



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



International Tracing Service
Inscribed on the International Register in 2013
Memory of the World

ITS

International Tracing Service
Service International de Recherches
Internationaler Suchdienst

Hinweise zur Suche im Gesamtinventar

Eine Suche im Gesamtinventar ist auf zwei Wegen möglich. Sie können die Inventarstruktur erkunden oder nach Stichworten suchen. Die Inventarstruktur wird als navigierbarer Baum angezeigt. Ausgehend von der höchsten Ebene lassen sich die einzelnen Hierarchie-Ebenen der Bestände aufrufen durch einen Klick auf das Plus-Symbol. Die Suche nach Stichworten ermöglicht Recherchen anhand von Ortsnamen (z.B. Auschwitz, Wien) sowie Namen von Firmen und Organisationen (z.B. Krupp, SS), anhand einer bestimmten Terminologie (z.B. Umsiedlung, Lebensborn) sowie sonstigen in den Beschreibungen erscheinenden Schlüsselbegriffen.

Hinweise für die Suche nach Stichworten

- + mit dem Plus-Zeichen können mehrere Begriffe miteinander verbunden werden, um gezielter zu suchen, z.B. "Mittelbau+Außenkommando". Bitte verwenden Sie keine Verbindungswörter (und/oder), da die Suchmaschine diese als Stichworte mit sucht.
- – mit dem Minus-Zeichen werden Suchbegriffe ausgeschlossen, z.B. „Auschwitz-Häftlingspersonalkarten“ gibt nur Ergebnisse mit Auschwitz, aber ohne Häftlingspersonalkarten aus.
- | mit dem Pipe Symbol können Begriffe separiert werden (entweder das eine oder das andere), z.B. "jüdische | Zwangsarbeiter"
- " „ Wenn Sie eine Folge von Begriffen eingeben, die in Anführungszeichen eingeschlossen ist, wird exakt nach dieser Wortfolge (z.B. „politische Häftlinge“ ohne Trunkierung) gesucht.
- * wenn Sie an einen Begriff ein Asterisk/Stern anfügen, erfolgt die Suche mit Rechtstrunkierung, d.h. es werden alle Elemente gefunden, in denen der Wortanfang vorkommt, z.B. Arbeit* sucht auch nach Arbeiter, Arbeitslager. Eine andere Trunkierung, etwa links, ist nicht möglich.

Was wird im Suchergebnis angezeigt?

Die Suchmaschine zeigt eine Trefferliste quer durch alle Bestände, die den Suchkriterien entspricht. Die Sortierung erfolgt nach der Relevanz, wobei die Trefferhäufigkeit in der Archivbeschreibung den Ausschlag gibt. Die inhaltliche Relevanz kann die Suchmaschine nicht einschätzen. Die Gesamtzahl der Treffer wird angezeigt. Durch Scrollen kommen Sie zu den weiteren Ergebnissen.

Das Suchergebnis besteht aus verschiedenen Informationsfeldern, wobei nur die Felder angezeigt werden, die einen Text enthalten. Die Feldbezeichnungen lauten:

- Signatur
- Titel des Bestandes/Teilbestandes
- Laufzeit des Bestandes/Teilbestandes
- Umfang, sprich die Anzahl der zugeordneten Dokumente

- Herkunft des Bestandes/Teilbestandes, sprich die abgebende Stelle, von der der ITS die Dokumente erhalten hat
- Zeitpunkt, zu dem der ITS den Bestand/Teilbestand erhielt
- Nutzungsbeschränkungen, sofern es welche gibt, sowie Hinweise auf Einrichtungen, die über eine Kopie der ITS-Bestände verfügen
- eine knappe Beschreibung des Inhalts
- Bemerkungen, etwa zum Dokumententyp, ob es sich bei den Dokumenten in der Sammlung um Originale, Kopien/Rückvergrößerungen und/oder Mikroformen handelt.

Funktionen der Merkliste

Einzelne Suchergebnisse oder Informationen aus der Inventarstruktur können auf dem Merkzettel abgelegt werden. Der Merkzettel öffnet sich in einem neuen Fenster, damit Ihre Suchergebnisse oder geöffnete Ebenen der Inventarstruktur nicht verloren gehen. Klicken Sie auf den Pin, wenn Sie ein Suchergebnis oder eine Information in die Merkliste aufnehmen möchten.

Wenn Sie den Merkzettel aufrufen, können Sie einzelne Einträge betrachten und auch wieder entfernen. Detailansichten sind möglich. Sie können sich Ihren Merkzettel abschließend ausdrucken oder als pdf abspeichern. Der Merkzettel steht nur vorübergehend zur Verfügung.