



SEMINAR

15. - 16.06.2023, Online

eAkte Praxistage

**Verwaltungsprozesse endlich zielführend
digitalisieren**

Mit Expert*innen aus den Einrichtungen und Institutionen:

- Sozialgericht Darmstadt
- Bundespräsidialamt
- Stadt Witten

Highlights:

- Präsentation: Sichere eAkte Teil I: Das Know-How zum ersetzenden Scannen
- Präsentation: Sichere eAkte Teil II: Anforderungen des eGovernment Gesetzes
- Praxisbericht: Live-Demo eAkte im DMS

**Weitere Details auf
unserer Website**



Veranstaltungsprogramm Tag 1

08:30-09:00 Akkreditierung & Check-In

09:00-09:05 Begrüßung durch die Europäische Akademie für Steuern, Wirtschaft und Recht

09:05-09:30 Vorstellungsrunde der Teilnehmenden

Präsentation 09:30-10:15

eAkte: Anforderungen und Produkte

- Überblick zu Anforderungen, Produktauswahl, Einführung und Nutzung der eAkte
- Was unterscheidet E-Verwaltungsarbeit, eAkte und DMS?
- spezielle Anforderungen der öffentlichen Verwaltung
- richtige Strategie und Umgang mit DMS
- Erfahrungen bei der Einführung einer elektronischen Akte

Andreas Schmidt, Referatsleiter IT und Geheimschutz,
Bundespräsidialamt

10:15-10:30 Diskussionsrunde

10:30-11:00 Pause

Präsentation 11:00-11:45

Anforderungen an Informationssicherheit und Datenschutz bei elektronischen Akten

- Welche Datenklassen stellen welche Anforderungen an die Informationssicherheit?
- (Cyber-)Gefährdungen für elektronische Aktenbestände
- Sicherheitsmaßnahmen in der elektronischen Aktenverwaltung
- Datenschutzerfordernungen bei Veraktung personenbezogener Daten
- Neue Anforderungen durch die EU-Datenschutz-Grundverordnung

Andreas Schmidt, Referatsleiter IT und Geheimschutz,
Bundespräsidialamt

11:45-12:00 Diskussionsrunde

12:00-13:00 Mittagspause



**Praxisbericht
13:00-13:45**

**eAkte in komplexen Anwendungslandschaften:
Herausforderungen und Lösungen im Bundespräsidialamt**

- eAkte in funktions- und prozessorientierten Organisationen
- Integration in die Prozess-, Anwendungs- und Datenarchitektur
- Anbindung von Fachanwendungen
- Koexistenz mit anderen Systemen zur Schriftgutverwaltung
- eAkte und Archivierung

Praxiserfahrungen aus dem Bundespräsidialamt

Andreas Schmidt, Referatsleiter IT und Geheimschutz,
Bundespräsidialamt

13:45-14:00

Diskussionsrunde

14:00-14:30

Pause

**Präsentation
14:30-15:15**

**Sichere eAkte Teil I: Das Know-How zum ersetzenden
Scannen**

In diesem Vortrag erfahren Sie, wie Sie Dokumente aus unterschiedlichen Quellen unter Erhalt des Beweiswertes in Ihre eAkte aufnehmen. Der Schwerpunkt wird auf den technischen Richtlinien des BSI zum ersetzenden Scan und der langfristigen beweiswerterhaltenden Speicherung der gescannten und auf sonstigen elektronischen Wegen, wie z.B. DeMail, EGVP oder EU-Mail, erhaltenen Dokumenten liegen.

- Technische und organisatorische Maßnahmen, die beim ersetzenden Scannen zu berücksichtigen sind

Ziele: Informationssicherheit und Rechtssicherheit

Prof. Dr. Henning Müller, Direktor, Sozialgericht Darmstadt

15:15-15:30

Diskussionsrunde

15:30-15:45

Kurze Pause

**Präsentation
15:45-16:30**

**Sichere eAkte Teil II: Anforderungen des eGovernment
Gesetzes**

Der Vortrag wird neben den technischen Aspekten insbesondere einen Überblick über die organisatorischen Aspekte, die Anforderungen des eGovernment Gesetzes und einen Einblick in prozessualen Beweisregeln geben.

Prof. Dr. Henning Müller, Direktor, Sozialgericht Darmstadt



16:30-16:45

Diskussionsrunde

16:45

Ende des Tages



Veranstaltungsprogramm Tag 2

08:30-09:00 Check-In

09:00-09:05 Begrüßung durch die Seminarleitung

**Praxisbericht
09:05-10:00**

Eine einheitliche eAkte für alle Bereiche – die erfolgreiche Einführung in einer Kommunalverwaltung

- Voraussetzungen für den Erfolg
- Aktenplan
- Prozessoptimierung
- Rechtssicherheit
- Schnittstellen
- Nutzerakzeptanz

Thomas Heucken, Anwendungsbetreuer/ Ansprechpartner E-Akte, Stadt Witten

10:00-10:15 Diskussionsrunde

10:15-10:45 Pause

**Praxisbericht
10:45-11:30**

Live-Demo eAkte im DMS

Wie kann man mit dem Dokumentenmanagementsystem (DMS) arbeiten?

Die Vorteile einer einheitlichen eAkte für alle Bereiche werden hier explizit in der Anwendung vorgeführt.

Thomas Heucken, Anwendungsbetreuer/ Ansprechpartner E-Akte, Stadt Witten

11:30-11:45 Diskussionsrunde

11:45-12:45 Mittagspause



**Praxisbericht
12:45-13:30**

Change Management effektiv durchführen

- Mehrwerte der eAkte finden und konsequent herausarbeiten
- Das papierlose Büro als Ziel der eAkte?
- Grenzen überwinden, die keine mehr sind
- Anwender mitnehmen, Quick Wins nutzen
- Dokumentenmanagement und Dokumentenvisualisierung
- Die eAkte in der Praxis

Prof. Dr. Henning Müller, Direktor, Sozialgericht Darmstadt

13:30-13:45

Diskussionsrunde

13:45-14:00

Kurze Pause

**Workshop
14:00-15:00**

Abschlussrunde: Wissen anwenden

Dieser Workshop soll dazu dienen das erworbene Wissen der Veranstaltung anzuwenden.

Welche Informationen waren hilfreich und können in der eigenen Organisation umgesetzt werden?

Weitere offene Fragen können in dieser Runde gestellt werden.

Prof. Dr. Henning Müller, Direktor, Sozialgericht Darmstadt

15:00

Ende des Seminars