

# AO Værktøj

Under arbejdet med at søge efter indførsler i kirkebøger og folketællinger, vil du hurtigt opdage, at der skal hentes mange opslag, før du finder det rigtige, og at det tager lidt tid at hente hvert opslag.

Det blev nogle brugere så trætte af, at de dannede en gruppe, som kaldte sig AO Hackers. Der blev udarbejdet et program, der fra AOs server kunne hente hele kirkebøger og folketællinger og gemme opslagene permanent på computeren.

Med tiden blev der oprettet et samarbejdsudvalg i forbindelse med AO, og her er AO Hackers også repræsenteret. Nu eksisterer der en vis form for samarbejde og det betyder, at det jeg nu vil vise dig er fuldt lovligt – og sker med AOs accept.

Utilis er et lantinsk ord, der betyder brugbart, fordelagtigt eller hjælpsomt. Det kan også betyde sjovt.

AO Værktøj består af et lille program, som giver dig mulighed for

- at hente og gemme hele kirkebøger og folketællinger fra AO
- efter download at læse kirkebøger og folketællinger offline,
- at lave indekseringer til kirkebøger og uploade dem til [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk), og
- at hente andres indekseringer af kirkebøger fra [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk).

Udførlig gennemgang af installation og brug af AO Værktøj finder du som bilag på hæftets side på Libris' hjemmeside.

## AO Værktøjs hjemmeside



Her over ser du forsiden for <http://utilis.dk>, i bjælken finder du links til hjemmesiden fem dele:

**Forsiden** – Går tilbage til sitets forside.

**Indekserede kirkebøger** – Her kan du undersøge, hvilke kirkebøger, der allerede er indekseret. Du kan også indsende en indeksering.

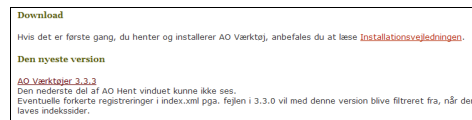
**Download** – Her downloader og installerer du AO Værktøj.

**Dokumentation** – Beskrivelse af programmets udvikling og installationsvejledning som PDF.

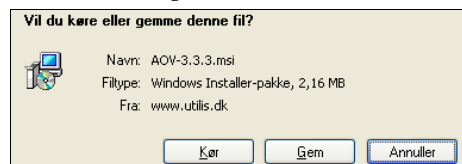
**Om** – Forklaring på sitets historie og navn.

## Download og installation af AO Værktøj

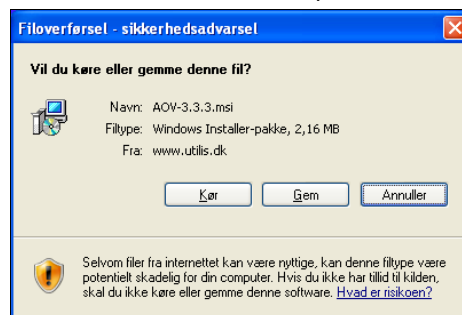
- 1 På forsiden skal du klikke på **Download**, så får du følgende side frem:



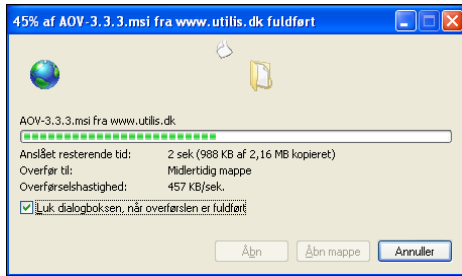
- 2 Her finder du først et link til installationsvejledningen, som du evt. kan læse igennem nu.
- 3 For at downloade og installere AO Værktøj skal du klikke på linket **AO Værktøjer 3.3.3**, så åbnes en dialogboks:



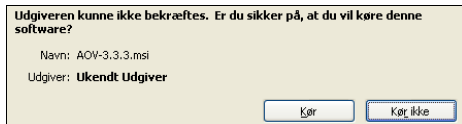
- 4 Vælg **Kør**.
- 5 NB. Hvis du ikke får ovenstående dialogboks, men derimod en meddelelse om, at du mangler *Microsoft .Net Framework 2.0*, så skal du læse og følge installationsvejledningen, som du finder under **Dokumentation** på [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk). Brug af AO Værktøj kræver nemlig, at Framework programpakken er installeret.
- 6 Når Framework programpakken er installeret, kan du installere AO Værktøj.



