



ABES/Objects

Unternehmenslösung für Bildungsträger

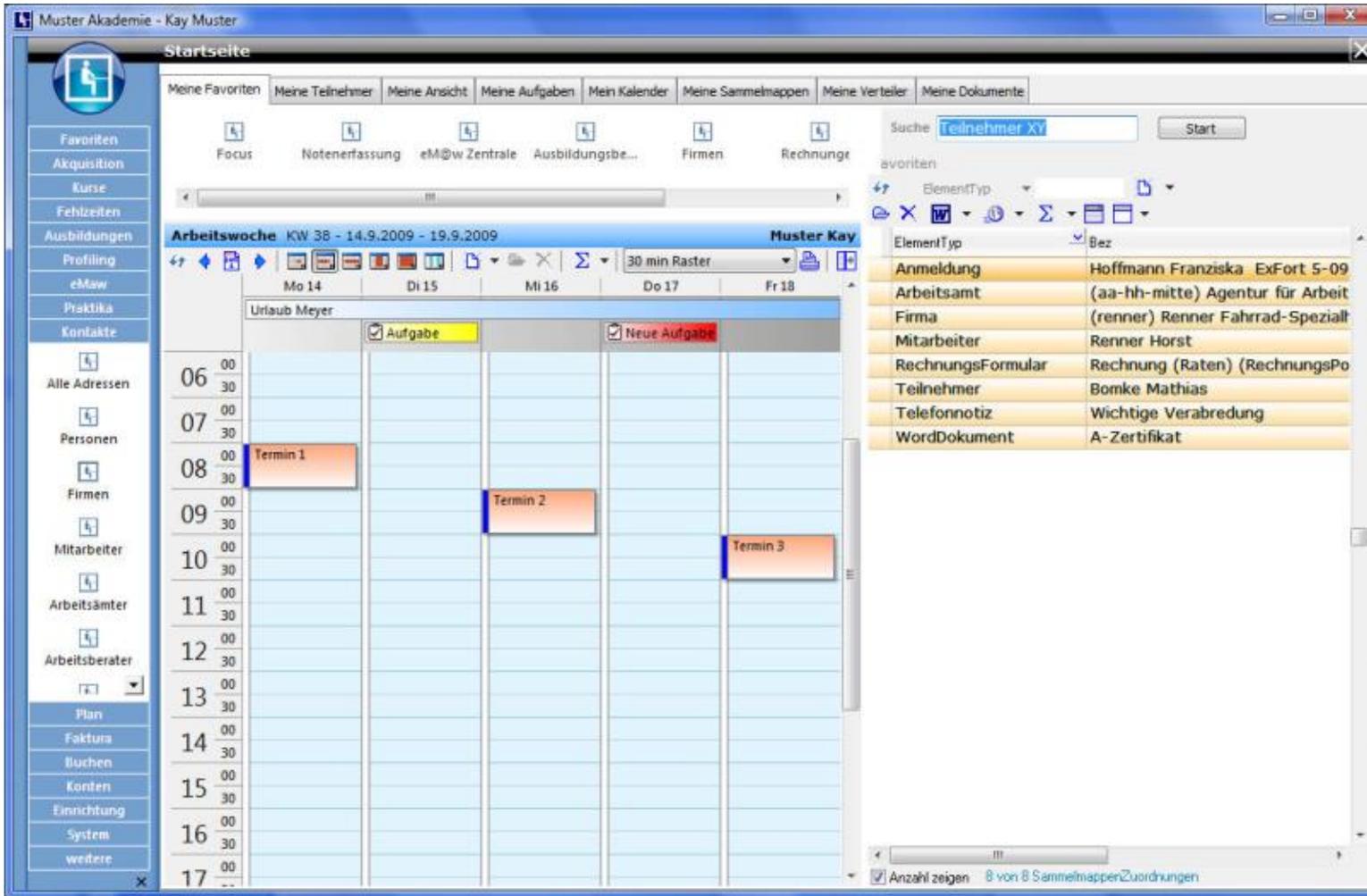
Produktinformation

- **Allgemeine Eigenschaften**

- Die Startseite
- Meine Teilnehmer
- Eigene Ansichten
- Zugriff auf das Datenmodell
- Mengenbildung: Auswerten & Filtern
- Sammelmappen
- Verteiler
- Mein Protokoll
- Eigene Tabellenlayouts definieren
- Eigene Bildschirmmasken entwerfen
- Dokumentenarchivierung
- Drucksachen mit MS Word
- Serien-Email
- Datenanalyse (OLAP)
- Der Reportgenerator
- Anwendergruppen & Zugriffskontrolle
- Sammelbearbeitung
- Dokumentation
- Support
- Automatische Updates

- **Funktionsbereiche**

- **Akquisition & Kontaktmanagement**
- **Verwaltung Bildungsmaßnahmen**
- **Teilnehmerverwaltung**
- **Fehlzeiten**
- **Prüfungen & Noten**
- **Praktikums- und Ausbildungsverträge**
- **Elektronische Maßnahmeabwicklung (eM@w)**
- **InGe-Online (BAMF)**
- **VerBIS**
- **Dokumentenmanagement**
- **Ressourcenverwaltung**
- **Planung & Stundenplan**
- **Fakturierung**
- **Rechnungswesen**
- **Buchführung**
- **FiBuConnector**
- **Lehrermodul**
- **Stellenvermittlung**



The screenshot displays the 'Startseite' (Home) interface of the ABES/Objects software. The window title is 'Muster Akademie - Kay Muster'. The interface is divided into several sections:

- Top Navigation:** A horizontal bar with tabs for 'Meine Favoriten', 'Meine Teilnehmer', 'Meine Ansicht', 'Meine Aufgaben', 'Mein Kalender', 'Meine Sammelmappen', 'Meine Verteiler', and 'Meine Dokumente'. Below these are icons for 'Focus', 'Notenerfassung', 'eM@w Zentrale', 'Ausbildungsbe...', 'Firmen', and 'Rechnung'.
- Left Sidebar:** A vertical menu with categories: 'Favoriten', 'Akquisition', 'Kurse', 'Fehlzeiten', 'Ausbildungen', 'Profiling', 'eMaw', 'Praktika', 'Kontakte', 'Alle Adressen', 'Personen', 'Firmen', 'Mitarbeiter', 'Arbeitsämter', 'Arbeitsberater', 'Plan', 'Faktura', 'Buchen', 'Konten', 'Einrichtung', 'System', and 'weitere'.
- Main Area:** A calendar view for 'Arbeitswoche KW 38 - 14.9.2009 - 19.9.2009' with a '30 min Raster'. The calendar shows three appointments: 'Termin 1' on Monday (14.9.) at 08:00, 'Termin 2' on Wednesday (16.9.) at 09:30, and 'Termin 3' on Friday (18.9.) at 10:30. There are also labels for 'Aufgabe' and 'Neue Aufgabe' on Tuesday (15.9.) and Wednesday (16.9.) respectively.
- Right Sidebar:** A search bar with 'Teilnehmer XY' and a 'Start' button. Below it is a list of favorites with columns for 'ElementTyp' and 'Bez'. The list includes:

ElementTyp	Bez
Anmeldung	Hoffmann Franziska ExFort 5-09
Arbeitsamt	(aa-hh-mitte) Agentur für Arbeit
Firma	(renner) Renner Fahrrad-Speziall
Mitarbeiter	Renner Horst
RechnungsFormular	Rechnung (Raten) (RechnungsPo
Teilnehmer	Bonke Mathias
Telefonnotiz	Wichtige Verabredung
WordDokument	A-Zertifikat

Die **Startseite** von ABES/Objects ist der persönliche Desktop für den angemeldeten Benutzer.

Jeder Anwender kann hier seine persönlichen **Ansichten**, **Sammelmappen**, **Verteiler** und **Favoriten** darstellen.

Es steht eine **globale Suche** zur Verfügung, die das Auffinden von Daten unabhängig von deren Typ ermöglicht.

Die **Menüleiste** links ist nach Funktionsbereichen gegliedert und erlaubt den Zugang zu allen freigegebenen **Ansichten**.

Mit einem rechten Mausklick lässt sich jedes Menüelement in **Meine Favoriten** übernehmen.

In der Registerkarte **Dokumentation** stehen alle Unterlagen und Handbücher online in der aktuellsten Version zur Verfügung.

Ein Klick auf die Weltkugel links oben startet der **Replikator**, mit Daten importiert



Hinter dem ABES-Start-Button verbirgt sich ein umfangreiches Menü mit z.B. folgenden Punkten:

Unter [Mein Protokoll](#) findet der angemeldete User Systemrückmeldungen zu seinen Aktionen.

Über den [Glossar](#) lässt sich Ihr spezifischer Sprachgebrauch in die des Programms übersetzen.

Unter [Updates](#) können Sie sich über neue Programmversionen informieren, [neue Software direkt herunterladen und installieren](#).

[Hilfe und Support](#) führt Sie zum integrierten [Anwenderforum](#). Hier erhalten Sie zu allen Themen rund um den Einsatz von ABES/Objects [kostenlos Hilfe](#).

The screenshot shows the 'Startseite' (Home) page of the ABES/Objects software. The interface is in German and features a sidebar with navigation options like 'Favoriten', 'Interessenten', 'Kurse', 'Teilnehmer', 'Firmen', 'Rechnungen', and 'Buchen'. The main area is divided into several sections:

- Meine Favoriten**: A menu with options like 'Meine Teilnehmer', 'Meine Aufgaben', 'Mein Kalender', etc.
- Anmeldungen**: A list of participants with columns for 'Teilnehmer.NameVorname' and 'Kurs.Kuerzel'. The list includes names like Bauer, Daniel; Karasch, Tina; Laßmann, Steffen; Mateus, Michael; Musterknabe, Erwin; Musterkunde, Elvira; Musterkunde, Herbert; Nöpel, Sarah; Ohle, Robert; Puls, Susanne.
- Stichtag**: A date selector set to 15.12.2010.
- Detail View**: A detailed view for 'Musterknabe, Erwin (100035) eM@w-Kurs - 01.12.2008 - Anmeldung'. It shows a table of events with columns for 'Datum', 'Richtung', and 'EreignisTyp'. The events listed are:

Datum	Richtung	EreignisTyp
11.11.2008	BA an Träger	AnmeldungKontakt
22.11.2008	BA an Träger	AnmeldungBVB
01.12.2008	BA an Träger	SVAnmeldung
22.12.2008	BA an Träger	Zustimmung

Im Register [Meine Teilnehmer](#) sehen Verantwortliche für bestimmte Teilnehmer ([Coach](#), [Dozent](#), [AusbilderIntern](#)) ihre ihnen zugeordneten Teilnehmer.

Die speziell Verantwortlichen haben von hier aus den vollen Zugriff auf Ihre Teilnehmer, um sie umfassend verwalten zu können.

Insbesondere Bildungsbegleiter oder Sozialpädagogen bzw. diejenigen, die mit der „[elektronischen Maßnahmeabwicklung](#)“ (eM@w) befasst sind, können von hier aus, alles Notwendige und von der BA Geforderte veranlassen.

Aber auch [Dozenten](#) oder [Ausbilder](#) können hier – im Rahmen der für sie freigeschalteten Bereiche – ihre Noten, Qualifikationsschritte o. Ä. eingeben.

Der Kreis der Personen in [Meine Teilnehmer](#) kann aus den unterschiedlichsten [Kursen](#) stammen. In dieser Ansicht werden sie trotzdem für die Betreffenden zusammen gefasst.

Umgekehrt ist es ebenso möglich verschiedene Verantwortliche für einen Teilnehmer festzulegen.

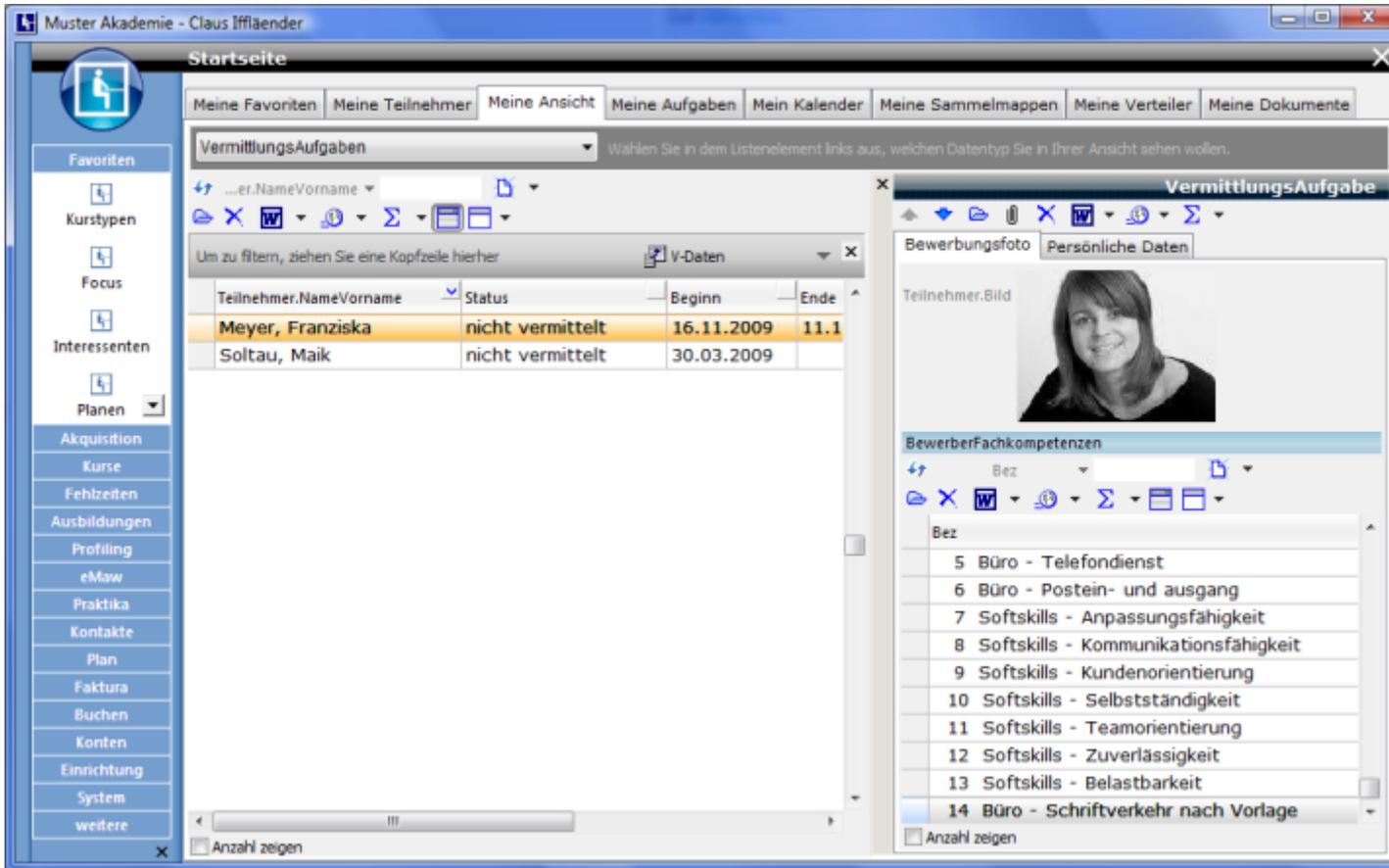


Als weitere Register unter [Meine Teilnehmer](#) entdecken Sie hier zusätzlich [Kommunikation](#), um einsehen zu können, ob die Agentur etwas Neues

geschickt hat oder noch bestimmte Aufgaben im Rahmen von [eM@w](#) offen sind.

Das weitere [Register Fehlzeitenübersicht](#) gibt den Verantwortlichen einen schnellen Zugriff auf eine grafische Ansicht zu Eingabe von [Fehlzeiten](#),

[Anwesenheiten](#) bzw. auf die so genannte [Teilnehmerplanung](#), die in einigen Maßnahmen erforderlich ist.



The screenshot shows the 'Startseite' (Home) window of the ABES/Objects application. The main area displays a table of 'Vermittlungsaufgaben' (Referral Tasks) with columns for 'Teilnehmer.NameVorname', 'Status', 'Beginn', and 'Ende'. The table contains two entries: 'Meyer, Franziska' (not mediated, 16.11.2009 to 11.1) and 'Soltau, Maik' (not mediated, 30.03.2009). A right-hand pane titled 'Vermittlungsaufgabe' shows a detailed view of the selected record, including a photo of Franziska Meyer and a list of 'BewerberFachkompetenzen' (Applicant Professional Competencies).

Teilnehmer.NameVorname	Status	Beginn	Ende
Meyer, Franziska	nicht vermittelt	16.11.2009	11.1
Soltau, Maik	nicht vermittelt	30.03.2009	

BewerberFachkompetenzen

- 5 Büro - Telefondienst
- 6 Büro - Postein- und ausgang
- 7 Softskills - Anpassungsfähigkeit
- 8 Softskills - Kommunikationsfähigkeit
- 9 Softskills - Kundenorientierung
- 10 Softskills - Selbstständigkeit
- 11 Softskills - Teamorientierung
- 12 Softskills - Zuverlässigkeit
- 13 Softskills - Belastbarkeit
- 14 Büro - Schriftverkehr nach Vorlage

ABES/Objects verwendet aktuell mehr als 200 verschiedene Objekt-klassen zur Abbildung Ihrer Daten.

Nicht für alle diese Datentypen sind fertige Ansichten in der Menüleiste enthalten.

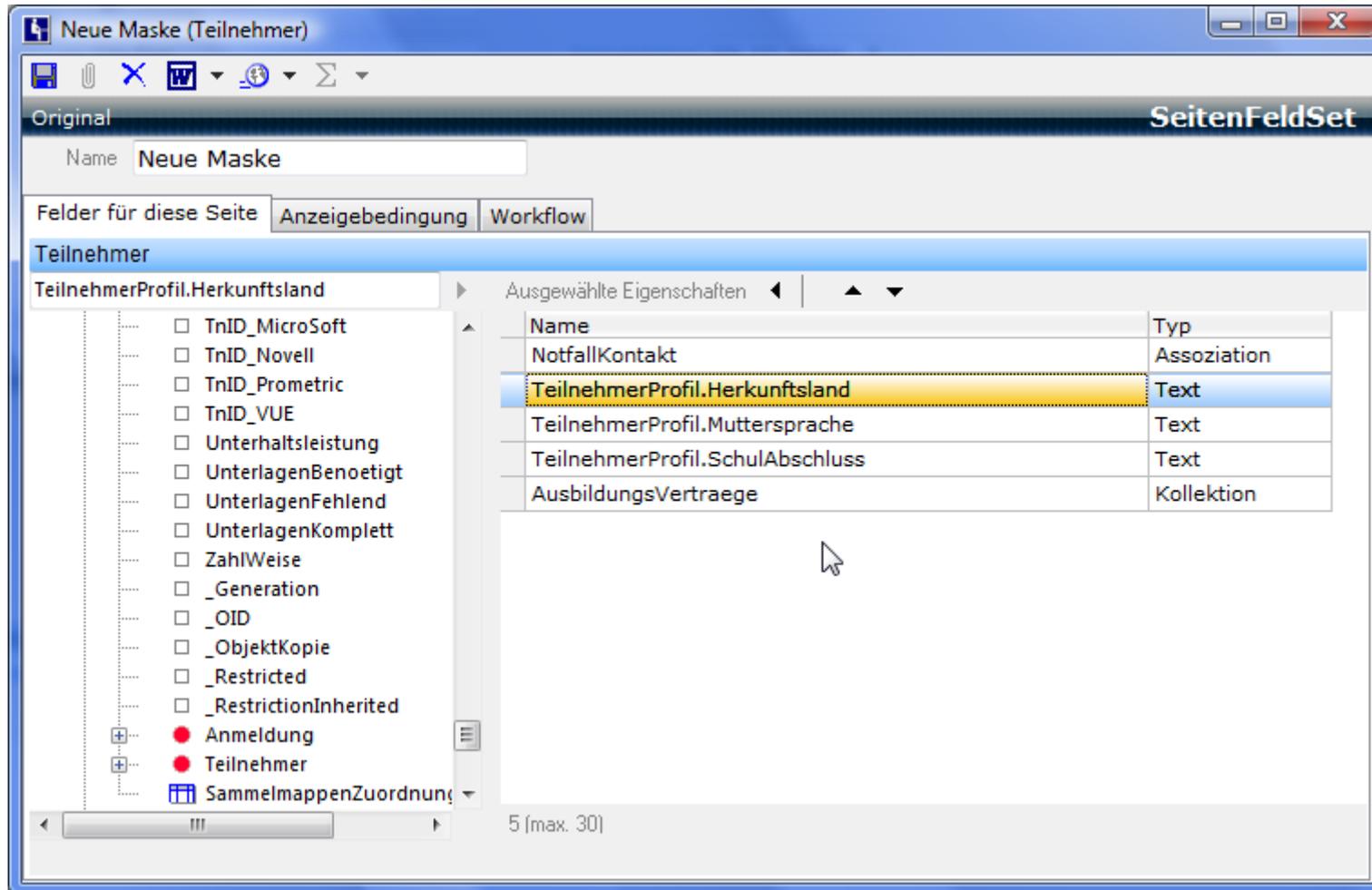
Trotzdem haben Sie Zugriff auf alle Informationen: Die Registerkarte "Meine Ansicht" erlaubt dem Anwender den Zugriff auf alle für ihn freigegebenen Datentypen.

In der Listbox oben wählen Sie den gewünschten Datentyp.

Dabei kann sowohl der Aufbau der Tabelle links als auch der Aufbau der Maske rechts frei gestaltet werden.

Das für eine bestimmte Objekt-klasse gewählte Layout bleibt erhalten, auch wenn Sie einen anderen Datentyp auswählen oder das Programm beenden.

Alle zur gewählten Objekt-klasse gehörenden Funktionen sind verfügbar. Sie könnten die komplette Arbeit mit dem Programm aus dieser Darstellung heraus abwickeln.



Damit Sie [eigene Masken](#), [Tabellenlayouts](#), [Druckvorlagen](#) und [Berichte](#) frei erstellen können, benötigen Sie Zugriff auf alle Eigenschaften von allen Datentypen mit deren Verknüpfungen zu anderen Objektklassen.

Hier arbeiten Sie mit dem links dargestellten Dialog:

Über die [Baumstruktur](#) links navigieren Sie durch die [Klassenhierarchie](#) und übernehmen alle gewünschten [Eigenschaften](#) in die [Liste](#) rechts.

Dieser Dialog erscheint immer wenn Sie...

- ein Tabellenlayout bearbeiten oder erstellen
- eine Bildschirmmaske erweitern
- Seriendruckfelder für eine Druckvorlage definieren
- Datenfelder für eine Exportvorlage festlegen

Je nachdem, wofür die Liste der Eigenschaften gedacht ist, gibt es Einschränkungen oder zusätzliche Optionen:

[Spaltenset](#)
(Tabellenlayout)

Nur Eigenschaften (Felder) der Objektklasse und deren Verknüpfungen sind erlaubt

[SeitenfelderSet](#)
(Bildschirmmaske)

Alle Eigenschaften, Assoziationen (1:1) und Kollektionen (0:n) erlaubt.

[Word-Vorlage](#)

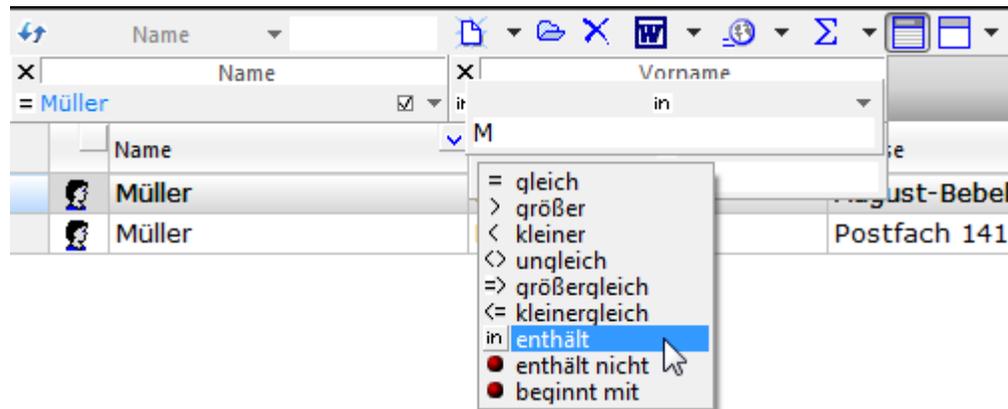
Wie Spaltenset, zusätzlich können Sortierreihenfolgen definiert werden.

[Export-Definition](#)

Wie Word-Vorlage.

