



54° 19' 50" N  
10° 07' 40" E

Handbuch

Schnittstelle „InGe“  
MN-Dokumentation



Über die Web-Service-Schnittstelle *InGe (BAMF)* ist es möglich, Ihre Integrationskurse in stepnova abzubilden und an dem Online Verfahren *InGe (Integrationsgeschäftsdatei-Online)* des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (*BAMF*) teilzunehmen. Hierüber ist der komfortable Zugriff auf Ihre Daten in stepnova möglich. Meldungen an das BAMF können ganz einfach direkt aus stepnova übermittelt werden. Eine immer wiederkehrende Dateneingabe über eine Web-Maske ist nicht mehr notwendig.

Die neue Schnittstelle bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Anlegen von Teilnehmern und Teilnehmerstammdaten
- Dokumentation zum Einstufungstest
- Versand von Anmeldungen im Erst- und Wiederholerverfahren
- Einbuchung von Teilnehmern in passende Kurse
- Übermittlung von Kursbeginnmeldungen mit allen relevanten Informationen wie z.B. Kursart, Kursabschnitt, Unterrichtszeiten, Unterbrechungen, Lehrkräfte und verwendete Lehrwerke
- Übersicht über Transaktionen und Statusmeldungen

In diesem Handbuch wird die Maßnahmedokumentation erklärt. Erläuterungen zu den Voreinstellungen, die zur Nutzung der Schnittstelle erforderlich sind, finden Sie im Handbuch „Schnittstelle „InGe (BAMF) – Voreinstellungen“.

Als Oberbegriff für die unterschiedlichen Kursarten verwenden wir die Bezeichnung *BAMF-Kurse*.

Am Ende dieser Beschreibung finden Sie eine Auflistung, in der die Arbeitsabläufe noch einmal zusammengefasst sind.

---

# Inhaltsübersicht

---

<b>Inhaltsübersicht</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Anlegen eines BAMF-Teilnehmers</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Transaktion <i>Anmeldung beim Träger</i> durchführen</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Anlegen von BAMF-Kursen</b> .....	<b>15</b>
<b>4. Transaktion <i>Kursbeginnmeldung</i> durchführen</b> .....	<b>23</b>
<b>5. Anmeldung eines Teilnehmers für einen weiteren Kurs</b> .....	<b>29</b>
<b>Zusammenfassung des Ablaufs</b> .....	<b>31</b>

# 1. Anlegen eines BAMF-Teilnehmers

Auf den Folgeseiten wird beschrieben Sie, wie Sie einen BAMF-Teilnehmer anlegen und die für das BAMF erforderlichen Anmelde­daten für die Transaktion *Anmeldung beim Träger* (Erst- oder Wiederholerverfahren) eintragen.

## 1.1 Stammdaten erfassen

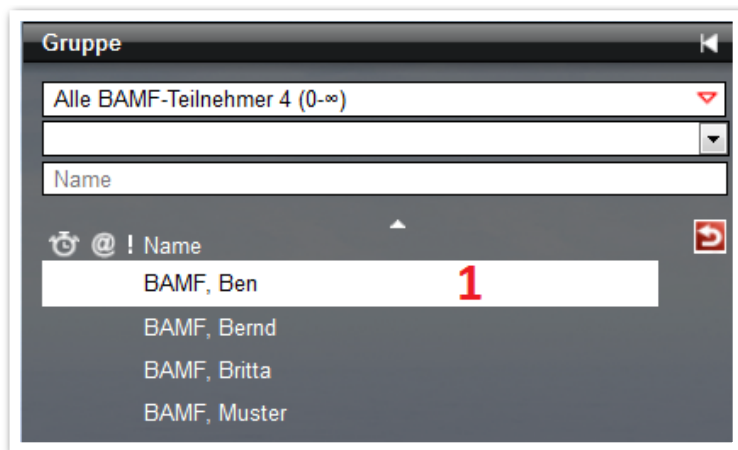
Neue Teilnehmer können direkt über die Schnittstelle InGe (BAMF) manuell angelegt werden. Ein Umweg über den *AB\_Teilnehmerdaten* ist nicht erforderlich aber möglich.

Rufen Sie in S\_InGe (BAMF) die RegS *Teilnehmerdaten* auf. Klicken Sie auf den Hauptschalter *Neu* und wählen Sie im *Neumenü* den Eintrag *Teilnehmer* aus. Es öffnet sich die Neueingabemaske für Teilnehmer. Sie ist identisch mit der Maske im *AB\_Teilnehmerdaten*. Geben Sie hier die Stammdaten zum Teilnehmer ein. Im Feld *Produkt* (1) werden Ihnen nur Produkte zur Verfügung gestellt, die im Produkteditor mit dem Produkttypen *IK (Integrationskurs)* verknüpft sind. Der Teilnehmer erhält standardmäßig den Status *Warteliste* (2).

Systemdaten	Personendaten
Nachname * BAMF	Geschlecht männlich
Vorname * Ben	Geburtsdatum 04.04.1988
Standort Bildung West, Hauptniederlassung	Geburtsort Paphos
Produkt * 1 Integrationskurs (BAMF)	Geburtsland Zypern
Status * <input type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv <input checked="" type="radio"/> Warteliste 2	Konfession katholisch
Zusatzfeld	Familienstand verheiratet
<b>Produkt­daten</b>	E-Mail
Anfang   Ende	<b>Adresse</b>
Teilnehmerein-   austritt	Straße   Nr. Musterstraße
von   bis	PLZ   Ort 50123   Musterstadt
Produktjahrgang	<b>Telefon</b>
Aufnahmedatum 24.04.2014	Typ Allgemein
<b>Betreuung</b>	Nummer 0123-45 67 89
Kontakttyp Bildungsträger	
Kontakt Bildung West, Hauptniederlassung	
BetreuerIn   Standard Goge, Peter	
Funktion BetreuerIn Kursleiter	

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Teilnehmerdaten/  
Neueingabemaske

Nach dem Speichern über den Hauptschalter *Speichern* wird der Teilnehmer in der Themeninsel *Gruppe* angezeigt (1), abhängig von den Grundeinstellungen im Gruppeneditor.



S\_InGe (BAMF)/  
RegS Teilnehmerdaten/  
Themeninsel Gruppe

Die eingegebenen Stammdaten sehen Sie in der RegS *Teilnehmerdaten*. Hier können Sie weitere Daten ergänzen, z.B. mehrere *Staatsangehörigkeiten* (2), *Einreisedatum* (3) sowie weitere Angaben zur Wohnanschrift (4). Wenn Ihnen das genaue Geburtsdatum nicht bekannt ist, ermöglicht Ihnen das Feld *Geburtsdatum* (1) eine reduzierte Eingabe z. B. nur des Monats und Jahres. Das BAMF erwartet mindestens die Angabe des Jahres.

