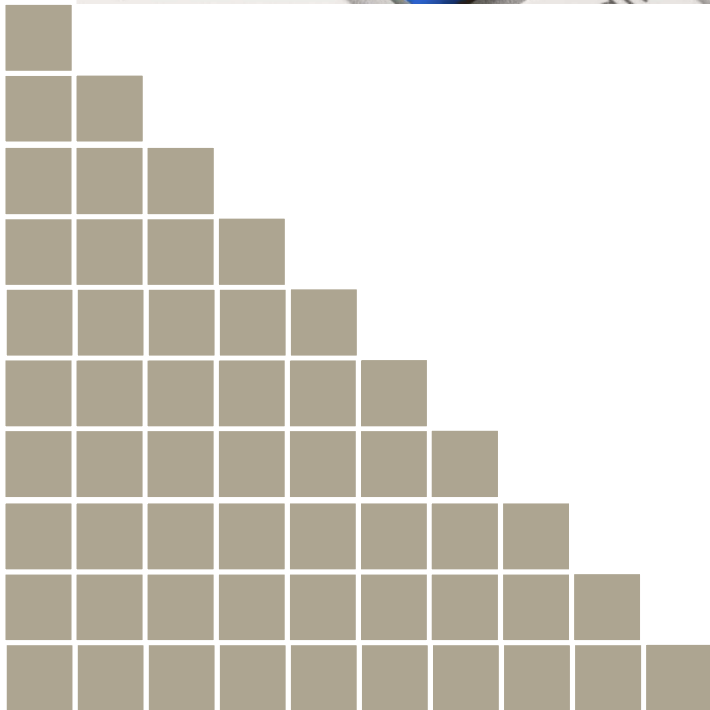
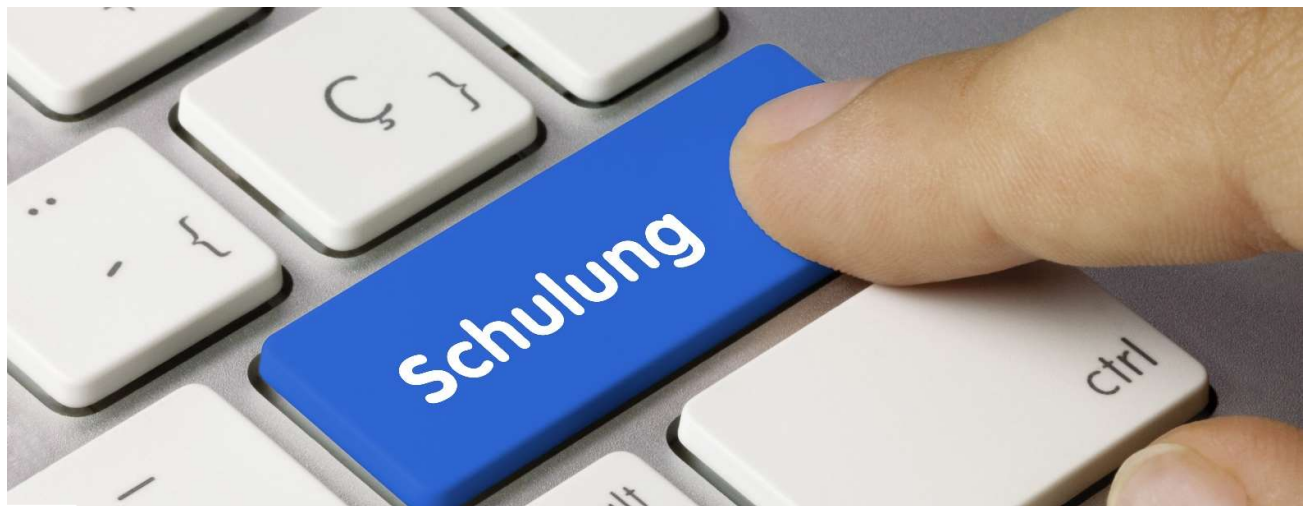


## SCHULUNGSPROGRAMM TUTORIS.NET

JAHR 2020



**INFOGATE**

INFOGATE AG  
Hagenholzstrasse 81a  
CH-8050 Zürich  
[www.infogate.ch](http://www.infogate.ch)  
[info@infogate.ch](mailto:info@infogate.ch)  
+41 44 306 56 56

