

## Registrering af Plakater og grafik i Arkibas (P-signatur)

### Plakater og grafik

Følgende registreres i Arkibas under Plakater og grafik (P-signatur):

- Plakater og grafik som arkivet selv ejer.
- Plakater og grafik, der er lånt og kopieret.

Plakater og grafik skal være over størrelse A4.

### Nummerering af P-registreringer:

Fysiske plakater og grafik	P1	– 99.999
Digitale plakater/grafik dvs. lånte.	L100.000	– 199.999

Haved både en fysisk plakat og en digital (trykegnet fil), gemmes begge som fysisk plakat. Der skrives i Bemærkning, at der findes en digital udgave. Denne gemmes under fanen filer.

Er plakaterne i A4 størrelse, gemmes de i relevante A-fond. Findes en sådan ikke, oprettes der en A-fond til plakaten.

## Valg af P-signatur nummer serier

Reg.nr \*

P 40

Det første frie registreringsnummer til P-signaturen vises. Ved digital plakat, slettes tallet, og erstattes med 100000\*. Herefter vises næste frie registreringsnummer.

\*

## Stamkort

Stamkort	Teknik	Geografi	Publicering
Reg.nr *	P	21	Slet
Overskrift *	Borgernes Billeder		
Beskrivelse	Kunstudstilling i Ahlmannsparken		
Bemærkning			
Fra *	1993	Til *	1993
Note til datering	30-10-1993		
Klausul *	Almindelige regler x ▼		
<div style="text-align: right;"><span>Kopier </span> <span>Gem registrering </span> <span>Udskriv </span></div>			

**Overskrift:** Angiv en kort og præcis titel for plakaten. Det er dette felt, der ses i søgeresultater.

**Beskrivelse:** Mulighed for at uddybe, hvad plakaten handler om.

**Bemærkning:** Mulighed for at tilføje ekstra information om plakaten historie, placering eller lignende.

**Datering:** Begge felter udfyldes. Er plakaten fra et bestemt årstal, skrives samme år i begge felter. Er plakaten udateret, anslås årstallene med en tilstrækkelig margin. Gisningen kan underbygges i feltet Note til datering. Her er det også muligt at tilføje dato, hvis plakaten er præcist dateret.

**Klausul:** Vælg ”Almindelige regler”, med mindre der er lagt en særlig klausul på plakaten.

Hvis der vælges ”Særlig aftale, se beskrivelse”, kommer der et ekstra felt, hvori klausulen kan beskrives.

- Afslut stamkortet ved at klikke på Gem registrering.

## Teknik

Stamkort	Teknik	Geografi	Placering	Publicering
Størrelse (HxB)	<input type="text" value="87*64 cm"/>			
Udført af	<input type="text" value="Per Anders"/>			
Note	<input type="text"/>			
Sænummer	<input type="text"/>			
<input type="button" value="Kopier"/> <input type="button" value="Gem registrering"/> <input type="button" value="Udskriv"/>				

**Størrelse:** Angives altid i højde gange bredde. Husk måleenhed (fx cm).

**Udført af:** Hvem har lavet plakaten (fx kunstner eller trykkeri)

**Note:** Oplysninger om fx trykmetode eller andre tekniske oplysninger

**Sænummer:** Hvis tegningen har en anden identifikation tilknyttet end Arkibas-registreringsnummeret, så kan det angives her. Det kan fx være et tidligere registreringsnummer fra en manuel registrering.

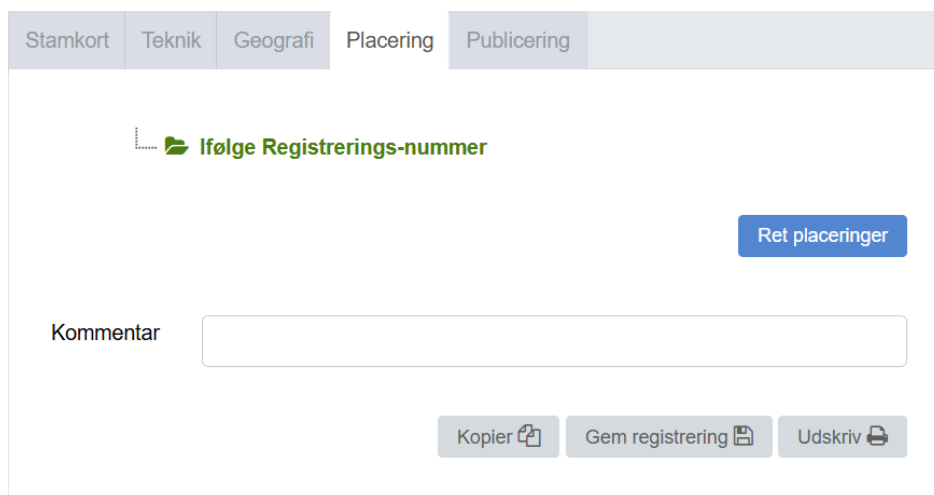
## Geografi

Det vil være oplagt at vælge det fysiske sted med angivelse af et punkt.

Alternativt vælges sogn eller gamle kommune.