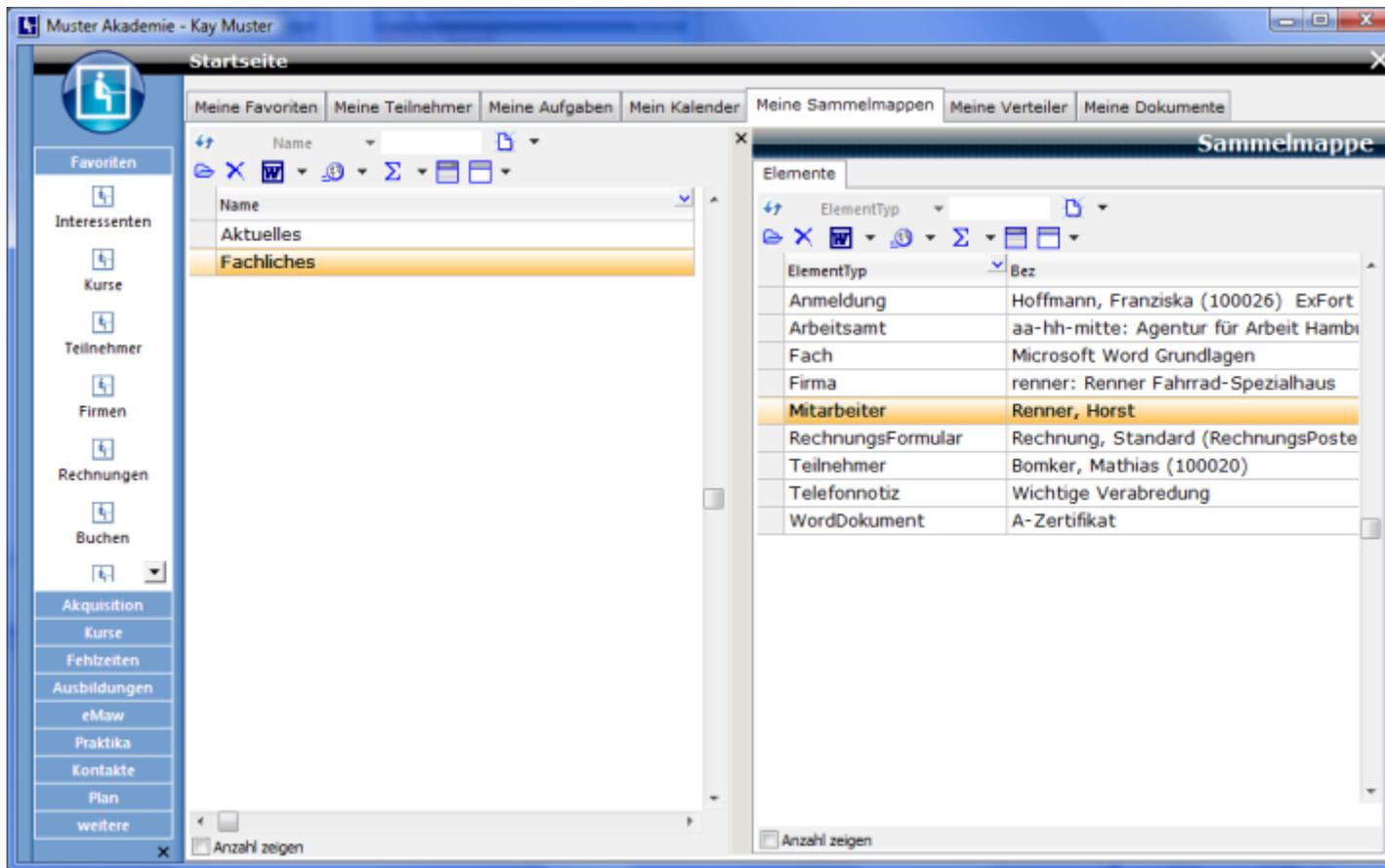
Die Startseite Mengenbildung: Auswertung & Filtern

Die **Auswertung** und **Filterung** von **Datenmengen** ist komplett **visuell** aus allen tabellarischen Darstellungen heraus möglich:



1. Sie definieren ein **Tabellelayout**, das die gewünschten Daten enthält.
2. Sie erzeugen **Filterelemente** durch ziehen der entsprechenden Spaltenköpfe in das **Filterfeld** über der Tabelle
3. Die **Werte** für die **Filterelemente** können über eine **Auswahlliste** zugeordnet werden.
4. Durch Auswahl **mehrerer Werte** für ein Filterelement erhalten Sie eine „Oder“-**Bedingung**
5. **Filterelemente** kennen alle gängigen **Operatoren** (>, <, =, <>, enthalten in etc.)
6. Für jede **Tabellenspalte** kann eine **Sortierung** festgelegt werden.

Damit können Sie **alle denkbaren Abfragen und Filter** leicht und schnell **visuell Erstellen** und haben dabei **Zugriff** auf alle **Daten und Eigenschaften**, die sich für den aktuellen **Kontext** (hier „Anmeldungen“) ergeben.



Sammelmappen bieten die Möglichkeit, **Objekte** beliebigen Typs in einer **Liste** zu verwalten.

Jeder Anwender kann beliebig viele **Sammelmappen** anlegen.

Über die Ansicht „Alle **Sammelmappen**“ können auch **Sammelmappen** anderer Benutzer eingesehen werden.

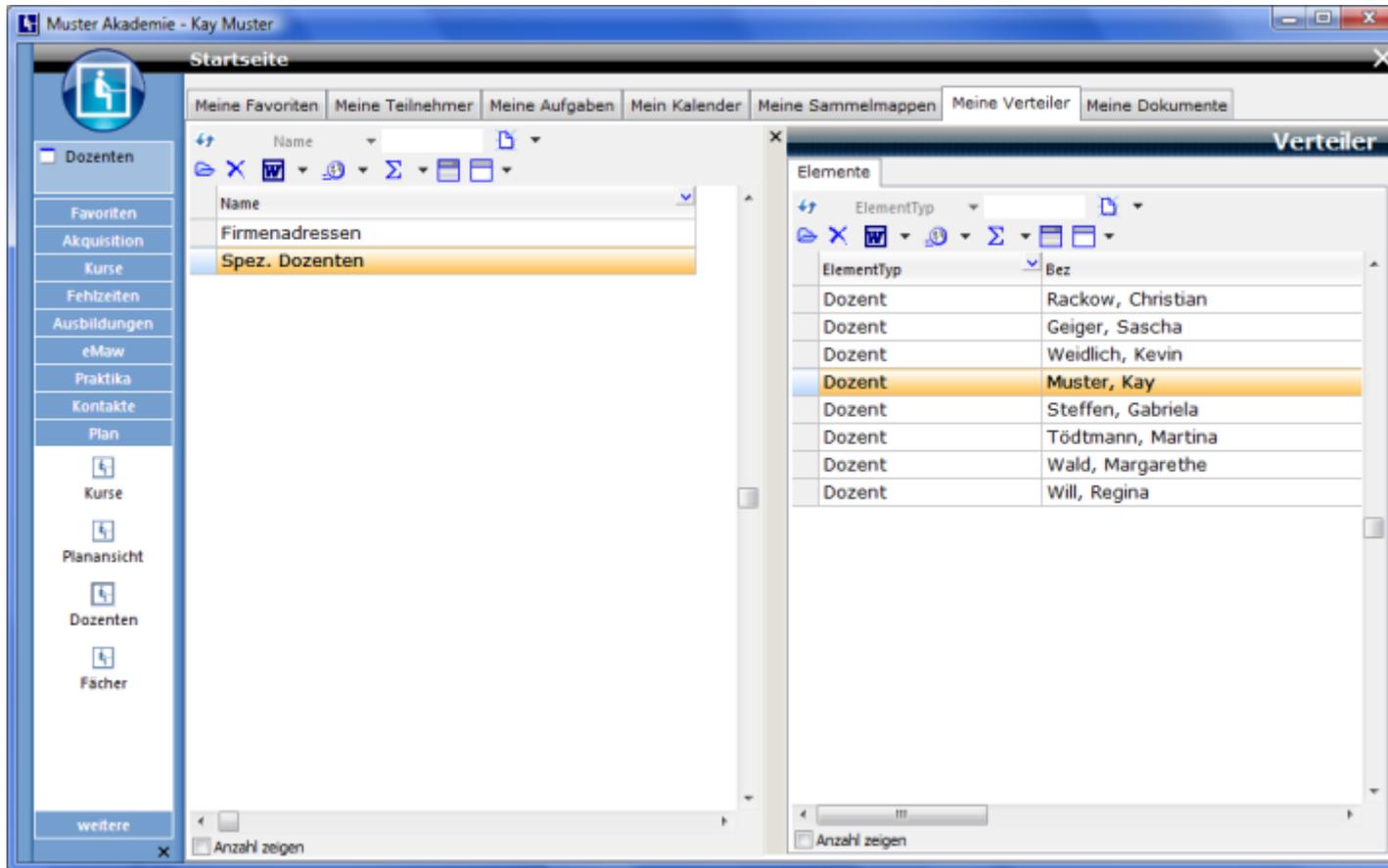
Das **Zuordnen** von **Elementen** in eine **Sammelmappe** ist **einzeln** und in **Mengen** möglich.

Die **Elemente** werden durch **Kopieren** und **Einfügen** in die entsprechende **Sammelmappe** **aufgenommen**.

Jedes **Element** kann **gleichzeitig** in beliebig vielen **Sammelmappen** enthalten sein.

Über **Sammelmappen** können Sie beliebige **Objektmengen** definieren, die nicht über die normale **Mengenbildung** zu erhalten sind.

Sammelmappen eignen sich hervorragend, um **Objektmengen** für die **Verteilung** an andere **Datenbanken** mit dem **Replikator** zusammen zu stellen.



Verteiler verhalten sich im Prinzip wie **Sammelmappen**.

Es lassen sich jedoch nur **Elemente** von **Objektklassen** zuordnen, die über **Kontaktinformationen** (Postanschrift, Email-Adressen etc.) verfügen.

Sie können Personen, Teilnehmer, Dozenten, Firmen, Mitarbeiter und Firmen in einen Verteiler aufnehmen, Objekte wie Kurse, Räume Unterrichtsstunden etc. jedoch nicht.

Verteiler sind also eine **spezialisierte Form** der **Sammelmappe**.

Damit lassen sich **Verteiler** verwenden, um beispielsweise **Serien-E-mails** oder **Serienbriefe** an **Kontakte** unterschiedlichen Typs zu senden.

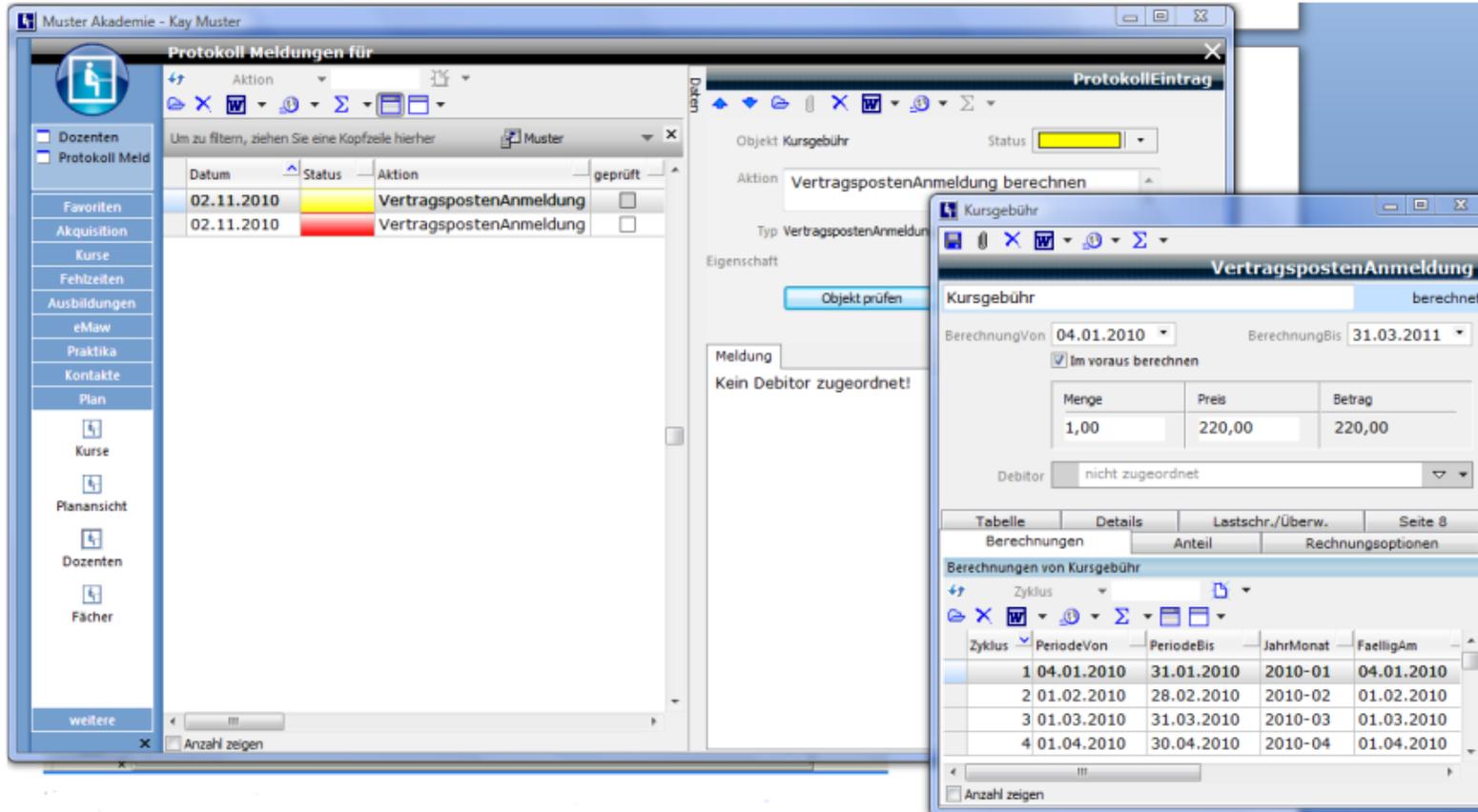
Wie bei der **Sammelmappe** können hier **beliebige Mengen** definiert werden, die nicht über **normale Abfragen** zu erhalten sind.

Die **Verwaltung** der **Verteiler** und das **Hinzufügen** von **Elementen** entspricht exakt den Funktionalitäten der **Sammelmappen**.

Verteiler sind ein **wichtiges Element** des **CRM-Systems**, mit dem Sie beliebige **Zusammenstellungen** von **Kontakten** per Serien-Email, Serienbrief, Telefonlisten etc. betreuen können. Alle **Ausgaben** an einen **Verteiler** werden in der **Dokumentenablage** der einzelnen **Elemente** als Kopie **hinterlegt**.

Stellen Sie sich folgende Situation vor:

- Die monatliche Fakturierung aller Unterrichtsverträge ist fällig.
- Da einige tausend Vertragsposten berechnet werden müssen, starten Sie die Fakturierung vor der Mittagspause.
- Sie kommen aus der Pause zurück und stellen fest, dass nur 10 Vertragsposten berechnet wurden. Beim 11ten gab es ein Problem und das Programm wartet auf eine Eingabe Ihrerseits, um weitermachen zu können.



The screenshot shows the 'Muster Akademie - Kay Muster' application. The main window displays a list of 'Protokoll Meldungen für' with columns for 'Datum', 'Status', 'Aktion', and 'geprüft'. Two entries from 02.11.2010 are visible, both with a yellow status and the action 'VertragspostenAnmeldung'. A secondary window shows the details for 'Kursgebühr' with the action 'VertragspostenAnmeldung berechnen'. A third window, 'Kursgebühr VertragspostenAnmeldung', shows calculation parameters: 'BerechnungVon: 04.01.2010', 'BerechnungBis: 31.03.2011', and 'Im voraus berechnen' checked. Below this is a table with columns 'Menge', 'Preis', and 'Betrag', containing the values 1,00, 220,00, and 220,00 respectively. At the bottom, a table titled 'Berechnungen von Kursgebühr' shows a list of calculation cycles with columns for 'Zyklus', 'PeriodeVon', 'PeriodeBis', 'JahrMonat', and 'FaelligAm'.

Zyklus	PeriodeVon	PeriodeBis	JahrMonat	FaelligAm
1	04.01.2010	31.01.2010	2010-01	04.01.2010
2	01.02.2010	28.02.2010	2010-02	01.02.2010
3	01.03.2010	31.03.2010	2010-03	01.03.2010
4	01.04.2010	30.04.2010	2010-04	01.04.2010

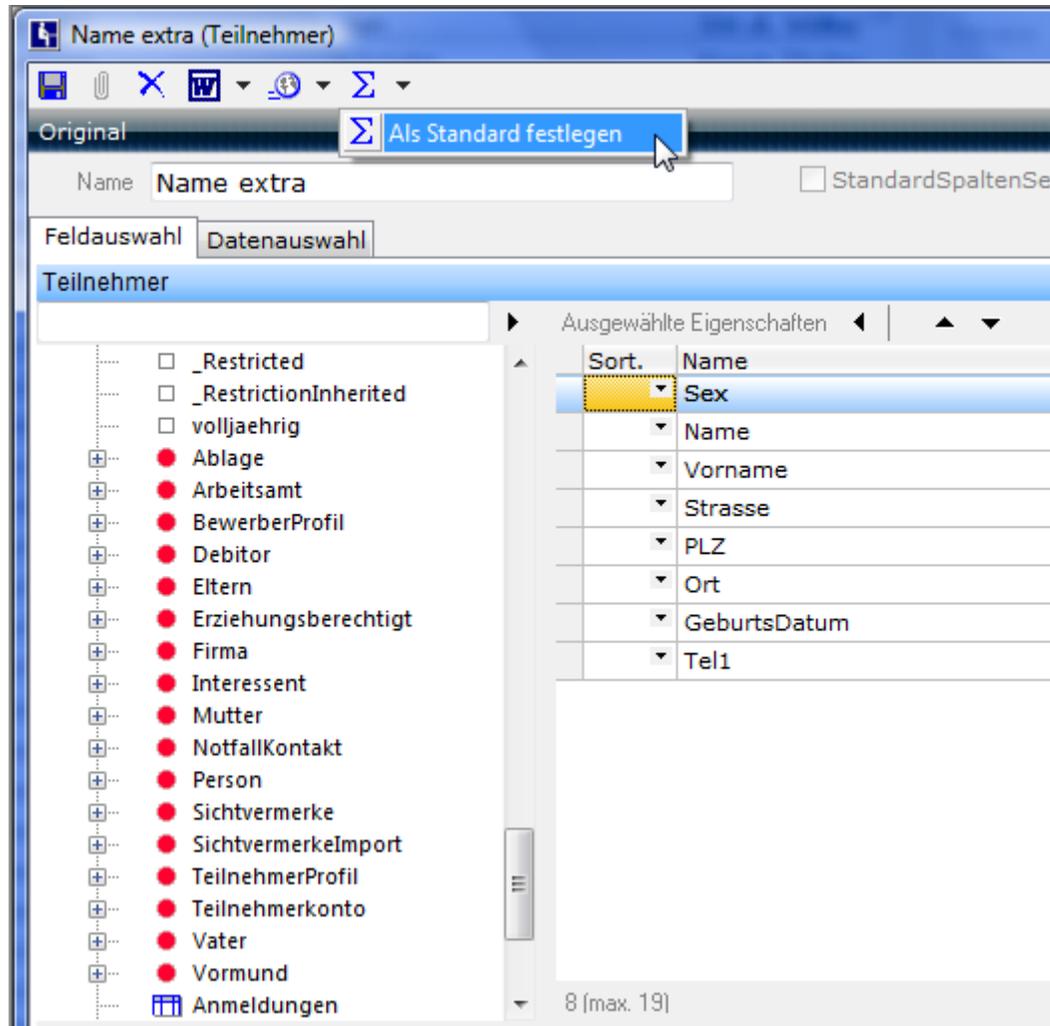
Sie können die einzelnen **Protokolleinträge** öffnen, das entsprechende **Objekt prüfen** und die **fehlgeschlagene Aktion** für das korrigierte Objekt **wiederholen**. Abschließend wird der **Protokolleintrag** gelöscht oder mit dem **Vermerk „geprüft“** versehen.

Das **Protokollsystem** in **vermeidet** solche Situationen, indem es **Mengenoperationen**, wie die Fakturierung immer **komplett durchführt**.

Alle **Elemente, die nicht bearbeitet** werden konnten, werden in der Ansicht **„Mein Protokoll“** mit



[Angabe des Fehlers](#) aufgelistet.



Zu dem Datentyp „Anmeldung“ stehen etwa 4000 Einzelinformationen zur Verfügung.

Natürlich hat eine Anmeldung nicht 4000 Eigenschaften – aber: Eine **Anmeldung** hat zahlreiche **Verknüpfungen**: zu **Teilnehmer**, **Kurs**, **Debitor**, **Vertragsposten**, **Fehlzeiten** etc. Diese Objekte haben wiederum **Verknüpfungen** zu **weiteren Daten**. Dadurch ergibt sich eine ungeheuer **große Zahl** an **Einzelinformationen** zu einer bestimmten Objekt.

Da wir nicht wissen können, welche Daten ein bestimmter Anwender in einem bestimmten Unternehmen zu einem bestimmten Datentyp in einer Tabelle sehen möchte, können alle Tabellen frei gestaltet werden.

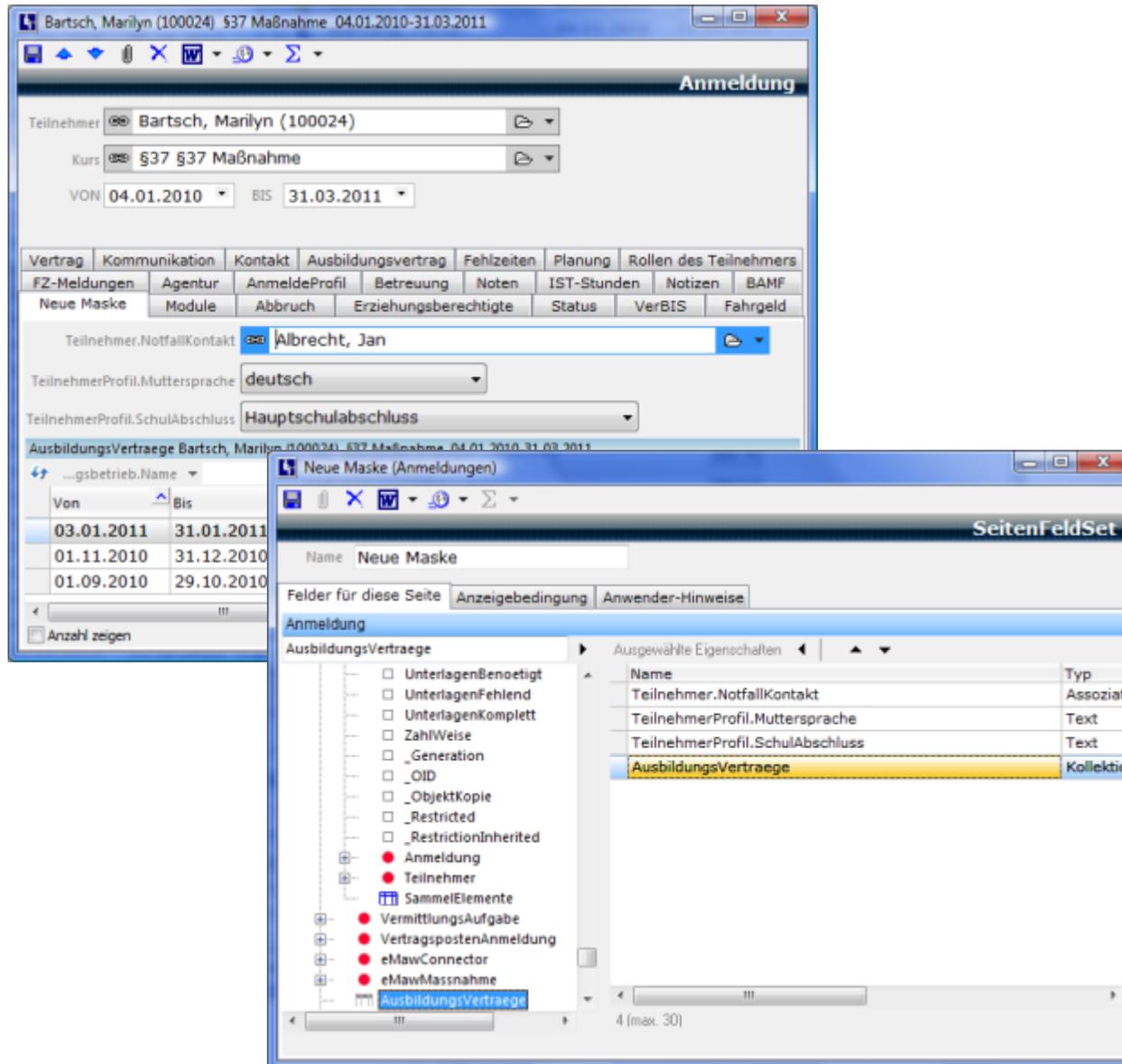
Für jede **tabellarische Ansicht** lassen sich **beliebig viele** „Spaltensets“ definieren.

Spaltensets können mit einem Mausklick gewechselt werden.

Die **Definition** von Spaltensets erfolgt direkt aus dem **Programm** heraus.

Sie verwenden den unter „Zugriff auf das Klassenmodell“ beschriebenen Dialog.

In der Regel benötigen schon **unterschiedliche Abteilungen** innerhalb des Unternehmens **andere Daten in Tabellen**. Mit ABES/Objects ist das kein Problem: Die **Teilnehmerverwaltung** arbeitet mit dem Spaltenset „Teilnehmerverwaltung“ und das **Vermittlungsteam** mit dem Spaltenset „Vermittlung“.



Die unter „Eigene Tabellenlayouts definieren“ geschilderte Problematik trifft auch auf die [inhaltliche Gestaltung](#) von [Bildschirmmasken](#) zu.

Auch hier ist es nicht möglich, ein für alle Bildungsträger passendes Standard-Layout festzulegen.

Aus diesem Grund enthalten die Masken in ABES/Objects bei Auslieferung des Programms nur die Daten, die dem kleinsten gemeinsamen Nenner aller Bildungsträger entsprechen.

Es stehen also viel [mehr Eigenschaften](#) zur Verfügung, als Sie zunächst in den [Masken](#) sehen.

Alle [Masken](#) lassen sich [direkt aus dem Programm heraus erweitern](#), indem sie mit einem Mausklick [neue Registerkarten](#) hinzufügen, diese benennen und über den Dialog zum Zugriff auf das Klassenmodell alle zur Darstellung [gewünschten Eigenschaften](#) auswählen.

Im Gegensatz zu den Tabellenlayouts lässt sich für Bildschirmmasken nur ein Layout definieren.

Verteilung von globalen Vorgaben des Unternehmens

The screenshot shows the 'Globale Vorgaben exportieren' dialog box in the ABES/Objects software. The dialog has a title bar with the text 'Globale Vorgaben exportieren'. Below the title bar, there is a section 'Export enthält...' with a sub-section 'Datentypen weitere Elemente'. This section contains a list of data types with checkboxes, all of which are checked. The data types include: MS Word-Vorlagen, Berichte, Rechnungsformulare, Export-Vorlagen, Spaltensets, Benutzerdefinierte Masken, Debitorengruppen, Kreditorengruppen, Sachkonten, Leistungsarten, Branchen, Kursarten, Profitcenter, and TeilnahmeErfolg. Below this list, there is a field 'Zielfile auswählen:' with the value 'C:\TEMP\Muster Akademie.AOGlobal*.XML'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Start' and 'Abbruch'. The 'Export Globals' logo is visible in the bottom left corner of the dialog box.

