Tillæg til Maltex Mini-manual

Sådan registrerer man et maleri (gælder kun i Valby)

Der er reserveret nogle numre til malerier, nemlig serien 3001 til 3100 samt serien 8101 til 8200. (1. november 2022 er det senest registrerede nummer 8107).

De ubrugte numre i serien er reserveret ved at der er lavet en registrering for hvert nummer, hvor beskrivelsen er sat til "xx".

Man skal starte med at finde det laveste ubrugte (reserverede) nummer.

Det kan gøres ved at søge efter registreringer med "xx", og derpå sortere resultatet efter Reg-nr.

Husk det pågældende nummer (f.eks. 8108).

Start med at slette denne registrering (for ellers vil man senere få bøvl med at tilknytte en ny indkomstjournal til registreringen).

Log dig ud af Arkivdatabasen (for at være sikker på at registreringen er helt væk).

Find indkomstjournalen for det maleri, du vil registrere (eller lav den fra bunden af). Start så en registrering.

Du skal ikke acceptere det registreringsnummer, der umiddelbart foreslås. I stedet skal du indtaste det huskede nummer (f.eks. 8108). Gennemfør så registreringen.

Som placering kan du for eksemplet angive "Malerisamling nr. 108".

Vores malerisamling er nummereret fortløbende fra 1. Således:

Nr. 1 har registreringsnummer 3001.
Nr. 100 har registreringsnummer 3100.
Nr. 101 har registreringsnummer 8101.
Nr. 199 vil få registreringsnummer 8199.

Søgning efter indkomstjournal der ikke er registreret

Der er en fælde, hvis man prøver at søge efter en indkomstjournal, hvortil der endnu ikke er lavet registreringer: Hvis man benytter "Søg og ret" foregår søgningen kun i materiale, *som er registreret!*

Hvis man vil have et overblik over uregistreret materiale er der imidlertid nogle andre muligheder:

1) Vælg fanebladet "Indkomst" > knappen "Registrér". Da vil man se alle uafsluttede indkomstjournaler.
2) Vælg fanebladet "Indkomst" > knappen "Søg". Da kan man f.eks. søge efter et journalnummer (enten præcist eller ved at angive de fleste cifre i nummeret).