



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**

Département de la santé, des affaires sociales et de la culture
Service de la culture
Archives de l'Etat du Valais

Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur
Dienststelle für Kultur
Staatsarchiv Wallis



archives de l'état du valais
staatsarchiv wallis

Online-Schulung ECM

| | |
|--------------------|--|
| Verteiler | AnwenderInnen ECM |
| Autor | MobileTic; Florian Vionnet, Archivar-Records Manager |
| Verfasst am | 01.06.2022 |
| Version | 1.2 |

Präsentation und Zugang zur Online-Selbstschulung

1. Ziel

Um Ihnen die Schulung in der Anwendung von ECM (Grundfunktionen und Dokumentenverwaltung) zu erleichtern, hat das Staatsarchiv Wallis (StAW) in Zusammenarbeit mit der Firma MobileTic eine Onlineplattform zur Selbstschulung eingerichtet. Mit der Hilfe dieser Plattform kann jeder Benutzer in seinem eigenen Tempo und nach seinen Verfügbarkeiten die Schulung in ECM absolvieren.

Nach Abschluss aller Module einer Schulung und einem Ergebnis von mindestens 60% bei den Quizfragen erhalten Sie ein Ausbildungszertifikat, das von Dienststelle für Personalmanagement (DPM) im Rahmen der internen Ausbildung des Kantons Wallis ausgestellt wird. Ausserdem können Sie nach dem Einrichten Ihres Benutzerkontos jederzeit zur Plattform zurückkehren, um die Dokumentation und bestimmte Module erneut anzusehen.

Dauer der Schulungen: ca. 1h30 pro Schulung

2. Zugang zur Plattform

Die Schulung ist über folgenden Link zugänglich (der Link funktioniert nicht über den *Internet Explorer*) : <https://archives.edicours.com>.

Auf der Startseite können Sie sich mittels Login und Passwort anmelden, oder ein neues Benutzerkonto einrichten (bei der ersten Anmeldung):



Geschichte des Wallis

Wussten Sie, dass das Wallis in seiner Geschichte nicht immer zur Eidgenossenschaft gehört hat? Vom Römischen Reich bis nach Frankreich, über das Heilige Römische Reich Deutscher Nation – während Jahrhunderten standen das Wallis und seine Einwohner unter verschiedenen Einflüssen. Entdecken Sie hier die grossen Menschen und Ereignisse, die das Wallis geprägt haben. Für alle Neugierigen im Alter von 10 bis 110!

ECM-Schulung

Ziel dieser Schulung ist es, die grundlegenden Funktionen des ECM-Systems und die Prinzipien der Ablage und Verwaltung von elektronischen Unterlagen zu beschreiben.

Anmelden mit einem Klick

- ✓ DIE GESCHICHTE DES WALLIS IN 8 MODULEN
- ✓ ECM-SCHULUNG IN 5 MODULEN
- ✓ AKTIVITÄTEN, QUIZ, VIDEOS
- ✓ PER kompatibel



Um von kostenlosen interaktiven und unterhaltsamen Inhalten zu profitieren:

Anmelden ODER Registrieren

1 @ e-mail
 2 password
 Angemeldet bleiben
 3 Verbinden Passwort vergessen?

