

## Zoeken bij het Regionaal Archief Dordrecht

Informatie uit de archieven en collecties van het Regionaal Archief Dordrecht is op verschillende inhoudelijke niveaus beschikbaar. Veel archieven zijn voorzien van een inhoudsopgave, in archieftermen toegang, inventaris of plaatsingslijst genoemd. In een toegang vindt u een genummerde beschrijving van de stukken die in dat archief aanwezig zijn.

### Alle toegangen

Alle toegangen van het Regionaal Archief Dordrecht zijn gedigitaliseerd. In deze toegangen kunt u via de website zien uit welke stukken een archief bestaat. Bij sommige archieven zijn bovendien indexen beschikbaar, ook wel nadere toegangen genoemd. U kunt in één keer alle toegangen en indexen op de ontsloten archieven en collecties doorzoeken via [www.regionaalarchiefdordrecht.nl](http://www.regionaalarchiefdordrecht.nl). Klik hiervoor op de website op:

- Ontdek het archief
- Zoeken in het archief
- Vul een trefwoord of een persoonsnaam in

Op basis van de zoekopdracht worden de relevante archiefnummers opgesomd. De vierkante iconen zijn aan te klikken en als u doorklikt op *Inventaris*, de **+**-tekentjes en tot aan de beschrijving dan kunt u een bepaald inventarisnummer direct aanvragen. Klik hiervoor op het rechtse icoontje. Hebt u een vraag over een bepaald archiefstuk klik dan op het envelopje.

### Afzonderlijke collecties

#### Beeldbank

Een uitzondering op de hierboven beschreven zoekwijze geldt voor de Beeldbank. Als u zoekt in *Zoek in het archief* dan zoekt u niet in het gedigitaliseerde beeldmateriaal van het Regionaal Archief Dordrecht. De Beeldbank is te doorzoeken door te klikken op:

- Ontdek de Beeldbank
- Zoeken in de Beeldbank

Voor de Beeldbank hebt u ook nog aanvullende zoekmogelijkheden, bijvoorbeeld *Geavanceerd zoeken*. Ook kunt u nieuwe afbeeldingen bekijken of bladeren door een van de deelcollecties door op de afbeelding te klikken.

#### Archievenoverzicht

Dit is een opsomming van alle collecties die bij het Regionaal Archief Dordrecht aanwezig zijn. Rubrieksgewijs kunt u bekijken welke archieven we in huis hebben. U komt bij het archievenoverzicht via *Zoeken in deelcollecties*. Wellicht vindt u instellingen die te maken hebben gehad met het door u gezochte onderwerp. Vervolgens kunt u gaan zoeken zoals hierboven omschreven.

#### Indexen

Bij een aantal, met name genealogische bronnen zijn bovendien indexen beschikbaar, ook wel nadere toegangen genoemd. De Dordtse bevolkingsregisters en doopschrijvingen en (een deel van) de huwelijksakten uit zowel Dordrecht als de regio zijn zo op naam en/of trefwoord te doorzoeken. Klik hiervoor op:

- Zoeken in indexen

Over hoe u het eenvoudigst en snelst in de indexen kunt zoeken, moet u de afzonderlijke zoekwijzers raadplegen. Deze vindt u op de website bij de afzonderlijke deelcollecties en indexen onder *Zoeken in deelcollecties* en *Zoeken in indexen*.

## Zelf onderzoek doen

### Toegankelijk en openbaar

Helaas zijn niet alle archieven op de website toegankelijk, doordat ze nog niet beschreven en geordend zijn. Het is niet mogelijk om onderdelen van niet geïnventariseerde archieven te raadplegen. Ook zijn er archiefonderdelen waarvan wel een beschrijving aanwezig is maar die desalniettemin niet aangevraagd kunnen worden. De slechte materiële staat of openbaarheidsbeperkingen kunnen hieraan ten grondslag liggen. Wanneer stukken gedigitaliseerd zijn, kunt u ze ook niet meer in het origineel aanvragen.

### Onderzoeksvraag

Voordat u archiefstukken gaat aanvragen, is het verstandig dat u van tevoren duidelijk uw onderzoeksvraag formuleert. Als u op zoek bent naar één specifiek archiefstuk of dossier dan is uw onderzoeksvraag vaak eenvoudig te formuleren. De meeste onderzoekers zijn echter op zoek zijn naar informatie over een bepaald onderwerp. Met vragen als 'Ik wil weten wat het Regionaal Archief Dordrecht over de Tweede Wereldoorlog heeft' of 'Hebt u informatie over de Grote Kerk?' komt u dan niet ver. U zult uw onderzoeksvraag vaak specifieker moeten formuleren.

### Relevant of niet

Niet altijd kunt u uit de inventaris meteen afleiden of het archief iets van uw gading bevat. In veel gevallen zijn de beschrijvingen te algemeen om hier direct conclusies over te trekken. De stukken waarvan u denkt dat ze relevant zijn voor uw onderzoek kunt u aanvragen en raadplegen. Houdt er wel rekening mee dat we een maximum hanteren van zestien te reserveren stukken per persoon per dag.

Bezoekersinformatie vindt u onder *Praktische informatie* op de website. Voor vragen kunt u zich richten tot [studiezaal@dordrecht.nl](mailto:studiezaal@dordrecht.nl) of 078 – 770 53 48 (dinsdag tot en met vrijdag tussen 10.00 en 11.30 uur).

### Hoe verricht ik onderzoek via de website?

Het opzoeken van een archiefstuk kunt u op twee manieren doen: via het zoekscherm *Ontdek het archief* of specifieker via *Zoeken in deelcollecties*. Hierin kunt u zoeken op veelvuldig geraadpleegde bronnen, zoals voorouders, kranten e.d.

Het opzoeken van andere archiefstukken gaat als volgt in zijn werk. Ga naar:

1. *Zoeken in het archief*
2. *Ontdek het archief* Typ een trefwoord in of als u het archiefnummer al weet het toegangs- c.q. archiefnummer.
3. Er verschijnen nu treffers met vierkante iconen. Klik op het icoontje van het gezochte archief. Ook hier kunt u specifieker zoeken door in het groene zoekscherm op de witte pijltjes die naar beneden wijzen te klikken. U kunt nu het gezochte inventarisnummer invullen of verfijnen op periode. U moet wel in het veld *Zoek* de tekst verwijderen. U kunt in het veld *Zoek* ook een nieuwe zoekterm ingeven.

4. Klik op – indien van toepassing – *Inventaris*. U ziet een uitklapmenu verschijnen. U moet dikwijls op de kleine plusjes blijven klikken, net zolang totdat het gewenste archiefstuk verschijnt.
5. Klik op de titel van het archiefstuk dat u wilt reserveren. Er opent zich vervolgens een scherm.
6. Rechts van het scherm ziet u vijf grijze icoontjes. Het vijfde icoontje helemaal rechts is de aanvraagfunctie. Als u deze aanklikt, wordt het aanvraagscherm geopend. Indien u één archiefstuk wilt aanvragen, vul dan uw pasnummer in en druk vervolgens op *Verzenden*.
7. Wilt u meerdere stukken aanvragen dan klikt u op *Verder zoeken* in het aanvraagscherm, zodat u de overige stukken kunt aanvragen. Pas wanneer u klaar bent met alle stukken erin te plaatsen, vult u uw pasnummer en overige gegevens in.