

GENIOS Suchhilfe

Suchoperatoren (können in unbegrenzter Anzahl verwendet werden)

Operatoren	Beschreibung	Beispiel
und and + &	Bei der Verknüpfung von Suchwörtern mit UND werden Dokumente gefunden, die sowohl das eine, als auch das andere Suchwort enthalten. Die Suche mit UND findet eine Schnittmenge, z.B. alle Dokumente, die Urlaub und Freizeit enthalten.	Urlaub UND Freizeit
oder or ,	Bei der Verknüpfung von Suchwörtern mit ODER werden Dokumente gefunden, die eines der Suchwörter enthalten. Bei Suchen mit ODER wird die Vereinigungsmenge aus mehreren Suchbegriffen gefunden, z.B. alle Dokumente, die entweder Urlaub oder Freizeit oder beide Begriffe enthalten.	Urlaub ODER Freizeit
not nicht !	Bei Verknüpfungen von Suchwörtern mit NICHT werden Dokumente gefunden, die den Suchbegriff vor dem NICHT enthalten, nicht aber den Suchbegriff hinter dem NICHT. Bei Suchen mit NICHT wird eine Teilmenge gefunden, z.B. bei der Suche nach "Urlaub nicht Freizeit" werden alle Dokumente gefunden, die Urlaub enthalten. Dokumente die Freizeit enthalten, werden nicht gefunden.	Urlaub NICHT Freizeit

Kontextoperatoren

Operatoren	Beschreibung	Beispiel
neben adj	Suche nach feststehenden Begriffen in der exakten Reihenfolge.	microsoft adj explorer . "Microsoft Explorer" wird gefunden. "Microsoft Internet Explorer" wird nicht gefunden. Die Operatoren "neben" bzw. "adj" können die Anführungszeichen "..." ersetzen.
neben2 adj2	Die Suchbegriffe müssen nebeneinander stehen; und zwar in der Reihenfolge der Eingabe. Es darf ein anderes Wort dazwischen stehen.	microsoft adj2 explorer findet "Microsoft Internet Explorer".
ndj	Suche nach Begriffen in beliebiger Reihenfolge.	marketing ndj manager findet sowohl "marketing manager" als auch "manager marketing".
ndj2	Die Suchbegriffe können in beliebiger Reihenfolge eingegeben werden. Es darf ein anderes Wort dazwischen stehen.	explorer ndj2 microsoft findet auch "Microsoft Internet Explorer".
mit with	Die Suchbegriffe müssen im selben Satz vorkommen.	Suche nach bush with putin. Gefunden wird z.B.: "Zur UN-Vollversammlung reisten neben dem US-Präsidenten George W. Bush auch der russische Präsident Wladimir Putin an".

gleich same near	Die Suchbegriffe müssen im selben Feld vorkommen.	marketing same manager. Sowohl "Marketing" als auch "Manager" müssen beide z.B. im Titel oder dem Textfeld enthalten sein.
fn	Der Suchbegriff muss innerhalb der ersten n Wörtern des Dokuments vorkommen. "n" steht für eine beliebige Zahl zwischen 5 und 200 Wörtern. Der Operator durchsucht jedes Textfeld einzeln. Es ist nicht möglich, ihn zusammen mit Klammern oder Anführungszeichen zu verwenden.	Finanzierung/f10 findet Dokumente, in denen Finanzierung in den ersten 10 Wörtern vorkommt. merkel.ti./f5 findet Dokumente, in denen Merkel in den ersten 5 Wörtern im Titel vorkommt. weiße/f6 adj Weihnachten/f6 findet Dokumente, in denen "weiße Weihnachten" in den ersten sechs Wörtern in dieser exakten Reihenfolge steht.
an	Suche über die Häufigkeit: Der Suchbegriff muss innerhalb eines Dokuments mindestens n mal vorkommen. "n" steht für eine beliebige Zahl zwischen 1 und 999. Es ist nicht möglich, diesen Operator zusammen mit Klammern oder Anführungszeichen zu verwenden.	Controlling/a10 findet Dokumente, in denen Controlling mindestens 10 mal vorkommt. Controlling.ti./a2 findet Dokumente, in denen Controlling mindestens 2 mal im Titel vorkommt. große/a4 adj Ferien/a4 findet Dokumente, in denen die Phrase "große Ferien" mindestens 4 mal vorkommt.
xw	Der Operator dient zur Einschränkung der Wortzahl und kann im Textfeld verwendet werden. Es können z.B. Artikel mit sehr geringem Umfang ausgeschlossen werden. Der Operator kann auch mit anderen Suchworten kombiniert werden.	xw=50 findet Artikel mit genau 50 Worten xw>20 findet Artikel mit mehr als 20 Worten Konjunktur und xw>50 findet Dokumente mit 50 oder mehr Wörtern, in denen das Wort Konjunktur enthalten ist.
~	Die Tilde "~" direkt hinter dem Suchbegriff eingegeben ermöglicht es, ähnlich lautende Begriffe zu finden. Eine Phrasensuche ist nur mit dem adj-Operator, nicht aber mit den Anführungszeichen " " möglich.	benking~ findet sowohl "banking" als auch "benzing", "berking", "bening", "benning" usw. angela adj merkel~ Als Ergebnis erhalten Sie naheliegende Treffer wie "angela merkel" mit "e" anstelle des "a" in "markel".

