

Filmy instruktażowe

1. OuSArchiv – Informacje ogólne i struktura programu

Witamy w filmie instruktażowym! Jest to pierwsza część serii poradników poświęconych prowadzeniu kwerendy przy pomocy programu OuSArchiv w cyfrowych zbiorach Arolsen Archives-Międzynarodowym Centrum Badań Nazistowskich Prześladowań.

Arolsen Archives dysponują największym na świecie archiwum, w którym zgromadzono informacje na temat ofiar nazistowskich prześladowań. Archiwum to, powstało na bazie kilkudziesięcioletniej działalności Międzynarodowej Służby Poszukiwań (ITS=International Tracing Service). ITS została założona przez państwa alianckie po zakończeniu II Wojny Światowej w celu prowadzenia poszukiwań zaginionych osób oraz uzyskiwania informacji na temat ich losów.

Zbiory Arolsen Archives zostały wpisane na Listę UNESCO Pamięć Świata. Obejmują więcej niż 30 milionów dokumentów z informacjami o ponad 17 milionach osób. Ich szczególną zaletą jest w większości kompletna digitalizacja dokumentów: ponad 85 procent zbiorów zapisano cyfrowo i udostępniono do wglądu za pośrednictwem programu OuSArchiv.

Z OuSArchiv można korzystać nie tylko w czytelni Arolsen Archives, ale także w siedmiu instytucjach partnerskich na całym świecie.

W tej części przedstawimy zbiory dokumentów oraz sposób prowadzenia kwerendy w cyfrowym archiwum OuS. Omówimy także funkcje i elementy interfejsu programu; objaśnimy strukturę i system porządkowy zbiorów; zaprezentujemy różne formularze wyszukiwania; pokażemy, jak nawigować w cyfrowych katalogach i aktach oraz jak zapisać dokumenty; objaśnimy, w jaki sposób wyszukuje się nazwiska w Centralnej Kartotece Nazwisk; udzielimy też wskazówek w jaki sposób należy wyszukiwać materiały dotyczące poszczególnych grup osób, np. ofiar i ocalałych żydowskiego pochodzenia.

Część cyfrowych zbiorów Arolsen Archives jest również dostępna bezpłatnie w internecie, ponadto w celu lepszego odczytania dokumentów, oferujemy dalsze informacje online.

Powracamy do programu OuSArchiv. Program ten, wymaga podczas logowania, podania nazwiska użytkownika i hasła. Dane te, otrzymają Państwo w czytelni każdej placówki. Program OuSArchiv został zaprojektowany kilka lat temu, specjalnie na potrzeby ITS, przez dostawcę oprogramowania Ossenberg & Schneider.

Wyglądem przypomina stare wersje systemu Windows, jest jednak bardzo efektywny w kwestii wyszukiwania i udostępniania wielu milionów dokumentów oraz informacji.

Strona główna składa się z trzech obszarów. Po lewej stronie znajdują się pliki w układzie hierarchicznym, tworzące cyfrowe archiwum. W środkowej części widoczne jest okno dialogowe wyszukiwarki i podgląd odnalezionych

2/11

rekordów. Z prawej strony umiejscowione są zakładki, które umożliwiają podgląd zdjęć i zawierają dalsze informacje o odnalezionym dokumencie.

Dodatkowo program posiada znany dobrze z innych aplikacji pasek menu. Do wyszukiwania materiałów potrzebne będą na nim tylko etykiety „Widok” i „Ustawienia”.

Po naciśnięciu etykiety „Widok” można wybrać alternatywny widok cyfrowe archiwum - doładne objaśnienie w drugim filmie – można też dołączyć/usunąć różne etykiety, których funkcję omówimy w filmie nr 3.

Na pasku menu pod etykietą „ustawienia” można wybrać „moje ustawienia”. Potrzebne jest to przede wszystkim wtedy, gdy chcą Państwo zmienić język interfejsu programu i język treści opisów archiwalnych.

Wszystkie okna można dowolnie powiększać i zmniejszać.

2. Struktura i układ zasobów, pierwsze kroki w nawigacji

Witamy w filmie instruktażowym! Jest to druga część serii poradników poświęconych wyszukiwaniu materiałów w programie OuSArchiv, tzn. w cyfrowych zbiorach Arolsen Archives – Międzynarodowym Centrum Badań Nazistowskich Prześladowań.

Arolsen Archives dysponują największym na świecie archiwum, w którym zgromadzono informacje na temat ofiar nazistowskich prześladowań. W tym filmie objaśnimy strukturę i układ zbiorów na podstawie cyfrowego archiwum i poznamy dwa sposoby nawigowania w jego zasobach.

