



Grafisk design: Mette Secher

KURSER | KONFERENCE | ARKIVNETVÆRK

# RIGSARKIVET KURSUSKATALOG 2019

VÆR MED TIL AT BYGGE BRO  
MELLEM FORTID, NUTID  
OG FREMTID



RIGSARKIVET

Indsamling og Bevaring  
Rigsdagsgården 9  
1218 København K

[www.sa.dk/kurser](http://www.sa.dk/kurser)

## OM RIGSARKIVETS KURSER, KONFERENCE OG ARKIVNETVÆRK

Rigsarkivet bygger bro mellem fortid, nutid og fremtid. Her findes de originale kilder til det danske samfunds udvikling i tekst, billeder og tal. Vi har historier om høj og lav, om hverdagsliv og Danmarkshistoriens store begivenheder. Rigsarkivet afholder kurser, netværksmøder og en årlig konference om journalisering, arkivdannelse og digital informationshåndtering.

### Få gode råd om f.eks.:

- Journalisering – hvordan og hvornår?
- Kvalitetssikring
- Hvad siger arkivloven?
- Hvad skal anmeldes til Rigsarkivet?
- Aflevering til Rigsarkivet
- Hvordan bruger jeg materiale, der er afleveret til Rigsarkivet?

Oplægsholdere på kurserne er alle medarbejdere fra Rigsarkivet med flere års erfaring inden for lige præcis det område, som de taler om.

### Formål

At formidle viden, der styrker god arkivdannelse og digital informationshåndtering. At myndigheder mødes og udveksler viden og erfaringer om digital informationshåndtering, journalisering, aflevering til Rigsarkivet mm.

Læs mere: [www.sa.dk](http://www.sa.dk)

## INDHOLD

KURSER	
Papirakivalier – aflevering og brug	3
Arkivloven og det digitale arkiv – statslige myndigheder	4
Arkivloven og det digitale arkiv – kommunale/regionale myndigheder	5
Arkivlov – offentlig forvaltning og god kvalitet i it-systemer	6
Sådan bruger du afleverede sager og it-systemer	7
Introduktion til arkiveringsversion fra it-systemer	8
KONFERENCE	
Nutidens forvaltning – fremtidens arkiver	11
ARKIVNETVÆRK	
Netværksmøder – statslige myndigheder	13
Netværksmøder – kommunale/regionale myndigheder	14
Tilmelding	16



## PAPIRARKIVALIER AFLEVERING OG BRUG

### PRAKTISK INFO

Dato	22. januar 2019
Varighed	1 dag
Sted	DGI-byen, København
Pris	2.400 kr
Tilmelding	<a href="http://www.sa.dk/kurser">www.sa.dk/kurser</a>

**Skal I aflevere papirarkivalier til Rigsarkivet? Har du brug for at låne en papirsag, der er afleveret til Rigsarkivet? Vil du gerne vide, hvordan man søger og finder oplysninger i papirsager?**

På kurset får du kendskab til de gamle arkivsystemer på papir før ESDH, og det hjælper dig ved aflevering til Rigsarkivet samt ved bestilling af allerede afleverede papirsager.

Du bliver fortrolig med opgaveporteføljen ved aflevering til Rigsarkivet. Vi gennemgår reglerne og taler om, hvad I kan gøre for, at afleveringen går godt.

Du præsenteres for arkivdatabase Daisy og lærer, hvor du bestiller papirsagerne.

### **Deltagere**

Kurset henvender sig til ansatte i offentlige myndigheder, der arbejder med journal og arkiv, herunder aflevering af papirarkiver til Rigsarkivet samt lån af afleverede sager.



