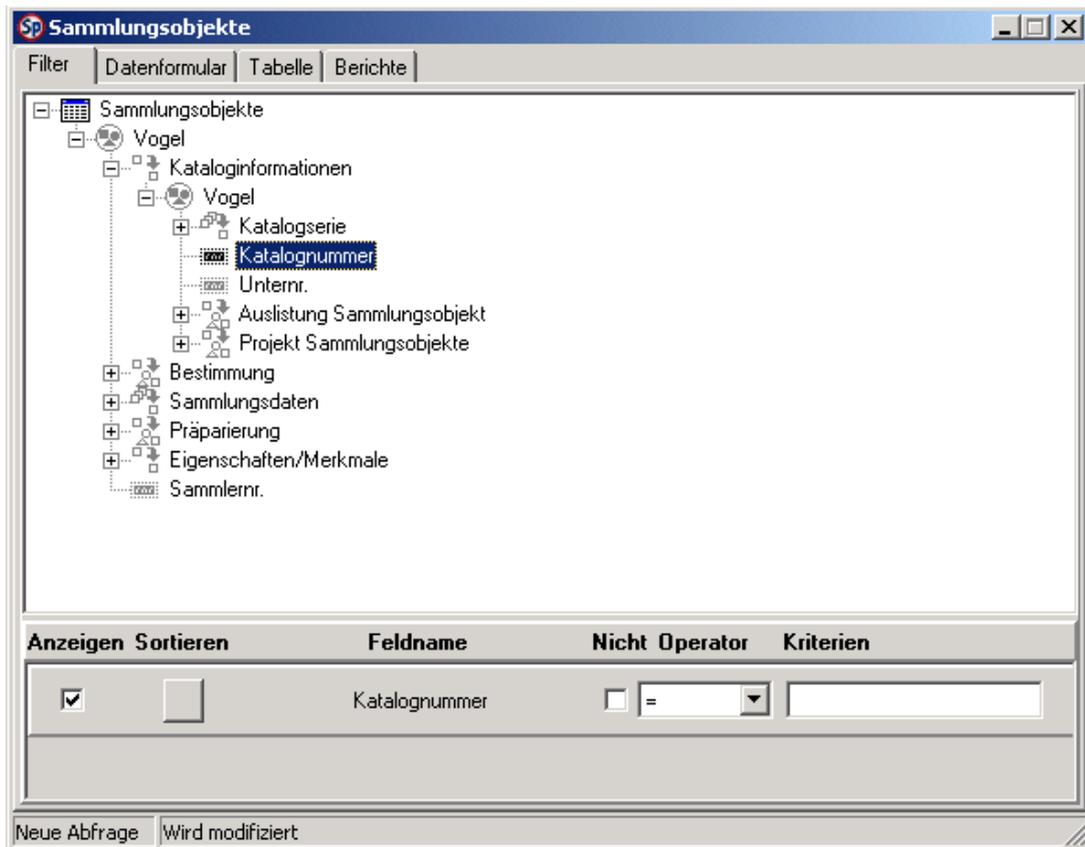
Szenario: Ein Museumsbesucher möchte zusätzliche Informationen zum Sammlungsobjekt mit der Katalognummer 30.

Lösung:

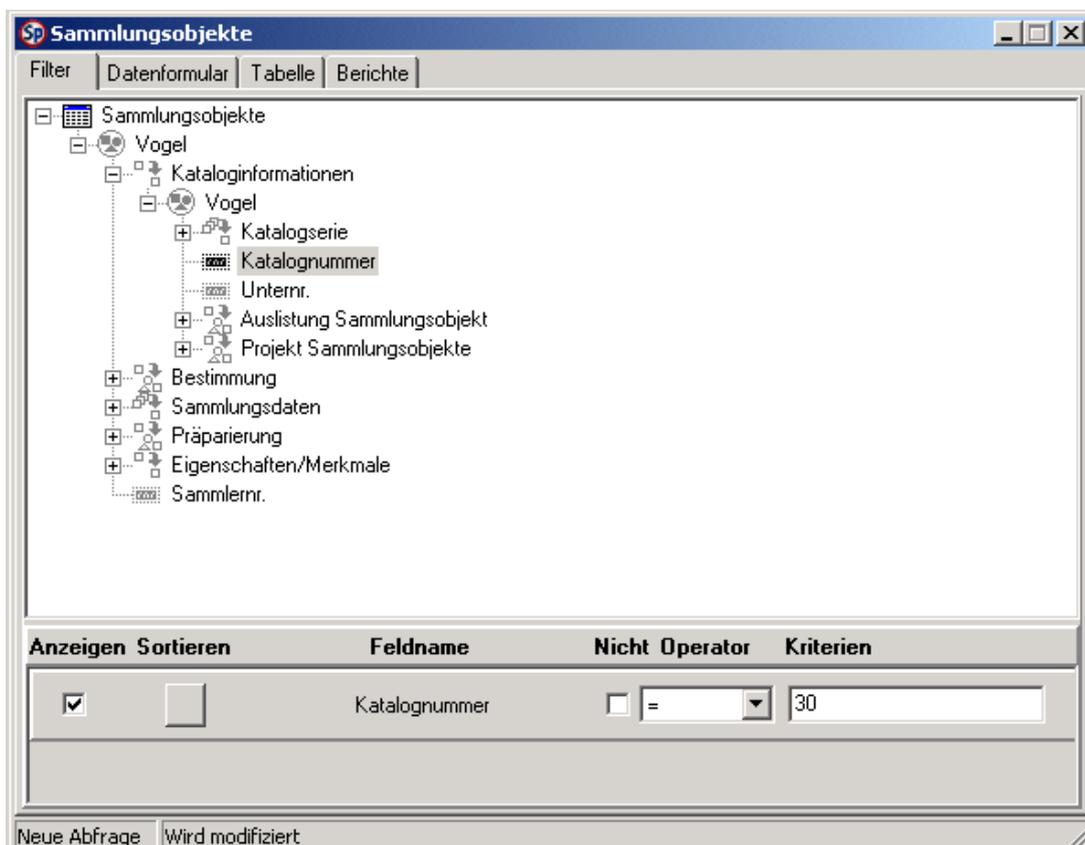
1. Öffnen Sie das Menü *Sammlungsdaten* und wählen Sie *Sammlungsobjekte* aus.
2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.
3. Klicken Sie in der Registerkarte *Filter* das Pluszeichen neben der Verzweigung *Kataloginformationen* an. Weitere Zweige werden angezeigt.



4. Klicken Sie nun das graue Rechteck mit der Beschriftung *Katalognummer* an. Das Rechteck wird dunkler, und ein Abfrageformular für das Feld *Katalognummer* erscheint in der unteren Fensterhälfte.



5. Vergewissern Sie sich, dass im Abfragformular der Operator "=" ausgewählt wurde. In das Feld mit der Überschrift Kriterien geben Sie "30" ein (ohne Anführungszeichen).



- Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Specify findet den Eintrag für das Sammlungsobjekt mit der Katalognummer 30 und zeigt die zugehörigen Informationen im Datenblatt an.

The screenshot shows the 'Sammlungsobjekte' application window. The 'Datenformular' tab is active. The form contains the following fields and data:

- Katalogserie:** Main
- Katalognummer:** 30
- Akzessionsnr.:** Z79921
- Taxon:** Napothera brevicaudata
- Bestimmt von:** Jones, Doris
- Aktuell?:** Ja
- Fundort:** North America: USA: South Dakota: Edmunds: EBVPlace; 8.2 km W
- Sammler/innen:**

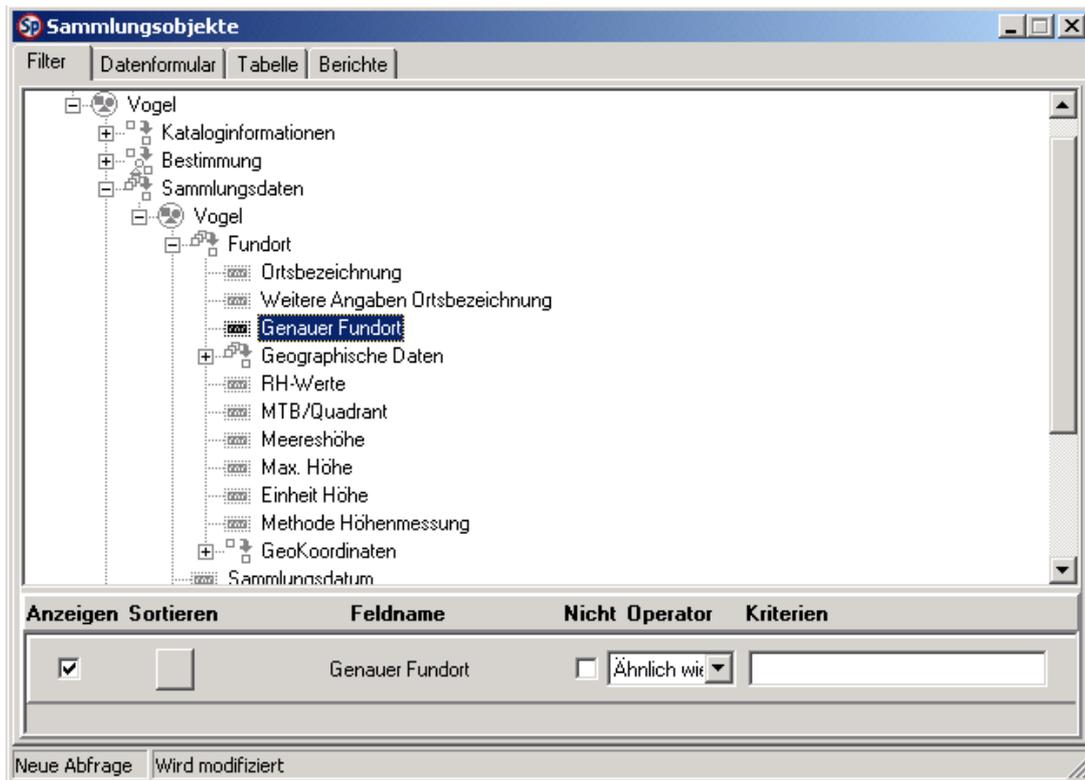
Name Sammler/in	Rang	Sammlung
Nrucker, Biff	0	North Am
Yoldani, Amy	1	North Am
- Bemerkungen:** (Empty text area)
- Sammlungsdatum:** 1969-12-05
- Eigenschaften/Merkmale...:** (Button)
- Sammlernr.:** C24570
- Präparierung:** Alc/Carc
- Verliehen? (Verleih ID):** (Empty field)

At the bottom, there are buttons for 'Neu', 'Bearbeiten', and 'Löschen'. The status bar shows 'Neue Abfrage', '1 von 1', 'Browsing', and 'Vogel'.

### Bespiel 2: Suche nach Belegen über den Fundort

Szenario: Ein Wissenschaftler möchte die Sammlungseinträge aller Belege einsehen, die von einem bestimmten Fundort stammen.

- Öffnen Sie das Menü *Sammlungsdaten* und wählen Sie *Sammlungsobjekte* aus.
- Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.
- Klicken Sie in der Registerkarte *Filter* das Pluszeichen neben der Verzweigung *Sammlungsdaten* an. Weitere Zweige werden angezeigt.
- Öffnen Sie auf die gleiche Weise das Verzeichnis *Fundort*. Klicken Sie das anschließend das Feld *Genauer Fundort* an.



- Das entsprechende Abfrageformular erscheint in der unteren Fensterhälfte. Vergewissern Sie sich, dass der Operator "Ähnlich wie" ausgewählt wurde (Standardeinstellung). Geben Sie im Kriterienfeld den gewünschten Fundort an, nach dem gesucht werden soll, hier "Slimy Slough" (ohne Anführungszeichen).

Sie können auch "Slimy\*" eingeben (ohne Anführungszeichen), um alle Fundorte zu finden, die mit der Zeichenfolge "Slimy" beginnen.

- Holen Sie die Registerkarte *Tabelle* nach vorne. Alle Belege vom gesuchten Fundort sollten in der Tabelle angezeigt werden. Die Objekte werden nach Katalognummern sortiert aufgelistet. Die Tabelle zeigt darüber hinaus weitere Informationen zu den Belegen an.



- Per Doppelklick auf eine Zeile der Tabelle können Sie sich das vollständige Datenblatt des entsprechenden Sammlungsobjektes ansehen.

Sammlungsobjekte

Filter | Datenformular | Tabelle | Berichte

Katalogserie: Main | Katalognummer: 25 | Akzessionsnr.: A62098

Taxon: Heterophasia capistrata

Bestimmt von: Klink, Lou | Aktuell? Ja

Fundort: North America: USA: Arkansas: Calhoun: Slimy Slough, 450 m, 27.4400°N, 78.9100°W - 0.000

Name Sammler/in	Rang	Sammler
Adonnatelli, Marvin	0	North Ar
Ooldani, Lindsay	1	North Ar

Bemerkungen

Sammlungsdatum: 1951-12-02

Präparierung	Verleihen? (Verleih ID)
Alc/Carc	

Eigenschaften/Merkmale...

Sammlernr.: 166320

Neu | Bearbeiten | Löschen

Neue Abfrage | 1 von 1 | Browsing | Vogel

8. Wenn Sie die Abfrage beenden wollen, drücken Sie den *Schließen*-Button in der oberen rechten Fensterhälfte. Ein Dialogfeld fragt, ob Sie die Abfrage speichern möchten. Drücken Sie *Ja*, wenn die Abfrage gespeichert werden soll. Geben Sie einen Namen ein und drücken Sie OK.

Specify

Bitte geben Sie einen Namen für die Abfrage ein:

Neue Abfrage

OK | Abbrechen

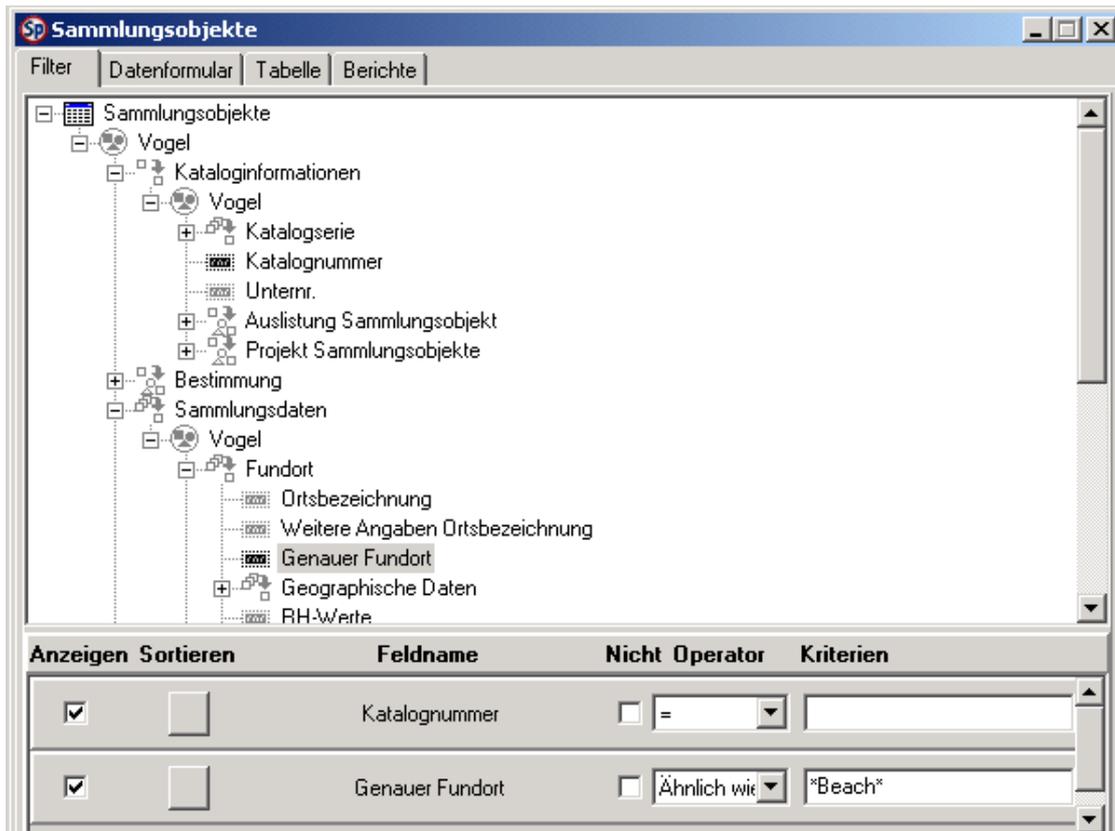
Im eben vorgestellten Beispiel wurde zur Ausgabe der Abfrageergebnisse die Registerkarte *Tabelle* genutzt. Die Registerkarte *Tabelle* ist vorkonfiguriert, nur ganz bestimmte Datenfelder anzuzeigen, wie z. B. die Katalognummer oder die Bestimmung eines Objektes. Sie brauchen also nur eine minimale Anzahl an Feldern für die Abfrage auswählen, um auf alle wesentlichen Informationen schnell zugreifen zu können.

## Die Option Abfrageergebnisse

In manchen Fällen sind nicht alle Felder, die in der Registerkarte *Tabelle* angezeigt werden, für Sie von Interesse. Eventuell möchten Sie auch Datenfelder einsehen, die nicht in der Tabelle angezeigt werden. In diesem Fall sollten Sie die Option *Abfrageergebnisse* zur Ausgabe der Beleginformationen nutzen. Im Fenster *Abfrageergebnisse* werden nur die Felder angezeigt, die Sie tatsächlich für Ihre Suche ausgewählt haben.

Um Sammlungsobjekte eines Fundortes durch Nutzung der Option *Abfrageergebnisse* anzeigen zu lassen:

1. Öffnen Sie das Menü *Sammlungsdaten* und wählen Sie die Option *Sammlungsobjekte* aus.
2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.
3. Klicken Sie in der Registerkarte *Filter* das Pluszeichen neben der Verzweigung *Kataloginformationen* an. Weitere Zweige werden angezeigt.
4. Wählen Sie das Feld *Katalognummer* aus. Die entsprechende Zeile erscheint im Abfrageformular in der unteren Fensterhälfte. Geben Sie jedoch diesmal kein Suchkriterium an!
5. Klicken Sie nun das Pluszeichen neben der Verzweigung *Sammlungsdaten* an. Weitere Zweige werden angezeigt.
6. Öffnen Sie das Verzeichnis *Fundort*. Klicken Sie das anschließend das Feld *Genauer Fundort* an.
7. Das entsprechende Abfrageformular erscheint in der unteren Fensterhälfte. Vergewissern Sie sich, dass der Operator "Ähnlich wie" ausgewählt wurde (Standardeinstellung). Geben Sie im Kriterienfeld den gewünschten Fundort an, nach dem gesucht werden soll, z. B. *"\*Beach\*"* (ohne Anführungszeichen). Durch Benutzung des Platzhalters wird nach allen Einträgen gesucht, die das Wort "Beach" enthalten.



8. Öffnen Sie das Menü *Abfrage* und wählen Sie *Abfrageergebnisse* aus.



9. Das Fenster *Abfrageergebnisse* erscheint und zeigt alle Katalognummern an, deren Belege von Fundorten stammen, welche die Zeichenfolge "Beach" enthalten.

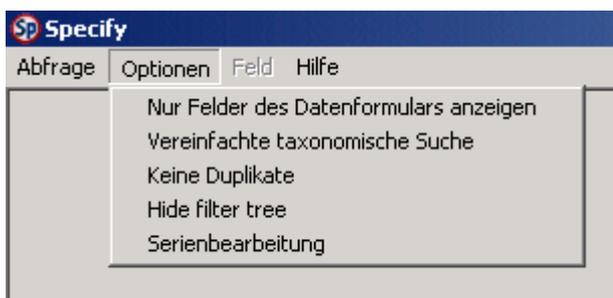
Katalognummer	Genauer Fundort
333	Jah Beach; 2.3 km E
334	Jah Beach; 2.3 km E

Achtung! Über das Fenster *Abfrageergebnisse* lässt sich nicht per Doppelklick auf die individuellen Datenblätter der einzelnen Belege zugreifen. Es können jedoch Felder angezeigt werden, die in der Registerkarte *Tabelle* nicht berücksichtigt werden. Aus diesem Grund ist die Option *Abfrageergebnisse* vor allem bei der Erstellung von Berichten und Etiketten äußerst nützlich.

### Beispiel 3: Suche nach Belegexemplaren über den Binominalnamen

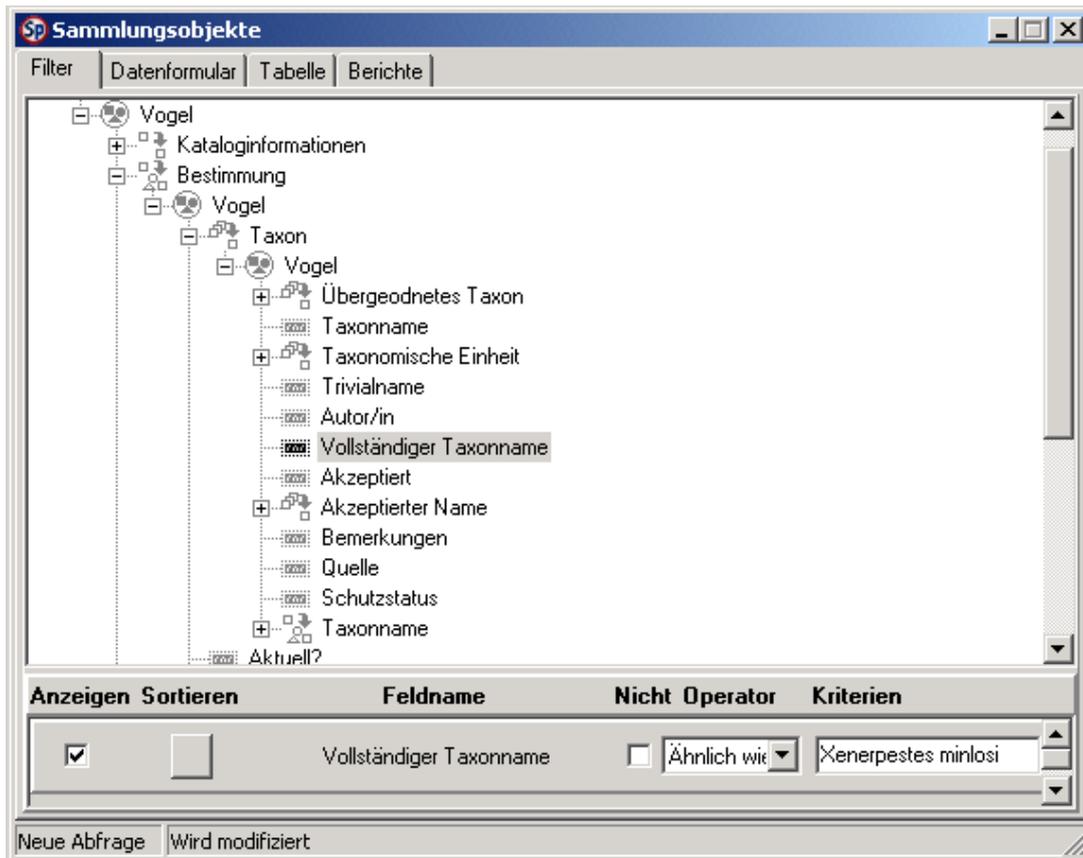
Szenario: Ein Sammlungshalter möchte alle Belege des Taxons *Xenerpestes minlosi* aufrufen.

1. Öffnen Sie das Menü *Sammlungsdaten* und wählen Sie die Option *Sammlungsobjekte* aus.
2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.
3. Öffnen Sie das Menü *Optionen*, sobald die Registerkarte *Filter* im Vordergrund aktiv wird.



Vergewissern Sie sich, dass das Feature *Vereinfachte taxonomische Suche* nicht aktiviert ist (kein schwarzes Häkchen ist sichtbar).

4. Klicken Sie in der Registerkarte *Filter* das Pluszeichen neben der Verzweigung *Bestimmung* an. Weitere Zweige werden angezeigt.
5. Klicken Sie nun das Pluszeichen neben der Verzweigung *Taxon* an. Weitere Zweige werden angezeigt.
6. Wählen Sie das Feld *Vollständiger Taxonname* aus. Die entsprechende Zeile erscheint im Abfrageformular in der unteren Hälfte der Registerkarte. Geben Sie in das Feld Kriterium den Namen *Xenerpestes minlosi* ein. Vergewissern Sie sich, dass der Operator "Ähnlich wie" ausgewählt wurde.



- Holen Sie die Registerkarte *Tabelle* nach vorne. Katalognummer, Fundort und andere Daten zu *Xenerpestes minlosi* werden angezeigt. Per Doppelklick auf eine Tabellenzeile können Sie weitere Informationen im zugehörigen Datenblatt des Beleges einsehen.



- Wenn Sie die Abfrage beenden wollen, drücken Sie den Button *Schließen* (x) in der oberen rechten Fensterhälfte. Ein Dialogfeld fragt, ob Sie die Abfrage speichern möchten. Drücken Sie *Ja*, wenn die Abfrage gespeichert werden soll. Geben Sie einen Namen ein und drücken Sie OK.

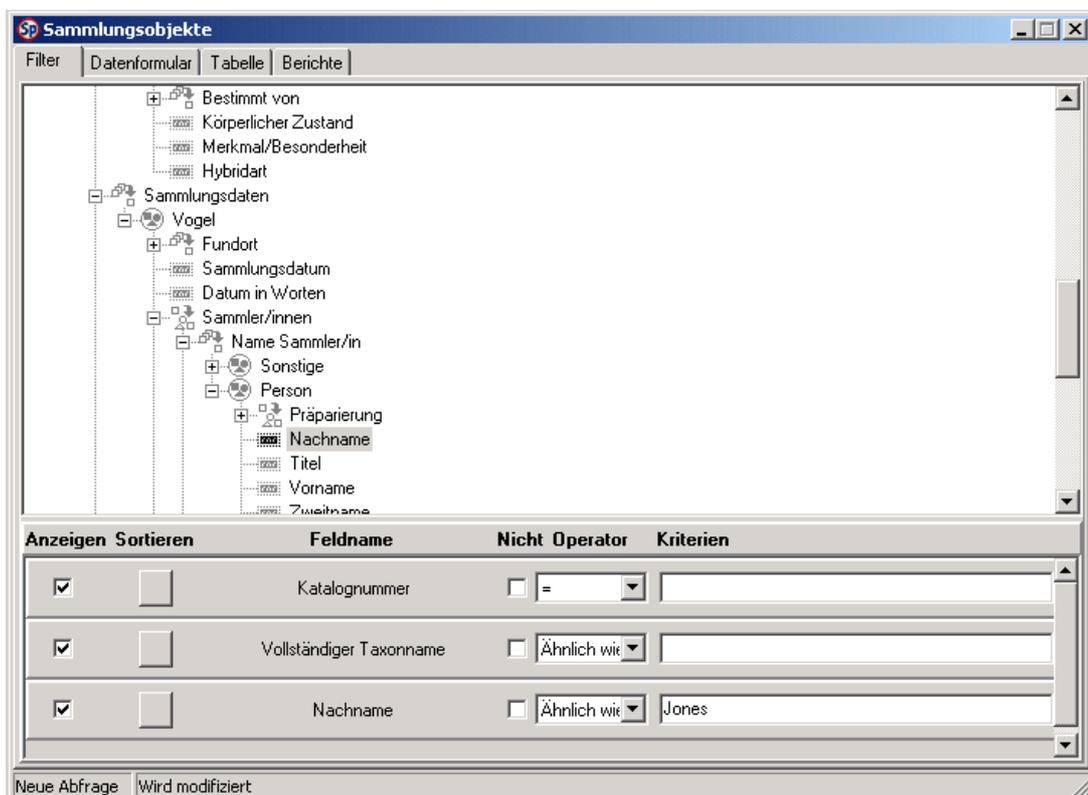
Alternativ dazu können Sie in der Registerkarte *Filter* die Abfrage ändern oder eine neue Abfrage erstellen.

In manchen Fällen sind nicht alle Felder, die in der Registerkarte *Tabelle* angezeigt werden, für Sie von Interesse. Eventuell möchten Sie aber auch Datenfelder einsehen, die nicht in der Tabellenansicht angezeigt werden. In diesem Fall sollten Sie die Option *Abfrageergebnisse* zur Ausgabe der Beleginformationen nutzen (siehe Beispiel 2, "Abfrageergebnisse").

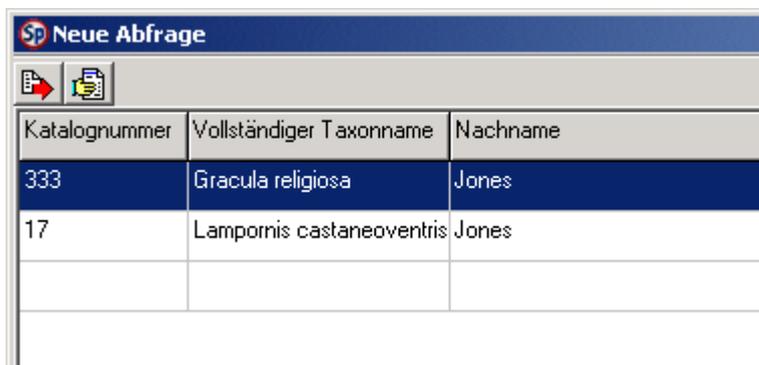
#### Beispiel 4: Suche nach Belegen über den Namen des Sammlers

Szenario: Die Museumsleitung möchte wissen, welche Belege (Katalognummer+Art) von einem bestimmten Mitarbeiter (J. Jones) persönlich gesammelt wurden.

1. Öffnen Sie das Menü *Sammlungsdaten* und wählen Sie die Option *Sammlungsobjekte* aus.
2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.
3. Öffnen Sie das Menü *Optionen*, sobald die Registerkarte *Filter* im Vordergrund aktiv wird. Vergewissern Sie sich, dass das Feature *Vereinfachte taxonomische Suche* nicht aktiviert ist (kein schwarzes Häkchen ist sichtbar).
4. Öffnen Sie im Filterbaum den folgenden Pfad:  
*Sammlungsobjekte>Vogel>Kataloginformationen>Vogel*; wählen Sie das Feld *Katalognummer* aus. Geben Sie kein Kriterium an. Specify zeigt auf diese Weise automatisch alle Katalognummern an, die den anderen Suchkriterien entsprechen.
5. Öffnen Sie nun den folgenden Pfad:  
*Sammlungsobjekte>Vogel>Bestimmung>Vogel>Taxon>Vogel*; wählen Sie *Vollständiger Taxonname* aus. Geben Sie auch hier kein Suchkriterium an. Specify findet automatisch alle Taxa, die den anderen Suchkriterien entsprechen.
6. Öffnen Sie abschließend den Pfad:  
*Sammlungsobjekte>Vogel>Sammlungsdaten>Vogel>Sammler/innen>Sammler/in >Person* und wählen Sie das Feld *Nachname* aus. Die entsprechende Zeile erscheint im Abfrageformular in der unteren Hälfte der Registerkarte. Geben Sie "Jones" (ohne Anführungszeichen) in das Kriterienfeld ein.



- Gehen Sie weiter zu Schritt 8, wenn Sie sämtlich Objekte ansehen wollen, die von Sammlern namens "Jones" gefunden wurden. Beachten Sie jedoch, dass es in Abhängigkeit von der Konsistenz der Dateneingabe zu Verwirrungen bezüglich der Vornamen kommen kann. So kann es z. B. passieren, dass Sie den Vornamen "Jim" für Ihre Suche benutzen, während in die Datenbank jedoch nur "J" oder gar "Jimbo" eingetragen wurde. Um dieses Problem zu umgehen, können Sie zur Suche einen Platzhalter einsetzen: Wählen Sie dazu das Feld *Vorname* aus und geben Sie "J\*" als Kriterium an. Auf diese Weise erhalten Sie allerdings sowohl Belege von "Jimbo Jones", als auch von "Jackson Jones". Es empfiehlt sich also, von vornherein alle Daten möglichst konsequent in ein- und derselben Weise einzugeben.
- Öffnen Sie das Menü *Datei* und wählen Sie die Option *Abfrageergebnisse* aus. Das Fenster *Abfrageergebnisse* erscheint und zeigt die Katalognummern und Taxa an, die von Herrn Jones gesammelt wurden.



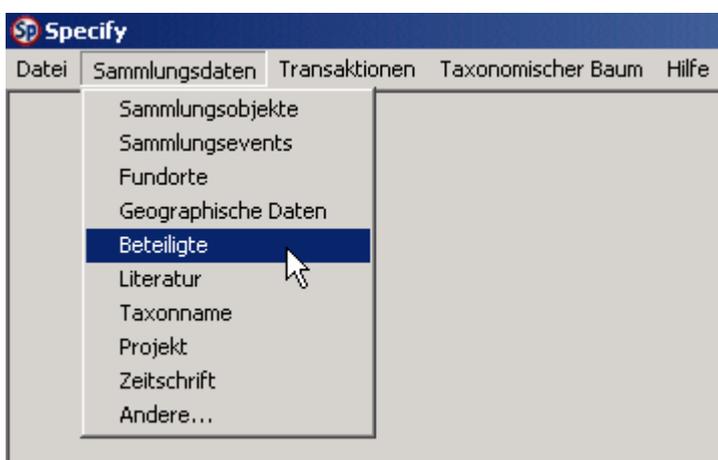
Katalognummer	Vollständiger Taxonname	Nachname
333	Gracula religiosa	Jones
17	Lampornis castaneiventris	Jones

Anmerkung: Da es sich in diesem Beispiel ohnehin nur um Daten zu einem einzigen Sammler (Jimbo Jones) handelt, ist die wiederholte Anzeige des Sammlernamens eigentlich überflüssig. Sie können die entsprechenden Felder "verstecken", indem Sie im Abfrageformular die zugehörigen Kontrollkästchen unter *Anzeigen* demarkieren!

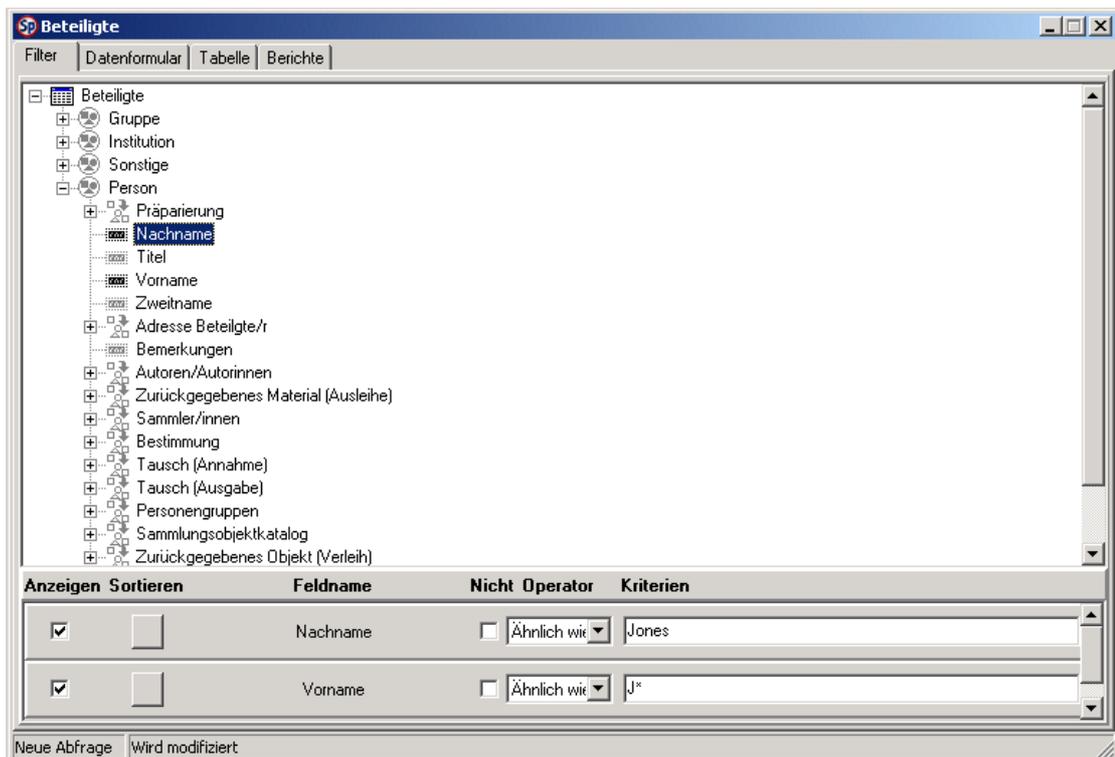
### Beispiel 5: Suche nach einem Beteiligten

Szenario: Sie benötigen die Kontaktadresse einer bestimmten Person (Jimbo Jones), die an vielen Sammlungsexkursionen teilgenommen hat.

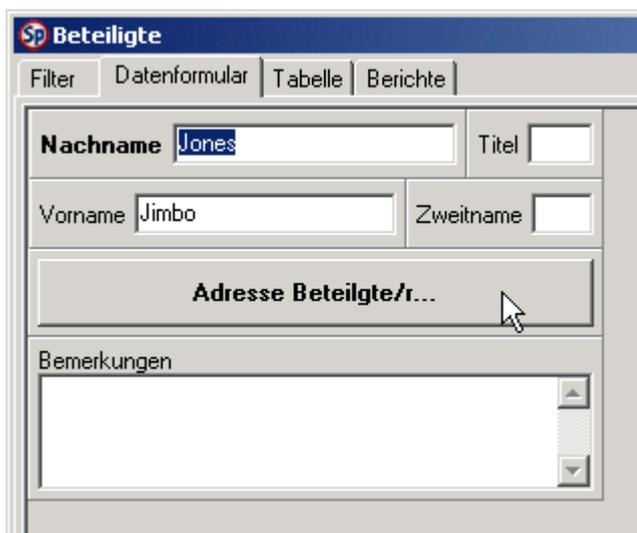
- Wählen Sie im Menü *Sammlungsobjekte* die Option *Beteiligte* aus.



- Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.
- Öffnen Sie im Filterbaum den Zweig *Person*. Wählen Sie das Feld *Nachname* aus. Geben Sie "Jones" (ohne Anführungszeichen) in das Kriterienfeld im Abfrageformular ein.
- Wählen Sie jetzt das Feld *Vorname* aus und geben Sie "J\*" als Kriterium an (ohne Anführungszeichen).



- Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Das Formular mit Informationen zu Jimbo Jones erscheint.



- Drücken Sie die Schaltfläche *Anschrift Beteiligte/r*, um Angaben zur Kontaktadresse von Jimbo Jones einzusehen.

### Beispiel 6: Suche nach Belegen über die Verleihinformationen

Szenario: Ein Sammlungshalter möchte Katalognummern und Taxa aller Sammlungsobjekte einsehen, welche zur Verleihnummer GK47 gehören.

Lösung: Das Formular *Verleih* beinhaltet u. a. Angaben zu den Katalognummern und Taxa verliehener Objekte.

1. Wählen Sie im Menü *Transaktionen* die Option *Verleih* aus.

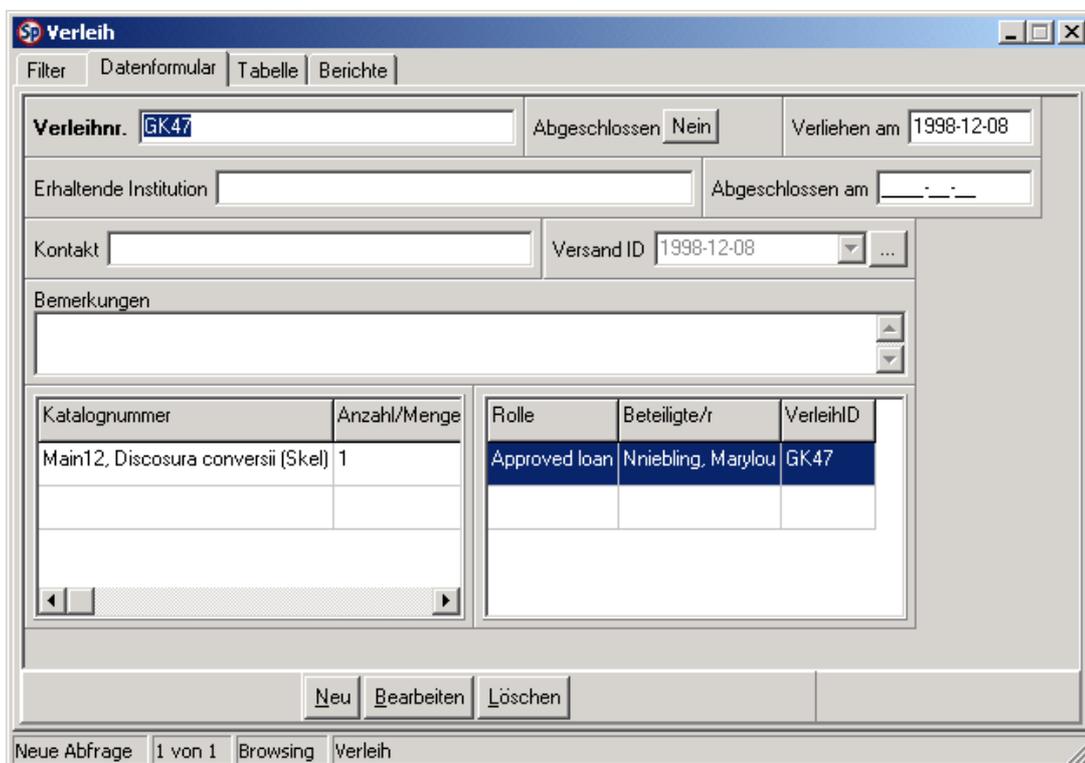


2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.

- Öffnen Sie in der Registerkarte *Filter* die Verzweigung Verleih. Klicken Sie das graue Rechteck neben Verleihnummer an. Geben Sie "GK47" (ohne Anführungszeichen) in das Kriterienfeld im Abfrageformular ein.



- Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne. Das Formular mit Informationen zu Verleih GK47 erscheint.



- Um Details zu den verliehenen Belegen einzusehen, genügt ein Doppelklick auf die entsprechende Tabellenzeile, z. B. Main 12...

The screenshot shows a dialog box titled "Verliehenes Objekt". It contains several input fields and text areas. At the top, there are two dropdown menus: "Katalognummer" with the value "Main12, Discosur" and "Verleihnr." with the value "GK47". Below these are three input boxes for "Anzahl/Menge" (value 1), "Anzahl/Menge zurückgegeben" (value 0), and "Anzahl/Menge aufgelöst" (value 0). There are three text areas: "Beschreibung", "Anmerkungen Ausgang", and "Anmerkungen Eingang". At the bottom, there is a status bar showing "1 von 1" and "Browsing".

### Beispiel 7: Suche nach verliehenen Belegen über Datumsangaben

Szenario: Sie möchten alle Verleiheinträge finden, die seit dem 01. Januar 1998 getätigt wurden.

Lösung:

1. Wählen Sie im Menü *Transaktionen* die Option *Verleih* aus.
2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen. Wählen Sie *Neue Abfrage* und drücken Sie OK.
3. Öffnen Sie in der Registerkarte *Filter* die Verzweigung *Verleih*. Klicken Sie das graue Rechteck neben *Verliehen am* an. Wählen Sie im Abfrageformular "Nach" als Operator aus und geben Sie das Datum "1998/01/01" (ohne Anführungszeichen) in das Kriterienfeld ein.

The screenshot shows the "Verleih" dialog box with the "Filter" tab selected. A tree view on the left shows the "Verleih" structure expanded to "Verliehen am". At the bottom, there is a table with columns: "Anzeigen", "Sortieren", "Feldname", "Nicht Operator", and "Kriterien". The "Anzeigen" checkbox is checked. The "Feldname" is "Verliehen am", the "Nicht Operator" is "Nach", and the "Kriterien" field contains "1998-01-01".

Anzeigen	Sortieren	Feldname	Nicht Operator	Kriterien
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verliehen am	<input type="checkbox"/> Nach	1998-01-01

4. Holen Sie die Registerkarte *Tabelle* nach vorne. Die Verleiheummern aller Verleiheinträge seit dem 01. Januar 1998 erscheinen in der Tabelle.

Verleihrnr.	Abgeschlossen	Verliehen am	Erhaltende Institution	Abgeschlossen am	Kontakt	Versand ID	Bemerkungen	Verliehenes Objekt	Beteiligte (Verleih)
GK47	Nein	1998-12-08				1998-12-08		Main 12.2	Approved loan, Nriebling, Marylou
1	Ja	2000-12-11		1947-07-01		1946-12-11		Main 13.1; Main 15.1	Approved loan, Ajones, Marvin; Bc
A 12	Nein	2004-05-28						Main 19.1; Main 19.2	

5. In der Tabelle werden darüber hinaus weitere Informationen angezeigt, z. B. Angaben über die erhaltende Institution, Kontaktpersonen, etc. Per Doppelklick auf eine Tabellenzeile gelangt man in die Datenblattansicht des entsprechenden Verleihs.

## Dateneingabeformulare

Ob Sie nun neue Informationen zu Ihrer Sammlungsdatenbank hinzufügen oder bereits bestehende Einträge bearbeiten, der Zugriff auf Ihre Daten erfolgt immer über spezielle Eingabeformulare.

Die Specify-Software enthält bereits einen Satz verschiedener Formulare, um unterschiedlichen Sammlungsdisziplinen gerecht zu werden. Diese Formulare können einerseits bereits genau Ihren institutionellen Gegebenheiten entsprechen, andererseits möchten Sie jedoch vielleicht Änderungen vornehmen, um die Geschwindigkeit der Dateneingabe und -bearbeitung zu erhöhen.

Dateneingabeformulare können jederzeit modifiziert werden, bei umsichtiger Korrektur geraten auch bereits eingegebene Daten dabei nicht durcheinander. Wenn Sie Ihre Formulare jedoch nachlässig anpassen, kann es zu Problemen bei Abfragen und bei der Berichtserstellung kommen.

## Verschiedene Arten von Datenfeldern

### Textfelder

Textfelder können sämtliche Zeichenarten enthalten, z. B. Buchstaben, Zahlen und Symbole. Es können jedoch keine numerischen oder datumsbezogenen Operationen durchgeführt werden. Textfelder sind in der Regel auf 50 Zeichen beschränkt.

### Memofelder

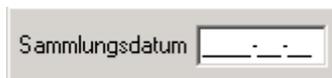
Das Memofeld stellt im Prinzip ein erweitertes Textfeld dar. Memofelder eignen sich vor allem für längere Eingaben, da keine Beschränkung in der Anzahl der Zeichen besteht. Memofelder können nach bestimmten Textstrings durchsucht werden.

## Zahlenfelder

A screenshot of a software interface showing a label 'Katalognummer' followed by a rectangular input field with a light gray border and a white background.

Zahlenfelder können ausschließlich Zahlen enthalten. Alle anderen Zeichen werden nicht angenommen. Sie können mit Hilfe des Formulargenerators die Länge und Art der einzugebenden Zahlen bestimmen, z. B. durch die Angabe eines Minimums und Maximums oder einer bestimmten Anzahl von Dezimalstellen. Einträge außerhalb dieses Rahmens werden dann vom Programm zurückgewiesen.

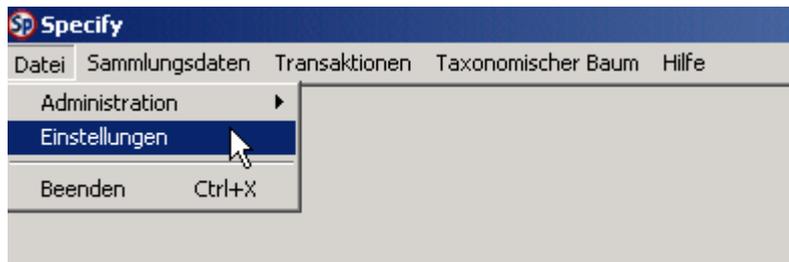
## Datumsfelder

A screenshot of a software interface showing a label 'Sammlungsdatum' followed by a rectangular input field with a light gray border and a white background. The field contains the text '---.---.---'.

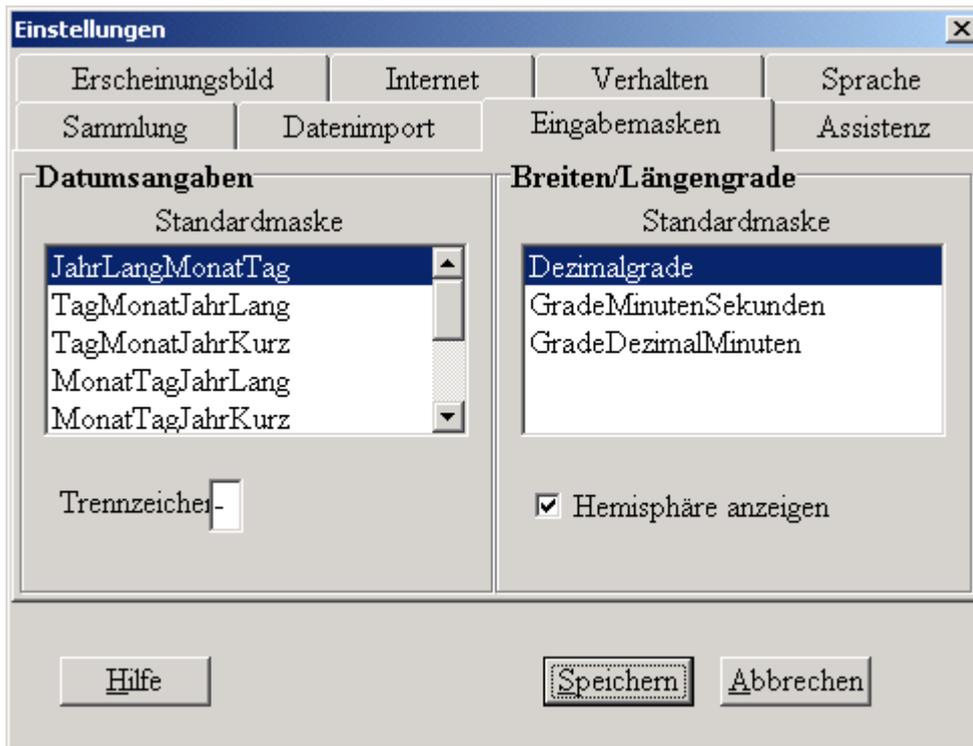
Datumsfelder akzeptieren ausschließlich Einträge im Datumsformat. In Specify stehen 7 verschiedene Möglichkeiten zur Eingabe von Datumsangaben zur Auswahl. Auch hier können Sie individuelle Änderungen über die Menüoption "Eigenschaften" im Formulargenerator vornehmen.

Um die Standardeingabemaske für Datumsangaben in **allen** Formularen zu ändern (Reihenfolge/Format von Tag, Monat, Jahr):

1. Wählen Sie im Menü *Datei* die Option *Einstellungen* aus. Das Dialogfeld *Einstellungen* erscheint.

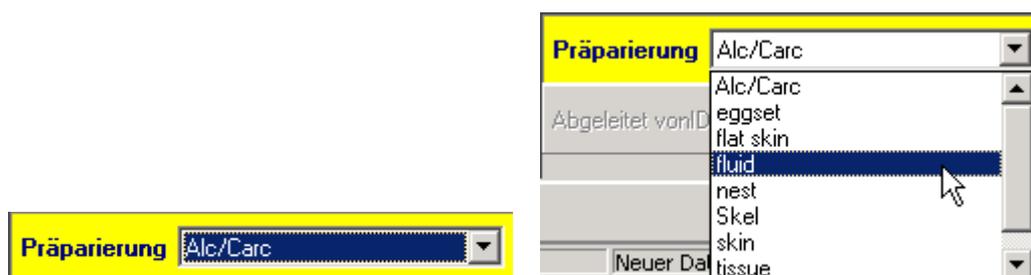


2. Holen Sie die Registerkarte *Eingabemasken* nach vorne.



3. Wählen Sie ein Format aus, das Sie für Ihre Formulare benutzen möchten.
4. Falls Sie nicht den Bindestrich als Standardtrennzeichen benutzen wollen, geben Sie ein anderes Zeichen, z.B. einen Punkt oder Schrägstrich, in das Feld *Trennzeichen* ein.
5. Drücken Sie *Speichern*, um Ihre Auswahl zu speichern und das Dialogfeld zu schließen.

