



54° 19' 50" N
10° 07' 40" E

Handbuch

Schnittstelle „InGe“
Voreinstellungen



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.

In diesem Handbuch werden die Voreinstellungen zur Nutzung der Schnittstelle erklärt. Das Anlegen von Teilnehmern und Auslösen von Transaktionen an das BAMF wird im Handbuch „Schnittstelle „InGe (BAMF)“ – Maßnahmedokumentation“ erläutert.

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.

Beachten Sie bitte, dass Sie vor der produktiven Nutzung dieser Schnittstelle die vom BAMF geforderten Testfälle durchspielen müssen. Erst wenn dies erfolgt ist und Sie vom BAMF eine schriftliche Freigabe erhalten haben, können Sie die Schnittstelle für Echtdateien nutzen. Das Testfallheft des BAMF finden Sie in unserem Kundenportal. Die erforderlichen Testdaten erhalten Sie auf Anfrage vom BAMF.

Aufgrund der in stepnova eingebauten Validierungen konnten wir beim BAMF eine Reduzierung der Testfälle erreichen. Details hierzu finden Sie in dem vom BAMF erstellten Dokument „Ergänzung zum Testfallheft für Träger, die stepnova nutzen“. Dieses stellen wir ebenfalls im Kundenportal zur Verfügung.

Inhaltsübersicht

Inhaltsübersicht	3
1. Administrative Vorarbeiten	4
2. Anlegen von Produkten im Produkteditor	8
3. Grundeinstellungen zu Kursträgern und Zulassungen	9
4. Zulassungsdaten für Lehrkräfte eintragen	14
5. Zusammenfassung des Ablaufs	16

1. Administrative Vorarbeiten

In diesem Kapitel wird beschrieben, welche administrativen Vorarbeiten Sie vornehmen müssen, um die Schnittstelle *InGe (BAMF)* nutzen zu können.

1.1. Einrichtung der Zugangsdaten über die *Delegierte Benutzerverwaltung*

Über die *Delegierte Benutzerverwaltung (DeBeV)* des *Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF)* können Sie Ihre Mitarbeiter für die Nutzung der verschiedenen Online-Verfahren mit dem *BAMF* selbst anlegen und verwalten. In diesem Handbuch wird das Thema nicht näher beschrieben. Eine ausführliche Anleitung finden Sie in der vom *BAMF* im *Inge-Online-Portal* eingestellten Anleitung *DeBeV_Nutzungshinweise*.

Über den folgenden Link gelangen Sie zum *InGe-Online-Portal für Kursträger*:

<https://portal.migra.bamf.de/>

Haben Sie die Benutzereinstellungen zur Nutzung des *Web-Masken-Verfahrens* bereits vorgenommen, müssen Sie diese Einstellungen für die Nutzung des *Web-Service-Verfahrens* mit *stepnova* nicht erneut vornehmen.

1.2. Administrative Voreinstellungen in *stepnova*

Vor der Nutzung der Schnittstelle muss diese freigeschaltet werden. Sprechen Sie hierzu bitte unseren Service an.

Wechseln Sie in *stepnova* in den Bereich *Administration*. Standardmäßig ist die Schnittstelle nicht sichtbar. Regel Sie über die Sichtbarkeitseinstellungen, welche Standorte oder Konten die Schnittstelle benutzen sollen.



**B_Administration/
Adminbereich**

▼ Sichtbarkeiten

Zuordnung		Bezeichnung
InGe (BAMF) (!)	<input checked="" type="checkbox"/>	InGe (BAMF)
Teilnehmerdaten	<input type="checkbox"/>	Teilnehmerdaten
Kursdaten	<input type="checkbox"/>	Kursdaten
[+] Kursdaten	<input type="checkbox"/>	Kursdaten
[+] Unterrichtszeiten	<input type="checkbox"/>	Unterrichtszeiten
[+] Unterbrechungen & Kursleiter	<input type="checkbox"/>	Unterbrechungen & Kursleiter
[+] Lehrmittel	<input type="checkbox"/>	Lehrmittel
[+] Teilnehmer des Kurses	<input type="checkbox"/>	Teilnehmer des Kurses
Kurs Transaktionen	<input type="checkbox"/>	Kurs Transaktionen
Kursträger	<input type="checkbox"/>	Kursträger
Lehrkräfte	<input type="checkbox"/>	Lehrkräfte

