

IK-Management: Kursdaten ans BAMF melden

Mai 2018 / November 2018

Vorbemerkung:

Die folgenden Erläuterungen zeigen, wie die Masken "Kursplanung melden" bis "Kursbeginn melden" sowie "Kursabschnitt aktualisieren" der IngeOnline-Webmaske mit doit-Web bearbeitet werden.

Ab Punkt 7 wird die Handhabung zum automatisierten Ausfüllen von Formularen erläutert.

Voraussetzung für die beschriebenen Schritte ist:

1. Die Datei *ingeonlinekursorte.ini* existiert mit den korrekten Einträgen.
2. Alle Module eines Integrationskurses enthalten im *Jokerfeld* die BAMF-Kurskennung.
3. Das erste Modul wurde in doit-Web als erstes Kursmodul angelegt. Welche Kennung (siehe Punkt 6) das Modul hat, spielt keine Rolle. Sie dürfen jedoch nicht zunächst das zweite Modul anlegen und erst danach das erste (weil Ihnen inzwischen eingefallen ist, dass der Kurs z.B. mit Modul 4 beginnt und nicht mit Modul 5).
4. Der Titel des Kurses beginnt mit der laufenden Nummer mit Punkt dahinter, also z.B. 87.
5. Direkt hinter der Nummer steht das Wort "Integrationskurs", also "87. Integrationskurs". Wenn die Zeichenfolge "Alpha" im Kurstitel steht, wird die Kursart automatisch entsprechend angepasst. Dies gilt auch für die Zeichenfolge "Wiederhol". Es spielt also keine Rolle, ob "Wiederholer" im Feld steht oder "Wiederholung", ob nur "Alpha" oder "Alphabetisierung".
6. Im Kurstitel steht das Wort "Modul" und dahinter die BAMF-Kennung des Moduls, also z.B. 1. Folgende Kennungen gibt es:

- 1 = Basiskurs - Abschnitt 1
- 2 = Basiskurs - Abschnitt 2
- 3 = Basiskurs - Abschnitt 3
- 4 = Aufbaukurs - Abschnitt 1
- 5 = Aufbaukurs - Abschnitt 2
- 6 = Aufbaukurs - Abschnitt 3
- 9 = Spezialkurs - Abschnitt 1
- 10 = Spezialkurs - Abschnitt 2
- 11 = Spezialkurs - Abschnitt 3
- 12 = Intensivkurs - Abschnitt 1
- 13 = Intensivkurs - Abschnitt 2
- 14 = Intensivkurs - Abschnitt 3
- 15 = Intensivkurs - Abschnitt 4
- 16 = Wiederholerkurs - Wiederholerkursabschnitt
- 18 = Orientierungskurs ab 01.08.2016
- 8 = Verkürzter Orientierungskurs für Intensivkurs

Statt Modul 18 kann auch nur Modul Orientierungskurs geschrieben werden. Doit übersetzt dies dann in 18!

7. Für alle Module müssen die Unterrichtstermine korrekt angelegt sein inkl. der Pause pro Termin in Minuten, da sonst die Gesamt-UE nicht stimmen.
Die Pausenzeiten können in der *doit.ini* im Ingeonlineabschnitt hinterlegt werden und zwar im Prinzip so:
pausebeginn=10:45
pauseende=11:15
Wenn der Abschnitt fehlt, werden die Standardpausenzeiten 10:30 bis 11:00 eingetragen!
8. Beim ersten Modul stehen im Notizenfeld die Unterbrechungen für die gesamte Kursdauer, also nicht nur für das erste Modul! Jede der maximal 15 Unterbrechungen wird wie folgt in einer eigenen Zeile notiert:

