

Enkel vejledning til søgning og bestilling i DAISY

DAISY https://www4.sa.dk/content/dk/daisy/daisy_forside

Brug lidt tid på at læse i vejledningerne på DAISY.

Log ind med brugernavn og adgangskode. Hvis du tidligere havde en kode til Arkivalier Online, benyttes den.

**Ellers fås adgangskode gratis.
Profil skal oprettes før bestilling. Det er gratis.**

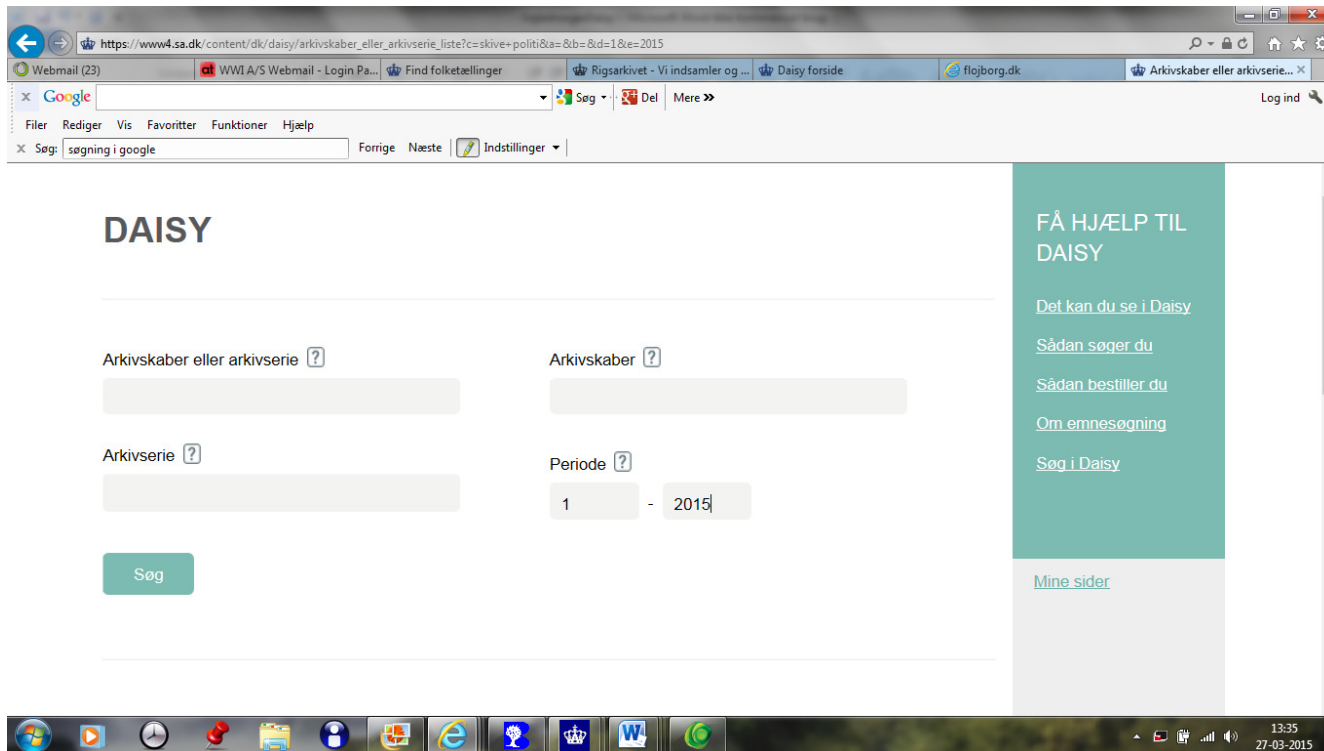
Søgning:

Regel nr 1: Søg bredt

Man kan altid senere begrænse søgningen.

I Daisy-søgefeltet (som ses på efterfølgende skærbillede) er 4 rubrikker med spørgsmålstegn efter: Når du lader musen hvile på spørgsmålstegnet, får du lidt information om feltet.

