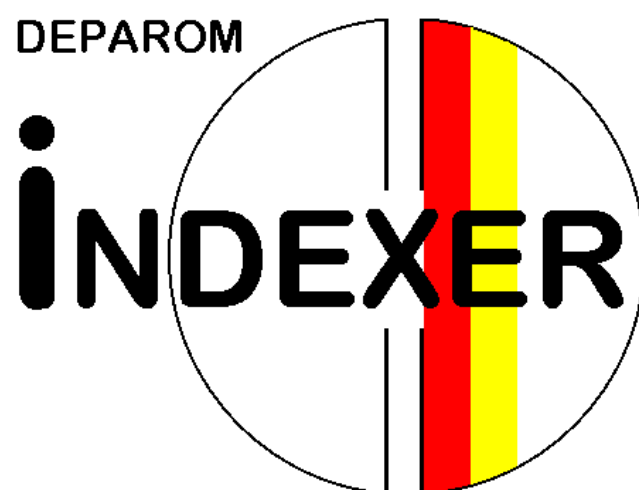


# Benutzerhandbuch





DEPAROM-Indexer V1.0

# **Benutzerhandbuch**

Ausgabe Mai 2001

DEPAROM® ist ein eingetragenes Warenzeichen des Deutschen Patent- und Markenamtes

Windows ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation

Copyright © 2001 Bundesdruckerei GmbH  
Alle Rechte vorbehalten.

Die Bundesdruckerei GmbH behält sich das Recht vor, die in diesen Unterlagen enthaltenen Informationen ohne vorherige Ankündigung zu ändern. Sie geht mit diesem Dokument keine Verpflichtung ein.

Die Verwertung des Inhalts des Handbuchs ist unzulässig, soweit nicht ausdrücklich von der Bundesdruckerei GmbH gestattet.

Die in diesem Handbuch beschriebene Software wird im Rahmen eines allgemeinen Lizenzvertrages oder einer Einmallyzenz geliefert; sie darf nur im Einklang mit den Vertragsbedingungen genutzt bzw. vervielfältigt werden.

### **Herausgabe und Vertrieb:**

Bundesdruckerei GmbH  
Elektronische Publikationen  
Oranienstr. 91  
10958 Berlin  
Fax: +49 (030) 25 98 - 13 06  
Hotline Service/Vertrieb: +40 (030) 25 98 - 13 07  
Internet: <http://www.bundesdruckerei.de>  
<http://www.deparom.de>  
E-Mail: [info@bundesdruckerei.de](mailto:info@bundesdruckerei.de)

## Inhalt

<b>1. Über DEPAROM-Indexer</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Über dieses Handbuch</b> .....	<b>5</b>
2.1 Schreibweisen und Textsymbole .....	5
<b>3. Systemvoraussetzungen</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Installation</b> .....	<b>7</b>
4.1 Installation und Deinstallation von DEPAROM-Indexer .....	7
4.2 Ghostscript .....	8
4.3 weitere Software .....	9
<b>5. DEPAROM-Indexer bedienen und konfigurieren</b> .....	<b>10</b>
5.1 Erstkonfiguration .....	10
5.2 Spätere Konfiguration .....	12
5.3 Programmoberfläche .....	12
<b>6. Dokumente hinzufügen</b> .....	<b>16</b>
6.1 Programmstart .....	16
6.1.1 Anlegen von Projekten .....	16
6.1.2 DEPAROM-Indexer für den Dateimport vorbereiten .....	17
6.2 Manuelle Eingabe von Bibliographischen Daten .....	18
6.2.1 Erfassen der Bibliographischen Daten auf manuellem	
Wege .....	17
6.2.2 Wieder entfernen von Dokumenten aus der	
Dokumentenliste .....	20
6.3 Dateimport von Bibliographischen Daten .....	21
6.3.1 Import von Bibliographischen Daten in Form von HTML-	
oder SGML-Dateien .....	21
6.3.2 Änderung von importierten Bibliographischen Daten .....	21
6.4 Hinzufügen einzelner Faksimiles über die Dokumentenliste .....	24
6.4.1 Voraussetzungen .....	24
6.4.2 Hinzufügen von PDF-Dateien .....	24
6.4.3 Hinzufügen von TIFF-Dateien .....	26
6.4.4 Hinzufügen von Multi-TIFF-Dateien .....	28
6.4.5 Hinzufügen von BACON-Dateien .....	29
6.5 Anfügen von zusätzlichen Seiten an ein bestehendes Faksimile .....	31
6.6 Direkter Dateimport von Faksimiles .....	33
6.7 Informationen über Subdokumente definieren .....	35

6.7.1	Subdokumente anzeigen lassen .....	36
6.8	Gleichzeitiger Import von Bibliographischen Daten und Faksimiles ....	37
6.8.1	Voraussetzungen .....	37
6.8.2	Import von Dateien mit Bibliographischen Daten UND Faksimile-Dateien .....	37
6.9	Import von DEPAROM-Daten.....	39
6.9.1	Voraussetzungen.....	39
6.9.2	Import von DEPAROM-Daten über DEPAROM- Trefferlisten .....	39
<b>7.</b>	<b>Arbeiten mit Projekten .....</b>	<b>41</b>
7.1	Projekte speichern und wieder öffnen .....	41
7.2	Löschen von Projektdateien und –verzeichnissen .....	42
7.2.1	Löschen aller Quelldateien eines Projekts .....	42
7.2.2	Löschen der Faksimiles .....	42
7.2.3	Löschen aller DEPAROM-Trefferlisten.....	43
7.2.4	Löschen einer bereits erstellten Collection.....	43
7.2.5	Löschen eines kompletten Projekts.....	43
7.3.	Änderung des Collectionnamens.....	44
<b>8.</b>	<b>Collection erzeugen .....</b>	<b>45</b>
<b>9.</b>	<b>Die Dokumentenliste .....</b>	<b>46</b>
9.1	Konfiguration der Dokumentenliste .....	46
9.2	Speichern und wieder öffnen der Dokumentenliste .....	46
9.3	Beispiele für die Arbeit mit der Dokumentenliste .....	48
<b>10.</b>	<b>Integration der Collections in das DEPAROM-Recherchesystem .....</b>	<b>50</b>
10.1	Integration via Jukebox-Emulation .....	50
10.2	Integration via CD-ROM .....	51
<b>11.</b>	<b>Tipps und Tricks .....</b>	<b>52</b>
11.1	Tipps zur Bedienung – Drag & Drop.....	52
11.2	Erstellung einer zweiten Collection innerhalb eines Projekts .....	53
11.3	Abspeichern von Bibliographischen Daten des esp@cenets.....	53
<b>12.</b>	<b>Anhang .....</b>	<b>55</b>
12.1	Tastenkombinationen .....	55
	Erweiterungen 2002.....	56

## 1. Über DEPAROM-Indexer

Das Programm DEPAROM-Indexer ist ein effizientes Erweiterungstool, das auf der Recherchesoftware DEPAROM<sup>®</sup> aufsetzt und den mittels DEPAROM<sup>®</sup> recherchierbaren Datenbestand erheblich erweitern kann. Das Programm DEPAROM-Indexer ermöglicht Ihnen, eigene, individuelle Collections mit bis zu 3000 Patentdokumenten, die nicht den DEPAROM<sup>®</sup>-CDs entstammen, zu erstellen und diese für die DEPAROM<sup>®</sup>-Recherchesoftware recherchierbar und anzeigbar zu machen. Unter Collection ist eine Sammlung von zu recherchierenden Dokumenten plus der Indexdatei, mittels der auf die Dokumente zugegriffen wird, zu verstehen.

Ein Patentdokument besteht für die Recherchesoftware DEPAROM<sup>®</sup> aus 3 Bestandteilen:

- den Bild- und Volltextdaten als Faksimile,
- den Bibliographischen Daten, die als Text vorliegen und recherchierbar sind und
- der Subdokumentinformation, die es dem Anwender ermöglicht, Teile des Patentdokuments, wie z. B. Ansprüche, Beschreibungen oder Zeichnungen anzuwählen.

DEPAROM-Indexer gibt Ihnen die Möglichkeit, Bibliographische Daten folgender Internet-Patentdatenbanken in das DEPAROM<sup>®</sup>-Recherchesystem zu integrieren:

- esp@cenet – Weltweite Patentrecherche in der Datenbank EPODOC (30 Millionen Dokumente) <http://de.espacenet.com>
- USPTO <http://www.uspto.gov/patft/index.html>
- DPMApatentblatt <http://www.patentblatt.de>

Die Dateien dieser Quellen liegen im HTML-Format vor. Damit DEPAROM-Indexer aus diesen Dateien DEPAROM<sup>®</sup>-kompatible Collections erzeugen kann, werden diese Daten ins SGML-Format konvertiert. Folglich erlaubt DEPAROM-Indexer auch die direkte Integration von SGML-Dateien.

Mit Hilfe des Eingabemoduls für die Bibliographischen Daten können Sie Bibliographische Daten manuell erfassen oder auch bereits importierte Daten bearbeiten.

Des weiteren besteht die Möglichkeit, den Bibliographischen Daten Faksimiles der Datenformate TIFF, Multi-TIFF oder BACON zuzuweisen. Um PDF-Dateien mit DEPAROM-Indexer verarbeiten zu können, werden diese unter Verwendung des Programms Ghostscript in TIFF umgewandelt. Dafür ist erforderlich, daß Sie das Programm Ghostscript, welches sich auf der zweiten mitgelieferten CD-ROM befindet oder welches Sie sich aus dem Internet downloaden können, installieren. Genaueres dazu finden Sie im Kapitel 4 – Installation beschrieben.

Darüber hinaus lassen sich aus DEPAROM<sup>®</sup> exportierte Trefferlisten unter Einsatz von DEPAROM-Indexer in die Collections integrieren.

Sämtliche Variationen der Collectionerstellung werden in den Kapiteln 6-8 ausführlich erläutert.



## 2. Über dieses Handbuch

In dieser Dokumentation erfahren Sie, welche Funktionalitäten das Programm **DEPAROM-Indexer** bietet und wie dadurch der zu recherchierende Datenbestand von DEPAROM® erheblich erweitert wird. Dieses Handbuch wendet sich an Nutzer, die bereits Erfahrung mit der Recherchesoftware DEPAROM® haben und die zugleich über Kenntnisse im Patentwesen verfügen. Auch der Umgang mit dem PC sollte Ihnen vertraut sein. Eine DEPAROM-Indexer-Arbeitssitzung besteht in der Regel aus drei Teilen: dem Dateiimport, dem Speichern des Zwischenergebnisses in Form von Projekten und der eigentlichen Collectionerstellung.

Analog dieser Arbeitsschritte führt Sie dieses Handbuch an die Arbeit mit DEPAROM-Indexer heran. Im Kapitel 6 werden Sie Schritt für Schritt mit allen Varianten des Hinzufügens von Dokumenten vertraut gemacht. Das Kapitel 7 beschreibt, wie Sie den jeweiligen Status Quo des Dateiimports speichern und auch wieder herstellen können. Der letzte Arbeitsschritt, die eigentliche Collectionerstellung, wird in Kapitel 8 beschrieben.

Doch zunächst empfehlen wir Ihnen, sich in den Kapiteln 3 bis 5 mit den vorbereitenden Maßnahmen zur Bedienung des Programms vertraut zu machen. Das Kapitel 3 informiert Sie über die zwingend notwendigen Systemvoraussetzungen, das Kapitel 4 erläutert Ihnen die Installation des Programms und im Kapitel 5 „DEPAROM bedienen und konfigurieren“ erhalten Sie Informationen zur Erstkonfiguration bei Programmstart und zu den Bedienungselementen.

### 2.1 Schreibweisen und Textsymbole

Die folgende Übersicht erläutert Ihnen die in diesem Handbuch verwendeten Symbole und Schreibweisen:

<b>fette Schrift</b>	markiert Menüeinträge, Elemente in Dialogfenstern und Verzeichnisse
Schrift in Courier	legt den Text fest, der über die Tastatur einzugeben ist
<Taste>	bezeichnet Tasten, die Sie drücken müssen, z. B. <Strg> = Steuerungstaste

Wenn Sie die Aufforderung zum Mausklick erhalten, ist grundsätzlich, wenn nicht anders vermerkt, die rechte Maustaste gemeint.

### 3. Systemvoraussetzungen

Für den Einsatz von DEPAROM-Indexer empfehlen wir folgende Hardware und Software:

#### Hardware:

- Arbeitsspeicher: mindestens 64 MB, empfohlen: 128 MB
- Prozessorleistung: mindestens Pentium II-Prozessor, 233 MHz, oder äquivalente Leistung; empfohlen: Pentium III-Prozessor, 850 MHz, oder äquivalente Leistung
- freier Festplattenplatz: mindestens doppelt so viel freier Platz, wie die zu erstellende Collection an Datenvolumen umfassen würde. Als Faustformel kann hier angegeben werden: wird die Collection in etwa die Größe einer vollen CD-ROM, also ~650 MB betragen, so sollten mindestens 1,4 GB reserviert sein. Empfohlen wird eine 9 GB-Festplatte.

#### Software:

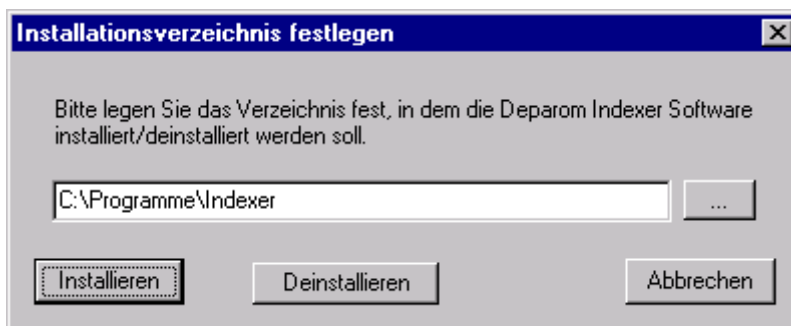
- Microsoft Windows NT 4.0, Windows 98
- DEPAROM Version 5.01, wird mit DEPAROM-Indexer ausgeliefert
- Jukeboxemulation der Bundesdruckerei GmbH für die Verwaltung der Collections der DEPAROM-CD-ROMs, sofern diese mit dem DEPAROM-Indexer neu verarbeitet werden sollen. Die Jukebox-Emulation ist im Lieferumfang von DEPAROM<sup>®</sup> enthalten.

