



# Was ist neu?

(stepnova Version 3.18 – verfügbar ab 17.08.2012)

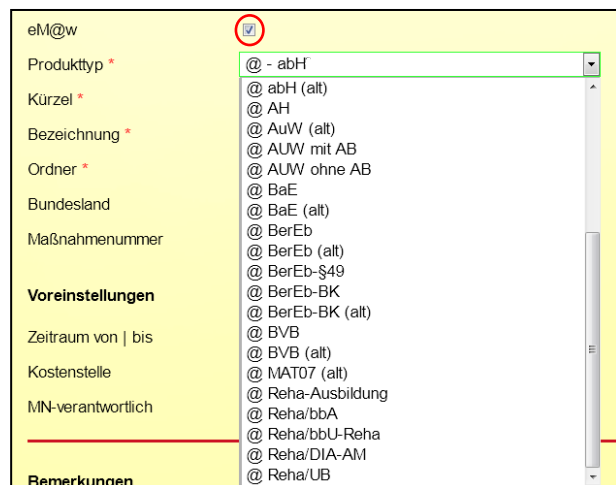
## 1. Umsetzung der neuen eM@w-Anforderungen

Wie Sie es bereits von uns gewohnt sind, haben wir auch in diesem Jahr die neuen eM@w-Anforderungen der Bundesagentur für Arbeit (BA) fristgerecht in stepnova implementiert und können Ihnen zeitgleich mit dem Update des BA-Servers die Neuerungen in stepnova anbieten.

### 1.1 B\_Administration/Produkteditor: Neue Systemprodukttypen für BerEb und AUV verfügbar

Mit dem Einbau von neuen Systemprodukttypen setzen wir einerseits die neuen eM@w-Anforderungen der BA um und bieten Ihnen andererseits über eine Ausdifferenzierung der AUV-Maßnahmen eine optimale Anpassung der Dokumentationsanforderungen auf Ihre Maßnahme (z.B. „Unterstützte Beschäftigung“). Folgende eM@w-Produkttypen stehen Ihnen ab sofort im B\_Administration sowie im Produkteditor zur Verfügung:

- Berufseinstiegsbegleitung
  - @ BerEb
  - @ BerEb-BK
  - @ BerEb-§49
  
- Aus- und Weiterbildung (AUV):
  - @ Reha/bbA
  - @ Reha/bbU-Reha
  - @ Reha/DIA-AM
  - @ Reha/UB



Ausschnitt aus Produkteditor

Für sämtliche Produkttypen haben wir die von der BA geforderten Dokumentationsanforderungen bereits voreingestellt. Zur besseren Übersicht haben wir die Jahreszahlen aus den Bezeichnungen entfernt. Lediglich „alte“ Produkttypen, die für den Übergang noch genutzt werden, tragen in der Bezeichnung den Zusatz „alt“. Zudem sind alle Produkttypen nun auch alphabetisch sortiert.





## 1.2 Neue Dokumentationsmöglichkeiten für Berufseinstiegsbegleitung

Wie im neuen fachlichen Infopaket der BA gefordert, stehen Ihnen mit den neuen Produkttypen BerEb, BerEb-BK und BerEb-§49 nun erweiterte Dokumentationsmöglichkeiten zur Verfügung. U.a. können Sie im AB\_FöP/LuV Ihre Einträge in der Spalte „LuV-PDF“ für den Export in einen bestimmten LuV-Typen (Start-, Verlaufs-, oder Abschluss-LuV) vormerken. D.h. ein Eintrag kann in mehrere LuV-Typen einfließen und muss nicht nochmal neu erstellt werden.

▼ Kompetenzbereich		
Kompetenzen	Datum	LuV-PDF
schulische Basiskompetenzen		
Ende Vorabgangsklasse	09.08.2012	alle LuV-Typen
personale Kompetenz		alle LuV-Typen
methodische Kompetenz		Start-LuV
sozial-kommunikative Kompetenz		Verlaufs-LuV
Berufsorientierung/Berufswahl		Abschluss-LuV
Praktika		kein LuV-Export
Ausbildungsplatzsuche		

Ausschnitt aus AB\_FöP/LuV/RegS Ergebnisse

In der RegS „Schritte zur Zielerreichung“ können die Aufgaben der einzelnen Akteure nun differenzierter abgebildet werden (Teilnehmer, Trägerpersonal und Netzwerkpartner).