W tym filmie skupimy się początkowo tylko na digitalnym archiwum znajdującym się po lewej stronie ekranu – na jego podstawie będziemy mogli lepiej zrozumieć kolejność porządkową kolekcji: oprócz różnych środków pomocy dygitalne archiwum tworzy łącznie siedem grup kolekcji dokumentów. Trzon zbiorów stanowią pierwsze trzy grupy. Pierwsza zawiera zbiór dokumentów dotyczących obozów koncentracyjnych, gett, więzień oraz deportacji, które są uporządkowane według lokalizacji obozu i różnych zagadnień tematycznych.

Grupa zasobów nr 2 (o nieco nieodpowiednio dobranym tytule) składa się z list, akt i kart informacyjnych różnych kartotek, dotyczących robotników przymusowych i innych cudzoziemców, którzy w czasie wojny, wbrew własnej woli, przebywali na terenie III Rzeszy.

W grupie nr 3, zebrano wszystkie dokumenty dotyczące osób wyzwolonych oraz rejestracji i emigracji osób przemieszczonych (Displaced Persons), jak również dokumenty stanowiące podstawę przy poszukiwaniu zaginionych osób, głównie dzieci.

Chcemy również podkreślić znaczenie grupy nr 6, w której zgromadzono dokumentację własną ITS oraz Arolsen Archives, w tym niemal 3 miliony teczek akt korespondencyjnych, tzw. akta Tracing and Documentation zawierające

3/11

wszelką korespondencję dotyczącą poszczególnych osób prześladowanych przez nazistowski reżim, prowadzoną od roku 1946.

Archiwa uporządkowane są zazwyczaj według struktury organizacyjnej instytucji, która przekazała dokumenty, na przykład według ministerstw. Na przykładzie obozu koncentracyjnego Buchenwald można zobaczyć, że ta zasada tzw. proveniencji nie została w pełni zachowana. Zamiast tego, zbiory zostały uporządkowane według zasady pertynencji lub zasady rzeczowej, której celem – zgodnie z założeniem ITS – było możliwie szybkie odnalezienie informacji na temat konkretnej osoby. Pierwotne struktury akt, tak zwane proveniencje, zostały w Arolsen zlikwidowane. Poszczególne dokumenty dotyczące poszczególnych osób zostały uporządkowane w obszerne alfabetyczne kartoteki. Listy z nazwiskami wielu osób oraz tzw. dokumenty rzeczowe bez nazwisk zostały uporządkowane w ramach serii katalogowych, według kryteriów rzeczowych. Połączone ze sobą zostały również różne proveniencje, często także oryginały i kopie dokumentów pochodzące z innych archiwów. Znajomość tej grupy jest istotna przy korzystaniu z wyszukiwarki w programie OuSArchiv.

Jak już Państwo zauważyli, program ten ułatwia nawigowanie elementami digitalnego archiwum i przechodzenie do kolejnych, głębiej umiejscowionych folderów kolekcji poprzez podwójne kliknięcie lub kliknięcie na znak „Plus”. Przypomina to archiwizowanie plików, znane dobrze z własnego komputera. W pewnym sensie naśladuje to sposób, w jaki przechodzi się do poszczególnych zbiorów i katalogów w magazynach archiwum.

Gdy na ekranie zamiast ikony katalogu pojawi się żółta ikona kartoteki, oznacza to, że dotarliśmy do najniższego poziomu danej części zbioru. Taką część zbioru otwieramy podwójnym kliknięciem. Wówczas zbiór otworzy się w nowym oknie. Takie nawigowanie w digitalnym archiwum jest jednak zasadne tylko wtedy, kiedy chcemy przeszukiwać zbiory lub gdy chcemy przejść do określonego miejsca w archiwum – na przykład w przypadku wyszukiwania nazwiska, patrz film nr 5.

Alternatywą dla prezentowania digitalnego archiwum w formie hierarchicznego układu folderów jest tzw. „Widok opis”. Możemy przełączyć go w prosty sposób w etykiecie „Widok”. Widok opis zamiast struktury folderów, zawiera kryjące się pod spodem opisy archiwalne zasobów i zasobów częściowych. Widok ten przypomina zatem korzystanie z podglądów i inwentarzy w klasycznych archiwach. Dla ITS, poprzedniczki Arolsen Archives, tego typu opisowe inwentaryzowanie zasobów nie odgrywało przy wyszukiwaniu żadnej roli. Inwentaryzowanie tych zasobów praktykuje się dopiero od kilku lat. Cały czas występują jeszcze spore zaległości w zakresie ich katalogowania. Etykieta „Widok” pozwala jednak na lepszy podgląd zawartości poszczególnych folderów i daje możliwość przeprowadzenia pierwszego wyszukiwania w opisach archiwalnych. Wyniki wyszukiwania są wyróżnione kolorem i można z nich przejść bezpośrednio do wybranych zasobów.

