

Arbejderbevægelsens Bibliotek og Arkiv
Nørrebrogade 66 D
DK 2200 København

Arkivformat

Version 20030221

Hovedfelt: 001

Feltnavn: Arkivenhedens ID-numre og koder (Reference code(s))

Regel:

- Felt 001 delfelterne *a - *d er obligatoriske på alle registreringsniveauer.
- Feltet kan ikke gentages.
- Kun delfelt *d udfyldes manuelt.

Delfelt 001*a

ISAD (G) 3.1.1 Reference code(s)

Feltnavn: Postens ID-nummer

Regel:

- Delfelt *a indeholder postens ID-nummer (identifikation) og udfyldes automatisk af systemet.

Eksempel:

001 00 *a20010000003396

Bemærkning: De første 4 cifre angiver årstallet for registreringen – her altså 2001, de sidste 4 cifre angiver et løbenummer, mens de mellemliggende 0'er blot er fyldt for at nå op på det fastlagte antal tegn i feltet.

Delfelt 001*b

ISAD (G) 3.1.1 Reference code(s)

Feltnavn: Institutionskode

Regel:

- I delfelt *b anføres som standard ABA. Standardværdien generes automatisk af programmet.

Eksempel:

001 00 *bABA

Delfelt 001*d

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Oprettet (Date when record was created)

Regel:

- Delfelt *d anvendes til inddatering af dato for postens oprettelse.
- Der bruges følgende inddateringsformat: åååå-mm-dd (åååå=år, mm=måned, dd=dag).

Eksempel:

001 00 *d2001-08-31

Hovedfelt: 002

Feltnavn: ABA Arkivnummer (ABA ID-number)

Regel:

- Feltet er obligatorisk på alle niveauer.
- Felt 002 anvendes til arkivnummer.
- Kan ikke gentages

Delfelt 002*d

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Arkivnummer (ID-number)

Regel:

- Delfelt *d benyttes til at anføre det tildelte arkivnummer.

Eksempel:

002 00 *d2271

002 00 *d0032

Hovedfelt: 008

Feltnavn: Generelle søgekoder (General search code(s))

Regel:

- Feltet med alle delfelter (bortset fra *k) er obligatorisk på alle niveauer.
- Kan ikke gentages.
- Felt 008 anvendes til generelle søgekoder.

008*a

ISAD (G) 3.1.3 Date(s) of creation of the material in the unit of description

Feltnavn: Materialets yderår, startår (Dates of creation (start))

Regel:

- Delfelt *a, materialets startår anvendes på følgende måde: Startår inddateres i delfelt *a.
- Slutår inddateres i delfelt *z.
- Ukendte årstalscifre kan inddateres som ? eller ca. i 260 *c

Eksempel:

008 00 *a 1993

Bemærkning: Materialet dækker 1 år.

008 00 *a 1993 *z 1994

Bemærkning: Materialet dækker flere år.

008 00 *a 199?

Bemærkning: Materialets datering ligger mellem 1990 og 1999.

008 00 *a 1990 *z 1994

Bemærkning: Ved usikker datering kan ca. årstal angives således: 1990 og 1994. Usikre årstalscifre kan derefter markeres med ? eller ca. i 260 *c.

008*z

ISAD (G) 3.1.3 Date(s) of creation of the material in the unit of description

Feltnavn: Materialets yderår, slutår (Dates of creation (end))

Regel:

- Delfelt *z, materialets slutår anvendes efter samme regler som delfelt *a.
- Delfelt *z kan kun anvendes sammen med 008 *a.

008*b

ISAD (G) 3.1.1 Reference code(s)

Feltnavn: Landekode (Country code)

Regel:

- Delfelt *b anvendes til landekoden i henhold til ISAD-standarden, dvs. til oplysning af landet for den registrerende arkivinstitution.
- Standardværdien DK genereres automatisk af programmet.

Eksempel:

008 00 *bDK

008*c

ISAD (G) 3.1.4 Level of description

Feltnavn: Registreringsniveau (Level of description of repository)

Regel:

- Delfelt *c anvendes til inddatering af oplysninger om postens registreringsniveau.
- Der anvendes følgende koder:

- ☐ a = arkivbestand
- ☐ b = arkivserie
- ☐ c = arkivsag
- ☐ d = arkivelement

Der må ikke anvendes andre værdier end de anførte koder.

På websiden "Detaljer" vises disse oplysninger på dansk og på websiden "ISAD-format" på engelsk.

Eksempel:

008 00 *ca

008*k

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Arkivstiftertype (Code for creator of repository)

Regel:

- Feltet benyttes kun til personarkiver.
- Delfelt *k benyttes til at anføre, om arkivstifter er en kvinde eller mand for at give mulighed for at gøre dette kriterium søgbart.
- Der anvendes følgende koder:
 - ❑ k = kvinde
 - ❑ m = mand
 Der må ikke anvendes andre værdier end de anførte koder.

Eksempel:

008 00 *km

008*I

ISAD (G) 3.4.3 Language/scripts of material

Feltnavn: Materialets hovedsprog (Main language of material)

Regel:

- Delfelt *I er obligatorisk.
- Delfelt *I Kode for hovedsprog. I delfelt *I inddateres en kode for materialets hovedsprog. Standardværdi = dan. Efter behov kan værdien overskrives.
 - ❑ Engelsk=eng
 - ❑ Finsk=fin
 - ❑ Fransk=fr
 - ❑ Norsk=nor
 - ❑ Russisk=rus
 - ❑ Svensk=swe
 - ❑ Tysk=ger
- Se også 041 *a.

Eksempel:

008 00 *Idan

008*t

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Kode for arkiv (Code for unit of description)

Regel:

- Delfelt *t Kode for arkiv.
- Standardværdien "n" indsættes automatisk af programmet.

Eksempel:

008 00 *tn

Hovedfelt: 009

Feltnavn: Kode for materialebetegnelse (Code for material)

Regel:

- Feltet med alle delfelter er obligatorisk på alle niveauer.
- Kan ikke gentages.
- Felt 009 bruges til angivelse af materialebetegnelsen.
- Alle delfelter udfyldes automatisk af systemet.

009*a

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Arkivtype (Code for repository)

Regel:

- Delfelt *a er obligatorisk.
- Feltet udfyldes automatisk ved oprettelse af en ny post med værdien "b".

