



Muster für ein Verzeichnis eines Archivs einer Person (Nachlass / Vorlass)

Ziel der geordneten Ablage bei einem Nachlass oder Vorlass:

- die wichtigsten Lebenskreise werden erfasst
- ein Bild der ganzen Persönlichkeit wird überliefert
- aufbewahren, was im Leben der Person eine Wichtigkeit besitzt/besass, resp. wo die Person etwas bewirkt hat

Mögliche Struktur Ablage der Unterlagen:

Signatur	Titel	Grenzzahre
01	Allgemeines	
02	Jugend, Freunde Bekannte	1921-1966
03	Persönliche Lebensverhältnisse	
03.01	Lebensgeschichtliche Dokumente (enthält beispielsweise Lebensläufe, Kalender, Tagebücher, Geburtstage, Fotos)	1918-1972
03.02	Vermögen (enthält beispielsweise Dokumente zu Landbesitz, Wohnung, Auto)	1945-60
03.03	Einkommen (enthält beispielsweise Pension, Versicherungen)	1942-1965
03.04	Steuern	
04	Freizeit	
05	Nebenbeschäftigungen	
06	Berufliche Tätigkeiten	
07	Tätigkeiten auf Ebene der Gemeinde, des Kantons, des Bundes oder einer Region	