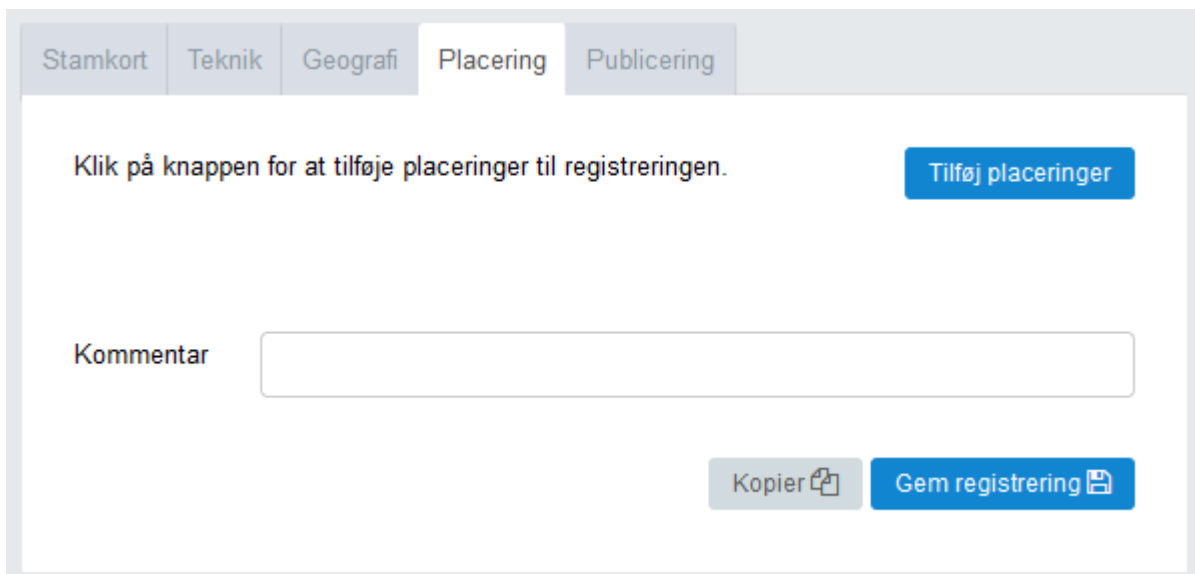


# PLACERING

På placeringsfanen angives hvor i arkivet eller i arkivets magasiner, at materialet er placeret fysisk. For at kunne vælge en placering i registreringen, skal placeringen være oprettet i administrationsmodulet. Læs mere om oprettelse af placeringer i administrationsmodulet under **Arkivadministration -> placeringer**.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing five tabs: 'Stamkort', 'Teknik', 'Geografi', 'Placering' (which is the active tab), and 'Publicering'. Below the tabs, there is a main content area. At the top of this area, it says 'Klik på knappen for at tilføje placeringer til registreringen.' followed by a blue button labeled 'Tilføj placeringer'. Below this is a text input field labeled 'Kommentar'. At the bottom right of the content area, there are two buttons: a grey button labeled 'Kopier' with a clipboard icon, and a blue button labeled 'Gem registrering' with a save icon.

Klik på knappen *Tilføj placeringer*. Herefter åbner placeringstræet, og det er muligt at vælge, hvor i arkivets magasiner, at materialet er fysisk placeret. Det er muligt at vælge mere end et sted, hvis materialet er placeret flere steder eller over flere hylder. En placering tilføjes ved at markere den eller de placeringer, som skal tilføjes og klikke på *Tilføj*. Herefter bliver de valgte placeringer grønne. Flere placeringer kan markeres ved at holde ctrl-knappen nede og klikke på flere placeringer.

Bemærk, at hvis der er valgt en standardplacering for den pågældende registreringstype, så vil placeringen være forudfyldt, når man kommer ind i en ny registrering. Det kan altid ændres til noget andet. Se længere nede på siden, hvordan en placering rettes eller slettes.

Læs mere om standardplaceringer under **Arkivadministration -> Standardplaceringer**.

Det er også muligt at tilføje en kommentar til materialets placering, så det let kan genfindes. Dette er især en god idé, hvis materialet er placeret flere steder. Det kan f.eks. være præcise henvisninger til, hvilke dele af en arkivfond, der står hvor, hvis materialet står over flere hylder eller en del af materialet er opstillet som storformat.

Stamkort

Teknik

Geografi

Placering

Publicering

Tilbage

Tilføj

Fjern

Billedsamlingen

Fællesmagasin

Indkomsthylde

Læsesalen

Magasinet i Algade

Rådhuskælderen

Reol 4

Reol 5

Reol 6

Stor format

Niveau 1

Gem placeringer

Kommentar

Lb.nr. 1-78 på reol 4

Lb.nr. 79-115 på reol 5

Kopier

Gem registrering

Udskriv

Tryk på *Gem placeringer* for at gemme de valgte placeringer. Når placeringerne er gemt, lukker redigeringstilstanden og der vises kun de placeringer, som er valgt.

Stamkort

Teknik

Geografi

Placering

Publicering

Rådhuskælderen

Reol 4

Reol 5

Ret placeringer

Kommentar

Lb.nr. 1-78 på reol 4

Lb.nr. 79-115 på reol 5

Kopier

Gem registrering

Udskriv

### Ret/slet placering

Klik på *Ret placeringer* for at rette eller slette en valgt placering. Marker den eller de placeringer, der skal fjernes og klik på Fjern. Tilføj evt. nye placeringer, som beskrevet tidligere.