

# Personalausbildungs-Verwaltung "PAV"



## Kurse planen - Teilnehmer einladen

- Effiziente Planungs-Software
- Zeitersparnis in der Administration
- Einfache Einladung per E-Mail
- Viele nützliche Listen und Berichte

Curion Informatik AG  
Bahnhofstrasse 3  
CH-7000 Chur  
+41 81 257 05 50  
info@curion.ch  
curion.ch

## Personalausbildungs-Verwaltung "PAV"

Die Software "PAV" ist ein effizientes Instrument um Personalausbildungen zu planen, zu verwalten und auszuwerten.

Auf einfachste Weise können verschiedene interne und externe Kurse, Schulungen und Workshops mit den dazugehörigen Beschreibungen erfasst werden. Sobald die Kurse terminiert und freigeschaltet sind, besteht für die Mitarbeiter und interessierte Personen die Möglichkeit sich anzumelden.

Nachdem die Anmeldungen eingegangen und die Planungen abgeschlossen sind, werden die entsprechenden Kursbeschreibungen und Einladungen gedruckt oder per E-Mail den Teilnehmern zugestellt.

## Grundkonfiguration Ausbildungs-Arten

In den Referenzdaten werden die verschiedenen Ausbildungs-Arten und die dazugehörigen Unterarten erfasst.

Hier ein Auszug der bereits erfassten Ausbildungs-Arten:

- Arbeitssicherheit
- Elektrotechnik / SiKo elektrische Anlagen
- Fachkurs
- Fachkurs Administration
- Fachkurs Bau
- Fachkurs Unterhalt
- Fahrzeuge und Geräte
- Grünpflege
- Lehrgang Bauleiter
- Lehrgang Vorarbeiter
- Notfallorganisation
- Personalausbildungs-Kurs
- Personalentwicklung
- Software
- Winterdienst

Beispiel Ausbau für das Ausbildungsthema Softwarekurse:

Ausbildungs-Art:		Unter-Arten:
Software	→	Microsoft Office
	→	Adobe
	→	Internet

Die erfassten Referenzdaten können abgeändert und erweitert werden.

## Kursstatus

Den Kursen wird jeweils eines der folgenden Status zugeteilt.

- geplanter Kurse
- ausgeschriebener Kurs
- durchgeführte Kurse
- abgesagte Kurse

## Kurse

Im Modul Kurse werden die einzelnen Kurse, Schulungen und Workshops eröffnet und die dazu benötigten spezifischen Beschreibungen erfasst.

Aus den erfassten Ausbildungsarten und Unterarten wird der neue Kurs eröffnet.

The screenshot shows the 'Kurs - Übersicht' window in the PAV system. The window title is 'PAV Personalausbildungs-Verwaltung TBA.GR.CH Build 1131 4. Februar 2019 Datenbank: ovmr\_11.world Benutzer: schrofer'. The main menu includes 'Datei', 'Funktionen', 'Extras', 'Konfiguration', and 'Hilfe'. The 'Kurse' tab is active, and the 'Ausschreibungen' sub-tab is selected. A table on the left lists courses, with '10297 Microsoft Office Exce-Kurs Aufbau' selected. The main area displays the details for this course:

- Unterart:** Microsoft Office
- Titel:** Exce-Kurs Aufbau
- Wiederholung in Jahren:** 2
- Kursdurchführung:** (dropdown)
- Mitzubringen:** Laptop
- Dauer in Tagen:** 3
- Kursprache:** (dropdown)
- Rapportierung:** (dropdown)
- Chauffeurzulassungsver. (CZV) anerkannt**
- Teilnehmer:** Min. 5, Max. 10
- Diverses:** Über Stundenerfassung
- Ziel:** Nach diesem Kurs haben Sie einen guten Überblick über die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten von Excel. Sie verfügen über das Rüstzeug, um komplexe Berechnungen und Auswertungen durchzuführen. Sie können Modellrechnungen aufbauen, testen sie mit verschiedenen Zahlenwerten und liefern so Entscheidungsgrundlagen. Sie können Excel-Anwender/Innen unterstützen und praktische Vorlagen erstellen. Sie setzen Zahlen in aussagekräftige Diagramme um.
- Beschreibung:** Beschreibung: Excel-Kurs für Fortgeschrittene. Dieser Kurs vermittelt einen Überblick über die schier unerschöpflichen Möglichkeiten von Excel. Mit diesem Know-how werden Sie auch komplexe Aufgaben effizient lösen. Dafür sorgen die zahlreichen praktischen Fallbeispiele und Übungen. Ihre Freude an Zahlen werden Sie vollumfänglich auskosten. Inhalt: - Berechnungen unterschiedlicher Komplexität aufbauen. - Tabellen strukturieren und aussagekräftig gestalten. - Daten importieren und aufbereiten.
- Erforderliche Vorkenntnisse:** Table with columns: Kurs Nr., Art, Titel. Row: 10296 Software / Microsoft Office, Excel-Kurs Anfänger.
- Schulung für:** Table with columns: Kategorie, Funktion, Hersteller, Typ, Zusatz. Row: Bürogeräte und Hilfsmittel, Papierschneidemaschine, IDEAL, Ideal 3600.
- Dokumente:** Bezeichnung: Schulungsunterlagen

Über den Titel ist jeder Kurs eindeutig gekennzeichnet. Einem Kurs können Standardinformationen, erforderliche Vorkenntnisse, Ressourcen und Dokumente zugeordnet werden.

This is a close-up view of the course details form for 'Excel-Kurs Aufbau'. It shows the following fields and content:

- Unterart:** Microsoft Office
- Titel:** Exce-Kurs Aufbau
- Wiederholung in Jahren:** 2
- Kursdurchführung:** (dropdown)
- Mitzubringen:** Laptop
- Dauer in Tagen:** 3
- Kursprache:** (dropdown)
- Rapportierung:** (dropdown)
- Chauffeurzulassungsver. (CZV) anerkannt**
- Teilnehmer:** Min. 5, Max. 10
- Diverses:** Über Stundenerfassung
- Ziel:** Nach diesem Kurs haben Sie einen guten Überblick über die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten von Excel. Sie verfügen über das Rüstzeug, um komplexe Berechnungen und Auswertungen durchzuführen. Sie können Modellrechnungen aufbauen, testen sie mit verschiedenen Zahlenwerten und liefern so Entscheidungsgrundlagen. Sie können Excel-Anwender/Innen unterstützen und praktische Vorlagen erstellen. Sie setzen Zahlen in aussagekräftige Diagramme um.
- Beschreibung:** Beschreibung: Excel-Kurs für Fortgeschrittene. Dieser Kurs vermittelt einen Überblick über die schier unerschöpflichen Möglichkeiten von Excel. Mit diesem Know-how werden Sie auch komplexe Aufgaben effizient lösen. Dafür sorgen die zahlreichen praktischen Fallbeispiele und Übungen. Ihre Freude an Zahlen werden Sie vollumfänglich auskosten. Inhalt: - Berechnungen unterschiedlicher Komplexität aufbauen. - Tabellen strukturieren und aussagekräftig gestalten. - Daten importieren und aufbereiten.
- Dokumente:** Bezeichnung: Schulungsunterlagen

Alle Informationen werden zu einer Kursbeschreibung zusammengefasst und für weitere Ausschreibungen automatisch übernommen.

## Ausschreibung

Wenn die Kursangebote erfasst sind, müssen die Ausschreibungen mit den weiteren benötigten Angaben ergänzt werden.

The screenshot shows the PAV Personalausbildungs-Verwaltung software interface. The main window displays a list of courses with columns for Nr., Von, Bis, Ort, Dauer, Art, Unterart, Titel, Per., Sprache, Min., T, Max., T, Anmeldeschluss, and Status. The selected course is 'Word-Kurs Anfänger' (Nr. 1532) on 17.02.2020 from 08:00 to 16:00 at 'Chur'. Below the list, there are sections for 'Schulung für' (with a table of equipment), 'Erforderliche Vorkenntnisse', and 'Dokumente'. On the right, the 'Anmeldungen 4' window shows a list of participants with columns for Teilnehmer, e-Mail, Geburtstag, and OE.