# INHALTSVERZEICHNIS

---

EINLEITUNG.....	3
KONDITIONEN .....	4
ZUSAMMENFASSUNG TUTORIS.NET KURSE .....	5
TUTORIS.NET GRUNDKURS KINDES- UND ERWACHSENENSCHUTZ.....	6
TUTORIS.NET GRUNDKURS SOZIALHILFE.....	7
TUTORIS.NET GRUNDKURS ALIMENTENHILFE .....	8
TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS KINDES- UND ERWACHSENENSCHUTZ .....	9
TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS SOZIALHILFE .....	10
TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS ASYL- UND FLÜCHTLINGSWESEN .....	11
TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS ALIMENTENHILFE.....	12
TUTORIS.NET COACHING BFS.....	13
TUTORIS.NET TIPPS & TRICKS / ALLGEMEINE FUNKTIONEN .....	14
TUTORIS.NET GRUNDKURS BUCHHALTUNG SOZIALHILFE .....	15
TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS SEMESTERABRECHNUNG SOZIALHILFE.....	16
TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS BUCHHALTUNG SOZIALHILFE, ASYL- UND FLÜCHTLINGSWESEN	17
TUTORIS.NET ADMINISTRATOREN .....	18
STANDARDdokumente MIT TUTORIS.NET .....	19
STANDARDdokumente / WORD (FORTGESCHRITTEN) .....	20
TUTORIS.NET FALLdokUMENTATION / OUTLOOK .....	21
TUTORIS.NET RELEASE-KURS .....	22
TUTORIS.NET SYSTEM- & ORGANISATIONSanalyse.....	23
INDIVIDUALKURSE .....	24
KURSE ÜBERS INTERNET .....	25

## EINLEITUNG

---

Liebe Infogate Kundinnen und Kunden

Es freut uns Ihnen nachfolgend unser neues Kursprogramm vorzustellen.

Die Tutoris.Net-Standardkurse eignen sich für die meisten Kunden insbesondere für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für welche Tutoris.Net neu ist oder bei welchen ein neues Aufgabengebiet ansteht. Neben den Standardkursen bieten wir auch individuelle Kurse für Einzelpersonen oder ganze Abteilungen (bis 10 Übungsplätze) an. Hierbei besteht die Möglichkeit, eine Kopie der eigenen Datenbank zu verwenden. Das Einsatzgebiet von Tutoris.Net erweitert sich ständig. Nutzen Sie die Angebote oder fragen Sie uns an, ob ein individueller Kurs geeignet wäre.

Bleiben Sie up to date und finden Sie **Ihren** Kurs, um Tutoris.Net best möglich zu nutzen!

Wir freuen uns auf Sie!

**IHRE INFOGATE**



## KONDITIONEN

---

### ANMELDUNG

- >> Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge des Eingangs bei Infogate berücksichtigt, da die Anzahl Teilnehmer beschränkt ist.
- >> Anmeldungen sind für den Kunden verbindlich. Es kann aber jemand anders als angemeldet den Kurs besuchen.
- >> Provisorische Anmeldungen sind möglich und für beide Seiten nicht verbindlich.

### MINIMALE ANZAHL TEILNEHMER

Die ausgeschriebenen Kurse werden bei einer Mindestteilnehmerzahl von vier Personen durchgeführt.

### MAXIMALE ANZAHL TEILNEHMER

Es stehen 10 Arbeitsplätze zur Verfügung.

### INFORMATION DURCHFÜHRUNG / ABSAGE

Eine Woche vor dem Kurstermin erhalten die Kursteilnehmer und Kursteilnehmerinnen resp. die Person, welche die Teilnehmer angemeldet hat, eine Einladung oder eine Absage per E-Mail. Bei einer Absage bemühen wir uns, zusammen mit dem Kunden eine Lösung zu finden.

### ABSAGEN SEITENS KUNDE

- >> Absagen von bereits angemeldeten Kursteilnehmern sind bis 5 Arbeitstage vor Kursbeginn ohne Kostenfolgen.
- >> Nachher berechnen wir Fr. 100.- für die Umtriebe.

### PREISE

- >> Die Preise sind pro Person und Kurstag resp. Halbtage inkl. MwSt.
- >> Kurs-Unterlagen sind inbegriffen.
- >> Bei Ganztageskursen ist das Mittagmenü im nahen Restaurant inbegriffen
- >> Kaffee, Tee und Wasser sind inbegriffen.