Tym sposobem dotarliśmy do tematu, któremu poświęcony jest kolejny film, a mianowicie do wyszukiwania tematycznego, korzystania z formularza wyszukiwarki i objaśnienia różnych poziomów inwentaryzacji materiałów.

4/11

3. Wyszukiwanie tematyczne, korzystanie z formularza wyszukiwania

Witamy w filmie instruktażowym! Jest to trzecia część serii poradników poświęconych wyszukiwaniu materiałów w programie OuSArchiv, tzn. w cyfrowych zbiorach Arolsen Archives – Międzynarodowym Centrum Badań Nazistowskich Prześladowań.

Arolsen Archives dysponują największym na świecie archiwum, w którym zgromadzono informacje na temat ofiar nazistowskich prześladowań. W tym filmie omówimy formularz wyszukiwania na podstawie wyszukiwania podstawowego, widok rekordów i trzy sposoby inwentaryzowania dokumentów w archiwum Arolsen Archives.

W poprzednim filmie wyjaśniliśmy, w jaki sposób możemy przeszukać opisy zasobów w digitalnym archiwum poprzez wybór widoku opisowego.

Właściwe wyszukiwanie odbywa się jednak w środkowym oknie OuSArchiv. Do wyboru mamy tu cztery formularze wyszukiwania. Najpierw omówimy tzw. „wyszukiwanie podstawowe”, które jest zarazem wyszukiwaniem najobszerniejszym.

Szukamy przykładowo materiałów dotyczących miasta *Kassel*. W tym celu wpisujemy to hasło i wciskamy Enter lub klikamy na zieloną strzałkę startu.

Jeśli chcą Państwo dowiedzieć się więcej na temat formularza wyszukiwania i tego, jak korzystać z operatorów wyszukiwania, prosimy kliknąć na przycisk pomocy, pod którym zamieściliśmy plik PDF z objaśnieniami.

Przejdziemy teraz do omówienia widoku wyników wyszukiwania i do trzech sposobów inwentaryzowania dokumentów w archiwum Arolsen Archives: przydzielania atrybutów na poziomie dokumentu, rozpoznawania tekstu w dokumentach (OCR) i tworzenia opisu archiwizacji na płaszczyźnie zasobów lub katalogów akt. Wyniki wyszukiwania w tych obszarach są wyświetlane w oddzielnych zakładkach. Powiązane z nimi informacje znajdziemy w oknach dokowanych.

„Wyniki wyszukiwania w atrybutach” zawierają informacje, które zostały zarejestrowane w bazie danych archiwum dla poszczególnych dokumentów. Dla Służby Poszukiwawczej ITS przez długi czas stanowiło to najważniejszy sposób inwentaryzacji. Pod atrybutami znajdziemy przykładowo nazwiska lub miejscowości, informacje dotyczące cech szczególnych osoby, takie jak: jej narodowość lub wyznanie, wskazówki dotyczące starych sygnatur archiwalnych, jak i inne informacje częściowo bardzo zależne od danego zasobu.

Wyniki wyszukiwania w tekstach pomocniczych zawierają wyniki dalej nieopracowanego, a więc bardzo wadliwego rozpoznawania tekstu OCR w zeskanowanych dokumentach. OCR zostało przeprowadzone tylko w części dokumentów, a dokładniej mówiąc w tych, które w pierwszym rzędzie nie zawierały nazwisk. W oknie dokowanym „treść” wynik wyszukiwania zostaje wyróżniony kolorem.

5/11

Trzeci sposób inwentaryzowania to archiwizacyjny opis zasobów i akt. Przy wykonywaniu opisów archiwum Arolsen Archives przestrzegało międzynarodowego standardu archiwizacji ISAD-G. Cały tekst opisu zostaje przeszukany, a wynik wyszukiwania również zostaje zaznaczony kolorem. Arolsen Archives pracują intensywnie nad wykonaniem opisów dla wszystkich zbiorów. Ponieważ ten sposób archiwizacji przez dziesięciolecia nie miał jednak żadnego znaczenia dla Służby Poszukiwawczej ITS, cały czas borykamy się z brakami w inwentaryzacji.

Wyszukiwanie podstawowe obejmuje ponadto różne pomoce i zasoby, które nie zostały jeszcze zdigitalizowane. Jeżeli mają Państwo pytania w tym zakresie lub chcą uzyskać wgląd w te zasoby, prosimy o kontakt z opiekunami w czytelnii.