Nr.	Von	Bis	Ort	Dauer	Art	Unterart	Titel	Per.	Sprache	Min.	T	Max.	T	Anmeldeschluss	Status
1524	01.04.2019 08:00	05.04.2019 17:00	Flerden	5	Grünpflege	Holzhaueerei GK	Holzhaueerei Grundkurs / Basisk	3	Deutsch	1	5	13.03.2019		ausgeschrieben /	
1433	08.04.2019 08:00	08.04.2019 17:00	Chur	1	Notfallorganisation	Nothilfe (CZV)	Nothilfe (CZV)	3	Deutsch	1	8	17.03.2019		ausgeschrieben /	
1434	09.04.2019 08:00	09.04.2019 17:00	Chur	1	Notfallorganisation	Nothilfe (CZV)	Nothilfe (CZV)	3	Deutsch	1	8	17.03.2019		ausgeschrieben /	
1480	16.04.2019 08:00	17.04.2019 17:00	WH Samedan	2	Grünpflege	Holzhaueerei WK	Holzhaueerei Wiederholungskur	5	Deutsch	4	6	02.04.2019		ausgeschrieben /	
1478	14.05.2019 13:00	14.05.2019 17:00	WH Scuol	0.5	Arbeitsicherheit	Batterie-Kurs	Handhabung, Wartung von Ba	2	Deutsch	5	15	30.04.2019		ausgeschrieben /	
1517	28.05.2019 13:00	28.05.2019 17:00	WH Scuol	0.5	Notfallorganisation	Nothilfe	Nothilfe	2	Deutsch	1	12	14.05.2019		ausgeschrieben /	
1447	11.06.2019 08:00	11.06.2019 17:00	noch offen	1	Arbeitsicherheit	PSAga GK	PSA gegen Absturz, Grundkurs	4	Deutsch	5	8	28.05.2019		ausgeschrieben /	
1427	12.06.2019 08:00	12.06.2019 12:00	SP Susch	0.5	Arbeitsicherheit	PSAga WK	PSA gegen Absturz, Wiederhol	4	Deutsch	5	8	29.05.2019		ausgeschrieben /	
1428	12.06.2019 13:00	12.06.2019 17:00	SP Susch	0.5	Arbeitsicherheit	PSAga WK	PSA gegen Absturz, Wiederhol	4	Deutsch	5	8	29.05.2019		ausgeschrieben /	
1425	13.06.2019 08:00	13.06.2019 12:00	SP Poschivao	0.5	Arbeitsicherheit	PSAga WK	DPI/attrezzatura personale an	4	Italienisch	5	8	30.05.2019		ausgeschrieben /	
1426	13.06.2019 13:00	13.06.2019 17:00	SP Poschivao	0.5	Arbeitsicherheit	PSAga WK	DPI/attrezzatura personale an	4	Italienisch	5	8	30.05.2019		ausgeschrieben /	
1429	14.06.2019 08:00	14.06.2019 12:00	WH Samedan	0.5	Arbeitsicherheit	PSAga WK	PSA gegen Absturz, Wiederhol	4	Deutsch	5	8	31.05.2019		ausgeschrieben /	
1430	14.06.2019 13:00	14.06.2019 17:00	WH Samedan	0.5	Arbeitsicherheit	PSAga WK	PSA gegen Absturz, Wiederhol	4	Deutsch	5	8	31.05.2019		ausgeschrieben /	
1519	26.06.2019 13:00	26.06.2019 17:00	WH Chur	0.5	Notfallorganisation	Nothilfe	Nothilfe	2	Deutsch	1	12	12.06.2019		ausgeschrieben /	
1520	27.06.2019 13:00	27.06.2019 17:00	WH Jlanz	0.5	Notfallorganisation	Nothilfe	Nothilfe	2	Deutsch	1	12	13.06.2019		ausgeschrieben /	
1518	04.07.2019 13:00	04.07.2019 17:00	Chur	0.5	Notfallorganisation	Nothilfe	Nothilfe	2	Deutsch	1	12	20.06.2019		ausgeschrieben /	
1460	14.08.2019 08:00	14.08.2019 16:00	Casis	1	Fahrzeuge und Gerä	Hubarbeitsbühne	Hubarbeitsbühne Bediener 1a	5	Deutsch	3	6	31.07.2019		ausgeschrieben /	
1448	26.08.2019 08:00	26.08.2019 12:00	WH San Bernardino	0.5	Arbeitsicherheit	PSAga WK	PSA gegen Absturz, Wiederhol	4	Deutsch	5	8	12.08.2019		ausgeschrieben /	
1449	26.08.2019 13:00	26.08.2019 17:00	WH San Bernardino	0.5	Arbeitsicherheit	PSAga WK	DPI/attrezzatura personale an	4	Italienisch	5	8	12.08.2019		ausgeschrieben /	
1456	28.08.2019 08:00	28.08.2019 16:00	noch offen	1	Arbeitsicherheit	PSAga GK	PSA gegen Absturz, Grundkurs	4	Deutsch	5	8	14.08.2019		ausgeschrieben /	
1450	29.08.2019 08:00	29.08.2019 12:00	SP Trin	0.5	Arbeitsicherheit	PSAga WK	PSA gegen Absturz, Wiederhol	4	Deutsch	5	8	15.08.2019		ausgeschrieben /	
1451	29.08.2019 13:00	29.08.2019 17:00	SP Trin	0.5	Arbeitsicherheit	PSAga WK	PSA gegen Absturz, Wiederhol	4	Deutsch	5	8	15.08.2019		ausgeschrieben /	
1528	30.09.2019 08:00	04.10.2019 17:00	Flerden	5	Grünpflege	Holzhaueerei GK	Holzhaueerei Grundkurs / Basisk	3	Deutsch	1	4	16.09.2019		ausgeschrieben /	
1521	13.11.2019 13:00	13.11.2019 17:00	WH Davos	0.5	Notfallorganisation	Nothilfe	Nothilfe	2	Deutsch	1	12	30.10.2019		ausgeschrieben /	
1522	20.11.2019 13:00	20.11.2019 17:00	WH Mesocco	0.5	Notfallorganisation	Nothilfe	Soccorso d'emergenza	2	Italienisch	1	12	06.11.2019		ausgeschrieben /	
1531	22.01.2020 08:00	23.01.2020 16:00	Chur	2	Software	Microsoft Office	Excel-Kurs Anfänger	2	Deutsch	5	10	10.01.2020		ausgeschrieben /	
1532	17.02.2020 08:00	17.02.2020 16:00	Chur	1	Software	Microsoft Office	Word-Kurs Anfänger	4	Deutsch	5	10	03.02.2020		ausgeschrieben	