ABES/Objects ist umfassend nach den Vorgaben Ihres Unternehmens anpassbar.

Sie können die Oberfläche nach Ihren Anforderungen einstellen, Druckvorlagen hinterlegen, Kontenpläne, Leistungsarten etc. definieren.

Falls Sie ABES/Objects über die Grenzen des lokalen Netzwerks hinaus in weiteren Filialen oder verbundenen Unternehmen nutzen wollen, brauchen Sie einen Mechanismus, mit dem Sie alle diese unternehmensspezifischen Vorgaben weitergeben können, damit diese Daten...

- nicht erneut eingegeben werden müssen
- nur administrativ geändert werden können

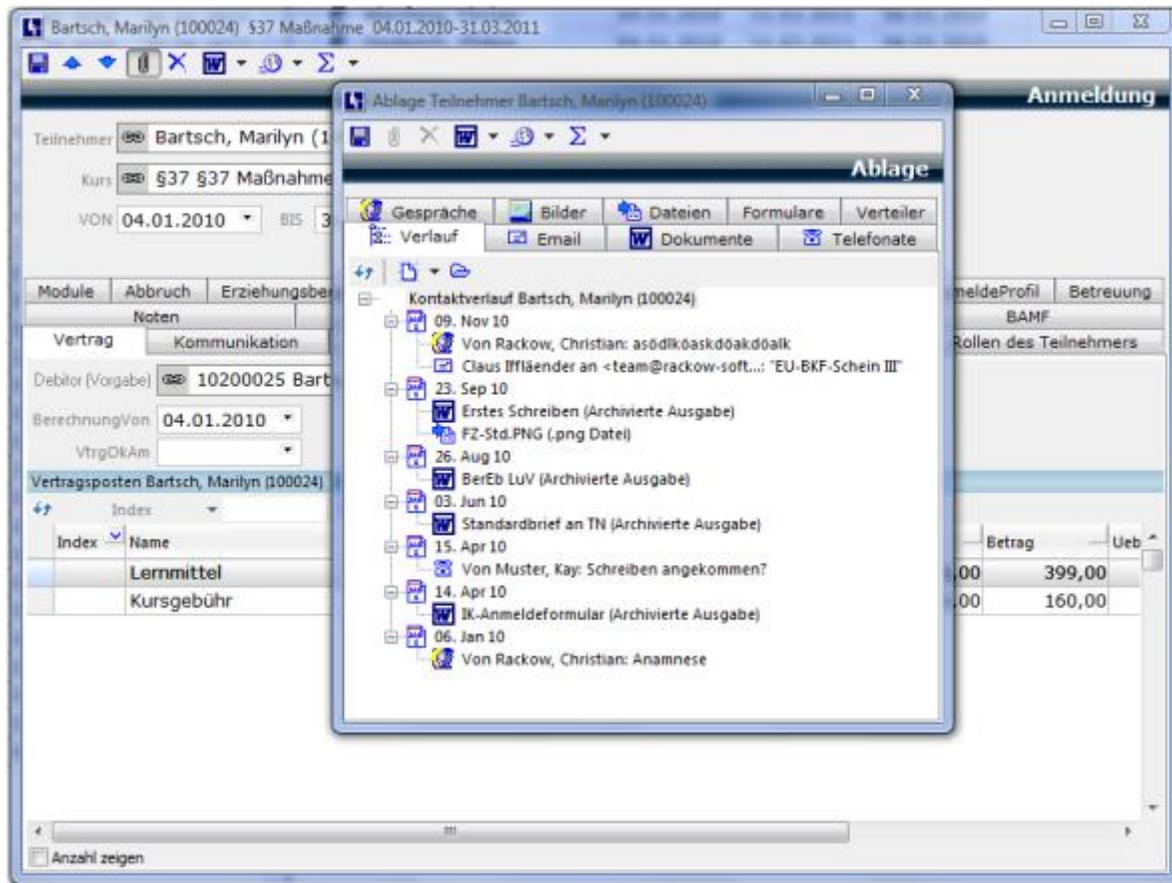
Diese Aufgabe übernimmt ein Teilsystem des [Replikators](#):

Sie können Ihre globalen Vorgaben in eine einzelne Datei exportieren und diese per CD, per Email oder über Ihren Webserver an alle Filialen übergeben.

Über die [Verteilung der globalen Vorgaben](#) stellen Sie sicher, dass alle [Filialen](#) die zentralen [Unternehmensparameter](#) verwenden, aber [nicht ändern](#) können.

Da auch alle Druckvorlagen enthalten sind, sparen Sie nicht nur viel Arbeitszeit, sondern stellen auch eine [einheitliche Corporate Identity](#) sicher.

Falls sich an den globale Vorgaben Änderungen ergeben, können diese jederzeit neu verteilt werden.



Die Registerkarte **Verlauf** bietet eine **zeitlich gegliederte Darstellung** des gesamten **Kontaktverlaufs** mit dem Besitzer der Ablage.

Jede relevante **Objektklasse** besitzt eine eigene **Dokumentenablage**.

Hier werden **Emails**, **Word-Dokumente**, **Telefonnotizen** und **Bilder** zu dem zugehörigen Objekt abgelegt:

Emails lassen sich hier direkt erstellen und versenden oder aus dem Posteingang von Outlook importieren. Kopien von Serien-Emails werden ebenfalls archiviert.

Word-Dokumente lassen sich hier importieren oder werden als Kopie eines Serienbriefs hinzugefügt.

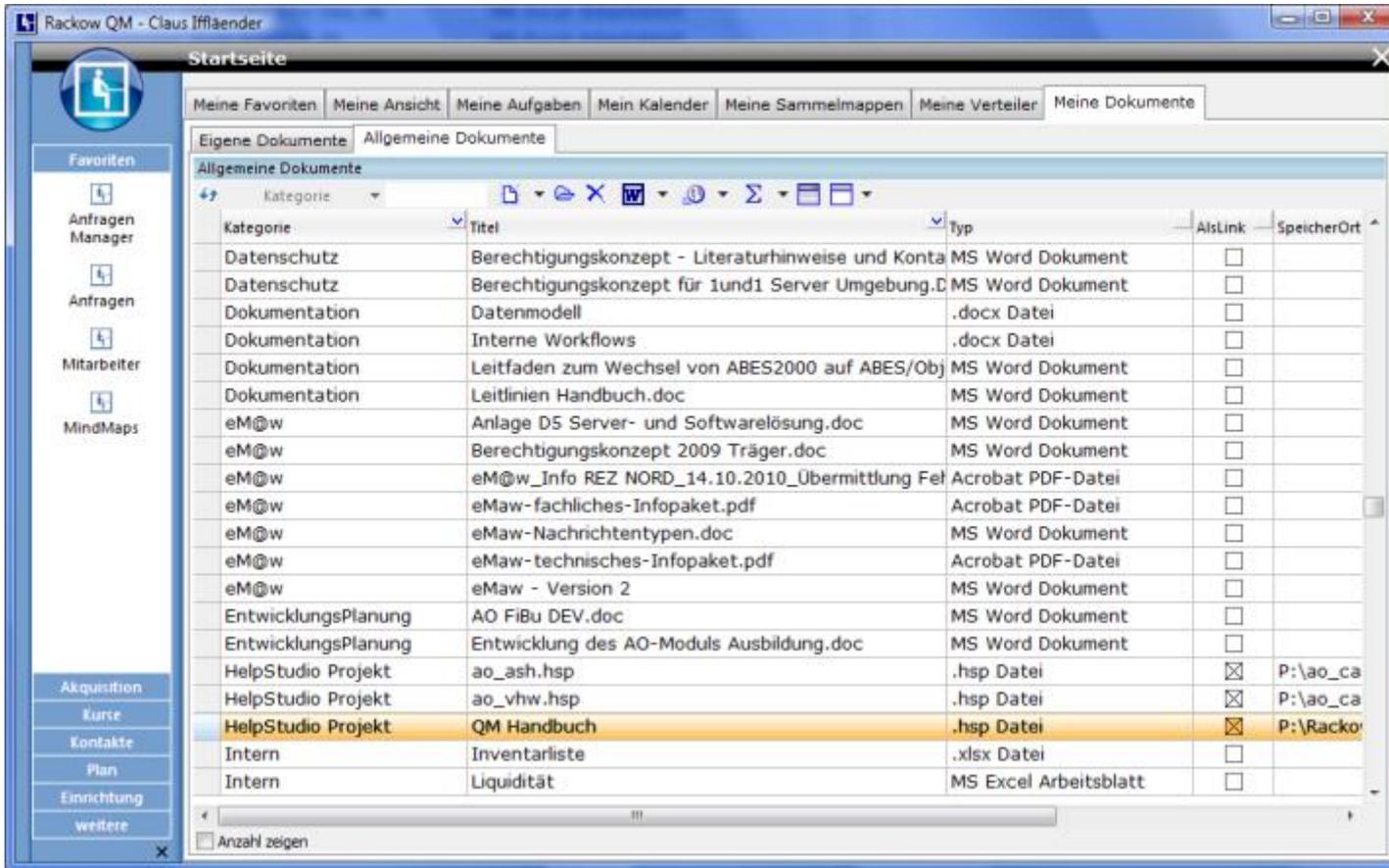
Telefonate werden als Telefonnotizen dokumentiert.

Bilder wie Firmenlogos, Anfahrtsskizzen etc. lassen sich ebenfalls hinterlegen.

Unter **Dateien** können Dokumente beliebigen Typs eingebunden werden: Ob PDF-Datei, Web-Seite, Power-Point-Präsentation oder Trainingsvideo:

Sie können alles einfügen und mit der zugehörigen Applikation bearbeiten oder anzeigen.

In **Verteiler** sehen Sie, welchen Verteilern der Besitzer der Ablage zugeordnet ist.



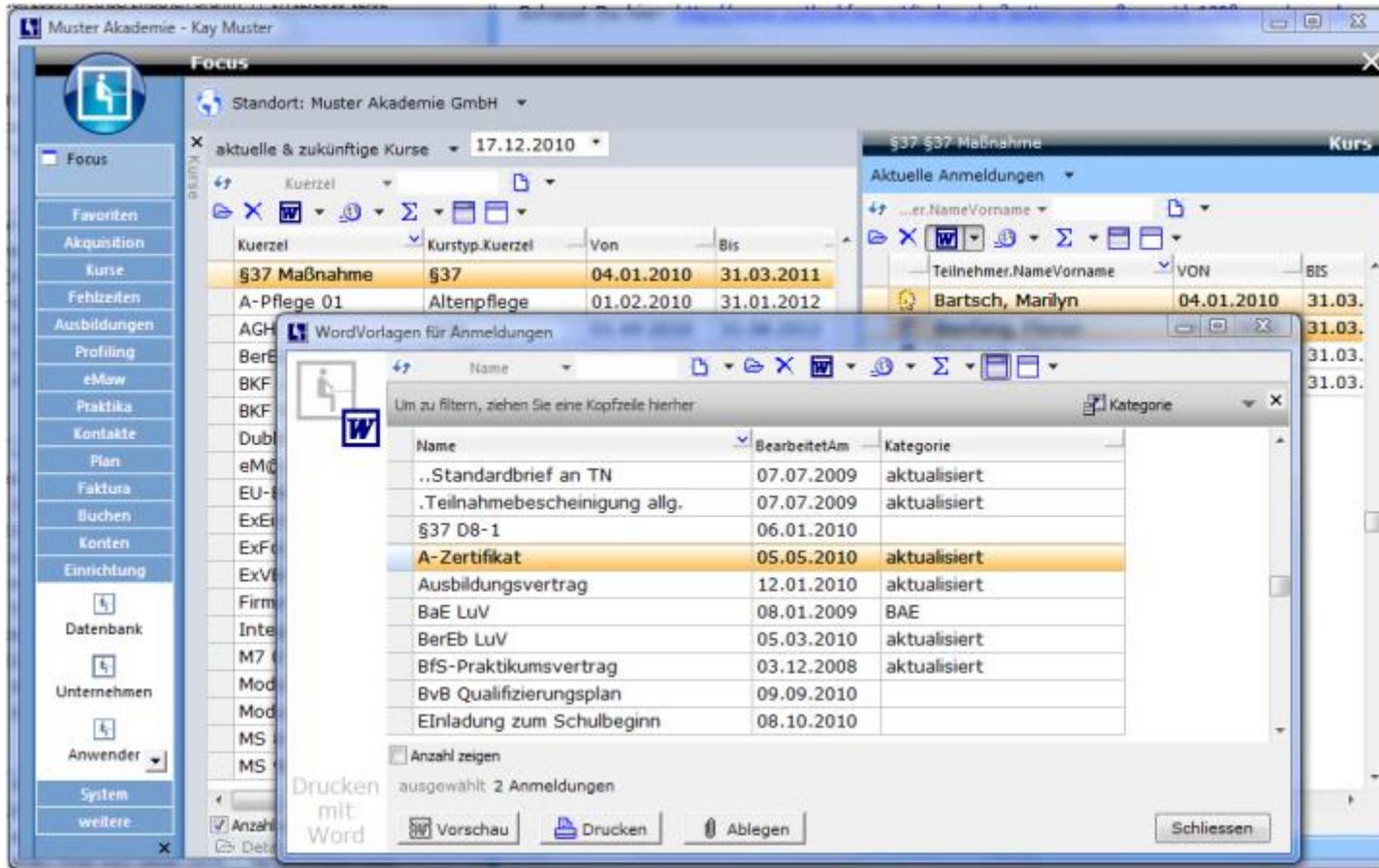
Kategorie	Titel	Typ	AlsLink	SpeicherOrt
Datenschutz	Berechtigungskonzept - Literaturhinweise und Konta	MS Word Dokument	<input type="checkbox"/>	
Datenschutz	Berechtigungskonzept für Iund1 Server Umgebung.D	MS Word Dokument	<input type="checkbox"/>	
Dokumentation	Datenmodell	.docx Datei	<input type="checkbox"/>	
Dokumentation	Interne Workflows	.docx Datei	<input type="checkbox"/>	
Dokumentation	Leitfaden zum Wechsel von ABES2000 auf ABES/Obj	MS Word Dokument	<input type="checkbox"/>	
Dokumentation	Leitlinien Handbuch.doc	MS Word Dokument	<input type="checkbox"/>	
eM@w	Anlage D5 Server- und Softwarelösung.doc	MS Word Dokument	<input type="checkbox"/>	
eM@w	Berechtigungskonzept 2009 Träger.doc	MS Word Dokument	<input type="checkbox"/>	
eM@w	eM@w_Info REZ NORD_14.10.2010_Übermittlung Fel	Acrobat PDF-Datei	<input type="checkbox"/>	
eM@w	eMaw-fachliches-Infopaket.pdf	Acrobat PDF-Datei	<input type="checkbox"/>	
eM@w	eMaw-Nachrichtentypen.doc	MS Word Dokument	<input type="checkbox"/>	
eM@w	eMaw-technisches-Infopaket.pdf	Acrobat PDF-Datei	<input type="checkbox"/>	
eM@w	eMaw - Version 2	MS Word Dokument	<input type="checkbox"/>	
EntwicklungsPlanung	AO FiBu DEV.doc	MS Word Dokument	<input type="checkbox"/>	
EntwicklungsPlanung	Entwicklung des AO-Moduls Ausbildung.doc	MS Word Dokument	<input type="checkbox"/>	
HelpStudio Projekt	ao_ash.hsp	.hsp Datei	<input checked="" type="checkbox"/>	P:\ao_ca
HelpStudio Projekt	ao_vhw.hsp	.hsp Datei	<input checked="" type="checkbox"/>	P:\ao_ca
HelpStudio Projekt	QM Handbuch	.hsp Datei	<input checked="" type="checkbox"/>	P:\Racko
Intern	Inventarliste	.xlsx Datei	<input type="checkbox"/>	
Intern	Liquidität	MS Excel Arbeitsblatt	<input type="checkbox"/>	

Allgemeine Dokumente beliebigen Typs werden im System verwaltet.

Besonders für Dokumentenarten, bei denen eine sichere Versionsverwaltung benötigt wird (z.B. Verfahrensanweisungen des QM-Handbuchs) sollten hier integriert werden.

Damit ist sichergestellt das...

- alle Mitarbeiter die aktuelle Version eines Dokumentes verwenden.
- Dokumente in die Datensicherung eingeschlossen sind.
- Keine Dokumentenkopien auf lokalen Festplatten existieren.
- Dokumenten arbeitsplatzunabhängig zur Verfügung stehen.



MS Word ist nahtlos integriert und der komplette Vorgang der Seriendruckerstellung vollständig automatisiert.

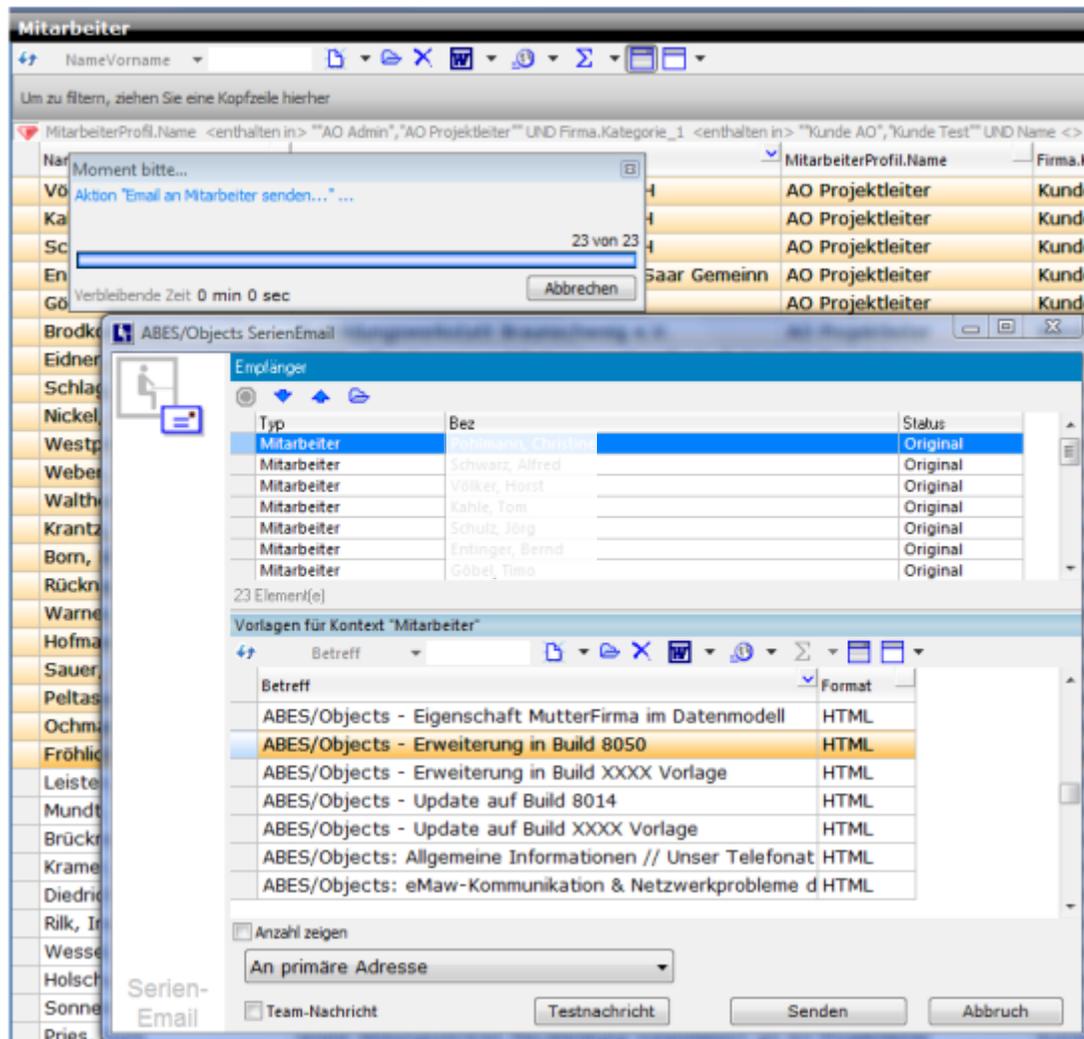
Bestehende Druckvorlagen können importiert werden. Es sind lediglich die entsprechenden Seriendruckfelder einzufügen.

Optional werden die erzeugten Dokumente automatisch in der Dokumentenablage des Empfängers archiviert.

Die Druckvorlagen werden kontextorientiert verwaltet: Die Auswahlliste enthält immer nur die in den aktuellen Zusammenhang passenden Dokumente.

Alle Anwender verwenden automatisch immer die aktuell gültige Druckvorlage.

Word Versionen von Office 2000 bis Office 2007 werden transparent unterstützt.



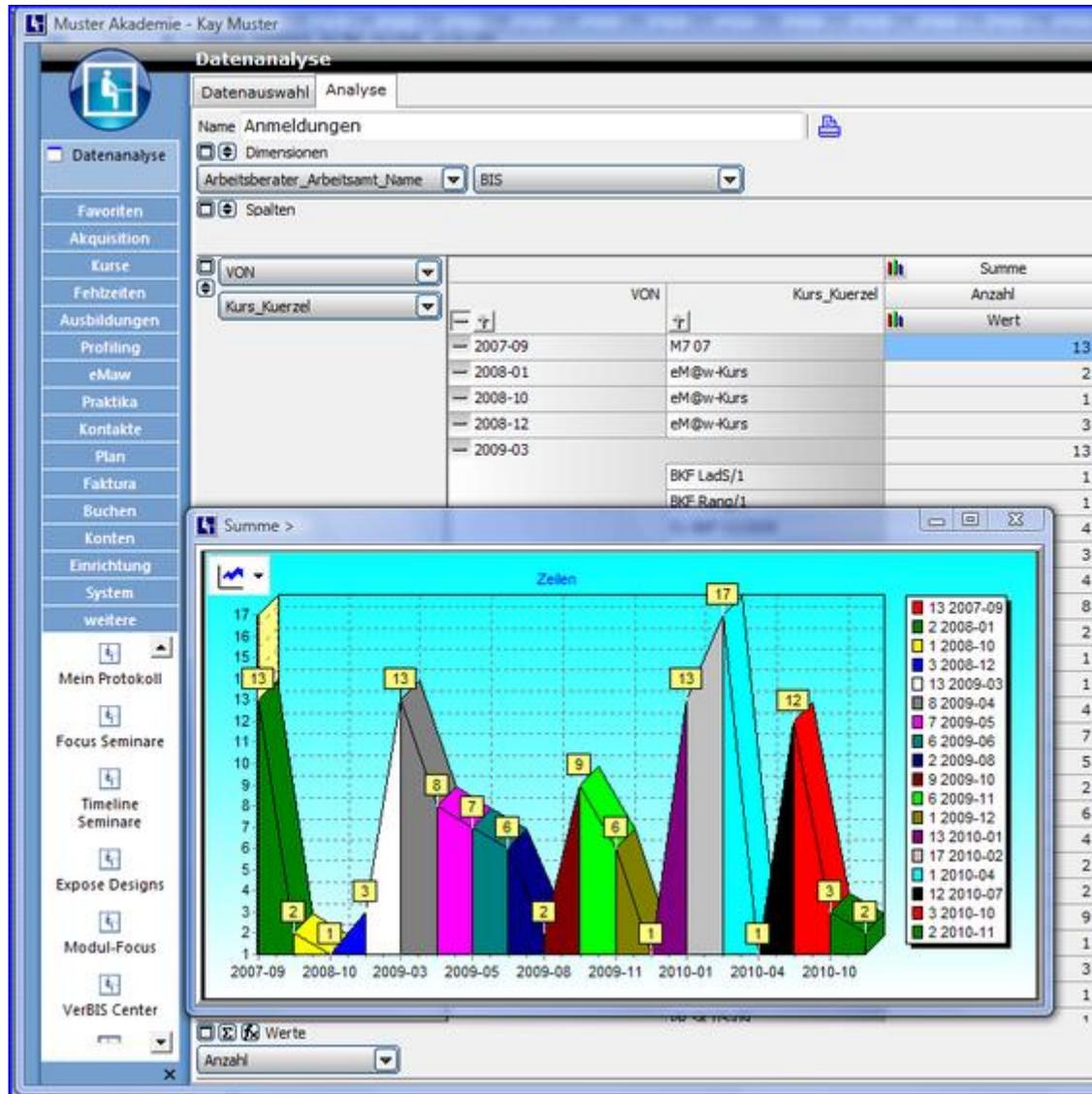
In jedem Kontext, der Email-Adressen zur Verfügung stellt (Personen, Teilnehmer, Ausbilder, Interessenten, Dozenten etc.) können Vorlagen-basierte Serienemails erstellt werden.

Vorlageneditor ist dabei Outlook, so dass die bekannten Gestaltungsmittel zur Verfügung stehen.

Das System erzeugt optional „Teammails“, bei denen der Empfänger sieht, wer die Nachricht noch erhalten hat oder Einzelnachrichten.

Die erzeugten Nachrichten werden automatisch versandt und in der Dokumentenablage des Empfängers archiviert.

Einzelne Emails lassen sich durch einen Mausklick auf eine Emailadresse in einer Bildschirmmaske erzeugen.



Über die Ansicht *Datenanalyse* steht ein leistungsfähiges OLAP-Werkzeug zur Verfügung.

