KURSPROGRAMM

GEMEINDEVERBAND – IT-LÖSUNGEN
ERSTES HALBJAHR 2021 – TEIL 1

VORARLBERGER
GEMEINDEVERBAND

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

leider mussten wir im Frühjahr 2020 alle und im Herbst 2020 viele in unserem Schulungsraum geplanten Schulungen absagen. Coronabedingt – wie so vieles im Jahr 2020. Damit das nicht ein drittes Mal passiert, bieten wir in den Monaten Februar und März nur digitale Schulungsformate an.

Dabei gehen wir auch neue Wege und möchten vermehrt auf kurze, themenbezogene Lernvideos setzen, mit denen Wissen systematisch erworben werden kann, die aber auch sofort abrufbar sind, wenn sich eine konkrete Fragestellung ergibt. Wir sind sehr gespannt, wie sich dieses Format bewährt und freuen uns auf Ihr Feedback.

Wie zu Beginn der Einführung von k5-Finanz in den Jahren 2014 bis 2016 möchten wir auch wieder Updateschulungen zu den einzelnen Quartalsreleasen anbieten. Dafür ist ein Webinar mit einer Dauer von 30 bis max. 60 Minuten das ideale Format.

Wie geht es weiter?

Im April werden wir mit dem Kursprogramm „Teil 2“ weitere Schulungen für Mai und Juni anbieten. Je nach Entwicklung sind dann eventuell auch wieder Präsenzschulungen möglich, die doch für das eine oder andere Thema das effektivste Format darstellen.

Wir hoffen, dass das eine oder andere Webinar oder hilfreiche Video für Sie dabei ist und wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg beim Lernen.

Die Technik entwickelt sich immer mehr vom Primitiven über das Komplizierte zum Einfachen. *(Antoine de Saint-Exupery)*

Mit freundlichen Grüßen

Hansjörg Reisch
Leiter IT Lösungen

Kursprogramm 4
DOKUMENTENMANAGEMENTSYSTEM 4
MICROSOFT-TEAMS 5
GRUNDSTÜCKS- EIGENTÜMER- UND OBJEKTVERWALTUNG 6
WOHNUNGSWERBER 7
K5 FINANZMANAGEMENT 10
PERSONALVERRECHNUNG 18
ZENTRALE REGISTER 20
Allgemeine Informationen 21

Kursprogramm

DOKUMENTENMANAGEMENTSYSTEM

V-DOK: ONLINE-WISSEN: KURZVIDEOS UND ANLEITUNGEN

Vortragende: Walter Kathan und Julia Bek

Termin: Zweiwöchentlich am Montag wird ein neues Kurzvideo mit Anleitung veröffentlicht. Veröffentlichungsbeginn: 01. Februar.

Ort: Online jederzeit einsehbar unter: https://wissen.intra.cnv.at

Maximale Teilnehmerzahl: Keine, online immer verfügbar

Kosten: Keine

Kurzvideos:

- Übersicht über die V-DOK Oberfläche
- Struktur von V-DOK: Der Aktenplan und Benennung
- Grundlagen zur Arbeitsweise mit V-DOK
- Navigation innerhalb von V-DOK
- Portalseite Schreibtisch: den eigenen Arbeitsbereich ordnen
- Umprotokollieren (Verschieben) von Objekten
- Aufgaben im Arbeitsvorrat erledigen
- Reinschrift erstellen, Genehmigen, und Abfertigen
- Adressaten: Vier verschiedene Varianten

Ziel: Sie können jederzeit online einzelne, kurz dargestellte Themenblöcke sich selbst erarbeiten oder die Verwendung bestimmter V-DOK Funktionen nachschlagen.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen, die mit V-DOK arbeiten.

Voraussetzungen: Zur Verwendung von V-DOK im Produktivbetrieb ist ein Benutzer für V-DOK notwendig. Der Zugang zu den Kurzvideos ist ohne Benutzer, aber nur aus dem CNV-Netzwerk möglich.

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Kopfhörer)

MICROSOFT-TEAMS

MICROSOFT-TEAMS: KURZVIDEOS UND ANLEITUNGEN

Vortragende: Julia Bek

Termin: Ab 22. Februar finden sich auf dem Link https://wissen.intra.cnv.at Videos zur Schulung
Am 23. Februar gibt es von 10.00 Uhr bis 10.30 Uhr eine Fragestunde, in der alle offenen Fragen zu Teams beantwortet werden.