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Teilnehmerdaten

### 1.2 Anlegen der Anmeldedaten für die Transaktion *Anmeldung beim Träger*

Weitere Daten, die für den Versand an das BAMF über die Schnittstelle relevant sind, werden in der RegS *Anmeldedaten* eingetragen (diese Eingaben können auch später noch vorgenommen werden). Diese Registerseite ist nur sichtbar, wenn Sie einen BAMF-Teilnehmer ausgewählt haben, d.h. ein Teilnehmer mit einem Produkt, welches im Produkteditor mit dem Produkttypen *IK*(Integrationskurs) verknüpft ist.

In den Registerseiten haben wir bewusst auf Pflichtfeldkennzeichnungen verzichtet. Wenn Sie über die RegS *Teilnehmer Transaktionen* oder *Kurs Transaktionen* eine *Anmeldung beim Träger* oder eine *Kursbeginnmeldung* aufrufen, werden Sie dort auf fehlende Daten hingewiesen.

- Klicken Sie auf die RegS *Anmeldedaten* und öffnen Sie das Akkordeon *Anmeldedaten (Anmeldung beim Träger)*. Wählen Sie im Feld *Kursträger (1)* einen Träger oder Standort aus. Es werden Ihnen alle Träger und Standorte angezeigt, die Sie in der RegS *Kursträger* angelegt bzw. zu denen Sie dort eine Trägerkennziffer vergeben haben.
- Aktivieren Sie das Feld *WiederholerIn (2)*, wenn der Teilnehmer einen Kurs wiederholt. In diesem Falle wird der Teilnehmer für eine *Anmeldung beim Träger im Wiederholungsverfahren* vorgemerkt. Wird das Feld nicht aktiviert, wird der Teilnehmer für eine *Anmeldung beim Träger im Erstverfahren* gekennzeichnet.
- Übernimmt ein Teilnehmer die Kurskosten selbst, aktivieren Sie das Feld *SelbstzahlerIn (3)*. Er wird damit in der Teilnehmerliste des Kurses in RegS *Kursdaten* entsprechend gekennzeichnet. Eine Anmeldung beim Träger ist für diesen Teilnehmer weder erforderlich noch möglich.
- Unter *Herkunft des AZ (4)* geben Sie an, welche Institution das Aktenzeichen für den Teilnehmer vergeben hat.
- Das Aktenzeichen selbst wird im gleichnamigen Feld eingetragen (5).
- Geben Sie im Feld *Anmeldedatum (6)* das entsprechende Datum ein. Achtung! Ist hier kein Datum eingetragen, können Sie in RegS *Teilnehmer Transaktionen* keine Anmeldung durchführen (der Hauptschalter *Neu* ist nicht aktiv)! Das Datum muss innerhalb des Zeitraums der Grundzulassung für den ausgewählten Träger liegen (s. hierzu Grundeinstellungen in der Registerseite *Kursträger*!).
- Das Feld *Bildungsstand (7)* muss gefüllt sein, wenn Sie eine *Anmeldung beim Träger* durchführen möchten. Bei einem Bildungsstand von 1 muss hierfür in Feld *Anzahl der Schuljahre (8)* ebenfalls ein Wert ausgewählt werden.
- Das Feld *Schreibkundigkeit (9)* muss gefüllt sein, wenn Sie eine *Anmeldung beim Träger* durchführen möchten.
- Aktivieren Sie das Feld *aus niederschwelligem Frauenkurs (10)*, wenn eine Teilnehmerin vorher an einem niederschwelligen Frauenkurs teilgenommen hat. Dieses Feld hat Auswirkungen auf die Anzeige im Feld *Anzahl der Teilnehmerinnen aus niederschwelligen Frauenkursen* in RegS *Kursdaten/Akk Teilnehmer des Kurses*.

Teilnehmerdaten	Anmeldedaten	Teilnehmer Transaktionen
<b>▼ Anmeldedaten (Anmeldung beim Träger)</b>		
Kursträger	<b>1</b>	Testträger 1 für IB Internationaler Bund e.V.
WiederholerIn	<input type="checkbox"/>	<b>2</b>
SelbstzahlerIn	<input type="checkbox"/>	<b>3</b>
Herkunft des AZ	<b>4</b>	BAMF
Aktenzeichen	<b>5</b>	1234
Anmeldedatum	<b>6</b>	24.04.2014
Bildungsstand		1 <b>7</b>
Anzahl Schuljahre		6 <b>8</b>
Schreibkundigkeit	<b>9</b>	Lateinisch alphabetisiert
aus niederschwelligem Frauenkurs	<input type="checkbox"/>	<b>10</b>

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Anmeldedaten/  
Akkordeon  
Anmeldung beim Träger

- Feld *Einstufungstest entbehrlich* (**11**): Aktivieren Sie dieses Feld nur dann, wenn die Kriterien des BAMF hierzu erfüllt sind. Ansonsten tragen Sie in Feld *Datum Einstufungstest* (**12**) das entsprechende Datum ein.
- Wurde der Test bei einem anderen Träger durchgeführt, aktivieren Sie das entsprechend Feld (**13**).
- Die Felder *Empfohlene Kursart* (**14**) und *Empfohlener Kursabschnitt* (**15**) müssen gefüllt sein, wenn Sie eine *Anmeldung beim Träger* durchführen möchten.

<b>Einstufungstest</b>	
Einstufungstest entbehrl.	<input type="checkbox"/> <b>11</b>
Datum Einstufungstest	24.04.2014 <input type="checkbox"/> <b>12</b>
Test bei anderem Träger	<input type="checkbox"/> <b>13</b>
Empfohlene Kursart	Allgemeiner Integrationskurs <b>14</b>
Empfohlener Kursabschn.	Basiskurs - Abschnitt 1 <b>15</b>
<b>Kennziffer des BAMF</b>	<b>16</b>
Wurde bereits eine Anmeldung durchgeführt, z.B. durch einen anderen Ja	<input type="checkbox"/>

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Anmeldedaten/  
Akkordeon  
Anmeldung beim Träger

Besonderheiten des Feldes *Kennziffer des BAMF*(16):

Setzen Sie das Häkchen bei *Ja* nur, wenn eine Anmeldung bereits erfolgt ist. Das Feld *Kennziffer des BAMF* wird bei erfolgreich durchgeführter *Anmeldung beim Träger* automatisch mit einer Kennziffer gefüllt. Bitte tragen Sie hier nur dann manuell eine Kennziffer ein, wenn eine Anmeldung bereits erfolgt ist (z.B. durch einen anderen Träger).

Achtung! Ist das Feld gefüllt, ist eine Anmeldung beim Träger über die Schnittstelle nicht mehr möglich.

**Kennziffer des BAMF** **16**

Wurde bereits eine Anmeldung durchgeführt, z.B. durch einen anderen Träger?

Ja

Bitte geben Sie die BAMF-Kennziffer ein:

Kennziffer des BAMF

Dieses Feld wird bei erfolgreich durchgeführter Anmeldung beim Träger automatisch mit der Kennziffer des BAMF gefüllt. Bitte dieses Feld nur bearbeiten, wenn die Anmeldung beim Träger bereits z. B. durch einen anderen Träger durchgeführt wurde. Ist das Feld gefüllt, ist eine Anmeldung beim Träger nicht mehr möglich!

