

beck-online 德文法學資料庫使用簡介

許弘雨

臺灣師範大學科教中心研究助理
(東吳大學德國文化學系碩士班96級畢業生)

壹、前言

2006年東吳大學在法律學系林三欽老師的建議下，採購了德國beck-online資料庫。不久，這個名聞德國法學界的資料庫，為了更貼近使用者的需求，於2008年全新改版，不僅資料庫的介面換上新裝，更重新整合原有的個別檢索功能，並且增加許多新的檢索方式，以利使用者快速且完整地查到文獻。¹同時，C. H. Beck出版社更於2009年5月19日獲得德國「2009年專業媒體獎」²之殊榮，評審委員們認為該出版社具有模範作用，其將資源數位化發揮得淋漓盡致，並且更融入使用者的使用方式，不只是提供蒐集與列印文獻之功能，更提昇資料庫之價值，可謂實至名歸。³

為了讓讀者在使用新版beck-online資料庫時能輕易上手，本使用手冊簡介除適時以圖文方式說明外，必要時，會將畫面裡的德文翻譯成中文，而為了在操作過程中方便對照，筆者特將中文以括號方式置於德文之後，特此說明，不再贅述。

在此，特別向東吳大學法律系林三欽老師表示謝意，感謝老師以法學專業的角度，審視了整篇使用手冊簡介，糾正了詞彙翻譯的錯誤，以及給予寶貴的建議，使這新版的beck-online資料庫使用簡介更臻於完美，嘉惠所有使用者，特此感謝。

以下將依序介紹新版2009 beck-online資料庫，其檢索功能以及檢索結果之應用。

貳、資料庫簡介

beck-online 是由德國最大的法學出版公司C. H. Beck所經營。C. H. Beck的實體法學出版品非常完整，其龐大的實體出版資源，包含期刊、教科書、註釋書、論文集等，且其出版的圖書文獻在許多法律領域都是最具影響力的。到目前為止beck-online已經營造出一套跨越不同法律學門、兼顧不同需求（學術、實務、學生學習等）的綜合法律資料庫（林三欽，2006）。接著，分別就beck-online資料庫所收錄資料之範圍、連線方式與個人登入方式，以及首頁功能簡介等三部分進行說明。

- 1 參照：網路版beck-online資料庫使用簡介2009(beck-online. DIE DATENBANK Kurzanleitung 2009)。另外，本文各項說明亦泰半參考此德文使用簡介，特此說明，後不贅述。
- 2 此獎每年頒發一次，並選出年度最佳的德國專業媒體(deutsche Fachmedien)，其範圍相當廣泛包含建築、化學與藝術工業、汽車工業與運輸系統、貿易、手工業、木工業、資訊科技與電子產業等十二項。詳情請見德國專業媒體網站：<http://www.deutsche-fachpresse.de>。
- 3 參照beck-online資料庫網站：www.beck-online.beck.de

一、收錄資料之範圍

beck-online 資料庫的語言全為德文，所收錄之資料以 C. H. Beck 出版社實體出版品的電子版為主，但 beck-online 也陸續收錄一些專為法學資料庫開發的文獻，主要是法典的註釋書以及法律條文等。本資料庫所收錄的內容包含 C. H. Beck 出版社所出版的期刊、註釋書、法典、法律書狀範本等（林三欽，2006），在新版資料庫介面中，這些資料都依序分類，呈現在畫面左側上方欄位「**Inhaltsübersicht**（目錄概覽）」裡。（圖1）



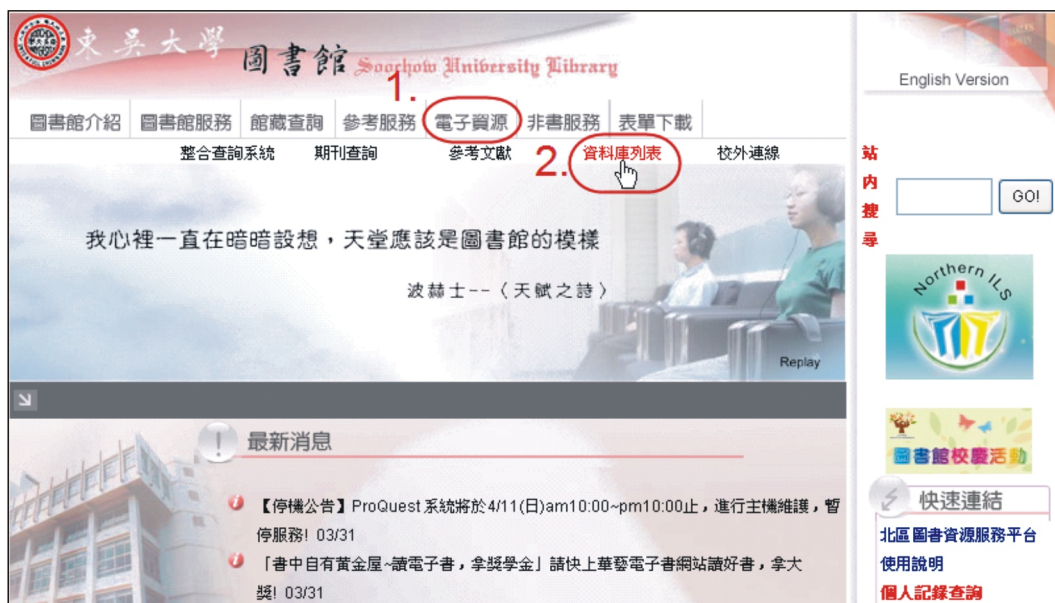
【圖1：資料庫收錄資料之目錄概覽】

二、連線方式與個人登入

（一）連線方式

當您在校內使用網路時，待開啟東吳大學圖書館首頁之後，請依序點選電子資源 → 資料庫列表（圖2）→ 法律系，接著，就直接點選資料庫列表中 beck-online，則可進入 beck-online 資料庫的首頁。⁴

