

DSE 1900	Administration und Übernahme digitaler Daten mit dem Findmittel-Assistenten
Module	<i>Verzeichnungseinheiten und Findmittel-Assistent</i>
Zielgruppe	Key User aus dem Bereich Erschliessung
Voraussetzungen	Erfahrung mit <i>Verzeichnungseinheiten</i> . Archivisches Basiswissen in der Erschliessung und Kenntnisse in MS Word/Excel Voraussetzung, Erfahrungen bei der Vorbereitung und Konvertierung von Übernahmedateien von Vorteil.
Ziel	Fähigkeit digitale Daten für die Übernahme vorzubereiten und mit dem <i>Findmittel-Assistenten</i> nach scopeArchiv™ zu importieren.
Dauer	1 Tag 10:00 bis 12:00, 13:00 bis 16:00 Uhr
Preis	950 CHF für die erste, 750 CHF für die zweite Person derselben Institution im selben Kurs
Minimale Teilnehmerzahl	2
Anmeldung	Tel. +41 61 690 97 50, Mail: info@scope.ch
Anmeldeschluss	Eine Woche vor Kursbeginn
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einführung in die grundlegende Fragestellung der Übernahme digitaler Textdateien. ▪ Aufbereitung und Konvertierung von Übernahmedateien ▪ Erstellung von Datenelementen und Zusammenstellung oder ▪ Anpassung von Erfassungsformularen in der Modulgruppe Administration ▪ Integration in die bestehende Archivtektonik in <i>Verzeichnungseinheiten</i> ▪ Einführung in den Workflow und das Prüfungsverfahren des <i>Findmittel-Assistenten</i>. Tipps und Tricks ▪ Übernahme und Bearbeitung von Datensätzen in <i>Verzeichnungseinheiten</i>. <p>Die Schulung wird begleitet von praktischer Arbeit am Bildschirm und kann auf Wunsch auch Online stattfinden.</p>
Instruktoren	Projektleiter oder Projektleiter der scope solutions ag. Sie stehen auch für allgemeine Prozess- und Fachfragen im Rahmen des Kursinhalts zur Verfügung.
Weiterführende Kurse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DSE 1200 Administration ▪ DSE 1300 scopeDossier: Einführung und Benutzung ▪ DSE 1400 scopeQuery, Bestellschalter, Ausleihen und Reproduktionen ▪ DSE 1700 Erstellen eines Fotoarchivs mit dem Bild-Assistenten