Datum 1. 12.08.2020

Muster zur Gliederung eines Nachlasses

**Ziel der geordneten Ablage bei einem Nachlass oder Vorlass:**

* die wichtigsten Lebenskreise der Person werden erfasst
* ein Bild der ganzen Persönlichkeit wird überliefert
* aufbewahrt wird, was im Leben der Person eine Wichtigkeit besitzt/besass, resp. Unterlagen, die aufzeigen wie die Person durch ihr Handeln etwas bewirkt hat

**Mögliche Struktur Ablage der Unterlagen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Signatur*** | ***Titel*** | ***Grenzjahre*** |
|  |  |  |
| **01** | **Vorfahren, Familie** |  |
|  |  |  |
| **02** | **Persönliche Lebensverhältnisse** |  |
| 02.01 | Lebensgeschichtliche Dokumente |  |
| 02.02 | Schule, Ausbildungen |  |
| 02.03 | … |  |
| **03** | **Berufliche Tätigkeiten** |  |
| **04** | **Weiter Tätigkeiten, Nebenbeschäftigungen** |  |
| **05** | **Tätigkeiten in der Gemeinde, im Kanton BL , in der Regio** |  |
| **06** | **Freizeitbeschäftigungen** |  |
| **07** | **Publikationen, Manuskripte, Referate** |  |

Fotos sollen den Lebenssituationen und Tätigkeiten zugewiesen werden und wenn möglich beschriftet sein.