

BibSonomy – Ein kleines Handbuch zur Benutzung

Wozu ist BibSonomy gut?

BibSonomy ist eine Internet-Datenbank, in der Benutzer*innen Lesezeichen zu Artikeln und Publikationen im Internet speichern können. Darauf kann dann jede*r über BibSonomy zugreifen und dem jeweiligen Interessensgebiet entsprechend Infos suchen.

Um gezielt Einträge zu suchen, die von Attac vermerkt wurden, kann man als Internetadresse „<http://www.bibsonomy.org/user/ttip-attac>“ in die Adressleiste eingeben. Die folgenden Hinweise beziehen sich auf die Darstellung, die unter dieser Adresse erscheinen.

Wie wird BibSonomy benutzt?

1. „Bookmarks“ und „Publikationen“

Auf der Startseite finden sich die Lesezeichen zu Artikeln (engl. „Bookmarks“) auf der rechten und Lesezeichen zu Publikationen auf der linken Seite. In der rechten, ganz oberen Ecke der Seite kann man als Anzeigensprache „en“ (Englisch) oder „de“ (Deutsch) auswählen. Die folgenden Hinweise beziehen sich auf die Anzeige in deutscher Sprache.

Durch Klicken auf die Überschrift eines Lesezeichens gelangt man direkt auf die Internetseite, die mit dieser verlinkt wurde, bspw. einem Artikel der Internetpräsenz einer Zeitung. Um eine Kurz-Information (Zusammenfassung, Zeitung, Datum etc.) über die verlinkte Seite zu erhalten, klickt man auf die graue Ecke (meist mit der Zahl „1“), die hinter dem fett gedruckten Titel des Abschnittes ist.

Publikationen sind wissenschaftliche Texte, durch Klicken auf einen solchen Titel öffnet sich eine neue Seite auf BibSonomy, in der zum Beispiel der „Abstract“ sowie weitere Quellinformationen zu lesen sind. Auf dieser Seite ist auch der Link vermerkt, über den man Zugang zum Artikel bekommen kann – das ist leider nicht immer kostenlos möglich.

2. Suche von Materialien anhand von Schlagworten

Beim Einfügen der „Links“ kann der*die Verfasser*in den Artikel mit Schlagworten, sogenannten „Tags“, versehen. Im blauen Feld rechts auf der Seite ist eine Wolke verschiedener Tags in alphabetischer Reihenfolge von oben nach unten dargestellt. Die größeren und „fetteren“ Tags sind die, die am häufigsten für die Markierung von Einträgen verwendet wurden.

Durch einfaches Klicken auf einen dieser Tags werden die Ergebnisse bei Lesezeichen und Publikationen gefiltert, es erscheinen also nur noch die Resultate, welche mit dem Tag verbunden wurden.

