



# M-BOX

Der Spezialist  
für professionelle  
Dokumentation und Archivierung

**Handbuch**  
**Kalenderdatum**

## Vorbemerkung

Dieses Handbuch enthält Texte und Abbildungen aus der Online-Hilfe von M-BOX. Aufgrund des Charakters eines druckbaren Dokumentes kann dieses Handbuch die Online-Hilfe nicht vollständig ersetzen. Die vollständige und relevante Information finden Sie in der Online-Hilfe. Dort haben Sie auch die Möglichkeit, die Verweise zwischen den einzelnen Abschnitten mittels Hyperlinks direkt anzuspringen. Sollten Sie in diesem Handbuch oder in der Online-Hilfe Unstimmigkeiten oder gar Fehler entdecken, sollte Ihnen etwas fehlen, teilen Sie uns das bitte mit. Wir haben für Verbesserungsvorschläge immer ein offenes Ohr

## Kalenderdatum - Übersicht

In diesem Tutorial erfahren Sie, wie M-BOX mit Kalenderdaten arbeitet, und wie Sie Datumsbereiche definieren.

### Themen - Allgemeine Informationen zu Kalenderdaten

- [Das Kalenderdatum](#)
- [Besonderheiten der Datumsbehandlung](#)
- [Arbeiten mit Dekaden, Dezennien usw.](#)
- [Schaltjahr](#)
- [Beispiele für Datumsangaben](#)

### Themen - M-BOX und Datumsbereiche

- [Datumsbereiche](#)
- [Eingabe eines neuen Datumsbereichs](#)
- [Änderung eines bestehenden Datumsbereichs](#)
- [Entfernen eines Datumsbereichs aus der zentralen Liste](#)
- [Suche mit Kalenderdatum](#)

## Das Kalenderdatum

Jedes der einzeiligen Felder in der **Karteikarte** kann ein **Kalenderdatum** aufnehmen. Wenn Sie in der **Musterkarte** im Dialogfeld **Felddefinition** festlegen, dass ein Feld ein Kalenderdatum aufnehmen soll, können Sie die Datumsangabe in umgangssprachlicher Form machen, und M-BOX kann mit dieser Eingabe korrekt arbeiten. Auch beim Suchen nach Kalenderdaten kann M-BOX umgangssprachliche Anfragen korrekt umsetzen.

Bei Angabe von Tag, Monat und Jahr ist die Reihenfolge Tag, Monat, Jahr zu verwenden. Das Datum kann beliebig unpräzise sein, jedoch nicht falsch. Angaben wie 31. Juni werden als ungültig zurückgewiesen (der Juni hat nur 30 Tage), auch Schaltjahre werden korrekt berücksichtigt.

Angaben von Zeitspannen sind einfach durch die Angabe zweier Daten möglich, getrennt durch *bis* oder einen Bindestrich -.

Jahresangaben sind immer einschließlich des Jahrhunderts zu treffen. Eingaben wie *90* werden nicht als 1990, sondern als das Jahr 90 n. Chr. interpretiert. Das Gleiche gilt für *90er*, dies sind nicht die Jahre 1990 bis 1999, sondern 90 bis 99 n. Chr.

Die Angabe einer Uhrzeit ist sinnvollerweise nur in Verbindung mit einem konkreten Tagesdatum möglich. Die Angabe erfolgt anschließend an den Tag in der Form Stunde : Minute, optional noch gefolgt von der Sekunde.

Angaben in Klammern werden ignoriert und nicht geprüft. Sie werden aber abgespeichert und stehen als zusätzliche Information zur Verfügung. Nach Angaben in runden Klammern kann jedoch nicht gesucht werden. Beispiel für eine solche Verwendung:

Sept. 1920 (laut Analyse des Stoffes)

M-BOX prüft Ihre Datumseingabe auf Gültigkeit.

> **Siehe auch:**

- [Datumsbereiche](#)
- [Suche mit Kalenderdatum](#)

## Besonderheiten der Datumsbehandlung

M-BOX arbeitet nach den Regeln des Gregorianischen Kalenders. Allerdings werden auch Daten vor der Einführung des Gregorianischen Kalenders (15. Oktober 1582) nach diesen Regeln geprüft. Umfangreiche Untersuchungen haben diese Vorgangsweise nahe gelegt.

