



54° 19' 50" N
10° 07' 40" E

Nov. 2002 04°E + 0,1°(a)
→ 2012 4,5°E

Was ist neu?
Version 4.14

verfügbar ab dem 06.12.2013



ERGÖVIA

Waldes-Land
Dübel von 1941



Was ist neu?

Version 4.14

Bei dem Update auf Version 4.14 haben wir uns auf die Umsetzung aller von der Bundesagentur für Arbeit geforderten eM@w-Funktionen für Arbeitsgelegenheiten (AGH) konzentriert. Nähere Informationen haben wir auf den nachfolgenden Seiten für Sie zusammengestellt.

Zusätzlich finden Sie hier auch Hinweise auf weitere kleinere Verbesserungen. Die Administratoren werden sich über die Infotexte zu jeder Admintabelle freuen, in denen die Funktionsweise bzw. Auswirkungen der Einstellungen kurz erläutert werden.

1. eM@w für Arbeitsgelegenheiten (AGH)

Wie gewohnt stellen wir neue eM@w-Anforderungen fristgerecht in stepnova zur Verfügung. Mit dem Update auf Version 4.14 können Sie in stepnova AGH-Maßnahmen gemäß den Anforderungen der Bundesagentur für Arbeit (BA) über eM@w abwickeln.

1.1. Produkteditor

Für die Erstellung von AGH-Maßnahmen steht Ihnen im Produkteditor ein neuer Systemprodukttyp „@ AGH“ zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Allgemein' tab in the 'eM@w-Administration' section. The 'Grunddaten' section contains the following fields:

- eM@w:
- Produkttyp *: @ AGH
- Kürzel *: AGH
- Bezeichnung *: Arbeitsgelegenheiten
- Ordner *: Arbeitsgelegenheiten
- Bundesland: Nordrhein-Westfalen
- Maßnahmenummer: (empty)

Produkteditor/
RegS Allgemein

In der RegS eM@w-Administration ist für „AGH“ der Verfahrenszweig 06 auswählbar.

The screenshot shows the 'Empfangsdaten' section with the following fields:

- Bietergemeinschaft: keine/BG STEP BG ohne STEP
- Trägerreferenznr. *: 77713456
- Verfahrenszweig *: 06
- eM@w-Typ *: AGH
- Losnummer *: 1
- laufende Losnummer: (empty)
- Maßnahmenummer: (empty)

Produkteditor/
RegS eM@w-
Administration/
MD Empfangsdaten

Maßnahmebezogene Ereignisse, wie „Anforderung der Monatsabrechnung“, werden in der RegS „Ereignisse“ in einer Übersichtsliste angezeigt. Über das Symbol „AGH“ kann der Inhalt des Maßnahmeberichts im PDF-Format angezeigt und ausgedruckt werden.

Datum	AbsenderIn	Ereignistyp	Antwort	Status	Details
25.11.2013	Kohlgrüber, Ralf	Trägeranmeldung	nicht erforderlich	↑	🔍
03.12.2013	AfA	Änderung des Ansprechpartners des Trägerteams	nicht erforderlich	↓	🔍
03.12.2013	AfA	Anforderung der Monatsabrechnung	erfolgt	↓	🔍
03.12.2013	AfA	Anforderung des Maßnahmeberichts	erfolgt	↓	🔍
03.12.2013	Kohlgrüber, Ralf	Monatsabrechnung	nicht erforderlich	★	🔍
04.12.2013	AfA	Anforderung der Monatsabrechnung	erfolgt	↓	🔍
04.12.2013	AfA	Anforderung der Monatsabrechnung	notwendig	↓	🔍
04.12.2013	Kohlgrüber, Ralf	Monatsabrechnung	nicht erforderlich	★	🔍
04.12.2013	Kohlgrüber, Ralf	Maßnahmebericht	nicht erforderlich	★	🔍