So wird beim gewünschten Kurs noch das Durchführungsdatum, die Kurszeiten und der Anmeldeschluss ausgefüllt.

Die weiss hinterlegten Felder können mit speziellen Angaben zum jeweiligen Kurs ergänzt werden.

Aus der Adressliste wird der Kursleiter zugeordnet.

Sollen Teilnehmer und deren Adressangaben aus einer bestehenden Adressverwaltung bezogen werden, so muss die Schnittstelle optional programmiert werden.

Sobald der Status "geplante-Kurse" auf "ausgeschriebene Kurse" gewechselt wird, können die Teilnehmer zugeordnet werden.

The screenshot shows the 'Ausschreibung bearbeiten' dialog box. It contains fields for 'Titel' (Word-Kurs Anfänger), 'Durchführungszeit' (von 17.02.2020 08:00 bis 17.02.2020 16:00), 'Ort' (Chur), 'Raum' (Schulungsraum 1. OG), 'Anmeldeschluss' (03.02.2020), 'Kursprache' (Deutsch), 'Projekt' (Digitalisierung), and 'Projektaufgaben Nr.' (2020-0113). There is a 'Ziel' field with a text area containing instructions. Below, there is a 'Beschreibung' field with a text area. The 'Leitung / Organisation' section shows a list of participants with 'Müller, Klaus' selected. At the bottom, there is an 'Anmeldungen 4' window showing a list of participants with columns for Teilnehmer, e-Mail, Geburtstag, and OE.

Bei Kursen mit Wiederholungspflicht wird eine Auswahlliste mit den betroffenen Personen angezeigt. Einfach die gewünschte Adresse markieren und dem Kurs zuordnen. Schon ist der nächste Kurs geplant.