B_Administration/
Adminbereich
S_InGe (BAMF)/
Akk Sichtbarkeiten

▶ Sichtbarkeiten

▼ Aktionen

Aktion	in					
Teilnehmer	RegS Teilnehmerdaten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Kursdaten	RegS Kursdaten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
[+] Unterrichtszeiten	Akk Unterrichtszeiten	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
[+] Kursunterbrechung	Akk Unterbrechungen &	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
[+] Kursleiter	Akk Unterbrechungen &	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
[+] Lehrmittel	Akk Lehrmittel	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kursbeginnmeldung	RegS Kurs Transaktionen	<input checked="" type="checkbox"/>				
Test: Kursbeginnmeldung	RegS Kurs Transaktionen	<input checked="" type="checkbox"/>				
Kursträger	RegS Kursträger	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
Lehrkraft	RegS Lehrkräfte	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		

B_Administration/
Adminbereich
S_InGe (BAMF)/
Akk Aktionen

Hinweis:

Zur Abbildung von *BAMF-Teilnehmern* haben wir in stepnova einen neuen Systemprodukttypen *IK (Integrationskurs)* eingerichtet. Es werden Ihnen erst alle Aktionen zur Administration angezeigt, wenn Sie in der Themeninsel *Ebenen* diesen Produkttypen ausgewählt haben. Die Administrationsmöglichkeiten sind bei einem Systemprodukttypen bewusst von uns eingeschränkt worden.

Transaktionen über die Schnittstelle sind im Produktiv- wie auch im Testmodus möglich. **Der Testmodus ermöglicht die Abbildung der vom BAMF geforderten Testfälle. Das vom BAMF erstellte Testfallheft sowie die Testfallheft-Ergänzungen für stepnova-Benutzer finden Sie im Kundenportal.**

Über *Sonstiges* (1) können Sie einstellen, welche Aktionen verfügbar sein sollen (2).



B_Administration/
Themeninsel
Adminbereiche
S_InGe (BAMF)/
Sonstiges

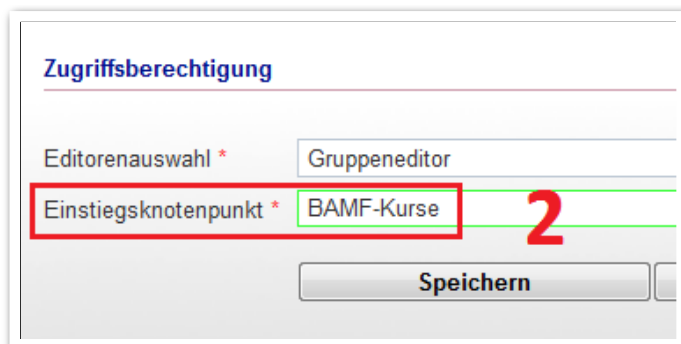
Bezeichnung	Wertselektion
Aktion Test: Anmeldung beim	<input type="checkbox"/>
Aktion Anmeldung beim Träge	<input type="checkbox"/>

B_Administration/
Themeninsel
Adminbereiche
S_InGe (BAMF)/
Sonstiges

Legen Sie im *Gruppeneditor* einen eigenen Ordner für Ihre BAMF-Kurse an (1).
Stellen Sie diesen Ordner oder ggf. Unterordner über die *Zugriffssteuerung*¹ als
Einstiegsknoten für die Benutzer der Schnittstelle *InGe (BAMF)* ein (2).



Gruppeneditor/
Themeninsel
Auswahl von Gruppen



Zugriffssteuerung/
Modaldialog
Zugriffssteuerung

¹ Detaillierte Hilfe zu diesem Thema finden sie im Handbuch *Administration und Zugriffssteuerung*.

