

Titel:	Papierloses Büro: Dokumentenmanagement mit paperless-ngx
Inhalt:	Einstieg in digitales Dokumentenmanagement. Voraussetzung: Grundverständnis für Dokumente, Webbrowser und Kenntnisse über Büroprozesse. Installation des paperless-ngx DMS. Voraussetzung: Grundkenntnisse der Linux-Kommandozeile, Grundverständnis für Verschlüsselung von Daten und Datenverbindungen. (Alle Schritte werden gezeigt und sind kopierbar aus den Schulungsunterlagen).
Info:	Für alle interessierten Bürgerinnen und Bürger geeignet. Es sind keine Vorkenntnisse nötig.

1 Tag:	paperless-ngx in der einfachen Anwendung - Inhalt des Tages - Erwartungen an 1/2/3 Schulungstage - Dateitypen - Metadaten und benutzerdefinierte Felder - Texterkennung - Ansichten/Suche - physische Archivierung und ASNs - automatischer Abruf von Mailanhängen - Organisation: Dokumententypen, Schlagwörter, Volltextsuche - Abschluss des Tages - Woher paperless-ngx? - Mögliche Anbieter und Ausblick "paperless-ngx selber betreiben"
2 Tag:	paperless-ngx in der fortgeschrittenen Anwendung - Inhalt des Tages - vordefinierte Arbeitsabläufe - Speicherpfade und deren umfassende Möglichkeiten - Texterkennung im Detail - Rechteverwaltung, Benutzer & Gruppen - Import von verschlüsselten Mails - Import von signierten PDF - Eigene Dateinamensformate
3 Tag:	paperless-ngx selber betreiben - Inhalt des Tages - Architektur von paperless-ngx - Voraussetzungen für paperless-ngx - Lokal, Intranet, Internet? - Wir installieren ein eigenes paperless-ngx - Verschlüsselung: at rest, in transit - Absicherung von paperless-ngx - Zeit zum ausprobieren

4 Tag:	
5 Tag:	