

Arkiv nr 1	Arkivnamn ARKIVBILDARNAMN	Serie A1	
Serierubrik Handlingstypen skrivs i plural. För handlingar som rör ett visst ämne används ofta frasen "Handlingar rörande..."			
Placering	Volymnr	Tid	Anmärkingar
Rum 1	1	1894-1898	<p>I serieanmärkningen skrivs information som rör hela serien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serien i t.ex. arkivbox, inbunden, på mikrofilm eller digital (hur serien är förvarad) - Serien ordnad t.ex. kronologiskt, alfabetiskt eller dag-månad-år (hur serien är sorterad) - Om serien är avslutad - Övrig information, t.ex. handlingar som bytt namn och förklaringar till förkortningar <p>Tid. Anger tid för första och sista handlingen i volymen. För patientjournalserier anges vårdår i serierubriken.</p>
	2	1899-1902	Volymerna ska förtecknas i kronologisk ordning.
	3	1899-1914	Om flera volymer har samma begynnelseår ska den med det senaste slutåret stå sist.
	4	1915-1925	<p>I volymanmärkningen skrivs information som gäller för den enskilda volymen, vilket kan vara sorteringsordning (till exempel diarienummer, alfabetisk ordning eller dag-månad-år) och avvikande format. Vissa handlingar kan vara bra att redovisa på handlingsnivå, t.ex. rapporter och tryck.</p> <p>Standardfraser som används i serie- eller volym-anmärkningen, exempel nedan:</p>
	5	1926-1930	Med används när man vill upplysa om innehåll i serien som inte framgår av rubriken, men som är/kan vara viktigt vid återsökning. "Med register".
	6	1930-1945	Spridda år. Vissa år saknas.
	7	1946-1952	Lucka. Används om det saknas handlingar inom en volym. Lucka 1947-1948.
	-	1949-1950	<p>Luftserie eller luftvolym - korshänvisning.</p> <p>Ingår i A1:4. Vid få handlingar i en serie kan handlingar läggas i en annan series volym. Då den fysiska volymen saknas markeras detta med ett -.</p>
	8	1952-1960	Häri även Ledningsgruppens protokoll 1949-1950 (A2). (korshänvisning) I volymen läggs handlingar från en annan serie i ett eget aktomslag. Se till att seriesignumet är tydligt markerat på aktomslaget.