



# KLIBnet Kursprogramm

1. Semester 2026

Lösungen für Menschen,  
die Menschen unterstützen



Damit Sie die Vorteile unserer Softwarelösungen auch wirklich uneingeschränkt nutzen können, bieten wir Ihnen eine Vielzahl von Kursen und Schulungen an.

# KLIBnet – Kursprogramm



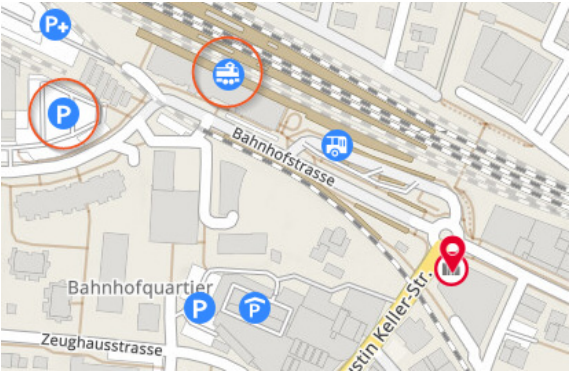
Kurse

Herzlich willkommen! Es freut uns, dass Sie sich für KLIBnet-Kurse interessieren.

Auf den folgenden Seiten stellen wir Ihnen unser Kursangebot vor. Sollten Sie weitere Informationen wünschen, zögern Sie nicht, sich an Ihre Account Managerin oder Ihren Account Manager zu wenden, oder uns via Support zu kontaktieren.

## Kursort

Die Kurse werden an unserem Hauptsitz an der Bahnhofstrasse 41 in Lenzburg durchgeführt. Wir empfehlen die Anreise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln. Für Besucher, die mit dem Auto anreisen, stehen Besucherparkplätze in der Tiefgarage oder gebührenpflichtige Parkplätze in der Nähe zur Verfügung.



## Konditionen

An- und Abmeldungen sind bis 14 Tage vor Kursbeginn möglich. Kurzfristige Abmeldungen werden mit einer Bearbeitungsgebühr von 100 Franken verrechnet. Es steht Ihnen frei, eine Ersatzperson zu melden. Eine Kursbestätigung mit Lagebeschreibung oder eine Kursabsage erhalten Sie zehn Arbeitstage vor Kursbeginn. Damit ein Kurs durchgeführt wird, benötigt es mindestens vier Teilnehmende. Die Teilnahme wird an allen Kurstagen erwartet. Einzelne Tage können nur in Ausnahmefällen (z.B. bei Krankheit) im folgenden Semester nachgeholt werden.

## Kursanmeldung

Die Anmeldung für die Kurse erfolgt direkt über unsere Webseite:

[Hier gelangen Sie direkt auf unsere Website](#)

Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine entsprechende Anmeldebestätigung per E-Mail.

## Kursangebot

Einsteiger/innen KLIBnet - Sozialhilfe	4
Einsteiger/innen KLIBnet - Berufsbeistandschaft	5
Erstellen von Dokumentvorlagen	6
Listengenerator und Daten Browser	7
KLIBnet Poweruser/in	8
Buchhaltung Berufsbeistandschaft - Grundlagen	9
Buchhaltung Berufsbeistandschaft - Refresh & Workshop	10
Buchhaltung Sozialhilfe - Grundlagen	11
Buchhaltung Sozialhilfe - Refresh	12
Superuser/in Lehrgang	13

Diartis – Lösungen für  
Menschen, die Menschen  
unterstützen

## Dauer

Selbststudium via LMS ca. 5 - 8 Stunden

## Hinweis

Dieser Kurs wird digital via E-Learning  
LMS (Learning Management System)  
durchgeführt.

## Kosten

CHF 750.- exkl. MwSt.

## Voraussetzungen

Keine - der Kurs ist auf Anfängerinnen  
und Anfänger in KLIBnet ausgerichtet.