Sich einloggen mit

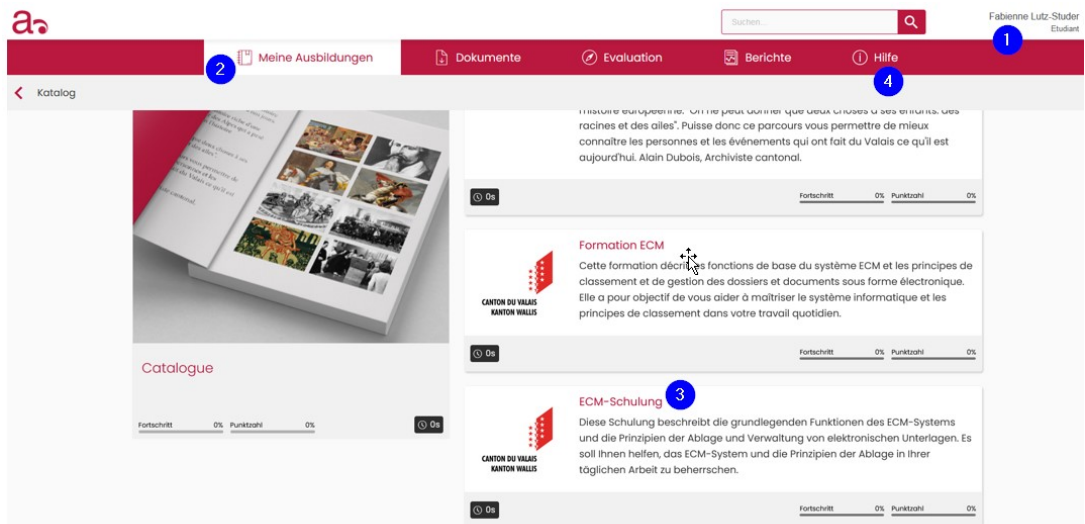
Um sich anzumelden:

1. E-Mail-Adresse eingeben (Ihre berufliche E-Mail-Adresse);
2. Passwort eingeben;
3. Auf « Verbinden » klicken.

Bei der ersten Anmeldung, « Registrieren » auswählen, dann:

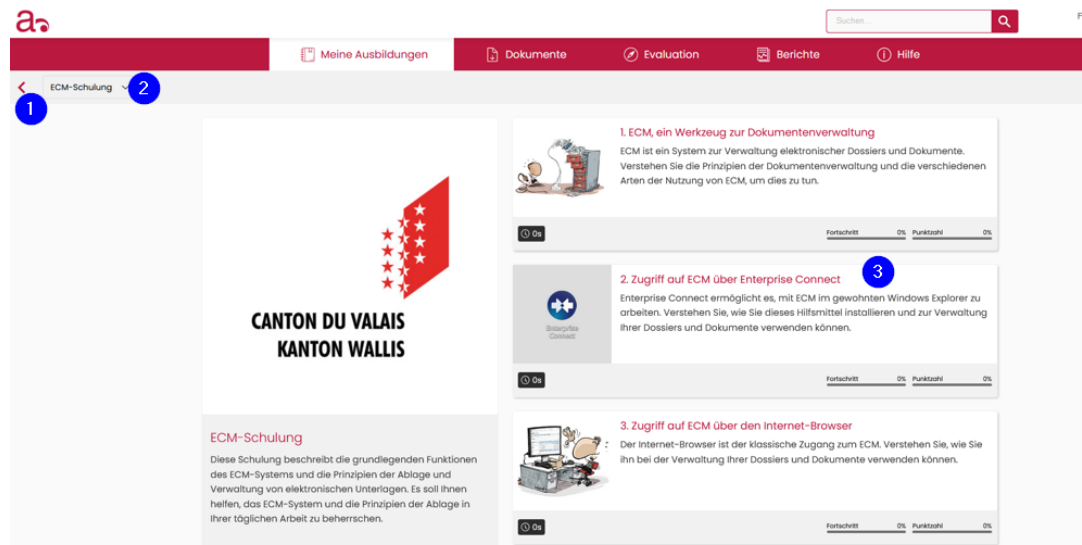
1. Berufliche E-Mail-Adresse eingeben;
2. Definition eines Passworts, um sich später auf der Plattform anzumelden.

Sobald Sie sich auf der Plattform angemeldet haben, gelangen Sie direkt zur Schulung. Sie können dann:



1. Ihr Profil personalisieren und Ihr Passwort ändern;
2. Zu den verschiedenen Menüpunkten gelangen: « Meine Ausbildungen », «Dokumente», « Evaluation », «Berichte »;
3. Zugang zur ECM-Schulungen (die Sie betreffen);
4. Zugang zur Rubrik « Hilfe ».

