



CATALOGUS DECOS ACADEMY

IT Solutions that work for your business

DECOS
ACADEMY

Jan Segers

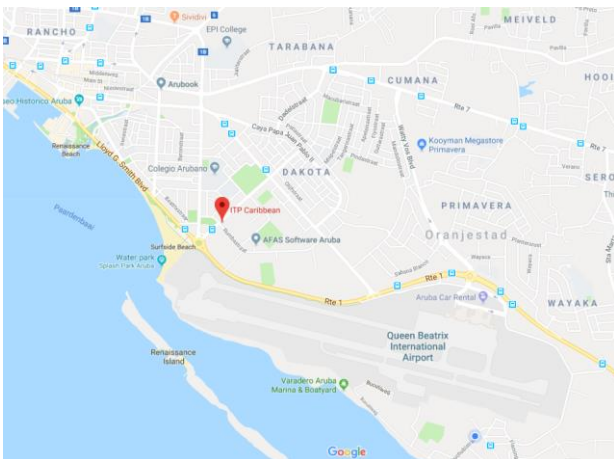
LOCATIE



Beste Cursist,

Voor je ligt de catalogus van alle JOIN masterclass, workshops en trainingen. De inhoud van elke webinar, workshop en training wordt helder en duidelijk uiteengezet op één pagina. Daar vindt je ook wat de vereisten zijn waaraan je moet voldoen om ze te volgen, het maximaal aantal deelnemers wordt vermeld alsmede de prijs.

De cursussen worden gegeven in onze eigen trainingsruimte bij ITP Caribbean, aan de Rumbastaat 7 in Oranjestad, Aruba en deze kunnen ook online gevolgd worden als dat gewent is.



Inschrijven kan door een email te sturen naar itp@itpinternational.com, of je kunt op onze website www.itpinternational.com op de link klikken om het inschrijfformulier in te vullen.

OVERZICHT



Naam Workshop	Duur	Prijs (Awg)
Workshop JOIN Flitstraining	½ dag	490,00
Workshop JOIN Office Integratie	½ dag	490,00
Workshop JOIN Document & Dossier functies	½ dag	490,00
Workshop JOIN Zoeken en Vinden van Digitale Informatie	½ dag	490,00
Workshop JOIN Sjablonenbeheer	½ dag	490,00
Workshop JOIN Overzichten	½ dag	490,00
Workshop JOIN Werkvoorraad	½ dag	490,00
Workshop Security Policy	½ dag	490,00

Naam Training	Duur	Prijs (Awg)
Gebruikerstraining JOIN Zaaksysteem (level 1)	1 dag	890,00
Gebruikerstraining JOIN Zaaksysteem (level 2)	1 dag	890,00
Training Applicatiebeheer JOIN Zaaksysteem (level 1)	2 dagen	1.780,00
Training Applicatiebeheer JOIN Zaaksysteem (level 2)	1 dag	890,00
Training JOIN Technisch beheer	2 dagen	1.780,00
Training JOIN Zaaktypen & e-formulieren	2 dagen	1.780,00
Training applicatiebeheer met JOIN Zaaktypen	1 dag	890,00
Train the Trainer Gebruikerstraining niveau	1 dag	890,00
Training Zaakgericht werken bij de Overheid	1 dag	890,00
Training Digitaal Archiveren en Vernietigen	1 dag	890,00

Inschrijven?

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

WORKSHOP JOIN FLITSTRAINING



Inhoud Workshop

In JOIN Zaaksysteem worden alle typen documenten en dossiers eenvoudig gemaakt, opgeslagen, gedeeld, bewerkt, teruggevonden en gearhiveerd. Je bepaalt zelf welke gegevens en wat voor soort documenten geregistreerd moeten worden. Met JOIN beschik je over één systeem voor jouw gehele informatievoorziening of het nu gaat om het beheren van documenten, e-mails, facturen, contracten, personeelsdossiers, postafhandelingen en vele andere zaken. Door de grote flexibiliteit is JOIN op veel manieren inzetbaar.

Deze workshop bestaat uit een snelle herhaling van de standaard gebruikerstraining waarin de basis wordt gelegd van het werken met JOIN.