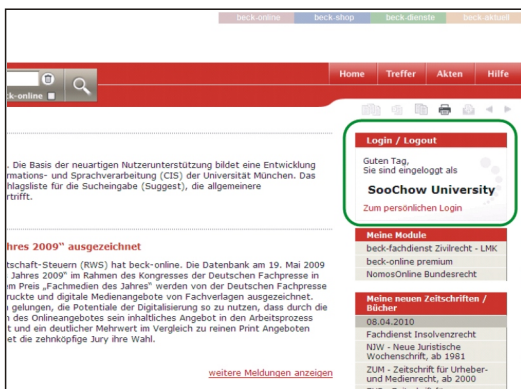
4 若您想在家使用本資料庫，圖書館亦提供校外連線服務，請參考圖書館首頁中，電子資源的「校外連線」說明，以設定您家中的電腦並進行連線。



【圖2：圖書館首頁電子資源】

(二) 個人登入

若您想要在beck-online資料庫中進行檔案管理、標記注釋，或是委託檢索等功能，則您須要以個人名義登入資料庫。首先，請點選資料庫首頁右側欄位「Login / Logout」方框中的「Zum persönlichen Login (個人登錄)」(圖3)，再點選「hier」(圖4)，進入「建立個人資料」(圖5)畫面，並填妥與儲存各需求欄位之資料後，即可重新登入使用。



【圖3：資料庫個人登入畫面】



【圖4：點選hier進入建立資料畫面】

Kein persönliches Login?
Sollten Sie noch kein persönliches Login besitzen, können Sie sich über das folgende Formular anmelden.

Anrede Herr Frau 稱位: 先生 / 小姐

Titel / Akademischer Grad 頭銜 / 職銜

Vorname * 名

Nachname * 姓

E-Mail-Adresse * 電子郵件

Position / Dienstbezeichnung 職位名稱

Abteilung / Behörde 服務單位

Benutzername * 使用者名稱

Passwort * (mind. 5-stellig) 密碼(至少五個字元)



Passwortwiederholung * 密碼確認

儲存檔案 返回

Die mit einem * versehenen Felder sind Pflichtangaben. 有 * 者請務必填寫

【圖5：建立個人資料畫面】

三、首頁功能簡介

當您完成個人登入之後，即進入beck-online資料庫首頁(圖6)。這是一般使用時的介面，主要分成三個欄位。最左邊的欄位有四個區塊，最上面是所收錄之資料類別，前面已經談過，不再贅述；接著依序是「**Die wichtigsten Fachmodule (最重要的專業模組資料)**」、「**Neue Module(新的模組資料)**」以及「**Modularten/ Reihen/ Partner(模組種類/系列期刊/合作廠商)**」，以「最重要的專業模組」為例，其呈現法學中常見的法規如 *Zivilrecht* (民法)、*Arbeitsrecht* (勞工法)、*Steuerrecht* (稅法) 等。在beck-online資料庫的介面中，若您看見  這個圖示，則表示有「隱藏次階選單」，可以利用滑鼠點選後，查閱其中的內容。相反地，點選  則表示「隱藏選單」。

中間的欄位是提供您一般資訊與 beck-online資料庫的最新消息及其內容。除此之外，當您點選左右兩側欄位中的任何一項資訊，都會呈現在中間這個欄位裡。右邊的欄位主要分成四個部分：第一個是「**Login/ Logout (登入/登出)**」的方框，如下圖呈現的是該學生以東吳大學身分「**SooChow University**」進入 beck-online 資料庫系統，再以個人名義「**Herr Master Hsu**」登入資料庫中。接著，「**Meine Module(我的資料模組)**」是指東吳大學所訂購 beck-online 資料庫的資料組合⁵，「**Meine neuen Zeitschriften/ Bücher (我的新雜誌與書籍)**」則是為您列上可以使用

5 筆者按：beck-online資料庫所售出之資料庫內容是以模組的方式授權，因此，學生可以使用其中哪些資料，端看購買單位當初購買的授權範圍。

的新文獻資料；至於最下面的「Aktuelle Gesetzänderungen(最新修訂法規)」則是即時的法規消息，可提供您隨時掌握最新法規修訂之情形。首頁最上方的「單行檢索功能區」為檢索功能中最基本的功能，下段繼續為您介紹。

The screenshot shows the homepage of the Beck-Online legal database. The interface is in German. Key sections and callouts include:

- 單行檢索功能區 (Single Search Function Area):** Located at the top, featuring a search bar with a search button and a 'Mein beck-online' link.
- 最新消息區 (Latest News Area):** A section on the left with a 'Suche:' field and a 'Detailsuche' dropdown.
- 我的資料模組 (My Data Modules):** A callout pointing to the 'Mein beck-online' area.
- 最重要的專業模組資料 (Most Important Professional Module Data):** A callout pointing to the 'Die wichtigsten Fachmodule' section, which lists various legal modules like 'Zivilrecht plus', 'Arbeitsrecht plus', etc.
- 我的新雜誌與書籍 (My New Magazines and Books):** A callout pointing to the 'ausgezeichnet' section, which features a 'FACHMEDIUM DER JAHRES 2009' award badge.
- 新的模組資料 (New Module Data):** A callout pointing to the 'Neue Module' section, listing new publications like 'Anwaltsnotar plus', 'Gewerblicher Rechtsschutz premium', etc.
- 模組種類/系列期刊/合作廠商 (Module Types/Series Journals/Partners):** A callout pointing to the 'Modulare / Reihen / Partner' section, listing various legal services and partners.
- 最新修訂法規 (Latest Revised Regulations):** A callout pointing to the 'Aktuelle Gesetzänderungen' section at the bottom right, which lists recent legislative changes.

【圖6：beck-online資料庫首頁】

參、檢索功能

在新版beck-online資料庫的檢索功能中，它不僅擁有舊版的檢索功能，更新增了許多檢索的方式，如資料類別檢索、在我的資料模組中進行檢索、以及專業檢索等。接著，將依序介紹這幾類檢索功能。

一、資料類別檢索

當您已經知道所要檢索之文獻類別，可直接點選首頁左側欄位「**Inhaltsübersicht** (目錄概覽)」中的任何一項，並透過其中的條件進行檢索。以書籍文獻為例，直接點選「**Bücher** (書籍)」(圖7)，填入書籍名稱，同時可點選本資料庫特有的快選清單「**A-Z**」，勾選文獻所屬的法律領域。當您在輸入書籍名稱時，底下會同步呈現文獻結果，並且您不需要輸入完整書籍名稱，亦能檢索出所需要的結果。另外，若點選介面中間黑色字母，則在「**Abkürzung**」(書名縮寫)下方會出現各類書名的縮寫。

