

iProva training

Documenten & Processen



Documentbeheer (basis) - 1 dag

Introductie

Gedurende deze trainingsdag laten we jou de mogelijkheden van documentbeheer binnen iProva zien. Zo leer je welke stappen het document beheerproces doorloopt, hoe je de kwaliteit van documenten kunt bewaken en hoe je jouw organisatie optimaal kunt faciliteren bij het vinden van documenten.

Aanmelden

Interesse? Deze training vindt meerdere keren per jaar plaats. Bekijk via onderstaande button de beschikbare data en schrijf je in!

MELD JE HIER AAN

Programma

Je maakt tijdens deze training kennis met het documentmanagementsysteem van iProva en de rol van jou hierin als documentbeheerder. Zo leren we jou hoe je een document moet aanmaken, beoordelen en moet publiceren. Het programma ziet er als volgt uit:

Ochtend

- Het aanmaken van een nieuw document
- Schrijver(s) uitnodigen - hoe en waarom?

Middag

- Het beoordelen van een document
- Overzicht houden (tips & tricks)
- Rapportages

De trainers
van IV experts



Michella Meijer



Hester van den Berg

Infoland en IV experts
IV experts, de autoriteit op het gebied van functioneel beheer en informatiemanagement, ondersteunt Infoland bij het opzetten en uitvoeren van trainingen over iProva.