



RIGSARKIVET

Vejledning

Indtastning af Arrestjournaler

Indhold:

Side 2-3: Grundregler for indtastningen

Side 4: Om Arrestjournaler

Side 5-7: Vejledning til de enkelte felter

Version 1
Juni/2021



Indtastning af Arrestjournaler

Denne vejledning er udarbejdet for at sikre høj kvalitet i de indtastede arrestjournaler. Det er derfor vigtigt, at du følger den. Har du spørgsmål til vejledningen kan du skrive til Rigsarkivet på crowd@sa.dk. Du er også velkommen til at stille spørgsmål på Facebook- gruppen Vi taster kilder i Rigsarkivet.

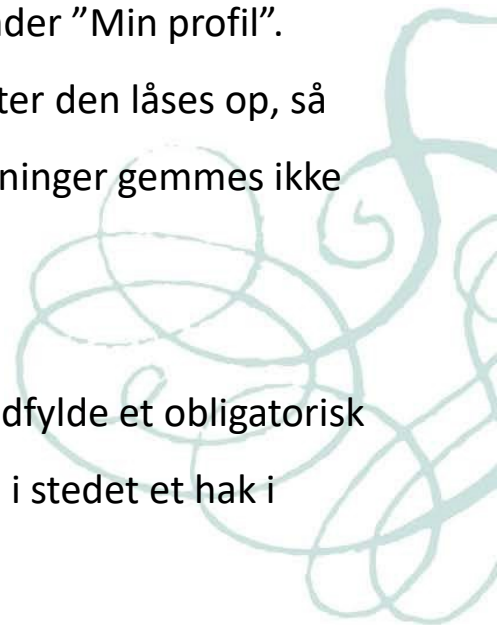
Grundregler for indtastningen

Kilden indtastes på samme måde som der står skrevet i den originale tekst, med samme stavemåde. Du skal altså ikke ændre stavemåden til nutidig retskrivning, eller rette fejlstavninger. Dette gælder også selvom du ved, der er fejl. Du kan kommentere fejl i feltet ”Indtasters bemærkninger”. Ligeledes skal du heller ikke skrive forkortelser ud.

Hvis du holder pause midt i indtastningen af en side, kan du gemme som kladde og senere vende tilbage til indtastningen under ”Min profil”.

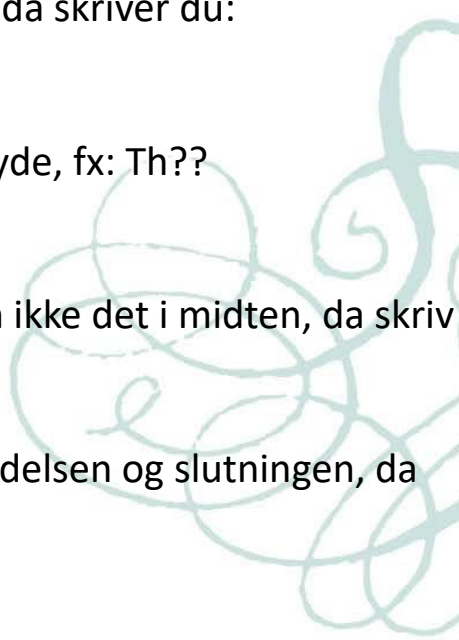
Kladden ligger til dig på din profil i 24 timer, hvorefter den låses op, så andre – eller du selv - kan taste den færdig. Indtastninger gemmes ikke automatisk undervejs.

Alle obligatoriske felter skal udfyldes. Kan du ikke udfylde et obligatorisk felt, fordi der ikke står noget i originalen, sætter du i stedet et hak i boksen ”Tomt felt” til højre for indtastningsfeltet.



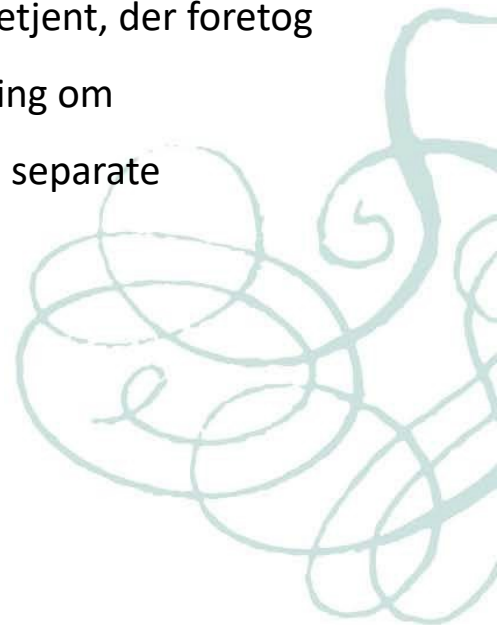
- Datoer indtastes dd-mm-åååå.
- På hver side er der typisk nævnt 3-4 arresterede og derfor har vi gjort det muligt at registrere mere end en. Når du har indtastet en enkelt person i listen, trykker du på knappen "Tilføj sektion" og går videre med den næste person, indtil alle personer på en side er indtastet. Når alle personer er indtastet som hver sin "sektion", trykker du på gem, og du kan nu begynde at indtaste en ny side.
- Indtasters bemærkninger: Her tilføjer du det, som du ved ekstra eller har opdaget under din indtastning. Det gælder f.eks., hvis du har baggrundsviden om den aktuelle ansøgning eller ansøgeren selv.
- Du afslutter indtastningen af det enkelte dokument ved at trykke "Gem dokument".