Tijdens de workshop komen de volgende onderdelen aan bod:

- Invoeren en wijzigen van een zaak, document en adres
- Scannen en koppelen van bestanden in JOIN
- Omgaan met activiteiten en openstaande stukken
- Uitvoeren van eenvoudige zoekacties
- Gebruik van dossiers
- Gebruik van overzichten

Voor wie is de Workshop?

Deze workshop is bedoeld voor iedereen die de belangrijkste ins en outs van JOIN Zaaksysteem willen benutten. De workshop is interactief van opzet, met voldoende ruimte voor discussie en het stellen van vragen.



Vooropleiding

Voor deze workshop is geen vooropleiding benodigd.

Duur: ½ dag

Prijs: Awg. 490,00

Datum: In afstemming

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

WORKSHOP JOIN OFFICE INTEGRATIE



Inhoud workshop

JOIN NOW stelt u in staat om uw kantoorautomatisering te integreren met JOIN Zaaksysteem. Bijvoorbeeld voor het eenvoudig opslaan van uw mailberichten, het genereren van brieven en rapporten en het opschonen van uw netwerkschijven. In de workshop kun je oefenen met de functionaliteiten van JOIN NOW.

De workshop is als volgt opgebouwd:

- Inleiding
- Introductie
- JOIN Now - Outlook
- JOIN Now - Word
- JOIN Now - Excel en Powerpoint
- JOIN Now - Netwerkschijven

Voor wie is de workshop?

Deze workshop is bedoeld voor gebruikers en applicatiebeheerders van JOIN Zaaksysteem die de mogelijkheden hiervan beter willen benutten.



Vooropleiding

Voor deze workshop dient u over basiskennis van JOIN Zaaksysteem te beschikken.

Duur: ½ dag

Prijs: Awg. 490,00

Datum: zie kalender

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

WORKSHOP DOCUMENT & DOSSIER FUNCTIES



Inhoud workshop

JOIN Zaak & Document kent veel verschillende functionaliteiten. Tijdens de Workshop Document en Dossierfunctie wordt ingegaan op de diverse mogelijkheden van koppelen en ontkoppelen van documenten en bestanden, kopiëren van registraties, document- en dossier tabbladen en losse acties aan een item toevoegen. Deelnemers aan deze workshop kunnen vooraf ook zelf onderwerpen indienen die behandeld zullen worden tijdens de workshop.

Tijdens de workshop komen de volgende onderdelen aan bod:

- Geavanceerde documentfuncties
- Geavanceerde dossierfuncties
- Geavanceerde zoekfuncties

Tevens zal er veel gelegenheid zijn tot het stellen van vragen en zullen er opdrachten zijn waarmee je met de opgedane kennis kunt oefenen.

Voor wie is de workshop?

Deze workshop is bedoeld voor medewerkers die documenten moeten registreren in JOIN Zaak & Document en registraties moeten kunnen aanvullen, zoals bijvoorbeeld DIV-medewerkers, secretaressen of leidinggevenden die ook correspondentie vervaardigen.



Vooropleiding

Voor deze workshop dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te beheersen.

Duur: ½ dag

Prijs: Awg. 490,00

Datum: zie kalender

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

WORKSHOP ZOEKEN & VINDEN VAN DIGITALE INFORMATIE



Inhoud workshop

JOIN Zaak & Document kent veel verschillende functionaliteiten. In deze workshop wordt ingegaan op de zoekfuncties in JOIN Zaak & Document. Zoeken van het juiste document is vaak een kunst op zich, maar met de kennis opgedaan tijdens deze workshop zal je in staat zijn om op diverse manieren je zoekmogelijkheden beter toe te passen. Door o.a. geavanceerd zoeken en filteropties is de kans dat je het juiste document vindt veel groter.

Tijdens de workshop komen de volgende onderdelen aan bod:

- Full tekst zoeken
- Zoeken in lijsten
- Filteropties
- Geavanceerd zoeken

Tevens zal er veel gelegenheid zijn tot het stellen van vragen en zullen er opdrachten zijn waarmee je de opgedane kennis kunt oefenen.

Voor wie is de workshop?