**Aufgabe**

Aufgabe Teilnehmer

- nimmt regelmäßig an den Angeboten zur Nachhilfe in Mathe teil
- bereitet sich zukünftig besser auf Klassenarbeiten vor
- Max arbeitet an seinem Verhalten und nimmt dazu am Verhaltenstraining teil
- arbeitet mit „PlanetBeruf“
- nimmt an mehreren Orientierungspraktika teil
- bereitet seine Bewerbungsunterlagen zur Bewerbung bei Praktikumsbetrieben vor

Aufgabenaufteilung Trägerpersonal und Netzwerkpartner

BerufseinstiegsbegleiterIn

Netzwerkpartner

Aufgaben Team/Trägerpersonal: BerufseinstiegsbegleiterIn

- organisiert in Absprache mit der Schule Nachhilfe in Mathe (konkrete Einverständniserklärung liegt vor)
- gibt Anleitung zu „PlanetBeruf“
- gibt Unterstützung bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen für das Praktikum

Aufgaben Team/Trägerpersonal: Netzwerkpartner

Aufgaben der Netzwerkpartner sind...

Ausschnitt aus AB\_FöP/LuV/RegS Schritte zur Zielerreichung (Neueintrag)





Daten zum Verbleib tragen Sie in der RegS „Verbleib“ ein. Praktisch: Bei den Betriebsdaten können Sie auf bereits getätigte Adresseingaben im Kontaktarchiv zurückgreifen. Somit müssen Sie die Kontaktdaten nicht noch einmal eintragen. Die hier getätigten Einträge fließen nur in die Abschluss-LuV ein.

Ausschnitt aus AB\_FöP/LuV/RegS Verbleib

Im AB\_eM@w/RegS Anlassinformationen hilft Ihnen eine Auflistung der Anlässe den Überblick darüber zu behalten, wann Sie welche LuV versenden müssen.

Ausschnitt aus AB\_eM@w/RegS Anlassinformationen





Im AB\_eM@w stehen Ihnen ab sofort bei der Ereignisauswahl „Leistungs- und Verhaltensbeurteilung“ die LuV-Typen „Start-LuV“ und „Verlaufs-LuV“ zur Verfügung.

**Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (Start + Verlauf)**

Ereignisauswahl: Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Maßnahmeart \*: BerEb

LuV-Typ \*: Start-LuV

Anlass \*: Start-LuV

von | bis \*: [ ] [ ]

Datum (Beurteilung) \*: 09.08.2012

Datum (Besprechung) \*: 09.08.2012

Entscheidungsvorschlag

Für das Ereignis „Austritt“ wird die „Abschluss-LuV“ angehängt.

**Austritt**

Ereignisauswahl: Austritt

letzter Tag: 09.08.2012

Datum übernehmen:

Ziel erreicht: Nein

Beendigung: vorzeitig - Ausbildung betrieblich

Kündigung am | zum: 09.08.2012 | 09.08.2012

Verbleib: Ausbildung - ausserbetriebliche Ausbildung nach §4 BBiG, §25 HWO

Maßnahmeart: BerEb

LuV-Typ: Abschluss-LuV

Anlass \*: reguläres Ende der Maßnahme

Zeitraum von | bis \*: [ ] [ ]

Datum (Beurteilung): 10.08.2012

Datum (Besprechung): 10.08.2012

Bemerkung

Entscheidungsvorschlag

Über einen Klick auf das „LuV-Symbol“ können Sie sich den Inhalt vor Versand noch einmal anschauen. Alternativ dazu können Sie auch die entsprechende, neu implementierte Druckvorlage im B\_Ausgabe aufrufen (s. Neuheiten im Bereich Ausgabe).