U1=30.04.2018-30.04.2018/Brückentag

U2=19.05.2018-03.06.2018/Ferien

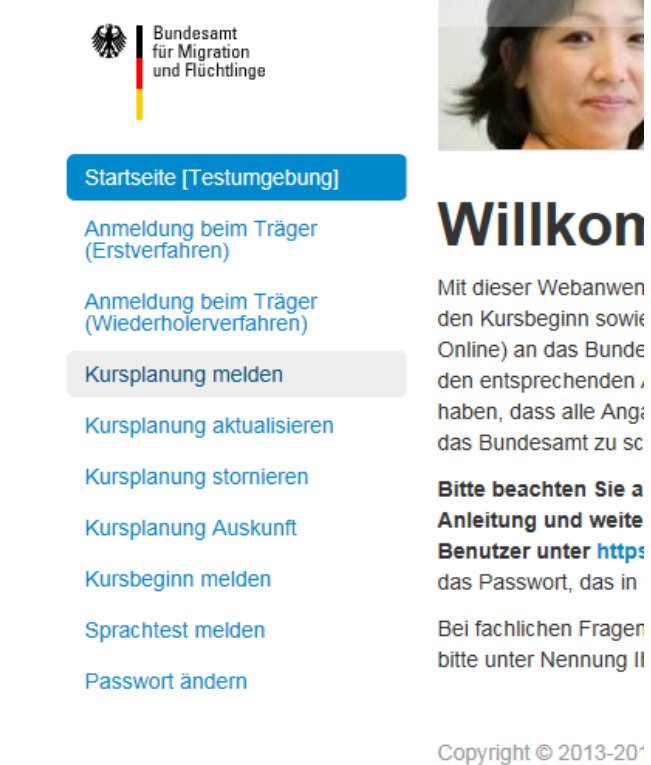
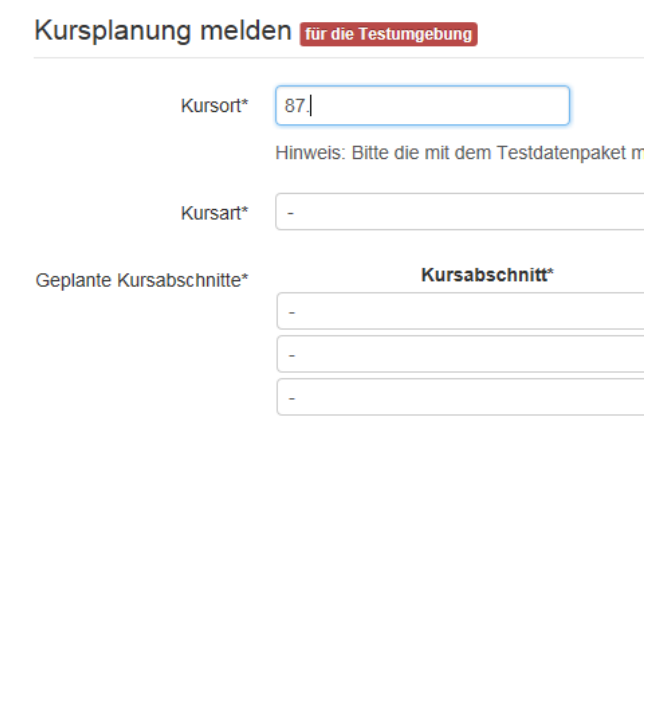

Die Gründe hinter dem Schrägstrich entsprechen denen in der Webmaske, also *Ferien*,

IK-Management: Kursdaten ans BAMF melden

Brückentag, Erkrankung oder Sonstige.

Wo die Unterbrechungen stehen, spielt keine Rolle. Es dürfen auch andere Bemerkungen in diesem Notizenfeld stehen. Entscheidend für das Erkennen der Unterbrechungen ist einzig und allein die oben beschriebene Struktur.

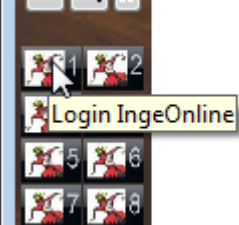
9. Außerdem muss der aktuellste doit-Browser installiert sein.

<p>1</p>		<p>Rufen Sie im doit-Browser die Inge-Webmaske wie gewohnt auf.</p> <p>Danach klicken Sie auf Kursplanung melden.</p>
<p>2</p>		<p>Geben Sie bei Kursort die vhsinterne Nummer des ersten Moduls ein oder wie links abgebildet die laufende Nummer des Kurses, dessen Planung Sie melden möchten.</p> <p>Klicken Sie links außen auf den IngeOnline-Schalter.</p>  <p>Je nachdem, was Sie bei Kursort eingeben, dauert das Füllen der Maske unterschiedlich lange (ca. 5 bis 10 Sekunden)! Über dem Bildschirm schwebt ein kleines graues Meldungsfenster, das Sie über den Verarbeitungsfortschritt informiert. Es verschwindet nach dem Befüllen der Maske automatisch.</p>


