

Rekords Management und digitale Archivierung:

In mehreren Projekten in den vergangenen 10 Jahren haben wir Unternehmen und öffentliche Verwaltungen bei Übergang auf die elektronische Aktenführung mit folgenden Ergebnissen unterstützt:

- Externe Projektleitung oder Projektcoaching
- Aufbau des Ordnungssystems (Registraturplan)
- Berechtigungskonzepte
- Metadatenkatalog
- Records Management Guidelines
- Records Management Policy der obersten Führung
- Anpassung der Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozesse an die neuen Herausforderungen der digitalen Aktenführung
- Einsatz von digitalen Signaturen zur Erzielung der gewünschten Beweistauglichkeit und Integrität von Dokumenten
- Workshops für die Befähigung Ihres Projektteams und ihrer Mitarbeiter
- Erstellung von Pflichtenheft und Kriterienkatalog für die Beschaffung eines RMS und dLZA-Systems