



Diartis



Kursprogramm

1. Semester 2012

Inhaltsverzeichnis

Kursbezeichnung	Seite
KLIB für EinsteigerInnen - Sozialdienste	3
KLIB für EinsteigerInnen - Vormundschaft	4
Erstellen von Dokumentenvorlagen - Basis	5
Erstellen von Dokumentenvorlagen - Expert	5
Listengenerator - Basis	6
Listengenerator - Expert	6
Controlling mit KLIB	7
KLIB Poweruser	7
Kursdaten	8 + 9
BFS-Statistik - Grundlagen	10
BFS-Statistik - Workshop	10
Buchhaltung Vormundschaft - Grundlagen	11
Buchhaltung Vormundschaft - Refresh	11
Buchhaltung Sozialhilfe - Grundlagen	12
Buchhaltung Sozialhilfe - Refresh	12
Monats- / Quartalsabschluss Sozialhilfe	13
Lehrgang Superuser	14
Weitere Angebote	15
Allgemeine Informationen	16

KLIB für EinsteigerInnen - Sozialdienste

Beschreibung	Der Kurs bietet Ihnen die Möglichkeit, die Bewirtschaftung der Stammdaten und der Zusatzinformationen von Grund auf zu erlernen. Die BFS-relevanten Felder zur Erstellung der Bundes-Statistik werden Ihnen erklärt und die entsprechenden Zusammenhänge aufgezeigt. Sie lernen die Möglichkeiten der Fallführung in KLIB solide kennen. Nebst den Fallführungsfenstern besprechen Sie auch die Abfragemöglichkeiten des Klientenkontos.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Bewirtschaftung von Klientenstammdaten- Bewirtschaftung von Zusatzinformationen- BFS-relevante Felder und deren Bewirtschaftung- Erstellen von Fallführungsobjekten wie<ul style="list-style-type: none">- Aktennotizen- Dokumente- Pendenzen- Übersichtsfenster methodische Fallführung- Klientenkonto Abfrage
Voraussetzungen	Keine
Zielgruppe	Administrative Mitarbeitende und Sozialarbeitende, welche neu mit KLIB arbeiten
Dauer	1 Tag
Anschlussangebote	Dokumentenvorlagen - Basis Listengenerator Poweruser Buchhaltung Sozialhilfe - Grundlagen BFS-Statistik – Grundlagen

KLIB für EinsteigerInnen - Vormundschaft

Beschreibung	Der Kurs bietet Ihnen die Möglichkeit, die Bewirtschaftung der Stammdaten und der Zusatzinformationen von Grund auf zu erlernen. Sie lernen die Möglichkeiten der Fallführung in KLIB solide kennen. Nebst den Fallführungsfenstern besprechen Sie auch die Abfragemöglichkeiten des Klientenkontos.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Bewirtschaftung von Klientenstammdaten- Bewirtschaftung von Zusatzinformationen- Erstellen von Fallführungsobjekten wie<ul style="list-style-type: none">- Aktennotizen- Dokumente- Pendenzen- Übersichtsfenster methodische Fallführung- Klientenkonto Abfrage
Voraussetzungen	Keine
Zielgruppe	Administrative Mitarbeitende und Behördenmitglieder im Bereich Vormundschaft, welche neu mit KLIB arbeiten
Dauer	1 Tag
Anschlussangebote	Dokumentenvorlagen - Basis Listengenerator Poweruser Buchhaltung Vormundschaft - Grundlagen

Erstellen von Dokumentenvorlagen - Basis

Beschreibung	Im Basiskurs lernen Sie, wie Sie Ihre Word-Vorlagen mit KLIB-Feldern verknüpfen und in KLIB einbinden können. Ziel ist es, die in KLIB vorhandenen Datenfelder mit Hilfe von Feldfunktionen in die entsprechenden Dokumente zu übernehmen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- in Word Vorlagen erstellen und mit Feldfunktionen von KLIB verknüpfen- Word Vorlagen in KLIB einbinden und den Benutzergruppen zuweisen- die wichtigsten Funktionen der Dokumentenverwaltung in KLIB kennen lernen
Voraussetzungen	KLIB Kenntnisse, Feld- & Serienbrieffunktionen in Word und Windows Kenntnisse
Zielgruppe	Mitarbeitende, welche neue Dokumentvorlagen für KLIB erstellen
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	Erstellen von Dokumentvorlagen - Expert