### KURSORT

- >> Infogate AG, Hagenholzstrasse 81a, 8050 Zürich-Oerlikon
- >> Auskunft 044 306 56 44 oder [tutoris@infogate.ch](mailto:tutoris@infogate.ch)

**Bitte beachten Sie auch die Individualkurse und die Kursmöglichkeiten via Internet (ab Seite 23).**

## ZUSAMMENFASSUNG TUTORIS.NET KURSE

Tutoris.Net Kurs	Dauer	Tag	Datum	Nr.
<b>Grundkurse</b>				
Grundkurs Sozialhilfe	½ Tag	Di	25. Februar 2020	K1
	½ Tag	Di	8. September 2020	K11
Grundkurs Alimentehilfe	½ Tag		Nach Vereinbarung	
Grundkurs Kindes- und Erwachsenenschutz	2 Stunden		Nach Vereinbarung	
<b>Ergänzungskurse</b>				
BFS-Coaching			Nach Vereinbarung	
Ergänzungskurs Sozialhilfe	Ganztags	Do	2. April 2020	K3
	Ganztags	Di	20. Oktober 2020	K13
Ergänzungskurs Kindes- und Erwachsenenschutz	Ganztags	Di	10. März 2020	K2
	Ganztags	Di	1. September 2020	K12
Ergänzungskurs Asyl-/Flüchtlingswesen	½ -1 Tag		Nach Vereinbarung	
Ergänzungskurs Alimentehilfe	½ Tag		Nach Vereinbarung	
Ergänzungskurs allgemeine Funktionen	½ Tag		Nach Vereinbarung	
<b>Buchhaltungskurse</b>				
Grundkurs Buchhaltung Sozialhilfe	Ganztags	Di	9. Juni 2020	K5
	Ganztags	Di	24. November 2020	K15
Ergänzungskurs Buchhaltung mit Ihrer Datenbank-Kopie	Ganztags		Nach Vereinbarung	
<b>Weitere Kurse</b>				
Grundkurs Administrator			Nach Vereinbarung	
Tipps und Tricks / allgemeine Funktionen	½ Tag	Do	14. Mai 2020	K4
	½ Tag	Do	12. November 2020	K14
Standarddokumente mit Tutoris.Net			Nach Vereinbarung	
Standarddokumente mit komplexen Wordfunktionen für Fortgeschrittene	½ Tag		Nach Vereinbarung	
Falldokumentation inklusive Outlookintegration	½ Tag	Fr	15. Mai 2020	K6
	½ Tag	Fr	13. November 2020	K16
Workshop mit eigenen Themen und eigener Datenbank	Ganztags		Nach Vereinbarung	

## TUTORIS.NET GRUNKURS KINDES- UND ERWACHSENENSCHUTZ

---

Individueller Telefonkurs von ca. 2 Stunden

### KURSIHALT

- >> Partnererfassung und -verwaltung
- >> Dossiererfassung und -verwaltung
- >> Aktivitätenerfassung und -verwaltung
- >> Erstellen von Standardlisten
- >> Erstellen von Dokumenten

### ZIELE

- >> Die TeilnehmerInnen kennen die Datenführung für Partner und Dossier des Kindes- und Erwachsenenschutzes.
- >> Sie können Aktivitäten, Standardlisten und Dokumente erstellen.

### ZIELGRUPPE

Tutoris.Net-EinsteigerInnen

### VORAUSSETZUNG

Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen

### PREIS

Fr. 200.-/Stunde exkl. MwSt.

### ORT

Telefonisch

### DAUER

Nach Vereinbarung

### KURSDATEN

Nach Vereinbarung

## TUTORIS.NET GRUNKURS SOZIALHILFE

---

Halbtageskurs

### KURSIINHALT

- >> Partnererfassung und -verwaltung
- >> Dossiererfassung und -verwaltung
- >> Aktivitäten mit Buchungssperre
- >> Erstellen von Standardlisten

### ZIELE

Die TeilnehmerInnen kennen die korrekte Datenführung für die nachgelagerten Funktionen wie Buchungen, Sozialhilfestatistik und Flüchtlingsstatistik sowie interne Auswertungen.

### ZIELGRUPPE

Tutoris.Net-EinsteigerInnen

### VORAUSSETZUNG

Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen

### PREIS

Fr. 280.- exkl. MwSt. pro TeilnehmerIn

### ORT

Infogate AG, Hagenholzstrasse 81A, 8050 Zürich-Oerlikon

### DAUER

09.00 – 13.00 Uhr

### KURSDATEN

Dienstag, 25. Februar 2020 K1

Dienstag, 8. September 2020 K11

## TUTORIS.NET GRUNKURS ALIMENTENHILFE

---

Individueller Telefonkurs von ca. 2 Stunden

### KURSIHALT

- >> Partnererfassung und -verwaltung
- >> Dossiererfassung und -verwaltung
- >> Rechtstitel und Alimente-Positionen
- >> Aktivitätenerfassung und -verwaltung
- >> Nachführen der Indizes und Indexierung
- >> Erstellen von Standardlisten

### ZIELE

Die TeilnehmerInnen kennen die korrekte Datenführung für die nachgelagerten Funktionen wie Buchungen, Alimentenbevorschussungsstatistik sowie interne Auswertungen. Sie können die Alimentepositionen gemäss Indizes nachführen.