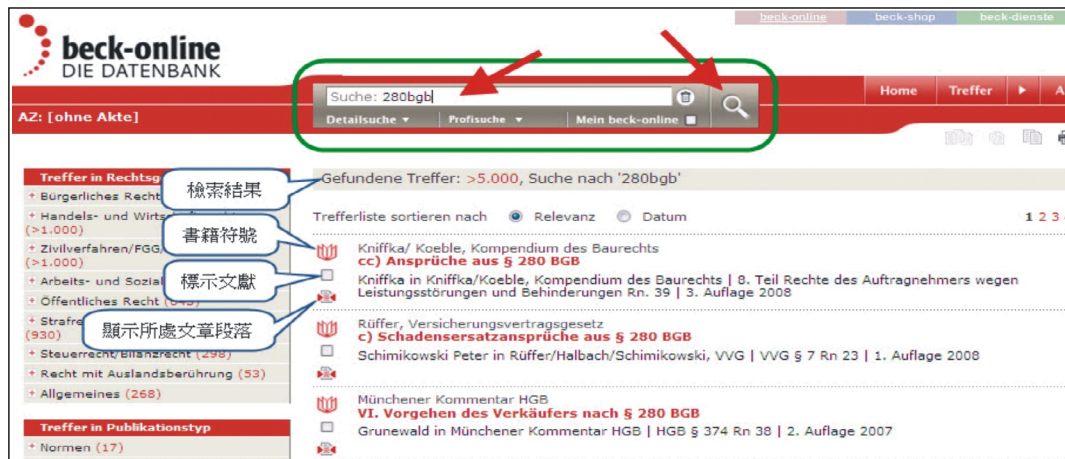


【圖7：Bücher（書籍）】

二、簡易檢索 (Einzeilige Suche)

簡易檢索為首頁最上方的灰色欄位(或稱為單行檢索)，您可以在「**Suche:(搜尋:)**」之後，輸入任何您想檢索之關鍵字、文章片段或文獻名稱，並且相關的法律條號如「§」或「Art.」等皆無須輸入，再點選右側放大鏡的圖示，即可直接檢索所需文獻。例如當您輸入「280 bgb」，則其結果如圖 8 所示，紅字即為相關文獻結果，可直接點選查閱內容。又如您輸入「müko bgb 611 5」，所顯示的結果為慕尼黑註釋書中，有關德國民法第 611 條編號 5 的註釋內容⁶。此外，您也可以輸入檔案編號、法院名稱、日期等，唯日期檢索時比較特別。若您是於 2009 年 1 月 31 日輸入「schrottimobilien ab 2007」，則檢索結果的時間範圍會限定在「01. 01. 2007 至 31. 01. 2009」之間。

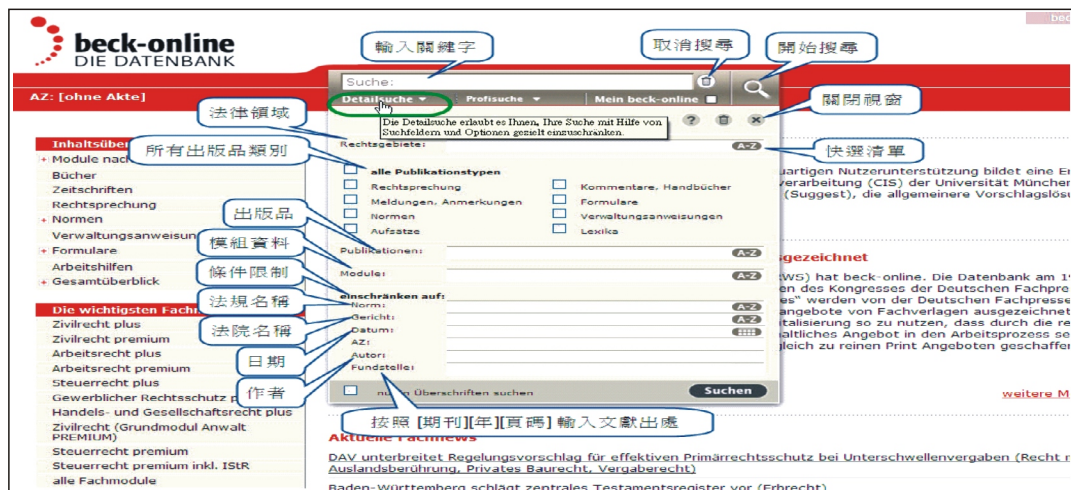
6 慕尼黑德文為München，而註釋書為Kommentare，檢索時取其兩字的字首並排，即可檢索到相關資料。筆者按：beck-online資料庫在查詢時，使用者能善用法條的縮寫進行檢索，無須費力輸入全名，實為相當便利之處。



【圖8：檢索結果畫面】

三、進階檢索 (Detailsuche)

當您需要進行較精確之檢索時，則可以點選單行檢索區下方的「**Detailsuche (進階檢索)**」。(圖9)在進階檢索中，您可以設定許多不同條件，例如利用先前提過的快選清單 (A-Z) 限制「**Rechtsgebiete(法律領域)**」，選擇出版品的類別，或是輸入法院名稱。當您完成輸入或點選關鍵字時，則直接點選視窗右下角的「**Suchen (搜尋)**」，或是直接按鍵盤的「**Enter**」鍵，即開始進行檢索。例如當您在「**Publikationen (出版品)**」處輸入「ap」，則會出現與AP相關的各种類別文獻。




【圖9：進階檢索視窗】

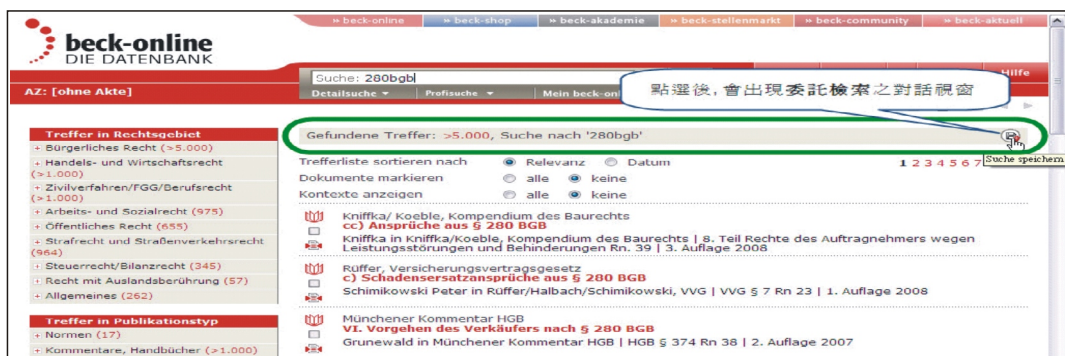
假使您在輸入的過程中，拼字出現錯誤，則系統仍會以錯誤的關鍵字進行檢索，同時，在檢索結果上方會出現一行建議文字「**Meinten Sie... (您是指.....)**」，若您直接點選系統建議的文字，則系統將呈現正確拼字的檢索結果。(圖10)



