

# Was ist neu?

(Stepnova Version 3.4)

## 1. AB\_FöP/LuV: Bisherigen Förderbedarf automatisch übernehmen

Im AB FöP/LuV/RegS Ergebnisse ist die Dokumentation der Kompetenzbereiche insofern vereinfacht worden, dass ein „aktueller Förderbedarf“ automatisch beim einem Neueintrag als „bisheriger Förderbedarf“ übernommen werden kann. Dazu erscheint im Modaldialog ein neuer Schalter „Förderbedarf übernehmen“. Das manuelle Kopieren dieser Textfeldinhalte entfällt damit.

Schulische Basiskompetenz			
Grundstufe	03.10.2011	sichtbar	<input checked="" type="checkbox"/>
Soziale Kompetenz			
Personale Kompetenz			
Methodische Kompetenz			
Fachliche Basiskompetenzen / Ergebnis der Erprobung in den Berufsfeldern			

Einschätzung	Förderbedarf
02.11.2011 17:32 große Lücken, besonders in Mathematik	Mathematikenntnisse auffrischen

**Kompetenz**

Kompetenz \*

Phase

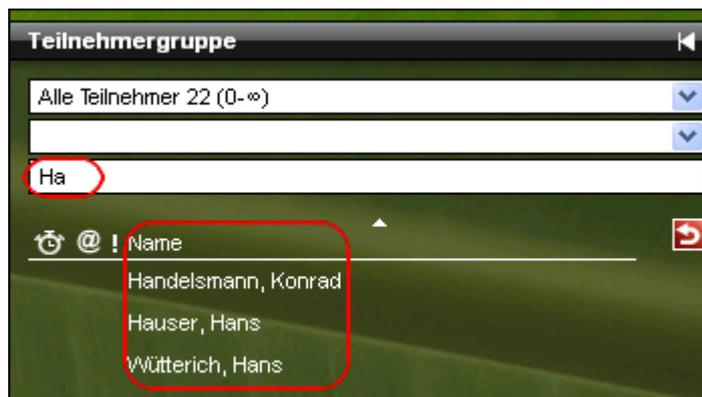
Datum \*  6

Einschätzung  **Förderbedarf übernehmen**

Förderbedarf

## 2. Schnellsuche nach Teilnehmern

Über das neue Schnellsuchfeld in der TN-Gruppenthemeninsel finden Sie in großen Gruppen sofort den gesuchten Teilnehmer. Es lässt sich sowohl nach Vornamen als auch nach Nachnamen suchen.



## 3. E\_Kurseditor: Thema und Inhalt auch für Einzeltermine vergeben

Nun lassen sich Einzeltermine zu einem Kurs differenziert mit „Thema“ und „Inhalt“ hinterlegen. Hierüber können die Einzeltermine als Untergliederung zum Gesamtkurs thematisch und inhaltlich strukturiert und detailliert dokumentiert werden

<p><b>Typ</b></p> <p>Kursgruppe: Hauswirtschaft BvB</p> <p>Kurskürzel: HWS BvB</p> <p>Kursbezeichnung *: Hauswirtschaft BvB</p> <p>Kurszeitraum von   bis: 03.10.2011   31.12.2011</p> <p>Ordner *: Berufliche Kurse</p> <p>Ersteller: Mahler, Beate</p> <p>Erstellungsdatum: 03.10.2011</p> <p>Thema: Grundlagen HWS</p> <p>Kursinhalte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigen</li> <li>- Kochen</li> <li>- Backen</li> <li>- Textilpflege</li> <li>- Ernährungslehre</li> <li>- Einkauf</li> </ul> </p> <p>Bemerkungen: Teilnahme ohne Vorkenntnisse</p>	<p><b>Freigabe</b></p> <p>Status: <input type="radio"/> geplant <input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv</p> <p><b>Einzeltermine</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Termin</th> <th>von</th> <th>bis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>03.10.2011, Montag</td> <td>09:30</td> <td>13:30</td> </tr> <tr> <td>04.10.2011, Dienstag</td> <td>09:30</td> <td>13:30</td> </tr> <tr> <td>06.10.2011, Donnerstag</td> <td>09:30</td> <td>13:30</td> </tr> <tr> <td>10.10.2011, Montag</td> <td>09:30</td> <td>13:30</td> </tr> <tr> <td>11.10.2011, Dienstag</td> <td>09:30</td> <td>13:30</td> </tr> </tbody> </table> <p>1 2 &gt;</p> <p><b>Thema</b></p> <p><b>Reinigen</b></p> <p><b>Inhalte</b></p> <p>Umgang mit Putzmittel, Handhabung, Pflege etc Ablauf einer Hausreinigung, Zeitplanung und Hygieneverordnung.</p>	Termin	von	bis	03.10.2011, Montag	09:30	13:30	04.10.2011, Dienstag	09:30	13:30	06.10.2011, Donnerstag	09:30	13:30	10.10.2011, Montag	09:30	13:30	11.10.2011, Dienstag	09:30	13:30
Termin	von	bis																	
03.10.2011, Montag	09:30	13:30																	
04.10.2011, Dienstag	09:30	13:30																	
06.10.2011, Donnerstag	09:30	13:30																	
10.10.2011, Montag	09:30	13:30																	
11.10.2011, Dienstag	09:30	13:30																	