Trunkierungen

Operatoren	Beschreibung	Beispiel
\$ oder *	Ersetzt eine beliebige Anzahl von Zeichen am Wortanfang und/oder Wortende. Es ist damit möglich, gleichzeitig links und rechts zu trunkieren. Geben Sie mindestens drei Zeichen des Suchwortes an.	<p>Linkstrunkierung: \$energie findet z.B. Sonnenenergie, Kernenergie, Wasserenergie, Windenergie, etc.</p> <p>Rechtstrunkierung: Lawine\$ findet Lawinenabgang, Lawinensprengung, Lawine, Lawinenhund, etc.</p> <p>Links- und Rechtstrunkierung: \$energie\$ findet sowohl Sonnenenergie als auch Energiewirtschaft sowie Windenergieanlagen.</p> <p>Die Anzahl verwendbarer Trunkierungen ist nicht begrenzt - jedoch führt eine höhere Anzahl an Trunkierungen zu langen Suchzeiten!</p>
\$n	Steht für eine festzulegende Anzahl beliebiger Zeichen. Möglich sind die Werte 2 bis 9.	Versicherung\$2: findet alles von Versicherung bis Versicherungen.
\$ oder *	Binnentrunkierung: Begriffe können Sie mit \$ oder * auch in der Mitte trunkieren. Geben Sie mindestens 2 Zeichen vor der Trunkierung an. Es werden beliebige Zeichen an die Stelle der Trunkierung gesetzt.	Ma\$: findet Maler, Mahler, Manager, Maier, Majer, Mailer, Malermeister, etc.
?	Joker: Er kann am Wortanfang, Wortende oder in der Mitte des gesuchten Begriffs stehen. Ein "?" steht für genau ein beliebiges Zeichen, zwei "??" stehen für genau zwei beliebige Zeichen, etc.	<p>Ma?er: findet Mayer, Majer, Maier, Mauer, Maler, etc.</p> <p>?redit: findet Kredit oder Credit.</p> <p>Ban?? findet sowohl Banks, bancs, Bande</p>

Links- und Rechtstrunkierung

Zeichen	Beschreibung
\$ oder *	<p>Links- und/oder Rechtstrunkierung: Steht für eine beliebige Anzahl von Zeichen; sie kann links und/oder rechts verwendet werden, also auf beiden Seiten. Es müssen mindestens drei Zeichen des Suchwortes angegeben werden.</p> <p>Linkstrunkierung: \$energie. Gefunden werden können z.B. Sonnenenergie, Kernenergie, Wasserenergie, Windenergie, etc.</p>

	<p>Rechtstrunkierung: Lawine\$. Gefunden werden Lawinenabgang, Lawinensprengung, Lawine, Lawinenhund, etc.</p> <p>Gleichzeitige Links- und Rechtstrunkierung: \$energie\$ findet sowohl Sonnenenergie als auch Energiewirtschaft sowie Windenergieanlagen.</p>
--	--

Suchbegriffe

Bitte beachten Sie bei Recherchen, die internationale Quellen umfassen, dass Sie entsprechende fremdsprachige (insbesondere englischsprachige) Suchbegriffe verwenden!

