



Europäische Union



Mecklenburg-Vorpommern

Benutzerhinweise

Monitoring für Qualifizierungsmaßnahmen

ISAP-iDE

INHALTSVERZEICHNIS

1	Vorbemerkung.....	3
2	Verfahrensbeschreibung.....	3
3	Bearbeitung von Bildungsmaßnahmen mit vollem Monitoringverfahren	3
3.1	Maßnahmen	3
3.2	Maßnahmeblatt	4
3.3	Teilnehmer.....	5
3.3.1	Neuer FB1	6
3.3.2	Teilnehmer ► Suchen.....	8
3.4	Unternehmen	9
3.5	Maßnahmeverlauf in Maßnahmen zur Förderung der Integration und Verbesserung der Vermittlungsaussichten für Sozialhilfeempfänger (Richtlinie B.4.1).....	11
3.5.1	Module anlegen	11
3.5.2	Erfassung Verlaufsdaten	11
3.5.3	Ident-Nr.	12
3.5.4	Teilnahme an Modulen.....	13
3.6	Maßnahmeprüfung.....	13
3.7	Export	15
3.8	Ausgabe CSV-Datei	16
3.9	Maßnahme freigeben	16

ISAP-iDE	Benutzerhinweise Monitoring für Qualifizierungsmaßnahmen	Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Mecklenburg-Vorpommern
-----------------	--	---

1 Vorbemerkung

Die vorliegenden Benutzerhinweise sind Teil der Benutzerdokumentation für das EDV-Verfahren ISAP-iDE, dem internetgestützten DatenErfassungsprogramm für das InformationsSystem für die ArbeitsmarktPolitik (ISAP) des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Mecklenburg-Vorpommern. Diese Benutzerhinweise bauen auf den Allgemeinen Benutzerhinweisen ISAP-iDE auf und beschreiben die Handhabung des Programms zur Erfassung und Auswertung von Monitoringdaten für Qualifizierungsmaßnahmen, die mit Hilfe des Europäischen Sozialfonds (ESF) gefördert werden. Zu inhaltlichen Fragen, die bei der Erfassung von Monitoringdaten zu beachten sind, werden in diesen Benutzerhinweisen keine Aussagen gemacht. Diese entnehmen Sie bitte den in den derzeit gültigen Zuwendungsbescheiden aufgeführten Bestimmungen oder informieren Sie sich bitte bei den zuständigen Mitarbeitern des Landesamtes für Soziales und Gesundheit.

2 Verfahrensbeschreibung

Im Rahmen der Bewilligung einer Maßnahme wird entschieden, ob das volle Stamblattverfahren bei der Erhebung der Monitoringdaten anzuwenden ist. Für Maßnahmen mit vollem Stamblattverfahren sind die Daten über Teilnehmer und beteiligte Unternehmen in ISAP-iDE zu erfassen und zu festgelegten Terminen an das übergeordnete EDV-Verfahren zu exportieren. Exporte sind 3 Wochen nach Maßnahmebeginn, bis zum 15.07. mit Stand der Erfassung 30.06. und bis zum 15.01. mit Stand der Erfassung per 31.12. durchzuführen. Zum Jahresende ist weiterhin der Stundenmeldebogen auszufüllen

3 Bearbeitung von Bildungsmaßnahmen mit vollem Monitoringverfahren

In ISAP-iDE sind nur Daten für Bildungsmaßnahmen zu erfassen, für die individuelle Daten zu Teilnehmern und/oder Unternehmen erfasst werden müssen. Welche Maßnahmen dies betrifft, geht aus dem Zuwendungsbescheid hervor. Diese Maßnahmen sind dann in der Maßnahmeliste in ISAP-iDE zu sehen und können so bearbeitet werden.

3.1 Maßnahmen

Nach der Anmeldung in ISAP-iDE kann über den Menüpunkt *Monit. Quali.-Maßnahmen / Maßnahmen* die Maßnahmeliste geöffnet werden.

ISAP-iDE v2
Internetgestützte Datenerfassung

Mecklenburg Vorpommern
MV tut gut
Europäischer Sozialfonds

Landesportal | Regierungsportal | Dienstleistungsportal

Monit. Quali.-Maßnahmen

Aktuelle Maßnahmen Drucken

Träger: Bildungsträger Testbetrieb (Wismar)

insgesamt 4 Maßnahmen
[Alle Maßnahmen anzeigen](#)

