



«Wann, wenn nicht jetzt?
Wo, wenn nicht hier?
Wer, wenn nicht wir?»

John F. Kennedy

Die praxisnahe Software auf einen Blick

KLIBnet ist die Software für öffentliche Verwaltungen im Sozial- und Vormundschaftswesen sowie die professionelle gesetzliche Sozialarbeit. Die Software ist aber auch hier im Einsatz: bei Stellen mit einem freiwilligen Beratungsangebot, Anbietern aus der Kinder-, Jugend- und Familienhilfe, Eheberatungen, Bildungsberatungen, der Opfer- oder Suchtberatung, bei Beratungsstellen für Fragen im Alter und in der Schulsozialarbeit. Dank ihres modularen Aufbaus können Sie Module beliebig kombinieren oder einzeln einsetzen.

Mit KLIBnet arbeiten Sie mit modernster Technologie und Architektur. Die Software unterstützt Sie bei Ihrer täglichen Arbeit und leitet Sie zuverlässig an. Die neueste Technologie verlängert den Produktzyklus – so schützen wir Ihre Investitionen. Wir haben KLIBnet gemeinsam mit Anwendern entwickelt. Deshalb bewältigen Sozialarbeitende und Sachbearbeitende mit KLIBnet ihre Arbeit unkompliziert und mit wenigen Klicks. Dank der zahlreichen Module und Schnittstellen passen Sie KLIBnet ganz einfach auf die Bedürfnisse Ihres Dienstes an.

Das KLIBnet-Paket setzt sich wie folgt zusammen. Detaillierte Informationen finden Sie im Infomaterial zum entsprechenden Modul.

Basisinformationen

- **Personeninformationen**
Eine gut geordnete und übersichtliche Verwaltung der Klientendaten ist die Grundlage für eine gut funktionierende soziale Institution. Ob Sozialdienst, Berufsbeistandschaft, KESB, Sozialberatung, Alimenter-Inkassostelle oder eine Asylberatungsstelle. KLIBnet hilft Ihnen, diese Daten zu verwalten.
- **Buchhaltung**
Wir haben das Modul Buchhaltung speziell für die Bedürfnisse eines Sozialdienstes entwickelt: Neben der Führung von Bilanz und Erfolgsrechnung für die Finanzbuchhaltung liegt das Schwergewicht auf der Klientenbuchhaltung. Sie können pro Klient bzw. Klientin gleichzeitig verschiedene Buchhaltungen führen.
- **Fallführung**
So individuell wie Ihre Klienten und Klientinnen sind, muss auch die Fallführung gestaltet sein. KLIBnet Fallführung bietet viele Möglichkeiten zur strukturierten Klientenarbeit. Zum Beispiel: Sozialhilfe und Berufsbeistandschaft.

Fachbereiche

- **Alimente**
Für die Alimenterhilfe bietet KLIBnet ein spezielles Modul. In diesem ist auch das Modul Debitoren (Verwaltung von Schulden) integriert, welches Sie in der Sozialhilfe zum Beispiel für das Inkasso von Sozialhilfe-Rückerstattungen und Verwandtenbeiträgen einsetzen können.
- **Asyl**
Seit Jahrhunderten pflegt die Schweiz ihre humanitäre Tradition und gewährt schutzsuchenden Personen Asyl. KLIBnet Asyl ist Ihr Modul für die Betreuung von Flüchtlingen und Asylsuchenden. Sie arbeiten damit effizient und übersichtlich.

Module

- **Auszahlungsbeleg**
Ob bei Unterstützungsbeiträgen oder beim Lebensunterhalt von Klienten: Mit dem Auszahlungsmodul sparen Fallführende und die Buchhaltung Zeit und Geld. Mit wenigen Klicks optimieren Sie Abläufe und reduzieren manuelle Arbeiten.
- **ESR-/BESR-Einzahlungsscheine**
ESR-/BESR-Einzahlungsscheine sind orange und mit einer individuellen Referenznummer pro Debitor versehen. Sie haben drei grosse Vorteile: Sie sparen Zeit, Spesen und die Fehlerquote sinkt. Drucken Sie diese direkt aus KLIBnet aus.
- **Genogramm**
Mit diesem Modul importieren Sie Personendaten aus einem Fall aus KLIBnet in das Genogramm. Es dient dazu, Familien und andere Beziehungen grafisch darzustellen. Dazu hat das Modul einige Funktionen in petto.
- **Inkasso Sozialhilfe**
Überblick und Unterstützung bei Ausständen und Zahlungen von Verwandtenbeiträgen, persönlichen Rückerstattungen der Sozialhilfe oder Darlehen: Das Debitoren-Modul ist das richtige Instrument dazu.

