

BENUTZERINNENHILFE FÜR DEN BESTANDSKATALOG DES ELFRIEDE JELINEK-FORSCHUNGSZENTRUMS

Der Katalog enthält **alle Bestände** des Elfriede Jelinek-Forschungszentrums (also Print-, Audio und Videomaterialien) mit der jeweiligen Signatur.

Darüber hinaus verzeichnet er **alle Übersetzungen und Aufführungen** von Jelineks Werken weltweit. Ist eine dieser Übersetzungen im Archiv des Elfriede Jelinek-Forschungszentrums vorhanden, wird hier auch eine Signatur angezeigt.

EINSTIEG

1. auf <http://unidam.univie.ac.at> gehen
2. mit „Gast“-Button einsteigen
3. oben rechts auf „Jelinek“ klicken - man ist auf der Suchmaske

SUCHMASKE / SUCHE

Es gibt 2 Arten von Such-Feldern:

Jene, in die man **Text eingeben** kann:

-) „Freitext“: entspricht einer einfachen Suche. Auch das Datum kann man hier finden. Personensuche ist hier in folgender Form möglich: Nachname, Vorname.
-) „Titel“ sucht in den Feldern „Titel“, „Untertitel“, „Übersetzter Titel“, „Übersetzter Untertitel“
-) „Datierung verbal“: hier kann man auch nach Veranstaltungsraum, Signatur und Unique Identifier (fortlaufende Nummer im Unidam-System) suchen. Achtung beim Feld „Datierung verbal“: hier findet man nur jene Datierungen, die nicht aus reinen Zahlen bestehen (also z. B. November 2006). Alle anderen Datierungen findet man im Feld „Freitext“.

Jene, die eine **Liste von Suchbegriffen** präsentieren (alle Felder mit „Kein Eintrag“):

-) Diese Listen sind im Form eines Baumes angelegt, mit „+“ links neben dem Eintrag kommt man zur Unterkategorie. Mit einem Klick auf „-“ kann man die Unterkategorie wieder schließen. Mit den Pfeilen oben kann man Seiten überspringen.

Mittels Klick auf das gewünschte Suchwort fügt man es in die Suchmaske ein.

Beispiel: klickt man links der Kategorie „Werktitel von Elfriede Jelinek“, werden alle Werktitel von Jelinek aufgelistet. Nun kann man auf ein konkretes Werk klicken.

-) Oder man arbeitet mit der Suchfunktion: Man gibt unter „Suchen“ ein Wort (oder einen Teil eines Wortes) ein und bekommt alle Suchbegriffe, die dieser Suche entsprechen. Nun mit einem Klick in die Suchmaske einfügen.

Achtung: Tippt man bei Personen z.B. „mayr“ ein, bekommt man sowohl Truus-Mittermayr also auch „Mayröcker“.

-) Oben rechts ist ein Kästchen, das grundsätzlich „10“ zeigt, d.h., es werden pro Seite 10 Treffer angezeigt. Man kann hier auch „20“ oder „50“ einstellen.

Hat man alle Suchbegriffe eingegeben, auf „**Suchen**“ klicken.

Vor jeder **neuen Suche** auf „reset“ drücken oder schauen, dass alle Such-Kästchen zurück gestellt wurden.

TREFFERLISTE

Die genauen Angaben eines Eintrags (inklusive Signatur des Elfriede Jelinek-Forschungszentrums) erhält man, wenn man auf das Bildsymbol klickt.

Klickt man links über der Trefferliste auf das Kästchen, neben dem „**Suche innerhalb**“ steht, und gibt man oben neue Suchkriterien ein, sucht das System nur noch in den gefundenen Treffern.

Rechts über den Treffern kann man in drei Kästchen die **Art der Anzeige** einstellen: „Standard“, „Mini“, ob die Treffer nach ID (nach dem Zeitpunkt des Eintrags ins System) oder nach dem Titel (alphabetisch in Printform) angezeigt werden und wie viele pro Seite angezeigt werden.

Man kann verschiedene **Auswahlverfahren** treffen (alle selektieren, alle auf einer Seite selektieren etc.).