Eksempel:

009 00 *ab

009*g

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Kode for specifik materialebetegnelse (Code for specific material)

Regel:

- Delfelt *g er obligatorisk.
- Feltet udfyldes automatisk af systemet ved oprettelsen af en ny post med værdien "bf" eller "bp".
 - bf = foreningsarkiv
 - bp = personarkiv

Eksempel:

009 00 *gbf

Hovedfelt: 041

Feltnavn: Sprogkoder (Language code)

Regel:

- Dublering efter behov. Ved dublering dubleres hovedfelt.
- Felt 041 anvendes til uddybning af sprogkoden i felt 008 delfelt *l .

041*a

ISAD (G) 3.4.3 Language/scripts of material

Feltnavn: Materialets sekundære sprog (Secondary language of material)

Regel:

- Delfelt *a anvendes til sekundær sprog i materialet.
- Hovedsproget anføres i 008 *l.
- I felt 041 anvendes samme koder som i felt 008 *l.

Eksempel:

041 00 *ager

041 00 *anor

Hovedfelt: 241

Feltnavn: Arkivenhedens originaltitel

Regel:

- Kan ikke gentages.
- Felt 241 anvendes når der af arkivmaterialet fremgår en formel titel ellers anvendes kun felt 245.

241*A

*Alfabetiseringsfelt til 241 *a*

Regel:

- Delfelt *A anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis titlen starter med en artikel (den, det, de, en, et), dubleres resten af titlen i dette felt.

241*a

ISAD (G) 3.1.2 Title

Feltnavn: Formel titel

Regel:

- Delfelt *a anvendes til at inddatere den titel, der direkte fremgår af arkivmaterialet.
- Bemærk: feltet 241 *a – Formel titel – anvendes som regel IKKE på Bestandsniveau, men primært på de lavere registreringsniveauer.

Eksempel:

241 00 *aForhandlingsprotokol for Brolæggernes Faglige Afdeling København

245 00 *aReferater fra generalforsamlinger og bestyrelsesmøder

Bemærkning: Benyttelsen af Formel titel og Titel afhænger af registreringsniveauet. Hvis nedenstående materiale var registreret som selvstændig post, skulle felt 241 *a tages i anvendelse, fordi titlen direkte fremgår af protokolbogens omslag. Alligevel skulle der ske den nævnte inddatering i 245 *a ud fra de generelle regler for anførelsen af titler.

248 00 *aForhandlingsprotokol for Brolæggernes Faglige Afdeling København

248 00 *cReferater fra generalforsamlinger og bestyrelsesmøder

Bemærkning: Registreres det samme materiale som 248-felter, vil den formelle titel placeres i 248 *a og den konstruerede titel i 248 *c.

Hovedfelt: 245

Feltnavn: Titel og ophavsangivelse

Regel:

- Delfelt *a er obligatorisk på alle registreringsniveauer.
- Hovedfelt kan ikke gentages, men delfelt *e og *n kan dubleres efter behov.
- Felt 245 anvendes til titel og ophavsangivelse.

245*A

*Alfabetiseringsfelt til 245 *a*

Regel:

- Delfelt *A anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis titlen starter med en artikel (den, det, de, en, et), dubleres resten af titlen i dette felt.

Eksempel:

245 00 *ADanske Flygtningekontor Stockholm Arkiv

245 00 *aDet Danske Flygtningekontor Stockholm Arkiv

245*a

ISAD (G) 3.1.2 Title

Feltnavn: Titel

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af arkivenhedens titel.
- Titlen udformes under hensyntagen til registreringsniveauet for det pågældende materiale:
 - Arkivbestand: Som titel anføres arkivstifterens navn under tilføjelse af "arkiv".
 - Arkivserie: Titlen konstrueres på basis af den stedfundne ordning af materialet.
 - Arkivsag og Arkivelement: Titlen konstrueres på basis af den stedfundne ordning af materialet. Titlen skal afspejle arkivsagens indhold.

Se dog anvendelsen af 241 *A

Eksempel:

245 00 *aBrolæggersvendenes Fagforening København Arkiv (Arkivbestand)

245 00 *aRegnskaber (Arkivserie)

245 00 *aTaler, artikler, foredrag (Arkivserie)

245 00 *aBesættelsestiden. Våbenindkøb m.m. (Arkivsag)

245*b

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Arkivenhedens journalnummer

Regel:

- Delfelt *b anvendes til inddatering af arkivenhedens oprindelige journalnummer.
- Feltet er ikke del af maskeposten, fordi der antageligt kun vil være brug for det yderst sjældent. Skulle man have brug for feltet, kan det altid tilføjes med "indsæt nyt delfelt" fra katalog-editoren.

*Eksempel er anført under 248 *b*

245*e

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Ophavsangivelse som giver anledning til opslag

Regel:

- Delfelt *e anvendes til ophavsangivelser, som giver anledning til opslag
- Delfelt *e anvendes, når der findes et ophav, der ikke fremgår af 245 *a på bestandsniveauet.
- Delfelt *e anvendes til ophavsangivelser på lavere registreringsniveauer, hvor ophav typisk ikke vil fremgå af arkivenhedens titel i 245 *a.

Eksempel:

245 00 *aJ. Jensen Arkiv (Arkivbestand)

245 00 *aManuskript til Oversigt over Fagforeningsbevægelsens i Danmark (Arkivsag)

245 00 *eaf J. Jensen og C.M. Olsen

Bemærkning: Manuskripter af mere end en forfatter i et personarkiv:

245 00 *aSocialistisk Folkeparti Arkiv (Arkivbestand)

245 00 *aUdkast til Hvad vi vil. SF's program og politik (Arkivsag)

245 00 *eaf Aksel Larsen og Gert Petersen

Bemærkning: Udkast til partiprogram i foreningsarkiver, hvor forfatteren kendes, men ikke direkte fremgår af titlen:

I begge eksempler vil der være behov for at anføre de nævnte personer i 700-feltet, idet 245 *e er et visningsfelt til forskel fra 700-feltet, der er et søgefelt.

245*n

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Arkivenhedens placering

Regel:

- Delfelt *n anvendes til inddatering af oplysninger om arkivenhedens (fysiske) placering = kassenummer.
- Ved udskillelsen af "skjulte" arkiver kan det være nødvendigt at lave en henvisning til et andet arkiv (typisk et forbundsarkiv), hvor dele af den udskilte organisations materiale befinder sig fysisk. I så fald gentages delfelt *n og henvisningen skrives på følgende måde: arkivnummer, arkivnavn og kassenummer/re.