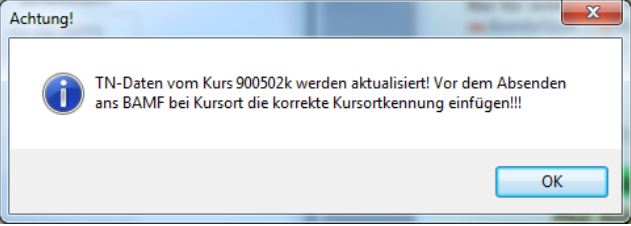
IK-Management: Kursdaten ans BAMF melden

<p>3</p>	<p>Kursort* <input type="text" value="749447"/></p> <p>Hinweis: Bitte die mit dem Testdatenpaket mitgeteilte Test-Kursort-ID eingeben</p> <p>Kursart* <input type="text" value="Allgemeiner Integrationskurs"/></p> <p>Geplante Kursabschnitte*</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kursabschnitt*</th> <th>Beginndatum*</th> <th>End</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Basiskurs - Abschnitt 1</td><td>01.03.18</td><td>11.04</td></tr> <tr><td>Basiskurs - Abschnitt 2</td><td>12.04.18</td><td>15.05</td></tr> <tr><td>Basiskurs - Abschnitt 3</td><td>16.05.18</td><td>26.06</td></tr> <tr><td>Aufbaukurs - Abschnitt 1</td><td>27.06.18</td><td>24.07</td></tr> <tr><td>Aufbaukurs - Abschnitt 2</td><td>10.09.18</td><td>08.10</td></tr> <tr><td>Aufbaukurs - Abschnitt 3</td><td>09.10.18</td><td>12.11</td></tr> <tr><td>Orientierungskurs ab 01.08.2016</td><td>13.11.18</td><td>10.12</td></tr> <tr><td>-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>-</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Unterrichtszeiten*</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Stundenzahl*</th> <th>Von*</th> <th>Bis*</th> <th>Pause (Von)</th> <th>Pause (Bis)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Mo 6</td> <td>08:00</td> <td>12:15</td> <td>10:00</td> <td>10:30</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Di</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Mi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Kursabschnitt*	Beginndatum*	End	Basiskurs - Abschnitt 1	01.03.18	11.04	Basiskurs - Abschnitt 2	12.04.18	15.05	Basiskurs - Abschnitt 3	16.05.18	26.06	Aufbaukurs - Abschnitt 1	27.06.18	24.07	Aufbaukurs - Abschnitt 2	10.09.18	08.10	Aufbaukurs - Abschnitt 3	09.10.18	12.11	Orientierungskurs ab 01.08.2016	13.11.18	10.12	-			-			-			Stundenzahl*	Von*	Bis*	Pause (Von)	Pause (Bis)	<input type="checkbox"/> Mo 6	08:00	12:15	10:00	10:30	<input checked="" type="checkbox"/> Di					<input type="checkbox"/> Mi					<p>Die befüllte Maske kann nun ans BAMF abgesendet werden.</p> <p>Spezielle Zusatzinformationen müssen ggf. manuell ergänzt werden.</p> <p>Bereits in den verschiedenen Kursmodulen angemeldete TN sind im unteren Teil der Maske eingetragen.</p>
Kursabschnitt*	Beginndatum*	End																																																					
Basiskurs - Abschnitt 1	01.03.18	11.04																																																					
Basiskurs - Abschnitt 2	12.04.18	15.05																																																					
Basiskurs - Abschnitt 3	16.05.18	26.06																																																					
Aufbaukurs - Abschnitt 1	27.06.18	24.07																																																					
Aufbaukurs - Abschnitt 2	10.09.18	08.10																																																					
Aufbaukurs - Abschnitt 3	09.10.18	12.11																																																					
Orientierungskurs ab 01.08.2016	13.11.18	10.12																																																					
-																																																							
-																																																							
-																																																							
Stundenzahl*	Von*	Bis*	Pause (Von)	Pause (Bis)																																																			
<input type="checkbox"/> Mo 6	08:00	12:15	10:00	10:30																																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Di																																																							
<input type="checkbox"/> Mi																																																							
<p>4</p>	<p>Startseite [Produktivumgebung]</p> <p>Anmeldung beim Träger (Erstverfahren)</p> <p>Anmeldung beim Träger (Wiederholungsverfahren)</p> <p>Kursplanung melden</p> <p>Kursplanung aktualisieren</p> <p>Kursplanung stornieren</p> <p>Kursplanung Auskunft</p> <p>Kursbeginn melden</p> <p>Sprachtest melden</p> <p>Passwort ändern</p> <p>Kursplanung Auskunft <small>für die Produktivumgebung</small></p> <p>Kurskennung* <input type="text" value="14218-BW-00-2018"/></p> <p>Benutzerdaten <small>für die Produktivumgebung</small></p> <p>Benutzername* <input type="text" value="sylvia.ehmann-oulad@vhs-"/></p> <p>Passwort* <input type="password" value="....."/></p> <p><input type="button" value="Absenden"/> <input type="button" value="Eingabefeld"/></p> <p>* = Pflichtfeld</p>	<p>Um die Kursplanung zu aktualisieren, um z.B. neu aufgenommene TN zu melden, zunächst auf Kursplanung Auskunft klicken.</p> <p>Danach auf den IngeOnline-Schalter klicken.</p> <p>Die Maske ist nahezu komplett ausgefüllt. Nur die Zeichenfolge 00 muss durch die eigentliche Kursnummer ersetzt werden. Mit Doppelklicken auf 00 können Sie ganz fix die gesuchte Kursnummer, z.B. 89, eingeben.</p> <p>Falls die Bundeslandkennung fehlt, weil die Trägernummer bei Ihnen "nackt" hinterlegt ist, so müssen Sie diese manuell ergänzen inkl. Bindestrich!</p> <p>Danach klicken Sie auf Absenden. In der Antwortmaske von IngeOnline klicken Sie auf Kursplanung aktualisieren.</p> <p>Die Planungsmaske mit den bisher beim BAMF gespeicherten Daten wird geladen.</p> <p>Um nun die TN-Liste zu aktualisieren, klicken Sie wieder auf den IngeOnline-Schalter!</p> <p>Hinweis: Es wird in dieser Maske ausschließlich die TN-Liste aktualisiert, da doit davon ausgeht, dass die beim BAMF bereits hinterlegten Kursstammdaten korrekt sind!</p>																																																					