Diartis AG • 5600 Lenzburg 1 •  
www.diartis.ch

# Einsteiger/innen KLIBnet – Sozialhilfe via E-Learning

## Kursbeschreibung

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 KLIBnet sowie die Abfragemöglichkeiten des Klientenkontos kennen. Nach dem Eingang der Bestellung werden Sie die Zugangsdaten und Informationen zum E-Learning von uns per E-Mail erhalten. Den Kurs können Sie selbstständig und so oft wie gewünscht anschauen und während Ihrer Arbeit immer wieder auf den Inhalt zugreifen.

## Zielgruppe

Administrative Mitarbeitende und Sozialarbeitende, welche neu mit KLIBnet arbeiten. Bitte beachten Sie, dass die KLIBnet Buchhaltung und BFZ keine Bestandteile dieses Kurses sind.

## Lernziele

- KLIBnet sinnvoll nutzen
- neue Klienten erfassen und deren Fälle eröffnen
- Zusatzinformationen bewirtschaften
- BFS-relevante Felder verwalten
- Aktennotizen und Pendenzen selbstständig erfassen und bearbeiten
- Dokumente im KLIBnet hinterlegen und Briefe erfassen
- Berechnungsblätter selbstständig erstellen
- das Klientenkonto abfragen

## Anschlussangebote

- Erstellen von Dokumentenvorlagen via E-Learning
- Listengenerator und Daten Browser via E-Learning
- Poweruser
- Buchhaltung Sozialhilfe - Grundlagen
- BFS-Statistik - Grundlagen

Diartis – Lösungen für  
Menschen, die Menschen  
unterstützen

## Dauer

Selbststudium via LMS ca. 5 - 8 Stunden

## Hinweis

Dieser Kurs wird digital via E-Learning  
LMS (Learning Management System)  
durchgeführt.

## Kosten

CHF 750.- exkl. MwSt.

## Voraussetzungen

Keine - der Kurs ist auf Anfängerinnen  
und Anfänger in KLIBnet ausgerichtet.

Diartis AG • 5600 Lenzburg 1 •  
www.diartis.ch

# Einsteiger/innen KLIBnet – Berufsbeistands- schaft via E-Learning

## Kursbeschreibung

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 KLIBnet sowie die Abfragemöglichkeiten des Klientenkontos kennen. Nach dem Eingang der Bestellung werden Sie die Zugangsdaten und Informationen zum E-Learning von uns per E-Mail erhalten. Den Kurs können Sie selbstständig und so oft wie gewünscht anschauen und während Ihrer Arbeit immer wieder auf den Inhalt zugreifen.

## Zielgruppe

Administrative Mitarbeitende der Berufsbeistandschaft, welche neu mit KLIBnet arbeiten. Bitte beachten Sie, dass die KLIBnet Buchhaltung und BFZ keine Bestandteile dieses Kurses sind.

## Lernziele

- KLIBnet sinnvoll nutzen
- neue Klienten erfassen und deren Fälle eröffnen
- Zusatzinformationen bewirtschaften
- BFS-relevante Felder verwalten
- Aktennotizen und Pendenzen selbstständig erfassen und bearbeiten
- Dokumente im KLIBnet hinterlegen und Briefe erfassen
- Berechnungsblätter selbstständig erstellen
- das Klientenkonto abfragen

## Anschlussangebote

- Erstellen von Dokumentenvorlagen via E-Learning
- Listengenerator und Daten Browser via E-Learning
- Poweruser
- Buchhaltung Berufsbeistandschaft - Grundlagen
- BFS-Statistik - Grundlagen



Diartis – Lösungen für  
Menschen, die Menschen  
unterstützen

## Dauer

Selbststudium via LMS ca. 5-8 Stunden

## Hinweis

Dieser Kurs wird digital via E-Learning  
LMS (Learning Management System)  
durchgeführt.

## Kosten

CHF 750.- exkl. MwSt.