-----  
S\_InGe (BAMF)/  
RegS Anmeldedaten/  
Akkordeon  
Anmeldung beim Träger



---

## 2. Transaktion *Anmeldung beim Träger* durchführen

---

In diesem Kapitel lernen Sie, wie Sie die *Anmeldung beim Träger* durchführen und die Daten über die Schnittstelle an das BAMF übermitteln.

### 2.1 Transaktion *Anmeldung beim Träger* abschicken

Wechseln Sie in die Registerseite *Teilnehmer Transaktionen*. Diese Registerseite ist nur sichtbar, wenn Sie einen BAMF-Teilnehmer ausgewählt haben, d.h. ein Teilnehmer mit einem Produkt, welches im Produkteditor mit dem Produkttypen *IK* (Integrationskurs) verknüpft ist. Öffnen Sie über *Neu* das *Neumenü* und wählen den Eintrag *Anmeldung beim Träger*. Es öffnet sich ein Modaldialog.

Unter *Benutzerdaten* (1) tragen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Der Benutzername besteht aus Ihrer E-Mail Adresse. Als Vorschlagswert wird die für Sie im Bereich Personaldaten hinterlegte E-Mail Adresse angezeigt, sie können diese aber im Feld überschreiben. Das Passwort wurde für Sie über die Delegierte Benutzerverwaltung des BAMF angelegt und ist nicht identisch mit ihrem stepnova Kennwort. Ist Ihnen das Passwort nicht bekannt, sprechen Sie Ihren stepnova Administrator an.

**Anmeldung beim Träger (Erstverfahren)**

**Benutzerdaten**

Benutzername \* **1**

Passwort \*

**Teilnehmerdaten**

Geschlecht \* **m**

Nachname \* **BAMF**

Vorname \* **Muster**

Geburtsdatum \* **09.03.1946**

Geburtsort **Heraklion**

Staatsangehörigkeiten \* **Griechenland, Deutschland**

---

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Teilnehmer  
Transaktionen/  
Modaldialog  
Anmeldung beim Träger  
(Erstverfahren)

Wurden Felder, die für die Übermittlung der Anmeldung beim Träger relevant sind, nicht oder nicht korrekt gefüllt, werden Ihnen diese im Modaldialog angezeigt (2). Die Angabe des Passwortes und die Absendung der Daten ist dann nicht möglich. Schließen Sie den Dialog und tragen Sie die Daten in der RegS *Anmeldedaten* nach.

Anmeldedaten	
Träger *	Bildung West, Hauptniederlassung   1000055484
Herkunft des AZ *	Bundesamt für Migration und Flüchtlinge
Aktenzeichen *	714382
Anmeldedatum *	<b>2</b> Feld darf nicht leer sein
Bildungsstand *	1
Anzahl Schuljahre	7
Schreibkundigkeit *	Lateinisch alphabetisiert

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Teilnehmer  
Transaktionen/  
Modaldialog  
Anmeldung beim Träger  
(Erstverfahren)

Sind alle Daten komplett, wird der Schalter *Versenden* (3) eingeblendet. Ein Klick auf diesen Schalter übersendet die Daten an das BAMF.

Einstufungstest	
ET entbehrlich *	nein
anderer Träger	nein
Träger Einstufungstest	
Testdatum *	15.04.2011
Empfohlene Kursart *	Förderkurs
empf. Kursabschnitt *	Basiskurs - Abschnitt 1

**3** Versenden      Schließen

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Teilnehmer  
Transaktionen/  
Modaldialog  
Anmeldung beim Träger  
(Erstverfahren)

## 2.2 Transaktion *Anmeldungen beim Träger (Wiederholerverfahren)*

Setzen Sie bei Teilnehmern, die einen Kurs wiederholen, in Akk *Anmeldung beim Träger*/Feld *WiederholerIn* (1) ein Häkchen.

Wechseln Sie in die RegS *Teilnehmer Transaktionen* und rufen über *Neu-Anmeldung beim Träger* den entsprechenden Modaldialog auf. Bei der Anmeldung im Wiederholerverfahren werden vom BAMF nicht mehr alle Daten des Teilnehmers benötigt, daher ist der Dialog in diesem Verfahren reduziert (2).

**▼ Anmelde Daten (Anmeldung beim Träger)**

Kursträger	Bildung West, Hauptniederlassung
WiederholerIn	<input checked="" type="checkbox"/> <b>1</b>
SelbstzahlerIn	<input type="checkbox"/>
Herkunft des AZ	BAMF
Aktenzeichen	714382

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Anmelde Daten/  
Akk  
Anmeldung beim Träger

**Anmeldung beim Träger (Wiederholerverfahren)**

**2**

**Benutzerdaten**

Benutzername *	kohlgrueberr@ergovia.de
Passwort *	

**Teilnehmerdaten**

Geschlecht *	m
Nachname *	BAMF
Vorname *	Muster
Geburtsdatum *	09.03.1946
Geburtsort	Heraklion
Staatsangehörigkeiten *	Griechenland, Deutschland

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Teilnehmer  
Transaktionen/  
Modaldialog  
Anmeldung beim Träger  
(Wiederholerverfahren)

### 2.3 Transaktionsübersicht und Antworten vom BAMF

In der Übersichtsliste werden Ihnen alle getätigten Transaktionen zum ausgewählten Teilnehmer angezeigt. Über die Spalte *Status* (1) sehen Sie, ob der Versand erfolgreich war. Folgende Statusanzeigen sind möglich:

- **Versandbereit:** Anmeldung wurde abgeschickt. Die übermittelten Daten werden unterhalb der Übersichtsliste (2) angezeigt, wenn Sie den Listeneintrag anklicken.
- **Nicht erfolgreich versandt:** Die Anmeldedaten waren nicht korrekt und konnten vom BAMF nicht übernommen werden (3). Eine Rückmeldung des BAMF finden Sie unter *Meldungen des BAMF* (4).
- **Erfolgreich versandt, Daten gespeichert:** Anmeldedaten wurden vom BAMF übernommen.

Teilnehmerdaten		Anmeldedaten		Teilnehmer Transaktionen		Kursdaten		Kurs Transaktionen	
Datum	AbsenderIn	Ereignistyp	Status <b>1</b>						
02.05.2014 12:23	Ralf Kohgrüber	Teilnehmeranmeldung (Erstverfahren)	versandbereit						
<b>Typ</b>		Erstverfahren <b>2</b>		<b>Adresse</b>		<b>2</b>			
<b>Anmeldedatum</b>	24.04.2014			<b>c/o</b>					
<b>Trägerkennung</b>	123456			<b>Straße   Hausnummer</b>	Musterstraße 22				
<b>Aktenzeichen</b>	1234			<b>Postleitzahl   Ort</b>	50123 Musterstadt				
<b>Geburtsdatum</b>	04.04.1988			<b>Adresszusatz</b>					
<b>Vorname   Nachname</b>	Ben BAMF			<b>Postfach</b>					
<b>Geschlecht</b>	männlich			<b>Bundesland</b>	Nordrhein-Westfalen				
<b>Geburtsort</b>	Paphos			<b>Staat</b>	Deutschland				
<b>Staatsangehörigkeiten</b>				<b>Einstufungstest</b>					
Deutschland, Zypern				<b>entbehrlich</b>	Nein				
<b>Bildungsstand</b>	1			<b>Datum</b>	24.04.2014				
<b>Schreibkundigkeit</b>	Lateinisch alphabetisiert			<b>Kursträger</b>	123456				