Prüfung	Freig.	Abgeschl.	Exp.	Maßnahme-Nr.	Maßnahme-Titel	Termine	
🟡	📄	➔	➔	ASP/02-HRO-B41-9999/05	Weiterbildung EDV	01.07.2005 - 31.12.2006	Auswählen
🟡	📄	➔	➔	ASP/02-HRO-D72-9996/03	Qualifizierung Tourismus	01.03.2003 - 31.10.2005	Auswählen
🟡	📄	➔	➔	ASP/02-HRO-D72-9996/04	Qualifizierung Biotechnologien	01.09.2004 - 30.11.2004	Auswählen
🟡	📄	➔	➔	ASP/02-HRO-D72-9999/05	English- Kommunikation im Berufsalltag	24.10.2005 - 03.07.2006	Auswählen

insgesamt 4 Maßnahmen
[Alle Maßnahmen anzeigen](#)

Abb. 1 - Übersicht der aktuellen Maßnahmen eines Bildungsträgers

In der Maßnahmeliste werden immer die aktuell laufenden Maßnahmen angezeigt. Durch Anklicken von [Alle Maßnahmen anzeigen](#) können hier auch bereits abgeschlossene Maßnahmen angezeigt werden. (Diese Funktion wirkt erst, wenn auch abgeschlossene Maßnahmen vorliegen) Durch Anklicken von [Aktuelle Maßnahmen anzeigen](#) kann auf die Ansicht der aktuellen Maßnahmen zurückgeschaltet werden.

3.2 Maßnahmeblatt

Zum Erfassen oder Bearbeiten von Daten einer bestimmten Maßnahme ist diese in der Aktionsspalte (letzte Spalte der Übersicht) [auszuwählen](#). Dabei wird das Menü erweitert und das Maßnahmeblatt geöffnet, das alle wesentlichen Informationen zum Stand der Erfassung enthält. (siehe Abb. 2 - Maßnahmeblatt für Bildungsmaßnahme)

ISAP-iDE v2
Internetgestützte Datenerfassung

Mecklenburg Vorpommern
MV tut gut
Europäischer Sozialfonds

Landesportal | Regierungsportal | Dienstleistungsportal

Monit. Quali.-Maßnahmen

Maßnahmeblatt

Träger: Bildungsträger Testbetrieb (Wismar)

Maßnahme-Nr.: ASP/02-HRO-D72-9996/04

Titel: Qualifizierung Biotechnologien

Laufzeit: 01.09.2004 - 30.11.2004

Richtlinie: Monitoring Qualifizierung

Eigenschaften:

- mit Erfassung von Einzelteilnehmern
- ohne Erfassung von beteiligten Unternehmen

Status: ● Ungeprüft

Letzter Export: 03.11.2004 18:38:02, zuletzt: Export zu Maßnahmeende

Inhalt:

davon			
insgesamt ungeprüft mit Warnungen mit Fehlern			
FB1	3	0	2
FB2	1	0	1
FBU	0	0	0

Abb. 2 - Maßnahmeblatt für Bildungsmaßnahme

Die erweiterten Navigationsmöglichkeiten beziehen sich immer auf die zuvor ausgewählte Maßnahme. Sie werden weiter unten näher erläutert. Um andere Maßnahmen zu bearbeiten müssen diese erneut in der Maßnahmeliste ausgewählt werden.

Im Maßnahmeblatt sind beschreibende Angaben zu der betreffenden Maßnahme, die aus dem Zuwendungsbescheid stammen, aufgeführt. Darunter sind Angaben zum Bearbeitungszustand der Daten für diese Maßnahme dargestellt.

Der angezeigte Status gibt das Ergebnis der Maßnahmeprüfung wider.

- FB1 - Anzahl der erfassten Teilnehmereintrittsfragebögen,
- FB2 - Anzahl der erfassten Teilnehmeraustrittsfragebögen und
- FBU - Anzahl der erfassten Unternehmensfragebögen.

3.3 Teilnehmer

Durch diese Auswahl wird ein Formular mit der Liste aller bereits erfassten Teilnehmer angezeigt. Neben der Teilnehmernummer und dem Namen des Teilnehmers werden in den Spalte FB1 und FB2 die möglichen Aktionen zum Teilnehmereintrittsbogen bzw. zum Teilnehmeraustrittsbogen angezeigt. Die Spalten Status zeigt mit verschiedenen Symbolen den Status der Formularprüfung des Eintritts- bzw. Austrittsbogens an.

