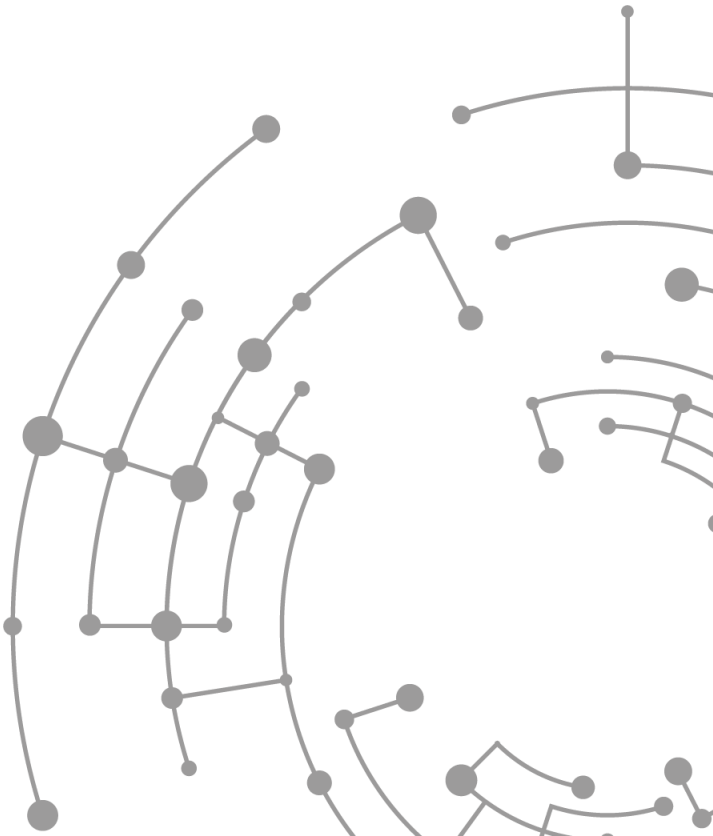
ekom21

DIE ZUKUNFT DER VERWALTUNG

OFFENE FRAGEN UND ANTWORTEN AUS DEM OPEN DOOR 03/2022



1 Fragen aus dem Bereich eAkte/Aktenplan

1.1 Könnte die ekom21 A0 B-Pläne gegen ein geringes Entgelt einscannen?

Die Altaktendigitalisierung findet über unsere Dienstleister statt, gerne stellen wir den Kontakt her. Wenden Sie sich an Ihren Kommunalberater der ekom21.

1.2 Können wir später auf die Aufzeichnung zugreifen? Ich würde gerne einigen Kolleg*innen die Präsentation zeigen, damit diese sich mehr unter der e-Akte vorstellen können.

Die Aufzeichnung wird auf dieser Seite zur Verfügung gestellt. Für Einblicke in das Produkt ekte Office laden wir Sie gerne zur Präsentation "eAkte Office - der elektronische Schreibtisch" ein, für den Sie sich über den folgenden Link anmelden können: https://www.ekom21.de/seminare/seminar/205

1.3 Gibt es einen Musteraktenplan?

Der Musteraktenplan der ekom21 heißt aktenplan21, den wir unseren Kunden zur Verfügung stellen. Wenden Sie sich hierzu bitte an Ihren Kommunalberater.

1.4 Könnten Sie bitte auch einmal kurz auf civento eingehen?

Eine Schnittstelle zwischen civento und eAkte Office ist in Bearbeitung.

1.5 Basiert der eigene Muster- Aktenplan auf dem der KGSt?

Der aktenplan21 ist an den KGSt-Aktenplan 2020 angelehnt. Beide sind produktorientiert.

1.6 Können wir diese Folien bekommen? Ich muss hier die Leute "mitnehmen", also in der Arbeitsgruppe das DMS eAkte Office vorstellen.

Auf dieser Seite finden Sie die Open Door Aufzeichnung. Für Einblicke in das Produkt ekte Office laden wir Sie gerne zur Präsentation "eAkte Office - der elektronische Schreibtisch" ein, für den Sie sich über den folgenden Link anmelden können: https://www.ekom21.de/seminare/seminar/205

1.7 Gibt es in einer Akte die Möglichkeit, eine "Beiakte" anzulegen? Hintergrund ist, dass bei der Akten-Übergabe an Gericht oder zur Akteneinsicht an Anwälte interne Notizen oder Vermerke möglichst einfach raussortiert werden können.

Nein, Beiakten zu erstellen, die unterhalb von Akten angelegt sind, ist nicht möglich. Dafür können jegliche Annotationen ausgeblendet oder bei der Gerichtsakten-Erstellung bestimmte Dokumenten aussortiert werden.

1.8 Sollen vorhandene Papierakten schon nach dem Aktenplan eingescannt und kategorisiert werden?

Sie können den jeweiligen Aktenplanknoten auswählen und direkt den Papierstapel in eine bestimmte Akte über die Scanfunktion importieren. Alternativ können Sie einen Papierstapel mit Trennblättern inkl. QR-Codes, die mit Regeln in Bezug auf die Aktenplanknoten versehen sind, scannen.