### 1.3 Neuheiten im Bereich Ausgabe

#### Neue Druckvorlagen für Berufseinstiegsbegleitung


Für Berufseinstiegsbegleitung stehen Ihnen ab sofort folgende Druckvorlagen zur Verfügung: Start-LuV, Verlaufs-LuV und Abschluss-LuV. Nutzen Sie diese Druckvorlagen, um die Dokumente noch vor dem Aufrufen eines eM@w-Ereignisses auf Inhalt und Vollständigkeit zu prüfen und mit dem Teilnehmer zu besprechen. Modaldialoge ermöglichen die Eingabe zusätzlicher Angaben.


#### Leistungs- und Verhaltensbeurteilung


Maßnahmeart \*

LuV-Typ \*

Anlass \*

Datum (Beurteilung)  

Datum (Besprechung)  

Datum (Vorgänger)  

B\_Ausgabe: Modaldialog „Verlaufs-LuV“

### Leistungs- und Verhaltensbeurteilung vom: 09.08.2012

**BerEb: Verlauf-LuV**

spätestens 4 Wochen nach jeder Zeugnisausgabe der allgemein bildenden Schule

spätestens 6 Monate nach Beendigung der allgemein bildenden Schule, sofern noch keine Berufsausbildung aufgenommen wurde

spätestens 1 Jahr nach Beendigung der allgemein bildenden Schule, sofern noch keine Berufsausbildung aufgenommen wurde

Sonstiger Anlass

1. Daten zum Teilnehmer/ zur Teilnehmerin	
Name	Muster
Vorname	BerEb-§49
Kundennummer	666Y000000
Ansprechpartner/in zum Teilnehmer/ zur Teilnehmerin beim Bildungsträger	
Name	Ralf Kohlgrüber (Sozialpädagoge)
Telefonnummer	4711

2. Individuelle Verlaufs- und Erfolgskontrolle, Sachstand zu den Entwicklungsfortschritten (gegenüber der LuV vom: 07.05.2012)

