

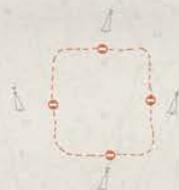


54° 19' 50" N
10° 07' 40" E

11.04.2014 06:27 E + 0,17 (0)
→ 20.10. 4.17 E

Was ist neu?
April-Version

verfügbar ab dem 11.04.2014



ERGÖVIA

ERGÖVIA



Was ist neu?

April-Version (4.18)

Die Version 4.18 enthält u.a. folgende Neuheiten:

- **Erweiterte Zugriffsbeschränkungsmöglichkeiten für Dokumente im Dokumentenarchiv (→ „Sozialpädagogische Akte“).**
- **Eingabe von erweiterten Vertragsdaten für Mitarbeiter im Bereich Personal-daten.**
- **Neuer eM@w-Verfahrenszweig für „AUWga“.**
- **Druckmöglichkeiten für AGH-Monatsabrechnungen.**

Schnittstelle „InGe“ (BAMF):

Mit der Schnittstelle ist es möglich, Ihre Integrationskurse in stepnova abzubilden und an dem Online-Verfahren „InGe“ des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF) teilzunehmen. Der komfortable Zugriff auf Ihre Daten in stepnova erspart Ihnen doppelte Dokumentation. Die Funktionalität ist bereits in stepnova integriert, wir werden sie jedoch erst freischalten, wenn folgender Sachverhalt mit dem BAMF geklärt ist:

Grundsätzlich müssen alle Träger, bevor sie das Online-Verfahren nutzen dürfen, umfangreiche, vom BAMF zur Verfügung gestellte Testfälle anhand von Beispieldaten abbilden und die Ergebnisse dokumentieren. Aktuell befinden wir uns noch in der Abstimmung mit dem BAMF mit dem Ziel, Ihnen diese Tests zu ersparen. Sowie dies geklärt ist, werden wir Sie umfassend informieren und die Schnittstelle für interessierte Kunden freischalten.

1. Erweiterte Zugriffsbeschränkungen für das Dokumentenarchiv

Analog zu den Zugriffsbeschränkungsmöglichkeiten im AB_Beratung gibt es nun auch für Dokumente die Einschränkungsmöglichkeit auf ein Benutzerkonto. Ihre sozialpädagogische oder psychologische „Akte“ kann damit jetzt um Dokumente zu einem Teilnehmer erweitert werden (z.B. medizinische Gutachten).

Der Administrator bestimmt, welche Benutzer bzw. Benutzerkonten welche Einschränkungen vornehmen dürfen.

Bezeichnung	Wertselektion	Erklärung
Start Registerseite		Die selektierte RegS. wird bei
Zugriffsbeschränkung aktivieren	öffentlich, schreibgeschüt	Hierüber können Zugriffs besch
Aufgeklappte Liste	öffentlich öffentlich und schreibgeschützt öffentlich, schreibgeschützt und persönlich öffentlich, schreibgeschützt und Konto öffentlich, schreibgeschützt, Konto und persönlich öffentlich und persönlich	wird

B_Administration/
B_Dokumentenarchiv/
Sonstiges

Die nachfolgende Einstellung bewirkt, dass nur Benutzer, die das Benutzerkonto „Psychologe“ verwenden, das Dokument sehen und öffnen können.

Neues Dokument

Datei * C:\Users\kohlgrueberr\ Durchsuchen_

Name * Medizinische Akte_Max Mustermann

Zugriffsbeschränkung Benutzerkonto

Eigenes Benutzerkonto **Konto Psychologe**

Schreibschutz

Kategorie TN-Daten

Speichern

B_Dokumentenarchiv/
MD Neues Dokument

Über die Spalte „Zugriff“ werden eingeschränkte Einträge über ein Symbol gekennzeichnet.

Zugriff	Typ	Name
		Persönliches Dokument
		Medizinische Akte_Max Mustermann

B_Dokumentenarchiv/
Übersichtsliste

Selbstverständlich können in dieser Spalte die Einträge auch nach Art der Einschränkung sortiert und gefiltert werden.