Erstellen von Dokumentvorlagen - Expert

Beschreibung	Im Expert-Kurs werden Sie Excel- und komplexere Word-Vorlagen erstellen. Sie verwenden Bibliotheken mit Multiselektionen und Formeln für KLIB-Felder. Des Weiteren analysieren Sie eine Excel Vorlage auf Felder und Formeln.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- in Excel eine Basisvorlage für individuelle Excelvorlagen erstellen- Excel mit Feldfunktionen von KLIB verknüpfen- Kennenlernen von verschiedenen Formeln im Zusammenhang mit KLIB-Feldern in Word und Excel
Voraussetzungen	Kursbesuch Erstellen von Dokumentvorlagen - Basis Excel-Grundkenntnisse Praktische Erfahrung bei der Erstellung von KLIB-Vorlagen
Zielgruppe	Verantwortliche/r für die Pflege der Dokumentenvorlagen
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	keine

Listengenerator - Basis

Beschreibung	Sie lernen neue Listen aus den Bereichen Stammdaten und Zusatzinformationen von KLIB zu erstellen und auf Grund von Selektionen einzugrenzen. Mittels Gruppierung und/oder Sortierung können Sie die Listen gestalten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- neue Listen mit dem Listengenerator erstellen und den Benutzergruppen zuweisen- Listen drucken und exportieren- Selektions- und Sortierkriterien definieren- Import / Export von erstellten Listen- Erstellen eines Serienbriefes aus dem Listengenerator
Voraussetzungen	Gute KLIB Kenntnisse im Bereich Stammdaten und Zusatzinformationen
Zielgruppe	Mitarbeitende, welche Listen, Statistiken und Auswertungen erstellen und verwalten
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	Listengenerator - Expert

Listengenerator - Expert

Beschreibung	Im Kurs lernen Sie komplexe Listen erstellen sowie den Export nach Excel. Auswertungslisten und deren optimale Weiterverwendung werden an Hand von Praxisbeispielen erörtert. Praktische Tipps und Tricks bei der weiteren Verwendung der Listen in Excel runden diesen Kurs ab.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- komplexe Listen erstellen- Auswertungen und Listen drucken und/oder exportieren- Excel-Weiterverarbeitung der exportierten Listen
Voraussetzungen	Listengenerator - Basis Excel Grundlagen
Zielgruppe	Mitarbeitende, welche komplexe Listen, Statistiken und Auswertungen erstellen und verwalten
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	Controlling mit KLIB in der Sozialhilfe

Controlling mit KLIB

Beschreibung	Der Kurs ist schwerpunktmässig auf den Bereich der Sozialhilfe ausgerichtet. Sie besprechen die Fallzahlen- und die ZGB-Statistik sowie andere Auswertungen. Das Hauptgewicht liegt in der Kontrolle der Buchhaltung. Sie erstellen verschiedene Listen aus der Buchhaltung, die Sie zur Querkontrolle verwenden können. Dies ermöglicht Ihnen ein optimales Controlling.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Fallstatistik – Fallzahlen- ZGB-Statistik - Vormundschaftsfälle – Vormundschaftsliste- Fiburekapitulation – Fibukontrolle- Fiburekapitulation – Umsatzstatistik- Kontrolle Zahlen FIBU Gemeinde und KLIB
Voraussetzungen	sehr gute KLIB-Kenntnisse
Zielgruppe	BuchhalterInnen und/oder DienstleiterInnen von Sozialdiensten, welche Controlling-Aufgaben innehaben und Auswertungen aus KLIB generieren
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	keine

KLIB Poweruser

Beschreibung	Sie haben fundierte Kenntnisse in KLIB und möchten einen tieferen Einblick in die Anwendung und Funktionalität von KLIB erhalten. Allenfalls sind Sie für die Datenpflege und Funktion von KLIB in Ihrem Dienst verantwortlich. Die Benutzerverwaltung, das Berechtigungssystem sowie Funktionen in den Menüpunkten Verwaltung und Extras bilden den Schwerpunkt dieses Kurses.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Menu Extras: Benutzerverwaltung und Berechtigungen- Menu Verwaltung: Combo-Boxen verwalten- Funktionalitäten von KLIB
Voraussetzungen	Gute KLIB- und IT-Kenntnisse
Zielgruppe	Mitarbeitende, welche für die Datenpflege und Funktion von KLIB verantwortlich sind.
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	keine

