

## Arkiver som redskab

### Hvad er et arkiv?

Arkiver er steder, hvor man opbevarer først og fremmest dokumenter, som vurderes som bevaringsværdige. I dag indeholder arkiverne ud over dokumenter på papir også en række andre levn fra fortiden som tegninger, fotografier, lydband, film, edb-filer m.m.

### Hvilke arkiver findes der?

- STATENS ARKIVER, der omfatter Rigsarkivet, Erhvervsarkivet, Dansk Data Arkiv og de fire landsarkiver i København, Odense, Aabenraa og Viborg. Læs mere om arkiverne på <http://www.sa.dk/>.
- LOKALARKIVER. Der er i dag 450 lokalarkiver, hvor man har samlet en række dokumenter m.m. fra det lokale område, og som kan være en meget vigtig indgang til fortiden i dit område. Du kan nemt finde frem til dit lokale arkiv via Sammenslutningen af Lokalarkivers hjemmeside på <http://www.danskearkiver.dk/index.htm> og bruge arkivvejviseren.
- SPECIALARKIVER som Arbejderbevægelsens Bibliotek og Arkiv samt Folketingets Bibliotek og Arkiv.
- PRIVATE ARKIVER, hvor private virksomheder, organisationer og personer har samlet materiale, der kan fortælle om deres fortid.

### Hvordan bruger man et arkiv?

1. Find det lokale arkiv via <http://www.danskearkiver.dk/index.htm>
2. Spørg arkivaren om de har de dokumenter eller andre genstande, som du gerne vil se på.
3. Bestil evt. de dokumenter, som du mener, du kan bruge
4. Tag evt. kopier af dokumenterne. De kan ikke lånes hjem som på et bibliotek.
5. Husk at bearbejde og vurdere oplysningerne i arkivmaterialet og sæt det på listen over anvendt materiale i slutningen af besvarelsen.