Deze workshop is bedoeld voor leidinggevenden en medewerkers die stukken moeten opzoeken in JOIN Zaak & Document om te gebruiken in hun dagelijks werk.



Vooropleiding

Voor deze workshop dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te beheersen.

Duur: ½ dag

Prijs: Awg. 490,00

Datum: zie kalender

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

WORKSHOP SJABLONENBEHEER



Inhoud workshop

De workshop sjablonenbeheer duurt één dag en is bedoeld voor applicatiebeheerders van JOIN Zaak & Document. Tijdens deze workshop wordt ingegaan op de theorie achter sjablonen en gaan de deelnemers zelf aan de slag met het maken van sjablonen.

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- Toepassingsmogelijkheden sjablonen
- Verschillende methoden om sjablonen te maken
- RTF en DOT-sjablonen;
- Lijstsjablonen;
- Mailingsjablonen;
- E-mailsjablonen;
- Werken met de Sjabloon Editor;

Voor wie is deze workshop

Het wordt aanbevolen om eerst de Training Applicatiebeheer (basis) voor JOIN Zaak & Document te volgen voordat de workshop sjabloonbeheer gevolgd wordt. Ervaring met Microsoft Word is noodzakelijk. Tijdens de workshop wordt gewerkt met de applicaties van Office 365.



Vooropleiding

Voor deze workshop dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te beheersen.

Duur: ½ dag
Prijs: Awg. 490,00
Datum: zie kalender
Locatie: ITP Caribbean/ONLINE
Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

WORKSHOP JOIN OVERZICHTEN



Inhoud workshop

Tijdens deze workshop gaan we in op de verschillende soorten rapportages, zoals algemene, persoonlijke en Excel rapportages. Je leert hoe je op efficiënte wijze rapportages aanmaakt, raadpleegt en automatische verzending instelt. Er zullen oefeningen worden gedaan en er worden voorbeelden uitgewerkt. Deelnemers aan deze workshop kunnen vooraf ook zelf onderwerpen indienen die behandeld zullen worden tijdens de workshop.

Tevens zal er veel gelegenheid zijn tot het stellen van vragen en zullen er opdrachten zijn waarmee je de opgedane kennis kunt oefenen.

Voor wie is de workshop?

Deze workshop is bedoeld voor iedereen die rapportages uit JOIN Zaak & Document moet maken en analyses wil maken van de gegevens die in JOIN Zaak & Document zijn opgeslagen.



Vooropleiding

Voor deze workshop dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te kennen.

Duur: ½ dag

Prijs: Awg. 490,00

Datum: zie kalender

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

WORKSHOP JOIN WERKVOORRAAD



Inhoud workshop

Tijdens deze workshop is er uitgegaan van de scheiding in functies. De behandelaar, die veel met zijn werkvoorraad werkt en van daaruit verschillende handelingen moet kunnen uitvoeren, staat hierin centraal. Deelnemers aan deze workshop leren over handige functies waarmee ze gericht werkzaamheden kunnen uitvoeren en hoe ze direct inzicht in de voortgang van hun acties kunnen zien.

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- De werkvoorraad
- Behandelacties
- Voortgangsindicatie
- Registraties
- Documenten
- Relaties
- Meldingen

Voor wie is de workshop?

Deze workshop is bedoeld voor gebruikers die veel met hun werkvoorraad (i.v.m. zaaktypen) werken en die de mogelijkheden hiervan beter willen benutten. De workshop is interactief van opzet, met voldoende ruimte voor discussie en het stellen van vragen.



Vooropleiding

Voor deze workshop dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te beheersen.

