

brain

frame



brainframe

Software zur Teilnehmer-Stellen- Verwaltung

[unter anderem geeignet für
„1-Euro-Jobs“ und Entgeltmaßnahmen]

**www.brain
frame.de**

Tel. 0681 9659777-0
Fax 0681 9659777-9

Altenkessler Straße 17 / D2
66115 Saarbrücken



Die auf einem Datenbanksystem basierende Software dient zur einfachen und übersichtlichen Verwaltung von Maßnahmen, Stellen (bspw. „1-Euro-Jobs“) und Teilnehmern, deren Qualifikationsbedarf sowie Qualifikationsangeboten und richtet sich an Maßnahmenträger und Optionsgemeinden.

Es wird der gesamte Verwaltungsprozess von der Erstellung der Beschäftigungsvereinbarung über die Abrechnung bis zum Zeugnisausdruck effektiv unterstützt.

Übersicht der Basisfunktionalitäten:

- Stellenverwaltung:
Einfache und übersichtliche Eingabe von Stellen mit allen relevanten Daten (Arbeitgeber, Kapazitäten (Anzahl der max. Besetzung), Tätigkeiten, Arbeitszeiten, Ansprechpartner usw.)
- Maßnahmenverwaltung:
Anlegen von Maßnahmen und Zuordnung der zugehörigen Stellen
- Teilnehmergeverwaltung:
Schnelles Erfassen von Teilnehmern mit allen relevanten Informationen
Einfaches Zuweisen von geeigneten Teilnehmern auf freie Stellen in einer Maßnahme
- Erstellen von ARGE-Monatsberichten (AGH- und Entgeltmaßnahmen)
- Erstellen von ESF-Verwendungsnachweisen bezüglich aller Teilnehmer einer Maßnahme
- Teilnehmer- und benutzerspezifische Aufgabenverwaltung
- Verwaltung des Qualifikationsbedarfs von Teilnehmern
- Einfache Erstellung benutzerspezifischer Abfragen zur schnellen Beantwortung der unterschiedlichsten Fragestellungen im Tagesgeschäft
- Unterschiedliche Benutzerrechte und Zugangskontrolle
- Netzwerkfähigkeit

Optionale Funktionalitäten:

- Kalendermodul:
Einfaches Verwalten der Anwesenheiten der Teilnehmer im Internetbrowser
Erstellung der Abrechnung per Knopfdruck (Mehraufwand und/oder Fahrtgeld) auf Basis dieser Kalenderdaten
- Schnittstellen zur Buchhaltungssoftware



- Erstellen einer Datei (DTAUS-Format) zur einfachen Übermittlung der Buchungen an Banken und Sparkassen
- Planung von Qualifizierungseinheiten:
Planen von Qualifizierungseinheiten, einfaches Zuordnen von vorgesehenen Teilnehmern und Drucken von relevanten Papieren wie Einladungen, Information an die Arbeitsstätte und vieles mehr

Detaillierte Beschreibung

Auf Grundlage der Datenbasis lassen sich unterschiedlichste Abfragen und Berichte erstellen sowie Verwaltungsaufgaben abarbeiten.

Es sind Funktionalitäten verfügbar, welche die wiederkehrenden Tätigkeiten, wie beispielsweise das Erstellen von Auszahlungsanweisungen, Verwaltung offener Posten sowie Erstellung von Qualifizierungsbescheinigungen bzw. Zeugnissen unterstützen. Darüber hinaus lassen sich alle gewünschten Abfragen nach eigenen Kriterien leicht selbst erstellen. Damit steht jederzeit die gewünschte Übersicht zur aktuellen Sachlage schnell und unkompliziert zur Verfügung.

Der modulare Aufbau der Anwendung erlaubt jederzeit Ergänzungen und Anpassungen, je nach Ihren Wünschen oder den sich ändernden Anforderungen. Die Anwendung ist einfach, übersichtlich und intuitiv gehalten. Suchfunktionen und Ausgabefilter unterstützen die Handhabung. Aufgabenspezifische Arbeitsabläufe und Controllingprozesse werden so zeitgemäß und servicegerecht in individuellen Softwarelösungen erfasst.