Eksempel:

245 00 *nKasse 28-30 I, samt enkeltbreve i kasse 31-48 og kasse 70

245 00 *nKasse 49, læg 1

Bemærkning: brug af 1 245 *n felt (eksempler på 2 forskellige poster):

245 00 *nKasse 1-2

245 00 *nArkivnr. 1117, Brolæggersvendes Fagforening København Arkiv, Kasse 1

Bemærkning: brug af mere end 1 245 *n felt (eksempel på 1 post med henvisning til andet arkiv)

245*o

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Hyldenummer

Regel:

- Delfelt *o anvendes til inddatering af oplysninger om kassernes placering på hylderne

Eksempel:

245 00 *nKasse 28-30

245 00 *oHyldenummer 10949

Hovedfelt: 248

Feltnavn: Arkivenhedsdel

Regel:

- Hovedfelt kan gentages.
- Dubleres efter behov, og indenfor hvert enkelt felt 248 kan delfelterne *e, *k og *l dubleres.
- Felt 248 anvendes, når der på det valgte registreringsniveau skal tilføjes oplysninger om en del af en arkivenhedsdel af den pågældende arkivenhed, og når oplysningerne skal formateres i én post.
- Oplysninger vedrørende den enkelte del af en arkivenhedsdel anbringes i hvert sit felt 248.
- Ved mindre arkiver kan man nøjes med at oprette 1 post (=bestand) og klare indholdsregistreringen i en række 248-felter.
- Bemærk: Af hensyn til posternes læsbarhed (og dermed at hensyn til brugeren) bør antallet af 248-felter ikke overstige 20 på samme post.
- Delfelterne i 248 modsvares af:
 - 248 *a = 241 *a (formel titel)
 - 248 *b = 245 *b (Arkivenhedens journalnummer)
 - 248 *c = 245 *a (titel)
 - 248 *e = 245 *e (ophavsangivelse til arkivenhed)
 - 248 *j = 260 *c (yderår)
 - 248 *k = 300 *a og *n (materialets omfang og evt. specifikke form)
 - 248 *l = 504 *a og 559 *a (note om indhold eller sammenfattende note)
 - 248 *m = 245 *n (arkivenhedens placering)

248*A

*Alfabetiseringsfelt til 248 *a*

Regel:

- Delfelt *A anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis titlen starter med en artikel (den, det, de, en, et), dubleres resten af titlen i dette felt.

248*a

ISAD (G) 3.1.2 Title

Feltnavn: Formel arkivenhedsdeltitel

Regel:

- Delfelt *a anvendes til at inddatere den titel, der direkte fremgår af arkivmaterialet. Eksempler er anført under 241 *a

248*b

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Arkivenhedsdelens journalnummer

Regel:

- Delfelt *b anvendes til inddatering af arkivenhedsdelens oprindelige journalnummer.

Eksempel:

248 00 *b5/1964

248 00 *cHenvendelse om medvirken på kursus i samarbejdsproblemer m.m.
10/5-16/5 1964 på Esbjerg Højskole

248*C

*Alfabetiseringsfelt til 248 *c*

Regel:

- Delfelt *C anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis titlen starter med en artikel (den, det, de, en, et), dubleres resten af titlen i dette felt.

248*c

ISAD (G) 3.1.2 Title

Feltnavn: Arkivenhedsdeltitel

Regel:

- Delfelt *c anvendes til inddatering af arkivenhedsdelens titel.
- Følgende standardværdier kan anvendes:

- ☐ Referater
- ☐ Regnskabsmateriale
- ☐ Medlemsfortegnelser
- ☐ Korrespondance
- ☐ Sager

Er standardværdierne ikke dækkende, anvendes en valgfri værdi.
(provisorisk)

Eksempel:

248 00 *cHenvendelse om medvirken på kursus i samarbejdsproblemer m.m.
10/5-16/5
1964 på Esbjerg Højskole

Bemærkning: Se også eksempler under 245 *a

248*e

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Ophavsangivelse til arkivenhedsdel som giver anledning til opslag.

Regel:

- Delfelt *e anvendes til ophavsangivelser, som giver anledning til opslag.
- Eksempler er anført under 245 *e

248*j

ISAD (G) 3.1.3 Date(s) of creation of the material in the unit of description

Feltnavn: Yderår for arkivenhedsdel

Regel:

- Delfelt *j anvendes til inddatering af yderår for den pågældende arkivenhedsdel.
- Eksempler er anført under 260 *c

248*k

ISAD (G) 3.1.5 Extent and medium of the unit of description

Feltnavn: Omfang for arkivenhedsdel

Regel:

- Delfelt *k anvendes til inddatering af oplysninger vedrørende arkivenhedsdelens omfang.
- Der anføres en numerisk værdi under tilføjelse af
 - Protokol(ler)
 - Regnskabsbog/bøger
 - Medlemsbog/bøger
 - Læg ved mindre arkiver eller
 - Kasse(r) ved større arkiver.

Eksempler er anført under 300 *a og 300 *n

248*l

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Note om arkivenhedsdel

Regel:

- Delfelt *l anvendes til inddatering af supplerende oplysninger om arkivenhedsdelen.

Eksempel:

248 00 *lOmfatter perioden 1928-1945: barndom og lærlingetid

248*m

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Arkivenhedsdelens placering

Regel:

- Delfelt *m anvendes til inddatering af oplysninger om arkivenhedsdelens (fysiske) placering = kassenummer.

- Eksempler er anført under 245 *n.

248*o

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Hyldenummer

Regel:

- Delfelt *o anvendes til inddatering af oplysninger om kassernes placering på hylderne

Eksempel:

248 00 *nKasse 88-93

248 00 *oHyldenummer 10949

Hovedfelt: 260

Feltnavn: Yderår

Regel:

- Feltet er obligatorisk på alle niveauer.
- Kan ikke gentages.
- Felt 260 anvendes til oplysninger om materialets yderår.

260*c

ISAD (G) 3.1.3 Date(s) of creation of the material in the unit of description.

Feltnavn: Materialets datering

Regel:

- I delfelt *c inddateres yderår som åååå - åååå.
- Ved usikkerhed omkring årstallene kan dette markeres med ca., ?.
- Se også 008*a og 008*z samt felt 501*a og 501*b.

Eksempel:

260 00 *c 1949

260 00 *c 1925-1929

260 00 *c 194?

Hovedfelt: 300

Feltnavn: Materialets omfang og form

Regel:

- Feltet er obligatorisk på bestandsniveau.
- Hovedfelt 300 kan ikke gentages.
- Delfelt *n kan dubleres efter behov.
- Felt 300 anvendes til oplysninger om materialets fysiske omfang og form. Omfang angives ikke hvis posten som helhed omfatter mindre end én arkivkasse

300*a

ISAD (G) 3.1.5 Extent and medium of the unit of description.