## 4. Installation

### 4.1 Installation und Deinstallation von DEPAROM-Indexer

**Gehen Sie für die Installation von DEPAROM-Indexer wie folgt vor:**

1. Legen Sie die DEPAROM-Indexer-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Mit einem Doppelklick auf die Datei **setup.exe** starten Sie die Installation.
3. Es öffnet sich ein Dialogfenster, das Sie nach der Sprache der Programmoberfläche fragt. Wählen zwischen Englisch und Deutsch indem Sie den entsprechenden Radiobutton anklicken. Bestätigen Sie diese Auswahl mit **weiter/next**.
4. Als nächstes öffnet sich ein Fenster mit einem Eingabefeld, in dem Sie nun das Programmverzeichnis festlegen müssen. Als Standardvorgabe wird Ihnen das Verzeichnis **Programme** vorgeschlagen, in dem die Installationsroutine das entsprechende Verzeichnis für DEPAROM-Indexer anlegt. Welches Verzeichnis Sie letztendlich wählen und wie Sie das Programmverzeichnis benennen, steht Ihnen völlig frei.



5. Durch Klick des Buttons **Installieren** lösen Sie den eigentlichen Installationsprozess aus.
6. Bei beendeter Installation öffnet sich nun ein Fenster mit dem Wortlaut **Die Installation wurde erfolgreich abgeschlossen**.

**Gehen Sie für die Deinstallation von DEPAROM-Indexer wie folgt vor:**

1. Legen Sie die DEPAROM-Indexer-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Mit einem Doppelklick auf die Datei **setup.exe** starten Sie die Installation.

3. Es öffnet sich ein Dialogfenster, das Sie nach der Sprache der Programmoberfläche fragt. Wählen zwischen Englisch und Deutsch indem Sie den entsprechenden Radiobutton anklicken. Bestätigen Sie diese Auswahl mit **weiter/next**.
4. Als nächstes öffnet sich wieder das Fenster, das die Angabe des Installationsverzeichnis verlangt. Dies können Sie in diesem Falle ignorieren.
5. Zum Deinstallieren von DEPAROM-Indexer klicken Sie auf den Button **Deinstallieren**.

## 4.2 Ghostscript

Mit DEPAROM<sup>®</sup> können ausschließlich TIFF-, Multi-TIFF oder BACON-Dateien zur Ansicht gebracht werden. Wenn Sie planen, Faksimiles in Form von PDF-Dateien in eine neue Collection einzubinden, um sich diese Dateien anschließend mit der DEPAROM<sup>®</sup>-Recherchesoftware anzusehen, müssen diese Faksimiles während des Imports in DEPAROM-Indexer in TIFF-Dateien umgewandelt werden. Für diese Datenkonvertierung haben wir das Programm **Ghostscript** vorgesehen, das Sie entweder der beigefügten zweiten CD-ROM entnehmen oder sich kostenlos aus dem Internet unter der Adresse:

**<http://www.cs.wisc.edu/~ghost/aladdin/get601.html>**

herunterladen können.

Die Dateikonvertierung der PDF-Dateien nach TIFF mittels Ghostscript erfolgt automatisch in dem Moment, wo Sie über die Importfunktion **Import Faksimile** auf die Dateien zugreifen. Möchten Sie auf Ghostscript verzichten, sollten die Dateien bereits vor dem Import in TIFF umgewandelt vorliegen.

Für die Installation von **Ghostscript** gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Starten Sie die Installationsroutine von Ghostscript, indem Sie die Datei **gs601w32.exe** starten.
2. Folgen Sie den Installationsanweisungen.
3. Damit DEPAROM-Indexer das Programm Ghostscript erkennt, sollten Sie, falls Sie DEPAROM-Indexer geöffnet haben, das Programm schließen und neu starten.

### 4.3 weitere Software

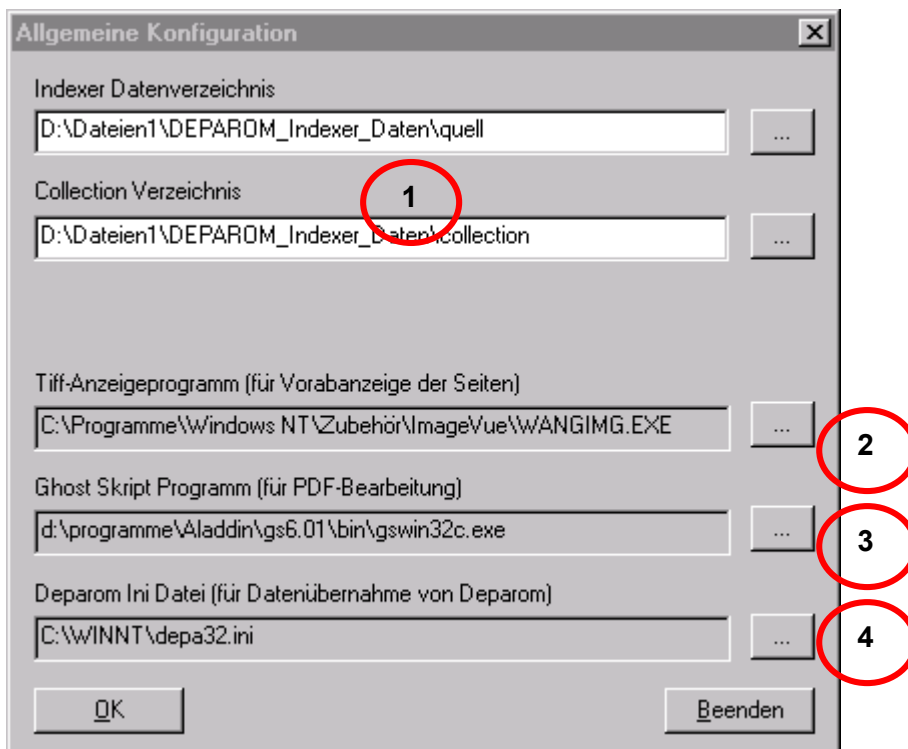
Für die Ansicht von TIFF-Dokumenten bedient sich DEPAROM<sup>®</sup> des Programms **Imaging** der Firma Wang, das routinemäßig bei der Standardinstallation von Windows NT installiert wird. Beim Programmstart von DEPAROM-Indexer werden Sie aufgefordert, den Pfad dieses Programms zu bestätigen.

Zudem ist es für das Erstellen einer Collection mit Original DEPAROM<sup>®</sup>-Daten erforderlich, daß auf dem PC, auf dem DEPAROM-Indexer installiert ist, auch die DEPAROM<sup>®</sup>-Recherchesoftware installiert ist und alle DEPAROM<sup>®</sup>-CDs, von denen Patentedokumente übernommen werden sollen, sich im Zugriff befinden, z. B. in einer Jukebox oder einer Jukeboxemulation.

## 5. DEPAROM-Indexer bedienen und konfigurieren

### 5.1 Erstkonfiguration

1. Starten Sie nun den DEPAROM-Indexer durch Doppelklick auf die Datei DEPAIndexer.exe.
2. Beim Erstaufwurf des Programms werden Sie aufgefordert, die Verzeichnisse für die Quell- und Zieldateien, für die der DEPAROM-Indexer weitere Unterverzeichnisse anlegt, anzugeben und zu bestätigen (Abb. Punkt 1).
3. Des weiteren finden Sie in dem Konfigurationsfenster die Pfadangaben für den Tiffviewer Wang Imaging (Abb. Punkt 2), das PDF-Tiff-Konvertierungsprogramm Ghostscript (Abb. Punkt 3) und die DEPAROM-INI-Datei, depa32.ini, (Abb. Punkt 4). Diese Dateien werden von DEPAROM-Indexer automatisch gefunden, sofern die Programme bereits installiert sind bzw. eine Standardkonfiguration vorliegt. Diese Pfadangaben sollten Sie nun bestätigen. Für den Fall, daß die Programme bei Ihnen installiert sind, DEPAROM-Indexer sie jedoch nicht findet, geben Sie bitte den richtigen Pfad an.



Diese Pfade können jederzeit über den Menüpunkt **Optionen > Allgemeine Konfiguration** geändert werden. Die Pfadangaben, wie auch die

Verzeichnisstruktur an sich, können jedoch nur zu Beginn einer neuen Collection verändert werden.

Innerhalb des **Quellverzeichnisses**, was der Ablage von Quell- und Bearbeitungsdaten dient, legt DEPAROM-Indexer automatisch für jedes neu begonnene Projekt einen neuen Ordner **/projekt** (der Name des Verzeichnisses ist frei wählbar) mit folgenden Unterordnern an:

- /docu\_in** Verzeichnis sämtlicher Quelldateien, z. B. der Faksimiles. Hier können Sie alle Dateien, die Sie später mit DEPAROM-Indexer verarbeiten wollen, ablegen.
- /document** internes Arbeitsverzeichnis für die Faksimiles. Die hier erzeugten Dateien, wie auch den Verzeichnisnamen an sich, sollten Sie nicht manipulieren.
- /biblio** Verzeichnis für die Bibliographischen Daten in Form von HTML-Dateien. Dieses Verzeichnis wird automatisch mit Unterordnern für die Dateien der einzelnen Datenbanken versehen.  
**/Espacenet** für sämtliche Dateien aller Datenbanken des Patentservers des Europäischen Patentamtes; **/USPTO** für die HTML-Dateien des Amerikanischen Patent- und Markenamtes und **/Patentblatt** für die HTML-Dateien des Deutschen Patentblattes des Deutschen Patent- und Markenamtes. Des weiteren befindet sich dort ein Ordner **/Sgml**, über den Sie Bibliographische Daten mit DEPAROM-Indexer verarbeiten können, die bereits im Datenformat SGML vorliegen.
- /hitlists** Planen Sie, aus DEPAROM exportierte Trefferlisten in eine neue Collection zu importieren, so sollten Sie diese in dem Ordner **/hitlists** ablegen.
- /save** In diesem Verzeichnis wird selbsttätig von DEPAROM-Indexer die Stopwortliste abgelegt, auf die das Programm vor der Collectionerzeugung zugreift. Ebenfalls legt DEPAROM-Indexer dort den kumulierten Index ab. Möchten Sie einen kumulierten Index einer DEPAROM-CD fortführen, so kopieren Sie ihn in dieses Verzeichnis.
- /input** DEPAROM-Indexer legt hier interne Dateien, die für die Collectionerzeugung eine große Bedeutung haben, ab. Diese Dateien sollten nicht manipuliert werden.

**/tmp** Ablage von Zwischendateien

In dem **Zielverzeichnis**, auch **Collectionverzeichnis** genannt, wird für jedes Projekt, ein eigenes Collectionverzeichnis mit all seinen Unterverzeichnissen erzeugt. In diesen Verzeichnissen legt DEPAROM-Indexer die neu produzierten Collections ab. Wie Sie diese Collections in Ihr DEPAROM-Recherchesystem integrieren, erfahren Sie in Kapitel 10.

**Wichtiger Hinweis:**

Die Namen sämtlicher Verzeichnisse sollten, damit DEPAROM-Indexer auf die Quelldaten zugreifen kann, auf keinen Fall umbenannt werden.

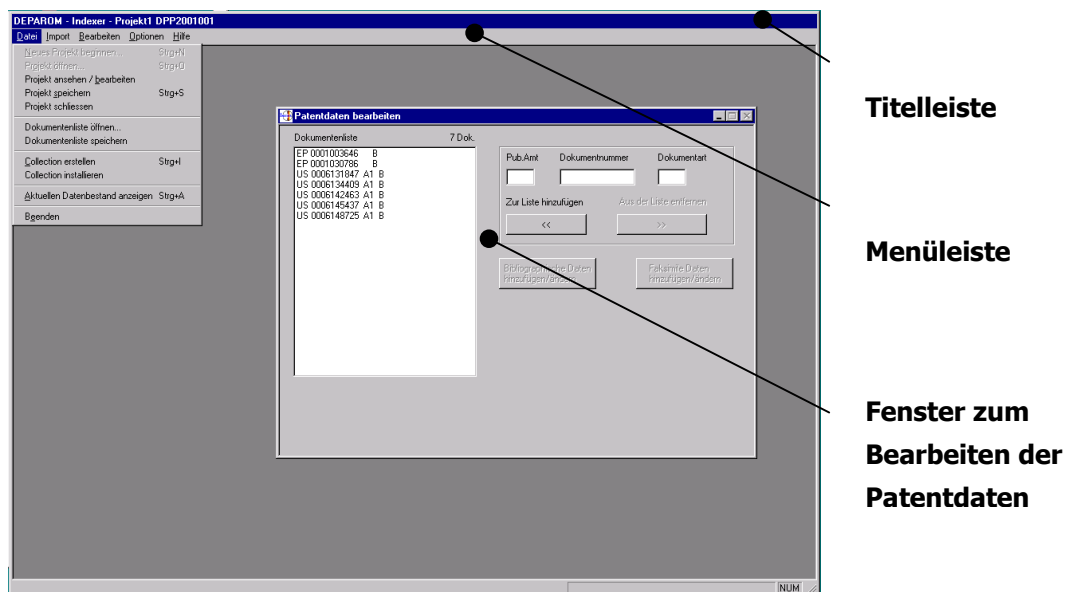
## 5.2 spätere Konfiguration

Über den Menüpunkt **Optionen > Allgemeine Konfiguration** können Sie jederzeit wieder das Dialogfenster zur Konfiguration, das sich bereits bei der Erstkonfiguration geöffnet hat, aufrufen. Damit alle von Ihnen gewünschten Dokumente erfaßt und bearbeitet werden, sollten Sie jedoch Änderungen der Pfadangaben grundsätzlich nur vor Beginn eines neuen Projekts vornehmen.

