

HISTORIK

Historikken er en form for logbog over registreringen. Her logges alle handlinger, der er foretaget i Arkibas5, og det sker automatisk.

Men det er også muligt selv at indtaste begivenheder, handlinger eller aftaler.

For Journaler kan det fx være en aftale om at kontakte giver i næste uge, eller en oplysning om, at arkivalierne er sendt til konservering.

For Registreringer kan det bl.a. være en optegnelse om, at materialet har været taget frem til en bruger på læsesalen, eller at dele er udtaget til udstilling.

Historik kan samtidig bruges som en kalender, der hjælper med at huske kommende handlinger.

Hvis man ønsker at indtaste en begivenhed i Historik, gøres det således:

- Gå ind på fanebladet Historik
- Klik på Ny note
- Tast en kort beskrivelse af begivenheden i feltet Note.
- Hvis der er brug for at få en påmindelse om at gøre noget i sagen, så indtastes datoen (ved hjælp af kalenderen) i feltet Påmindelsesdato.
- Afslut ved at trykke på Gem historik

DATO	NOTE	INITIALER
18-01-2016	Udstillet i montre i foyeren i januar måned	ELG
06-10-2015	Henvisningen C.J. Breits Efterfølger, Vordingborg, , Vordingborg Købstad, Bygrunde og Markjorder 1888 - 1914 blev tilføjet til registreringen Manufakturhandel Breits Efterfølger, v. Ludvig Jensen Erhvervsarkiv	PL
06-10-2015	Relation til registreringen A110 blev tilføjet til registreringen A480	PL
26-05-2015	Relation til registreringen A85 blev tilføjet til registreringen A480	PL

Noten er nu medtaget i historik-loggen. Den adskiller sig fra de automatisk genererede ved at være grøn, og i højre side har den et person-ikon som markering af, at noten er manuelt oprettet.

Hvis man har indtastet en påmindelsesdato, vil noten optræde på forsiden af Arkibas, når man logger ind, dog kun når der er 2 uger eller mindre til den valgte påmindelsesdato. Når datoen overskrides, bliver påmindelsen rød.

Påmindelsen forsvinder igen 14 dage efter påmindelsesdatoen. Man kan selv fjerne en påmindelse ved at klikke på fluebenet og dermed markere, at opgaven er udført.

The screenshot shows the Arkibas web interface. On the left is a navigation menu with options like 'Journaler', 'Registreringer', 'Arkivadministration', etc. The main content area is divided into several sections. A search bar at the top contains 'Abn/søg journaler & registreringer'. The central part of the page features two news items: one dated '13-10-2015' about a database update and another dated '12-10-2015' with a welcome message. On the right side, a 'PÅMINDELSER' (Reminders) section is highlighted with a red box. It contains a table with one entry: a reminder for '01-02-2016' with initials 'ELG', a note about a display in the foyer, and number 'A480'. Below this is a bar chart titled 'ALLE ARKIVERS MEST POPULÆRE REGISTRERING PÅ ARKIV.DK' showing zero activity across various time periods. At the bottom right is a 'KONTAKTINFO' (Contact Info) section with the company's address, phone number, and operating hours.

DATO	INITIALER	NOTE	NUMMER
01-02-2016	ELG	Udstillet i montre i foyeren i januar måned	A480 ✓

ALLE ARKIVERS MEST POPULÆRE REGISTRERING PÅ ARKIV.DK

I går	-	-
I denne uge	-	-
I denne måned	-	-
I år	-	-
Altid	-	-

KONTAKTINFO

Arkibas ApS
Andkærvej 19
7100 Vejle
arkibas@arkibas.dk
76 40 13 80

Telefontid:
mandag og onsdag 12.30-15.00
tirsdag og torsdag 9.30-12.00

Og når kontoret er bemandet uden for telefontiden.