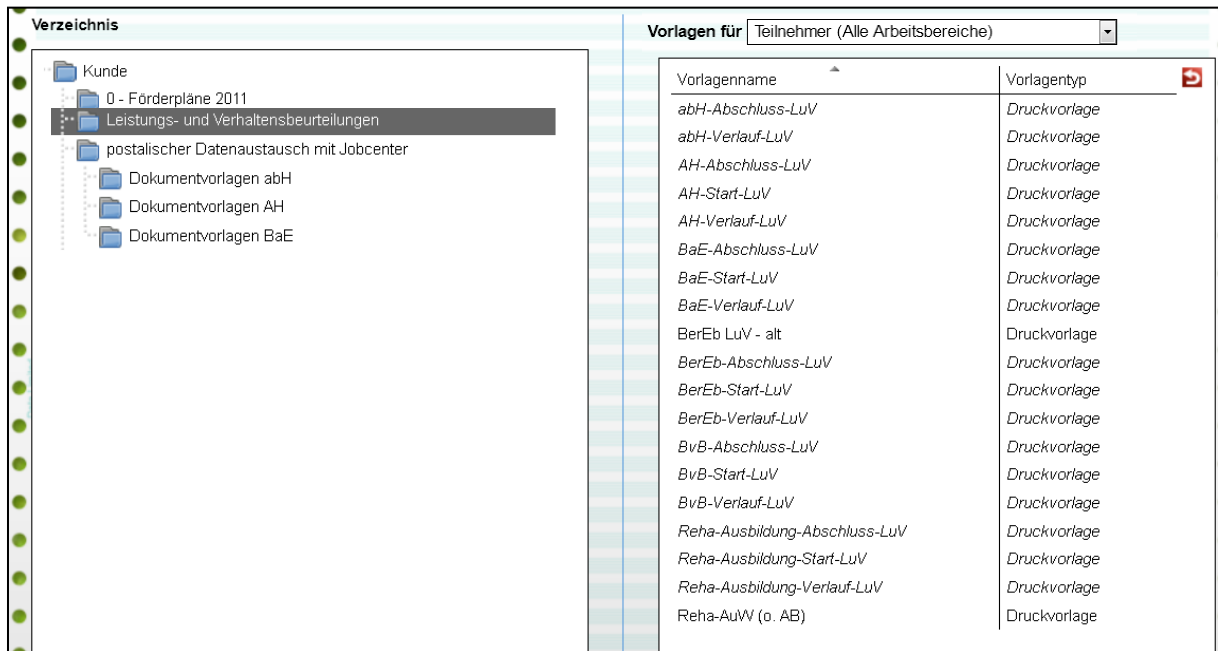
Ausschnitt aus „Verlaufs-LuV“ für BerEb





## Bessere Übersicht über sämtliche LuV-Druckvorlagen

Um die Übersicht für Sie zu verbessern, haben wir aufgeräumt. Es gibt jetzt nur noch einen Ordner „Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen“, in dem alle LuV-Druckvorlagen zu finden sind.



The screenshot shows a software interface with two main panels. The left panel, titled 'Verzeichnis', displays a file tree structure. The right panel, titled 'Vorlagen für Teilnehmer (Alle Arbeitsbereiche)', displays a list of templates with columns for 'Vorlagenname' and 'Vorlagentyp'.

Vorlagenname	Vorlagentyp
abH-Abschluss-LuV	Druckvorlage
abH-Verlauf-LuV	Druckvorlage
AH-Abschluss-LuV	Druckvorlage
AH-Start-LuV	Druckvorlage
AH-Verlauf-LuV	Druckvorlage
BaE-Abschluss-LuV	Druckvorlage
BaE-Start-LuV	Druckvorlage
BaE-Verlauf-LuV	Druckvorlage
BerEb LuV - alt	Druckvorlage
BerEb-Abschluss-LuV	Druckvorlage
BerEb-Start-LuV	Druckvorlage
BerEb-Verlauf-LuV	Druckvorlage
BvB-Abschluss-LuV	Druckvorlage
BvB-Start-LuV	Druckvorlage
BvB-Verlauf-LuV	Druckvorlage
Reha-Ausbildung-Abschluss-LuV	Druckvorlage
Reha-Ausbildung-Start-LuV	Druckvorlage
Reha-Ausbildung-Verlauf-LuV	Druckvorlage
Reha-AuW (o. AB)	Druckvorlage

Ausschnitt aus Bereich Ausgabe

**Achtung:** Sollte Sie Zuordnungen für die LuV-Druckvorlagen gesetzt haben, überprüfen Sie diese bitte. Ggf. müssen hier Nachjustierungen erfolgen.

### 1.4 Sonstige Verbesserungen im Rahmen der eM@w-Neuerungen

- Anpassung der bestehenden LuV-Druckvorlagen und Jobcenter-Vorlagen
  - Alle bestehenden LuV-Druckvorlagen wurden hinsichtlich der neuen eM@w-Anforderungen überprüft. Im Bedarfsfall haben wir kleinere Textänderungen vorgenommen. In der LuV-Druckvorlage „Reha-AuW (o. AB)“ wurden die Punkte 6 und 7 entfernt.
  - In diesem Zuge sind wir auch sämtliche Jobcenter-Vorlagen durchgegangen. Auch hier wurden Textänderungen vorgenommen.
- Die Anlässe für den Produkttypen „@ BvB“ wurden angepasst:
  - Start LuV: die momentan verwendeten Auswahlmöglichkeiten "Ende der EA" und "6 Wochen nach Maßnahmebeginn" wurden zusammengefasst zu einem Auswahlpunkt: „spätestens 1 Woche nach Ende der Eignungsanalyse oder spätestens 6 Wochen nach Beginn der Maßnahme bei Einstieg in die Übergangsqualifizierung.“
  - Verlaufs LuV: die momentan verwendeten Auswahlmöglichkeiten "Ende der GS" und "Ende der FS" wurden zusammengefasst zu einem Auswahlpunkt: „spätestens 7 Kalendertage vor Übergang in die nächste Qualifizierungsebene.“







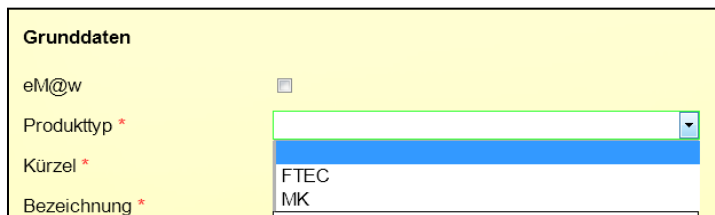
- Modifikation des Produkttypen „@ AUW o. AB“
  - Im AB\_eM@w gibt es nun eine RegS „Anlassinformationen“, die einen Hinweis zu Zeitpunkten des LuV-Versandes enthält.

