



CATALOGUS DECOS ACADEMY

MEI-2024

IT Solutions that work for your business

DECOS
ACADEMY

Jan Segers

INTRODUCTIE

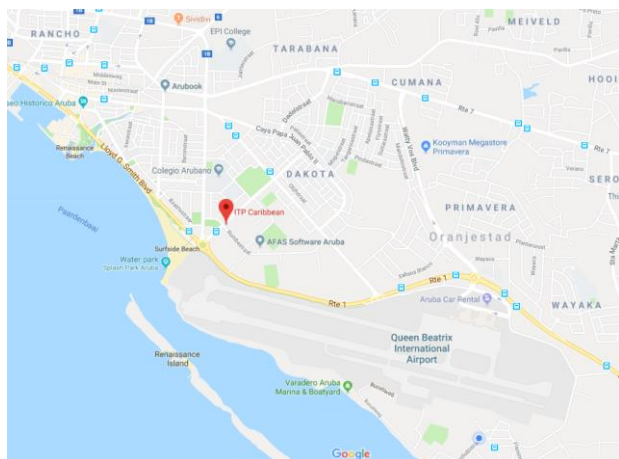


Beste Cursist,

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

De cursussen worden gegeven in onze eigen trainingsruimte bij ITP Caribbean, aan de Rumbastaat 7 in Oranjestad, Aruba.

Trainingen kunnen ook op locatie gegeven worden. Neem daarvoor contact met ons op.



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.

TRAININGSAANBOD



Naam Training	Duur	Prijs (Awg)
Trainingen voor Gebruikers:		
Training Gebruikers JOIN Zaaksysteem (level 1)	1 dag	1.780,00
Training gebruikers JOIN Zaaksysteem (level 2)	1 dag	1.780,00
Train the Trainer Gebruiker niveau	1 dag	1.780,00
Trainingen voor Functioneel Applicatiebeheerders		
Training Applicatiebeheer JOIN Zaak & Document (level 1)	2 dagen	3.060,00
Training Applicatiebeheer JOIN Zaak & Document (level 2)	1 dag	1.780,00
Training Applicatiebeheer met JOIN Zaaktypen	1 dag	1.780,00
Training Inrichten JOIN Zaaktypen en e-formulieren	2 dagen	3,060,00
Training Digitaal Archiveren en Vernietigen	1 dag	1.780,00
Training JOIN Sjablonenbeheer	1 dag	1.780,00
Training JOIN Overzichten	1 dag	1.780,00
Training JOIN Security Policy	1 dag	1.780,00
Trainingen voor Technisch beheerders		
Training JOIN Technisch beheer	2 dagen	3.060,00

Inschrijven of een offerte ontvangen?

Als u zich wilt aanmelden voor een training kan u dat doen door op onderstaande link te klikken. Als u liever een offerte wilt ontvangen kunt u dat ook doen door middel van onderstaand formulier.

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

TRAINING GEBRUIKERS 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:

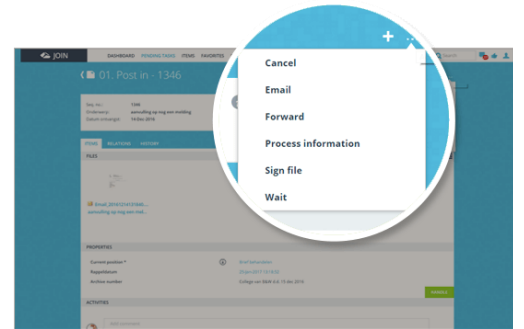
- De applicatie;
- De gebruikersfunctie;
- Invoeren van een document;
- Het koppelen van gegevens aan een document;
- Bestanden en scans registreren/ koppelen;
- Aanmaken van dossiers;
- JOIN Now (integratie met Microsoft Office);
- Bulkscanning.

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. 1.780,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

TRAINING GEBRUIKERS 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:

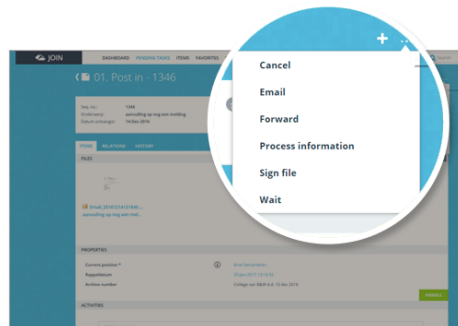
- Activiteiten, workflow en werkvoorraad;
- Bulkacties;
- Zoekfuncties;
- Beheer functies;
- Meldingenfunctie.

