



## **Anlage zum Trägerrundschreiben vom 01.08.2012**

### **1. Reihenfolge des Anschlusses der zugelassenen Integrationskursträger an das Online-Verfahren**

Grundsätzlich werden Träger, die ein großes Datenvolumen im Hinblick auf die zu übermittelnden Daten aufweisen, vorrangig an das Online-Verfahren angeschlossen. Die im Rahmen der Fragebogenaktion geäußerten Wünsche im Hinblick auf die Anschlussart (Web-Service-Verfahren oder Web-Masken-Verfahren) werden dabei entsprechend berücksichtigt. Soweit sich Integrationskursträger noch nicht für eine der beiden Verfahrensarten entschieden haben bzw. ihre schon getroffene Wahl noch einmal überprüfen möchten, wird auf die hierzu auf der Homepage des Bundesamtes eingestellten grundlegenden Informationen zum Online-Verfahren verwiesen

(<http://www.bamf.de/DE/Infothek/TraegerIntegrationskurse/Organisatorisches/InGe/inge-node.html>).

Es ist vorgesehen, im Jahr 2012 alle zugelassenen Integrationskursträger an das Online-Verfahren anzuschließen, die im Jahr 2011 mindestens zehn Integrationskurse begonnen hatten. Ab Januar 2013 folgen die zugelassenen Integrationskursträger, die mindestens fünf Integrationskurse im Jahr 2011 begonnen hatten. Der Online-Anschluss aller übrigen Integrationskursträger erfolgt in einem dritten Schritt bis spätestens zum 30.06.2013. Letzteres gilt auch für Kursträger, die im Jahr 2012 erstmalig als Integrationskursträger zugelassen wurden. Anpassungen sind dabei je nach regionaler Bedarfs- und Ressourcenlage möglich. Auf individuelle Wünsche im Hinblick auf den Zeitpunkt des Anschlusses kann in Abstimmung mit der zuständigen Regionalstelle in Einzelfällen Rücksicht genommen werden. Es wird darauf hingewiesen, dass die IT-Abteilung bzw. der IT-Dienstleister des Integrationskursträgers beim Web-Service-Verfahren unter Umständen eine längere Vorlaufzeit wegen der notwendigen Anpassungen des Systems benötigt.

Zum gegebenen Zeitpunkt wird sich die jeweils zuständige Regionalstelle mit dem anzuschließenden Träger bzw. direkt mit dem von ihm bereits genannten Ansprechpartner zur Klärung des weiteren Vorgehens in Verbindung setzen.

### **2. Verfahren zum Anschluss an das Online-Verfahren**

Zu Beginn des Anschlussprozederes erhält der Kursträger von seinem zuständigen Regionalkoordinator ein Informationspaket, bestehend aus



- der Schnittstellendokumentation (Web-Service-Verfahren) bzw. der Bedienungsanleitung (Web-Masken-Verfahren)
- den jeweiligen Nutzungsbestimmungen
- den Nutzungshinweisen zur Delegierten Benutzerverwaltung (DeBeV)
- einer Datenschutzerklärung zu § 9 BDSG.

Im Fall des Web-Service-Verfahrens muss der Kursträger sein System – ggf. unter Hinzuziehung eines externen Dienstleisters – soweit anpassen, dass die Daten im erforderlichen Format an die vom Bundesamt bereitgestellte Schnittstelle übermittelt werden. Eventuell anfallende Kosten für die erstmaligen- sowie aufgrund weiterer Funktionen oder Änderungen des Verfahrens später erforderlichen – Anpassungen des Kursverwaltungssystems sind vom Kursträger zu tragen. Sowohl beim Web-Service-Verfahren als auch beim Web-Masken-Verfahren erhält der Kursträger nach Rücksendung der unterschriebenen Nutzungsbestimmungen an die für ihn zuständige Regionalstelle einen Registrierungscode für die ebenfalls vom Bundesamt bereitgestellte Anwendung zur „Delegierten Benutzerverwaltung“ (DeBeV-Test). Über diese Anwendung kann der Kursträger seine Benutzer für die Testdurchführung selbst administrieren. Zusätzlich kann er „Spieldaten“ erhalten, um sich mit der Schnittstelle bzw. der Web-Maske vertraut zu machen. Im Anschluss daran erhält der Kursträger bei beiden Verfahrensvarianten die für eine Testdurchführung erforderlichen Unterlagen (Testkonzept, Testfallheft, vorbereitete Testdaten).

Der Test wird entsprechend des Testfallheftes durchgeführt, vom Kursträger dokumentiert und von der zuständigen Regionalstelle überprüft. Falls der Test nicht erfolgreich ist, muss er (nach Klärung der Fehlerursache und beim Web-Service-Verfahren ggf. entsprechenden Anpassungen des IT-Systems des Kursträgers) wiederholt werden. Nach fehlerfreier Testdurchführung erhält der Kursträger den Registrierungscode für die „Delegierte Benutzerverwaltung“ (DeBeV-Produktiv) und eine Bescheinigung über die erfolgreiche Testdurchführung sowie die Freigabe für den Produktivbetrieb.

Der gesamte Anschlussprozess wird von der für den Kursträger zuständigen Regionalstelle begleitet, deren Ansprechpartner für verfahrenstechnische und fachliche Fragen zur Verfügung stehen. Das Testverfahren soll neben der höchstmöglichen Absicherung der korrekten Datenübertragung insbesondere auch zur organisatorischen Vorbereitung des erfolgreichen Einsatzes von InGe-Online genutzt werden. Daher kann auch ein Testlauf an den verschiedenen Standorten des Trägers sinnvoll sein.

Zudem besteht die Möglichkeit, dass der Kursträger nach Abschluss des gesamten Verfahrens weitere Testdaten erhält, um damit die Einarbeitung weiterer Mitarbeiter zu erleichtern.

Soweit sich der Kursträger im Rahmen des Web-Service-Verfahrens zur Anpassung seines Kursverwaltungssystems an die vom Bundesamt bereitgestellte Schnittstelle eines externen Dienstleisters bzw. entsprechender extern angebotener Software bedient, ist zu beachten, dass

das beschriebene Anschlussprocedere von jedem Kursträger einzuhalten ist. Insbesondere entbindet dies nicht von der Notwendigkeit zur Testdurchführung, die wie beschrieben nicht nur der technischen Funktionsprüfung dient und wesentliche Voraussetzung für die Freigabe zum Produktivbetrieb ist.