Maßnahmebericht AGH		
Ereignisart	AGH_MASSNAHMEBERICHT	

Produkteditor/
RegS Ereignisse

Per Doppelklick auf „Anforderung der Monatsabrechnung“ öffnen Sie den Modal-dialog „Monatsabrechnung“. Es werden folgende Kürzel aus dem Arbeitsbereich Anwesenheit gezogen und übermittelt:

- A (Anwesenheitstage)
- EF (Fehlt entschuldigt)
- UF (Fehlt unentschuldigt)
- U (Urlaub)

Außerdem werden die Zahlen im zweiten Tagesblock als Stunden übermittelt

Vor Versendung kann das Beiblatt der Monatsabrechnung über ein Symbol im PDF-Format geöffnet und ausgedruckt werden.

Produkteditor/
RegS Ereignisse
MD Monatsabrechnung

Monatsabrechnung

Ereignisauswahl: Monatsabrechnung

Träger der Maßnahme: Bildung West - Außenstelle B

Kurzbezeichnung *: AGH

Maßnahmenummer *: AGH RK v1.0

Adresse des JC *: Musterallee 12
50123 Musterstadt

Ersteller/In *: Kohlgrüber, Ralf

Ort *: Musterstadt

Datum *: 05.12.2013



Versenden

Beiblatt
Monatsabrechnung

AGH - Monatsabrechnung

1	Träger der AGH Maßnahme:	Bildung West - Außenstelle Bonn
2	Kurzbezeichnung:	AGH
3	Monatsabrechnung für den Monat:	2/ 2014

Erklärung des Trägers

Ich versichere, dass ausschließlich vom Jobcenter zugewiesene erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach und im Bewilligungsbescheid beschriebenen Tätigkeiten im Rahmen von Sozialrechtsverhältnissen Mehraufwandsentsädigungen ohne Abzug unverzüglich an die Teilnehmer weitergegeben werden. Ich bes und beantrage für die nachstehenden Teilnehmer die Auszahlung von pauschalen Förderleistungen auf das Meine Aufwendungen im Zusammenhang mit den o.a. Arbeitsgelegenheiten entsprechen mindestens Leistungen Dritter sind dabei berücksichtigt.

Produkteditor/
RegS Ereignisse

03.12.2013	Kohlgrüber, Ralf	Monatsabrechnung
04.12.2013	AfA	Anforderung der Monatsabrechnung
04.12.2013	AfA	Anforderung der Monatsabrechnung
04.12.2013	Kohlgrüber, Ralf	Monatsabrechnung
04.12.2013	Kohlgrüber, Ralf	Maßnahmebericht

Monatsabrechnung AGH

Ereignisart AGH_NEU_MONATSABRECHNUNG
 Datum 03.12.2013
 Ereignisid 47cc7af5-8a95-484c-a050-16c12f0323b9
 Bezugsid fa9d35d0-95db-43eb-960e-4e9cac9d5023
 Bemerkung
 Erfordert Reaktion J
 Jahr 2013
 Monat 12

Teilnehmer

Maßnahmeberichte erstellen Sie in der RegS „Maßnahmeberichte“. Die erstellten Berichte werden in einer Übersichtsliste angezeigt.

Allgemein eM@w-Administration Ereignisse Maßnahmeberichte			
Zeitraum von	Zeitraum bis	ErstellerIn	Bericht
08.10.2012	05.12.2013	Kohlgrüber, Ralf	Ergebnisbericht - zum Ende der Massnahme
03.12.2013	31.12.2013	Kohlgrüber, Ralf	Zwischenbericht - nach der Haelfte der bewilligten Foerderzei

Produkteditor/
RegS Maßnahmeberichte

Maßnahmebericht

Art *

Zeitraum *

Grunddaten

Träger der Maßnahme

Kurzbez. Maßnahme *

Angaben zur Maßnahme

Maßnahmezeitraum *

Durchführungsort *

Ort *

Kurzdarstellung der in der Maßnahme durchgeführten Arbeiten *

Wurde die Maßnahme entsprechend Ihrem Antrag und den im Anerkennungs-/
Änderungsbescheid genannten Auflagen und Bedingungen durchgeführt? *

Produkteditor/
RegS Maßnahmeberichte
MD Maßnahmebericht

1.2. Arbeitsbereich eM@w

Teilnehmerbezogene Ereignisse werden – wie bei anderen eM@w-Maßnahmen – im Arbeitsbereich eM@w erstellt und in einer Übersichtsliste abgelegt.