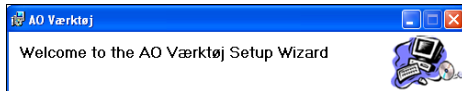
- 7 Vælg **Kør** for at installere programmet.



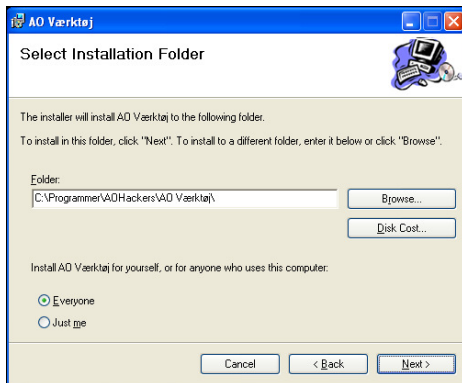
- 8 Nu hentes programmet fra [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk), hvorefter du får en advarsel om, at udgiveren ikke kan bekræftes. Den kan du ignorere.



- 9 Vælg derfor **Kør**, så åbnes *AO Værktøj Setup Wizard*, som er installationsprogrammet.



- 10 Nu er du nået frem til selve installationsprogrammet. Vælg **Next**, så får du denne boks, hvor du skal vælge installationsmappe:

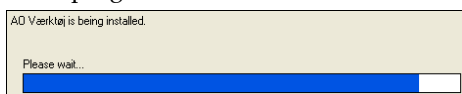


- 11 Programmet foreslår selv en sti og en mappe. Den lader du stå. Programmet spørger, om *AO Værktøj* skal være tilgængelig for alle (**Everyone**) eller kun for dig (**Just me**) som bruger af computeren. Marker **Everyone**, og klik **Next**.

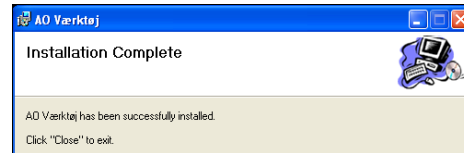
- 12 Nu får du en boks, hvor du skal bekræfte, at du vil installere *AO Værktøj* på computeren:



- 13 Klik på **Next**, hvorefter den næste boks vises, mens programmet installeres.



- 14 Vent på næste boks, som er den sidste, du får. Den fortæller, at programmet er installeret.



- 15 Klik på **Close (Luk)**.

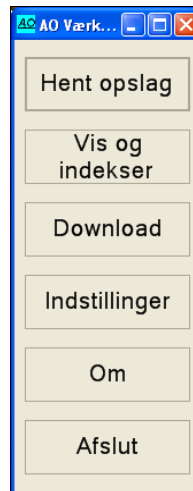
Nu er *AO Værktøj* installeret og næsten klar til brug.

### Sådan virker *AO Værktøj*

Under installation lagde programmet et ikon på dit skrivebord. Det ser sådan ud:



Åbn programmets hovedboks, **AO Værktøjer**, ved at dobbeltklikke på ikonet på skrivebordet. Boksen ser sådan ud:



De seks knapper åbner forskellige dele af programmet.

Jeg vil først beskrive de grundlæggende, hvor du håndterer selve programmets opsætning mv. Derefter vil jeg vise dig, hvordan programmet benyttes til at hente og læse kirkebøger og folketællinger fra Arkivalieronline samt styre indekseringer.

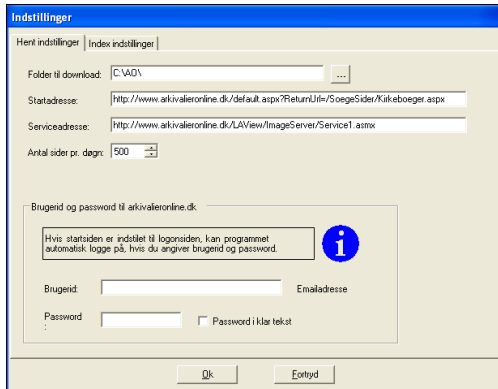
### Afslut

Klik på knappen **Afslut** lukker **AO Værktøj**.

### Indstillinger - opsætning af *AO Værktøj*

For at du kan få fuld glæde af programmet, skal det lige knyttes til din konto på ArkivalerOnline.