### Felder mit Auswahllisten



Felder mit Auswahllisten erlauben die Auswahl eines Eintrags aus einer Liste mit mehreren vorgegebenen Möglichkeiten. Dadurch entfällt lästige Tipparbeit, Rechtschreibfehler werden vermieden und die Dateneingabe wird erleichtert. Für jede Liste lässt sich im Formulargenerator ein Wert festlegen, welcher als Standardeingabe angezeigt wird. Im Formulargenerator können Sie außerdem weitere Auswahlmöglichkeiten hinzufügen oder nicht benötigte Werte entfernen.

## Eingebettete Formularelemente

Viele Specify-Felder sind im Prinzip Links zu weiteren Feldern oder Tabellen. In Specify werden verschiedene Möglichkeiten angewandt, um eingebettete Formulare in die Benutzeroberfläche zu integrieren.

Die folgenden Formularelemente sind Links zu eingebetteten Formularen:

- Auswahllistenfelder mit Schaltflächen
- Tabellen
- Unterformulare
- "Verknüpfte Tabellen"-Schaltflächen

### Listenfelder mit Schaltflächen

Listenfelder mit Schaltflächen unterscheiden sich in einem wesentlichen Punkt von normalen Auswahllisten: Sie stellen einen Link zu einem eingebetteten Formular dar. Wenn Sie einen Eintrag in das Listenfeld tätigen, verknüpfen Sie also diesen Eintrag mit bereits vorhandenen Informationen einer anderen Tabelle.



Geben Sie einfach die ersten Zeichen eines Wortes in das Listenfeld ein und drücken Sie dann den kleinen schwarzen Pfeil oder Return, um eine Auswahlliste einzusehen.

Achtung: Sie müssen wenigstens ein Zeichen eingeben, um eine Liste anzeigen zu können! Je mehr Zeichen Sie eingeben, desto genauer wird auch die angezeigte Liste.

Beispiel: Wenn Sie in das Feld *Bestimmung* nur ein G eingeben, werden alle Taxa zur Auswahl angezeigt, die mit dem Buchstaben G beginnen. Geben Sie hingegen Glyph ein, werden ausschließlich Taxa angezeigt, die mit Glyph beginnen.

Die Schaltfläche rechts neben dem Listenfeld öffnet das zur Liste gehörende Datenformular. Auf diese Weise können Sie z. B. auch Hintergrundinformationen zu Beteiligten, Akzessionen, etc. eingeben. (Eine genaue Erläuterung finden Sie unter Dateneingabe, Beispiel 2).

### Tabellen

In einer Tabelle werden die Informationen eingebetteter Formulare übersichtlich in Zeilen und Spalten dargestellt. Zeilen repräsentieren einzelne Einträge, die mit dem aktuell aufgerufenen Sammlungsobjekt in Verbindung stehen. Die Tabelle *Präparierung* im Formular *Sammlungsobjekte* der DemoBird-Datenbank zeigt u.a. alle Präparate an, die zum aktuellen Sammlungsobjekt gehören.

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)

Per Doppelklick auf eine Zeile gelangt man zum zugehörigen Datenblatt mit weiteren Informationen. Im Bearbeitungsmodus kann man durch Doppelklick auf eine leere Zeile Einträge hinzufügen.

## Unterformulare

Ein Unterformular ist ein kleines Datenblatt, das Teil eines größeren Formulars ist. Alle Felder können direkt über das Hauptformular eingesehen und bearbeitet werden. Man erkennt ein Unterformular nur daran, dass es im Elternformular von einem dünnen grauen Rahmen umgeben wird. In manchen Fällen tragen Unterformulare auch eigene Titel, die im Hauptformular wie "Abschnittsbezeichnungen" wirken. Für weitere Informationen siehe: Unterformulare bearbeiten.

## "Verknüpfte Tabellen"-Schaltflächen

Eine "Verwandte Tabelle"-Schaltfläche reduziert die angezeigte Information einer verknüpften Tabelle auf einen einzigen Button im Formular. Erst durch anklicken der entsprechenden Schaltfläche wird das zugehörige Formular angezeigt. Dieser Anzeigemodus erhöht die Übersichtlichkeit des Hauptformulars.



## Sonstiges

### Ja/Nein-Schaltflächen

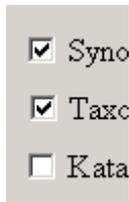
Es gibt außerdem Schaltflächen, die per Mausklick ihre Bezeichnung ändern lassen, z. B. Ja, Nein, >leer<. Auf diese Weise kann man einfach und schnell den Status einer bestimmten Information festlegen.

### Eingabemasken für Breiten- und Längengrade

Einige Formulare besitzen eine Eingabemaske für Breiten- und Längengrade. Die eingetragenen Daten müssen einem bestimmten Format entsprechen. Specify unterstützt auch hier mehrere Formate, aus denen der Benutzer das passende Format auswählen kann (siehe Einstellung der Eingabemasken). Ein den Werten vorangestelltes - kennzeichnet Süden bzw. Westen, ein + Norden bzw. Osten. Wie Sie die erweiterten Breiten-/Längengradfunktionen von Specify 3.x nutzen zu können, finden Sie unter "Geokoordinaten".

## Kontrollkästchen

Ein Kontrollkästchen kann aktiviert (markiert durch ein Häkchen) oder deaktiviert (leer) sein.



## Auswahllisten-Dreieck

Durch Anklicken des Auswahllisten-Dreiecks () werden alle Werte einer Auswahlliste angezeigt. Sie können dann den gewünschten Wert anklicken, um ihn zum aktuellen Eintrag hinzuzufügen.

## Individuelle Anpassung Ihrer Specify-Formulare

Specify erlaubt es Sammlungshaltern, alle Formulare den örtlichen Gegebenheiten anzupassen. Felder können hinzugefügt, umbenannt oder ausgeblendet werden.

Nur Benutzer der Administratorengruppe können Formulare verändern. Denken Sie jedoch daran, dass die Anpassung von Formularen Einfluss auf die Funktion von bereits bestehenden Berichten und Abfragen haben kann.

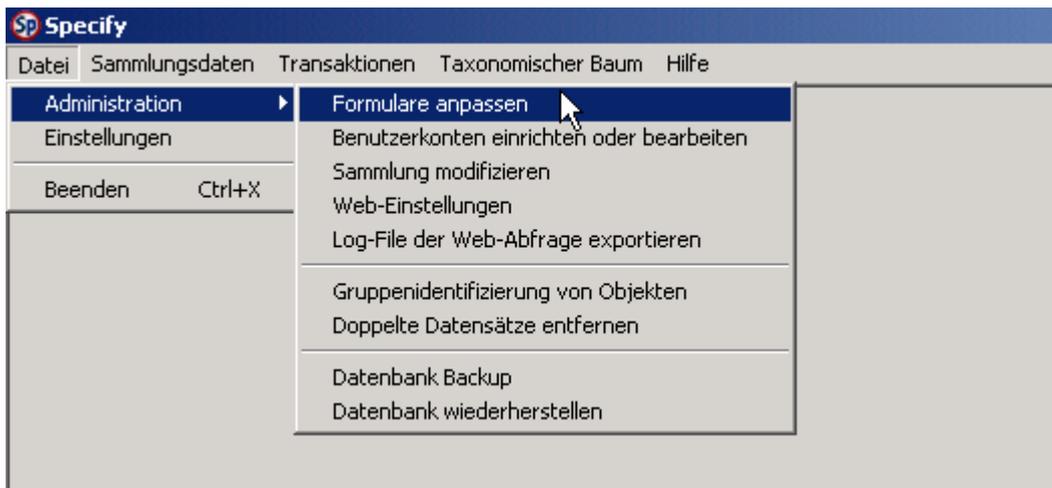
Falls Sie ein Formular verändert haben und dann doch nicht mit dem Ergebnis zufrieden sind, besteht kein Grund zur Aufregung. Der Specify Formulargenerator enthält ein Feature zum Wiederherstellen der Standardeinstellung des veränderten Formulars (*Standardeinstellung laden*). Sie können dann erneut mit der Formularanpassung beginnen, oder die Standardeinstellung beibehalten. Sie haben außerdem die Möglichkeit, Ihre individuell angepassten Formulare als neue Standardeinstellung abzuspeichern. Es besteht dann jedoch keine Möglichkeit mehr, die ursprünglichen Formulare wiederherzustellen.

Achtung: Wenn Sie den folgenden Schritt-für-Schritt Anleitungen folgen wollen, müssen Sie als Manager oder Administrator eingeloggt sein!

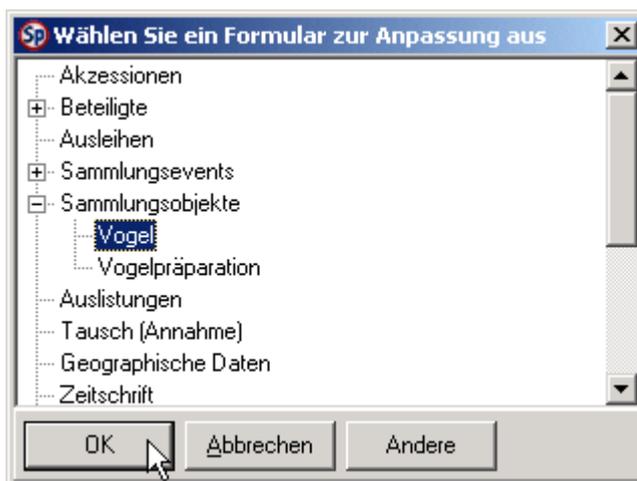
## Öffnen des Formulargenerators

Um den Formulargenerator zu öffnen:

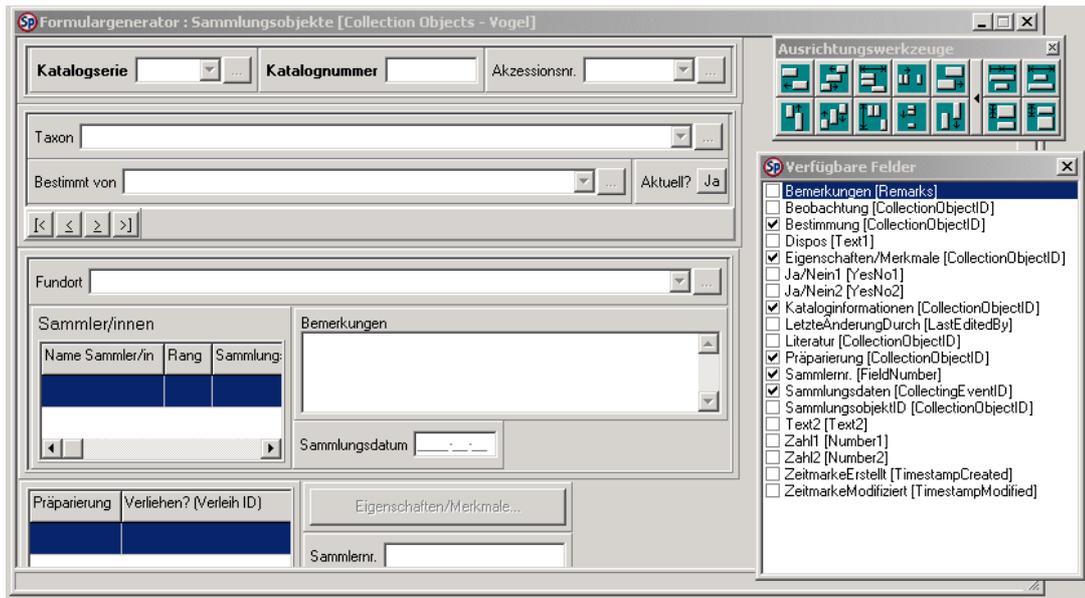
1. Öffnen Sie das Menü *Datei* und bewegen Sie den Mauszeiger auf *Administration*. Wählen Sie im Pop-up Menü die Option *Formulare anpassen* aus. Das Dialogfeld *Wählen Sie ein Formular zur Anpassung aus* erscheint.



2. Wählen Sie ein Formular zur Anpassung aus. In diesem Beispiel klicken Sie das Pluszeichen neben der Verzweigung *Sammlungsobjekte* an und wählen dann das Formular *Vogel* aus. Falls Sie das gewünschte Formular nicht finden können (nutzen Sie den Scrollbar, um den gesamten Inhalt des Dialogfeldes anzusehen), klicken Sie einfach die Schaltfläche *Andere...* an, um weitere Formulare angezeigt zu bekommen. Öffnen Sie das ausgewählte Formular per Doppelklick oder drücken Sie OK.



3. Das Formulargeneratorfenster erscheint. Zusätzlich wird eine Palette mit Ausrichtungswerkzeugen und eine Liste der verfügbaren Felder des Formulars angezeigt. Bereits ausgewählte und angezeigte Felder weisen ein markiertes Kontrollkästchen auf.



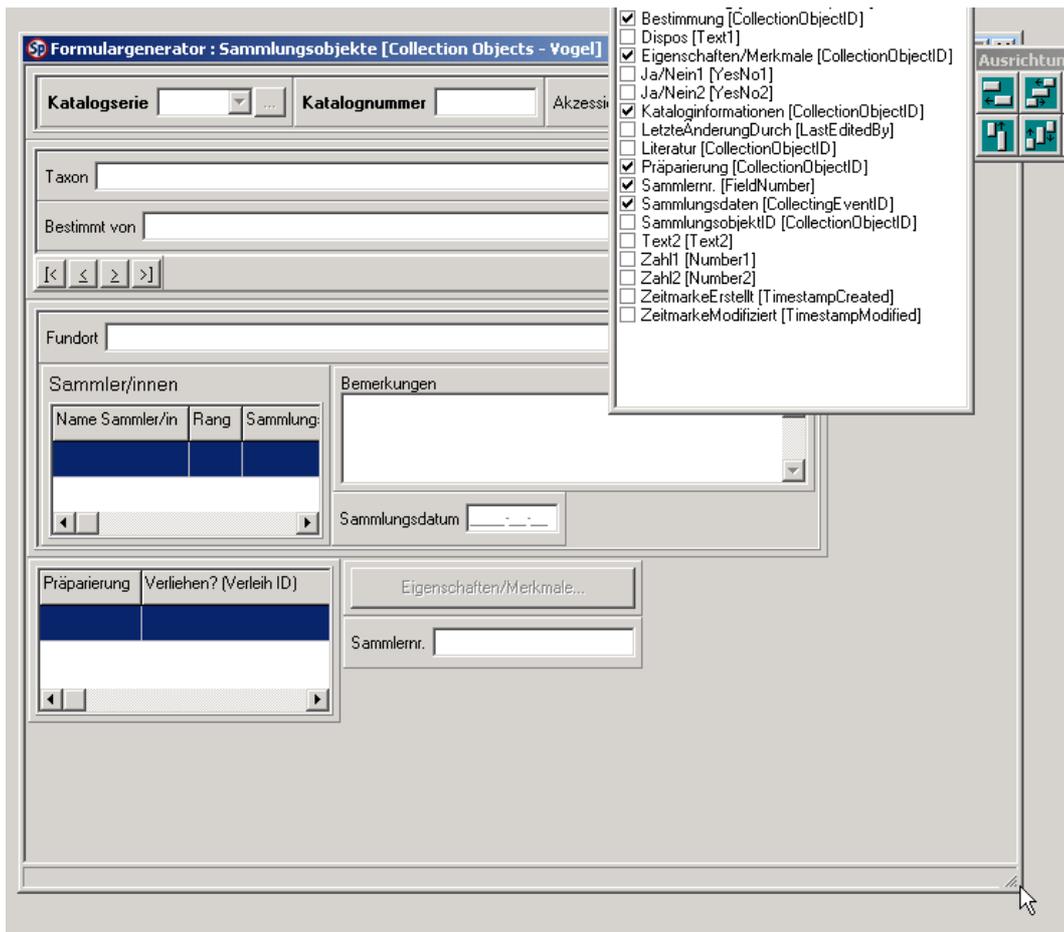
Wenn Sie mehr Platz zum Arbeiten brauchen, können Sie sowohl die Palette als auch die Feldliste verschieben oder schließen. Beide Fenster lassen sich bei Bedarf über das Menü *Anzeigen* erneut öffnen.

### Änderung des Formular-Layouts

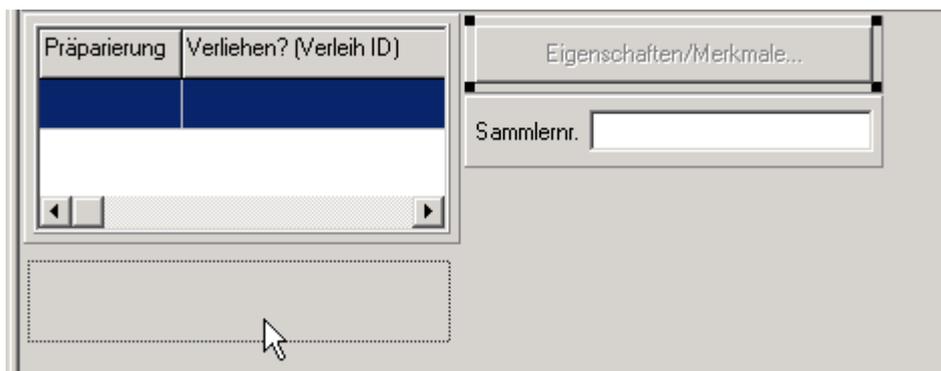
Im folgenden Beispiel soll gezeigt werden, wie Formularelemente mit Hilfe der Maus verschoben werden können, und wie die Größe dieser Elemente durch Nutzung der Shift- und Pfeiltasten geändert werden kann.

### Bearbeitung des Sammlungsobjektformulars Vogel

1. Öffnen Sie im Formulargenerator das Sammlungsobjektformular wie oben beschrieben.
2. In diesem Beispiel soll der untere Teil des Formulars neu arrangiert werden. Um im Formulargenerator genug Platz zur Umsortierung der einzelnen Elemente zu schaffen, muss zunächst das Fenster vergrößert werden (durch ziehen der unteren rechten Ecke).

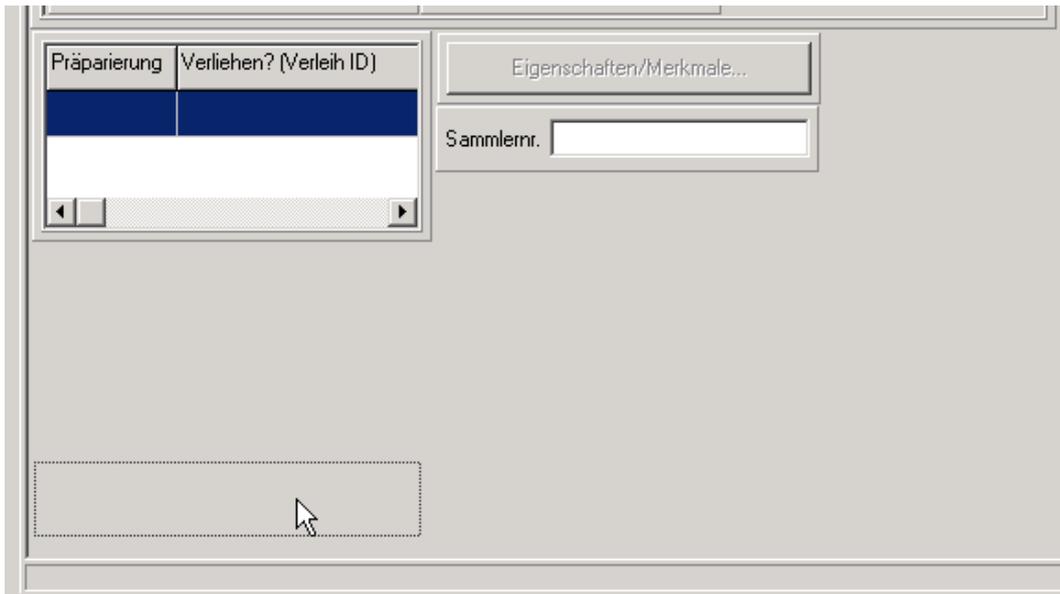


3. Klicken Sie die Schaltfläche *Eigenschaften/Merkmale* an. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen die Schaltfläche in die untere linke Ecke des Fensters.



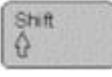
Formularelemente können einfach durch anklicken und ziehen mit der Maus verschoben werden!

4. Klicken Sie das Feld *Sammelnr.* an und ziehen Sie es in die untere rechte Ecke des Fensters.



5. Klicken Sie erneut den Button *Eigenschaften/Merkmale* an, um ihn auszuwählen.
6. Vergrößern Sie die Länge der Schaltfläche, indem Sie bei gedrückter Shifttaste die rechte Pfeiltaste drücken.

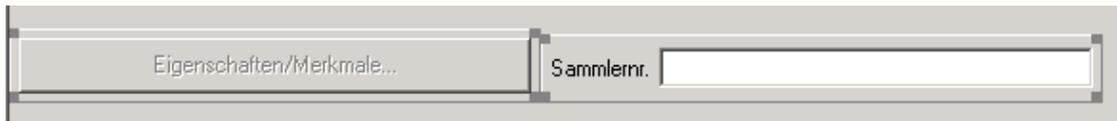
Mit Hilfe der Shifttaste und der vier Pfeiltasten lässt sich die Größe der ausgewählten Elemente ändern.

		Um ein Feld zu verschmälern, halten Sie die Shifttaste gedrückt und drücken Sie die obere Pfeiltaste. Die Unterseite des Feldes bewegt sich nach oben.
		Um ein Feld zu verbreitern, halten Sie die Shifttaste gedrückt und drücken Sie die untere Pfeiltaste. Die Unterseite des Feldes bewegt sich nach unten.
		Um ein Feld zu verlängern, halten Sie die Shifttaste gedrückt und drücken Sie die rechte Pfeiltaste. Die rechte Seite des Feldes bewegt sich nach rechts.
		Um ein Feld zu verkürzen, halten Sie die Shifttaste gedrückt und drücken Sie die linke Pfeiltaste.

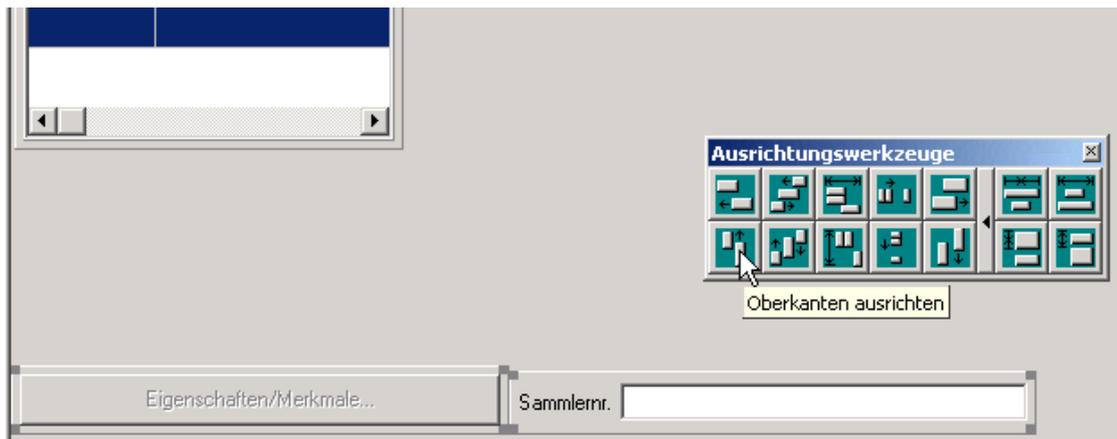
7. Klicken Sie das Feld *Sammlernr.* an und ziehen Sie es zur rechten Seite des Buttons *Eigenschaften/Merkmale*.
8. Verlängern Sie das Feld, indem Sie die Shifttaste gedrückt halten und die rechte Pfeiltaste drücken.
9. Halten Sie die Shifttaste gedrückt, während das Feld *Sammlernr.* noch markiert ist (die schwarzen "Griffe" sind sichtbar), und klicken Sie die Schaltfläche *Eigenschaften/Merkmale* an.



Durch Gedrückthalten der Shifttaste beim anklicken von Objekten können Sie mehrere Elemente gleichzeitig auswählen.



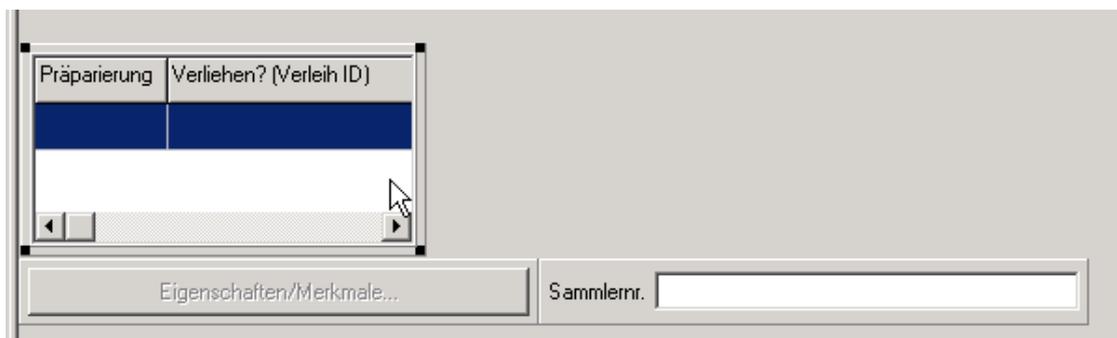
10. Falls die Palette mit den Ausrichtungswerkzeugen nicht angezeigt wird, rufen Sie im Menü *Anzeigen* die Option *Ausrichtungswerkzeuge* auf. Die Palette mit den Werkzeugen erscheint.
11. Klicken Sie den Button *Oberkanten ausrichten* an. Die Oberkanten des Buttons und des Feldes werden ausgerichtet.



12. Klicken Sie nun den Button *An geringste Höhe angleichen* an. Die Höhe der ausgewählten Elemente wird entsprechend angepasst.



13. Klicken Sie die Tabelle *Präparierung* an und ziehen Sie sie in die untere linke Ecke, knapp oberhalb der Schaltfläche *Eigenschaften/Merkmale*.



14. Halten Sie die Shifttaste gedrückt, während das Objekt noch markiert ist (die schwarzen "Griffe" sind sichtbar), und verbreitern Sie die Tabelle durch drücken der rechten Pfeiltaste.

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)

Eigenschaften/Merkmale... Sammlernr.

15. Klicken Sie das Unterformular *Fundort* an.

Fundort

Sammler/innen			Bemerkungen
Name Sammler/in	Rang	Sammlung:	

Sammlungsdatum

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)

Eigenschaften/Merkmale... Sammlernr.

16. Halten Sie die Shifttaste gedrückt und drücken Sie die untere Pfeiltaste, um das Unterformular zu vergrößern. Falls nötig, verbreitern Sie das Unterformular (rechte Pfeiltaste), bis es etwa genauso breit ist wie die Tabelle *Präparierung*.

Fundort

Sammler/innen		
Name Sammler/in	Rang	Sammlung:
<input type="text"/>		

Bemerkungen

Sammlungsdatum

Präparierung	Verliehen? (Verleih ID)
<input type="text"/>	

Eigenschaften/Merkmale...  Sammlernr.

17. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* die Option *Unterformular* aus, während das eingebettete Formular *Fundort* noch markiert ist. Die Option *Unterformular* erlaubt es, die Gruppierung von Formularelementen aufzubrechen. Die Elemente können dann einzeln bearbeitet werden.



18. Klicken Sie das Feld *Bemerkungen* an und ziehen Sie es zum unteren Rand des Unterformulars.

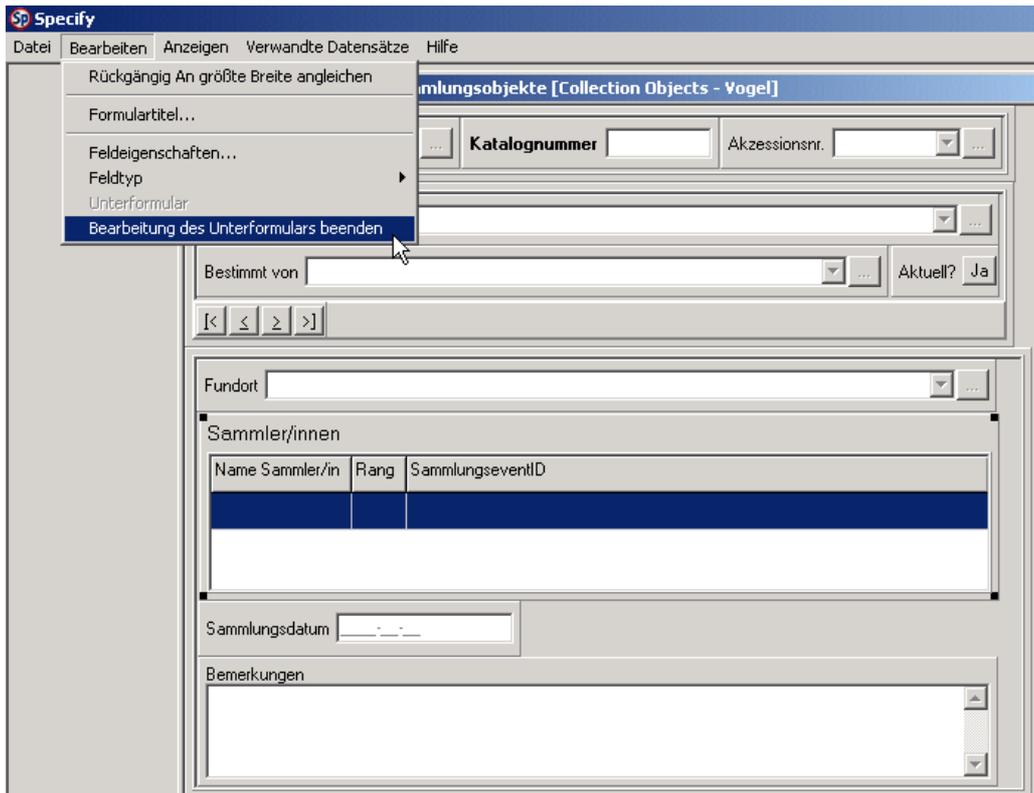
Fundort

Sammler/innen		
Name Sammler/in	Rang	Sammlung:

Bemerkungen

Sammlungsdatum

19. Halten Sie die Shifttaste gedrückt, während das Objekt noch markiert ist (die schwarzen "Griffe" sind sichtbar), und verbreitern Sie das Feld durch drücken der rechten Pfeiltaste.
20. Klicken Sie das Feld *Sammlungsdatum* an und ziehen Sie es an seine neue Position knapp unterhalb der Tabelle *Sammler/innen*.
21. Halten Sie die Shifttaste gedrückt, während das Feld noch ausgewählt ist, und passen Sie die Größe durch drücken der oberen Pfeiltaste in die Lücke zwischen *Bemerkungen* und *Sammler/innen* ein.
22. Klicken Sie die Tabelle *Sammler* an.
23. Benutzen Sie die Shift- und Pfeiltasten wie oben beschrieben, um die Tabelle dem Rest des Formulars anzugleichen.
24. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* die Option *Bearbeitung des Unterformulars beenden* aus. Das Unterformular wird geschlossen, und die Gruppierung der Elemente wieder aktiviert.



25. Auf die gleiche Weise können Sie auch die restlichen Elemente des Formulars überarbeiten und neu arrangieren.

**Formulargenerator : Sammlungsobjekte [Collection Objects - Vogel]**

Katalogserie  Katalognummer  Akzessionsnr.

Taxon

Bestimmt von  Aktuell?  Ja

[<] [] [] [] []

Fundort

Sammler/innen

Name Sammler/in	Rang	SammlungseventID

Sammlungsdatum

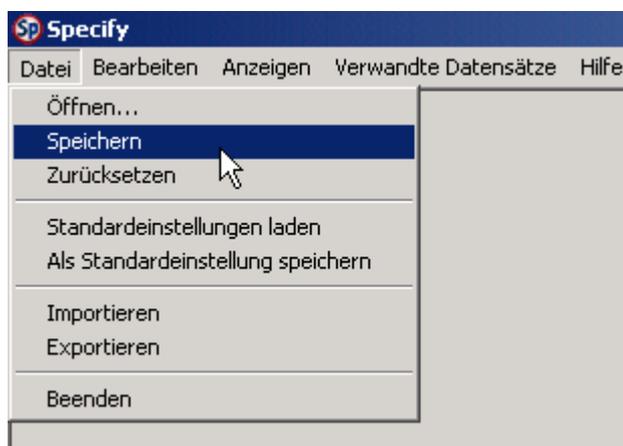
Bemerkungen

Präparierung Verliehen? (Verleih ID)

--	--

Eigenschaften/Merkmale... Sammlernr.

26. Wenn Sie die Bearbeitung des Formulars beenden wollen, rufen Sie das Menü *Datei* auf und klicken Sie die Option *Speichern* an.



Achtung! Wenn Sie das Formular *Geographie* bearbeiten besteht die Gefahr, dass durch eine Umsortierung der Felder die Auswahllisten nicht mehr ordnungsgemäß funktionieren. Sie müssen z.B. zuerst das Land eingeben, um Bundesländer oder Staaten

des Landes auswählen zu können. Kontaktieren Sie das Specify-Team, wenn Sie Änderungen an diesem Formular vornehmen möchten.

## Arbeiten mit eingebetteten Formularen

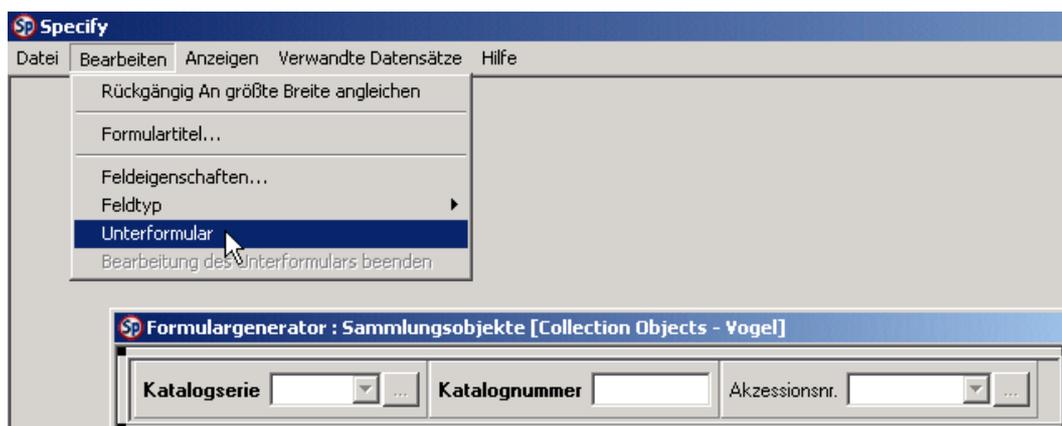
Wenn Sie ein Formular im Formulargenerator öffnen, können Sie zunächst nur Felder auswählen, bewegen und verändern, die Teil dieses Basisformulars sind. Ein Formular kann jedoch noch weitere eingebettete Formulare enthalten, die im Prinzip Links zu verschiedenen Tabellen darstellen. Diese eingebetteten Formulare erscheinen im Basisformular als Unterformulare, Tabellen, Listenfelder mit Buttons oder als "Verwandte Tabelle"-Schaltflächen. Felder eingebetteter Formulare können nicht direkt über das Hauptformular ausgewählt werden. Wenn Sie versuchen, ein solches Feld auszuwählen, wird stattdessen das eingebettete Formular selbst markiert.

### Bearbeiten von Feldern eingebetteter Formulare

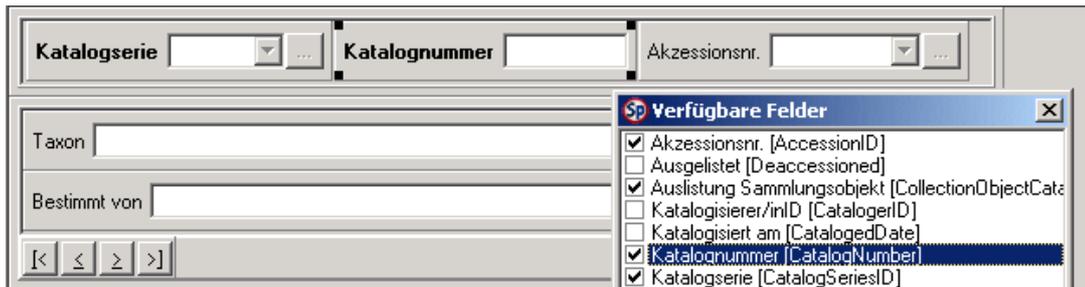
Sie können Größe, Ausrichtung und Beschriftung von Unterformularen, Tabellen, Listenfeldern mit Buttons oder "Verknüpfte Tabelle"-Schaltflächen direkt über das Basisformular ändern. Um jedoch die eigentlichen Felder der eingebetteten Formulare zu überarbeiten, sind weitere Schritte nötig.

Um ein Feld innerhalb eines Unterformulars zu bearbeiten:

1. Wählen Sie im Formulargenerator innerhalb des Hauptformulars das zu bearbeitende Unterformular aus.
2. Rufen Sie über das Menü *Bearbeiten* die Option *Unterformular* auf. In diesem Beispiel wurde das Unterformular *Kataloginformationen* ausgewählt. Es enthält die Felder *Katalogserie*, *Katalognummer* und *Akzessionsnr.*



3. Das Unterformular wird aktiviert, die Gruppierung der einzelnen Elemente wird aufgelöst. Die entsprechenden Felder werden in der Liste verfügbarer Felder angezeigt. Sie können nun Felder auswählen und bearbeiten (nähere Beschreibungen finden Sie im folgenden Abschnitt).



4. Wenn Sie mit den Änderungen im eingebetteten Formular zufrieden sind, wählen Sie im Menü *Bearbeiten* die Option *Bearbeitung des Unterformulars beenden* aus, um in das Hauptformular zurückzukehren.
5. Rufen Sie anschließend über das Menü *Datei* die Option *Speichern* auf, um Ihre Änderungen zu sichern.

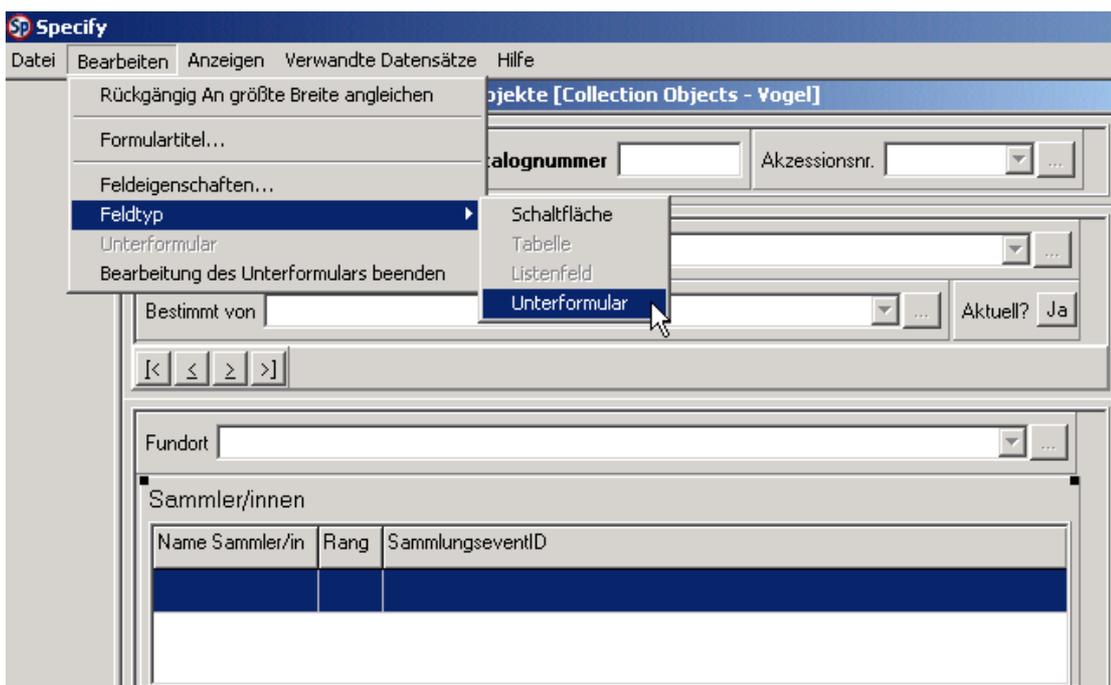
In seltenen Fällen kann ein Unterformular ein weiteres eingebettetes Formular enthalten. Verfahren Sie einfach genauso, wie oben beschrieben, um auch dieses Formular zu bearbeiten. Die Rückkehr ins Hauptformular erfolgt dann durch zweimaliges Aufrufen der Option *Bearbeitung des Unterformulars beenden*.

Das Bearbeiten und Umstrukturieren von Tabellen, Listenfeldern mit Buttons oder Schaltflächen wird in den folgenden Abschnitten genauer beschrieben.

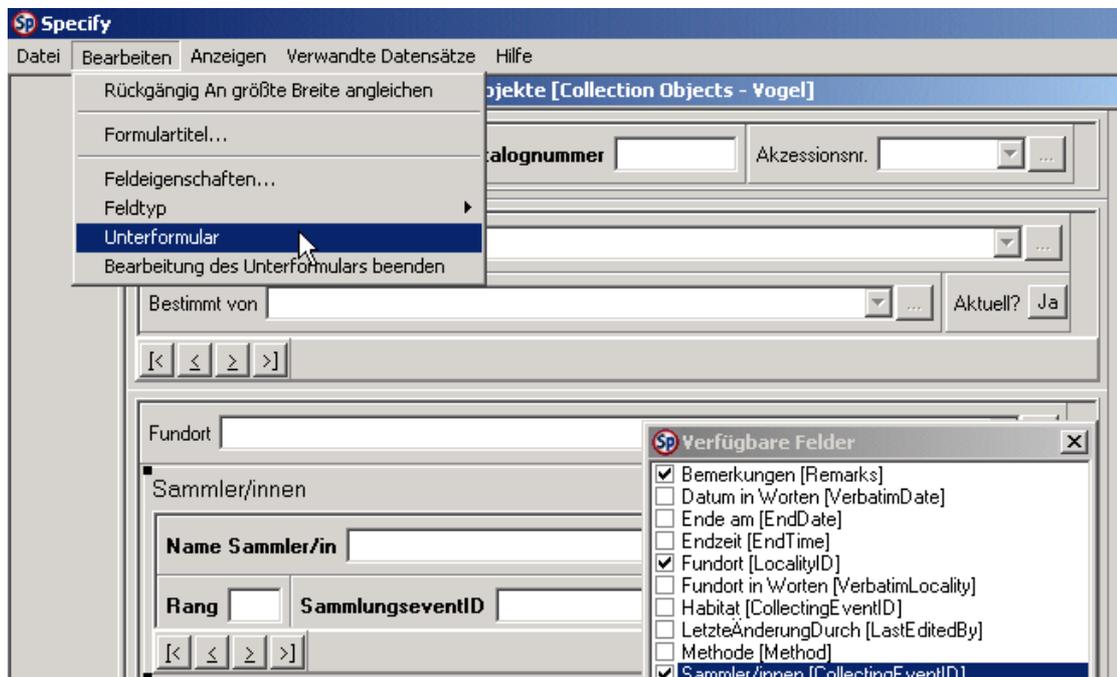
## Bearbeiten einer Tabelle

Um eine Tabelle zu bearbeiten:

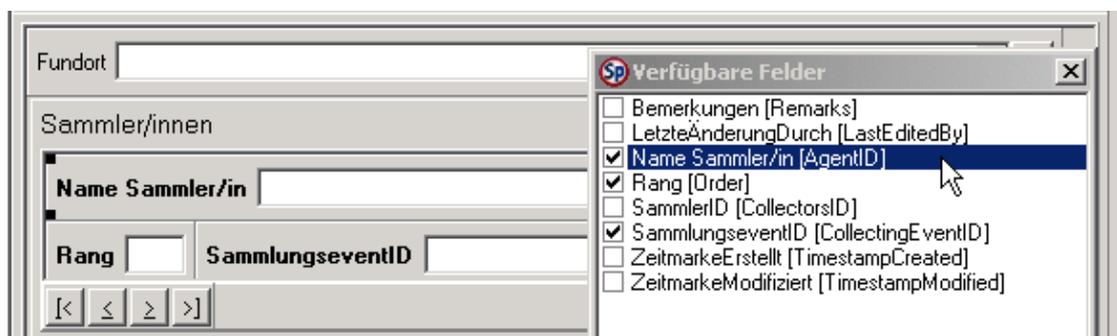
1. Wählen Sie im Formulargenerator innerhalb des Hauptformulars eine Tabelle aus, die bearbeitet werden soll.
2. Öffnen Sie das Menü *Bearbeiten* und bewegen Sie den Mauszeiger auf *Feldtyp*. Wählen Sie *Unterformular* aus.



- Specify verwandelt die Tabelle in ein Unterformular. Auf diese Weise können die einzelnen Elemente der Tabelle zugänglich gemacht werden.
- Rufen Sie dann über das Menü *Bearbeiten* die Option *Unterformular* auf.



- Wählen Sie ein Element des Unterformulars aus und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor. Entfernen Sie Felder, fügen Sie Felder hinzu oder ändern Sie die Beschriftungen (siehe "Änderung des Formular-Layouts, Hinzufügen eines Feldes").



- Per Doppelklick auf eine Feldbezeichnung in der Liste der verfügbaren Felder öffnet sich das Dialogfeld *Feldeigenschaften*. Alternativ können Sie das Dialogfeld auch über die entsprechende Option im Menü *Bearbeiten* öffnen.

Collectors.AgentID [n:1]

Felddefinition

Art des Bedienelementes List Button

Benutzungshinweise (Deutsch) Select an agent who participated in the collecting event.

Lesesicherheit Gast

Schreibsicherheit Teilberechtigter Benutzer

Beschriftung (Deutsch) Name Sammler/in

Beschriftung anzeigen

Verwandte Tabelle Agent

Verwandtes Feld AgentID

Format

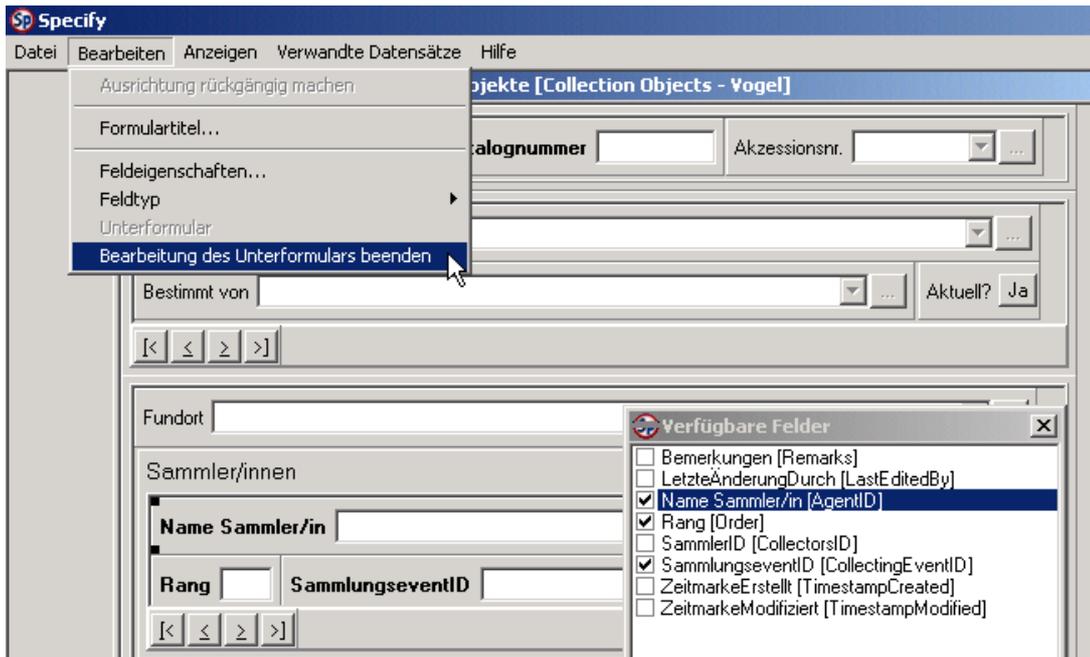
Formatierung löschen

Benutzen Sie im Datenformular die formatierte Anzeige

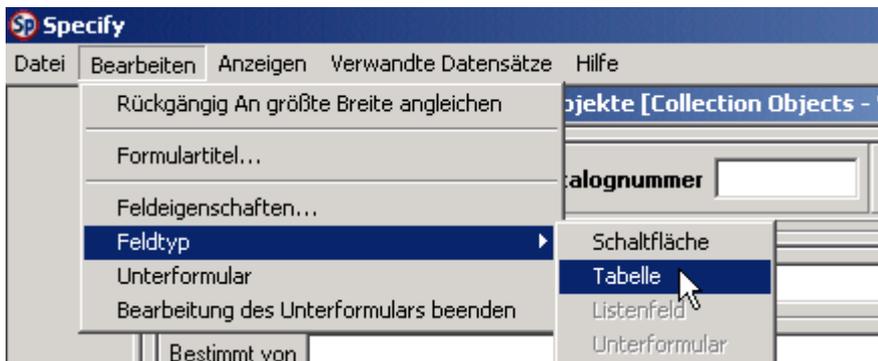
OK Abbrechen

Manche Änderungen im Unterformular werden nicht übernommen, wenn Sie das Unterformular wieder in eine Tabelle zurückverwandeln. So wird z. B. die Größe eines Tabellenfeldes durch die Länge der Beschriftung bestimmt. Hängen Sie also in diesem Fall z. B. eine Reihe von Nullen an, um die Größe dieser Felder zu ändern. Auch die Reihenfolge der Tabellenspalten hängt von der Reihenfolge der Felder im Unterformular ab und lässt sich durch Umsortierung der entsprechenden Felder ändern.

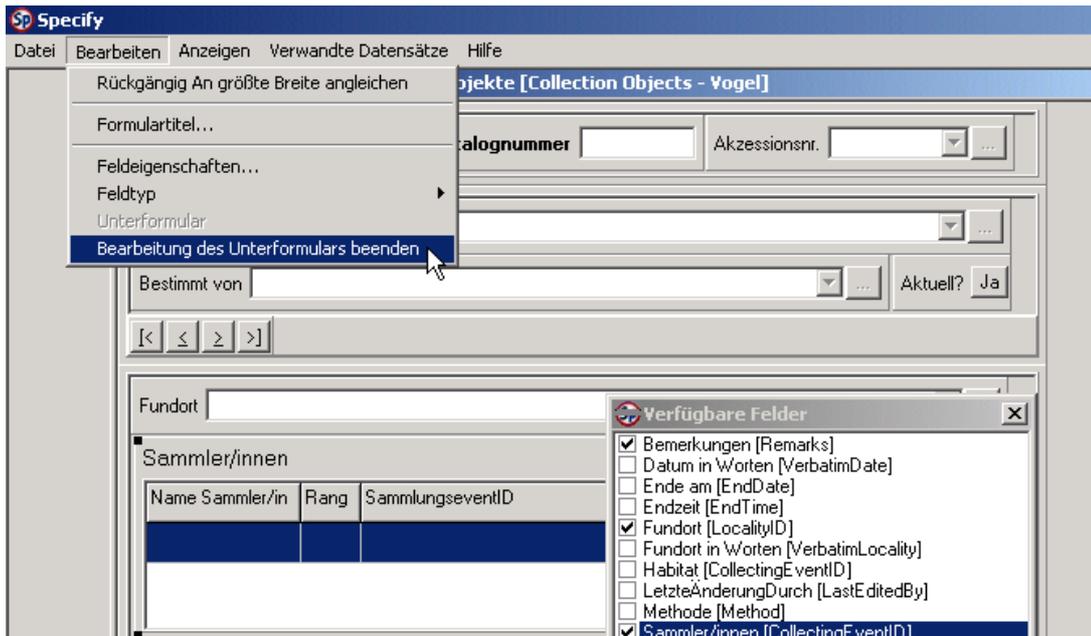
7. Wenn Sie mit den Änderungen im eingebetteten Formular zufrieden sind, wählen Sie im Menü *Bearbeiten* die Option *Bearbeitung des Unterformulars beenden* aus.