Er der noget, du ikke kan læse, så skriv i stedet ?? (to - og kun to - spørgsmålstejn):

- Hvis du er i tvivl om fx et efternavn, fx Thorkildsen, da skriver du: Thorkildsen??
 - Kan du kun tyde begyndelsen, da skriv det du kan tyde, fx: Th??
 - Kan du kun tyde slutningen, da skriv fx: ??sen
 - Kan du kun tyde begyndelsen samt slutningen, men ikke det i midten, da skriv fx: Th??sen
 - Kan du kun tyde den midterste del, men ikke begyndelsen og slutningen, da skriv fx: ??kild??
 - Kan du slet ikke tyde efternavnet, da skriv: ??
- 

Lidt om Arrestjournaler

Det at pågribe et andet menneske og spærre det inde i en arrest eller et fængsel har altid været opfattet som en voldsom foranstaltning, og derfor begyndte man også tidligt at registrere disse handlinger. Det skete i arrestjournaler, som efter 1800 ofte fik trykte rubrikker, således at man var sikker på at få alle relevante oplysninger med. Arrestjournalerne er en kilde, som er ført af arrestforvarerne for at gøre rede for antallet af arrestdage samt dage, hvor en person har siddet på vand og brød. Den arresterede er identificeret med navn, udseende, alder, erhverv og fødested. I protokollerne noteredes anholdelsestidspunktet, personens navn og erhverv, opholds- og fødestedet samt sigtelsen og anholdelsesgrundlaget, der langt fra altid behøvede at være noget direkte kriminelt; drukkenskab og løsgængeri figurerer meget ofte her. Som regel kan man også her læse navnet på den betjent, der foretog arrestationen, ligesom man også her finder oplysning om løsladelsestidspunktet, da der næsten aldrig førtes separate løsladelsesprotokoller.



Sektion: Personlige oplysninger

Indhold	Kommentar
Løbenummer	Skriv nummer i løbenummerfeltet
Nummer i Visitations- og Arbejdsprotokollen	Skriv det anførte nummer i feltet "Nr. i Visitations- og Arbejdsprotokollen", hvis det er angivet
Navn	Navnet på personen du indtaster – først fornavne, så evt. mellemnavn, og til sidst efternavn.
Stilling	Her skrives personens stilling, hvis den er angivet
Bopæl	Forekommer mest i de ældste årgange.
Fødested	Skriv fødested, hvis det er angivet
Alder	Her skrives personens alder, hvis den er direkte angivet i kilden. Skrives som eks. 34.
Signalement	Her skrives personens signalment.

Sektion: Arresteret

Indhold	Kommentar
Dato	Skrives som dd-mm-åååå.
Under hvis Jurisdiktion	Her skrives jurisdiktionen. I de senere attester er dette felt kortkortet til et bogstav (K. for købstad og B. for Birk)
Af hvilken årsag	Her skrives årsagen, dvs. Hvilken forbrydelse, den arresterede er tiltalt for.
Sagens udfald	Her skrives sagens udfald, dvs. den idømte straf eller frifindelse.



Sektion: Afsonet Straf efter Dommen

Indhold	Kommentar
Vand og brød-straf: Straffedage	Her noteres de anførte fra- og til- datoer som almindelig tekst
Vand og brød-straf: Mellemdage	Her noteres de anførte fra- og til- datoer som almindelig tekst
Simpelt fængsel	Her noteres de anførte fra- og til- datoer som almindelig tekst
Fængsel på sædvanlig fangekost	Her noteres de anførte fra- og til- datoer som almindelig tekst
Rottingslag eller ris	Her noteres datoerne for afstraffelsen som almindelig tekst
Simpelt fængsel på sædvanlig fangekost	Her noteres de anførte fra- og til- datoer som almindelig tekst
Udgået af Arresthuset	Skrives som dd-mm-åååå (er der flere datoer skrives kun den sidste dato)
Sum af arrestdage	Her skrives summen af arrestdagene.
Anmærkninger	Her skrives anmærkninger.