## Voraussetzungen

Gute Kenntnisse in KLIBnet sowie Word  
und Excel.

# Erstellen von Dokumentvorlagen via E-Learning

## Kursbeschreibung

Möchten Sie Dokumente mehrmals erstellen, ohne jedes Mal die Klienten bezogenen Daten manuell abzufüllen? In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Word, Excel und PDF Vorlagen nach Ihren Bedürfnissen erstellen und diese in KLIBnet einbinden. Ziel ist es, die in KLIBnet vorhandenen Daten mit Hilfe von Feldfunktionen in die entsprechenden Dokumente zu übernehmen. Nach dem Eingang der Bestellung werden Sie die Zugangsdaten und Informationen zum E-Learning von uns per E-Mail erhalten. Den Kurs können Sie selbstständig und so oft wie gewünscht anschauen und während Ihrer Arbeit immer wieder auf den Inhalt zugreifen.

## Zielgruppe

Mitarbeitende, welche Dokumentvorlagen für KLIBnet erstellen sowie pflegen.

## Lernziele

- neue Dokumente ab Vorlage erstellen und gegebenenfalls anpassen
- Dokumente in KLIBnet mittels Drag & Drop ablegen
- Makros zum Einfügen von KLIB-Feldern aktivieren
- neue Vorlagen von Word, Excel oder PDF erstellen und diese in KLIBnet einbinden
- bestehende Vorlagen anpassen

## Anschlussangebote

Individuelle Schulungen bei Ihnen vor Ort

Diartis – Lösungen für  
Menschen, die Menschen  
unterstützen

## Dauer

Selbststudium via LMS ca. 5-8 Stunden

## Hinweis

Dieser Kurs wird digital via E-Learning  
LMS (Learning Management System)  
durchgeführt.

## Kosten

CHF 750.- exkl. MwSt.

## Voraussetzungen

Gute Kenntnisse in KLIBnet und von  
Excel-Grundlagen.

# Listengenerator und Daten Browser via E-Learning

## Kursbeschreibung

Wie viele Klient/-innen hatten wir im Monat April? Wie hoch ist die Summe aller erfassten KVG Prämien in diesem Jahr? Wie viele Massnahmen haben unsere Mandatsträger zugeteilt?

Diese und viele weitere Fragen tauchen in der täglichen Arbeit immer wieder auf. Um das schnell beantworten zu können, lernen Sie in diesem Kurs den Umgang mit dem Listengenerator und Daten Browser. Sie können dabei auf Standardabfragen zugreifen und diese durch Selektionieren, Filtern und Gruppieren Ihren Bedürfnissen anpassen. Nach dem Eingang der Bestellung werden Sie die Zugangsdaten und Informationen zum E-Learning von uns per E-Mail erhalten. Den Kurs können Sie selbstständig und so oft wie gewünscht anschauen und während Ihrer Arbeit immer wieder auf den Inhalt zugreifen.

## Zielgruppe

Mitarbeitende, die Listen, Statistiken und Auswertungen erstellen und verwalten

## Lernziele

- neue Listengenerator-/Daten Browser Abfragen erstellen, speichern und aufrufen
- Filter, Selektionen und Gruppierungen anwenden
- Auswertungen exportieren, z.B. nach Excel
- Daten strukturiert darstellen
- das Layout einer Liste verändern
- die Unterschiede der Datenherkünfte erklären
- einen Seriendruck mit einer Wordvorlage erstellen
- mittels Daten Browser in KLIBnet „navigieren“

## Anschlussangebote

Individuelle Schulungen bei Ihnen vor Ort

# KLIBnet Poweruser/in

## Kursbeschreibung

Sie erhalten einen tieferen Einblick in die Anwendung und Funktionalität von KLIBnet. Sie lernen, wie Sie selbständig Dropdown-Einträge anpassen, Einstellungen in KLIBnet vornehmen und Daten bereinigen können. Schwerpunkt in diesem Kurs sind die Ribbons Konfiguration und Administratoren Tools.

