

## Hinweise zur Recherche in ISG

Bei der Suche in der Datenbank gibt es zwei verschiedene Wege: Sie können nach Schlagworten oder über die Struktur recherchieren.

Bei der **Schlagwortrecherche** geben Sie den Suchbegriff und nach Wunsch auch die Laufzeit in die Suchfelder ein.

Stichworte  ?

Laufzeit:  ?

Felder der Suchmaske mit „oder“ verknüpfen

Felder der Suchmaske mit „und“ verknüpfen

[Löschen](#) [Start](#)

Die Ergebnisse der Recherche können Sie in der linken Spalte nach der Laufzeit oder nach dem Bestand und der Signatur ordnen.

### Sortierungen:

nach Laufzeit

**nach Bestand und  
Signatur**

Wenn Sie speziellere Fragestellungen haben, können Sie über die „Suchmaske mit Feldauswahl“ auch verschiedene Schlagworte miteinander kombinieren. Hierbei können Sie einstellen, ob Sie nach Beständen, Sachbegriffen, Personen, Orten, Autoren oder anderen Feldern recherchieren möchten und diese beliebig kombinieren. Möchten Sie beispielweise wissen, ob der Magistrat sich mit der Römerstadt auseinandergesetzt hat, dann können Sie den Bestandsnamen „Magistratsakten“ und den Sachbegriff „Römerstadt“ eintragen.

und	Bestand:	Magistratsakten
und	Sachbegriffe:	Römerstadt
oder	Az.	

[Löschen](#) [Start](#)

Sobald Sie die Suche gestartet haben, erhalten Sie eine Trefferanzeige. Die Archivalien, die Sie interessieren, können Sie nun in einen Warenkorb legen. Hierzu müssen Sie auf das Symbol des Briefes klicken.

→ 4. 

**Bestand:** Magistratsakten  
**Signatur:** 6.399  
**Titel:** Siedlung "In der Römerstadt"  
**Enthält:** Enth. u. a.: Prüfung der Frage der Wirtschaftlichkeit des elektrischen Haushalts, Heizkostenabrechnung, Mietrückstände, Wünsche der Mieter  
**Laufzeit:** 1930 - 1936

Neben der Suche über Stichworte bietet sich die **Recherche über die Struktur** an. Die im Institut für Stadtgeschichte verwahrten Bestände sind nach dem Herkunftsprinzip strukturiert, so dass sie sich zunächst überlegen müssen, bei welcher Institution, Behörde, Verein etc. Unterlagen angefallen sein könnten. Die Beständegliederung gibt einen ersten Überblick über das vorhandene Archivgut.

## Beständegliederung

Klicken Sie so lange auf +, bis Sie auf Aktenebene angelangt sind. Erst dann werden die einzelnen Objekte angezeigt.



Gehe zu

### ifs


- ⊕ Historisches Archiv (vor 1866)
- ⊕ Moderne Akten (nach 1866)
- ⊕ Dokumentation und Sammlungen

Innerhalb dieser ersten Übersicht können Sie bis auf die Ebene der Bestände und der einzelnen Archivalien navigieren. Wenn Sie beispielweise Fragen zur Entwicklung des Schulwesens haben, bietet sich der Bestand des Schulamts an.

### ifs

- ⊕ Historisches Archiv (vor 1866)
- ⊖ Moderne Akten (nach 1866)
  - ⊕ Städtische Körperschaften
  - ⊕ Allgemeine Verwaltung
  - ⊕ Finanzverwaltung
  - ⊕ Rechts-, Sicherheits- und Ordnungsverwaltung
- ⊖ Schul- und Hochschulwesen
  - ⊖ Schulamt (1)
    - ⊕ Verwaltung der Schulen, Lehrer, Schüler und Sachwerte
    - ⊖ Schulen im Einzelnen
      - ⊖ Höhere Schulen
        - Adlerflychtschule (5)
        - Adolf-Hitler-Schule (15)
        - Bettinaschule (33)
        - Carl-Schurz-Schule (20)
        - Elisabethenschule (24)

Die Ziffer hinter den Angaben sagt aus, wie viele Archivalien hierzu zu finden sind. Bei der Adlerflychtschule sind dies beispielsweise fünf. Wenn Sie auf den Schriftzug „Adlerflychtschule“ gehen, werden Ihnen die einzelnen Treffer angezeigt.