Duur: ½ dag

Prijs: Awg. 490,00

Datum: zie kalender

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

WORKSHOP JOIN SECURITY POLICY



Inhoud workshop

Bij JOIN Zaak & Document streven we ernaar om de veiligheid en integriteit van onze klantgegevens te waarborgen. We erkennen het belang van een robuust beveiligingsbeleid om ervoor te zorgen dat onze systemen en gegevens beschermd zijn tegen bedreigingen en risico's. Ons JOIN Security Policy workshop is ontworpen volgt bepaalde normen en best-practices binnen het bedrijfsleven. Het omvat richtlijnen, procedures en configuraties die zijn ontwikkeld om de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie te waarborgen

Belangrijke aspecten van ons beveiligingsbeleid zijn onder meer:

- Rechten Procedures: De standaarden binnen een Join structuur.
- Autorisatie Management: Bepaalde rechten om ongeautoriseerde toegang te voorkomen.
- Security Settings: Gebruik van geavanceerde configuraties om gevoelige informatie te beschermen tijdens opslag en overdracht.
- Monitoring & Auditing: Monitoring van applicatieactiviteiten om potentiële beveiligingsincidenten tijdig te detecteren en te mitigeren.
- Incidentrespons: JOIN procedures voor het snel en effectief reageren op beveiligingsincidenten om de impact te minimaliseren.

Voor wie is de workshop?

Deze workshop is bedoeld voor super users, applicatiebeheerders en beheerders van user security. De workshop is interactief van opzet, met voldoende ruimte voor discussie en het stellen van vragen.



Vooropleiding

Voor deze workshop dien je het JOIN Applicatiebeheer te beheersen.

- Duur:** ½ dag
Prijs: Awg. 490,00
Datum: zie kalender
Locatie: ITP Caribbean/ONLINE
Min/Max. deelnemers: 4/ 8
[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

GEBRUIKERSTRAINING JOIN ZAAKSYSTEEM LEVEL 1



Inhoud Training

JOIN Zaak & Document is een krachtige applicatie voor het beheren van documenten in een meer-gebruikers omgeving en kent veel verschillende functionaliteiten. Tijdens de gebruikerstraining worden de meest voorkomende functies voor eindgebruikers behandeld.

Tijdens de training komen de volgende onderdelen aan bod:

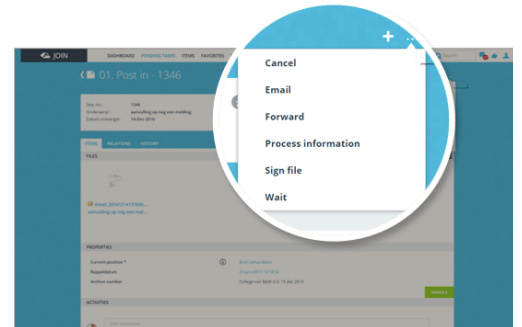
- De applicatie;
- De gebruikersfunctie;
- Invoeren van een document;
- Het koppelen van gegevens aan een document;
- Bestanden en scans registreren/ koppelen;
- Aanmaken van dossiers;
- JOIN Now (integratie met Microsoft Office);
- Bulkscanning

Oefeningen

Deelnemers krijgen verschillende opdrachten te maken om zo de kennis en vaardigheden te oefenen.

Voor wie is de training?

De gebruikers van JOIN Zaak & Document die met de applicatie werken.



Vooropleiding

Voor het volgen van deze training is geen voorkennis vereist.

Duur: 1 dag

Prijs: Awg. 890,00

Datum: In afstemming

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

GEBRUIKERSTRAINING JOIN ZAAKSYSTEEM LEVEL 2



Inhoud Training

JOIN Zaak & Document is een krachtige applicatie voor het beheren van documenten in een meer-gebruikers omgeving en kent veel verschillende functionaliteiten. In deze Gebruikerstraining level 2 worden de meer geavanceerde functies behandeld.

Tijdens de training komen de volgende onderdelen aan bod:

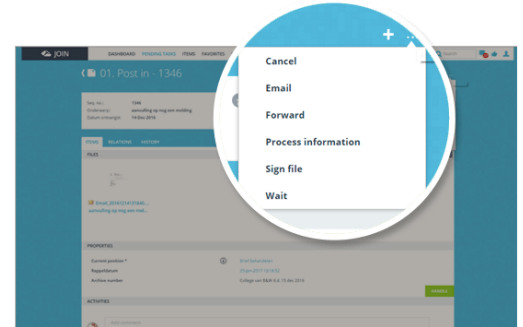
- Activiteiten, workflow en werkvoorraad;
- Bulkacties
- Zoekfuncties
- Meerfuncties
- Beheer functies
- Meldingenfunctie

Oefeningen

Deelnemers krijgen verschillende opdrachten te maken om zo de kennis en vaardigheden te oefenen.

