

Suchfunktion in SeSam

Willkommen zur einfach zu benutzenden Suchfunktion von SeSam. Hier finden Sie einige Hinweise, die Ihnen die Suche erleichtern werden:

Bitte machen Sie sich immer klar, dass das Suchergebnis nicht unbedingt alle unsere Bestände darstellt, da älteres Material noch nicht aufgenommen worden ist. Auch sind aufgrund des Datenschutzes Informationen zu Personen (z. B. Sammler) nicht vollständig verfügbar. Dasselbe kann auch für Fundorte geschützter und sehr seltener Arten gelten. Wir empfehlen daher, den zuständigen Sammlungsleiter zu kontaktieren, um festzustellen, ob mehr Information vorhanden ist. Wenn Sie sich Unsicher über Zuständigkeiten sind, schicken Sie einfach dein Mail an info_Sesam@senckenberg.de und wir leiten Ihre Nachricht an den oder die Zuständige/n Mitarbeiter/in weiter.

Für die Suche gibt es zwei Möglichkeiten (Stufen): Die „Quick-Suche“, die bei Anklicken von „Suche“ nach der Sprachauswahl automatisch erscheint und die „erweiterte Suche“, die von dieser Seite aus ausgewählt werden kann und mehr Kombinationsmöglichkeiten bietet.

Für beide Sucharten sollten Sie zunächst eine oder mehrere individuelle Sammlungen auswählen. Das geschieht, indem Sie mit der linken Maustaste auf eine der Sammlungen klicken, diese wird dann schwarz unterlegt. Wenn Sie weitere Sammlungen auswählen wollen, in denen gleichzeitig gesucht werden soll, benutzen Sie bitte die Kombination [strg plus linke Maustaste]. Wollen Sie in allen Sammlungen gleichzeitig suchen, z. B. für geographische Bestände (etwas langwierig) wählen Sie bitte keine Sammlung aus. Normalerweise wird in einer oder wenigen Sammlungen gesucht. Diese sind nach Tiergruppen strukturiert. Alle Senckenberg-Frankfurt-Sammlungen sind mit SMF gekennzeichnet. Wir verwalten und hosten aber auch eine Anzahl anderer Sammlungen in unserer SeSam-Datenbank, die andere Kürzel haben. Die wichtigsten sind SNSD = Senckenberg Dresden und ZMG = Zoologisches Museum Göttingen.

Eine weitere allgemeine Auswahlmöglichkeit ist der Einschluss oder Ausschluss historischer Bestimmungen (Determinationen). Sie können auch nur nach historischen Bestimmungen suchen. Wenn Sie die historischen Bestimmungen ausschließen, wird nur in den aktuellen Namen der Objekte gesucht. Dadurch kann es passieren, dass z. B. Typen nicht gefunden werden, die unter anderen Namen publiziert wurden oder heute zu synonymen Taxa gehören. Daher sollten Sie in der Regel historische Bestimmungen einbeziehen.

Quick-Suche

Dieses Verfahren ist schnell, einfach und bezieht sich auf eine begrenzte Anzahl von oft nachgefragten Feldern. Kombinationsmöglichkeiten über die aufgeführten Felder hinaus sind nicht verfügbar. Alle Eingaben in diesen sind untereinander mit „und“ verknüpft.

- **Katalognummer:** Wenn Sie nach einer bekannten Katalognummer suchen, um z. B. eine Determination oder weitere Daten zu überprüfen, geben Sie diese bitte in die erste Box ein. Das zweite und dritte wird für komplexere Katalognummern benutzt, wie sie in manchen unserer Sammlungen üblich sind. Wenn die Katalognummer aus alphanumerischen und numerischen Zeichen zusammengesetzt ist, werden diese auf die drei Boxen verteilt. Normalerweise reicht aber die erste Box.
- **Gattung:** Selbsterklärend, geben Sie den Gattungsnamen ein, Groß- und Kleinschreibung spielen keine Rolle.