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 "Gebruikerstraining JOIN Zaaksysteem (level 1)", worden als bekend verondersteld.

Duur: 1 dag
Prijs: Awg. 1.780,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

TRAIN THE TRAINER GEBRUIKERS NIVEAU

Inhoud Training

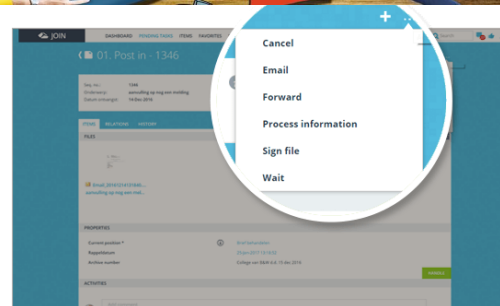
De cursus Train de Trainer bereid je voor om zelfstandig de JOIN gebruikerstraining te geven, zowel de basis als de gevorderde training. In deze training krijg je verschillende tips van een professionele JOIN trainer, bovendien ontvang je het kant en klare materiaal wat benodigd is om zelf gebruikerstrainingen 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;
- 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

Enige maanden ervaring in het werken met JOIN Zaak & Document. De basishandelingen, zoals deze worden behandeld in de training "Gebruikerstraining JOIN Zaaksysteem, level 1 en 2", worden als bekend verondersteld

Duur: 1 dag
Prijs: Awg. 1.780,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[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.

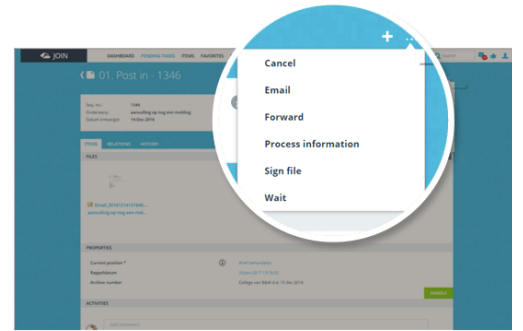
Tijdens de training komen de volgende onderdelen aan bod:

- 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 zoals deze worden behandeld in de training "Gebruikerstraining JOIN Zaaksysteem (level 1)", worden als bekend verondersteld.

Duur: 2 dagen
Prijs: Awg. 3.060,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

APPLICATIEBEHEER JOIN ZAAKSYSTEEM (LEVEL 2)



Inhoud Training

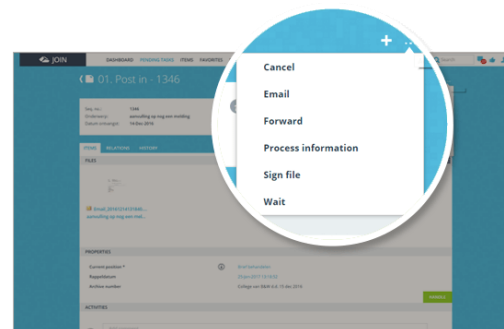
JOIN Zaak & Document applicatiebeheer leer je het best door het te doen. Na de training Applicatiebeheer level 1 en enkele maanden ervaring hiermee opgedaan te hebben, ben je toe aan de training Applicatiebeheer level 2.

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 JOIN Zaaksysteem (level 1)" te hebben gevolgd.

Duur: 1 dag
Prijs: Awg. 1.780,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

INRICHTEN JOIN ZAAKTYPEN EN 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.

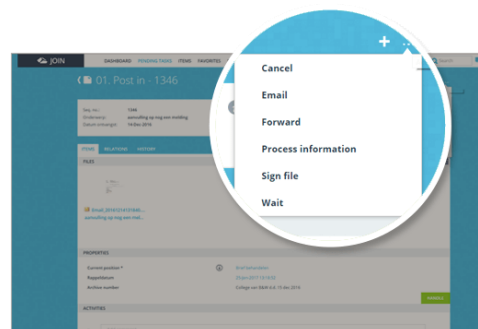
JOIN E-Formulieren biedt u de mogelijkheid om digitaal zaken te laten starten door uw klanten/burgers. Op een eenvoudige manier kan u zelf de formulieren maken. Vervolgens worden deze automatisch en direct in JOIN Zaakstelsel geregistreerd. In deze training tonen we onder andere hoe u E-Formulieren met 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 cursus dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te beheersen en de trainingen "Applicatiebeheer JOIN Zaakstelsel Level 1 en 2" te hebben gevolgd.