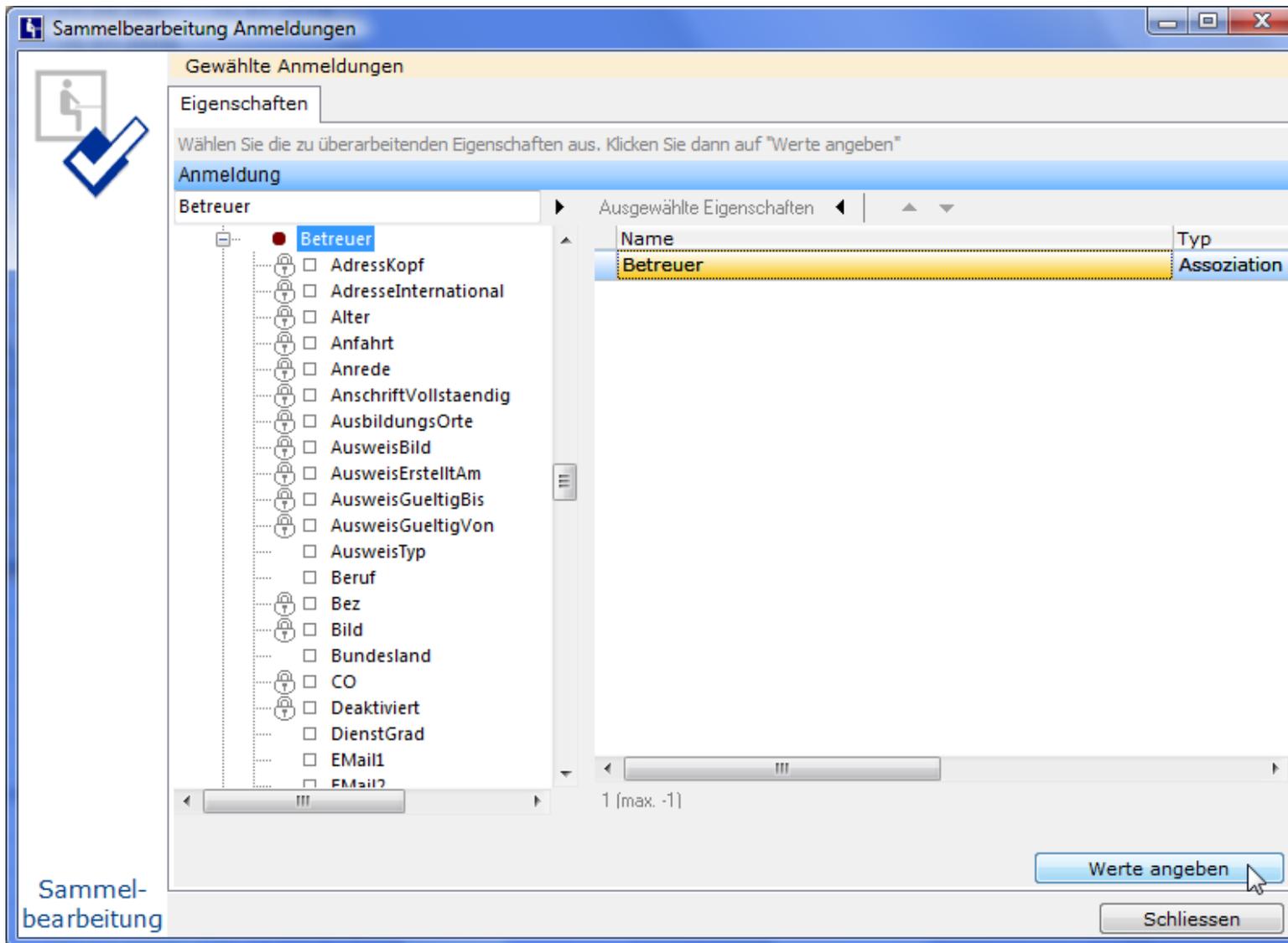
Es erlaubt Ihnen den Zugriff auf das gesamte Datenmodell und bietet auch bei sehr großen Datenmengen kurze Antwortzeiten.

Alle typischen Analysefunktionen wie Summen, Gruppensummen, Mittelwerte, Varianzen etc. sind verfügbar.

Zusätzlich können eigene Datenfelder mit beliebig komplexen Berechnungsregeln definiert werden.

Die Analysen lassen sich adhoc nach dem DrillDown-Verfahren durchführen.

Jedes Ergebnis lässt sich sofort über grafische Darstellungen verschiedener Typen visualisieren.



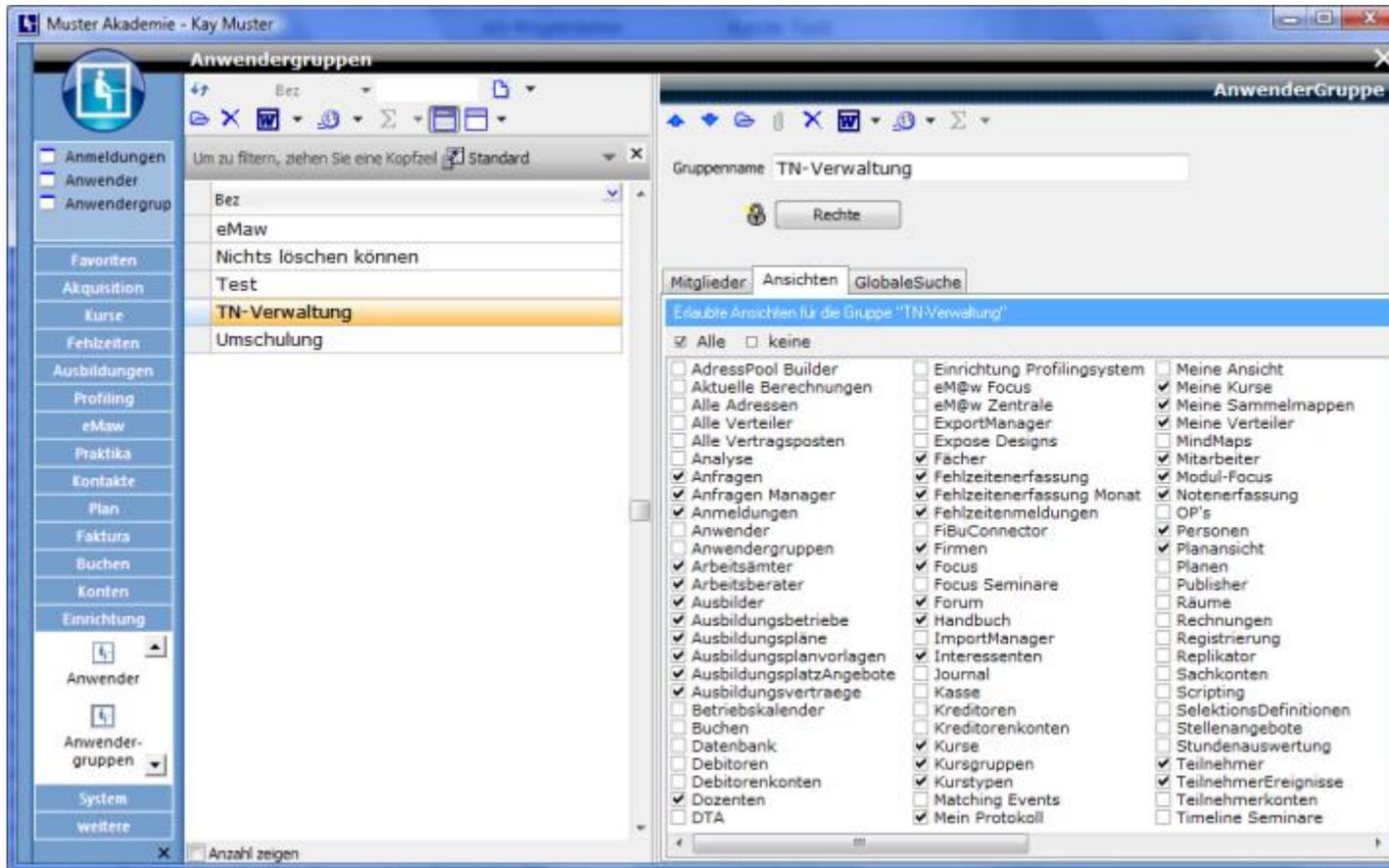
Mit der Sammelbearbeitung bietet das System ein mächtiges Werkzeug zur Überarbeitung von Datenmengen:

1. Sie treffen eine beliebige Datenauswahl (z.B. Anmeldungen)
2. Wählen die Funktion „Sammelbearbeitung“
3. Wählen eine oder mehrere Eigenschaften aus, die Sie ändern wollen.
4. Geben die gewünschten Werte an.
5. Prüfen die Vorschau.
6. Übernehmen die Änderungen.

Fertig!

Sie können so ein einem Schritt 20 Teilnehmer einem Arbeitsberater zuweisen.

Eigenschaften, die aufgrund Ihrer individuellen Natur (z.B. Teilnehmer.Name) nicht für die Sammelbearbeitung zugelassen sind, werden mit einem entsprechenden Symbol im Eigenschaften-baum angezeigt.



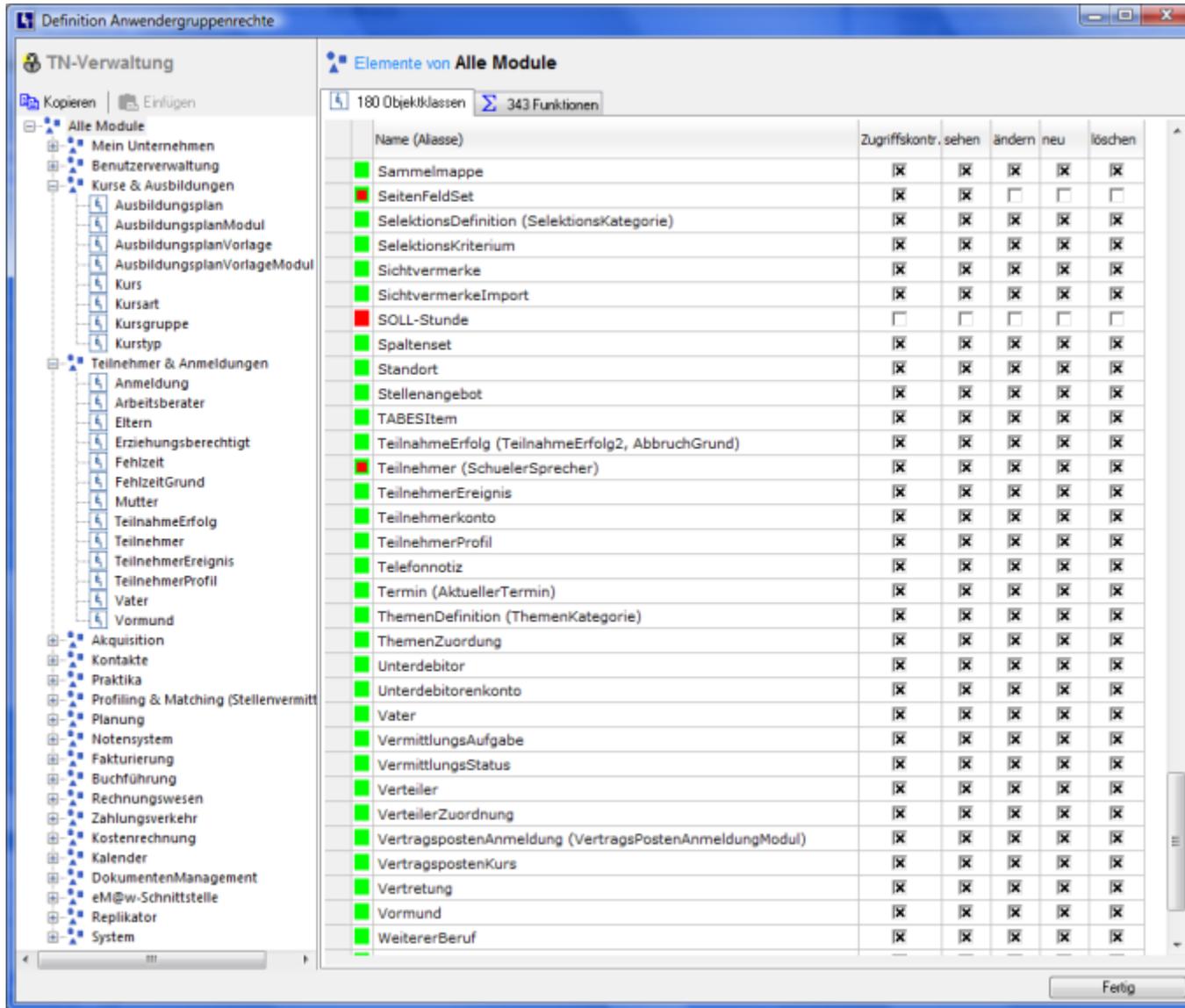
Zugriffsrechte werden über Anwendergruppen verwaltet:

Jeder Anwender kann Mitglied in einer oder mehreren Anwendergruppen sein.

Die Mitgliedschaft in einer Anwendergruppe lässt sich zeitlich terminieren, um beispielsweise Urlaubsvertretungen abbilden zu können.

Die erste Stufe der Rechtevergabe besteht in der Angabe der für eine Anwendergruppe im Menü am linken Bildschirmrand verfügbaren Ansichten.

Ist ein Anwender Mitglied in mehreren Gruppen, so addieren sich seine verfügbaren Ansichten.



Definition Anwendergruppenrechte
 TN-Verwaltung
 Kopieren | Einfügen
 Alle Module

Elemente von **Alle Module**
 180 Objektklassen | 343 Funktionen

Name (Alias)	Zugriffskont.	sehen	ändern	neu	löschen
Sammelmappe	<input checked="" type="checkbox"/>				
SeitenFeldSet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SelektionsDefinition (SelektionsKategorie)	<input checked="" type="checkbox"/>				
SelektionsKriterium	<input checked="" type="checkbox"/>				
Sichtvermerke	<input checked="" type="checkbox"/>				
SichtvermerkeImport	<input checked="" type="checkbox"/>				
SOLL-Stunde	<input type="checkbox"/>				
Spaltenset	<input checked="" type="checkbox"/>				
Standort	<input checked="" type="checkbox"/>				
Stellenangebot	<input checked="" type="checkbox"/>				
TABESItem	<input checked="" type="checkbox"/>				
TeilnahmeErfolg (TeilnahmeErfolg2, AbbruchGrund)	<input checked="" type="checkbox"/>				
Teilnehmer (SchuelerSprecher)	<input checked="" type="checkbox"/>				
TeilnehmerEreignis	<input checked="" type="checkbox"/>				
Teilnehmerkonto	<input checked="" type="checkbox"/>				
TeilnehmerProfil	<input checked="" type="checkbox"/>				
Telefonnotiz	<input checked="" type="checkbox"/>				
Termin (AktuellerTermin)	<input checked="" type="checkbox"/>				
ThemenDefinition (ThemenKategorie)	<input checked="" type="checkbox"/>				
ThemenZuordnung	<input checked="" type="checkbox"/>				
Unterdebitor	<input checked="" type="checkbox"/>				
Unterdebitorenkonto	<input checked="" type="checkbox"/>				
Vater	<input checked="" type="checkbox"/>				
VermittlungsAufgabe	<input checked="" type="checkbox"/>				
VermittlungsStatus	<input checked="" type="checkbox"/>				
Verteiler	<input checked="" type="checkbox"/>				
VerteilerZuordnung	<input checked="" type="checkbox"/>				
VertragspostenAnmeldung (VertragsPostenAnmeldungModul)	<input checked="" type="checkbox"/>				
VertragspostenKurs	<input checked="" type="checkbox"/>				
Vertretung	<input checked="" type="checkbox"/>				
Vormund	<input checked="" type="checkbox"/>				
WeitererBeruf	<input checked="" type="checkbox"/>				

Fertig

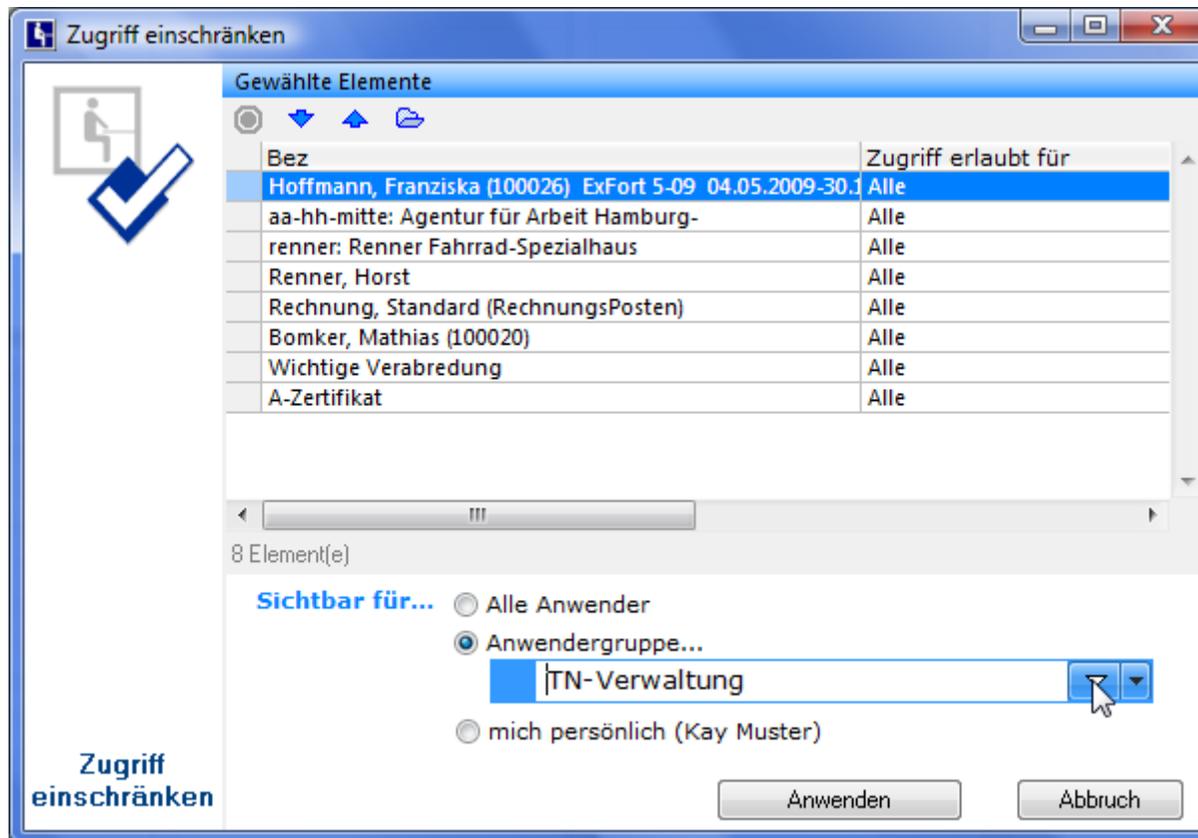
Anwendergruppen können Rechte auf einzelne Datenobjektklassen, einzelne Eigenschaften von Datenobjektklassen und Bearbeitungsfunktionen von Datenobjektklassen vergeben werden.

Sie können also nicht nur festlegen, ob eine Anwendergruppe die Datenobjektklasse „Anmeldung“ sehen, ändern, anlegen oder löschen kann, sondern auch, ob sie die Eigenschaft „Anmeldung. Abbruchgrund“ sehen oder ändern kann.

Sie können festlegen, ob die Funktion „Fehlzeitenmeldung erzeugen“ für „Anmeldungen“ ausgeführt werden darf.

Damit entspricht das System den besonderen Anforderungen von Bildungsträgern im Bereich des Datenschutzes.

Das Rechtesystem hat dabei zwei wichtige Aspekte: Zum einen wird den besonderen Anforderungen zum Schutz Personen-bezogener Daten entsprochen, zum anderen wird das System durch das „Wegschalten“ aller nicht benötigten Ansichten, Daten und Funktionen für den Anwender viel „kleiner“ und damit transparenter.



Das System ermöglicht Ihnen, den Zugriff auf individuelle Datenobjekte beliebigen Typs für eine bestimmte Anwendergruppe oder für einen einzelnen Anwender einzuschränken.

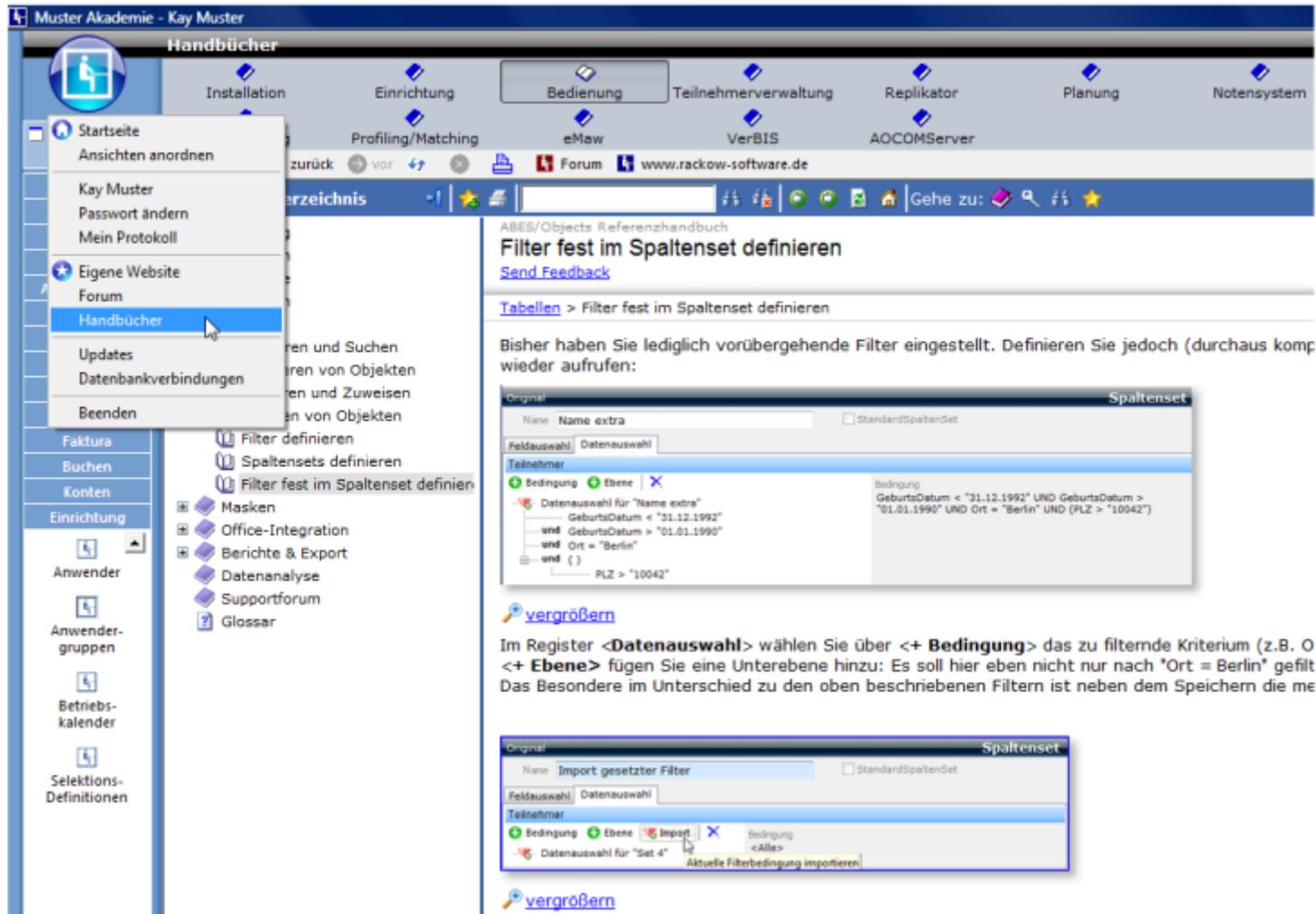
Um also den Zugriff auf vertrauliche Emails, Dokumente, Gesprächsnotizen oder sonstige Daten einzuschränken, müssen Sie diese nur markieren und mit einem rechten Mausklick den Dialog „Zugriff einschränken“ aktivieren.

In bestimmten Kontexten – z.B. beim Senden oder Importieren von erhaltenen Emails – erscheint dieser Dialog automatisch und erzwingt vom Anwender eine Entscheidung zur Zugriffskontrolle.

Nur der Administrator ist in der Lage, eine gesetzte Zugriffsbeschränkung aufzuheben.

Die gesamte Dokumentation ist über das Internet als HTML-Darstellung verfügbar.

Optional kann jedes Dokument auch als PDF-Datei heruntergeladen werden.



The screenshot shows the ABES/Objects web application interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Startseite', 'Handbücher', 'Faktura', 'Buchen', 'Konten', 'Einrichtung', 'Anwender', 'Anwendergruppen', 'Betriebskalender', and 'Selektions-Definitionen'. The 'Handbücher' menu is expanded, showing options like 'Ansichten anordnen', 'Key Muster', 'Passwort ändern', 'Mein Protokoll', 'Eigene Website', 'Forum', 'Handbücher', 'Updates', 'Datenbankverbindungen', and 'Beenden'. The main content area displays the 'ABES/Objects Referenzhandbuch' for 'Filter fest im Spaltenset definieren'. It includes a 'Send Feedback' link, a breadcrumb 'Tabellen > Filter fest im Spaltenset definieren', and a text block explaining that users should define filters instead of just setting them. Below this, there are two screenshots of the 'Spaltenset' dialog box. The first screenshot shows a filter condition for 'Teilnehmer' with a date range and location. The second screenshot shows the 'Import' button being used to import a filter condition.

Filter fest im Spaltenset definieren
[Send Feedback](#)
 Tabellen > Filter fest im Spaltenset definieren
 Bisher haben Sie lediglich vorübergehende Filter eingestellt. Definieren Sie jedoch (durchaus komp) wieder aufrufen:
 Original Spaltenset
 Name Name extra StandardSpaltenSet
 Feldauswahl Datenauswahl
 Teilnehmer
 Bedingung Ebene X
 Datenauswahl für "Name extra" GeburtsDatum < "31.12.1992" UND GeburtsDatum > "01.01.1990" UND Ort = "Berlin" UND (PLZ > "10042")
 PLZ > "10042"
[vergrößern](#)
 Im Register <Datenauswahl> wählen Sie über <+ Bedingung> das zu filternde Kriterium (z.B. O <+ Ebene> fügen Sie eine Unterebene hinzu: Es soll hier eben nicht nur nach "Ort = Berlin" gefilt Das Besondere im Unterschied zu den oben beschriebenen Filtern ist neben dem Speichern die me
 Original Spaltenset
 Name Import gesetzter Filter StandardSpaltenSet
 Feldauswahl Datenauswahl
 Teilnehmer
 Bedingung Ebene Import X Bedingung <Alle>
 Datenauswahl für "Set 4" Aktuelle Filterbedingung importieren
[vergrößern](#)



Für alle Anwender steht ein integriertes, internetbasiertes Supportforum kostenlos zur Verfügung.