Klik på **Indstillinger** i kontrolpanelet for *AO Værktøj*, så får du boksen **Indstillinger** frem:

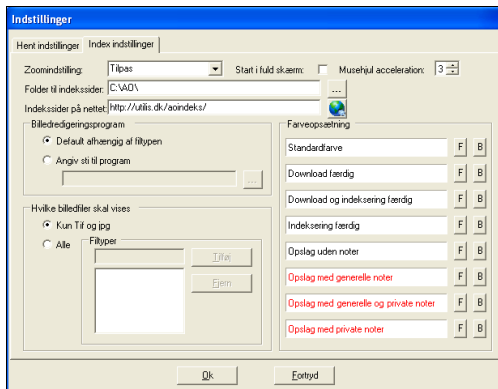


Her findes informationer, som AO Værktøj skal bruge til at hente kirkebøger og folketællinger til dig. Linkene til AO skal du ikke rette på, men det kan måske blive aktuelt, hvis de respektive sider adresser engang i fremtiden ændres af AO.

Du kan angive, hvor mange opslag, som AO Værktøj maksimalt skal kunne hente pr. døgn. Antallet er som standard sat til 500, men sæt det op til de 1000, som er reelt maksimum. Nu kan du så hente op til 1000 opslag pr. døgn. Dette bruger programmet, når du sætter det til at hente opslag om natten. Og det slutter selv efter 1000 opslag.

Du skal også oplyse den e-mailadresse og det password, som udgør din brugerkonto hos AO, så kan AOV og AO nemlig arbejde sammen.

Klik på fanebladet **Index indstillinger**. Det ser sådan ud:



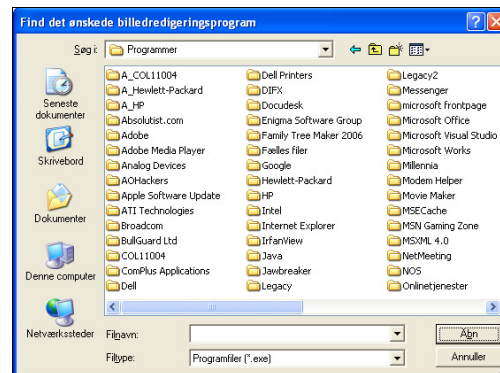
Her kan du fastsætte, hvilken størrelse opslag skal vises i ovre i **Vis og indekser**, og angive den folder (mappe), hvor opslagene skal gemmes på din computer. Der er også link til indekssider på internettet, dvs. til den mappe, hvor de uploadede indekseringer ligger på [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk).

#### Tilknyt billedredigeringsprogram til AO Værktøj

Du kan tilknytte et billedredigeringsprogram til AOV. Dette afgør, hvilket program, der åbnes, når du beder AOV om at åbne et givet opslag i et billedredigeringsprogram. Dette er tilfældet, fordi

der ikke er nogen særlig billedbehandlingsfunktion i AOV.

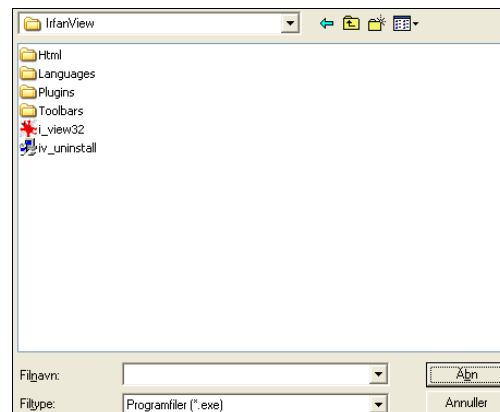
Sæt mærke i **Angiv sti til program** og klik så på knappen lige neden under. Så åbnes denne boks, **Find det ønskede billedredigeringsprogram**:



Boksen viser indholdet af mappen C:\programmer. Nu skal du finde exe-filen for det program, du vil tilknytte som billedredigeringsprogram til AO Værktøj.

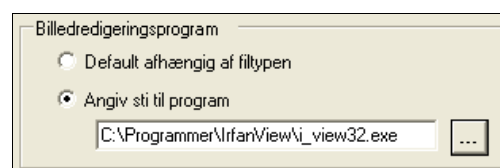
Jeg har *IrfanView*, som er et smart, lille, gratis program, der kan hentes fra [www.irfanview.com](http://www.irfanview.com).

Jeg finder mappen **IrfanView** og åbner den:



Og nu vises mappens undermapper samt de to exe-filer i mappen. *Iv\_uninstall* er det program, der vil afinstallere *IrfanView*, så den skal jeg ikke vælge.