Im Folgenden werden die grundlegenden Bausteine und Funktionalitäten umrissen:

- Personaldaten:
- ⇒ Erfassung aller relevanten, personenbezogenen Daten
 - ⇒ Erstellung teilnehmerbezogener Qualifizierungspläne
 - ⇒ Dokumentation der durchgeführten Qualifizierung
 - ⇒ Teilnehmer- und maßnahmenbezogene Erfassung der Anwesenheit
 - ⇒ Erfassung teilnehmer- und maßnahmebezogener Aufwendungen (Fahrtkosten, Mehraufwendungen, Vorschuss)
 - ⇒ Berechnung von Auszahlungsbeträgen
 - ⇒ Kostenstellenspezifische und/oder maßnahmespezifische Ausgabeanordnungen

- Maßnahmen:
- ⇒ Erfassung von Maßnahmen mit zugehörigen Stellen

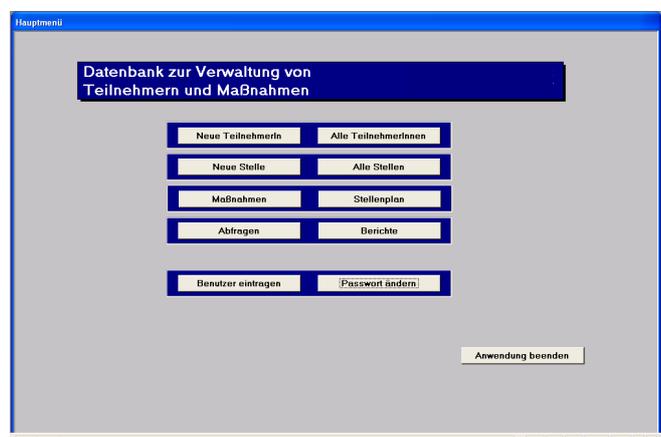


Teilnehmer-Stellen- Verwaltung



- ⇒ Dokumentation der möglichen Qualifizierungen innerhalb der Maßnahmen
- ⇒ Zuordnung von Kostenstellen zu Maßnahmen
- Stellen: ⇒ Eingabe verfügbarer Stellen mit allen relevanten Informationen
- ⇒ Erfassung der Einsatzorte im Rahmen der Stellenverwaltung
- Abfragen: ⇒ Stellenbezogene Abfragen
- ⇒ Personenbezogene Abfragen
- ⇒ Stellen- und personenbezogene Abfragen
- ⇒ Maßnahmespezifische Betrachtung freier und besetzter Stellen
- Ausgabedokumente: ⇒ Erstellung von Berichten auf der Basis hinterlegter Berichtsformate
- ⇒ Kooperationsvereinbarungen
- ⇒ Beschäftigungsverträge
- ⇒ Teilnahmebescheinigungen, Qualifizierungsnachweise und Zeugnisse
- ⇒ Monatsbericht „Abrechnung für die Kostenträger“
z.B. Monatsbericht ARGE
- ⇒ Monatsbericht „Teilnehmer pro Kostenstelle“
- ⇒ Statistiken zum Jahresbericht

Im Folgenden sind anhand von einzelnen Bildschirmmasken verschiedene Funktionalitäten und Arbeitsabläufe exemplarisch dargestellt. Das Hauptmenü als Eingangsmaske gliedert die unterschiedlichen Funktionsbereiche.