Leerzeichen zwischen den Suchbegriffen

Ein Leerzeichen zwischen den Suchbegriffen verknüpft automatisch die Begriffe mit UND.

Suchzeilenverbindung

Die Suchzeilen in der Suchmaske sind automatisch mit "UND" verknüpft.

Phrasensuche mit " "

Die Suchbegriffe werden in der Reihenfolge gefunden, in der sie eingegeben wurden. Mit der Suchanfrage "Microsoft Explorer" finden Sie z.B. keine Dokumente, in denen der Begriff "Microsoft Internet Explorer" vorkommt.

Phrasensuchen mit Fuzzy-Logik (siehe erweiterte Suchhilfe) sind mit Anführungszeichen nicht möglich!

Fuzzy-Suche (Suche mit Unschärfen)

Wenn die exakte Schreibweise eines Ausdrucks (z.B. ein Firmen- oder Personennamen) nicht bekannt ist, finden Sie mit der Tilde ~ ähnlich klingende oder geschriebene Schreibweisen. Daraus resultiert eine größere Fehlertoleranz bei der Suche, was auch bei fremdsprachigen Suchen hilfreich ist. Die Verwendung der Anführungszeichen " " ist bei der Fuzzy-Suche nicht möglich!

Einen Treffer auswählen oder alle Treffer auf einer Seite auswählen

Wählen Sie die Checkbox vor "Alle Dokumente auswählen" oberhalb der Trefferliste aus. Sie bekommen alle Treffer angezeigt, die Sie mit Ihrer Suchanfrage gefunden haben.

Um sich ein einzelnes Dokument anzeigen zu lassen, wählen Sie die Checkbox vor dem jeweiligen Dokument aus und klicken Sie auf "anzeigen €". Oder klicken Sie direkt auf den Link zum Dokument.

Warenkorb

Der Warenkorb befindet sich am rechten oberen Bildschirmrand. Die Zahl neben dem Warenkorbsymbol zeigt an, wie viele Dokumente sich derzeit in Ihrem Warenkorb befinden. Per Klick auf das Warenkorbsymbol gelangen Sie zu einer detaillierten Aufstellung aller Dokumente Ihres Warenkorbs. Sie können Dokumente aus dem Warenkorb löschen, indem Sie auf den Link "Löschen" vor den Dokumenttiteln klicken. Klicken Sie auf den Button "anzeigen €" um sich alle Dokumente, die sich im Warenkorb befinden, anzuzeigen. Der Warenkorb ist nur während der laufenden Recherchesitzung verfügbar.

Ausgabeoptionen

- RTF-Download: Über den Link "RTF" können Sie sich das Dokument in einem Textverarbeitungsprogramm-Format anzeigen lassen oder temporär speichern (gemäß den [AGB](#)). Der Link "RTF" befindet sich in der Dokumentanzeige oberhalb und unterhalb des Volltextes.
- PDF-Download: Über den Link "PDF" können Sie sich das Dokument im PDF-Format direkt in Ihrem Browser anzeigen lassen oder temporär speichern (gemäß den [AGB](#)). Der Link "PDF" befindet sich in der Dokumentanzeige oberhalb und unterhalb des Volltextes. Das zur Anzeige benötigte Programm [Adobe Acrobat Reader](#) können Sie kostenlos herunterladen.
- Druckansicht: Über den Link "Druckansicht" wird Ihnen der Volltext eines Dokuments in einem für den Ausdruck optimierten Ausgabeformat im Browser angezeigt.

Drucken

Bitte formatieren Sie Jahresabschlüsse aus der ["Datenbank Bundesanzeiger Jahresabschlüsse"](#) für den Ausdruck wie folgt:

- Schriftart: Courier New
- Schriftgröße: 5pt
- Querformat.