Zugriff	Typ	Name
	Dokument	Akte_Max Mustermann

Sortierung
keine

Filterung
Alle anzeigen
Benutzerkonto persönlich

B_Dokumentenarchiv/
Übersichtsliste/
Filterung

2. B_Personaldaten: Eingabemöglichkeiten für erweiterte Vertragsdaten

Wir haben die Registerseite „Intern II“ erweitert. Im neuen Akkordeon „Erweiterte Vertragsdaten“ können Sie nun differenzierte Angaben über Dienstbezeichnung, Urlaub sowie vertraglich vereinbarte Wochenstunden und Arbeitszeiten eintragen. Die bereits vorhandenen Felder für Vertragsarten und Beschäftigungsdauer finden Sie nun ebenfalls in diesem Akkordeon. Ihre Einträge bleiben selbstverständlich erhalten.

Die zur Auswahl stehenden Werte im Feld „Anstellung als“ können Sie im B_Administration über die neu eingebaute Admintabelle „Dienstbezeichnung“ im Adminbereich „B_Personaldaten“ eintragen.

Dienstbezeichnung		
Kürzel	Bezeichnung	Sortierung
BB	Bildungsbegleiter	0
LK	Lehrkraft	0
PS	Psychologe	0
SP	Sozialpädagoge	0

B_Administration/
Adminbereich
B_Personaldaten/
Admintabelle
Dienstbezeichnung

► Vertragsdaten allgemein

▼ **Vertragsdaten erweitert**

Allgemeine Daten

Art des Vertrages	befristet	Eintrittsdatum	01.03.2013
Befristet bis *	28.02.2015	Austrittsdatum	
Anstellung als	Psychologe	Jährl. Urlaubsanspruch	30,00 (in Tagen)

B_Personaldaten/
RegS Intern II/
Akk Vertragsdaten
erweitert

stepnova rechnet für Sie: Die Wochenstunden werden summiert und die Pausen von der Arbeitszeit abgezogen. Dank des Abgleichs von Soll- und Ist-Stunden sehen Sie sofort, ob die Wochenstunden der vertraglich vereinbarten Stundenzahl entsprechen.

B_Personaldaten/
RegS Intern II/
Akk Vertragsdaten
Erweitert/
MD Arbeitszeiten

Wochenstunden und Arbeitszeiten

Von * 

Bis 

Wochenarbeitszeit Soll

Wochenarbeitszeit Ist **39,75**

	Von	Bis	Pause	
Montag	<input type="text" value="08:00"/>	- <input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="0,75"/>	<input type="button" value="+"/>
Dienstag	<input type="text" value="08:00"/>	- <input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="0,75"/>	<input type="button" value="+"/>
Mittwoch	<input type="text" value="08:00"/>	- <input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="0,75"/>	<input type="button" value="+"/>
Donnerstag	<input type="text" value="08:00"/>	- <input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="0,75"/>	<input type="button" value="+"/>
Freitag	<input type="text" value="08:00"/>	- <input type="text" value="15:30"/>	<input type="text" value="0,75"/>	<input type="button" value="+"/>
Samstag	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>

B_Personaldaten/
RegS Intern II/
Akk Vertragsdaten
Erweitert/
Übersichtsliste

Wochenstunden und Arbeitszeiten

Von	Bis	Wochenarbeitszeit (Soll)	Wochen
01.07.2013		30,00	30,00
01.03.2013	30.06.2013	40,00	39,75

Tag	Von	Bis	Pause	Zeit	Tägl. Arbeitszeit
Montag	09:00	14:00	0,50	4,50	04,50
Dienstag	09:00	14:00	0,50	4,50	04,50
Mittwoch	09:00	16:30	0,50	7,00	07,00
Donnerstag	09:00	16:30	0,50	7,00	07,00
Freitag	09:00	16:30	0,50	7,00	07,00
Samstag	---	---	---	---	---

3. Neuerungen bei eM@w

AGH Monatsabrechnung

- Die Anwesenheitskürzel „P“ (Praktikum) und „Q“ (Qualifizierung) werden beim eM@w-Ereignis „Monatsabrechnung“ jetzt als „anwesend“ gezählt.
- Auf vielfachen Wunsch gibt es jetzt Druckansichten für folgende Ereignisse:
 - AGH-Monatsabrechnung
 - AGH-Beanstandung-Monatsabrechnung
 - AGH-Korrektur-Monatsabrechnung
 - AGH-Auszahlung-Monatsabrechnung

Die Druckansicht kann über ein neues PDF-Symbol in der RegS Ereignisse geöffnet werden.