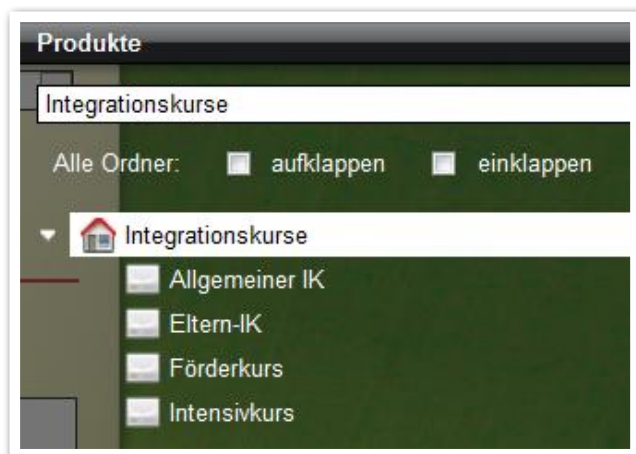
2. Anlegen von Produkten im Produkteditor

Legen Sie im Produkteditor Produkte für Ihre Integrationskurse an². Um bei Teilnehmern, die an mehreren Kursen teilnehmen, einen aussagekräftigen Verlauf in der Themeninsel „Produkte“ sehen zu können, empfehlen wir je Kursart, die von Ihnen durchgeführt wird, ein Produkt anzulegen (2).

Weisen Sie diesen Produkten den Systemprodukttypen *IK* (für *Integrationskurs*) zu (1).

Grunddaten	
eM@w	<input type="checkbox"/>
Produkttyp *	1 <input type="text" value="IK"/>
Kürzel *	<input type="text" value="EI"/>
Bezeichnung *	2 <input type="text" value="Elternintegrationskurs"/>
Ordner *	<input type="text" value="Integrationskurse (BAMF)"/>
Bundesland	<input type="text" value="Nordrhein-Westfalen"/>

Produkteditor/
RegS Allgemein



Produkteditor/
Themeninsel Produkte

² Eine detaillierte Beschreibung zum Umgang mit dem Produkteditor finden Sie im Handbuch *Produkteditor*.

3. Grundeinstellungen zu Kursträgern und Zulassungen

In diesem Kapitel lernen Sie wie Sie folgende Grundeinstellungen vornehmen:

- Anlagen von Kursträgern und Standorten inkl. Zulassungszeiträumen und Angaben zu Fahrkostenmodellen.
- Anlegen von Kursarten.
- Anlegen von Kursorten.

Diese Einstellungen sollten schon erledigt sein, bevor der erste BAMF-Teilnehmer in stepnova angelegt wird. Zulassungen und Kennziffern können auch später noch nachgetragen werden.

3.1 Anlegen von Kursträgern und Standorten

Mit Freischaltung der Schnittstelle *InGe (BAMF)* wird im Hauptmenü eine neue Zeile *Schnittstellen* sichtbar (1).



Hauptmenü

Nach Klick auf das Symbol *InGe (BAMF)* wechseln Sie in die Registerseite *Kursträger*. Über *Neu* legen Sie einen neuen *Kursträger* oder *Standort* an. Bei Auswahl eines Kursträgers öffnet sich der entsprechende Modaldialog (2).

Geben Sie den Typ des Kursträgers an (3).

Wählen Sie *Externer Kursträger*, wenn ein externer Träger die Durchführung von BAMF-Kursen übernimmt, die Verwaltung des Kurses aber durch Ihren Träger übernommen wird.

In Feld *Kontakt* werden Ihnen alle Kontakte aus dem Kontaktarchiv, die mit den Kontakttypen *Kundenkontakt* oder *Standort* ausgestattet sind, angeboten. Bei Auswahl des Typs *Externer Kursträger* werden alle Kontakte mit dem Kontakttypen *Bildungsträger* angezeigt.

Aktivieren Sie das Feld *Grundzulassung* (4) um die Ihnen vom BAMF zugewiesene *Kennziffer des BAMF* sowie den *Zulassungszeitraum* einzutragen (wenn Ihnen diese Daten zum Zeitpunkt der Eingabe noch nicht bekannt sind, können Sie diese auch später noch nachtragen).