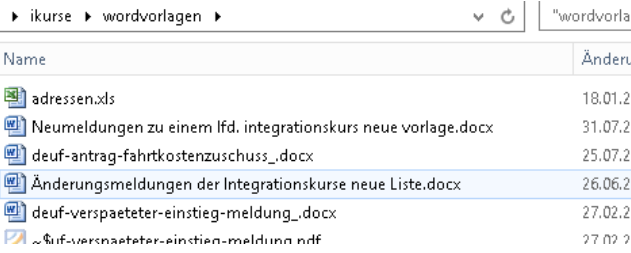
IK-Management: Kursdaten ans BAMF melden

		<p>Danach prüfen Sie die Maske und schicken Sie mit dem Schalter Absenden wieder ans BAMF</p> <p>Bei der Prüfung der Maske können Sie natürlich auch Korrekturen an den Kursstammdaten vornehmen. Jedoch müssten Sie diese anschließend innerhalb von doIt manuell einpflegen.</p>									
<p>5</p>	<p>Kursplanung Auskunft <small>für die Produktivumgebung</small></p> <p>Verfügbare Aktionen im Bezug auf Kursplanung 14218-BW-89-2018:</p> <p>Kursplanung aktualisieren Kursbeginn melden Auskunft erneut anfordern</p> <p>Kurskennung <input type="text" value="14218-BW-89-2018"/></p> <p>Kursort <input type="text" value="749447"/></p> <p>Kursart <input type="text" value="Allgemeiner Integrationskurs"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Geplante Kursabschnitte</th> <th>Kursabschnitt</th> <th>Beginnd:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><input type="text" value="Basiskurs - Abschnitt 1"/></td> <td><input type="text" value="11.06.2018"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text" value="Basiskurs - Abschnitt 2"/></td> <td><input type="text" value="09.07.2018"/></td> </tr> </tbody> </table>	Geplante Kursabschnitte	Kursabschnitt	Beginnd:		<input type="text" value="Basiskurs - Abschnitt 1"/>	<input type="text" value="11.06.2018"/>		<input type="text" value="Basiskurs - Abschnitt 2"/>	<input type="text" value="09.07.2018"/>	<p>Um einen Kursbeginn zu melden, gehen Sie zunächst wie bei 4. vor. Diesmal klicken Sie jedoch auf Kursbeginn melden.</p> <p>Falls die TN-Liste nicht aktuell sein sollte, müssen Sie natürlich zunächst wieder die Kursplanung aktualisieren! Erst danach rufen Sie über die Kursauskunft die Kursbeginn-Melde-Maske auf und ergänzen die noch nicht gefüllten Felder, wie z.B. die verwendeten Bücher.</p>
Geplante Kursabschnitte	Kursabschnitt	Beginnd:									
	<input type="text" value="Basiskurs - Abschnitt 1"/>	<input type="text" value="11.06.2018"/>									
	<input type="text" value="Basiskurs - Abschnitt 2"/>	<input type="text" value="09.07.2018"/>									
<p>6</p>	<p>Neu ab 1.11.2018: Extra-Anmeldemaske</p>  <p>Kursbeginn oder Kursabschnittsbeginn melden oder aktualisieren.</p> <p>Kursauskunft <small>für die Produktivumgebung</small></p> <p>Verfügbare Aktionen im Bezug auf den Kurs 14218-BW-89-2018:</p> <p>⚠ Nur Kursabschnitte mit Beginn ab 01.11.2018 dürfen gemeldet und aktualisiert werden.</p> <p>Beginndatum des aktuellen Kursabschnittes* <input type="text" value="22.11.2018"/> Kursabschnitt aktualisieren</p> <p>Beginndatum des Kursabschnittes* <input type="text" value=""/></p> <p>Hinweis: Das Datum darf nicht in der Zukunft liegen.