#### 4. B\_Kontaktarchiv / AB\_Beruf: Den richtigen Betrieb schneller finden

Sowohl im Kontaktarchiv als auch im AB Beruf bei einem Neueintrag, wird nun auch im Tooltip der „Zusatz“ zum Kontakt mit angezeigt. Kontakte sind damit schneller und eindeutiger zu identifizieren, z.B. bei mehreren ALDI-Märkten als Kontaktpartner.

**Grunddaten Beruf**

Kategorie:

Art:

Tätigkeit \*:

Beginn | Ende:

Betrieb	max
ALDI (Ausbildung)	2
ALDI (Ausbildung)	5

#### 5. Ändern der Gruppenauswahl bei „Übertragen auf“ nun möglich

Die „Übertragen auf“-Funktion ist erweitert worden, so dass sich innerhalb des Modaldialogs über das Feld „Gruppenauswahl“ eine andere freigegebene Gruppe auswählen lässt und die Teilnehmerliste sich daraufhin anpasst. Zusätzlich ist ein „Übernehmen“-Schalter zur komfortableren Bedienung hinzugefügt worden.

**Übertragen**

HK alle TN

1. Ausbildungsjahr Köche  
abh 2011  
Alle Teilnehmer  
BaE 2011  
**Betreuungsgruppe - Harald Wonzek**  
BvB 2011  
eM@w - alle  
HK alle TN  
Mathematik 1  
~~Kornmann, Konrad~~  
Marie, Maus  
Moormann, Moritz  
Mustermann, Piotr  
Test, Checker

**Produkt**

HK (Standardprodukt)  
HK (Standardprodukt)  
  
HK (Standardprodukt)  
HK (Standardprodukt)  
HK (Standardprodukt)  
HK (Standardprodukt)  
HK (Standardprodukt)  
HK (Standardprodukt)  
HK (Standardprodukt)

alle Teilnehmer mit gültigen Produkten auswählen

mit Ergebnis übertragen (außer "benachrichtigt werden")

**OK** **Übernehmen**  
**Abbrechen**

In folgenden Bereichen ist diese Erweiterung verfügbar:

- AB\_Anwesenheit - Übertragen der Kürzel
- AB\_Beratung - Übertragen der Beratungen auf Teilnahmen
- AB\_Föp/LuV - Übertragen der Maßnahmeziele auf Teilnahmen
- AB\_Qualifizierung - Übertragen von Einzelterminen auf Teilnehmer
- AB\_Qualifizierung - Übertragen von Terminblöcken auf Teilnehmer
- AB\_Teilnehmerdaten/RegS Produkt - Übertragen einzelner Felder
- AB\_Teilnehmerdaten/RegS Merkmale - Übertragen von Merkmalen
- AB\_Teilnehmerdaten/RegS Gruppenzugehörigkeit - Übertragen von Terminen und Gruppen

## 6. Filter- und Sortierungen werden im Ausdruck berücksichtigt

In fast allen Arbeitsbereichen, Bereichen und bei den Vermerken in stepnova reagiert die Ausgabe nun auf Ihre eingestellten Filter und Sortierungen innerhalb der Übersichtslisten. D.h., dass Sie nach Ihren Bedürfnissen die Ansicht verändern und zum Ausdruck bringen können. Diese Funktionalität ist sowohl für Druckelemente, Textmarken (Listentextmarken) sowie Standarddruckvorlagen umgesetzt.

