

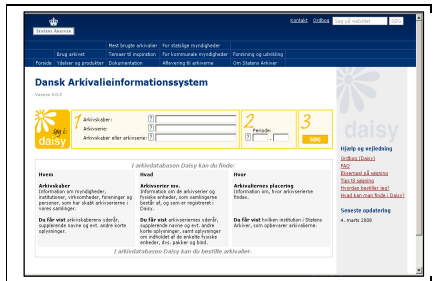
Online registratur

Dette er online-registraturen for Statens Arkiver, nemlig:

- Rigsarkivet med landsarkivet for Sjælland,
- Landsarkivet for Fyn
- Landsarkivet for Nørrejylland
- Landsarkivet for Sønderjylland og
- Erhvervsarkivet i Aarhus.

Det nye er, at man nu kan både finde frem til materiale og bestille det online, så det ligger klar, når man næste gang besøger arkivet.

Du skal være tilmeldt og logget ind for at kunne reservere arkivalier via DAISY. Klik på **Mine sider**, som du finder i den øverste bjælke på siden, for at logge ind eller tilmelde dig som bruger. Hvis du tilmelder dig, får du tilsendt en e-mail, i hvilken du finder et link, du skal klikke på for at bekræfte tilmeldingen til SAs site.



På forsiden findes en kort forklaring – samt søgemaskinen.

DAISY beskriver arkivalier ved hjælp af tre niveauer:

- Arkivskaber,
- Arkivserie og
- Indhold.

Der kan desværre kun søges på arkivskaber og arkivserie.

Søgefelterne

- **Arkivskabere**

Feltet **Arkivskaber** dækker embedet, kontoret, godset eller lign, som har afleveret materialet til arkivet, f.eks. Justitsministeriet eller Odense Herred (altså Odense Herredsfogedkontor).

Kort sagt er arkivskaberen enten det kontor, man ville have henvendt sig til for at få behandlet sin sag – eller den myndighed, der har afstået arkivalier til Statens Arkiver.

Der kan ikke søges på de forklarende tekster, som undertiden findes ved hvert embede eller ved visse af arkivalierne.

- **Arkivserier**

Feltet **arkivserie** dækker navnet på ens arkivalier, f.eks. dødsattester, skifteprotokol, kontraminsterialbog, lægdsrulle, fæsteprotokol eller lign.

Dvs. en arkivserie er det fælles navn på en række pakker med ens indhold.

- **Indhold**

Øverst har man således arkivskaberne, derunder arkivserierne, og derunder findes så igen indhold. Indholdet er ofte beskrevet for hver pakke for sig.

Der kan heller ikke søges på **Indhold** for de enkelte arkivserier.

Dvs. at man selv skal vide, hvilke arkivalier, der indeholder hvad, samt hvad embedet hed. Som hjælp til dette kan bruges f.eks. Rigsarkivets og landsarkivernes guider.

Man kan begrænse sig til en given periode – vælg da årstal ved at skrive begyndelsesår og slutår for perioden under kasse 2.

Udfyld så godt du kan – og se, hvad der sker.

Og klik **Søg**.

Eksempel

Jeg vil finde og bestille en kirkebog fra den romersk-katolske menighed i Århus. Den skal indeholde vielser for året 1900, idet ingen af menighedens kirkebøger findes på AO.

Jeg udfylder med

Arkivskaber: **Aarhus** og

Arkivserie: **Kontraminsterialbog**

År: **1900**,

1 Arkivskaber eller arkivserie: <input type="text"/>	2 Periode: <input type="text"/>
Arkivskaber: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Arkivserie: <input type="text"/>	<input type="text"/>

og klikker **Søg**, så får jeg følgende liste:

År	Til	Arkivskaber	Arkivserie
1884	1992	Århus biskoppelig-methodistiske menigheds Sogn	Kontraminsterialbog - døde
1886	1991	Århus biskoppelig-methodistiske menigheds Sogn	Kontraminsterialbog - fødte
1921	1990	Århus biskoppelig-methodistiske menigheds Sogn	Kontraminsterialbog - konfirmerede
1898	1990	Århus biskoppelig-methodistiske menigheds Sogn	Kontraminsterialbog - viede
1943	1983	Århus Christians Sogns Pastorat	Bilag til kontraminsterialbogen - na
1943	2003	Århus Christians Sogns Pastorat, Århus Christians Sogn	Kontraminsterialbog - døde
1943	2003	Århus Christians Sogns Pastorat, Århus Christians Sogn	Kontraminsterialbog - fødte
1943	2003	Århus Christians Sogns Pastorat, Århus Christians Sogn	Kontraminsterialbog - konfirmerede

Lidt nede på listen finder jeg den romersk-katolske menighed:

1874	1990	Århus romersk-katolske menigheds Sogn	Kontraministerialbog - døde
1874	1997	Århus romersk-katolske menigheds Sogn	Kontraministerialbog - fødte
1874	1972	Århus romersk-katolske menigheds Sogn	Kontraministerialbog - viede

Arkivskaberne er nævnt til venstre, og arkivserierne til højre.