The screenshot shows a software interface with a green header bar containing three tabs: 'Schnittstelle', 'Ereignisse', and 'Maßnahmeberichte'. Below the header is a table with the following data:

Ereignistyp	Antwort	Status	Details
Trägeranmeldung	nicht erforderlich	↑	🔍
Anforderung der Monatsabrechnung	erfolgt	↓	🔍
Monatsabrechnung	nicht erforderlich	★	🔍

Below the table, the text 'MONATSABRECHNUNG' and the ID '-4d9c-a031-e5389e713d9a' are visible. In the bottom right corner, there are two icons: a green 'AGH' icon and a red 'PDF' icon, which is circled in red.

Produkteditor/
RegS Ereignisse

Neuer Verfahrenszweig „08“

Für den neuen eM@w-Typ „AUW9a“ wurde ein neuer Verfahrenszweig „08“ sowie ein dazu passender Produkttyp „@ AUW9a“ eingebaut.

Allgemein eM@w-Administration Schnittstelle Ereignisse

Grunddaten

eM@w

Produkttyp * @ AUW9a

Kürzel * AUW9a

Bezeichnung * AUW9a

Ordner * AUW

Bundesland Nordrhein-Westfalen

Produkteditor/
RegS Allgemein

Empfangsdaten

Bietergemeinschaft keine/BG STEP BG ohne STEP

Trägerreferenznr. *

Verfahrenszweig * 08

eM@w-Typ * AUW9A

Losnummer *

laufende Losnummer

Maßnahmenummer

Produkteditor/
RegS eM@w-
Administration/
MD Empfangsdaten

4. Gruppeneditor: Optimierte Filteränderung bei dynamischen Gruppen

Wenn Sie den Filter zu einer dynamischen Gruppe ändern möchten, werden Ihnen im Modaldialog die aktuell eingestellten Filterkriterien angezeigt.

Filter ändern

Quellgruppe * 1 - Alle Teilnehmer ▼

Suchfilter aktive TN ▼

Produkt

BetreuerIn

Aktuelle Filterkriterien:
Produkt = BvB-Los 5

Speichern

Gruppeneditor/
RegS Allgemein/
MD Filter ändern

5. Optimierung bei der Erstellung von Neueinträgen

Aktuell können bei der Erstellung von Einträgen Mitarbeiter ausgewählt werden, die als Personal hinterlegt sind. Dies hatte zur Folge, dass bei Neuanlage eines Eintrages (z.B. AB_Individuell) über einen „Einzelzugang“ der Name des Erstellers nicht hinterlegt werden konnte. Außerdem konnte z.B. ein Beratungsgespräch im AB_Beratung im Namen eines Kollegen hinterlegt werden.

Es wird nun immer der Name des eingeloggten Benutzers als ErstellerIn hinterlegt. Dies betrifft folgende Bereiche:

- AB_Beratung -> Neueintrag Beratungsgespräch & Gesprächsplanung
- AB_Individuell -> Neueintrag
- AB_Qualifizierung -> Einzeltermine & Terminblöcke

Im AB_Beratung/Feld „ErstellerIn“ wird jetzt immer der Name des eingeloggten Benutzers angezeigt.

Beratungsgespräch	
▼ Gesprächsinhalt	
Datum	03.04.2014
Uhrzeit von bis	16:11
Dauer	0 min.
Betreff	Bewerbungsaktivitäten
Inhalt	Durchsicht und Auswertung der bisherigen Bewerbungsaktivitäten.
ErstellerIn	Kohlgrueber, Ralf
Gesprächsart	Teilnehmergespräch
Zugriffsbeschränkung	öffentlich

AB_Beratung/
RegS Beratungsgespräch