The screenshot shows the 'Teilnehmer' overview page in the ISAP-iDE v2 application. The page features a navigation menu on the left with options like 'Maßnahmen', 'Teilnehmer', and 'Unternehmen'. The main content area displays the following information:

- Träger:** Bildungsträger Testbetrieb (Wismar)
- Maßnahme-Nr.:** ASP/02-HRO-D72-9996/04
- Titel:** Qualifizierung Biotechnologien
- Laufzeit:** 01.09.2004 - 30.11.2004

The table below lists the participants:

Nr.	Name	FB1	Status	FB2	Status	Neuer FB1
0001	Testmann, Hans	Ändern Prüfen	✓	Ändern Prüfen	✗	Löschen Wiedereintritt
0002	Testfrau, Heike	Ändern Prüfen	⚠	Ändern Prüfen	⦿	Löschen Wiedereintritt
0024	Müller, Peter	Ändern Prüfen	✗	Ändern Prüfen	⦿	Löschen Wiedereintritt

Abb. 3 - Übersichtsliste aller erfassten Teilnehmer

- Neuer FB1 Es wird ein Formular zur Erfassung eines neuen Teilnehmers geöffnet.
- FB1 Ändern Über diese Funktion wird das Erfassungsformular für die Teilnehmereintrittsdaten des jeweiligen Teilnehmers geöffnet (siehe).
- FB1 Prüfen Mit dieser Funktion wird die „Formularprüfung“ für die erfassten Daten zum Teilnehmereintrittsbogen ausgelöst. Es wird eine Fehlerliste zur weiteren Bearbeitung erzeugt.
- FB2 Ändern Öffnet das Erfassungsformular für die Teilnehmeraustrittsdaten. Die Teilnehmereintrittsdaten können erstmalig eingeben oder bereits erfasste Daten können geändert werden (siehe).
- FB2 Prüfen Mit dieser Funktion wird die „Formularprüfung“ für die erfassten Daten zum Teilnehmeraustrittsbogen ausgelöst. Es wird eine Fehlerliste zur weiteren Bearbeitung erzeugt.
- Löschen Der Teilnehmereintrittsbogen (FB1) und der –austrittsbogen (FB2) werden gelöscht. Wurden die Daten bereits exportiert,

wird auch das Löschen der Teilnehmerdaten in ISAP veranlasst.

- Wiedereintritt Für Maßnahmen, die in Modulen durchgeführt werden, ist für Teilnehmer, die an mehreren, nicht aufeinander folgenden Modulen teilnehmen, nach jedem beendeten Modul der Austrittsfragebogen zu erfassen. Tritt der Teilnehmer für ein neues Modul wieder in die Maßnahme ein (Wiedereintritt), wird durch die Funktion Wiedereintritt der Austrittsfragebogen gelöscht, so dass er nach Ende des Moduls mit den neuen Daten neu erfasst werden kann. Eine Änderung der Eintrittsfragebogen ist nicht durchzuführen.

3.3.1 Neuer FB1

Über die Funktion Teilnehmer Neuer FB1 wird das nachfolgende Formular zur Erfassung eines neuen Teilnehmers geöffnet.

Abb. 4 - Eintrittsfragebogen

Die Eingabefelder für die Adressangaben von Teilnehmernummer bis Straße, Nr.: sind freie Eingabefelder. Alle Merkmalsangaben von 1. „Geschlecht“ bis 15. „Zeit für die Teilnahme an Maßnahmen“ sind durch vorgegebene Belegungen von Auswahlfelder anzugeben, um zu gewährleisten, dass nur zulässige Werte eingegeben werden können. Mit der Auswahl „- Bitte wählen -“, können unzulässige Aussagen zurückgenommen werden. Korrekturen werden durch Änderung der Auswahl vorgenommen. Die Felder können mit der Maus erreicht und ausgewählt werden. Sie können aber auch über die Tabulatortaste ausgewählt werden und durch Eingabe

der Codierungsziffer kann die Auswahl getroffen werden. Die Bedeutung der eingegebenen Codierung wird danach zur Kontrolle angezeigt.

Achtung: Solange ein Eingabefeld noch markiert ist (blauer Hintergrund) kann eine Bewegung mit der Maus, insbesondere bei Mäusen mit Scrollfunktion zu unbeabsichtigten Veränderungen der ausgewählten Codierungen führen.

Nach Eingabe aller Werte klicken Sie die Schaltfläche „Speichern“ an. Dies bewirkt das Auslösen einer **Formularprüfung** und das Speichern aller Angaben. Sie erhalten nach dem „Speichern“ eine Fehlerliste, die etwa wie folgt aussehen könnte (siehe Abb. 5 - Beispiel für Fehlerliste Formularprüfung).