</p> <p>Kursortänderung melden Auskunft erneut anfordern</p>	<p>Um rasch IngeOnline aufzurufen, muss man über die neue Anmeldemaske einsteigen. Diese daher unter eine Jokerschalter legen, so dass die Anmeldefelder Name und Passwort sogleich ausgefüllt sind!</p> <p>Nach dem Anmelden finden Sie die gewohnte Oberfläche, jedoch mit neuen Funktionen zum Melden und Aktualisieren der Kursabschnitte.</p> <p>Um Daten zu melden bzw. zu aktualisieren, muss immer auf den Aktualisierungsschalter in der IngeOnlinemaske geklickt werden.</p> <p>Danach öffnet sich der Kursabschnitt mit allen bisher gespeicherten Daten. Um nun die Teilnehmerdaten zu aktualisieren, so vorgehen:</p>									

IK-Management: Kursdaten ans BAMF melden

	<p>Kursabschnitt aktualisieren <small>für die Produktivumgebung</small></p> <p>Kurskennung <input type="text" value="14218-BW-89-2018"/></p> <p>Kursort* <input type="text" value="900502k"/></p> <p><small>Hinweis: Bitte die mit der Zulassung mitteilt</small></p>  	<ol style="list-style-type: none"> 1. In der Kursabschnittsbeginn-Aktualisierungsseite bei Kursort die vhs-interne Kursnummer eingeben. 2. Auf den IngeOnline-Schalter klicken 3. Die TN werden aktualisiert. 4. Danach die Kursort-ID wieder eingeben <p>Genauso in den Masken Kursbeginn melden und Kursabschnittsbeginn melden verfahren!</p>
--	--	--

Wordformulare und Excellisten für das BAMF

<p>7</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datei bamfwordvorlagen.ini im zentralen doit-Ordner. Sie enthält den Pfad aus Sicht von doit-Web hin zum Ordner ikurse\wordvorlagen. Hier ein Beispiel:  <p>Der Pfad in der Abbildung lautet in der INI-Datei e:\daten\stuff\ikurse\wordvorlagen</p> 2. In diesem Ordner liegen üblicherweise die BAMF-Wordvorlagen. Sie können aber auch woanders abgelegt sein. Jedoch schreibt doit IMMER die Datenquelle adressen.xls in diesen Ordner! Also müssen die Wordvorlagen Zugriff auf diesen Ordner haben. Die Datenquelle adressen.xls wird automatisch erstellt, wenn man in einem I-Kurs in der ++-Liste mindestens einen TN markiert und danach auf diesen Schalter, also den Serienbriefschalter klickt: 	<p>Daten des Kurses und von dessen TN lassen sich - natürlich inkl. des Datenrasters im Bemerkungsfeld auch in BAMF-Formularen verarbeiten, sofern diese als Word- oder Exceldateien vorliegen. Dazu müssen die links gezeigten Dateien und Ordnerstrukturen vorhanden sein!</p> <p>Außerdem wird vorausgesetzt, dass das Datenraster korrekt angelegt ist: es muss immer mit einer Sternchenzeile nach unten abgegrenzt sein!</p>
-----------------	---	--