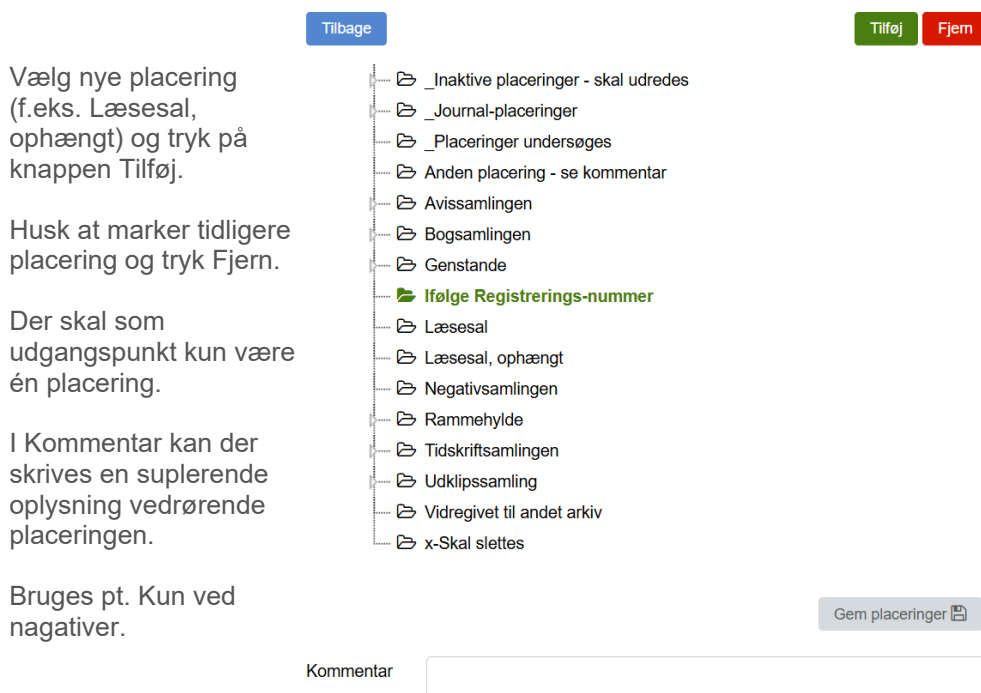
Se i øvrigt Geografi under Billeder.

## Placering



Er plakaten gemt i magasin korrekte sted som registreringsnummer siger, beholdes placeringen "Ifølge Registrerings-nummer"

Er plakaten ophængt eller placeret andet sted, vælges "Ret placering"



Vælg nye placering (f.eks. Læsesal, ophængt) og tryk på knappen Tilføj.

Husk at marker tidligere placering og tryk Fjern.

Der skal som udgangspunkt kun være én placering.

I Kommentar kan der skrives en supplerende oplysning vedrørende placeringen.

Bruges pt. Kun ved nagativer.

Kommentar

- \_Inaktive placeringer - skal udredes
- \_Journal-placeringer
- \_Placeringer undersøges
- Anden placering - se kommentar
- Avissamlingen
- Bogsamlingen
- Genstande
- Ifølge Registrerings-nummer
- Læsesal
- Læsesal, ophængt
- Negativsamlingen
- Rammehylde
- Tidsskriftsamlingen
- Udsklipssamling
- Vidregivet til andet arkiv
- x-Skal slettes

## Publicering

*NB: Publicering betyder at registreringen må vises på arkiv.dk. Det har ikke noget at gøre med, om indholdet må publiceres i en bog, eller om arkivalierne er klausulerede. Det handler udelukkende om, hvorvidt brugerne må se, at vi har dem.*

### Generel publiceringsstatus – for hele registreringen

Publicering er det sidste man udfylder i en registrering. Så længe registreringen ikke er færdig, skal publiceringsstatus være “Må ikke publiceres”, for brugerne har ikke adgang til arkivalier, der ikke er registreret.

Stamkort	Teknik	Geografi	Publicering
----------	--------	----------	-------------

Publicering *	<input type="text" value="Må publiceres"/>	<a href="#">Planlagt ændring ↻</a>
Godkendt af *	<input type="text" value="Preben Vagn Knudsen - PVK"/>	
Godkendt den *	<input type="text" value="09-09-2022"/>	
Intern bemærkning	<input type="text" value="-"/>	

<a href="#">Kopier 📄</a>	<a href="#">Gem registrering 💾</a>	<a href="#">Udskriv 🖨</a>
--------------------------	------------------------------------	---------------------------

### Intern bemærkning:

Skriv her, hvis der haves en trykkeklar fil af plakaten, og gem denne korrekte sted på fælles-drev.

## Billeder

Billede	Henvisninger	Relationer	Historik	Filer	
---------	--------------	------------	----------	-------	--

Intet billede vedhæftet.

Tilføj filer ▾

Scan plakaten og gem den i tiff-format til O-drev.

Lav en version i jpg – det er den version der hentes ind i Arkibas.

Tryk på Tilføj filer og vælg ”Upload ny fil” – naviger hen til jpg-filen og vælg den.