## 5.3 Programmoberfläche

Die Bedienung des Programms DEPAROM-Indexer entspricht den allgemeinen Standards von Microsoft Windows. In diesem Handbuch werden Grundkenntnisse zur Bedienung von Microsoft Windows vorausgesetzt. Eine detaillierte Beschreibung der Besonderheiten des Programms finden Sie in diesem Abschnitt sowie in angewandter Form in den folgenden Kapiteln.





### Titelleiste

Die Titelleiste des Hauptfensters enthält den Namen des Programms, den des aktuellen Projekts sowie den Namen der aktuellen Collection.

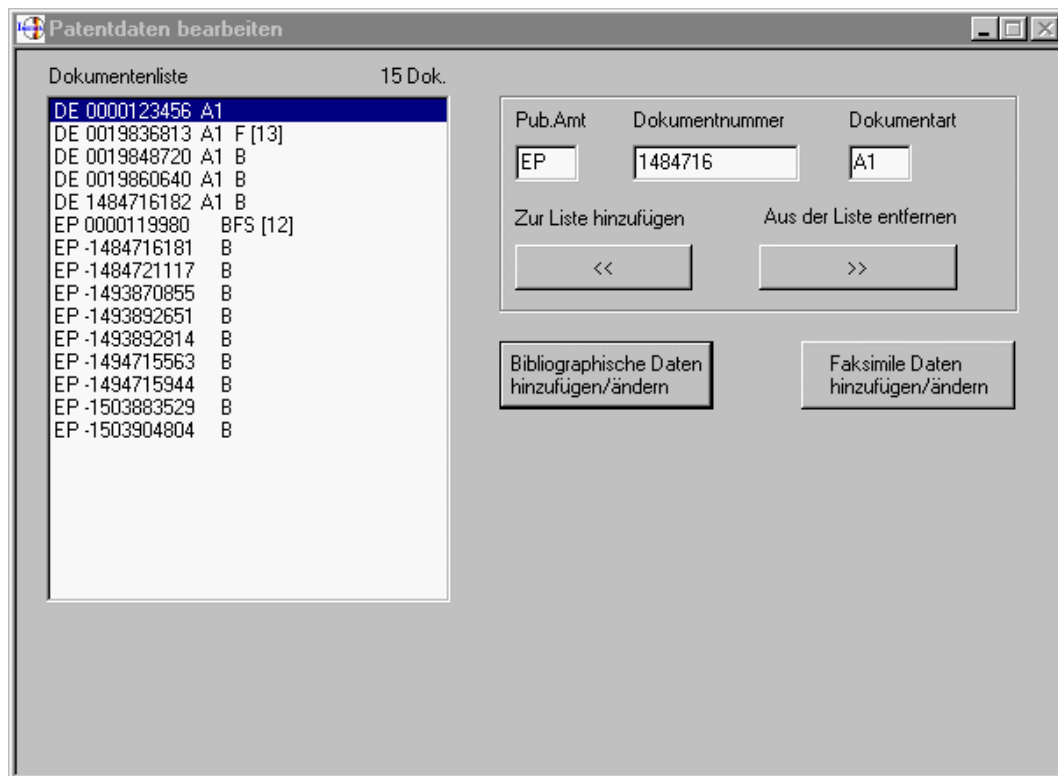
### Menüleiste

In der Menüleiste finden Sie alle für die Arbeit mit DEPAROM-Indexer relevanten Menüpunkte. Wenn Sie mit der Maus die einzelnen Menüeinträge der Klapplisten anwählen, werden Ihnen in der Statusleiste der Programmoberfläche nähere Erläuterungen zu den Menüpunkten geliefert.

### Datenimport-Dialogfenster „Patentdaten bearbeiten“

Das Fenster **Patentdaten bearbeiten** stellt den Hauptarbeitsbereich des Programms dar. Dieses Dialogfenster unterstützt Sie bei der Zusammenstellung einer neuen Collection. Die Dokumentenliste zeigt Ihnen den aktuellen Datenbestand des aktuellen Projekts bzw. der zukünftigen Collection sowie den Bearbeitungsstatus der Daten an.

Durch Eingabe der Dokumentenidentifikationsnummer (DokID), bestehend aus dem **Publikationsamt**, der **Nummer** und der **Dokumentart**, in die Formularfelder und durch Klicken des Buttons **<< (Zur Liste hinzufügen)** können Sie der Dokumentenliste neue Dokumente hinzufügen. Die manuelle Eingabe der DokID ist in zwei Fällen erforderlich: 1. Sie möchten die Bibliographischen Daten manuell erfassen und 2. Sie möchten ausschließlich Faksimiles (ohne Bibliographische Daten) in die Collection einfügen.



Die Dokumentenliste zeigt Ihnen den Status der importierten Dokumente an. Zusätzlich zur DokID können dort die Kürzel **B**, **F** oder **S** erscheinen. **B** signalisiert, daß der Datensatz Bibliographische Daten enthält. **F** zeigt an, daß zu dem Datensatz Faksimile-Dokumente existieren und zudem diese Faksimiles mit Subdokumentinformationen (**S**) versehen sind. Die Zahl am Ende der Reihe weist auf die Anzahl der Faksimile-Seiten hin.

Durch Anklicken der Dokumentennummern in der Liste bei gedrückter <Strg>- oder <Umsch>-Taste können Sie einzelne Dokumente markieren. Ein Klick auf ein markiertes Element löscht die Markierungen wieder. Mehrere Dokumente lassen sich der Reihe nach auch ganz einfach selektieren, indem Sie sie mit geklickter Maus überfahren.

Durch Klicken des Buttons **Bibliographische Daten hinzufügen/ändern** öffnen Sie das Dialogfenster zur manuellen Eingabe oder zum Editieren von Bibliographischen Daten entsprechend der in der Dokumentenliste selektierten Dokumente.

Der Button **Faksimile Daten hinzufügen/ändern** öffnet ein Fenster zum Import von Faksimiles und zum Zuweisen der dazugehörigen Subdokumentinformation.

Der Button >> (**Aus der Liste entfernen**) löscht die selektierten Dokumente aus der Dokumentenliste.

## 6. Dokumente hinzufügen

Der erste Schritt der Collectionerstellung ist der des Importierens der gewünschten Quelldaten. Dieses Kapitel beschreibt auf detaillierte Weise sämtliche Variationen des Zusammentragens der Dokumente für eine neue individuelle Collection. Schritt für Schritt erfahren Sie, wie Sie die unterschiedlichen Datenformate in eine neue Collection integrieren können. Sämtliche Varianten sind miteinander kombinierbar.

Über die Funktionalität des Anlegens von Projekten gibt DEPAROM-Indexer Ihnen die Möglichkeit, die Daten für mehrere parallele Collections zusammenzustellen.

Wie Sie den Status Quo des Datenimports speichern können, beschreibt das Kapitel 7 und der letzte Arbeitsschritt, die eigentliche Collectionerstellung, wird im Kapitel 8 beschrieben.

### 6.1 Programmstart

DEPAROM-Indexer starten Sie, indem Sie in das Programmverzeichnis, z.B. c:\Programme\Indexer, wechseln und die Datei **DEPAIndexer.exe** mit einem Doppelklick anklicken.

Beim allerersten Programmstart werden Sie aufgefordert, die Verzeichnisstruktur festzulegen. Gehen Sie dazu wie im Kapitel 5.1 beschrieben vor.

#### 6.1.1 Anlegen von Projekten:

Bevor Sie Daten importieren können, muß das Programm DEPAROM-Indexer mit einem neu angelegten **Projekt** zur Datenaufnahme bereit sein. Das Zusammentragen der Dateien für eine Collection erfolgt immer projektbezogen. Über das Anlegen von Projekten wird es Ihnen gestattet, Daten für mehrere Collections parallel zusammenzustellen. Jedem Projekt ist zunächst jeweils eine Collection zugeordnet, die Sie beim Öffnen eines Projekts benennen müssen. Sie können den Bearbeitungszustand eines Projektes jederzeit speichern und zu einem späteren Zeitpunkt mit dem Datenimport und dem eigentlichen Erstellen der Collection fortfahren. Genaueres dazu erfahren Sie im Kapitel 7.

### 6.1.2 DEPAROM-Indexer für den Datenimport vorbereiten:

Drei verschiedene Möglichkeiten kommen hierfür in Frage:

1. Sie eröffnen über den Menüpunkt **Datei > Neues Projekt beginnen . . .** ein neues Projekt. Über ein Dialogfenster werden Sie aufgefordert, einen Namen für das Projekt zu wählen. Unter dem Projektnamen legt DEPAROM-Indexer sowohl sämtliche Verzeichnisse für die Quelldaten als auch für das Collectionverzeichnis an.

In der DEPAROM<sup>®</sup>-Recherchesoftware erscheint der Collectionname in der Form „DPPnnnnn“, wobei „nnnnn“ für die gewählten Ziffern steht. Für die Wahl des Collectionnamens empfehlen wir Ihnen, sich an den Namen der DEPAROM<sup>®</sup>-Collections zu orientieren, beispielsweise indem die ersten vier Ziffern für die Identifizierung der Abteilung stehen und die letzten drei Ziffern die laufenden Nummern der Collections symbolisieren. Dieser Collectionname ist quasi als Collection-Identifikationsnummer anzusehen.

Ein drittes Eingabefeld gibt Ihnen die Möglichkeit, einen zusätzlichen Namen für die Collection, frei von den DEPAROM<sup>®</sup>-Namenskonventionen, zu wählen. Dieser Name erscheint dann bei DEPAROM<sup>®</sup> unter **Recherche > Quelle auswählen**. Die Angabe dieses Namens ist ihnen freigestellt. Wenn Sie hier keinen zusätzlichen Namen eingeben, so hat dies keine Auswirkungen auf die Funktionalität der Recherche mit DEPAROM<sup>®</sup>.

2. Sie haben bereits ein Projekt geöffnet und möglicherweise bereits Daten importiert und möchten diesen Datenimport fortsetzen.
3. Sie haben bereits Daten innerhalb eines Projekts importiert, dieses Projekt mit allen importierten Daten abgespeichert und es zu einem späteren Zeitpunkt wieder geöffnet, um noch weitere Daten hinzuzufügen. Lesen Sie dazu im Kapitel 7 mehr.

## 6.2 Manuelle Eingabe von Bibliographischen Daten

Patentdaten bearbeiten

Dokumentenliste

DE 0019997523 A1

Pub.Amt	Dokumentnummer	Dokumentart
DE	19997523	A1

Zur Liste hinzufügen <<      Aus der Liste entfernen >>

Bibliographische Daten hinzufügen/ändern      Faksimile Daten hinzufügen/ändern

Nachdem Sie ein neues Projekt begonnen haben, verändert sich innerhalb des Fensters **Patentdaten bearbeiten** der Button „**Zur Liste hinzufügen**“ vom inaktiven Zustand in den aktiven.

Jeder Datensatz, unabhängig davon, ob er Bibliographische Daten und oder Faksimile-Dokumente enthält, muß mindestens die DokID, bestehend aus Pub.-Amt, Dokumentnummer und Dokumentart, enthalten. Über diese DokID wird der komplette Datensatz referenziert.

### 6.2.1 Erfassen der Bibliographischen Daten auf manuellem Wege:

1. Voraussetzung ist, daß ein Projekt geöffnet ist (siehe Kapitel 6.1).
2. Geben Sie für sämtliche Datensätze, für die Sie Bibliographische Daten erfassen wollen, die entsprechenden DokIDs in die dafür vorgesehenen Felder für **Pub.-Amt (Abk. für Publikationsamt)**, **Dokumentnummer** und **Dokumentart** ein und fügen Sie diese durch Klicken des Buttons << (**Zur Liste hinzufügen**) in die Dokumentenliste ein. Beim Übertragen in die Dokumentenliste füllt DEPAROM-Indexer die Dokumentennummern der DokIDs mit führenden Nullen zu einer zehnstelligen Zahl auf.
3. Markieren Sie nun in der Dokumentenliste alle die Dokumentennummern, für die Sie Bibliographische Daten eingeben möchten.

4. Klicken Sie auf den Button **Bibliographische Daten hinzufügen/ändern**, um das Dialogfenster für die Dateneingabe zu öffnen.
5. Geben Sie nun für die erste selektierte Nummer die Bibliographischen Daten ein. Wie umfangreich Sie die Eingabe gestalten, ist Ihnen überlassen. Als Minimum wird allerdings die Eingabe des Publikations- bzw. Veröffentlichungsdatums des Patendokuments erwartet.
6. Speichern Sie den Datensatz, indem Sie den Button **Speichern** anklicken.
7. Haben Sie mehrere Dokumente in der Dokumentenliste selektiert, so erscheint im Fenster unten links der Button **Weiter**. Durch Klicken dieses Buttons können Sie direkt die Eingabe des nächsten Datensatzes vornehmen, ohne das Eingabefeld zu schließen, eine neue Nummer der Dokumentenliste zu wählen und das Dialogfenster für die Dateneingabe erneut öffnen zu müssen.

Bibliographische Daten

DE 19836813 A1

Publikations- oder Veröffentlichungsdatum: 24.02.2000

Datum der Anmeldung: 14.08.1998

Nummer der Anmeldung:

Eingabefelder für Prioritäten

Amt	Datum	Nummer

Prioritätenliste

Hauptklasse: B44F1/12

Klassentyp: Nebeklasse

Eingabefeld für Klassen:

Klassenliste:

Titel: Wert- und Sicherheitsdokument mit optisch anregbaren Farbstoffen zur Echtheitsprüfung

Personentyp: Erfinder

Hinweis: Semikolon und Komma sind in den Eingabefeldern nicht erlaubt.

