

BRUKERVEILEDNING - P360 VED NMBU

1 – Språk i P360

Versjon/dato for revisjon:
24.09.14

P360-klient:	Outlook og web	
Utarbeidet av:	Monica Narum	Dato: 24.09.14
Ansvarlig:	Arkivet/Dokumentsenteret	

Formålet til veiledningen:	Bidra til ensartet bruk av språk slik at gjenfinning forsterkes i P360
Målgruppe:	Alle som produserer noe i P360
Innhold:	Retningslinjer for språkbruk, dets innvirkning for søkbarhet i P360 samt språkmuligheter i brevmaler og ledertekster
Saksflyt:	Ingen
Andre relevante brukerveiledninger:	Brukerveiledning for frasebiblioteket
Utdypende opplysninger:	Uten denne kunnskapen kan man komme til å bruke språk på feil måte/sted. Gode titler er ofte alfa og omega for gjenfinning ved søk på et senere tidspunkt

Brukerveiledning følger på neste side

1 – Språk i P360

Titler på alle nivåer - språkbruk

Vi bruker kun bokmål som tekst i titler i både sak, og saksdokument og fil for å kunne få best mulig søkeresultat. I prosjektnavn og andre lignende tilfeller bruker vi det som er genuint satt av eksternt avsender i de enkelte tilfeller – det være seg engelsk eller nynorsk. Ønsker du selv å benytte engelsk eller nynorsk i det du skriver, så gjør gjerne det, men benytt bokmål i tittelfeltene! Skriver du fil-tittel på andre språk eller på nynorsk, kan det vanskeliggjøre treff ved søk. Husk å korrigere fil-tittel når du henter inn et scannet dokument – det kan ikke hete «Scan-to-me»!

Benytt deg av frasebiblioteket (knappen til høyre for tittelfeltet) når du skriver saks- og dokumenttitler (se egen veiledning for frasebiblioteket)!

Engelskspråklige som ikke behersker norsk og som produserer i basen, må få lov til å skrive engelsk, men i slike tilfeller vil arkivet måtte tilføye norske søkeord i samme tittelfelt for å sikre treff ved senere søk.

Brevmaler og språk

Pr i dag har vi ikke egne engelske brevmalere, men vi ser behovet og vil tilstrebe å få dette på plass.

Word har en funksjon som oversetter ledertekster til nynorsk og engelsk – det er de beste tilnærmingene vi har for å tilpasse malen pr i dag.

Øversettelse av ledertekster til engelsk eller nynorsk

- ❖ Se helt øverst i word-dokumentet og over til høyre side – klikk på 360-fanen



- ❖ Der får du opp et felt ved siden av «Velg språk» hvor du velger oversettelse
- ❖ Word oversetter det som er mulig å oversette i dokumentet. Resten håper vi å kunne få på plass i en ny brev-/notatmal på sikt slik at malen er på nynorsk eller engelsk i sin helhet.