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

Diartis AG | Bahnhofstrasse 41 | Postfach | 5600 Lenzburg 1

Zentrale 056 675 50 25 | Support 056 675 50 20 | E-Mail verkauf@klib.ch | www.diaris.ch

- **Gesundheitskosten Rückforderung**
Mit diesem Modul behalten Sie die Kontrolle über die Rückerstattung der an die Krankenkassen (und weiteren Leistungserbringern) eingereichten Arztrechnungen. Dabei haben Sie die Wahl zwischen zwei Varianten: Mit oder ohne Vorfinanzierung.
- **Statistik**
Sie erhalten wertvolle Kennzahlen über Ihren Dienst; diese ermöglichen Qualitätsdefizite in der Bewirtschaftung der Daten und den Vergleich mit anderen Institutionen. Die Kennzahlen erarbeiten Sie mit dem Microsoft Tool SQL Server Reporting Services. Damit erstellen, verwalten und übermitteln Sie traditionelle Berichte in druckfähigem Layout sowie auch interaktive, webbasierte Berichte.
- **Outlook-Schnittstelle**
Verwalten Sie Termine und Aufgaben mit Microsoft Outlook? Mit der Outlook-Schnittstelle gleichen Sie Ihre Outlook-Termine und -Aufgaben mit den KLIBnet Pendenzen ab. Zudem können Sie mit der Schnittstelle E-Mails aus Outlook in die Dokumentenverwaltung übernehmen sowie Adressen synchronisieren.
- **Adoptions- und Pflegekinderwesen**
Schätzungen zu Folge leben etwa 14'000 Kinder in der Schweiz in Pflegefamilien. Trägt Ihr Dienst dazu bei, dass diese Kinder in einer geeigneten Familie leben können? Das Modul Pflegekinderwesen unterstützt Sie bei der Bewältigung dieser komplexen Aufgabe.
- **Scan**
Wo suchen Sie Belege längst abgeschlossener Fälle oder Rechnungen laufender Fälle? Richtig, im Archiv. Das muss aber nicht sein: Mit Scan bewahren Sie Versicherungsausweise der Krankenkassen, Kopien von Mietverträgen, Verfügungen der AHV und IV elektronisch in KLIBnet auf. Ebenso werden die Kreditorenrechnungen unter den Klienten abgelegt und können sofort eingesehen werden.
- **TimeAndWork**
Verrechnen Sie Ihre Arbeit in der Fallbetreuung weiter? Möchten Sie Ihre Zeitaufwendungen für die Fallarbeit kontrollieren und statistisch auswerten? Mit TimeAndWork erfassen Sie alle Leistungen und Spesen und haben eine vollwertige Zeit- und Ferienverwaltung für Ihre Organisation zur Verfügung.
- **Workflow**
Einfach, flexibel und auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten, das ist Workflow. Hinterlegen Sie Ihre organisati-onsspezifischen Prozesse in Form einer Checkliste in KLIBnet und bearbeiten Sie diese abteilungsübergreifend. Sie können damit Arbeitsabläufe abbilden und gewährleisten einen professionellen, strukturierten Ablauf in Ihren Fällen. Diese Arbeitserleichterung bietet den Mitarbeitenden Sicherheit bei der administrativen Fallführung.
- **Schnittstelle Einwohnerkontrolle (EWK)**
Kernaufgaben statt Routinearbeiten und Zeiteinsparung statt Mehraufwand beim Erfassen neuer Klienten und Klientinnen. Das geht, indem Sie die Personendaten aus der Einwohnerkontrolle per Klick in KLIBnet übernehmen. Fehlerfrei und komplett.

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

Diartis AG | Bahnhofstrasse 41 | Postfach | 5600 Lenzburg 1

Zentrale +41 56 675 50 25 | Support +41 56 675 50 20 | E-Mail verkauf@klib.ch | www.diartis.ch