ISAP-iDE v2
Internetgestützte Datenerfassung

Mecklenburg Vorpommern
MV tut gut. Europäischer Sozialfond

Landesportal | Regierungsportal | Dienstleistungsportal

Monit. Quali.-Maßnahmen

- Maßnahmen
- Maßnahmeblatt
- Teilnehmer
- Unternehmen
- Stundenmeldebogen
- Maßnahmeprüfung
- Export
- Ausgabe CSV-Datei
- Maßnahme freigeben/
Freigabe zurücknehmen

Passwort ändern
Abmelden

Formularprüfung

Prüfdatum: 26.03.2007, 16:33:52

Formular: EINTRITTS-Fragebogen: 0024 - Peter Müller

Maßnahme-Nr.: ASP/02-HRO-D72-9996/04

Titel: Qualifizierung Biotechnologien

Träger: Bildungsträger Testbetrieb (Wismar)

Bemerkung: Es wurde eine Formularprüfung mit folgenden Ergebnissen durchgeführt. Um die Daten zu korrigieren, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Formular bearbeiten". Ansonsten kehren Sie mit der Schaltfläche "Zurück zur Liste" wieder zur Ursprungsliste zurück.

Formular bearbeiten
Zurück zur Liste
Drucken

Feldfehler

Feld	Status	Meldung
Unternehmens-Nr.	⚠	Bei berufs begleitenden Maßnahmen (Antrags-Nr. D71 oder D72) sollte die 'Unternehmens-Nr.' nicht leer sein!
#8: Zeitpunkt Maßnahmeeintritt	✖	Das Eintrittsdatum kann nicht nach dem Endedatum der Maßnahme (30.11.2004) liegen!

Plausibilitätsverletzungen

Betroffene Felder	Status	Meldung
#10: Erwerbsstatus #12: Arbeitslosigkeit	✖	Wenn im Feld 'Erwerbsstatus vor Maßnahmebeginn' beschäftigt/selbstständig angegeben wurde, dann darf keine Arbeitslosigkeit vorgelegen haben!
#10: Erwerbsstatus #12: Arbeitslosigkeit	✖	Wenn Arbeitslosmeldung vorliegt, muss auch Arbeitslosigkeit vorliegen!

Abb. 5 - Beispiel für Fehlerliste Formularprüfung

Im Ergebnis dieser Prüfung sind alle gültigen Belegungen der Eingaben trotz Fehlermeldung gespeichert und Sie können in der Weiterarbeit zwischen den Alternativen wählen:

- **Formular bearbeiten**, wenn Sie die Fehler sofort ohne Rückfrage beim Teilnehmer korrigieren können
- **Zurück zur Liste**, wenn keine Fehler oder nur Warnungen angezeigt werden, die Sie nicht, oder nicht sofort bearbeiten können

- **Drucken**, wenn die Fehler nur durch Rücksprache mit dem Teilnehmer zu klären sind oder die Anzahl der Fehler so groß ist, dass sie erst zu einem späteren Zeitpunkt komplett aufgeklärt werden können.

Die Erfassung des Austrittsfragebogen (FB2) erfolgt analog zum Eintrittsfragebogen. Die persönlichen Angaben werden dabei aus dem Eintrittsfragebogen übernommen und sollten ggf. aktualisiert werden.

ISAP-iDE v2
Internetgestützte Datenerfassung

Landesportal | Regierungsportal | Dienstleistungsportal

Monit. Quali.-Maßnahmen

- Maßnahmen
- Maßnahmeblatt
- Teilnehmer
- Unternehmen
- Stundenmeldebogen
- Maßnahmeprüfung
- Export
- Ausgabe CSV-Datei
- Maßnahme freigeben/
Freigabe zurücknehmen

Passwort ändern
Abmelden

AUSTRITTS-Fragebogen

Maßnahme-Nr. ASP/02-HRO-D72-9996/04 Teilnehmer-Nr. 0001

Persönliche Angaben

Nachname * Testmann
Vorname Hans
PLZ/Wohnort 19207 / Uhlhausen
Straße, Nr. Dorfstr. 3
Telefon

1. Austrittsdatum: 28.02.2004

2. Planmäßiges Ausscheiden oder Maßnahmeabbruch: 2 - vorzeitig abgebrochen

3. Grund für vorzeitigen Maßnahmeabbruch: 3 - andere Maßnahme
Erläuterung sonstiger Maßnahmeabbruch:

4. Berufliche Situation nach Maßnahme: 3 - Qualifizierungsmaßnahme

5. Arbeitslos Meldung Arbeitsamt: 2 - nein

6. Erneute Teilnahme an Maßnahme: 1 - ja

7. Teilnahme an Praktikum: 2 - nein

8. Erworbener Abschluss/Zertifikat: 3 - staatl. Abschluss

9. Bezeichnung Abschluss/Zertifikat:

Speichern Abbrechen

Abbildung 1: Maske zur Erfassung der Teilnehmeraustrittsdaten

3.3.2 Teilnehmer ► Suchen

Durch Eingabe der Teilnehmernummer oder einer Zeichenkette aus den Adressangaben (Name, Vorname, PLZ, Ort oder Straße) können Sie die Teilnehmer auswählen, die das eingegebene Merkmal enthalten. Die **Abbildung 2: Liste der Teilnehmer vor dem Auslösen der Suchfunktion nach der Zeichenkette "Frank"** zeigt alle Teilnehmer einer Maßnahme vor dem Auslösen der Suchfunktion.