Voor wie is de training?

De gebruikers van JOIN Zaak & Document die met de applicatie werken.



Voorkennis

Enige maanden ervaring in het werken met JOIN Zaak & Document. De basishandelingen, zoals deze worden behandeld in de training voor gebruikers level 1, worden bekend verondersteld.

Duur: 1 dag

Prijs: Awg. 890,00

Datum: In afstemming

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

APPLICATIEBEHEER JOIN ZAAKSYSTEEM LEVEL 1



Inhoud Training

JOIN Zaak & Document kent veel verschillende functionaliteiten. De training Applicatiebeheer level 1 biedt de kennis en vaardigheden voor het uitvoeren van het applicatiebeheer van JOIN Zaak & Document. Tijdens deze training leren de deelnemers de basisfuncties voor het applicatiebeheer van JOIN Zaak & Document kennen en deze toe te passen.

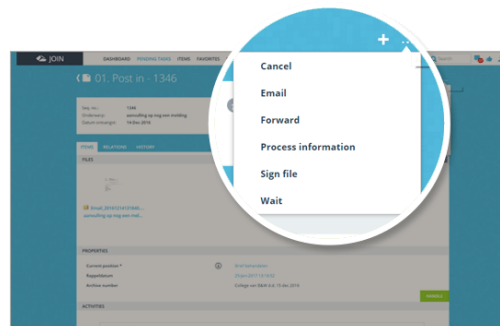
Tijdens de training komen de volgende onderdelen aan bod:

- Het aanmaken van documentboeken;
- Het aanpassen van velden en veldinstellingen;
- Het toekennen van rechten aan eindgebruikers;
- Het maken van overzichten;
- Het aanmaken en koppelen van sjablonen (brieven, lijsten en etiketten);
- Het inrichten van workflows en handmatige activiteiten.

Tevens zal er veel gelegenheid zijn tot het stellen van vragen en zullen er opdrachten zijn waarmee je de opgedane kennis kunt oefenen.

Voor wie is de training?

Deze training is bedoeld voor medewerkers die belast zijn met applicatiebeheer van JOIN Zaak & Document. De training is interactief van opzet, met voldoende ruimte voor oefeningen, discussie en het stellen van vragen.



Vooropleiding

Voor deze training dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te kennen.

Duur: 2 dagen
Prijs: Awg. 1.780,00
Datum: ON DEMAND
Locatie: ITP Caribbean/ONLINE
Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

APPLICATIEBEHEER JOIN ZAAKSYSTEEM LEVEL 2



Inhoud Training

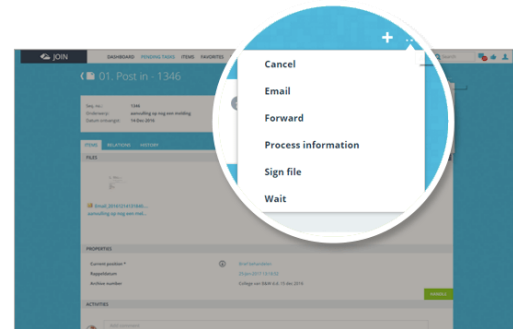
JOIN Zaak & Document applicatiebeheer leer je het best door het te doen. Na de training Applicatiebeheer level 1 en enkele maanden ervaring hiermee opgedaan te hebben, ben je toe aan de training Applicatiebeheer level 2.

Tijdens deze training leren de deelnemers de geavanceerde applicatiebeheerdersfuncties van JOIN Zaak & Document kennen en toepassen. Tijdens de training Applicatiebeheer level 2 komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde:

- Relatiebeheer (o.a. adrestypen, ontdebellen van adressen en contactpersonen);
- Geavanceerde macro's;
- Geavanceerde workflows inrichten;
- Gelaagde tabellen;
- Audit;
- Inrichten van dossiers;
- Sjablonen voor gevorderden;
- Geavanceerde overzichten.

Voor wie is de training?