### ZIELGRUPPE

Tutoris.Net-EinsteigerInnen

### VORAUSSETZUNG

Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen

### PREIS

Fr. 200.-/Stunde exkl. MwSt.

### ORT

Telefonisch

### DAUER

Nach Vereinbarung

### KURSDATEN

Nach Vereinbarung



# TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS KINDES- UND ERWACHSENENSCHUTZ

---

Ganztageskurs

## KURSinHALT

- >> Berichtsperioden und Massnahmen erfassen und verwalten
- >> Vermögenswerte erfassen und verwalten
- >> Klientenkonti bebuchen, auswerten, abfragen und Kontoauszüge erstellen
- >> Daueraufträge einrichten und ausführen sowie Zahlungsverkehr durchführen
- >> Vermögensberichte erstellen

## ZIELE

Die TeilnehmerInnen lernen die Funktionen der Berufsbeistandschaft kennen. Sie können die Berichtsperioden und Massnahmen als Basis für Buchungen und Vermögensbericht korrekt erfassen. Sie können Buchungen durchführen und Vermögensberichte erstellen.

## ZIELGRUPPE

MitarbeiterInnen der Berufsbeistandschaft

## VORAUSSETZUNG

- >> Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen
- >> Besuch des Tutoris.Net Grundkurses Berufsbeistandschaft oder entsprechende Kenntnisse

## PREIS

Fr. 430.- exkl. MwSt. pro TeilnehmerIn

## ORT

Infogate AG, Hagenholzstrasse 81A, 8050 Zürich-Oerlikon

## DAUER

09.00 - 16.30 Uhr

## KURSDATEN

Dienstag, 10. März 2020 K2

Dienstag, 1. September 2020 K12

# TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS SOZIALHILFE

---

Ganztageskurs

## KURSIINHALT

- >> Budgeterfassung und –verwaltung inklusive Kopfquotenbudgets
- >> Erstellen und auszahlen der monatlichen Klientenabrechnungen
- >> Auszahlen von Vorschüssen
- >> Automatische Klientenabrechnungen einrichten und auslösen
- >> Klientenkonti abfragen und Kontoauszüge erstellen
- >> Forderungen und Verpflichten abfragen mit Kostenartenliste
- >> Ablauf der Sozialhilfestatistik für das Bundesamt für Statistik (BFS) aufzeigen

## ZIELE

Die TeilnehmerInnen lernen die Funktionen des Sozialhilfemoduls kennen und können Klienten Budgets sowie Abrechnungen erstellen. Sie können Vorschüsse und Abrechnungen verbuchen und auszahlen. Sie wissen, was bezüglich der Sozialhilfestatistik bei neuen und abgeschlossenen Fällen zu erfassen ist.

## ZIELGRUPPE

MitarbeiterInnen der Sozialhilfe

## VORAUSSETZUNG

- >> Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen
- >> Besuch des Tutoris.Net Grundkurses Sozialhilfe oder entsprechende Kenntnisse

## PREIS

Fr. 430.- exkl. MwSt. pro TeilnehmerIn

## ORT

Infogate AG, Hagenholzstrasse 81A, 8050 Zürich-Oerlikon

## DAUER

09.00 - 16.30 Uhr

## KURSDATEN

Donnerstag, 2. April 2020 K3

Dienstag, 20. September 2020 K13

## TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS ASYL- UND FLÜCHTLINGSWESEN

---

Individueller Telefonkurs von ca. 2 – 6 Stunden je nach Vorkenntnissen

### KURSIHALT

- >> Budgeterfassung und –verwaltung\*
- >> Erstellen und auszahlen der monatlichen Klientenabrechnungen\*
- >> Auszahlen von Vorschüssen\*
- >> Automatische Klientenabrechnungen einrichten und auslösen\*
- >> Klientenkonti abfragen und Kontoauszüge erstellen\*
- >> Forderungen und Verpflichten abfragen mit Kostenartenliste\*
- >> Ablauf der Flüchtlingsstatistik für das Bundesamt für Statistik (BFS) aufzeigen\*
- >> Platzieren und umplatzieren von Klienten
- >> Präsenzenerfassung und -verwaltung
- >> SEM-Abrechnungen erstellen

\* Diese Kenntnisse können auch im Ergänzungskurs Sozialhilfe erworben werden

### ZIELE

Die TeilnehmerInnen lernen die Funktionen des Asyl- und Flüchtlingsmoduls kennen. Sie können Budgets und Klientenabrechnungen, Präsenzen und BFM-Abrechnungen erstellen. Sie wissen, wie die Platzierung funktioniert und was bezüglich neuer oder abgeschlossener Fälle für die Flüchtlingsstatistik anfällt.