## Aufgebot

Sobald die Kursangebote erfasst sind, können die entsprechenden Ausschreibungen erstellt werden.

Den Kursteilnehmern wird das Aufgebot mit den Kursangaben per Post oder E-Mail zugestellt.

<b>Kurs / Schulung</b>		
<b>Titel:</b>	<b>Word-Kurs Anfänger</b>	
<b>Kategorie:</b>	Software	
<b>Datum / Zeit:</b>	17.02.2020, 08:00 bis: 17.02.2020, 16:00	
<b>Ort:</b>	Chur	Raum: Schulungsraum 1. OG
<b>Sprache:</b>	Deutsch	
<b>Bitte mitbringen:</b>	Laptop	
<b>Rapportierung:</b>	Über Stundenerfassung	
<b>Diverses:</b>		
<b>Ziel:</b>	<p>Im Anschluss an diesen Kurs können Sie Dokumente mit unterschiedlichen Designs anlegen, Format- oder Dokumentvorlagen erstellen, bearbeiten bzw. verwalten sowie Massenmailings mit Daten aus verschiedenen Datenquellen ausführen. Sie können diese Techniken für das Bearbeiten grosser Dokumente nutzen, Verzeichnisse erstellen und verwenden sowie Dokumente so aufbereiten, dass sie in einem Team gemeinsam genutzt werden können.</p>	
<b>Beschreibung:</b>	<p><b>Beschreibung</b> Aufbauwissen für die Textverarbeitung mit Word: Das Programm eignet sich hervorragend für das Erstellen und Bearbeiten von komplexen und umfangreichen Dokumenten. Vertiefen Sie Ihr Grundwissen und beantworten Sie nach diesem Kurs kompetent Fragen rund um die Textverarbeitung. Sie kennen die geeigneten effektiven und effizienten Lösungsmöglichkeiten für zahlreiche Anforderungen der Textverarbeitung.</p>	
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Text, Absätze, Spalten und Tabellen anspruchsvoll formatieren</li><li>- Text in eine Tabelle umwandeln und umgekehrt</li><li>- Fussnoten, Endnoten und Beschriftungen einsetzen</li><li>- Inhaltsverzeichnisse, Indizes und Querverweise erstellen</li><li>- Die Produktivität durch die Verwendung von Feldfunktionen, Formularen und Vorlagen steigern</li><li>- Fortgeschrittene Serienbrieffunktionen anwenden</li><li>- Makros zur Automatisierung einsetzen</li><li>- Daten durch Verknüpfen und Einbetten integrieren</li><li>- Dokumente gemeinsam bearbeiten und überprüfen, Zentral- und Filialdokumente verwenden, Sicherheitsmassnahmen anwenden</li><li>- In Dokumenten Wasserzeichen, Abschnitte, Kopf- und Fusszeilen verwenden</li></ul>	
<b>Leitung / Organisation:</b>		
Müller, Klaus		<a href="mailto:Müller@klaus.ch">Müller@klaus.ch</a>
<b>Teilnehmende:</b>		
Keller, Max	07.10.1977	<a href="mailto:max@ke.ch">max@ke.ch</a>
Muster, Name	06.06.1962	<a href="mailto:helph@gr.ch">helph@gr.ch</a>
Obrist, Rico	13.07.1965	<a href="mailto:obrist@curion.ch">obrist@curion.ch</a>
Schrofer, Adriano	16.11.1967	<a href="mailto:info@curion.ch">info@curion.ch</a>

## Anwesenheitskontrolle

Pro Kurs wird die Teilnehmerliste mit den angemeldeten Personen ausgedruckt.

Die Liste kann zur Kontrolle aufgelegt werden.

Kurs / Schulung			
Titel:		Word-Kurs Anfänger	
Kategorie:		Software	
Datum / Zeit:		17.02.2020, 08:00 bis: 17.02.2020, 16:00	
Ort:		Chur	
Raum:		Schulungsraum 1. OG	
Sprache:		Deutsch	
Leitung / Organisation:			
Name	Vorname	Firma	Unterschrift
Müller	Klaus		
Teilnehmende:			
Name	Vorname	OE (Abteilung)	Unterschrift
Keller	Max	Administrative Dienst	
Muster	Name	Externe	
Obrist	Rico	Fremdfirma	
Schrofer	Adriano	Fremdfirma	

## Kursliste

Über die Selektion des Status können Übersichtslisten mit den entsprechenden Kursangaben generiert und ausgedruckt werden.