Nachname oder Firma	Vorname	Straße	Stadt	Land

Personenliste

- Anmelder: Bundesdruckerei GmbH, 10969 Berlin, DE
- Erfinder: Ahlers, Benedikt, Dr., 10997 Berlin, DE
- Erfinder: Franz-Burgholz, Arnim, 10967 Berlin, DE
- Erfinder: Gutmann, Roland, Dr., 12349 Berlin, DE
- Erfinder: Kopp, Frank, 22278 Breda-Wiederbrink, DE

Zusammenfassung (Abstrakt)

Die Erfindung betrifft ein Wert- und Sicherheitsdokument mit optisch anregbaren Farbstoffen zur Echtheitsprüfung, wobei die Farbstoffe auf oder in das Wert- und Sicherheitsdokument eingebracht sind. Die Erfindung zeichnet sich dadurch

Benannte Vertragsstaaten:

< Zurück Weiter > Speichern Beenden

8

7

9

8. Nach Eingabe aller Datensätze schließen Sie das Fenster wieder.

In der Dokumentenliste des Datenimport-Fensters wird Ihnen nun hinter den Dokumentennummern das Kürzel **B** für Bibliographische Daten angezeigt.

Wie Sie diesen Status speichern, wird Ihnen im Kapitel 7 erläutert, und wie Sie als letzten Arbeitsschritt die Collection erstellen, erfahren Sie im 8. Kapitel.

### **6.2.2 Wieder entfernen von Dokumenten aus der Dokumentenliste:**

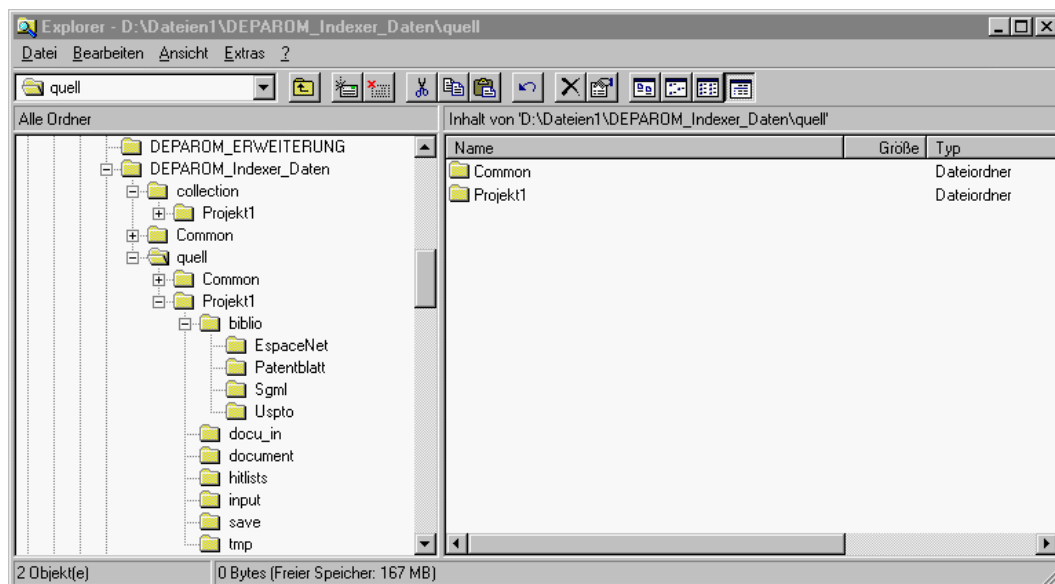
1. Selektieren Sie die DokIDs der Bibliographischen Daten, die Sie aus der Liste wieder entfernen möchten. Mehrere DokIDs können Sie entweder mit Hilfe der gewohnten Windows-Befehle selektieren oder indem Sie mit geklickter Maus über die entsprechenden DokIDs ziehen.
2. Klicken Sie auf den Button **Aus der Liste entfernen >>**.



### 6.3 Dateiimport von Bibliographischen Daten

Sie haben Bibliographische Daten aus dem Internet heruntergeladen oder haben Bibliographische Daten als SGML-Dateien vorliegen und möchten für diese Dateien eine mit DEPAROM recherchierbare Collection erstellen.

Möglich ist der Import von Bibliographischen Daten, die zum einen im Format SGML oder in HTML der Internet-Patentdatenbanken **Weltweite Patentrecherche in der EPODOC-Datenbank des esp@cenet**, **DPMAPatentblatt** und **USPTO** vorliegen. Bei der Installation wurden für diese unterschiedlichen Datenquellen jeweils Unterverzeichnisse des Ordners **/biblio** innerhalb des aktuellen Projektverzeichnisses angelegt, in die Sie Ihre Dateien hineinkopieren müssen. Das Projektverzeichnis trägt den Namen des jeweiligen Projekts. Haben Sie ein Projekt Projekt1 benannt, so sieht die Verzeichnisstruktur folgendermaßen aus:



#### 6.3.1 Import von Bibliographischen Daten in Form von HTML- oder SGML-Dateien:

Neben dem Dateiimport von Bibliographischen Daten in Form von HTML-Dateien, die Sie sich aus dem Internet herunterladen können, besteht auch die Möglichkeit, Bibliographische Daten im SGML-Format zu importieren. Die Erfordernis hierfür ist, daß die Dateien im ANSI-Format vorliegen; eine Ausnahme bilden lediglich die EP-A-Dokumente der esp@ce-Serie.

1. Voraussetzung für den Dateiimport ist, daß ein Projekt geöffnet ist (siehe Kapitel 6.1).
2. Kopieren oder verschieben Sie die Bibliographischen Daten in die für die jeweiligen Datenformate vorgesehenen Ordner:
  - Dateien der Weltweiten Patentdatenbank EPODOC des esp@cenets in den Ordner **/biblio/Espacenet**
  - Dateien des DPMApatentblatts in **/biblio/Patentblatt**
  - USPTO-Dateien in **/biblio/Uspto**
  - bereits in SGML vorliegende Dateien kopieren Sie in **/biblio/Sgml**
3. Wählen Sie den Menüpunkt **Import > Bibliographische Daten importieren**. Es öffnet sich ein Wartefenster, das Sie über den Fortschritt des Dateiimports informiert. Je nach Anzahl der zu importierenden Dokumente kann der Import einige Zeit in Anspruch nehmen. Die manuelle Eingabe der DokID, wie bei der manuellen Erfassung der Bibliographischen Daten, ist hierbei nicht erforderlich.
4. In der Dokumentenliste des Dialogfensters **Patentdaten bearbeiten** erscheinen nun von allen importierten Dateien die dazugehörigen DokIDs inkl. Statuskürzel **B**, was darauf hinweist, daß der Datensatz Bibliographische Daten enthält. Zusätzlich füllt DEPAROM-Indexer die Dokumentennummern der DokIDs mit führenden Nullen zu einer zehnstelligen Zahl auf.
5. Wie Sie diesen Status speichern, wird Ihnen im Kapitel 7 erläutert, und wie Sie als letzten Arbeitsschritt die Collection erstellen, erfahren Sie im 8. Kapitel.

### 6.3.2 Änderung von importierten Bibliographischen Daten:

1. Sie möchten sich importierte Daten noch einmal ansehen bzw. diese Daten ggf. ändern, so können Sie dies auf dem Wege, wie in Kapitel 6.2 beschrieben, tun.
2. Selektieren sie die entsprechende/n DokID(s) in der Dokumentenliste des Dialogfensters **Patentdaten bearbeiten**. Mehrere DokIDs können Sie entweder mit Hilfe der gewohnten Windows-Befehle selektieren oder indem Sie mit geklickter Maus über die entsprechenden DokIDs ziehen.
3. Klicken Sie auf den Button **Bibliographische Daten hinzufügen/ändern**.

4. Es öffnet sich das Dialogfenster **Bibliographische Daten** für die Dateneingabe, bei dem die Formularfelder bereits gefüllt sind. Diese können Sie nun editieren.
5. Speichern Sie die Änderung, indem Sie den Button **Speichern** anklicken.
6. Haben Sie mehrere Dokumente in der Dokumentenliste selektiert, so erscheint im Fenster unten links der Button **Weiter**. Durch Klicken dieses Buttons können Sie direkt die Änderung des nächsten Datensatzes vornehmen, ohne das Eingabefeld zu schließen, eine neue Nummer der Dokumentenliste zu wählen und das Dialogfenster für die Dateneingabe erneut öffnen zu müssen.

## 6.4 Hinzufügen einzelner Faksimiles über die Dokumentenliste

Zur Referenzierung für die Collection muß mindestens die DokID, bestehend aus Pub.-Amt, Dokumentnummer und Dokumentart, vorhanden sein.

### 6.4.1 Voraussetzungen:

1. Sie haben Ghostscript installiert, damit die PDF-Dateien in TIFF umgewandelt werden können.
2. Eine weitere Voraussetzung ist, daß ein Projekt geöffnet ist (siehe Kapitel 6.1) und in der Dokumentenliste sich die DokIDs derjenigen Dokumente befinden, die sie nun als PDF importieren möchten.
3. Die zu importierenden PDF-Dateien befinden sich in einem beliebigen Quellverzeichnis.

### 6.4.2 Hinzufügen von PDF-Dateien:

1. Markieren Sie in der Dokumentenliste des Fensters **Patentdaten bearbeiten** die DokIDs, für die Sie Faksimiles in Form von PDF-Dateien importieren möchten.
2. Klicken Sie auf den Button **Faksimile Daten hinzufügen/ändern**, um das Dialogfenster für den Import der Faksimiles zu öffnen.
3. Im oberen Bereich des Fensters wird Ihnen die aktive Dokumentennummer, der Sie die PDF-Quelldatei zuweisen können, angegeben (siehe Abb. Punkt 3).
4. Im darunter liegenden Feld wählen Sie nun das Verzeichnis, in dem sich die PDF-Dateien befinden (Abb. Punkt 4a). Die Listbox (Abb. Punkt 4b) links darunter zeigt Ihnen nun alle Dateien des Verzeichnisses an.
5. Wählen Sie die entsprechende Datei aus, und fügen Sie sie durch Betätigen des Buttons >>> der Collection hinzu.

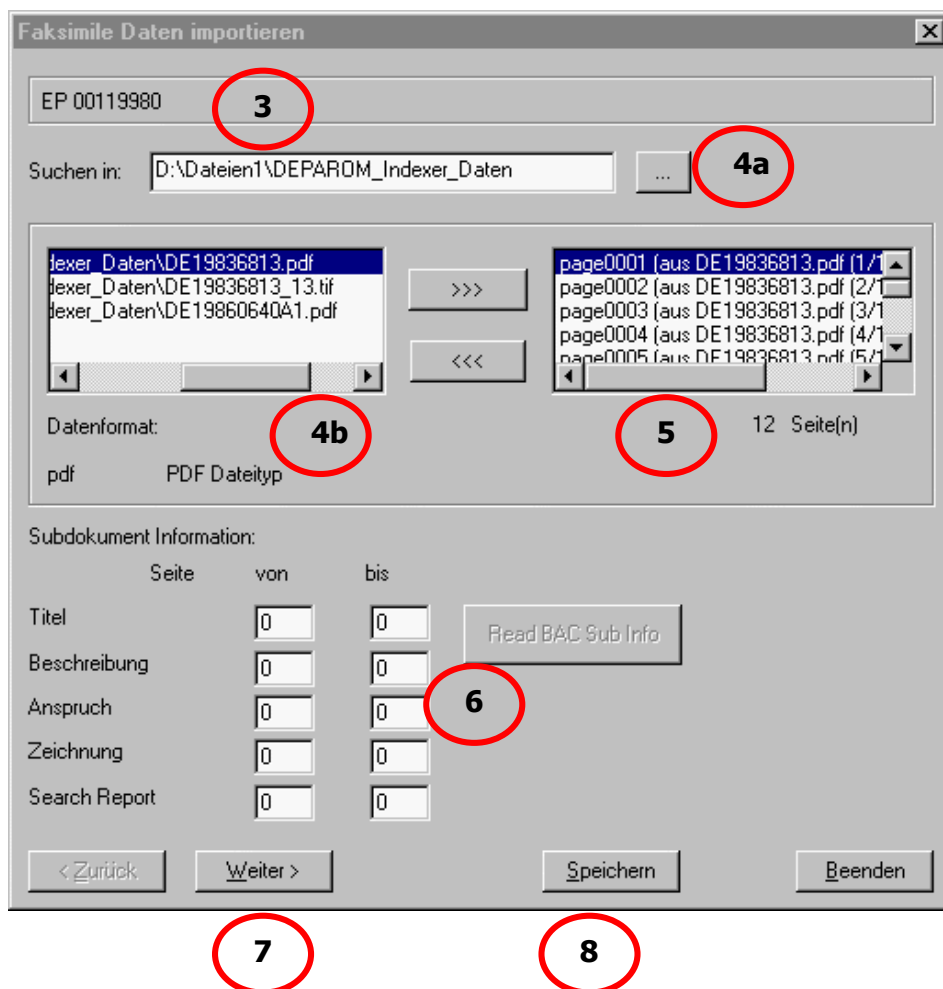
Es öffnet sich nun ein Wartefenster, welches Ihnen veranschaulicht, daß das Zusatzprogramm Ghostscript auf das entsprechende PDF-Dokument zugreift und es gemäß seiner Seitenzahl in mehrere TIFF-Dateien zerlegt.

DEPAROM-Indexer fügt diese Dateien anschließend den selektierten Dokumenten innerhalb eines Projekts hinzu. Das Ergebnis wird Ihnen in der rechten Listbox (Abb. Punkt **5**) angezeigt.

Sie können diese Dateien wieder entfernen, indem Sie sie einfach im rechten Fenster markieren und den Button <<< betätigen. Es lassen sich auch nur einzelne Seiten entfernen. DEPAROM-Indexer aktualisiert nach dem Löschvorgang einzelner Seiten die Numerierung der einzelnen Dateien. Wenn Sie beispielsweise die Seite 2 gelöscht haben, benennt DEPAROM-Indexer die Datei page003 in page002 um.

Mit einem Doppelklick auf die Listeneinträge lassen sich die einzelnen Seiten des Patentdokuments anzeigen, vorausgesetzt, Sie haben ein Programm zur Anzeige der TIFF-Dateien (z. B. Wang Imaging) installiert und bei der Konfiguration von DEPAROM-Indexer dessen Pfad angegeben (Kapitel 4 zeigt, wie es geht).