Abbildung 2: Liste der Teilnehmer vor dem Auslösen der Suchfunktion nach der Zeichenkette "Frank"

Das Ergebnis der Suche zeigt Abbildung 3: Ergebnis der Suchfunktion nach der Zeichenkette "Frank". Nur die Adressdaten für die Teilnehmer „Zander“ und „Sinatra“ enthielten die gesuchte Zeichenkette „Frank“.



Abbildung 3: Ergebnis der Suchfunktion nach der Zeichenkette "Frank"

3.4 Unternehmen

Analog zu den Funktionen für die Teilnehmer sind die gleichen Funktionen unter „Unternehmen“ zu verstehen. Sie sollen nicht detailliert erläutert werden. Die Maske zum Anlegen eines Unternehmens ist in Abbildung 4: Maske zur Erfassung der Daten aus dem Unternehmensfragebogen (FBU) dargestellt.

ISAP-iDE v2
Internetgestützte Datenerfassung

Landesportal | Regierungsportal | Dienstleistungsportal

Mecklenburg Vorpommern
MV tut gut.

Europäischer Sozialfonds

Monit. Quali.-Maßnahmen

- Maßnahmen
- Maßnahmeblatt
- Teilnehmer
- Unternehmen
- Stundenmeldebogen
- Maßnahmeprüfung
- Export
- Ausgabe CSV-Datei
- Maßnahme freigeben/ Freigabe zurücknehmen

Passwort ändern

Abmelden

Fragebogen für Unternehmen

Maßnahme-Nr. ASP/02-HRO-D72-9996/04 Unternehmens-Nr.

Name *

PLZ/Ort /

Straße, Nr.

Ansprechpartner

Telefon

Betriebsnummer

<p>1. Beschäftigte vor Maßnahmebeginn <input type="text"/></p>	<p>4. Rechtsform <input type="text" value="- Bitte wählen -"/></p>
<p>2. Beschäftigte vor 2 Jahren <input type="text"/></p>	<p>5. Art der Beteiligung an Maßnahme <input type="text" value="- Bitte wählen -"/> 1 - Qualifizierung von Mitarbeitern 2 - Beratung des Unternehmens 3 - Umstrukturierung 4 - Technologietransfer 5 - Sonstiges</p> <p style="font-size: small;">Mehrfachauswahl mit Strg-Taste</p>

3. Wirtschaftszweig

Abbildung 4: Maske zur Erfassung der Daten aus dem Unternehmensfragebogen (FBU)

3.5 Maßnahmeverlauf in Maßnahmen zur Förderung der Integration und Verbesserung der Vermittlungsaussichten für Sozialhilfeempfänger (Richtlinie B.4.1)

In Maßnahmen, die am 01.07.2005 oder später begonnen haben, ist für jeden Teilnehmer der Maßnahmeverlauf – die Teilnahme an den verschiedenen Modulen – zu erfassen. Dazu sind durch den Maßnahmeträger als Erstes die einzelnen Module, die im Rahmen der Maßnahme durchgeführt werden, zu erfassen. Anschließend sind für jeden Teilnehmer die Verweilzeiten in den einzelnen Modulen zu erfassen. Das erfolgt über die Teilnehmerliste unter dem Punkt „Verlaufsdaten – Bearbeiten“. Über den Menüpunkt „Teilnahme an Modulen“ kann sich der Bearbeiter einen Überblick über den Stand der Erfassung der Verlaufsdaten verschaffen.

3.5.1 Module anlegen

The screenshot shows the 'ISAP-iDE v2' web application. The top navigation bar includes logos for Mecklenburg Vorpommern and the European Union. A left-hand menu lists various functions under 'Monit. Quali.-Maßnahmen', with 'Module' selected. The main content area displays the 'Modul ändern' form, which is used to edit or create modules for a specific measure. The form contains several input fields and a dropdown menu, with 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons at the bottom.

Abbildung 5: Modul anlegen

Über die Maske „Modul anlegen“ können die einzelnen Module erfasst werden. Die Laufzeit muss sich dabei immer innerhalb der Laufzeit der Maßnahme bewegen. Die zeitliche Überschneidung der Module ist möglich.