Forumsbeiträge zu Erweiterungs-wünschen können so einfach in Entwicklungsaufgaben in unserem QM-System übernommen werden.

Rackow Software ist aktuell der einzige Anbieter, der Kundenfeedback öffentlich darstellt und abarbeitet.

Forum
Sie verwenden zur Zeit **Build 8052**
Startseite zurück vor www.rackow-software.de

[Foren-Index] [Registrieren] [Profil ändern] [Voreinstellungen] [Suchen] [Mitgliedsliste] [Einloggen]

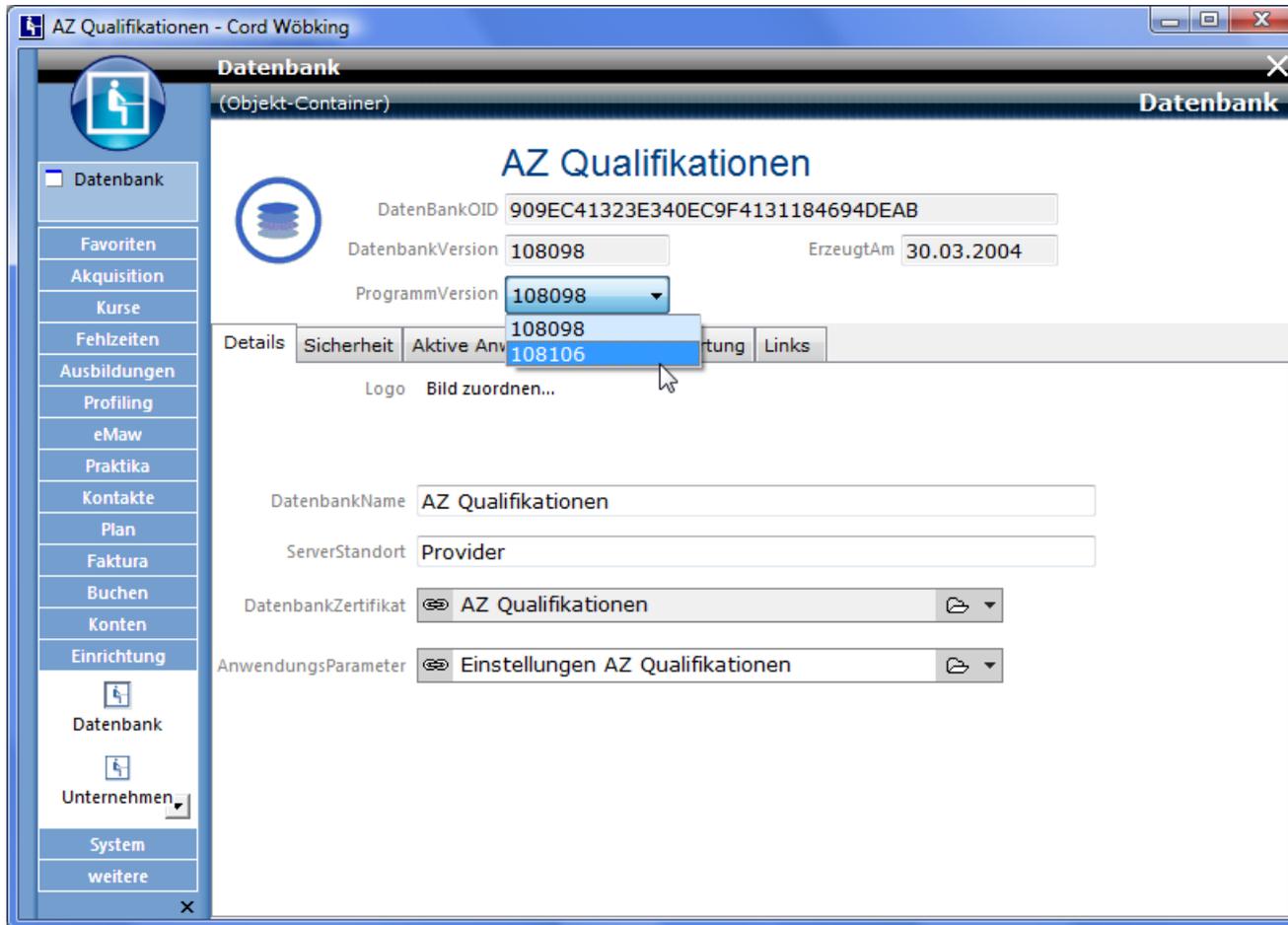
Forum	Themen	Beiträge	Letzter Beitrag	Moderator
ABES Objects				
Bereich Abrechnung/Buchführung Diese Kategorie verwenden für Themen aus dem Umfeld der Definition von Unterrichtsverträgen, der Fakturierung und der Buchführung.	149	457	2010-03-16 14:44 von oord	oord. or. iff
Bereich Planungssystem Alle Themen aus dem Bereich der Stundenplanerstellung, der Vertretungsplanung und der Ausgabe von Plänen	97	318	2010-06-21 10:23 von or	oord. or. iff
Bereich Teilnahmeverwaltung Themen aus dem Bereich der Teilnahmeverwaltung, wie Anmelden, Versetzen, Abbrüche, Fehlzeiterfassung etc.	168	555	2010-11-10 10:35 von iff	oord. or. iff
Bereich Profiling & Matching Beiträge aus dem Bereich der Stellenvermittlung	13	52	2010-10-15 09:49 von p.schmitz	or. oord. iff
Bereich Notensystem Alle Beiträge zum Thema Notensystem, Prüfungsverwaltung und Zeugnisdruck	35	150	2010-06-02 16:37 von or	oord. or. iff
Bereich eM@w Beiträge zur elektronischen Massnahmeabwicklung (eM@w) mit der Bundesagentur für Arbeit	20	57	2008-07-11 17:01 von oord	oord. or. iff
Dokumentenmanagement Alle Themen aus dem Bereich Dokumentenmanagement	26	84	2010-11-05 16:08 von or	oord. or. iff
Installation Alle Themen zu Installation und Technik	43	159	2009-10-07 17:25 von oord	or. oord
Bedienung Allgemeine Bedienung der Oberfläche	55	178	2010-11-10 16:27 von or	or. oord
Anwendung Fragen zur Funktionalität	53	145	2010-11-04 16:51 von accedis Bildung	or. oord
Reporting Alle Fragen und Themen zum Drucken, Export und zur Datenübergabe an andere Programme	35	120	2010-11-30 15:58 von LangeM	oord. or
Replikator Alle Themen zur Arbeit mit einer verteilten Datenhaltung über den ABES/Replikator	12	42	2004-10-27 11:55 von oord	oord. or
ABES/Objects ComServer Alle Beiträge zur Verwendung und Entwicklung der AOCComServer-Komponente	5	16	2007-09-24 10:32 von Sandy	oord. or
MS Office Themen zur Integration von Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) in ABES/Objects	27	97	2009-07-24 18:35 von Gerike	or. oord
ImportManager Beiträge zum Datenimport aus Fremdsystemen in ABES/Objects	14	36	2010-11-15 14:22 von accedis Bildung	oord. or
Öffentlicher BETA-Test Alle Fehlermeldungen, Fragen und Anregungen im Rahmen des Beta-Tests von ABES Objects	70	200	2006-06-14 13:09 von oord	oord. or
Feedback Alles was Sie uns sagen möchten: Anregungen, Wünsche, Kritik	46	111	2010-08-17 16:56 von oord	or. oord

[Newsletter-Archiv](#)

In den Foren wurden insgesamt -2777- Nachrichten gepostet.
Wir haben -179- registrierte Benutzer.
Wir begrüßen unser neuestes Mitglied, -Fishop-
-1- Benutzer ist zur Zeit online.
Nicht eingeloggt. [Einloggen](#).

= Neue Beiträge seit Ihrem letzten Besuch.
 = Keine neuen Beiträge seit Ihrem letzten Besuch.

Powered by [phpBB](#) Version 1.4.4
Copyright © 2000 - 2001 The [phpBB Group](#)
Enhanced by [J.Franz / Rackow Software](#)
phpBB Created this page in 0.044785 seconds.

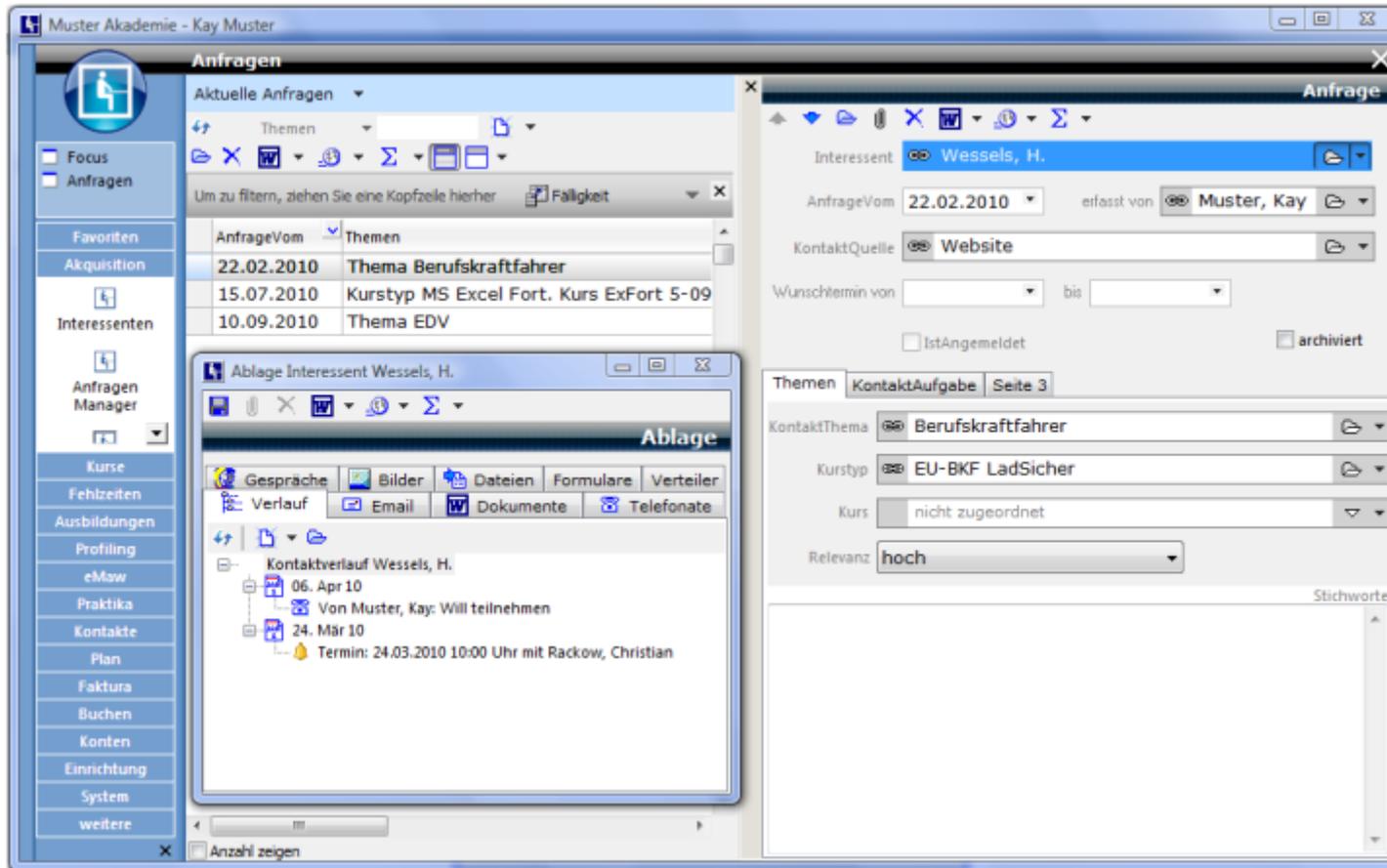


Die Verteilung von Softwareupdates lässt sich auf einfachste Weise automatisieren:

1. Der Administrator legt die zu verwendende Programmversion in der Ansicht *Einrichtung*->*Datenbank* fest.
2. Sobald sich ein Anwender mit der Datenbank verbindet wird geprüft, ob seine Programmversion dieser Vorgabe entspricht.
3. Verwendet der Anwender eine ältere Programmversion, wird das entsprechende Update automatisch heruntergeladen und installiert.

Dieser Vorgang dauert lediglich 20-30 Sekunden:





Zur Unterstützung der Kundengewinnung und zur Erfassung des Rücklaufs aus Ihren Anzeigen und Marketingaktionen können alle resultierenden Kontakte und Anfragen von Personen und Firmen mit allen Themen- und Terminwünschen erfasst werden.

Die entstehenden Kontakte und Anfragen können beliebig ausgewertet und über Serienbriefe, Serienemails oder auch telefonisch betreut werden.

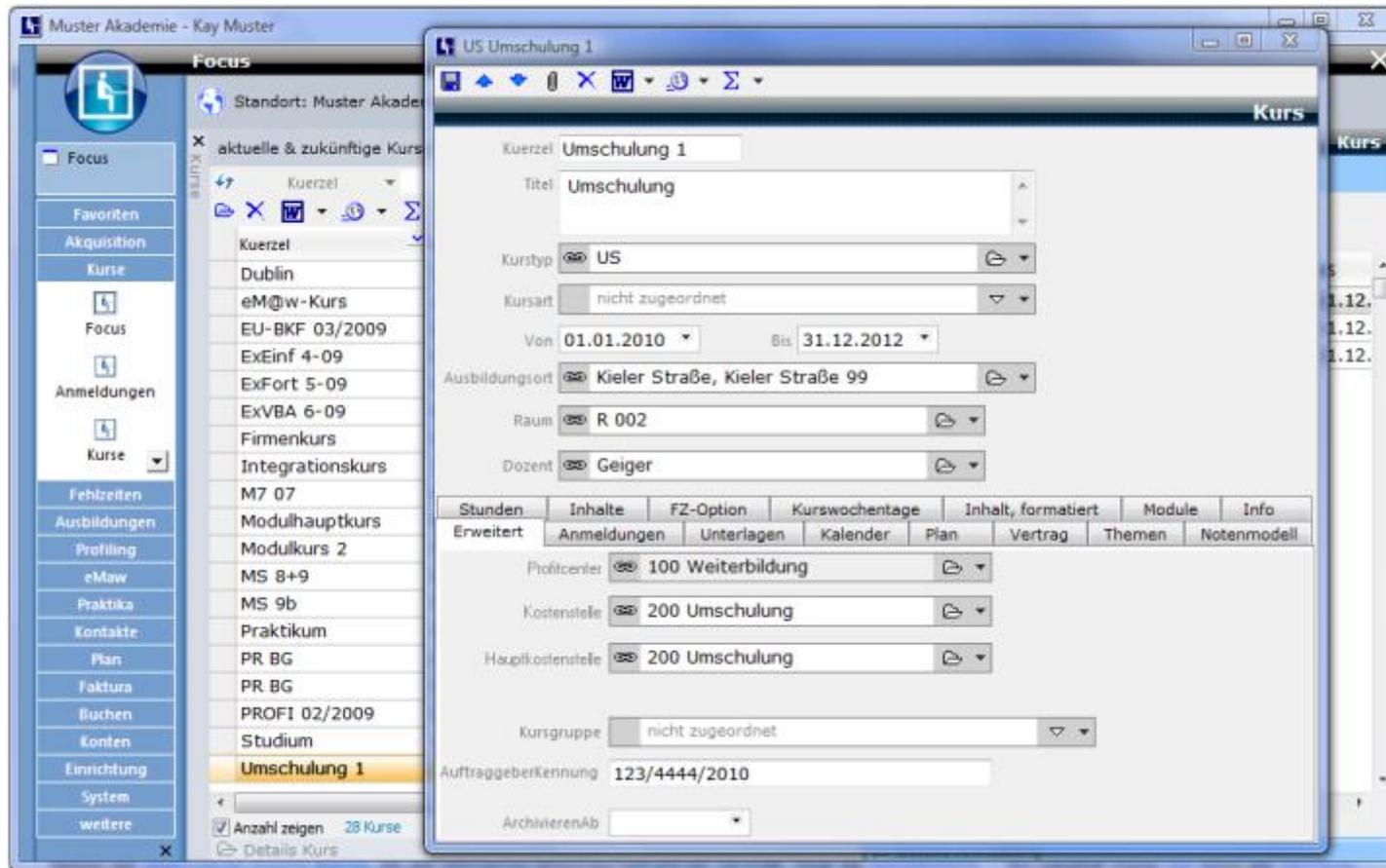
Über Verteiler lassen sich Interessenten frei in Gruppen zusammenfassen, wobei Firmen und Privatpersonen beliebig gemischt werden können.

Der komplette Kontaktverlauf (Email, Briefe, Telefonate) wird in der Dokumentenablage jeder Person oder Firma chronologisch dokumentiert.

Die Ablage kann auch Kundendokumente in beliebiger Menge und in beliebigem Format aufnehmen: Ausschreibungsunterlagen, Teilnehmerlisten, Themenwünsche etc. lassen sich so integrieren.

Interessenten und Anfragen lassen sich per „Kopieren & Einfügen“ den entsprechenden Kursen zuordnen und damit in einem Schritt anmelden.

Über die globale Suche können Sie alle Informationen – unabhängig vom Datentyp – über ein einziges Stichwort finden und auflisten.



ABES/Objects verwaltet und plant alle Arten von Bildungsmaßnahmen.

Einfache Seminare, Open End-Kurse, Erstausbildungen, Umschulungen, komplette Studiengänge:

Alle Lehrgangstypen werden mit allen individuell benötigten Daten wie Unterrichtsverträgen, Fächerverteilungen, Formularen, Prüfungsordnungen abgebildet und geplant.

Zur Vereinfachung der Einrichtung neuer Kurse können alle allgemeingültigen Daten in sogenannten Kurstypen definiert werden: Durch die Zuordnung eines Kurses zu einem Kurstyp erbt der Kurs dann alle Eigenschaften, die sich nicht grundsätzlich ändern.

Zu diesen Eigenschaften gehören beispielsweise die für die Fakturierung benötigten Unterrichtsverträge, das Notenmodell und auch die Fächerverteilung.

Im Idealfall muss nur noch die Terminierung einer neuen Bildungsmaßnahme manuell ergänzt werden.

Eine Überwachung der minimalen und maximalen Teilnehmerzahlen ist integriert.

Neben der allgemeinen Ansicht **Kurse**, die alle definierten Bildungsmaßnahmen darstellt, zeigt die **spezialisierte Ansicht Focus** eine Übersicht aller zum Stichtag laufenden Kurse mit deren Belegung.

Durch das **Archivieren** von **Kursen** können abgeschlossene Bildungsmaßnahmen aus den operativen Funktionen **ausgeschlossen** werden, ohne aus dem System zu verschwinden. Für **Auswertungen** und **Analysen** steht immer der zeitlich **uneingeschränkte Gesamtdatenbestand** zur Verfügung.

VON	BIS	Kurs.Kuerzel
14.07.2010	07.08.2010	Praktikum
14.07.2010	28.07.2010	PR BG
14.07.2010	07.08.2010	PROF1 02/2009
16.11.2009	05.12.2009	PR SK 07-09
02.11.2009	21.11.2009	PR SP 06-09
05.10.2009	14.10.2009	PR IT-G 1

Die Teilnehmerverwaltung umfasst zunächst die Aufnahme aller benötigten Stammdaten.

Dies ist ein sehr umfangreicher und auch sehr schultyp-spezifischer Bereich: Müssen im Bereich der Erstausbildung Daten der Erziehungsberechtigten erfasst werden, so benötigen berufsbildende Schulen Informationen zu Kleidergrößen. Für Bildungsmaßnahmen aus dem SGB III-Bereich müssen Stammmummern und Kontaktdaten des zuständigen Arbeitsberaters hinterlegt werden.

Alle diese Eigenschaften bildet ABES/Objects ab. Über frei gestaltbare Bildschirmmaske holen Sie nur die Daten in die Oberfläche, die für Ihr Unternehmen relevant sind.

Jeder Teilnehmer kann auf beliebig viele Bildungsmaßnahmen angemeldet sein.

ABES/Objects dokumentiert die gesamte Schullaufbahn: Alle Anmeldungen, Fehlzeiten, Noten und Dokumente sind zu jedem Teilnehmer unbeschränkt verfügbar.

Alle benötigten Drucksachen können erzeugt und als Kopie in der Dokumentenablage archiviert werden.

Für das komfortable Anmelden, Hochschulen und Versetzen kann über die Funktion „Kopieren & Einfügen“ eine beliebige Auswahl von Teilnehmern in einem Schritt bearbeitet werden.

Teilnehmerdaten lassen sich vollständig offline erfassen und über den Replikator an eine Verwaltungszentrale versenden

The screenshot displays the 'Muster Akademie - Kay Muster' application. The main window is titled 'Focus' and shows a list of courses. The selected course is 'eM@w-Kurs' (ID: eM@w), running from 01.01.2008 to 02.12.2012. The right-hand pane shows the 'eM@w eM@w-Kurs' details, including a list of participants. The selected participant is 'Musterkunde, Udo' (ID: 100033), who has several events recorded, such as 'Träger an BA Anwesenheit' on 31.10.2010 and 'AnmeldungKontakt' on 20.08.2008.

Kuerzel	Kurstyp.Kuerzel	Von	Bis
§37 Maßnahme	§37	04.01.2010	31.03.2011
A-Pflege 01	Altenpflege	01.02.2010	31.01.2012
AGH	AGH	01.09.2010	31.08.2012
BerEb Schleeschule	BerEb	01.02.2010	31.01.2013
BKF LadS/1	EU-BKF LadSicher	30.03.2009	
BKF Rang/1	EU-BKF Rangier	02.03.2009	
Dublin	Standard	01.12.2010	
eM@w-Kurs	eM@w	01.01.2008	02.12.2012
EU-BKF 03/2009	EU-BKF	02.03.2009	
ExEinf 4-09	M1	14.04.2009	
ExFort 5-09	MS Excel Fort.	04.05.2009	
ExVBA 6-09	MS Excel VBA	01.06.2009	
Firmenkurs	Firmenkurs	01.12.2010	28.02.2011
Integrationskurs	Integrationskurs	22.02.2010	29.02.2012
M7 07	Mittelstufe	03.09.2007	31.07.2013
Modulhauptkurs	MH	01.01.2010	31.12.2010
Modulkurs 2	M2	01.07.2010	31.12.2010
MS 8+9	Mittelstufe	31.08.2009	01.06.2011
MS 9b	Mittelstufe	01.09.2010	01.06.2011
Praktikum	PROFI Praktikum	05.10.2009	
PR BG	PROFI Grundlagen	02.02.2009	
PR BG	PROFI Grundlagen	02.02.2010	
PROFI 02/2009	PROFI	02.02.2009	
Studium	Standard	01.01.2010	31.12.2013
Umschulung 1	US	01.01.2010	31.12.2012

Teilnehmer.NameVorname	VON	BIS
Musterkunde, Elvira	01.01.2008	02.12.2012
Musterkunde, Udo	01.01.2008	02.12.2012

Datum	Richtung	EreignisTyp
31.10.2010	Träger an BA	Anwesenheit
04.10.2010	Träger an BA	Mitteilung
30.04.2010	Träger an BA	Anwesenheit
09.04.2010	Träger an BA	WochenFehlzeit
24.03.2010	Träger an BA	Beurteilung
15.01.2010	Träger an BA	WochenFehlzeit
20.08.2008	BA an Träger	AnmeldungKontakt

Der Focus ist die zentrale Ansicht für die Teilnehmer und Lehrgangsverwaltung.

Hier sehen Sie auf einen Blick alle aktuell laufenden Bildungsmaßnahmen, deren Teilnehmer, sowie Details zu Kursen und Anmeldungen.

Alle typischen Verwaltungsfunktionen, wie Erfassen von Anmeldungen, Fehlzeiten, Erstellen von Anschreiben etc. können von hier aus initiiert werden.

Die Oberfläche lässt sich – wie immer – ohne Programmierung mit wenigen Mausklick an Ihre individuellen Anforderungen anpassen.

Stichtag: Montag - 28. Juni 2010
Kurs: §37 §37 Maßnahme
Soll Unterricht: 8 Std. Quelle Soll Unterricht: Stundenplan_IST
Soll betrieblich: 0 Std. Quelle Soll betrieblich: Stundenplan_IST

Anmeldungen per 28.06.2010 von "§37 Maßnahme" Anmeldungen

Teilnehmer.NameVorname	EingabeFehlzeit	AktuelleFehlzeitInfo	AktuelleFehlzeitGrund
Bartsch, Marilyn	4	4 Std - UStd 8 - PStd 0	Keine Angabe
Bienfang, Florian	0	0 Std - UStd 8 - PStd 0	Keine Angabe
Dederich, Philipp	2	2 Std - UStd 8 - PStd 0	Keine Angabe
Gehrig, Björn			

Kuerzel: K SummenNr: 2
Text: krank
Typ: Attest
 Eintrag mit dieser Begründung als Fehlzeit werten
 Fehlzeit mit dieser Begründung melden
eMaw-Typ: Fehlzeit - krank - Erstbescheinigung

Fehlzeiten können **kursweise** erfasst werden.

Zeiträume und **Atteste** lassen sich nach Eingang der entsprechenden Belege **individuell nachtragen**.

Fehlzeitengründe lassen sich als **Auswahlliste** hinterlegen.

Optional können **Fehlzeiten** bei **stunden-basierten Unterrichtsverträgen** bei der Leistungsberechnung **abgezogen** werden.

Die **Erfassung** der **Fehlzeiten** aus dem Klassenbuch erfolgt **komfortabel** wie in eine Exceltabelle.

Die **Fehlzeiteingabe** wird **gegen** einen vorhandenen **Stundenplan** geprüft:

- Sie können **nicht mehr Fehlstunden** angeben, als **im Plan** vorgesehen.
- Bei Eingabe von **T = ganzer Tag**, kann das System die **genaue Stundenzahl** ermitteln

Über den **Reportgenerator** lassen sich beliebige **Übersichten** und **Fehlzeitenmeldungen** gestalten.