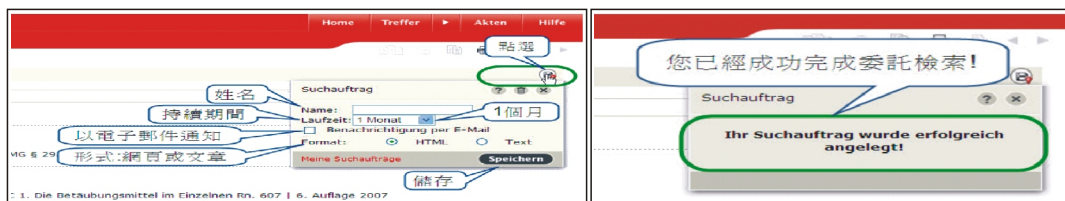
【圖10：系統建議的關鍵字】

四、委託檢索 (Suchauftrag)

為舊版資料庫的委託檢索 (Suchauftrag)，在新版資料庫中，仍保留此功能，唯介面位置作了改變。一旦您啟動此一功能，系統將會記錄您該次檢索所設定的條件，一旦資料庫收錄了符合此一檢索條件的新文獻，便會以電子郵件通知您（林三欽，2006）。啟動此功能的方式是在檢索結果清單 (Gefundene Treffer) 同一行灰色欄位的最右側，有個  圖示 (圖11)，點選之後會出現一對話視窗 (圖12)，依序填入姓名、持續期間、勾選寄發電子郵件，以及點選欲瀏覽的形式 (網頁或文章)，接著點選 **Speichern** (儲存)，最後會出現完成檢索的視窗。(圖13)



【圖11：「委託檢索」之圖示】



【圖12：委託檢索視窗】

【圖13：完成委託檢索】

五、在我的資料模組中檢索 (Suche in meinen Modulen)

在單行檢索區右下方尚有一功能「**Mein beck-online (我的 beck-online)**」。當您點選後，則後方的小方框將出現紅色勾勾(如圖14之步驟1)，就如同放入CD或DVD光碟一樣，檢索過程將只會在東吳大學所訂購的文獻模組資料中進行，藉此可以避免檢索到需要付費的文獻。若您需要付費的文獻資料，則須提出付費證明之後，才可進行檢索。

此外，「我的 beck-online」尚有一項特色：在您勾選此功能後，畫面的左側欄位將出現「**Meine Inhaltsübersicht (我的目錄概覽)**」。有別於先前所提之「目錄概覽」(參見圖1)⁷，「我的目錄概覽」不僅是呈現東吳大學所訂購之文獻模組資料，更將其內容依照「**Meine Module nach Rechtsgebieten (依法律領域分類之模組資料)**」、「**Meine Bücher (我的書籍)**」和「**Meine Zeitschriften (我的期刊)**」等類別區分(如圖14之步驟2)。如此，加速文獻內容之瀏覽與查詢功能，同時提升其使用之便利性。



【圖14：Mein beck-online檢索視窗與我的目錄概覽】

六、專業檢索 (Profisuche)

Profisuche (專業檢索) 位於單行檢索區下方，在您點選後即於下方出現對話視窗(圖15)，其主要有兩個欄位：左側欄位是從「**Rechtsgebiet (R) (法律領域)**」至「**Autor (A) (作者)**」。當您點選「**Gericht (G) (法院)**」，則在檢索欄位中就會出現「**G: ()**」。接著您只要在()中輸入欲檢索的關鍵字，再點選右上角的放大鏡即可進行檢索。

7 圖14裡「我的目錄概覽」與先前圖1之差別，僅多了德文「mein」或「meine」，中文皆譯為「我的」，因此，為了避免重複敘述，圖14中的目錄概覽項目沒有逐一翻譯，相關中文翻譯詳見圖1。

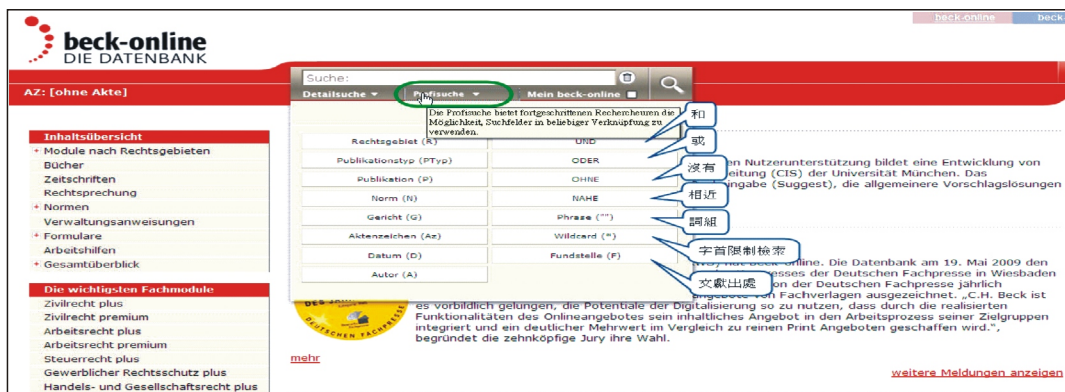
右側欄位的前四項所表示的意義如下：

UND (和)：所連結的關鍵字須同時出現在文獻中，才會呈現在檢索結果裡。
若是沒有加上UND仍舊會有同樣的檢索結果，例如輸入「agb einbeziehung」或是「agb UND einbeziehung」，其結果是一樣的。