Datum	AbsenderIn	Ereignistyp
03.12.2013	AfA	Zusage Jobcenter
03.12.2013	Kohlgrüber, Ralf	Zusage des Trägers
03.12.2013	AfA	AGH-Anmeldung

Anmeldung AGH	
Ereignisart	AGH_ANMELDUNG
Datum	03.12.2013
Ereignisid	01111111-1111-1111-9999-777134560001

AB_eM@w/
RegS eM@w-Verlauf

Zusage durch den Träger

Ereignisauswahl:

Förderdauer von *:

Förderdauer bis *:

Zeitverteilung *:

indiv. Wochenstunden *: ,

Arbeitszeitform *:

rglm. Arbeitszeit von *: bis

rglm. Arbeitstage

Montag

Dienstag

Mittwoch

Donnerstag

Freitag

Samstag

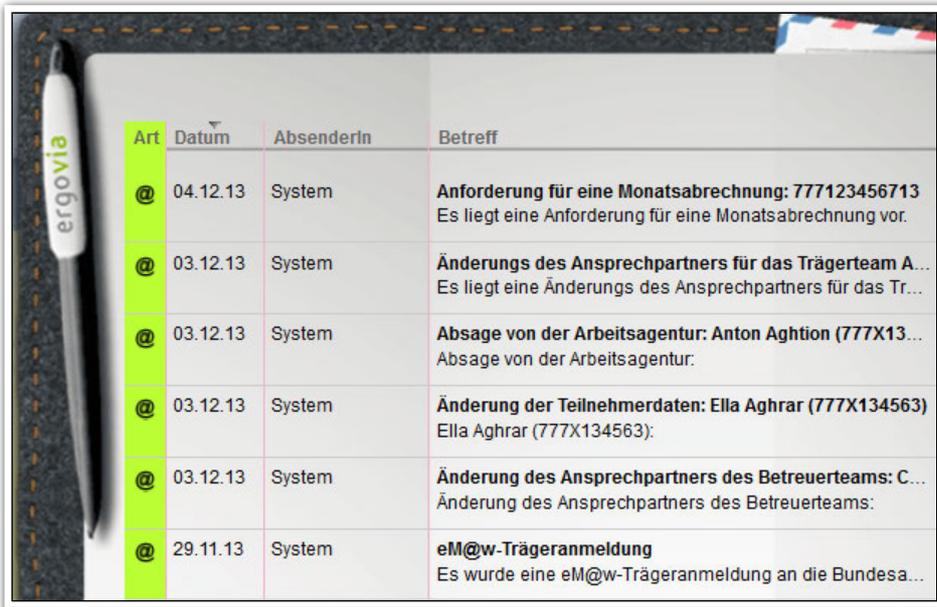
Sonntag

AB_eM@w/
MD Ereignis
„Zusage durch den Träger“

1.3. Bereich Nachrichten

Neue eM@w-Nachrichten werden im Ticker und der Nachrichtenvorschaukarte angezeigt. So entgeht Ihnen nichts.

Nachrichtenvorschaukarte



Art	Datum	AbsenderIn	Betreff
@	04.12.13	System	Anforderung für eine Monatsabrechnung: 777123456713 Es liegt eine Anforderung für eine Monatsabrechnung vor.
@	03.12.13	System	Änderung des Ansprechpartners für das Trägerteam A... Es liegt eine Änderung des Ansprechpartners für das Tr...
@	03.12.13	System	Absage von der Arbeitsagentur: Anton Aghtion (777X13... Absage von der Arbeitsagentur:
@	03.12.13	System	Änderung der Teilnehmerdaten: Ella Aghrar (777X134563) Ella Aghrar (777X134563):
@	03.12.13	System	Änderung des Ansprechpartners des Betreuerteams: C... Änderung des Ansprechpartners des Betreuerteams:
@	29.11.13	System	eM@w-Trägeranmeldung Es wurde eine eM@w-Trägeranmeldung an die Bundesa...