Übersichtsliste:

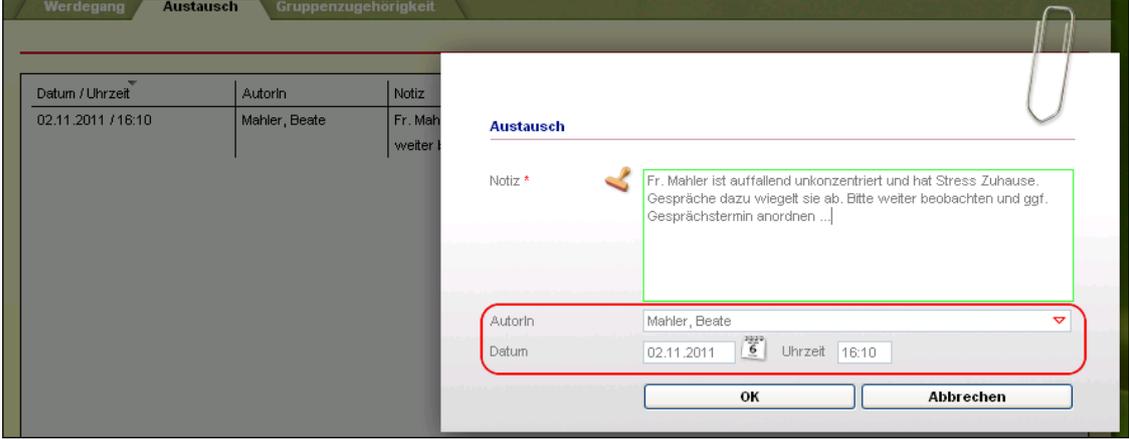
Übersicht			
Datum	BeraterIn	Gesprächsart	Betreff
28.01.2011	Mahler, B.	Gespräch mit Lehr...	Halbjahreszeugnis
25.07.2010	Mahler, B.	Gespräch mit Lehr...	Schulergebnisse

Druckvorlage:

Beratungsgespräche	
<b>Handelsmann, Konrad</b>	
28.01.2011	Gespräch mit Lehrkraft, Betreff: Halbjahreszeugnis
Berater	Beate Mahler
Inhalt	Verschlechterungen besprochen und erörtert. TN hat
Ergebnis	Hausaufgabenkontrolle soll konsequent durchgeführt
25.07.2010	Gespräch mit Lehrkraft, Betreff: Schulergebnisse
Berater	Beate Mahler
Inhalt	Leistungsstand und Noten besprochen, sowie allg. Ve siehe Zeugnis/Akte.)
Ergebnis	Konrad ist ein durchschnittlich guter Schüler, 2er Sch Leistungen halten und steigern
	erledigt 28.01.2011

## 7. AB\_Teilnehmerdaten: Notizen jetzt mit Autor und Datum

Über den Modaldialog „Notiz“ (RegS „Austausch“) lassen sich nun Notizen mit den neuen Eingabefeldern „AutorIn“, „Datum“ und „Uhrzeit“ übersichtlicher ablegen und sind damit auch sortier- und filterbar.



Datum / Uhrzeit	AutorIn	Notiz
02.11.2011 / 16:10	Mahler, Beate	Fr. Mahler ist auffallend unkonzentriert und hat Stress Zuhause. Gespräche dazu wiegelt sie ab. Bitte weiter beobachten und ggf. Gesprächstermin anordnen ...