8. Öffnen Sie das Menü *Datei* und wählen Sie *Speichern*.
9. Um dem eingebetteten Formular wieder seine ursprüngliche Tabellenform zurückzugeben, müssen Sie über das Menü *Bearbeiten* den Feldtyp *Tabelle* auswählen.



10. Falls nötig, passen Sie noch die Größe der Tabelle an. Kehren Sie in das Hauptformular zurück, indem Sie im Menü *Bearbeiten* die Option *Bearbeitung des Unterformulars beenden* auswählen.



11. Speichern Sie Ihre Änderungen ab (Menü *Datei*>*Speichern*).

### **Bearbeiten eines Listenfeldes mit Button oder einer "Verknüpfte Tabelle"-Schaltfläche**

Listenfelder mit zugehörigem Button oder "Verknüpfte Tabelle"-Schaltflächen lassen sich am einfachsten über das Formular ändern, auf das sie eigentlich verweisen.

Um ein Listenfeld mit Button oder eine "Verknüpfte Tabelle"-Schaltfläche zu bearbeiten:

1. Wählen Sie im Formulargenerator innerhalb des Hauptformulars ein Listenfeld mit Button oder eine "Verknüpfte Tabelle"-Schaltfläche aus, die überarbeitet werden soll.
2. Rufen Sie über das Menü *Bearbeiten* das Dialogfeld *Feldeigenschaften* auf.
3. Suchen Sie im Dialogfeld nach einem Feld mit der Beschriftung *Verwandte Tabelle*. Hier finden Sie den Namen des Datenblatts, auf das durch die eingebetteten Elemente zugegriffen wird.
4. Schließen Sie den Formulargenerator.
5. Öffnen Sie den Generator erneut und wählen Sie nun das Formular aus, dessen Namen Sie zuvor im Feld *Verwandte Tabelle* vorgefunden haben.

### **Änderung der Darstellungsweise eines eingebetteten Formulars**

Eingebettete Formulare können verschiedene Formate einnehmen:

- Unterformulare
- Tabellen
- Listenfelder mit Button
- "Verknüpfte Tabelle"-Schaltflächen

Sie können den Formulargenerator einsetzen, um die Darstellungsweise eines eingebetteten Formulars zu ändern.

Um das Format eines eingebetteten Formulars zu ändern:

1. Wählen Sie im Formulargenerator innerhalb des Hauptformulars ein bestimmtes eingebettetes Formular aus.
2. Rufen Sie über das Menü *Bearbeiten* die Option *Feldtyp* auf.
3. Ein Pop up-Menü öffnet sich, aus dem Sie ein neues Format für das eingebettete Formular auswählen können (z. B. Tabelle, Schaltfläche etc.).
4. Passen Sie die Größe des Elements an, und ordnen Sie die Felder nach Belieben um (falls nötig, siehe auch: "Größenanpassung von Feldern").
5. Speichern Sie Ihre Änderungen ab (Menü *Datei*>*Speichern*).

### **Änderung von Einträgen einer Auswahlliste**

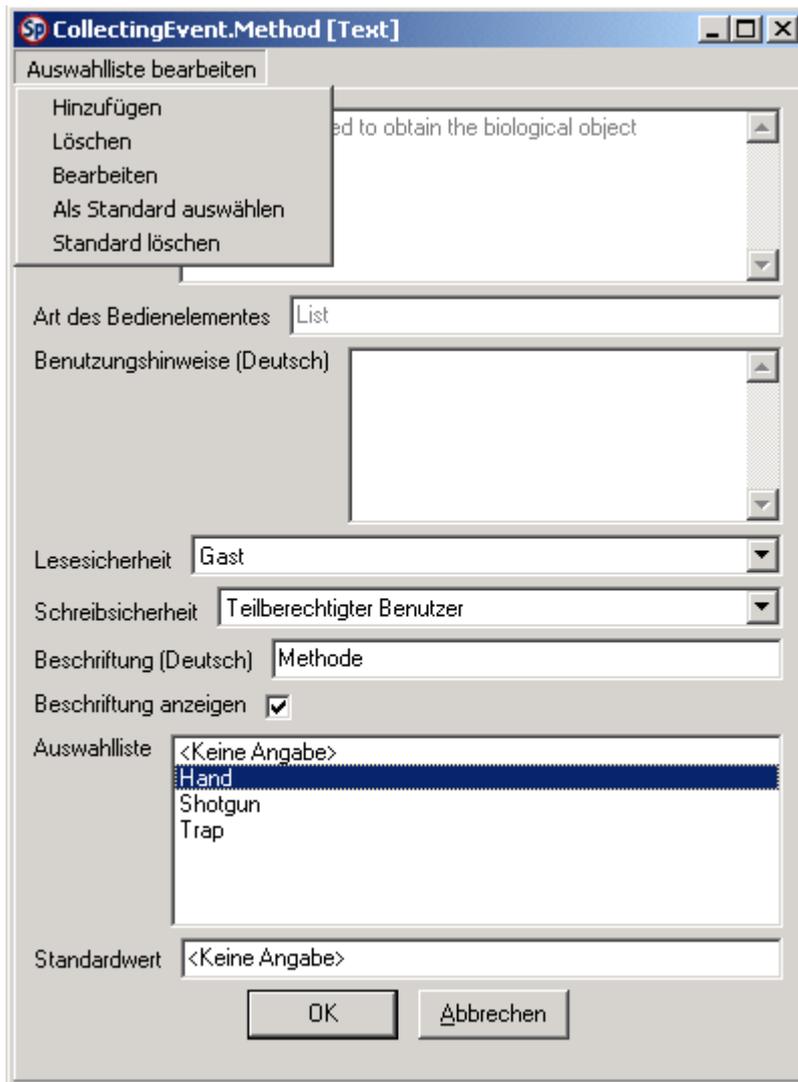
Auswahllisten enthalten einen festgelegten Satz möglicher Werte für ein bestimmtes Feld. Der Einsatz von Auswahllisten ist benutzerfreundlich, da nur gültige Werte zur Auswahl stehen und auf diese Weise Rechtschreibfehler oder komplett falsche Einträge vermieden werden.

Sie können die vorgegeben Werte der meisten Auswahllisten ändern, löschen, oder neue Werte hinzufügen. Ein gutes Beispiel einer editierbaren Auswahlliste ist das Listenfeld Methode im Formular Sammlungsevent.

Achtung! Listenfelder mit zugehörigem Button können nicht auf diese Weise editiert werden-- Sie stellen eigentlich einen Link zu einer anderen Tabelle dar. Auch einige einfache Auswahllisten können nicht verändert werden.

Um die Einträge einer Auswahlliste zu ändern:

1. Wählen Sie im Formulargenerator ein Listenfeld aus, das geändert werden soll. Wenn sich das Feld in einem Unterformular befindet, schlagen Sie bitte unter "Arbeiten mit eingebetteten Formularen" nach.
2. Rufen Sie über das Menü *Bearbeiten* das Dialogfeld *Feldeigenschaften* auf.
3. Das Dialogfeld erscheint. Beachten Sie die Einstellungen im Feld *Art des Bedienelementes*. Listenfelder mit der Einstellung *Fixed Content Drop Down List* und *Related Table* können nicht bearbeitet werden. Ist eine Bearbeitung der Liste möglich, klicken Sie das Menü *Auswahlliste bearbeiten* in der oberen linken Ecke des Dialogfeldes an.



4. Sie können die Auswahlliste nun folgendermaßen ändern:

- Um einen weiteren Eintrag zur Liste hinzuzufügen, wählen Sie *Hinzufügen* aus. Sie werden aufgefordert, den neuen Eintrag einzugeben und zu bestätigen.
- Um einen Eintrag zu löschen, klicken Sie diesen zunächst innerhalb der Liste in der unteren Fensterhälfte an. Wählen Sie dann die Menüoption *Löschen* aus. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, den Löschvorgang zu bestätigen. Der Eintrag kann nicht gelöscht werden, wenn er bereits zur Beschreibung eines Beleges eingesetzt wurde.
- Um die Schreibweise eines Eintrags zu ändern, klicken Sie diesen ebenfalls zunächst innerhalb der Liste in der unteren Fensterhälfte an. Wählen Sie dann die Menüoption *Bearbeiten* aus. Sie werden aufgefordert, die Änderungen einzugeben und zu bestätigen. Der Wert wird in allen Belegdatensätzen entsprechend geändert.
- Um einen Eintrag als vorgegebenen Standardwert festzulegen, klicken Sie diesen ebenfalls zunächst innerhalb der Liste in der unteren Fensterhälfte an. Wählen Sie dann die Menüoption *Als Standard auswählen* aus. Die Standardeinstellung wird geändert.

5. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen vorgenommen haben, drücken Sie OK.

- Speichern Sie Ihre Änderungen ab (Menü *Datei*>*Speichern*).

### Hinzufügen eines Feldes

Die Liste der verfügbaren Felder listet im Formulargenerator alle Felder auf, die im ausgewählten Formular angezeigt werden können. Felder, die bereits im Formular enthalten sind, werden durch ein Häkchen markiert. Um ein weiteres Feld in das Formular aufzunehmen, klicken Sie einfach das nebenstehende Kontrollkästchen an. Das entsprechende Feld wird dann automatisch zum Formular hinzugefügt. Falls Sie das neue Feld nicht finden können, wird es vermutlich durch ein bereits zuvor vorhandenes Feld verdeckt. Sie müssen also möglicherweise die Originalfelder verschieben, um ein neu hinzugefügtes Feld zu entdecken. Manchmal befindet sich das neue Feld auch am unteren Fensterrand und kann nur durch Scrollen oder Vergrößern des Fensterausschnitts erreicht werden.

Falls ein Feld, das Sie hinzufügen wollen, nicht in der Liste der verfügbaren Felder auftaucht, dann ist es vermutlich Teil eines eingebetteten Formulars. Sie müssen das entsprechende Unterformular aufrufen, um auf weitere Felder zugreifen zu können (siehe "Arbeiten mit eingebetteten Formularen"). Ändern Sie ggf. die Beschriftung der Felder. Manche Formulare enthalten neben vordefinierten Feldern auch frei definierbare Text- und Zahlenfelder. Diese Felder tragen Beschriftungen in folgendem Format: Zahl1, Text1, Ja/Nein1 usw.

Um ein Feld zu einem Formular hinzuzufügen:

- Öffnen Sie den Formulargenerator und wählen Sie ein Formular aus.
- Wählen Sie in der Liste der verfügbaren Felder ein unmarkiertes Feld vom gewünschten Feldtyp aus, z. B. Text1, Text2, Zahl1, Ja/Nein1.
- Textfelder können Wörter und verschiedene Zeichenfolgen aufnehmen.



- Zahlenfelder dürfen ausschließlich Zahlen enthalten.



- Ja/Nein Buttons geben den Zustand eines bestimmten Sachverhaltes wieder.



- Ändern Sie die Beschriftung der Felder nach Belieben (siehe Änderung der Beschriftung eines Feldes).
- Markieren Sie das Kontrollkästchen neben dem ausgewählten Feld. Das Feld wird zum Formular eingefügt (normalerweise in die obere linke Ecke, wobei Originalfelder verdeckt werden können).
- Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie das Feld in die gewünschte Position.

9. Speichern Sie Ihre Änderungen ab (Menü *Datei*>*Speichern*).

Wenn das hinzugefügte Feld Teil eines Unterformulars ist, müssen Sie die gleichen Änderungen auch im zugehörigen Formular vornehmen. Kontaktieren Sie das Specify-Team für weitere Infos.

### Ausblenden eines Feldes

Eine von vielen Benutzern durchgeführte Änderung ist das Ausblenden nicht benötigter Datenfelder. Dabei werden die entsprechenden Felder nicht unwiderruflich entfernt, sondern können bei Bedarf wieder in das Formular aufgenommen werden.

Um ein Feld auszublenden:

1. Klicken Sie im Formulargeneratorfenster das Feld an, das ausgeblendet werden soll. Dadurch wird das Feld mit kleinen "Griffen" markiert, und der Feldname in der Liste der verfügbaren Felder blau hinterlegt. Sie können das Feld auch direkt über diese Liste auswählen. Mit Feldern in eingebetteten Formularen verfahren Sie wie oben bereits beschrieben.



2. Demarkieren Sie in der Liste das Kontrollkästchen neben dem ausgewählten Feld. Das Feld wird ausgeblendet. Sie können Kontrollkästchen auch demarkieren, ohne das Feld vorher ausgewählt zu haben; allerdings empfiehlt es sich, direkt im Formular eine Auswahl zu treffen, damit sichergestellt werden kann, dass das richtige Feld entfernt wird.



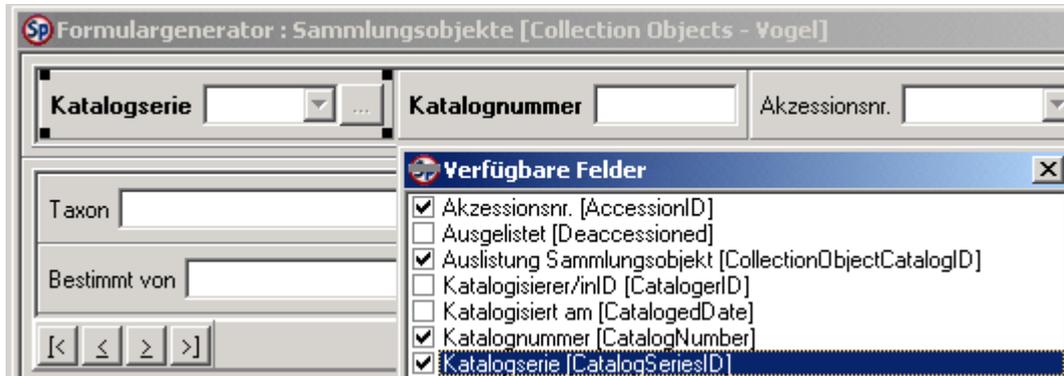
### Änderung der Beschriftung und der Benutzungshinweise eines Feldes

In manchen Fällen möchten Sie vielleicht ein Feld nicht ausblenden, sondern nur seine Beschriftung oder die Benutzerhinweise ändern, welche angezeigt werden, sobald man eine Feldbeschriftung mit der rechten Maustaste anklickt.

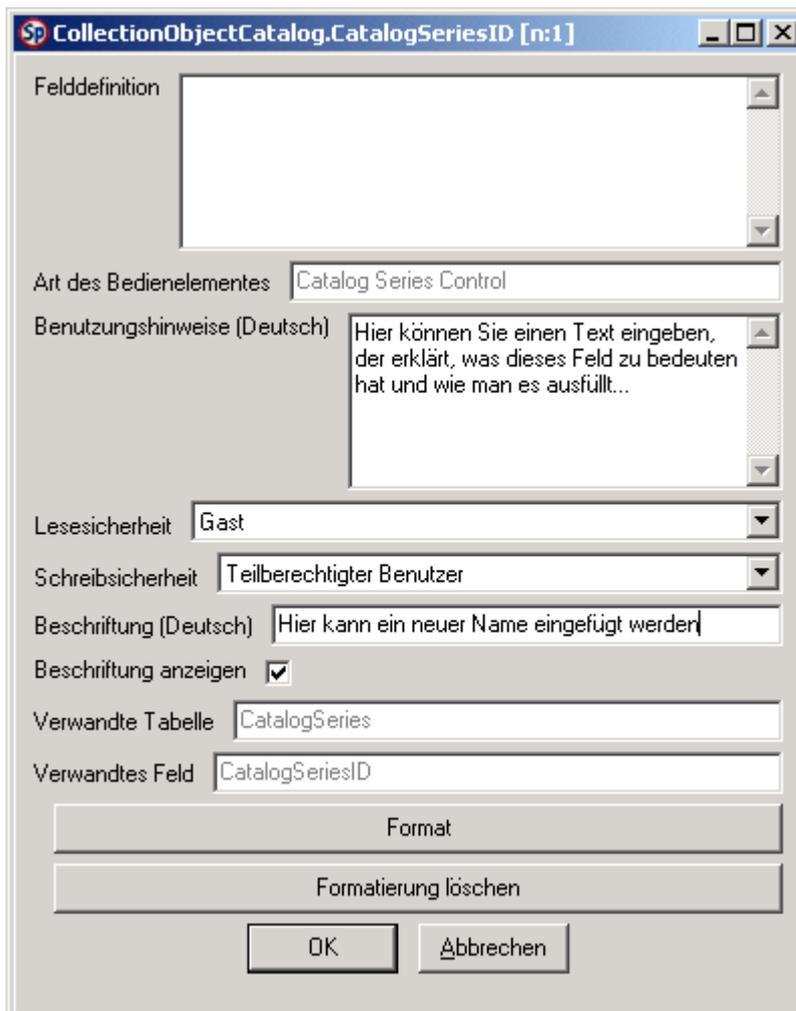
Um die Beschriftung und die Benutzerhinweise eines Feldes zu ändern:

1. Öffnen Sie den Formulargenerator und wählen Sie das zu ändernde Formular aus. Falls sich das gesuchte Feld in einem Unterformular befindet...

- ... wählen Sie den Abschnitt des Formulars aus, der das betreffende Unterformular enthält.
- Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* die Option *Unterformular* aus. Der Inhalt der Liste der verfügbaren Felder ändert sich entsprechend.



- Wählen Sie ein Feld aus und rufen Sie über das Menü *Bearbeiten* das Dialogfeld *Feldeigenschaften* auf. Das Dialogfeld lässt sich auch durch einen Doppelklick auf Namen des Feldes in der Liste öffnen.
- Bearbeiten Sie den Text in den Feldern *Beschriftung* und *Benutzungshinweise*. Achtung: Bitte bei Eingaben im Feld *Benutzungshinweise* nicht die Return- und Tab-Taste verwenden!



6. Wenn Sie das Kontrollkästchen neben *Beschriftung anzeigen* deaktivieren, wird im Formular keine Beschriftung zu dem entsprechenden Feld angezeigt. Diese Option ist z. B. bei der Benennung von Tabellen oder Unterformularen nützlich, da durch das Ausblenden der Beschriftung Platz gespart wird.
7. Nehmen Sie alle gewünschten Änderungen vor und drücken Sie OK.
8. Speichern Sie Ihre Änderungen ab (Menü *Datei>Speichern*).

### **Felder verschieben**

Nachdem Sie Beschriftungen geändert und nicht benötigte Felder ausgeblendet haben, möchten Sie vielleicht die verbliebenen Felder neu anordnen, um dem Formular eine logischere und übersichtlichere Struktur zu verleihen.

Um ein Feld zu verschieben:

1. Klicken Sie das Feld an, um es auszuwählen. Falls sich das gesuchte Feld in einem Unterformular befindet, schlagen Sie unter "Arbeiten mit eingebetteten Formularen" nach.

Um mehrere Felder auf einmal zu bewegen, wählen Sie zunächst nur ein einziges Feld aus. Halten Sie dann die Shifttaste gedrückt und klicken Sie alle weiteren Felder an, die gleichzeitig verschoben werden sollen.

2. Ziehen Sie das Feld/die Felder an ihren neuen Bestimmungsort.

Um Felder präziser zu platzieren, können Sie statt der Maus auch die Tastatur einsetzen. Wählen Sie ein oder mehrere Felder aus, halten Sie die Ctrl-Taste gedrückt und drücken Sie gleichzeitig eine der Pfeiltasten. Das Feld bewegt sich in kleinen Schritten in die ausgewählte Richtung. Gleichzeitiges Drücken der Shift- und Ctrl-Taste bewegt die Felder in größeren Schritten.

3. Speichern Sie Ihre Änderungen ab (Menü *Datei>Speichern*).

Achtung! Wenn Sie das Formular *Geographie* überarbeiten besteht die Gefahr, dass durch eine Umsortierung der Felder die Auswahllisten nicht mehr ordnungsgemäß funktionieren. Sie müssen z.B. zuerst das Land eingeben, um Bundesländer oder Staaten dieses Landes auswählen zu können. Kontaktieren Sie das Specify-Team, wenn Sie Änderungen an diesem Formular vornehmen möchten.

### **Felder ausrichten**

Benutzen Sie die Ausrichtungswerkzeuge, um verschobene Felder gleichmäßig anzuordnen und auszurichten. Ihr Formular erhält so ein übersichtlicheres und professionelleres Erscheinungsbild. Genaues Ausrichten der Felder ermöglicht außerdem eine sinnvolle Nutzung der Tabulator-Taste, um beim Eintragen neuer Daten von Feld zu Feld zu springen. Bei schlecht ausgerichteten Feldern lässt sich oft nicht vorhersehen, welches Feld beim Drücken der Tabulator-Taste als nächstes ausgewählt wird.



Um Datenfelder auszurichten:

1. Wählen Sie alle Felder aus, die ausgerichtet werden sollen. Um mehrere Felder auszuwählen, klicken Sie zunächst nur ein Feld an und drücken die Shift-Taste. Bei gedrückter Shift-Taste wählen Sie dann weitere Felder aus. Falls sich die gesuchten Felder in einem Unterformular befinden, schlagen Sie bitte unter "Arbeiten mit eingebetteten Formularen" nach.
2. Klicken Sie in der Palette mit den Ausrichtungswerkzeugen einen Button an, um die Felder auszurichten. Die folgende Tabelle beschreibt alle zur Verfügung stehenden Buttons.

Ausrichten der linken Seiten		Breite an schmalstes Feld anpassen	
Gleichmäßige vertikale Verteilung		Vertikale Zentren abgleichen	
Breite an breitetes Feld anpassen		Unterkanten ausrichten	
Horizontal zentrieren		Oberkanten ausrichten	
Größe an kleinstes Feld anpassen		Gleichmäßige horizontale Verteilung	
Horizontale Zentren abgleichen		Größe an höchstes Feld anpassen	
Rechte Seiten ausrichten		Vertikal zentrieren	

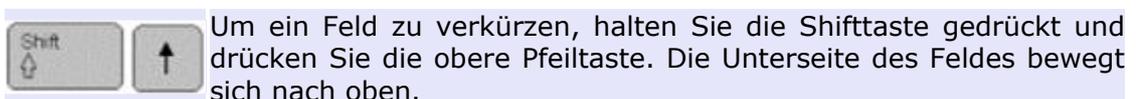
3. Speichern Sie Ihre Änderungen ab (Menü Datei>Speichern).

### Größenanpassung von Feldern

Nachdem Sie genug Platz für Ihre ausgewählten Datenfelder geschaffen haben, möchten Sie diese vielleicht verlängern und/oder verbreitern.

Um die Größe eines Feldes zu ändern:

1. Öffnen Sie den Formulargenerator und wählen Sie ein Formular zur Änderung aus.
2. Klicken Sie ein Feld an. Falls sich das gesuchte Feld in einem Unterformular befindet, schlagen Sie unter "Arbeiten mit eingebetteten Formularen" nach.
3. Benutzen Sie die Shift- und Pfeiltasten wie nachfolgend beschrieben, um die Größe des Feldes anzupassen.



	Um ein Feld zu vergrößern, halten Sie die Shifttaste gedrückt und drücken Sie die untere Pfeiltaste. Die Unterseite des Feldes bewegt sich nach unten.
	Um ein Feld in horizontaler Richtung zu verlängern, halten Sie die Shifttaste gedrückt und drücken Sie die rechte Pfeiltaste. Die rechte Seite des Feldes bewegt sich nach rechts.
	Um ein Feld in horizontaler Richtung zu verkürzen, halten Sie die Shifttaste gedrückt und drücken Sie die linke Pfeiltaste.

- Speichern Sie Ihre Änderungen ab (Menü *Datei>Speichern*).

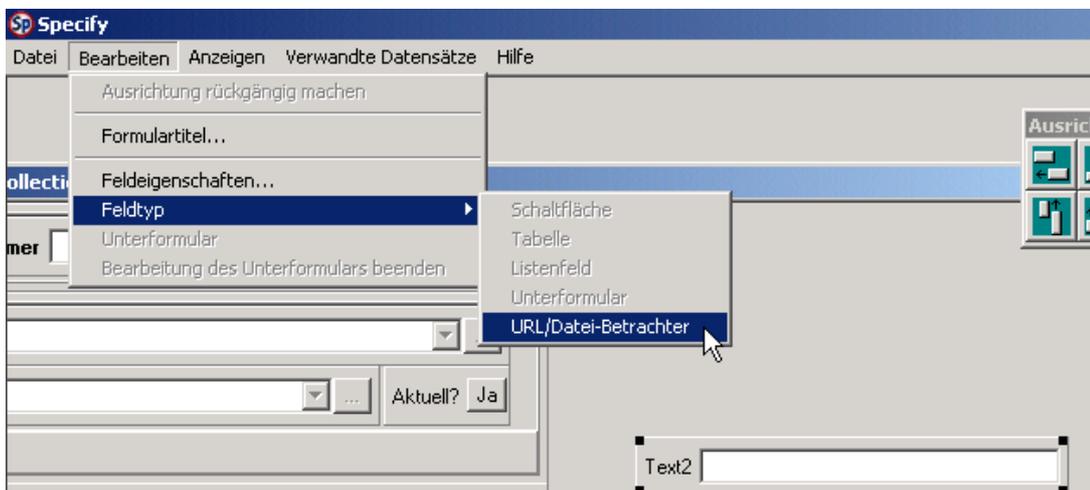
## "Medienverlinkte" Felder

Medienverlinkte Felder können Dateipfade (z.B. c:\bild.tif) oder URLs (z.B. www.bgbm.org) enthalten. Per Mausklick auf einen nebenstehenden Button öffnet sich die entsprechende Datei im Standardbrowser oder in einer anderen passenden Anwendung (z.B. Media Player, Grafik- oder Bildbearbeitungsprogramm).

Medienverlinkte Felder können mit Hilfe von Abfragen durchsucht, sortiert und ausgegeben werden.

Um ein medienverlinktes Feld zu einem Formular hinzuzufügen:

- Öffnen Sie den Formulargenerator und fügen Sie in das ausgewählte Formular ein zusätzliches Textfeld ein (hier: *Text2*).
- Während das Feld noch ausgewählt ist, bewegen Sie im Menü *Bearbeiten* den Mauszeiger auf *Feldtyp*. Klicken Sie im Pop Up-Menü die Option *URL/Datei-Betrachter* an.



- Speichern Sie Ihre Änderungen ab (Menü *Datei>Speichern*) und schließen Sie den Formulargenerator.

**Achtung!** Sie können mit medienverlinkten Feldern nur auf jeweils eine Datei oder einen Internetlink verweisen!

Beachten Sie außerdem, dass alle Textfelder in Specify 3.x auf eine maximale Zeichenfolge von 50 Zeichen begrenzt sind. Ab Version 4.0 ist jedoch eine Eingabe von bis zu 300 Zeichen möglich.

## Anpassung des Anzeigeformats

Manche Felder in Specifys Datenformularen sind im Prinzip Links zu weiteren Formularen. Ein eingebettetes Formular kann als Schaltfläche, Listenfeld mit Schaltfläche, Unterformular oder Tabelle erscheinen. Schaltflächen, Unterformulare und Tabellen zeigen im zugehörigen Formular mehrere Felder an, die Anzeige wird jedoch in der Tabellen- oder Abfrageergebnisansicht auf ein einziges Feld reduziert. Specify lässt Sie bestimmen, in welchem Anzeigeformat dieses Feld dargestellt werden soll. Sie können z.B. auswählen, welche Feldinhalte als zusammenhängender Textstring angezeigt werden sollen. Auch die Reihenfolge der Feldinhalte ist frei bestimmbar. Ein gutes Beispiel für dieses Formatierungsfeature ist das Feld *Fundort* im Hauptformular *Sammlungsobjekte*. Das Feld *Fundort* ist mit einem gleichnamigen untergeordneten Formular verlinkt, das zahlreiche Informationen zum Fundort enthält. In der Standardeinstellung des Sammlungsobjektformulars werden diese Informationen folgendermaßen angezeigt:

Kontinent/Land/Bundesland/Stadt/Fundort

Sie können nun das Formatierungsfeature einsetzen, um die Anzeige des Textstrings zu verändern, z. B.:

Fundort/Land/Bundesland/Stadt

Darüber hinaus können Sie noch weitere Anpassungen vornehmen:

- Änderung der Darstellungsweise von Listenfeldern mit Schaltfläche
- Änderung der Darstellung von Abfrageergebnissen (Tabellen- oder Abfrageergebnisansicht)
- Änderung der Darstellung von eingebetteten Formularen in Berichten/Etiketten

Specify bietet zwei Möglichkeiten zur Änderung von Feldformaten an:

- Anpassung der Formulare im Formulargenerator. Feldformate werden dabei dauerhaft übernommen und überall gleichermaßen dargestellt.
- Formatierung der Darstellungsweise einer einzelnen Abfrage über die Registerkarte *Filter*. Die Formatierung wirkt sich in diesem Fall nur auf die zugehörigen Abfrageergebnisse und Berichte aus. Die Tabellenansicht bleibt unverändert.

Hier einige wichtige Beispiele formatierbarer Datenfelder:

- Das Fundort-Feld im Formular *Sammlungsobjekte*-- Sie können die Reihenfolge der Informationen ändern, bis die Anzeige dem üblichen Standard Ihrer Institution entspricht.
- Das Feld *Taxonname* im Formular *Sammlungsobjekte*—zusätzliche Informationen können angezeigt werden, z.B. Trivialname oder Autor
- Tabellenansicht des Formulars *Sammlungsobjekte*—Die meisten Felder im Formular *Sammlungsobjekte* sind in eingebettete Formulare integriert. In der

Tabellenansicht werden daher nicht alle Felder automatisch angezeigt. Mit Hilfe des Formatierungsfeatures können Sie auch hier die gewünschten Anpassungen vornehmen.

Die folgenden Kurzanleitungen beschreiben das Formatierungsfeature unter Nutzung des Formulargenerators (=permanente Änderung!).

## Aufrufen des Anzeigeformatfensters

### Das Anzeigeformatfenster

Benutzen Sie das Anzeigeformatfenster, um das Format von Feldern eines eingebetteten Formulars zu ändern.

Um das Anzeigeformatfenster über den Formulargenerator zu öffnen:

1. Vergewissern Sie sich, dass gerade keine weiteren Nutzer auf Ihre Specify-Datenbank zugreifen. Nehmen Sie niemals Formularanpassungen vor, wenn Ihre Datenbank gerade anderweitig im Einsatz ist!
2. Loggen Sie sich in die Datenbank als Administrator ein. Rufen Sie im Specify-Hauptfenster über das Menü *Datei>Administration* die Option *Formulare anpassen* auf. Ein Dialogfeld fordert Sie zur Auswahl eines Formulars auf.
3. Wählen Sie das Hauptformular aus, welches ein eingebettetes Formular enthält, das formatiert werden soll.
4. Markieren Sie im Hauptformular das gewünschte eingebettete Formular. Diesem Beispiel liegt das Formular *Sammlungsobjekte* der DemoBird-Datenbank zugrunde. Die Felder *Katalogserie*, *Katalognummer* und *Akzessionsnr.* gehören zum ausgewählten Unterformular *Kataloginformation*.



5. Während das Unterformular markiert ist, öffnen Sie das Menü *Bearbeiten* und klicken Sie die Option *Feldeigenschaften* an. Das Dialogfeld *Feldeigenschaften* erscheint.
6. Drücken Sie die Schaltfläche *Format* am unteren Fensterrand. Auf diese Weise rufen Sie das Anzeigeformatfenster auf.

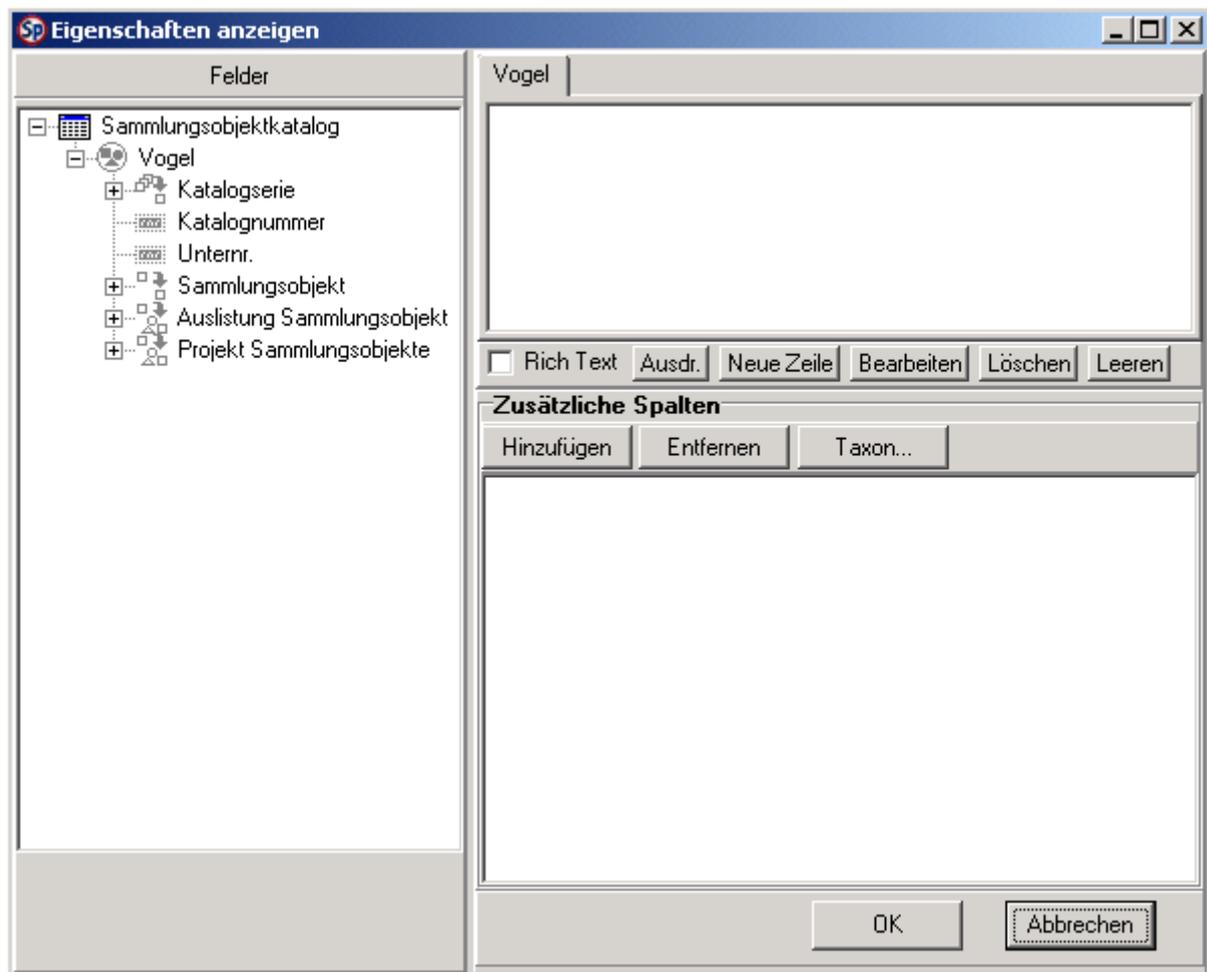
Specifys relationale Datenbank besitzt verschiedene Beziehungsarten zwischen den Datenbanktabellen, welche allen Formularen zugrunde liegen.

- 1:1 Beziehung: Ein Beleg im Hauptformular steht in Verbindung zu einem Eintrag im eingebetteten Formular. Z. B. besitzt jedes Sammlungsobjekt genau einen Satz Eigenschaften. Ein männlicher Vogel besitzt z.B. ausschließlich das Geschlecht "männlich".
- 1:n Beziehung: Ein Beleg im Elternformular steht in Verbindung zu mehreren Einträgen im eingebetteten Formular. Ein Sammlungsobjekt kann mehrere assoziierte Präparate besitzen, wenn z.B. von einem Pflanzenindividuum ein Herbarbogen, ein Holz- und ein Samenpräparat angelegt wird.
- n:1 Beziehung: Viele Einträge des Hauptformulars stehen in Beziehung zu nur jeweils einem Eintrag im eingebetteten Formular. So können z. B. viele verschiedene Sammlungsobjekte einem bestimmten Verleih zugeordnet werden.

Die Möglichkeiten der Feldformatierung hängen vom Beziehungstyp des ausgewählten Formulars ab.

Das Anzeigeformatfenster ist in drei Teile eingeteilt. In der linken Spalte werden die Felder und untergeordneten Tabellen des ausgewählten Formulars in "Baumstruktur" dargestellt. Die Auswahl einzelner Felder erfolgt wie im Filterbaum des Abfragefensters. Es können jedoch nur Verzweigungen geöffnet werden, die in einer 1:1 oder n:1

Beziehung zum Hauptformular stehen (eingebettete Formulare mit einer 1:n Beziehung werden später gesondert behandelt).



### Anpassung eines 1:1 oder n:1 Formulars

Um das Anzeigeformat eines 1:1 oder n:1 Formulars ändern:

1. Öffnen Sie das zu ändernde Formular und rufen Sie das zugehörige Anzeigeformatfenster auf.
2. Wählen Sie in der linken Fensterhälfte das Feld aus, welches als erstes in einem aufeinanderfolgenden Textstring angezeigt werden soll. Das Feld erscheint in der oberen rechten Fensterhälfte. In der oberen rechten Fensterhälfte lässt sich das Format der Anzeige genauer definieren.
3. Wählen Sie ein weiteres Feld aus. Auch dieses Feld erscheint in der oberen rechten Fensterhälfte. In der Standardeinstellung werden die beiden Felder ohne ein Trennzeichen aneinandergehängt. Benutzen Sie die Option *Ausdr.* (= Ausdruck hinzufügen), um ein z. B. ein Trennzeichen hinzuzufügen. Sie können außerdem nach Belieben weitere Felder anhängen.
4. Die Schaltflächen unterhalb der oberen rechten Fensterhälfte halten zusätzliche Optionen zur Formatierung des Feldstrings bereit.
  - *Rich Text*- Wählen Sie die Option *Rich Text*, wenn Sie den *Bearbeiten* Button nutzen wollen, um z. B. die Schriftart eines Strings zu formatieren. Änderungen werden jedoch nur in der Berichtsfunktion dargestellt.

- *Ausdr.*- Drücken Sie diesen Button, um Trennzeichen oder Feldbeschriftungen zum String hinzuzufügen. So können Sie z.B. dem Feld Fundort den String "Fundort: " voranstellen (vergessen Sie nicht das Leerzeichen hinter dem Doppelpunkt!). Wenn das nächste Feld im String ausgelassen werden soll, falls es keine Daten enthält, wählen Sie *Auslassen falls nächster Ausdruck leer* aus.
- *Neue Zeile*- Drücken Sie diesen Button, um einen Zeilenwechsel zum String hinzuzufügen. Dieser Zeilenwechsel erscheint jedoch nur in Berichten. Er wird in der Tabellen-/Feldansicht als Komma dargestellt.
- *Bearbeiten*- Drücken Sie diesen Button, um die Eigenschaften des ausgewählten Feldes zu verändern.
- *Löschen*- Dieser Button entfernt das ausgewählte Feld aus dem String.
- *Leeren*- Dieser Button entfernt alle Felder des Strings und leert das Anzeigefenster.



5. In der unteren rechten Fensterhälfte können Sie festlegen, ob zusätzliche Spalten in der Tabellenansicht hinzugefügt werden sollen. Wenn Sie ein Feld als Spalte hinzufügen, erscheint es in der Tabellenansicht nicht mehr in einem zusammenhängenden String, sondern in einer separaten Spalte, die dem restlichen Ausdruck nachfolgt. Drücken Sie den Button *Hinzufügen*, um ein Feld als neue Spalte zu definieren. Specify fordert Sie auf, ein Feld aus dem Baum in der linken Fensterhälfte auszuwählen. Das ausgewählte Feld erscheint in der unteren rechten Fensterhälfte. Durch anklicken der Schaltfläche *Entfernen* können Sie bereits hinzugefügte Felder wieder entfernen. Insgesamt können 5 zusätzliche Spalten definiert werden.
6. Drücken Sie *Speichern*, um die Formatierung zu beenden und zu sichern.

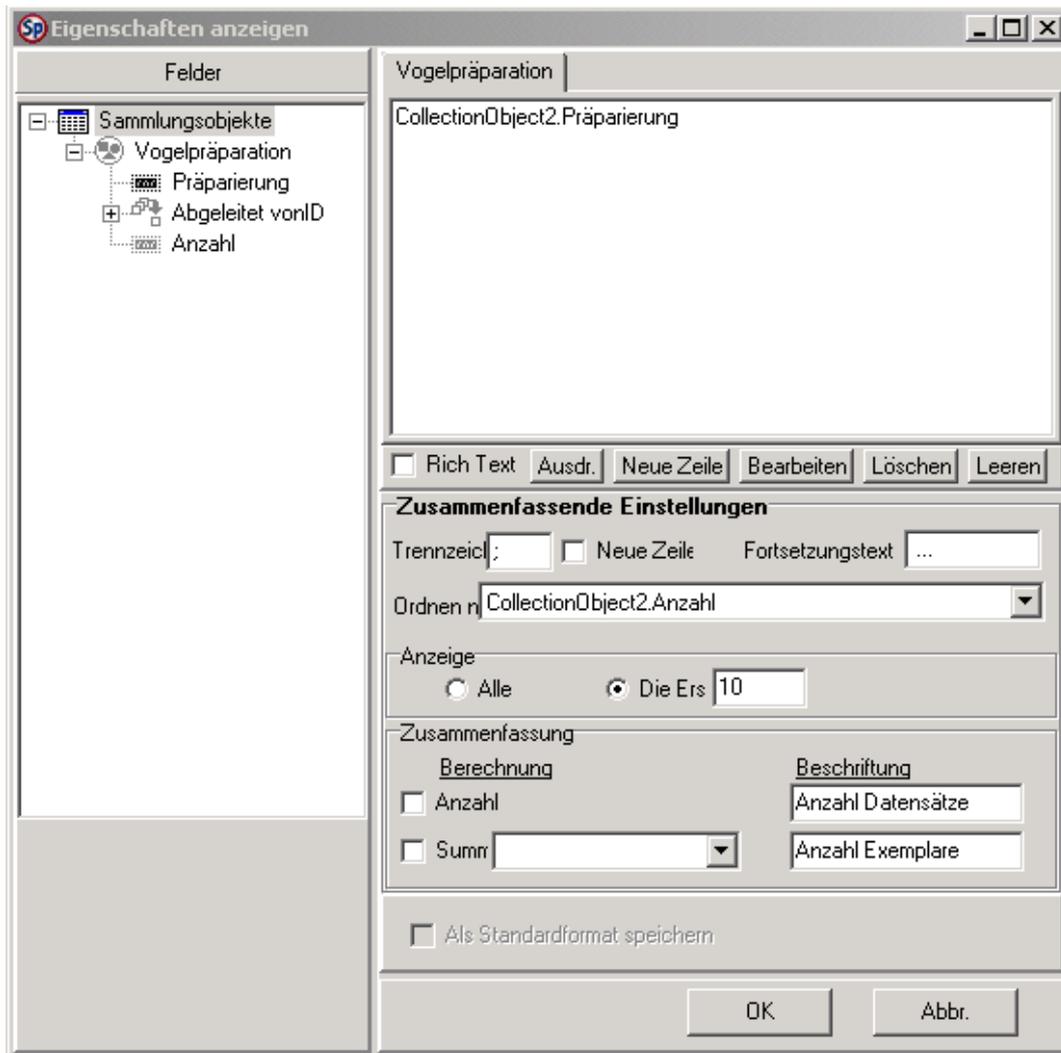
### Anpassung von 1:n Formularen

Formulare mit 1:n Beziehungen lassen sich nur begrenzt formatieren. Die Formatierung kann nicht über das zugehörige Hauptformular erfolgen, auch zusätzliche Spalten lassen sich nicht hinzufügen. Es werden jedoch zusätzliche Zusammenfassungs- und Anzeigeoptionen geboten.

Um das Anzeigeformat eines Formulars in 1:n Beziehung anzupassen:

1. Öffnen Sie das zu ändernde Formular und rufen Sie das zugehörige Anzeigeformatfenster auf.
2. Wählen Sie in der linken Fensterhälfte das Feld aus, welches als erstes im aufeinanderfolgenden Textstring angezeigt werden soll. Wenn Sie eine 1:n Beziehung auswählen, wird diese komplett in die rechte obere Fensterhälfte übertragen. Für genauere Formatierungen muss das entsprechende eingebettete Formular direkt über den Formulargenerator aufgerufen werden.

3. Das ausgewählte Feld erscheint in der oberen rechten Fensterhälfte. Wählen Sie ein weiteres Feld aus. Auch dieses Feld erscheint in der oberen rechten Fensterhälfte. Sie können nach Belieben weitere Felder anhängen.
4. Die Schaltflächen unterhalb der oberen rechten Fensterhälfte halten zusätzliche Optionen zur Formatierung des Feldstrings bereit (genaue Beschreibung siehe oben).
5. Die untere rechte Hälfte des Anzeigefensterfensters (Zusammenfassende Einstellungen), erlaubt weitere Formatierungen, welche sich speziell auf Formulare mit 1:n Beziehungen auswirken.
6. Per Definition bedeutet 1:n, dass ein Beleg innerhalb des Hauptformulars zu vielen Einträgen im eingebetteten Formular in Beziehung steht. Es lassen sich folgende Einstellungen vornehmen:
  - *Trennzeichen*— Geben Sie ein Trennzeichen ein, um Objekte einer Liste abzugrenzen. Markieren Sie Neue Zeile, um die Objekte durch Zeilenumbrüche zu trennen.
  - *Fortsetzungstext*— Wenn Sie nur eine begrenzte Anzahl von zugeordneten Einträgen anzeigen wollen, geben Sie einen Text an, durch den Sie andeuten wollen, dass noch weitere Einträge vorhanden sind (z.B. "...").
  - *Ordnen nach*— Anzeige der Einträge in einer bestimmten Reihenfolge durch Auswahl des Feldes, nach dem sortiert werden soll.
  - *Anzahl*— Fügt eine Tabellenspalte hinzu, welche die Anzahl der zugeordneten Einträge erhält. Geben Sie eine Beschriftung für die Spalte in das Feld *Beschriftung* ein.
  - *Summe*— Fügt eine Tabellenspalte hinzu, die die Summe der ausgewählten Einträge enthält. Geben Sie eine Beschriftung für die Spalte in das Feld *Beschriftung* ein.
7. Drücken Sie *Speichern*, um den Formatierungsvorgang zu beenden und zu sichern.



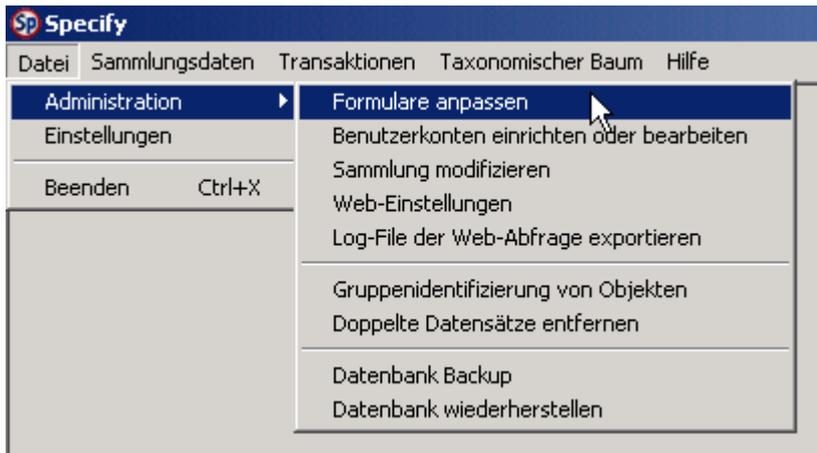
### **Bedienelemente zur Darstellung von Breiten- und Längengraden**

Specify hält neben den gewöhnlichen Feldern zur Darstellung von Breiten- und Längengraden weitere Bedienelemente für Geokoordinaten bereit. Um die neuen Bedienelemente zu implementieren, sollten Sie jedoch sehr vertraut mit der Bearbeitung und Anpassung von Specifys Datenformularen sein. Kontaktieren Sie ggf. das Specify-Team, wenn Unsicherheiten bestehen.

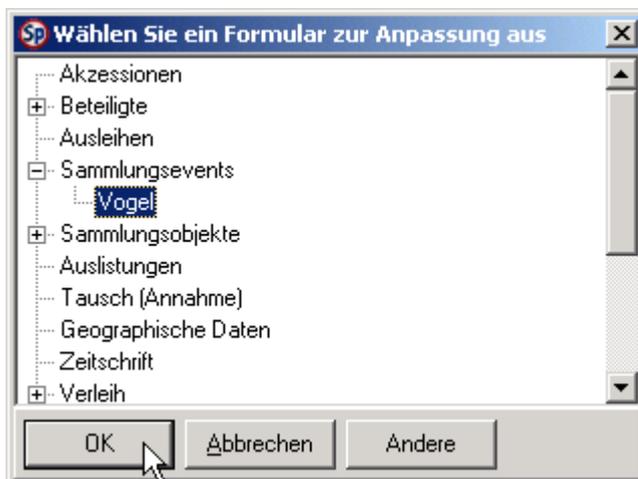
**Achtung!** Wenn Sie die neuen Bedienelemente einführen, können Sie nicht mehr zur ursprünglichen Darstellungsweise zurückkehren, ohne Datenverlust zu riskieren!

Um die neuen Bedienelemente zur Darstellung von Breiten- und Längengraden zu aktivieren:

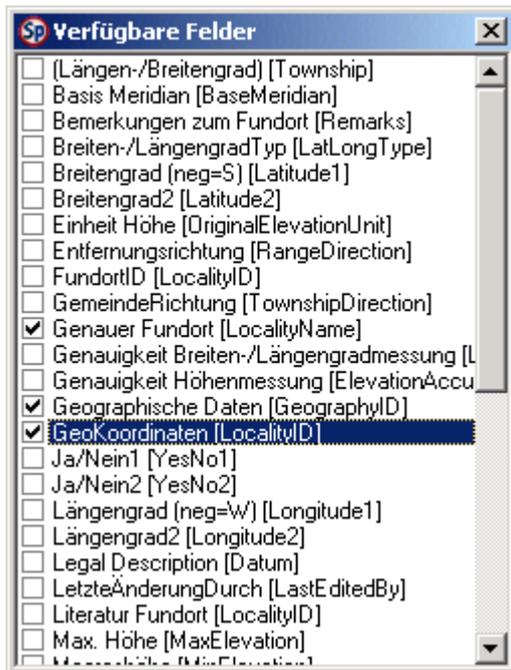
1. Öffnen Sie den Formulargenerator.



2. Wählen Sie das Formular *Sammlungsevents*>*Vogel* aus und drücken Sie OK.



3. Aktivieren Sie das Unterformular *Fundort*.
4. Demarkieren Sie in der Liste der verfügbaren Felder sämtliche Einträge, die mit Angaben zum Breiten-/Längengrad in Beziehung stehen, z.B. Bezugspunkt, Breitengrad1, Breitengrad2, Einheit usw. Speichern Sie ab.
5. Achtung! Da es keine "Undo"-Funktion zur Wiederherstellung der ursprünglichen Auswahl Ihrer Feldlisten gibt, schreiben Sie sich vor allen Änderungen auf, welche Felder normalerweise im Formular angezeigt werden.
6. Nehmen Sie die gleichen Änderungen ggf. auch im Formular *Fundort* vor.
7. Nachdem Sie die oben genannten Felder durch demarkieren der Kontrollkästchen aus allen betroffenen Formularen ausgeblendet haben, können Sie die Option *Geokoordinaten* auswählen.