## ARKIVLOVEN OG DET DIGITALE ARKIV STATSLIGE MYNDIGHEDER

### PRAKTISK INFO

	FYN	SJÆLLAND
Dato	5. september 2019	27. marts 2019
Varighed	1 dag	1 dag
Sted	Hotel Park, Middelfart	DGI-byen, København
Pris	2.400 kr	2.400 kr
Tilmelding	<a href="http://www.sa.dk/kurser">www.sa.dk/kurser</a>	<a href="http://www.sa.dk/kurser">www.sa.dk/kurser</a>

Forstår du altid Rigsarkivets regler for anmeldelse af et nyt system? Kan du blive i tvivl om, hvad du og din myndighed skal gøre, når I skal aflevere til Rigsarkivet?

På kurset bliver du klogere på de opgaver, statslige myndigheder har ifølge arkivlovgivningen. Vi gennemgår reglerne for anmeldelse af it-systemer, og hvordan en aflevering til Rigsarkivet foregår. Vi taler om, hvad I kan gøre for, at afleveringen går godt. Hør også om, hvordan I kan bruge afleverede data og dokumenter.

Grundkursus for dig, der varetager opgaver i forhold til Rigsarkivet.

### Deltagere

Kurset henvender sig til ansatte i statslige myndigheder, der arbejder med digital informationshåndtering. Du er måske nyansat i en statslig myndighed, der er flyttet fra Hovedstaden.



## ARKIVLOVEN OG DET DIGITALE ARKIV KOMMUNALE/REGIONALE MYNDIGHEDER

### PRAKTISK INFO

	FYN	SJÆLLAND
Dato	9. maj 2019	3. oktober 2019
Varighed	1 dag	1 dag
Sted	Hotel Park, Middelfart	DGI-byen, København
Pris	2.400 kr	2.400 kr
Tilmelding	<a href="http://www.sa.dk/kurser">www.sa.dk/kurser</a>	<a href="http://www.sa.dk/kurser">www.sa.dk/kurser</a>

Har du styr på, hvad der skal journaliseres? Forstår du altid Rigsarkivets regler for aflevering af et system, og ved du altid, om et it-system skal bevares eller kasseres?

På kurset bliver du klogere på reglerne for digital informationshåndtering. Du får kendskab til den lovgivning, der har betydning for jeres it-systemer, og du får råd om god praksis. Vi gennemgår reglerne om bevaring og kassation af jeres it-systemer. Vi taler om, hvad I kan gøre for, at afleveringen går godt. Hør også om, hvordan I kan bruge afleverede data og dokumenter.

Kurset giver et grundlæggende kendskab til de opgaver kommunale og regionale myndigheder har ifølge arkivlovgivningen.

### Deltagere

Kurset henvender sig ansatte i kommunale/regionale myndigheder, der arbejder med digital informationshåndtering.



## ARKIVLOV – OFFENTLIG FORVALTNING OG GOD KVALITET I IT-SYSTEMER

PRAKTISK INFO	
Dato	15. maj 2019
Varighed	1 dag
Sted	DGI-byen, København
Pris	2.400 kr
Tilmelding	<a href="http://www.sa.dk/kurser">www.sa.dk/kurser</a>

Hvem gælder arkivloven for, og hvad omfatter loven egentlig? Bliv klogere på arkivmæssige hensyn, god forvaltningsskik og kvalitetssikring af data og dokumenter.

På kurset sætter vi fokus på god dokumentationspraksis i den digitale forvaltning. Du får styr på kravene samt gode råd til kvalitetssikring af data og dokumenter. Vi gennemgår Rigsarkivets tilsyn med statslige myndigheders kvalitetskontrol i it-systemer med dokumenter.

Du får også en indføring i arkivlovens bestemmelser for den offentlige forvaltning, og vi ser på arkivloven i sammenhæng med anden lovgivning: Offentlighedsloven, forvaltningsloven, persondataloven og lov om ophavsret.

### Deltagere

Kurset henvender sig til ansatte i offentlige myndigheder, der arbejder med journalisering og digital informationshåndtering.