3.5.2 Erfassung Verlaufsdaten

Um die Teilnahme an den verschiedenen Modulen erfassen zu können, wurde die Liste der Teilnehmer um die Spalten „Anzahl Module“ und „Verlaufsdaten“ erweitert. Die Spalte „Anzahl Module“ zeigt an, an wie viel Modulen der Teilnehmer bereits teilgenommen hat. Über „Bearbeiten“ in der Spalte „Verlaufsdaten“ können dagegen die Modulteilnahmen erfasst werden.

ISAP-iDE v2
Internetgestützte Datenerfassung

Landesportal | Regierungsportal | Dienstleistungsportal

Mecklenburg Vorpommern

Europäischer Sozialfonds

Monit. Quali.-Maßnahmen

- Maßnahmen
- Maßnahmeblatt
- Teilnehmer
- Unternehmen
- Stundenmeldebogen
- Module
- Teilnahme an Modulen
- Maßnahmeprüfung
- Export
- Ausgabe CSV-Datei
- Maßnahme freigeben/ Freigabe zurücknehmen

Passwort ändern

Abmelden

Maßnahme-Nr.: ASP/02-HRO-B41-9999/05

Teilnehmer-Nr.: 0002

Name: Theo Lingen

Adresse: Hinter dem Feld 7, 18235 Klockenhagen

Telefon:

Module je Teilnehmer erfassen

Nr.	Titel	von	bis
	- Bitte wählen -	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	- Bitte wählen -	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	- Bitte wählen -	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abbildung 6 - Erfassung Verlaufsdaten

In der Maske können immer nur die Module über das Auswahlfeld „Titel“ eingetragen werden, die zuvor angelegt wurden. Der Zeitraum der Teilnahme muss sich innerhalb der Laufzeit des Moduls bewegen und es darf keine Überschneidungen der Teilnahme an den Modulen geben.

3.5.3 Ident-Nr.

Da die Auswertung der Teilnahme an den Modulen auch maßnahmeübergreifend erfolgen soll, ist bei der Erfassung der Teilnehmer sicherzustellen, dass eine Person trotz unterschiedlicher Schreibweise im Namen in verschiedenen Maßnahmen als die gleiche Person identifiziert wird. Dazu wird eine interne Ident-Nr. verwendet. Diese Ident-Nr. wird nach der Erfassung der FB1-Daten für jeden Teilnehmer gebildet bzw. wenn der Teilnehmer bereits in einer früheren Maßnahme war aus dieser Maßnahme übernommen. Für diesen Vorgang wird die folgende Maske verwendet:

Informationen V 1.38

ISAP-iDE
Internetgestützte Datenerfassung

Maßnahme-Nr.: ASP/02-HRO-B41-0035/05
Titel:
Träger:
Laufzeit: 01.07.2005 - 31.03.2006
Name: Hansi Testmann
Adresse: Fuchsstr 8
18056 Rostock
Geburtsdatum: 25.11.1979
Eintrittsdatum: 01.07.2005

Teilnehmer

insgesamt 3 Teilnehmer

Vergleichen Sie bitte, ob einer der unten aufgeführten Teilnehmer mit dem soeben erfassten Teilnehmer identisch ist.

Dieser Teilnehmer wurde bereits Teilnehmern anderer Maßnahmen desselben Trägers zugewiesen! Beachten Sie dazu die Kennzeichnung dieser Teilnehmer mit Symbolen!

Name, Vorname	Adresse	Maßnahme	Zuordnung
Testmann, Hans	Hamburger Allee 8 19061 Schwerin	ASP/02-HRO-B41-0008/05	✔
Müller, Max	Fritz-Reuter-Str. 23 17034 Neubrandenburg	ASP/02-HRO-B41-0008/05	Zuordnen
Musterman, Uwe	17034 Neubrandenburg	ASP/02-HRO-B41-0016/04	Zuordnen

Zuordnung beibehalten
Der Teilnehmer ist zum ersten Mal in einer Maßnahme

insgesamt 3 Teilnehmer

Abbildung 7 - Ident-Nr. zuordnen

In dieser Maske werden alle Teilnehmer aus anderen Maßnahmen des Trägers aufgelistet, die das gleiche Geburtsdatum haben, wie der Teilnehmer, dem eine Ident-Nr. zugeordnet werden soll. Anhand der Angaben muss entschieden werden, mit welcher Person der Teilnehmer identisch ist. Handelt es sich bei dem Teilnehmer um eine neue Person, muss der Button „Teilnehmer ist zum ersten Mal in einer Maßnahme“ betätigt werden. Andernfalls ist über den Zuordnen-Button die Zuordnung zu einer Person aus einer anderen Maßnahme durchzuführen.