6. Möchten Sie dem Patentdokument zusätzlich Subdokumentinformation (Abb. Punkt **6**) zuweisen, gehen Sie wie im Kapitel 6.5 beschrieben vor.
7. Haben Sie mehrere Dokumente in der Dokumentenliste selektiert, für die Sie Faksimiles hinzufügen möchten, so erscheint unten links der Button **Weiter** in aktiver Form. Durch Klicken dieses Buttons können Sie direkt für das nächste Dokument das entsprechende Faksimile auswählen (Abb. Punkt **7**).
8. Betätigen Sie den Button **Speichern**. In der Dokumentenliste hinter der Dokumentennummer finden Sie nun die Statusangabe **F** für Faksimile und **S** für Subdokumentinformation.



Wie Sie diesen Status speichern, wird Ihnen im Kapitel 7 erläutert, und wie Sie als letzten Arbeitsschritt die Collection erstellen, erfahren Sie im 8. Kapitel.

#### 6.4.3 Hinzufügen von TIFF-Dateien:

1. Markieren Sie in der Dokumentenliste des Fensters **Patentdaten bearbeiten** die DokIDs, für die Sie Faksimiles in Form von TIFF-Dateien importieren möchten.
2. Klicken Sie auf den Button **Faksimile Daten hinzufügen/ändern**, um das Dialogfenster für den Import der Faksimiles zu öffnen.
3. Im oberen Bereich des Fensters wird Ihnen die aktive Dokumentennummer, der Sie die TIFF-Quelldateien zuweisen können, angegeben.

4. Im darunter liegenden Feld wählen Sie nun das Verzeichnis, in dem sich die TIFF-Dateien befinden. Die Listbox links darunter zeigt Ihnen alle Dateien des Verzeichnisses an.
5. Wählen Sie die entsprechenden Dateien aus, und fügen Sie sie durch Betätigen des Buttons >>> der Collection hinzu.

Es öffnet sich nun ein Wartefenster, das Sie über den Status des Vorgangs informiert.

DEPAROM-Indexer fügt diese Dateien anschließend den selektierten Dokumenten innerhalb eines Projekts hinzu. Das Ergebnis wird Ihnen in der rechten Listbox angezeigt.

Sie können diese Dateien wieder entfernen, indem Sie sie einfach in der rechten Listbox markieren und den Button <<< betätigen. Es lassen sich auch nur einzelne Seiten entfernen. DEPAROM-Indexer aktualisiert nach dem Löschvorgang einzelner Seiten die Numerierung der einzelnen Dateien. Wenn Sie beispielsweise die Seite 2 gelöscht haben, benennt DEPAROM-Indexer die Datei page003 in page002 um.

Mit einem Doppelklick auf die Listeneinträge lassen sich die einzelnen Seiten des Patentedokuments anzeigen, vorausgesetzt, Sie haben ein Programm zur Anzeige der TIFF-Dateien (z. B. Wang Imaging) installiert und bei der Konfiguration von DEPAROM-Indexer dessen Pfad angegeben (Kapitel 4 zeigt, wie es geht).

6. Möchten Sie dem Patentedokument zusätzlich Subdokumentinformation zuweisen, gehen Sie wie im Kapitel 6.5 beschrieben vor.
7. Betätigen Sie den Button **Speichern**. In der Dokumentenliste hinter der Dokumentennummer finden Sie nun die Statusangabe **F** für Faksimile.
8. Haben Sie mehrere Dokumente in der Dokumentenliste selektiert, für die Sie Faksimiles hinzufügen möchten, so erscheint unten links der Button **Weiter** in aktiver Form. Durch Klicken dieses Buttons können Sie direkt für das nächste Dokument das entsprechende Faksimile auswählen.

Wie Sie diesen Status speichern, wird Ihnen im Kapitel 7 erläutert, und wie Sie als letzten Arbeitsschritt die Collection erstellen, erfahren Sie im 8. Kapitel.

#### 6.4.4 Hinzufügen von Multi-TIFF-Dateien:

1. Markieren Sie in der Dokumentenliste des Fensters **Patentdaten bearbeiten** die DokIDs, für die Sie Faksimiles in Form von Multi-TIFF-Dateien importieren möchten.
2. Klicken Sie auf den Button **Faksimile Daten hinzufügen/ändern**, um das Dialogfenster für den Import der Faksimiles zu öffnen.
3. Im oberen Bereich des Fensters wird Ihnen die aktive Dokumentennummer, der Sie nun die Multi-TIFF-Quelldatei zuweisen können, angegeben.
4. Im darunter liegenden Feld wählen Sie nun das Verzeichnis, in dem sich die Multi-TIFF-Datei befindet. Die Listbox links darunter zeigt Ihnen alle Dateien des Verzeichnisses an.
5. Wählen Sie die entsprechenden Dateien aus, und fügen Sie sie durch Betätigen des Buttons >>> der Collection hinzu.

Es öffnet sich nun ein Wartefenster, das Ihnen veranschaulicht, daß DEPAROM-Indexer auf das Multi-TIFF zugreift und dieses der Collection hinzufügt. Dabei zerlegt DEPAROM-Indexer das Multi-TIFF-Dokument gemäß der Seitenanzahl in einzelne Single-TIFF-Dateien.

In der rechten Listbox wird das Ergebnis angezeigt. Sie können diese Dateien wieder entfernen, indem Sie sie einfach markieren und den Button <<< betätigen. Es lassen sich auch nur einzelne Seiten entfernen. DEPAROM-Indexer aktualisiert nach dem Löschvorgang einzelner Seiten die Numerierung der einzelnen Dateien. Wenn Sie beispielsweise die Seite 2 gelöscht haben, benennt DEPAROM-Indexer die Datei page003 in page002 um.

Mit einem Doppelklick auf die Listeneinträge lassen sich die einzelnen Seiten des Patentedokuments anzeigen, vorausgesetzt, Sie haben ein Programm zur Anzeige der TIFF-Dateien (z. B. Wang Imaging) installiert und bei der Konfiguration von DEPAROM-Indexer dessen Pfad angegeben (Kapitel 4 zeigt, wie es geht).

6. Möchten Sie dem Patentedokument zusätzlich Subdokumentinformation zuweisen, gehen Sie wie im Kapitel 6.5 beschrieben vor.
7. Betätigen Sie den Button **Speichern**. In der Dokumentenliste hinter der Dokumentennummer finden Sie nun die Statusangabe **F** für Faksimile.



8. Haben Sie mehrere Dokumente in der Dokumentenliste selektiert, für die Sie Faksimiles hinzufügen möchten, so erscheint unten links der Button **Weiter** in aktiver Form. Durch Klicken dieses Buttons können Sie direkt für das nächste Dokument das entsprechende Faksimile auswählen.

Wie Sie diesen Status speichern, wird Ihnen im Kapitel 7 erläutert, und wie Sie als letzten Arbeitsschritt die Collection erstellen, erfahren Sie im 8. Kapitel.

#### 6.4.5 Hinzufügen von BACON-Dateien:

1. Markieren Sie in der Dokumentenliste des Fensters **Patentdaten bearbeiten** die DokIDs, für die Sie Faksimiles in Form von BACON-Dateien importieren möchten.
2. Klicken Sie auf den Button **Faksimile Daten hinzufügen/ändern**, um das Dialogfenster für den Import der Faksimiles zu öffnen.
3. Im oberen Bereich des Fensters wird Ihnen die aktive Dokumentennummer, der Sie die BACON-Quelldateien zuweisen können, angegeben.
4. Im darunter liegenden Feld wählen Sie nun das Verzeichnis, in dem sich die BACON-Datei befindet. Die Listbox links darunter zeigt Ihnen alle Dateien des Verzeichnisses an.
5. Wählen Sie die entsprechenden Dateien aus, und fügen Sie sie durch Betätigen des Buttons **>>>** der Collection hinzu.

Es öffnet sich nun ein Wartefenster, das Sie über den Status des Vorgangs informiert.

In der rechten Listbox wird das Ergebnis angezeigt. DEPAROM-Indexer wandelt beim Datenimport die BACON-Dateien in TIFF-Dateien um und fügt sie der Collection hinzu.

Sie können diese Dateien wieder entfernen, indem Sie sie einfach markieren und den Button **<<<** betätigen. Es lassen sich auch nur einzelne Seiten entfernen. DEPAROM-Indexer aktualisiert nach dem Löschvorgang einzelner Seiten die Numerierung der einzelnen Dateien. Wenn Sie beispielsweise die Seite 2 gelöscht haben, benennt DEPAROM-Indexer die Datei page003 in page002 um.

Mit einem Doppelklick auf die Listeneinträge lassen sich die einzelnen Seiten des Patentedokuments anzeigen, vorausgesetzt, Sie haben ein Programm zur Anzeige der TIFF-Dateien (z. B. Wang Imaging) installiert und bei der Konfiguration von DEPAROM-Indexer dessen Pfad angegeben (Kapitel 4 zeigt, wie es geht).

6. Möchten Sie dem Patentedokument zusätzlich Subdokumentinformation zuweisen, können Sie dies ganz einfach durch Klicken des Buttons **Lesen BAC Sub Info** tun. Im Gegensatz zu den anderen Dateitypen, werden die Subdokumentinformationen der BACON-Dateien automatisch erkannt und in die dafür vorgesehenen Felder eingetragen.
7. Betätigen Sie den Button **Speichern**. In der Dokumentenliste hinter der Dokumentennummer finden Sie nun die Statusangabe **F** für Faksimile und **S** für die Subdokumentinformation.
8. Haben Sie mehrere Dokumente in der Dokumentenliste selektiert, für die Sie Faksimiles hinzufügen möchten, so erscheint unten links der Button **Weiter** in aktiver Form. Durch Klicken dieses Buttons können Sie direkt für das nächste Dokument das entsprechende Faksimile auswählen.

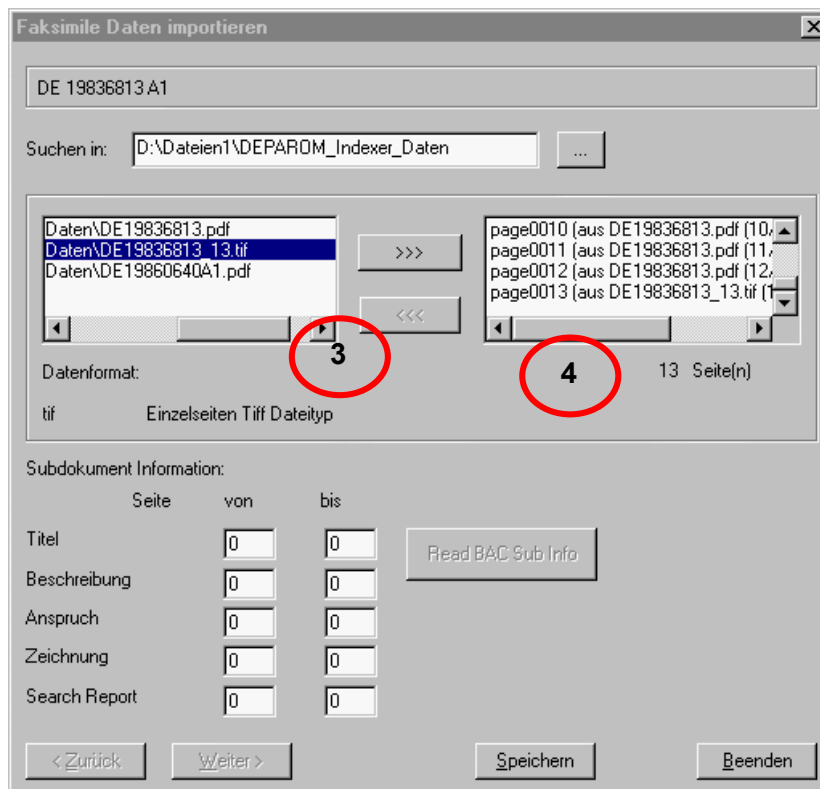
Wie Sie diesen Status speichern, wird Ihnen im Kapitel 7 erläutert, und wie Sie als letzten Arbeitsschritt die Collection erstellen, erfahren Sie im 8. Kapitel.

### 6.5 Anfügen von zusätzlichen Seiten an ein bestehendes Faksimile

Ein in DEPAROM-Indexer importiertes Dokument enthält bereits ein Faksimile. Sie möchten an dieses Faksimile nun noch einzelne Seiten in Form von PDF-, TIFF- oder BACON-Dateien anfügen, beispielsweise weil zu dem Patentedokument eine Entgegenhaltung veröffentlicht wurde oder Sie eigene Notizen anfügen möchten. Hierbei ist es unerheblich, ob es sich jeweils um Single- oder Multidateien (PDF, TIFF, BACON) handelt.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie in der Dokumentenliste des Fensters **Patentdaten bearbeiten** das Dokument, für das Sie eine Seite an das bereits existierende Faksimile anhängen möchten, aus.
2. Klicken Sie auf den Button **Faksimile Daten hinzufügen/ändern**, um das Dialogfenster für den Import von Faksimiles zu öffnen.
3. Über das Dialogfeld **Suchen in** wählen Sie das Verzeichnis aus, in dem sich die zusätzliche Seite befindet. Die Listbox links darunter zeigt Ihnen sämtliche Dateien des Verzeichnisses an (siehe Abb. nächste Seite Punkt **3**).
4. Markieren Sie die entsprechende Datei und fügen Sie sie durch Betätigen des Buttons **>>>** den bereits bestehenden Seiten an. In der rechten Listbox werden Ihnen alle Seiten des Faksimiles plus der neu hinzugefügten Seiten angezeigt (siehe Abb. nächste Seite Punkt **4**).
5. Betätigen Sie den Button **Speichern**.



## 6.6 Direkter Dateimport von Faksimiles

Im Kapitel 6.4 haben Sie bereits erfahren, wie Sie zu den Bibliographischen Dateien die korrespondierenden Faksimiles hinzufügen können.