S\_InGe (BAMF)/  
RegS  
Teilnehmer Transaktionen

Teilnehmerdaten		Anmeldedaten		Teilnehmer Transaktionen		Kursdaten		Kurs Transaktionen	
Datum	AbsenderIn	Ereignistyp	Status						
04.04.2014 11:43	Ralf Kohlgrueber	Teilnehmeranmeldung (Erstverfahren)	erfolgreich versandt, Daten ge						
04.04.2014 11:36	Ralf Kohlgrueber	Teilnehmeranmeldung (Erstverfahren)	nicht erfolgreich versandt						
04.04.2014 10:21	Ralf Kohlgrueber	Teilnehmeranmeldung (Erstverfahren)	nicht erfolgreich versandt	3					
04.04.2014 10:17	Ralf Kohlgrueber	Teilnehmeranmeldung (Erstverfahren)	nicht erfolgreich versandt						

<b>Geschlecht</b>	männlich	<b>Staat</b>	Deutschland
<b>Geburtsort</b>	Paphos	<b>Einstufungstest</b>	
<b>Staatsangehörigkeiten</b>		<b>entbehrlich</b>	Nein
Deutschland, Zypern		<b>Datum</b>	24.04.2014
<b>Bildungsstand</b>	1	<b>Kursträger</b>	123456
<b>Schreibkundigkeit</b>	Lateinisch alphabetisiert		
<b>empf. Kursart</b>	Allgemeiner Integrationskurs		
<b>empf. Kursabschnitt</b>	Basiskurs - Abschnitt 1		





  

**Meldungen des BAMF 4**

- Vergewissern Sie sich, dass der Mandant in der Transaktionssteuerung korrekt ist. Bitte prüfen Sie, dass zur Testdurchführung als Mandant die 10-stellige Kennung des Testträgers und zur Produktivdatenübersendung die (kürzere) Kennung Ihres Kursträgers (ohne Bundesland-Kürzel) übermittelt wird und Sie tatsächlich als Benutzer über die DeBeV angelegt wurden (beachten Sie hierbei, dass DeBeV-Administratoren keine Berechtigung zur Datenübertragung an das Bundesamt besitzen, sofern diese sich nicht als Benutzer in der DeBeV übernommen haben).


S\_InGe (BAMF)/  
RegS  
Teilnehmer Transaktionen

Parallel zur Übersichtsliste werden Sie bei neu eintreffenden Nachrichten des BAMF sofort über einen Nachrichtenticker informiert. Öffnen Sie die *Nachrichtenvorschau* und klicken Sie auf einen Eintrag in der Spalte *Betreff*, um die Nachricht zu lesen (1). BAMF-Nachrichten werden mit einem speziellen Symbol (2) gekennzeichnet und können hiernach ausgefiltert werden.

Art	Datum	AbsenderIn	Betreff
	25.04.14	System	<b>Kursbeginnmeldung: Ergebnis eingetroffen</b> Gruppe: Elternkurs I/2014
	04.04.14	System	<b>Teilnehmeranmeldung (Erstverfahren): Ergebnis einget...</b> Teilnehmer: Eins Eins Status: nicht erfolgreich versandt  Das Anmeldedatum '04.04.2014' liegt außerhalb des Gültigkeitszeitraumes der Teilnahmeberechtigung, auf die sich die Trägeranmeldung bezieht (Zeitraum Teilnahmeberechtigung vom 01.01.2012 bis 31.12.2013). Die Daten unter der angegebenen Transaktionskennung wurden bearbeitet. Die Antwort enthält das Ergebnis der Verarbeitung sowie ggf. weitere ergänzende Informationen.
	04.04.14	System	<b>Teilnehmeranmeldung (Erstverfahren): Ergebnis einget...</b> Teilnehmer: Eins Eins
	04.04.14	System	<b>Teilnehmeranmeldung (Erstverfahren): Ergebnis einget...</b> Teilnehmer: Eins Eins

B\_Nachrichten/  
Nachrichtenvorschau

Sämtliche Teilnehmer, bei denen eine Anmeldung beim Träger erfolgreich durchgeführt wurde, werden in der Systemgruppe *Angemeldete BAMF-Teilnehmer* abgelegt.



The image shows a screenshot of a software interface for selecting a system group. It features a dark green header with the word "Gruppe" in white. Below the header is a white text input field containing the text "Angemeldete BAMF-Teilnehmer 0 (0-∞)". Underneath this field is another empty white text input field. At the bottom of the dialog, there is a label "Name" in a light grey font.

-----  
S\_InGe (BAMF)/  
RegS Teilnehmerdaten/  
Themeninsel Gruppe

---

## 3. Anlegen von BAMF-Kursen

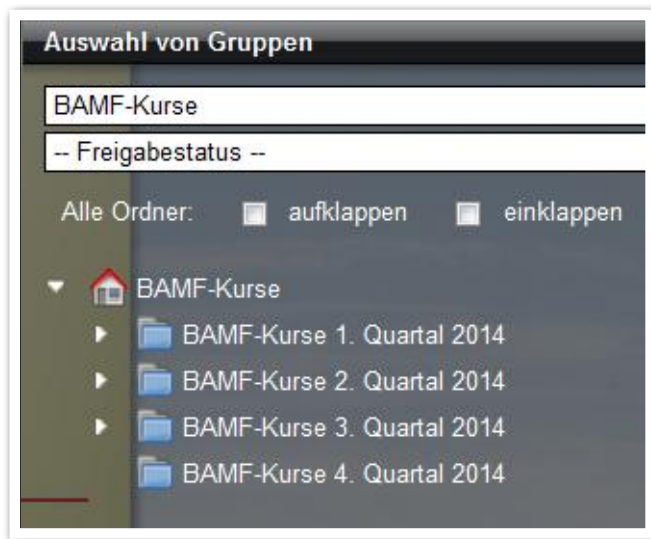
---

In diesem Kapitel lernen Sie, wie sie die vom BAMF zugelassenen Kurse in stepnova eintragen, damit eine Zuweisung eines Teilnehmers zu einem Kurs ermöglicht wird.

### 3.1 Ordnerstrukturen im Gruppeneeditor erstellen

Wir empfehlen für Ihre BAMF-Kurse eine eigene Ordnerstruktur, die Sie im *Gruppeneeditor* anlegen. Die Kurse selbst werden in der Schnittstelle *InGe (BAMF)* angelegt.