ODER (或)：所輸入的關鍵字至少要有一個出現在文獻中。

OHNE (沒有)：所輸入的關鍵字不能出現在文獻中。

NAHE (相近)：所輸入的兩個關鍵字出現在文獻中之位置距離不超過十個字。
為了避免所輸入的關鍵字混淆系統辨識功能，可自行將關鍵字加上括號作為辨別，例如「(Lärm oder Musik) hausordnung」。









【圖15：專業檢索視窗】

此外，您也可以使用「Phrasen (“ ”) (詞組)」限定某詞組的搜尋，例如輸入「juristische person」，則所檢索出的文獻將會是以這詞組為主的文獻；另外，若您輸入關鍵字後，點選「Wildcard (*) (字首限制檢索)」功能，則將在關鍵字後方出現「*」，其檢索結果將是帶有「*」關鍵字的文獻，如輸入「anwalt*」，則會出現所有以它為首的文獻資料。(圖16)




【圖16：以anwalt*作字首限制檢索之結果】

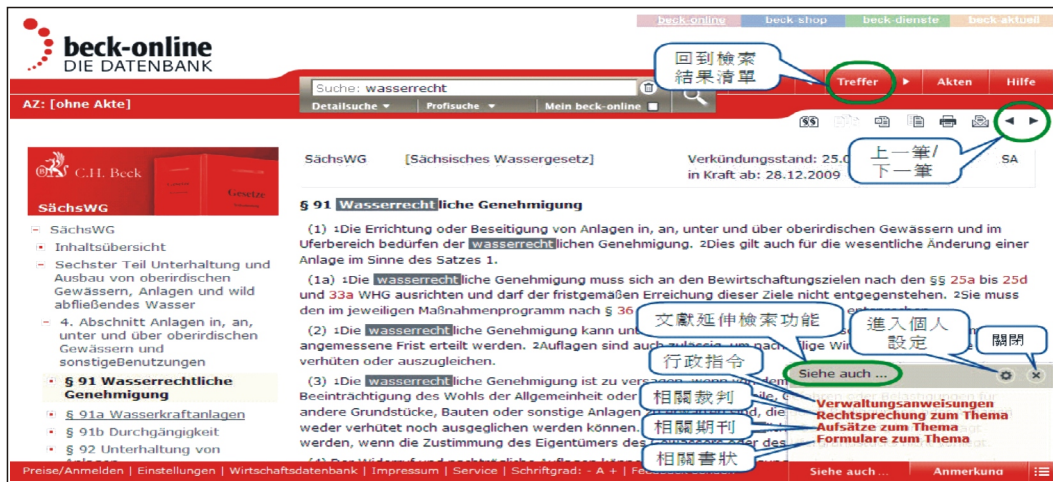
七、檢索結果清單 (Trefferliste)

在檢索結果清單中，除了呈現文獻結果外，亦顯示各文獻之重要資訊如作者、標題與出處。在新版 beck-online 資料庫的介面裡，大量使用圖示取代文字，如文獻的種類最常見的有  書籍； 期刊文章； 法規； 裁判； 新聞報導等。所有在檢索結果清單中的關鍵字都會以「灰底」方式呈現，此外，您還可點選  圖示（如圖17之步驟1），以顯示關鍵字所在的文章段落（如圖17之步驟2），儘管此文獻不在您所訂購的模組中，您也可以免費使用此功能，瀏覽此部分文獻。在檢索結果畫面的中間，您還可以點選「Relevanz (相關性)」或「Datum (日期)」進行檢索結果的排序：前者會按與關鍵字出現在文獻中時次數多寡排序，後者則依文獻日期由新至舊排序。（圖17）



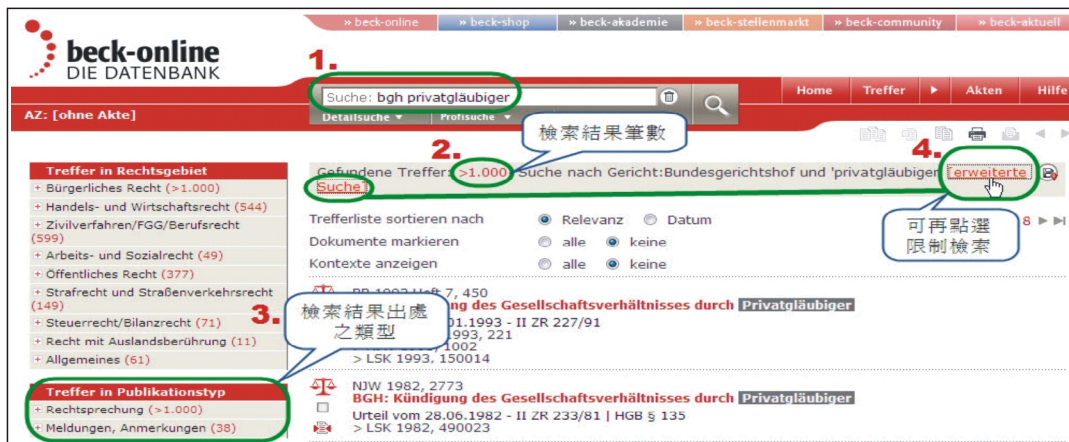
【圖17：檢索結果清單】

若您點選紅色的標題，則會出現關鍵字所在的全文內容，並且可利用畫面右上角黑色的左右箭頭瀏覽上或下一筆的檢索結果。如果您已經打開某筆文獻資料，想要返回檢索結果畫面時，則只要點選畫面右上角的「Treffer」，即可回到檢索結果畫面。同時，先前已經瀏覽過的檢索結果之標題顏色將會比其他筆更深。當您點開任一筆文獻資料時，在畫面的右下角，有時會出現一個視窗寫著「Siehe auch... (也請看...)」，此為「文獻延伸檢索功能」，其中將出現與此關鍵字相關的其他類型文獻，例如若您只是想找慕尼黑註釋書中對註釋或書狀的規定，則您同時也可從這視窗中找到相關的「裁判」和「期刊文獻」。如果點選視窗右上角的  圖示，則可進入個人設定的介面中，欲關閉視窗，則點選旁邊的「X」即可。（圖18）



