

Fach-Seminar

Grundlagen für ein erfolgreiches Dokumenten-Management

Mittwoch, 7. Juli 2010, Stuttgart

Kurzbeschreibung

Dieses Seminar vermittelt wichtige Informationen für ein erfolgreiches Dokumenten-Management in Ihrer Verwaltung. Sie erhalten Hinweise auf praxisrelevante Anforderungen und einen Überblick über aktuelle Technologien, Lösungen und Produkte. Darüber hinaus erhalten Sie einen „Wegweiser“ für Ihre Projektumsetzung.

Zielgruppe

Sie sollten teilnehmen, wenn...

- Sie in Ihrer Ablage nichts mehr finden.
- Sie eine einheitliche Ablagesystematik für Ihre Verwaltung wollen.
- Sie Ihre Prozesse optimieren möchten.
- Sie ein DMS einführen wollen.
- Sie sich gerade in einem Auswahlprozess befinden und Informationen suchen.
- Sie bereits DM-Produkte einsetzen und die Lösungen erweitern wollen.
- Sie das Thema interessiert und sich umfassend informieren wollen.

Themen – Auszug:

- Begriffserklärung: DM, DMS, Archiv, etc.
- Vorteile, Nutzen und Motivation
- Erfolgsfaktoren für ein effektives Dokumenten-Management
- Wie arbeitet man mit einem DMS?
Einführungsstrategie? Papierlos oder Papierarm? Elektronische Signatur? Etc.
- Anforderungen an ein DMS
- Die „Komponente“ Mensch
- Aktuelle Marktsituation / Systemauswahl / Domea®
- Auswirkungen der EU – Dienstleistungsrichtlinie

➔ Ihr **Wunsch-Thema** ist nicht dabei? Dann sagen Sie uns bescheid!
Wir werden Ihre Fragen in unserem Workshop beantworten.

Dauer:

09.00 bis 16.00 Uhr