

DSE 2100	Records Management und ILM: Einführung
Module	<i>Aktenpläne, Dossier, Verzeichnungseinheiten, Ablieferung, scopeIngest und Übernahme-Assistent</i>
Zielgruppe	Benutzer aus dem Bereich analoge und digitale Übernahme von Akten, Records Management (RM) Verantwortliche
Voraussetzungen	Grundkenntnisse der RM-, GEVER-, OAIS-Modelle. Grundkenntnisse der Modulgruppen <i>Dossier, Aktenpläne, Verzeichnungseinheiten</i>
Ziel	Vertiefte Kenntnisse über Records Management, Information Lifecycle Management (ILM) im Kontext von OAIS (dLZA). Erreichen von Beratungskompetenz mit den abliefernden Stellen/ Aktenbildnern und den Anforderungen an GEVER Systeme → scopeOAIS™ (dLZA).
Termin	26.01.2022, 20.04.2022, 06.07.2022, 14.09.2022, 05.10.2022, 14.12.2022
Ort	Basel
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"> ▪ Grundlagen des Records Management & ILM <ul style="list-style-type: none"> - Stellenwert und Lebenszyklus - gesetzliche Grundlagen - Information Lifecycle Management (ILM) - Aufbewahrungsfristen - digitale Signaturen/Zertifikate ▪ RM-Konformität (GEVER) <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen und Standards - Lebenszyklus, System, Modell und Einsatz - Umfeld, RM und Prozesse - Standards und Referenzmodelle weltweit - ISO 15489/14721, KOST, ICA/MoReq2/DOMEA, etc. - eGovernment, eCH, Checklists <p>Praktische Beispiele mit scopeArchiv™/scopeOAIS™ Die Schulung kann auf Wunsch auch Online stattfinden.</p>
Instruktoren	Projektleiterin oder Projektleiter der scope solutions ag. Sie stehen auch für allgemeine Prozess- und Fachfragen im Rahmen des Kursinhalts zur Verfügung.