【圖18：文獻延伸檢索功能】

在檢索結果清單中，尚有限制檢索功能（**erweiterte Suchinterpretation**）。此功能不僅能找出您所輸入關鍵字之檢索結果，更可出現其他類型的文獻全文，例如您想找關於BGH之文獻，則檢索結果類型不但可出現相關的裁判與報導，還包含註釋書與期刊文章。又如您輸入「bgh privatgläubiger」後（如圖19.1之步驟1），不僅會出現檢索結果筆數（如圖19.1之步驟2），同時在檢索結果介面的左下方欄位，可見依類型而言尚包含「Rechtsprechung（裁判）」、「Meldungen（報導）」與「Anmerkungen（註釋書）」。（如圖19.1之步驟3）若您再點選「**erweiterte Suche（限制檢索）**」（如圖19.1之步驟4）後，則檢索結果筆數將從原本的「>1000」，增加至「>5000」（如圖19.2），同時，游標將會自動回到單行檢索區裡，接著，您可在原關鍵字後方繼續輸入其他檢索條件「XXX」（如圖19.3之步驟1），再點選右邊的放大鏡圖示進行檢索；或者您也可以直接點選左下方欄位中的各類型文獻（如圖19.3之步驟2），以限制檢索範圍，進而獲取更精確之檢索結果。



【圖19.1：原本檢索結果筆數與出處類型】





【圖19.2：檢索結果筆數增加】



【圖19.3：可再輸入檢索條件或從出處類型限制檢索】

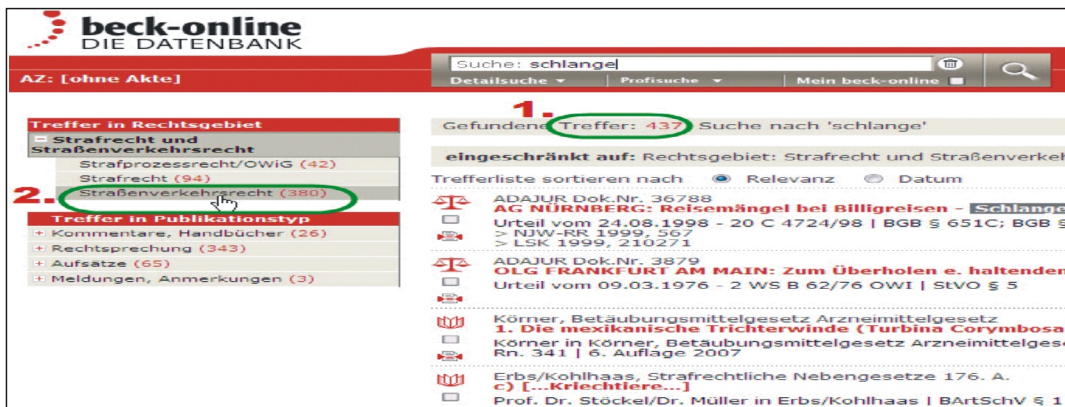
八、利用類別限制檢索結果 (Trefferliste durch Kategorien einschränken)

當您完成關鍵字檢索之後，在畫面的左側將會出現兩個類型：「**Treffer in Rechtsgebiet** (以法律領域進一步檢索)」和「**Treffer in Publikationstyp** (以出版品類型進一步檢索)」，您可透過這兩個類別縮小檢索範圍，更精確地找出所需的文獻。特別是您要檢索許多關鍵詞的時候，更能善加利用。例如您想要研究有關「Fahrzeugschlange(塞車)」，可以輸入「schlange(蛇)」進行檢索(如圖20.1之步驟1)，結果將會出現超過800筆文獻(如圖20.1之步驟2)，然而大部份的文獻都與動物有關，此時，您可以在左側「**Treffer in Rechtsgebiet**」欄位中點選「Strafrecht und Straßenverkehrsrecht(罰法與交通法)」(如圖20.1之步驟3)，則檢索結果將縮小至437筆(如圖20.2之步驟1)，接著點選「Straßenverkehrsrecht(交通法)」(如圖20.2之步驟2)，則結果將會出現380筆更精確的文獻資料，以方便您進行文獻之篩選與閱讀。

(圖 20.3)若是您想要離開現有的畫面，回到最初的檢索結果畫面，則您可以點選檢索清單中「**eingeschränkt auf**」最後方的圖示 ，則可直接回到原檢索結果畫面。除此，您也可以逐層回到檢視結果，只要點選該行各層關鍵字後方  即可。(圖20.3)



【圖20.1：輸入schlange之檢索結果】



【圖20.2：點選Straßenverkehrsrecht】



【圖20.3：最後檢索結果與返回上層檢索結果】

肆、檢索結果之應用

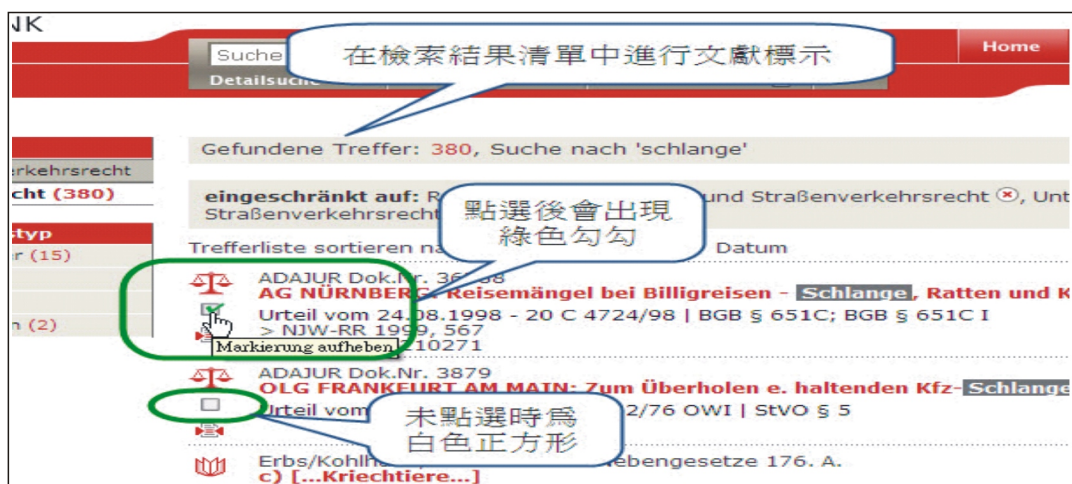
一、標示文獻 (markieren)