Trefferumgebung einschalten

Über den Link "Trefferumgebung ein" können Sie sich den Kontext des Suchbegriffs anzeigen lassen. Es werden maximal drei Fundstellen angezeigt.

Diese Funktion ist nicht bei allen Datenbanken verfügbar.

Suchzeilenlänge

Es existiert keine Beschränkung, wieviele Zeichen Sie in ein Suchfeld eingeben können.

Datumseingabe

Geben Sie ein Datum im Format TT.MM.JJJJ ein, sofern neben dem Datumsfeld ein Kalender angezeigt wird. Wird kein Kalender angezeigt, z.B. in der Experten- oder CROSS Suche, geben Sie das Datum im Format JJJJMMTT ein.

Bei der Suche nach einem Datumszeitraum vom Tag x bis heute, müssen Sie das heutige Datum nicht eingeben.

Sonderzeichen

Das System sucht die Suchbegriffe so, wie sie Sie eingeben. Sie können Sonderzeichen verwenden. Ausgenommen hiervon sind die Sonderzeichen, die gleichzeitig Operatoren sind. Sie werden nicht als Teil der Suchanfrage, sondern als Operator erkannt.

Begriffe, die mit Bindestrich verbunden sind, werden bei der Suche nur dann gefunden, wenn sie direkt hintereinander stehen. Beispiel: Mit der Suche nach Thomas-Ring finden Sie Dokumente, in denen Thomas Ring bzw. Thomas-Ring vorkommen. Nicht gefunden werden z.B. Dokumente, die Thomas-Mann-Ring enthalten.

Feldkürzel

Durch Feldkürzel können Sie die Suche im Feld "Überall" für einzelne Suchwörter auf ein bestimmtes Suchfeld eingrenzen, indem Sie das Feldkürzel mit einem "." **jeweils vor und hinter** dem Feldkürzel angeben.

Beispiel: Musterfirma.ti. findet nur die Dokumente, in denen "Musterfirma" im Titelfeld steht.

Die gängigsten Feldkürzel sind z.B.:

CO - Firma SO - Quelle AU - Autor TX - Text TI - Titel

Im Feld "Überall" wird dagegen in allen verfügbaren Suchfeldern gesucht. Alle Feldkürzel einer Datenbank finden Sie jeweils in der ExpertenSuche.

Suchhilfen

In vielen Datenbanken sind die Dokumente frei oder anhand von Suchhilfen verschlagwortet. Welche Suchhilfen im Einzelnen verfügbar sind, sehen Sie in unserem Download Center, das Sie unter der Überschrift Service & Hilfe finden.

Indices

Zu den Feldern der Einzelsuchmasken stehen häufig Indices zur Verfügung. Damit ein Index genutzt werden kann, müssen Sie ein Suchwort zumindest teilweise eingeben. Geben Sie mehrere Worte ein, funktioniert der Index nicht. Mehrere Indexeinträge wählen Sie aus, indem Sie gleichzeitig die "Strg-Taste" und die linke Maustaste betätigen. Um die markierten Suchbegriffe in die Suchmaske zu übernehmen, klicken Sie auf den Übernehmen-Button. Sie können das Suchwort auf einen thematischen Kontext eingrenzen, z.B. Suche nach Person: "Pitt, Brad" Bereich: "Porträt", sofern rechts des Buttons "Index" das Feld "Bereich" angezeigt wird.

Alert aus der Trefferliste

Eine Recherche können Sie als registrierter GENIOS-Kunde jederzeit aus der Trefferliste als Alert einrichten. Die Quellenauswahl bleibt dabei erhalten.

Sortierfunktion

Nach Recherchen in den Einzeldatenbanken können Sie Suchergebnisse zwischen 2 und 2000 Quellen nach verschiedenen Kriterien absteigend umsortieren. Welche Kriterien angeboten werden, hängt von der Quelle ab. Bei Firmenprofildatenbanken wird z.B. die Sortierung nach Umsatz oder Mitarbeiterzahl angeboten. Bei Fachpressequellen ist häufig die alphabetische Sortierung nach Autorennamen möglich.