

Sehr geehrte Nutzerinnen  
und Nutzer der E-Akte,

mit unserem Newsletter möchten wir  
aktiv die Möglichkeit nutzen, Sie in  
Ihrem Arbeitsumfeld bei der Nutzung  
der E-Akte mit den neusten  
Informationen zu unterstützen.

Dazu stellen wir Ihnen hier die  
jüngsten Änderungen für Ihren  
Aufgabenbereich als „TPL / Admin“  
zur Verfügung.

Die Inhalte können sich sowohl auf die  
Software-Updates der letzten  
Einspielung als auch auf Änderungen  
in der Schulungsunterlage  
Informationen zu eLearning-Themen  
oder Tipps und Tricks sowie aktuelle  
Themen erstrecken.

Wir wünschen Ihnen auch weiterhin  
viel Erfolg beim Arbeiten mit der E-  
Akte,

Ihr  
Servicecenter Dialog

## LAV – For KeyUsers only!

Wir freuen uns, Sie über eine exclusive Schulung der Landesarchiv-  
verwaltung Rheinland-Pfalz für KeyUser informieren zu können.

Thema:

### **Schriftgutverwaltung in der eGovSuite**

Termine: 8. November 2022  
17. November 2022  
13. Dezember 2022

Die eintägige Schulung findet in Präsenz im Schulungsraum des  
SC Dialog in Mainz, Kaiserstrasse 32, statt.

Sie können Ihre Teilnehmer bitte per eMail beim Schulungcenter  
Dialog anmelden.

Weitere Informationen finden Sie auf der Folgeseite.

Der Download dieses Newsletters steht Ihnen über den [Sharepoint](#)  
zur Verfügung.



# Schriftgutverwaltung in der eGovSuite

Ein Schulungsangebot der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz

**Wann** (3 Termine): 8. November 2022  
17. November 2022  
13. Dezember 2022,  
jeweils von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

**Wo:** Schulungsraum des SC Dialog, Kaiserstraße 32, Mainz

**Zielgruppe:** Key User der eGov-Suite

**Voraussetzung:** Bearbeitung der E-Learning-Strecke „Schriftgutverwaltung“ (davon sollte mindestens das Modul „Grundlagen der Schriftgutverwaltung“ absolviert worden sein, zur Vorbereitung empfehlenswert sind jedoch auch die übrigen Module)

**Teilnehmerzahl:** max. 15 Personen je Termin

## **Anmeldung:**

Bitte melden Sie Ihre Teilnehmer mit Namen und eMail-Adresse beim [Schulungscenter-DIALOG@ldi.rlp.de](mailto:Schulungscenter-DIALOG@ldi.rlp.de) an. Die Anmeldungen werden nach der Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt und eingeplant.

## **Ansprechpartner bei inhaltlichen Fragen:**

Dr. Sabine Schneider  
Landeshauptarchiv Koblenz  
[s.schneider@landeshauptarchiv.de](mailto:s.schneider@landeshauptarchiv.de)  
0261 9129-304

## **Beschreibung:**

In der eintägigen Präsenzschiilung erhalten Sie die Gelegenheit, Arbeitsschritte und Funktionen der eGov-Suite aus einem anderen Blickwinkel heraus zu betrachten:

- Warum gibt es bestimmte Regeln für eine geordnete elektronische Schriftgutverwaltung und was bringen mir diese?

Im Fokus stehen sollen auch die Akten- und Vorgangsbildung im LEAP oder Fragen zu Aufbewahrungsfristen. In gemeinsamen Diskussionen, durch den Austausch mit Kollegen

anderer Behörden und in Kleingruppen, soll diesen Fragen auf den Grund gegangen werden.

Ziel ist es, Ihnen einige Tipps und Tricks an die Hand zu geben, die sich in Ihrem persönlichen Arbeitsalltag umsetzen lassen und die Arbeit mit E-Akten erleichtern.

Um die Schulung praxisnah zu gestalten, sind Sie gefragt:

Teilen Sie uns schon vorab konkrete Fragen und Probleme anhand von Beispielen aus Ihrem Arbeitsalltag mit, die im Rahmen der Schulung diskutiert werden sollen.