



Pravna i ekonomska izdanja
za uspešno i zakonito poslovanje

ARHIVSKA KNJIGA - PREDAJA PREPISA I POČETAK RADA e-ARHIVA

PROGRAM I SATNICA VEBINARA

09:50 – 10:00 Pozdravna reč predstavnika kompanije Paragraf

10:00 – 11:15

- Zaštita arhivske građe i dokumentarnog materijala u elektronskom obliku
- Obaveze iz Uredbe o jedinstvenim tehničko-tehnološkim zahtevima i procedurama za čuvanje i zaštitu arhivske građe i dokumentarnog materijala u elektronskom obliku
- Korišćenje softverskog rešenja eArhiv u funkciji čuvanja arhivske građe i dokumentarnog materijala u elektronskom obliku
- Elektronski dokument (punovažnost, original i kopija)
- Obrazac arhivske knjige
- Rokovi čuvanja dokumentarnog materijala
- Izdvajanje radi uništenja dokumentarnog materijala u elektronskom obliku kome je istekao rok čuvanja
- Izdvajanje elektronskog dokumentarnog materijala koji se trajno čuva

Predavač: Svetlana Jovanović, ekspertkinja u oblasti implementacije elektronskog poslovanja

11:15 - 11:20 Pauza

11:20 – 11:25 - Od papira do klika - Jednostavno vođenje Arhivske knjige

Prezenter: Danijela Teofilović, pomoćnik glavnog agenta korisničke podrške

11:25 – 11:30 – Pauza

11:30 – 12:00 – Pitanja i odgovori