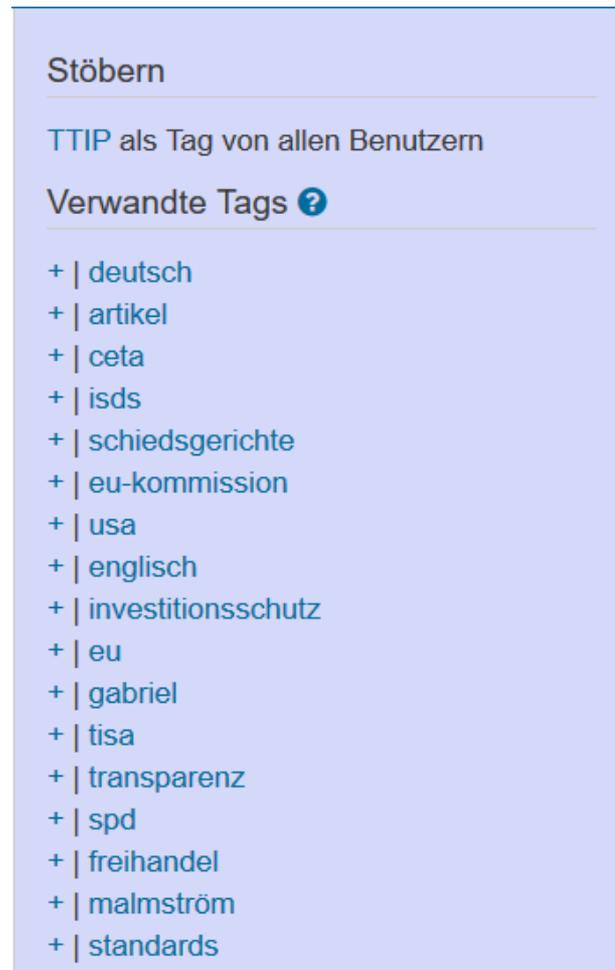
Tags

Artikel **artikel** Attac CETA ceta
Datenschutz Demokratie Deutsch **deutsch**
Dienstleistungen englisch EU EU-Kommission
EU-Parlament Freihandel Freihandelsabkommen
Gabriel gemischtes_Abkommen Interview
Investitionsschutz Investorenschutz ISDS isds
Kanada Kommentar Kritik Landwirtschaft
Liberalisierung Lobbyismus Malmström NAFTA
Schiedsgerichte Sigmar_Gabriel SPD
Standards Studie TISA TiSA TPP Transparenz
TTIP ttip TTIP-Verhandlungen Umweltschutz
USA Verbraucherschutz Verhandlungen WTO
Zeitung Österreich

3. Suche nach mehreren Schlagworten

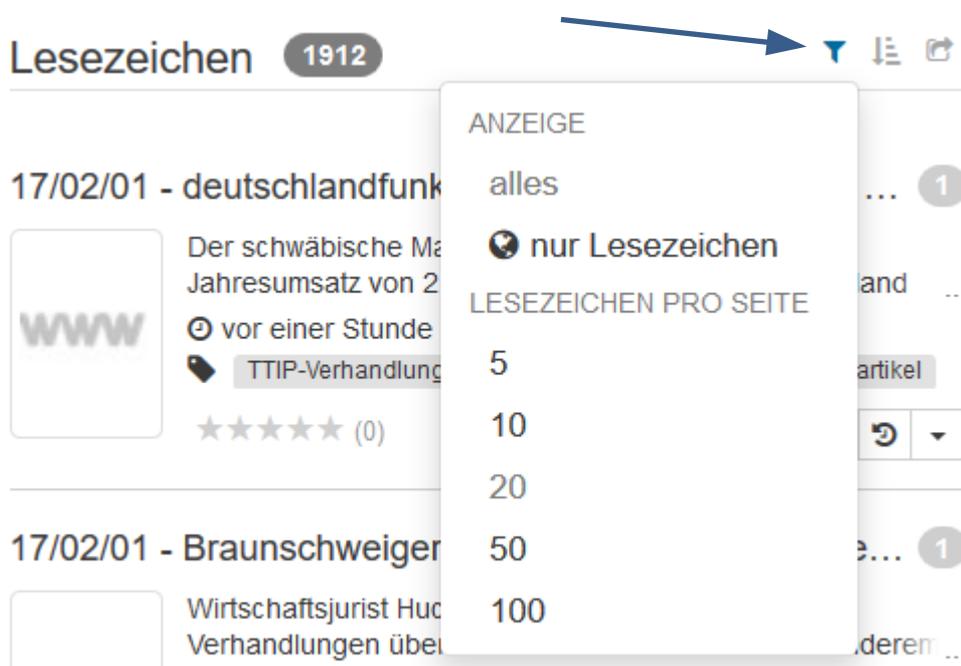
Sobald man einen Tag angeklickt hat (Bsp.: „TTIP“), ändert sich die Darstellung. Der Tag selbst erscheint im Suchfeld im oberen, blauen Abschnitt der Homepage. Im blauen Feld auf der rechten Seite erscheinen unter „Verwandte Tags“ weitere Schlagworte, die oft im Zusammenhang mit dem ersten ausgewählten Tag genutzt wurden. Durch Klicken auf das „+“ vor einem dieser Tags (Bsp.: „deutsch“) wird die Liste der angewandten Tags um diesen Filter erweitert. So erscheinen also Lesezeichen oder Publikationen, die mit TTIP zu tun haben und auf deutsch verfasst wurden.

Diese Liste von Tags lässt sich beliebig fortführen, die Ergebnisliste wird also so immer weiter eingegrenzt und genauer. Die „Tag-Liste“ erscheint auch im Suchfeld im oberen blauen Bereich der Seite. Dort lassen sich auch angewandte Tags wieder entfernen bzw. bearbeiten.