Teilnehmer-Stellen- Verwaltung



Maske zur Erfassung von Personendaten

Projekt/Einricht.	Ort	Einsatzort	Beginn	Ende	Tätigkeit
Teststelle 3	Dillingen	Musterfirma 3	01.03.2005		
Teststelle 2	Dillingen	Musterfirma 2	01.08.2005	30.08.2005	Testbehörde 2
Teststelle 1	Dillingen	Musterfirma 1	01.07.2005	31.07.2005	Testbehörde 1

Erfassung der Teilnehmerdaten mit Übersicht zugeordneter Stellen und Untermenü Qualifizierungsplan

Maske zur Erfassung einer Maßnahme

Projekt/Einricht./Betrieb	Einsatzort	Straße	Ort	Tätigkeit	Maßnahme-spez. Kapazität
Projekt Quali 05	Saarbrücken	Hasehusweg 7	Saarbrücken		15
Teststelle 1	Musterfirma 1	Musterstr. 1	Dillingen		4
Teststelle 2	Musterfirma 2	Musterstr. 2	Dillingen		4
Teststelle 3	Musterfirma 3	Musterstr. 3	Dillingen		4

Beschreibung einer Maßnahme mit Auflistung der zugehörigen Stellen



Teilnehmer-Stellen-Verwaltung



Übersicht aller Stellen und Maßnahmen

Suchfunktionen und Ausgabefiltern gestalten das Arbeiten komfortabel

Massnahme	Kostenstelle	Einsatzort	Kategorie	Status der Stelle	Geschlecht	Auch körperliche Tätigkeiten anzeigen	Filter zurücksetzen
Projekt Quali 05 Dillingen	4711	Projekt.Einrichtung/Betrieb	Musterfirma 5	freie Stellen		<input checked="" type="checkbox"/>	
Quali Test 05 Dillingen	4712	Teststelle 3	Musterfirma 3				
Quali Test 05 Dillingen	4712	Teststelle 2	Musterfirma 2				

Stellen und Belegung

Stelle | Belegung | Maßnahmezuordnung

Stellennummer: 587
Projekt/Einricht./Betrieb: Teststelle 3
Eingabedatum: 06.10.2005
Einsatzort: Musterfirma 3
PLZ: 66763
Ort: Dillingen
Straße Einsatzort: Musterstr. 3

Tätigkeit:

tätlich: körperliche Tätigkeit:

sonstige Einsatzzeit:

Kategorie:

max. Besetzung: 5
zust. Soz.-Päd.: Übungsmann
vorgesehene TH:

Ansprechpartner

Name:	Erster:	Zweiter:
Telefon:		
Handy:		
Fax:		
E-Mail:		

Anforderungen/ Kenntnisse:

Beginn der Stelle: 01.09.2005 Befristung: 01.09.2006

Bemerkungen:

Geschlechtspez.:

Eine Stelle kann je nach Kapazität mehrfach besetzt werden

Stellen und Belegung

Teilnehmer-Nr.	Name	Vorname	Geb.-Datum	Beginn	Enddatum	zust. Behörde
	Musterfrau	Irene	01.01.60	01.09.2005		Projekt Quali 05
	Testmann	Klaus	24.04.58	01.09.2005	01.12.2005	Projekt Quali 05

Stellen und Belegung

Stelle | Belegung | Maßnahmezuordnung

Maßnahmezuordnung

Maßnahme	Kostenstelle	Behörde	Bewilligungsnummer	Massnahmekategorie	Kapazität der Stelle
Quali Test 05	4712	Testbehörde 3		Qualifizierende Beschäftigte	1 587
Projekt Quali 05	4711	ARGE SB	45321/05	Qualifizierende Beschäftigte	4 587

Einer Stelle lassen sich mehrere Maßnahmen zuordnen



Details einer Stellenzuordnung

Details der Stellenzuordnung

Teilnehmer: Musterfrau, Irene; 01.01.1960
Stelle: Projekt Quali 05; 4711; Teststelle 3; Musterfirma 3; Musterstr. 3; Dillingen;