Oprócz wyszukiwania podstawowego program OuSArchiv oferuje trzy inne formularze wyszukiwania, które otwiera się prawym przyciskiem. Wyszukiwanie specjalne w atrybutach jest pomocne, gdy szukamy materiałów według określonego atrybutu w różnych zasobach lub gdy chcemy jeszcze bardziej zawęzić dany zasób przy pomocy filtrów. Podobnie działa wyszukiwanie specjalne według opisów archiwizacyjnych na poziomie zasobów i akt. Za pomocą wyszukiwania według ID obiektu można natomiast wyświetlić każdy pojedynczy dokument po jego numerze identyfikacyjnym. ID jest wyświetlane w programie OuSArchiv zawsze z lewej strony u dołu. Pomocne jest to na przykład wtedy, gdy chcą Państwo przejrzeć dokument, który jest cytowany w tekście badawczym.

Wyszukiwanie generuje obszerne wyniki ze względu na spory rozmiar archiwum Arolsen Archives, dlatego warto je wcześniej zawęzić za pomocą przycisku opcji.

Wyszukiwanie można w ten sposób ograniczyć do określonych części zbioru czy do konkretnej metody inwentaryzacji.

Jak już Państwo zobaczyli, znalezione dokumenty wyświetlane są w przeglądarce zdjęć, która znajduje się pod listą z wynikami wyszukiwania. Dokumenty te, można przejrzeć bezpośrednio tutaj lub wyświetlić w kontekście danego zasobu archiwum. W tym celu wystarczy kliknąć prawym przyciskiem na wynik na liście wyników wyszukiwania i wybrać „Pokaż wynik w nowym oknie archiwum”. To, w jaki sposób można nawigować w zasobach czy przeglądać i zapisywać dokumenty, objaśnimy w naszym kolejnym filmie tej serii.

4. Nawigowanie w katalogach i aktach, podgląd, zapisywanie

Witamy w filmie instruktażowym! Jest to czwarta część serii poradników poświęconych wyszukiwaniu materiałów w programie OuSArchiv, tzn. w cyfrowych zbiorach Arolsen Archives – Międzynarodowym Centrum Badań Nazistowskich Prześladowań.

Arolsen Archives dysponują największym na świecie archiwum, w którym zgromadzono informacje na temat ofiar nazistowskich prześladowań. W tym filmie pokażemy Państwu, w jaki sposób nawigować w zasobach archiwum oraz jak przeglądać i zapisywać treści akt, czy poszczególne dokumenty.

6/11

Aby otworzyć zasób częściowy, klikamy podwójnie na zasób w „drzewie archiwum” z lewej strony lub klikamy prawym przyciskiem na wynik na liście z wynikami wyszukiwania, a następnie „Pokaż wynik w nowym oknie archiwum”.

Podczas nawigowania po zasobach ważne jest rozgraniczenie pomiędzy seriami folderów z jednej strony a kartoteką indeksową lub kartoteką z plikami spraw z drugiej strony. Te ostatnie, przykładowo indywidualne dokumenty więźniów z obozów koncentracyjnych, zostały posegregowane alfabetycznie według nazwisk – przy otwieraniu zasobu pojawi się pole, w którym należy wpisać nazwisko. Po wprowadzeniu nazwiska lub jego fragmentu wyświetli się lista z wynikami wyszukiwania. Okno dokowane „Podgląd zdjęć-miniaruty” daje pogląd na wyszukaną zawartość. Dostępne są tutaj również inne okna dokowane z informacjami inwentaryzacyjnymi, które już znamy. Zasoby z seriami katalogów prezentują zaś po ich otwarciu podwójnym kliknięciem podobną strukturę jak cyfrowe archiwum. Można tutaj kliknięciem myszy przejść do poszukiwanego miejsca, na przykład do katalogu akt, a następnie przejrzeć w nim konkretne zdjęcie.

Dla lepszego podglądu katalogu, jak i dla późniejszego zapisania zawartości, całą zawartość katalogu warto jednak załadować bezpośrednio w widoku podglądu zdjęć. W tym celu należy kliknąć prawym przyciskiem na katalog, a następnie wybrać „Zdjęcia miniatry”.

Wystarczy jedno kliknięcie, aby wybrać dokument z podglądu miniatur. Wybrany dokument można następnie dowolnie powiększyć lub pomniejszyć w przeglądarce zdjęć za pomocą kółka na myszce lub przycisków w wierszu nagłówka.

Dokument można w razie potrzeby obrócić, można też wyświetlić jego tylną stronę. Można również odwrócić zmienić kolor dokumentu, co niekiedy znacznie polepsza czytelność tekstu.