Das Unterformular Geokoordinaten erscheint.

Achtung! Falls Specify das Anzeigen der Geokoordinaten verweigert, so kann dies nur zwei mögliche Gründe haben:

- In einem anderen Formular sind immer noch die ursprünglichen Felder zur Anzeige von Breiten- und Längengraden aktiv. Vergewissern Sie sich, dass Sie überall die oben beschriebenen Änderungen vorgenommen haben (Im eingebetteten Formular *Fundort* innerhalb des Formulars *Sammlungsevents*, im Formular *Fundorte* selbst.)
  - Es befindet sich keine RAVE Report Datei in Ihrem Datenbankordner. Kopieren Sie die mitgelieferte Report-Datei in den entsprechenden Ordner.
8. Ordnen Sie alle Formularelemente gemäß Ihren Wünschen an.
  9. Schließen Sie den Formulargenerator und speichern Sie Ihre Änderungen ab.
  10. Falls Sie den Inhalt und das Layout der *Geokoordinaten* ändern wollen, markieren Sie das entsprechende Unterformular und wählen Sie im Menü *Bearbeiten* die

Option *Unterformular* aus. Die Liste der verfügbaren Felder erscheint und zeigt alle Elemente der *Geokoordinaten* an.

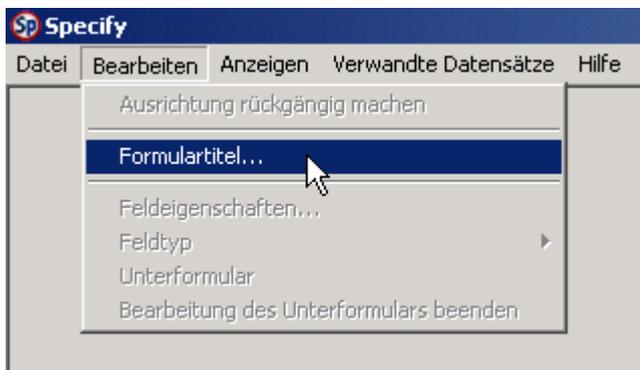
Das Unterformular *Geokoordinaten* kann nicht genutzt werden, solange die anderen Breiten- und Längengradfelder aktiv sind (und umgekehrt).

## Sonstige Änderungs- und Anpassungsoptionen

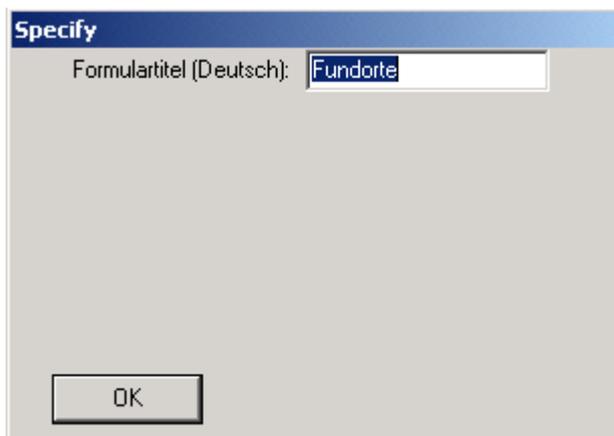
### Änderung des Titels eines Formulars

Um den Titel eines Formulars zu ändern:

1. Öffnen Sie den Formulargenerator und wählen Sie ein Formular zur Änderung aus.
2. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* die Option *Formulartitel*.



3. Ein editierbares Feld mit dem aktuellen Formulartitel erscheint.



4. Geben Sie einen neuen Titel ein und drücken Sie OK. Der neue Titel wird übernommen (ggf. sogar in das Sammlungsdaten- bzw. Transaktionsmenü).
5. Wählen Sie im Menü *Datei* die Option *Speichern*, um Ihre Änderungen zu bestätigen.

## Import eines Formulars

Specify lässt Sie Datenformulare als MS Access .mdb Datei exportieren und dann in eine andere Specify Datenbank importieren. Ein exportiertes Formular wird als speziell formatierte Access-Datei gespeichert. Sie können nur Formulare importieren, die sich in solchen Specify-Exportdateien befinden.

Achtung! Wenn Sie ein Formular importieren, welches den gleichen Namen trägt wie ein Formular, das bereits in Ihrer Datenbank vorhanden ist, so wird das bereits bestehende Formular überschrieben!

Um ein Formular zu importieren:

1. Rufen Sie über das Menü *Datei>Administration* die Option *Formulare anpassen* auf.
2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, ein Formular auszuwählen. Wählen Sie irgendein Formular aus und drücken Sie OK, damit der Formulargenerator und die zugehörige Menüleiste angezeigt werden können. Der Importprozess hat keine Auswirkungen auf das geöffnete Formular.
3. Öffnen Sie das Menü *Datei* und wählen Sie *Importieren*.
4. Wählen Sie im Dialogfeld *Importieren aus* die exportierte Datei aus, welche das gewünschte Formular enthält. Bei der Exportdatei muss es sich um eine MS Access .mdb-Datei handeln, die im Specify Exportprozess erstellt worden ist. Drücken Sie *Öffnen*.
5. Wenn die Exportdatei mehr als eine Sammlung enthält, wählen Sie eine Sammlung und aus und drücken Sie OK. Ein Dialogfeld mit einer Liste von Formularen erscheint. Wählen Sie ein Formular zum Import aus und drücken Sie OK.
6. Das importierte Formular erscheint im Fenster des Formulargenerators. Nachdem das Formular importiert worden ist, können Sie beliebige Änderungen vornehmen. Um das Formular abzuspeichern, öffnen Sie das Menü *Datei* und drücken *Speichern*.

## Export eines Formulars

Specify lässt Sie Datenformulare als MS Access .mdb Datei exportieren und dann in eine andere Specify Datenbank importieren. Ein exportiertes Formular wird als speziell formatierte Access-Datei gespeichert. Sie können nur Formulare importieren, die sich in diesen Specify-Exportdateien befinden.

1. Rufen Sie über das Menü *Datei>Administration* die Option *Formulare anpassen* auf.
2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, ein Formular auszuwählen. Wählen Sie das zu exportierende Formular aus und drücken Sie OK.
3. Öffnen Sie das Menü *Datei* und wählen Sie die Option *Exportieren* aus.
4. Ein Dialogfeld fordert Sie zur Auswahl einer Datei aus, in die das Formular exportiert werden soll. Alle .mdb Dateien Ihres Specify-Ordners erscheinen in der Liste. Sie werden jedoch nicht in der Lage sein, eine dieser Dateien zu

exportieren, sofern es sich nicht um eine spezielle Specify-Exportdatei handelt. Gewöhnliche .mdb-Datenbanken können nicht exportiert werden. Wenn Sie einen neuen Namen in das Feld Dateiname eingeben, erstellt Specify eine neue Exportdatei. Drücken Sie *Öffnen*.

5. Wenn Sie eine neue Exportdatei erstellen, fragt Specify nach dem Namen einer Sammlung, die mit dieser Datei assoziiert ist. Exportierte Formulare werden dann später unter dem Namen dieser Sammlung aufgelistet. Drücken Sie OK.

Das Formular wird exportiert. Wenn Sie möchten, können Sie noch weitere Formulare in die soeben erstellte Datei exportieren.

## **Bearbeitung von Unterformularen**

Nicht alle Felder in einem Dateneingabeformular können durch einfaches anklicken ausgewählt und markiert werden. Der folgende Abschnitt soll kurz beschreiben, wie man mit Feldern umgeht, die in Unterformularen enthalten sind (oder sogar in Unterformularen innerhalb von Unterformularen!).

Um ein Feld innerhalb eines Unterformulars zu bearbeiten:

1. Öffnen Sie den Formulargenerator und wählen Sie ein Formular zur Bearbeitung aus.
2. Klicken Sie ein Unterformular an, um es zu markieren. Es erscheinen kleine "Griffe" in den Ecken des Unterformulars.
3. Vergrößern Sie ggf. den entsprechenden Ausschnitt, damit Sie alle zugehörigen Elemente einsehen können (siehe "Größenanpassung von Feldern").
4. Rufen Sie über das Menü *Bearbeiten* die Option *Unterformular* auf.
5. Die Elemente des Unterformulars werden einzeln zugänglich. Sie können nun alle Felder, Auswahllisten usw. anklicken und bearbeiten. Evt. befinden sich auch hier weitere Unterformulare. Auch diese können wieder über die Menüoptionen *Bearbeiten>Unterformular* aktiviert und editiert werden.

Achtung! Alle Unterformulare können beim Starten des Formulargenerators auch direkt als separates Datenformular aufgerufen werden. Wenn Sie eingebettete Unterformulare auf die eben beschriebene Weise bearbeiten wollen, sollten Sie jedoch beachten, dass nicht alle Änderungen uneingeschränkt in das zugehörige Formular übernommen werden. Größenanpassungen, Positionsveränderungen oder gar Ausblendungen haben keinen Einfluss auf das zugehörige Formular, nur Änderungen der Eigenschaften von Feldern (über das Fenster *Feldeigenschaften*) treten auch dort auf.

6. Wenn Sie die Bearbeitung Ihres Unterformulars beenden wollen, öffnen Sie das Menü *Bearbeiten* und wählen *Bearbeitung des Unterformulars beenden* aus.
7. Wählen Sie im Menü *Datei* die Option *Speichern*, um Ihre Änderungen zu bestätigen.

## **Das Feld "Anzahl" in Formulare einbinden, Ausdrucken mehrerer Etikettendubletten zu einem Objekt**

Bevor Sie das Feld *Anzahl* in Ihre Formulare aufnehmen, sollten Sie sich bereits mit der Benutzung des Formulargenerators vertraut gemacht haben. Falls Unsicherheiten bestehen, wenden Sie sich an das Specify-Team.

Prüfen Sie im Filterbaum nach, ob das Feld *Anzahl* unterhalb der Verzweigung *Präparierung* bereits vorhanden ist, oder fügen Sie es ggf. mit Hilfe des Formulargenerators in Ihre Formulare ein.

Um das Ausdrucken mehrerer Etikettendubletten zu ermöglichen:

1. Starten Sie Specify und öffnen Sie eine Datenbank (hier: DemoBird).
2. Deuten Sie im Menü *Datei* auf die Option *Administration* und wählen Sie *Formulare anpassen* aus. Eine Liste aller zur Bearbeitung freistehenden Formulare erscheint.
3. Öffnen Sie die Verzweigung *Sammlungsobjekte*. Wählen Sie das Hauptformular Ihrer Datenbank aus (hier: Vogel).
4. Drücken Sie OK, um den Formulargenerator zu öffnen.
5. Klicken Sie die Tabelle *Präparierung* an (untere linke Fensterhälfte).
6. Deuten Sie im Menü *Bearbeiten* auf *Feldtyp* und wählen Sie *Unterformular* aus. Die Tabelle *Präparierung* wird in ein Unterformular umgewandelt.
7. Klicken Sie das neu entstandene Unterformular an, um es auszuwählen.
8. Öffnen Sie das Menü *Bearbeiten* und wählen Sie die Option *Unterformular* aus. Die Liste der verfügbaren Felder enthält jetzt neben weiteren Feldern das Feld *Anzahl*.
9. Klicken Sie das Kontrollkästchen neben *Anzahl* an, um das Feld zum Formular hinzuzufügen (falls das Kästchen noch nicht durch ein Häkchen markiert ist).
10. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* die Option *Bearbeitung des Unterformulars beenden* aus. Speichern Sie ab (*Datei*>*Speichern*).
11. Klicken Sie das Unterformular *Präparierung* an, um es auszuwählen.
12. Deuten Sie im Menü *Bearbeiten* auf *Feldtyp*, und wählen Sie *Tabelle* aus. Das Unterformular wird in seine ursprüngliche Tabellenform zurückverwandelt.
13. Schließen Sie den Formulargenerator und speichern Sie Ihre Änderungen ab.

# Berichte und Etiketten

Ein Bericht oder Label ist im Prinzip nichts anderes als die formatierte und ausgedruckte Form einer bestimmten, festgelegten Specify-Abfrage. Berichte und Etiketten können Überschriften, Grafiken u. ä. Formatierungsfeatures enthalten, die im Programm selbst zur besseren Übersichtlichkeit nicht angezeigt werden.

Das Specify-Projekt bietet allen registrierten Nutzern die Erstellung von individuellen Berichten und Etiketten als kostenlosen Service an. Wenden Sie sich an das Specify-Team, wenn Sie Hilfe beim Entwurf und bei der Formatierung Ihrer Label benötigen.

Beispiele für die unterschiedlichen Anwendungs- und Entwurfsmöglichkeiten von Berichten bzw. Etiketten finden Sie in der DemoBird-Datenbank.

Ohne eine importierte, vordefinierte oder selbst erstellte Abfrage können Sie keine Berichte erstellen (weitere Informationen unter: "Daten abfragen").

Das Specify-Installationspaket beinhaltet einen modernen Berichtdesigner (Nevrona Designs Rave Visual Report Designer, <http://www.nevrona.com/rave>), der zur Erstellung und Formatierung von Berichten genutzt werden kann. Der komplette Neuentwurf von Berichten bzw. Etiketten ist jedoch eine eher komplizierte Angelegenheit. Die Benutzung des Berichtdesigners ist nur fortgeschrittenen Usern zu empfehlen. Formatierte Berichte und Etiketten werden als RAVE Dateien (.rav) gespeichert.

Wenn Sie sich intensiver mit der Gestaltung von Berichten und Etiketten beschäftigen möchten, empfehlen wir Ihnen zur weiterführenden Lektüre das Handbuch des Nevrona Rave Visual Report Designers, <http://www.nevrona.com/rave>.

## Abfragebasierte vs. tabellenbasierte Berichte

Ein Bericht kann entweder über das Abfrageergebnisfenster oder die Tabellenansicht aufgerufen werden.

- Berichte, die über die Tabellenansicht gestartet werden, können ausschließlich Felder enthalten, die auch tatsächlich in der Tabelle angezeigt werden. Berichte, die über das Abfrageergebnisfenster gestartet werden, können alle Datenfelder enthalten, die dem jeweiligen Nutzer zur Verfügung stehen.
- Tabellenbasierte Berichte brauchen nicht über bereits gespeicherte (und damit quasi vordefinierte) Abfragen gestartet werden. Zur Anzeige von Daten müssen allerdings trotzdem Suchparameter festgelegt werden.

## Aufrufen eines Berichtes (Über das Fenster "Abfrageergebnisse")

Die folgende Anleitung setzt voraus, dass Ihre Specify-Datenbank bereits eine .rav-Datei enthält, die dem Bericht entspricht, der angezeigt werden soll.

1. Öffnen Sie das Datenfenster, auf das sich der Bericht bezieht (Sammlungsobjekte, Verleih, etc.). Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen.
2. Wählen Sie die Abfrage aus, auf die sich der Bericht bezieht.
3. Drücken Sie OK. Das ausgewählte Abfrageformular erscheint in der unteren Hälfte der Registerkarte *Filter*.

4. Falls gewünscht, können Sie Änderungen an den Suchkriterien und -operatoren vornehmen. Entfernen Sie jedoch keine Felder, und fügen Sie auch keine weiteren Felder hinzu.
5. Rufen Sie über das Menü *Abfrage* das Fenster *Abfrageergebnisse* auf. Drücken Sie den Button *Bericht* in der oberen linken Ecke des Fensters. Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint.
6. Wählen Sie einen Bericht aus und drücken Sie OK. Das Dialogfeld *Report Setup* erscheint.
7. Im Dialogfeld *Report Setup* können Sie auswählen, ob Sie eine Vorschau des Berichtes ansehen möchten (*Preview*), oder den Bericht direkt ausdrucken bzw. in einer Datei ablegen wollen. Wenn Sie den Bericht direkt an Ihren Drucker senden, können Sie außerdem die Anzahl der ausgedruckten Kopien bestimmen.

### **Erstellen eines Berichtes (über das Fenster Abfrageergebnisse)**

Einen Bericht von Grund auf neu zu erstellen ist eine Aufgabe, die viel Geduld und Experimentierfreude erfordert. Aufgrund von Specifys hoher Flexibilität ist es praktisch unmöglich, detaillierte Anweisungen zu liefern, die alle Aspekte der Berichterstellung zufriedenstellend und vollständig abdecken. Wie so oft möchten wir Sie dazu ermutigen, sich mit offenen Fragen an das Specify Team zu wenden.

Die folgenden Schritt-für-Schritt Anweisungen setzen voraus, dass Sie sich mit der grundlegenden Funktionsweise von Specify vertraut gemacht und zumindest einen Teil des Handbuchs bereits gelesen haben.

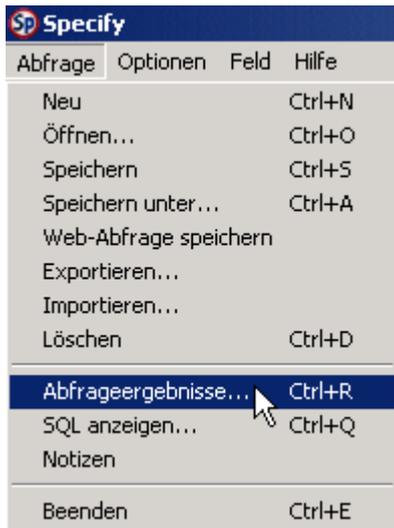
Um einen neuen Bericht aus den Abfrageergebnissen zu erstellen:

#### **Auswahl des "Dateninputs" Ihres Berichtes**

1. Öffnen Sie Specify mit der Datenbank, für die ein neuer Bericht erstellt werden soll.
2. Öffnen Sie das Fenster *Sammlungsobjekte*.
3. Wählen Sie in der Registerkarte *Filter* alle Felder aus, deren Daten in den Bericht aufgenommen werden sollen.
4. Falls Sie ein brandneue, leere Datenbank geöffnet haben, holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne und geben Sie ein paar Testdaten ein, damit Sie die Formatierung Ihres Berichtes überprüfen können. Ungültige Daten können problemlos gelöscht werden, nachdem Sie die Erstellung Ihres Berichtes beendet haben.

#### **Ausführen und Abspeichern der erstellten Abfrage**

1. Holen Sie die Registerkarte *Filter* nach vorne. Öffnen Sie das Menü *Abfrage* und wählen Sie die Option *Speichern unter* aus.
2. Speichern Sie Ihre Abfrage unter einem geeigneten Namen ab (z. B. Etikettenabfrage). Die Abfrage wird später mit dem noch zu erstellenden Bericht verknüpft.
3. Öffnen Sie das Abfragemenü und wählen Sie die Option *Abfrageergebnisse* aus.



4. Das Fenster *Neue Abfrage* erscheint. Es enthält die Ergebnisse der Abfrage, die Sie soeben neu erstellt haben.
5. Drücken Sie den Button *Berichte* (obere linke Fensterhälfte).  Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint.

### Öffnen Sie RAVE und stellen Sie eine Datenverbindung her

1. Klicken Sie den Button *Designer öffnen* an. Die Oberfläche des RAVE Report Designers erscheint.
2. Öffnen Sie das Menü *Project* und wählen Sie die Option *New Data View* aus. Das Dialogfeld *Data Connections* erscheint.



3. Drücken Sie OK. Die Information zur *Data Connection* erscheint in RAVEs *Property Panel*.
4. Sie können die Bezeichnung der *Data Connection* über das Feld *Name* im *Property Panel* ändern. Wenn Sie einen neuen Namen in das Feld eingeben und Enter drücken, wird der neue Name sowohl im Feld *Name* als auch im Feld *FullName* übernommen. Achtung! Benutzen Sie keine Leerzeichen!

## Erstellung des Layouts Ihres Berichtes

Sie können einen Bericht Stück für Stück selber erstellen, oder auf die Assistenz von Raves integriertem *Report Wizard* zurückgreifen. Der folgende Abschnitt beschreibt den Einsatz des *Report Wizard*. Nachdem der Wizard ein erstes Layout für Ihren Bericht erstellt hat, können Sie es individuell bearbeiten und verändern.

1. Öffnen Sie Raves Tool-Menü, deuten Sie auf *Report Wizards*, und wählen Sie eine Berichtart aus (hier: *Simple Table*). Der Wizard erscheint.
2. Wählen Sie im ersten Wizard-Dialog den *Data View* "SimpleQueryResults" aus.
3. Wählen Sie im zweiten Wizard-Dialog sämtliche verfügbaren Felder aus.
4. Verändern Sie im dritten Wizard-Dialog die Anordnung der ausgewählten Felder, oder lassen Sie die Berichtsstruktur unverändert. Sie haben auch später noch die Gelegenheit, Berichtselemente umzuordnen.
5. Geben Sie im vierten Dialog einen Titel für den Bericht ein, z.B. "Simple Query Result Report".
6. Wählen Sie im fünften Dialog eine Schriftart aus (auch diese kann später noch geändert werden), und drücken Sie *Generate*. Rave erstellt einen einfachen, tabellarischen Bericht.

Nun können Sie den Bericht gemäß Ihren Wünschen bearbeiten, indem Sie Felder neu anordnen, die Schriftart verändern oder Grafiken einfügen (weitere Informationen finden Sie z.B. im Handbuch des RAVE-Designers oder in der Online-Hilfe unter <http://www.nevrona.com/rave>).

## Betrachten Sie Ihren neuen Bericht

1. Schließen Sie RAVE. Specifys *Neue Abfrage*-Fenster kehrt in den Vordergrund zurück.
2. Drücken Sie den Button *Bericht* (obere linke Fensterecke). Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint. In der Liste sollte nun ein neues Objekt zur Auswahl stehen: z. B. Report4 o. ä. (der Name wird von Rave automatisch vergeben).

Wenn Sie Ihren Bericht umbenennen wollen, öffnen Sie den Report Designer, und bearbeiten Sie den Namen über Raves *Project Tree* und *Property Panel* (Feld: *Name*).

3. Wählen Sie den neu erstellten Bericht aus und der Liste der verfügbaren Berichte aus und drücken Sie OK. Das Dialogfeld *Report Setup* erscheint.
4. Drücken Sie OK. Das Vorschauenfenster öffnet sich und präsentiert Ihren neuen (wenn auch möglicherweise noch etwas chaotischen) Bericht. Das ist schon mal ein guter Anfang!

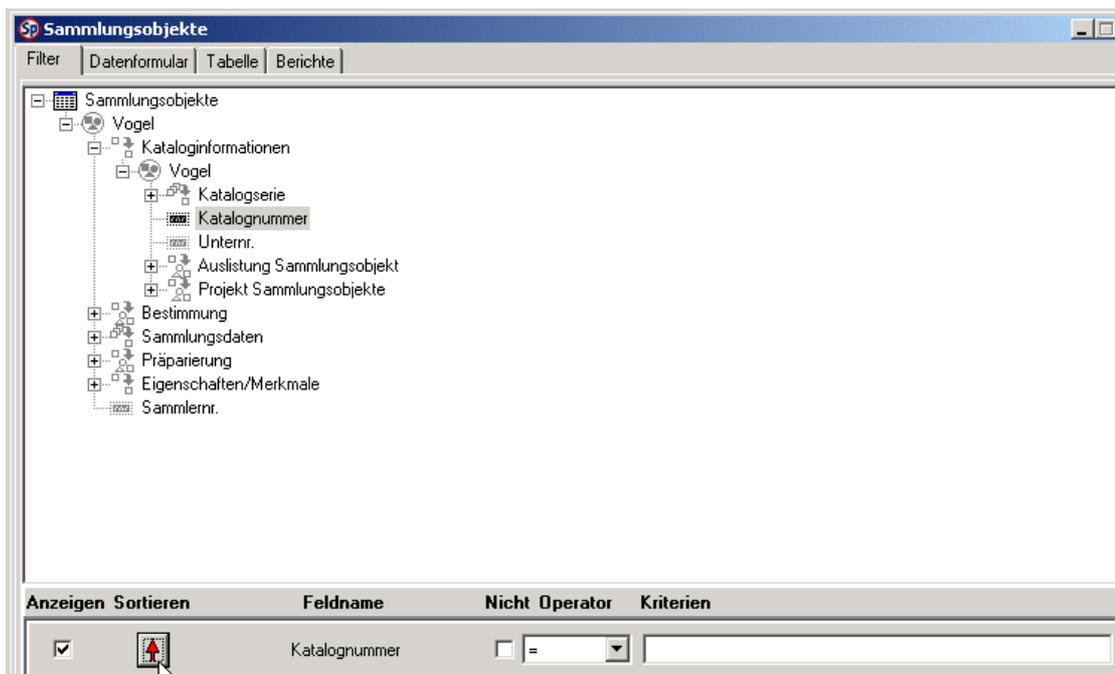
Wenn Sie nun in das Sammlungsobjektfenster zurückkehren, die Filterkriterien ändern und eine neue Abfrage starten, erscheint Ihr Bericht immer noch in der Liste der verfügbaren Berichte. Er kann jedoch ungültige Ergebnisse enthalten. Wenn eine Abfrage geändert wird, muss auch das Rave-Format entsprechend angepasst werden.

## Erstellung von Etiketten (Abfrageergebnisse)

Die folgende Anleitung soll zeigen, wie eine Abfrage erstellt wird, auf deren Basis Etiketten ausgedruckt werden können (Grundlage: Beispieldatenbank DemoBird).

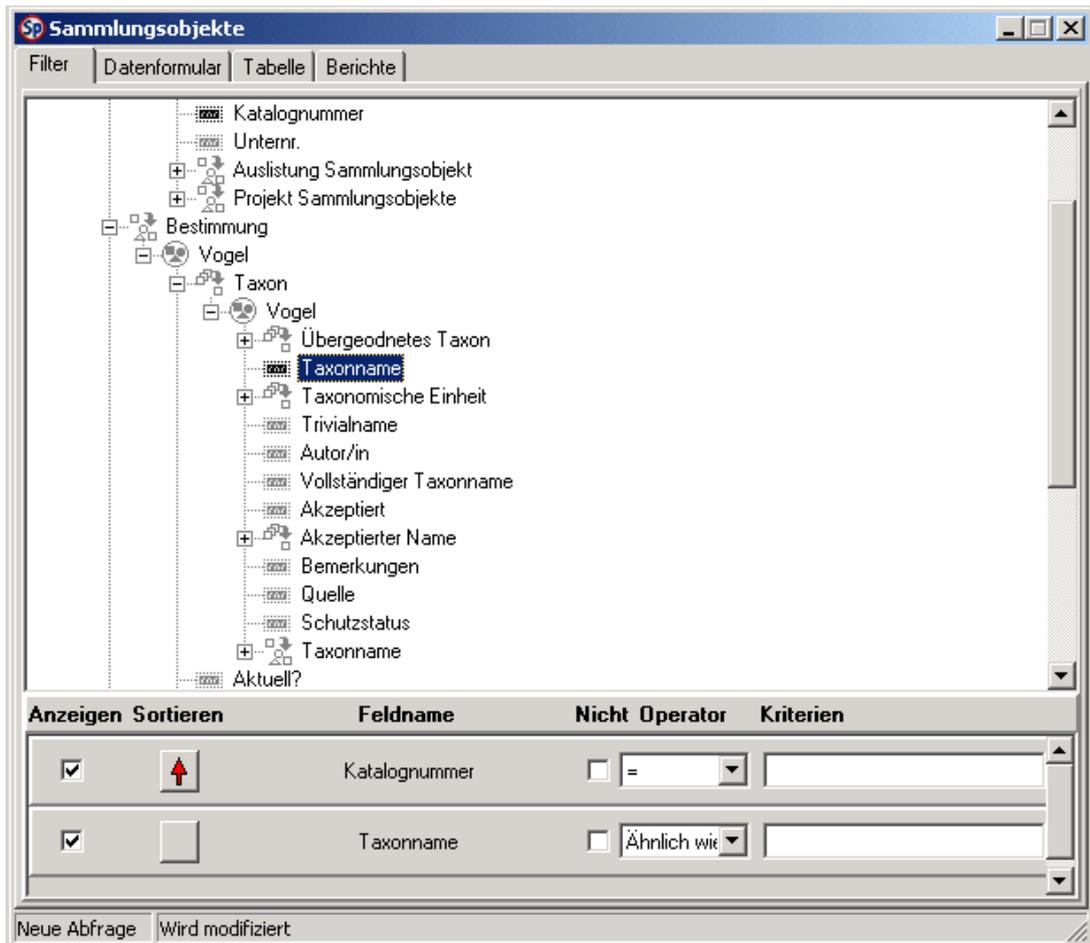
### Erstellen einer Abfrage

1. Starten Sie Specify.
2. Schließen Sie den Assistenten (falls er erscheinen sollte).
3. Erstellen Sie eine neue Abfrage, indem Sie über das Menü *Sammlungsdaten* das Sammlungsobjektfenster aufrufen. Specify fordert Sie zur Auswahl einer Abfrage aus.
4. Wählen Sie *Neue Abfrage*.
5. Drücken Sie OK. Das Hauptfenster erscheint im Vordergrund. Bauen Sie Ihre Abfrage auf, indem Sie sich durch den Filterbaum arbeiten und das Feld *Katalognr.* auswählen: *Sammlungsobjekte > Vogel > Kataloginformationen > Vogel > Katalognr.* Als Sortierreihenfolge wählen Sie *Aufsteigend* (roter Pfeil zeigt nach oben).



Die nächsten zwei Schritte erläutern die Erstellung einer außergewöhnlich einfachen und völlig willkürlichen Abfrage. Wenn Sie möchten, können Sie statt dessen natürlich eine eigene, kompliziertere Abfrage erstellen.

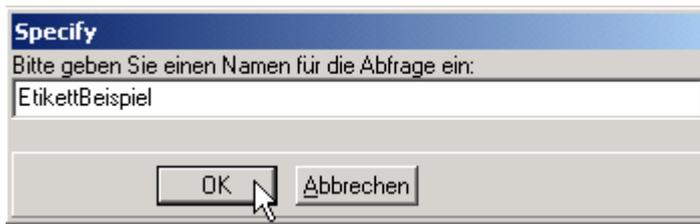
6. Wählen Sie im Filterbaum das Feld *Taxonname* aus (*Sammlungsobjekte > Vogel > Bestimmung > Vogel > Taxon > Vogel > Taxonname*).



- Speichern Sie die soeben erstellte Abfrage ab, indem Sie das Menü *Abfrage* öffnen und die Option *Speichern unter* auswählen.



- Geben Sie einen Namen für die Abfrage ein und drücken Sie OK (hier: EtikettBeispiel).



### Ausführen der Abfrage

1. Rufen Sie über das Menü *Abfrage* die Option *Abfrageergebnisse* auf. Die Ergebnisse der Abfrage "EtikettBeispiel" werden angezeigt.
2. Klicken Sie den Button *Berichte* in der oberen linken Fensterecke an. Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint.

### Öffnen des Berichtdesigners

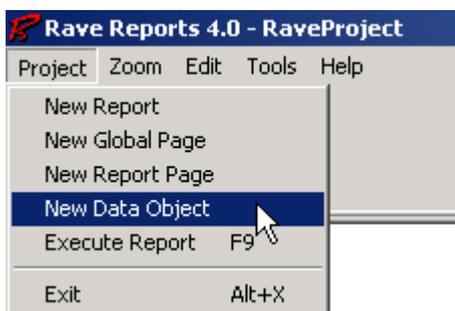
1. Drücken Sie den Button *Designer öffnen*. Die Benutzeroberfläche des Rave Berichtdesigners erscheint. Wenn in der Liste der verfügbaren Berichte bereits ein Name markiert war, erscheint das Layout des entsprechenden Berichts im Bearbeitungsfenster.
2. Nehmen Sie (falls nötig) über das Menü *Edit* folgende Einstellungen vor: *Edit > Preferences > Environment > User Level > Advanced*.

### Erstellen eines neuen Berichtes

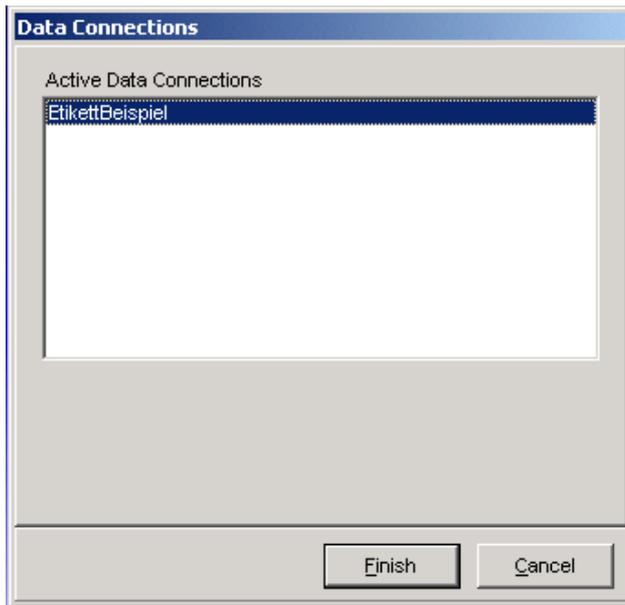
Wählen Sie im Menü *Project* die Option *New Report* aus. Ein leerer Bericht erscheint im Layoutfenster.

### Hinzufügen eines neuen Data Views

1. Öffnen Sie das Menü *Project* und wählen Sie die Option *New Data Object* aus.



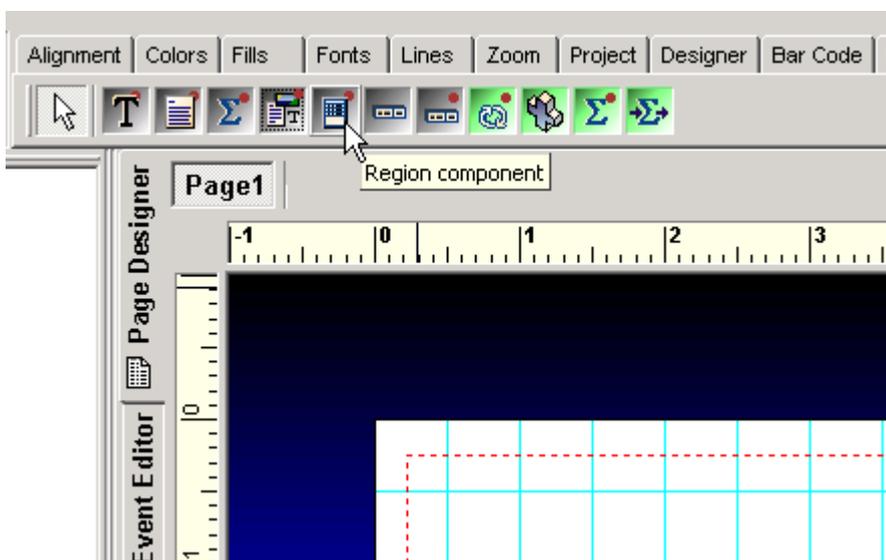
2. Das Dialogfeld *Data Connections* erscheint.



3. Der Name in der Liste *Active Data Connections* entspricht dem Namen der Abfrage, die Sie zuvor erstellt haben. Drücken Sie *Finish*. Im *Property Panel* erscheinen daraufhin neue Informationen.
4. Geben Sie im *Property Panel* "MyLabelView1" in das Feld *Name* ein. Sobald Sie Enter drücken, wird die Bezeichnung "MyLabelView1" sowohl im Feld *Name* als auch im Feld *FullName* angezeigt. Benutzen Sie keine Leerzeichen, wenn Sie einen neuen Namen vergeben!

DataView1: DataView component	
<b>ConnectionName</b>	EtikettBeispiel
Description	
<b>FullName</b>	MyLabelView1
Locked	False
Name	DataView1
Tag	0

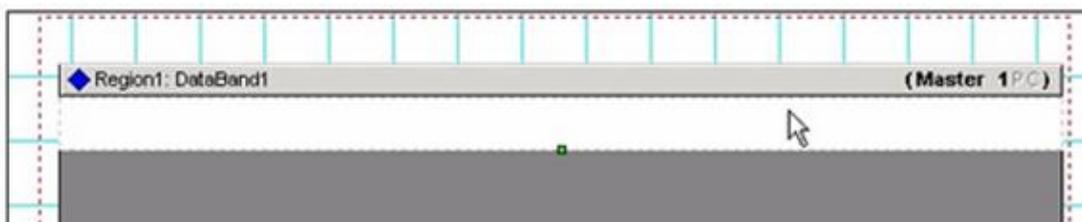
5. Drücken Sie den Button *Region* in Raves Werkzeugleiste. Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf einen einzelnen Button deuten und kurz darauf verweilen, erscheint ein Pop-up Label mit dem Namen des entsprechenden Buttons.



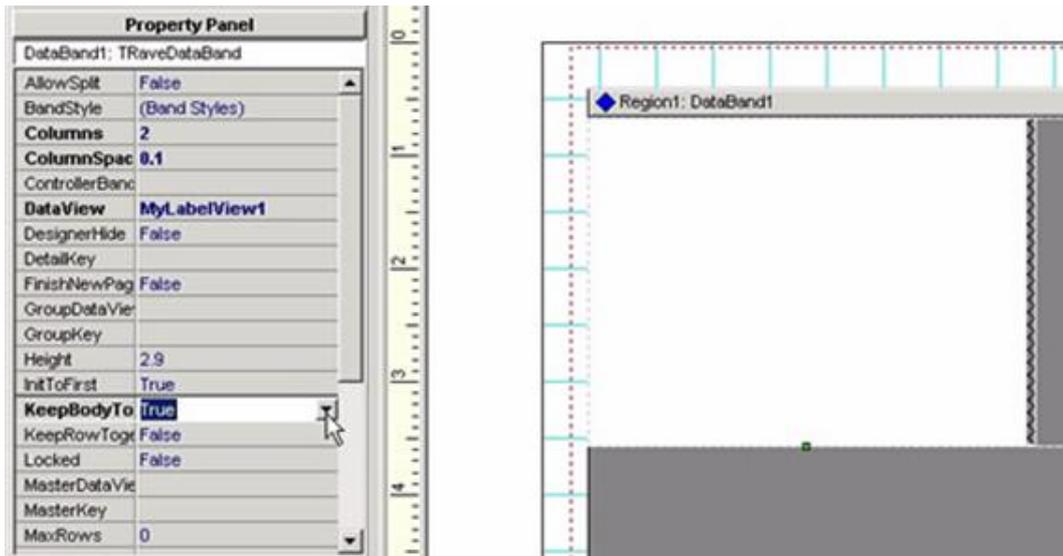
6. Benutzen Sie den Cursor, um eine "Region" in das Gitternetz des Seitenlayouts zu zeichnen. Die Größe des eingezeichneten Bezirks spielt dabei keine Rolle, sie wird später manuell eingegeben.
7. Solange der soeben eingezeichnete Bezirk noch ausgewählt ist, werden seine Eigenschaften im *Property Panel* angezeigt. Benutzen Sie das *Property Panel*, um folgende Größenparameter festzulegen:
  - Height = 10.
  - Left = 0.4.
  - Top = 0.4.
  - Width = 7.8.

Property Panel	
Region1: TRaveRegion	
Anchor	(Top / Left)
Columns	1
ColumnSpacing	0
Height	10
Left	0.4
Locked	False
Name	Region1
Tag	0
Top	0.4
Width	7.8

8. Drücken Sie in der Werkzeugleiste den Button *DataBand*.
9. Zeichnen Sie ein Datenband in den zuvor erstellten Bezirk ein. Das Datenband erscheint am oberen Rand der Region.



10. Solange das soeben eingezeichnete Datenband noch ausgewählt ist, werden seine Eigenschaften im *Property Panel* angezeigt. Benutzen Sie das *Property Panel*, um folgende Parameter festzulegen:
  - Columns = 2.
  - Column Spacing = 0.1
  - DataView = MyLabelView1 (Auswahlliste)
  - Height = 2.9
  - KeepBodyTogether = TRUE (Auswahlliste)



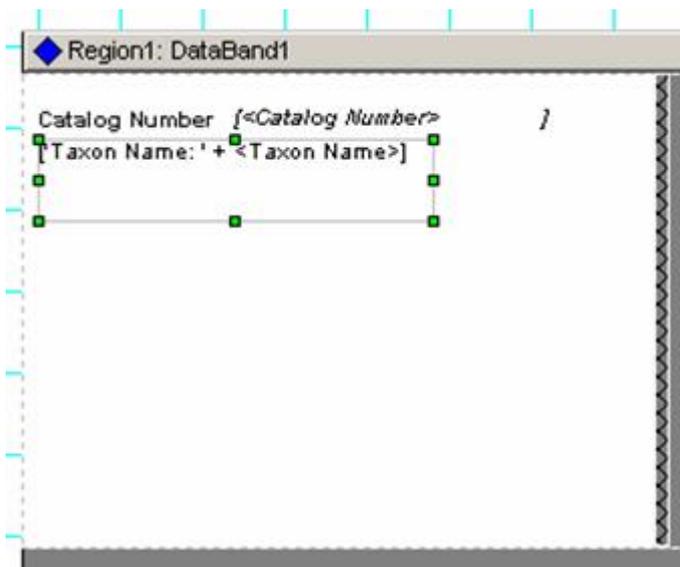
11. Drücken Sie in der Werkzeugleiste den Button *Text*.
12. Zeichnen Sie ein Textfeld in das soeben erstellte Datenband.
13. Solange das Textfeld noch ausgewählt ist, werden seine Eigenschaften im *Property Panel* angezeigt. Benutzen Sie das *Property Panel*, um folgende Parameter festzulegen:
  - Font = 10-pt Arial Bold
  - Left = 0.1.
  - Text = "Katalognummer" (ohne Anführungszeichen)
  - Top = 0.2
14. Drücken Sie nun in der Werkzeugleiste den Button *DataText*.
15. Zeichnen Sie ein *DataText*-Feld in das Datenband.
16. Solange das *DataText*-Feld noch ausgewählt ist, werden seine Eigenschaften im *Property Panel* angezeigt. Benutzen Sie das *Property Panel*, um folgende Parameter festzulegen:
  - DataView = MyLabelView1 (Auswahlliste)
  - DataField = <Katalognummer> (Auswahlliste)
  - Font = 10-pt Arial Italic.
  - Left = 1.3
  - Top = 0.2
17. Klicken Sie nun in der Werkzeugleiste den Button *DataMemo* an.
18. Zeichnen Sie unterhalb des *DataText*-Feldes ein *DataMemo*-Feld in das Datenband ein.
19. Solange das *DataMemo*-Feld noch ausgewählt ist, werden seine Eigenschaften im *Property Panel* angezeigt. Benutzen Sie das *Property Panel*, um folgende Parameter festzulegen:
  - DataView = MyLabelView1 (Auswahlliste)
  - DataField = <Taxonname> (Auswahlliste)
  - Font = 10-pt Arial (Standard)
  - Left = 0.1

- Top = 0.4

20. Drücken Sie im *Property Panel* die Schaltfläche neben *DataField*. Der *Data Text Editor* erscheint.

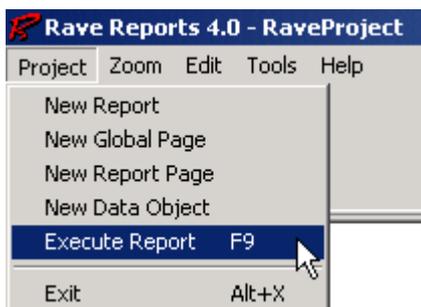
21. Im Textfeld in der unteren Fensterhälfte befindet sich bereits der zuvor ausgewählte Feldname `<Taxonname>`. Platzieren Sie den Cursor direkt vor diesem String, und geben Sie "Taxon: " ein (inklusive Anführungszeichen und dem Leerzeichen nach dem Doppelpunkt). Drücken Sie den + Button (rechts neben dem Textfeld).

22. Drücken Sie OK und schließen Sie den *Data Text Editor*. Das Layout Ihrer Etiketten sollte nun folgendermaßen aussehen:

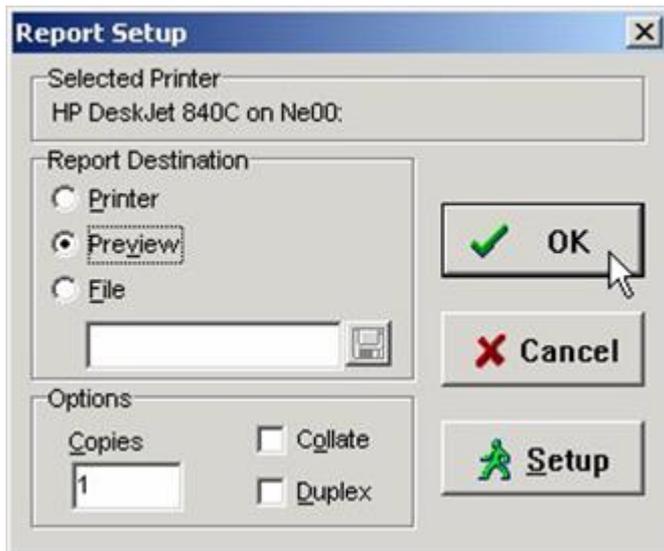


### Vorschau der fertigen Etiketten

1. Öffnen Sie das Menü *Project*, und wählen Sie *Execute Report* aus.



2. Das Dialogfeld *Report Setup* erscheint.



3. Drücken Sie OK. Rave erstellt den ausgewählten Bericht. Abhängig von der Größe Ihrer Datenbank kann dieser Prozess einige Zeit in Anspruch nehmen.
4. Ihre Etiketten werden in einem Vorschauenfenster angezeigt.

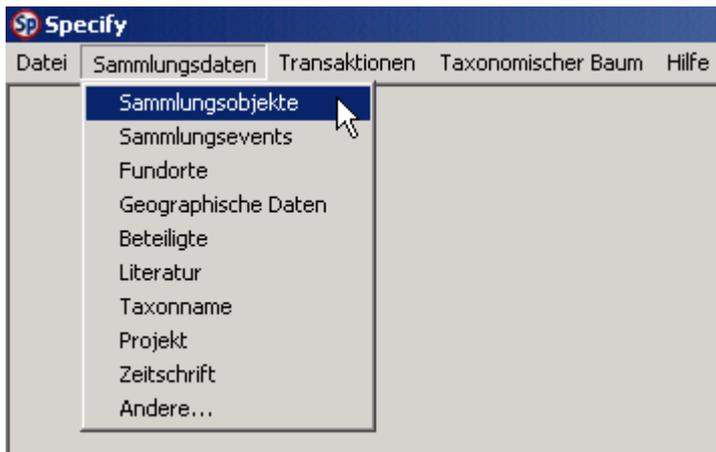


## Erstellen und Bearbeiten von Berichten: Tutorium

Selbst wenn sich Ihre Datenbanken, Berichte usw. von den Beispielen der DemoBird-Datenbank stark unterscheiden, sollten Sie in der Lage sein, die in der folgenden Anleitung vorgestellten grundlegenden Prinzipien für Ihre Arbeit mit dem Rave Report Designer zu übernehmen.

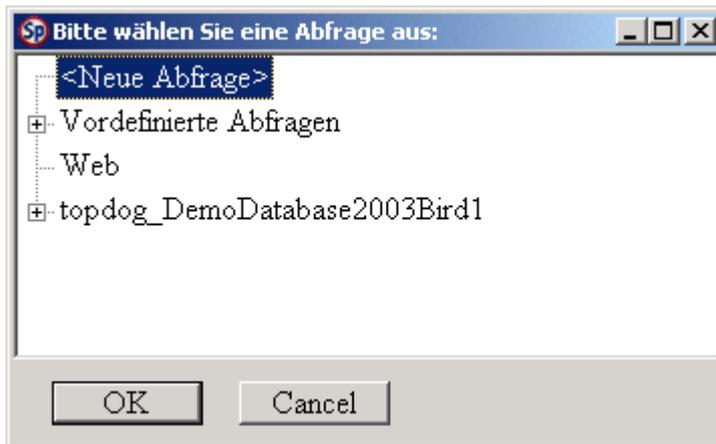
### Starten einer Datenbank

1. Starten Sie Specify.
2. Öffnen Sie DemoBird.
3. Loggen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort ein.
4. Schließen Sie den Specify-Assistenten (falls er erscheinen sollte).
5. Öffnen Sie das Menü *Sammlungsdaten* und wählen Sie die Option *Sammlungsobjekte* aus.

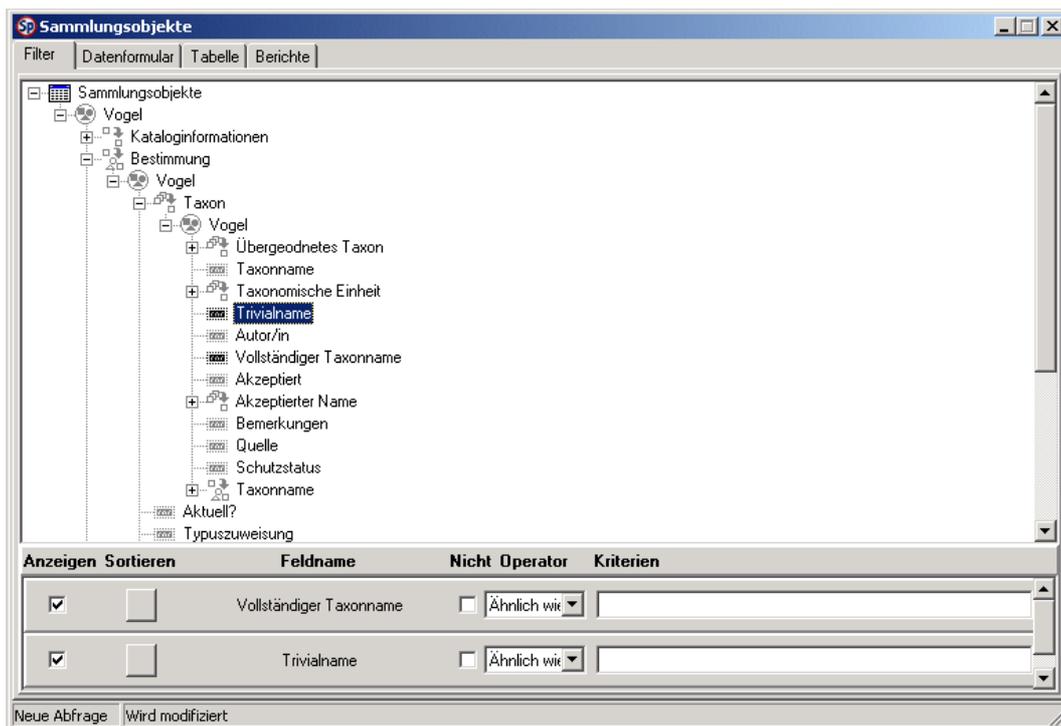


### Erstellen einer Abfrage

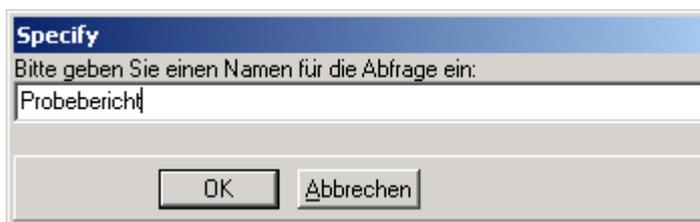
1. Wenn Specify Sie zur Auswahl einer Abfrage auffordert, wählen Sie *<Neue Abfrage>*.



2. Drücken Sie OK. Das Fenster *Sammlungsobjekte* erscheint.
3. Wählen Sie im Filterbaum alle Felder aus, deren Informationen im Bericht erscheinen sollen. Sie können auch noch weitere Felder auswählen, um Ihre Abfrage zu verfeinern. Im folgenden Beispiel wurden nur die Felder *Vollständiger Taxonname* und *Trivialname* ausgewählt (in dieser Reihenfolge).