Details | Anwesenheit | Aufwendungen | Inhalt Zeugnis

zuständige Behörde: Teststelle 3
Projekt/Einrichtung/Betrieb: Musterfirma 3
Einsatzort: Musterstr. 3
Adresse Einsatzort: PLZ: 66763, Ort: Dillingen, Tätigkeit:
Massnahme: Projekt Quali 05
Kostenstelle: 4711
Eintritt: 01.09.2005
vorauss. Enddatum / Austritt:
Austrittsgrund:
regelm. Arbeitszeit/Woche: 0
davon Qualifizierung (%): 10
Arbeitsbeginn und -ende:
genommener Urlaub:
Aktualisierung Urlaub:
Prüfung bestanden: Nein
Verbleib nach Massnahme:
Verbleib nach 6 Monaten:

Verguetungsfaktor: 1
Pauschalfaktor: 1
Teilnahmebescheinigung: Nein
Zeugnis: Nein
Kompetenzprofil: Nein
ALG II Betrag: 0,00 €
Beschäftigungsvereinb./Lehrvertrag: Nein
Kooperationsvereinbarung: Nein
Profilbogen: Nein
AG Brutto / AN Brutto: 0,00 € / 0,00 €
Antrag bei Ministerium:
Bewilligung von Ministerium:
Auszahlungsbetrag: 0,00 €
Auszahlungsdatum an Ausbildungsberuf:
Ausbildungsberuf:
Beginn Ausbildungsverhältnis:
Ende Ausbildungsverhältnis:
zust. Soz.-Päd.: Übungsmann
Einattpufferung:
Bemerkung:

Anwesenheit

betrachteter Monat	Monat/Jahr	Summe d. Tage	Summe d. Stunden	Bemerkung
01.09.2005		10	30	
01.10.2005		10	30	
06.10.2005				

Aufwendungen

abgerechnet	Zahlungstyp	Betrag	Zahlungsmodus	ausgezahlt am
01.10.2005	Mehraufwand	30,60 €	per Überweisung	06.10.2005
06.10.2005	Mehraufwand	30,60 €	per Überweisung	06.10.2005
*		0,00 €		

Über das Menü *TeilnehmerInnen* werden die teilnehmerspezifischen Stellen aufgerufen. Registerblätter dokumentieren die Anwesenheit und erlauben die Berechnung der Höhe der Aufwendungen

Teilnehmer- und stellenspezifische Pflege der standardmäßig hinterlegten Zeugnisbausteine. Das Zeugnis kann jederzeit später wieder erstellt werden.

Anhand der berechneten Aufwendungen oder auch für Vorschüsse können Einzelanweisungen gedruckt werden



Abrechnung einer Maßnahme

Anwesenheit der Teilnehmer pflegen

Maßnahme: Monat: Jahr: Monatsliste vervollständigen bzw. neu anlegen

Name	Vorname	Geburtsdatum	Tage	Stunden	Mehraufwand [€]	Pauschalbetrag
Carau	Thomas	04.11.1968	12	78	79,56 €	500,00 €
Cuber	Jennifer	11.10.1980	21	112	114,24 €	500,00 €
Daumen	Nadine	01.02.1980	23	120	122,40 €	500,00 €
Dett	Sabiene	16.11.1970	12	65	66,30 €	500,00 €
Diehlmann	Inge	05.10.1951				0,00 €
Hermann	Franz	04.06.1988				0,00 €
Hilger	Isa	30.12.1981				0,00 €
Himbert	Volker	10.02.1989				0,00 €
Kiefer	Erwin	14.01.1981				0,00 €

Über das Menü *Anwesenheit der Teilnehmer pflegen* werden die Stunden und Tage der Anwesenheit der Teilnehmer eingegeben und der resultierende Mehraufwand sowie die Pauschalbeträge berechnet