Zapisanie dokumentu w programie OuSArchiv jest możliwe po naciśnięciu przycisku drukarki – spowoduje to wygenerowanie się dokumentu PDF. W tym celu należy najpierw wybrać interesujące nas strony w widoku podglądu zdjęć.

Można tego dokonać, klikając jedno lub dowolną ilość małych pól wyboru pod dokumentami w widoku podglądu zdjęć lub wybierając wszystkie strony lub określony zakres stron w nagłówku podglądu.

W przypadku generowania pliku PDF w dokumencie tym można wpisać tekst, o ile oczywiście będzie to dla Państwa pomocne. Tekst ten pojawi się w stopce pliku PDF. Pole tekstowe można oczywiście pozostawić puste. Następnie zapisują Państwo plik PDF na komputerze. W przypadku wizyty w czytelnicy Arolsen Archives zostanie dla Państwa utworzony osobisty folder na komputerze – kopię jego zawartości otrzymają Państwo na zakończenie swojej wizyty na nośniku USB.

Aby móc później łatwiej przyporządkować wygenerowany dokument PDF i np. móc prawidłowo cytować go w publikacjach, w stopce automatycznie generowana jest informacja o zasobie archiwalnym i ID dokumentu.

7/11

Teraz dysponują już Państwo niezbędną wiedzą podstawową, która pozwoli przeglądać zbiory Arolsen Archives i wyszukiwać dokumenty w programie OuSArchiv według haseł kluczowych. Na tej podstawie w kolejnym filmie zaprezentujemy Państwu, w jaki sposób możemy wyszukać konkretne osoby w Centralnej Kartotece Nazwisk.

5. Wyszukiwanie osób w Centralnej Kartotece Nazwisk

Witamy w filmie instruktażowym! Jest to piąta część serii poradników poświęconych wyszukiwaniu materiałów w programie OuSArchiv, tzn. w cyfrowych zbiorach Arolsen Archives – Międzynarodowym Centrum Badań Nazistowskich Prześladowań.

Arolsen Archives dysponują największym na świecie archiwum, w którym zgromadzono informacje na temat ofiar nazistowskich prześladowań. W tym filmie pokażemy Państwu, w jaki sposób wyszukiwać osoby w Centralnej Kartotece Nazwisk.

Tworzenie Centralnej Kartoteki Nazwisk, zwanej dalej ZNK, rozpoczęto krótko po zakończeniu wojny poprzez przenoszenie informacji z wniosków poszukiwawczych na karty indeksowe. Podczas wprowadzania danych do kartoteki miało w ten sposób dojść do „spotkania” kart z wnioskami osób poszukujących i osób poszukiwanych *Meeting of Cards*. Jednak do „spotkania” często nie dochodziło, ponieważ wielu zaginionych, z różnych przyczyn nigdy nie złożyło wniosku. Dlatego bardzo szybko naniesiono na karty informacyjne również inne informacje z dokumentów i wprowadzono je w uporządkowany sposób do kartoteki. ZNK stała się w ten sposób kluczem do archiwum. Obejmuje ona ponad 50 milionów kart indeksowych, na których zgromadzono informacje na temat ponad 17,5 miliona osób. Informacje o osobach są umieszczone w kartotece jedna za drugą w układzie alfabetyczno-fonetycznym – niezależnie od pisowni nazwiska czy miejsca przechowywania dokumentów w archiwum. ZNK została zdigitalizowana już w latach 1998/99.

W programie OuSArchiv kartotekę ZNK znajdziemy w „drzewie archiwum” pod numerem inwentarzowym 0.1. Wyszukiwanie rozpoczyna się z chwilą wpisania imienia i nazwiska. Pole przewidziane na datę urodzenia może pozostać puste. Po kliknięciu na przycisk „Start” system zapyta o to, która z pisowni nazwiska (np. fonetyczna) ma być użyta. Z reguły wybiera się tutaj wpis z dopiskiem DB oznaczający bazę danych. Najczęściej jest to również jedyna opcja wyboru. W przypadku gdy dostępnych jest więcej opcji, warto dla pewności sprawdzić każdą z nich. Po kliknięciu na przycisk „Rozpocznij” na ekranie monitora pojawiają się dwa pola z wynikami. W górnej części jest to tzw. „zasób posortowany”. Są to skany kart informacyjnych w takiej wersji, jaka był dostępna w ZNK w roku 1998/99. Ze względu na wielkość zasobów nie udało się jednak zindeksować wszystkich kart, a jedynie karty w pewnych odstępach, które służą nam za kotwice dla wyszukiwania. Pomiędzy kotwicami należy przewijać ręcznie przy pomocy klawiatury.

