

# Wissen woher, Wissen wohin? – Teil 1

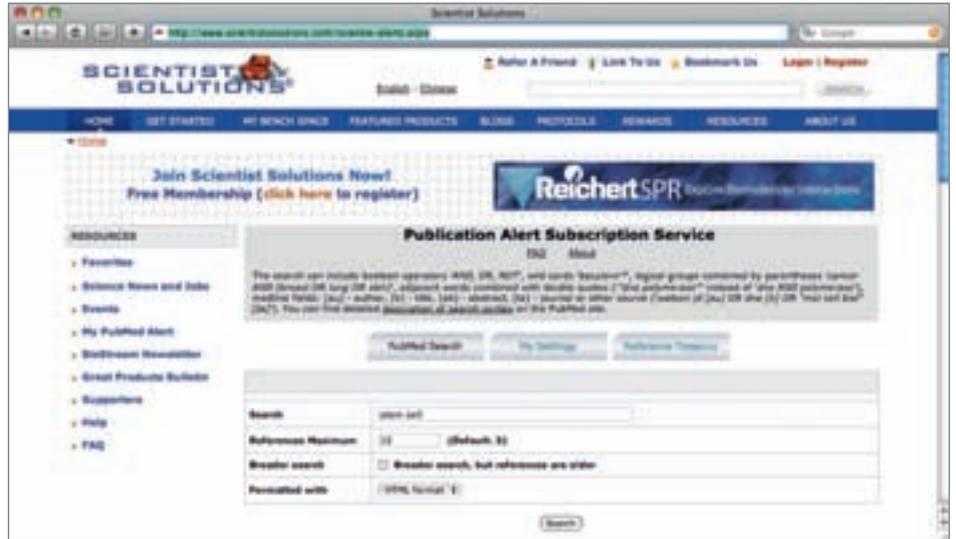
Immer mehr Informationen werden uns angeboten. Auch die Anzahl der Kanäle über die sie transportiert werden nimmt ständig zu. Zeitschriften, TV, Webseiten, Podcasts und zunehmend auch Smartphones und andere Mobilgeräte rufen nach Aufmerksamkeit. Jedes Medium hat seine eigenen Regeln, Vor- und Nachteile. Dabei ist nur eines ganz sicher, nämlich, dass die Komplexität der Informationslandschaft noch weiter zunehmen wird. Angesichts dieser Herausforderung lohnt sich ein Blick auf Möglichkeiten, Informationen effektiv zu verwenden, zu sichten und zu sichern, um dann bei Bedarf auch das Gesuchte wieder auffinden zu können.

## Profitipp Nr. 1: Mediengerechte Nutzung

Kurioserweise kommt es immer öfter vor, dass uns Informationen gleich auf mehreren Medien zur Verfügung stehen. Keines kann dabei das andere vollkommen ersetzen. Eine abonnierte Zeitschrift stapelt sich ganz real auf dem Tisch und gleichzeitig steht sie online zur Verfügung (oft auch noch auf dem Smartphone). Das gedruckte Heft ist unschlagbar in seiner Flexibilität bei der Rezeption. Gefaltet, umgeschlagen, zum Überfliegen und sogar zum Lesen in der Badewanne eignet es sich hervorragend. Artikel lassen sich heraustrennen und Anmerkungen anbringen. Sucht man allerdings nach einem Schlagwort, so hilft nur der Gang an den Rechner. Trifft ein Beitrag auf Ihr besonderes Interesse, so erleichtert das Archivieren einzelner Artikel als PDF-Datei späteres Auffinden und Verwenden ganz wesentlich.

## Profitipp Nr. 2: Schaffen Sie Ihr individuelles Wissensarchiv

Richten Sie einen Bereich in Ihrem Rechner ein, der der geordneten Ablage von PDF-Dateien aus Fachpublikationen gewidmet ist. Geben Sie der Datei gleich nach dem Download einen aussagekräftigen Namen, der Thema und Erstautor enthält sowie den Publikationsnamen und das Erscheinungsjahr (statt download3265813xzl.pdf also besser Lipid-Studie\_Schmidbauer-DÄBL2009.pdf). Erstellen Sie darin zunächst



Erinnerungsdienste durchsuchen Datenbanken wie PubMed nach neuen Artikeln zu bestimmten Stichworten. Per E-Mail kommt automatisch dann die Zusammenstellung der Funde [www.scientistsolutions.com/science-alerts.aspx](http://www.scientistsolutions.com/science-alerts.aspx)

nur wenige Unterverzeichnisse für unterschiedliche Gebiete (zum Beispiel Gastrologie, Kardiologie, Neurologie, Bestimmungen).

## Profitipp Nr. 3: Notieren Sie Entdeckungen, Tipps und Tricks

Entdecken Sie die Kladde neu! Natürlich in digitaler Form. Niemand kann sich alles merken. Manches ist jedoch so hilfreich, dass es – einmal entdeckt – gesichert werden sollte. Erstellen Sie ein Textdokument in das Sie alles eintragen, das Ihnen das Leben am Rechner einfacher macht. Egal, ob die endlich entdeckte Office-Funktion für mehrseitige Ansicht, das hilfreiche Tastaturkürzel für den Browser oder Entdeckungen in der erweiterten Suche bei Google, wenn es Ihre Tätigkeit unterstützt lohnt sich eine Notiz. Widerstehen Sie dabei der Versuchung der Gestaltung. Eine Zeile genügt oft schon. Etwa so: „Acrobat für PDF-Textvergleich: Menü Fenster/Anordnen/untereinander“

Natürlich können Sie auch Links mit aufnehmen (Ihre Datei wird deren Aktualität aber wahrscheinlich überdauern), zusätzlich hilft exzerpieren der Essenz für die spätere Nutzung.

