



Wärna utbildningsprogram
Våren 2012

Kunskap förändrar

Vissa gillar att läsa manualer. Andra är utrustade med ett stort tålamod och lär sig genom "trial och error". Men ingenting är så effektivt som när du har tillgång till en lärare som direkt kan ge svar och visa hur du ska göra.

I år presenterar vi en nyhet - en utbildning som vänder sig till dig som är statistikansvarig i Wärna. Kunskap gör det omöjliga möjligt.

Välkommen till vårens utbildningar!

Wärna - grundutbildning

Utbildningen ger en grundläggande och utförlig genomgång av Wärnas flöden.

Här lär du dig grunderna i Wärna. När du gått utbildningen kommer du att kunna nyregistrera, ändra och avsluta akter. Vi kommer också att lära dig sökfunktioner. Utbildningen innehåller många praktiska övningar.

Förkunskaper: Inga förkunskaper om Wärna behövs, men du bör ha datorvana.

Ur innehållet:

- Registrera uppgifter om gode män, förvaltare, huvudmän och underåriga
- Registrera nya förordnanden med viss omfattning
- Byte av ställföreträdare
- Hantering kring uttagsmedgivanden
- Hantera in- och utflyttning av huvudman från annan kommun
- Registrera dagboksblad, anteckningar
- Års- och sluträkningar

Ort / datum

Stockholm 22-23 februari

Ur innehållet:

- Automatiska bevakningar
- Eftersökning av olika uppgifter
- Genomgång av alla register
- Journalanteckningar
- Års- och sluträkningar
- Standardbrev
- Ekonomi och uppföljning
- Grundlig genomgång av utskriftshantering
- Statistik och utskrifter
- Standardtexter till Word

Ort / datum

Stockholm 6-7 mars

Wärna - fortsättning

En komplett genomgång av Wärna, som tar ditt användande till nya höjder.

Här går vi även igenom olika statistikfunktioner och en mängd utskrifter som ger möjlighet till smidig uppföljning, bevakningar och påminnelser samt hela flödet vid hantering av räkningar. Fortsättningsutbildningen ger även mycket tid för diskussioner.

Förkunskaper: Wärnas grundutbildning eller motsvarande.

Wärna

- systemansvarig

En komplett utbildning för den som måste hålla sig informerad om alla nyheter samt de inställningar som gör att systemet ger störst nytta för den egna organisationen.

Många systemansvariga är relativt nya i sin funktion och behöver komma igång, andra har varit med länge men är i behov av att se vilka möjligheter som finns i systemet. Det här är tillfället att lära sig mera, få nya idéer och infallsvinklar. Givetvis finns det tid för egna frågor.

Förkunskaper: Goda kunskaper i Wärna

Ur innehållet:

- Systemparametrar
- Ekonomiska parametrar
- Dagbokshantering
- Dagsboksklass
- Word med standardmall
- Förändra standardmall
- Inställningar (parametrar) för Word
- Koppla samman med egen Wordmall
- "Massbrev" via Word
- Nyheter - utnyttja den utveckling som sker

Ort / datum

Norrköping 21-22 maj

Ur innehållet:

- Statistik avseende bl.a.
Handläggningstid
Förordnanden/ omfattning
Status
Arvoden
Ställföreträdare
Kön
- Vidareförädla i Excel
- Skapa diagram i Excel
- Utskrifter via Word och Access
- Skapa egen Wordmall
- Nyttja egen Wordmall
- Tips för bästa utnyttjande

Ort / datum

Norrköping 11-12 juni



Wärna

- Statistik

En ny och komplett utbildning för framställning och vidareförädling av statistik.

Du lär dig att enkelt föra över statistiken till Excel eller Word för att där vidareförädla presentationen i en lista eller i ett diagram. Statistiken i Wärna innehåller en uppsättning av valbara rapporter, med vars hjälp du lättare kan skapa sammanställningar. Utbildningen innehåller många praktiska övningar.

Förkunskaper: Goda kunskaper i Wärna

Omfattning / tid

Alla utbildningar omfattar två dagar / 09.30-17.00, 08.30-15.30

Priser

6.900 kr (6.100 kr för efterföljande deltagare från samma kommun).

Lunch, kaffe och kursmaterial ingår.

Alla priser gäller per person och anges exklusive moms.

Fakturering sker tre veckor före kursstart.

Anmälan

Skicka er anmälan senast tre veckor före aktuell kurs till marie.stenborg@argentum.se. Kom också ihåg att ange eventuell referenskod eller ordernummer vid anmälan om detta ska framgå på fakturan.

Avbokningsregler

Anmälan är bindande.

Uteblivna deltagare kommer att debiteras.

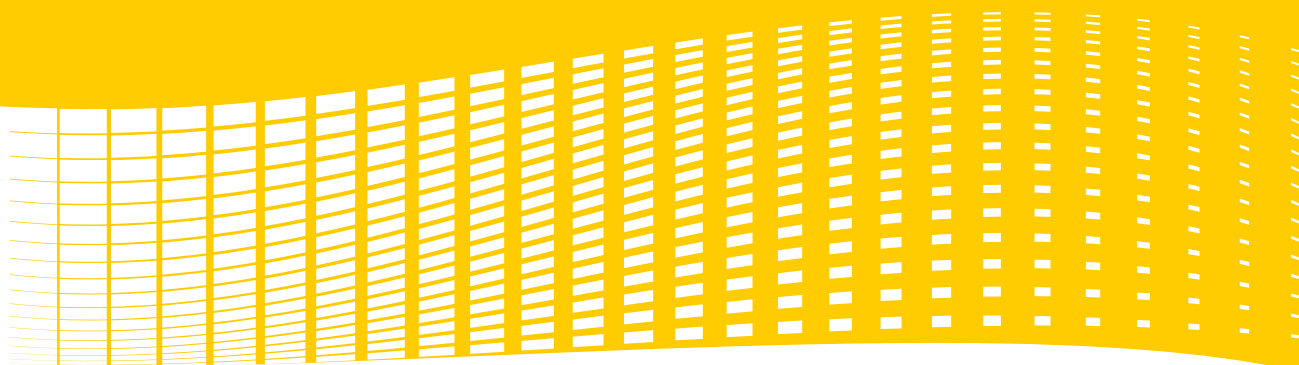
Anmälan kan överlåtas till annan person hos samma kund.

Deltagarna bereds plats i den ordning anmälan kommer in.

Argentum förbehåller sig rätten att ställa in eller flytta kurs.

Bekräftelse

Bekräftelse skickas ut via e-post.



Argentum Offentlig Service stöttar över 230 kommuner i Sverige och nära 30 i Danmark med programvaror, verksamhetsstöd och e-tjänster. I första hand fokuserar vi på intressenter för Fritid, Kultur och Överförmyndare samt kommunens e-strategiansvariga. Vi strävar efter att våra kunder ska uppleva att de får ut bästa effekt och en verifierad funktionell och teknisk kvalitet utöver det vanliga, i allt från planering till uppföljning.

Företaget ingår i Argentum Group, vars uppgift är att skapa tydliga och varaktiga fördelar. Från behovsanalys till management. Från teknik till konsulting och förvaltning. Från att uppfylla krav och behov till tydliga, strategiska konkurrensfördelar. Vi har idag ett 100-tal kvalificerade konsulter anställda. Huvudkontoret finns i Skellefteå och övriga kontor i Malmö och Göteborg.