1.9 Kann man den Aktenplan später noch einmal verändern? Manchmal verändert sich im Laufe der Zeit Bearbeitungsvorgänge. Oder Bereich fallen weg oder Neue kommen hinzu?

Ja, allerdings sollte ein Aktenplan bereits so langfristig wie möglich erstellt werden. Ein Streichen ist nicht zu empfehlen, Ergänzungen sind möglich.

1.10 Lässt sich der Aktenplan der ekom21 im Internet zu Vergleichszwecken einsehen?

Bei Interesse an eAkte Office sowie am aktenplan21 wenden Sie sich bitte an Ihren Kommunalberater.

1.11 Kann man nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen in Registratur (=eAkte Basis) die Dateien überleiten in ein dauerhaftes Archiv(modul)? Oder kann das über ein Aktenzeichen realisiert werden?

Hierfür sieht die ekom21 das Produkt kommA für das digitale Archiv vor. Bei Fertigstellung werden unserer Kunden informiert.

1.12 Das hieße doch, dass die vorliegenden Aktenpläne nicht beibehalten lassen, wenn sie nicht miteinander kompatibel sind?

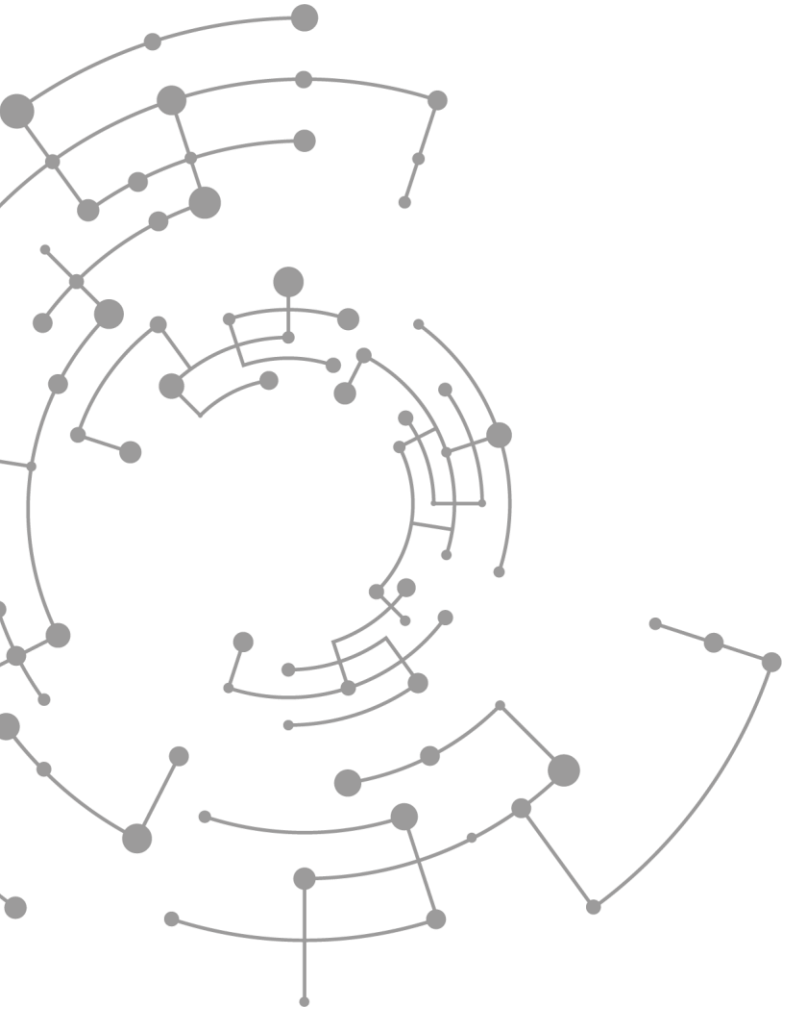
Grundsätzlich empfehlen wir die Nutzung des aktenplan21. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, vorhandene Aktenpläne zu übernehmen, sofern diese sachorientiert aufgbaut sind und den technischen Kriterien für eAkte Office entsprechen. Für solche Aktenpläne empfehlen wir dringend die Aktenplanberatung (Dienstleistungspaket 2 und 3). Zu Letzterem wenden Sie sich bitte an Ihren Kommunalberater.

1.13 Kann ich in der eAkte auch Bild- und Video-Dateiformate ablegen?

Es können alle Dateiformate abgelegt werden.

1.14 Wie kann ich einen Musteraktenplan erhalten?

Wenden Sie sich hierzu bitte an Ihren Kommunalberater.



ekom21 – KGRZ Hessen

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Carlo-Mierendorff-Straße 11

35398 Gießen

www.ekom21.de

Dieses Dokument und die darin enthaltenen Informationen dürfen ausschließlich für die Zwecke verwendet werden, für die sie von ekom21 zur Verfügung gestellt wurden.
Weder dieses Dokument noch die darin enthaltenen Informationen dürfen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der ekom21 veröffentlicht, weitergegeben oder in sonstiger Weise Dritten verfügbar gemacht werden.