The screenshot displays the 'Fehlzeiterfassung Monatsübersicht' (Absence Recording Monthly Overview) interface. The main window shows a calendar for December 2010. A table lists participants and their absence status for each day. A pop-up window is open for the date 10.12.2010, allowing the user to select the type of absence. The selected type is 'K (krank)'. The legend at the bottom identifies various absence types by color: orange for 'sonstige', green for 'Beratung', pink for 'Bekanntgabe Prüfungsergebnis', purple for 'MutterSchutz/Elternzeit', red for 'Prüfung', yellow for 'Ferien', blue for 'Praktikum, Betrieb', light blue for 'Berufsschule', and light green for 'Unterricht'.

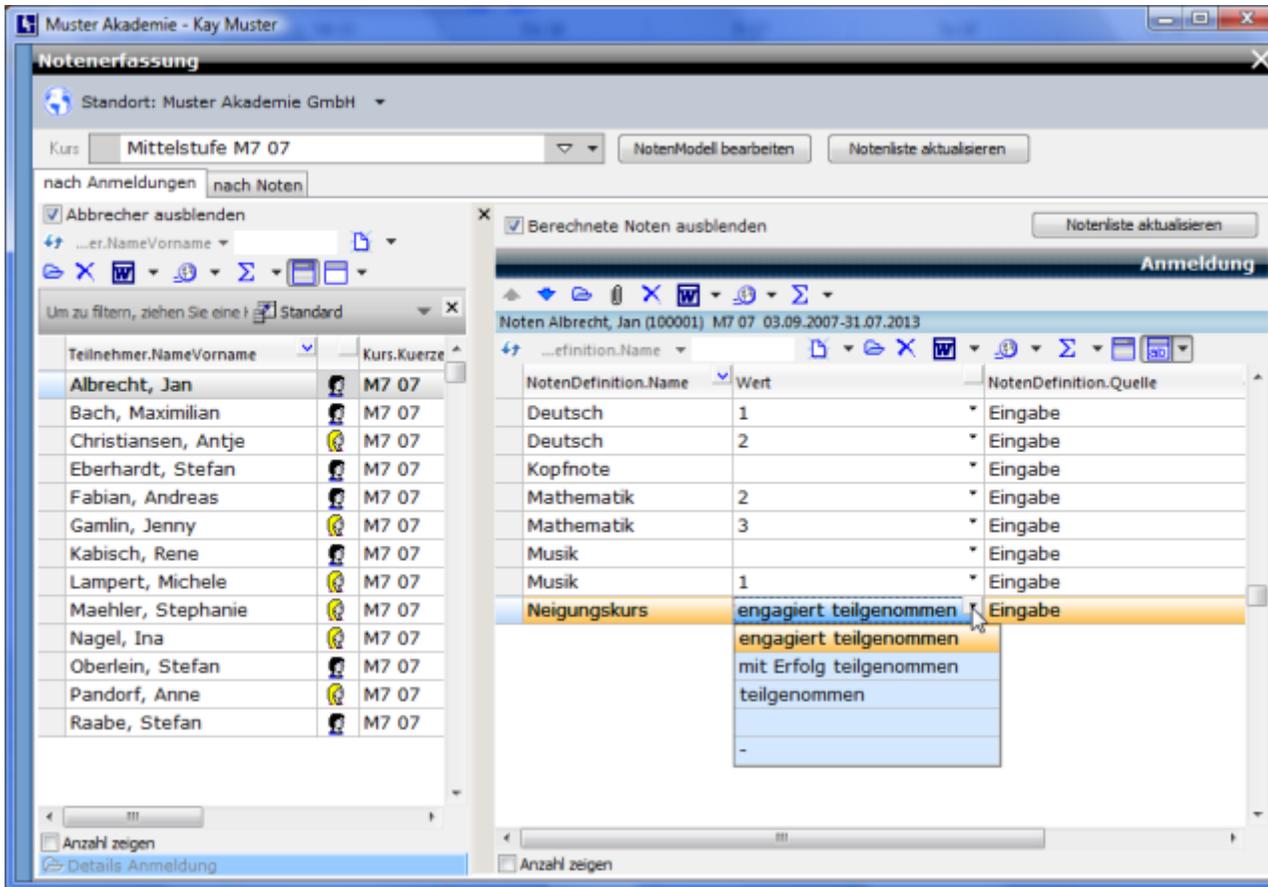
Fehlzeiten lassen sich aber auch [monatsweise](#) erfassen.

Das Besondere an dieser Ansicht ist, dass hier einerseits die [Planung](#) für den Teilnehmer hinterlegt werden kann (Wann [Unterricht](#), [Praktikum](#), [Berufsschule](#) oder [Ferien](#)?) und andererseits sowohl ganztägige Fehlzeiten (s. [Abbildung](#)) als auch so genannte [Anwesenheiten](#) ([Berufsschule](#), [Praktikum](#), ...) eingetragen werden können.

Auf diese Weise spart man durch Kombinieren einen ganzen Arbeitsgang.

Wer diesen speziellen Anforderungen der Bundesanstalt für Arbeit (BA) nicht genügen muss, trägt hier lediglich [Fehlzeiten](#) ein.

Diese grafische Ansicht lässt sich – wie im Bildschirm gesehen – ausdrucken.



The screenshot shows the 'Notenerfassung' (Grade Entry) software interface. The main window is titled 'Muster Akademie - Kay Muster'. It features a sidebar with a list of students and a main area for entering grades. The student 'Albrecht, Jan' is selected, and the 'Anmeldung' (Registration) window is open, showing a table of grades for various subjects.

NotenDefinition.Name	Wert	NotenDefinition.Quelle
Deutsch	1	Eingabe
Deutsch	2	Eingabe
Kopfnote		Eingabe
Mathematik	2	Eingabe
Mathematik	3	Eingabe
Musik		Eingabe
Musik	1	Eingabe
Neigungskurs	engagiert teilgenommen	Eingabe

A dropdown menu is open for the 'Neigungskurs' row, showing options: 'engagiert teilgenommen', 'mit Erfolg teilgenommen', and 'teilgenommen'.

Das Notensystem kann sowohl **einfache Endnoten** oder **Beurteilungen**, als auch **komplexe Notenmodelle** mit einer Vielzahl von **Prüfungsterminen** und **komplexen Beziehungen** der einzelnen **Noten** untereinander abbilden.

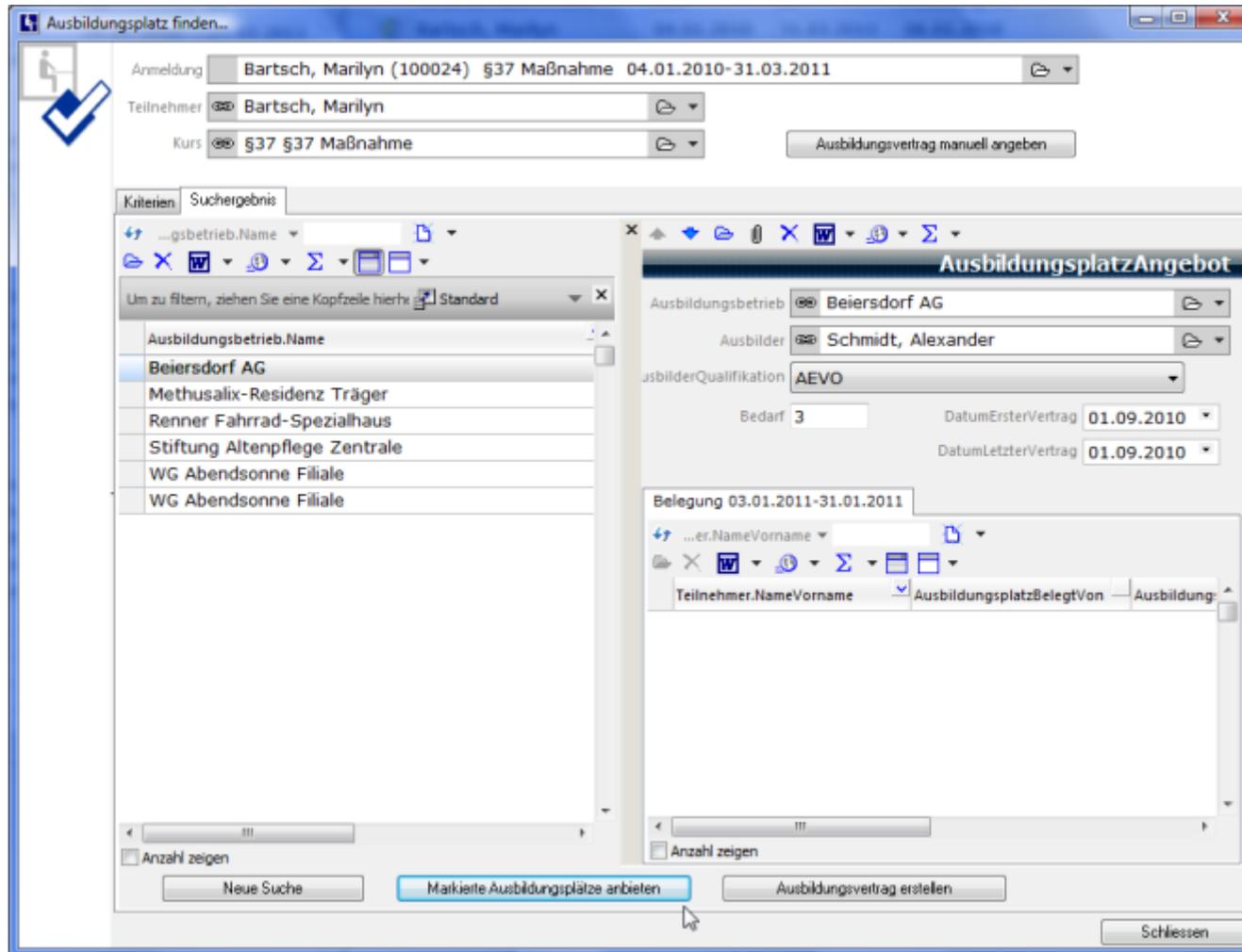
Notenwerte können **klassische Noten**, **Punktwerte**, **Textwerte** oder **Langtexte** sein. Auch das **ECTS-Benotungsschema** wird **unterstützt**.

Für **numerische Noten** können **Wertebereich**, **Schrittweite** und **Nachkommastellen** definiert werden.

Numerische **Notenwerte** lassen sich in **Textwerte** für den **Zeugnisdruck** konvertieren.

Abhängige Notenwerte lassen sich als **Links** aus **Vornoten** übernehmen und als **Summe** oder **Durchschnittsnote** mit **definierbarer Gewichtung** der einzelnen Eingangswerte **berechnen**.

Jeder **Kurs** kann über ein **individuelles Notenmodell** verfügen. **Notenmodelle** können als **Vorlagen** gespeichert und neuen **Kursen** zugeordnet werden.



Ausbildungsplatz finden...

Anmeldung: Bartsch, Marilyn (100024) §37 Maßnahme 04.01.2010-31.03.2011

Teilnehmer: Bartsch, Marilyn

Kurs: §37 §37 Maßnahme

Ausbildungsvertrag manuell angeben

Kriterien Suchergebnis

Um zu filtern, ziehen Sie eine Kopfzeile hierher Standard

Ausbildungsbetrieb.Name
Beiersdorf AG
Methusalix-Residenz Träger
Renner Fahrrad-Spezialhaus
Stiftung Altenpflege Zentrale
WG Abendsonne Filiale
WG Abendsonne Filiale

AusbildungsplatzAngebot

Ausbildungsbetrieb: Beiersdorf AG

Ausbilder: Schmidt, Alexander

AusbilderQualifikation: AEVO

Bedarf: 3

DatumErsterVertrag: 01.09.2010

DatumLetzterVertrag: 01.09.2010

Belegung 03.01.2011-31.01.2011

Teilnehmer.NameVorname	AusbildungsplatzBelegtVon	Ausbildung:
------------------------	---------------------------	-------------

Anzahl zeigen

Anzahl zeigen

Neue Suche Markierte Ausbildungsplätze anbieten Ausbildungsvertrag erstellen Schliessen

Zur Teilnehmerverwaltung gehört auch die Vermittlung von Ausbildungsplätzen und Praktika.

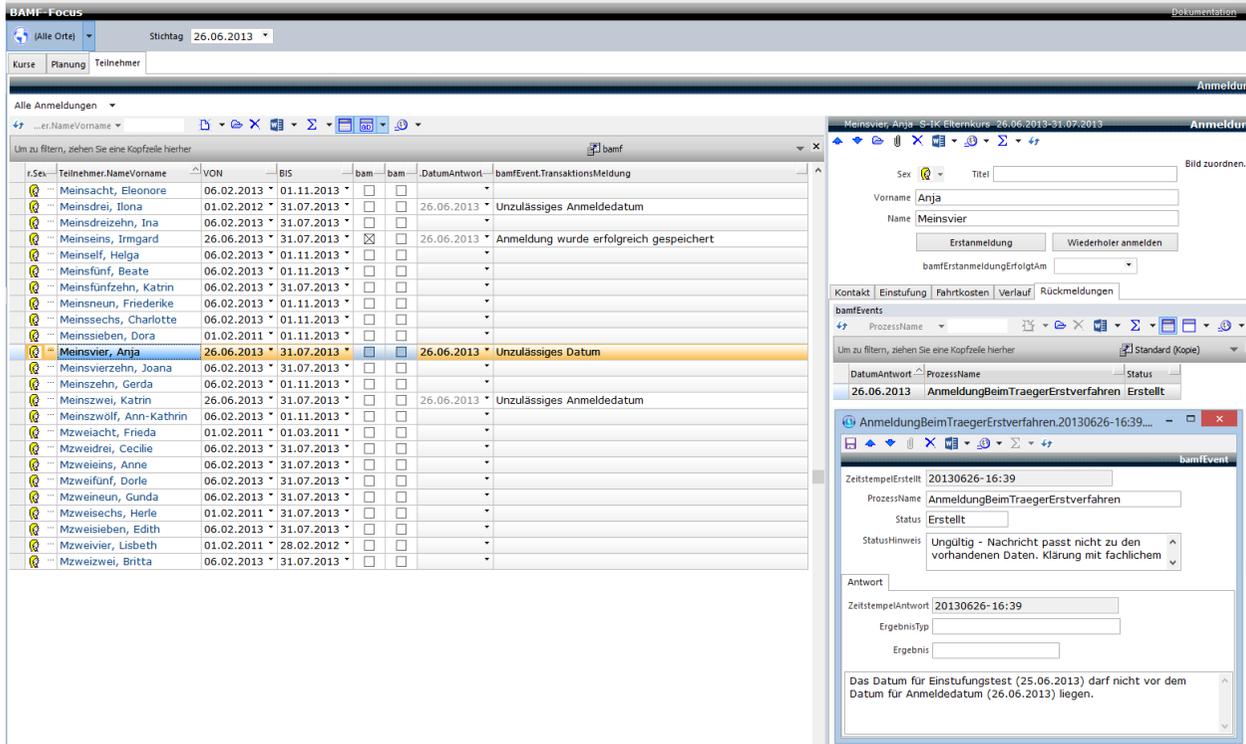
Das System kann zu jeder Anmeldung die passenden Ausbildungsplatzangebote anzeigen, eine Vermittlung initiieren und Ausbildungsverträge erfassen.

The screenshot shows the 'eM@w Zentrale' interface. The main window displays a list of 'eMawConnectoren' with columns for Name, Arbeitsamt.Name, Verantwortlich.VornameName, and aktiviert. Below this, there are buttons for 'Nachrichten abholen...' and 'Nachrichten senden...'. A section for 'eMawEvents AZ Qualifikationen (aktiviert)' contains a table with columns for Datum, EreignisTyp, Teilnehmer.NameVorname, Kurs.Kuerzel, and a numerical value.

Datum	EreignisTyp	Teilnehmer.NameVorname	Kurs.Kuerzel	..t
01.12.2008	SVAnmeldung	Musterknabe, Erwin	eM@w-Kurs	0
01.12.2008	AnmeldungABH	Musterkunde, Elvira	eM@w-Kurs	0
01.12.2008	SVAnmeldung	Meier, Dagobert	eM@w-Kurs	0
10.12.2008	Mitteilung		eM@w-Kurs	0
22.12.2008	Zustimmung	Musterknabe, Erwin	eM@w-Kurs	0
24.12.2008	MitteilungAufstockungPlatzkapazitaet		Standard	
22.04.2009	BestaetigungAbweichenderFoerderzeitraum		Standard	
15.01.2010	WochenFehlzeit	Musterkunde, Udo	eM@w-Kurs	0
24.03.2010	Beurteilung	Musterkunde, Udo	eM@w-Kurs	0
09.04.2010	WochenFehlzeit	Musterkunde, Udo	eM@w-Kurs	0
30.04.2010	Anwesenheit	Musterkunde, Udo	eM@w-Kurs	0
04.10.2010	Mitteilung	Musterkunde, Udo	eM@w-Kurs	0
31.10.2010	Anwesenheit	Musterkunde, Udo	eM@w-Kurs	0

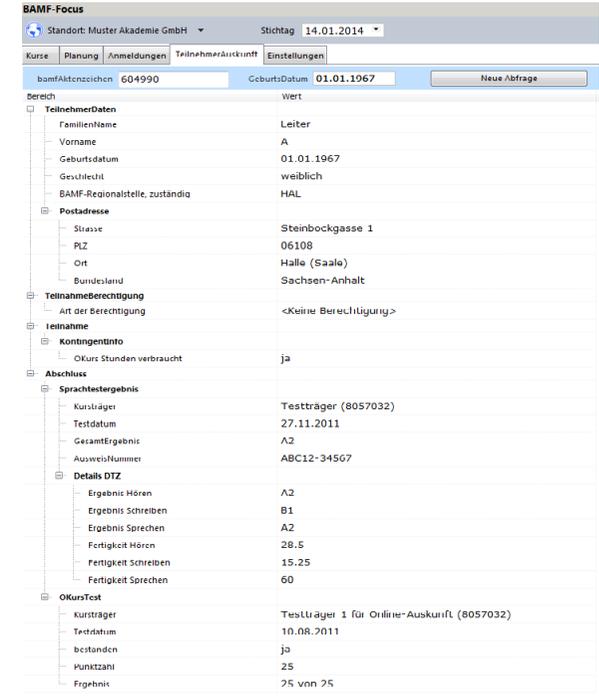
In der [eM@w-Zentrale](#) überblicken Sie alle Vorkommnisse im Zusammenhang mit der [elektronischen Maßnahmeabwicklung](#):

1. Hier richten Sie mit Hilfe Ihrer [Trägerreferenznummer](#) von der BA Ihren Zugang zum eM@w-Austausch ein.
2. Sie versenden und empfangen hier alle [eM@w-Nachrichten](#). Dieser (tägliche) Vorgang lässt sich automatisieren.
3. Sie tragen hier Ihr [Zertifikat](#) zum Signieren von geschützten pdf-Dokumenten ein.
4. Sie prüfen ggf. die Sendung an die BA oder von der BA.



The screenshot shows the BAMF-Focus application interface. On the left, there is a table listing applicants with columns for sex, name, dates, and registration status. The entry for Anja Meinsvier is highlighted. On the right, a detailed registration form is displayed for Anja Meinsvier, including fields for personal data, contact information, and registration details. A message indicates that the registration date (26.06.2013) is invalid because it is earlier than the application date (26.06.2013).

rSex	Teilnehmer.Name/Vorname	VON	BIS	bam	bam	DatumAntwort	bamEvent.TransaktionsMeldung
	Meinsacht, Eleonore	06.02.2013	01.11.2013				
	Meinsdrei, Ilona	01.02.2012	31.07.2013			26.06.2013	Unzulässiges Anmeldedatum
	Meinsdreizehn, Ina	06.02.2013	31.07.2013				
	Meinsseins, Irmgard	26.06.2013	31.07.2013			26.06.2013	Anmeldung wurde erfolgreich gespeichert
	Meinself, Helga	06.02.2013	01.11.2013				
	Meinsfünf, Beate	06.02.2013	01.11.2013				
	Meinsfünfzehn, Katrin	06.02.2013	31.07.2013				
	Meinsneun, Friederike	06.02.2013	01.11.2013				
	Meinssechs, Charlotte	06.02.2013	01.11.2013				
	Meinssieben, Dora	01.02.2011	01.11.2013				
	Meinsvier, Anja	26.06.2013	31.07.2013			26.06.2013	Unzulässiges Datum
	Meinsvierzehn, Joana	06.02.2013	31.07.2013				
	Meinszehn, Gerda	06.02.2013	01.11.2013				
	Meinszwei, Katrin	26.06.2013	31.07.2013			26.06.2013	Unzulässiges Anmeldedatum
	Meinswolf, Ann-Kathrin	06.02.2013	01.11.2013				
	Mzweischt, Frieda	01.02.2011	01.03.2011				
	Mzweidrei, Cecilie	06.02.2013	31.07.2013				
	Mzweins, Anne	06.02.2013	31.07.2013				
	Mzweifünf, Dorle	06.02.2013	31.07.2013				
	Mzweineun, Gunda	06.02.2013	31.07.2013				
	Mzweisechs, Herle	01.02.2011	31.07.2013				
	Mzweisieben, Edith	06.02.2013	31.07.2013				
	Mzweivier, Lisbeth	01.02.2011	28.02.2012				
	Mzweizwei, Britta	06.02.2013	31.07.2013				

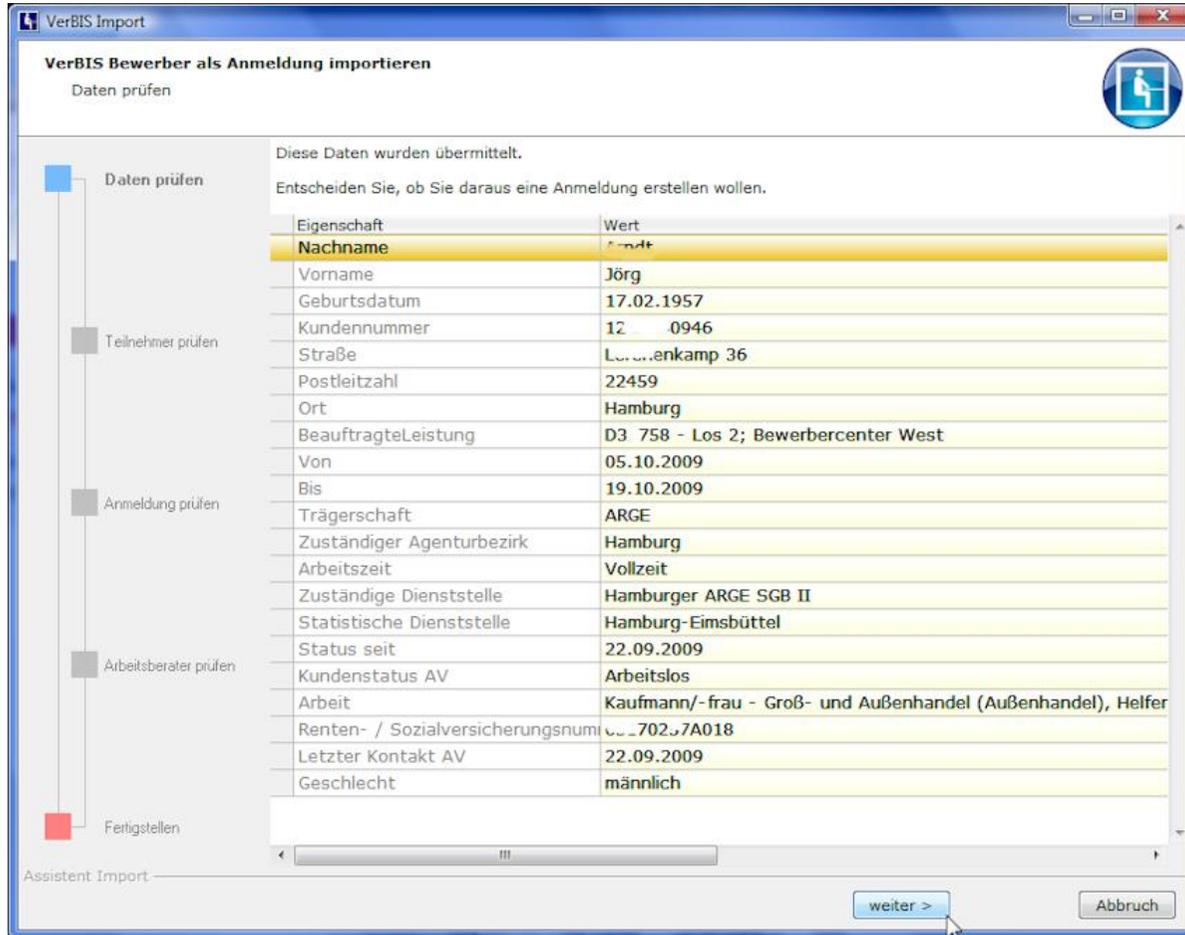


The screenshot shows a detailed view of a participant's data in the BAMF-Focus application. The participant is identified as Anja Meinsvier, born on 01.01.1967. The data is organized into sections: Personal Data, Address, Participation Rights, and Exam Results. The exam results section shows scores for various components of the exam.

Bereich	Wert
Teilnehmerdaten	
FamilienName	Leiter
Vorname	A
Geburtsdatum	01.01.1967
Geschlecht	weiblich
BAMF-Regionalstelle, zuständig	HAL
Postadresse	
Strasse	Steinbockgasse 1
PLZ	06108
Ort	Halle (Saale)
Bundesland	Sachsen-Anhalt
Teilnahmeberechtigung	
Art der Berechtigung	<Keine Berechtigung>
Teilnahme	
Kontingentino	
Okurs Stunden verbraucht	ja
Abschluss	
Sprachtestergebnis	
Kurstäger	Testträger (8057032)
Testdatum	27.11.2011
Gesamtergebnis	A2
Ausweisnummer	ABC12-34567
Details DTZ	
Ergebnis Hören	A2
Ergebnis Schreiben	B1
Ergebnis Sprechen	A2
Fertigkeit Hören	28,5
Fertigkeit Schreiben	15,25
Fertigkeit Sprechen	60
OkursTest	
Kurstäger	Testträger 1 für Online-Auskuifl (8057032)
Testdatum	10.08.2011
bestanden	ja
Punktzahl	25
Ergebnis	>= von >=

Erst- und Wiederholeranmeldungen sowie Kursmeldungen für Integrationskurse müssen über die BAMF-Schnittstelle, InGe-Online, gemacht werden. ABES/Objects bietet hierzu einen extra "BAMF-Focus", in dem Sie durch den Vorgang der Anmeldung geführt werden und auf diese Weise keine Angaben vergessen können. Anschließend erhalten Sie in Echtzeit die Reaktion des BAMF in Form einer Meldung. Das Besondere an ABES/Objects als sogenannte **Web-Service**-Applikation ist die Möglichkeit, online **Teilnehmerauskünfte** zu Ihren Kandidaten einholen zu können. (Rechtes Bild)
Das BAMF plant, diese Schnittstelle in Richtung Modulanmeldung und Abrechnung in Zukunft zu erweitern.