## Zielgruppe

Mitarbeitende, welche für die Datenqualität und Funktion von KLIBnet verantwortlich sind.

## Lernziele

- neue Benutzer/innen erfassen und berechtigen
- Berechtigungsprofile erstellen und anpassen
- INIs erfassen, bearbeiten und inaktiv setzten
- Berichte gewünschten Druckern zuweisen
- verschiedene Comboboxen (Dropdown nach Einträge) erweitern und anpassen
- eigene Dossier-Trees erstellen
- Daten zusammenführen und bereinigen
- Fälle, Pendenzen etc. neuen Sachbearbeiter/innen zuweisen
- Autopendenzen-Regeln erstellen

## Anschlussangebote

- Superuser/in Lehrgang

Diartis – Lösungen für  
Menschen, die Menschen  
unterstützen

## Datum & Zeit

Donnerstag, 18. Juni 2026

08:45 - 12:00 / 13:30 - 17:00 Uhr  
(inkl. Mittagessen)

## Kosten

CHF 750.- exkl. MwSt.

## Voraussetzungen

Gute Kenntnisse in KLIBnet.

## Ihr Kursleiter



**Pascal Briccos**  
unser Applikationsspezialist im Team  
Application Services

Diartis AG • 5600 Lenzburg 1 •  
[www.diartis.ch](http://www.diartis.ch)

# Buchhaltung Berufsbeistand- schaft – Grundlagen

## Kursbeschreibung

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen der KLIBnet Buchhaltung für Berufsbeistandschaften. Themen sind die Rechnungsführung und Vermögensverwaltung von Klienten und Klientinnen. Ausserdem lernen Sie, wie Sie die Vermögensberichte erstellen.

## Zielgruppe

KLIBnet Buchhalter/innen, welche neu mit der Buchhaltung Berufsbeistandschaft in KLIBnet arbeiten. Bitte beachten Sie, dass BFZ kein Bestandteil dieses Kurses ist.

## Lernziele

- die Grundlage der KLIBnet Buchhaltung anwenden
- Klientendaten für die Buchhaltung korrekt bewirtschaften inkl. Klientenkonti
- Buchungen erfassen und definitiv verbuchen
- Stornobuchungen vornehmen
- Zahlungsläufe durchführen
- einfache Auswertungen der Rechnung und des Vermögens erstellen
- Tipps und Tricks zur Erleichterung des Arbeitsalltages anwenden

## Anschlussangebote

- Buchhaltung Berufsbeistandschaft – Refresh & Workshop

Diartis – Lösungen für  
Menschen, die Menschen  
unterstützen

## Datum & Zeit

Donnerstag, 26. März 2026

08:45 - 12:00 / 13:30 - 15:00 Uhr  
(inkl. Mittagessen)

## Hinweis

Der Kurs findet jeweils nur im 1. Semester statt.

## Kosten

CHF 650.- exkl. MwSt.

## Voraussetzungen

Kenntnisse in KLIBnet.

## Ihr Kursleiter



**Mats Fügli**  
unser Applikationsspezialist im Team  
Application Services

Diartis AG • 5600 Lenzburg 1 •  
[www.diartis.ch](http://www.diartis.ch)

Diartis – Lösungen für  
Menschen, die Menschen  
unterstützen

## Datum & Zeit

Termin im 2. Semester 2026

## Kosten

CHF 450.- exkl. MwSt.

## Voraussetzungen

Kenntnisse in der KLIBnet Buchhal-  
tung, Berufsbeistandschaft.