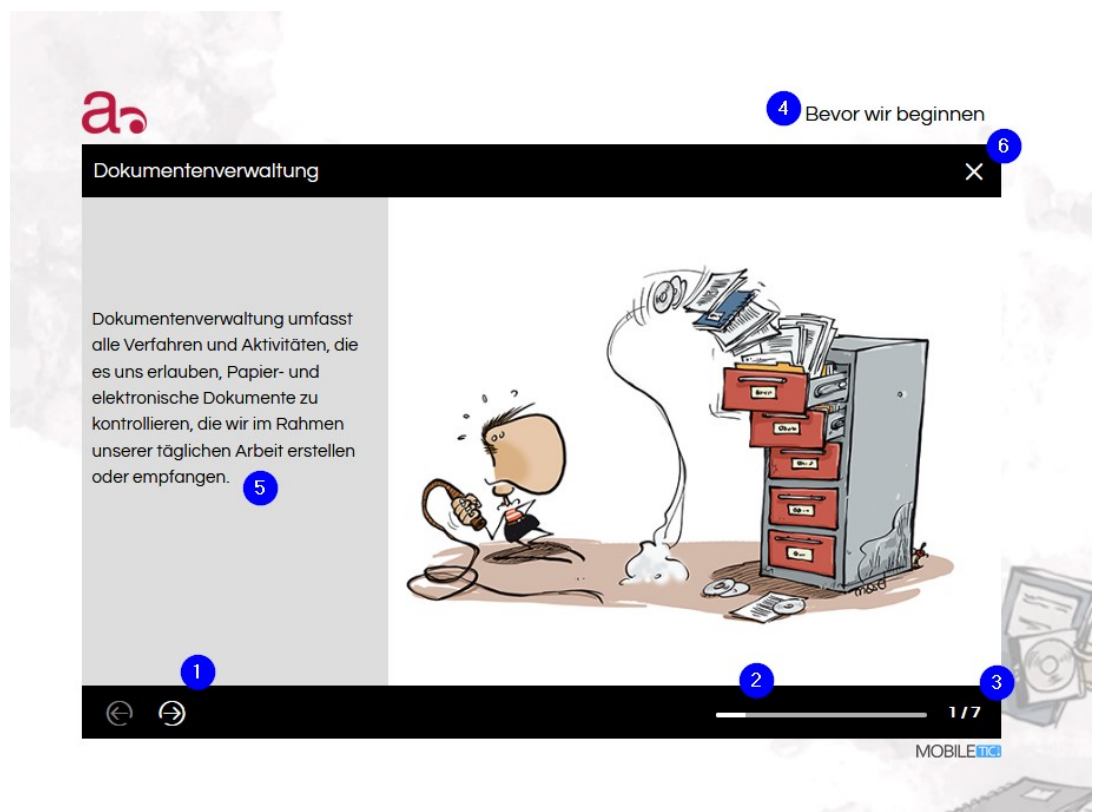
Sobald Sie eine ECM-Schulung angewählt haben, erscheinen die verschiedenen Module:



Sie können nun:

1. zur vorherigen Seite/zum vorherigen Modul zurückgehen;
2. sich die zwei Schulungen anzeigen lassen (uns interessiert nur die ECM-Schulung);
3. sich die verschiedenen Module der Schulung anzeigen lassen.

Jedes Modul besteht aus mehreren Kapiteln, denen Sie folgen müssen. Jedes Kapitel besteht aus verschiedenen Ansichten, die Ihnen Inhalte in verschiedenen Formen (Text, Bild oder Video) präsentieren. Hier ein Beispiel eines solchen Kapitels:



Die Ansicht eines Kapitels besteht aus:

1. Navigationspfeilen
2. Dem Fortschrittsbalken
3. Der Bildschirmnummer
4. Der Kapitelüberschrift
5. Inhalt des Kapitels (Text, Bild oder Video)
6. Die Schaltfläche zum Schliessen des Korns

WICHTIG: Es ist wichtig, dass Sie das Kapitel durch Klicken auf das Kreuz (6) verlassen, wenn Sie es vollständig abgeschlossen haben. Nur so wird sichergestellt, dass ihr Trainingsfortschritt gespeichert wird.