Ort: Die Videos sind online jederzeit einsehbar unter: https://wissen.intra.cnv.at
Die Fragestunde findet per Microsoft Teams statt. Die Anmeldung dazu erfolgt über KUMA.

Maximale Teilnehmerzahl: Keine, online immer verfügbar

Kosten: Keine

Kurzvideos:

- Arbeiten mit Microsoft Teams

Ziel: Eigentständiges Arbeiten mit Microsoft-Teams

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen, die mit Microsoft Teams arbeiten

Voraussetzungen: Keine

Technische Voraussetzungen für die Teilnahme an der Fragestunde:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

GRUNDSTÜCKS- EIGENTÜMER- UND OBJEKTVERWALTUNG

Kurstitel: V-GEO

Vortragender: Wieland Maier

Termin: jeden Monat 1-2 Videos. Veröffentlichungsbeginn: 01. März

Ort: Online jederzeit einsehbar unter: wissen.gemeindeverband.at

Maximale Teilnehmerzahl: unbegrenzt

Kosten: Keine

Kurzvideos:

- Bedienerführung
- Administrative Programme
- Grundstücksdaten
- Einlagezahlen
- Eigentümerdaten
- Objektverwaltung
- Definition
- Jagdachtverwaltung
- Wussten Sie Schon

Ziel: Sie können jederzeit online einzelne, kurz dargestellte Themenblöcke sich selbst erarbeiten oder die Verwendung bestimmter V-GEO Funktionen nachschlagen.

Zielgruppe: V-GEO Benutzer

Voraussetzungen: keine

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Kopfhörer)

WOHNUNGSWERBER

WOHNUNGSWERBER-GRUNDKURS

Vortragende: Jennifer Keiffenheim

Termin: 22. Februar 2021, 14:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 20

Kosten: Keine

Inhalte:

- Übersicht
- Anträge
  - Prozess Antrag aufnehmen
  - Antragsarten
  - Bepunktung
- Vergabe
  - Vergabelisten
  - Vergabeprozess
- Mietvertragsverlängerungen
- Sammelschreiben

Ziel: Kennenlernen der grundsätzlichen Funktionen und Abläufe im Programm. Anträge können selbständig erfasst und Wohnungsvergaben durchgeführt werden.

Zielgruppe: Anwender:innen ohne Kenntnisse bzw. Anwender:innen, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen.

Voraussetzungen: keine

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

WOHNUNGSWERBER-AUFBAUKURS SAMMELSCHREIBEN

Vortragende: Jennifer Keiffenheim

Termin: 08. März 2021, 14:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 20

Kosten: Keine

Inhalte:

- Sammelschreiben, welche gibt es?
- Serienbriefe erstellen
- Vorlagen anpassen

Ziel: Erstellen und Verwalten von Serienbriefen. Erstellen und Anpassen eigener Vorlagen.

Zielgruppe: Dieser Kurs richtet sich an Anwender:innen die das WoWe-Programm regelmäßig nutzen.

Voraussetzungen: Grundsätzliche Kenntnisse über Funktionen und Abläufe im WoWe.

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

WOHNUNGSWERBER-WAS GIBT ES NEUES?

Vortragende: Jennifer Keiffenheim

Termin: offen (noch kein Termin für neue Vergaberichtlinien bekannt) Dauer ca. 45min

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 20

Kosten: Keine

Inhalte:

- Vergaberichtlinie neu
- Neue Funktionen und Anpassungen

Ziel: Vorstellung der Programmänderungen

Zielgruppe: Dieser Kurs richtet sich an regelmäßige Anwender:innen des Programms.

Voraussetzungen: Grundsätzliche Kenntnisse über Funktionen und Abläufe im WoWe.

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

K5 FINANZMANAGEMENT

K5-GRUNDKURS TEIL 1

Vortragende: Hanna Ammon

Termin: 18. Februar 2021, 8:30 Uhr bis 11:00 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 20 Personen

Kosten: Keine

Inhalte:
- Einstieg
- Suchen und Finden von Stammdaten
- Der persönliche Arbeitsplatz
- Berichte
- Administration

Ziel: Sie haben einen grundlegenden Überblick über das Programm bekommen.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen, die mit k5 arbeiten.