Karty informacyjne zostały ułożone w układzie alfabetyczno-fonetycznym według nazwisk, następnie według imion, a potem według dat urodzenia, rozpoczynając od najstarszej daty urodzenia. Karty bez daty urodzenia znajdują się zawsze na początku imienia.

8/11

W przypadku widocznych tu kart informacyjnych chodzi najczęściej o informacje o miejscu przechowywania dokumentów w archiwum, nie są one odpowiednim dokumentem dotyczącym tej osoby

W dolnej części znajduje się kolejna lista z wynikami wyszukiwania. Pod numerem inwentarzowym 0.1 wyświetlają się informacje, które po roku 1999 były wprowadzane już tylko w formie cyfrowej. Znaleźć można tu jednak również wszystkie dokumenty (także w porządku alfabetyczno-fonetycznym), dla których zgromadzono już dane personalne w bazie danych cyfrowego archiwum. Poprzez ciągle indeksowanie dokumentów jedynie w formie elektronicznej, ta część powiększa się każdego dnia, co sprawia, że wiele kart informacyjnych znajdujących się w górnej części z czasem będą zbędne. Tutaj można bowiem znaleźć dokumenty bez udziału kart informacyjnych i w razie potrzeby również je zapisać.

Zatem, jeśli chcemy znaleźć wszystkie dostępne dokumenty dotyczące danej osoby, zalecamy, najpierw sprawdzić i przejść przez część dolną.

Dla poszukiwanego przez nas Andora Abrahamowicza znajdziemy po pierwsze bezpośrednio dołączone dokumenty więzienne z obozu koncentracyjnego Buchenwald. Po drugie również cyfrową informację o wynikach wyszukiwania w zasobach Buchenwald w atrybutach.

Po ustaleniu tych informacji przechodzimy do górnej części kart informacyjnych ZNK i klikamy bądź kartkujemy do momentu, aż dojdziemy do prawidłowego miejsca. W przypadku dokumentów bez daty urodzenia przy identyfikacji osób pomocny będzie ewentualnie numer obozowy więźnia.

Karta ta odsyła również do dokumentu w zasobach obozu koncentracyjnego Buchenwald. Wyszukuje się go w archiwum cyfrowym ręcznie, podając sygnaturę, katalog i stronę.

Kolejna karta informacyjna odsyła do indywidualnych dokumentów więziennych dotyczących Andora Abrahamowicza, które zostały już dołączone bezpośrednio w dolnej części ZNK. Karta ta, stała się zatem zbędna dzięki skutecznej indeksacji i można jej nie brać pod uwagę.

Kolejne karty informacyjne odsyłają do innych wyników wyszukiwania w bardzo obszernym zbiorze dotyczącym obozu koncentracyjnego Buchenwald, który obejmuje również materiały z podobozów. Ostatnia informacja odsyła do dokumentu, zgodnie z którym Andor Abrahamowicz został przetransportowany z Buchenwaldu do Bergen-Belsen w styczniu 1945 roku. Informacje dotyczące jego dalszych losów są niedostępne.

Rzeczą szczególną w ZNK, w przypadku około 3 mln osób, jest utworzony w archiwum tzw. akt Tracing and Documentation, w skrócie akt T/D – tutaj rozpoznawalny po numerze zbioru częściowego 6.3.3.2. Gdy tylko do ITS trafiło pierwsze zapytanie o przśladowaną/zaginioną osobę, sporządzano dla niej akta (teczkę) i gromadzono w nich również całą dalszą korespondencję dotyczącą tej osoby. Dodatkowo, pobierano również wszystkie karty informacyjne dla tej osoby z ZNK i dołączano je do akt sprawy. W samej kartotece ZNK pozostawała wówczas tylko tzw. karta informacyjna dot. wniosku, na której widniał numer założonych akt korespondencyjnych T/D.

9/11

Karty informacyjne pierwotnie znajdujące się w ZNK i dotyczące dokumentów tej osoby zostały natomiast później (gdy zdigitalizowano również akta T/D) umieszczone w rejestrze danych w dolnej części jako materiał referencyjny. Ten rejestr danych można rozpoznać po numerze zbioru częściowego 0.1. Karty informacyjne znajdziemy w zakładce „Materiał referencyjny”.