Benyt **Arkivskaber eller arkivserie**, hvis du er i tvivl om, hvad det er.
Arkivskaber er den myndighed, virksomhed eller person, der har skabt arkivet.
Arkivserie er en samlet gruppe af arkivalier.



Eksempler på søgning:

1.

Der skal findes materiale om **fattigforsorg i Viborg**.

Den brede søgning: Skriv **fattig viborg** i feltet **Arkivskaber eller arkivserie**.

Man får 29 resultater.

20 af resultaterne er **arkivserier**

9 af resultaterne er **arkivskabere**

Ved den brede søgning har man altså fået alle på en gang.

2.

Faderskabssager

Faderskabssag giver 888 resultater

Paternitet giver 76

Alimentation giver 1018

Hvis man begrænser perioden til f. eks. 1800, bliver antallet stærkt begrænset.

Bestilling udfyldes:

Vælg læsesal.

Skiftedokumenter kan kun bestilles til den læsesal, hvor de befinder sig.

Eks: Landsarkivet for Nørrejylland.

Skriv ønsket *første dato på denne måde*: Eks. 16.04.2015

Bestil.

Man får en mail som kvittering.

Materialet lægges ud i læsesalen, så det ligger klar til brug.

Bestilling sættes i kø, hvis materialet er optaget.

- - -

Lidt om *Fjernlån*:

Der er en lang række arkivalier, der *ikke* kan lånes i fjernlån:

Arkivalier, der ikke er anført i den efterfølgende oversigt, vil normalt kunne fjernlånes (vejledende liste).

Arkivalier, der er mikrofilmet eller kopieret, udlånes normalt ikke.

En række arkivalier er *generelt* undtaget fra fjernlån. Det gælder:

Arkivalier, der benyttes hyppigt på enhedernes læsesale eller er nødvendige for benyttelsen af andre arkivalier

Arkivalier af enestående national betydning

Arkivalier fra før år 1660

Arkivalier, der pga. bevaringstilstanden er undtaget fra udlån til enhedens læsesal

Arkivalier, der er så skrøbelige, at de ikke kan forsendes

Arkivalier, hvis format hindrer forsvarlig forsendelse

Arkivalier, der ikke er ordnet eller registreret

I Rigsarkivet

Forestillingsprotokoller, registrarer, kopibøger og journaler, registre

og tilsvarende søgemidler fra kollegier, ministerier og andre regeringsinstitutioner

Dom- og voteringsprotokoller fra højesteret

Folketællinger

Lægdsruller

Matrikler

I landsarkiverne

Journaler, registre og tilsvarende søgemidler

Justitsprotokoller

Dombøger

Skøde- og panteprotokoller med realregistre og andre registre

Rådstueprotokoller

Borgerkabsprotokoller

Brandforsikringsprotokoller, brandtaksationsprotokoller og lignende materiale

Kirkebøger

Skifteprotokoller og andre skiftearkivalier

Fæsteprotokoller

Lægdsruller

I Erhvervsarkivet

Forhandlingsprotokoller og journaler fra hovedorganisationerne

En række søgemidler

Brandforsikringsprotokoller, brandtaksationsprotokoller og lignende materiale.

Statens Arkivers regler for udlån af arkivalier.

Antal fysiske enheder man må bestille ad gangen:

Fjernlån: 10 enheder pr. dag, 15 i alt.

Når man bestiller skal man angive, hvornår man ønsker at benytte arkivalierne. Ønsket benyttelsesdato kan være op til 6 måneder efter bestillingsdato.

Fjernlån 30 dage fra afsendelse fra arkivinstitution i Statens Arkiver.

Forlænget udlånstid:

Fjernlån 60 dage (30 dage fra udløb af 1. låneperiode)

Udlån kan ikke forlænges, hvis en anden bruger har bestilt arkivalierne.

Hyppigt benyttede arkivalier kan kun lånes for 1 dag ad gangen og kun der, hvor materialet befinder sig. Lånetiden kan ikke forlænges.