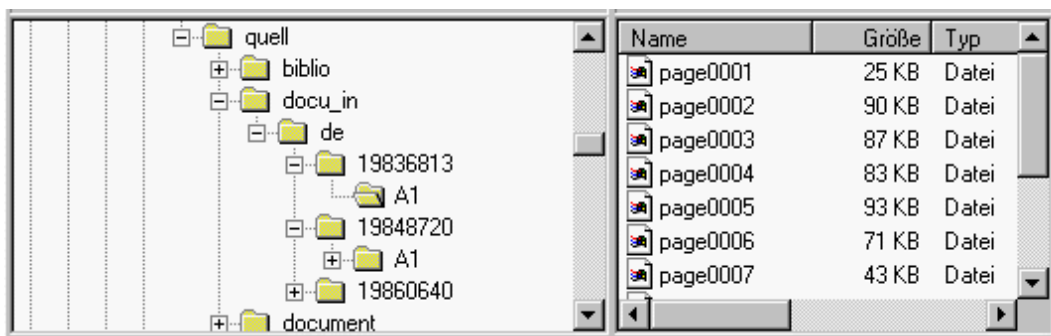
Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie direkt und ohne Umwege Faksimile-Dateien importieren können. Allerdings ist einiges an Vorarbeit erforderlich, um die heterogenen Daten für die Verarbeitung mit DEPAROM-Indexer aufzuarbeiten – je nach Datenformat etwas mehr oder weniger umfangreich.

### Single-TIFF- oder –BACON-Dateien zum Dateimport aufbereiten:

Für diese Dateiformate muß innerhalb des im Projektverzeichnis vorgesehenen Quellverzeichnisses **/docu\_in** eine definierte Verzeichnisstruktur entsprechend der DokID eines Dokuments nach dem Muster

- **/Publikationsamt/Dokumentnummer/Dokumentart/page0001.tif**
- **Beispiel : /DE/123456/A1/page0001.tif**

vorliegen, damit DEPAROM-Indexer die Dateien erkennen und importieren und sie, falls vorhanden, den zugehörigen Bibliographischen Daten zuordnen kann. Die nachfolgende Abbildung zeigt Ihnen die Verzeichnisstruktur anhand eines Ausschnittes des Windows-Explorers.



### PDF- und Multi-TIFF-Dateien zum Dateimport aufbereiten:

Für Multi-TIFF- und PDF-Dateien (**eine** Datei für das gesamte Faksimile) bleibt Ihnen die im vorherigen Abschnitt beschriebene Prozedur des Erstellens der Verzeichnisstruktur erspart. DEPAROM-Indexer kann diese Dateien in TIFF-Dateien konvertieren und die passenden Verzeichnisse erzeugen.

Voraussetzung hierfür ist, daß der Dateiname die DokID widerspiegelt, d. h. der Dateiname muß sich aus dem Publikationsamt, der Dokumentnummer und der

Dokumentart zusammensetzen (absolute Bedingung). Möglich sind folgende Dateinamen:

- **DE19836813A1.pdf** bzw. **DE19848720.tif** oder
- **DE19836813\_A1.pdf** bzw. **DE19836813\_A1.tif** oder
- **DE\_19836813\_A1.pdf** bzw. **DE\_19836813\_A1.tif**

#### **Und so importieren Sie Faksimile-Dateien:**

1. Voraussetzung ist, daß Sie ein Projekt geöffnet haben.
2. Bereiten Sie die Faksimiles, wie in den beiden vorherigen Abschnitten
  - **Single-TIFF- oder –BACON-Dateien zum Datenimport aufbereiten**
  - **PDF- und Multi-TIFF-Dateien zum Dateimport aufbereiten**beschrieben, vor.
3. Wählen Sie den Menüpunkt **Import > Faksimile Daten importieren**. In der Dokumentenliste erscheinen nun von allen importierten Dateien die dazugehörigen DokIDs inkl. Statuskürzel **F**, was darauf hinweist, daß der Datensatz Faksimiles enthält und die Anzahl der Seiten.
4. Wenn Sie nun in der Liste einzelne Dokumente selektieren und über den Button **Faksimile Daten hinzufügen/ändern** das Dialogfenster **Faksimile Daten importieren** öffnen, haben Sie die Möglichkeit, einzelne Seiten eines Dokuments wieder zu löschen. Selektieren Sie dazu die Einzeldokumente in der rechten Listbox und klicken Sie auf den Button **<<<** .

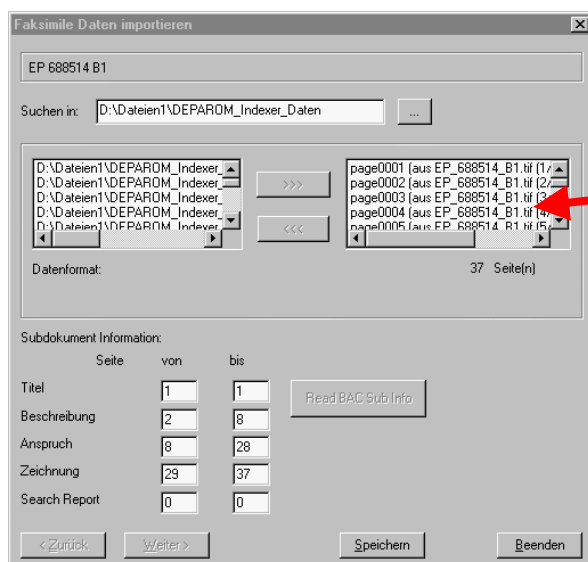
## 6.7 Informationen über Subdokumente definieren

Wie bereits in den vorherigen Abschnitten des Kapitels 6.4 beschrieben, finden Sie im unteren Teil des Dialogfensters zum Import der Faksimiles die einzelnen, möglichen Bestandteile eines Patentedokuments aufgelistet. In den Feldern daneben können Sie diesen Subdokumenten die entsprechenden Seitenzahlen zuweisen (siehe nächste Abb. Punkt 1). Sinnvoll sind diese Angaben, wenn Sie mittels DEPAROM gezielt einzelne Subdokumente anwählen möchten. Mit Ausnahme der importierten BACON-Dateien und der von DEPAROM<sup>®</sup> importierten Daten ist hier eine manuelle Eingabe erforderlich.

Für die BACON-Dateien können die Informationen über die Seitenzahlen der einzelnen Subdokumente automatisch eingelesen werden. Sie brauchen nur den Button **Lesen BAC Sub Info** anzuklicken.

Wenn Sie diese Angaben anschließend speichern, finden Sie in der Dokumentenliste hinter der Dokumentennummer nun die Statusangabe **S** für Subdokumentinformation.

Beim Datenimport von DEPAROM<sup>®</sup>-Daten über den Menüpunkt **Import > Daten von DEPAROM importieren** werden die Subdokumentinformationen gleich mit importiert und in die dafür vorgesehenen Felder eingetragen.



**6.7.1 Subdokumente anzeigen lassen:**

Sollten Sie sich nicht ganz sicher sein, welche Seiten welche Subdokumente umfassen, so können Sie sich die einzelnen Seiten mit einem Doppelklick auf die einzelnen Listeneinträge anzeigen lassen (siehe Abb. Punkt **2**), vorausgesetzt, Sie haben ein Programm zur Anzeige der TIFF-Dateien (z. B. Wang Imaging) installiert und bei der Konfiguration von DEPAROM-Indexer dessen Pfad angegeben (Kapitel 4 zeigt, wie es geht).

**Hinweis:**

Sollten keine Informationen über die Seitenzahlen der Subdokumente festgelegt worden sein, so definiert DEPAROM-Indexer standardmäßig bei der Collectionerstellung die Seitenzahl 1 für die Titelseite.



## 6.8 Gleichzeitiger Import von Bibliographischen Daten und Faksimiles

Im Kapitel 6.3 haben Sie bereits erfahren, wie Sie eine größere Anzahl von Dateien mit Bibliographischen Daten importieren können; im Kapitel 6.6 ging es darum, Faksimiles direkt zu importieren. Dieses Kapitel beschreibt nun, wie Sie gleichzeitig Bibliographische Daten und Faksimiles importieren können. Es gelten auch hier die gleichen Voraussetzungen, wie sie bereits in den **Kapiteln 6.3, Dateiimport von Bibliographischen Daten** und **6.6, Direkter Dateiimport von Faksimiles**, beschrieben wurden.

### 6.8.1 Voraussetzungen:

1. Die erste Voraussetzung ist, daß ein Projekt angelegt und geöffnet wurde.
2. Die Bibliographischen Daten müssen in die dafür vorgesehenen Verzeichnisse des Projektes eingefügt werden; gehen Sie dafür folgendermaßen vor:
3. Kopieren oder verschieben Sie die Bibliographischen Daten in die für die jeweiligen Datenformate vorgesehenen Ordner:
  - Dateien aller esp@cenet-Datenbanken in den Ordner **/biblio/Espacenet**
  - Dateien des DPMApatentblatts in **/biblio/Patentblatt**
  - USPTO-Dateien in **/biblio/Uspto**
  - bereits in SGML vorliegende Dateien kopieren Sie in **/biblio/Sgml**
4. Die Faksimile-Dateien müssen in der entsprechenden Verzeichnisstruktur vorliegen. Ziehen Sie dazu die ausführliche Beschreibung im **Kapitel 6.6, Direkter Dateiimport von Faksimiles**, zu Rate.

### 6.8.2 Import von Dateien mit Bibliographischen Daten UND Faksimile-Dateien:

1. Bereiten Sie die Daten, wie im vorherigen Abschnitt **Voraussetzungen** beschrieben, vor.
2. Wählen Sie den Menüpunkt **Import > Kompletter Datenimport**.

Es öffnet sich ein Wartefenster, das Sie über den Fortschritt des Dateiimports informiert. Je nach Anzahl der zu importierenden Dokumente kann dieser Vorgang einige Zeit in Anspruch nehmen.

In der Dokumentenliste erscheinen von allen importierten Dateien die DokIDs inklusive der Statuskürzel. **B** weist darauf hin, daß für die entsprechende Dokumentennummer Bibliographische Daten importiert wurden, **F** bedeutet, es existiert ein Faksimile, und **S** steht für Subdokumentinformation. Wie bereits im Kapitel 6.5 beschrieben, werden beim Dateiimport von BACON-Dateien die Subdokumentinformationen mit übertragen. Hinter den Dokumenten, die Faksimiles enthalten, finden Sie zusätzlich die Seitenzahl angegeben.

3. Möchten Sie anschließend die Daten ändern, so selektieren sie in der Dokumentenliste die jeweiligen DokIDs und betätigen Sie entweder den Button **Bibliographische Daten hinzufügen/ändern** oder **Faksimile Daten hinzufügen/ändern**.

Wie Sie diesen Status speichern, wird Ihnen im Kapitel 7 erläutert, und wie Sie als letzten Arbeitsschritt die Collection erstellen, erfahren Sie im 8. Kapitel.

## 6.9 Import von DEPAROM-Daten

Neben dem Import von Dateien, die externen Datenquellen entstammen, haben Sie natürlich auch die Möglichkeit, DEPAROM<sup>®</sup>-Daten in eine neue Collection zu integrieren. Der Import von Dateien, die den DEPAROM<sup>®</sup>-CDs entstammen, erfolgt über das Zwischenstadium der in DEPAROM<sup>®</sup> abgespeicherten Trefferlisten. DEPAROM-Indexer erlaubt den Import mehrerer Trefferlisten.

### 6.9.1 Voraussetzungen

1. Sie haben die neueste, mit der DEPAROM-Indexer-CD mitgelieferte, DEPAROM<sup>®</sup>-Version 5.01 installiert.
2. Alle gewünschten Dateien sind entweder auf CDs in einer Jukebox oder auf Festplatten mit einer Jukeboxemulation erreichbar.

### 6.9.2 Import von DEPAROM-Daten über die DEPAROM-Trefferlisten:

1. Legen Sie im DEPAROM-Indexer über den Menüpunkt **Datei > Neues Projekt beginnen . . .** ein neues Projekt an. Sollten Sie bereits ein Projekt geöffnet und möglicherweise bereits schon Daten importiert haben, so müssen Sie natürlich kein neues Projekt öffnen, sondern können die Trefferliste den bereits importierten Daten hinzufügen.
2. Starten Sie DEPAROM<sup>®</sup> und führen Sie eine Recherche durch. Speichern Sie die Suchergebnisse als Trefferliste über den DEPAROM<sup>®</sup>-Menüpunkt **Datei > Trefferliste sichern als . . .** in dem Dateiformat **.rst** ab. Wählen Sie als Speicherort gleich das Verzeichnis **/hitlists**, das DEPAROM-Indexer für die DEPAROM<sup>®</sup>-Trefferlisten im jeweiligen Projektordner angelegt hat (siehe Kapitel 5.1 Erstkonfiguration). Beenden Sie DEPAROM<sup>®</sup> wieder (sehr wichtig!).
3. Wählen Sie im Menü **Import** den Eintrag **Daten von DEPAROM importieren**.

Indem DEPAROM-Indexer nun die Trefferliste importiert, wird gleichzeitig DEPAROM<sup>®</sup> wieder automatisch gestartet und über die Trefferliste auf die Ursprungsdaten zugegriffen, die dann ebenfalls in DEPAROM-Indexer importiert werden.

In der Dokumentenliste des Dialogfensters **Patentdaten bearbeiten** erscheinen nun nach dem erfolgreichen Datenimport die

Dokumentennummern sämtlicher Dateien aus der DEPAROM<sup>®</sup>-Trefferliste inklusive der Statuskürzel, **B** für Bibliographische Daten, **F** für Faksimile und **S** für die Information über die Seitenzahlen der Subdokumente.

Wie Sie diesen Status speichern, wird Ihnen im Kapitel 7 erläutert, und wie Sie als letzten Arbeitsschritt die Collection erstellen, erfahren Sie im 8. Kapitel.

## 7. Arbeiten mit Projekten

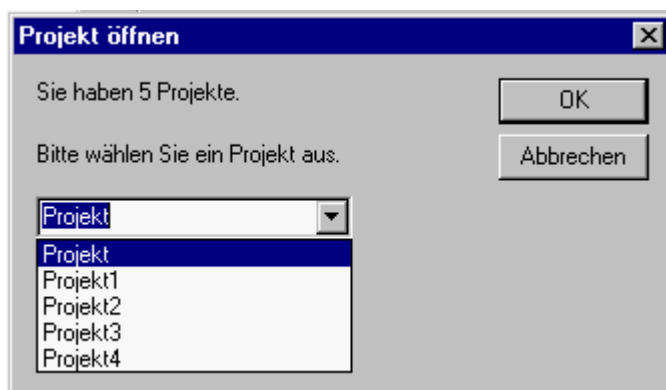
Allgemeine Informationen zum jeweils geöffnetem Projekt können Sie sich jederzeit unter dem Menüpunkt **Datei >Projekt ansehen / bearbeiten** aufrufen.