Kursdaten

Kursbezeichnung	Kursdaten	Kurszeiten
BFS-Statistik - Grundlagen	Dienstag, 10. Januar 2012	08.45 - 12.10 Uhr
BFS-Statistik - Workshop	Dienstag, 10. Januar 2012	13.45 - 17.10 Uhr
Buchhaltung Sozialhilfe - Grundlagen	Donnerstag, 23. Februar 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Buchhaltung Sozialhilfe - Grundlagen	Donnerstag, 24. Mai 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Buchhaltung Sozialhilfe - Refresh	Donnerstag, 19. April 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Buchhaltung Sozialhilfe - Refresh	Donnerstag, 21. Juni 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Buchhaltung Vormundschaft - Grundlagen	Dienstag, 21. Februar 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Buchhaltung Vormundschaft - Grundlagen	Dienstag, 15. Mai 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Buchhaltung Vormundschaft - Refresh	Dienstag, 17. April 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Buchhaltung Vormundschaft - Refresh	Mittwoch, 13. Juni 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Controlling mit KLIB	Donnerstag, 22. März 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Erstellen von Dokumentenvorlagen - Basis	Dienstag, 21. Februar 2012	13.45 - 17.10 Uhr
Erstellen von Dokumentenvorlagen - Basis	Dienstag, 29. Mai 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Erstellen von Dokumentenvorlagen - Expert	Dienstag, 28. Februar 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Erstellen von Dokumentenvorlagen - Expert	Dienstag, 19. Juni 2012	08.45 - 12.10 Uhr

Kursdaten

Kursbezeichnung	Kursdaten	Kurszeiten
KLIB für EinsteigerInnen - Sozialhilfe	Freitag, 24. Februar 2012	08.45 - 12.10 Uhr 13.45 - 17.10 Uhr
KLIB für EinsteigerInnen - Sozialhilfe	Donnerstag, 10. Mai 2012	08.45 - 12.10 Uhr 13.45 - 17.10 Uhr
KLIB für EinsteigerInnen - Vormundschaft	Donnerstag, 1. März 2012	08.45 - 12.10 Uhr 13.45 - 17.10 Uhr
KLIB für EinsteigerInnen - Vormundschaft	Donnerstag, 28. Juni 2012	08.45 - 12.10 Uhr 13.45 - 17.10 Uhr
KLIB Poweruser	Dienstag, 13. März 2012	08.45 - 12.10 Uhr
KLIB Poweruser	Dienstag, 12. Juni 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Listengenerator - Basis	Dienstag, 13. März 2012	13.45 - 17.10 Uhr
Listengenerator - Expert	Dienstag, 22. Mai 2012	08.45 - 12.10 Uhr
Monats- / Quartalsabschluss Sozialhilfe	Dienstag, 5. Juni 2012	08.45 - 12.10 Uhr 13.45 - 15.10 Uhr

Modul-Lehrgang

Lehrgang Superuser 1. Modultag	Dienstag, 6. März 2012	08.45 - 12.10 Uhr 13.45 - 17.10 Uhr
Lehrgang Superuser 2. Modultag	Dienstag, 20. März 2012	08.45 - 12.10 Uhr 13.45 - 17.10 Uhr
Lehrgang Superuser 3. Modultag	Dienstag, 3. April 2012	08.45 - 12.10 Uhr 13.45 - 17.10 Uhr
Lehrgang Superuser 4. Modultag	Dienstag, 24. April 2012	08.45 - 12.10 Uhr 13.45 - 17.10 Uhr
Lehrgang Superuser 5. Modultag	Dienstag, 8. Mai 2012	08.45 - 12.10 Uhr 13.45 - 17.10 Uhr

BFS-Statistik - Grundlagen

Beschreibung	Der Kurs BFS-Statistik Basis empfiehlt sich für AnwenderInnen, die zum ersten Mal mit der Erstellung der BFS-Statistik aus KLIB konfrontiert werden. Wir zeigen Ihnen auf, wie Sie während dem Jahr die relevanten Daten in KLIB bewirtschaften können. Ebenfalls erlernen Sie die Erstellung und Prüfung des Fragebogens sowie die Korrekturmöglichkeiten und die Erstellung des Exportes.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Erfassen der BFS-relevanten Daten in KLIB- korrekte Bewirtschaftung der Fall- und Leistungsarten- Erstellen und Bearbeiten der Fragebogen BFS- einfache Fehleranalyse der Datenerfassung
Voraussetzungen	Kenntnisse der KLIB-Stammdaten
Zielgruppe	Sozialarbeitende, welche die Fallführung inne haben Sachbearbeitende, welche die administrativen Arbeiten im Zusammenhang mit der BFS Statistik erledigen
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	BFS-Statistik - Workshop