**Austausch**

Notiz \*

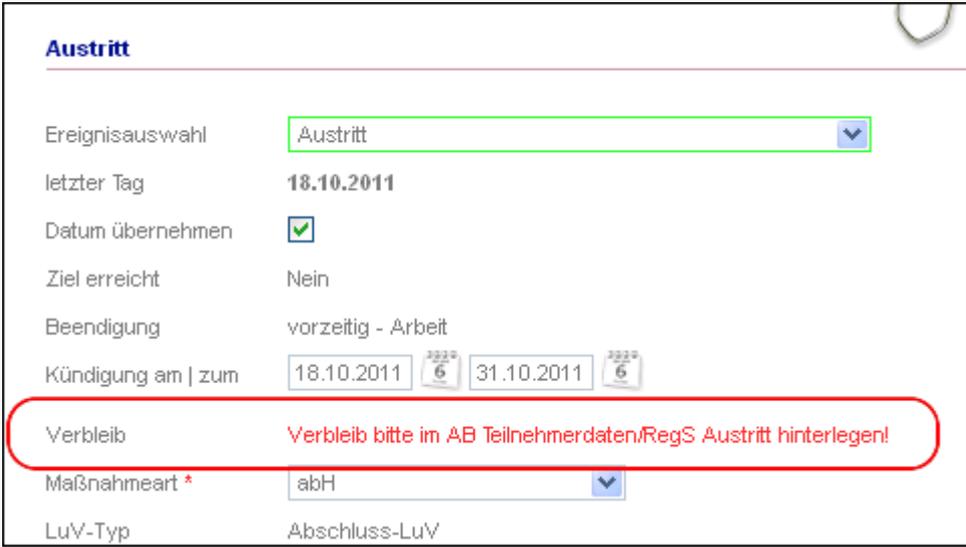
AutorIn: Mahler, Beate

Datum: 02.11.2011 Uhrzeit: 16:10

OK Abbrechen

## 8. AB\_eM@w: Hilfestellung beim Ereignis „Austritt“

Zum erfolgreichen Absenden des Ereignisses „Austritt“, wird im Modaldialog darauf hingewiesen, dass die Eingabe des Verbleibs noch im AB Teilnehmerdaten/RegS Austritt hinterlegt werden muss.



**Austritt**

Ereignisauswahl: Austritt

letzter Tag: 18.10.2011

Datum übernehmen:

Ziel erreicht: Nein

Beendigung: vorzeitig - Arbeit

Kündigung am | zum: 18.10.2011 | 31.10.2011

Verbleib: Verbleib bitte im AB Teilnehmerdaten/RegS Austritt hinterlegen!

Maßnahmeart \*: abH

LuV-Typ: Abschluss-LuV

## 9. B\_Suche: Suche nach „Anwesenheitskürzel“

Im Bereich Suche lässt sich nun endlich nach einem oder mehreren Anwesenheitskürzeln innerhalb bestimmter Zeiträume suchen. So ist es möglich, gezielt nach Teilnehmern zu suchen, die mindestens 1 Tag im Monat X anwesend waren.



The screenshot shows a search interface titled 'Suche'. It includes a search scope dropdown set to 'Teilnehmer' and a search profile dropdown set to 'Anwesenheitskürzel'. Under 'Suchkriterien', the 'Standard' option is selected. Two criteria are defined: 'Anwesenheitskürzel' with the value 'A - anwesend - groß', and 'Anwesenheitszeitraum' with the operator 'zwischen' and dates '01.10.2011' and '30.11.2011'. The 'Anwesenheitskürzel' and 'Anwesenheitszeitraum' labels are highlighted with a red box.

## 10. Neue Textmarken

Wir haben für Sie die Neuerungen und Veränderungen im Textmarkenkatalog farblich hinterlegt und ausführlich im Dokumentenleitfaden beschrieben.