4. Speichern Sie die Abfrage ab und geben Sie einen Namen ein.



## Ausführen der Abfrage

1. Wählen Sie im Menü *Abfrage* die Option *Abfrageergebnisse*.



2. Sie sollten nun eine Liste der abgefragten Informationen einsehen können.

Vollständiger Taxonname	Trivialname
Lacedo pulchella	
Tachornis phoenicobia	Antillean Palm Swift
Aimophila cassinii	Cassin's Sparrow
Anthornis melanura	
Carduelis hornemanni	Hoary Redpoll
Carduelis atriceps	Black-capped Siskin

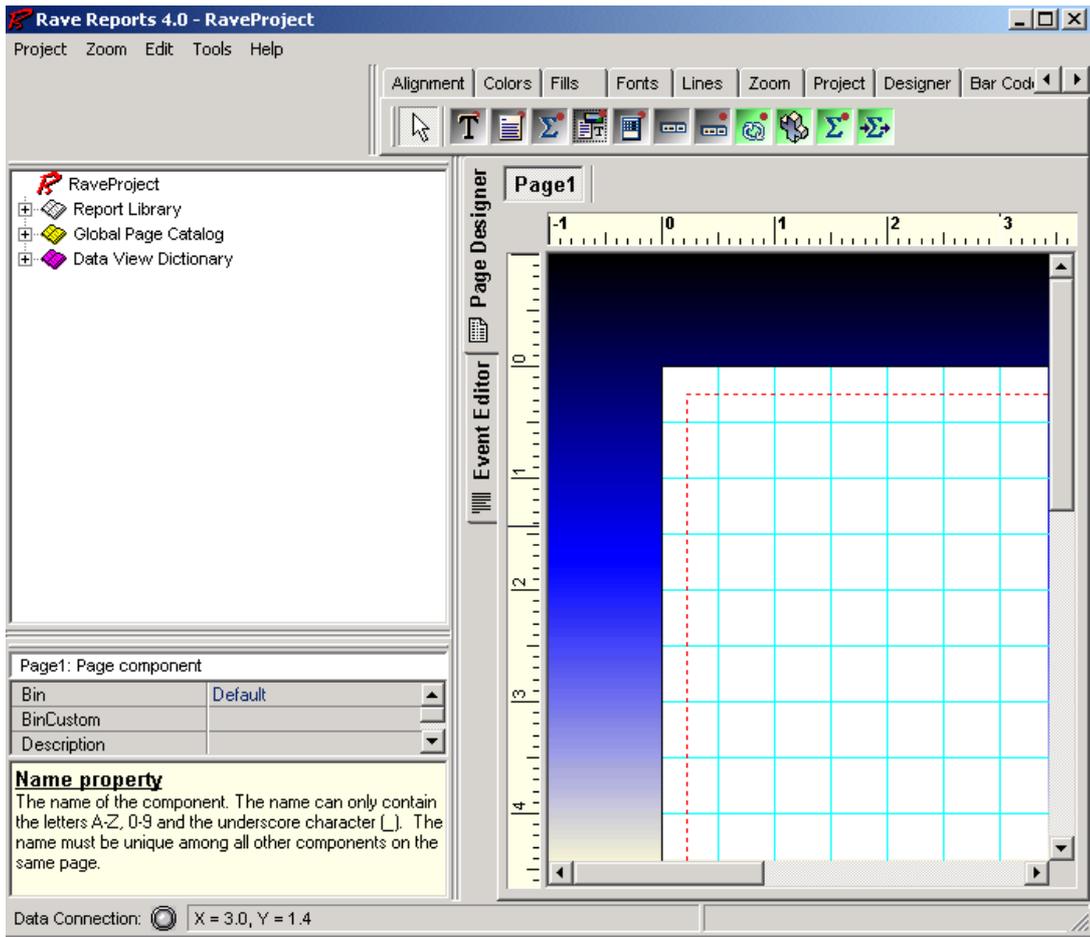
99 Datensätze

3. Drücken Sie den Button *Report* . Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint.

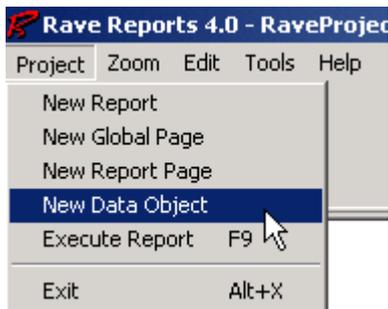


### Öffnen des Berichtedesigners / Erstellen eines DataViews

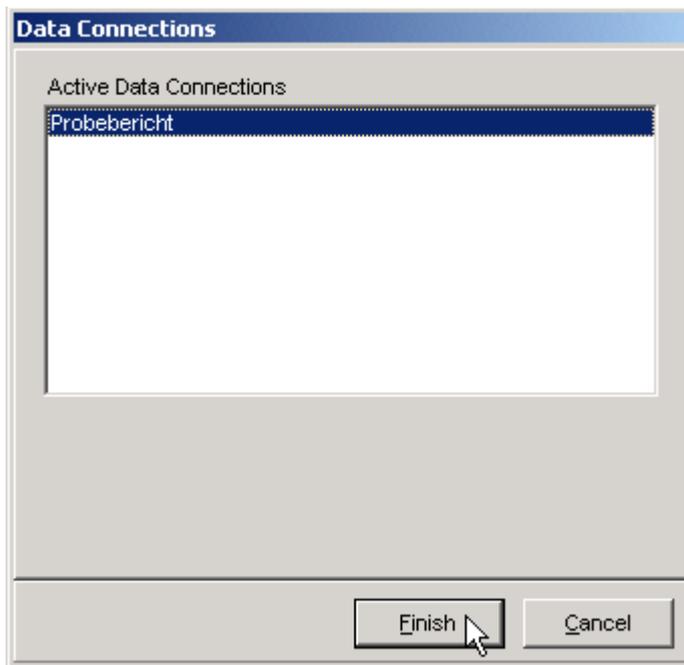
1. Drücken Sie die Schaltfläche *Designer öffnen*. Die Oberfläche des Rave Berichtedesigners erscheint.



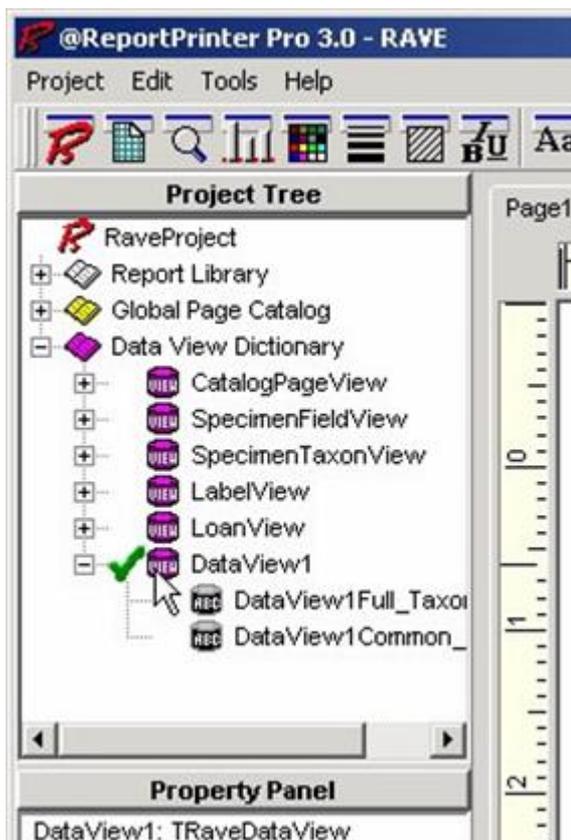
- Erstellen Sie einen sog. *DataView* für die ausgewählten Informationen, indem Sie das Menü *Project* öffnen und die Option *New Data Object* auswählen.



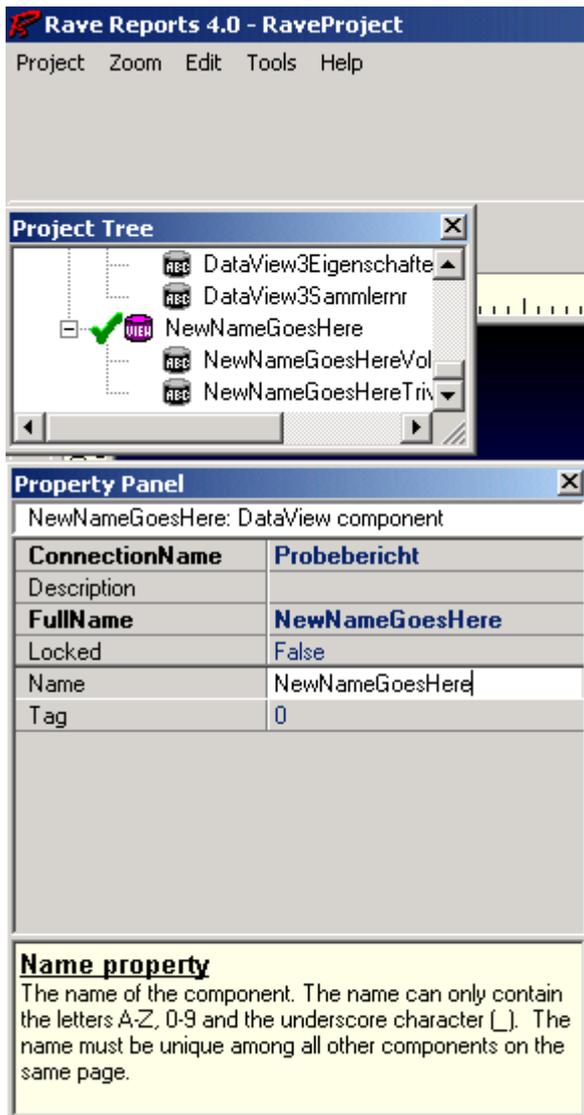
- Das Fenster *Data Connections* erscheint.



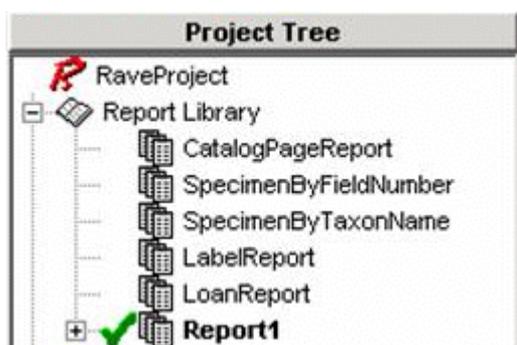
4. Wählen Sie den Namen Ihrer soeben erstellten Abfrage aus und drücken Sie *Finish*. Ein neuer *DataView* wird zum *Project Tree* hinzugefügt. Öffnen Sie die entsprechende Verzweigung und betrachten Sie die enthaltenen Elemente.



5. Sie können den *DataView* über das Feld *Name* im *Property Panel* umbenennen. Geben Sie dem *DataView* jedoch niemals den gleichen Namen, den auch Ihr Bericht tragen soll!



- Öffnen Sie nun im *Project Tree* die *Report Library*. Wählen Sie den letzten Bericht aus der Liste aus, welcher standardmäßig einen Namen im folgenden Format trägt: Report + fortlaufende Nummer (hier: Report1).



- Ändern Sie im *Property Panel* den Namen des Berichtes. Geben Sie dem Bericht niemals den gleichen Namen wie Ihrem *DataView*! Der neue Name lautet in diesem Fall "NewReportNameHere".



### Erstellen einer Region

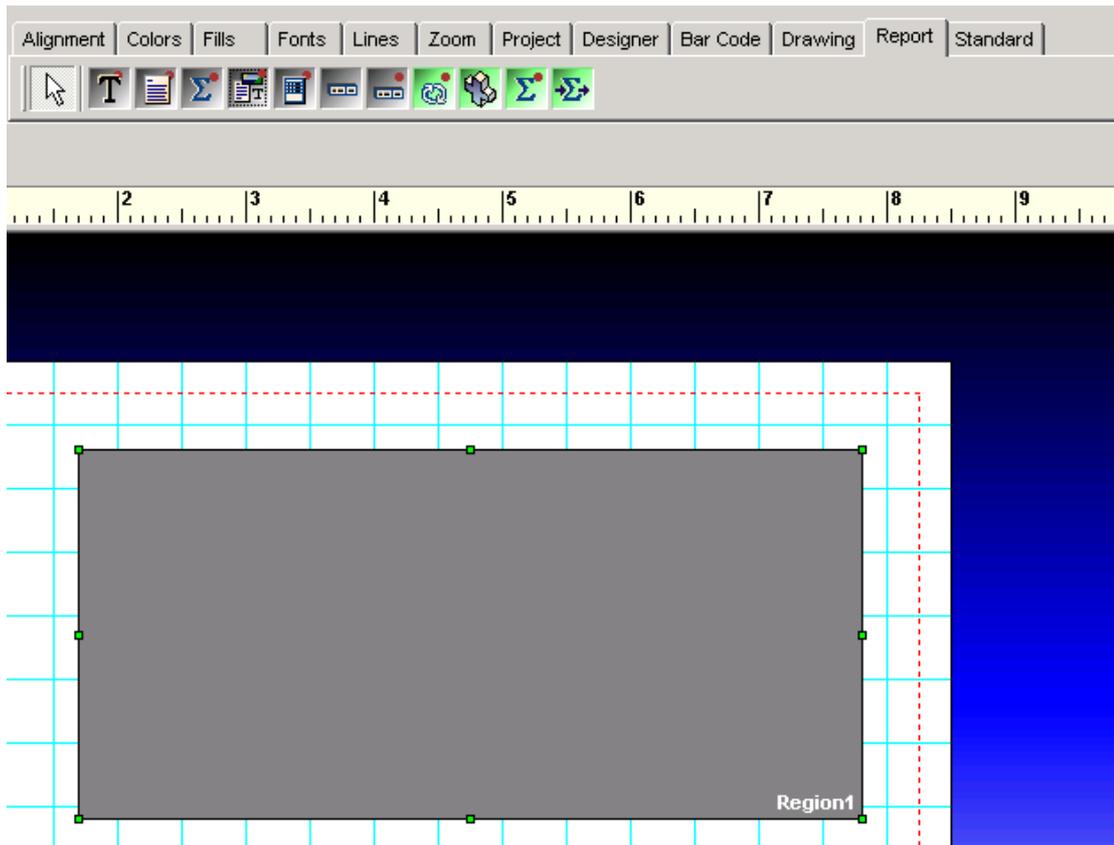
1. Falls die Werkzeugleiste mit den Berichtskomponenten nicht bereits angezeigt wird, rufen Sie diese über die Menüzeile auf.



2. Klicken Sie in der Werkzeugleiste mit den Berichtskomponenten das Symbol für *Region* an.



3. Nun können Sie mit dem Cursor im Gitternetz des Layoutbereiches einen Bezirk (= Region) einzeichnen.

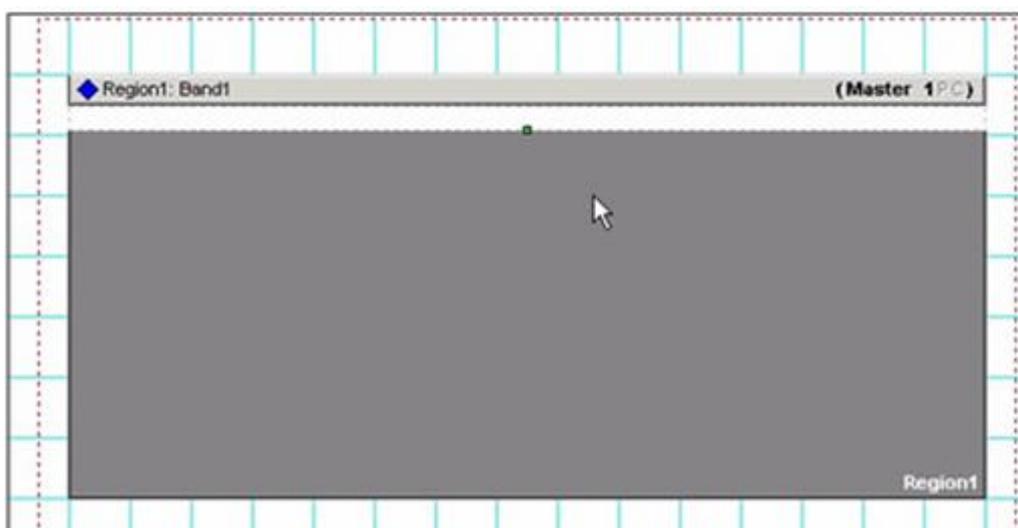


### Einzeichnen eines Bandes

1. Wählen Sie in der Werkzeugleiste mit den Berichtskomponenten das Symbol *Band* aus.



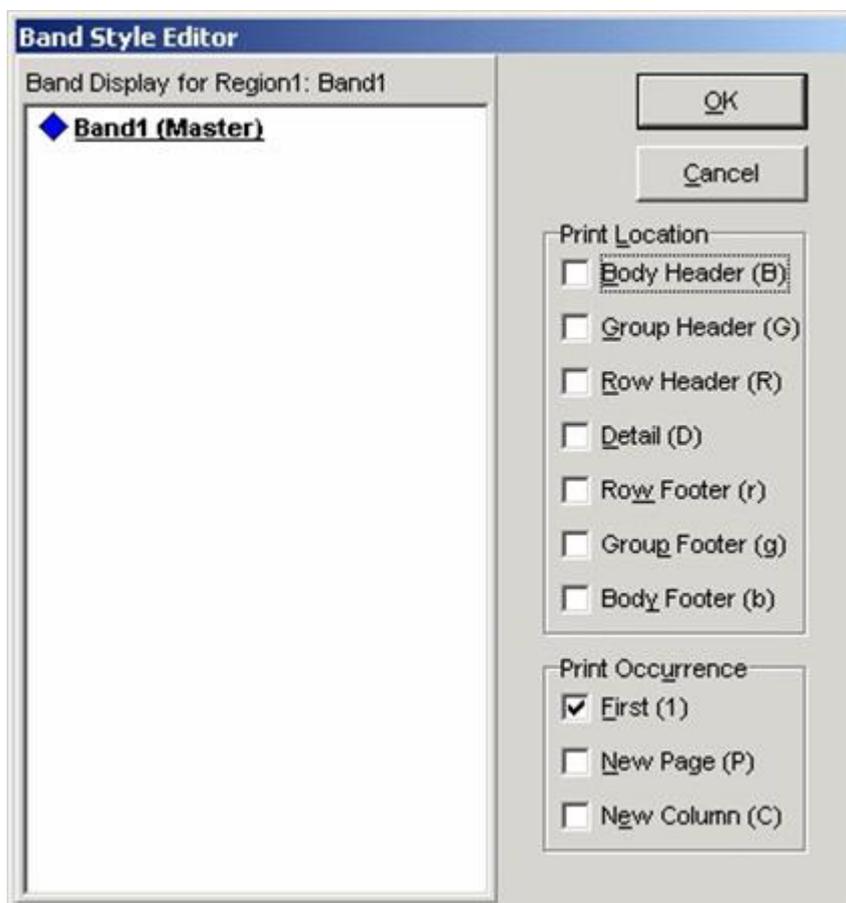
2. Klicken Sie die graue Fläche *Region1* an irgendeiner Stelle an. Es wird automatisch ein Überschriftenband am oberen Rand des Bezirks eingefügt.



3. Klicken Sie im *Property Panel* das Feld *BandStyle* an.



4. Klicken Sie die Schaltfläche am rechten Ende des Feldes an. Der *Band Style Editor* erscheint.



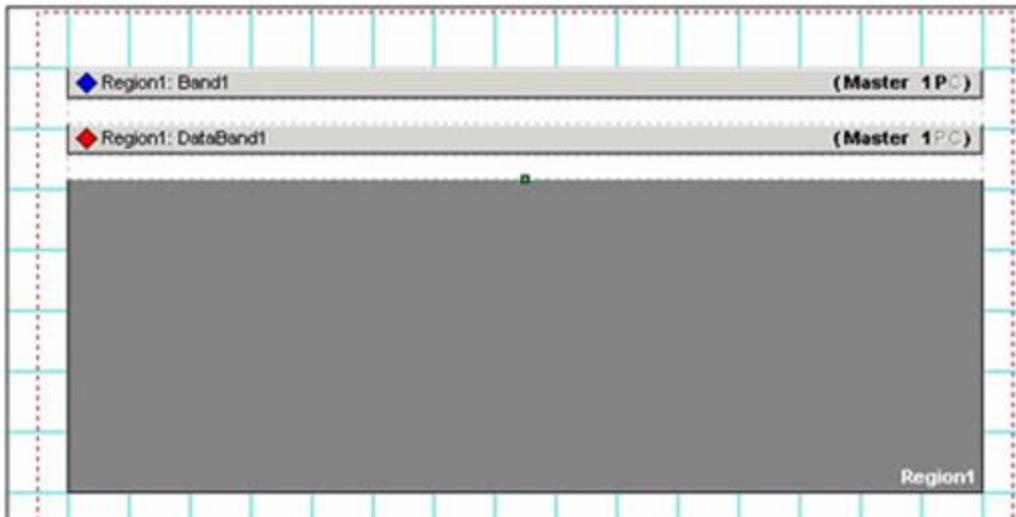
5. In der rechten Fensterhälfte finden Sie die Liste *Print Location*. Kreuzen Sie das Kontrollkästchen neben *Body Header* an. Wählen Sie in der Liste *Print Occurrence* die Optionen *First* und *New Page* aus.
6. Drücken Sie OK. Das Dialogfeld schließt sich.

### Erstellen eines Datenbandes

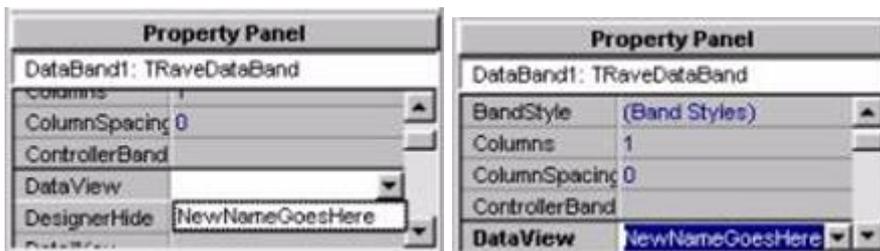
1. Klicken Sie die Schaltfläche *DataBand* an (direkt rechts neben dem Symbol *Band*).



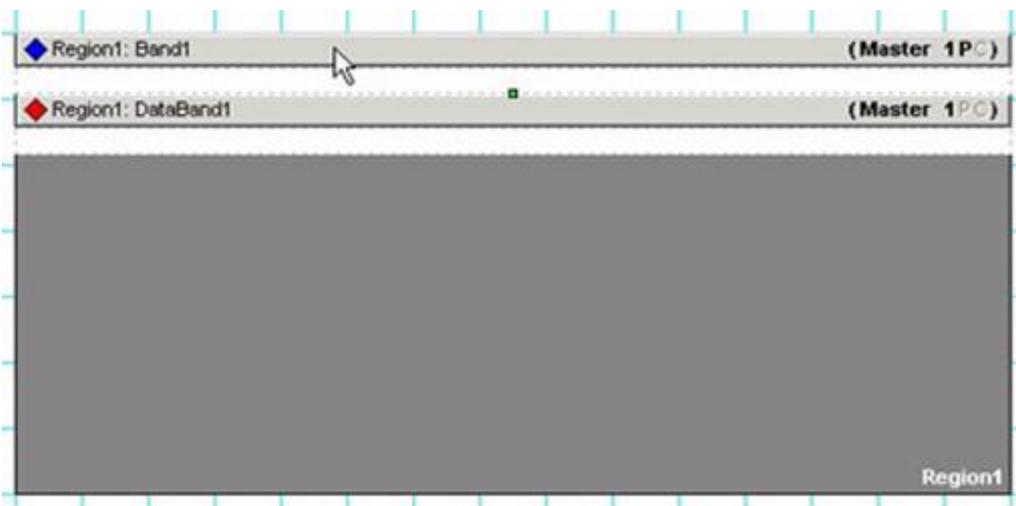
2. Klicken Sie die graue Fläche *Region1* an irgendeiner Stelle an. Es wird automatisch ein Datenband unterhalb des Headerbandes eingefügt.



3. Wählen Sie im *Property Panel* unter *DataView* den *DataView* aus, den Sie zuvor erstellt haben (NewNameGoesHere).



4. Die Formatierungen des Datenbandes werden später automatisch für jeden Beleg wiederholt.
5. Klicken Sie die oberste Leiste im Layoutbereich an (hier: *Region1:Band1*)

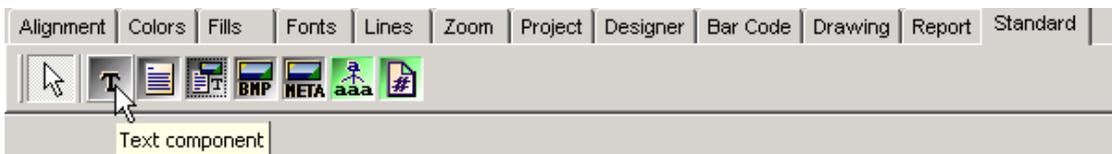


6. Wählen Sie im *Property Panel* im Feld *ControllerBand* die Option *DataBand1* aus der Auswahlliste aus.

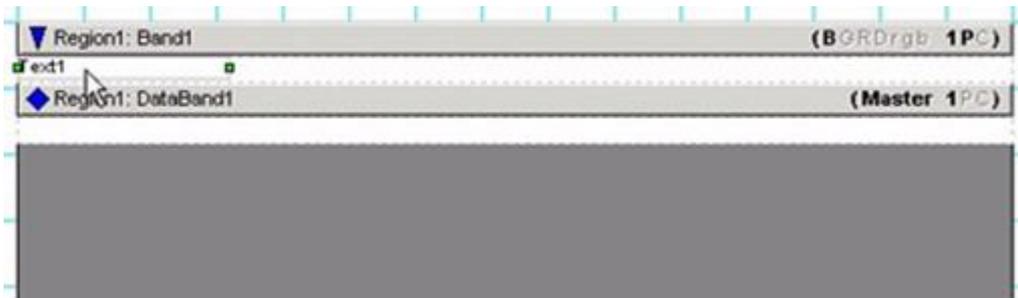


### Hinzufügen von statischem Text

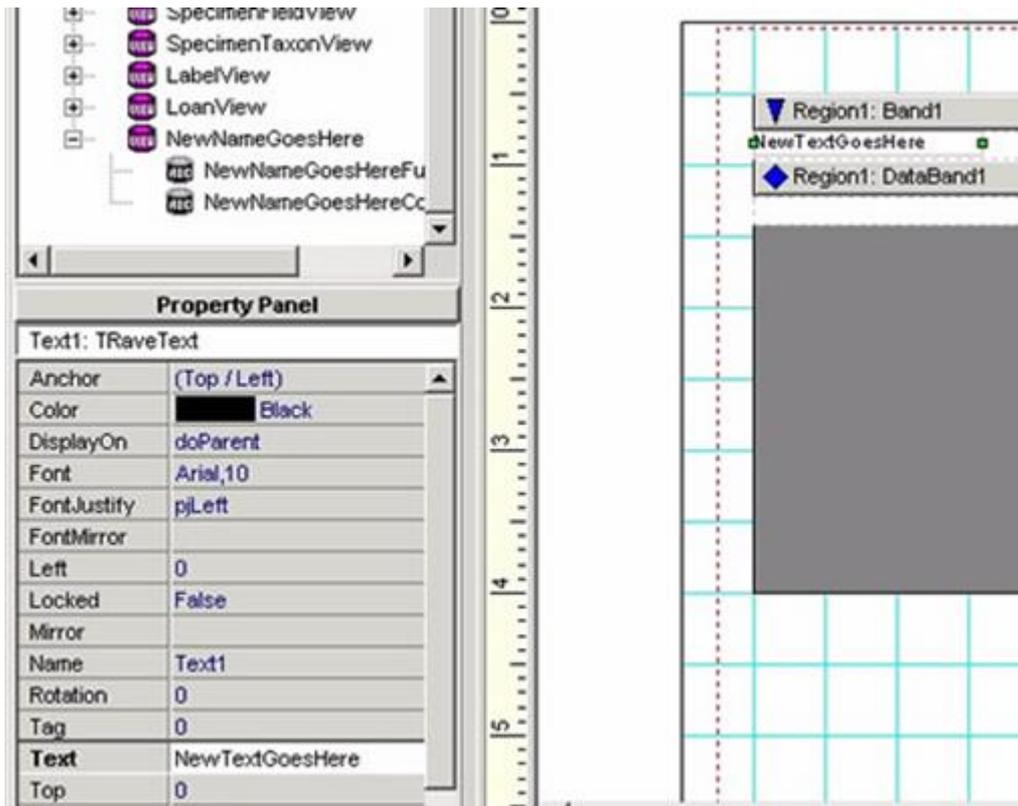
1. Um eine Überschrift einzufügen, drücken Sie die Schaltfläche *Text* in der Werkzeugleiste mit den Standardkomponenten.



2. Platzieren Sie nun ein Textfeld im Überschriftenband. Klicken Sie dazu einfach auf die schmale weiße Fläche zwischen den beiden Bandleisten.



3. Das Textfeld erscheint im Layoutbereich. Per Mausclick können Sie es an die gewünschte Position ziehen.
4. Sie können nun einen Text eingeben, indem Sie im *Property Panel* den Wert im Feld *Text* ändern (Achtung: Text, nicht Name!).



### Dynamischen Text hinzufügen

1. Um Informationen aus Ihren Belegen einzufügen, klicken Sie in der Werkzeugleiste mit den Berichtskomponenten das Symbol *DataText* an.

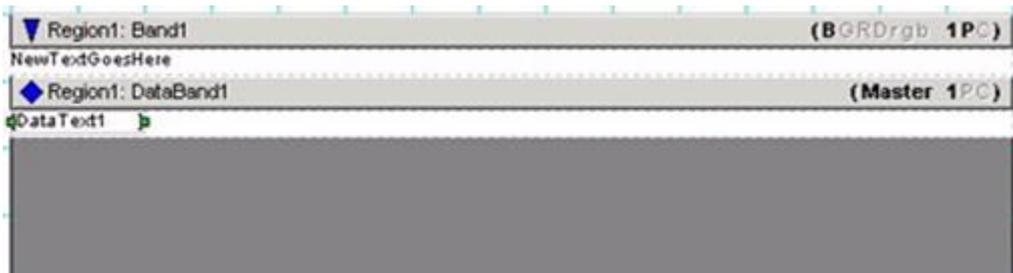


2. Wenn Sie viele Informationen direkt verbinden wollen, klicken Sie das Symbol *DataMemo* an.

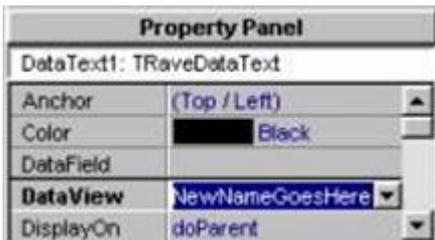


Achtung! Wenn Sie Specifys Formatierungsfeature benutzen, müssen Sie die entsprechenden Daten immer mit DataMemo-Feldern verknüpfen. Das eingefügte *RichText Format* kann in den einfachen DataText-Feldern nicht dargestellt werden.

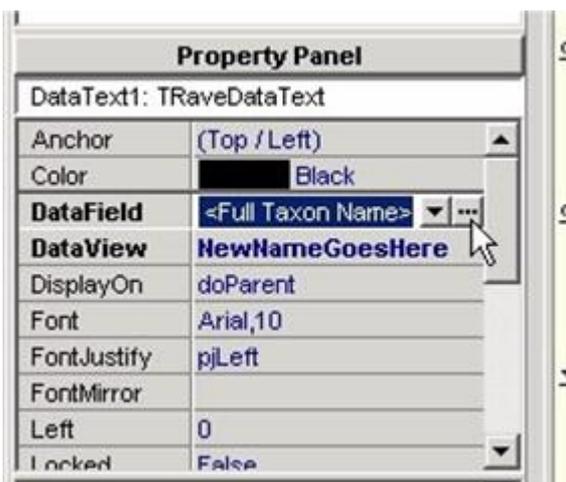
3. Klicken Sie den schmalen weißen Bereich zwischen "Region1: DataBand1" und dem grauen Bereich "Region1" an.



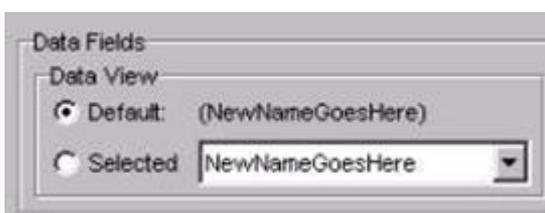
4. Wählen Sie im *Property Panel* den *DataView* aus, den Sie gerade zur Erstellung Ihres Berichtes benutzen.



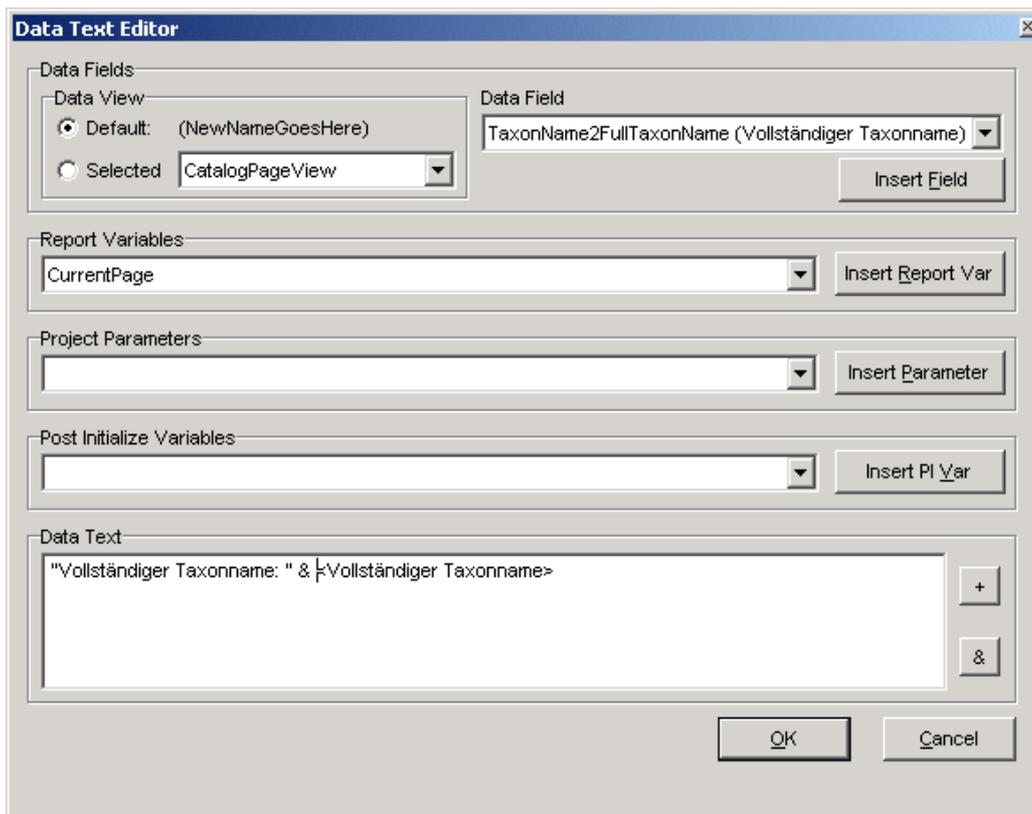
5. Klicken Sie im *Property Panel* die Zeile *DataField* an und drücken Sie den nebenstehenden Button, um den *Data Text Editor* zu öffnen.



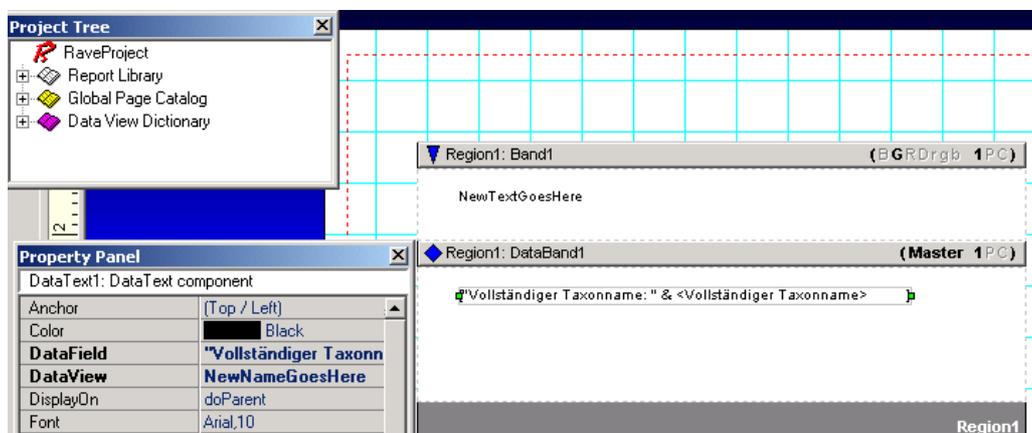
6. Der *Data Text Editor* erscheint.
7. Der *Data Text Editor* dient dem Hinzufügen von Textstrings und Beleginformationen. Im folgenden Beispiel soll der Text "Vollständiger Taxonname: " dem Datenfeld <Vollständiger Taxonname> als Beschriftung vorangestellt werden.
8. Vergewissern Sie sich zunächst, dass der gültige *DataView* ausgewählt wurde (Liste Data Fields, oben links).



9. Wählen Sie <Vollständiger Taxonname> aus der Auswahlliste im oberen Teil des Fensters aus.
10. Geben Sie den String "Vollständiger Taxonname: " (inklusive der Anführungszeichen und des Leerzeichens hinter dem Doppelpunkt) in das Memo-Feld *Data Text* ein.
11. Klicken Sie den Button & an, um ein weiteres Element hinzuzufügen.
12. Drücken Sie dann die Schaltfläche *Insert Field* in der oberen rechten Fensterhälfte. Das Feld <Vollständiger Taxonname> wird eingefügt.



13. Drücken Sie OK. Das Dialogfeld schließt sich. Die Informationen erscheinen im *DataBand1* und in der Zeile *DataField* im *Property Panel*.

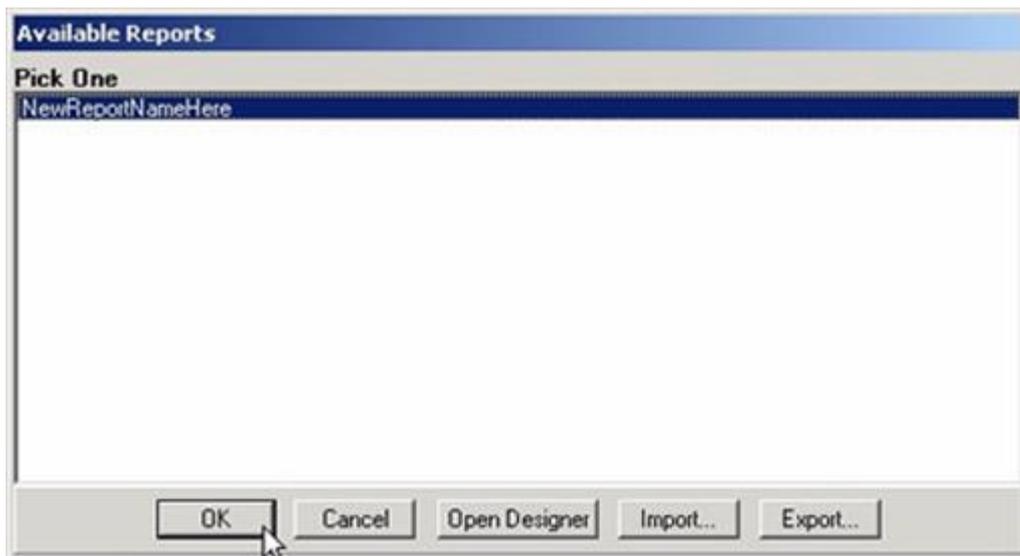


14. Falls der Textstring länger sein sollte als das zugehörige Textfeld, werden die Informationen hinten abgeschnitten und nicht angezeigt. In diesem Fall sollten Sie besser mit *DataMemo*-Feldern arbeiten.

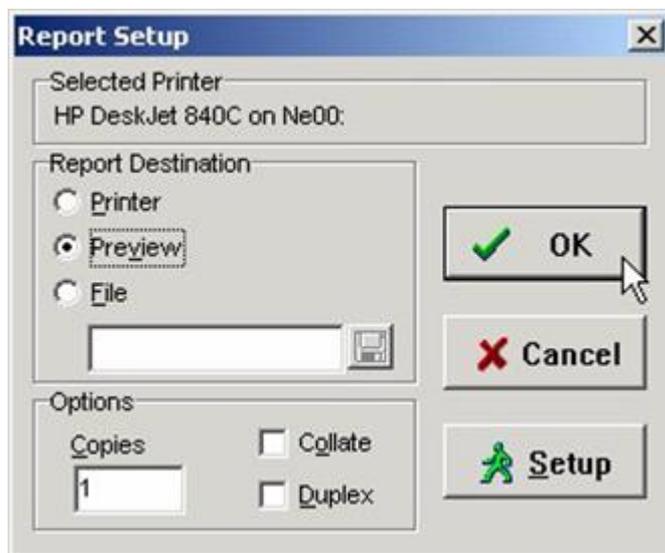
15. Speichern Sie Ihren neuen Bericht ab, indem Sie das Fenster mit der Benutzeroberfläche des Berichtdesigners schließen. Die Specify-Oberfläche kehrt in den Vordergrund zurück.

### Betrachten Sie Ihren neuen Bericht

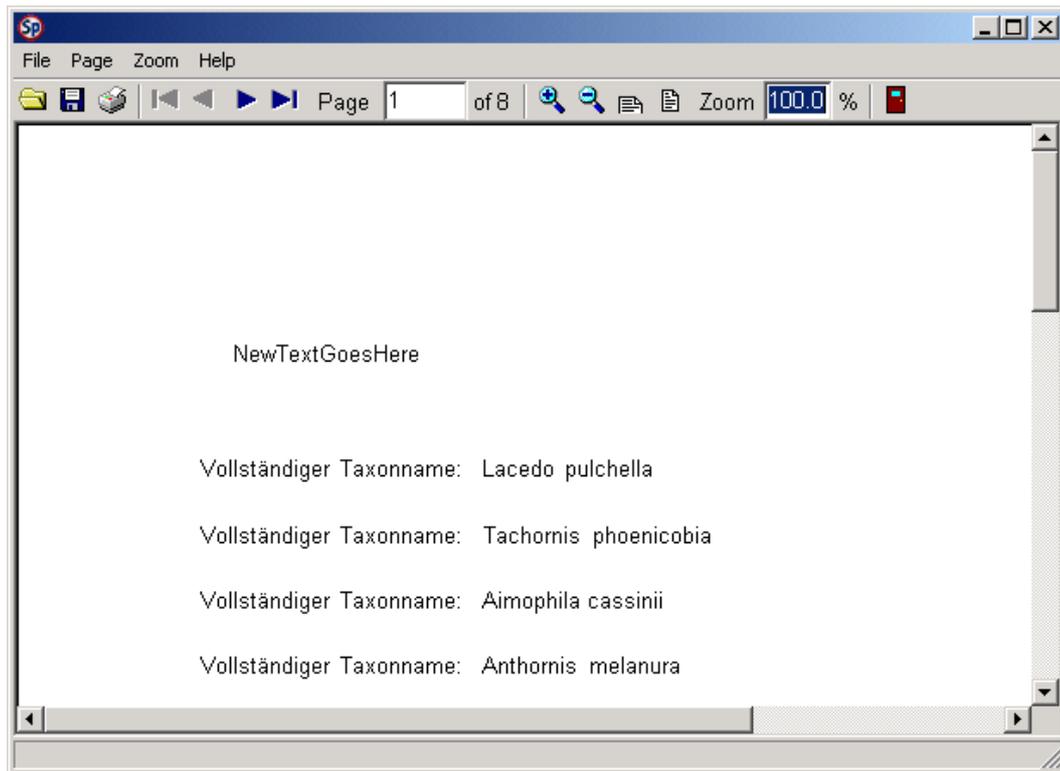
1. Drücken Sie den Button *Report* in der Werkzeugleiste des Fensters mit den Abfrageergebnissen. Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint, und der Name Ihres Berichtes befindet sich in der Liste.



2. Drücken Sie OK. Das Dialogfeld *Report Setup* erscheint.



3. Vergewissern Sie sich, dass die Option *Preview* ausgewählt ist und drücken Sie OK. Die Druckvorschau Ihres Berichtes wird angezeigt.



### **Einen Bericht starten (Tabellenansicht)**

Die folgende Anleitung setzt voraus, dass Ihr Specify-Datenbankordner eine .rav-Datei des Berichtes enthält, der angezeigt werden soll.

1. Öffnen Sie das zum gewünschten Bericht gehörende Datenfenster (z.B. Sammlungsobjekte, Verleihinformationen, etc.). Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen.
2. Wählen Sie eine Abfrage aus oder erstellen Sie eine neue Abfrage.
3. Drücken Sie OK. Die Registerkarte *Filter* des Sammlungsobjektfensters erscheint im Vordergrund.
4. Definieren Sie die Suchkriterien Ihrer Abfrage. Sie müssen Suchparameter auswählen, um einen Bericht zu erstellen.
5. Holen Sie die Registerkarte *Bericht* nach vorne. Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint.
6. Wählen Sie den tabellenbasierten Bericht aus, den Sie aufrufen wollen (z.B. BasisdatenVogelsammlung), und drücken Sie OK. Das Dialogfeld *Report Setup* erscheint.
7. Wählen Sie aus, ob Sie eine Vorschau des Berichtes ansehen, den Bericht direkt ausdrucken oder in einer Datei ablegen wollen. Wenn Sie den Bericht direkt an Ihren Drucker senden, können Sie außerdem die Anzahl der ausgedruckten Kopien bestimmen. Drücken Sie OK.

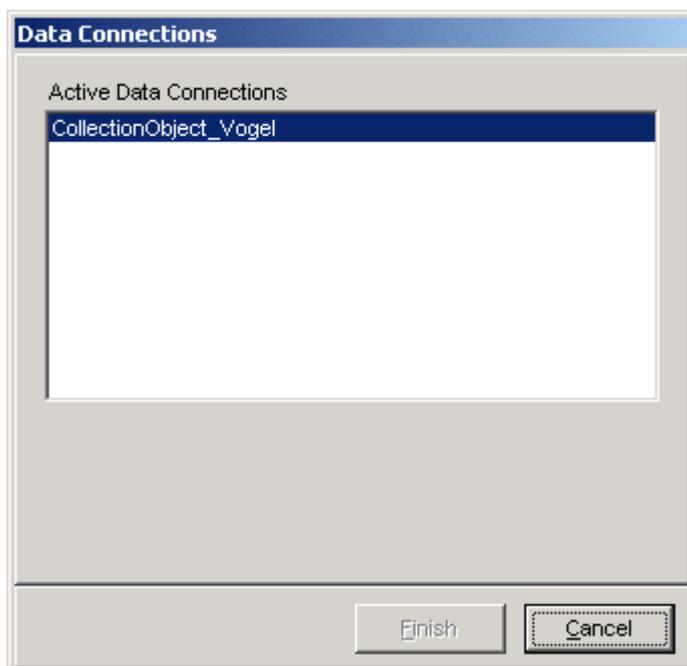
## Einen Bericht erstellen (Tabellenansicht)

Um einen neuen Bericht zu erstellen und ihn mit einer Specify Datenbank zu verknüpfen:

1. Starten Sie Specify mit der Datenbank, für die ein Bericht erstellt werden soll.
2. Öffnen Sie das Sammlungsobjektfenster.
3. Starten Sie eine Abfrage und wählen Sie im Filterbaum die Felder aus, deren Informationen später im Bericht angezeigt werden sollen.
4. Falls Sie ein brandneue, leere Datenbank geöffnet haben, holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne und geben Sie ein paar Testdaten ein, damit Sie die Formatierung Ihres Berichtes überprüfen können. Ungültige Daten können problemlos gelöscht werden, nachdem Sie die Erstellung Ihres Berichtes beendet haben.
5. Holen Sie die Registerkarte *Berichte* nach vorne. Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint.

## Öffnen des Berichtedesigners und erstellen einer Data Connection

1. Drücken Sie die Schaltfläche *Designer öffnen*. Die Benutzeroberfläche des RAVE Berichtedesigners erscheint.
2. Öffnen Sie das Menü *Project* und wählen Sie die Option *New Data Object* aus. Das Dialogfeld *Data Connections* erscheint und zeigt den Namen der aktuell geöffneten Datenbank an. In diesem Beispiel ist die einzige aktive Verbindung *CollectionObject\_Vogel*.



3. Drücken Sie OK. Die Eigenschaften der *Data Connection* erscheinen in Raves *Property Panel*.
4. Sie können die Bezeichnung der *Data Connection* über das Feld *Name* im *Property Panel* ändern. Wenn Sie einen Namen in das Feld eingeben und Enter drücken,

wird der neue Name sowohl im Feld *Name* als auch im Feld *FullName* übernommen (hier: VogelTest). Achtung! Benutzen Sie keine Leerzeichen!

### **Erstellen des Bericht-Layouts**

Sie können einen Bericht Stück für Stück selber erstellen, oder auf die Assistenz von Raves integriertem *Report Wizard* zurückgreifen. Der folgende Abschnitt beschreibt den Einsatz des *Report Wizard*. Nachdem der Wizard ein erstes Layout für Ihren Bericht erstellt hat, können Sie es individuell bearbeiten und verändern.

7. Öffnen Sie Raves Tool-Menü, deuten Sie auf *Report Wizards*, und wählen Sie eine Berichtart aus (hier: *Simple Table*). Der Wizard erscheint.
8. Wählen Sie im ersten Wizard-Dialog den *Data View* "VogelTest" aus.
9. Wählen Sie im zweiten Wizard-Dialog sämtliche verfügbaren Felder aus.
10. Verändern Sie im dritten Wizard-Dialog die Anordnung der ausgewählten Felder, oder lassen Sie die Berichtstruktur unverändert. Sie haben auch später noch die Gelegenheit, Berichtelemente umzuordnen.
11. Geben Sie im vierten Dialog einen Titel für den Bericht ein, z.B. "TesttabelleVogel".
12. Wählen Sie im fünften Dialog eine Schriftart aus (auch diese kann später noch geändert werden), und drücken Sie *Generate*. Rave erstellt einen einfachen, tabellarischen Bericht.

Nun können Sie den Bericht gemäß Ihren Wünschen bearbeiten, indem Sie Felder neu anordnen, die Schriftart verändern oder Grafiken einfügen (weitere Informationen finden Sie z.B. im Handbuch des RAVE-Designers oder in der Online-Hilfe unter <http://www.nevrona.com/rave>).

### **Betrachten Sie Ihren neuen Bericht**

13. Schließen Sie RAVE. Spezifys Tabellenansicht kehrt in den Vordergrund zurück.
14. Holen Sie die Registerkarte *Berichte* nach vorne. Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint. In der Liste sollte nun ein neues Objekt zur Auswahl stehen: z. B. Report2 o. ä. (der Name wird von Rave automatisch vergeben).

Wenn Sie Ihren Bericht umbenennen wollen, öffnen Sie den Report Designer, und bearbeiten Sie den Namen über Raves *Project Tree* und *Property Panel* (Feld: *Name*).

15. Wählen Sie den neu erstellten Bericht aus und der Liste der verfügbaren Berichte aus und drücken Sie OK. Das Dialogfeld *Report Setup* erscheint.
16. Drücken Sie OK. Das Vorschauenfenster öffnet sich und präsentiert Ihren neuen (wenn auch möglicherweise noch etwas chaotischen) Bericht.