Duur: 1 dag
Prijs: Awg. 1.780,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

APPLICATIEBEHEER MET JOIN ZAAKTYPEN



Inhoud Training

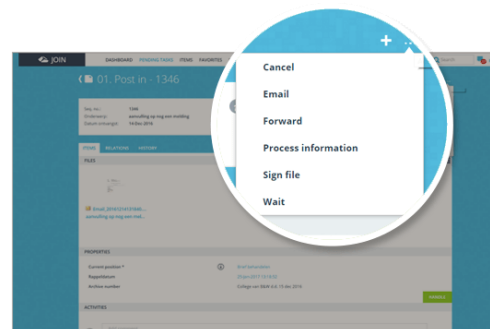
Tijdens deze training leer je de relatie tussen JOIN Zaaktypen en JOIN Zaak en Document. Bovendien wordt tijdens deze dag uitgelegd wat je als Functioneel Applicatie beheerder wel of niet kunt doen in JOIN Zaaksysteem.

Hierbij gaat het onder andere over:

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

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.



Vorkennis

Voor deze cursus dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te beheersen en de trainingen "Inrichten JOIN Zaaktypen en E-Formulieren" te hebben gevolgd.

Duur: 1 dag
Prijs: Awg. 1.780,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

DIGITAAL ARCHIVEREN EN VERNIETIGEN



Inhoud Training

Jouw organisatie is archief-plichtig, 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.

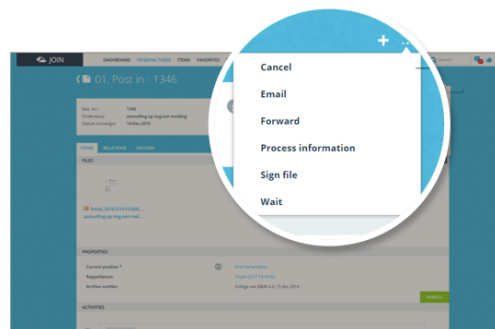
In 1 dag legt een ITP consultant haarfijn uit welke stappen doorlopen dienen te worden om hier passend invulling aan te geven. Na afloop van deze training zijn jullie zelfstandig in staat de bijbehorende werkzaamheden uit te voeren in lijn met geldende wet – en regelgeving.

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. 1.780,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

TRAINING SJABLONENBEHEER



Inhoud training

De training sjablonenbeheer duurt één dag en is bedoeld voor applicatiebeheerders van JOIN Zaak & Document. Tijdens deze training 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 training

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



Vooropleiding

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. 1.780,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

TRAINING JOIN OVERZICHTEN



Inhoud training

Tijdens deze training 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 training kunnen vooraf ook zelf onderwerpen indienen die behandeld zullen worden tijdens de training.

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 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 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. 1.780,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

JOIN SECURITY POLICY



Inhoud training

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 training 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 training?

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



Vooropleiding

Voor deze cursus dien je de basisfuncties van JOIN Zaak & Document te beheersen en de trainingen "Applicatiebeheer JOIN Zaaksysteem Level 1 en 2" te hebben gevolgd.

Duur: 1 dag
Prijs: Awg. 1.780,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)

JOIN TECHNISCH BEHEER



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:

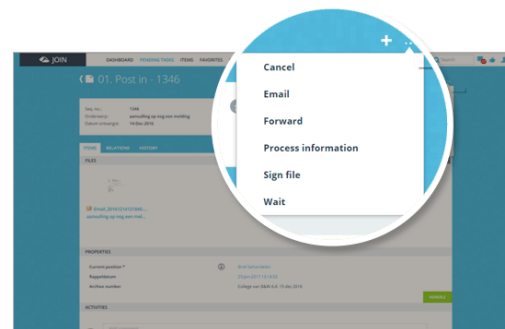
- Inleiding in de technische opbouw van JOIN Zaak & Document;
- Uitleg over de database structuur, modules en componenten;
- Configuratie beheer en patches installatie;
- Uitleg over de verschillende configuratie instellingen;
- Uitleg over het reguliere beheer;
- Troubleshooting.

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. 3.060,00
Datum: In afstemming
Locatie: ITP Caribbean
Min/Max. deelnemers: 2/ 4

[Klik hier voor het inschrijfformulier](#)