VerBIS („Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem“ der BA)



VerBIS Import
VerBIS Bewerber als Anmeldung importieren
 Daten prüfen

Diese Daten wurden übermittelt.
 Entscheiden Sie, ob Sie daraus eine Anmeldung erstellen wollen.

Eigenschaft	Wert
Nachname	...
Vorname	Jörg
Geburtsdatum	17.02.1957
Kundennummer	12 0946
Straße	L...enkamp 36
Postleitzahl	22459
Ort	Hamburg
BeauftragteLeistung	D3 758 - Los 2; Bewerbercenter West
Von	05.10.2009
Bis	19.10.2009
Trägerschaft	ARGE
Zuständiger Agenturbezirk	Hamburg
Arbeitszeit	Vollzeit
Zuständige Dienststelle	Hamburger ARGE SGB II
Statistische Dienststelle	Hamburg-Eimsbüttel
Status seit	22.09.2009
Kundenstatus AV	Arbeitslos
Arbeit	Kaufmann/- frau - Groß- und Außenhandel (Außenhandel), Helfer
Renten- / Sozialversicherungsnum	...702...7A018
Letzter Kontakt AV	22.09.2009
Geschlecht	männlich

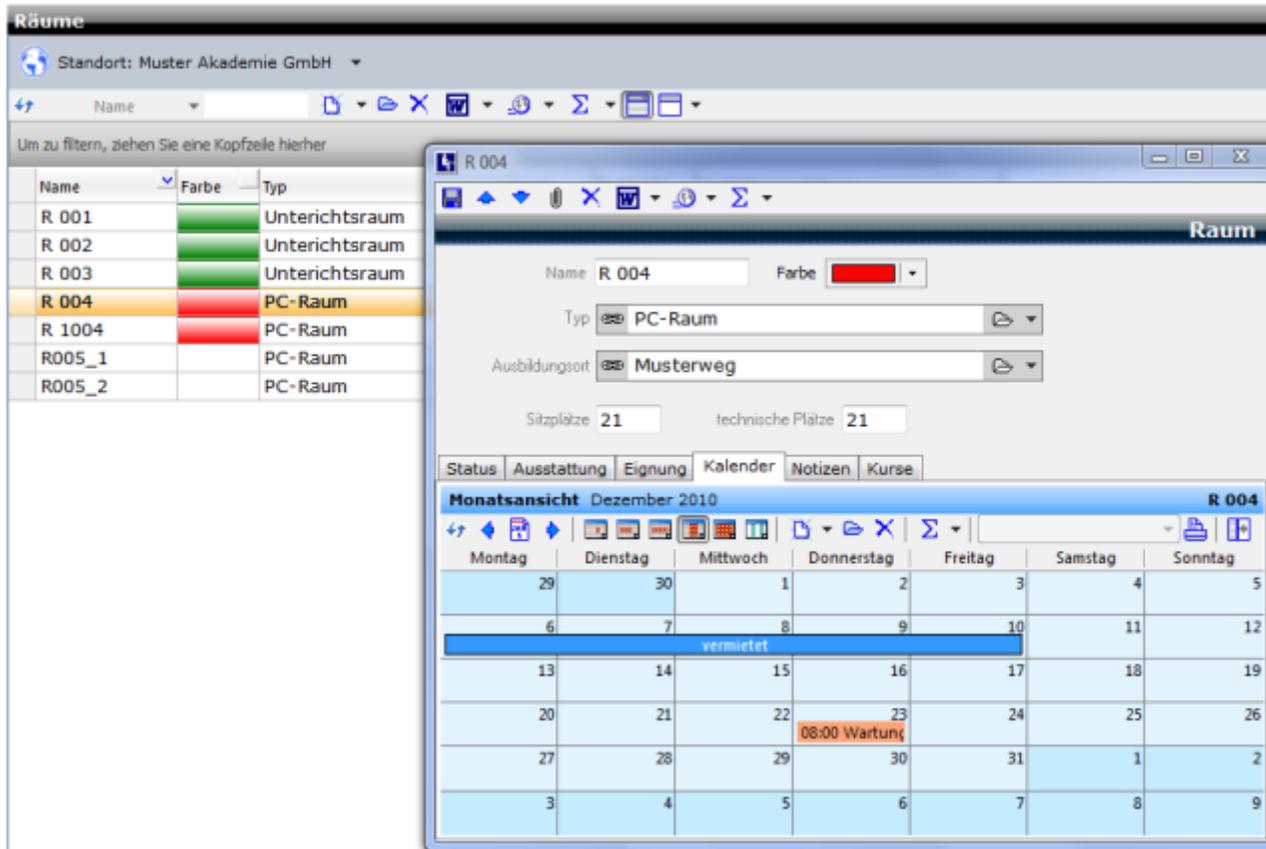
Assistent Import

Viele Maßnahmen der Agentur für Arbeit werden über VerBIS, also einen speziellen Zugang zu den Internetseiten der Agentur abgewickelt. Der Träger verwaltet die Teilnehmenden auf der Website.

Dort lassen sich jedoch keine Teilnehmerlisten erstellen, geschweige denn ausdrucken, dort können keine Fehlzeiten notiert oder interne Vermerke angebracht werden. Auch die Kommunikation, Zielvereinbarungen etc. kann man nicht auf der Website speichern.

Hier stellt ABES/Objects als einziges Programm zur Teilnahmeverwaltung einen Weg zur Verfügung, der Ihnen erlaubt, die Teilnehmenden von der Website der Agentur direkt ins System zu importieren. Sie bestimmen nur noch den Zielkurs. Der Berufsberater mit seinen Kontaktdaten wird ebenfalls übernommen.

Ressourcenmanagement



Räume

Standort: Muster Akademie GmbH

Um zu filtern, ziehen Sie eine Kopfzeile hierher

Name	Farbe	Typ
R 001	Grün	Unterrichtsraum
R 002	Grün	Unterrichtsraum
R 003	Grün	Unterrichtsraum
R 004	Rot	PC-Raum
R 1004	Rot	PC-Raum
R005_1		PC-Raum
R005_2		PC-Raum

R 004

Name: R 004 Farbe: Rot

Typ: PC-Raum

Ausbildungsort: Musterweg

Sitzplätze: 21 technische Plätze: 21

Status | Ausstattung | Eignung | **Kalender** | Notizen | Kurse

Monatsansicht Dezember 2010

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
vermietet						
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23 08:00 Wartung	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Im Ressourcenkalender können Termine und Ereignisse wie in Outlook mit der Maus eingetragen und verschoben werden.

Das Zeitraster kann von minimal 5 Minuten auf maximal 60 Minuten verstellt werden.

ABES/Objects verwaltet aktuell Räume, Dozenten, Hotelzimmer, Zeit (Betriebskalender) als Ressourcen eines Bildungsträgers.

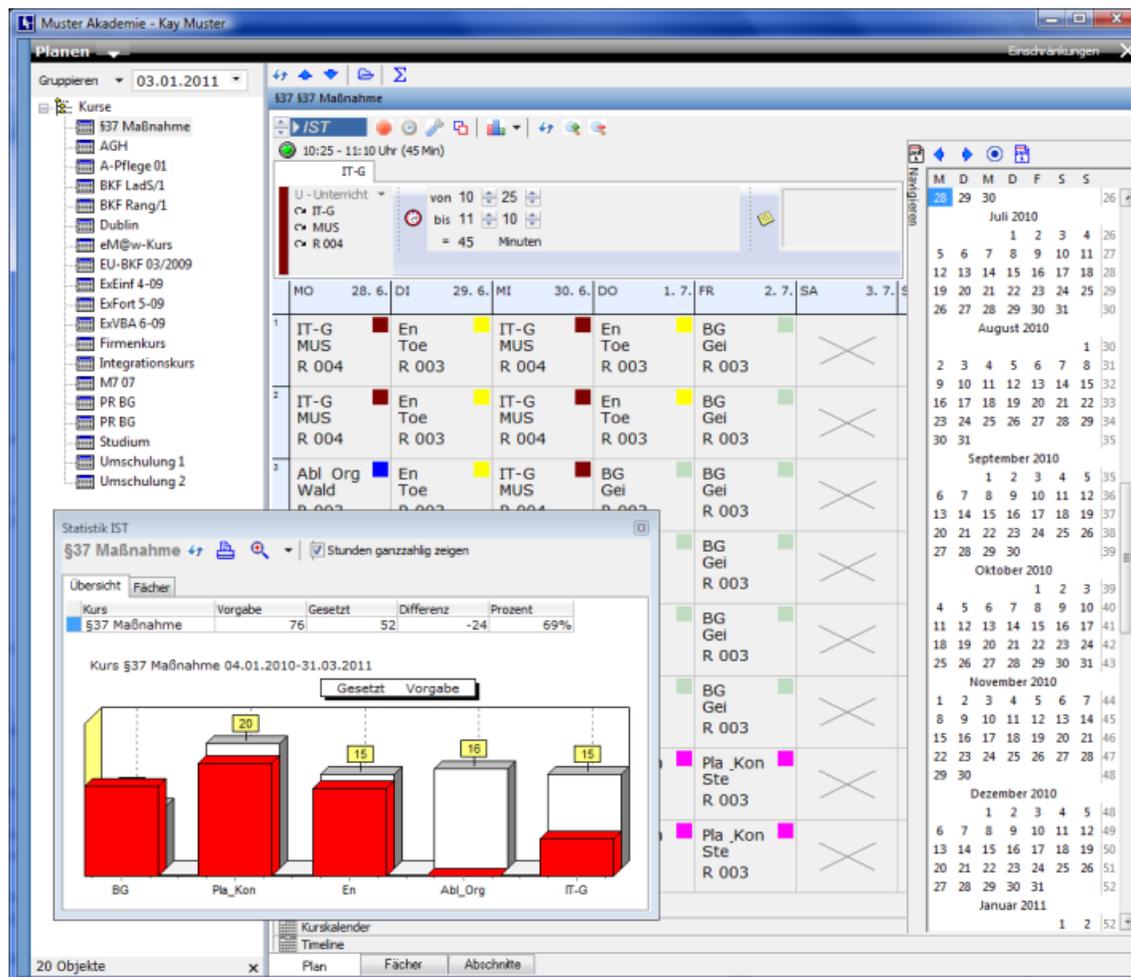
Eine allgemeine Ressourcenklasse, mit der sich Ressourcentypen wie Parkplätze, Videobeamer und beliebige Lehrmittel frei definieren lassen, ist aktuell in Arbeit.

Die verfügbaren Ressourcen können im Rahmen der Stundenplanung den einzelnen Bildungsmaßnahmen zugeordnet werden.

Ressourcen lassen sich auch unabhängig von Bildungsmaßnahmen planen und abrechnen.

Wartungsarbeiten und Vermietungen können über den - für jeden Ressourcentyp verfügbaren - Kalender verwaltet werden.

Die Ressourcenkalender sind optisch und funktional eng an den Kalender in MS Outlook angelehnt und bieten Tages-, Wochen-, Monats- und Jahresübersichten.



Für die verschiedenen Lehrgangstypen lassen sich individuelle **Zeitrastervorlagen** erstellen.

Über die im Setzdialog integrierte **Planstatistik** ist ein fortlaufender **Soll-Ist-Abgleich** möglich.

Da jede einzelne Unterrichtsstunde als Datenobjekt existiert, ist über die Stundenauswertung mit dem Reportgenerator jede denkbare Auswertung möglich. Diese Berichte können dabei über den Reportdesigner vom Anwender selbst frei erstellt werden. Der Plan ist **nahtlos** mit anderen Bereichen – **Fehlzeitsystem**, **Fakturierung** etc. – **integriert**.

Das integrierte Planungssystem erlaubt die Abbildung einfacher **Seminare**, wie auch komplexer **Studiengänge** mit differenzierter Fächerverteilung über mehrere Semester.

Es stehen 3 **Ebenen** zur Verfügung:

PLAN: Erstellung neuer Planentwürfe, ohne bestehende Pläne zu zerstören.

SOLL: Dokumentation des geplanten Unterrichtsverlaufs.

IST: Dokumentation des realen Unterrichtsverlaufs mit Vertretungen, Änderungen, Stundenausfall.

Sonderfälle, wie **Gruppenaufteilungen**, **Kopplungen**, **geplante Kollisionen** können gesetzt werden.

Planabschnitte beliebiger Länge können **fortgeschrieben** und zwischen den Planebenen **übertragen** werden.

Kurs-, **Dozenten-** **Raum-** und **Teilnehmerpläne** werden in einem Schritt erstellt.

Die Planung erfolgt **minutengenau** in **Realzeit** – nicht in Unterrichtsblöcken.

Eine vollständige **Vertretungsplanung** ist **integriert**.

Die **Planausgabe** erfolgt am **Bildschirm**, auf den **Drucker** oder in Dateiform (**Excel**, **HTML**, **PDF** etc.) **Pläne** lassen sich mit einem Mausklick im **Internet** veröffentlichen.



Planung & Stundenplan

Muster Akademie Stundenplan Stand: Freitag, 17.12.2010

Legende: Unterrichtsausfall Vertretung Kopplung

IST	Mo 28. Jun	Di 29. Jun	Mi 30. Jun	Do 01. Jul	Fr 02. Jul	
Klasse						
§37 Maßnahme §37 4.1.10 - 31.3.11 Gabriela Steffen R 002	8:00-8:45	IT-G MUS R 004	En Toe R 003	IT-G MUS R 004	En Toe R 003	BG Gei R 003
	8:50-9:35	IT-G MUS R 004	En Toe R 003	IT-G MUS R 004	En Toe R 003	BG Gei R 003
	9:35-10:20	Abl_Org Wald R 003	En Toe R 003	IT-G MUS R 004	BG Gei R 003	BG Gei R 003
	10:25-11:10	Abl_Org Wald R 003	En Toe R 003	IT-G MUS R 004	BG Gei R 003	BG Gei R 003
	11:10-11:55	Abl_Org Wald R 003	En Toe R 003	En Toe R 003	BG Gei R 003	BG Gei R 003
	12:25-13:10	Abl_Org Wald R 003	En Toe R 003	En Toe R 003	BG Gei R 003	BG Gei R 003
	13:15-14:00	En Toe R 003	Pla_Kon Ste R 003	Pla_Kon Ste R 003	Pla_Kon Ste R 003	Pla_Kon Ste R 003
	14:00-14:45	En Toe R 003	Pla_Kon Ste R 003	Pla_Kon Ste R 003	Pla_Kon Ste R 003	Pla_Kon Ste R 003

Planansicht im Internetexplorer.

Das Layout kann über eigene Stylesheets (css-Datei) angepasst werden.

Das System generiert...

Kurs-, Dozenten-, Raum-, und Teilnehmerpläne

als...

- Gesamtpläne
- Einzelpläne
- Einzelpläne mit Indexseite

Über den Reportgenerator können alternativ auch komplett eigene Planlayouts definiert werden.



Planung & Stundenplan

	A	B	C	D	E	F	G
1		IST	Mo	Di	Mi	Do	Fr
2			28. Jun	29. Jun	30. Jun	01. Jul	02. Jul
3	Klasse						
4	§37 Maßnahme	8:00-8:45	IT-G	En	IT-G	En	BG
5	§37		MUS	Toe	MUS	Toe	Gei
6	4.1.10 - 31.3.11		R 004	R 003	R 004	R 003	R 003
7	Gabriela Steffen						
8	R 002	8:50-9:35	IT-G	En	IT-G	En	BG
9			MUS	Toe	MUS	Toe	Gei
10			R 004	R 003	R 004	R 003	R 003
11							
12		9:35-10:20	Abl_Org	En	IT-G	BG	BG
13			Wald	Toe	MUS	Gei	Gei
14			R 003	R 003	R 004	R 003	R 003
15							
16		10:25-11:10	Abl_Org	En	IT-G	BG	BG
17			Wald	Toe	MUS	Gei	Gei
18			R 003	R 003	R 004	R 003	R 003
19							
20		11:10-11:55	Abl_Org	En	En	BG	BG
21			Wald	Toe	Toe	Gei	Gei
22			R 003				
23							
24		12:25-13:10	Abl_Org	En	En	BG	BG
25			Wald	Toe	Toe	Gei	Gei
26			R 003				
27							
28		13:15-14:00	En	Pla_Kon	Pla_Kon	Pla_Kon	Pla_Kon
29			Toe	Ste	Ste	Ste	Ste
30			R 003				
31							
32		14:00-14:45	En	Pla_Kon	Pla_Kon	Pla_Kon	Pla_Kon
33			Toe	Ste	Ste	Ste	Ste
34			R 003				
35							

Planansicht in Excel.

Die einzelnen Segmente sind in Excel als benannte Bereiche definiert. Das Layout kann dadurch leicht angepasst werden.

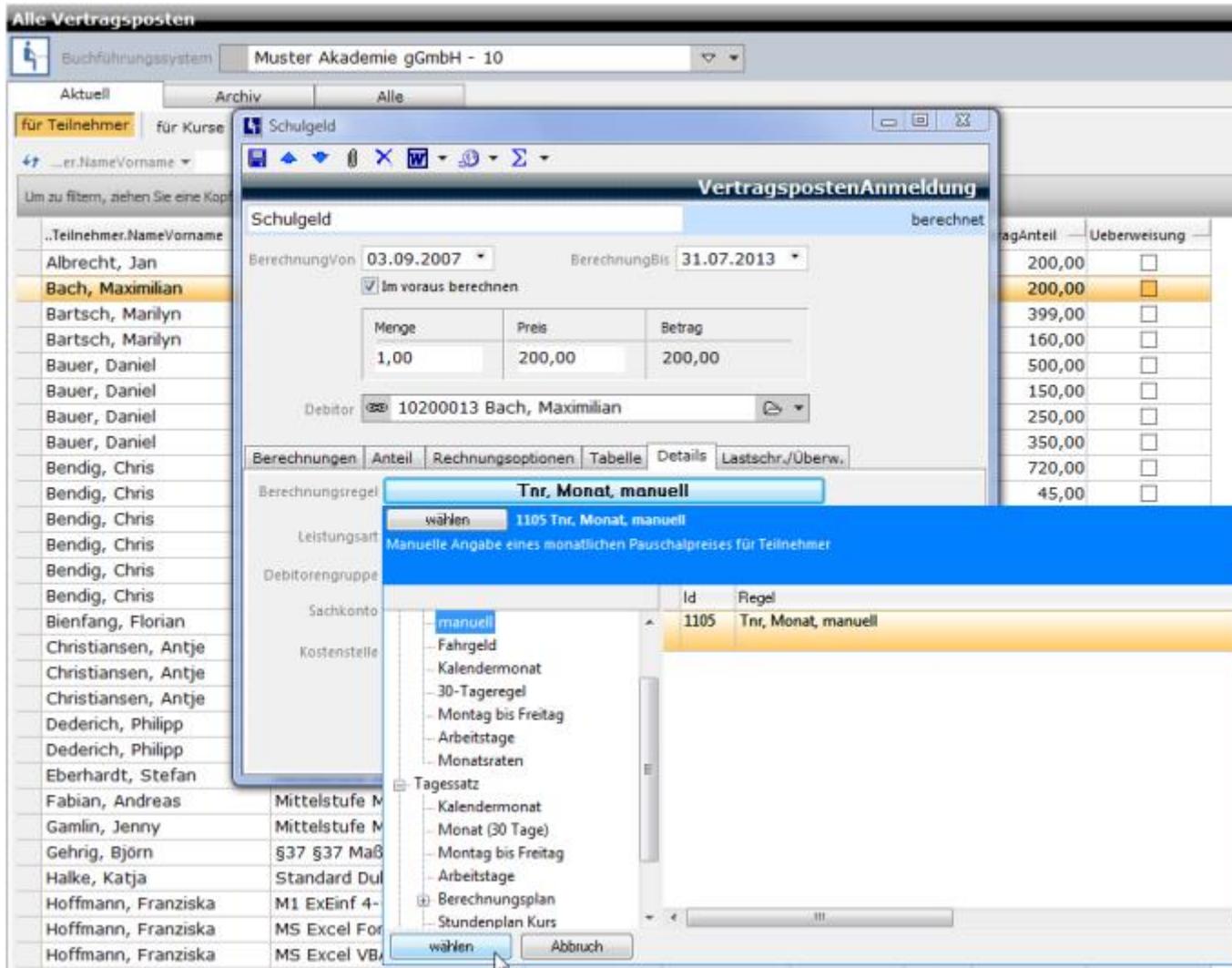
Das System generiert...

Kurs-, Dozenten-, Raum-, und Teilnehmerpläne

als...

- Gesamtpläne
- Einzelpläne

Über den Reportgenerator können alternativ auch komplett eigene Planlayouts definiert werden.



Alle Sonderfälle, wie **nachträgliche Korrektur der Vertragslaufzeit, Betragsänderungen, Stornos und Abbrüche** werden **automatisch berücksichtigt** und in die Prüfberechnung und Erlösbuchung aufgenommen.

Da die resultierenden Buchungen alle **Referenzen zur Kurs, Anmeldung, Teilnehmer, Ausbildungsort etc.** enthalten, sind **Auswertungen** möglich die eine reine Finanzbuchführung nicht bieten kann.

Die Fakturierung bietet ein umfassendes System zur **regelbasierten Abrechnung** von **Unterrichtsleistungen**.

Alle bekannten **Abrechnungsmodelle** der **Bundesagentur für Arbeit** werden unterstützt.

Auch der Stundenplan (IST) kann für **stundenorientierte Abrechnungen** verwendet werden.

Die Abrechnung kann **Kurs-** oder **Teilnehmerorientiert** erfolgen.

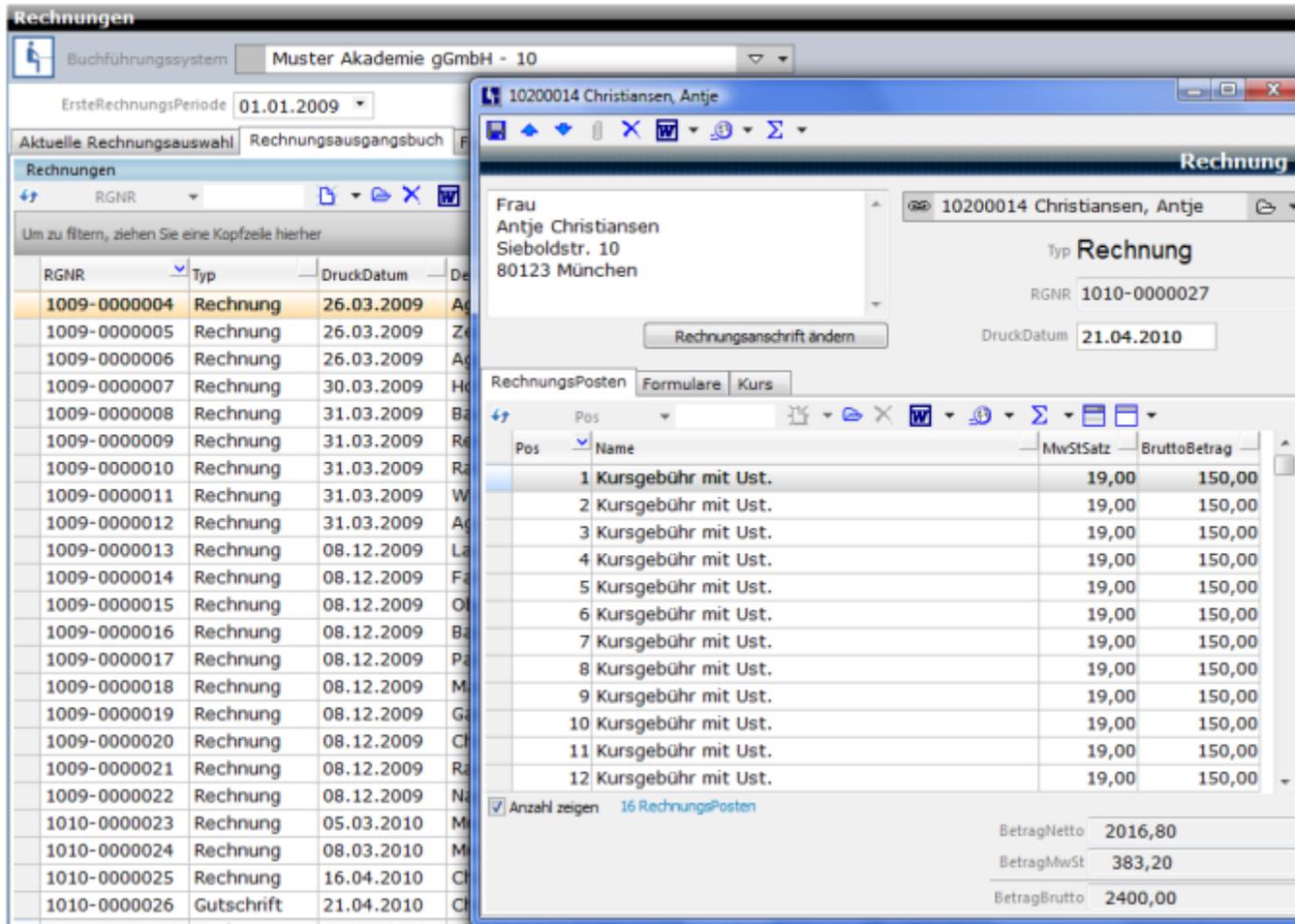
Die **Logik** für Abrechnung und Kontierung wird in **Mustervertragsposten** so **gekapselt**, dass für die Erfassung und Abrechnung von Unterrichtsverträgen kein Buchführungswissen erforderlich ist.