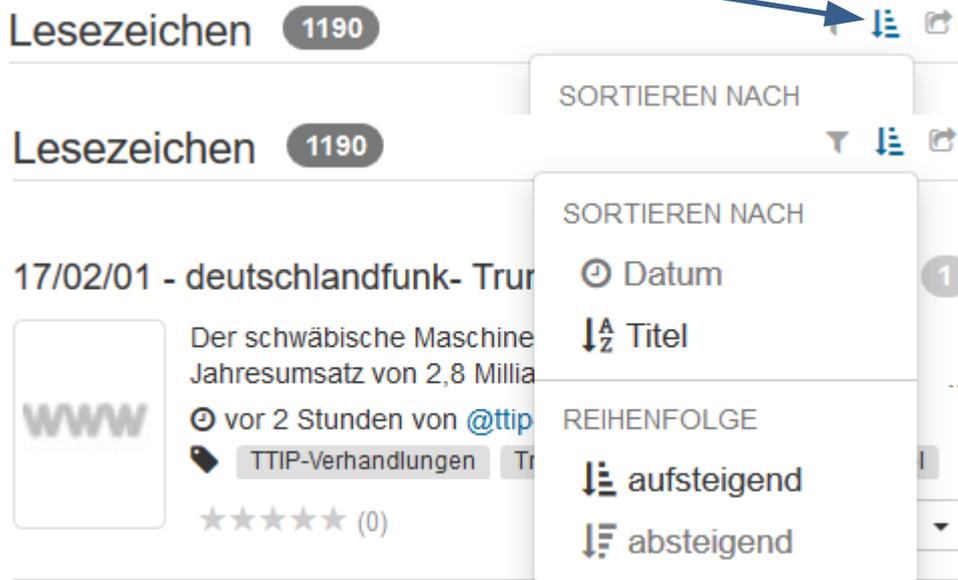


4. Sortieren der Trefferlisten

Um die Ergebnisliste übersichtlicher anzeigen zu lassen, kann unter „Angezeigte Einträge filtern“ (im Bild durch den blauen Pfeil markiert) die Anzahl (5 – 100) der angezeigten Ergebnisse festgelegt werden.



Außerdem kann man mit der Maus die Option „Reihenfolge oder Sortierung der angezeigten Einträge ändern“ jeweils neben „Lesezeichen“ oder „Publikationen“ auswählen. Daraufhin öffnet sich eine Menüleiste. Hier kann über „Sortieren nach“ das Kriterium gewählt werden (Datum/Titel) und in welcher „Reihenfolge“ (absteigend/aufsteigend) die Ergebnisse angezeigt werden. Hinweis: Das Datum bezieht sich auf das Eintragsdatum für den Datensatz und ist von uns nicht veränderbar. Da wir Artikelhinweise nicht immer am Tag des Erscheinens bekommen oder bearbeiten können, haben wir das Erscheinungsdatum in den Titel jedes Eintrags eingefügt, um per alphabetische Sortierung eine chronologische Ordnung zu ermöglichen.



5. Abonnieren eines RSS-Feeds

Wer nicht regelmäßig auf der Bibsonomy-Webseite nachschauen möchte, kann sich Infos über Neueinträge (ggf. auch nur zu einem bestimmten Schlagwort) in das Mailprogramm oder den Browser einbinden. Möglich wird das durch einen sogenannten RSS (engl. Really Simple Syndication)-Feed.

Die folgende Beschreibung bezieht sich auf die Anwendung „Mozilla Firefox“, sollte aber bei anderen Browsern ähnlich funktionieren.

Gehen Sie auf die Website von BibSonomy.

In der Ansicht neben „Lesezeichen“ oder „Publikation“ jeweils die „Exportoption für angezeigte Einträge“ wählen (im Screenshot mit dem orangenen Pfeil markiert). Wichtig: „Lesezeichen“ und „Publikationen“ müssen getrennt abonniert werden.

Sollen die Beiträge thematisch eingeschränkt sein, muss vorher eine entsprechende Schlagwortsuche erfolgen.



Hier findet sich dann auch die Option „RSS“.



Klicken Sie auf „RSS“.

Als nächstes können sie unter „Diesen Feed abonnieren mit“ Ihr Mail-Programm auswählen (im Screenshot das Programm „Thunderbird“). Wenn Sie auf „Jetzt abonnieren“ klicken, erhalten Sie den News-Feed als separaten Ordner im E-Mail-Programm eingebunden- bei Thunderbird in der Regel unter „RSS-News und Weblogs“. Gegebenenfalls muss das Anlegen dieses Ordners noch über einen eigenen Dialog bestätigt werden.

