



ARKIVERINGSKURS

Vad innebär allmänna arkivskemat? Hur tar man emot arkivhandlingar, gallrar och gör register? Vad ska man spara på och hur ordnar man det? Hur förvarar man olika material? Dessa och många andra frågor diskuterar vi under denna arkiveringskurs.

Plats: Webinarium online

Datum: 14 oktober 2020

Kostnadsfritt

10.00–10.30	Introduktion
10.30–11.15	Nyttan av arkiv
11.15–11.30	Bensträckare
11.30–12.15	Ta hand om och sköta arkiv
12.15–13.00	Lunch
13.00–13.45	Bevara för framtiden
13.45–14.00	Bensträckare
14.00–14.45	Arkivlokaler, papper och datorn
14.45–15.15	Sammanfattning och avslut

FÖRELÄSARE

Anna Andersson,
Föreningsarkivet Västernorrland

Anmäl dig här!

KONTAKT:

Magdalena Åkerström

Arbetslivsintendent, Arbetets museum

Telefon: 011-23 17 25, 073-140 57 29

E-post: magdalena.akerstrom@arbetetsmuseum.se

 **ArbetSam**


Föreningsarkivet
Västernorrland



ARBETETS MUSEUM