Als Grundeinstellung ist der zuvor ausgewählte Kursträger auch als *Kursort* angegeben (5). Entfernen Sie das Häkchen, wenn Sie die Übernahme als Kursort nicht wünschen.

Aktivieren Sie das Feld *Zulassung vorhanden* um den *Zulassungszeitraum* vom Kursträger zu übernehmen oder einen neuen Zeitraum einzutragen.

S_InGe (BAMF)/
RegS Kursträger/
MD Kursträger

Wenn Sie am *Kooperationsmodell Fahrkosten* teilnehmen, aktivieren Sie bitte das entsprechende Feld (6) und tragen den Zeitraum der Kooperation an.

S_InGe (BAMF)/
RegS Kursträger/
MD Kursträger

Geben Sie über *Neu* einen neuen *Standort* ein, wenn z.B. eine Zweigniederlassung die Zulassung zur Durchführung eines BAMF-Kurses erhalten hat. Die Eingabesystematik ist analog zu der eines Kursträgers.

In der Übersichtsliste (6) werden alle Kursträger und Standorte mit Zulassungszeiträumen übersichtlich angezeigt.

Teilnehmerdaten					
Anmeldedaten		Teilnehmer Transaktionen		Kursdaten	
Kurs Transaktionen					
Kursträger					
Lehrkräfte					
Typ	Kontaktname	Kennziffer	Zulassung	Zulassung ab	Zulassung bis
Standard-Kursträger	Bildungsträger West	12345	ja	01.07.2014	31.07.2015
Standort	Bildung West - Hauptniederlass	123456	ja	01.07.2014	01.07.2016
Standort	Bildung West- Außenstelle Level	1234567	ja	01.07.2014	31.07.2015
Fahrtkosten ja 6					
Teilnahme ab 01.07.2014					
Teilnahme bis 31.07.2015					

S_InGe (BAMF)/
RegS Kursträger/
Übersichtsliste

3.2 Anlegen von Kursarten

Markieren Sie einen Kursträger oder Standort in der Übersichtsliste (siehe oben) um für diesen Kontakt Kursarten einzutragen.

Wechseln Sie dann in das Akkordeon *Kursarten*. Über *Neu* gelangen Sie in den entsprechenden Dialog. Wählen Sie im Feld *Kursart* (1), die entsprechende Kursart aus.

Aktivieren Sie das Feld *Zulassung* (2). Nun werden Datumsfelder eingeblendet. Als Vorschlagswerte werden die Angaben aus der Grundzulassung für den ausgewählten Träger übernommen, können hier aber geändert werden.

Kursart

Kursart: Elternintegrationskurs 1

Zulassung: 2

Zulassung ab *: 01.07.2014

Zulassung bis *: 31.07.2015

Speichern Übernehmen

Schließen

S_InGe (BAMF)/
RegS Kursträger/
Akk Kursarten/
MD Kursart

3.3 Anlegen von Kursorten

Hier sind nur dann Eingaben erforderlich, wenn ein Kurs NICHT bei den o.a. Kursträgern oder Standorten durchgeführt wird. Grundsätzlich werden diese Kontakte auch als Kursorte angelegt, können hier aber geändert werden. Die Neuanlage eines Kursortes erfolgt über *Neu-Kursort*. Die Eingabe eines Kontaktes sowie der Zulassung erfolgt analog zu den Kursträgern und Standorten.

Kursort

Kontaktname *: Bildungsträger West

Zulassung:

Kursort-ID: 1234

Zulassung ab *: 01.07.2014

Zulassung bis *: 31.07.2015

Speichern Übernehmen

Schließen

S_InGe (BAMF)/
RegS Kursträger/
Akk Kursort/
MD Kursort

▼ Kursorte				
Kursort	Zulassung	Kursort-ID	Zulassung ab	Zulassung bis
Bildungsträger West	ja	2345	01.07.2014	31.07.2015