Folgende Regeln, die in M-BOX berücksichtigt werden, sind wegen ihrer seltenen Relevanz nicht allgemein bekannt:

- Datumsangaben vom 5. bis einschließlich 14. Oktober 1582 sind ungültig. Die Einführung des Gregorianischen Kalenders bedingte die Auslassung dieser Tage.
- Das Jahr Null ist ungültig. Datumsangaben gehen vor Christi bis zum 31. Dezember 1 v. Chr., danach kommt der 1. Jänner 1 n. Chr.
- Nicht jedes durch vier teilbare Jahr ist ein [Schaltjahr](#).

M-BOX verwendet die wissenschaftlichen Regeln zur Berechnung eines [Dezenniums oder Millenniums](#), diese weichen vom allgemeinen Sprachgebrauch ab.

M-BOX kann Kalenderdaten bearbeiten, die (nach heutigen wissenschaftlichen Vermutungen) vor der Entstehung des Universums liegen und die ebenso weit in die Zukunft reichen.

> *Siehe auch:*

- [Beispiel für Datumsangaben](#)

## Arbeiten mit Dekaden, Dezennien usw.

Nach wissenschaftlichen Kriterien beginnt das 20. Jahrhundert am 1.1.1901 und endet am 31.12.2000, das 21. Jahrhundert beginnt am 1.1.2001 (nicht 2000!) und endet am 31.12.2100.

Im allgemeinen Sprachgebrauch wird der Beginn des 20. Jahrhunderts jedoch häufig mit dem 1.1.1900 und das Ende mit dem 31.12.1999 gleichgesetzt.

M-BOX orientiert sich an den wissenschaftlichen Kriterien. Daher beginnt für M-BOX das 20. Jahrhundert am 1.1.1901 und endet am 31.12.2000. Analog dazu beginnt das 21. Jahrhundert am 1.1.2001 und endet am 31.12.2101.

Bei Millennien wird analog vorgegangen (das 4. Jahrtausend v. Chr. beginnt am 1.1.4000 und endet am 31.12.3001).

Eine Angabe für Dekaden ist in M-BOX nicht vorgesehen. Angaben wie "1960er" sind jedoch möglich und werden, da dafür keine wissenschaftlichen Regeln bestehen, dem populären Verständnis entsprechend behandelt. Die "1960er" beginnen also im Jahr 1960 und enden mit 1969.

> *Siehe auch:*

- [Das Kalenderdatum](#)
- [Wann ist ein Schaltjahr?](#)
- [Datumsbereiche](#)

## Wann ist ein Schaltjahr?

Für ein Schaltjahr gelten folgende Kriterien:

- Die Jahreszahl muss durch 4 teilbar sein (z.B. 1996).
- **Ausnahme:** Jahre, die durch 100 teilbar sind, sind keine Schaltjahre (z.B. 1900).
- **Ausnahme von der Ausnahme:** Jahre, die durch 400 teilbar sind, sind Schaltjahre, daher war das Jahr 2000 ein Schaltjahr.

> *Siehe auch:*

- [Das Kalenderdatum](#)
- [Besonderheiten der Datumsbehandlung](#)
- [Arbeiten mit Dekaden, Dezennien usw.](#)
- [Datumsbereiche](#)

## Beispiele für Datumsangaben

Art der Datumsangabe	Beispiel
Genaueres Datum	14. 7. 688 21. August 1960 13.12.2003 13:44 13. 4. 312 v. Chr.
Monatsangaben	Mai 1992 12 2003
Jahresangaben	80 1931 817
Jahrzehnte	1960er
Jahrhunderte	12. Jhdt. 8. Jahrhundert v. Chr.
Jahrtausende	3. Jhtsd. 2. Jahrtausend v. Chr.
Ungefähre Angaben	Mitte Februar 1997 Anfang 1560 ca. Sept. 1885 Ende 1960er Beginn 17. Jhdt. 3. Viertel 12. Jhdt. v.u.Z
Zeitspannen	14. 5. 1980 bis 1. 3. 1981 12. bis 20. Mai 1969 1.5.2003 13:00 - 4.5.2003 9:00 Anfang 14. bis Ende 15. Jhdt. 312 v. Chr. bis 120 n. Chr.

**Anmerkung:** Doppelte Ungenauigkeiten sind bei der Eingabe nicht erlaubt (z.B. ca. Beginn 1920).

> *Siehe auch:*

- [Kalenderdatum](#)
- [Datumsbereiche](#)



## Datumsbereiche

Zeiträume - oder Datumsbereiche - erweitern die Möglichkeiten der Angabe von Kalenderdaten. Um mit einem bestimmten **Datumsbereich** arbeiten zu können, muss dieser vorher in einer zentralen Liste eingegeben werden.

