

LIVE-WEBINAR: Die E-Akte erfolgreich einführen – von der Papierakte zu modernen digitalen Verwaltungsprozessen

Produktnummer

2027-1753SD

Termin

23.06.2027

09:30 Uhr bis 16:30 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in

288,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Die Einführung einer elektronischen Akte ist nicht das Ende, sondern der Grundstein für die Digitalisierung. Elektronische Aktenführung umfasst weit mehr als die Digitalisierung von Papierordnern. Sie basiert auf bewährten Grundsätzen der Akten- und Schriftgutverwaltung und schafft gleichzeitig die Grundlage für moderne und rechtssichere Verwaltungsprozesse.

Eine E-Akte wirkt auf den ersten Blick oft unspektakulär. Tatsächlich bildet sie jedoch die Grundlage vieler Digitalisierungs-, Automatisierungs- und KI-Vorhaben. Denn moderne Technologien können nur dort sinnvoll eingesetzt werden, wo Informationen digital, strukturiert und nachvollziehbar vorliegen.

Auch in einer digitalen Arbeitswelt bleibt die nachvollziehbare Dokumentation von Entscheidungen, Vorgängen und Informationen unverzichtbar. Die Frage ist daher häufig nicht, ob dokumentiert wird, sondern wie. Die elektronische Akte ist die zeitgemäße Antwort auf diese Anforderung.

Wer die Potenziale der Zukunft nutzen möchte, sollte daher die Grundlagen verstehen, auf denen sie aufbauen.

Das Webinar vermittelt die fachlichen Grundlagen der elektronischen Aktenführung und verbindet diese mit Erfahrungen aus realen Einführungs- und Rolloutprojekten. Dadurch werden neben den fachlichen Anforderungen auch typische Fragestellungen, Herausforderungen und Erfolgsfaktoren aus der Praxis beleuchtet.

Neben fachlichen Impulsen bleibt ausreichend Raum für Fragen, Diskussionen und den Austausch eigener Erfahrungen.

Inhalte

- Warum Akten geführt werden und welche Ziele sie erfüllen
- Grundlagen moderner Schriftgutverwaltung
- Merkmale und Anforderungen der elektronischen Akte

Ort

VWA Digital

Kontakt**Information**

Nikolett Bosnyak
0711 21041-37
n.bosnyak@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Tobias Wiedemann
0711 21041-53
t.wiedemann@w-vwa.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Technische Anforderungen](#)



[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

- Unterschiede zwischen papierbasierten und digitalen Prozessen
- Organisatorische Veränderungen durch die E-Akte
- Umgang mit elektronischen und papierhaften Posteingängen
- Scannen und Digitalisierung von Informationen
- Beispielhafte Betrachtung eines Einführungsprojekts
- E-Akte als Grundlage für zukünftige Automatisierungs- und KI-Potenziale
- Diskussion und Austausch zu Praxisfragen

Dozent

Clemens Hormuth

Referent beim Rechnungshof Baden-Württemberg

Lernziele

Nach dem Webinar können die Teilnehmenden:

- die Grundlagen elektronischer Aktenführung besser einordnen
- die Bedeutung bewährter Prinzipien der Schriftgutverwaltung verstehen
- organisatorische Auswirkungen der E-Akte einschätzen
- typische Herausforderungen bei Einführungsprojekten erkennen
- Zusammenhänge zwischen E-Akte, Digitalisierung sowie zukünftigen Automatisierungs- und KI-Potenzialen verstehen

Zielgruppe

Das Webinar richtet sich an Mitarbeitende, Projektbeteiligte und Interessierte, die sich fundiert über die E-Akte, ihre Einführung und ihre Auswirkungen auf Organisation und Arbeitsabläufe informieren möchten.

Technische Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Zusatzinformationen

Bereits vorhandene Fragen können vorab eingereicht und – soweit möglich – direkt im Seminar aufgegriffen werden.