Ausgeschriebene Kurse							
Grünpflege							
Titel	Durchführungsdatum / Zeit	Ort / Raum		Sprache	Min. Max. Teiln.	Anmeldung bis	Anz. Teiln.
Corso base taglio piante	07.01.2019 08:00 - 11.01.2019 17:00	Vicosoprano		Italienisch	1 6	07.01.2019	2
Holzhauerei Grundkurs / Basiskurs	18.03.2019 08:00 - 22.03.2019 17:00	Flerden	Forstwerkhof	Deutsch	1 2	10.03.2019	2
Holzhauerei Grundkurs / Basiskurs	01.04.2019 08:00 - 05.04.2019 17:00	Flerden	Forstwerkhof	Deutsch	1 5	13.03.2019	4
Holzhauerei Grundkurs / Basiskurs	30.09.2019 08:00 - 04.10.2019 17:00	Flerden	Forstwerkhof	Deutsch	1 4	16.09.2019	1
Holzhauerei Wiederholungskurs	16.04.2019 08:00 - 17.04.2019 17:00	WH Samedan		Deutsch	4 6	02.04.2019	5
Notfallorganisation							
Titel	Durchführungsdatum / Zeit	Ort / Raum		Sprache	Min. Max. Teiln.	Anmeldung bis	Anz. Teiln.
Nothilfe	28.05.2019 13:00 - 28.05.2019 17:00	WH Scuol		Deutsch	1 12	14.05.2019	0
Nothilfe	26.06.2019 13:00 - 26.06.2019 17:00	WH Chur		Deutsch	1 12	12.06.2019	11
Nothilfe	27.06.2019 13:00 - 27.06.2019 17:00	WH Ilanz		Deutsch	1 12	13.06.2019	12
Nothilfe	04.07.2019 13:00 - 04.07.2019 17:00	Chur	Grabenstrasse 30	Deutsch	1 12	20.06.2019	10
Nothilfe	13.11.2019 13:00 - 13.11.2019 17:00	WH Davos		Deutsch	1 12	30.10.2019	12
Soccorso d'emergenza	20.11.2019 13:00 - 20.11.2019 17:00	WH Mesocco		Italienisch	1 12	06.11.2019	12
Nothilfe (CZV)	08.04.2019 08:00 - 08.04.2019 17:00	Chur	AMZ Meiersboden	Deutsch	1 8	17.03.2019	8
Nothilfe (CZV)	09.04.2019 08:00 - 09.04.2019 17:00	Chur	AMZ Meiersboden	Deutsch	1 8	17.03.2019	8
Software							
Titel	Durchführungsdatum / Zeit	Ort / Raum		Sprache	Min. Max. Teiln.	Anmeldung bis	Anz. Teiln.
Excel-Kurs Anfänger	22.01.2020 08:00 - 23.01.2020 16:00	Chur	Schulungsraum IT	Deutsch	5 10	10.01.2020	2
Word-Kurs Anfänger	17.02.2020 08:00 - 17.02.2020 16:00	Chur	Schulungsraum 1. OG	Deutsch	5 10	03.02.2020	4

## Listen und Dokumente

Weitere Listen und Dokumente sind in der Software enthalten:

- Besuchte Kurse/Ausbildungen
- Teilnehmer pro Kurs/durchgeführt
- Kurs-Liste Wiederholungsbedarf
- Ausgebildete Mitarbeiter auf Ressourcen
- Export von verschiedenen Excel-Listen

## **Curion Informatik AG – Seit 23 Jahren der zuverlässige Partner**

Die Curion Informatik AG wurde im Februar 1997 mit der Ausrichtung Softwareentwicklung und Dienstleistungen im Bereich IT gegründet. Der Firmensitz ist in Chur.