2. Bereich Abrechnung: Einbau von „SEPA“-Feldern

Die Anzeige der Bankdaten wurde um den neuen Standard „SEPA“ (IBAN und BIC) erweitert.

Leistung	
Leistungsvorlage *	Anwesenheit
Leistung *	Anwesenheit
Buchungsart	Ausgabe
Abrechnungsmodus	monatlich
Datum von bis	13.02.2012 - 30.08.2013
Bankverbindung Teilnehmer	
Kontonummer	123456789
Bankleitzahl	12345678
Bank	Musterbank
IBAN	DE23100000001234567890
BIC	WELADED1MUS

B_Abrechnung/
RegS Allgemein/
MD Leistung

▼ Details	
Leistungsvorlage *	Anwesenheit
Leistung *	Anwesenheit
Buchungsart	Ausgabe
Abrechnungsmodus	monatlich
Datum von bis	13.02.2012 - 30.08.2013
Bankverbindung Teilnehmer	
Kontonummer	123456789
Bankleitzahl	12345678
Bank	Musterbank
IBAN	DE23100000001234567890
BIC	WELADED1MUS

B_Abrechnung/
RegS Allgemein/
Akk Details

3. Bereich Administration: Erläuterungen zu allen Admintabellen

Als Hilfestellung für die Administratoren haben wir sämtliche Admintabellen mit Infotexten versehen, in denen die ausgewählte Tabelle kurz erklärt wird. Sie finden diese Texte immer unten rechts in der Admintabelle.

Bereich	Kurzbezeichnung	Sortierung
Allgemeiner Grundlagenbereich	Deutsch: Rechtschreibung	1
Allgemeiner Grundlagenbereich	Mathematik: Grundrechenarten	2
Sozial-kommunikative Fähigkeiten	Konfliktfähigkeit	3
Berufsorientierung/BER	Berufsorientierung beim Träger	4
Berufsorientierung/BER	Berufsorientierung im Betrieb	5

Bereich *

Kurzbezeichnung *

Ziel *

Sortierung *

Steuert das Auswahlfeld „Zielvereinbarung“ im Akk Ziele auf der RegS Maßnahmeziele an. Diese Eingaben dienen als Vorschlagswerte, das Feld kann auch direkt durch die Anwender gefüllt werden.

B_Administration/
Admintabelle
Zielvereinbarungen
AB_FöP/LuV

Steuert das Auswahlfeld „Zielvereinbarung“ im Akk Ziele auf der RegS Maßnahmeziele an. Diese Eingaben dienen als Vorschlagswerte, das Feld kann auch direkt durch die Anwender gefüllt werden.

B_Administration/
Admintabelle
Zielvereinbarungen
AB_FöP/LuV/
Infotext

4. Weitere Verbesserungen

Ausgabe

Mit dem neuen Produkttypen „@ AGH“ haben wir auch neue Textmarken erstellt. Mit diesen können Daten aus dem AB_eM@w/RegS AGH-Daten exportiert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im neuen Textmarkenkatalog. Dieser ist ebenfalls im Kundenportal abgelegt.