Feltnavn: Omfang uden specifik materialebetegnelse

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af antal (arkiv)kasser, som standard omfangs- og materialebetegnelse.

Eksempel:

245 00 *aArbejderbevægelsens Informations-Central Arkiv

300 00 *a47 kasser

248 00 *k1 kasse

248 00 *k1 protokol

300*n

ISAD (G) 3.1.5 Extent and medium of the unit of description.

Feltnavn: Specifik materialebetegnelse, herunder antal materialer

Regel:

- Delfelt *n anvendes kun til inddatering af andre former for omfang og form af arkivmateriale uden for kasserne

Eksempel:

300 00 *n1 scrapbog

248 00 *k2 protokoller

Hovedfelt: 501

Feltnavn: Note om materialets yderår

Regel:

- Kan ikke gentages.
- Felt 501 anvendes til uddybende oplysninger om yderårene i relation til Felt 260*c.

501*a

ISAD (G) 3.1.3 Date(s) of creation of the material in the unit of description. - Predominant dates.

Feltnavn: Hovedtidsrum

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af et eller flere givne hovedtidsrum indenfor yderårene.

Eksempel:

260 00 *c1966-1988

501 00 *a1970-1988

501 00 *bMangelfuldt materiale efter maj 1988

501*b

ISAD (G) 3.1.3 Date(s) of creation of the material in the unit of description. - Significant gaps.

Feltnavn: Tidsrumshuller

Regel:

- Delfelt *b anvendes til inddatering af et eller flere tidsintervaller, hvor materialet inden for yderårene mangler.
- Se eksempel under 501 *a

Hovedfelt: 504

Feltnavn: Indholdsbeskrivende note

Regel:

- Kan gentages.
- Felt 504 anvendes til en indholdsbeskrivende note.

504*a

ISAD (G) 3.3.1 Scope and content / Abstract.

Feltnavn: Materialets indhold/Abstract

Regel:

- Delfelt *a anvendes til en kort, fri beskrivelse af det af registreringsenheden omfattede arkivmateriale. Notens udformning determineres af omfanget og dybden af registreringen.

Eksempel:

504 00 *aReferater fra generalforsamlinger og bestyrelsesmøder, love, regnskabsmateriale, korrespondance og sager med arbejdsgiverne (Brolæggerlauget-København, Frederiksberg, Nordre Birk og Amager), lærlinge- og uddannelsesforhold

Hovedfelt: 505

Feltnavn: Note om materialets form

Regel:

- Felt 505 anvendes til oplysninger om materialets form.

505*a

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Arkivmaterialets form

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af materialets form.
- Bemærk: Feltet er fjernet fra maskeposten og er reserveret til evt. senere brug.

Hovedfelt: 512

Feltnavn: Registreringsdato, materialets status og ordningssystem

Regel:

- Feltet med alle delfelter er obligatorisk på alle niveauer.
- Kan ikke gentages.
- Felt 512 anvendes til inddatering af formelle oplysninger om arkivenheden.

512*a

ISAD (G) 3.7.3 Date(s) of descriptions

Feltnavn: Ajourføringsdato

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af dato for seneste opdatering/ajourføring af den pågældende arkivenhed.
- Der bruges følgende inddateringsformat: åååå-mm-dd (åååå=år, mm=måned, dd=dag)

Eksempel:

512 00 *a2001-09-07

512*b

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Materialets status

Regel:

- Delfelt *b anvendes til inddatering af det registrerede materiales status. Der er fastlagt standardværdier til beskrivelsen af denne status.
 - a Uordnet – Ikke tilgængeligt
 - b Under registrering – Ikke tilgængeligt
 - c Registrering afsluttetDer må ikke bruges andre værdier end de anførte koder. Ved hjælp af koderne a, b eller c styres den anførte tekst, som vil være synlig for brugeren.

Eksempel:

512 00 *bc

512*c

ISAD (G) 3.3.4 System of arrangement

Feltnavn: Materialets ordningssystem

Regel:

- Delfelt *c anvendes til inddatering af det anvendte ordningssystem:
 - Arkivstifterens ordning
 - Nyordnet af ABA

Eksempel:

512 00 *cArkivstifterens ordning

Hovedfelt: 513

Feltnavn: Retslig stilling

Regel:

- Feltet er obligatorisk på alle niveauer.
- Kan ikke gentages.
- Felt 513 anvendes til angivelse af retslige forhold vedr. registreringsenheden.

513*a

ISAD (G) 3.4.1 Conditions governing access

Feltnavn: Materialets retslige stilling

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af materialets retslige status.
- Som standardværdier er fastlagt:
 - Alle rettigheder hos ABA.
- Standardværdien kan overskrives med:
 - Alle rettigheder hos arkivstifteren.
 - Alle rettigheder hos bobestyreren for arkivstifteren.

Eksempel:

513 00 *aAlle rettigheder hos ABA

Hovedfelt: 518

Feltnavn: Benyttelse

Regel:

- Delfelt *a er obligatorisk på alle niveauer.
- Kan ikke gentages.
- Felt 518 angiver oplysninger om adgangsforhold til materialet og vilkår for benyttelsen.

518*a

ISAD (G) 3.4.1 Conditions governing access

Feltnavn: Materialets tilgængelighed

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af - evt. begrænsende - vilkår for benyttelsen af det beskrevne materiale.
- Der anvendes følgende værdier:
 - Frit tilgængelig
 - Almindelige regler (30 år) = standardværdi for foreningsarkiver.
 - Almindelige regler (80 år) = standardværdi for personarkiver.
 - Klausuleret, ansøgning til ABA
 - Utilgængeligt i xx år.

Eksempel:

518 00 *aKlausuleret, ansøgning til ABA

518*b

ISAD (G) 3.4.2 Conditions governing reproduction

Feltnavn: Reproduktionsklausuler

Regel:

- Delfelt *b anvendes tillige til inddatering af gældende vilkår for reproduktionen af materialet.
- Der anvendes følgende værdier:

- ❑ Almindelige regler (standardværdi)
- ❑ Reproduktion ikke tilladt

Eksempel:

518 00 *bReproduktion ikke tilladt

Hovedfelt: 520

Feltnavn: Arkivenhedens historik

Regel:

- Kan ikke gentages.
- Felt 520 er et generelt notefelt til beskrivelsen af arkivenhedens historik.

520*a

ISAD (G) 3.2.3 Archival history

Feltnavn: Note om materialets historik

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af informationer om arkivenhedens historik EFTER afleveringstidspunktet.
- Der anføres forandringer i ejerforholdet samt korte informationer om registreringsarbejdet.

