

Briefmuster GmbH

Verfasser/-in:	Dr. Kim Bennert	Rundschreiben-Nr.:
Ort:	Stuttgart	12
Datum:	20..-05-01	
Verteiler:	An die ganze Belegschaft	

Rundschreiben

Liebe Mitarbeiter*innen,

die ersten Schritte zum neuen Dokumentenmanagementsystem sind gemacht. Jetzt kommt es darauf an, dass Sie sich mit den Funktionen des Programms vertraut machen. Dazu bieten wir Ihnen folgende Webinare jeweils von 11:00 bis 12:00 Uhr an:

Datum	Titel
20..-05-25	Ordner anlegen und bearbeiten
20..-05-28	Dokumente verschlagworten und im Archiv ablegen
20..-06-08	Dokumente bearbeiten
20..-06-12	Dokumente scannen
20..-06-15	Benutzer- und Rechteverwaltung
20..-06-24	Aufgaben und Termine verwalten

Bitte melden Sie sich über unser digitales Anmeldetool bis 25. Mai 20.. an:

<https://Anmeldung-DMS-Kurse-20..>

Sie erhalten nach der Anmeldung einen Link zum Webinar und ein Passwort.

Wir wünschen Ihnen einen guten Einstieg und viel Erfolg.

Es grüßt Sie herzlich

Kim Bennert

Dr. Kim Bennert