



## Suche in den Beständen der Webseite

### Inhalt

1	Rechercheablauf .....	1
1.1	1. Schritt.....	1
1.2	2. Schritt.....	2
1.3	3. Schritt.....	2
1.4	4. Schritt.....	2
1.5	5. Schritt.....	3
2	Aufbau Beständelisten .....	3
3	Hilfe.....	3

### 1 Rechercheablauf

#### 1.1 1. Schritt

Suche ich gedruckte Bücher oder Archivalien?

	Gedruckte Bücher	Archivalien
<b>Beschreibung</b>	Präsenzbibliothek im Lesesaal	Unikate im Magazin
<b>Findmittel physisch</b>	Zettelkatalog im Lesesaal	gedrucktes Findmittel im Lesesaal
<b>Findmittel elektronisch</b>	ALEPH ( <a href="http://aleph.gr.ch">http://aleph.gr.ch</a> )	Webseite ( <a href="http://www.sag.gr.ch">www.sag.gr.ch</a> ) STAR ( <a href="http://star.sag.gr.ch">http://star.sag.gr.ch</a> ) Archives Online: ( <a href="http://www.archivesonline.org">http://www.archivesonline.org</a> )

Eine Anleitung zur Suche im Bibliothekskatalog Aleph sowie im Online-Katalog STAR finden Sie in separaten Dokumenten unter:

<http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/ekud/afk/sag/dokumentation/merkblaetter/Seiten/default.aspx>

## 1.2 2. Schritt

Welche Art von Archivalien suche ich?

Archivalien	Beschreibung	Zeitraum	Findmittel
Kantonale Akten	Akten der kantonalen Verwaltung	1803-	Aktenplan als PDF auf Webseite STAR
Kantonale Bücher	Akten der kantonalen Verwaltung in Büchern gebunden (z.B. Protokolle)	1803-	STAR
Archivalien aus der Zeit des Mittelalters und des Freistaates	v.a. Urkunden, Landesschriften	9.-18. Jh.	PDF's auf Webseite STAR Lesesaal
Akten des Helvetischen Archivs	Akten aus der Zeit der Helvetik	1798-1803	PDF's auf Webseite STAR
Nichtstaatliche Archive	Familien-, Vereins-, Firmenarchive etc.	16.-20 Jh.	PDF's auf Webseite STAR Lesesaal (je nach Bestand)
Handschriften aus Privatbesitz	Sammlung von Einzeldokumenten	15.-20 Jh.	PDF's auf Webseite STAR Lesesaal
Fotos	Landschaften, Ortsbilder, Personen etc.		PDF's auf Webseite STAR Lesesaal
Pläne	Pläne versch. Art		PDF's auf Webseite STAR Lesesaal
Wappen	v.a. Familienwappen		Kartei in der Kanzlei verlangen
Unterlagen zu meiner Familie	in versch. Beständen (Kirchenbücher etc.)		versch. Findmittel

## 1.3 3. Schritt

Wählen Sie auf der Seite der Beständeübersicht die gewünschte Beständegruppe. Die Beständeübersicht ist unter dem folgenden Link zu finden:

<http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/ekud/afk/sag/dienstleistungen/bestaende/Seiten/default.aspx>

### Beständeübersicht:

- [Kantonales Archiv](#)
- [Archiv der Drei Bünde](#) (Urkundensammlung, Landesschriften, Gebundene Handschriften, Spezialakten)
- [Helvetisches Archiv](#) (Gebundene Handschriften, Akten)
- [Nichtstaatliche Archive](#)
- [Handschriften aus Privatbesitz](#)
- [Fotosammlungen](#)
- [Plansammlungen](#) (Kantonale Pläne, Architektenarchive)
- [Wappensammlung](#)
- [Familienforschung](#)

## 1.4 4. Schritt

Suchen Sie den gewünschten Bestand in der Liste.

### 1.5 5. Schritt

Wählen Sie entweder das Verzeichnis des Bestandes als PDF oder recherchieren Sie im Online-Findmittel STAR.

## 2 Aufbau Beständelisten

Die Beständelisten sind einheitlich mit den folgenden Spalten aufgebaut:

- Beschreibung  
Kurze inhaltliche Beschreibung des Bestandes.
- Signatur  
Signatur des Bestandes: diese ist für das Archivpersonal wichtig, damit Ihnen die Archivalien schnell und einfach zur Verfügung gestellt werden können.
- Findmittel PDF  
Link auf das Findmittel des Bestandes, welches als pdf zur Verfügung gestellt wird.
- Online Findmittel  
Link auf das Online-Findmittel STAR
- HLS / LIR  
Links auf den Eintrag zum Historischen Lexikon der Schweiz und das Lexicon Istoric Retic, meist biografische Informationen

## 3 Hilfe

Haben Sie Fragen? Zögern Sie nicht Kontakt mit uns aufzunehmen:  
Tel. 081 257 28 03 oder E-Mail [info@sag.gr.ch](mailto:info@sag.gr.ch)