Für die Angabe von Zeiträumen stehen alle Möglichkeiten der Datumsangabe zur Verfügung.

Eine nachträgliche Änderung eines Zeitraumes ist möglich, es werden jedoch jene Karteikarten, bei denen dieser Zeitraum bereits verwendet wird, dadurch nicht automatisch korrigiert. Daher ist eine nachträgliche Änderung mit Bedacht vorzunehmen.

Durch ein Entfernen eines Zeitraumes aus der Liste werden die bisher bereits eingegebenen Karteikarten ebenfalls nicht berührt. Beim nächsten Speichern werden Sie jedoch eine Fehlermeldung erhalten, dass die Datumsangabe nicht gültig ist.

> *Siehe auch:*

- [Das Kalenderdatum](#)
- [Besonderheiten der Datumsbehandlung](#)

## Eingabe eines neuen Datumsbereichs

Die Eingabe der **Datumsbereiche** ist Teil der Verwaltung zentraler Informationen des Archivs. Einen Überblick über die vorbereitenden Aufgaben und die Verwaltung zentraler Informationen finden Sie unter [Erzeugen eines neuen Archivs](#).

Im Dialogfeld **Datumsbereiche** können Sie Zeiträume definieren, verändern oder löschen. In der Liste **Definierte Bereiche** werden der Name des **Bereichs** sowie das zugeordnete **Datum** zeilenweise angezeigt. Wenn Sie auf einen Eintrag klicken, wird dieser in die Eingabefelder übertragen.

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Datumsbereiche**.
2. Das Dialogfeld **Datumsbereiche** wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld **Bezeichnung** den Namen für den Datumsbereich ein. (z.B. Barock)
4. In das Feld **Konkretes Datum** geben Sie das Kalenderdatum ein, das den Zeitraum definiert. Für diese Angabe stehen alle Möglichkeiten der Datumsangabe zur Verfügung. (Beispiel: 17. bis Mitte 18. Jhdt.)
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, um einen neu eingegebenen Bereich und dessen konkretes Datum zur Liste der Datumsbereiche hinzuzufügen.
6. Wenn gewünscht können Sie nun weitere Zeiträume eingeben.
7. Erst wenn Sie auf die Schaltfläche **Anwenden** geklickt haben, werden neue, geänderte oder gelöschte Datumsbereiche in M-BOX angewendet.
8. Die Schaltfläche **Abbrechen** beendet die Eingabe ebenfalls, allerdings werden sämtliche gemachten Änderungen (Neueingabe, Ändern eines bestehenden Bereichs, Löschen eines Bereichs) nicht gespeichert, und die Liste der Zeiträume verbleibt im gleichen Zustand wie vorher.

> **Siehe auch:**

- [Beispiele für Datumsangaben](#)
- [Änderung eines Datumsbereichs](#)
- [Entfernen eines Datumsbereichs](#)

## Dialogfeld: Datumsbereiche

In diesem Dialogfeld können Sie selbst **Datumsbereiche** definieren, verändern oder löschen.



**Datumsbereich** Geben Sie hier die Bezeichnung für den Datumsbereich ein. (z.B. Barock)

**Konkretes Datum** Geben Sie hier das Datum ein, das Ihren Zeitraum definiert. (z.B. 17. bis Mitte 18. Jhdt.)

**Hinzufügen** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen neu eingegebenen Bereich und dessen konkretes Datum zur Liste der Datumsbereiche hinzuzufügen.

**Ändern** Wählen Sie einen Datumsbereich aus der Liste aus, damit der Name des Bereichs sowie dessen konkretes Datum in den entsprechenden Feldern angezeigt werden. Anschließend können Sie die beiden Felder bearbeiten und dann durch Klicken auf die Schaltfläche **Ändern** den in der Liste ausgewählten Zeitraum durch die Werte in den beiden Eingabefeldern ersetzen.

**Löschen** Wählen Sie den Datumsbereich, den Sie entfernen möchten, aus der Liste aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**. Der Bereich wird erst nach Anklicken der Schaltfläche **Anwenden** endgültig gelöscht.

**Anwenden** Erst wenn Sie auf die Schaltfläche **Anwenden** geklickt haben, werden neue, geänderte oder gelöschte Datumsbereiche in M-BOX angewendet.