*I\_view32* er selve programmet og symboliseres ved programmets sædvanlige ikon. Jeg markerer filen, og klikker på **Åbn**, hvorefter jeg kommer tilbage til fanebladet **Index indstillinger** under **Indstillinger**. Nu kan jeg se, at jeg har valgt *IrfanView*.



Til højre i fanebladet **Index indstillinger** kan du fastsætte hvilke farver, som forskellig tekst og

## AO Værktøj

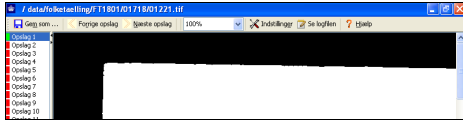
navne på kilder skal vises med. Jeg benytter mig bare af standardopsætningerne.

### En indstilling hos AO

Inden du går videre her i AOV, synes jeg, du først rette en indstilling på AO:

16 Åbn *Internet Explorer* og åbn Arkivalieronline ved at logge dig ind på [www.arkivalieronline.dk](http://www.arkivalieronline.dk).

17 Find en eller anden kilde og åbn den i *LAView* som beskrevet i afsnittet om Arkivalieronline.



18 I *LAView* finder du i værktøjslinjen for oven knappen **Indstillinger**, som du her ser i forstørret udgave:



19 Klik på **Indstillinger**, så får du boksen **Indstillinger** frem:



20 Sæt mærke i **Integrer med AO Værktøjer**.

21 Klik på **Ok**.

1 Luk *LAView* og *Internet Explorer*.

Nu sker der nemlig fremover det, at hver gang du henter et billede fra AO og får det vist online i *LAView*, så gemmes billedet samtidigt permanent i *AO Værktøjs* mappe C:\AO\data. Indtil nu blev de viste opslag blot gemt i en midlertidig mappe, så de med tiden blev slettet fra computeren.

### Om – om AO Værktøj

Her finder du oplysning om program-version samt oplysning om udgiver, med henvisning til AOVs hjemmeside, [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk).

### Hent opslag

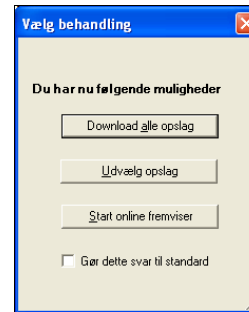
Før du kan læse eller behandle opslag, skal du først hente nogle fra AO. Det gør du sådan:

22 Klik på **Hent opslag**, så får du indekssiden for kirkebøger på AO, men den vises i en særlig boks, ikke i *Internet Explorer*. Det ser sådan ud:



23 Nu kan du udvælge en ønsket kirkebog eller folketælling på samme måde, som når du bruger AO almindeligt.

24 Når du fra siden med oversigt over f.eks. et sogns kirkebøger så klikker på et link til en kirkebog, vil kirkebogen ikke straks blive åbnet i *LAView*, men derimod får du følgende dialogboks, hvor du kan vælge behandling. Den ser du her:



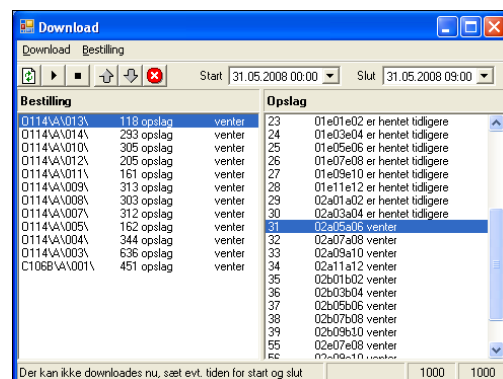
- **Download alle opslag** – vil overføre din bestilling til Download-delen af programmet.
- **Udvælg opslag** – giver dig mulighed for at vælge, hvilke opslag, der skal hentes. Oplysning om de valgte opslag overføres til Download-delen af programmet.
- **Start online fremviser** – åbner straks kilden i *LAView*.

25 Du kan ved flueben gøre det svar, du vælger i denne omgang til standartsvar, så får du ikke vist dialogboksen **Vælg behandling** igen.

Efter denne procedure vil din bestilling være overført til ordrelisten i **Download**, med mindre du valgte at åbne kilden i *LAView* straks selvfølgelig.

### Download

**Download**-delen af programmet ser sådan ud:



I ruden til venstre har du en oversigt over de kilder, du under **Hent opslag** har bedt om at få downloadet. Og til højre har du en liste over, hvordan download gik for den kilde, du har markeret i den venstre rude.