## 2. Endlich verfügbar: Dokumentationshilfen für „FTEC“ und „MK“.

### 2.1 Neue Produkttypen

Mit dieser Umsetzung reagieren wir auf einen sehr häufig geäußerten Kundenwunsch. Mit der Version 3.18 stehen Ihnen nun 2 neue Produkttypen zur Verfügung, in denen wir wesentliche Voreinstellungen für Sie bereits vorgenommen haben.

- FTEC (Feststellungs-, Trainings- und Erprobungcenter)
- MK (Modulkatalog zur Feststellung, Verringerung und Beseitigung von Vermittlungshemmnissen)



The screenshot shows a form titled 'Grunddaten' with the following fields:

- eM@w:
- Produkttyp \*:  (dropdown menu)
- Kürzel \*:
- Bezeichnung \*:

Ausschnitt aus „Produkteditor“

### 2.2 BA-Vordrucke („Vordrucke zur Vertragsausführung“) als Dokumentvorlagen verfügbar

Um Ihnen die Dokumentation für die Produkte FTEC und MK zu erleichtern, bieten wir Ihnen gängige BA-Vordrucke als Dokumentvorlagen zur Verwendung in stepnova an. Ziehen Sie sich die relevanten Daten einfach aus stepnova, doppelte Dokumentation entfällt damit. Folgende Vordrucke haben wir für Sie in unserem Kundenportal unter „Downloads/Sonstiges-Dokumentvorlagen“ hinterlegt:

- F.5.1 „Teilnehmerbezogener Bericht\_SGB2
- F.5.1 „Teilnehmerbezogener Bericht\_SGB3
- F.5.2 „Teilnehmerbezogener Bericht\_SGB2
- F.5.2 „Teilnehmerbezogener Bericht\_SGB3
- T 1 „Teilnehmerliste“