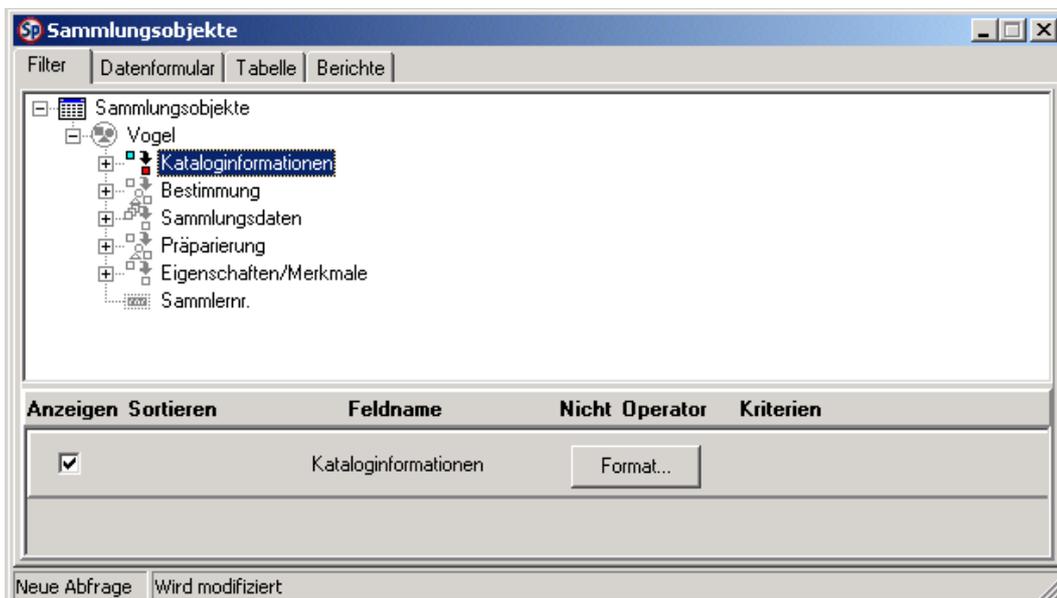
Achtung! Ein auf diese Weise erstellter Bericht ist nicht über das Fenster *Abfrageergebnisse* zugänglich. Umgekehrt gilt das gleiche: ein Bericht der über das Fenster *Abfrageergebnisse* erstellt wurde, lässt sich nicht mit Hilfe der Tabellenansicht oder der Registerkarte *Bericht* aufrufen!

## Nutzung des Formatierungsfeatures für Berichte (Tabellenansicht)

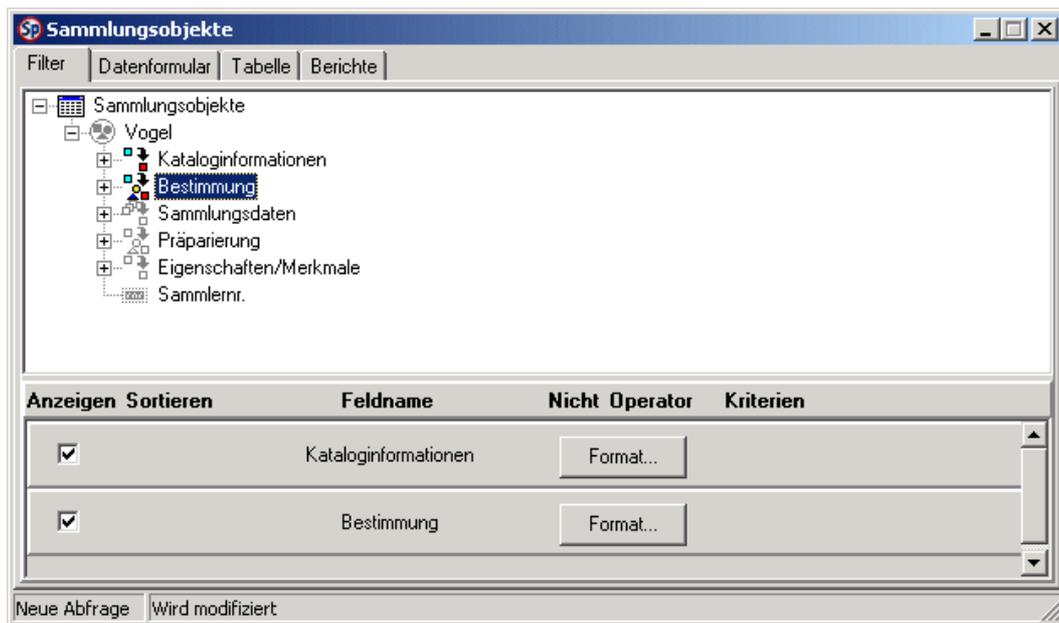
Mit Specifys Formatierungsfeature kann man präzise Voreinstellungen vornehmen, in welchem Format (Schriftart etc.) Ihre Berichte und Etiketten gedruckt werden sollen. In der folgenden Anleitung soll die Formatierungsfunktion im Zusammenhang mit der Gestaltung von Berichten an einem einfachen Beispiel der DemoBird-Datenbank erläutert werden. Sie können dann die grundlegenden Ideen und Anwendungsmöglichkeiten für Ihre eigenen Daten übernehmen. Mit etwas Zeit und Übung werden Sie sicherlich die gewünschten Ergebnisse erlangen.

### Erstellen einer Abfrage

1. Starten Sie Specify.
2. Öffnen Sie DemoBird.
3. Loggen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort ein.
4. Schließen Sie den Specify-Assistenten (falls er erscheinen sollte).
5. Öffnen Sie das Sammlungsdaten-Menü und wählen Sie die Option *Sammlungsobjekte* aus.
6. Wenn Sie Specify Sie zur Auswahl einer Abfrage auffordert, wählen Sie *<Neue Abfrage>*. Drücken Sie OK. Das Sammlungsobjektfenster erscheint.
7. Klicken Sie im Filterbaum das Symbol neben *Kataloginformationen* an.

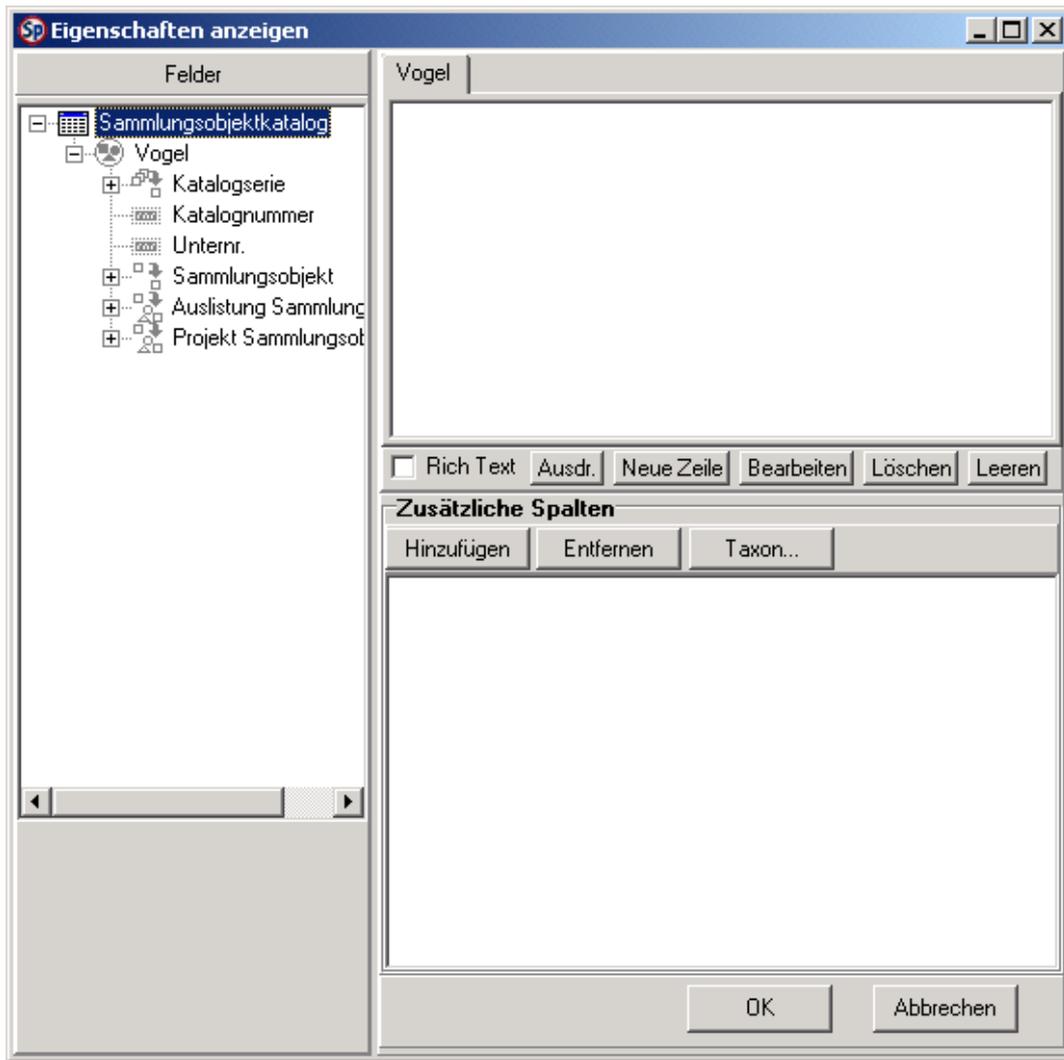


8. Ein neue Zeile erscheint im Abfrageformular in der unteren Fensterhälfte des Fensters *Sammlungsobjekte*.
9. Klicken Sie nun im Filterbaum das Symbol neben *Bestimmung* an.
10. Ein weitere Zeile erscheint im Abfrageformular.



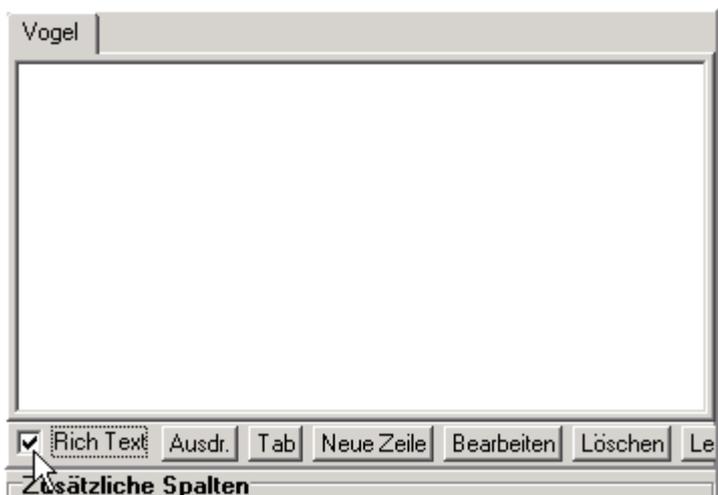
### Öffnen des Dialogfeldes "Display Format"

Drücken Sie im Abfrageformular die Schaltfläche *Format...* in der Zeile *Kataloginformationen*. Das Dialogfeld *Anzeigeformat* erscheint.



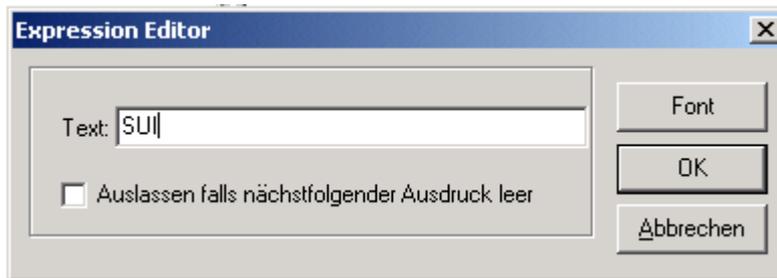
### Hinzufügen eines Anzeigeformats

1. Klicken Sie das Kontrollkästchen *Rich Text* an (unterhalb der Memo-Box *Vogel*).

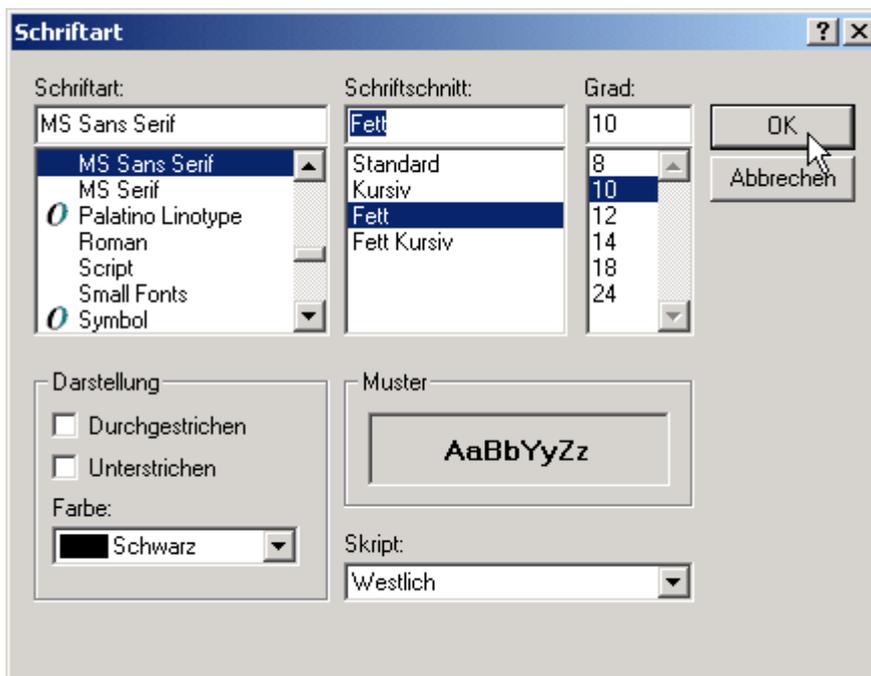


2. Drücken Sie dann die Schaltfläche *Ausdr.* (rechts neben dem Kontrollkästchen *Rich Text*). Der *Expression Editor* erscheint.

3. Geben Sie "SUI" (Ohne Anführungszeichen) in das Feld *Text* ein. Dadurch wird das Kürzel "SUI" bei jeder Abfrageausgabe eines neuen Beleges den nachfolgenden Strings vorangestellt.



4. Klicken Sie die Schaltfläche *Font*. Das Dialogfeld *Font* erscheint.

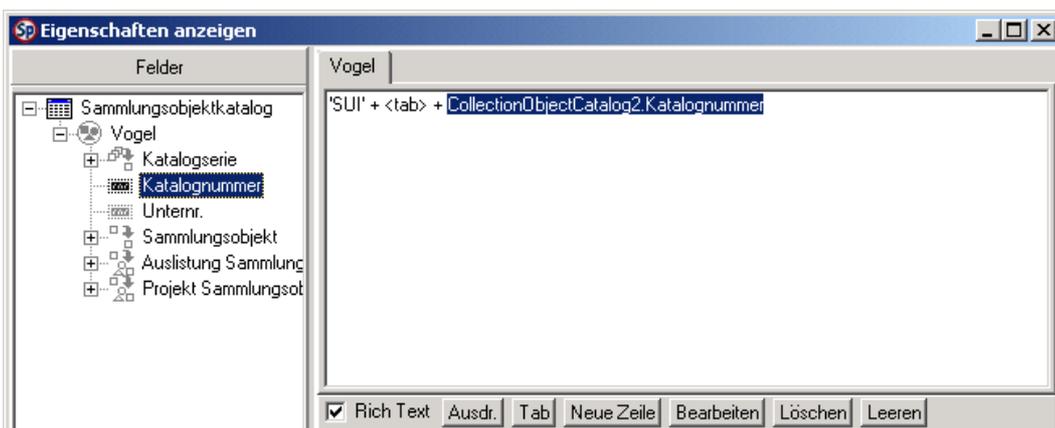


5. Wählen Sie eine Schriftart für den String "SUI" aus: 10-pt MS Sans Serif, fett.
6. Drücken Sie OK. Das Dialogfeld schließt sich. Der *Expression Editor* kehrt in den Vordergrund zurück.
7. Drücken Sie erneut OK. Auch der *Expression Editor* wird geschlossen. Ihr Formatierungskommando erscheint in der Memo-Box *Vogel*.
8. Klicken Sie die Schaltfläche *Tab* an (rechts neben dem Button *Ausdr.*). Der Inhalt der Memo-Box sollte nun folgendermaßen aussehen:

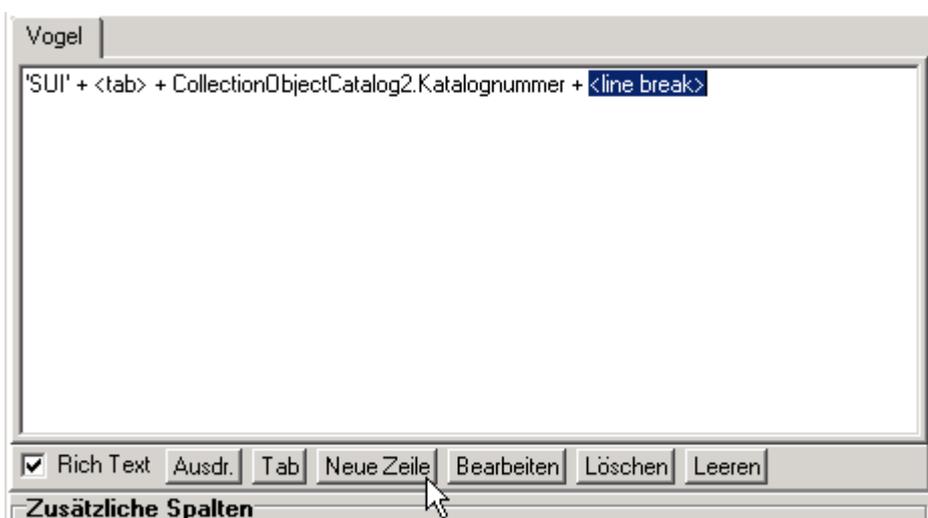


9. Falls Sie einen Fehler gemacht haben, können Sie überflüssige Elemente entfernen, indem Sie den Button *Löschen* drücken. Die Schaltfläche *Leeren* leert die gesamte Memo-Box.

10. Klicken Sie im Filterbaum (linke Fensterhälfte) das Feld *Katalognummer* an. Das entsprechende Formatierungskommando erscheint in der Memo-Box.



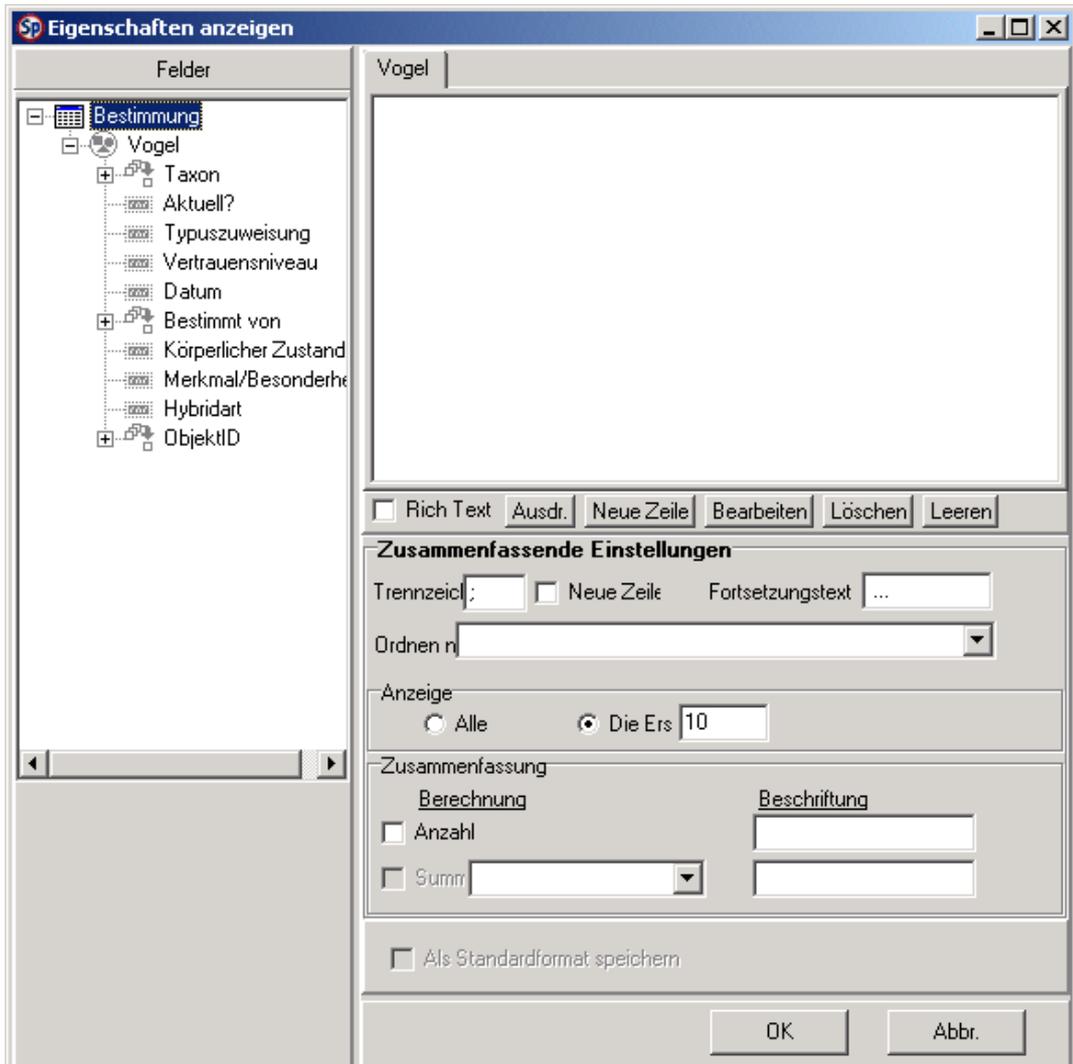
11. Drücken Sie die Schaltfläche *Neue Zeile*, um einen Zeilenumbruch hinzuzufügen.



12. Drücken Sie *Speichern*, um Ihre Formatierungen zu sichern. Das Dialogfeld *Anzeigeformat* schließt sich.

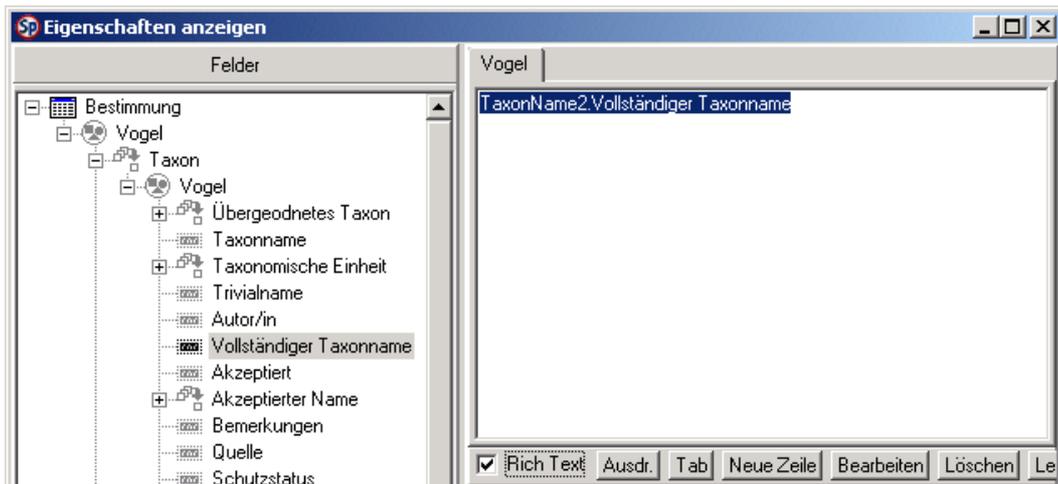
## Hinzufügen weiterer Formatierungen

1. Die Registerkarte *Filter* sollte in den Vordergrund zurückgekehrt sein. Drücken Sie den Button *Format...* in der Zeile *Bestimmung* des Abfrageformulars. Das Dialogfeld *Eigenschaften anzeigen* für die Abfragezeile *Bestimmung* erscheint.

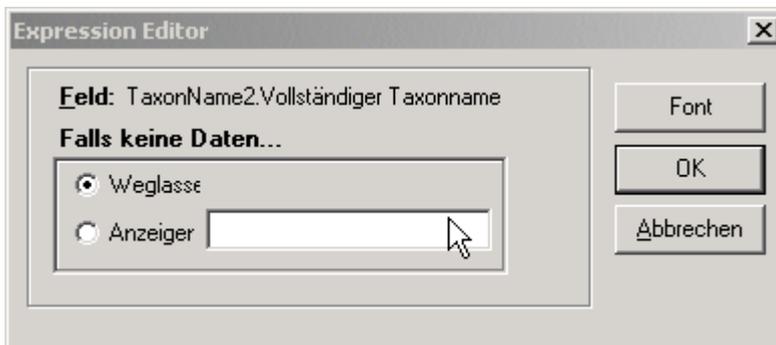


Das neue Dialogfeld ist leer. Formatierungsinformationen der Zeile *Kataloginformationen* werden nicht angezeigt. Formatierungen einzelner Formularbereiche sind also unabhängig voneinander, und werden nur durch gemeinsame Abfragen verbunden.

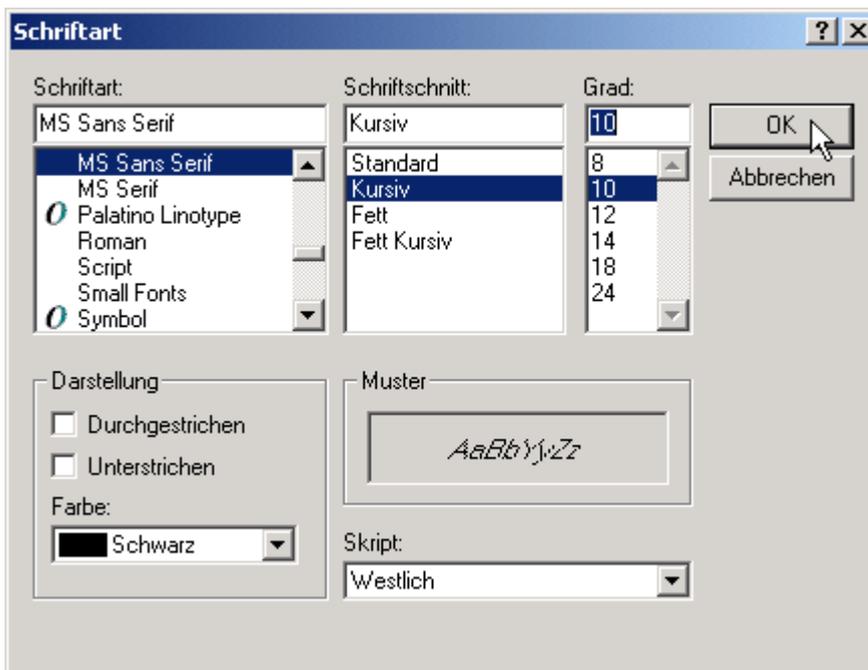
2. Öffnen Sie im Filterbaum (linke Fensterhälfte) die Verzweigung *Taxon*.
3. Alle zugehörigen Felder werden angezeigt.
4. Markieren Sie das Kontrollkästchen *Rich Text*. Die Schaltfläche *Tab* erscheint.
5. Klicken Sie im Filterbaum den Ast *Vollständiger Taxonname* an. Der entsprechende Formatierungsstring erscheint im Memo-Feld *Vogel* (rechts oben im Bild).



6. Drücken Sie den Button *Bearbeiten*, während der Formatierungsstring noch markiert ist. Der *Expression Editor* für das ausgewählte Feld erscheint. Sie können nun die Anzeige- und Schriftart des Feldes ändern.

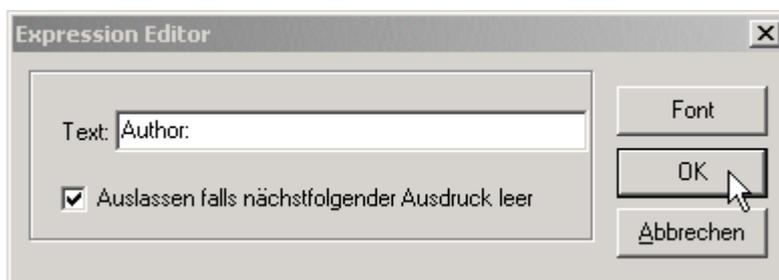


7. Klicken Sie den Button *Font* an. Das Dialogfeld *Schriftart* erscheint.

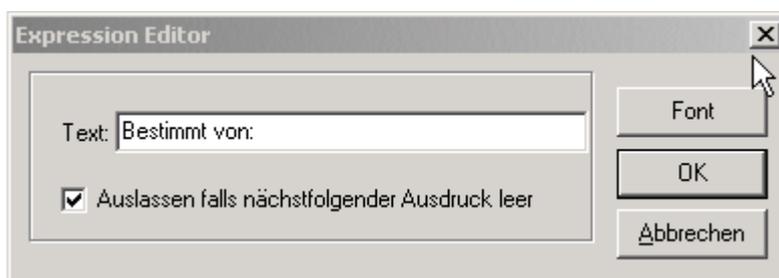


8. Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen für das Feld *Taxonname* vor, z. B. 10-pt MS Sans Serif, kursiv.

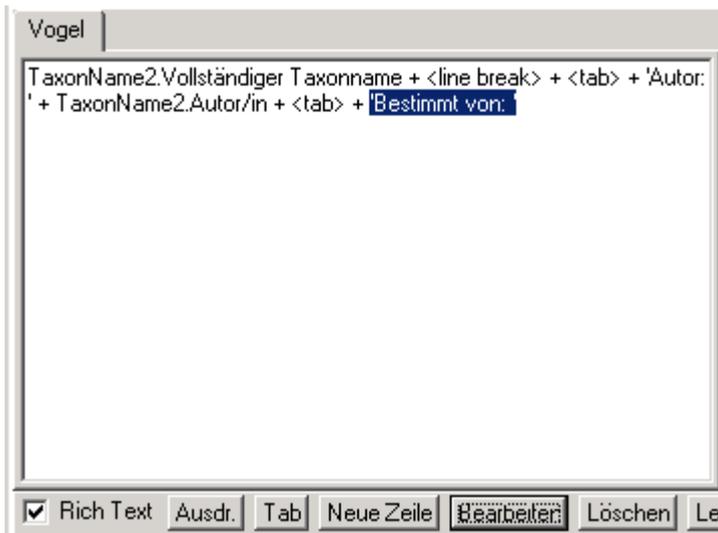
9. Drücken Sie OK. Das Dialogfeld schließt sich. Der *Expression Editor* kehrt in den Vordergrund zurück.
10. Drücken Sie erneut auf OK. Auch der *Expression Editor* wird geschlossen.
11. Drücken Sie die Schaltfläche *Neue Zeile*, um einen Zeilenumbruch hinzuzufügen.
12. Drücken Sie *Tab*, um den Anfang der neuen Zeile einzurücken.
13. Drücken Sie nun wieder *Ausdr.* Der *Expression Editor* erscheint.
14. Geben Sie "Autor: " ein (ohne Anführungszeichen), und markieren Sie das Kontrollkästchen neben *Auslassen falls nächstfolgender Ausdruck leer*. Dadurch wird sichergestellt, dass der String "Autor: " nur eingefügt wird, wenn in der Datenbank auch entsprechende Einträge enthalten sind. Vergessen Sie nicht das Leerzeichen hinter dem Doppelpunkt!



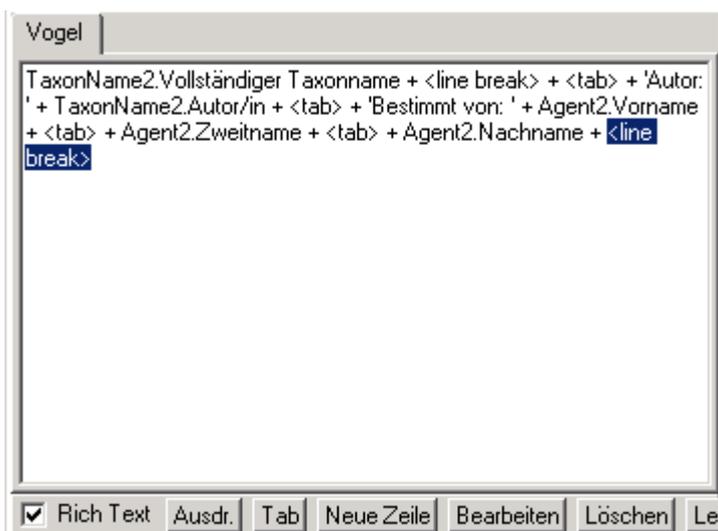
15. Drücken Sie OK. Der *Expression Editor* schließt sich. Das Dialogfenster *Anzeigeformat* erscheint im Vordergrund, der String "Autor: " ist nun Teil der Formatierungsformel für *Bestimmung*.
16. Klicken Sie im Filterbaum die Verzweigung *Autor* an (sie befindet sich direkt über dem Ast *Vollständiger Taxonname*).
17. Drücken Sie die Schaltfläche *Tab*, um einen Tabulatorabstand hinter dem Autorennamen einzufügen.
18. Klicken Sie *Ausdr.* an. Der *Expression Editor* erscheint.
19. Geben Sie "Bestimmt von: " in das leere Textfeld ein.



20. Drücken Sie OK. Der *Expression Editor* schließt sich. Das Dialogfenster *Anzeigeformat* erscheint im Vordergrund mit dem String "Bestimmt von: " als Teil der Formatierungsformel.



21. Öffnen Sie nun im Filterbaum die Verzweigung "Bestimmt von:"
22. Klicken Sie das "+" Symbol links neben der Verzweigung *Person* an, um die entsprechenden untergeordneten Äste anzuzeigen.
23. Klicken Sie das Feld *Vorname* an.
24. Drücken Sie die Schaltfläche *Tab*.
25. Wählen Sie nun das Feld *Zweitname* aus.
26. Drücken Sie erneut die Schaltfläche *Tab*.
27. Wählen Sie *Nachname* aus.
28. Drücken Sie zweimal den Button *Neue Zeile*, um die folgenden Einträge im Anzeigeformat klar abzugrenzen. Die Formatierungsformel sollte folgendermaßen aussehen:



29. Drücken Sie *Speichern*, um das Anzeigeformat zu sichern. Das Dialogfeld *Eigenschaften anzeigen* schließt sich.

## Speichern der Abfrage

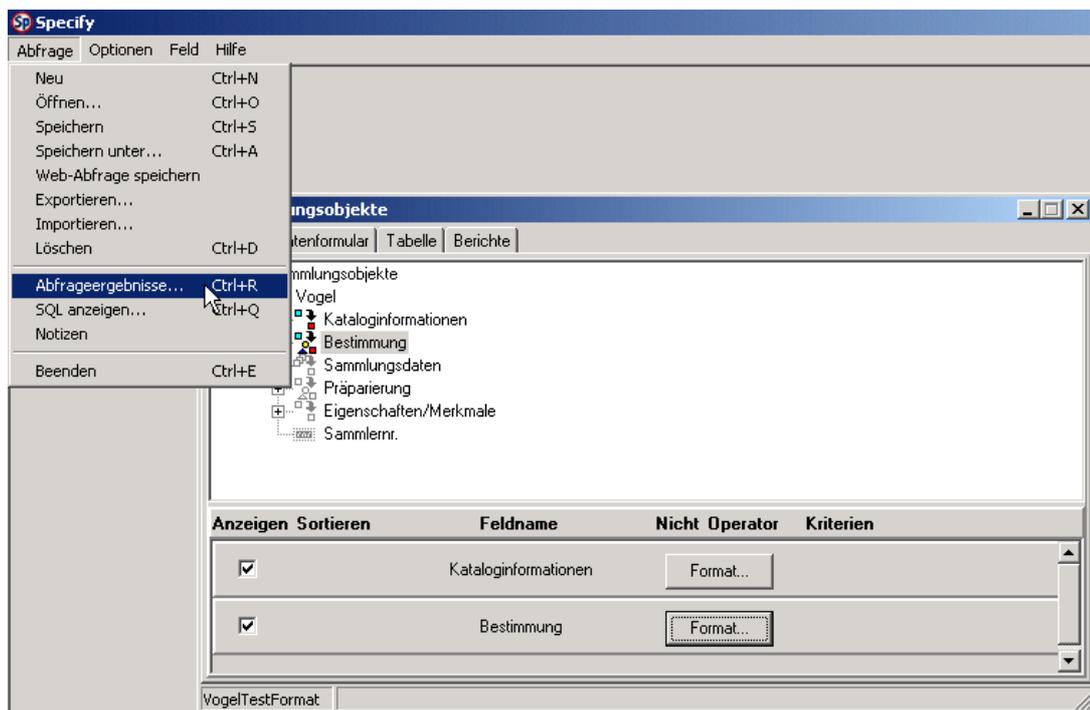
1. Zur Sicherheit sollten Sie Ihre Abfrage jetzt abspeichern. Wählen Sie im Menü *Abfrage* die Option *Speichern unter* aus. Das Dialogfeld *Bitte geben Sie einen Namen für die Abfrage ein:* erscheint. In diesem Beispiel wird die Abfrage als "VogelTestFormat" gespeichert.



2. Drücken Sie OK, um die Abfrage zu speichern und das Dialogfeld zu schließen.

## Ausführen der Abfrage

1. Wählen Sie im Menü *Abfrage* die Option *Abfrageergebnisse* aus.



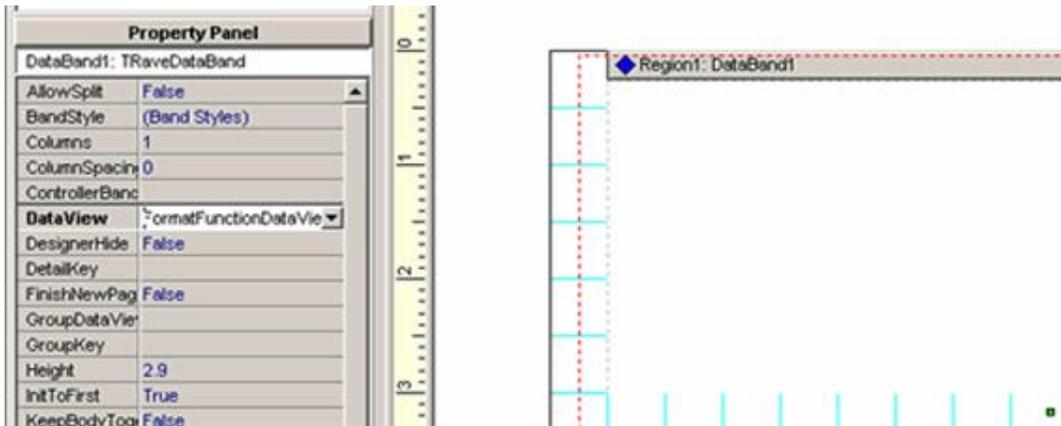
2. Die *Abfrageergebnisse* erscheinen.

Kataloginformationen	Bestimmung
SUI19	Lacedo pulchella Bestimmt von: Joe N Ublow
SUI60	Tachornis phoenicobia Bestimmt von: Marylou A Mniebling
SUI14	Aimophila cassini Bestimmt von: Esther Z Sniebling
SUI11	Anthornis melanura Bestimmt von: Marylou G S Stevens
SUI34	Carduelis hornemanni Bestimmt von: Gualter Lutz; Carduelis atriceps Bestimmt von: Camille Z Vjo
SUI59	Struthio camelus Bestimmt von: Lou R Q zabrowski
SUI38	Cotinga amabilis Bestimmt von: Biff L K marino
SUI49	Pinaroloxias inornata Bestimmt von: Willy D H Fujimora
SUI58	Alcedo cristata Bestimmt von: Esther Z Sniebling
SUI42	Spiza americana Bestimmt von: Doris W veller

80 Datensätze

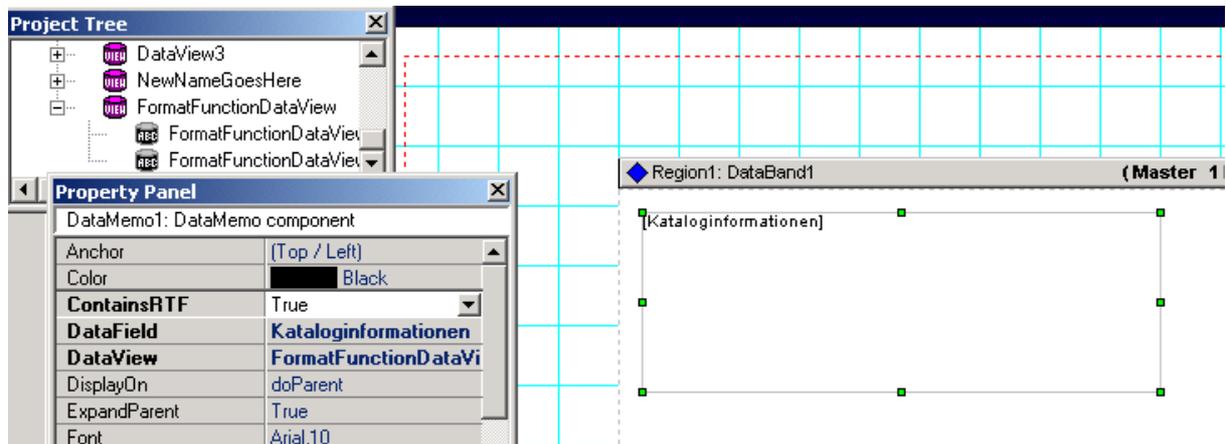
### Erstellen eines Berichtes, der die bereits vorhandenen Anzeigeformate nutzt

1. Drücken Sie den Button *Berichte* in der oberen linken Ecke des Fensters. Das Fenster *Verfügbare Projekte* erscheint, die Liste der verfügbaren Berichte sollte jedoch leer sein.
2. Drücken Sie die Schaltfläche *Designer öffnen*. RAVE wird geöffnet.
3. Wählen Sie im RAVE-Menü *Project* die Option *New Data Object* aus. Das Fenster *Data Connections* öffnet sich. "VogelTestFormat" wird als aktive Datenverbindung aufgelistet.
4. Drücken Sie OK. Die Informationen zum *DataView* erscheinen im *Property Panel*.
5. Ändern Sie im *Property Panel* die Angaben im Feld *Name* von "DataViewX" (X=Zahl) zu "FormatFunctionDataView" (ohne Anführungszeichen) und drücken Sie Enter.
6. Klicken Sie den Button *Region* in der Werkzeugleiste *Report Components* an. Zeichnen Sie eine Region im Layoutbereich Ihres Berichtes ein.
7. Klicken Sie in derselben Werkzeugleiste den Button *DataBand* an. Zeichnen Sie ein Datenband in die soeben erstellte Region ein.
8. Solange der Bereich des Datenbands noch ausgewählt ist, können Sie im *Property Panel* das Feld *Data View* anklicken. Wählen Sie "FormatFunctionDataView" aus der Auswahlliste aus.



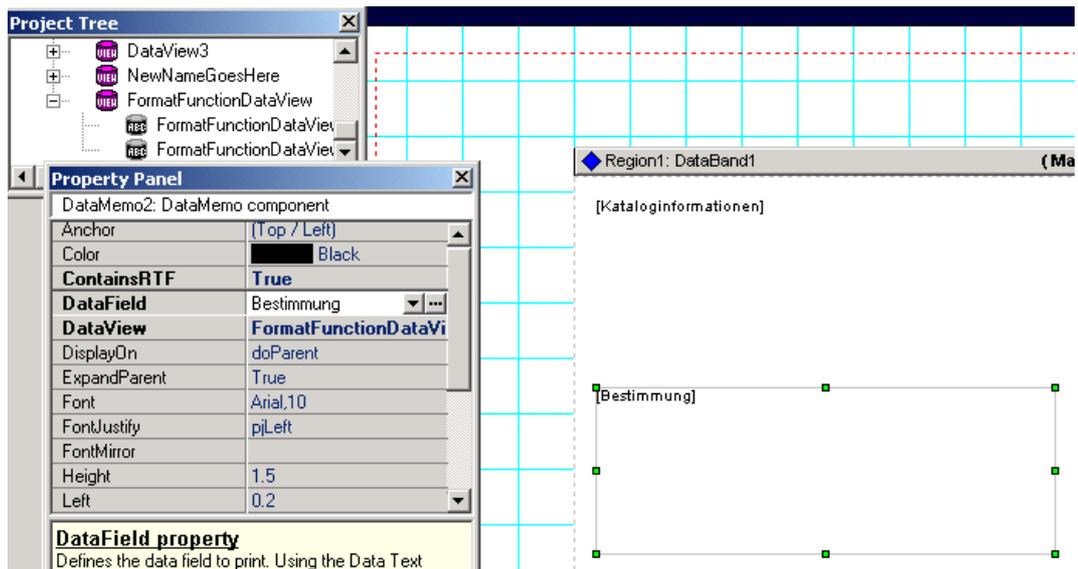
9. Drücken Sie nun den Button *DataMemo* und zeichnen Sie eine *DataMemo*-Box in das zuvor erstellte Datenband ein.
10. Während die Memobox noch markiert ist, können Sie im *Property Panel* folgende Felder konfigurieren:
11. Benutzen Sie die Auswahlliste, um im Feld *DataView* die Option "FormatFunctionDataView" einzustellen.
12. Benutzen Sie die Auswahlliste, um im Feld *DataField* die Option <Kataloginformationen> auszuwählen.
13. Wählen Sie im Feld *ContainsRTF* die Option *True* aus.

Specifys Formatierungsfeature speichert Informationen zur Formatierung als RTF (=Rich Text Format). Die entsprechende Auswahl muss im Feld *Contains RTF* getroffen werden, da ansonsten nur Datenschrott angezeigt wird.



14. Erstellen Sie eine weitere *DataMemo*-Box, indem Sie den Button *DataMemo* anklicken und die neue Box direkt unterhalb der zuvor erstellten Box einzeichnen.
15. Während die Memobox noch ausgewählt ist, können Sie im *Property Panel* folgende Felder konfigurieren:
16. Benutzen Sie die Auswahlliste, um im Feld *DataView* die Option "FormatFunctionDataView" einzustellen.
17. Benutzen Sie die Auswahlliste, um im Feld *DataField* die Option <Bestimmung> auszuwählen.

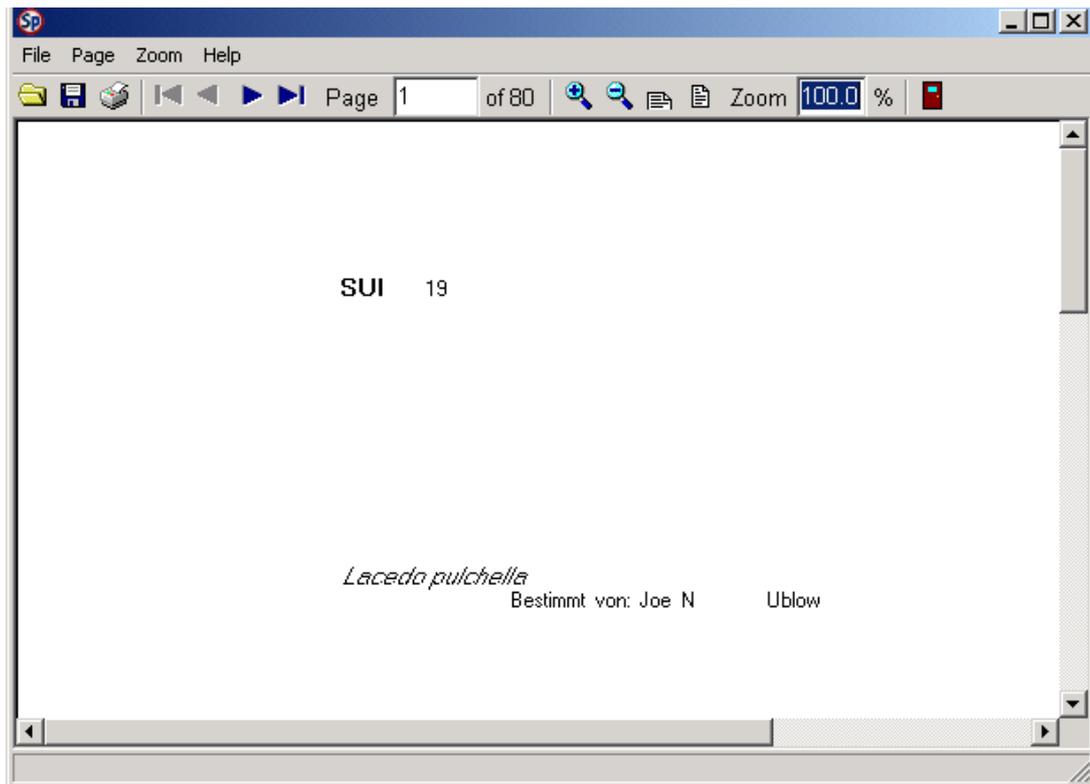
18. Wählen Sie im Feld *ContainsRTF* die Option *True* aus.



19. Öffnen Sie in RAVEs Report Tree die Verzweigung *Report Library*. Scrollen Sie nach unten, bis der letzte vorhandene Bericht angezeigt wird (in diesem Beispiel "ReportX").
20. Klicken Sie die entsprechende Verzweigung an, um Ihre Eigenschaften im *Property Panel* anzeigen zu lassen. Ein grünes Häkchen erscheint neben "ReportX".
21. Ändern Sie im *Property Panel* die Angaben im Feld Name von "ReportX" zu "FormatFunctionReport" (ohne Leer- und Anführungszeichen) und drücken Sie Enter.

### Erstellen einer Vorschau des neuen Berichtes

1. Schließen Sie RAVE. Specifys Abfrageergebnisfenster erscheint im Vordergrund.
2. Klicken Sie den Button *Bericht* an. Die Liste der verfügbaren Berichte erscheint, und der soeben erstellte *FormatFunctionReport* wird aufgeführt.
3. Vergewissern Sie sich, das der Bericht *FormatFunctionReport* ausgewählt ist, und drücken Sie OK. Das Dialogfeld *Report Setup* erscheint.
4. Die Option *Preview* sollte bereits als Standardeinstellung ausgewählt sein. Drücken Sie OK. RAVE braucht etwas Zeit, um den Bericht zu laden. Die erste Seite des Berichtes erscheint schließlich im Fenster *Report Preview*.



Dieses einfache Beispiel ist vielleicht nicht sehr beeindruckend, es sollte jedoch ausreichen, um die Funktion von Specifys Formatierungsfeature in Zusammenhang mit der Erstellung von Berichten kurz darzustellen.

### **Fehlersuche: Hinzufügen oder Löschen von Feldern einer Abfrage**

Wenn Sie ein Feld zu einer Abfrage hinzufügen bzw. ein Feld entfernen, kann dies zugehörige Berichte nachteilig beeinflussen.

Wenn Sie ein Feld löschen, das zu einem Bericht gehört, so werden im Bericht ungültige Daten angezeigt. Um die als "invalid" gekennzeichneten Bereiche loszuwerden, öffnen Sie Rave und entfernen Sie die nicht mehr benötigten *DataText* bzw. *DataMemo*-Komponenten.

### **Aktualisieren Sie Ihren Dataview**

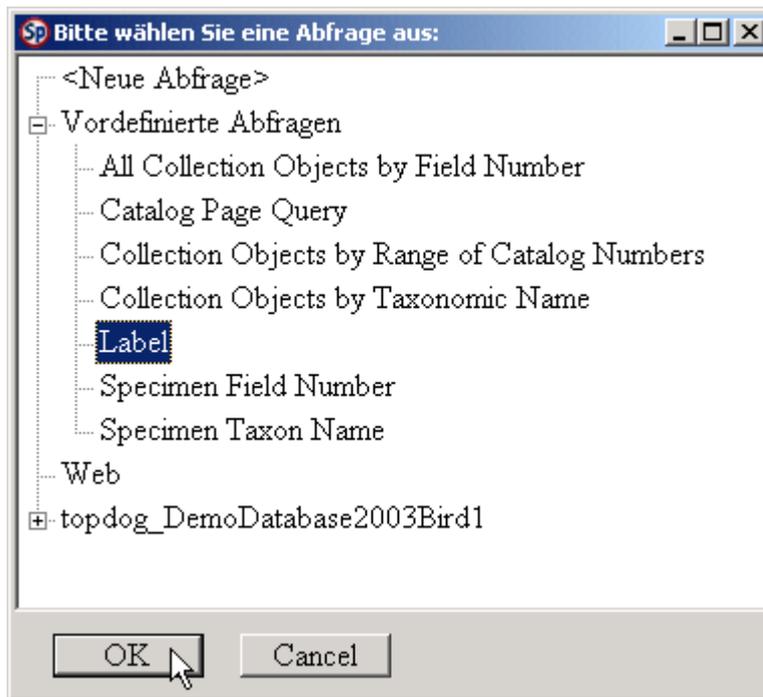
Wenn durch das Hinzufügen eines Feldes der Name eines anderen Feldes geändert wird-- z. B. durch Hinzufügen des Nachnamens eines Bestimmers, wenn zuvor schon der Nachname des Sammlers angegeben wurde--wird die Änderung die Beschriftung des Feldes Nachname (Sammler) ändern und ein neues Feld hinzufügen. Um den Bericht zu aktualisieren, öffnen Sie RAVE und wählen Sie per Rechtsklick auf *DataView* die Option *Refresh* aus. Dann müssen Sie nur noch die *DataText/DataMemo*-Komponente des geänderten Feldes auswählen, und das entsprechende neue Feld einfügen. Oder Sie löschen ganz einfach die alte Komponente und fügen eine neue hinzu.