BFS-Statistik - Workshop

Beschreibung	Im Workshop wird die Handhabung des BFS-Moduls nochmals kurz aufgefrischt und die wichtigsten „Stolpersteine“ behandelt. Gerne möchten wir Ihnen Tipps und Tricks weitergeben und für einen Erfahrungsaustausch genügend Zeit einräumen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Refresh der Datenbewirtschaftung für die BFS-Statistik- Fehleranalyse- Fragebogen erstellen, prüfen und bereinigen- Kniffe der Nichtsozialhilfeleistungen (Alimentenbevorschussungen und andere WBSL)
Voraussetzungen	Praxiserfahrung mit der BFS-Statistik
Zielgruppe	AnwenderInnen, die bereits eine BFS-Ablieferung aus KLIB vorgenommen haben
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	keine

Buchhaltung Vormundschaft - Grundlagen

Beschreibung	Im Kurs werden Sie die Grundlagen der KLIB-Vormundschafts-Buchhaltung erlernen. Themen sind die Rechnungsführung und Vermögensverwaltung von Mündeln. Nach dem Kurs kennen Sie die Abläufe im Bereich Vormundschaftsbuchhaltung.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Grundlagen der Vormundschaftsbuchhaltung kennen- Klientenkontoeröffnung und Periodizität festlegen- Buchungen erfassen und Zahlungslauf abschliessen- einfache Auswertungen der Rechnung und des Vermögens
Voraussetzungen	KLIB-Kenntnisse
Zielgruppe	KLIB BuchhalterInnen, welche neu mit der Buchhaltung Vormundschaft in KLIB arbeiten
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	Buchhaltung Vormundschaft - Refresh

Buchhaltung Vormundschaft - Refresh

Beschreibung	Im Kurs werden Sie erfahren, wie Sie Ihre KLIB-Buchhaltung auf Richtigkeit überprüfen können. Themen sind Spezialbuchungen (Kapitalverschiebungen und Kursschwankungen) und der Druck eines Wertschriftenverzeichnisses. Sie lernen, wie Sie vor Abgabe des Klientenvermögensberichts allfällige Korrekturen anbringen können und die Mündelbuchhaltung abschliessen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Spezialbuchungen- Überprüfung der Vormundschaftsbuchhaltung- Korrekturen des Klientenvermögensberichts- Abschluss der Mündelbuchhaltung
Voraussetzungen	KLIB-Vormundschafts-Buchhaltungs-Kenntnisse
Zielgruppe	KLIB BuchhalterInnen, welche bereits mit der Buchhaltung Vormundschaft in KLIB arbeiten
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	keine

Buchhaltung Sozialhilfe - Grundlagen

Beschreibung	In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen-Elemente der KLIB-Buchhaltung im Bereich Sozialhilfe kennen. Sie eröffnen ein Dossier Buchhaltung sowie ein Klientenkonto und nehmen erste Buchungen vor. Ein Ausdruck des Journals rundet diesen Kurs ab.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Grundlagen der Sozialhilfebuchhaltung kennen- Buchungen erfassen und Zahlungslauf abschliessen- einfache Auswertungen der Buchhaltung
Voraussetzungen	KLIB-Kenntnisse
Zielgruppe	KLIB BuchhalterInnen, welche neu mit der Buchhaltung Sozialhilfe in KLIB arbeiten
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	Buchhaltung Sozialhilfe - Refresh

Buchhaltung Sozialhilfe - Refresh

Beschreibung	In diesem Kurs frischen Sie die wichtigsten Elemente aus der KLIB-Buchhaltung im Bereich Sozialhilfe auf. Sie besprechen Fallbeispiele von Fehlbuchungen und werden korrekte Stornobuchungen vornehmen. Sie befassen sich auch mit Auswertungen aus der KLIB-Buchhaltung.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- KLIB Sozialhilfebuchhaltung vertieft kennen lernen- Analyse von Fehlbuchungen und Storno-Buchungen vornehmen- komplexe Auswertungen der Buchhaltung
Voraussetzungen	KLIB-Sozialhilfe-Buchhaltungs-Kenntnisse Workshop Berechnungsblatt / Auszahlungsbeleg
Zielgruppe	KLIB BuchhalterInnen, welche bereits mit der Buchhaltung Sozialhilfe in KLIB arbeiten
Dauer	½ Tag
Anschlussangebote	Monats- / Quartalsabschluss Sozialhilfe