I mit eksempel har den første kilde på listen i ruden til venstre en betegnelse: 0114\A\013\. Det er kildens mappe på AO. 0114 er sognet, A er kirkebøger før 1892 og 013 er kirkebogens nummer. Men det er ikke nødvendigt at bekymre sig særligt om disse numre, og deres sammensætning varierer fra landsdel til landsdel.

Du kan tilpasse rækkefølgen af kilderne ved at markere en kilde og derefter klikke på **Pil op** og **Pil ned** i værktøjslinjen.

I ruden til højre ser du fra venstre opslagsnummernet for hvert opslag, dernæst filens navn (f.eks. 2b11b12) og til højre ser du status for download af opslaget.

Der kan stå *venter, kan ikke hentes, eller er hentet tidligere*. Venter angiver, at filen venter på at blive hentet, idet programmet tager filerne i opslagsnummerrækkefølge.

*Kan ikke hentes* vil fremgå, hvis der har været problemer med serveren hos AO, f.eks. hvis din ordre støder sammen med en anden brugers ordre. Så kan du risikere, at din ordre ikke kan udføres. I det tilfælde må du senere bede AO Værktøj om at hente kildens opslag igen. Er hentet tidligere vil fremgå, hvis et opslag allerede findes i den mappe, hvor opslagene gemmes på din computer.

I proceslinjen for nederen ser du status for downloadprocessen. Til højre ser du hvor mange opslag, du har downloadet i dag, samt hvor mange du har som maksimum. Hvis det maksimale antal opslag er hentet i dag, må du vente til morgen med at forsætte download. Du kan dog stadig læse kilder online på AO og åbne dem i *LAView*.

Fordi du har bedt AO og AO Værktøj om at arbejde sammen vil de opslag, du henter og læser i *LAView* fra nu af blive gemt i din mappe under C:\AO\data, og ikke i den mappe, hvor AO almindeligvis gemmer opslagene midlertidigt. Derfor vil *er hentet tidligere* optræde, hvis du har hentet nogle opslag via *LAView* på AO, og senere henter resten af kirkebogen med AO Værktøj.

Menuen **Download** i menubjælken øverst giver dig mulighed for at starte eller stoppe download af kilderne.

Menuen i **Bestilling** giver dig mulighed for at stoppe eller genstarte download af en eller flere kilder.

Endelig finder du tidspunkter for **Start** og **Slut**. Disse er som standart altid sat til kl. 00.00 til 09.00 dagen efter aktuel dato. Du kan ændre både datoer og tidspunkter, så du kan begynde download med det samme – eller på et andet ønsket tidspunkt.

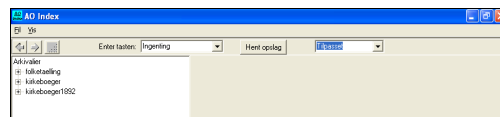
For at udnytte AOs servers kapacitet bedst og undgå overbelastning om dagen, henstilles det, at man downloader hele kilder om natten.

Husk, at hvis download skal finde sted, skal computeren være tændt og programmet køre på det fastsatte tidspunkt.

Når kilderne er hentet, fremgår de stadig af oversigten. Dette sker, for at du skal kunne se, hvordan download gik. Du kan markere en bestilling og klikke på **Fjern bestilling**; den er i værktøjslinjen og har en rød cirkel med et hvidt kryds.

### Vis og indekser

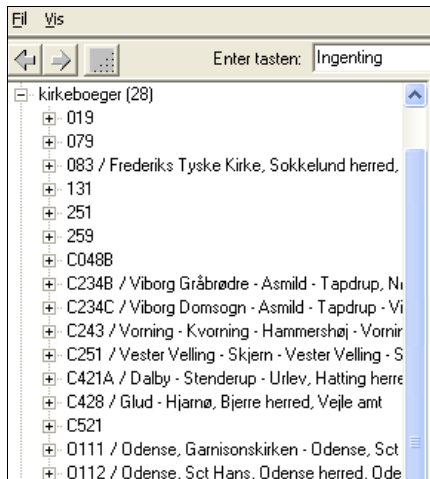
Den centrale og mest interessante del af programmet finder du under **Vis og indekser**. Her ser du den:



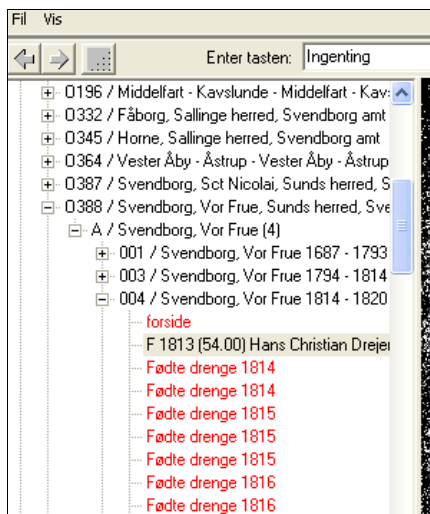
Her kan du ved hjælp af listerne i ruden til venstre overskue de kilder, du har downloadet. Du kan læse billederne i ruden til højre, og endelig kan du hente indekseringer af kirkebøgerne og selv indekser kirkebøger. Desuden kan du tilføje dine egne kommentarer til hvert opslag, så du ment kan finde det igen.

### Oversigten over kilder i ruden til venstre

Oversigten til venstre udvides ved klik på de små kasser med kryds. Så kan det se således ud:

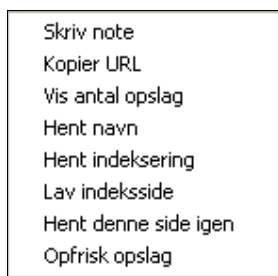


Oversigten viser i første omgang en oversigt over sogne. Udvid et sogn og se alle de hentede kirkebøger. Og udvid igen en kirkebog, så kan du se oversigten over alle de hentede opslag:

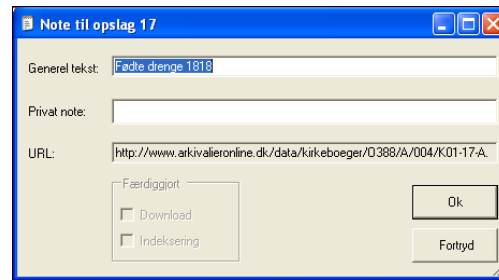


I begyndelsen vises alle linjer som henvisning til sti og filnavne hos AO. Hvis du tager et højreklik på et sognenavn eller en kildes linje, kan du vælge at opdatere navn eller antal opslag. Derefter ser det ud som i eksemplet ovenfor.

Endelig kan du på listen over en kirkebogs opslag tage et højreklik, så får du følgende menu:



Klik på **Skriv note** åbner denne dialogboks:



Her kan du øverst skrive en **Generel tekst**, dvs. et generelt notat om indholdet, f.eks. *Født dreng 1818*, eller *Viede 1795-1796*. Hvis et indeks er hentet fra AOV, vil dets tekst blive vist her.

**Privat note** bruges til dit eget interne notat, som ikke vedkommer andre. Jeg har selv tilføjet noten om Hans Christian Drejer, hvis fødsel findes under fødte drenge 1813.

Højreklik på et givet opslag og dernæst et klik på **Kopier URL** vil placere sti- og filnavn i udklipsholderen, så du kan kopiere det over i f.eks. en e-mail eller et Word dokument. Det er smart, hvis du vil henvide til filen, så andre også kan finde den konkrete fil med opslaget. En URL kan se sådan ud:

<http://www.arkivalieronline.dk/data/kirkeboeger/O388/A/004/K01-09-A>.Tif

I princippet kunne modtageren så klikke på hyperlinket og læse opslaget online, men AO tillader desværre ikke de almindelige brugere at skyde genvej på denne måde.

**Vis antal opslag** og **Hent navn** henter disse oplysninger fra hhv. din mappe data og AOVs database. Antal opslag angiver nemlig, hvor mange, du har downloadet, ikke hvor mange der er i alt.

#### Hent indeksering

Hvis en bruger af AOV har udarbejdet og uploaded til [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk) en indeksering af en kirkebog, så vil klik på **Hent indeksering** hente denne indeksering til din computer. Dvs. at brugerne kan hjælpe hinanden ved at dele indekseringer. Det er en stor hjælp, fordi du nu nemt kan se, hvad de enkelte opslag indeholder.

I eksemplet ovenfor fandtes der et indeks, som jeg så har hentet.

Hvis der ikke allerede findes et indeks, kan du selv udarbejde et.

#### Lav indeksside

De generelle noter, du udfylder under **Skriv note**, kan du efter endt indeksering overføre til en lille html-fil, der lægges i mappen C:\AO. Filen får samme navn som kirkebogen har, f.eks. 0388-A-

004, som er kirkebogen 1814-1820 fra Svendborg, Vor Frue sogn.

Om upload af indeksering se sidst i dette kapitel.