Beispiel für eine Ordnerstruktur im *Gruppeneeditor*:



---

Gruppeneeditor/  
Themeninsel  
Auswahl von Gruppen

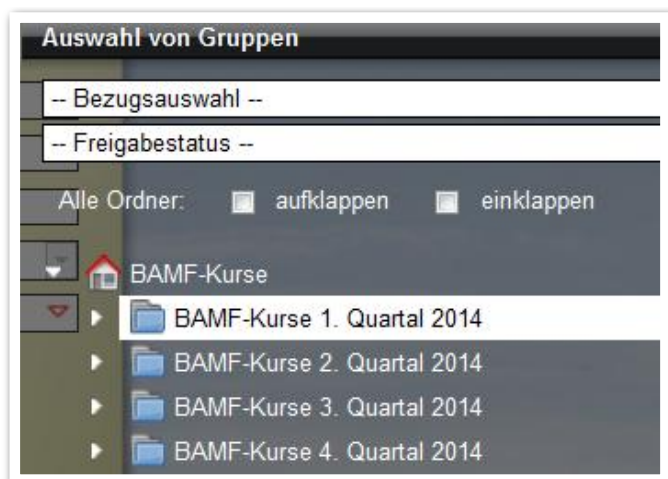
### 3.2 BAMF-Kurse anlegen

In der Registerseite *Kursdaten* hinterlegen Sie sämtliche Daten zu den von Ihnen durchgeführten Kursen. Zum Beispiel Kursarten, Kennziffern des BAMF, Unterrichtszeiten, Unterbrechungen, Kursleiter und Lehrmittel. Außerdem werden hier die Teilnehmer eines Kurses angezeigt.

#### Hinweis:

Wenn Ihnen noch nicht alle o.g. Daten vorliegen, reicht es in einem ersten Schritt aus, in dieser Registerseite zunächst nur die Grunddaten, also Kursbezeichnung und Ablageort (Ordner) im Gruppeneeditor einzutragen. Alle weiteren Informationen müssen erst vorgenommen werden, wenn Sie eine Kursbeginnmeldung an das BAMF übermitteln möchten.

Klicken Sie in der Schnittstelle *InGe (BAMF)* auf die Registerseite *Kursdaten/Akk Kursdaten*. In der Themeninsel *Auswahl von Gruppen* sehen Sie die Ihnen freigegebene Ordnerstruktur des *Gruppeneditors*.



S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Themeninsel  
Auswahl von Gruppen

Wählen Sie über den Hauptschalter *Neu* im *Neumenü* den Eintrag *Kursdaten*. Es öffnet sich der Modaldialog *Kursdaten*. Geben Sie hier die Daten für Ihren Kurs ein.

Im Feld *Kursträger* (1) wählen Sie den Kursträger oder den Standort aus, für den Sie die Grundzulassung zur Durchführung von BAMF-Kursen erhalten haben. Im Feld *Kursort-ID* (2) wird die vom BAMF übermittelte ID des Ortes eingetragen, an dem der Kurs durchgeführt wird. Im Feld *Kursart* (3) werden Ihnen die vom BAMF verfügbaren Kursarten zur Auswahl angeboten. Wählen Sie die für Sie relevante Kursart aus. Die zugehörigen Kursabschnitte finden Sie im Feld *Beginn mit Kursmodul* (4).

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Modaldialog Kursdaten



Ihre Eintragungen werden im Akkordeon *Kursdaten* abgelegt und können hier bearbeitet werden.

Teilnehmerdaten	Anmeldedaten	Teilnehmer Transaktionen	<b>Kursdaten</b>	Kurs Transaktionen
<b>▼ Kursdaten</b>				
Bezeichnung *	Intensivkurs - II/2014		Kursträger	Bildung West, Hauptniederlassung
Ordner (GE) *	BAMF-Kurse 2. Quartal 2014		Kursort-ID	123
<b>Kennziffer des BAMF</b>			Bitte die mit der Zulassung mitgeteilte Kursort-ID eingeben.	
Wurde bereits eine Kursbeginnmeldung durchgeführt, z.B. durch einen anderen Träger?			Kursart	Intensivkurs
Ja <input type="checkbox"/>			Beginn mit Kursmodul	Intensivkurs - Abschnitt 1
			Kursbeginn	6
			Voraussichtl. Kursende	6

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Kursdaten

**Besonderheiten des Feldes *Kennziffer des BAMF*:**

Dieses Feld wird bei erfolgreich durchgeführter *Kursbeginnmeldung* automatisch mit der vom BAMF für den angemeldeten Kurs erstellten Kennziffer gefüllt. Klicken Sie hier nur auf *Ja*, wenn die Kursbeginnmeldung bereits erfolgt ist (z.B. von einem anderen Träger). Dann können Sie die Kennziffer des BAMF manuell eintragen. Achtung: ist eine Kennziffer eingetragen, ist eine Kursbeginnmeldung über stepnova nicht mehr möglich.

<b>Kennziffer des BAMF</b>	
Wurde bereits eine Kursbeginnmeldung durchgeführt, z.B. durch einen anderen Träger?	
Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
Bitte geben Sie die BAMF-Kennziffer ein:	
Kennziffer des BAMF	<input type="text"/>
<p>Dieses Feld wird bei erfolgreich durchgeführter Kursbeginnmeldung automatisch mit der Kennziffer des BAMF gefüllt. Bitte dieses Feld nur bearbeiten, wenn die Kursbeginnmeldung bereits durchgeführt wurde. Ist das Feld gefüllt, ist eine Kursbeginnmeldung nicht mehr möglich!</p>	

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Kursdaten

Die von Ihnen angelegten Kurse werden in der Themeninsel *Auswahl von Gruppen* angezeigt.



S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Themeninsel  
Auswahl von Gruppen

Im Akkordeon *Unterrichtszeiten* geben Sie die Zeiten für Ihren Kurs ein. Klicken Sie hierzu auf *Neu* und wählen dann im *Neumenü* den Eintrag *Unterrichtszeiten*.

**Unterrichtszeiten**

von | bis \*      08:00 - 16:00

Pause (von) | (bis)      12:45 - 13:30

Unterrichtsstunden \*      9

Montag     Dienstag     Mittwoch     Donnerstag     Freitag

Samstag     Sonntag

**Speichern**      **Übernehmen**

**Schließen**

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Unterrichtszeiten  
Modaldialog  
Unterrichtszeiten

Die Unterrichtszeiten werden in einer Übersichtsliste angezeigt:

Tag	von	bis	Pause (von)
Montag	08:00	16:00	12:45
Dienstag	08:00	16:00	12:45
Mittwoch	08:00	16:00	12:45
Donnerstag	08:00	16:00	12:45
Freitag	08:00	14:15	12:00

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Unterrichtszeiten

Kursunterbrechungen und Kursleiter tragen Sie im Akkordeon *Unterbrechungen & Kursleiter* ein. Klicken Sie auf *Neu* und wählen im *Neumenü* den Eintrag *Kursunterbrechung*. Es öffnet sich ein Modaldialog, in dem Sie den Zeitraum und den Grund für die Unterbrechung eintragen.

**Unterbrechungen des Kurses**

Beginn \*      17.04.2014

Ende \*      24.04.2014

Grund \*      Ferien

**Speichern**

**Schließen**

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Unterbrechungen &  
Kursleiter/  
Modaldialog  
Unterbrechungen des  
Kurses

Klicken Sie auf *Neu* und wählen im *Neumenü* den Eintrag *Kursleiter*, um Kursleiter für Ihren Kurs hinzuzufügen. Im Feld *Kursleiter* des Modaldialoges werden Ihnen alle Lehrkräfte mit deren BAMF-Kennziffer angezeigt, für die Sie in RegS *Lehrkräfte* Zulassungsdaten eingetragen haben.

