



„DOCLOGIX“ MOKYMAI „PASIRUOŠIMAS METŲ UŽDARYMUI“

Mokymų tikslas – suteikti pagrindines žinias, kurios reikalingos efektyviai ir taisyklingai uždaryti einamųjų metų bylas ir atidaryti naujų metų bylas.

Mokymai yra skirti už dokumentacijos planą, registrus, dokumentų archyvavimą atsakingiems įmonių specialistams (pvz.: dokumentų valdymo skyriaus, raštinės specialistams, archyvams ir pan.).

Mokymų metu specialistai išmoks kaip teisingai dirbti su „DocLogix“ sistema, kad ženkliai sumažėtų darbo su dokumentacijos planu ir registrais krūvis.

MOKYMŲ TURINYS

TEORINĖ DALIS, kurios metu sužinosite:

- Kaip „DocLogix“ sistemoje sukuriamos visos su dokumentų saugojimu susijusios sritys, kaip jos susiejamos viena su kita.
- Kodėl kuriant naują bylą, registrą, reikia tai daryti „DocLogix“ sistemoje ir kokia iš to nauda.
- Kaip jūsų darbą su dokumentacijos planu ir registrais gali palengvinti „DocLogix“ sistema, kaip to pasiekti.
- Kaip atrodys jūsų informacija po kelerių metų darbo su sistema.
- Kodėl ir kaip galima jau po kelių metų uždarytas bylas perkelti į archyvų sritį.
- Kaip padaryti metų uždarymą ir atidarymą.
- Ką reikėtų užpildyti, jei kitais metais norėtumėte savo dokumentacijos planą ir registrų sąrašą derinti su archyvais per EAIS funkcionalumą iš „DocLogix“ sistemos.

PRAKTINĖ DALIS, kurios metu teorines žinias pritaikysite:

- Kuriant skirtingus išsaugojimo tvarkaraščius.
- Kuriant bylas, joms priskiriant savo sukurtus išsaugojimo tvarkaraščius.
- Kuriant registrus, užpildant skirtingas reikšmes atribute „Registru pildymo laikotarpis“.
- Darant metų uždarymą savo sukurtoms byloms ir registrams.
- Kuriant archyvų sritį.