### erweiterte Filterung mit UND und ODER

Beispiel:

AB\_Teilnehmerdaten | RegS Betreuung

Beim Teilnehmer wurden mehrere Betreuungspersonen hinterlegt, die nicht als Standard definiert sind. Die Ausgabe kann nun mit Hilfe der erweiterten Filterung in der Textmarke erfolgen:

```
[tbetreuungenperson.vorname,nachname.((((tbetreuungen.typ="Hauptbildungsträger") UND
tbetreuungen.@standard="false") UND tbetreuungen.funktion="Internatsbetreuerin") ODER
tbetreuungen.funktion="Ergotherapeutin")]
```

```
[tbetreuungenperson.vorname,nachname.
```

Betreuer – Vorname und Nachname soll ausgegeben werden, wenn der Betreuer:

1. dem Kontakttyp Hauptbildungsträger zugeordnet ist      UND
2. nicht Standard ist      UND
3. die Funktion Internatsbetreuer      ODER  
die Funktion Ergotherapeut hat

Kontakttyp	Kontakt	Personal	Funktion
Hauptbildungsträger	Bildungsträger	Herbst, Hanni	Betreuerin
Auftraggeber X	Agentur für Arbeit Y	Mustermann, Max	Dipl. Sozial-Rehafachkraft
Nebenbildungsträger	NOVA Bildung	Kummer, Klara	Internatsbetreuerin
Hauptbildungsträger	Bildungsträger	Schmitt, Susanne	Ergotherapeutin
Hauptbildungsträger	Bildungsträger	Kühl, Konstanze	Internatsbetreuerin

**BetreuerIn**

Susanne Schmitt; Konstanze Kühl

### Mustervorlage Verlaufsbeobachtung

Im Kundenportal unter "Prozessanleitungen und weitere Informationen – Sonstiges - Dokumentvorlagen " stehen weitere Muster-Vorlagen zur Verfügung. Für eine korrekte Ausgabe der Verlaufsbeobachtung müssen folgende Schritte vorgenommen werden:

In der Admintabelle "Austrittsgründe" müssen die REZ-Austrittsgründe (auf Kunde oder Produkttypspezifisch) hinterlegt werden. Es muss auf Rechtschreibung, Zeichensetzung, Leerzeichen und Groß-/Kleinschreibung geachtet werden. Es ist möglich die Austrittsgründe aus der Muster-Vorlage "Verlaufsbeobachtung" Tabellenblatt "Austrittsgründe\_Vorlage" zu kopieren.

Um eine korrekte Anzeige der Verlaufsdarstellung (in welcher Phase befindet sich der Teilnehmer zum aktuellen Stichtag) zu erhalten, müssen die einzelnen Phasen des Teilnehmers mit Beginn- und Enddatum hinterlegt werden.

Der Stichtag der Verlaufsbeobachtung wird nachträglich in die ausgegebene Excel-Liste eingetragen.

1. Austrittsgründe und Phasen des Teilnehmers hinterlegen
2. Muster-Vorlage "Verlaufsbeobachtung" im Ausgabeeditor speichern
3. Teilnehmergruppe wählen und über B\_Ausgabe die DV "Verlaufsbeobachtung" ausgeben
4. Stichtag eintragen

							Verlaufsdarstellung (Angabe in Wochen und Kennzeichnung mit *, wo sich der Jugendliche zum Stichtag befindet)				
ffd. Name	Vorname	Kundennummer	Reha	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Austrittsgrund	Eignungsanalyse	Grundstufe	Förderstufe	Übergangsqualifizierung	Sonstige Anmerkungen
Los-Nr.							Monatlich bis zum 10. des Folgemonats vorzulegen				
Agentur für Arbeit											
Stichtag (Monatsletzter)											

**11. AB\_eM@w: Anlassinformationen aktualisiert**

Auf der Registerseite Anlassinformationen wurde der Informationstext bei der „Verlauf-LuV“ aktualisiert.

**12. AB\_Teilnehmerdaten: Filterung nach den Funktionen der Betreuer möglich**

Im AB Teilnehmerdate / RegS Betreuung ist die Übersichtliste um eine Freitext-Filterung in der Spalte „Funktion“ ergänzt worden.

**13. Standarddruckvorlagen „LuVs 2011“ um Funktion der Ansprechpartner ergänzt**

In den Seitenköpfen der Standarddruckvorlagen LuVs-2011 wird jetzt hinter dem Namen des Ansprechpartners des Bildungsträgers in Klammern die Funktion angegeben, die im AB\_Teilnehmerdaten/RegS Betreuung hinterlegt wurde.