Eksempel:

520 00 *a Arkivet var ved afleveringen i en meget fin stand. Sagerne er henlagt i journalnummerorden indenfor hvert emne og anbragt i mapper. Forrest i hver mappe findes et registreringsblad, der angiver mappens indhold af sager ordnet kronologisk. Ved registreringen af arkivet er mapperne blevet opstillet efter emne i stedet for alfabetisk, men der er ikke foretaget omflytninger mellem indholdet i mapperne, hvor den oprindelige systematik er bevaret.

520*b

ISAD (G) 3.2.4 Immediate source of acquisition

Feltnavn: Note om arkivenhedens accession

Regel:

- Delfelt *b anvendes til inddatering af oplysninger om accessionen af det beskrevne materiale.
- Ved aflevering af arkivmateriale, der ikke er tilvækst, oprettes en ny post.
- Vælg forenings- eller personarkiv ud fra det afleverede materiale. Se eksempel 2 med hensyn til hvilke felter der skal udfyldes

Eksempel:

520 00 *bTextilarbejderforbundets arkiv er afleveret i 1977 i forbindelse med forbundssammenlægningen med Dansk Beklædningsarbejderforbund

001 00 *d2001-09-10

008 00 *ca (vil altid være a for Arkivbestand)
245 00 *aHenning Grelle Arkiv
512 00 *ba (vil altid være a for Uordnet)
520 00 *bMateriale afleveret af Henning Grelle, 10-09-2001
Alle øvrige felter udfyldes først i forbindelse med selve registreringen af arkivet.

Hovedfelt: 521

Feltnavn: Note om bevaring, kassation og tilvækst

Regel:

- Kan ikke gentages.
- Felt 521 er et notefelt vedrørende bevaring, kassation og tilvækst.

521*a

ISAD (G) 3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information.

Feltnavn: Materialets bevaring

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af oplysninger om materialets bevaring, evt. ødelæggelser eller tab.

Eksempel:

521 00 *aDele af materialet er blevet ødelagt under brand på foreningens kontor.

521 00 *aKorrespondancen er gået tabt under besættelsen.

521 00 *aDet afleverede arkivmateriale dækker stort set kun perioden 1940-1973. En meget stor del af materialet er lokalt stof og materiale vedrørende overenskomster, herunder voldgiftssager. Det centrale materiale er meget sparsomt.

521*b

ISAD (G) 3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information.

Feltnavn: Materialets kassation

Regel:

- Delfelt *b anvendes til inddatering af oplysninger om både en evt. stedfunden kassation forinden afleveringen til ABA og en af ABA foretagen kassation.

Eksempel:

521 00 *bMedlemsfortegnelsen er blevet kasseret forinden aflevering til ABA.

521 00 *bABA har foretaget en kassation af voldgiftssager, kun hver 5. sag er bevaret.

521*c

ISAD (G) 3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information.

Feltnavn: Forventet tidspunkt for tilvækst

Regel:

- Delfelt *c anvendes tillige til inddatering af forventet tidspunkt for tilvækst.

Eksempel:

521 00 *cTilvækst forventes 2010.

521*d

ISAD (G) 3.3.3 Accruals

Feltnavn: Tilvækst

Regel:

- Delfelt *d anvendes til inddatering af oplysninger om (en forventet) fremtidig tilvækst.
- Som standardværdier kan benyttes:
 - Ingen fremtidig tilvækst,
 - Afleveringen afsluttet,
 - Løbende tilvækst
 - Uregelmæssig tilvækst.

Eksempel:

521 00 *dAfleveringen afsluttet.

521 00 *dLøbende tilvækst.

Hovedfelt: 525

Feltnavn: Note om andre relevante arkiver

Regel:

- Kan gentages.
- Felt 525 er et notefelt om andre relevante arkivenheder i ABA.

525*a

ISAD (G) 3.5.3 Relatede units of description

Feltnavn: Henvisning til andre arkiver

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af andre arkiver og arkivenheder, der har relevans for den aktuelle post. Henvisningen skal ske under anvendelse af det navn, der er anført i felt 245.
- Henvisning til flere andre arkiver sker ved hjælp af gentagelsen af delfelt *a.

Eksempel:

525 00 *aArbejderbevægelsens Informations-Central Arkiv*aSocialdemokratiet Arkiv

Hovedfelt: 526

Feltnavn: Note om trykte registranter

Regel:

- Kan gentages.Felt.

- 526 er et notefelt om trykte registranter og søgehjælpemidler uanset form.

526*a

ISAD (G) 3.4.5 Finding aids

Feltnavn: Henvisning til trykte registranter

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af oplysninger om eksisterende trykte registranter og andre søgehjælpemidler uanset form om det med posten beskrevne materiale.

Eksempel:

[526 00 *aPapirregistrant i udlånet](#)

Hovedfelt: 529

Feltnavn: Materialets originaler og kopier

Regel:

- Kan gentages.
- I tilfælde af behov for dublering foretages denne sætvis. Hovedfelt dubleres sammen med de tilhørende delfelter således at sammenhørende oplysninger sættes i de respektive delfelter i samme hovedfelt.
- Felt 529 anvendes til oplysninger om originaler og/eller kopier af materialet.

529*a

ISAD (G) 3.5.1 Existence and location of originals.

Feltnavn: Henvisning til materialets originaler og placering

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af oplysninger om, hvor originalerne til det i posten beskrevne materiale befinder sig, hvis ABA's materiale er en kopi.

Eksempel:

[245 00 *aDanmarks Røde Hjælp Arkiv](#)

[529 00 *aKominterns Arkiv, Moskva \(Centret for Opbevaring og Studium af den nyere Tids Historie\)](#)

529*b

ISAD (G) 3.5.2 Existence and location of copies.

Feltnavn: Henvisning til kopier af materialet og placering

Regel:

- Delfelt *b anvendes til inddatering af oplysninger om og henvisning til evt. eksisterende kopier af materialet og hvor sådanne kopier befinder sig.

Eksempel:

529 00 *bRigsarkivet, København (Danica i Rusland)

529*c

ISAD (G) 3.5.2 Existence and location of copies

Feltnavn: Oplysninger om kopiart

Regel:

- Delfelt *c anvendes til inddatering af kopiernes form.

Eksempel:

529 00 *cMikrofilm og Fotokopier

Hovedfelt: 532

Feltnavn: Note om Litteraturhenvisninger

Regel:

- Kan gentages.
- Felt 532 benyttes som notefelt med relevante litteraturhenvisninger.