在新版 beck-online 資料庫中，您可以透過標示的方式，將所需的資料儲存在本資料庫，而標示文獻有兩種方法：

第一：您可以在「檢索清單中」進行文獻標示。在每筆檢索結果的左側中間位置，都有一個 ，點選後圖形會變成 ，即是完成文獻標示（圖21）；

第二：當您在任何一筆檢索結果畫面中，您可以透過點選右上角的標示功能，將您的文獻和其他文獻標示在一起，並且一起列印或儲存。當您點選後，原本 的文件會出現綠色的 ，則表示已經完成標示。（圖22）

若您想要取消標示，則不論在哪個畫面，只要再點選原本的 即可取消。




【圖21：檢索結果清單中標示文獻】



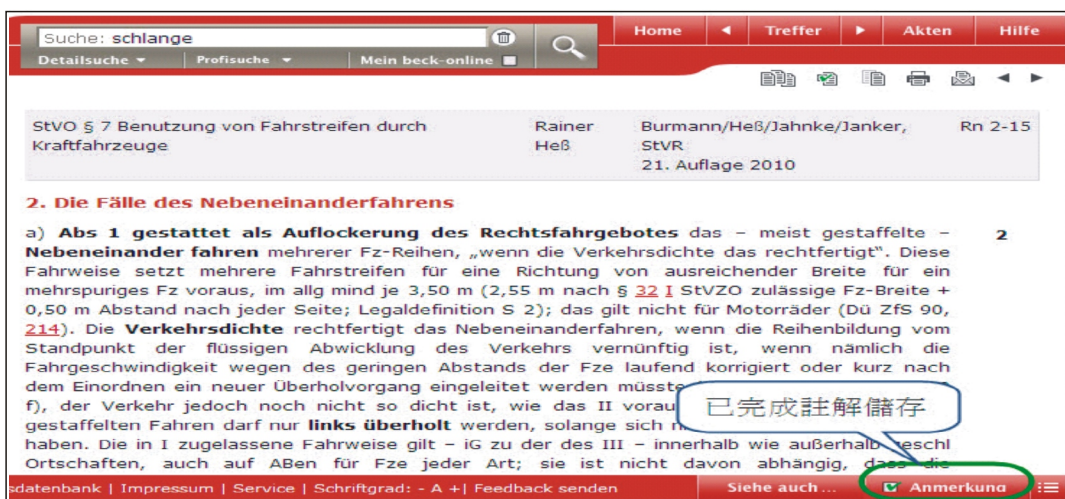
【圖22：檢索結果顯示中標示文獻】

二、註解文獻 (Anmerkung)

當您以個人身分登入新版 beck-online 資料庫系統之後，您可以在所檢索出的文獻中，寫入自己的註解或說明。這不僅可以長時間儲存在您的使用期間內，其他使用者更看不到您的註解。除此，當您標示了有註解的文獻後，將可使此筆文獻之註解同文獻一併列印出來。若欲啟動此功能，您須進入任何一筆檢索結果的顯示畫面中，點選右下角「Anmerkung」字樣後，即可在視窗中進行文獻的註解或筆記。接著，欲儲存則點選「Speichern」；取消則點選「」；而關閉視窗則按「X」即可。（圖 23）當您存妥註解或說明後，原右下角的「Anmerkung」左側將會出現一個綠色勾勾的小方框，表示完成儲存註解。（圖 24）



【圖 23：註解之位置與功能】

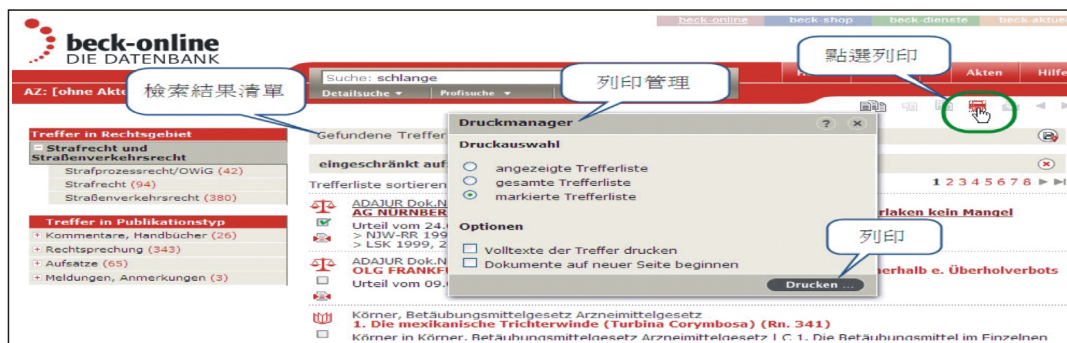


【圖 24：完成註解儲存】

三、管理列印文獻 (Druckmanager)

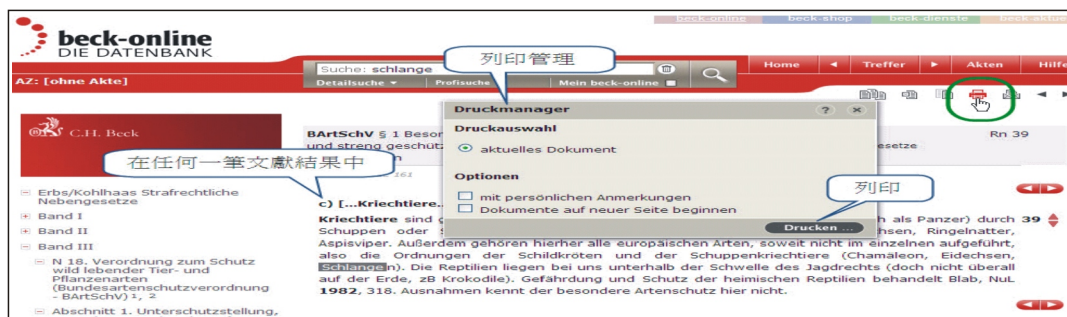
在文獻結果的列印功能方面，主要分成兩大類：

第一類：如果您在檢索結果清單的畫面中，點選右上角列表機的圖示時，則畫面中央會出現對話視窗「Druckmanager」（列印管理），其中有兩種選項：「Druckauswahl（列印選擇）」與「Optionen（選項選擇）」。列印選擇中，是詢問您想要列印的清單類型，如只要該頁檢索結果清單（angezeigte Trefferliste）、全部檢索清單（gesamte Trefferliste），還是已標示的文獻之清單（markierte Trefferliste）。而選項選擇則是勾選列印檢索結果全文（Volltexte der Treffer drucken），或是文獻從新的一頁開始列印（Dokumente auf neuer Seite beginnen）等功能。勾選完成後，點選視窗右下角的「Drucken...」即可開始列印。（圖25）