Deze training is bedoeld voor medewerkers die belast zijn met applicatiebeheer van JOIN Zaak & Document. De training is interactief van opzet, met voldoende ruimte voor oefeningen, discussie en het stellen van vragen.



Vooropleiding

Voor deze cursus dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te beheersen en de training Applicatiebeheer (level 1) te hebben gevolgd.

Duur: 1 dag

Prijs: Awg. 890,00

Datum: ON DEMAND

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

TECHNISCH BEHEER JOIN ZAAKSYSTEEM



Inhoud Training

De training JOIN Technisch Beheer is gericht op het technisch beheer van JOIN Zaak & Document. Je leert hiermee de mogelijkheden voor systeembeheerders van JOIN Zaak & Document kennen en toepassen.

In de training JOIN Technisch Beheer komen de volgende onderwerpen aan de orde:

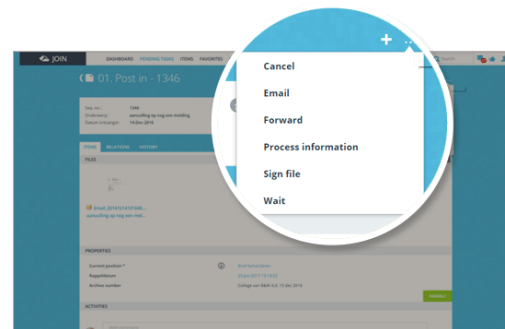
- Inleiding in de technische opbouw van JOIN Zaak & Document;
- Uitleg over de database structuur, modules en componenten;
- Configuratie beheer en patches installatie;
- Uitleg over de verschillende configuratie instellingen;
- Uitleg over het reguliere beheer
- Troubleshooting

Kleine groep dus maximale aandacht

Voor deze 2-daagse training kunnen maximaal 4 personen deelnemen. Hierdoor krijg je maximale aandacht en kunt je ook veel vragen stellen. Het is een hands-on training waardoor er ook voldoende aandacht is voor vaardigheidsoefeningen.

Voor wie is de training?

Deze training is bedoeld voor systeembeheerders die belast zijn met het technisch onderhoud van JOIN Zaak & Document. Om deze training te kunnen volgen moet je ervaring hebben met Windows servers.



Vooropleiding

Voor deze training is geen vooropleiding benodigd.

Duur: 2 dagen
Prijs: Awg. 1.780,00
Datum: ON DEMAND
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

JOIN ZAAKTYPEN & E-FORMULIEREN



Inhoud Training

Het beheren van zaaktypen en het inrichten van je zaakstelsel wordt een stuk eenvoudiger met JOIN Zaaktypen. Tijdens deze training leer je om als procesmanager je zaaktypen te configureren en te beheren.

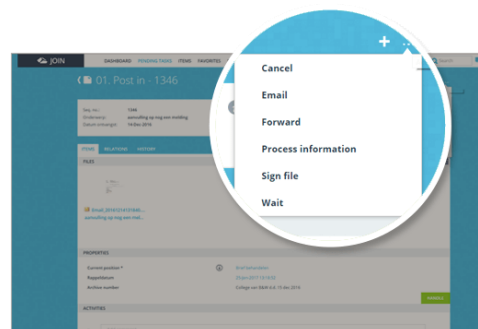
JOIN E-Formulieren biedt u de mogelijkheid om digitaal zaken te laten starten door uw klanten/burgers. Op een eenvoudige manier kan u zelf de formulieren maken. Vervolgens worden deze automatisch en direct in JOIN Zaakstelsel geregistreerd. In deze training tonen we onder andere hoe u E-Formulieren met JOIN Zaaktypen kan opstellen en beheren. Ook besteden we aandacht aan de resultaten in JOIN Zaak & Document.

Oefeningen

Tevens wordt de mogelijkheid geboden om onder begeleiding zelf een zaaktype en een e-formulier te configureren.

Voor wie is deze training

Deze training is bedoeld voor procesmanagers en applicatiebeheerders die hun zaaktypen optimaal en efficiënt willen configureren. De training is hands-on, interactief van opzet, met voldoende ruimte voor discussie en het stellen van vragen.



Vooropleiding

Voor deze training dien je de basisfuncties van JOIN Zaakstelsel te beheersen.