532*a

ISAD (G) 3.5.4 Publication note

Feltnavn: Litteraturhenvisninger og kilder

Regel:

- Delfelt *a benyttes til inddatering af trykte kildeudgaver og anden relevant litteratur, der baserer sig på materiale fra den pågældende arkivenhed.

Eksempel:

532 00 *aJens Kofoed Pedersen: Kommunist, socialdemokrat, nazist. Åge Jørgensens rolle i dansk arbejderbevægelse. i Arbejderhistorie 34,1990.

Hovedfelt: 534

Feltnavn: Note om bilag til arkivenheden

Regel:

- Kan gentages.
- Felt 534 anvendes til oplysninger om ledsagende materiale til arkivenheden.

534*a

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Bilag til arkivenhed

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af oplysninger om bilag til arkivenheden som har andet ophav end den pågældende arkivstifter. Det vil sige materiale der er bevaret som supplerende dokumentation af arkivstifterens virke.

Eksempel:

534 00 *aDansk Standard, Kløvede Kantsten, DK 691.2:625.88, maj 1935

534 00 *aForslag til lov om ændringer i lov om mægling i arbejdsstridigheder, 29.11.1945

534 00 *aJobtilskud bruges ikke, af Nina Vinther Andersen, Politiken 03.09.2001

Hovedfelt: 559

Feltnavn: Anden note

Regel:

- Kan gentages.
- Felt 559 benyttes som generelt notefelt.

559*a

ISAD (G) 3.6.1 Note

Feltnavn: Note

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af oplysninger, der bør tages med, men som ikke kan placeres i de øvrige felter.

Eksempel:

245 00 *a Brolæggersvendenes Fagforening København Arkiv

559 00 *a Arkivet indeholder også enkelte papirer fra Byggefagenes Øldepot. Dette materiales registrering og placering afventer.

245 00 *a Socialdemokratiet Arkiv

559 00 *a Arkivet indeholder også materiale fra Matteotti-Komiteen, der bør udskilles.

Hovedfelt: 565

Feltnavn: Note om materialets tilstand

Regel:

- Kan gentages .
- Felt 565 benyttes til oplysninger om materialets fysiske tilstand.

565*a

ISAD (G) 3.4.4 Physical characteristics and technical requirements

Feltnavn: Materialets tilstand

Regel:

- Delfelt *a benyttes til inddatering af væsentlige oplysninger om det pågældende materiales tilstand og herunder oplysninger, der begrænser brugen af det.

Eksempel:

565 00 *aDele af materialet er vandskadet.

565 00 *aKorrespondancen 1941 er i så dårlig stand, at det ikke må fotokopieres.

565 00 *aProtokollen fra Centralkomite-møderne findes kun på 15 cm spolebånd samt kassebånd.

Hovedfelt: 600

Feltnavn: Personnavn som emneord

Regel:

- Kan gentages.
- Felterne 600, 610, 630 og 633 benyttes til beskrive det pågældende arkivmateriales indhold.
- Felt 600 anvendes til oplysninger om personer som emneord.
- Efternavn inddateres efter de almindelige regler i biblioteksvæsenet.

600*A

*Alfabetiseringsfelt til 600 *a*

Regel:

- Delfelt *A anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis efternavnet indeholder "aa" i betydningen "å", skrives navnet med "å"-formen i *A.
- Det omvendte er ikke tilfælde.
- Delfelt *A skal inddateres efter delfelt *a.

Eksempel:

600 00 *aAakjær *hJeppe

600 00 *Aåkjær

600*a

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Efternavn eller fornavne alene

Regel:

- Delfelterne *a, *c, *h, *t og *u benyttes til inddatering af personer, der kan tjene som indholdsbeskrivende emneord for materialet.

Eksempel:

600 00 *aAakjær *hJeppe *tforfatter

600 00 *aWettergren *hErik *uStockholm

600 00 *aWillman *hPreben *tjournalist, forfatter

600 00 *aLindén *hHannah *cf. 1951

600*c

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Fødselsår

Regel:

- Delfelt *c anvendes til inddatering af fødsels- og/eller leveår.
- Fødselsår inddateres som: f. åååå.

- Leveår inddateres som: åååå-åååå.

Eksempel:

600 00 *cf. 1948

600 00 *c1906-1956

600*H

*Alfabetiseringsfelt til 600 *h*

Regel:

- Delfelt *A anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis fornavnet indeholder "aa" i betydningen "å", skrives navnet med "å"-formen i *H.
- Det omvendte er ikke tilfælde.

600*h

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Fornavn

Regel:

- Delfelt *h anvendes til inddatering af fornavn(e).
Se eksempel under 600 *a.

600*t

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Erhverv og titel

Regel:

- Delfelt *t kan efter behov anvendes til at inddatere erhverv og/eller tillidshverv og/eller en titel.
Se eksempel under 600 *a.

600*u

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Tilføjelse (f.eks. sted)

Regel:

- Delfelt *u kan efter behov anvendes til inddatering af en tilføjelse (f.eks. sted).
Se eksempel under 600 *a.

Hovedfelt: 610

Feltnavn: Korporation som emneord

Regel:

- Kan gentages.
- Felt 610 anvendes til korporationer som emneord.
- Korporationsnavnet inddateres i ligefrem orden

610*A

*Alfabetiseringsfelt til 610 *a*

Regel:

- Delfelt *A anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis korporationsnavnet starter med en artikel (den, det, de, en, et), dubleres resten af navnet i dette felt.

610*a

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Korporationsnavn

Regel:

- Delfelterne *a, *c og *e benyttes til inddatering af korporationer, der kan tjene som indholdsbeskrivende emneord for materialet.

Eksempel:

610 00 *aVi gymnasiaster

245 00 *aSpecialarbejderforbundet i Danmark Horsens Afdeling Arkiv

610 00 *aSpecialarbejderforbundet i Danmark *cHorsens Afdeling

245 00 *aArbejdernes Fællesorganisation Agerskov – Ballerup

610 00 *aArbejdernes Fællesorganisation *eAssens Fyn

610*c

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Underkorporation

Regel:

- Delfelt *c anvendes til inddatering af underkorporationer.
- Underkorporationer kan kun forekomme i sammenhæng med hovedkorporationer.
Se eksempel under 610 *a

610*e

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Tilføjelser til korporationsnavnet

Regel:

- Delfelt *e anvendes til inddatering af evt. tilføjelser.
Se eksempel under 610 *a

Hovedfelt: 630

Feltnavn: Politik, aktivitet som emneord

Regel:

- Kan gentages.
- Felt 630 anvendes til politik - virksomhed som emneord , tesaurusstyret.