### **Unsere Standbeine und Dienstleistungen**

Wir sind spezialisiert in der Erstellung von individuellen Software-Lösungen unter Windows, Unix und Linux wie auch Internet-Lösungen (Web / App). Das Spektrum der realisierten Projekte erstreckt sich von konventionellen administrativen Client/Server-Applikationen bis hin zu technisch anspruchsvollen Systemen mit Datenbankanbindung.

Aus den individuellen Software-Entwicklungen entstanden über 90 verschiedene Software-Lösungen und Kundenprojekte, welche mehrmals bei unterschiedlichen Kunden eingesetzt werden.

### **Für folgende Bereiche haben wir Software-Lösungen entwickelt**

#### **Planungs-Software**

- TRM-C (für Spitex-Organisationen)
- EventPlan (für Grossanlässe)
- SnowPlan (für Ski- Snowboardschulen)
- RessourcenPlan (Einsatzplanung Anlässe)

#### **Verwaltungs-Software**

- Bauinventar-Denkmalpflege
- Brücken-Verwaltung (CBG)
- Dokumenten-Verwaltung (DOVE)
- Kunstbauten-Verwaltung (KUBA)
- Dienstkleiderverwaltung (DKV-C)
- Planarchivierung
- Strassenzustand-Verwaltung (MSE)
- Submissions-Verwaltung (BVFD)
- Wegweiser-Inventar (BAW)
- Zentrale-Adressverwaltung (ZAV)

#### **Technische Lösungen**

- Agrikultur Qualitätsmanagement (AQS)
- Anlagekennzeichnungssystem (AKS)
- Call Manager 2010
- Gaspricing
- Lichtwellenleiterplanung (LWL)
- Messprogramme
- Rangierverteilermodul (RVM-C)
- Zeit- Projekterfassung

#### **Internet-Lösungen / Zahlungs-Software**

#### **Vereins- und Verbandssoftware INSIEME®**

### **Auszug aus unserer Referenzliste**

Seit der Gründung durften wir für KMU, Grosskonzerne und Kantonale Ämter unser Knowhow einsetzen. Ein zufriedener Kundenkreis verlässt sich täglich auf die Stabilität unserer Software-Lösungen.

- Tiefbauamt und weitere Departemente des Kantons Graubünden
- Ämter / Departemente in diversen Kantonen
- Banken / Versicherungen (Graubündner Kantonal Bank, Kaiser Partner AG, VP-Bank, CS, SwissRe, AXAwinterthur)
- Grosskonzerne (BKW FMB Energie AG in Bern, EMS Inventa, Cicor Group Wangs und Ulm)
- Verbände und Vereine aus den verschiedensten Gattungen

### **Darum sind wir der richtige Partner**

Wir verfügen über mehrjährige Erfahrung im Erstellen von individual Software-Lösungen, über ein hoch motiviertes Team und über viel Erfahrung und Ressourcen beim Betrieb, Unterhalt und Support von unternehmensrelevanten Anwendungen.

## Vorteile und Hauptziele

- Einfache Bedienung
- Rasche Erstellung der Kursausschreibung
- Kurse planen
- Kursübersicht nach Status gegliedert
- Datensicherheit
- Swiss Made

## Funktionsübersicht der Software

- Kursen und Weiterbildungen erfassen
- Zuteilung der Kursteilnehmer
- Aufgebot per Post oder E-Mail zustellen
- Übersicht der Kursteilnehmer
- Automatischer Vorschlag der Personen mit Wiederholungsbedarf
- Kurskontrolle über die Durchführung und die Teilnahme
- Mailversand Kursunterlagen
- Listen und Dokumente

## Softwarelizenzierung

Die Personalausbildungs-Verwaltung "PAV" kann pro Firma auf beliebig vielen Arbeitsplätzen im Netzwerk installiert werden.

## Datenbank / Systemvoraussetzung

Datenbank: Microsoft SQL-Server oder Oracle (muss vom Kunden bereitgestellt werden)  
Betriebssystem: Windows

## Referenz



Tiefbauamt Graubünden  
Ufficio tecnico dei Grigioni  
Uffizi da construcziun bassa dal Grischun



swiss made  
software

Curion Informatik AG  
Bahnhofstrasse 3  
CH-7000 Chur  
+41 81 257 05 50  
info@curion.ch  
curion.ch