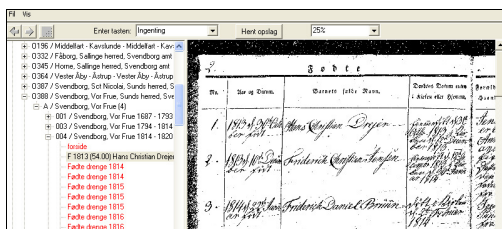
**Hent denne side igen** vil overføre opslaget til listen over ønskede opslag i programdelen

**Download.**

**Opfrisk opslag** bruges, når du under arbejdet med programmet vil have opdateret listen med kilderne. Det er kun nødvendigt, hvis du ved hjælp af **Download** har hentet kilder, eller hvis du har brugt **LAVIEW** til at blade i kirkebøger direkte fra AO.

**Visning af opslag i højre rude**

Når et opslag markeres i ruden til venstre, vises det som et billede i ruden til højre. Sådan ser det ud:



I værktøjslinjen for oven kan du bruge knapperne med pilene til at gå til forrige eller næste opslag.

Den lille knap, **Fjern testgitter**, vil fjerne evt. raster, dvs. prikker, i billedet til højre. Nogle folketællinger er scannet med disse raster for at lette tydingen.

Rullepanelet **Enter tasten** giver dig mulighed for at bestemme, hvad der skal ske ved taste på **Enter**.

Du kan vælge mellem:

- **Ingenting**, hvor der intet vil ske,
- **Næste opslag**, som vil vise det næste opslag, eller
- **Næste opslags note**, som viser det næste opslag samt dialogboksen **Skriv note** for samme opslag.

Det sidste bruges under indeksering, så man er fri for at skulle højreklikke hele tiden.

**Hent opslag** åbner programdelen **Hent opslag**, som er omtalt ovenfor.

Til højre kan du vælge, hvilken størrelse opslaget skal vises i. Mulighederne er de samme som i **LAVIEW**.

**Generelt om at indeksere**

Hvis man regner med at skulle bruge en kirkebog meget, vil det være lettere at finde rundt i den, hvis den er indekseret. Først undersøger du ved

hjælp af højreklik, om der kan hentes en indeksering fra [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk). Findes der ikke allerede en indeksering, kan du selv udarbejde en.

Her er lidt retningslinjer vedrørende indeksering, så de kan blive lidt ens og hjælpe mest muligt.

Kirkebøger efter 1814 er altid opdelt i afsnit, så her er det naturligt at notere afsnittet først og dernæst årstal, der optræder på opslaget. F.eks. *Fødte kvindekøn 1850-1852*.

For store sognes vedkommende kan et år fylde mange opslag. Hvis der bliver flere end fem ens noter for opslag, er det en god idé at sætte måned på også, f.eks. *Fødte kvindekøn jan. 1850 – mar. 1850*. Forkort gerne måneden til tre bogstaver.

Ved kirkebøger før 1814 kan flere sogne jo være omfattet af samme kirkebog. Her må man tillige oplyse, hvilke sogne, hvert afsnit eller opslag omfatter, f.eks.:

*Vr. Åby, Fødte og døde 1750-1752, eller*

*Vr. Åby og Åstrup, offentligt skriftemål 1760-1770.*

Du kan bruge forkortelser:

F for fødte, D for døde, K for konfirmerede, V for viede, T for tilgangsliste, A for afgangliste, J for jævnførelsesskema, og Tr for troløvelse.

På [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk) kan du på listerne over de indekserede kirkebøger se, hvordan andre har gjort.

**Oversigt over allerede indekserede kirkebøger**

Gå ind på [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk) og vælg **Indekserede kirkebøger**, det ser sådan ud:

**Indekserede kirkebøger**

Amt

Herred

Sogn

Her finder du tre rullepaneler, så du kan søge efter og så vist de indekseringer, der allerede er uploadede. Det fungerer på samme måde som rullepanelerne hos Arkivalieronline.