Kostenstelle: 9401
Monat: April 06

Name	Vorname	Kontoinhaber	Bankverbindung	BLZ	Kontonummer	Besonderheit	Gegenstand der Ausgabe	Betrag
Carau	Thomas		Sparkasse Neunkirchen	59252046	44244921		Mehraufwand	79,56 €
Cuber	Jennifer	Cuber Cristiane	Sparkasse Saarbrücken	59050101	2313232132		Mehraufwand	114,24 €
Daumen	Nadine		Sparkasse Neunkirchen	59252046	33255964		Mehraufwand	122,40 €
Dett	Sabiene		Sparda Bank Südwest	55090500	5783085		Mehraufwand	66,30 €
Diehlmann	Inge		Postbank Saarbrücken	59010066	30494865		Mehraufwand	45,90 €
Hermann	Franz						Mehraufwand	114,24 €
Hilger	Isa		Postbank Hannover	25010030	632764376		Mehraufwand	125,46 €
Himbert	Volker		Sparda Bank Südwest	55090500	68650777		Mehraufwand	22,44 €
Kiefer	Erwin		Deutsche Postbank	59070070	12313222		Mehraufwand	67,32 €
								757,86 €

Schnelles Erstellen der ARGE Monatsberichte sowie der internen Ausgabeanordnung für die eigene Buchhaltung zur Auszahlung des Mehraufwandes und Fahrtkosten an die Teilnehmer

- Einfach und intuitiv gehaltene Menüführungen unterstützen die Arbeit.
- Aussagekräftige Informationsbasis für Planungs-, Steuerungs- und Controllingprozesse.
- Effiziente Stellenbesetzung zur Vermeidung von Besetzungslücken.
- Transparenz im gesamten Arbeitsgebiet.

brainframe, Ihr Partner für individuelle Softwarelösungen.



Optionale Erweiterungsmodule – damit unsere Software optimal zu Ihnen passt

Kalendermodul (Anwesenheits- und Fehlzeitenverwaltung)

Teilnehmer-Stellenverwaltung Kalendertool

Bitte wählen: Testmaßnahme 08/06-01/07 November 2006

Vorname	Nachname	1 (Mi)	2 (Do)	3 (Fr)	4 (Sa)	5 (So)	6 (Do)
Nico	Müller	0	A	6	Q	5	Q
Guiseppa	Zimmermann	0	A	6	Q	6	Q
Stefan	Schmidt	0	A	6	Q	5	Q
Yvette	Trautmann	0	A	6	Q	6	Q
Björn	Eder	0	A	6	Q	6	Q
Angela	Maier	0	A	6	Q	6	Q
Mathias	Wilhelm	0	A	6	Q	6	Q

Schnelle Eingabe der Anwesenheiten der Teilnehmer im Internet-Browser vor Ort und dadurch Abrechnungserstellung des Mehraufwandes und der Fahrtkosten durch einen Klick!

Planung von Qualifizierungseinheiten

Q-Einheit: Testeinheit Okt 06 **Qualifizierungseinheiten**

Grunddaten Teilnehmer

Q-EinheitID: 1
Q-Einheit: Testeinheit Okt 06
Uhrzeit: 12 h
Qualifikation: EDV-Aufbaukurs
Gesamtumfang [h]:
Straße: Hiterwald
Anzahl Plätze:
PLZ: 12321
Ort: test
Referent: Müller Erwin
Bemerkung:
Beginn / Ende: 02.10.06 03.10.06

Einzeltermine

Datum	Uhrzeit	Straße	PLZ	Ort
02.10.06	8 h - 14 h	Waldweg 4	66111	Saarbrücken
03.10.06	12 h - 15 h	Wiesengrund 8	66111	Saarbrücken

Planung von Qualifizierungseinheiten mit einfacher Zuordnung vorgesehener Teilnehmer und Ausdruck von Einladungen, usw.; Transparenz, ob der vereinbarte Qualifizierungsanteil des einzelnen Teilnehmers erreicht wurde

Schnittstelle zu Buchhaltungssoftware

⇒ Übergabe der Buchungen (Forderungen an die ARGE, Mehraufwand an die Teilnehmer) an die Buchhaltungssoftware

Ausleiten von elektronische Überweisungen

⇒ Automatische Erstellung der Überweisungen an die Teilnehmer in einem von Banken und Sparkassen lesbaren Format (DTAUS-Format)