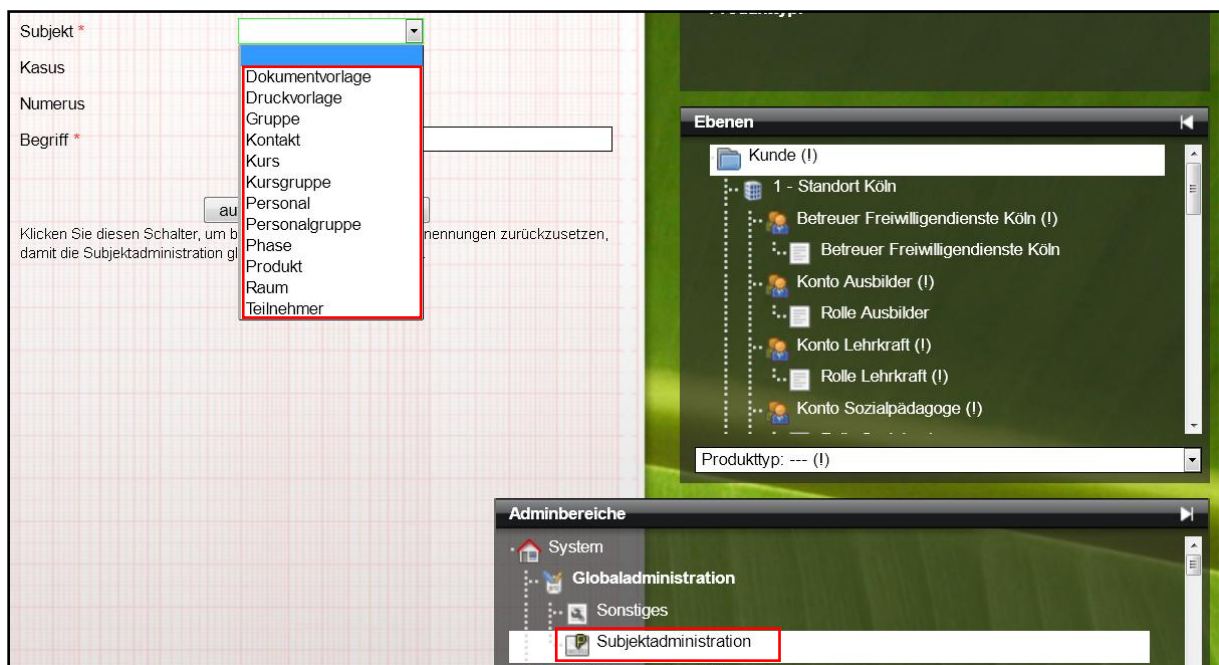




### 3. Administration: Globale Umbenennung von Bezeichnungen („Subjektadministration“)

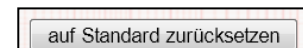
Eine wesentliche Arbeitserleichterung bieten wir den Kundenadministratoren über unsere neue Funktion „Subjektadministration“ an: Endlich können mit wenigen Klicks wesentliche Bezeichnungen für alle Bereiche umbenannt werden (z.B. „Produkt“ in „Maßnahme“). Mit dieser Funktion werden nun auch Bereiche erfasst, die bislang über den Bereich Administration nicht erreicht wurden (z.B. Beschriftungen in Modaldialogen oder Themeninseln). Die „Subjektadministration“ steht nur Kundenadministratoren unter „Globaladministration“ zur Verfügung und kann produkttypspezifisch vorgenommen werden.

Im Feld „Subjekt“ finden Sie eine Übersicht der Subjekte, die über diese Funktion eingestellt werden können.



B\_Administration/Globaladministration/Subjektadministration

Sollten Sie bereits Umbenennungen über die herkömmlichen Einstellungen (Sichtbarkeiten, Aktionen, Detailadministration) getätigt haben, setzen Sie diese Einstellungen zurück, um die Subjektadministration für dieses Subjekt systemweit nutzen zu können.





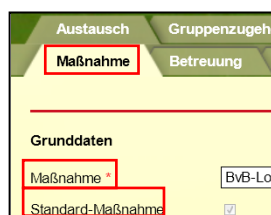


## Auswirkungen der Bezeichnungsänderung in der Subjektadministration (Auszüge)

Subjekt *	Produkt
Kasus	
Numerus	
Begriff *	Maßnahme



Hauptmenü



Register und Felder



Neu/Entfernen-Menüs



Themeninseln

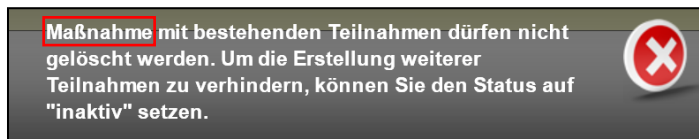
Übertragen

Alle Teilnehmer

Teilnehmer	Maßnahme
Althoff, Ulrich	BvB-L5 (Standard-Maßnahme)
Ballhaus, Michael	abH 2011 (Standard-Maßnahme)
Bauer, Britta	BvB-L5 (Standard-Maßnahme)
Bechtel, Markus	FSJ Lev 2011 (Standard-Maßnahme)
BerEb, Muster	BerEb-§49-L5 (Standard-Maßnahme)
Bommel, Birgit	BFD Lev 2012 (Standard-Maßnahme)
Cullmann, Birgit	BvB 2011 (Standard-Maßnahme)
Cullmann, Birgit	BFD Lev 2012 (Standard-Maßnahme)

alle Teilnehmer mit gültiger Maßnahme auswählen

## Modaldialoge



## Meldungen





#### **4. B\_Administration: Erweiterung der Zeichenbegrenzung bei Produkttypkürzeln**

Alle Administratoren, die aufgrund der Zeichenbegrenzung in der Admintabelle „Produkttyp“ sehr kryptische Kürzel vergeben mussten, wird es freuen, dass wir die die Begrenzung von 15 auf 20 Zeichen erweitert haben.