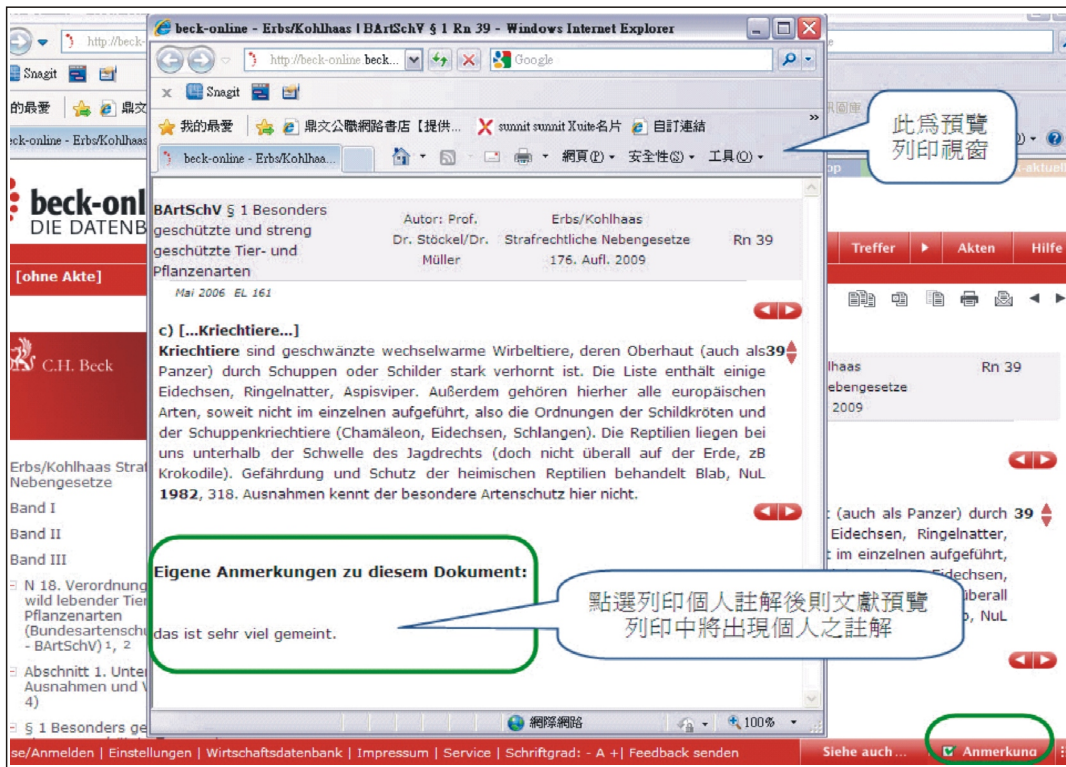


【圖25：在檢索清單中列印文獻】

第二類：當您已經在任何一筆文獻的檢索結果畫面時，若點選右上角的列印圖示，則所出現的對話視窗將有所不同。此對話視窗中，同樣也是有兩個選項：「Druckauswahl（列印選擇）」與「Optionen（選項選擇）」。（圖26）就其選項內容而言，前者是詢問您是否列印最新的文獻資料；後者除了與前述相同，也是有Dokumente auf neuer Seite beginnen功能，另外，就是當您想一併列印自己對該篇所做的註解或說明時，就必須點選「mit persönlichen Anmerkungen（附上個人註解）」，即可在列印的文獻中出現您所做的註解。（圖27）



【圖26：在文獻檢索結果中列印文獻】



【圖27：附上個人註解之列印視窗】

除此之外，當您藉著「標示文獻」功能儲存多筆文獻之後，想要列印這些文獻資料，首先，先點選畫面右上角圖示中，最左邊的 (文獻清單)，接著，點選右上角列表機圖示，同樣會出現列印的對話視窗「Druckmanager」。其中「Alle Dokumente」是指列印所有文獻；「ausgewählte Dokumente」則是列印您所特別勾選的文獻。(圖28)



【圖28：列印已標示之文獻】

四、複製文獻 (Kopieren)

當您想要針對這段文獻進行編撰，則可以使用複製功能。在您選擇好須要編撰或引用的文獻時，點選右上角的複製圖示（如圖29之步驟1），則會出現一個視窗（如圖29之步驟2），接著點選「übernehmen（接受）」，之後將出現您欲使用的文獻，再來就可以使用電腦一般的複製功能將文獻貼入您的文章中，進行編撰或引用。此功能免費而且方便，可以善加利用，節省繕打原文的時間。



【圖29：複製文獻功能】

五、寄發文獻 (Als E-Mail versenden)

當您想要將某筆文獻，寄至您的信箱中，將可以使用此功能。第一步，您先開啟欲寄出的文獻，點選該畫面右上角的電子郵件圖示（如圖30之步驟1），接著將出現一對話視窗「Versender dieser Fundstelle (傳送此筆文獻出處)」(如圖30之步驟2)，接著填入您的電子郵件信箱，以及在「Nachricht für den Empfänger」中寫入信件內容，最後點選「Mail senden」即可送出郵件。



【圖30：以電子郵件方式寄出文獻出處】

伍、結語

透過前述的介紹，相信讀者可以感受到C. H. Beck出版社對beck-online資料庫改版的用心，以及為法律學門在數位資料領域中所投入的努力，對於正在從事德國法學研究的研究人員，抑或初探德國法學的莘莘學子，beck-online 資料庫確實是一座寶山，等著讀者慢慢挖掘，以獲得珍貴的法學知識寶藏。

陸、參考文獻

一、期刊文獻：

林三欽（2006），〈beck-online 德文法學資料庫使用簡介〉，《東吳大學圖書館館訊》，第23期，頁6-24。

二、網路資源：

德國專業媒體獎網站：<http://www.deutsche-fachpresse.de>（2010.04.11）

beck-online資料庫網路版使用簡介。（beck-online. DIE DATENBANK

Kurzanleitung 2009）：www.beck-online.beck.de（2010.04.11）

beck-online資料庫網站：www.beck-online.beck.de（2010.04.11）