### **Ausdrucken von Etikettendubletten**

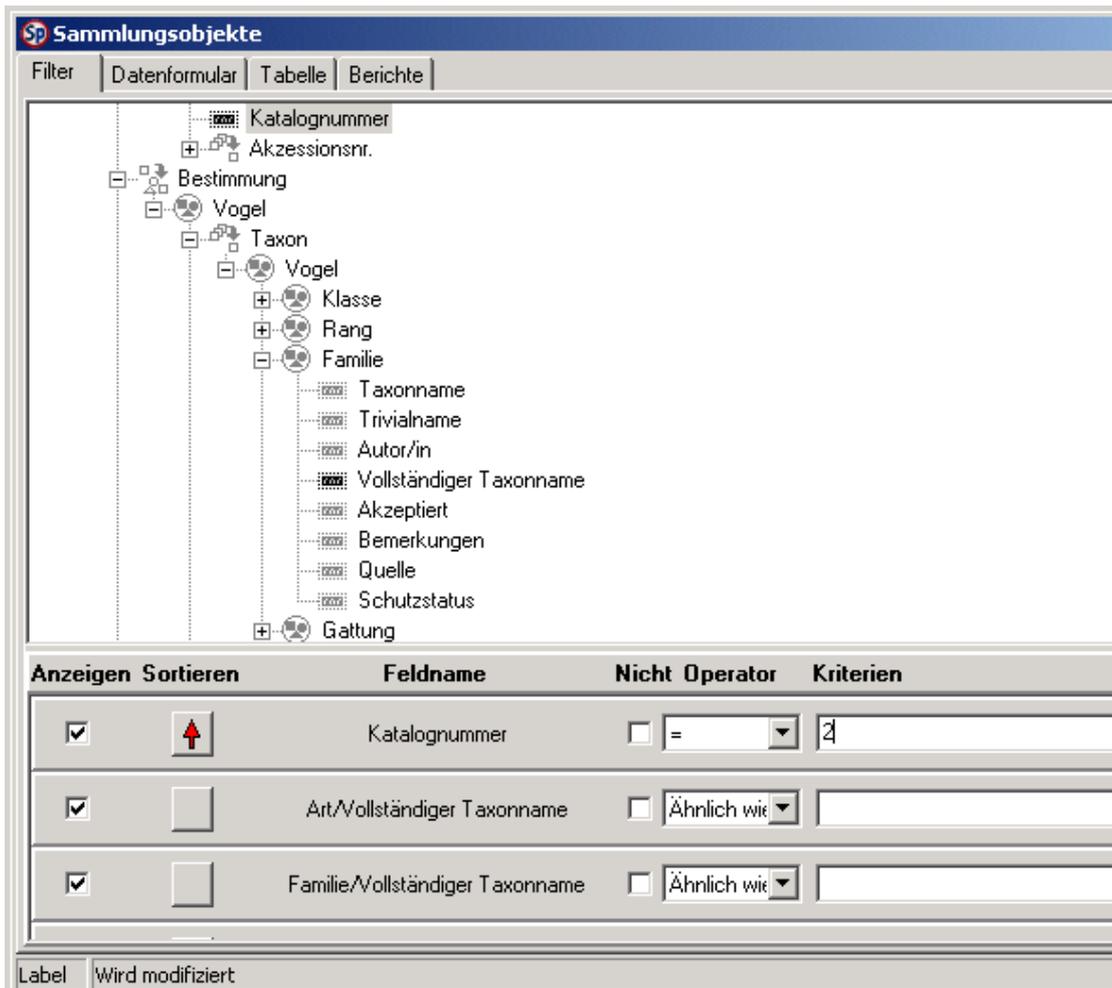
Es kann vorkommen, dass Sie mehr als nur eine Kopie eines bestimmten Labels benötigen. In diesem Fall können Sie die *Repeat Print* Funktion nutzen.

Um mehrere Kopien eines einzelnen Labels zu drucken:

1. Starten Sie Specify und öffnen Sie eine Datenbank. In diesem Beispiel wird die DemoBird-Datenbank eingesetzt.
2. Wählen Sie im Menü *Sammlungsdaten* die Option *Sammlungsobjekte*. Ein Dialogfeld erscheint und fordert Sie zur Auswahl einer Abfrage aus.
3. Wählen Sie die gewünschte Abfrage zum Ausdruck der Etiketten aus (hier: Label).



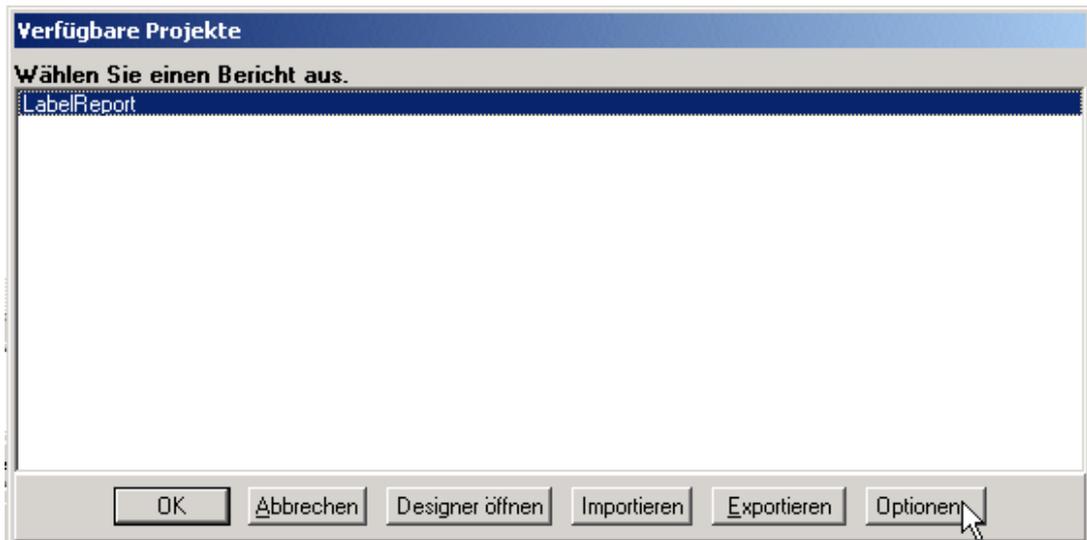
4. Benutzen Sie den Filterbaum, um die Objekte auszuwählen, für die ein Label gedruckt werden soll (Hier: Katalognummer 2).



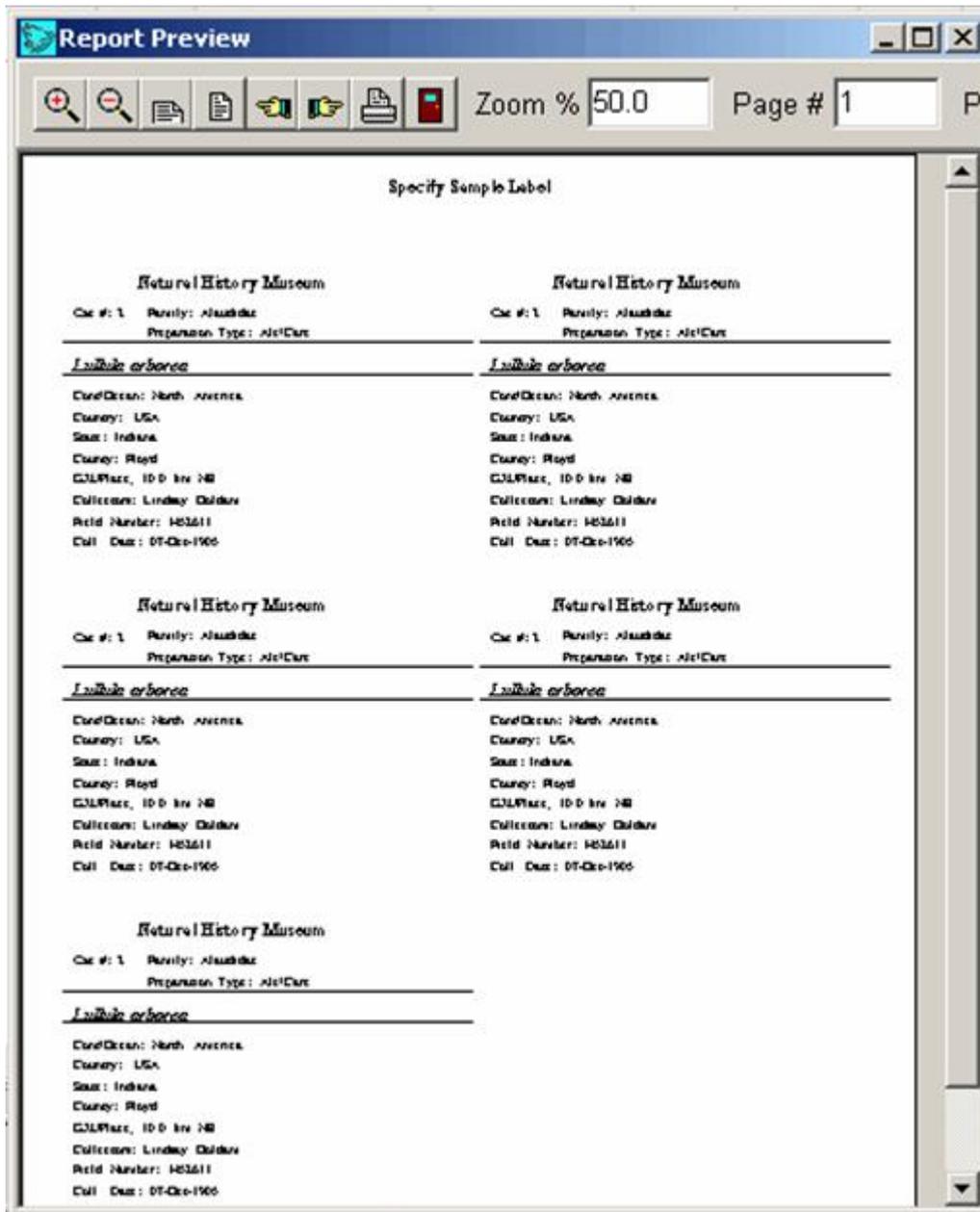
5. Wählen Sie im Menü *Abfrage* die Option *Abfrageergebnisse* aus. Das Fenster mit den Abfrageergebnissen erscheint, die ausgewählten Objekte werden aufgelistet.

Katalognummer	Art/Vollständiger Taxonname	Familie/Vollständiger Taxonname	Aktuell?	Präparierung	Sammlernr.	Genauer F
2	Lullula arborea	Alaudidae	Ja	Alc/Carc	H52611	GXUPlace

6. Drücken Sie den Button *Report* in der oberen linken Ecke des Fensters. Das Fenster *Verfügbare Projekte* erscheint.



7. Klicken Sie die Schaltfläche *Optionen...* an. Das Dialogfeld *Duplikate drucken* erscheint.
8. Sie haben nun zwei Optionen:
9. Falls Sie die Anzahl der zu druckenden Etiketten bereits wissen, geben Sie diese Zahl in das obere Textfeld ein.
10. Dieser Wert wird nicht für die zukünftige Benutzung abgespeichert! Er muss bei erneutem Ausdrucken auch erneut eingegeben werden.
11. Wenn Sie das Feld *Anzahl* benutzen, können Sie damit ebenfalls bestimmen, wie oft ein bestimmtes Label ausgedruckt werden soll. Sie brauchen dann nicht jedes Mal von neuem eingeben, wie oft ein bestimmtes Etikett gedruckt werden soll.
12. Drücken Sie OK, nachdem Sie eine Option ausgewählt haben. Das Dialogfeld *Duplikate drucken* schließt sich.
13. Die Liste der verfügbaren Berichte erscheint wieder im Vordergrund. Drücken Sie OK. Das Dialogfeld *Report Setup* erscheint. Wählen Sie die Option *Print/Preview* aus und drücken Sie OK. Wie Sie der Vorschau entnehmen können, wird das ausgewählte Label hier in 5-facher Auflage zum Ausdrucken bereitgestellt.



### Festlegung des Wertes für "Anzahl"

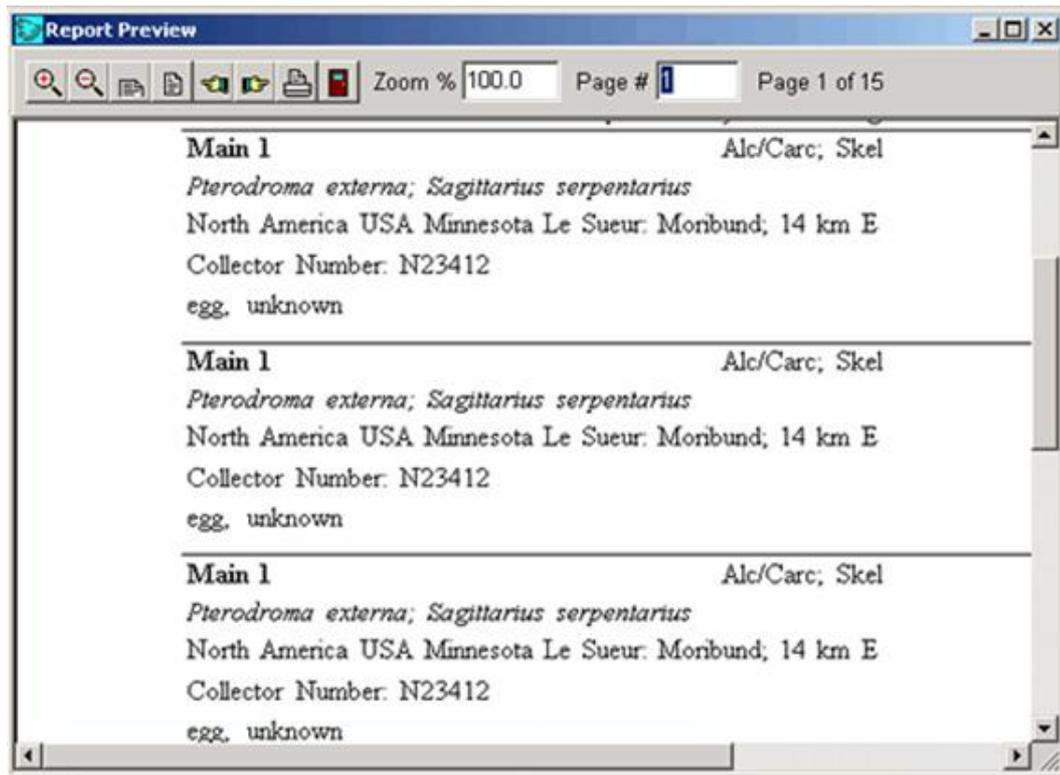
Bevor Sie Werte für *Anzahl* festlegen können, sollten Sie sicherstellen, dass das Feld *Anzahl* tatsächlich in Ihren Formularen aufgeführt ist (siehe oben).

1. Wählen Sie im Menü *Sammlungsdaten* die Option *Sammlungsobjekte* aus.
2. Wählen Sie eine Abfrage aus und drücken Sie OK.
3. Holen Sie die Registerkarte *Datenformular* nach vorne.
4. Wählen Sie einen Beleg oder mehrere Belege aus, deren Anzahlwerte Sie bestimmen möchten.
5. Drücken Sie den Button *Bearbeiten*. Öffnen Sie das Formular *Präparierung* (z. B. durch Doppelklick auf eine Tabellenzeile).

6. Geben Sie im Feld *Anzahl* die Anzahl der Etikettendubletten ein, die mit dem Präparat assoziiert werden sollen.
7. Drücken Sie *Speichern*, um den eingegebenen Wert zu sichern.
8. Speichern Sie auch im Hauptfenster alle Änderungen ab, um das Fenster zu schließen.

### Benutzung der Anzahlwerte

1. Holen Sie die Registerkarte *Filter* nach vorne und erstellen Sie eine Etiketten-Abfrage.
2. Wählen Sie im Menü *Abfrage* die Option *Abfrageergebnisse* aus. Das Fenster mit den Abfrageergebnissen erscheint, die ausgewählten Objekte werden aufgelistet.
3. Drücken Sie den Button *Report* in der oberen linken Ecke des Fensters. Das Fenster *Verfügbare Projekte* erscheint.
4. Klicken Sie die Schaltfläche *Optionen...* an. Das Dialogfeld *Duplikate drucken* erscheint.
5. Klicken Sie das Optionsfeld links neben *Repeat each record according to this value* an.
6. Wählen Sie im Feld *Tabelle* die Option *Sammlungsobjekte* aus der Auswahlliste aus.
7. Wählen Sie im Feld *Feld* die Option *Anzahl* aus.
8. Drücken Sie OK, um das Dialogfeld zu schließen.
9. Drücken Sie auch in der Liste der verfügbaren Berichte auf OK. Das Dialogfeld *Report Setup* erscheint.
10. Drücken Sie OK, um eine Vorschau Ihres Berichtes aufzurufen. In diesem Beispiel wurde als "Anzahl" für Katalognummer 1 die Zahl "3" angegeben. Daher erscheinen im Bericht 3 Kopien des entsprechenden Labels.



## DemoBird Beispiele

Es ist praktisch unmöglich, alle denkbaren Kombinationen von Vorgehensweisen aufzulisten, durch welche eine Erstellung von Berichten und Etiketten in Specify möglich ist. In diesem Abschnitt sollen jedoch noch einmal einige Beispiele mit Hilfe der DemoBird-Datenbank vorgestellt werden. Auch wenn die Feldbeschriftungen und Layouts sicher nicht denen Ihrer eigenen Datenbank entsprechen, hoffen wir, dass die folgenden Anleitungen Ihnen bei der Bearbeitung Ihres eigenen Materials weiterhelfen.

### Einen DemoBird-Bericht bearbeiten

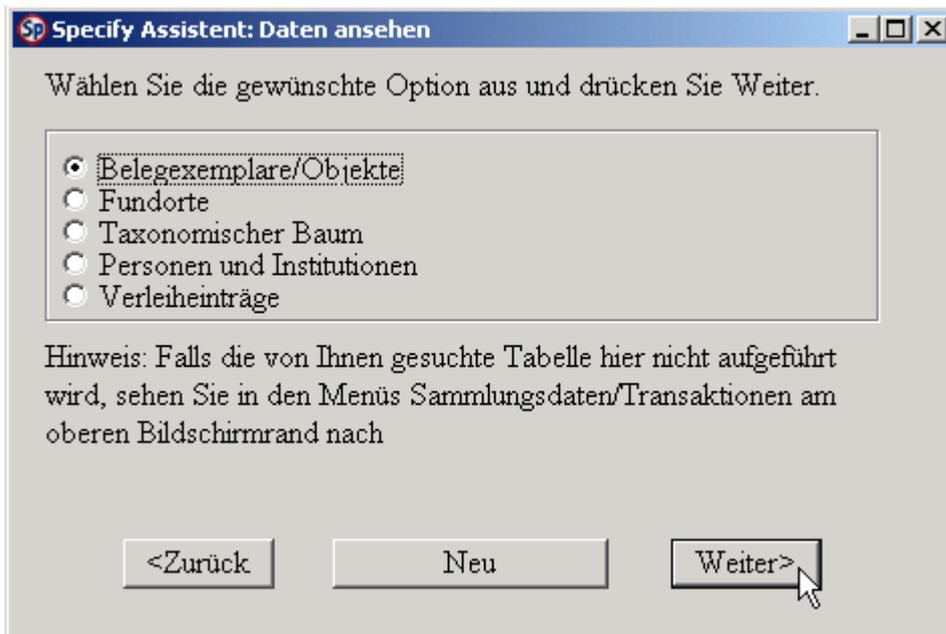
Der einfachste Weg, etwas über das Erstellen und Bearbeiten von Berichten zu erlernen, ist eines der mitgelieferten Beispiele zu bearbeiten.

#### Öffnen des RAVE-Editors

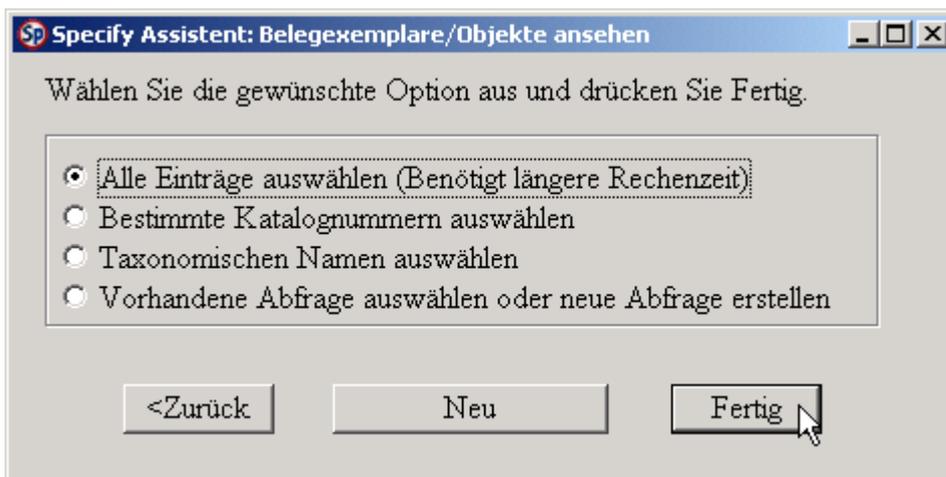
1. Starten Sie Specify und öffnen Sie die DemoBird-Datenbank. Der Specify-Assistent erscheint.

Vergewissern Sie sich, dass Sie als Benutzer mit Administratorrechten eingeloggt sind, und dass Ihre Einstellungen ein Öffnen des Bericht-Designers erlauben!

2. Klicken Sie das Optionsfeld *Daten ansehen* an.
3. Drücken Sie *Weiter*. Das nächste Assistentenpanel erscheint.
4. Markieren Sie das Optionsfeld *Belegexemplare/Objekte*.

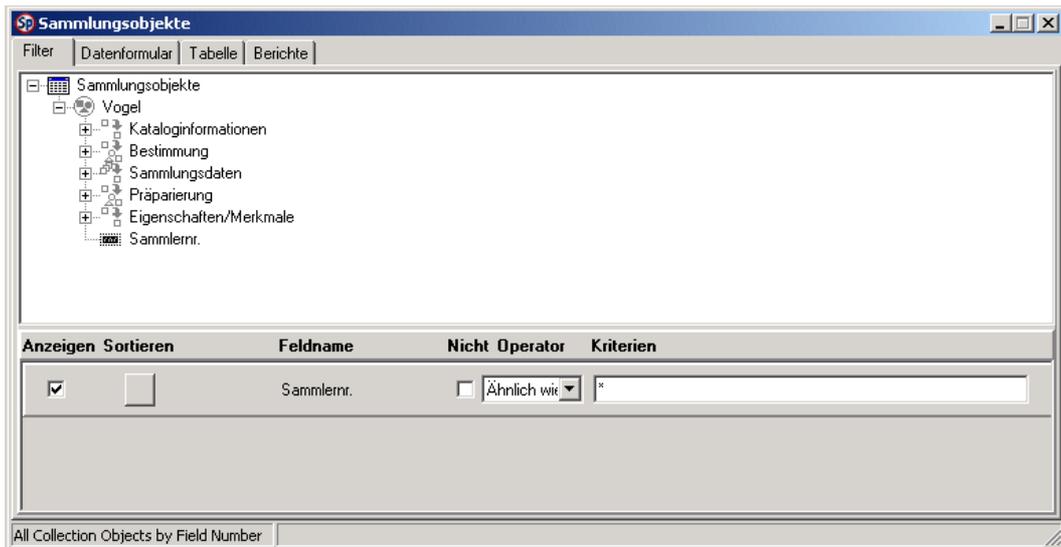


5. Drücken Sie *Weiter*. Das nächste Assistentenpanel erscheint.
6. Klicken Sie das Optionsfeld *Alle Einträge auswählen* an.

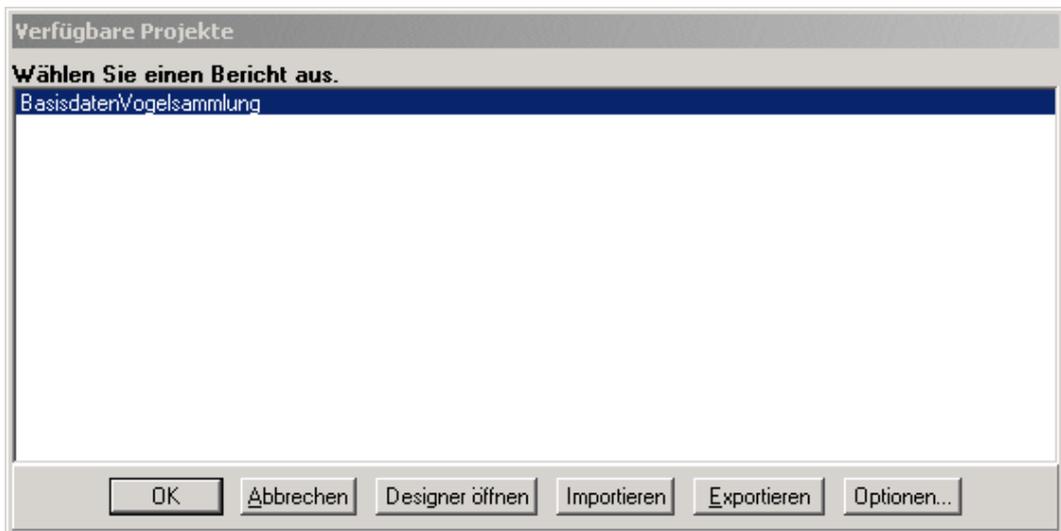


7. Drücken Sie *Fertig*. Das Sammlungsobjektfenster erscheint.

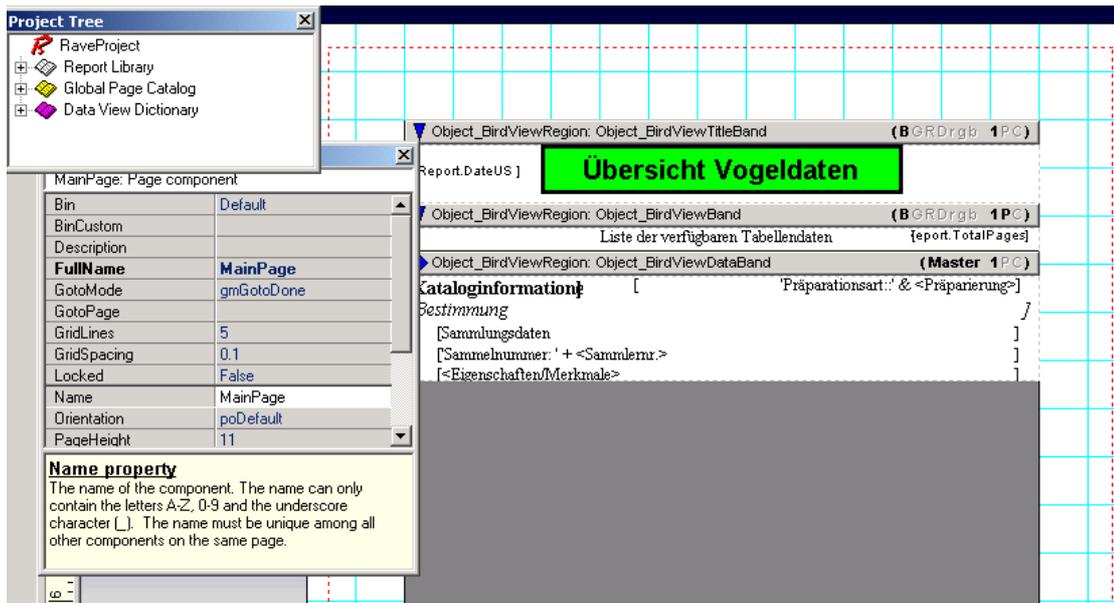
In diesem Beispiel wurde durch den Specify-Assistenten bereits eine Filteroption ausgewählt: Sammlernummer. Sobald Sie sich besser mit Specify auskennen, wird es leichtfallen, Datenbankabfragen über das Filterfenster zu erstellen oder zu ändern. Behalten Sie hier aber zunächst die vorgegebenen Einstellungen bei.



8. Holen Sie die Registerkarte *Berichte* nach vorne. Das Dialogfeld *Verfügbare Berichte* wird angezeigt.



9. Wählen Sie den Bericht "BasisdatenVogelsammlung" aus und drücken Sie die Schaltfläche *Designer öffnen*. Das Layout-Fenster des RAVE-Report-Designers erscheint, und der Bericht "BasisdatenVogelsammlung" steht zum Bearbeiten bereit.



### Nähere Betrachtung des Berichts "BasisdatenVogelsammlung"

Bevor Sie fortfahren, sollten Sie das Erscheinungsbild des Berichts im RAVE Editor mit der fertigen Druckvorschau vergleichen.



Der Bericht im Editor.



Der Bericht in der Druckvorschau.

Beachten Sie die Herkunft der unterschiedlichen Informationen:

- Statischer Text, z. B. Übersicht Vogeldaten, befindet sich nicht innerhalb von Klammern o. ä.
- Jede Region, die eine oder mehrere Variablen der Datenbank und statischen Text enthält, wie z.B. in ['Sammelnummer: ' + <Sammellernummer>], ist von eckigen Klammern [] umgeben.
- Konstant bleibende Namen, wie z.B. 'Sammelnummer: ', werden im RAVE-Editor zwischen einfache Anführungszeichen gestellt. Sie können außerdem weitere Satz- und Leerzeichen enthalten.
- Variablen, die der Specify-Datenbank entnommen werden, sind entweder, wie in <Kataloginformationen > oder <Sammeldaten> von spitzen Klammern <> umschlossen, oder nur durch die äußeren eckigen Klammern gekennzeichnet.
- Die grafischen Elemente der Katalogseite, wie z. B. die Trennlinien der einzelnen Einträge, befinden sich im Hintergrund.

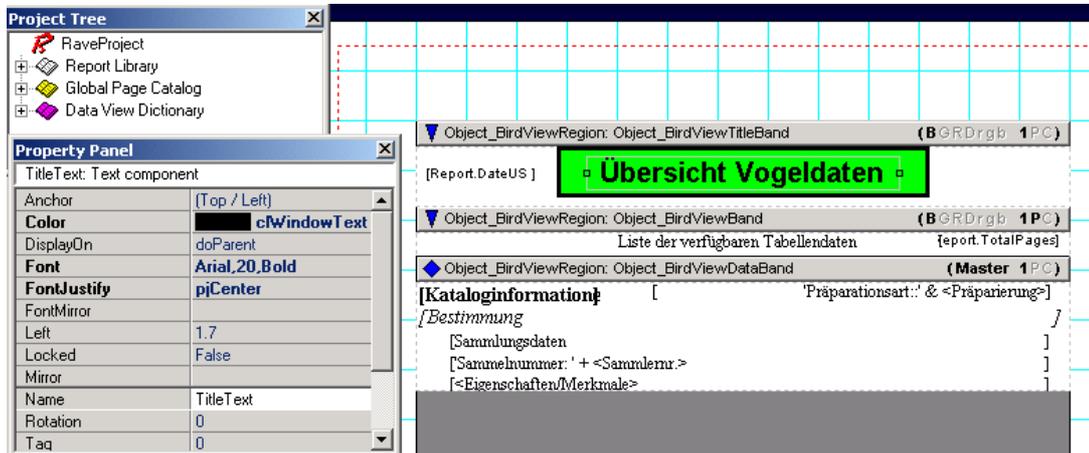
### Änderung des Titels eines Berichtes

Zum Einstieg ein einfaches Beispiel: Ändern Sie den Titel von "Übersicht Vogeldaten" zu "Meine Vogeldaten".

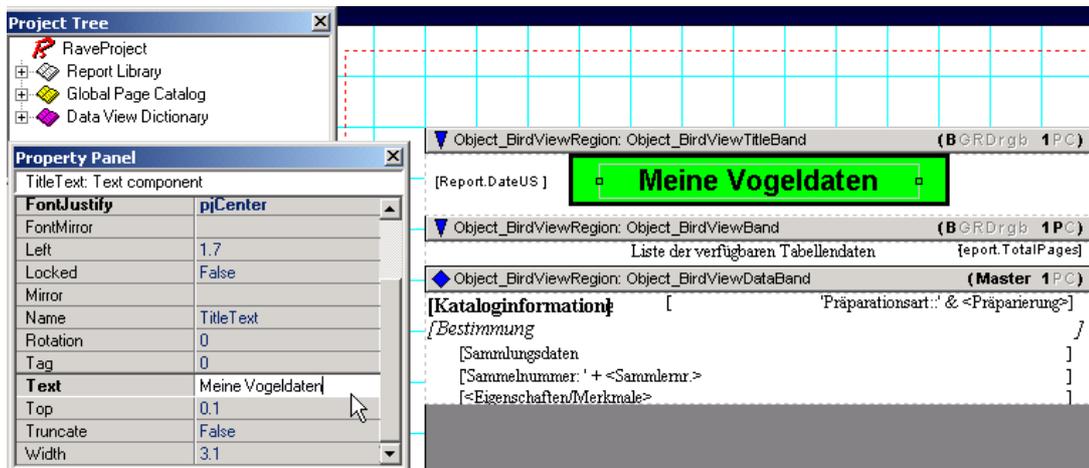
Sobald Sie im RAVE Report Designer eine Änderung vornehmen, wird diese automatisch abgespeichert. Beachten Sie jedoch, das RAVEs Undo-Kommando bei den meisten

Änderungen nicht eingesetzt werden kann, und gehen Sie dementsprechend vorsichtig vor!

1. Klicken Sie in der Region `Object_BirdViewTitleBand` den Schriftzug "Übersicht Vogeldaten" an. Kleine, grüne "Handgriffe" erscheinen zu beiden Seiten des Textes, und Informationen zum Titel erscheinen im *Property Panel* in der linken Fensterhälfte.



2. Ändern Sie im *Property Panel* den Inhalt des Feldes `Text` von "Übersicht Vogeldaten" zu "Meine Vogeldaten". Der im Layout angezeigte Titel wird sofort geändert.

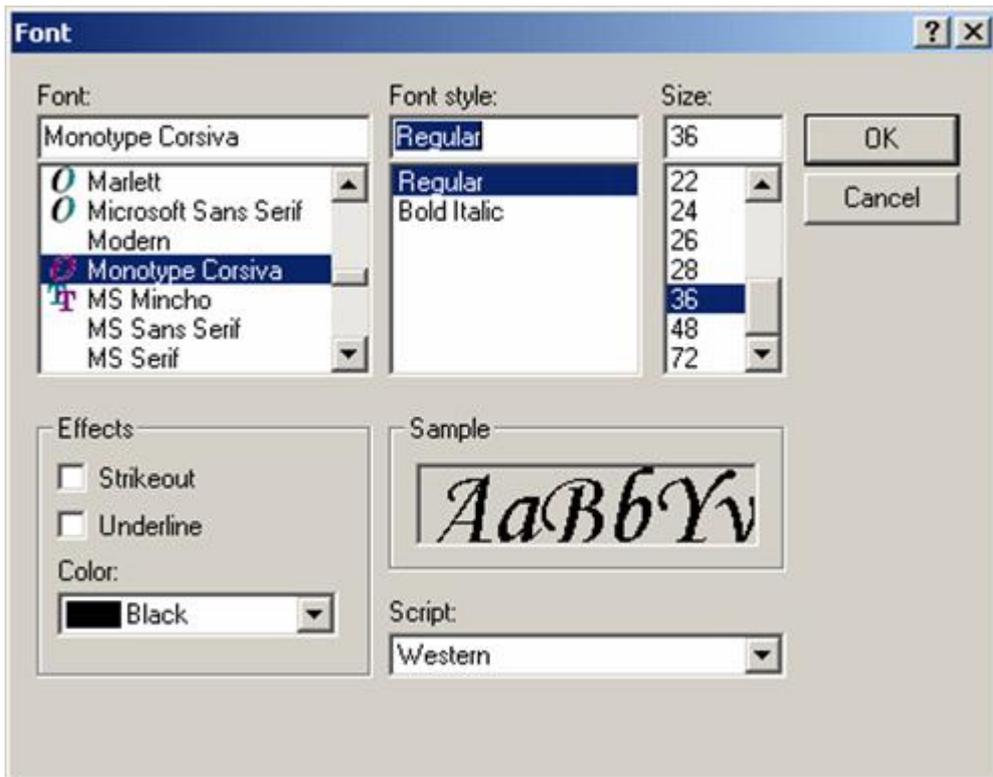


### Änderung der Schriftart des Titels

1. Klicken Sie im *Property Panel* auf *Font*, solange der Titeltext noch markiert ist. Drücken Sie dann auf den Button mit den Auslassungspunkten rechts neben dem Feld.



2. Das Dialogfeld *Font* erscheint.



3. Wählen Sie eine neue Schriftart/-größe/-farbe etc. aus und drücken Sie OK. Das Dialogfeld *Font* schließt sich, und die vorgenommenen Änderungen erscheinen sofort im RAVE Editor.



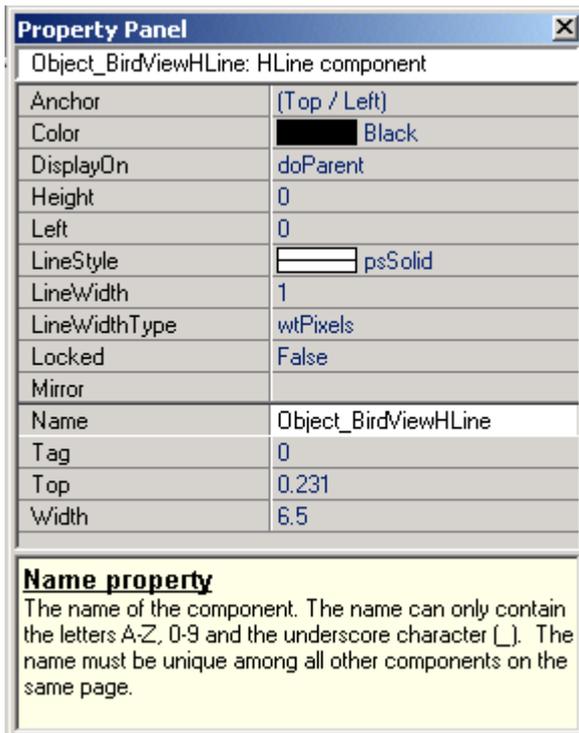
## Änderung des Trennlinienlayouts

In dieser Übung soll die oberste Trennlinie von schwarz zu blau geändert, sowie um 5 Pixel verbreitert werden, während die übrigen Begrenzungslinien von durchgehend schwarz zu gepunktet grün geändert werden sollen.

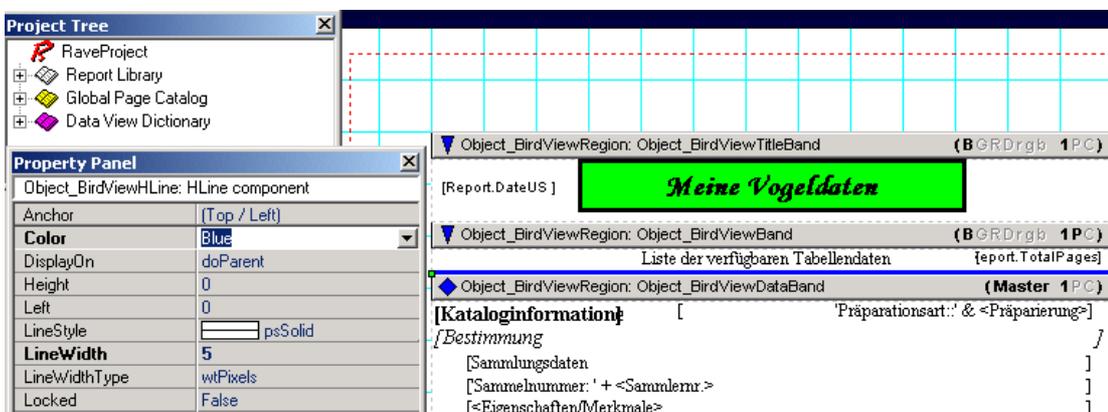
1. Klicken Sie die oberste Trennungslinie an. Diese Linie ist sehr dünn und sieht aus wie die Oberkante der *Object\_BirdViewDataBand*-Box. Sie müssen also sehr genau vorgehen, um die Linie auch wirklich zu treffen. Sobald die Linie markiert ist, erscheinen an beiden Enden die kleinen, grünen "Griffe", und im *Property Panel* werden die Eigenschaften der ausgewählten Linie angezeigt.



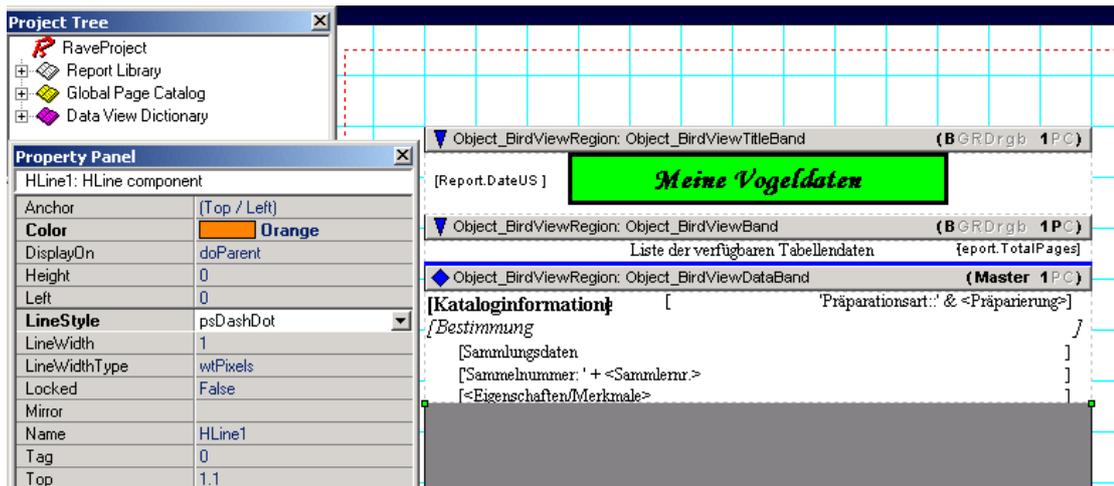
2. Das *Property Panel* enthält folgende Informationen:



3. Klicken Sie im *Property Panel* das Feld *Color* an und wählen Sie aus der Auswahlliste die Farbe *Blue* aus. Die Linie auf der Layoutseite wird sofort blau eingefärbt.
4. Ändern Sie im *Property Panel* die *LineWidth* von 1 zu 5. Die blaue Linie wird sofort 5 Pixel dick.



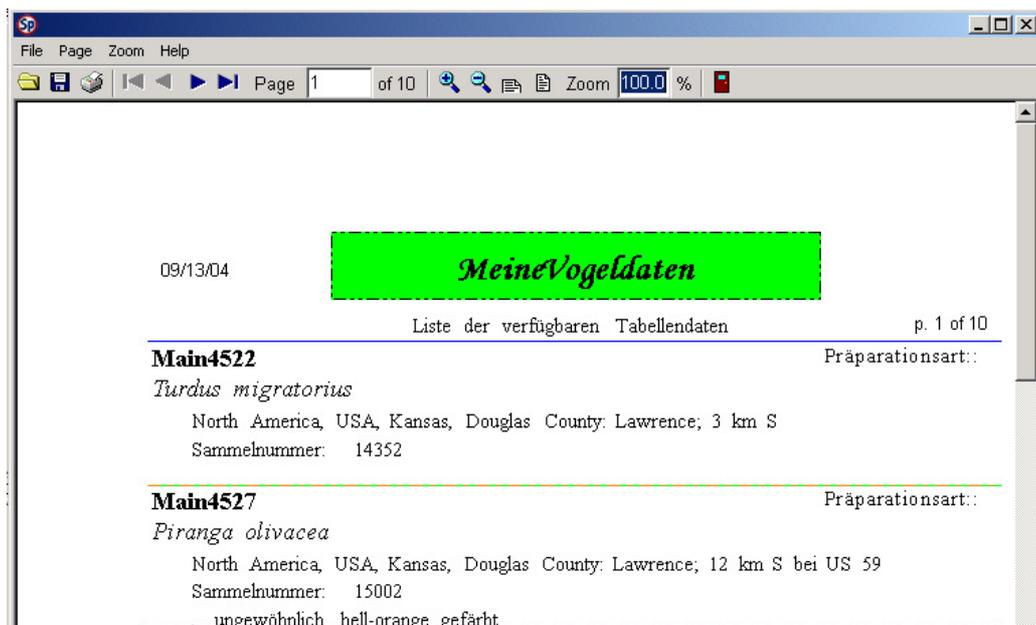
5. Klicken Sie nun in der *Object\_BirdViewDataBand* Region die untere Trennungslinie an. Ändern Sie die Farbe von schwarz zu orange und den *LineStyle* von *psSolid* zu *psDashDot*.



## Erneute Betrachtung des Berichts "BasisdatenVogelsammlung"

Um die Auswirkungen Ihrer Bearbeitung anzusehen:

1. Schließen Sie RAVE.
2. Holen Sie im Fenster *Sammlungsobjekte* die Registerkarte *Bericht* nach vorne. Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint.
3. Vergewissern Sie sich, dass *BasisdatenVogelsammlung* ausgewählt ist, und drücken Sie OK. Das Dialogfeld *Report Setup* erscheint.
4. Markieren Sie das Optionsfeld *Preview* und drücken Sie OK. Nach kurzer Rechenzeit wird eine Vorschau des Berichtes generiert.
5. Ihr Bericht erscheint in neuem Layout:



Wenn Sie noch mehr Erfahrungen in der Bearbeitung von Berichten sammeln wollen, versuchen Sie z. B., alle vorgenommenen Änderungen selbständig rückgängig zu machen.

## Ein DemoBird-Label bearbeiten

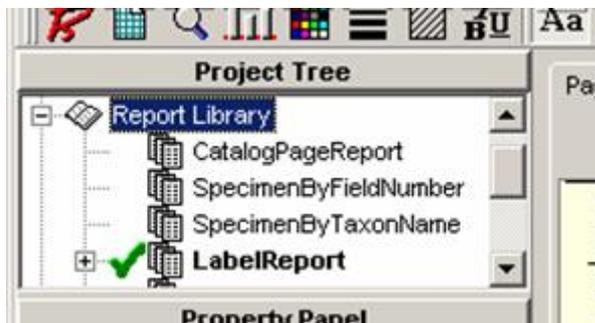
Der einfachste Weg, etwas über das Erstellen und Bearbeiten von Etiketten zu erlernen, ist das mitgelieferte Beispiel-Label zu bearbeiten.

## Öffnen des RAVE-Editors

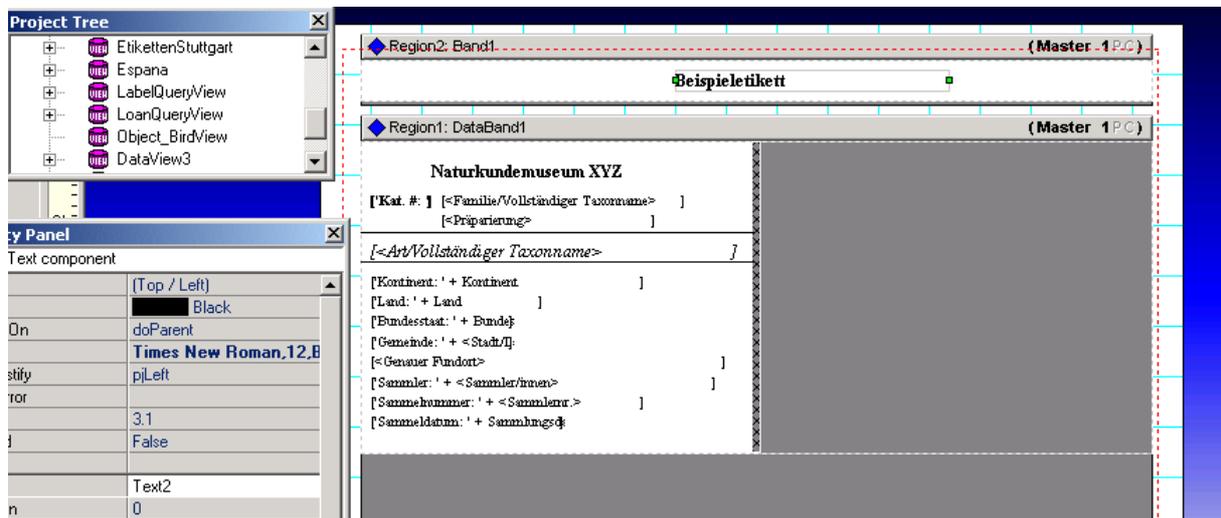
Um den RAVE-Editor zu öffnen, folgen Sie der Anleitung im Abschnitt Einen DemoBird-Bericht bearbeiten/Öffnen des RAVE-Editors.

## Auswahl eines Label-Reports im RAVE-Editor

Rufen Sie im *Project Tree Panel* (obere linke Ecke des RAVE-Fensters) die Liste der verfügbaren Berichte auf, indem Sie das "+" Zeichen links von *Report Library* anklicken. Öffnen Sie per Doppelklick die Listenoption *LabelReport*.



Ein grünes Häkchen markiert den ausgewählten Bericht. Der *LabelReport* erscheint im Layout-Bereich von RAVE.