630*a

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Politik, aktivitet som emneord

Regel:

- Delfelt *a tages først i anvendelse, når ABAs tesauruser blevet implementeret.

Eksempel:

630 00 *a (se regel)

Hovedfelt: 631

Feltnavn: Arkivstifter som emneord

Regel:

- Delfelt *s og *t er obligatorisk på alle niveauer på foreningsarkiver.
- Desuden er delfelt *g obligatorisk på alle niveauer når *s = Fagorganisation .
- Delfelt *g kan gentages.
- Felt 631 anvendes til emneord, der karakteriserer arkivstifteren.

631*g

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Organisationsfag

Regel:

- Delfelt *g anvendes til inddatering af fag som kaldenavn/emneord for korporationer.
- Emneordene anføres i entalsform og styres ved hjælp af autoritetsregistret.

Eksempel:

631 00 *gSkrædder

631 00 *gTekstilarbejder

631*s

ISAAR (CPF) 2.1.6 Corporate Bodies: Mandate, functions and sphere of activity

Feltnavn: Organisationsart

Regel:

- Delfelt *s anvendes til inddatering af organisationsart som emneord for arkivstifteren.
- Feltet styres ved hjælp af autoritetsregisteret.

Eksempel:

631 00 *sFagorganisation

631 00 *sFredsorganisation

631 00 *sSyge-, Hjælpe- og Pensionskasse

631 00 *sUngdomsorganisation

631*t

ISAAR (CPF) 2.1.7 Corporate Bodies: Administrative structure

Feltnavn: Organisationsniveau

Regel:

- Delfelt *t anvendes til inddatering af organisationsniveau som emneord for arkivstifteren.
- Feltet styres ved hjælp af autoritetsregisteret.

Eksempel:

631 00 *tAfdeling

631 00 *tDistriktsorganisation

631 00 *tFaglig Landsklub

631 00 *tKlub

631 00 *tLandsorganisation

Hovedfelt: 633

Feltnavn: Sted som emneord

Regel:

- Feltet er obligatorisk på alle niveauer ved arkiver der indeholder alt andet end felt 631 *tLandsorganisation.
- Kan gentages.
- Felt 633 anvendes til oplysninger om stednavnet som emneord.

633*A

*Alfabetiseringsfelt til 633 *a*

Regel:

- Delfelt *A anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis efternavnet indeholder "aa" i betydningen "å", skrives navnet med "å"-formen i *A.
- Det omvendte er ikke tilfælde.
- Delfelt *A skal inddateres efter delfelt *a.

Eksempel:

633 00 *aAabenraa

633 00 *Aåbenrå

633*a

ISAAR (CPF) 2.1.4 Corporate Bodies: Business location

ISAAR (CPF) 2.2.4 Person: Places and/or geographical areas of residence

Feltnavn: Amt – Kommune - Stednavn

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af amts- og kommune samt evt. supplerende stednavn. Stednavn sammenknyttes ved hjælp af tesaurusmodulet. Derved bliver det muligt at søge på amt, kommune og stednavn.

- Delfelt *a benyttes til inddatering af amtsnavnet ved hjælp af opslag i tesaurus.
- Delfelt *a benyttes også til inddateringen af kommunenavnet. Knyttes via NT/BT til amt i tesaurus.
- Delfelt *a anvendes tillige til inddatering af et eller flere supplerende stednavne. Knyttes via NT/BT til kommune i tesaurus.
- Idet København og Frederiksberg kommuner ikke er underordnet et amt, er termen København og Frederiksberg optaget som topterm i tesaurussen.

Eksempel:

245 00 *aSocialdemokratisk Forening i Haraldsted-Allindemagle Arkiv

633 00 *aVestsjællands Amt

633 00 *aRingsted Kommune

633 00 *aHaraldsted

633 00 *aAllindemagle

245 00 *aSocialdemokratiet 9. Kreds Amagerbro Arkiv

633 00 *aKøbenhavn og Frederiksberg

633 00 *aKøbenhavns Kommune

633 00 *aAmagerbro

633 00 *aSundby

Hovedfelt: 700

Feltnavn: Person som arkivstifter

Regel:

- Ved personarkiver er feltet obligatorisk på alle niveauer.
- Kan gentages, men bør kun dubleres i tilfælde af ægtepars fælles arkiv o. lign.
- Felt 700 anvendes til registrering af personer som arkivstifter.
- Feltet anvendes kun til registrering af personarkiver.

700*A

*Alfabetiseringsfelt til 700 *a*

Regel:

- Delfelt *A anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis efternavnet indeholder "aa" i betydningen "å", skrives navnet med "å"-formen i *A.
- Det omvendte er ikke tilfælde.

700*a

ISAAR (CPF) 2.2.2 Person: Names

Feltnavn: Personefternavn eller fornavn alene

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af efternavn eller fornavn alene.

Eksempel:

700 00 *aAndersen *hNina *fpolitiker *c1900-1991

700 00 *aHansen *hHans Christian *c1906-1960 *tH.C. Hansen er født den 8. november 1906 i Århus. 1926: udlært som typograf. 1929: Sekretær i D.s.U. 1933-1937: Formand for D.s.U./DUI. 1935-1939: Formand for Socialistisk Ungdomsinternationale. 1936: Indvalgt i folketinget. 1937-1939: Leder af H.I.P.A. 1939-1941: Partisekretær i Socialdemokratisk Forbund. 1945: Finansminister. 1947-1950: Finansminister, sept. - oktober handelsminister. 1953-1955 Udenrigsminister. 1955-1960: Statsminister. Død den 19. februar 1960.

700*c

ISAAR (CPF) 2.2.3 Person: Date(s) and place(s) of existence

Feltnavn: Fødselsår

Regel:

- Delfelt *c anvendes til inddatering af personens leveår.
Se eksempel under 700 *a

700*f

ISAAR (CPF) 2.2.6 Person: Occupation, sphere of activity

Feltnavn: Erhverv/tillidshverv

Regel:

- Delfelt *f anvendes til inddatering af personens erhverv og eller tillidshverv.
Se eksempel under 700 *a

700*H

*Alfabetiseringsfelt til 700 *h*

Regel:

- Delfelt *H anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis fornavnet indeholder "aa" i betydningen "å", skrives navnet med "å"-formen i *H.
- Det omvendte er ikke tilfælde.

700*h

ISAAR (CPF) 2.2.2 Person: Names

Feltnavn: Personfornavne

Regel:

- Delfelt *h anvendes til inddateringen af personenes fornavn(e)

700*t

ISAAR (CPF) 2.2.9 Person: Other significant information

Feltnavn: Personhistorik

Regel:

- Delfelt *t anvendes til inddatering af væsentlige informationer om personens historik. I dette delfelt anføres også oplysninger om evt. bipersoner, der indgår i pågældende arkiv.