### ZIELGRUPPE

MitarbeiterInnen Asyl- und Flüchtlingsbetreuung

### VORAUSSETZUNG

Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen Besuch des Grundkurses Asyl-/Flüchtlingswesen oder entsprechende Kenntnisse

### PREIS

Fr. 200.-/Stunde exkl. MwSt.

### ORT

Telefonisch

### DAUER

Nach Vereinbarung

### KURSDATEN

Nach Vereinbarung

## TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS ALIMENTENHILFE

---

Individueller Telefonkurs von ca. 4 Stunden

### KURSIINHALT

- >> Erstellen von Forderungen und Verpflichtungen
- >> Buchungs-Abläufe bevorschusste und nicht bevorschusste Alimente
- >> Klientenkonti abfragen und Kontoauszüge erstellen
- >> Ablauf der Alimentenbevorschussungsstatistik für das Bundesamt für Statistik aufzeigen

### ZIELE

Die TeilnehmerInnen lernen die Funktionen des Alimentemoduls kennen. Sie können Forderungen und Verpflichtungen für bevorschusste oder nicht bevorschusste Alimente einbuchen sowie das Inkasso führen. Sie können die Statistik für abgeschlossene Fälle erfassen (BFS).

### ZIELGRUPPE

MitarbeiterInnen im Alimentewesen

### VORAUSSETZUNG

- >> Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen
- >> Besuch des Tutoris.Net Grundkurses Alimenthilfe oder entsprechende Kenntnisse

### PREIS

Fr. 200.-/Stunde exkl. MwSt.

### ORT

Telefonisch

### DAUER

Nach Vereinbarung

### KURSDATEN

Nach Vereinbarung

## TUTORIS.NET COACHING BFS

---

Telefonisches Coaching von ca. 6 Terminen à ca. 30 Minuten bis 1 Stunde je nach Bedarf für die Sozialhilfestatistik, Flüchtlingsstatistik, Alimentenbevorschussungsstatistik, Elternschaftsbeiträge-/Mutterschaftsbeihilfe-/Kleinkinderbetreuungsbeiträge-Statistik, Kantonale Zusatzleistungen-Statistik und Ergänzungsleistungen Kanton Zürich-Statistik

### KURSYNHALT

- >> Repetition Datenführung Partner und Dossier
- >> Datenführung BFS-Objekt je nach Statistik
- >> Erstellen von Anfangs- und Stichtagszuständen
- >> Prüfen und Exporterstellung mit PlausEx
- >> Nachbearbeiten von Rückmeldungen
- >> Aufgabenaufteilung und Ablauftipps

### ZIELE

Die TeilnehmerInnen kennen die Anforderungen des BFS an die verschiedenen Statistiken. Sie wissen, worauf bei der Datenführung zu achten ist. Sie wissen, wann welche BFS-Aufgaben zu erledigen sind und wie Fehler behoben und Rückmeldungen bearbeitet werden können. Sie lernen den Leitfaden des BFS sowie das Handbuch „BFS mit Tutoris.Net“ kennen und sie können den Export erstellen.

### ZIELGRUPPE

Für die BFS-Statistik verantwortliche Personen und Personen, welche die BFS-Statistik erfassen.

### VORAUSSETZUNG

Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen. Besuch der Grund- und Ergänzungskurse.

### PREIS

Fr. 200.-/Stunde exkl. MwSt.

### ORT

Telefonisch

### DAUER

Nach Vereinbarung

### KURSDATEN

Nach Vereinbarung

## TUTORIS.NET TIPPS & TRICKS / ALLGEMEINE FUNKTIONEN

---

Halbtageskurs

### KURSIHALT

- >> Vorschau / Favoriten
- >> Standardlisten / Auswertungen / Qualitätskontrollen
- >> Fensterdefinitionen (Felder einfärben, Felder ausschalten)
- >> Individuelle Farbeinstellung Tutoris.Net Look&Feel (Option)
- >> Partnerspiegel, Objekte Verträge, Aktivitäten, Dokumente
- >> Objekt-Bezeichnungen, Bemerkungen
- >> Übersichten und Suchfunktionen. Speichern und Anwenden von Abfragen
- >> Suchergebnis-Export ins Excel. Einfache Pivot-Auswertungen im Excel
- >> Tabellencontrol (Spaltenreihenfolge, Sichern von Tabellendefinitionen, Einfärben von Spalten)
- >> Spaltensichtbarkeit
- >> Sortieren von Tabelleninhalten
- >> Arbeiten mit der Tastatur
- >> Tutoris.Net-Optionen
- >> My Tutoris

### ZIELE

Die TeilnehmerInnen kennen weitere Tutoris.Net-Funktionen zur Optimierung.