## Nähere Betrachtung des LabelReports

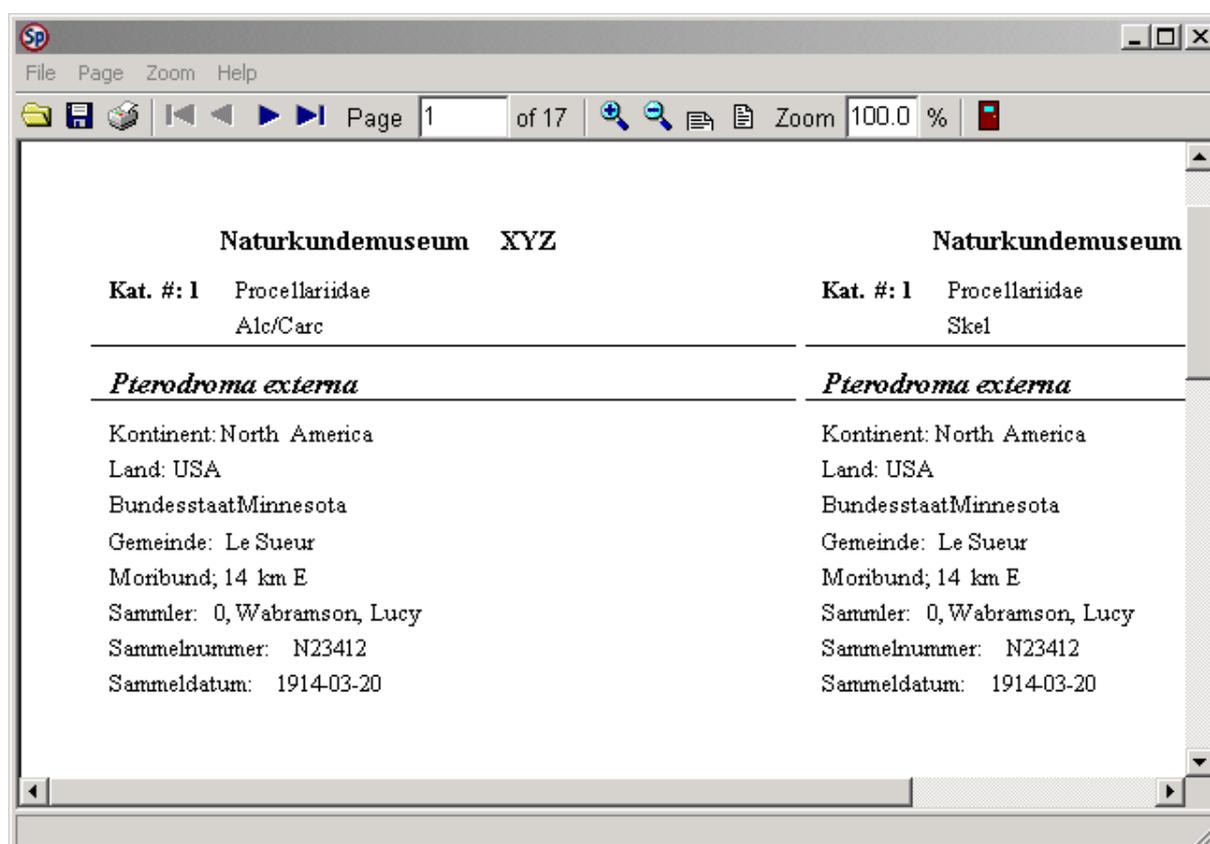
Bevor Sie fortfahren, sollten Sie das Erscheinungsbild des *LabelReports* im RAVE Editor mit der fertigen Druckvorschau vergleichen.

```

Naturkundemuseum XYZ
[Kat. #: 1 [<Familie/Vollständiger Taxonname> ]
  [<Präparierung> ]
]
[<Art/Vollständiger Taxonname> ]
[Kontinent: ' + Kontinent ]
[Land: ' + Land ]
[Bundesstaat: ' + Bundes]
[Gemeinde: ' + <Stadt/I:]
[<Genauer Fundort> ]
[Sammler: ' + <Sammler/nmen> ]
[Sammelnummer: ' + <Sammelnr.> ]
[Sammeldatum: ' + Sammhngsdt]

```

Das Etikett im Editor.



Das Etikett in der Druckvorschau.

Beachten Sie die Herkunft der unterschiedlichen Informationen:

- Statischer Text, z. B. Naturkundemuseum, befindet sich nicht innerhalb von Klammern o. ä.
- Jede Region, die eine oder mehrere Variablen der Datenbank und statischen Text enthält, wie z.B. in [<Familie/Vollständiger Taxonname>], ist von eckigen Klammern [] umgeben.
- Konstant bleibende Namen, wie z.B. 'Kat. #', 'Land' etc. werden im RAVE-Editor zwischen einfache Anführungszeichen gestellt. Sie können außerdem weitere Satz- und Leerzeichen enthalten.

- Variablen, die der Specify-Datenbank entnommen werden, sind entweder, wie in <Familie/Vollständiger Taxonname>, <Präparierung>, oder <Sammlernr.> von spitzen Klammern <> umschlossen, oder nur durch die äußeren eckigen Klammern gekennzeichnet.
- Die grafischen Elemente der Katalogseite, wie z. B. die Trennlinien der einzelnen Einträge, befinden sich im Hintergrund.

## Änderung der Schriftart des Etiketts

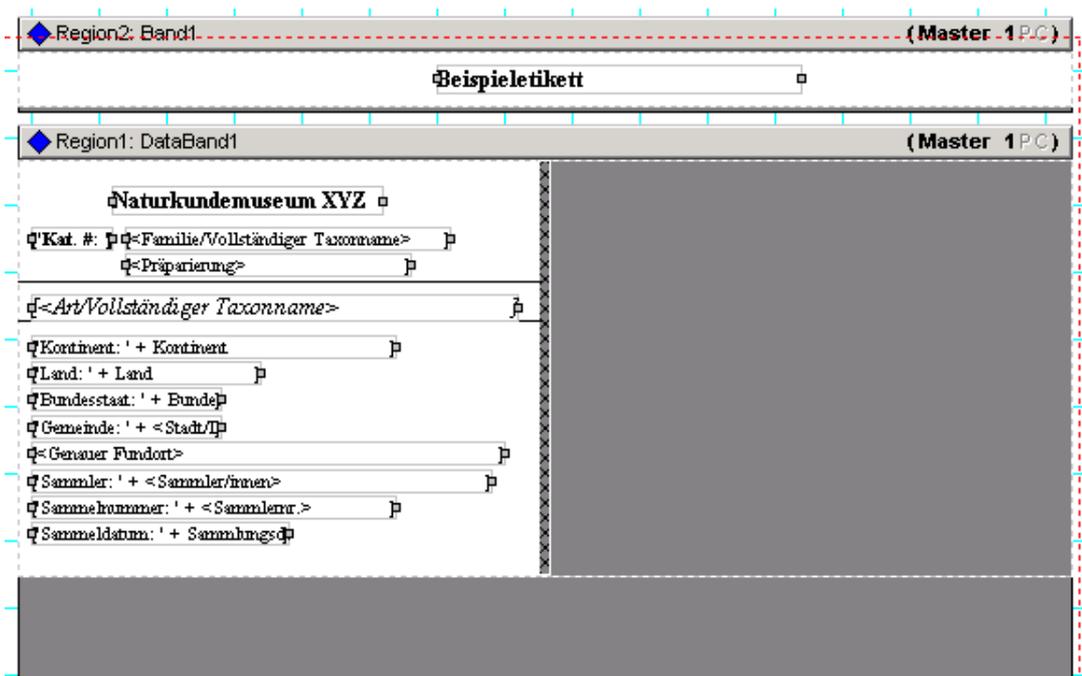
Beginnen Sie mit einem einfachen Beispiel: Ändern Sie die Schriftart aller Felder im Etikett von Times New Roman (Standardeinstellung) zu Arial.

Sobald Sie im RAVE Report Designer eine Änderung vornehmen, wird diese automatisch abgespeichert. Beachten Sie jedoch, das RAVes Undo-Kommando bei den meisten Änderungen nicht eingesetzt werden kann, und gehen Sie dementsprechend vorsichtig vor!

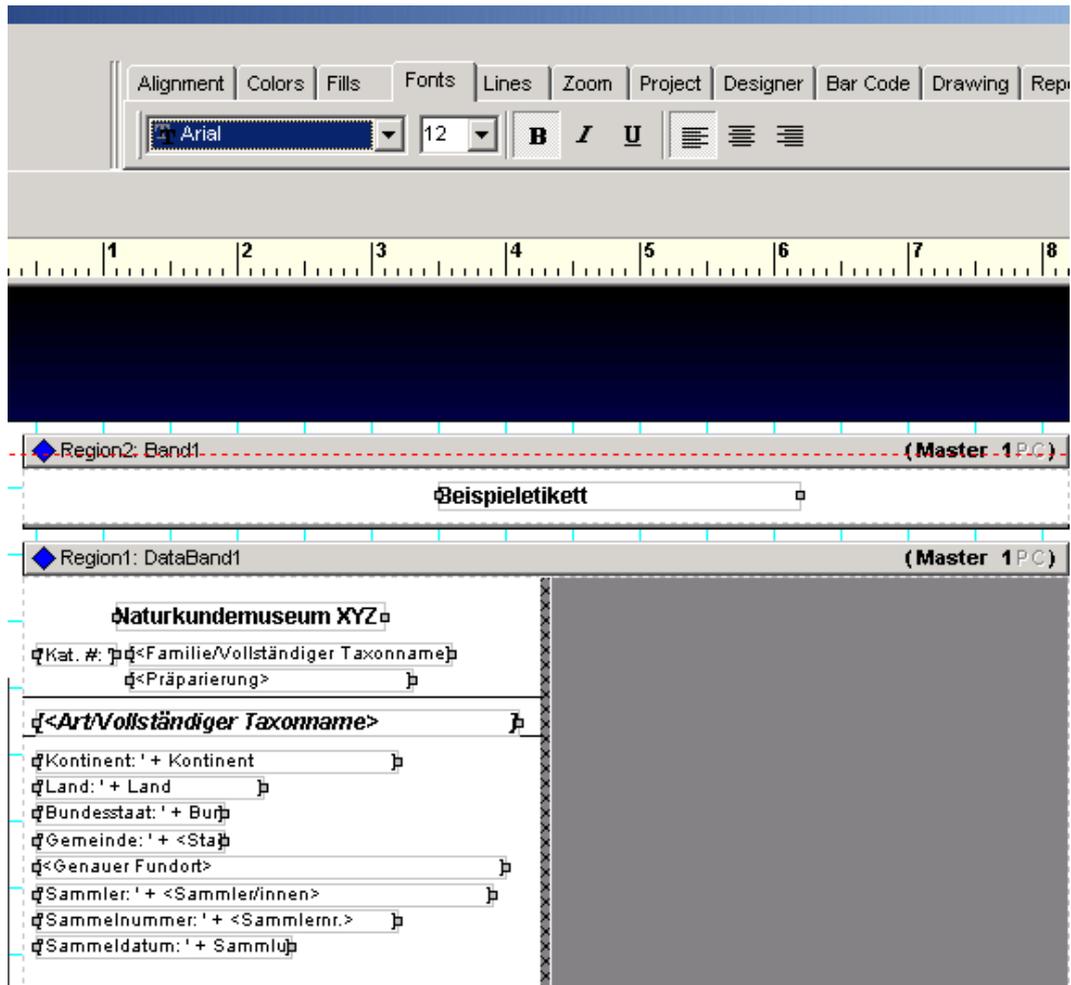
1. Klicken Sie in der Hauptwerkzeugleiste den Kartenreiter *Fonts* an.



2. Der *Font Editor* erscheint im Vordergrund.
3. Klicken Sie das Textfeld "Beispieletikett" im Bereich Region2:Band1 an. Halten Sie dann die Shift-Taste gedrückt, und wählen Sie alle anderen Textfelder des Labels ebenfalls aus. Sobald ein Feld markiert ist, erscheinen kleine "Handgriffe" zu beiden Seiten des Objektes.



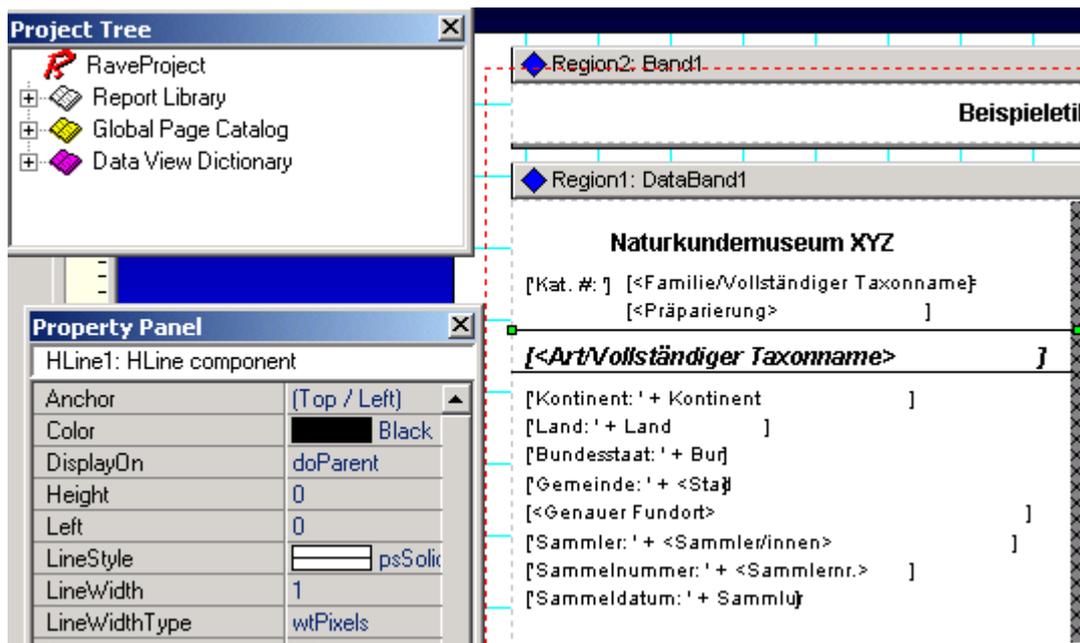
4. Wenn Sie alle Felder markiert haben, begeben Sie sich in den *Font Editor* und wählen Arial aus der Auswahlliste *Fonts* aus. Sobald Arial ausgewählt wurde, ändert sich die Schriftart der markierten Felder dementsprechend.



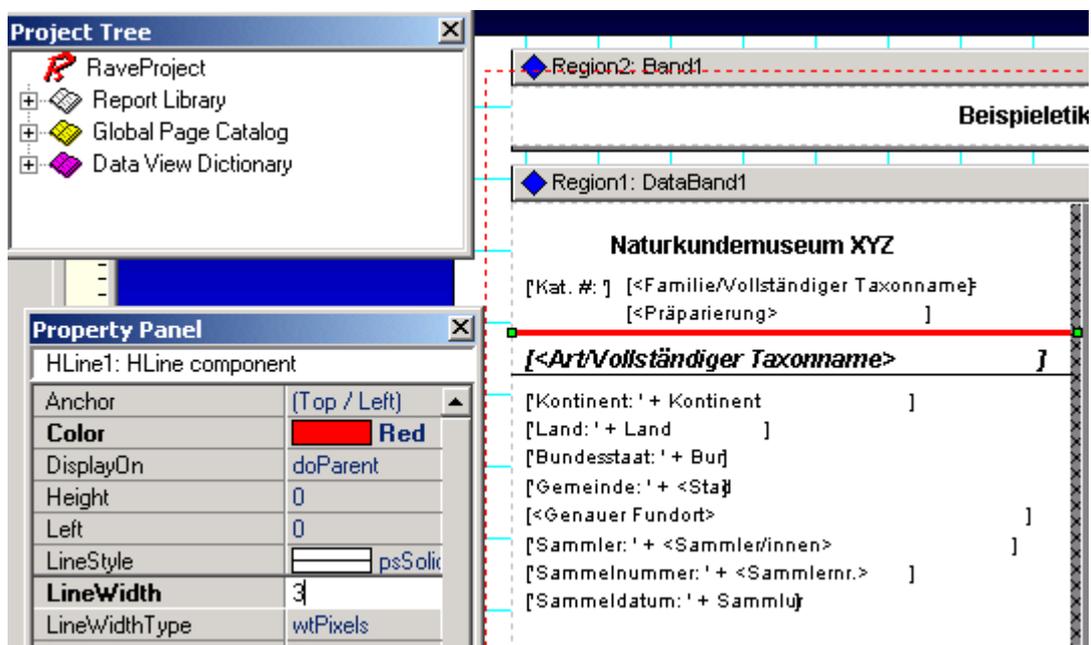
## Änderung der Layouts der Begrenzungslinien

In dieser Übung soll die oberste Trennungslinie von schwarz zu rot geändert und außerdem um 3 Pixel verbreitert werden, während die untere Begrenzungslinie von durchgehend schwarz zu gepunktet-grün geändert werden soll.

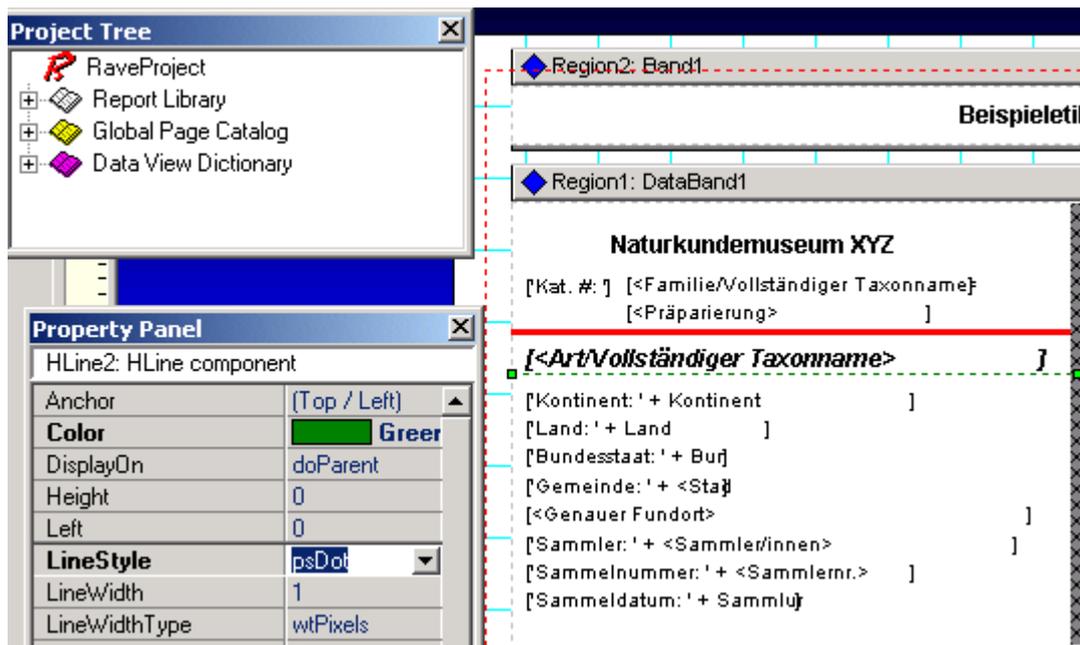
1. Klicken Sie die oberste Trennungslinie an. Diese Linie ist extrem dünn, Sie müssen also sehr genau vorgehen, um die Linie auch wirklich zu treffen. Sobald die Linie markiert ist, erscheinen an beiden Enden kleine, grüne "Handgriffe", und im *Property Panel* werden die Eigenschaften der ausgewählten Linie angezeigt.



2. Klicken Sie im *Property Panel* das Feld *Color* an und wählen Sie aus der Auswahlliste die Farbe *Red* aus. Die Linie auf der Layoutseite wird sofort rot eingefärbt.
3. Ändern Sie im *Property Panel* die *LineWidth* von 1 zu 3. Die blaue Linie wird sofort 3 Pixel dick.

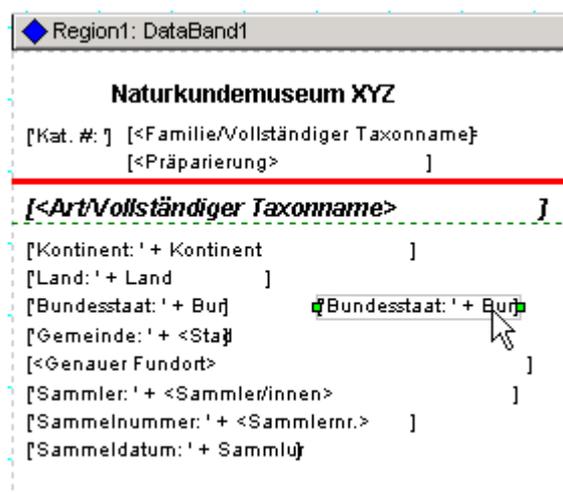


4. Klicken Sie nun die untere Begrenzungslinie an. Ändern Sie die Farbe von schwarz zu grün und den *LineStyle* von psSolid zu psDot.



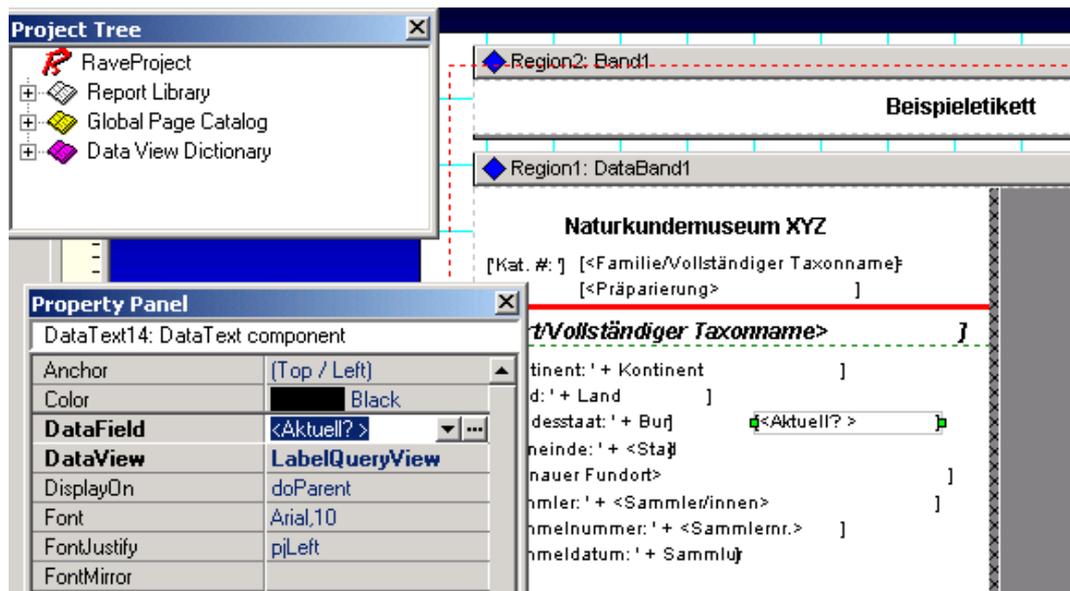
### Hinzufügen eines Feldes

1. Klicken Sie im RAVE Report Designer das Textfeld *Bundesstaat* an.
2. Drücken Sie Strg+C um das Feld zu kopieren.
3. Drücken Sie die Tastenkombination Strg+V, um die Kopie von *Staat* in Ihr Label einzufügen (das neue Feld überlagert dabei möglicherweise das Original).
4. Klicken Sie das neue Feld an und ziehen Sie es rechts neben das Original.

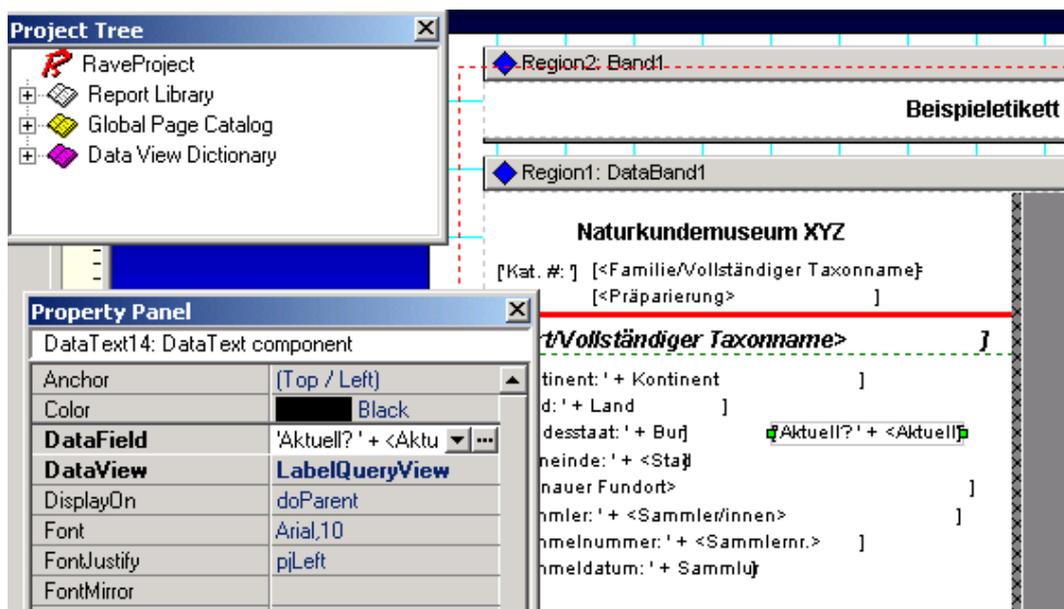


5. Begeben Sie sich zum Feld *DataField* im *Property Panel*, und wählen Sie die Option *Aktuell?* aus der Auswahlliste aus.

Die Auswahlliste im Feld *DataField* enthält die Namen aller Datenfelder, die im *DataView* des geöffneten Berichtes zur Verfügung stehen (hier: *LabelQueryView*).



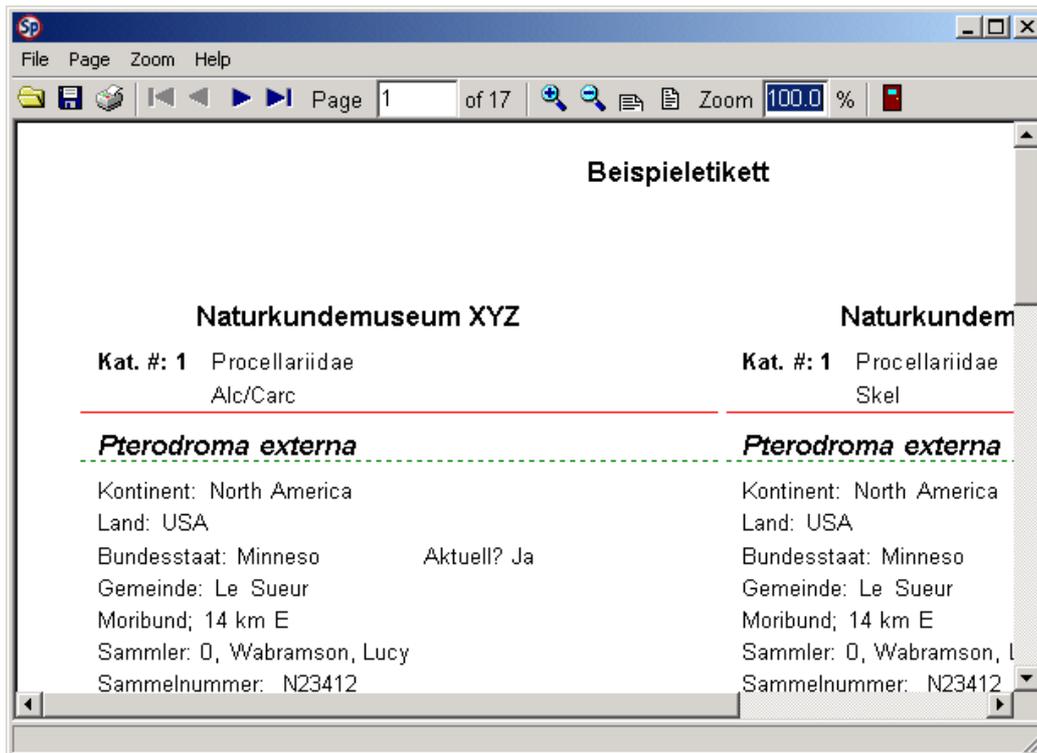
6. Editieren Sie das Feld *DataField*, bis es folgenden String enthält: 'Aktuell? ' + Aktuell.



### Erneutes Aufrufen des überarbeiteten Labels

Um die Auswirkungen Ihrer Änderungen anzusehen:

1. Schließen Sie RAVE.
2. Rufen Sie das Fenster *Verfügbare Projekte* auf und drücken Sie auf OK.
3. Drücken Sie OK, um eine Vorschau der Etiketten anzuzeigen.
4. Ihre Etiketten erscheinen in neuem Layout:

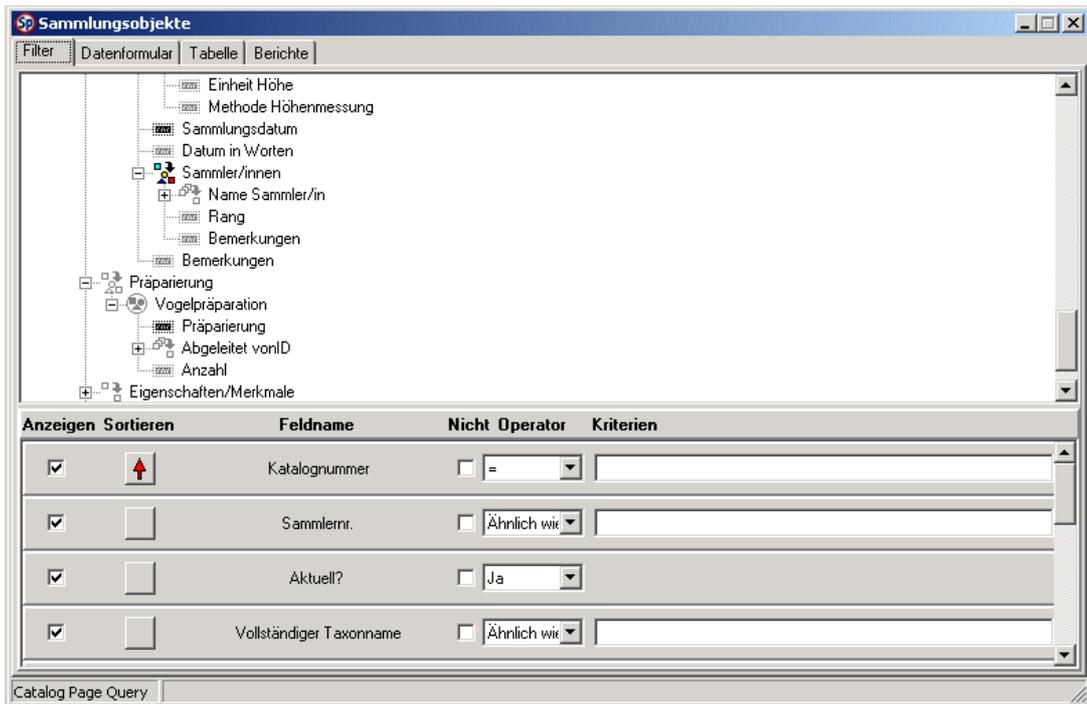


Wenn Sie noch mehr Erfahrungen mit der Bearbeitung von Etiketten sammeln wollen, versuchen Sie z. B., alle vorgenommenen Änderungen selbständig rückgängig zu machen.

### **Aufrufen eines DemoBird-Berichtes im Fenster "Abfrageergebnisse"**

Um einen Bericht über die Ergebnisse einer Abfrage aufzurufen:

1. Wählen Sie aus den Menüs ein Datenfenster aus, das mit dem gewünschten Bericht verknüpft ist (z. B. Sammlungsobjekte, Beteiligte, Verleih etc.)
2. Ein Dialogfeld fordert Sie auf, eine Abfrage auszuwählen.
3. Wählen Sie eine vordefinierte Abfrage aus, die mit dem gewünschten Bericht in Verbindung steht (hier: CatalogPageQuery). Drücken Sie OK. Die Registerkarte *Filter* mit den ausgewählten Suchkriterien erscheint.



4. Öffnen Sie das Menü *Abfrage* und klicken Sie *Abfrageergebnisse* an.



Das Abfrageergebnisfenster erscheint mit den Ergebnissen Ihrer Abfrage.

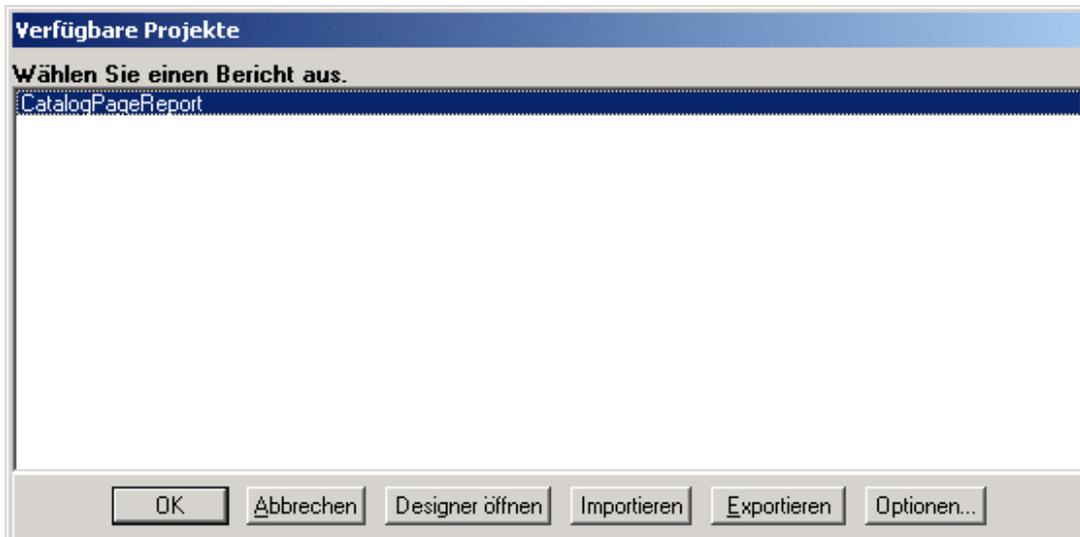
Katalognummer	Sammlernr.	Aktuell?	Vollständiger Taxonomie	Präparierung	Kontinent	Land	Bundesland	Stadt/Landkreis	Genauer Fundort	S
1	N23412	Ja	Pterodroma externa	Alc/Carc	North Amer	USA	Minnesota	Le Sueur	Moribund; 14 km E 1:	
1	N23412	Ja	Pterodroma externa	Skel	North Amer	USA	Minnesota	Le Sueur	Moribund; 14 km E 1:	
2	H52611	Ja	Lullula arborea	Alc/Carc	North Amer	USA	Indiana	Floyd	GXUPlace; 10.0 km 1:	
3	V21846	Ja	Poliolais lopezi	Alc/Carc	North Amer	USA	Missouri	Jasper	ISBPlace; 5.9 km 1:	
4	S58695	Ja	Myrmothera campanisona	Skel	North Amer	USA	Iowa	Ida	QXNPlace; 4.1 km 1:	
4	S58695	Ja	Myrmothera campanisona	Alc/Carc	North Amer	USA	Iowa	Ida	QXNPlace; 4.1 km 1:	
5	E90526	Ja	Turdus pelios	Alc/Carc	North Amer	USA	North Carolina	Orange	WMKPlace; 12.2 km 1:	
6	L65705	Ja	Xenerpestes minlosi	Alc/Carc	North Amer	USA	Colorado	Denver	LJIPlace; 2.5 km S 1:	
7	X14938	Ja	Myzornis pyrhoura	Alc/Carc	North Amer	USA	Illinois	Wayne	SAZPlace; 9.0 km 1:	
8	M54720	Ja	Cypsiurus parvus	Alc/Carc	North Amer	USA	North Dakota	Ward	LNDPlace; 9.1 km 1:	
9	A47098	Ja	Nyctea scandiaca	Alc/Carc	North Amer	USA	North Dakota	Adams	SBAPlace; 4.0 km 1:	
10	H53494	Ja	Hydranassa tricolor	Alc/Carc	North Amer	USA	Louisiana	Tensas	JFZPlace; 2.8 km 1:	
11	P56705	Ja	Anthomis melanura	Alc/Carc	North Amer	USA	Georgia	Elbert	XGUPlace; 12.2 km 1:	

97 Datensätze

- In der oberen linken Ecke des Fensters befinden sich zwei kleine Schaltflächen. Drücken Sie die Schaltfläche *Report* (rechter Button, Symbol = Hand, die Stück Papier hält).



- Das Dialogfeld *Verfügbare Projekte* erscheint. In diesem Beispiel steht nur ein Bericht für die getätigte Abfrage zur Auswahl: *CatalogPageReport*.



- Wählen Sie den gewünschten Bericht aus (hier: *CatalogPageReport*) und drücken Sie OK.

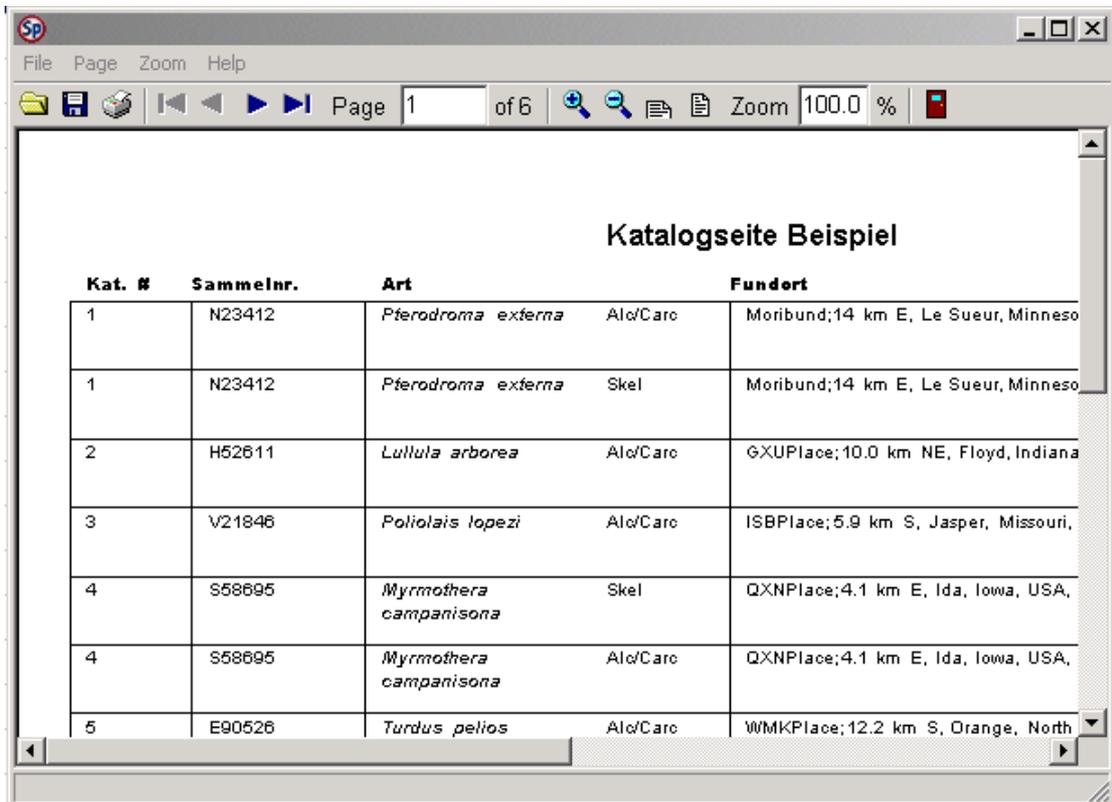
Wenn für die gewählte Abfrage noch kein Bericht erstellt wurde, erscheint die Liste der verfügbaren Berichte leer. Daher empfiehlt es sich, eine vordefinierte Abfrage zu nutzen, die bereits mit einem Bericht assoziiert wurde.

- Wählen Sie im Dialogfeld *Report Setup* eine der folgenden Optionen aus und drücken Sie OK:
- Druckauftrag senden.

Oder

10. Bildschirmvorschau des Berichtes.

11. Das Vorschauenfenster erscheint. In unserem Beispiel wird also eine Katalogseite mit den gewünschten Informationen angezeigt:



Kat. #	Sammelnr.	Art	Fundert
1	N23412	<i>Pterodroma externa</i> Alo/Carc	Moribund;14 km E, Le Sueur, Minneso
1	N23412	<i>Pterodroma externa</i> Skel	Moribund;14 km E, Le Sueur, Minneso
2	H52611	<i>Lullula arborea</i> Alo/Carc	GXUPlace;10.0 km NE, Floyd, Indiana
3	V21846	<i>Poliolais lopezi</i> Alo/Carc	ISBPlace;5.9 km S, Jasper, Missouri,
4	S58695	<i>Myrmothera campanisona</i> Skel	QXNPlace;4.1 km E, Ida, Iowa, USA,
4	S58695	<i>Myrmothera campanisona</i> Alo/Carc	QXNPlace;4.1 km E, Ida, Iowa, USA,
5	E90526	<i>Turdus pelios</i> Alo/Carc	WMKPlace;12.2 km S, Orange, North

12. Wenn Sie den Bericht nach der Vorschau ausdrucken möchten, müssen Sie nur in der Werkzeugleiste den Button *Print* (Druckersymbol) anklicken.



# Anhang

## Glossar

Akzession	Auch Akquisition genannt. Eine Gruppe von Objekten, die entweder von Mitarbeitern im Feld gesammelt wurde, oder durch Schenkung, Ankauf oder Austausch mit einer anderen Institution in die Sammlung aufgenommen wurde.
Akzessionsnr.	I. d. R. eine ganze Zahl oder ein alphanumerischer Wert, welcher neuem Material bei Aufnahme in die Sammlung zugewiesen wird. Das Format der Akzessionsnummer variiert in verschiedenen Sammlungen, aber alle Nummern beziehen sich auf die Akquisition von Belegen, Beobachtungen oder Sammlungsobjekten. In einigen Sammlungen wird z. B. das Datum als Akzessionsnummer genutzt (Akzession # 11:X:1996, für einen Beleg, der am 11 Oktober 1996 aufgenommen wurde). Die Akzessionsnummer kann im Formular „Sammlungsobjekt“ angezeigt werden.
Ausleihen	Eine Ausleihe von einer anderen Institution. Wenn eine Sammlung eine Gruppe von Objekten bei einer anderen Institution entleiht, teilen alle Objekte in der ausgeliehenen Gruppe bestimmte Eigenschaften –z. B. Beteiligte, Datumsangaben, etc.—welche die entsprechende Ausleihe charakterisieren. Diese Eigenschaften werden im Transaktionsfenster „Ausleihen“ eingegeben und aktualisiert. Die Funktion dient der korrekten Bestandsführung: externe Ausleihen werden nicht Teil der eigenen Sammlung.
Auslistung	Entfernung eines biol. Objekts --in Form eines Beleges, einer Beobachtung, oder einer Präparationsart-- aus der Sammlung. Auslistungen können Verleiheinträge beinhalten, die entgeltlich an den Entleihenden übergeben werden, verlorene Belege sowie Belege die zerstört wurden.
Beleg	Im Datenmodell von Specify werden Informationen zu Belegen in der Tabelle Sammlungsobjekte abgelegt.
Bemerkungen	Generelle Kommentare die in Bezug auf irgendeinen Aspekt des Beleges relevant sind.
Bestimmer/in	Person, die einem Beleg einen taxonomischen Namen zugewiesen hat. In Specify werden Informationen zur Person, die einen Beleg bestimmt hat, in der Tabelle „Beteiligte“ abgelegt.
Bestimmungsmethode	Taxonomische Werkzeuge und Informationen, auf denen eine Bestimmung aufbaut, z. B. Expertenwissen, Bestimmungsschlüssel, DNA, Vergleiche mit bereits vorhandenem Referenzmaterial.
Beteiligte/r	Informationen über Personen, Gruppen, und Institutionen. Beteiligte können verschiedene „Rollen“ übernehmen, z. B. als Sammler/in, Bestimmer/in, Präparator/in, Katalogisierer/in, Genehmigungserteiler/in etc.
Datensatz	Als Datensatz bezeichnet man einen Eintrag in die Specify Datenbank, der sich aus vielen Datenfeldern zusammensetzt, welche Informationen zu einem bestimmten Beleg, zum Sammlungsereignis, zur Literatur usw. enthalten.
Datum Bestimmung	Datum, an dem einem Beleg eine taxonomische Bestimmung zugewiesen wurde.
Datum in Worten	Datumsangabe wie sie ursprünglich aufgezeichnet wurde, auch unvollständig. Beispiele: Frühjahr 1930, 1940er, 1940–1955, etc.
Disziplin	Grundlegende taxonomische Gruppe (Kategorie), zu der ein Beleg gehört, z. B. Fisch, Säuger (Benutzung also nicht im Sinne eines „wissenschaftlichen Namens“). Die Angabe der Disziplin bedingt eine

	daran angepasste spezielle Ausprägung der Eingabeformulare.
Feldnummer	Einmalige Kennung für ein Objekt, die bereits im Feld zugewiesen wird. Beachten Sie den Unterschied zur Stations-/Feldnummer.
Formular	Ein Formular ist ein Anzeigefenster, das benutzt wird, um Daten einzugeben, zu bearbeiten und einzusehen.
Formulargenerator	Der Formulargenerator kann eingesetzt werden, um die vorgegebenen Formulare zu modifizieren, z. B. um nicht benötigte Felder auszublenden bzw. um die Anordnung der Formularelemente oder die Bezeichnungen der Felder zu ändern.
Fundort	Genauer Name des Ortes, an dem ein Objekt gefunden oder eine Beobachtung gemacht wurde.
Fundort in Worten	Historische Sammlungsinformationen können in dieses Feld eingegeben werden. Wenn z. B. ein Land umbenannt wurde (Beispiel: früher British Honduras = heute Belize), können sie den ursprünglichen Namen in dieses Feld eingeben. Das Feld kann auch Informationen zu Fundortsangaben enthalten, wenn für einen Beleg kein gültiger Name eines bestimmten Ortes vorliegt.
Gemeinde	Dieses Feld ist nicht beschränkt auf "Gemeinde" im engeren Sinne. In der Hierarchie geographischer Angaben, ist „Gemeinde“ das nächstfolgende Niveau nach „Staat/ Bundesland“.
Genehmigungen	Das Transaktionsfenster „Genehmigungen“ enthält Informationen zu behördlich ausgestellten Genehmigungen, z. B. Sammelerlaubnis für bestimmte Taxa etc.
Gruppe	Eine Gruppe von mehreren Individuen desselben Taxons von ein und demselben Sammlungsevent. Weiterführende Untersuchungen oder zukünftige Entwicklungen können jedoch zu der Erkenntnis führen, dass eine zunächst einheitliche wirkende Gruppe aus verschiedenen Taxa besteht, und dementsprechend in neue Gruppen aufgeteilt werden muss.
Institution	In Specify werden Informationen zu Institutionen in der Tabelle „Beteiligte“ abgelegt.
Katalog/ Katalogisieren	Karteikarten, Buch oder elektronische Datenbank mit Sammlungsobjekten; Eingabe von Informationen zu Sammlungsobjekten in eine Datenbank.
Katalogisierer/in	In Specify werden Informationen zur Person, die einen Datensatz in den Katalog eingegeben hat, in der Tabelle „Beteiligte“ abgelegt.
Katalognummer	Nummer, die einen individuellen Beleg, eine Gruppe von Belegen, oder eine Beobachtung als Teil einer bestimmten musealen Sammlung identifiziert. Das Format kann in Abhängigkeit von historischen Gepflogenheiten sowie der taxonomischen Disziplin variieren, in vielen Sammlungen sind Katalognummern jedoch ganze Zahlen (1390). Variationen im Format sind z. B. Dezimalstellen (1390.1), alphanumerische Angaben (1390a), Zahlenintervalle (1390–1400). Katalognummern werden z. B. beim Verleih von Belegen oder beim Ausdruck von Etiketten eingesetzt.
Katalogserie	Eine einmalige Serie von Katalognummern. Die meisten Specify-Nutzer benötigen nur eine einzige Serie --z. B. MAIN. Innerhalb dieser Katalogserie weist Specify jedem Beleg eine einmalig vorkommende Katalognummer zu. Falls Sie zwei oder drei Katalogserien einrichten—z. B. MAIN und TEACHING—werden mehrere Katalognummernsätze generiert, die untereinander Duplikate enthalten können.
Koordinaten	Angabe eines Ortes mit Längen- und Breitengrad.
Land	Geopolitisch gültiger Name des Landes, in dem der Sammlungsevent stattfand.
Personen	In Specify werden Informationen zu Personen in der Tabelle

	„Beteiligte“ abgelegt.
Präparierung	Informationen zur Präparierung eines Beleges beziehen sich z. B. auf den physischen Status und das Lagerungsmedium eines Objektes. Specify hält einen umfangreichen Datenbereich mit Hilfsmitteln zur kuratorischen Verwaltung von Präparaten bereit.
Sammler/in	In Specify werden Informationen zur Person, die einen Beleg gesammelt hat, in der Tabelle „Beteiligte“ abgelegt.
Sammlernummer	Einmalige Nummer, die ein Sammler jedem Objekt zum Zeitpunkt der Aufsammlung zuweist. Botaniker zählen z. B. häufig alle individuell von Ihnen gesammelten Objekte fortlaufend durch (LKK1023, LKK1024, etc.).
Sammlungsevent	Ein Sammlungsevent wird definiert durch die Zeit und den Ort, an dem die Sammlung (oder Beobachtung) stattgefunden hat. In machen Disziplinen wird eine Feldnummer (Feld #) als primäre Kennzeichnung für Information zu Zeit und Ort genutzt, während in anderen Disziplinen der Fundortname und das Datum zur Verknüpfung eines Beleges mit einem Sammlungsevent dienen. Specify unterstützt beide Konventionen.
Sammlungskürzel	Abkürzung der Sammlung oder Institution, in welcher der Beleg katalogisiert wurde.
Sammlungsmethode	Methode, die eingesetzt wurde, um den Beleg zu erhalten (z. B. Handfang etc.).
Sammlungsobjekt	Alles, was Teil Ihrer Sammlung sein kann—z. B. ein Belegbogen, eine Gruppe von Belegen, ein Tondokument, ein Objektträger, ein Gewebe, ein Extrakt etc.
Staat/Bundesland	Dieses Feld bezieht sich nicht auf die Angabe eines Staates im engeren Sinne. Der Name des Staates sollte sich auf die nächstfolgende geographische Einheit eines Landes beziehen. Mögliche, aber nicht ausschließliche Angaben wären z. B. Staaten der USA, Provinzen (Kanada), Bundesländer, oder sonstige Regionen, in denen ein Sammlungsevent stattgefunden hat.
Stations-/Feldnummer	Die Stations-/Feldnummer (oder Fundortnummer, Feldnummer, oder Gebietsnummer) definiert eine Zeit und einen Ort, an dem eine Sammlung oder Beobachtung getätigt wurde. In vielen taxonomischen Disziplinen weisen Sammler jeder Zeit-/Ortsangabe, eine einmalig vorkommende Nummer zu. Die Stationsnummer bezieht sich also auf einen Sammlungsevent, bei dem ein oder mehrere Objekte gleicher oder verschiedener Art aufgenommen wurden. Dieses Konzept unterscheidet sich also von einer „Feldnummer“ wie oben beschrieben (siehe Feldnummer).
Taxonname	Name des Objektes oder des beobachteten Organismus. Obwohl man unter Taxonname typischerweise den lateinischen wissenschaftlichen Namen unter Kontrolle der Nomenklatur versteht, können in Specify auch informelle Bezeichnungen eingegeben werden, z. B. Manuskriptnamen, Hilfsbezeichnungen wie "Spezies A", sowie publizierte nicht-lateinische "Namen", z. B. "Knotenpunkt 14 [in Fig. 2, Referenz 999]".
Transaktion	Förmliches Verfahren unter Beteiligung von Teilen einer Sammlung, wie z. B. Verleih, Akquisition, Auslistung, Ausleihe sowie die Aufnahme von Genehmigungen.
Verleih	Informationen zu verliehenen Objekten, z. B. Verleihnummer etc.
Vertrauensniveau	Niveau der Sicherheit einer Bestimmung.
Verwandte Datensätze	Viel Eingabeformulare in Specify sind mit mehr als einer weiteren Tabelle verlinkt. Diese Links werden manchmal in einem besonderen „Related Records“ Menü angezeigt. Das Menü erscheint in der Menüzeile, sobald Sie mit Formularen aus dem Sammlungsdaten-

oder Transaktionsmenü arbeiten. Die Auswahl eines dieser Links startet automatisch eine Abfrage in der verlinkten Tabelle, und zeigt dann eine Liste mit Datensätzen an (falls vorhanden), die zu dem aktuell angezeigten Datensatz in Beziehung stehen.

### **Impressum/Sonstiges**

Das vorliegende Handbuch basiert auf einer Übersetzung und teilweise vorgenommenen Überarbeitung der wesentlichen Teile der englischsprachigen Originalausgabe des Specify-Handbuchs zur Version 4.x. Angaben zum Copyright und zu Warenzeichen von in dieser Anleitung genannten Marken und Produkten entnehmen Sie bitte den englischsprachigen Originalausgaben.

Übersetzung und Bearbeitung: Stephanie Sobek, Botanischer Garten und Botanisches Museum Berlin-Dahlem.

Berlin, November 2004.