- Duur:** 2 dagen
Prijs: Awg. 1.780,00
Datum: zie kalender
Locatie: ITP Caribbean/ONLINE
Min/Max. deelnemers: 4/ 8
[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

APPLICATIEBEHEER MET JOIN ZAAKTYPEN



Inhoud Training

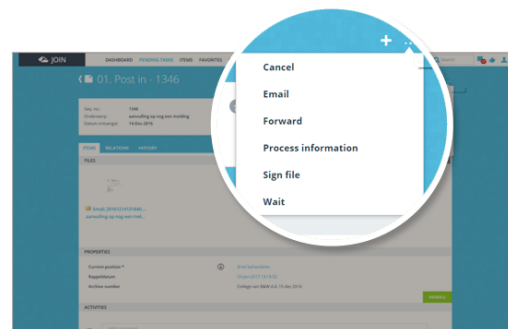
Tijdens deze training leer je de relatie tussen JOIN Zaaktypen en JOIN Zaak en Document. Bovendien wordt tijdens deze dag uitgelegd wat je als Functioneel Applicatie beheerder wel of niet kunt doen in JOIN Zaaksysteem.

Hierbij gaat het onder andere over:

- Autorisaties;
- Koppelen gebruikers aan rollen;
- Extra kenmerken;
- Macro's in extra kenmerken;
- Informeren initiator
- Sjablonen-model;
- Entiteitendefinities;
- Zakenitemprofielen

Voor wie is de cursus?

Deze training is bedoeld voor medewerkers die belast zijn met applicatiebeheer van JOIN Zaaksysteem. De training is interactief van opzet, met voldoende ruimte voor oefeningen, discussie en het stellen van vragen.



Voorkennis

Om de training applicatiebeheer met JOIN Zaaktypen te kunnen volgen moet je de training applicatiebeheer met succes hebben afgerond.

Duur: 1 dag

Prijs: Awg. 890,00

Datum: zie kalender

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

TRAIN THE TRAINER GEBRUIKERSTRAINING NIVEAU



Inhoud Training

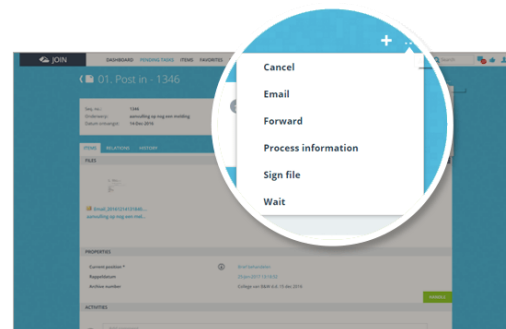
De cursus Train de Trainer bereid je voor om zelfstandig de JOIN gebruikerstraining te geven, zowel de basis als de gevorderde training. In deze training krijg je verschillende tips van een professionele JOIN trainer, bovendien ontvang je het kant en klare materiaal wat benodigd is om zelf gebruikerstrainingen te geven. Na het volgen van deze Train de Trainer cursus ben je klaar om de eindgebruiker van JOIN Zaaksysteem vaardigheden bij te brengen van basis tot gevorderd niveau.

Tijdens de training komen de volgende onderdelen aan bod:

- Opleidingsvraag vertalen naar lesdoelen
- Lesstof selecteren en ordenen
- Lesplan opstellen
- Voorbereiden les en opdrachten
- Interactief lesgeven
- Training regisseren
- Gebruik makend van Visuals
- Hands on lesgeven
- Evaluatie en sluiting

Voor wie is de training?

Deze training is bedoeld voor medewerkers die belast zijn met het begeleiden en/of opleiden van gebruikers in hun organisatie die met JOIN Zaak & Document werken.



Voorkennis

Vereiste voor het volgen van Train de Trainer is dat zowel de JOIN Gebruikerstraining level1 als level 2 succesvol is doorlopen.