### ZIELGRUPPE

Alle MitarbeiterInnen, die mit Tutoris.Net arbeiten

### VORAUSSETZUNG

Praktische Erfahrung mit Tutoris.Net

### PREIS

Fr. 280.- exkl. MwSt. pro TeilnehmerIn

### ORT

Infogate AG, Hagenholzstrasse 81A, 8050 Zürich-Oerlikon

### DAUER

09.00 – 13:00 Uhr

### KURSDATEN

Donnerstag, 14. Mai 2020 K4

Donnerstag, 12. November 2020 K14

# TUTORIS.NET GRUNKURS BUCHHALTUNG SOZIALHILFE

---

Ganztageskurs

## KURSinHALT

- >> Automatisieren von monatlichen Klientenauszahlungen
- >> Provisorische Forderungen und Verpflichtungen
- >> Auszahlen von Einzelrechnungen/Kreditoren
- >> Erstellen und auslösen von Daueraufträgen
- >> Zahlungseingänge buchen
- >> Elektronische Datenträger erstellen
- >> Stornierungen und Korrekturbuchungen
- >> Auswerten von Aufwänden und Erträgen

## ZIELE

Die TeilnehmerInnen kennen die wichtigsten Buchhaltungsfunktionen von Tutoris.Net und die Zusammenhänge des Zahlungsverkehrs.

## ZIELGRUPPE

MitarbeiterInnen mit Buchhaltungsaufgaben in den Bereichen Sozialhilfe und Asyl-/Flüchtlingswesen

## VORAUSSETZUNG

- >> Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen
- >> Besuch des Grundkurses oder entsprechende Kenntnisse

## PREIS

Fr. 430.- exkl. MwSt. pro TeilnehmerIn

## ORT

Infogate AG, Hagenholzstrasse 81A, 8050 Zürich-Oerlikon

## DAUER

09.00 - 16.30 Uhr

## KURSDATEN

Dienstag, 9. Juni 2020 K5

Dienstag 24. November 2020 K15

# TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS SEMESTERABRECHNUNG SOZIALHILFE

---

Telefonisches Coaching mit 1-3 Terminen à ca. einer Stunde

## KURSinHALT

- >> Erstellung und Kontrolle der Semesterabrechnungen
- >> Korrektur Buchungen
- >> Verbuchen der Semester-Abrechnungen
- >> Zahlungseingänge des Kantons einbuchen/zuordnen

## ZIELE

Die TeilnehmerInnen lernen die Funktionen für die Semester-Abrechnung kennen.

## ZIELGRUPPE

MitarbeiterInnen, welche die Semester-Abrechnung erstellen

## VORAUSSETZUNG

- >> Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen
- >> Besuch des Buchhaltungskurses Sozialhilfe

## PREIS

Fr. 200.-/Stunde exkl. MwSt.

## ORT

Telefonisch

## DAUER

Nach Vereinbarung

## KURSDATEN

Nach Vereinbarung



# TUTORIS.NET ERGÄNZUNGSKURS BUCHHALTUNG SOZIALHILFE, ASYL- UND FLÜCHTLINGSWESEN

---

Ganztageskurs mit Kopie der Kundendatenbank. Der Kurs wird pro Kunde einzeln durchgeführt. Es stehen 10 Übungsplätze zur Verfügung.

## KURSIHALT

- >> Theorie Tutoris.Net-Buchhaltung
- >> Vertiefung Spezialbuchungen wie Storno und Korrekturbuchungen
- >> Verwaltungskontobuchungen
- >> Übertrag der Buchungen in die Finanzbuchhaltung
- >> Quartals- und Semesterabrechnungen
- >> Jahresabschluss

## ZIELE

- >> Die TeilnehmerInnen kennen die Schnittstelle der Nebenbuchhaltung Tutoris.Net zur Finanzbuchhaltung.
- >> Sie können die Kantons-Abrechnung und den Jahresabschluss erstellen.

## ZIELGRUPPE

MitarbeiterInnen mit Buchhaltungsaufgaben oder der Finanzbuchhaltung.