- Art: Selbsterklärend, geben Sie den Gattungsnamen ein, Groß- und Kleinschreibung spielen keine Rolle. Sie können auch nach Artnamen ohne Eingabe eines Gattungsnamens suchen. Das kann hilfreich sein, wenn Sie die derzeitige Gattungszuordnung einer früher beschriebenen Art nicht kennen oder unsicher sind.
- Geographie: Geben Sie entweder einen Kontinent/Teilkontinent (Europa; Afrika; Asien; Australien; Ozeanien; Mittel-, Südamerika; Nordamerika) ein oder ein Land (Standard-Name aus: ISO 3166 (www.easymarketplace.de/iso-codes.php#ISO_German) oder einer Provinz (Standardnamen der ersten Stufe aus dem CIA-Factbook: www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/index.html)
- Die volle Liste dieser hierarchisch angeordneten Namen können Sie auch in unserem System abrufen, indem Sie auf „Orte/Zeiten“ und dann auf „Kontinente“ oder „Ozeane“ klicken. Alle hier gelisteten geographischen Begriffe sind zur Suche verwendbar. Aufgrund der hierarchischen Struktur sind bei Eingabe von Oberbegriffen, alle Unterbegriffe eingeschlossen. So enthält das Suchergebnis für „Asien“ auch die Daten von allen asiatischen Ländern.
- Chronostratigraphie: Standardbegriffe auf den Stufen von Äon, Ära, System, Serie, Stufe. Für eine Liste der verwendeten Begriffe klicken Sie auf „Hierarchien“ unter der Überschrift „Administration“ und dann auf „Proterozoikum“, „Archaikum“ oder „Phanerozoikum“. Selbstverständlich ist die Suche nach diesen Begriffen nur für paläontologische Objekte sinnvoll.

Erweiterte Suche:

Die erweiterte Suche kann zur Suche in allen Feldern der Datenbank benutzt werden und es sind zahlreiche Kombinationen und damit Spezifizierungen möglich. Wählen Sie die Sammlung(en), die Sie interessieren wie bei der „Quick-Suche“ aus. Anschließend wählen Sie die relevanten Feldtypen durch setzen eines Hakens mit der Maus. Abhängig von Ihrer Auswahl werden die zugehörigen Felder in der „Felderauswahl“ aufgelistet. Natürlich können Sie alle Feldtypen auswählen, meist reichen aber wenige. Anschließend wählen Sie mit der Maus das erste für Ihre Suche relevante Feld aus, setzen die Relation („Operation“) und fügen den gesuchten Begriff in das „Suchkriterium“ ein. Klicken Sie anschließend auf OK, wird die Relation in die Suchliste aufgenommen. So verfahren Sie auch mit weiteren Feldern, bis Sie die von Ihnen gewünschte Spezifität erreicht haben. Denken Sie bitte immer daran, nach der Eingabe des Suchkriteriums auf „OK“ zu klicken. Alle Zeilen sind jetzt mit „und“ verknüpft. Ausnahme: Wenn Sie für dasselbe Feld nacheinander unterschiedliche Suchkriterien angeben, sind diese mit „oder“ verknüpft. Sie können jede Zeile auch nachträglich entfernen, indem Sie auf das Ausrufungszeichen rechts neben ihr klicken. Die restliche Liste bleibt dann erhalten. Wenn Ihre Liste vollständig ist, klicken Sie bitte auf „suche starten“ um das Ergebnis anzuzeigen. Sie können die gesamte Liste löschen, indem Sie auf „zurücksetzen“ klicken.

Sie können für einige der Feldtypen keine Suchkriterien eintippen, da hier ein festgelegtes Vokabular verwendet wird. Die betrifft besonders taxonomisch/systematische Namen und Personen, aber auch einige geographische Felder. In diesen Fällen öffnet sich bei der Auswahl des Feldes ein Assistent. In manchen dieser können Sie vordefinierte Begriffe auswählen bei anderen müssen Sie erst Begriffe suchen und dann auswählen, um Schreibfehler zu vermeiden.

