

Informationen zur Suche



Volltextsuche

Finden Sie mit der Volltextsuche ein Wort oder einen Ausdruck unabhängig davon, in welchem Feld es vorkommt.

Verwenden Sie die Volltextsuche als erstes, um zu überprüfen, ob Ihre Suche ein Resultat ergibt.



Feldsuche

Finden Sie mit der Feldsuche ein Wort oder einen Ausdruck in einem ausgwählten Datenbankfeld wie Name, Geburtsdatum.

Verwenden Sie die Feldsuche, wenn Sie gezielt suchen möchten und die Bedeutung bzw. Verwendung der einzelnen Felder kennen.



Archivplansuche

Die Archivplansuche ermöglicht Ihnen das Navigieren in der hierarchischen Baumstruktur des Archivs, vom übergeordneten Bestand bis zum einzelnen Dokument soweit es erfasst ist. Viele Dokumente werden erst aus ihrer Einordnung im Archivplan verständlich.

Verwenden Sie die Archivplansuche, um sich einen Überblick über die verschiedenen Bestände zu verschaffen oder gezielt bekannte Bestände anzusteuern.



Deskriptorensuche

Suchen Sie nach Indexbegriffen und finden Sie die dazugehörigen Archivalien. Damit können Sie gezielt nach Personen-, Orts- und Sachbegriffen recherchieren, soweit sie vom Archiv vergeben worden sind. Existiert ein gesuchter Deskriptor nicht, heisst das nicht, dass keine Archivalien dazu existieren.

Verwenden Sie die Deskriptorensuche, um gezielt nach von Archiv erfassten Personen-, Orts- oder Sachbegriffen zu recherchieren.

Dieses Recherchewerkzeug bietet verschiedene Varianten an, die je nach Suchstrategie und Erfahrung ausgewählt werden können.

Bringt Ihre Suche zu viele Ergebnisse, müssen Sie die Suchanfrage eingrenzen (z.B. mit Feldsuche oder Datumsangabe). Bringt Ihre Suche kein Ergebnis, sind die Informationen möglicherweise (noch) nicht elektronisch erfasst. Nehmen Sie sich etwas Zeit, die Beschreibung der Suchvarianten zu lesen und wählen Sie dann diejenige, welche Ihren Bedürfnissen am Besten entspricht. Denken Sie aber daran, dass manchmal eine einzelne Suchstrategie nicht alle Antworten finden kann.

Volltextsuche

The screenshot shows the top navigation bar with 'Historic' and 'Archive & Sammlungen'. Below it is a menu with 'Suche', 'Letztes Suchresultat', 'Arbeitsmappen', 'Bestellkorb', and 'Info Corner'. The search area is titled 'Volltextsuche' and contains a search input field with the text 'Bahnhof Liestal'. A blue circle labeled '1' highlights this input field. Below the input field is a button labeled 'Weitere Suchoptionen anzeigen', highlighted with a blue circle labeled '2'. At the bottom of the search area is a 'Suchen' button, highlighted with a blue circle labeled '3'. A blue arrow points from the 'Suchen' button in this screenshot to the 'Suchen' button in the next screenshot.

1. Standardmässig wird ein Suchfeld angezeigt. Es wird nach allen in diesem Feld eingegebenen Wörtern gesucht.
2. Um die Suche zu verfeinern, klicken Sie auf «Weitere Suchoptionen anzeigen». Es erscheinen zusätzliche Felder, welche Ihnen eine differenzierte Volltextsuche ermöglichen.
3. Suchen

Die Volltextsuche ist schnell, birgt aber die Gefahr je nach Schreibweise (zusammengesetzte Wörter, Wortteile) nur wenige bis gar keine Resultate zu erzielen.