S\_inGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Unterbrechungen  
& Kursleiter/  
Modaldialog Kursleiter

Kursunterbrechungen und Kursleiter werden im entsprechenden Akkordeon in zwei Listen angezeigt. Ein Doppelklick auf einen Listeneintrag der Kursunterbrechungen öffnet den jeweiligen Modaldialg und ermöglicht die Bearbeitung des Eintrags. Einträge in der Liste der Kursleiter können nur entfernt werden.

Beginn	Ende	Grund
17.04.2014	24.04.2014	Ferien

Kursleiter	Kennung
Lehrkraft, Lars	9201

S\_inGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Unterbrechungen  
& Kursleiter

Die für den Kurs verwendeten Lehrmittel tragen Sie im Akkordeon *Lehrmittel* ein. Klicken Sie auf *Neu* und wählen im *Neumenü* den Eintrag *Lehrmittel*. Es öffnet sich ein Modaldialog, in dem Sie aus einer vom BAMF vorgegebenen Liste Ihre Auswahl treffen können. Wählen Sie zuerst eine Lehrmittelart aus. Das Feld darunter bietet dann alle zugehörigen Lehrmittel an. Zur besseren Identifizierung des Lehrmittels ist der Verlag in Klammern mit angegeben.

S\_inGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Lehrmittel/  
Modaldialog Lehrmittel

Die von Ihnen ausgewählten Lehrmittel werden in der Übersichtsliste angezeigt.

▼ Lehrmittel	
Lehrmittelart	Bezeichnung
Allgemeine zugelassene Lehrwerke (Orientierungskurs)	45 Stunden Deutschland (Ernst Klett Sprachen)
Allgemeine zugelassene Lehrwerke (Orientierungskurs)	miteinander leben - Unterrichtsmaterial für Orientierungs- u.
Allgemeine zugelassene Lehrwerke (Orientierungskurs)	Orientierungskurs (Langenscheidt Verlag)
Zusatzmaterialien Orientierungskurs	Demokratie in Deutschland (Landeszentrale für politische Bi
Zusatzmaterialien Orientierungskurs	kleine-Geschichte.de (Landeszentrale für politische Bildung)

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Lehrmittel

Im Akkordeon *Teilnehmer des Kurses* werden alle Teilnehmer angezeigt, die für eine Teilnahme vorgemerkt sind. Die Zuweisung eines Teilnehmers zu einem Kurs erfolgt in der RegS *Anmeldedaten* und wird auf den Folgeseiten dieser Beschreibung erläutert.

▼ Teilnehmer des Kurses							
Teilnehmer	Geburtsdatum	Aktenzeichen	KT	empf. Kursart	FKV	Produkt	Anmeldedatum
BAMF, Bernd	00.00.0000	9876	BAMF	Allgemeiner Integra	12,20 €	Integrations	09.04.2014
BAMF, Britta	00.00.0000	5678	BAMF	Allgemeiner Integra	6,90 €	Integrations	23.04.2014
BAMF, Muster	11.04.1989	1234	BAMF	Jugendintegrations	10,00 €	Integrations	15.04.2014

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Teilnehmer des Kurses

Unterhalb der Liste werden folgende Summen angezeigt:

- Anzahl der gebuchten Teilnehmer (**1**): Alle Teilnehmer des Kurses, die in der Übersichtsliste angezeigt werden (vom BAMF finanzierte Teilnehmer und Selbstzahler).
- Anzahl zusätzlicher Teilnehmer (**2**): Teilnehmer, die an einem Kurs teilnehmen, jedoch nicht über stepnova verwaltet werden. Dieser Wert wird manuell eingetragen.
- Anzahl der Teilnehmer insgesamt (**3**): Anzahl gebuchte Teilnehmer + Anzahl zusätzliche Teilnehmer. Dieser Wert enthält die tatsächliche Anzahl der Teilnehmer des Kurses und wird bei der Kursbeginnmeldung an das BAMF übertragen.
- Anzahl der Teilnehmerinnen aus niederschweligen Frauenkursen: Anzahl der Teilnehmerinnen, bei den in RegS *Anmeldedaten* das Häkchen *aus niederschwelligem Frauenkurs* gesetzt ist. Dieser Wert wird ebenfalls bei der Kursbeginnmeldung an das BAMF übertragen.

Anzahl der gebuchten Teilnehmer	3	<b>1</b>
Anzahl zusätzliche Teilnehmer	1	<b>2</b>
Anzahl der Teilnehmer insgesamt	4	<b>3</b>
Anzahl der Teilnehmerinnen aus niederschweligen Frauenkursen	0	<b>4</b>

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Teilnehmer des Kurses

Besonderheit bei *Selbstzahlern*:  
Für Selbstzahler ist keine Meldung an das BAMF notwendig. Wenn Sie diese Teilnehmer trotzdem in stepnova abbilden möchten, um beispielsweise den Füllstand eines Kurses einsehen oder weitere Dokumentationsmöglichkeiten von stepnova nutzen zu können, aktivieren Sie in der RegS *Anmeldedaten/Akk Anmeldedaten (Anmeldung beim Träger)* das Feld *SelbstzahlerIn (1)*. Dieser Teilnehmer wird dann in der RegS *Kursdaten* als Teilnehmer des ausgewählten Kurses angezeigt und in der Spalte *KT* (Kostenträger) als *SZ* (Selbstzahler) geführt (2).

**▼ Anmeldedaten (Anmeldung beim Träger)**

Kursträger:

WiederholerIn:

SelbstzahlerIn:  **1**

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Anmeldedaten/  
Akkordeon  
Anmeldung beim Träger

**▼ Teilnehmer des Kurses**

Teilnehmer	Geburtsdatum	Aktenzeichen	KT	empf. Kursart
BAMF, Bernd	00.00.0000	9876	SZ <b>2</b>	Allgemeiner Integr:
BAMF, Britta	00.00.0000	5678	BAMF	Allgemeiner Integr:
BAMF, Muster	11.04.1989	1234	BAMF	Jugendintegrations

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kursdaten/  
Akk Teilnehmer des Kurses

---

## 4. Transaktion *Kursbeginnmeldung* durchführen

---

### 4.1 Anlegen der Anmeldedaten für die Transaktion *Kursbeginnmeldung*

Die Kursdaten, welche für die Transaktion *Kursbeginnmeldung* relevant sind, wurden bereits auf der RegS *Kursdaten* erfasst. Im Akkordeon *Anmeldedaten (Kursbeginn)* tragen Sie ein, an welchem Kurs der von Ihnen ausgewählte Teilnehmer teilnehmen soll und – bei Teilnahme am Fahrtkostenmodell – auch die Höhe des Fahrtkostenvorschusses (3).

Wählen Sie im Feld *durchführender Kursträger* (1) den Träger oder Standort aus, der den Kurs durchführt. In dem Feld werden Ihnen die in RegS Kursträger mit Zulassungsdaten versehenen Kontakte zur Auswahl angeboten.