> *Siehe auch:*

- [Eingabe eines neuen Datumsbereichs](#)
- [Ändern eines Datumsbereichs](#)
- [Entfernen eines Datumsbereichs](#)

- [Kalenderdatum](#)

## Änderung eines bestehenden Datumsbereichs

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Datumsbereiche**.
2. Das Dialogfeld **Datumsbereiche** wird angezeigt.
3. Wählen Sie den Datumsbereich, den Sie ändern möchten aus der Liste aus. Der Name des Bereichs sowie dessen konkretes Datum werden in den entsprechenden Feldern angezeigt.
4. Geben Sie die gewünschten Änderungen ein.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**, um den in der Liste ausgewählten Zeitraum durch die Werte in den beiden Eingabefeldern zu ersetzen.
6. Wenn gewünscht können Sie nun weitere Zeiträume eingeben.
7. Erst wenn Sie auf die Schaltfläche **Anwenden** geklickt haben, werden neue, geänderte oder gelöschte Datumsbereiche in M-BOX angewendet.
8. Die Schaltfläche **Abbrechen** beendet die Eingabe ebenfalls, allerdings werden sämtliche gemachten Änderungen (Neueingabe, Ändern eines bestehenden Bereichs, Löschen eines Bereichs) nicht gespeichert, und die Liste der Zeiträume verbleibt im gleichen Zustand wie vorher.

### Achtung:

- Bei einer nachträglichen Änderung eines Zeitraumes werden jene Karteikarten, bei denen dieser Zeitraum bereits verwendet wird, dadurch nicht automatisch korrigiert. Daher ist eine solche Änderung mit Bedacht vorzunehmen.

### > *Siehe auch:*

- [Eingabe eines Datumsbereichs](#)
- [Entfernen eines Datumsbereichs](#)

## Entfernen eines Datumsbereichs aus der zentralen Liste

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Datumsbereiche**.
2. Das Dialogfeld **Datumsbereiche** wird angezeigt.
3. Wählen Sie den Datumsbereich, den Sie entfernen möchten aus der Liste aus. Der Name des Bereichs sowie dessen konkretes Datum werden in den entsprechenden Feldern angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**, um den ausgewählten Datumsbereich zu entfernen.
5. Wenn gewünscht können Sie nun weitere Zeiträume eingeben oder ändern.
6. Erst wenn Sie auf die Schaltfläche **Anwenden** geklickt haben, werden neue, geänderte oder gelöschte Datumsbereiche in M-BOX angewendet.
7. Die Schaltfläche **Abbrechen** beendet die Eingabe ebenfalls, allerdings werden sämtliche gemachten Änderungen (Neueingabe, Ändern eines bestehenden Bereichs, Löschen eines Bereichs) nicht gespeichert, und die Liste der Zeiträume verbleibt im gleichen Zustand wie vorher.

### Achtung:

- Beim Löschen eines Zeitraumes werden jene Karteikarten, bei denen dieser Zeitraum bereits verwendet wird, dadurch nicht automatisch korrigiert. Daher ist eine Löschung mit Bedacht vorzunehmen.

### > *Siehe auch:*

- [Eingabe eines Datumsbereichs](#)
- [Änderung eines Datumsbereichs](#)

## Suche mit Kalenderdatum

Wenn Sie unter Verwendung eines Kalenderdatums nach Karteikarten und Bildern suchen wollen, wählen Sie bei der **einfachen Suche** im Kombinationsfeld (Dropdown-Liste) des **Dialogfelds** das entsprechende Datumsfeld aus oder verwenden Sie die **Suche mit Profil**. Auch bei der Suche mit Profil wählen Sie im Dialogfeld **Suchprofil** das entsprechende Datumsfeld aus, und geben Sie das gewünschte **Kalenderdatum** ein. Bei dieser Eingabe können Sie genauso verfahren wie bei der Dateneingabe, d.h. Sie können das gesuchte Datum ebenso umgangssprachlich eingeben, M-BOX findet Ihre Daten auch, wenn die Schreibweisen voneinander abweichen (Suche nach 14.3.88 findet den 14. März 1988).

### Anmerkung:

- Bei der gleichzeitigen Suche in allen Feldern wird ausschließlich ein Textvergleich vorgenommen. Kalenderdaten können in diesem Fall nicht als solche erkannt und interpretiert werden, sondern werden als Textfelder behandelt.