## Ihr Kursleiter



**Mats Fügli**  
unser Applikationsspezialist im Team  
Application Services

**Diartis AG** • 5600 Lenzburg 1 •  
[www.diartis.ch](http://www.diartis.ch)

# Buchhaltung Sozial- hilfe – Grundlagen

## Kursbeschreibung

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen der KLIBnet Buchhaltung im Be-  
reich Sozialhilfe kennen. Sie eröffnen die nötigen Elemente um Buchungen  
vorzunehmen, erstellen einen Zahlungslauf und verbuchen diesen. Auch  
Themen wie Auswertungen, Storno- und Korrekturbuchungen sind Teil  
dieses Kurses.

## Zielgruppe

KLIBnet Buchhalter/innen, welche neu mit der Buchhaltung Sozialhilfe  
in KLIBnet arbeiten. Bitte beachten Sie, dass BFZ kein Bestandteil dieses  
Kurses ist.

## Lernziele

- Klientendaten für die Buchhaltung korrekt bewirtschaften
- Buchungskreise erstellen
- Buchungen erfassen und definitiv verbuchen
- Stornobuchungen vornehmen
- Zahlungsläufe durchführen
- einfache Auswertungen der Buchhaltung erstellen
- Klientenkonti abfragen und korrekt beurteilen
- Tipps und Tricks zur Erleichterung des Arbeitsalltags anwenden

## Anschlussangebote

- Buchhaltung Sozialhilfe – Refresh

Diartis – Lösungen für  
Menschen, die Menschen  
unterstützen

## Datum & Zeit

Donnerstag, 05. März 2026

08:45 - 12:00 / 13:30 - 15:00 Uhr  
(inkl. Mittagessen)

## Kosten

CHF 650.- exkl. MwSt.

## Voraussetzungen

Kenntnisse in KLIBnet.

## Ihr Kursleiter



**Mats Fügli**  
unser Applikationsspezialist im Team  
Application Services

**Diartis AG** • 5600 Lenzburg 1 •  
[www.diartis.ch](http://www.diartis.ch)

# Buchhaltung Berufs- beistandschaft – Refresh & Workshop

## Kursbeschreibung

Diesen Workshop gestalten vor allem Sie! Wir beschäftigen uns mit Ihren  
Fragen aus dem Arbeitsalltag, die Sie der Kursleitung vorgängig zustellen.  
Sie erhalten Tipps und Tricks, die Ihnen die Arbeit erleichtern sollen. Ausser-  
dem erhalten Sie Hintergrundinformationen zur Buchhaltung und werden  
über Entwicklungen aus den letzten Releases informiert.

## Zielgruppe

KLIBnet Buchhalter/innen, welche bereits mit der Buchhaltung Berufsbei-  
standschaft in KLIBnet arbeiten. Bitte beachten Sie, dass BFZ kein Be-  
standteil dieses Kurses ist.

## Lernziele

### die Teilnehmende können:

- sich untereinander austauschen
- ihre eigenen Themen mitbringen
- ihre Fragen aus dem Alltag diskutieren

### Weitere mögliche Themen:

- Spezialbuchungen wie Kapitalverschiebungen, Kursschwankungen, etc.
- Hintergründe zur KLIBnet Buchhaltung wie Buchungscodes, Buchungskreise, etc.
- Tipps und Tricks, die Ihnen den Alltag erleichtern können
- Auswertungen zum Thema Buchhaltung
- Neuerungen aus den letzten Releases

## Anschlussangebote

Individuelle Schulungen bei Ihnen vor Ort



# Buchhaltung Sozialhilfe – Refresh

## Kursbeschreibung

In diesem Kurs frischen Sie die wichtigsten Elemente aus der KLIBnet Buchhaltung im Bereich Sozialhilfe auf. Sie besprechen Fallbeispiele und werden korrekte Stornobuchungen vornehmen. Sie befassen sich auch mit Auswertungen aus der KLIBnet Buchhaltung.

## Zielgruppe

KLIBnet Buchhalter/innen, welche bereits mit der Buchhaltung Sozialhilfe in KLIBnet arbeiten. Bitte beachten Sie, dass BFZ kein Bestandteil dieses Kurses ist.