Największą trudność podczas pracy z ZNK sprawia samodzielne odnalezienie (na podstawie informacji zapisanych na kartach informacyjnych) tych dokumentów, które nie zostały jeszcze zindeksowane. Jest to trudne nie tylko dlatego, że dostępne są dziesiątki różnych typów kart informacyjnych używanych w różnych okresach, ale również dlatego, że systemy sygnaturowe w ITS były wielokrotnie zmieniane, a stare sygnatury dotyczące miejsc przechowywania dokumentów, często nie zgadzają się z aktualnym układem porządkowym archiwum. Szukając pomocy, warto sięgnąć po podręcznik w programie OuSArchiv, w którym pokazujemy, jak odszyfrować różne karty na podstawie ich wyglądu i jak znaleźć przypisane do nich zasoby archiwalne wraz z dokumentami. Mimo takiej pomocy wyszukiwanie osób w kartotece ZNK nadal jest skomplikowane – jest to ostatecznie wewnętrzne narzędzie pracy ITS, które powiększało się na przestrzeni wielu lat.

Prosimy zatem, bez większych obaw korzystać z pomocy doświadczonych pracowników Arolsen Archives lub instytucji partnerskich! Warto to zrobić nawet wtedy, gdy brakuje Państwu np. części danych osobowych. W takim przypadku oprócz kartoteki ZNK dostępne są również inne metody wyszukiwania, które w razie potrzeby objaśni Państwu pracownik Arolsen Archives.

6. Materiały dotyczące osób prześladowanych i przemieszczonych pochodzenia żydowskiego

Witamy w filmie instruktażowym! Jest to szósta część serii poradników poświęconych wyszukiwaniu materiałów w programie OuSArchiv, tzn. w cyfrowych zbiorach Arolsen Archives – Międzynarodowym Centrum Badań Nazistowskich Prześladowań.

Arolsen Archives dysponują największym na świecie archiwum, w którym zgromadzono informacje na temat ofiar nazistowskich prześladowań. W tym filmie pokażemy Państwu, w jaki sposób można wyszukiwać materiały archiwalne dotyczące ofiar i ocalałych osób żydowskiego pochodzenia.

Poprzednie filmy pokazały wyraźnie, że zbiory Arolsen Archives zostały uporządkowane rzeczowo i podzielone na różne główne grupy inwentarzowe. Stopień zinwentaryzowania zasobów jest ponadto niejednorodny. Jeśli nie szukają Państwo materiałów dotyczących konkretnej osoby lub osób o konkretnym nazwisku i korzystają przy tym z Centralnej Kartoteki Nazwisk - ZNK, materiały dotyczące ofiar i ocalałych osób żydowskiego pochodzenia znajdą Państwo w archiwum przy pomocy różnych sposobów wyszukiwania. Sposoby te zostaną wyszczególnione tutaj.

Pierwszy sposób prowadzi poprzez cyfrowe archiwum do takich zbiorów, które zawierają niemal wyłącznie materiały na temat kobiet i mężczyzn pochodzenia żydowskiego. Zbiory te, nie zostały jeszcze zinwentaryzowane na tyle, by można było zdobyć informacje, korzystając z formularza wyszukiwania.

10/11

Niektóre z najważniejszych z tych zbiorów znajdują się w grupie 1.2.1, która zawiera różne źródła na temat deportacji.

Innym przykładem są zbiory z grupy 1.2.4, szczególnie kartoteka Zrzeszenia Żydów w Niemczech (niem. Reichsvereinigung der Juden in Deutschland) oraz obszerny zbiór kart z kartoteki Rady Żydowskiej z Amsterdamu (niem. Judenrat aus Amsterdam).

— Dopiero w okresie powojennym powstały materiały w zbiorze 1.2.5.1 – listy Żydów zamieszkujących w niemieckich miastach i gminach w latach 1930 i 1940, które zostały sporządzone na wniosek ITS w latach 50-tych ubiegłego wieku na podstawie dawnych dokumentów meldunkowych mieszkańców.

W grupie 1.2.7.1 znajdują się głównie kopie dokumentów powstałe w wyższych urzędach Rzeszy i innych organów odpowiedzialnych za prześladowania, a które pochodzą z innych archiwów.

— Grupa inwentarzowa 1.1. „Obozy i getta” zawiera różne zasoby częściowe dotyczące lokalizacji więzień, w których przetrzymywane były głównie lub wyłącznie osoby pochodzenia żydowskiego, z których zostali deportowani lub w których zostali zamordowani.

Materiały zawierające wyłącznie informacje na temat osób ocalałych pochodzenia żydowskiego, znajdują się również w niektórych zasobach dotyczących osób przemieszczonych po zakończeniu wojny, na przykład pod numerem 3.1.3.1 w Kartotece Emigracyjnej biura AJDC w Paryżu.

Także, obszerny zbiór z aktami chorych z żydowskiego obozu dla dipisów w Föhrenwald, znajdujący się pod numerem 3.1.2.12.