- Systematisch/taxonomische Begriffe (Feld: „Systematik“): Der Assistent erlaubt Ihnen, wissenschaftliche Namen auf allen Ebenen der Hierarchie zu suchen. Dazu markieren Sie bitte, „Gattung“, „Art“ oder bei allen Kategorien (incl. Gattung und Art) „generell“ und geben mindesten 3 Buchstaben ein, mit denen das gesuchte Taxon beginnt. Wenn Sie nun auch „Suche starten“ klicken, erhalten Sie eine Liste der

entsprechenden Begriffe. Wenn Sie auf den richtigen klicken, wird dieser in die Suchmaske übertragen. Sie müssen dann wieder auf „OK“ klicken, um diesen Begriff in Ihre Suchliste aufzunehmen (s. o.). Wenn Sie nach mehreren Taxa gleichzeitig suchen wollen, klicken Sie im Assistenten nicht direkt auf das Taxon, sondern auf den roten Punkt hinter diesem („in Liste übertragen“). So können Sie nacheinander mehrere Taxa in eine Liste am Anfang der Assistentenseite aufnehmen, die dann alle mit „oder“ verknüpft sind. Ist Ihre Liste Komplette klicken Sie auf „übernehmen“. Damit wird die gesamte Liste in Ihre Suchmaske eingefügt. Vergessen Sie nicht, dann noch auf „OK“ zu klicken. Nun stehen alle ausgewählten Taxa, verknüpft mit „oder“ in Ihrer Suchliste.

- Dasselbe Prinzip gilt für Personennamen wie etwa „Bestimmer“ oder „Sammler“. Hier können Sie Namen, Vornamen oder Institutsnamen eingeben oder auch Teile davon. Sie erhalten dann eine Liste von Namen, aus denen Sie den richtigen auswählen können. Wenn Sie nach mehreren Personen suchen, gehen Sie wie bei den taxonomisch-systematischen Begriffen vor, indem Sie auf die roten Punkte neben den Namen klicken und so eine Liste erzeugen, die Sie dann in die Suchmaske aufnehmen können.
- Die Geographie ist genauso strukturiert wie die taxonomischen Begriffe und kann entsprechend angesteuert und benutzt werden. Eine volle hierarchische Liste der Begriffe erhalten Sie auch, wenn Sie auf „Kontinente“ oder „Ozeane“ klicken.
- Bei der Suche nach Koordinaten können Sie entweder nach einem Punkt suchen, oder nach einer Linie (z. B. bei Dredgen, Kurren) oder nach einer rechteckigen Fläche. Im letzteren Fall werden die Start- und Endkoordinaten als die Anfangs- und Endpunkte der Diagonale eines Rechtecks interpretiert (erster Wert links unten, zweiter Wert rechts oben). Sie können Ihre Suche auf eine exakte Fläche begrenzen, dann müssen alle Punkte des Fundortes (also bei einer Trawlstrecke Anfangs- **und** Endpunkt im Rechteck liegen. Sie haben aber auch die Möglichkeit, dies nicht zu spezifizieren, dann reicht es, wenn ein Teil des Fundgebietes in dem von Ihnen definierten Rechteck liegt.

Ergebnisse

Die Ergebnisliste zeigt Ihnen in drei Spalten den wissenschaftlichen Namen, die Katalognummer und die geographische Zuordnung zu kontinentalen und ozeanographischen Begriffen. Klicken Sie auf die jeweilige Katalognummer, wird Ihnen die volle Information zu dieser Probe angezeigt. Sie sehen zunächst die Zusammenfassung, können sich aber dann frei in der Maske bewegen und alle zusätzlichen Informationen sehen. In der Ergebnisliste können Sie die aktuellen und historischen Bestimmungen gut unterscheiden, indem letztere in grau erscheinen, die anderen in schwarz. Wenn Sie die aktuelle Bestimmung eines historischen Datensatzes ermitteln wollen, klicken Sie diesen an, gehen in den Reiter „Historie“ und klicken auf den untersten (blauen) Begriff. Sie sind dann im aktuellen Datensatz. Das erlaubt Ihnen z. B. festzustellen, wer den historischen Datensatz wann umbestimmt hatte. Alle historischen Datensätze sind deutlich in roter Farbe als „Historisch“ gekennzeichnet. Diese Bezeichnung verschwindet beim aktuellen Datensatz.

In der öffentlich im Internet verfügbaren Datenbank gibt es keine Möglichkeit Taxonliste zu erzeugen, Sie können sich die Datensätze nur einzeln anschauen und notieren. Sollten Sie Artenlisten bestimmter Taxa (und/oder Regionen) benötigen, schicken Sie bitte ein Mail an info_Sesam@senckenberg.de. Wir liefern Ihnen dann eine MS-Excel- oder MS-Word-Tabelle.