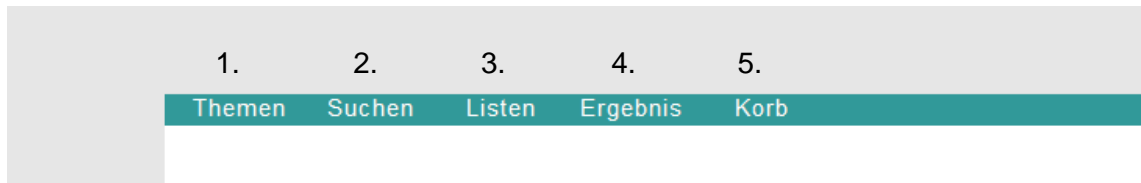


# Wie recherchiere ich in den Online-Datenbanken des Stadtarchivs Nürnberg?

Als erstes wählen Sie zwischen den Datenbanken „Beständeübersicht“ und „Verzeichnung der Einzelarchivalien“ aus. Folgende Recherchemöglichkeiten stehen zur Verfügung.



## 1. Themen

Unter diesem Reiter „Themen“ finden Sie bereits vorrecherchierte Ergebnisse zu häufig nachgefragten Themen und Beständen.

## 2. Suchen

### Einfache Suche (Volltextrecherche)

Unter diesem Reiter finden Sie die in beiden Datenbanken die sog. „einfache Suche“. Hierbei handelt es sich um eine Volltextrecherche in der gesamten Datenbank, in der Sie sich gerade befinden. Der gesuchte Begriff kann einfach eingegeben und recherchiert werden. Alle Datensätze, die diesen Begriff enthalten, werden aufgelistet. Auch Trunkierungen mit \* als Platzhalter für beliebig viele Buchstaben können genutzt werden. Das Ergebnis kann nach Bestandssignatur und Bestellnummer oder chronologisch sortiert werden. Die Sortieroption ist abhängig davon, in welcher Datenbank Sie sich befinden.

Wir empfehlen:

Bei zu vielen Treffern: Überdenken Sie Ihren Suchbegriff nochmals und spezifizieren ihn genauer.

Bei zu wenig Treffern: Recherchieren Sie auch nach Synonymen des Suchbegriffs.

### Suche nach Begriffen, Personen und/oder Datierung

Hierbei handelt es sich um eine Suchmaske. In der Datenbank „**Verzeichnung der Einzelobjekte**“ stehen folgende Felder zur Auswahl:

**Gesamtliste:** Bei Eintrag eines Begriffs oder einer Zahl wird genau nach diesem/dieser gesucht, ähnlich wie in der Volltextrecherche. Das Ergebnis ist nicht sortiert.

**Datierung:** Hier kann nach einem Datum (z.B. 01.01.1876), Monat und Jahr (z.B. 01.1876) oder nur einem Jahr (z.B. 1876) recherchiert werden. Auch eine zeitliche Eingrenzung ist möglich (1870-1876). Das Ergebnis ist nicht sortiert.

**Personennamen:** Hier können Personen nach ihrem Nachnamen oder in Form von „Nachname, Vorname“ recherchiert werden. Das Ergebnis kann nach Bestand und Bestellnummer oder chronologisch sortiert werden.

**Fuzzy-Suche:** Hierbei handelt es sich um eine Volltextrecherche, bei der nach Begriffen, Zahlen und Datierungen recherchiert werden kann. Auch Trunkierungen wie \* (Platzhalter für beliebig viele Buchstaben), - (bis), „und“ (alle genannten Begriffe kommen im Datensatz vor) sowie „oder“ (einer der genannten Begriffe kommt im Datensatz vor). Das Ergebnis ist nicht sortiert.

*Beispiele:*

*Jude\*:* es werden alle Datensätze mit dem Wortanfang Jude gefunden  
z. B. Judenverfolgung, ...