### 7.1 Projekte speichern und wieder öffnen

Nachdem Sie nun im Kapitel 6 alle Variationen des Datenimports kennengelernt haben, erfahren Sie in diesem Kapitel, wie Sie diesen Bearbeitungsstatus speichern und wieder einlesen, beispielsweise, weil Sie das Programm verlassen und zu einem anderen Zeitpunkt an der selben Stelle mit Ihrer Arbeit fortfahren möchten.

Sie möchten den Status eines begonnenen Projekts speichern und mit dem Datenimport und der eigentlichen Collectionerstellung zu einem späteren Zeitpunkt fortfahren, weil Sie beispielsweise zunächst an einem anderen Projekt weiterarbeiten wollen:

1. Wählen Sie dafür einfach im Menü den Eintrag **Datei > Projekt speichern**. Wenn Sie den Menüpunkt **Projekt schliessen** wählen, fragt Sie das Programm automatisch, ob Sie das Projekt speichern möchten.
2. Zum Öffnen eines Projekts wählen Sie im Menü **Datei > Projekt öffnen**.



Sämtliche gespeicherten Projekte werden zur Auswahl in einer Drop-Down-Liste bereitgestellt.

## 7.2 Löschen von Projektdateien und -verzeichnissen

Bei Wahl der Unterpunkte des Menüs **Bearbeiten** wird Ihnen die Arbeit erleichtert, die Inhalte einzelner Unterverzeichnisse eines Projektordners zu löschen, ohne das gesamte Projekt löschen zu müssen, beispielsweise, wenn Sie festgestellt haben, daß Ihnen beim Dateiiimport ein Fehler unterlaufen ist oder Sie im selben Projekt eine neue Collection mit anderen Daten erstellen wollen.

### 7.2.1 Löschen aller Quelldateien eines Projekts

Sie möchten den Inhalt sämtlicher Datenverzeichnisse eines geöffneten Projekts löschen, d.h. alle Dateien der projektbezogenen Quellverzeichnisse, die Sie zum Import in DEPAROM-Indexer für ein Projekt bereitgestellt haben.

Wählen Sie den Menüpunkt **Bearbeiten > Datenverzeichnis löschen**.

DEPAROM-Indexer löscht nun sämtliche Dateien, die sich in folgenden Verzeichnissen befinden:

- Bibliographische Daten des Verzeichnisses **/Projektname/biblio**
- Faksimiles des Verzeichnisses **/Projektname/doku\_in**
- DEPAROM-Trefferlisten des Verzeichnisses **/Projektname/hitlists**

Die von DEPAROM-Indexer verarbeiteten Dateien, die im Verzeichnis **/Projektname/dokument** abgelegt wurden, sowie die Dateien der weiteren internen DEPAROM-Arbeitsverzeichnisse **/Projektname/tmp**, **/Projektname/save**, **/Projektname/input** bleiben erhalten.

Möchten Sie zusätzlich die Dokumente aus der Dokumentenliste entfernen, so müssen Sie alle selektieren und mittels des Buttons **>> „Aus der Liste entfernen“** löschen.

### 7.2.2. Löschen der Faksimiles

Wenn Sie den Menüpunkt **Bearbeiten > Alle Dokumentenseiten löschen** wählen, werden sämtliche Faksimile-Dateien gelöscht, die Sie im Verzeichnis **/Projektname/doku\_in** ursprünglich zum Faksimile-Import bereitgestellt haben. Wie bereits im vorherigen Abschnitt beschrieben, bleiben von DEPAROM-Indexer bereits verarbeitete Dateien, die sich im Verzeichnis **/Projektname/dokument** befinden, von diesem Löschvorgang unberührt.

### 7.2.3 Löschen der DEPAROM-Trefferlisten

Bei der Wahl von **Bearbeiten > Alle Trefferlisten löschen** werden alle von Ihnen im Verzeichnis **/Projektname/hitlists** abgelegten DEPAROM-Trefferlisten gelöscht. Auch hier gilt: Von DEPAROM-Indexer bereits verarbeitete Dateien, die sich im Verzeichnis **/Projektname/dokument** befinden, bleiben von diesem Löschvorgang unberührt.

#### **Hinweis:**

Bei den in den Abschnitten 7.2.1-7.2.3 beschriebenen Löschvorgängen werden ausschließlich die Dateien gelöscht. Die Verzeichnisstruktur bleibt erhalten.

### 7.2.4 Löschen einer bereits erstellten Collection

Sie möchten innerhalb eines geöffneten Projekts die entsprechende, bereits erstellte Collection wieder löschen. Wählen Sie über das **Menü Bearbeiten > Collectionverzeichnis löschen**. Auch hier gilt, daß nur die Collection gelöscht wird und das Verzeichnis jedoch bestehen bleibt, so daß Ihnen die Möglichkeit offen steht, für das jeweilige Projekt eine neue Collection zu erstellen.

### 7.2.5 Löschen eines kompletten Projekts

Wenn Sie ein komplettes Projekt mit all seinen Dateien und Verzeichnissen löschen möchten, so wählen Sie **Bearbeiten > Projekt löschen**. DEPAROM-Indexer bittet Sie, mittels eines Dialogfensters das entsprechende Projekt aus einer Selektionsliste auszuwählen. Geöffnete Projekte können nicht gelöscht werden.

### 7.3. Änderung des Collectionnamens

Sie möchten innerhalb eines Projektes den Namen der entsprechenden Collection ändern.

1. Wählen Sie den Menüpunkt **Datei > Projekt ansehen**
2. In dem ersten editierbaren Feld können sie den eigentlichen Collectionnamen, quasi die Collection-Identifikationsnummer ändern.
3. Das zweite Feld gibt Ihnen hier die Möglichkeit den freien Collectionnamen zu ändern. Für den Fall, dass Sie beim Anlegen eines Projektes noch keinen freien Namen gewählt haben, können Sie dies an dieser Stelle nachholen.

Haben Sie für das aktive Projekt bereits eine Collection erstellt, so wird im Falle einer späteren Namensänderung der ursprüngliche Name der Collection überschrieben.

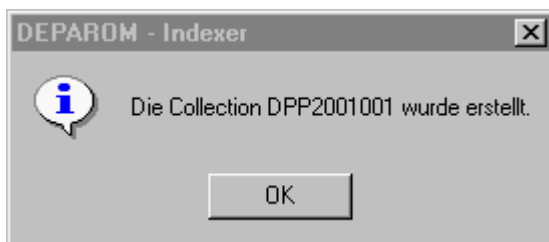


## 8. Collection erzeugen

Sie haben sämtliche Dokumente in Form von Bibliographischen und/oder Faksimile Daten sowie evtl. DEPAROM-Daten in DEPAROM-Indexer importiert. Die Dokumentenliste des Dialogfensters **Patentdaten bearbeiten** zeigt Ihnen alle Dokumente mit den dazugehörigen Statusinformationen an, die in die neue Collection übernommen werden.

**Für das Erstellen der Collection gehen Sie folgendermaßen vor:**

1. Wählen Sie den Menüpunkt **Datei > Collection erstellen** aus.
2. DEPAROM-Indexer beginnt nun mit der Indexierung, d. h. mit der tatsächlichen Collectionerstellung der importierten Daten. Dieser Schritt wird Ihnen mit einem Wartefenster angezeigt. Je nach Anzahl der Dokumente kann die Indexierung einige Zeit in Anspruch nehmen. Der Abbrechen-Button gibt Ihnen hier noch die Gelegenheit, die Aktion abzubrechen. Eine Meldung informiert Sie über die erfolgreiche Erstellung einer Collection. Beenden Sie den letzten Schritt der Collectionerstellung mit **OK**.



### **Wichtiger Hinweis:**

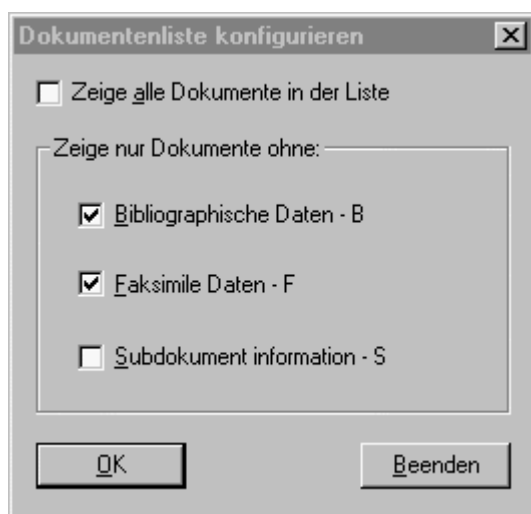
Beim Erzeugen einer Collection wird grundsätzlich der gesamte Inhalt des Collectionverzeichnisses **/collection** innerhalb eines Projektordners (siehe Kapitel 5.1 Erstkonfiguration) gelöscht bzw. überschrieben.

## 9. Die Dokumentenliste

Die Dokumentenliste des Dialogfensters **Patentdaten bearbeiten** gibt Auskunft über den aktuellen Bearbeitungszustand des Datenimports. Wie Sie bereits im Kapitel 6 erfahren haben, kann die Dokumentenliste außer den DokIDs, bestehend aus Publikationsamt, Dokumentnummer und Dokumentart, gemäß dem Umfang der importierten Patentdokumente drei verschiedene Statuskürzel enthalten. **B** steht für Bibliographische Daten, **F** für Faksimile und **S** für Subdokumentinformation.

### 9.1 Konfiguration der Dokumentenliste

Der Umfang der Anzeige der Dokumentenliste ist konfigurierbar. Der Menüpunkt **Optionen > Dokumentenliste konfigurieren** öffnet ein Dialogfenster, in dem Sie die Möglichkeit haben, festzulegen, welche Dokumente in der Liste, je nach Statuskürzel, angezeigt werden sollen.



Mittels der Checkboxes können Sie nun wählen, welche Dokumente in der Liste angezeigt werden sollen. Sie können entweder alle Dokumente, unabhängig von ihrem Status, oder nur die Dokumente, zu denen bestimmte Daten fehlen, anzeigen.

### 9.2 Speichern und wieder öffnen der Dokumentenliste

Entsprechend des im Konfigurationsfenster gewählten Umfangs können Sie den aktuellen Inhalt der Dokumentenliste speichern. Wählen Sie die Menüoption **Datei > Dokumentenliste speichern**. Sie werden nun aufgefordert, einen

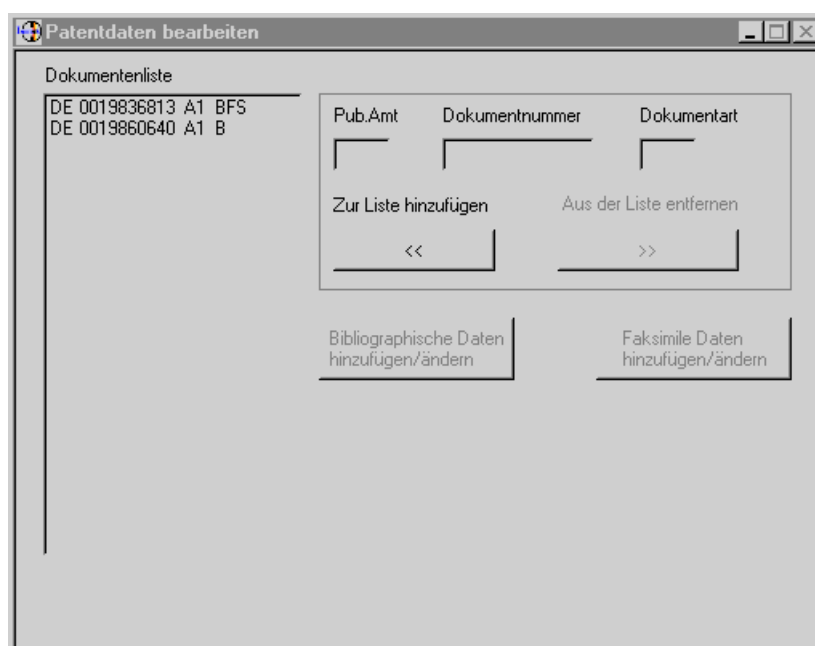
Namen einzugeben und das Verzeichnis, in dem die Liste gespeichert werden soll, anzugeben.

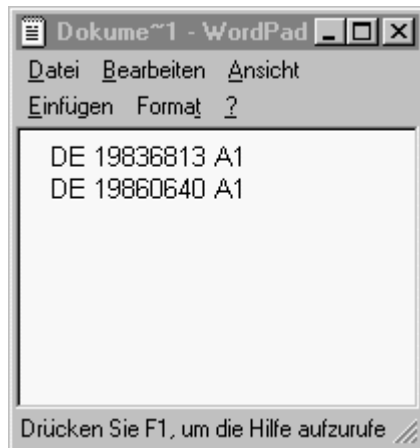
Die Dokumentenliste läßt sich über den Menüeintrag **Datei > Dokumentenliste öffnen** wieder in DEPAROM-Indexer importieren. Falls die Dokumentenliste Ihres geöffneten Projekts bereits DokIDs enthält, so werden die in der importierten Dokumentenliste enthaltenen DokIDs der bereits geöffneten Dokumentenliste hinzugefügt.

### Hinweis:

Beim Speichern der Dokumentenliste werden nur die DokIDs, bestehend aus dem Publikationsamt, der Dokumentnummer und der Dokumentart gespeichert, nicht die dazugehörigen Bibliographischen Daten und Faksimiles.

Anhand des vordefinierten Dateityps im Dialogfenster „Datei speichern unter“ können Sie erkennen, daß es sich bei der exportierten Dateiliste um eine einfache ASCII-Textdatei handelt, die Sie mit jedem beliebigen Texteditor öffnen können. Die erste nachfolgende Abbildung zeigt Ihnen die Dateiliste im DEPAROM-Indexer und die zweite die exportierte Dokumentenliste, nachdem sie mit einem Texteditor geöffnet wurde.