The screenshot shows the advanced search options for 'Volltextsuche'. It includes several input fields for refining the search: 'Mit allen Wörtern', 'mit der genauen Wortgruppe', 'mit irgendeinem der Wörter', and 'ohne die Wörter'. There are also checkboxes for 'Wörter die ähnlich klingen (Soundex)', 'Wortvariationen berücksichtigen (Wortstamm)', 'Volltextsuche in verknüpften Dateien', and 'Treffer hervorheben'. Below these is a section 'Suche einschränken auf:' with a dropdown for 'Suchbereich' (set to '(Ganzes Archiv)'), a date range selector for 'Zeitraum', a dropdown for 'Archivart', and a field for 'Verzeichnungsstufe(n)'. At the bottom, there is a field for 'Anzeigeoptionen: Resultate pro Seite' set to '10'. A blue circle labeled '3' highlights the 'Suchen' button at the bottom of the page.

Feldsuche

Mit der Feldsuche können Sie einen Begriff in einem definierten Datenbankfeld wie z.B. «Titel» suchen. Sie können in drei Feldern gleichzeitig suchen. Wählen Sie zuerst das Feld aus, in welchem Sie suchen möchten. Wählen Sie als zweites für das Feld einen Suchmodus, wir empfehlen den Modus «enthält». In diesem Modus wird der Begriff als Bestandteil des ganzen Feldes gesucht, unabhängig davon, an welcher Stelle er steht.

1. Im Feld «Titel» empfehlen wir den Modus «enthält» kombiniert mit dem gewünschten Suchbegriff.
2. Im Feld «Archivalienart» kann ausgewählt werden, welche Art von Treffern erzielt werden sollen: (Akten, Fotos, Pläne etc.)
3. Suchen

Achtung: Das Feld «Zeitraum» ist mit Vorsicht zu benutzen. Denn gibt man z.B. «1900» ein, so erscheinen nur Verzeichnungseinheiten, bei denen als Entstehungszeitraum entweder genau das Jahr 1900 oder z.B. der Zeitraum 1900-1914 angegeben wurde. Ein Dokument mit dem Zeitraum 1899-1901 wird nicht angezeigt, da der Zeitraum vor 1900 beginnt.

- Empfehlung: Zeitraumsuche «Von... Bis» verwenden.

Historic Archive & Sammlungen

Suche Letztes Suchresultat Arbeitsmappen Bestellkorb Info Corner

Hilfe

Feldsuche

Archivalienart ist gleich AND ?
Signatur beginnt mit AND ?
Titel **1** enthält Liestal Bahnhof ?

Suche einschränken auf:

Suchbereich (Ganzes Archiv) ?
Zeitraum von bis ?
Archivalienart **2** Akte/Dokument ?
 Online verfügbare Bilder ?
Verzeichnungsstufe(n) ... ?

Anzeigeoptionen:

Sortierung Aufsteigend nach Signatur ?
Resultate pro Seite 10 ?

3 Suchen

Bestellen

1. Sie erhalten eine Resultatliste
2. Zuerst müssen die Kästchen bei denjenigen Archivalien angeklickt werden, welche Sie interessieren
3. Danach können Sie Archivalien in den Warenkorb oder eine Arbeitsmappe legen
4. Klicken Sie auf das Symbol, um auf Ihren Bestellkorb zu kommen
5. Bestellen zur Ausleihe (einsehbar nur im Lesesaal) oder Bestellen zur Reproduktion

Personalien angeben für die Bestellung

Historic Archive & Sammlungen

Suche | Letztes Suchresultat | Arbeitsmappen | Bestellkorb | Info Corner

? Hilfe

Bestellung zur Ausleihe

Organisation

Vorname* / Name*

Adresse*

PLZ* / Ort*

Land*

E-Mail*

Telefon

gewünschtes Ausleihdatum*

Abschicken 1

Historic Archive & Sammlungen

Suche | Letztes Suchresultat | Arbeitsmappen

Bestellbestätigung

Ihre Bestellung wurde registriert. Vielen Dank!

2

1. Schicken Sie Ihre Bestellung ab, nachdem Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben
2. Sie erhalten von uns eine Bestätigung ihrer Bestellung und des Besuchsdatums