Im Feld *Kurs* (2) werden Ihnen alle Kurse angezeigt, die Sie in RegS *Kursdaten* zum Kursträger angelegt haben. Wählen Sie den Kurs aus, an dem der ausgewählte Teilnehmer teilnehmen soll. Der Teilnehmer wird nun in der RegS *Kursdaten/Akk Teilnehmer des Kurses* angezeigt.

► Anmeldedaten (Anmeldung beim Träger)

▼ **Anmeldedaten (Kursbeginn)**

Zuweisung zu einem Kurs

durchführender Kursträger 1 Bildungsträger West

Kurs 2 Intensivkurs - II/2014

Kooperationsmodell Fahrtkosten

Fahrtkostenvorschuss 3 10 €

---

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Anmeldedaten/  
Akk Kursbeginn

Mit der Zuordnung zu einem Kurs (2) wird der Teilnehmer in der entsprechenden BAMF-Gruppe abgelegt (hier: *Intensivkurs – II/2014*).

Gruppe

Intensivkurs - II/2014 1 (0-∞)

Name

@ ! Name

Sonntag, Angela

---

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Anmeldedaten/  
Themeninsel Gruppe

#### 4.2 Transaktion *Kursbeginnmeldung*

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die *Kursbeginnmeldung* durchführen und die Daten über die Schnittstelle an das BAMF übermitteln.

Voraussetzung für eine erfolgreiche *Kursbeginnmeldung* ist, dass alle Kursdaten in RegS *Kursdaten* komplett und korrekt eingetragen wurden. Außerdem müssen alle Teilnehmer, die an dem Kurs teilnehmen, zuvor über die *Anmeldung beim Träger* an das BAMF übermittelt worden sein (Ausnahme: Selbstzahler). Wechseln Sie in die RegS *Kurs Transaktionen*. Klicken Sie auf den Hauptschalter *Neu* und wählen im Neumenü den Eintrag *Kursbeginnmeldung*. Es öffnet sich ein Modaldialog (1). Geben Sie hier Ihre Benutzerdaten ein (2).

**Kursbeginnmeldung** 1

**Benutzerdaten**

Benutzername \* kohlgrueberr@ergovia.de

Passwort \* 2

**Kursdaten**

Träger *	Testträger   1000055484
Kursort-ID *	25966
Kursart *	Elternintegrationskurs
Beginn mit Kursmodul *	Aufbaukurs - Abschnitt 1
Kursbeginn *	25.04.2014
Voraussichtl. Kursende	24.07.2014

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kurs Transaktionen  
Modaldialog  
Kursbeginnmeldung



Bei unkorrekten oder fehlenden Eingaben erhalten Sie im Modaldialog entsprechende Hinweismeldungen (3). Nur wenn alle Einträge komplett sind, wird der Schalter *Versenden* angezeigt, über den Sie Ihre Kursbeginnmeldung an das BAMF übermitteln können.

**Kursbeginnmeldung**

Unterbrechungen \*    Es sind Unterbrechungen hinterlegt.  
Ferien nach Landesreg. ja  
Kursleiter \*    Es sind Kursleiter hinterlegt.

**Lehrmittel**

Lehrmittel \*    Es sind Lehrmittel hinterlegt.

**Kursteilnehmer**

Anzahl der gebuchten Teilnehmer 3

**3**

Für mindestens einen der Teilnehmer ist noch keine Anmeldung beim Träger erfolgt. Auf der RegS Anmelde Daten ist keine Kennziffer des BAMF angegeben. Bitte hinterlegen Sie bei Wiederholen des Alphabetisierungskurses, die keine erneute Anmeldung beim Träger benötigen, hier die Kennziffer des BAMF aus den vorhergehenden Anmelde Daten.

Anzahl zusätzliche Teilnehmer 0  
Anzahl der Teilnehmer insgesamt 3  
Anzahl der TN aus niederschw. FK 0

Schließen

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kurs Transaktionen  
Modaldialog  
Kursbeginnmeldung

### 4.3 Transaktionsübersicht und Antworten vom BAMF

In der Übersichtsliste werden Ihnen alle getätigten Transaktionen zum ausgewählten Kurs angezeigt. Über die Spalte *Status* (1) sehen Sie, ob der Versand erfolgreich war. Folgende Statusmeldungen sind möglich:

- Versandbereit: Anmeldung wurde abgeschickt. Die übermittelten Daten werden unterhalb der Übersichtsliste (2) angezeigt, wenn Sie den Listeneintrag anklicken.
- Nicht erfolgreich versandt: Die Anmeldeinformationen waren nicht korrekt und konnten vom BAMF nicht übernommen werden (3). Eine Rückmeldung des BAMF finden Sie unter *Meldungen des BAMF* (4).
- Erfolgreich versandt, Daten gespeichert: Anmeldeinformationen wurden vom BAMF übernommen (5).

Teilnehmerdaten		Anmeldedaten		Teilnehmer Transaktionen		Kursdaten		Kurs Transaktionen	
Datum		AbsenderIn		Status	<b>1</b>				
25.04.2014 14:57		Ralf Kohlgrueber		versandbereit					
<b>Kursträger</b>	1000055484	<b>2</b>		<b>Kursteilnehmer</b>					
<b>Kursort-ID</b>	25966			Meier, Michaela (715086) 09.03.1946 (10,00 €)					
<b>Kursart</b>	Elternintegrationskurs			Konstantinos, Costa (715088) 12.10.1965 (0,00 €)					
<b>Kursabschnitt</b>	Aufbaukurs - Abschnitt 1			Bechtel, Bernd (715087) 29.07.1954 (0,00 €)					
<b>Kursbeginn</b>	25.04.2014			<b>Unterrichtszeiten</b>					
<b>vorauss. Ende</b>	24.07.2014			Donnerstag 08:00 - 04:00 (Pause: 12:00 - 12:45) (9h)					
<b>Anzahl Teilnehmer</b>	3			Montag 08:00 - 04:00 (Pause: 12:00 - 12:45) (9h)					
<b>TN niederschwellig</b>	0			Dienstag 08:00 - 04:00 (Pause: 12:00 - 12:45) (9h)					
<b>Schulferien</b>	Nein			Freitag 08:00 - 04:00 (Pause: 12:00 - 12:45) (9h)					
				Mittwoch 08:00 - 04:00 (Pause: 12:00 - 12:45) (9h)					
				<b>Kursunterbrechungen</b>					
				18.04.2014 - 18.04.2014 - Ferien					

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kurs Transaktionen

Teilnehmerdaten    Anmeldedaten    Teilnehmer Transaktionen    Kursdaten    **Kurs Transaktionen**

Datum	AbsenderIn	Status
28.04.2014 09:27	Ralf Kohlgrueber	versandbereit
25.04.2014 15:31	Ralf Kohlgrueber	nicht erfolgreich versandt
25.04.2014 15:17	Ralf Kohlgrueber	nicht erfolgreich versandt
25.04.2014 14:57	Ralf Kohlgrueber	nicht erfolgreich versandt