Nu klikker jeg på arkivserien **Kontraministerialbog – viede**, og får arkivseriens kartotekskort frem:

Arkivserie: Kontraministerialbog - viede 1874 - 1972		
Navn(e): Kontraministerialbog - viede (officielt)		
Dateringer: Arkivserien er dannet i perioden: 1874 - 1972		
Eksemplær: ? Original, Papir m.m.	Fysiske enheder: ? 4 fysiske enhed(er) vis/bestil	Arkivinstitution: Landsarkivet for Nordjylland
Reference: ? Registratur, læsesalen, C-0599c		
Fra	Til	Arkivskaber(e)
1874	1972	Århus romersk-katolske menigheds Sogn

Her kan jeg bl.a. se, hvilket arkiv, arkivalierne findes ved. Jeg kan også se, at der findes 4 *fysiske enheder* (dvs. arkivæsker eller bind), og klikker jeg på *vis/bestil* får jeg denne oversigt over indholdet af arkivserien:


Arkivskaber(e):	Århus romersk-katolske menigheds Sogn		
Arkivserie:	Kontraministerialbog - viede 1874-1972		
Eksemplær:	Original, Papir m.m.		
Indhold beskrives med:	Kirkebogsindførsel (Ministerialtype og kon, Ministerialår, Ministerialmåned, Ministerialdag)		
Antal fysiske enheder:	4		
Nr. ?	Indhold fra ?	Indhold til	
1	Viede 1874	Viede 1910	Gå til bestilling
2	Viede 1892	Viede 1924	Gå til bestilling
3	Viede 1925	Viede 1955	Gå til bestilling
4	Viede 1955	Viede 1972	Gå til bestilling

Nu kan jeg vælge bogen, der indeholder viede fra 1900, idet årstallene står under indhold fra og til og betyder, at bog nr. 2 indeholder viede fra 1892 til 1924.

Klik på **Gå til bestilling** for at bestille den:

Reservationssiden

Hvis du ikke er logget ind, vil DAISY bede dig om at gøre det nu. Derefter får du denne boks, hvor du kan vælge både læsesal og ønsket benyttelsesdato. Ofte vil du også kunne angive, på hvilken plads du sidder på læsesalen. Det udfylder du, hvis du allerede er på arkivet og bestiller materialet til benyttelse straks.

	Vælg læsesal *
	? - <input type="text"/>
	Ønsket benyttelsesdato (f.eks. 16.04.2010) *
	? <input type="text"/>
Adgangstilladelse udstedt af Statens Arkiver (anfør journalnummer)	
? <input type="text"/>	
Adgangstilladelse udstedt af donator (anfør dato)	
? <input type="text"/>	

Felterne angående *adgangstilladelse* skal du bare ignorere. Dem skal du kun bruge, hvis du har fået særlig tilladelse til at benytte

materialet, og de skal heller ikke benyttes, når du reserverer kirkebøger efter 1925 eller folketællingerne 1940-1970.

Udfyld alle felter, undtagen oplysning om Adgangstilladelse (som kun skal udfyldes, hvis man har søgt og fået tilladelse til at se ikke umiddelbart tilgængeligt materiale – dvs. f.eks. personfølsomt materiale yngre end 75 år).

Hvilket arkiv skal man vælge?

Selvom arkivalier findes ved ét arkiv, så kan man ofte få den til et andet arkiv i hjemlån. Derfor er der et felt med en menu, hvor du kan vælge, på hvilket arkiv, du ønsker at benytte arkivalierne.

Det mest almindeligt anvendte materiale kan ikke fjernlånes, f.eks. kirkebøger, folketællinger, realregistre og skøde- og pantebøger, samt journaler (sagsoversigter, der bl.a. oplyser sagens nummer).

Det er lidt upraktisk, fordi man nemlig godt kan få selve journalsagerne hjem til andet arkiv, men da der kan være mange pakker for f.eks. et amts journalsager, så er det lidt kedeligt, at man ikke altid online kan se, hvilke gruppenumre, som gemmer den type sager, man måtte være interesseret i.

Klik derefter på **bestil**.

Så får du en bekræftelse tilsendt pr. e-mail, og arkivet vil sende dig en e-mail dig, når materialet er kommet hjem. Og endnu en, når der er tre dage, til reservationen udløber.

Mine sider

Under punktet Mine sider kan du bl.a. overskue dine reservationer i DAISY. Du kan forlænge eller afslutte reservationer og se, om dine reservede enheder er kommet frem til læsesalen. Det fungerer super og er virkelig smart. For Landsarkivet i Viborg gælder, at du selv skal afslutte dine bestillinger, ellers bliver de hængende som aktuelle i DAISY.

En enhed ad gangen....?

Der kan reserveres én enhed ad gangen, idet man så må gå tilbage til *arkivserie* eller *enheder* for at vælge den næste pakke, også selvom man ønsker to pakker, der findes umiddelbart efter hinanden i arkivserien.