

Registrering af småtryk i Arkibas (S-signatur)

Følgende småtryk registreres i Arkibas under Bøger S-signatur:

- Småtryk der er lånt og enten kopieret eller scannet.
- Småtryk arkivet selv ejer.

Et småtryk, er en udgivelse der ikke naturligt opstilles sammen med bøger, da den ofte er af ringe omfang. Den er ofte ukategoriseret. Eksempler på småtryk, kan være: firmaer, foreninger og institutioners interne tryksager som f.eks. årsberetninger og regnskaber, personaleblade, udstillingskataloger, prislister over varer, foreningers love og vedtægter, særtryk af artikler, programmer fra koncerter, film, teaterforestillinger og sportsbegivenheder, sange og meget mere. Hertil kommer en række tidsskrifter som personaleblade, skoleblade, lokale idrætsblade, spejderblade og kirkeblade samt telefonbøger, kalendere og lommebøger.

Småtryk opbevares særskilt på hylder, i kasser, i hængemapper el. lign.
Småtryk opstilles i emnegrupper (digitale småtryk placeres i CD/DVD kuffert)

Findes der er en Arkivfond for småtrykkets emne, kan det i stedet lægges i arkivfonden.
Omhandler småtrykket flere emner, registreres de enkelte artikler under Artikler R-signatur.

Valg af S-signatur

Småtryk registreres under hovedgruppen Bøger, og herefter vælges registrerings signaturen S:

Trykt materiale

The screenshot shows the registration process in Arkibas. At the top, a blue button labeled 'Bøger' is selected. Below it, a text input field contains 'H' with a small 'x' icon to its right. A yellow tooltip points to this 'x' icon, stating: 'Som standard startes der med H som signatur. Klik på x for at slette H'. Below the input field is a dropdown menu labeled 'Vælg...'. A second tooltip points to this dropdown, stating: 'Bogstav forsvinder, klik på Vælg'. The dropdown menu is open, showing a search bar and two options: 'S' (highlighted in blue) and 'H'. A third tooltip points to the 'S' option, stating: 'Valgmuligheder vises, klik på S'. Below the dropdown, the input field now contains 'S' with the 'x' icon. To the right of the input field is a text input field containing '1*'. A fourth tooltip points to this field, stating: 'Da første frie registreringsnummer hører til H-signaturen, skal det slettes og erstattes af startnummer på ønskede serie under S-signaturen efterfulgt af * – f.eks. 1*'. The 'Bøger' button is highlighted in blue.

5.4.1 Udfyldelse af Stamkort:

The screenshot shows a web form for creating a 'Stamkort' (book card). The form has several tabs: 'Stamkort', 'Teknik', and 'Publicering'. The 'Stamkort' tab is active. The form fields are as follows:

- Reg.nr ***: A dropdown menu with 'S' selected and a text input field containing '1'. A red 'Slet' button is to the right.
- Titel ***: A text input field containing 'Gråsens ældre historie'.
- Forfatter(e)**: A text input field containing 'A. D. Jørgensen'.
- Indhold**: A text input field containing 'Omhandlende årene ca. 1300 til ca. 1800'.
- Bemærkning**: A text input field containing 'Genoptryk 1979'.
- Udgivelsesår ***: A text input field containing '1979'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Gem registrering' and 'Ud'. Eight numbered callouts provide instructions for each field:

- 1: "S" er valgt
- 2: Første ledige S-nummer vises. Er bogen lånt og scannet til en fil, indtast 100000* og første frie nummer vises.
- 3: Skriv titlen på småtrykket, incl. evt. undertitler
- 4: Skriv forfatter(e) – fornavne og efternavn.
- 5: Beskriv ganske kort indholdet.
- 6: Skriv bemærkninger om bogens tilstand, sprog, scanning, del af serie eller hvad der ellers kan være særligt.
- 7: Udgivelsesåret indtastes. Kendes dato kan den skrives i Bemærkning
- 8: Tryk nu på gem for at gemme indtastninger foreløbigt

Gå videre til faneblad "Teknik", se afsnit 5.4.2.

5.4.2 Teknik

The screenshot shows a registration form for 'Teknik' with the following fields and callouts:

- 1: Indtast udgiveren** (Enter the publisher): The 'Udgiver' field contains 'Historisk Forenings forlag, Gråsten'.
- 2: Indtast sidetallet** (Enter the page number): The 'Sidetal' field contains '56'.
- 3: Sænummer bruges ikke i arkivet** (Special number is not used in the archive): The 'Sænummer' field is empty.
- 4: Vælg placering ud fra menuen** (Select location from the menu): The 'Placering' dropdown menu is set to 'Tidsskriftshylde.'.
- 5: Vælg eventuelt sted.** (Select location if applicable): The 'Fjern sted' field has a red 'X' and a 'Vælg sted' button.
- 6: Er der illustrationer, sættes der "hak" i boksen.** (If there are illustrations, check the box): The 'Illustrationer' checkbox is currently unchecked.