Monats- / Quartalsabschluss Sozialhilfe

Beschreibung	In diesem Kurs werden Sie Monatsabschlüsse erstellen, Quartalsabrechnungen in der Entwurfsansicht drucken, bereinigen und definitiv verbuchen. Sie werden einen FIBU-Abschluss durchführen, korrigieren und die Funktion FIBU-Verbuchen kennenlernen. Sie befassen sich mit der FIBU-Zuweisung, dem erweiterten Bruttosystem und der Quartalsabrechnungsdefinition.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- KLIB Monatsabschluss vertieft kennen lernen- Ablauf und Vorgehen bei Quartalsabrechnungen- Zusammenhänge KLIB- und FIBU-Zuweisungen erkennen
Voraussetzungen	vertiefte KLIB-Sozialhilfe-Buchhaltungs-Kenntnisse Kurs Buchhaltung Sozialhilfe - Refresh
Zielgruppe	BuchhalterInnen, welche regelmässig mit der Buchhaltung Sozialhilfe in KLIB arbeiten und für Abschlüsse verantwortlich sind.
Dauer	3/4 Tag
Anschlussangebote	keine

Lehrgang Superuser (s. detaillierte separate Ausschreibung)

Beschreibung	Modularer Aufbau in 5 Ausbildungstagen mit dem Ziel des 1st Level-Supports auf dem Dienst; der korrekten und idealen Anwendung von KLIB; Qualitätssteigerung und optimale Nutzung der KLIB-Daten; Fachwissen und technisches Wissen erweitern; selbständiges Durchführen von KLIB Updates; mittels KLIB-Check Schwachpunkte der Daten ausweisen und beheben; 'blinde Flecken erkennen und beseitigen'
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Technik und Umgebung- Menüpunkt Extras- Menüpunkt Verwaltung- Parametrisierung und Buchhaltung- Auswertungen und Listengenerator
Voraussetzungen	Sehr gute KLIB-Kenntnisse
Zielgruppe	AnwenderInnen, welche seit längerer Zeit mit KLIB arbeiten
Dauer	Lehrgang: 5 einzelne Tage Refresh Workshop: ½ Tag nach ca. 6 Monaten
Anschlussangebote	keine

weitere Angebote

Beschreibung	Individuelle Schulung vor Ort / in unseren Schulungsräumen In unserem Kursprogramm haben Sie nichts Passendes gefunden? Sie wünschen sich: <ul style="list-style-type: none">- eine individuellere Schulung- Einführung von neuen Mitarbeitenden- ein Refresh von Fachwissen KLIB- einen Workshop zur Fragenbeantwortung
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">- Schulung nach Ihren Vorgaben und Bedürfnissen- individueller Rahmen bei Ihnen vor Ort oder in unseren Schulungsräumen- individuelle Teilnehmende- ganze oder halbe Tage
Voraussetzungen	Angabe des Schulungsbedarfs und der Teilnehmenden
Zielgruppe	Mitarbeitende Ihres Dienstes
Dauer	Nach Absprache, Wunsch und Offerte
Kosten	Gerne offerieren wir Ihnen unverbindlich nach Ihrer Anfrage. Wenden Sie sich bitte an Ihre/n Kundenverantwortliche/n

Allgemeine Informationen

Kurszeiten	Vormittag	08.45 Uhr - 12.10 Uhr
	Nachmittag	13.45 Uhr - 17.10 Uhr
Kurskosten (alle Kurspreise exkl. MWSt)	Fr. 450.- pro Halbtage	
	Fr. 750.- pro Ganztage (inkl. Mittagessen)	
	Fr. 650.- Monats- / Quartalsabschluss (inkl. Mittagessen) (08.45 - 12.10 Uhr und 13.45 - 15.10 Uhr)	
	Fr. 4'250.- Lehrgang Superuser (inkl. 5 Mittagessen) (5 Tage plus ½ Tag Refresh-Workshop)	

Kursort Diartis AG, Lenzportal, Bahnhofstrasse 41, 5600 Lenzburg
1. Stock, Raum 'Diamant'

Diverses Nach Ihrer schriftlichen Anmeldung erhalten Sie von uns eine entsprechende Anmeldebestätigung. An- und Abmeldungen sind bis 14 Tage vor Kursbeginn möglich. Kurzfristige Abmeldungen können leider nicht berücksichtigt und müssen durch uns verrechnet werden. Es steht Ihnen jedoch frei, eine Ersatzperson zu melden. Eine Kursbestätigung mit Lagebeschreibung oder eine Kursabsage erhalten Sie 10 Arbeitstage vor Kursbeginn.

Die Mindestanzahl für die Durchführung der jeweiligen Kurse beträgt 6 Teilnehmer.

Anreise mit Auto Die Diartis AG befindet sich direkt beim Bahnhof Lenzburg. In der Nähe stehen gebührenpflichtige Parkplätze zur Verfügung.

Öffentliche Verkehrsmittel Am Bahnhof Lenzburg den Ausgang Richtung Altstadt nehmen. Nach etwa 50m erreichen Sie den Kreisel und daneben das rote Gebäude Lenzportal, das auf der rechten Strassenseite steht.

Lageplan