Vertragsposten können **Teilnehmer-, Kurs-, Auftraggeberorientiert** oder insgesamt **abgerechnet** werden.

Das System **generiert** zunächst eine **Prüfberechnung**, um über entsprechende Reports eine **Plausibilitätsprüfung** oder **Umsatzvorschau** zu erhalten.

Die **Prüfberechnung** erlaubt ggf. notwendige **Korrekturen** und kann anschließend bestätigt werden. Damit werden dann die realen **Erlösbuchungen** erzeugt.

Periodenfremde Buchungen, die außerhalb der aktuellen Geschäftsjahres liegen werden **korrekt kontiert**.



The screenshot displays the 'Rechnungen' (Invoices) module of the ABES/Objects accounting system. The main window shows a list of invoices with columns for RGNR, Typ, DruckDatum, and De. A secondary window is open, showing the details of invoice 10200014 for 'Frau Antje Christiansen'. The invoice details include the customer's address, the invoice type 'Rechnung', the RGNR '1010-000027', and the print date '21.04.2010'. Below the details, there is a table of 'RechnungsPosten' (Invoice Items) with columns for Pos, Name, MwStSatz, and BruttoBetrag. The items are numbered 1 through 12, all labeled 'Kursgebühr mit Ust.', with a tax rate of 19,00 and a gross amount of 150,00 each. At the bottom right, summary statistics are provided: BetragNetto 2016,80, BetragMwSt 383,20, and BetragBrutto 2400,00.

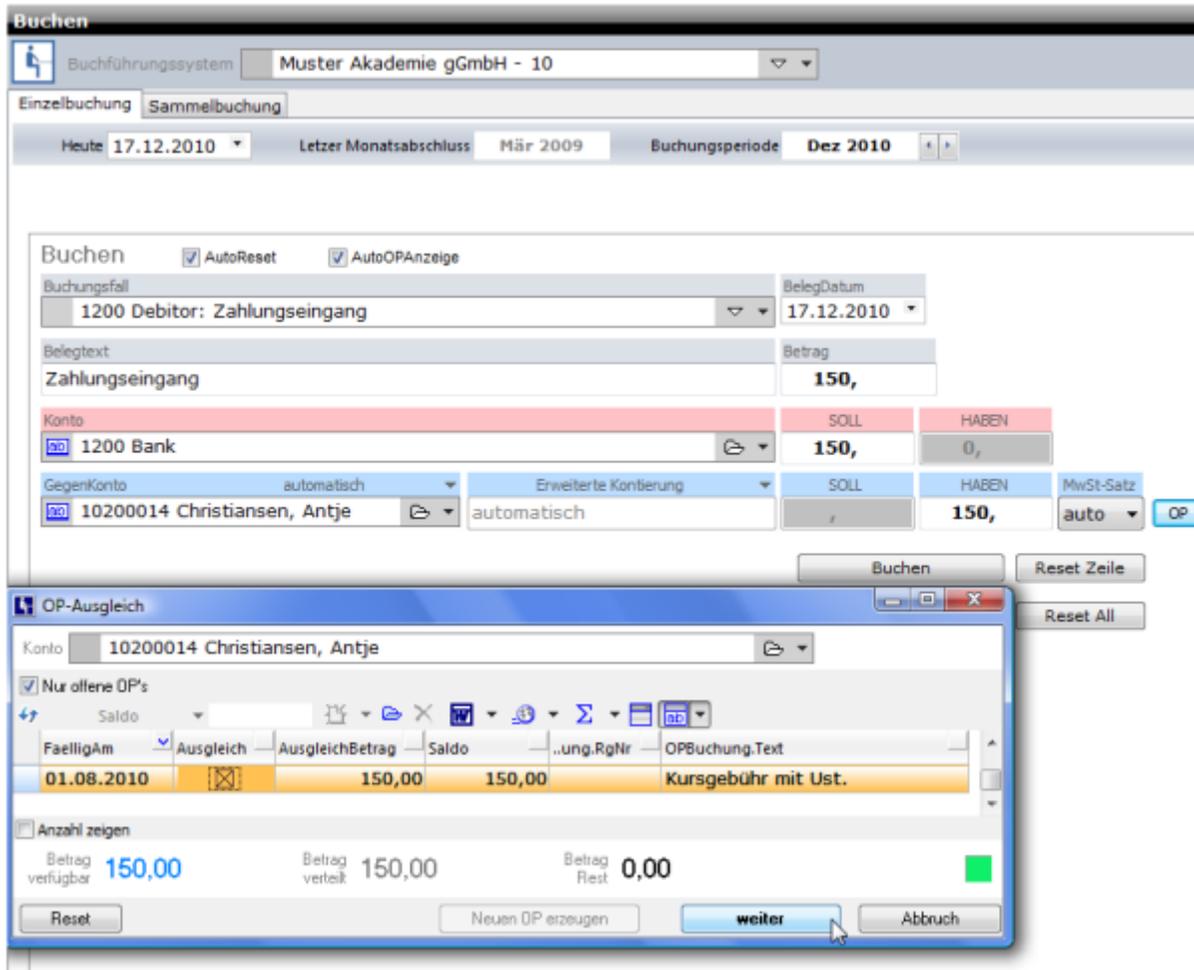
Pos	Name	MwStSatz	BruttoBetrag
1	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
2	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
3	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
4	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
5	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
6	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
7	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
8	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
9	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
10	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
11	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00
12	Kursgebühr mit Ust.	19,00	150,00

Basierend auf der Fakturierung bietet das System ein komplettes Rechnungswesen.

Ob und in welcher Form (Sammelrechnung, Einzelrechnung) Rechnungen erstellt werden lässt sich für einen individuellen Kunden (Debitor) oder für einen individuellen Unterrichtsvertrag festlegen.

Die entsprechenden Formulare sind über den integrierten Reportgenerator frei definierbar.

Standardlayouts werden ausgeliefert.



The screenshot displays the 'Buchen' (Posting) window in the ABES/Objects accounting system. The main window shows a journal entry for 'Muster Akademie gGmbH - 10' on '17.12.2010'. The entry is for a 'Zahlungseingang' (payment received) of 150.00 EUR, debited to '1200 Bank' and credited to '10200014 Christiansen, Antje'. The system is set to 'auto' for the tax rate (MwSt-Satz).

An 'OP-Ausgleich' (Open Item Reconciliation) window is overlaid on the main window, showing details for account '10200014 Christiansen, Antje'. It lists an open item from '01.08.2010' for 'Kursgebühr mit Ust.' with a balance of 150.00 EUR. The reconciliation summary shows a balance available of 150.00 EUR, a balance due of 150.00 EUR, and a remaining balance of 0.00 EUR.

Konto	SOLL	HABEN	MwSt-Satz
1200 Bank	150,	0,	
10200014 Christiansen, Antje	,	150,	auto

FaelligAm	Ausgleich	AusgleichBetrag	Saldo	..ung.RgNr	OPBuchung.Text
01.08.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	150,00	150,00		Kursgebühr mit Ust.

Summary: Betrag verfügbar 150,00 | Betrag verteil 150,00 | Betrag Rest 0,00

Das Buchführungssystem erlaubt die Erfassung aller buchhalterischen Geschäftsvorfälle und Belege.

Zur Beschleunigung der Belegerfassung können Buchungsfälle definiert werden. Diese kapseln Kontierungsregeln und minimieren so Erfassungsaufwand und Fehlkontierung.

Über das integrierte OP-System können Zahlungsein- oder Ausgänge effizient den Forderungen oder Verbindlichkeiten zugeordnet werden.

Das Buchführungssystem bietet eine freie Abbildung von Kontenplänen und Nummernkreisen. Es verwaltet interne und externe Kontonummern getrennt: Sie sind also bei der Definition der Nummernkreise nicht durch die Einschränkungen z.B. der DATEV gebunden.

Für die DATEV werden sowohl 5-stellige Kontonummern (OBE-Format) als auch 9-stellige Kontonummern (KNE-Format) unterstützt.

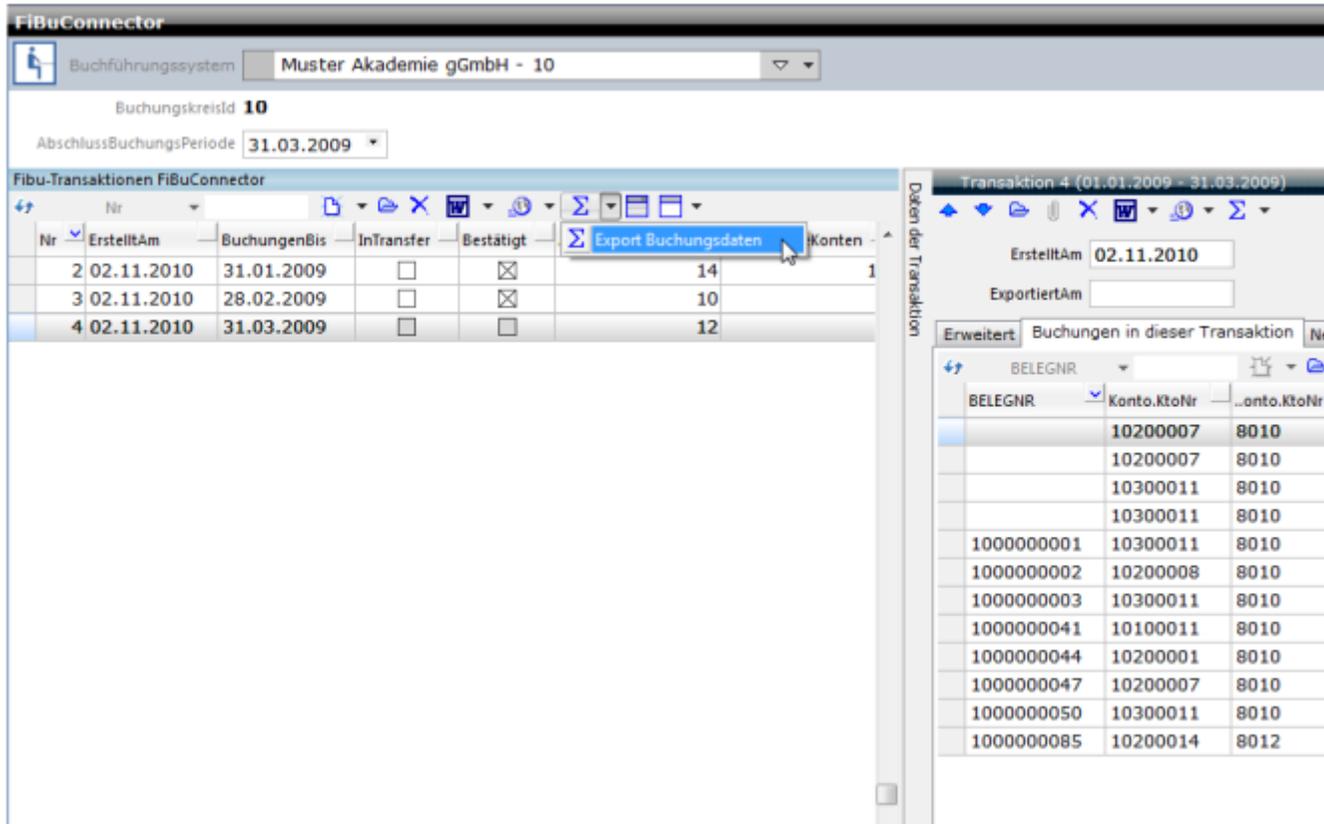
Das System kann dabei jederzeit von OBE auf KNE wechseln.

The screenshot shows the 'DTA-System' interface. At the top, it displays 'Buchführungssystem' and 'Muster Akademie gGmbH - 10'. Below this are tabs for 'Lastschriften', 'Überweisungen', and 'Einstellungen'. The main area shows a list of transactions with columns for 'Typ', 'Ban', 'm', 'AnzahlBelege', and 'SummeBelege'. A dialog box titled 'Transaktion an Bank übergeben' is open, showing details for a transaction on 'Okt 10' from 'Deutsche Bank 1234567'. The dialog includes fields for 'Ausführungstermin' (01.11.2010), 'Dateiname' (Lastschrift_12_10_2010.DTA), and 'Zielordner' (C:\TEMP). Buttons for 'Start' and 'Abbruch' are at the bottom.

Typ	Ban	m	AnzahlBelege	SummeBelege
Überweisung	Deutsche Bank	12.10.2010	5	632,10
Überweisung				

Das System bietet einen automatischen Lastschrifteinzug von Forderungen mit automatischem OP-Ausgleich.

Wann immer Kunden einen Lastschrifteinzug gestatten, reduziert sich der Aufwand zur Buchung von Zahlungseingängen und Durchführung des OP-Ausgleichs drastisch: In der Regel muss nur noch der Gesamtbetrag einer Lastschrift-Transaktion gebucht werden.



Nr	ErstelltAm	BuchungenBis	InTransfer	Bestätigt	Konten
2	02.11.2010	31.01.2009	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14
3	02.11.2010	28.02.2009	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10
4	02.11.2010	31.03.2009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12

BELEGNR	Konto.KtoNr	...onto.KtoNr
	10200007	8010
	10200007	8010
	10300011	8010
	10300011	8010
1000000001	10300011	8010
1000000002	10200008	8010
1000000003	10300011	8010
1000000041	10100011	8010
1000000044	10200001	8010
1000000047	10200007	8010
1000000050	10300011	8010
1000000085	10200014	8012

Der **FibuConnector** ist ein System zur fortlaufenden **Übergabe** der Buchführung an eine externe **Finanzbuchhaltung**.

Vor Übergabe der Daten wird die entsprechende Buchungsperiode in ABES/Objects abgeschlossen.

Die Dauer einer Buchungsperiode ist dabei frei wählbar.

Danach wird eine neue **FiBu-Transaktion** erzeugt, die alle in die abgeschlossene Buchungsperiode fallenden **Buchungen** und alle erstmalig beobachteten **Sach-** und **Personenkonten** enthält.

Die so erzeugte **FiBuTransaktion** wird dann an das **Zielsystem** übergeben und dort **Importiert**.

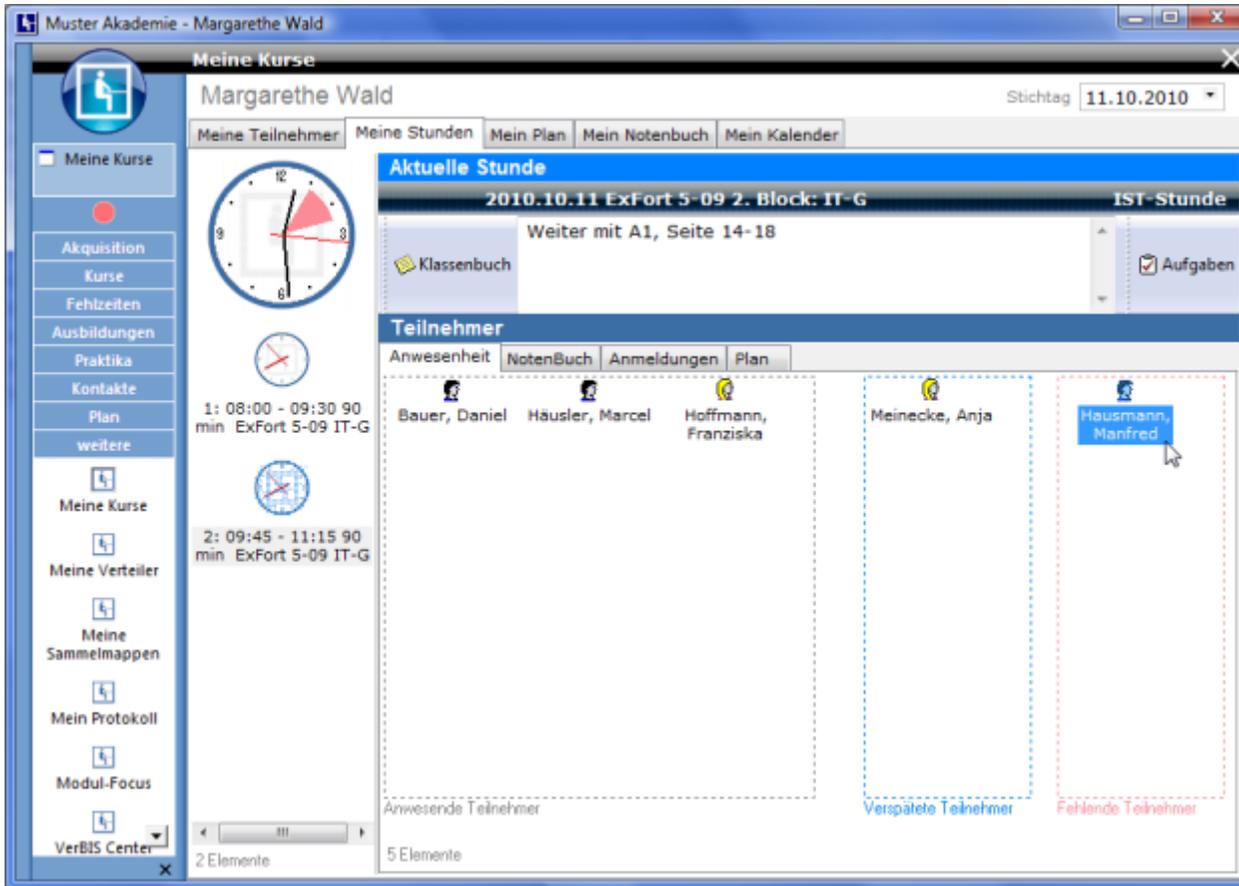
Nach Bestätigung des Imports im Zielsystem generiert ABES/Objects die fortlaufenden Belegnummern für die enthaltenen Buchungen.

Vor Übergabe eine Buchungsperiode an die Finanzbuchhaltung lassen sich frei definierbare Prüfberichte drucken, mit der die Plausibilität der Daten geprüft werden kann.

Die Art der Übergabe und die enthaltenen Daten hängen vom gewählten Zielsystem ab. Aktuell werden folgende Buchführungssysteme unterstützt:

- **DATEV** - Enthaltene Daten gemäß DATEV-Spezifikation, Übergabe als Datei
- **SAP/R3** - Enthaltene Daten gemäß Kunden-Spezifikation, Übergabe als Datei
- **SAP Business One** - Enthaltene Daten gemäß Kunden-Spezifikation, Übergabe online per COM/DCOM

Die entsprechende **Buchungsperiode** ist nun in ABES/Objects **endgültig abgeschlossen**: Alle **Änderungen**, die jetzt noch in **dieser Periode** vorgenommen werden sollen, werden als **Korrekturbuchungen** ausgeführt und mit der **nächsten FiBuTransaktion** an die externe Finanzbuchhaltung **übergeben**.



The screenshot displays the 'Lehrermodul' interface for 'Muster Akademie - Margarethe Wald'. The main window shows the current lesson ('Aktuelle Stunde') for '2010.10.11 ExFort 5-09 2. Block: IT-G' on '11.10.2010'. The lesson content is 'Weiter mit A1, Seite 14-18'. Below the lesson content, a table lists participants categorized by attendance status: 'Anwesende Teilnehmer' (Bauer, Daniel; Häusler, Marcel; Hoffmann, Franziska), 'Verspätete Teilnehmer' (Meinecke, Anja), and 'Fehlende Teilnehmer' (Hausmann, Manfred). The interface includes a sidebar with navigation options like 'Meine Kurse', 'Akquisition', 'Kurse', 'Fehlzeiten', 'Ausbildungen', 'Praktika', 'Kontakte', 'Plan', 'weitere', 'Meine Kurse', 'Meine Verteiler', 'Meine Sammelmappen', 'Mein Protokoll', 'Modul-Focus', and 'VerBIS Center'. A clock and a calendar are also visible in the sidebar.

Das Lehrermodul ist eine spezialisierte Ansicht:

Ein Dozent sieht – bezogen auf das Tagesdatum und die aktuelle Uhrzeit – die heute und aktuell zu gebenden Stunden.

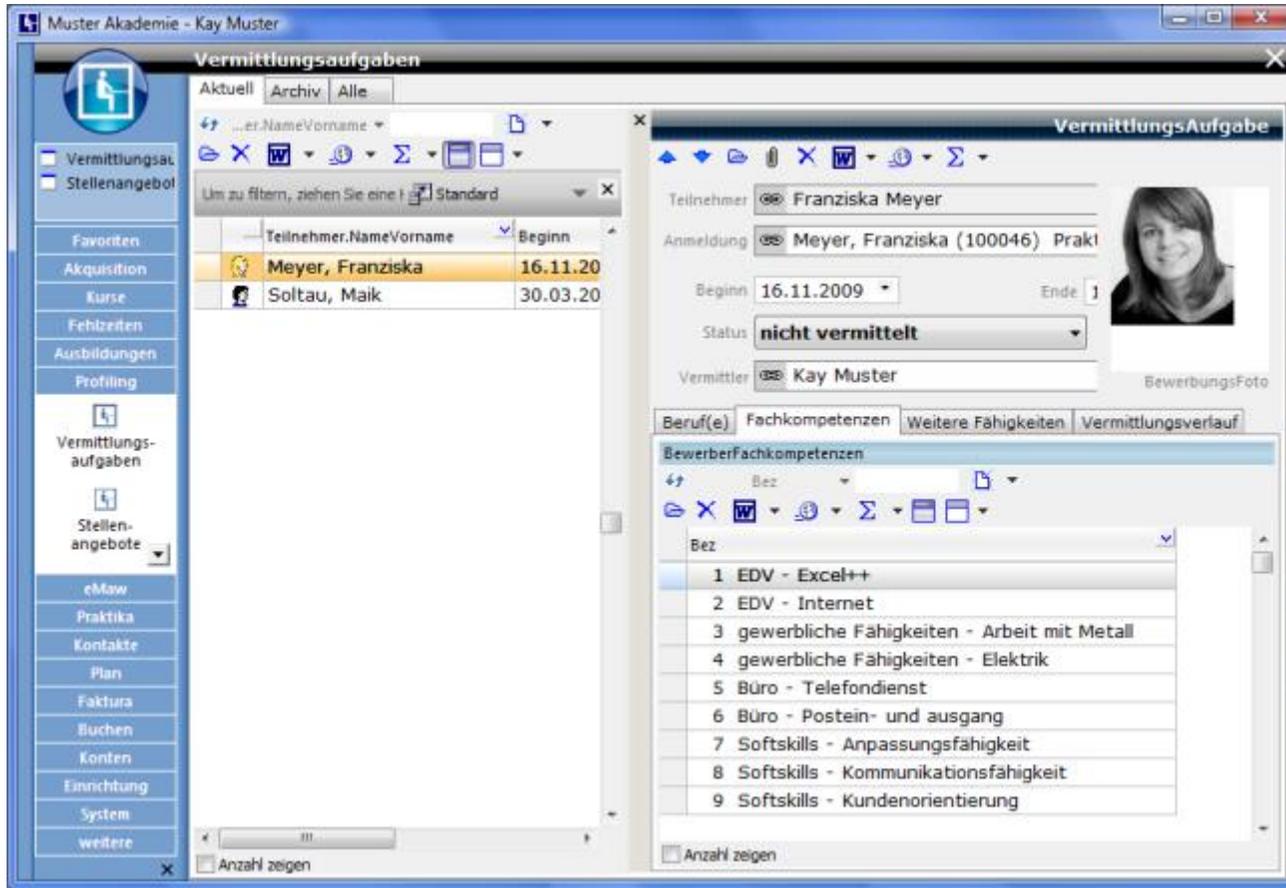
Für die aktuelle Stunde werden die Teilnehmer gezeigt: Hier lassen sich Verspätungen und Fehlstunden durch ziehen des Teilnehmers in den blau oder rot schraffierten Bereich erfassen.

Klassenbucheinträge und Aufgaben lassen sich erfassen.

Weiterhin kann das Notenbuch geführt werden, der Plan der aktuellen Klasse ist sichtbar und die Teilnehmer stehen auch als Tabelle zur Verfügung, um beispielsweise Drucksachen zu erstellen.

Der Dozent findet weiterhin alle für ihn relevanten Daten in den Registerkarten „Mein Plan“, „Meine Kurse“, „Mein Notenbuch“, „Mein Kalender“.

Profiling & Matching - Stellenvermittlung



The screenshot displays the 'Muster Akademie - Kay Muster' application window. The main area is titled 'Vermittlungsaufgaben' and shows a list of participants. The selected participant, Franziska Meyer, is shown in a detailed view on the right. Her application details include:

- Teilnehmer:** Franziska Meyer
- Anmeldung:** Meyer, Franziska (100046) Prakt
- Beginn:** 16.11.2009
- Status:** nicht vermittelt
- Vermittler:** Kay Muster

 Below this, the 'Bewerberfachkompetenzen' (Applicant Professional Competencies) are listed:

- 1 EDV - Excel++
- 2 EDV - Internet
- 3 gewerbliche Fähigkeiten - Arbeit mit Metall
- 4 gewerbliche Fähigkeiten - Elektrik
- 5 Büro - Telefondienst
- 6 Büro - Postein- und ausgang
- 7 Softskills - Anpassungsfähigkeit
- 8 Softskills - Kommunikationsfähigkeit
- 9 Softskills - Kundenorientierung

ABES/Objects bietet ein regelbasiertes und individualisierbares System zur Dokumentation von Bewerberprofilen und zum Matching auf Stellenangebote.

Die für das Matching relevanten Eigenschaften sind frei definierbar: Es können verschiedene Matchingprofile angelegt und verwendet werden.

Sie können das System daher umfassend an die Gegebenheiten Ihres lokalen Arbeitsmarktes anpassen.

Die zu vermittelnden Bewerber lassen sich als „Vermittlungsaufgabe“ in einem Schritt aus den Teilnehmeranmeldungen generieren.

Der Vermittlungsverlauf ist als Workflow abgebildet und wird in allen Einzelschritten automatisch für den Bewerber dokumentiert.

Aus diesen sogenannten „Matching-Events“ lassen sich alle denkbaren internen und externen Auswertungen und Statistiken generieren.