Da der Dokumentenliste eine einfache ASCII-Datei zugrunde liegt, wird Ihnen auch in umgekehrter Reihenfolge die Möglichkeit gegeben, selbst eine Dokumentenliste mit einem Texteditor zu generieren und diese dann in DEPAROM-Indexer zu importieren, vorausgesetzt, Sie speichern die Datei als einfache Textdatei ab (.txt). Die Formatierung sollte der in obiger Abbildung entsprechen.

Wie Sie die Dokumentenliste verwenden können und wie Sie sie bei Ihrer Arbeit mit DEPAROM-Indexer unterstützt werden, veranschaulichen die nächsten Abschnitte.

### 9.3 Beispiele für die Arbeit mit der Dokumentenliste:

#### 1. Beispiel:

Sie haben eine große Anzahl von Dokumenten mit Bibliographischen Daten und/oder Faksimiles und möchten gerne einen besseren Überblick darüber bekommen, bei welchen Dokumenten die Bibliographischen Daten, die Faksimiles und/oder deren Subdokumentinformationen fehlen.

1. Wählen Sie den Menüpunkt **Optionen > Dokumentenliste konfigurieren**.
2. Durch Anklicken der entsprechenden Checkbox(en) können Sie sich diejenigen Dokumente in der Dokumentenliste anzeigen lassen, bei denen einzelne Bestandteile fehlen und diese anschließend hinzufügen, z. B. durch Hinzufügen von Bibliographischen Daten, der Faksimiles oder der Subdokumentinformationen.
3. Wenn Sie die Liste speichern, können Sie sie mit jedem Texteditor wieder öffnen und dann beispielsweise ausdrucken und als Grundlage für die Dokumentenbeschaffung von fehlenden Dokumenten nutzen.

## 2. Beispiel

Sie haben eine Liste von Dokumenten, für die Sie die Bibliographischen Daten auf manuellem Wege mittels DEPAROM-Indexer erfassen möchten, um sie dann mit der Recherchesoftware DEPAROM® recherchieren zu können.

1. Öffnen Sie die Liste mit den Dokumentennummern in einem einfachen ASCII-Texteditor und formatieren Sie sie untereinander in einer Liste nach folgendem Beispiel:
  - DE 1983668 A1
  - DE 19848720 A1
  - DE 19860640 C2
  - DE 19945689 C1
  - ... usw.
2. Speichern Sie die Liste als Textdokument ab.
3. Öffnen Sie DEPAROM-Indexer und legen Sie eine neue Collection an, indem Sie den Menüpunkt **Datei > Neue Collection beginnen** wählen und der Collection einen Namen, bestehend aus sieben Ziffern, zuweisen.
4. Mit Hilfe des Menüpunktes **Datei > Dokumentenliste öffnen** können Sie die Dokumentenliste importieren.

## 10. Integration der Collection in das DEPAROM<sup>®</sup> Recherchesystem

### 10.1 Integration via Jukebox-Emulation:

Für die Integration der Collections in die Jukebox-Emulation gehen Sie wie folgt vor:

1. Falls noch nicht vorhanden, legen Sie ein Stammverzeichnis für alle Collections, z. B. **c:\cd-pool\**, an.
2. Anschließend müssen Sie diesen Pfad in dem Abschnitt [system] der Jukebox-Emulation verzeichnen. Dieser Eintrag lautet folgendermaßen:
  - **rootdir=Pfadname des Ablageortes der Collections**
  - **z. B.: rootdir=c:\cd-pool**
3. Wählen Sie anschließend innerhalb des DEPAROM-Indexers den Menüpunkt **Datei > Collections installieren**.

DEPAROM-Indexer kopiert nun die Collection in das von Ihnen angegebene Verzeichnis für die Collections, z. B. c:\cd-pool\ und legt in der INI-Datei der Jukebox-Emulation den Pfad für den Zugriff auf die Collection an.

Befindet sich das Verzeichnis, über das die Jukebox-Emulation auf die Collections zugreift, im selben Laufwerk wie das Collectionverzeichnis, in dem DEPAROM-Indexer die Collections erstellt, so werden die Collections nicht kopiert, sondern in das **cd-pool-Verzeichnis** verschoben. Dies spart Zeit und Speicherplatz.

4. Nach jeder neuen Installation einer weiteren Collection sollten Sie DEPAROM neu starten, sofern Sie auf diese Collection zugreifen möchten.

#### **Wichtiger Hinweis:**

Möchten Sie über die DEPAROM<sup>®</sup>-Recherchesoftware mit Hilfe der Jukebox-Emulation auf mehrere selbsterstellte Collections zugreifen, so beachten Sie bitte, daß Sie für jede Collection einen neuen Namen wählen, da sonst beim Installieren einer Collection eine bereits im Jukebox-Verzeichnis bestehende Collection überschrieben wird, sofern sie denselben Namen trägt. DEPAROM-Indexer fordert Sie auf, einen Namen für die Collection zu wählen, wenn Sie ein neues Projekt anlegen. Über den Menüeintrag **Datei > Projekt ansehen/**

**bearbeiten** können Sie sich jederzeit das Dialogfenster aufrufen, über das Sie den Namen der Collection für das jeweils aktuell geöffnete Projekt neu wählen können.

### Recherche in den „DEPAROM-Indexer“-Collections

1. Starten Sie DEPAROM® und wählen Sie die Recherchequelle über den Menüpunkt **Recherche > Quelle auswählen . . .** aus.
2. Klicken Sie in dem sich öffnenden Dialogfenster die Checkbox für Profil an.
3. Es werden nun sämtliche Collections, die Sie mittels DEPAROM-Indexer installiert haben, zur Auswahl angezeigt. Wählen Sie eine Collection aus.
4. Im Unterstützten Modus können Sie sich über den Button **Trefferliste gesamte CD anzeigen** alle Dokumentnummern der Collection auflisten lassen.

Eine detaillierte Anleitung zur Installation der Jukeboxemulation können Sie der Publikation „Das DEPAROM-Umfeld“ entnehmen. Die Broschüre liegt im Internet unter <http://www.deparom.de> > **Download > Umfeld** als PDF-Datei zum Herunterladen bereit.

### 10.2 Integration via CD-ROM (über CD-Laufwerk oder Jukebox)

Eine weitere Möglichkeit, in einer neu erstellten Collection zu recherchieren, wäre, diese auf CD-ROM zu brennen und mittels Jukebox oder CD-ROM-Laufwerk auf sie zuzugreifen. Beachten Sie hierbei jedoch, daß die DEPAROM®-Recherchesoftware pro CD-ROM jeweils nur eine Collection zuläßt.

## 11. Tipps und Tricks

### 11.1 Tipps zur Bedienung

#### **Bibliographische Daten und Faksimiles via Drag & Drop importieren:**

Dateien mit Bibliographischen Daten und Faksimiles können Sie neben dem Import über die Menüpunkte zum Dateimport auch mittels Drag & Drop in die Dokumentenliste einfügen.

#### **Voraussetzung:**

Bei den Faksimiles handelt es sich entweder um Multi-TIFF- oder Multi-PDF-Dateien, die einer definierten Namensgebung folgen. Der Dateiname des Faksimile-Dokuments muß die DokID widerspiegeln, d. h., der Dateiname bildet sich aus dem Publikationsamt, der Dokumentnummer und der Dokumentart, z. B.

- **DE19836813A1.pdf** bzw. **DE19848720.tif.**, möglich ist auch
- **DE\_19836813\_A1.pdf** bzw. **DE19836813\_A1.tif**

1. Legen Sie eine Collection an, öffnen Sie eine vorhandene Collection oder führen Sie einen begonnenen Dateimport fort.
2. Öffnen Sie zusätzlich den Windows-Explorer und wählen Sie das Verzeichnis aus, in dem sich die gewünschten Dokumente befinden.
3. Klicken Sie alle Dateien an, die Sie in DEPAROM-Indexer einfügen wollen. Ziehen Sie diese Dokumente mit geklickter Maustaste in das Feld der Dokumentenliste im Fenster „**Patentdaten bearbeiten**“. Sobald Sie die Maustaste loslassen, erscheint ein Wartefenster, das Sie über die Anzahl der bearbeiteten Daten unterrichtet.

Nach erfolgreichem Import erscheinen von allen erfolgreich importierten Dokumenten die DokIDs mit den dazugehörigen Statuskürzeln, die Sie darüber informieren, welche Bestandteile die jeweiligen Dokumente enthalten. **B** steht für Bibliographische Daten, **F** für Faksimile und **S** für Subdokumentinformation.



### 11.2 Erstellung einer zweiten Collection innerhalb eines Projekts

Sie haben bereits innerhalb eines Projektes eine Collection erstellt und möchten nun noch eine zweite erstellen, weil beispielsweise die Höchstanzahl der möglichen Dokumente überschritten wurde bzw. sie für diese zweite Collection den kumulierten Index **pilot.idx** der ersten Collection mit verwenden möchten.

Bedingung hierfür ist allerdings, daß Sie die Collections nacheinander erstellen, und, möchten Sie die erste Collection nicht überschreiben, diese in ein anderes Verzeichnis kopieren.

Gehen Sie nun folgendermaßen vor:

1. Verschieben Sie die erste Collection in ein anderes Verzeichnis.
2. Löschen Sie sämtliche Datenverzeichnisse (biblio, doku\_in, hitlist), sofern Sie neue Dokumente importieren möchten (in Kapitel 7 beschrieben).
3. Öffnen Sie das Projekt, in dem Sie eine zweite Collection erstellen möchten.
4. Wählen Sie den Menüpunkt **Datei >Projekt ansehen/bearbeiten** und geben Sie der zweiten Collection einen neuen Namen.

Importieren Sie nun, wie gewohnt, die Dateien und erstellen Sie die zweite Collection.

### 11.3 Abspeichern von Bibliographischen Daten des esp@cenets

Aufgrund der Framestruktur der Seiten des esp@cent-Servers gestaltet sich das Abspeichern, besonders über den Browser Internet Explorer, recht umständlich.

#### Internet Explorer 4.x und 5.x:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Text mit den Bibliographischen Daten, und wählen Sie den Menüpunkt **Quelltext anzeigen**.
2. Der Quelltext der HTML-Seite wird nun in einem Texteditor, i. d. R. ist dies Notepad, geöffnet. Über das Menü des Texteditors haben Sie die Möglichkeit, diese Seite abzuspeichern.

**Netscape Navigator 4.x:**

Klicken Sie mit der linken Maustaste in das Fenster mit den Bibliographischen Daten und wählen Sie anschließend aus dem Menü des Browsers den Menüpunkt **Datei > Rahmen speichern unter . . .**

## 12. Anhang

### 12.1 Tastenkombinationen

<Strg> + <N>	Neues Projekt beginnen ...
<Strg> + <O>	Projekt öffnen...
<Strg> + <S>	Projekt speichern
<Strg> + <T>	Daten von DEPAROM importieren = DEPAROM-Trefferliste importieren
<Strg> + <I>	Collection erstellen
<Strg> + <A>	Aktuellen Datenbestand anzeigen
<Strg> + <K>	Allgemeine Konfiguration
<Strg> + <U>	Über DEPAROM-Indexer

**Betreff: DEPAROM-Indexer Version 1.03 und Notizfunktion**

Durch Änderungen der Struktur der bibliographischen Daten auf dem DEPATISnet-Server Ende letzten Jahres, ist eine Anpassung des entsprechenden Import-Filters im DEPAROM-Indexer notwendig geworden.

Diese Anpassung ist nun in der vorliegenden Version DEPAROM-Indexer 1.03 erfolgt, so dass wieder bibliographische Daten vom DEPATISnet-Server importiert werden können.

Zugleich wurde der Datenimport erweitert um die Importart **Datenimport, spezial:** Im Menü „Import“ ist ein neuer Punkt „Datenimport, spezial“ hinzugekommen. Dieser Punkt ermöglicht es, zusätzliche bibliographische Daten aus einer vom Anwender erstellten txt-Datei wahlweise in eines der Datenfelder „AB=Abstract“ oder „F1=Zusatzfeld“ zu importieren.

Weitere Ergänzungen aus der zweiten Jahreshälfte 2001:

**Zusatzfeld F1:**

Ein Zusatzfeld F1 wurde eingerichtet, welches vom Anwender mit eigenen Daten gefüllt werden kann. Das Zusatzfeld F1 ist anschließend in DEPAROM recherchierbar.

**Einstellige Schriftarten:**

Nunmehr können auch Dokumente mit einstelliger Schriftart verarbeitet werden.

**Korrekturschriften:**

Ein Korrekturcode kann zusätzlich zur Schriftart eingegeben werden

Das **Laden von größeren Projekten** wurde durch eine verbesserte Ladetechnik beschleunigt.

Die empfohlene **Höchstgrenze** für die Anzahl von Dokumenten in **einer** Collection wurde von 2.000 auf 10.000 heraufgesetzt.

Der **Drag- and Drop-Import** wurde auch im Faksimile-Dialog realisiert.

**NOTIZFUNKTION**

Nunmehr ist auch eine linkstrunkierte Suche in den Notizen möglich. Der Anwender kann zusätzlich die Notizen in maximal 3 frei benennbare Kategorien einteilen und anschließend die Suche auf eine oder zwei Kategorien begrenzen. Diese Option wird in der Datei „Depa32.ini“ im folgenden Abschnitt eingetragen (die Namen sind Beispiele, die vom Anwender verändert werden können):

[Notice]

NoOfFields=3

Namef1=uninteressant

Namef2=relevant

Namef3=Einspruch

Diesbezügliche Anfragen an:  
Herrn Dr. Roland Gissler  
Tel.: (0 30)25 98-11 06  
Fax: (0 30)25 98-13 06  
E-Mail: [gissler@bdr.de](mailto:gissler@bdr.de)

Bundesdruckerei GmbH  
Sparte Elektronische Publikationen  
Oranienstraße 91  
10958 Berlin  
[www.bundesdruckerei.de](http://www.bundesdruckerei.de)