→ 1. 

<b>Bestand:</b>	Schulamt
<b>Signatur:</b>	6.754
<b>Titel:</b>	Notwohnung der Adlerflychtschule (Stalburgstraße 25)
<b>Laufzeit:</b>	1919 - 1932 1945 - 1950

Die Suche über die Struktur ist aufwändiger als die Schlagwortrecherche, bietet sich aber v.a. bei wissenschaftlichen Fragestellungen an. Sie erhalten damit einen besseren Überblick über die vorhandenen Bestände und entdecken unter Umständen auch Archivalien, die Sie unter einem anderen Begriff vermutet und über die Schlagwortsuche nicht gefunden hätten.

Zusätzlich können Sie auch über weitere Listen-Funktionen recherchieren.

**Listen**

- Beständegliederung
- Bestand
- Beständeübersichten
- Personen
- Sachbegriffe**
- Körperschaften
- Orte

Suche
Liste
Ergebnis
Auswahl
Korb

Hier finden Sie Schlagworte.

... - A A B C D E E !

**Sachbegriffe**

↑
↓
↑
↓
**Gehe zu**

---

- Aachener Fahrt (1)
- Aachener Konvention 1818 (2)
- Aachenfahrt (1)
- Aal-Pfeiffer (1)
- Abbau (1)
- Abbeizmittel (2)

Sie können sich innerhalb der Listen anhand der Pfeile vorwärts bewegen, den Anfangsbuchstaben aus dem Alphabet anklicken oder den Begriff direkt in das „Gehe zu“-Feld eintragen.

### Bestellung

Alle Ihre Treffer – aus der Schlagwortrecherche wie auch aus der Struktursuche- können Sie in einen Warenkorb legen. Den Korb finden Sie dann anhand des blauen Buttons rechts oberhalb der Treffer. Wenn Sie Ihre Suche abgeschlossen haben, können Sie Ihre Trefferliste einsehen und bis zu sechs Archivalien bestellen. Hierfür müssen Sie lediglich Ihre Kontaktdaten in das Formular eintragen und Ihren Wunschtermin angeben.

**Bestellungen:** Bis zu sechs Stücke können bestellt werden. Bestellungen müssen spätestens zwei Werktage vor dem geplanten Lesesaalbesuch aufgegeben werden. Fotos, Karten usw. können nur am jeweiligen Standort (in der Regel nach vorheriger Absprache mit dem zuständigen Sachbearbeiter) eingesehen werden. Füllen Sie bitte das untenstehende Formular aus.

Anzahl Bestellungen: 1

**Name\***   
**Adresse**   
**E-Mail\***   
**Tag des Besuchs (ca.)\***

Einträge in den Feldern mit \* sind Pflicht

**Inhalt des Korbs für: ISG**

✘	<b>Bestand:</b> Bauaufsicht <b>Signatur:</b> 319 <b>Titel:</b> Im Burgfeld 1-13 / Hadrianstraße, Schule in der Römerstadt: Errichtung des Schulgebäudes nebst Turnhalle, Einfriedung, Errichtung eines Luftschutzübungshauses, mit Plänen <b>Laufzeit:</b> 1928 - 1941
---	---

Die Bestellungen müssen spätestens zwei Werktage vor ihrem Besuch aufgegeben werden. Sollten bei Ihrer Bestellung Unklarheiten bestehen, dann werden Sie im Vorfeld Ihres Besuchs von uns angeschrieben.