Überschriften lohnen sich, um Tipps aus verschiedenen Bereichen leichter wiederzufinden.

Da der Nutzwert von Wissen von der jeweiligen Situation abhängt, können Sie diese Aufgabe nur selbst erfüllen.

## Profitipp Nr. 4: Suchen Sie in allen PDF-Dateien gleichzeitig

Adobe Reader kann die PDF-Dateien Ihrer gesamten Festplatte nach Stichworten durchsuchen. Öffnen Sie dazu ein beliebiges PDF-Dokument und geben Sie einen Begriff in das Suchfeld am oberen Rand des Dokumentes ein. Ein kleines Dreieck neben diesem Feld öffnet ein Menü. Dort gibt es den Punkt „Erweiterte Suche“. Sie entscheiden nun, ob Sie ein Verzeichnis (schneller) oder die gesamte Disk (langsamer) durchsuchen wollen.

Erleichtern Sie sich die Arbeit und nutzen Sie die aktuelle Version des Acrobat Readers (kostenlos unter <http://get.adobe.com/de/reader/>). Natürlich gibt es auch andere hilfreiche Funktionen wie zum Beispiel Anmerkungen anbringen in PDF-Dateien.



Schneller Surfen und Sichten kann man lernen. Dazu gibt es Tipps und Anleitungen. <http://borumat.de/firefox-browser-tipps>



Für jedes Gebiet gibt es heute Newsletter. Die guten schaffen schnellen Überblick und sparen Zeit. Für die Suche nach dem richtigen gibt es Unterstützung [www.newslettersuchmaschine.de](http://www.newslettersuchmaschine.de)

## Profitipp Nr. 5: Lernen Sie Ihren Browser kennen

Zu den meistgenutzten Programmen gehören ganz unangefochten Webbrowser. Nutzen Sie einen effektiven und sicheren Browser wie Firefox <http://www.firefox-browser.de/>

Es lohnt sich einige Abkürzungen und Arbeitsweisen zu lernen, da diese dann wieder und wieder die Arbeit vereinfachen. Beispielsweise ist es oft schneller, einen gesuchten Begriff auf der gerade angezeigten Webseite per Browser zu suchen (mit [STRG]+[F]) als durch eine lange Seite zu scrollen und alles zu lesen. Zum Durchforsten einer Webseite muss man oft mehrere Links auf der Seite verfolgen. Nutzen sie Tabs dazu, die oberhalb der Seite wie Aktenreiter angezeigt werden. Einfach beim Klicken auf einen Link die [STRG] Taste gedrückt halten. So bleibt die Hauptseite offen und man kann leicht am oberen Seitenrand zwischen den verschiedenen Seiten hin- und herschalten.

Wie für alle anderen Programme auch gilt: Profis nutzen die Hilfe-Funktion und sehen nach – sofort.

## Profitipp Nr. 6: Steuern Sie Ihre Informationskanäle

Weit über die Fachinformation hinaus ist es heute zunehmend wichtig, alle Informationskanäle vom Radio und TV bis zu Zeitschriften, Telefon, Internet und E-Mail, bewusst zu steuern. Unser Aufmerksamkeitsfenster hat sich nicht verändert und steht einer veritablen Medienflut gegenüber. Weniger ist hier eindeutig mehr. Begrenzen Sie Ihre Aufnahmezeit und gestatten sie sich Vertiefung in ein Thema.

Mehrere Autoren erinnern bereits an das gezielte Bearbeiten von E-Mails nur an ein oder zwei Zeitpunkten am Tag.

## Profitipp Nr. 7: Nutzen Sie Erinnerungsdienste

Wenn es um einzelne Stichworte geht, die von überragendem Interesse sind, so lohnt sich ein Blick auf Erinnerungsdienste. Neue Einträge werden Ihnen kompakt per Mail zugestellt und Sie behalten zeitsparend den Überblick über aktuelle Entwicklungen. Für Webseiten hat sich bewährt: [www.googlealert.com/](http://www.googlealert.com/) (nicht von Google) oder [www.google.com/alerts](http://www.google.com/alerts).

Für Publikationen gibt es [www.ncbi.nlm.nih.gov/sites/myncbi/](http://www.ncbi.nlm.nih.gov/sites/myncbi/) wo Suchanfragen und Daten aus 36 Datenbanken von PubMed bis UniGene abgelegt werden können. <http://pubcrawler.gen.tcd.ie/> kann ebenfalls tägliche PubMed-Anfragen erledigen.

(NB [www.tvinfo.de/tv-agent](http://www.tvinfo.de/tv-agent) erinnert an Sendungen oder Filme)

*Dr. Marc M. Batschkus, Arzt, Medizinische Informatik, Spezialist für eHealth, eLearning & Mac OS X, Steinstraße 40, 81667 München, E-Mail: [mail@batschkus.de](mailto:mail@batschkus.de)*