

Modul: Grundkursus

1 dag

Kurset indeholder gennemgang af:

- brugergrænseflade
- indkomstjournaler
- arkivfonde
- billeder: enkelte billeder
- henvisninger
- søgninger

og forudsætter kendskab til SLA's registreringsprincipper samt til PC og Windows på brugerniveau.

Modul: Administrator

1 dag

Kurset indeholder gennemgang af:

- installation af Arkibas4 og udskiftning af Arkibas ikon
- institutionsoplysninger
- brugere (adgangsrettigheder m.m.)
- stedkoder og stedstikord
- henvisninger
- ordningsord og stikord til ordningsord
- decimalklasser
- gennemgang af reglerne for billeder (billedregistrering og billedfilnavn)

og forudsætter kendskab til SLA's registreringsprincipper, til PC og Windows på brugerniveau, samt modul "Grund" skal være gennemført.

Modul: Udvidet 1

1 dag

Kurset indeholder gennemgang af:

- indkomstjournaler
- arkivfonde
- henvisninger
- søgninger
- billeder: billedserier
- udklip
- småtryk

og forudsætter kendskab til SLA's registreringsprincipper, til PC og Windows på brugerniveau samt skal have gennemført modul grundkursus.

Modul: Udvidet 2

1 dag

Kurset indeholder gennemgang af:

- sekvensregistreringer
- lyd
- levende billeder
- bøger
- aviser
- tegninger
- kort

og forudsætter kendskab til SLA's registreringsprincipper, til PC og Windows på brugerniveau, samt modul Udvidet 1 skal være gennemført.

Arkibas kurser

www.arkibaskurser.dk

Brug af det netbaserede Arkibas4 system kræver uddannelse. Denne folder er en samlet oversigt over Arkibas kurserne samt evt. forberedelser til uddannelsen.

Alle SLA arrangerede Arkibas kurser planlægges 2 gange om året. Arkibas kurserne er beskrevet på www.arkibaskurser.dk, og de foregår i

- sekretariatet, Andkærvej 19d, 7100 Vejle
Tel.: 7640 1380
e-mail: mn@lokalarkiver.dk
- de enkelte kredse, kommuner, råd og samvirker.

For kurser i Sekretariatet:

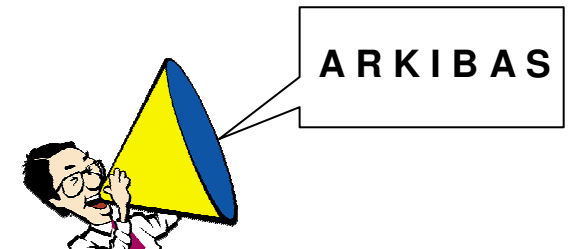
- klik ind på hjemmesiden
- orienter dig om åbne kurser, tid og sted
- kontakt hotline: tel. 7640 1380 og
- reserver plads hos Morten Nielsen

Pris pr. kursusdag 1. halvår 2009 er 650 kr. for Arkibas kurser og for forberedende kurser til Arkibas, arrangeret af SLA. Afregning sker via fakturering.

For lokale kurser:

Kontakt Morten Nielsen, hotline tel.: 7640 1380 for vejledning og henvisning.

Pris fastsættes af den lokale arrangør, og hvortil afregning skal ske.



Modul: SLA's registreringsprincipper

Dette kursus henvender sig til Arkibas brugere, der ønsker at deltage i Arkibas4 grundkursus, men mangler den nødvendige viden inden for registreringsarbejde for at få fuldt udbytte af grundkurset.

Dag 1

Modtagelse og registrering af arkivalier.

Modtagelse af arkivalier og klausuleringsregler – principper for modtagelse, indkomstjournalisering.

Gennemgang af forskellige typer af arkivalier (hvad indeholder et virksomhedsarkiv typisk, et foreningsarkiv, personarkiv m.m.).

Bevaring og kassation.

Arkivfondsregistrering.

Indlagt gruppearbejde.

Dag 2

Registrering af billeder.

Modtagelse af billeder og klausuleringsregler.

Billedregistreringens faser (beskrivelse, datering, henvisninger, søgesystemer).

Indlagt gruppearbejde.

Deltagelse i SLA's registreringsprincipper dækker i Arkivuddannelsen:

- dag 1, modul 2 samt
- dag 1, modul 3

Modul: PC og Windows

Dette kursus henvender sig til Arkibas brugere, der ønsker at deltage i Arkibas4 grundkursus, men mangler den nødvendige viden inden for PC og Windows for at få fuldt udbytte af grundkurset.

Er du i tvivl om dine færdigheder inden for PC verdenen, så deltag i PC og Windows kurset, således at både du og de øvrige kursister på Arkibas4 Grundkursus får det optimale udbytte ved deltagelsen.

1 dag

Gennemgang af PC.

- harddisk, skærm, tastatur, mus m.m.
- gennemgang af tastatur.
- arbejde med mus.
- forklaring af fagudtryk.

Skrivebordet.

- startknap, ikoner.
- åbne og lukke programmer.
- minimere, maksimere, arbejde med flere programmer samtidigt.
- proceslinien.

Stifinder

- mappestruktur
- arbejde med mapper/drev
- visninger
- genveje

CD og DVD

- åbne og kopiere filer

Arbejde i et program

- word

Arkibas kurser Tilmelding

Til kursus:

Efter pladsreservation send en e-mail til hotline:

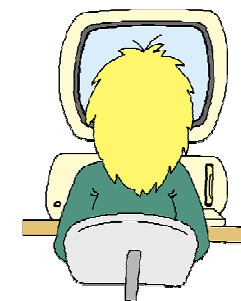
mn@lokalarkiver.dk

og underret om:

- kursusnavn
- dato for kurset
- navn(e) på kursusdeltager(e)
- navn på arkiv
- LHA-nr. (arkivets institutionsnr.)
- EAN-nr., hvis faktureringen skal ske elektronisk.

Til Arkibas Nyhedsbrev:

www.arkibaskurser.dk



Sammenslutningen af Lokalarkiver
Andkærvej 19d – 7100 Vejle
Tel. 7584 0898

e-mail: kursus@lokalarkiver.dk – www.danskearkiver.dk