## SÅDAN BRUGER DU AFLEVEREDE SAGER OG IT-SYSTEMER

PRAKTISK INFO	
Dato	22. oktober 2019
Varighed	½ dag
Sted	Rigsarkivet, København
Pris	Gratis
Tilmelding	<a href="http://www.sa.dk/kurser">www.sa.dk/kurser</a>

Har du brug for at låne en sag eller data fra et it-system, som er afleveret til Rigsarkivet? Ved du, hvordan du søger og bestiller i Rigsarkivets arkivdatabase Daisy?

Du præsenteres for arkivdatabase Daisy og lærer, hvordan du kan bestille gamle papirsager og it-systemer. Vi fortæller, hvor I skal hente papirsagerne, og hvor lang tid I kan låne dem. Vi fortæller også om, hvordan digitale data kan bruges, hvilke ydelser der er gratis, og hvilke der koster penge.

### Deltagere

Kurset henvender sig til ansatte i statslige myndigheder, der arbejder med journal, arkiv og digital informationshåndtering.



## INTRODUKTION TIL ARKIVERINGS- VERSION FRA IT-SYSTEMER

### PRAKTISK INFO

Dato	12. november 2019
Varighed	½ dag
Sted	Rigsarkivet, København
Pris	Gratis
Tilmelding	<a href="http://www.sa.dk/kurser">www.sa.dk/kurser</a>

**Skal du aflevere data til Rigsarkivet og vil gerne forstå, hvad en arkiveringsversion består af? Ønsker du viden om struktur og test af arkiveringsversioner?**

Du får på kurset en generel introduktion til arkiveringsversioner. Vi gennemgår arkiveringsversionens delelementer, så du lærer at gennemskue de tekniske krav, der stilles til den. Vi præsenterer Rigsarkivets testprogram ADA og fortæller om de mest almindelige fejl, og hvordan de kan undgås. Du får gode råd til fejlretning og styring af processen.

Det kan virke overvældende at migrere data til vores formater. Med et grundlæggende kendskab kan du spare mange ressourcer i forbindelse med afleveringen.

Bemærk, at der ikke er tale om et værktøjskursus i at producere arkiveringsversioner.

### Deltagere

Kurset henvender sig til ansatte i statslige myndigheder, der selv skal lave en arkiveringsversion eller forhandler med en it-leverandør om opgaven. Du skal have en vis teknisk it-forståelse.



Få nyheder om konferencen gennem LinkedIn-gruppen: *Rigsarkivets konference om forvaltning og arkiv*



## KONFERENCE NUTIDENS FORVALTNING – FREMTIDENS ARKIVER

### PRAKTISK INFO

Dato	6. november 2019
Varighed	1 dag
Sted	DGI-byen, København
Pris	1.495 kr
Tilmelding	<a href="http://www.sa.dk/kurser">www.sa.dk/kurser</a>

Den offentlige forvaltning dokumenterer hver dag sine aktiviteter, men betingelserne for dokumentation ændres hele tiden. Af nye opgaver, ny teknik, ny lovgivning, nye initiativer til effektivisering. Hvordan påvirker det de arkivalier, som i fremtiden skal fortælle om vores samfund i dag?

Rigsarkivet holder hvert år en konference om informationshåndtering hos offentlige myndigheder. Kom og hør oplæg fra eksperter med viden fra forskning og praksis.

Konferencerne skal inspirere de offentlige myndigheder i spørgsmål om sikker og effektiv håndtering af data, sager, dokumenter og lagring. Samtidig skal de give arkiverne indblik i myndighedernes praksis.

### Deltagere

Konferencen er for alle med interesse for offentlig forvaltning og arkiver. Blandt andet:

- ESDH-ansvarlige, it-chefer og systemejere
- Praktikere i forvaltningens informationshåndtering
- Leverandører af it-systemer og it-ydelser
- Ansatte i kommunale og statslige arkiver m.fl.

Program kan ses fra august 2019 på Rigsarkivets webside.