IK-Management: Kursdaten ans BAMF melden

	<p>g. e – Einzug der Kursgebühren, t</p> <p>Serienbrief/-mail bzw. Date</p> <p>illen: → BAMF-Abr → BAMF-An</p> <p>3. Excellisten vom BAMF erfordern den Ordner excel als Unterordner des zentralen doit-Ordners. In diesem Ordner befinden sich die mit den doit-Variablen ausgestatteten Excelmappen mit den BAMF-Listen. Derzeit funktionieren diese Mappen nur bis Excel 10 problemlos. Die Dateien müssen immer "bamf00vorlage.xlsx" heißen, wobei 00 mit einer Nummerierung ab 01 zu ersetzen ist. Hier ein Beispiel:</p> <table border="1"> <tr><td> bamf.ini</td><td>03.12.201</td></tr> <tr><td> bamf01vorlage.xlsx</td><td>12.02.201</td></tr> <tr><td> bamf02vorlage.xlsx</td><td>29.12.201</td></tr> <tr><td> bamf03vorlage.xlsx</td><td>06.03.201</td></tr> </table> <p>Ebenfalls in diesem Ordner liegt die Datei bamf.ini. Sie enthält denselben Pfad wie die vorher genannte bamfwordvorlagen.ini, jedoch nur bis ikurse! Außerdem müssen die Excelmappen in die Kopfleiste der +-Liste eingebunden sein. Hier ein Beispiel:</p> <p>BAMF-Listen füllen: BAMF-Abr → BAMF-Anw → BAMF-TglSign.</p> <p>Beim Klicken auf eine dieser Listen werden die TN-Daten dort eingebracht und die fertig ausgefüllte Liste wird in dem oben genannten ikurse-Ordner abgelegt. Dabei wird der Dateiname so umgestaltet, dass sich die Kursnummer darin widerspiegelt. Hier ein Beispiel:</p> <table border="1"> <tr><td> bamf12-800235k.xlsx</td><td>24.10.2</td></tr> <tr><td> bamf11-800235k.xlsx</td><td>24.10.2</td></tr> <tr><td> bamf02-802102k.xlsx</td><td>22.10.2</td></tr> <tr><td> bamf02-800235k.xlsx</td><td>16.10.2</td></tr> <tr><td> bamf03-801262k.xlsx</td><td>05.10.2</td></tr> <tr><td> bamf02-801262k.xlsx</td><td>05.10.2</td></tr> <tr><td> bamf03-801619k.xlsx</td><td>13.09.2</td></tr> </table> <p>All diese Dateien sind also maschinell vorausgefüllte ausgefüllte BAMF-Excellisten.</p>	 bamf.ini	03.12.201	 bamf01vorlage.xlsx	12.02.201	 bamf02vorlage.xlsx	29.12.201	 bamf03vorlage.xlsx	06.03.201	 bamf12-800235k.xlsx	24.10.2	 bamf11-800235k.xlsx	24.10.2	 bamf02-802102k.xlsx	22.10.2	 bamf02-800235k.xlsx	16.10.2	 bamf03-801262k.xlsx	05.10.2	 bamf02-801262k.xlsx	05.10.2	 bamf03-801619k.xlsx	13.09.2	
 bamf.ini	03.12.201																							
 bamf01vorlage.xlsx	12.02.201																							
 bamf02vorlage.xlsx	29.12.201																							
 bamf03vorlage.xlsx	06.03.201																							
 bamf12-800235k.xlsx	24.10.2																							
 bamf11-800235k.xlsx	24.10.2																							
 bamf02-802102k.xlsx	22.10.2																							
 bamf02-800235k.xlsx	16.10.2																							
 bamf03-801262k.xlsx	05.10.2																							
 bamf02-801262k.xlsx	05.10.2																							
 bamf03-801619k.xlsx	13.09.2																							
<p>8</p>	<p>Was muss ich tun, um die TN eines I-Kurses in eine Exceltabelle zu übertragen?</p>	<p>Sofern Sie die Vorbereitungen unter Punkt 7, Unterpunkt 1, getroffen haben, wird diese Exceltabelle erstellt, sobald Sie in der +-Liste auf Serienbrief klicken.</p> <p>Zuvor müssen jedoch alle TN, die in die Tabelle sollen, markiert worden sein!</p> <p>Die Ergebnistabelle heißt adressen.xls und liegt im o.g. Ordner.</p>																						