*1850-1851:* es werden alle Datensätze gefunden, die diesen Zeitraum beinhalten. Achtung: Das Ergebnis beschränkt sich jedoch nicht nur auf diesen Zeitraum. Sollte die Laufzeit 1200-1900 betragen, wird auch dieses Ergebnis als Treffer gefunden.  
z. B. 1850, 1850-1851, 1780-1890, ...

*Mord und tot:* Es werden alle Datensätze gefunden, die diese beiden Wörter enthalten.

*Mord und tot\*:* Es werden alle Datensätze gefunden, die das Wort Mord und den Wortteil tot enthalten, z. B. Mord und Totschlag, ...

*Mord oder tot:* Es werden alle Datensätze gefunden, die eines der beiden Wörter enthalten. Datensätze die beide Wörter enthalten werden mit diesem Operator nicht gefunden (diese müssen mit „und“ recherchiert werden)

### **Suche nach Bestandssignatur, Begriffen und/oder Datierung**

Folgende Felder stehen in der Datenbank „Beständeübersicht“ zur Auswahl:

**Signatur:** Hier kann nach einer Bestandssignatur recherchiert werden. Bitte beachten Sie, dass sich zwischen Buchstabe und Zahl ein Leerzeichen befinden muss, z. B. B 1, C 7/I, etc.

**Suchbegriff:** Hier kann ein beliebiger Suchbegriff eingegeben werden. Es erfolgt eine Volltextrecherche, wie bei der einfachen Suche. Trunkierungen mit \*, als Platzhalter für beliebig viele Buchstaben sind möglich. Eine Sortierung nach Bestandssignatur oder chronologisch ist möglich.

**Datierung:** Hier kann nach Jahrgängen oder Zeitintervallen recherchiert werden. Eine Recherche nach einem Datum ist möglich, da es sich in dieser Datenbank jedoch um Bestände handelt, wenig sinnvoll. Eine Sortierung nach Bestandssignatur oder chronologisch ist möglich.

Es besteht bei der Suche die Möglichkeit „neu in der gesamten Datenbank“ wie auch „nur im aktuellen Ergebnis“ zu suchen. Durch eine Suche im aktuellen Ergebnis kann die bisherige Recherche verfeinert werden.

### 3. Listen

Unter diesem Reiter haben Sie die Möglichkeit, in verschiedenen Listen zu recherchieren. Die Listen umfassen – abhängig von der jeweiligen Datenbank, in der Sie sich befinden – die verschiedenen Bestandsgruppen, Personennamen, Ortsnamen, Datierung. Diese Rechercheform bietet sich an, wenn Sie z. B. nach einem Bestand, dessen Signatur Ihnen bekannt ist, oder einer konkreten Person suchen möchten. Der Vorteil im Gegensatz zu den Volltextrecherchen liegt darin, dass gezielter recherchiert werden kann. Unnötige Treffer, wie sie bei der Volltextrecherche oft vorkommen, fallen hier weg.

In der Liste der Personennamen müssen diese in der Form „*Nachname, Vorname*“ recherchiert werden.

*z. B. Johann Meier*

*In der Volltextrecherche werden alle Datensätze gefunden, welche die Begriffe „Johann2 und „Meier“ enthalten (egal in welcher Reihenfolge) und als Treffer angezeigt.*

*In der Listenrecherche finden sich alle Treffer zu „Meier, Johann“, verschiedene Schreibweisen des Namens müssen separat eingegeben werden.*

### 4. Ergebnis

Unter diesem Reiter werden die Treffer der getätigten Recherche angezeigt. Es gibt drei verschiedene Anzeigeformate, aus denen Sie wählen können.

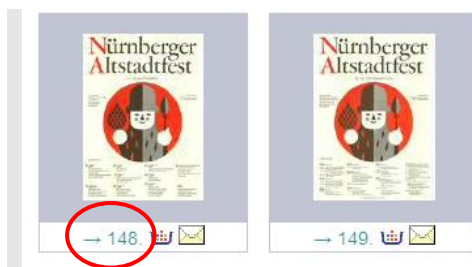
„Kurzliste“: Hier werden nur die wichtigsten Informationen wie Bestand, Bestellnummer, Betreff und Datierung angezeigt.