**3**

---

**Anzahl Teilnehmer**    3

**TN niederschwellig**    0

**Schulferien**    Nein

**Lehrkräfte**

Buchloh, Griet (22568)

**Kursunterbrechungen**

Freitag 08:00 - 04:00 (Pause: 12:00 - 12:45) (9h)  
 Dienstag 08:00 - 04:00 (Pause: 12:00 - 12:45) (9h)  
 Mittwoch 08:00 - 04:00 (Pause: 12:00 - 12:45) (9h)

18.04.2014 - 18.04.2014 - Ferien

**Lehrmittel**

45 Stunden Deutschland (Ernst Klett Sprachen)  
 Pluspunkt Deutsch - Der Orientierungskurs (Cornelsen Verlag)  
 Aussichten (Klett Verlag)

---

**Meldungen des BAMF**    **4**

- Für den Teilnehmer Leslie Ware liegt noch keine Anmeldung bei einem Träger vor, was jedoch die Voraussetzung für die Meldung eines Kursbeginns für diese Person ist.
- Die Daten unter der angegebenen Transaktionskennung wurden bearbeitet. Die Antwort enthält das Ergebnis der Verarbeitung sowie ggf. weitere ergänzende Informationen.

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kurs Transaktionen

Teilnehmerdaten    Anmeldedaten    Teilnehmer Transaktionen    Kursdaten    **Kurs Transaktionen**

Datum	AbsenderIn	Status
07.04.2014 12:46	Kristina Stenzel	erfolgreich versandt, Daten gespeichert

**5**

---

**Unterrichtszeiten**

Dienstag 09:00 - 11:30 (Pause: 10:30 - 10:45) (2h)  
 Donnerstag 09:00 - 11:30 (Pause: 10:30 - 10:45) (2h)

**Kursunterbrechungen**

**Lehrmittel**

miteinander leben - Unterrichtsmaterial für Orientierungs- u. Sprachkurse. (UDICIUM Verlag, Landeszentrale für politische Bildung Baden-Württemberg)  
 Lagune (Max Hueber Verlag)


---

**Meldungen des BAMF**

- Kurs mit der Kennung 1000055484-NI-18-2014 wurde angelegt.
- Die Daten unter der angegebenen Transaktionskennung wurden bearbeitet. Die Antwort enthält das Ergebnis der Verarbeitung sowie ggf. weitere ergänzende Informationen.

S\_InGe (BAMF)/  
RegS Kurs Transaktionen

Parallel zur Übersichtsliste werden Sie bei neu eintreffenden Antworten des BAMF auf eine *Kursbeginnmeldung* sofort über einen *Nachrichtenticker* informiert. Ebenso erscheint die Nachricht in der *Nachrichtenvorschaukarte*.

Art	Datum	AbsenderIn	Betreff	gelesen
	25.04.14	System	<b>Kursbeginnmeldung: Ergebnis eingetroffen</b> Gruppe: Elternkurs I/2014	<input type="checkbox"/>

B\_Nachrichten/  
Nachrichtenvorschau

**Achtung:**

Teilnehmer, die über die Kursbeginnmeldung erfolgreich beim BAMF angemeldet wurden, wechseln Ihren Status im *AB\_Teilnehmerdaten* automatisch von *Warteliste* auf *aktiv*(1). Ist ein Teilnehmer ausgetreten und keine weitere Dokumentation für ihn mehr erforderlich, stellen Sie den Status des Teilnehmers im *AB\_Teilnehmerdaten* manuell auf *inaktiv*.

**Grunddaten**

Maßnahme \*

Standard-Produkt

Anfang  

Ende  

Status **1**

AB\_Teilnehmerdaten/  
RegS Produkt

---

## 5. Anmeldung eines Teilnehmers für einen weiteren Kurs

---



In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie vorgehen, wenn ein Teilnehmer einen Kurs absolviert hat und danach einen Folgekurs besucht.

Ein Teilnehmer, der sich bereits in Ihrer Datenbank befindet, muss nicht erneut angelegt werden. Sie können auf die bereits eingestellten teilnehmerbezogenen Daten zurückgreifen.

Legen Sie für den Teilnehmer im *AB\_Teilnehmerdaten* ein neues Produkt an. Klicken Sie hierzu auf den Hauptschalter *Neu* und wählen dann im Feld *Produkt* ein *Produkt* aus (1). Für einen aussagekräftigen Verlauf empfehlen wir die Zuordnung eines Produktes, welches der Bezeichnung der absolvierten *Kursart* entspricht (z.B. *Förderkurs*).

Setzen Sie im Feld *Standardprodukt* ein Häkchen (2).

Der Status des Teilnehmers bleibt auf *Warteliste* (3). Er wechselt mit der erfolgreichen Kursbeginnmeldung automatisch auf *aktiv*.

Grunddaten	
Maßnahme *	1 Förderkurs
Standard-Produkt	<input checked="" type="checkbox"/> 2
Anfang	02.05.2014  6
Ende	<input type="text"/>  6
Status	3 Warteliste ▼

---

AB\_Teilnehmerdaten/  
RegS Produkt

In der mittleren Themeninsel werden beide Produkte angezeigt. Das neu angelegte Produkt ist ausgewählt (4).

Produkt	
S Förderkurs 4	02.05.2014 bis
Allgemeiner IK	02.01.2014 bis 01.04.2014

---

AB\_Teilnehmerdaten/  
Themeninsel Produkt

Wechseln Sie zur Schnittstelle InGe (BAMF). Ihr zuvor ausgewählter Teilnehmer und sein neues Produkt sind immer noch im Fokus. In der RegS *Teilnehmerdaten* sind die Stammdaten des Teilnehmers bereits eingetragen und müssen lediglich auf Aktualität hin überprüft werden.

Nehmen Sie anschließend die bereits in diesem Handbuch beschriebenen Eintragungen auf der RegS *Anmeldedaten* vor. Die *Teilnehmer-* und *Kurs Transaktionen* werden in den entsprechenden Registerseiten wie gewohnt abgeschickt.

---

## Zusammenfassung des Ablaufs

---

1. Anlegen eines BAMF-Teilnehmers
2. Eingabe der Anmeldedaten (Anmeldung beim Träger, Erst- oder Wiederholerverfahren)
3. Versand der *Anmeldung beim Träger* über die Schnittstelle an das BAMF
4. Antwort des BAMF
  - a. erfolgreiche Anmeldung
  - b. nicht erfolgreiche Anmeldung (mit Begründung)
  - c. Auflistung aller Antworten in einer Übersichtsliste
5. Anlegen von BAMF-Kursen
6. Eingabe der Anmeldedaten für die Kursbeginnmeldung (Zuordnung eines Teilnehmers zu einem BAMF-Kurs)
7. Versand der Kursbeginnmeldung
8. Antwort des BAMF
  - a. Erfolgreiche Kursbeginnmeldung
  - b. nicht erfolgreiche Kursbeginnmeldung (mit Begründung)
  - c. Auflistung aller Antworten in einer Übersichtsliste
9. Maßnahme-Austritt des Teilnehmers
10. Anmeldung eines Teilnehmers für einen weiteren Kurs