Amt	Herred	Sogn	Titel	Identifik.
Odense Bjerger	Kerteminde	008 - Kerteminde	Døbte 1853-1892	0014-A-0
Odense Bjerger	Kerteminde	011 - Kerteminde	Døde 1881-1891	0014-A-0
Odense Bjerger	Kerteminde	012 - Kerteminde	1892 - 1930 F	0014-G-0
Odense Bjerger	Kerteminde	013 - Kerteminde	1892 - 1922 K V	0014-G-0
Odense Bjerger	Kerteminde	014 - Kerteminde	1892 - 1930 D	0014-G-0
Odense Bjerger	Kalstrup	002 - Kalstrup	1814-1823 F K V T A D J	0020-A-0
Odense Bjerger	Kalstrup	004 - Kalstrup	1823-1836 F K V T A D J Konf. også Agedrup kirke	0020-A-0
Odense Bjerger	Kalstrup	005 - Kalstrup	1837-1851 T A	0020-A-0

Her har jeg valgt Odense Amt og alle sogne og alle herreder.

For hver indeksering angives amt, herred og sogn. Desuden titel, dvs. kirkebogens nummer indenfor

sognet og sognets eller sognenes navne samt i form af forkortelser også indholdet af bogen.

Til højre finder du Identifikation, dvs. mappens nr. hos AO.

Kirkebogens titel fungerer som hyperlink til selve indekseringen, som vises som et html-dokument. Her har jeg valgt Odense, Sct. Knuds sogns kirkebog 1698-1741, som jeg selv har indekseret:

<b>O113 - Odense, Sct Knud, Odense herred, Odense amt</b>	
<b>001 - Odense, Sct Knud 1698 - 1741</b>	
Sorte opslagsnr. er hentet fra AO, mens de blå er beregnede	
Henvisning	OA Opslagsnr
<a href="#">1698-1741.Indholdsfortegnelse</a>	1
<a href="#">viæde.1701.okt.-nov.-efter.trolovelsesdato.(marriages.after.date.of.betrothal)</a>	2
<a href="#">viæde.1701.nov.-1702.feb</a>	3
<a href="#">viæde.1702.feb.-jun</a>	4
<a href="#">viæde.1702.jul.-sep</a>	5
<a href="#">viæde.1702.okt.-1703.mar</a>	6
<a href="#">viæde.1703.mar.-jun</a>	7
<a href="#">viæde.1703.jun.-sep</a>	8

Det er tænkt sådan, at klik på beskrivelsen af et opslag kan åbne opslaget direkte fra AO. Men desværre tillader AO ikke, at almindelige brugere logger på ad denne vej.

Til højre ser du opslagsnumrene, så du kan henvise nøjagtigt til det rigtige opslagsnummer. Du kan nemlig ikke mere se opslagsnumrene i *AO Værktøj*, når en indeksering først er hentet.

### Indlæs indeksering

- 26** Først skal du i *AO Værktøj* have udarbejdet en komplet indeksering af en kirkebog.
- 27** Dernæst skal du i programdelen **Vis og indekser** tage et højreklik på den udvidede visning af den indekserede kirkebogs opslag i oversigten til venstre for at lave indeksering.
- 28** Nu danner programmet en html-fil, som lægges i mappen C:\AO\data.
- 29** Dernæst skal du gå ind på siden **Indekserede kirkebøger** på [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk). Klik på **Indlæs indeksering**, hvorefter du bliver bedt om at finde den fil, du vil indlæse.
- 30** I stifinderen finder du frem til mappen C:\AO\data, og i den mappe finder du din html-fil. Den har navn efter sogn og kirkebog. Navnet kan du genfinde i **Vis og indekser** i *AO Værktøj*.
- 31** Marker filen, og klik på **Åbn**.
- 32** Klik derefter på **Indlæs**.
- 33** Derefter indlæses din indeksering. Som afslutning takker [www.utilis.dk](http://www.utilis.dk) for dit bidrag.

Du kan altid foretage rettelser i din indeksering ved at gentage proceduren. Altså først lave indeksering af samme kirkebog, og derefter indlæse den.

Læg mærke til, at når du først har indlæst en indeksering for en given kirkebog, kan ingen anden

bruger indlæse indeksering for samme kirkebog. Man kan heller ikke rigtig reservere en kirkebog, man vil indeksere, så det er bedst at indeksere en kirkebog i løbet af højst et par dage. Det ville jo være ærgerligt, hvis flere udførte samme arbejde.

### Konklusion

*AO Værktøj* er et rigtigt smart hjælpemiddel, når du vil finde oplysninger om slægten i kirkebøger og folketællinger. Jeg håber min gennemgang vil få endnu flere til at benytte det og til at indeksere kirkebøger.

Forhåbentlig vil *AO Værktøj* med tiden blive fuldt integreret med AO, så man kan finde opslagene fra indekseringerne; dette vil i hvert fald mindske belastningen af serveren meget.