## VORAUSSETZUNG

- >> Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen
- >> Besuch des Buchhaltungsgrundkurses Sozialhilfe resp. Asyl-/Flüchtlingswesen
- >> Rechtzeitige Zustellung der Datenbankkopie und Terminvereinbarung

## PREIS

Fr. 2'400.- exkl. MwSt. pauschal inkl. Mittagmenü im nahen Restaurant

## ORT

Infogate AG, Hagenholzstrasse 81A, 8050 Zürich-Oerlikon

## DAUER

09.00 - 16.30 Uhr

## KURSDATEN

Termin nach Vereinbarung.

## TUTORIS.NET ADMINISTRATOREN

---

Telefonischer Grundkurs für Tutoris.Net-Systemadministratoren von ca. ½ Tag

### KURSIHALT

- >> Parametrierung von Tabelleninhalten
- >> Ändern von Feldbezeichnungen
- >> Parametrieren von Beziehungen
- >> Erstellen von Standarddokumenten (rudimentär)
- >> Einbinden von externen Dokumenten
- >> Benutzerverwaltung

### ZIELE

- >> Die TeilnehmerInnen kennen die Parametrierungsmöglichkeiten von Tutoris.Net.
- >> Sie können Mitarbeiter verwalten und Dokumente aller Art in Tutoris.Net integrieren.

### ZIELGRUPPE

Tutoris Systemadministratoren

### VORAUSSETZUNG

- >> Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen und Verantwortung für die Tutoris.Net-Systemadministration.
- >> Erfahrung mit Tutoris.Net von Vorteil.

### PREIS

Fr. 200.-/Stunde exkl. MwSt.

### ORT

Telefonisch

### DAUER

Nach Vereinbarung

### KURSDATEN

Nach Vereinbarung

## STANDARDdokumente MIT TUTORIS.NET

---

Telefonisches Coaching von ca. 6 Stunden. Der Kunde bereitet 10 - 20 Worddokumente vor. Am besten werden 2 aufeinanderfolgende Tage vereinbart. Am ersten Tag erfolgt eine telefonische Schulung von ca. 3 Stunden. Danach arbeitet der Kunde eigenständig weiter, wobei Infogate bis am darauffolgenden Abend Pikettdienst leistet. Insgesamt werden ca. 6 Stunden Support benötigt.

### KURsinhalt

- >> Rollenkonzept und Analyse von Dokumenten
- >> Textmarken und Querverweise in Word
- >> Einbindung in Tutoris.Net
- >> Externe Dokumente

### ZIELE

- >> Die TeilnehmerInnen lernen, wie Standarddokumente mit Textmarken erstellt werden können.
- >> Sie wissen, wie Dokumente im Tutoris.Net eingebunden werden.

### ZIELGRUPPE

MitarbeiterInnen, welche Standarddokumente erstellen oder anpassen.

### VORAUSSETZUNG

- >> Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen
- >> Kenntnisse der Partnerverwaltung Tutoris.Net von Vorteil

### PREIS

Fr. 200.-/Stunde exkl. MwSt.

### ORT

Telefonisch

### DAUER

Nach Vereinbarung

### KURSDATEN

Nach Vereinbarung

## STANDARDdokumente / WORD (FORTGESCHRITTEN)

---

Ganztageskurs

### KURsinHALT

Word-spezifische Funktionen beim Erstellen von Standarddokumente kennenlernen

### ZIEL

Die TeilnehmerInnen lernen, wie komplexere Standarddokumente in Word erstellt und in Tutoris.Net eingebunden werden können.

### ZIELGRUPPE

MitarbeiterInnen, welche Standarddokumente in Word erstellen oder anpassen.

### VORAUSSETZUNG

- >> Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen (v.a. Office, Word)
- >> Kenntnisse der Dokumenteverwaltung Tutoris.Net

### PREIS

Fr. 430.- exkl. MwSt. pro TeilnehmerIn

### ORT

Telefonisch

### DAUER

Nach Vereinbarung

### KURSDATEN

Nach Vereinbarung

## TUTORIS.NET FALLDOKUMENTATION / OUTLOOK

---

Halbtageskurs

### KURSIINHALT

- >> Falldokumentation Grundlagen Anwendung
- >> Falldokumentation Verwaltung
- >> Outlookschnittstelle/Übersichten
- >> Outlookmanager

### ZIELE

Die TeilnehmerInnen kennen die korrekte Datenführung für die Falldokumentation sowie der Outlook-Funktionalitäten in Tutoris.Net.