Drugi sposób wyszukiwania to, korzystanie z funkcji wyszukiwania podstawowego, na przykład przy użyciu fragmentu słowa „Jüd*” (żyd*). Tutaj przeszukane zostają wszystkie zinwentaryzowane informacje ze wszystkich zasobów, dając przy tym odpowiednio dużą liczbę trafień: ponad 520 000 wyników w atrybutach, więcej niż 27 000 wyników bezpośrednio w tekstach dokumentów i powyżej 2600 wyników w opisach archiwalnych.

Niemniej jednak, wyniki te nie stanowią dotychczas kompletu informacji na temat osób pochodzenia żydowskiego ze wszystkich zasobów. Wpisując przykładowo różne warianty słowa „Israelit*” (Izraeli*) lub też wyszukując według miejsc, które są szczególnie łączone z prześladowaniem Żydów lub historią osób przemieszczonych pochodzenia żydowskiego, otrzymamy kolejne rekordy.

Dla dokładnej nawigacji w archiwum zasadne jest jednak zawężenie wyszukiwania. W tym celu warto skorzystać ze specjalnego profilu wyszukiwania w atrybutach. Za pomocą tego formularza można wyszukiwać materiały w jednym lub kilku zasobach. Zasoby te można w razie potrzeby bardziej zawęzić przy pomocy dalszych filtrów.

Przykładem jest zbiór akt Care and Maintenance Międzynarodowej Organizacji Uchodźców z Niemiec – zbiór 3.2.1.1. Warto najpierw sprawdzić, w jaki sposób gromadzone były w archiwum informacje na temat osób pochodzenia

11/11

żydowskiego. Wyszukując materiały, otrzymamy w tym przypadku ponad 19 000 akt spraw dotyczących kobiet i mężczyzn pochodzenia żydowskiego.

Drugi przykład dotyczy zasobów z materiałami z obszernej akcji poszukiwawczej cudzoziemców prowadzonej przez państwa alianckie po zakończeniu wojny. Szczególnie Amerykanie poszukiwali przy tej okazji informacji na temat losów niemieckich Żydów. Wyszukiwanie odbywa się tutaj przy użyciu pola „Narodowość poszukiwanych osób”. W rezultacie pojawia się tu ponad 45 000 trafień.

Trzecim i z pewnością najbardziej obszernym przykładem są akta z korespondencją ITS, tzw. pliki Tracing and Documentation, które można wyszukać w Centralnej Kartotece Nazwisk ZNK za pomocą przypisanych rejestrów danych pochodzących z zapytań. W tym celu oprócz atrybutu „Wyznanie” należy również wstawić wieloznacznik w polu numeru T/D, aby zawęzić wyszukiwanie do dokładnie tych akt. W rezultacie wyświetli się ponad 314 000 rejestrów danych, które odsyłają pojedynczo do akt T/D osób prześladowanych pochodzenia żydowskiego.

Wyniki wyszukiwania można zawęzić przy użyciu kolejnych atrybutów. Ważny filtr oferuje pole „Informacje na temat prześladowania i losów”. Filtrując akta według fragmentu słowa %Buchenw%, otrzymamy ponad 11 000 akt z korespondencją dotyczącą kobiet i mężczyzn pochodzenia żydowskiego odnoszących się do obozu koncentracyjnego Buchenwald.

Mimo opisanych możliwości wyszukiwania i dużej liczby trafień, w wielu przypadkach nadal, ze względu na aktualny stan inwentaryzacji, niestety, nie można w inny sposób, niż tylko ręcznie przejrzeć zeskanowane zasoby. Większość zasobów zawierających dokumentację o więźniach obozów koncentracyjnych, takich jak Buchenwald, w których powinny znajdować się dziesiątki tysięcy dokumentów na temat więźniów żydowskiego pochodzenia, została zinwentaryzowana dotychczas tylko po personaliach.

Jeśli chcemy przejrzeć dokumenty ręcznie w sposób nieco bardziej ukierunkowany, warto skorzystać ponownie z list z wynikami z poprzednich wyszukiwań.

Arolsen Archives pracują nie tylko nad tym, by pogłębić inwentaryzację zasobów, ale również nad tym, by w przyszłości ulepszyć interfejs na potrzeby eksportu danych. W ten sposób użytkownicy będą mogli sami automatycznie porównać wyświetlone tu odręcznie dopasowane dane dwóch zasobów lub porównać dane z archiwum z własnymi listami nazwisk i w ten sposób wyszukać dokładne materiały na temat ofiar i osób ocalałych pochodzenia żydowskiego czy materiały związane z innymi grupami osób prześladowanych.