Duur: 1 dag

Prijs: Avg. 890,00

Datum: zie kalender

Locatie: ITP Caribbean/ONLINE

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

ZAAKGERICHT WERKEN BIJ DE OVERHEID



Inhoud Training

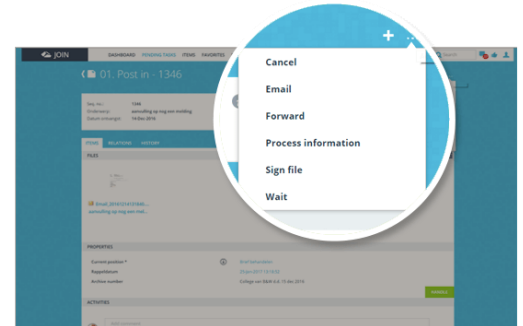
Zaakgericht werken is dé nieuwe standaard voor digitale dienstverlening bij de overheid. In de praktijk blijkt echter dat de invoering van het zaakgericht werken nog niet zo eenvoudig is. Deze training geeft je een introductie op het gebied van zaakgericht werken en geeft je inzicht in hoe je zaakgericht werken effectief invult binnen je overheidsorganisatie. Door gebruik te maken van relevante cases is de training geheel op jouw praktijk toegespitst.

Tijdens de training komen de volgende onderdelen aan bod:

- Trends en ontwikkelingen, gevolgen en belang van ZGW
- Transparantie
- Tools, waaronder DMS/RMA (Document Management Systeem/Record Management Applicatie)
- Consequenties voor beheer, optimalisering en klanten
- Nieuwe rollen, kennis/vaardigheden en competenties
- De nieuwe rol van DIV (Digitale Informatie Voorziening)
- Samenwerken
- Omgaan met veranderingen door digitalisering

Voor wie is de training?

De training is geschikt voor DIV medewerkers, afdelingshoofden of projectleiders die op verschillende niveaus (inhoudelijk of procesmatig) te maken hebben met de invoering en het beheer van zaakgericht werken.



Vorkennis

Voor deze training is geen vooropleiding benodigd.

Duur: 1 dag

Prijs: Awg. 890,00

Datum: zie kalender

Locatie: ITP Caribbean

Min/Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

DIGITAAL ARCHIVEREN EN VERNIETIGEN



Inhoud Training

Jouw organisatie is archiefplichtig, werkt al jaren met Decos JOIN en je hebt (nog) nooit gebruik gemaakt van de Records Management functionaliteiten, zoals vernietigen, die Decos JOIN faciliteert? Dan wordt het nu tijd voor de Training Digitaal archiveren en vernietigen.

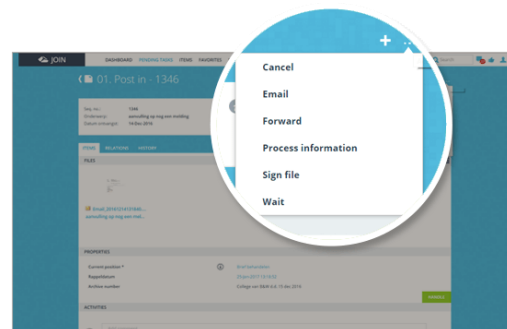
In 1 dag legt een ITP consultant haarfijn uit welke stappen doorlopen dienen te worden om hier passend invulling aan te geven. Na afloop van deze training zijn jullie zelfstandig in staat de bijbehorende werkzaamheden uit te voeren in lijn met geldende wet – en regelgeving.

Tijdens de training komen de volgende onderdelen aan bod:

- Wet – en regelgeving in relatie tot de Archiefregeling
- Records management: identificeren, classificeren, archiveren en vernietigen van records
- Archiefmodus in Decos JOIN
- Aandachtspunten voor vernietiging
- Verwijderlijsten configureren in Decos JOIN
- Vernietigen en berekenen vernietigingsjaar m.b.v. Macro's
- Overige tips en trucs

Voor wie is de training?

Deze training is bestemd voor applicatiebeheerders en DIV-medewerkers die JOIN gebruiken.



Voorkennis

Voor deze training dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te beheersen en de training Applicatiebeheer (level 1) te hebben gevolgd.

Duur: 1 dag
Prijs: Awg. 890,00
Datum: zie kalender
Locatie: ITP Caribbean
Min./Max. deelnemers: 4/ 8

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)