

### ELEKTRONISCHE DOKUMENTENABLAGE UND ARCHIVSYSTEME

Längst ist bekannt, dass die Eigenschaft des Menschen zu sammeln dazu führt, dass zuviel kopiert wird und unzählige Versionen eines Dokuments erstellt und abgelegt werden. Mit dem Internet wurde zudem das Jagen ganz einfach: Mit ein paar Clicks gibt es thematisch verwandte Informationen und Dokumente zuhauf, die sicherheitshalber ebenfalls kopiert und abgespeichert werden. Das Resultat: Dokumente sind in der ganzen Firma «verstreut», und das Finden der richtigen Information in nützlicher Frist wird immer mehr zu Herausforderung.

#### Ihr Nutzen

In diesem Seminar lernen Sie die Einsatzmöglichkeiten und -grenzen eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) kennen und wissen, wie dieses mit anderen Systemen genutzt werden kann. Es werden Ihnen die kritischen Punkte bei der Auswahl eines DMS vermittelt und praktische Anleitungen zum Vorgehen und zur Gestaltung der organisatorischen Rahmenbedingungen gegeben.

#### Seminarinhalt

- Einführung in die heterogene Welt der digitalen Dokumente
- Komponenten und Basisfunktionen von Dokumente-Management- und Elektronischen Archivsystemen
- Abgrenzung zu und Integration von anderen Informationssystemen
- Methodik zur Analyse und Lösungskonzeption von DMS
- Rechtliche Anforderungen und Revisions-sicherheit
- Vorgehensmethodik und Einführungsstrategien

#### Teilnehmerkreis

Interessierte aus KMU oder Gemeindebehörden, welche die Einführung eines Systems zur Verwaltung elektronischer Informationen (z.B. DMS) in Betracht ziehen oder vorbereiten.

#### Seminarleitung

Barbara Thönssen, M.A., Gastreferentin an verschiedenen Fachhochschulen und in Verbänden, Dozentin an der HWZ Hochschule für Wirtschaft Zürich und am SIB.

#### Seminar-daten

Seminar FA 22205 Mi, 02. Juni  
Seminar FA 49205 Mo, 06. Dezember

#### Seminargebühr

CHF 590.–  
CHF 530.– KV-Mitglieder

#### Weiterführende Angebote

- Officemanagement – Effiziente Sekretariatsführung
- Protokollführung

**Dieses Seminar führen wir firmenintern in verschiedenen Sprachen (D/E/F) durch. Bitte fordern Sie unsere Offerte an.**