## Lernziele

- Klientendaten für die Buchhaltung korrekt bewirtschaften
- Buchungskreise erstellen
- Buchungen erfassen und definitiv verbuchen
- Auszahlungsbelege in die Buchhaltung übernehmen
- Stornobuchungen vornehmen
- interne Umbuchungen vornehmen
- verschiedene Auswertungen erstellen
- Tipps und Tricks zur Erleichterung des Arbeitsalltags anwenden

## Anschlussangebote

Individuelle Schulungen bei Ihnen vor Ort

Diartis – Lösungen für Menschen, die Menschen unterstützen

## Datum & Zeit

Dienstag, 02. Juni 2026

08:45 - 12:00 / 13:30 - 17:00 Uhr  
(inkl. Mittagessen)

## Kosten

CHF 750.- exkl. MwSt.

## Voraussetzungen

Kenntnisse in der KLIBnet Buchhaltung, Sozialhilfe.

## Ihr Kursleiter



**Mats Fügli**  
unser Applikationsspezialist im Team  
Application Services

**Diartis AG** • 5600 Lenzburg 1 •  
[www.diartis.ch](http://www.diartis.ch)

# Lehrgang Superuser/in via Blended Learning

## Kursbeschreibung

In diesem Lehrgang lernen Sie, wie Sie den 1st Level-Support auf dem Dienst sicherstellen und KLIBnet korrekt und ideal anwenden. Auch Themen wie Buchhaltung, Auswertungen und Dokumentenvorlagen sind Teil dieses Lehrgangs. Ziel ist eine Qualitätssteigerung und die optimale Nutzung der KLIBnet-Daten. Nach dem Eingang der Bestellung werden Sie die Zugangsdaten und Informationen zum Blended Learning von uns per E-Mail erhalten. Den Kurs können Sie selbstständig und so oft wie gewünscht anschauen und während Ihrer Arbeit immer wieder auf den Inhalt zugreifen.

Der Lehrgang besteht aus vier E-Learning Kursen. Zudem haben Sie die Möglichkeit sich für Q&A Sessions anzumelden, bei welchen Ihre offenen Fragen vom KLIBnet Experten Mats Fügli beantwortet werden. Die Q&As finden an festgelegten Terminen per Teams statt. Vorgängig können Sie Ihre Fragen schriftlich einreichen.

## Zielgruppe

Anwender/innen, die im Dienst erste Anlaufstelle bei KLIBnet Fragen sind.

## Lernziele

- Konfiguration und Administratoren Tools
- Dokumentenvorlagen (Excel, Word, PDF)
- Parametrisierung der Buchhaltung
- Auswertungen, Listengenerator und Daten Browser
- Tipps und Tricks zum Arbeiten in KLIBnet

## Anschlussangebote

Individuelle Schulungen bei Ihnen vor Ort

Diartis – Lösungen für Menschen, die Menschen unterstützen

## Dauer

Selbststudium via LMS ca. 24 Stunden

## Hinweis

Dieser Kurs wird digital via E-Learning LMS (Learning Management System) durchgeführt.

## Kosten

CHF 3'000.- exkl. MwSt.

## Voraussetzungen

Sehr gute KLIBnet Kenntnisse. Anwender/innen, welche seit längerer Zeit mit KLIBnet arbeiten.

## Ihr KLIBnet Experte



**Mats Fügli**  
unser Applikationsspezialist im Team  
Application Services

**Diartis AG** • 5600 Lenzburg 1 •  
[www.diartis.ch](http://www.diartis.ch)

**Wünschen Sie eine Beratung oder brauchen Sie Hilfe?  
Kontaktieren Sie uns.**

**Diartis AG • Bahnhofstrasse 41 • Postfach • 5600 Lenzburg 1 • T +41 56 675 50 25 • [info@diartis.ch](mailto:info@diartis.ch)  
[diartis.ch](http://diartis.ch)**