S_Ine (BAMF)/
RegS Kursträger/
Akk Kursorte/
Übersichtsliste

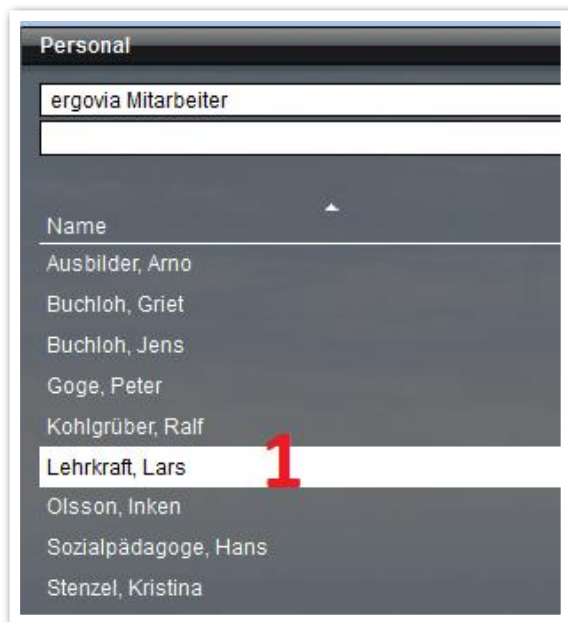
Achtung:

Die auf der Registerseite *Kursträger* angegebenen Zeiträume für die Zulassungen sind maßgeblich für die *Anmeldung beim Träger (Erst- und Wiederholerverfahren)*. Anmeldungen sind nur innerhalb der hier angegebenen Zeiträume möglich!

4. Zulassungsdaten für Lehrkräfte eintragen

Nur zugelassenes Personal darf in BAMF-Kursen eingesetzt werden. Auf den folgenden Seiten wird beschrieben, wie Sie die Zulassungsdaten für Ihr Personal in stepnova erfassen. Auf diese Mitarbeiter greifen Sie später bei der Kurserstellung zurück.

In der Registerseite *Lehrkräfte* hinterlegen Sie die Zulassungen für Ihr Personal. In der Themeninsel *Personal* werden die Ihnen freigegebenen Mitarbeitergruppen angezeigt. Wählen Sie den Mitarbeiter aus, für den Sie die Zulassungsdaten des BAMF eintragen möchten (1).



S_InGe (BAMF)/
RegS Lehrkräfte/
Themeninsel Personal

Wählen Sie über den Hauptschalter *Neu* im *Neumenü* den Eintrag *Lehrkräfte* aus. Es öffnet sich ein Modaldialog (2). Geben Sie in diesem Dialog die vom BAMF übermittelten Zulassungsdaten für den ausgewählten Mitarbeiter ein.

Lehrkräfte

BAMF Kennziffer: 9201

Zulassung ab *: 01.04.2014

Zulassung bis: 31.03.2015

Alpha-Kurse:

Speichern Schließen

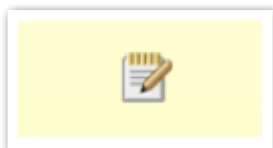
S_inGe (BAMF)/
RegS Lehrkräfte/
Modaldialog Lehrkräfte

Nach Klick auf Speichern werden die Daten in der Registerseite *Lehrkräfte* angezeigt.

Teilnehmerdaten		Anmeldedaten		Teilnehmer	
Kursträger		Lehrkräfte			
BAMF Kennziffer	9201				
Zulassung als Lehrkraft					
Zulassung ab	01.04.2014				
Zulassung bis	31.03.2015				
Alpha-Kurse	nein				
Alpha-Kurse ab					
Alpha-Kurse bis					

S_inGe (BAMF)/
RegS Lehrkräfte

Über den Schalter *Editieren* können Sie die Eintragungen bearbeiten.



S_inGe (BAMF)/
RegS Lehrkräfte

5. Zusammenfassung des Ablaufs

1. Einrichtung der Zugangsdaten für die Schnittstelle InGe (BAMF) über die Delegierte Benutzerverwaltung (DeBeV) des BAMF
2. Freischaltung der Schnittstelle InGe (BAMF) durch ergovia
3. Einstellung der Benutzerrechte im B_Administration
4. Optional: Anpassung der Ordnerstrukturen im Gruppeneditor
5. Anlegen von Produkten im Produkteditor
6. Einstellung der Kursträgerdaten und Zulassungen
7. Eingabe der Zulassungsdaten für Lehrkräfte