## Vergleichsmöglichkeiten bei der Suche mit Kalenderdatum

### Suche mit 'exakt gleich'

Wenn mit dieser Variante gesucht wird, werden alle Kalenderdaten gefunden, die exakt dem gesuchten Datum entsprechen, Abweichungen darf es nur in der Schreibweise geben, nicht im Zeitraum, der mit dem Datum abgedeckt wird. Der gesuchte Zeitraum darf weder länger noch kürzer sein.

Die Suche nach	findet	findet nicht
August 1968	1. - 31. 8. 1968 8 / 1968	1968 Mitte 1968 14. August 1968

### Suche mit 'innerhalb'

Gefunden werden alle Kalenderdaten, die vollständig innerhalb des gesuchten Zeitraums liegen.

Die Suche nach	findet	findet nicht
August 1968	1. - 31. 8. 1968 8 / 1968 14. August 1968	1968 Mitte 1968 15.7. - 15.9.1968

### Suche mit 'deckt gänzlich'

Gefunden werden alle Kalenderdaten, die den gesuchten Zeitraum vollständig abdecken.

Die Suche nach	findet	findet nicht
----------------	--------	--------------

August 1968	1. - 31. 8. 1968 8 / 1968 1968 15.7. - 15.9.1968 Mitte 1968	14. August 1968
-------------	---	-----------------

### Suche mit 'im Bereich'

Dies ist die allgemeinste Variante der Suche. Sie wird standardmäßig verwendet, wenn in Datumsfeldern gesucht wird, z.B. bei Verwendung der **einfachen Suche**. Gefunden werden alle Kalenderdaten, die den gesuchten Zeitraum irgendwie berühren.

Die Suche nach	findet	findet nicht
August 1968	1. - 31. 8. 1968 8 / 1968 14. August 1968 1968 Mitte 1968 15.7. - 15.9.1968 15.8. - 15.9.1968	April 1968 August 1969

### Suche mit 'Volltextsuche'

Die Volltextsuche durchsucht das Datumsfeld als ob es ein Textfeld wäre. Das bedeutet, dass unterschiedliche Schreibweisen im Datum oder die zeitliche Überlappung von Kalenderdaten nicht erkannt werden, es hat jedoch den Vorteil, dass damit auch jene Inhalte durchsucht werden können, die in Klammer angegeben wurden und deshalb von der normalen Datumsprüfung und Datumssuche ausgeschlossen sind.

Die Suche nach	findet	findet nicht
August 1968	August 1968 (geschätzt) 14. August 1968	April 1968 August 1969 1. - 31. 8. 1968 8 / 1968
geschätzt	August 1968 (geschätzt) 14.9.2003 (geschätzt von Prof. Maier)	August 1968

> *Siehe auch:*

- [Beispiele für Datumsangaben](#)
- [Kalenderdatum](#)
- [Datumsbereiche](#)
- [Suche mit Profil](#)



## Inhaltsverzeichnis

<b>VORBEMERKUNG .....</b>	<b>2</b>
<b>KALENDERDATUM - ÜBERSICHT .....</b>	<b>3</b>
Themen - Allgemeine Informationen zu Kalenderdaten.....	3
Themen - M-BOX und Datumsbereiche .....	3
<b>DAS KALENDERDATUM .....</b>	<b>4</b>
<b>BESONDERHEITEN DER DATUMSBEHANDLUNG.....</b>	<b>5</b>
<b>ARBEITEN MIT DEKADEN, DEZENNIEN USW. ....</b>	<b>6</b>
<b>WANN IST EIN SCHALTJAHR? .....</b>	<b>7</b>
<b>BEISPIELE FÜR DATUMSANGABEN .....</b>	<b>8</b>
<b>DATUMSBEREICHE .....</b>	<b>9</b>
<b>EINGABE EINES NEUEN DATUMSBEREICHS.....</b>	<b>10</b>
<b>DIALOGFELD: DATUMSBEREICHE.....</b>	<b>11</b>
<b>ÄNDERUNG EINES BESTEHENDEN DATUMSBEREICHS.....</b>	<b>13</b>
<b>ENTFERNEN EINES DATUMSBEREICHS AUS DER ZENTRALEN LISTE .....</b>	<b>14</b>
<b>SUCHE MIT KALENDERDATUM.....</b>	<b>15</b>
Vergleichsmöglichkeiten bei der Suche mit Kalenderdatum.....	15
<b>INHALTSVERZEICHNIS.....</b>	<b>17</b>