Falls es vorkommen sollte, dass eine Person zwar schon an einer vorangegangenen Maßnahme teilgenommen hat aber nicht angezeigt wird, müssen die Geburtsdaten kontrolliert und ggf. geändert werden. Anschließend ist die Zuordnung der Ident-Nr. zu wiederholen.

3.5.4 Teilnahme an Modulen

Dieser Menüpunkt dient nur der Kontrolle und zeigt die bereits erfassten Modulteilnahmen der Teilnehmer an. Über einen Druck-Button besteht die Möglichkeit, die Modulteilnahmen für den Ausdruck aufzubereiten.

3.6 Maßnahmeprüfung

Diese Funktion führt in Abhängigkeit von der gewählten Art der Maßnahmeprüfung unterschiedliche Prüfungen durch. Deshalb ist es von Bedeutung, dass zum Zeitpunkt der Prüfung die richtige Art der Maßnahmeprüfung ausgewählt wird. Am wichtigs-

ten ist die Prüfung am Ende der Maßnahme, da dann alle Daten vollständig und widerspruchsfrei vorliegen müssen. Das Ergebnis der Maßnahmeprüfung wird in einer Fehlerliste angezeigt, die man für spätere Bearbeitung auch ausdrucken kann.

The screenshot shows the 'Maßnahmeprüfung' (Measure Review) interface. At the top, it displays 'ISAP-iDE v2 Internetgestützte Datenerfassung' and navigation links for 'Landesportal', 'Regierungsportal', and 'Dienstleistungsportal'. Logos for 'Mecklenburg Vorpommern' and 'Europäischer Sozialfond' are also present. A left sidebar contains a navigation menu with options like 'Maßnahmen', 'Maßnahmeblatt', 'Teilnehmer', 'Unternehmen', 'Stundenmeldebogen', 'Maßnahmeprüfung', 'Export', 'Ausgabe CSV-Datei', and 'Maßnahme freigeben/ Freigabe zurücknehmen'. The main content area is titled 'Maßnahmeprüfung' and shows details for a specific review: 'Prüfdatum: 18.06.2007, 16:13:37', 'Ergebnis: Mit Fehlern', 'Maßnahme-Nr.: ASP/02-HRO-D72-9996/04', 'Titel: Qualifizierung Biotechnologien', and 'Träger: Bildungsträger Testbetrieb (Wismar)'. Below this, a section titled 'Fehler innerhalb der Formulare' (Errors within the forms) lists several issues:

Status	Feld	Meldung
EINTRITTS-Fragebogen: 0004 - Frank Sinatra		
⚠	Unternehmens-Nr.	Bei berufsbegleitenden Maßnahmen (Antrags-Nr. D71 oder D72) sollte die 'Unternehmens-Nr.' nicht leer sein!
EINTRITTS-Fragebogen: 0003 - Gerhard Schröder		
⚠	Unternehmens-Nr.	Bei berufsbegleitenden Maßnahmen (Antrags-Nr. D71 oder D72) sollte die 'Unternehmens-Nr.' nicht leer sein!
⚠	#10: Erwerbsstatus #11: Berufliche Position	Wenn im Feld 'Erwerbsstatus vor Maßnahmebeginn' arbeitslos angegeben ist, dann darf vorher keine Beschäftigung vorgelegen haben!
EINTRITTS-Fragebogen: 0002 - Alexander Puschkin		
⚠	Unternehmens-Nr.	Bei berufsbegleitenden Maßnahmen (Antrags-Nr. D71 oder D72) sollte die 'Unternehmens-Nr.' nicht leer sein!
AUSTRITTS-Fragebogen: 0001 - Frank Zander		
⚠	Telefon	'Telefon' nicht angegeben!
✖	#1: Maßnahmeende	Das Austrittsdatum (28.02.2004) kann nicht vor dem Beginndatum der Maßnahme (01.09.2004) liegen!

Abbildung 8: Maske "Maßnahmeprüfung" mit der im Ergebnis der Prüfung entstandenen Fehlerliste

Je nach der weiteren Bearbeitung können Sie über das links angeordnete Navigationsfeld zu Teilnehmerlisten oder Unternehmenslisten wechseln, um die Fehlerfälle daraus auszusuchen.

3.7 Export

Zu den im Monitoringverfahren festgelegten Berichtsterminen sind die Daten zum Landesamt für Gesundheit und Soziales M-V zu übermitteln. Dies geschieht über die Exportfunktion. Sie müssen dazu durch Anklicken von **Export** diese Funktion auslösen, damit sich die nachfolgend dargestellte Maske öffnet:

Abbildung 9: Maske "Export"

Nach der Auswahl des Exporttyps, der den jeweiligen Maßnahmeprüfungen entspricht, lösen Sie den Export durch Betätigen der Schaltfläche „Exportieren“ aus. Damit ist die Übertragung einer verschlüsselten Datei verbunden. Über Verlauf und Umfang des Exports können Sie sich an Hand des Protokolls informieren. Das Protokoll können Sie ebenfalls als Beleg über die erfolgte Meldung ausdrucken.

