

HELENE LARSSON POUSETTE
& LINA THOMSGÅRD (RED.)

~~EN HANDBOK~~

**HITTA, SPARA OCH ORGANISERA
FÖR FRAMTIDENS HISTORIESKRIVNING**

STOCKHOLMS KVINNOHISTORISKA
VOLANTE

INNEHÅLL

Personer i boken.	9
<i>12 röster om arkivism</i>	13
Förord.	19

DEL 1 ARKIVENS MAKT

Varför finns arkiv?	27
Vad har arkiv gjort möjligt?	33
Att läsa den här boken	37
Finn din egen berättelse genom att finna någon annan	41
Lagarna som förutsätter arkiven	45
Hur ser arkivvärlden ut?	49

DEL 2 HITTA KVINNORNA

Allt börjar med en fråga.	59
Skapa ordning och reda med en projektdagbok	65
Vad är en källa?	71

<i>Kvinnors egna ord</i>	73
<i>Bouppteckningar</i>	74
<i>Kyrkböcker</i>	75
<i>Skattelängder</i>	79
<i>Protokoll, skrivelser och räkenskaper</i>	83
<i>Sök vidare i icke-skrifliga källor</i>	87
Uppgiftstabell	91
Hur är källor organiserade på arkiv?	97
Vilka digitala sökvägar finns?	101
<i>Digitala plattformar och register</i>	103
<i>Registersökningar</i>	108
Att besöka ett fysiskt arkiv	113
<i>Håll ordning på dina bilder</i>	115
Tänk som en detektiv	119
Hjälp på vägen	123
<i>Kråkfötter och konstiga ord</i>	123
<i>Krångliga källor och motsägelsefulla tolkningar</i>	124
Inspiration, sammanhang och forskning	127
<i>Människor som kan hjälpa dig</i>	128
Vad händer när sökandet är över?	131

DEL 3 DU ÄR HISTORISK

Att tänka på innan du börjar	141
Hitta materialet: samla och inventera	145
<i>A. Föreningar</i>	150
<i>B. Privatpersoner</i>	151
Intervjufrågor till arkivet	161
<i>Om arkivbildaren är en förening</i>	162

<i>Om arkivbildaren är en person</i>	163
<i>Om själva arkivet</i>	163
Digitala handlingar	165
<i>Digitala bilder och fotografier</i>	169
Spara rätt material: avgränsa och rensa	173
<i>Rensa</i>	176
Organisera arkivet	181
<i>Kom igång med att sortera, ordna och förteckna ditt material</i>	183
<i>Steg 1: Sortera handlingarna</i>	186
<i>Steg 2: Lägg handlingarna i aktomslag</i>	188
<i>Steg 3: Bilda arkivserier</i>	192
<i>Föreningsarkiv</i>	196
<i>Personarkiv</i>	197
<i>Steg 4: Volymlägg handlingarna</i>	203
För framtiden: beskriv och bevara arkivet	207
<i>Hur du förtecknar särskilda format</i>	210
<i>Skriv en arkivbeskrivning</i>	213
<i>Arkivbeskrivning för föreningsarkiv</i>	214
<i>Arkivbeskrivning för personarkiv</i>	215
<i>Att överlämna ett arkiv</i>	216
<i>De etiska frågorna kring överlämning av arkiv</i>	219
Arkivism för folk i farten	225
Efterord	229
Avslutande råd till arkivister: tips och inspiration	
i sökandet	235
Ordlista	241
För den som vill veta mer	245
Bildregister	248