Einige Kapitel enthalten Quizfragen, um Ihr Wissen über ein Modul zu testen. Hier ist ein Beispiel für ein solches Quiz:

Quiz

Frage 1

Warum müssen wir Dokumente verwalten?
Kreuzen Sie die richtige Antwort an.

- Um Platz in Schränken und auf Servern freizugeben
- Um den Verlust wichtiger Dokumente zu vermeiden
- Um Informationen leichter auszutauschen
- Um Dokumente schnell zu finden

Überprüfen 1 / 5

MOBILEfirst

In einem Quiz sind bei einem Quadrat mehrere Antworten möglich, bei einem Kreis ist nur eine Antwort möglich.

Die Kapitel oder Körner mit einem Quiz verfügen über zusätzliche Schaltfläche («vérifier»). Damit können Sie Ihre Antworten überprüfen.

Die Schulung ermöglicht es Ihnen, ergänzende Ressourcen online oder offline (zum Herunterladen) zu konsultieren. Die Links zu diesen Informationen finden Sie in den verschiedenen Modulen und Kapiteln. Sie sind über die Registerkarte «Dokumente» in der Menüleiste (1) zugänglich. Sie finden hier Links (3), geordnet anhand der entsprechenden Module (2).

Dokumente

ECM, ein Werkzeug zur Dokumentenverwaltung

- Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und die Archivierung (GIDA)
- Arbeit mit elektronischen Ordnern
- Beispiele von Regeln zur Benennung der Dokumente innerhalb der Kantonsverwaltung

Zugriff auf ECM über Enterprise Connect

- Benutzerhandbuch

Zugriff auf ECM über den Internet-Browser

- Zugriff auf ECM

Zugriff auf ECM über Smart View

- Wählen Sie Smart View

Tipps und Tricks

- Anfrage bei der Dienststelle für Informatik

Anhang

- Benutzerhandbuch
- Die Prinzipien der Dokumentenverwaltung
- Verwalten Sie Ihre Dossiers fortlaufend
- Handbuch Records Management
- Arbeit mit elektronischen Ordnern
- Beispiele von Regeln zur Benennung der Dokumente innerhalb der Kantonsverwaltung
- E-Mail verwalten

Während Sie die Schulung absolvieren, zeigt Ihnen die Plattform Ihren Fortschritt in den einzelnen Kapiteln und Modulen an:

Mes formations

1. ECM, ein Werkzeug zur Dokumentenverwaltung

- Einige Worte zu ECM: Progression 100%
- Bevor wir beginnen: Progression 14%
- Der Mehrwert aus ECM: Progression 0%
- Quiz: Score 0%, Progression 100%

So sehen Sie auf einen Blick Ihren Fortschritt in den Ausbildungsmodulen und –kapiteln (1) in Prozenten und die erreichte Punktzahl (2) in den verschiedenen Quiz und Fragebögen.

Schliesslich verfügt das System über eine Online-Hilfe und eine FAQ-Bereich bei Fragen und Problemen. Dazu gehören Dokumente auf der Plattform und weiterführende Informationen. Sie finden dort ebenfalls ein erläuterndes Video zur Nutzung der Schulung:

Hilfe / FAQ

Nutzung der Plattform
Wie benutze ich die Plattform. (Erklärungsvideos)

- Image flip
- Multiple-Choice Fragen
- Single-Choice Fragen
- Drag & Drop

Hilfe
Hilfe zu den Funktionen der Plattform.

- Passwort ändern
- Navigation
- Suche
- Zeitachse
- Drucken Sie Ihr Zertifikat aus
- Beispielbericht
- Benutzerhandbuch

Browser
Der Campus ist für folgende Browser optimiert:

- Chrome
- FireFox
- Edge

Viel Erfolg bei Ihrer Schulung!