Voraussetzungen: keine

Technische Voraussetzungen:
- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

K5-GRUNDKURS TEIL 2

Vortragende: Michelle Baumann

Termin: 04 März 2021, 8:30 Uhr bis 11:00 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 20 Personen

Kosten: Keine

Inhalte:

- Verwalten – k5 im täglichen Gebrauch
  - Personenstammdaten
  - Lieferantenstammdaten
  - Kundenstammdaten
- Buchen
  - Ausgangsrechnungen
  - Eingangsrechnungen
- Journal

Ziel: Sie können die wichtigsten Stammdaten verwalten. Zudem wissen Sie, wie Ein- und Ausgangsrechnungen erstellt werden können.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen, die mit k5 arbeiten.

Voraussetzungen: Grundkurs Teil 1 oder gleichwertiges Wissen.
Für einen guten Lernerfolg der Kursteilnehmer ist es vorteilhaft, wenn sie bereits über Grundkenntnisse der Gemeindebuchhaltung verfügen.

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

K5-FIBU AUFBAU TEIL 1

Vortragende: Michelle Baumann

Termin: 11. März 2021, 08:30 Uhr bis 11:00 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 20 Personen

Kosten: Keine

Inhalte:

- Verwaltung der Stammdaten (Haushaltskonten, Vermögenskonten, Schuldenkonten)
- Buchen
    - Haushaltsbuchungen
    - Vermögensbuchungen
    - Schuldenbuchungen und Nebenkonten buchen
    - Forderungen ausgleichen
    - Sonstige Buchungsprogramme

Ziel: Sie können das Tagesgeschäft selbstständig abwickeln und Geschäftsfälle in k5 abbilden.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen der Finanzabteilungen, die das Tagesgeschäft abwickeln und buchen.

Voraussetzungen: k5-Grundkurs oder gleichwertiges Wissen

Technische Voraussetzungen

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

K5-FIBU AUFBAU TEIL 2

Vortragende: Michelle Baumann

Termin: 23. März 2021, 08:30 Uhr bis 11:00 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 20 Personen

Kosten: Keine

Inhalte:

- Kontrolltätigkeiten / Überwachung
- Budgetüberwachung
- Managementübersicht
- Finanzübersicht
- Nützliches:
    - Wiederkehrende Zahlungsaufträge
    - Haushalts-, Vermögens-, Schuldenkonten ändern

Ziel: Sie wissen, wie Sie Ihre Einnahmen und Ausgaben überwachen und in bestimmten Perioden vergleichen können.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen der Finanzabteilungen, die das Tagesgeschäft abwickeln und die Einnahmen und Ausgaben der Gemeinde überwachen.

Voraussetzungen: k5-Grundkurs oder gleichwertiges Wissen
Der k5 FIBU-Aufbaukurs Teil 1 ist keine Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Kurs, jedoch von Vorteil.

Technische Voraussetzung

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

K5-AUFBAUKURS STEUERN UND ABGABEN TEIL 1

Vortragende: Hanna Ammon

Termin: 16. März 2021, 8:30 Uhr bis 11:00 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 20 Personen

Kosten: Keine

Inhalte:

- Allgemeine Programme
- Buchen
- Verarbeitung

Ziel: Sie können selbstständig Vorschreibungen und Abrechnungen durchführen und wissen, wie Sie Stammdaten verwalten müssen.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen, die Vorschreibungen durchführen bzw. im Bereich Steuern und Abgaben tätig sind.

Voraussetzungen: k5-Grundkurs oder gleichwertiges Wissen

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

K5-AUFBAUKURS STEUERN UND ABGABEN TEIL 2

Vortragende: Hanna Ammon

Termin: 30. März 2021, 8:30 Uhr bis 11:00 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 20 Personen

Kosten: Keine

Inhalte:

- Mahnung
- Mahnung Selbsterklärer
- Ratenvereinbarung
- Nachbearbeitung
- Überwachung
- Wartungsprogramme/Berichte

Ziel: Sie können selbstständig Mahnungen durchführen und wissen, wie Sie Stammdaten verwalten müssen.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen, die Mahnungen durchführen bzw. im Bereich Steuern und Abgaben tätig sind.

Voraussetzungen: k5-Grundkurs oder gleichwertiges Wissen
Der k5 Aufbaukurs Steuern und Abgaben Teil 1 ist keine Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Kurs, jedoch von Vorteil.

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

K5-Updateschulung Version 2.15 „Granit“

Vortragende: Michelle Baumann

Termin: 25. Februar 2021, 14:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: Keine

Kosten: Keine

Inhalte:

- Änderungen sowie neue Funktionen im neuen k5-Programmstand Version 2.15.