## ARKIV NETVÆRKS MØDER STATSLIGE MYNDIGHEDER

### PRAKTISK INFO

Dato	7. feb., 6. juni, 19. sep. og 5. dec. 2019
Tid	kl. 13-15
Sted	Rigsarkivet, København
Pris	Gratis
Tilmelding	<a href="http://www.sa.dk/kurser">www.sa.dk/kurser</a>

Et tilbud til dig, der er ansat i en statslig myndighed og beskæftiger dig med arkiv, ESDH-systemer eller digital informationshåndtering. Kom og mød fagfæller, dan netværk på tværs af myndigheder og få nye input:

- Møderne i Arkivnetværket er åbne og uformelle.
- Møderne afholdes 4 gange årligt.
- Faglige oplæg om konkrete problemstillinger.
- Erfaringsudveksling på tværs af myndighedsområder.
- Få ny inspiration til arbejdet med digital informationshåndtering og arkivdannelse.
- Der er ingen medlemspligt, og deltagelsen er gratis.

I kan holde jer orienteret om emnerne på vores hjemmeside, hvor I også kan tilmelde jer vores nyhedsbrev. Så får I direkte besked, når vi er klar med de aktuelle emner.

### Deltagere

Møderne er for ansatte i statslige myndigheder, der arbejder med digital informationshåndtering, arkiv og journalisering. Tilmelding er nødvendig.





## NETVÆRKS MØDER KOMMUNALE/REGIONALE MYNDIGHEDER

Et tilbud til dig, der er ansat i en kommunal eller regional myndighed og beskæftiger dig med ESDH-system eller digital informationsstyring. Du har nu mulighed for at mødes med fagfæller, danne netværk på tværs af kommunegrænser, udveksle erfaring og få nye input.

- Møderne i arkivnetværkene er åbne og uformelle.
- Der er ingen medlemspligt.
- Møderne i de enkelte arkivnetværk afholdes 1-2 gange årligt.
- Faglige oplæg om konkrete problemstillinger.
- Erfaringsudveksling på tværs af myndighedsområder.
- Få ny inspiration til arbejdet med journalsystemer samt it-systemer med særligt fokus på arkivdannelsen.

### Deltagere

Møderne er for ansatte i kommunale og regionale myndigheder, der arbejder med journalisering, digital informationsstyring eller lignende. Deltagerantallet er begrænset. Tilmelding er derfor nødvendig.

### Varighed

De kommunale og regionale netværksmøder varer typisk 1 dag. Vi tilstræber at afholde møder både øst og vest for Storebælt.

## Fagligt forum for § 7- arkivernes medarbejdere

### PRAKTISK INFO

Dato	August/september 2019
Sted	Se Rigsarkivets webside fra januar 2019

Det er et forum for kommuner med § 7-arkiv ("stadsarkiv"), hvor vi fortolker og drøfter bestemmelserne om bevaring, kassation og aflevering på en ensartet måde.

## Netværk for kommuner og regioner, der afleverer til Rigsarkivet

### PRAKTISK INFO

Dato	6. marts 2019
Sted	Fredericia Kommune, rådhus

Det er et netværk for kommuner uden § 7-arkiv ("stadsarkiv") og regioner. Der bliver orienteret om nyheder og tiltag vedrørende bevaring, kassation og aflevering, og deltagerne lærer at anvende Rigsarkivets bestemmelser og vejledninger.

## TILMELDING

Du kan finde yderligere oplysninger om tilmelding på vores hjemmeside: [www.sa.dk/kurser](http://www.sa.dk/kurser)

På [www.sa.dk/kurser](http://www.sa.dk/kurser) kan du også tilmelde dig vores nyhedsbrev. Så får du direkte besked, når det er muligt at tilmelde sig et arrangement, eller hvis der sker ændringer.

Har du spørgsmål eller kommentarer, er du velkommen til at kontakte os:

[mailbox@sa.dk](mailto:mailbox@sa.dk)

Tlf. 3392 3310 (Telefontid 9-15)