### ZIELGRUPPE

Tutoris.Net-Nutzende aller Module, welche Falldokumentation und Outlookfunktionalitäten im Einsatz haben.

### VORAUSSETZUNG

Kenntnisse der Windows-Grundfunktionen

### PREIS

Fr. 280.- exkl. MwSt. pro TeilnehmerIn

### ORT

Infogate AG, Hagenholzstrasse 81A, 8050 Zürich-Oerlikon

### DAUER

09.00 – 13.00 Uhr

### KURSDATEN

Freitag, 15. Mai 2020 K6

Freitag, 13. November 2020 K16

## TUTORIS.NET RELEASE-KURS

---

Halbtageskurs mit Kundendatenbank in Infogate. Es stehen 10 Übungsplätze zur Verfügung.

### KURSinHALT

Es werden die Neuigkeiten gemäss aktuellem Release Tutoris.Net und gemäss Wunsch des Kunden vorgestellt.

### ZIELE

Die TeilnehmerInnen kennen die Neuerungen des Releases und können diese bei Bedarf anwenden.

### ZIELGRUPPE

Interessenten von Neuerungen in Tutoris.Net

### VORAUSSETZUNG

Kenntnisse von Tutoris.Net

3 Wochen im Voraus wird ein Backup der Datenbank zugestellt und besprochen, welche Neuerungen für den Kurs eingerichtet werden sollen.

### PREIS

Fr. 1'200.-- exkl. MwSt. pro Durchführung

### ORT

Infogate AG, Hagenholzstrasse 81A, 8050 Zürich-Oerlikon

### DAUER

09.00 – 13.00 Uhr

### KURSDATEN

Nach Vereinbarung

## TUTORIS.NET SYSTEM- & ORGANISATIONSANALYSE

---

Individualprogramm

### INHALT

>> Klärung der Arbeitsabläufe beim Kunden bezüglich Programm-Einsatz Tutoris.Net

>> Aufzeigen von Optimierungs-Möglichkeiten in Tutoris.Net in Bezug auf kundenspezifische Abläufe

### ZIEL

Bestehende Arbeitsabläufe des Kunden werden in Verbindung mit der Applikation Tutoris.Net untersucht und auf Nutzen/Ertrag analysiert. Den Teilnehmenden soll aufgezeigt werden, ob die bestehenden Abläufe mit Optionen aus Tutoris.Net optimiert werden können.

### ZIELGRUPPE

Tutoris.Net-Nutzende aller Module

### VORAUSSETZUNG

Kenntnisse der wichtigsten Tutoris.Net-Funktionen

Kenntnisse der geschäftsinternen Abläufe

### PREIS

Fr. 200.-/Stunde exkl. MwSt. für Vorbereitung, Durchführung, Nachbearbeitung

### ORT

individuell vereinbar

### DAUER

Nach Vereinbarung

### KURSDATEN

Nach Vereinbarung

## INDIVIDUALKURSE

---

- >> Sie bestimmen die Themen und Anzahl TeilnehmerInnen
- >> Kursort: Infogate AG, Hagenholzstrasse 81A, Zürich
- >> Es stehen 10 Übungsplätze zur Verfügung
- >> Sie besprechen die Themenliste mindestens 14 Tage im Voraus mit dem Kursleiter
- >> Auf Wunsch schulen wir auf einer Kopie Ihrer Datenbank, die Sie uns ebenfalls 14 Tage im Voraus zustellen.
- >> Für weitere Abklärungen wenden Sie sich bitte an die Kundenberatung 044 306 56 44 oder [tutoris@infogate.ch](mailto:tutoris@infogate.ch)

## PREISE

Auf Anfrage. Gerne erstellen wir Ihnen eine individuelle Offerte, kontaktieren Sie dafür einfach unsere Kundenberatung.

## KURSDATEN

Nach Vereinbarung



## KURSE ÜBERS INTERNET

---

- >> Vielen Themen lassen sich direkt telefonisch via Internet (Remote-Verbindung) besprechen
- >> Es können ein bis ca. drei Personen teilnehmen
- >> Voraussetzung: Ihre Informatik lässt die Benutzung des Programms „TeamViewer“ via Internet zu.  
Ein vorgängiger Test ist möglich
- >> Für Abklärungen, Terminvereinbarungen und Offerten wenden Sie sich bitte an die Kundenberatung  
044 306 56 44 oder [tutoris@infogate.ch](mailto:tutoris@infogate.ch)

### PREISE (EXKL. MWST.)

Nach Aufwand.

Fr. 200.--/Stunde exkl. MwSt. oder Abonnementsabzug (Umrechnung auf Fr. 200.--)