

Arkivsignatur i Arkibas 4

I feltet **sign** skrives en signatur for arkivaliernes type.

Følgende signaturer kan anvendes:

- V:** Vedtægter, love
- C:** Cirkulærer, rundskrivelser, bekendtgørelser, retningsgivende meddelelser til/fra arkivskaberen
- F:** Forhandlingsprotokoller og bestyrelsesreferater mm.
- M:** Medlemsfortegnelser, aktionærlistes mv.
- P:** Personlige papirer, skudsmålsbøger, anbefalinger, attester mv.
- K:** Korrespondance, breve m. m, som ikke indgår i sager
- S:** Sagligt ordnede sager: Sager ordnet efter arkivskaberens journal eller andet sagsstyringssystem. I øvrigt materiale der af arkivskaberen er ordnet emnemæssigt
- R:** Regnskabsmateriale
- E:** Ejendomspapirer: Skøder, fæstekontrakter, skifter, aftægtskontrakter, aflyste pantebreve, forpagtningskontrakter mv.
- D:** Dagbøger, erindringer, memoirer, levnedsskildringer mv.
- U:** Udklip, udklipssamlinger
- A:** Andet