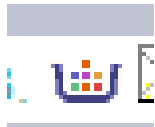
„Alle Informationen“: Hier werden alle, sich in der Datenbank befindlichen, Informationen wie Bestand, Verweis Beständeübersicht, Klassifikation, Bestellnummer, Betreff, Enthält- und Darin-Vermerke, Umfang/Beschreibung, Datierung, Orts- und Personennamen angezeigt.

Mit den Pfeilen  rechts neben dem Datensatz können die Objekte „durchgeblättert“ werden

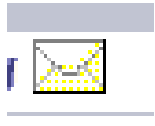
*Wenn bei Nr. 5 der Pfeil nach rechts angeklickt wird, springt der Seitenanfang weiter zu Nr. 6. Klicken Sie den Pfeil nach links an, springt der Seitenanfang zurück zu Nr. 4.*

„Bildergalerie“: Hier werden nur die Vorschaubilder (falls im Datensatz vorhanden) angezeigt. Für weitere Informationen zu dem Bild klicken Sie auf die untenstehenden Nummern.





Hier werden die Datensätze in einen „Korb“ (s.u.) gelegt, um sie als PDF-Dokument ausdrucken zu können (dies ist nur in der „Verzeichnung der Einzelobjekte“-Datenbank möglich).



Hier können die Archivalien gleich online zur Vorlage im Lesesaal bestellt werden. Die zur Bestellung vorgesehenen Objekte befinden sich im Korb Online-Bestellung und müssen von dort noch versendet werden.

## 5. Körbe

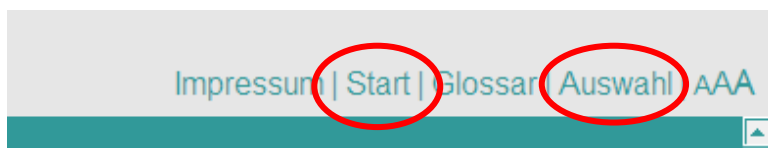
Unter diesem Reiter befinden sich zwei Körbe. In diesen sind die ausgewählten Objekte zur Online-Bestellung und zum PDF-Druck gespeichert. Sollten Sie beide Optionen wünschen, müssen die Objekte in beide Körbe gelegt werden.

„**Online-Bestellung**“: Hier können Sie die ausgewählten Objekte direkt zur Vorlage im Lesesaal bestellen. Hierzu benötigen wir Angaben zu Erstkontakt mit dem Stadtarchiv Nürnberg (ja/nein), Name, Anschrift, E-Mail Adresse, Forschungszweck und Zeitpunkt der Vorlage.

**Bitte beachten Sie, dass eine Bestellung mindestens einen Arbeitstag vor der geplanten Einsichtnahme erfolgen muss.**

Die ausgewählten Objekte werden hier in der Kurzansicht nochmals aufgelistet. Eine Bestellung aus der Datenbank „Beständeübersicht“ ist möglich, jedoch nicht sinnvoll, da die Bestände oft viele Einheiten haben, die konkret ausgewählt werden müssen. Hierfür nutzen Sie bitte die „Verzeichnung der Einzelobjekte“ oder die Findbücher im Lesesaal des Stadtarchivs.

„**PDF-Datei**“: Hier können Sie die ausgewählten Objekte als PDF-Dokument erstellen. Dieses dient Ihren Recherchen und wird nicht automatisch an das Stadtarchiv gesendet. Dies ist leider nur in der Datenbank „Verzeichnung der Einzelobjekte“ möglich.



Über den Startbutton (dauerhaft rechts oben im Bild) können Sie jederzeit zur Startseite der Datenbanken zurück gelangen.

Über den Auswahlbutton (ebenfalls dauerhaft rechts oben im Bild) können Sie von der Beständeübersicht zur Startseite der Beständedatenbank („Verzeichnung der Einzelarchivalien“) wechseln und umgekehrt (Navigationsleiste: „Direkter Wechsel“).