Suchprofileditor: Textänderungen

Bei Auswahl des Suchkriteriums „aktive TN in Zeitraum“¹ haben wir Textänderungen vorgenommen. Die Änderungen werden sichtbar, wenn Sie im Bereich Suche ein Suchprofil mit dem o.g. Suchkriterium öffnen und die Schaltfläche „Zeitraum“ anklicken. In dem sich öffnenden Modaldialog „Teilnahmezeitraum“ wurden folgende Werte geändert:

Bei „Herkunft „Eintritt“:

- „Massnahmeanfang“ in „Anfang“
- „tatsächlicher Eintritt, wenn leer dann Massnahmeanfang“ in „tatsächlicher Eintritt, wenn leer dann Anfang“

Bei Herkunft „Austritt“ wurde entsprechend aus „Massnahmeende“ die Bezeichnung „Ende“.

The screenshot shows a search form titled "Suche". It includes a dropdown menu for "Suche nach..." with "Teilnehmer" selected, another dropdown for "Suchprofil" with "aktive TN in Zeitraum" selected, and radio buttons for "Suchkriterien" with "Standard" selected. A button labeled "Zeitraum" is visible at the bottom.

Bereich Suche

The screenshot shows a modal dialog titled "Teilnahmezeitraum (Standardteilnahmen)". It features date pickers for "Zeitraum (inklusive)" from "01.11.2013" to "30.11.2013". Below, there are two rows: "Herkunft Eintritt" with the value "Anfang" and "Herkunft Austritt" with the value "Ende". A red box highlights these two rows. An "Übernehmen" button is at the bottom.

Bereich Suche/
MD Teilnahmezeitraum

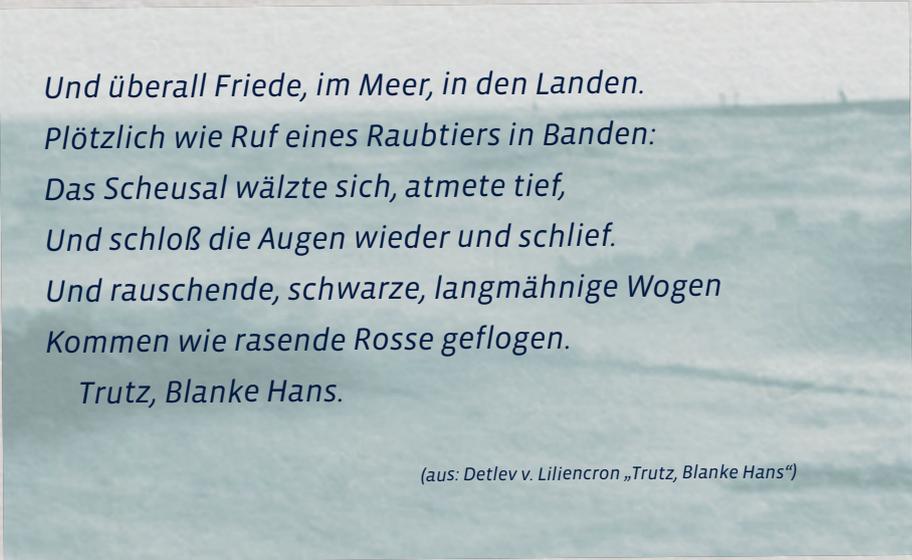
Bereich Personaldaten/RegS Merkmale

¹ Für diese Funktion benötigen Sie das Modul „GFP1“ oder die Professional Edition

Beim Löschen von Merkmalen gibt es nun auch einen Dialog mit einer Löschnachfrage.

AB_Anwesenheit

Kürzel können bei aktivierter Sperre nun nicht mehr entfernt werden.



*Und überall Friede, im Meer, in den Landen.
Plötzlich wie Ruf eines Raubtiers in Bänden:
Das Scheusal wälzte sich, atmete tief,
Und schloß die Augen wieder und schlief.
Und rauschende, schwarze, langmähnige Wogen
Kommen wie rasende Rosse geflogen.
Trutz, Blanke Hans.*

(aus: Detlev v. Liliencron „Trutz, Blanke Hans“)



ergovia GmbH
Knooper Weg 107
24116 Kiel
Tel.: 0431/ 982 60 60
Fax: 0431/ 982 60 666

info@ergovia.de
www.ergovia.de

Stand 06.12.2013