Abbildung 10: Exportprotokoll für Bildungsmaßnahmen (Export zum Maßnahmebeginn)

Achtung: Bitte beachten Sie, dass die entsprechende Maßnahmeprüfung unmittelbar vor dem Export keine Fehlermeldungen mehr enthalten darf, höchstens Warnungen!

Wenn Sie das nicht beachten, bringt die Exportfunktion eine allgemeine Fehlermeldung (siehe **Abbildung 11: Maske mit Fehlermeldung nach dem Aufruf der Exportfunktion**). Danach müssen Sie die Maßnahmeprüfung wiederholen, um die Fehler im Detail zu erfahren, damit Sie sie bearbeiten können.

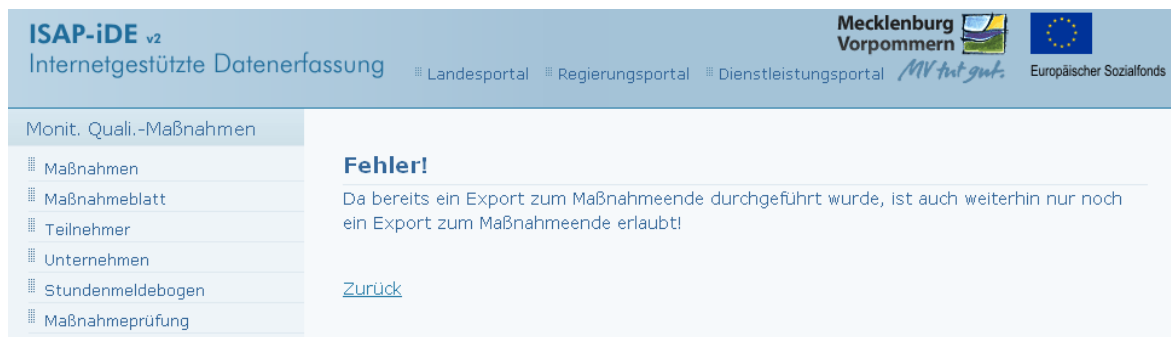


Abbildung 11: Maske mit Fehlermeldung nach dem Aufruf der Exportfunktion

3.8 Ausgabe CSV-Datei

Mit Hilfe dieser Funktion kann eine CSV-Datei erzeugt werden, die alle erfassten Daten zu den Teilnehmern der Maßnahme enthält. Die CSV-Datei kann mit dem Programm Excel eingelesen werden und soll den Nutzer in die Lage versetzen die Anzahl der erfassten Teilnehmer und ihre Angaben mit den tatsächlichen Teilnehmern abzugleichen. Nach dem die Daten zusammengestellt wurden, werden sie an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Nutzer verschickt. In der Datei sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht die Daten des Deckblattes des Teilnehmereintritts- bzw. Austrittsfragebogen enthalten.

3.9 Maßnahme freigeben

Der Administrator kann im Normalfall die Daten zu allen Maßnahmen nur lesen. Bei Fragen kann sich der Administrator Ihre Daten ansehen und Sie beraten. Änderungen können nur Sie vornehmen. Die Funktion Maßnahme freigeben ist für die Fälle vorgesehen, in denen Sie die Fehlerfreiheit der Daten nicht mehr allein herstellen können und die Unterstützung des Administrators benötigen. Mit dieser Funktion übergeben Sie das Recht zum Ändern aller Daten dieser Maßnahme an den zuständigen Administrator. Bitte nutzen Sie diese Funktion nur nach telefonischer Abstimmung mit Ihrem Administrator. Nach Maßnahme freigeben können Sie die Daten für diese Maßnahme nicht mehr ändern oder ergänzen, bis der Administrator die Schreibberechtigung für diese Maßnahme an Sie zurückgibt.

ISAP-iDE	Benutzerhinweise Monitoring für Qualifizierungsmaßnahmen	Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Mecklenburg-Vorpommern
-----------------	--	---

Sehr geehrte Nutzer von ISAP-iDE, wir hoffen, Ihnen mit diesen Benutzerhinweisen eine wirksame Unterstützung bei der Arbeit mit diesem Erfassungsprogramm an die Hand gegeben zu haben. Sollten Sie Fehler entdecken, oder uns Hinweise zur Verbesserung übermitteln wollen, wären wir Ihnen sehr dankbar dafür. Senden Sie bitte Ihre Hinweise per E-Mail an

isap@wm.mv-regierung.de