Ziel: Sie bekommen einen Überblick über die Änderungen und neuen Funktionen im Programmstand 2.15.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen, die mit k5 arbeiten.

Voraussetzungen: keine besonderen Voraussetzungen notwendig

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

K5-Updateschulung Version 2.16

Vortragende: Hanna Ammon

Termin: 27. Mai 2021, 14:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: keine

Kosten: Keine

Inhalte:

- Änderungen sowie neue Funktionen im neuen k5-Programmstand Version 2.16.

Ziel: Sie bekommen einen Überblick über die Änderungen und neuen Funktionen im Programmstand 2.16.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen, die mit k5 arbeiten.

Voraussetzungen: keine besonderen Voraussetzungen notwendig

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

PERSONALVERRECHNUNG

ALLY - AUSWERTUNGEN

Vortragender: Kurt Hofer

Termin: 17. März 2021, 9:30 Uhr bis 10:30 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 6

Kosten: Keine

Inhalte:

- Einrichten verschiedener Auswertungen mit Ausgabe als PDF oder Ausgabe als Excel mit automatischer Anpassung der Datenfelder

Es wird versucht, auf individuelle Wünsche der Teilnehmer:innen einzugehen. Die Auswertungen können in der gemeineigenen Datenbank gemacht werden. Gemeinden mit lokaler Installation wird eine Schulungsdatenbank zur Verfügung gestellt.

Ziel: Kennenlernen von Auswertungen, Vertiefung der Kenntnisse.

Zielgruppe: Ally-Anwender:innen

Voraussetzungen: Basiskenntnisse in Ally

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

ALLY - SAMMELAUSWERTUNGEN

Vortragender: Kurt Hofer

Termin: 18. März 2021, 9:30 Uhr bis 10:30 Uhr

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 6

Kosten: Keine

Inhalte:

- Erstellen von Sammelauswertungen, die monatlich (quartalsmäßig, halbjährlich oder jährlich) ausgewertet werden sollen.

Es wird versucht, auf individuelle Wünsche der Teilnehmer:innen einzugehen. Die Auswertungen können in der gemeineigenen Datenbank gemacht werden. Gemeinden mit lokaler Installation wird eine Schulungsdatenbank zur Verfügung gestellt.

Ziel: Erleichterungen durch Sammelauswertungen.

Zielgruppe: Ally-Anwender:innen

Voraussetzungen: Basiskenntnisse in Ally

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

ZENTRALE REGISTER

LMR-GRUNDSCHULUNG

Vortragende: Martin Tomasini oder Jennifer Keiffenheim

Termin: 24. Feb 2021 14:00 bis 16:00

Ort: Webinar, Microsoft Teams

Maximale Teilnehmerzahl: 20

Kosten: Keine

Inhalte:

- Anmelden/Ummelden/Abmelden: Welche Besonderheiten gibt es bei Meldefällen
- Formulare, Statistiken und Auswertungen
- Arbeitsliste und Arbeitskorb
- Rechte und Rollen

Ziel: Die grundsätzlichen Funktionen der Anwendung(en) sind bekannt. Meldefälle und die häufigsten Besonderheiten können selbständig durchgeführt werden. Auswertungen können selber erzeugt werden.

Zielgruppe: Dieser Kurs richtet sich an neue Mitarbeiter:innen im Bereich Meldewesen mit wenigen bis sehr wenigen Kenntnissen im LMR4/LMR-Auswertungen.

Voraussetzungen: keine

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC (Lautsprecher/Mikrofon, Kamera nicht zwingend erforderlich)

Allgemeine Informationen

Anmeldungen zu Kursen und Veranstaltungen

Die Anmeldung erfolgt über unsere KUMA-Plattform oder in Ausnahmefällen per E-Mail. Anmeldeschluss ist jeweils eine Woche vor Kursbeginn. Die Gültigkeit der Anmeldung entsteht mit Erhalt der Anmeldebestätigung. Bei Unterschreiten der Mindestteilnehmeranzahl behalten wir uns eine rechtzeitige Absage vor.

Nur angemeldete Personen erhalten einen MS-Teamslink für die Kursteilnahme zugesandt

Kurspreise

Für Webinare und Videos werden keine Kosten verrechnet.

Zielgruppe von Kursen & Veranstaltungen:

Unsere Kurse und Veranstaltungen richten sich an Bedienstete von Gemeinden und Gemeindeverbänden.