Hovedfelt: 710

Feltnavn: Korporation som arkivstifter

Regel:

- Ved foreningsarkiver er feltet obligatorisk på alle niveauer.
- Felt 710 anvendes til korporationer som arkivstifter.
- Korporationsnavn i ligefrem orden
 - a korporationsnavn
 - c underkorporation
 - e Levetid

710*A

*Alfabetiseringsfelt til 710 *a*

Regel:

- Delfelt *A anvendes som alfabetiseringsfelt.
- Hvis korporationsnavnet starter med en artikel (den, det, de, en, et), dubleres resten af navnet i dette felt.

710*a

ISAAR (CPF) 2.1.2 Corporate Bodies: Names

Feltnavn: Korporationsnavn

Regel:

- Delfelt *a anvendes til inddatering af korporationsnavnet for arkivstifteren.

Eksempel:

245 00 *aSocialdemokratiet 9. Kreds Amagerbro Arkiv

710 00 *aSocialdemokratiet 9. Kreds Amagerbro *e1890- *tOprettet som Socialdemokratisk Forening for Sundbyerne på Amager d. 29.07.1890

710*c

ISAAR (CPF) 2.1.2 Corporate Bodies: Names

Feltnavn: Underkorporation

Regel:

- Delfelt *c anvendes til inddatering af underkorporationer.

Eksempel:

245 00 *aSpecialarbejderforbundet i Danmark Horsens Afdeling Arkiv

710 00 *aSpecialarbejderforbundet i Danmark *cHorsens Afdeling

710*e

ISAAR (CPF) 2.1.3 Corporate Bodies: Date(s) and Place(s) of existence

Feltnavn: Levetid

Regel:

- Delfelt *e anvendes til inddatering af korporationens leveår i formatet: åååå-åååå.

Eksempel:

710 00 *e1887-1978

710*t

ISAAR (CPF) 2.1.9 Corporate Bodies: Other significant information

Feltnavn: Korporationshistorik

Regel:

- Delfelt *t anvendes til at inddatere væsentlige informationer om korporationens historik.

Eksempel:

710 00 *t Stiftet 28. august 1887 under navnet Dansk Skrædderforbund. I 1959 blev Dansk Skrædderforbund og Dansk Hatte- og Bundtmagerforbund sluttet sammen og i 1961 tog man navneforandring til Dansk Beklædningsarbejderforbund. I 1978 stiftede Dansk Beklædningsarbejderforbund sammen med Dansk Textilarbejderforbund et nyt forbund, Dansk Beklædnings- og Textilarbejderforbund

Hovedfelt: 745

Feltnavn: Alternativ titel

Regel:

- Kan gentages.
- I felt 745 inddateres alternativer former af titlen, som står i felt 245.

745 *A

Alfabetiseringsfelt til 745 *a

Regel:

- Delfelt *A anvendes som alfabetiseringsfelt.

- Hvis korporationsnavnet starter med en artikel (den, det, de, en, et), dubleres resten af navnet i dette felt.
- Hvis personnavnet indeholder "aa" i betydningen "å", skrives navnet med "å"-formen i *A.
- Det omvendte er ikke tilfælde.

745 *a

ISAD (G) 3.1.2 Title

Feltnavn: Alternativ titel

Regel:

- Feltet udfyldes efter samme regler som 245 *a.
- I delfelt 745 *a inddateres andre kendte og/eller i daglig tale anvendte navne som titel.

Eksempel:

245 *a H.C. Hansen Arkiv

745 *a Hans Christian Hansen Arkiv

245 *a Thorvald Stauning Arkiv

745 *a Th. Stauning Arkiv

245 *a Socialistisk Folkeparti Arkiv

745 *a SF Arkiv

245 *a Specialarbejderforbundet i Danmark Horsens Afdeling Arkiv

745 *a SID Horsens Arkiv

Hovedfelt: 856

Feltnavn: Elektronisk lokalisering

Regel:

- Kan gentages.
- Felt 856 anvendes til oplysninger om evt. forekommende elektronisk materiale.
- Feltet indeholder oplysning om, hvor det elektroniske materiale findes eller hvorfra, det er tilgængeligt til gennemsyn på internet.

856*u

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Filnavn

Regel:

- Delfelt *u anvendes til filnavnet. Det elektroniske dokument skal tildeles et filnavn efter følgende regel:
Årstallet fra posten ID-nummer (=de første 4 cifre) og Marc-id samt – når der er mere end 1 dokument – "_" (underscore) og løbenummer startende med 1 og filtypeendelsen ".jpg" (når der er tale om en billedfil).

Eksempel:

856 00 *u20013067_1.jpg *2file *galias: Arkivweb *zNina Andersen,
Husmoderløn eller

Klassekamp, Rød Ungdom 1932, side 1

856 00 *u20013067_2.jpg *2file *galias: Arkivweb *zNina Andersen,
Husmoderløn eller

Klassekamp, Rød Ungdom 1932, side 2

Bemærk: I Mikromarc sker inddateringen i en særlig editor, som aktiveres ved at dobbeltklikke på felt 856 *u.

856*g

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Link til elektroniske dokumenter

Regel:

- Delfelt *g anvendes til et eventuelt klikbart link fra posten til det elektroniske dokument.

856*z

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Note til brugerne

Regel:

- Delfelt *z kan anvendes til at inddatere en overskrift/titel for det pågældende elektroniske dokument.

Hovedfelt: 900

Feltnavn: Henvisninger fra personer som emneord

Regel:

- Felt 900 –933 genereres automatisk af Mikromarc på basis af de værdier, der indgår i systemets tesaurus.
Bemærk: Felterne skal ikke udfyldes af katalogisator.
Mikromarc kan p.t. ikke håndtere 930 og 933 automatisk.

900*a

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Henvisning fra personer

Hovedfelt: 910

Feltnavn: Feltnavn: Henvisninger fra korporationer som emneord

910*a

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Henvisning fra korporationer

Hovedfelt: 930

Feltnavn: Henvisninger til politik som emneord

930*a

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Henvisning til politik

Hovedfelt: 933

Feltnavn: Henvisning til stednavn som emneord

933*a

ISAD (G) n.a.

Feltnavn: Henvisning til stednavn

Spørgsmål og/eller kommentarer kan sendes til:

Hans Uwe Petersen, hup@aba.dk

Freddie Nielsen, freddie_nielsen@aba.dk