At the bottom of the form are two buttons: 'Gem registrering' and 'Udskriv'.

Er du færdig, så tryk på "Gem registrering" og gå faneblad "Publicering", se afsnit 5.4.3.

5.4.3 Publicering

The screenshot shows a web form titled 'Publicering' with three tabs: 'Stamkort', 'Teknik', and 'Publicering'. The 'Publicering' tab is active. The form contains the following fields:

- Publicering ***: A dropdown menu with the selected option 'Må publiceres'. A callout box points to this field with the text: "1: Vælg publiceringsstatus (se tips)".
- Godkendt af ***: A dropdown menu with the selected option 'Preben Vagn Knudsen - PVK'. A callout box points to this field with the text: "2: Dit navn".
- Godkendt den ***: A text input field containing the date '05-01-2016'. A callout box points to this field with the text: "3: Dato for godkendelse".
- Intern bemærkning**: A large text area for internal notes. A callout box points to this field with the text: "Indtast interne relevante oplysninger – de offentliggøres IKKE på arkiv.dk".

At the bottom of the form are two buttons: 'Gem registrering' and 'Udskriv' (with a printer icon).

Øvrige felter behøves ikke udfyldt.

Tryk på "Gem registrering" og gå videre til faneblad "Henvisninger" afsnit 5.4.4.

Tips:

Har du valgt "Må publiceres", skal "Godkendt dato" altid udfyldes ved ændringer på de 2 andre faneblade!

Det kan derfor være en fordel at vente til sidst med at vælge "Må publiceres"

5.4.4 Henvisninger

Her indtastes henvisninger på helt sædvanlig vis.

Det er her et spørgsmål, om hvor mange henvisninger der skal medtages:

- Hoved-personer
- Andre personer
- Steder i arkivets dækningsområde
- Andre steder
- Begivenheder

Begræns til et meget overkommeligt antal, f.eks. en hovedperson og et sted.

HENVISNING STEKST	DECIMALKLASSE	ORDNING SORD	
Gråstens ældre historie. Af A. D. Jørgensen Gråsten gl. kommune 1300 - 1800	46.4 Topografi	Gråstenområdet	✘
Gråstens ældre historie. Af A. D. Jørgensen Gråsten gl. kommune 1300 - 1800	40.71 Lokalthistorisk forskning	Lokalthistorisk bøger	✘

Ny henvisning

FRITEKSTORD

Ingen fritekstord angivet. Tast for at tilføje...

Tryk på "Ny henvisning" for at få en ny henvisning.

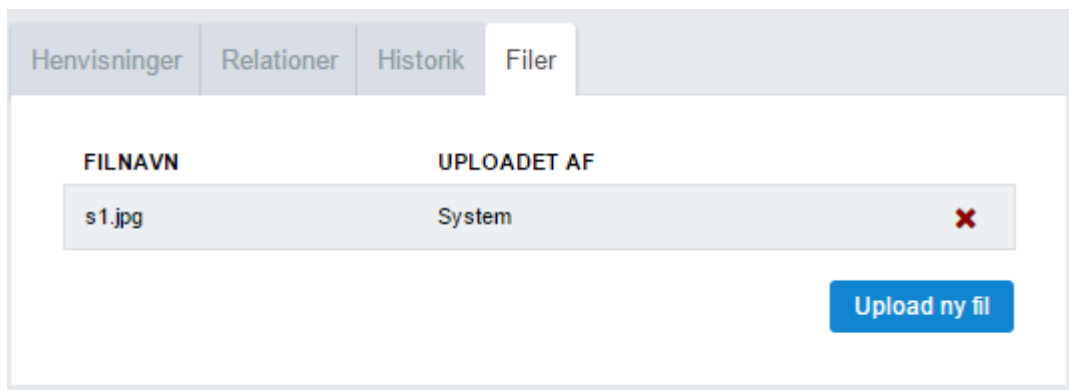
Generel vejledning til indtastning af henvisninger for:

- Personer, se afsnit 7.1.1
- Beboelsesejendomme, se afsnit 7.1.2
- Andre ejendomme, se afsnit 7.1.3

5.4.7 Filer

Her kan uploades:

- Billede af forsiden – titelsiden
- Scannet udgave af bogen



Generel vejledning om upload af filer:

- Generelt Filer