



Pravna i ekonomska izdanja
za uspešno i zakonito poslovanje

ČUVANJE ELEKTRONSKIH DOKUMENATA I PREDAJA PREPISA ARHIVSKE KNJIGE

PROGRAM I SATNICA VEBINARA
09:50 – 10:00 Pozdravna reč predstavnika kompanije Paragraf
10:00 – 11:00 - Arhivska knjiga <ul style="list-style-type: none">- Obaveza vođenja arhivske knjige- Arhivska knjiga u elektronskom obliku- Predaja prepisa arhivske knjige- Čuvanje arhivske građe i dokumentarnog materijala Predavač: Milena Popović Subić , arhivska savetnica, Arhiv Vojvodine
11:00 - 11:10 – Pauza
11:10 – 11:40 - Odgovori na pitanja
11:40 – 11:50 - Pauza
11:50 -12:40 – Postupanje sa elektronskim dokumentima <ul style="list-style-type: none">- Nastanak elektronskog dokumenta- Postupanje sa elektronskim dokumenatima sa ograničenim rokom čuvanja- Pouzdano elektronsko čuvanje Predavač: Dragana Tošić , pomoćnica glavnog i odgovornog urednika časopisa Pravo u privredi i pravosuđu
12:40 – 12:50 – Rešenje arhivske knjige i elektronsko arhiviranje u Kancelarku Prezenter: Jovana Stojković , agent prodaje
12:50 – 13:00 – Pauza
13:00 – 13:30 – Odgovori na pitanja