
Anhang 6: Mandantenfähigkeit in KuferSQL

Unter Mandantenfähigkeit in KuferSQL wird verstanden, dass mehrere rechtlich (teil-) selbständige Einrichtungen in **einem** zentralen Datenbestand verwaltet werden und gegebenenfalls getrennt und/oder gemeinsam auswertbar sein sollen.

NB: wenn mehrere Einrichtungen auf einem Server in jeweils separaten Datenbeständen verwaltet werden sollen, so ist dies technisch problemlos möglich, die Lizenzbestimmungen sind zu beachten, jedoch ist diese Art der Installation nicht Gegenstand dieser Dokumentation.

Zur Herstellung der Mandantenfähigkeit in KuferSQL wurden folgende Erweiterungen integriert.

- | | |
|-------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. Prinzipielle Realisierung und die Strukturen dazu | Seite 2 |
| 2. Freischaltung und Zentrale Einstellungen | Seite 3 |
| 3. Erweiterungen bei den Lastschriften und Überweisungen | Seite 8 |
| 4. Erweiterungen in der Benutzerverwaltung | Seite 13 |
| 5. Änderungen im Web-Bereich | Seite 17 |
| Außenstellenbezogenes Einbuch von Anmeldungen per Internet | Seite 18 |
| 6. Weitere Detail-Funktionen | Seite 19 |
| 7. Weitere in Planung befindliche Arbeiten zur Mandantenfähigkeit | Seite 21 |

1. Prinzipielle Realisierung und die Strukturen dazu

Die prinzipielle Vorgehensweise beim Einrichten von Mandanten ist die, dass dafür das schon existierende Feld „Außenstelle“ verwendet wird.

Damit kann jede Veranstaltung genau einem Mandanten zugewiesen werden.

Ebenfalls kann jede Bedienerkennung einer Außenstelle zugeordnet werden, damit wird durch den Anmeldevorgang des einzelnen Mitarbeiters klar, zu welchem Mandant er gehört.

Falls Kursorte und Veranstaltungsräume i.a. nur je einem Mandanten zugeordnet sind und i.a. von diesem verplant werden, so kann auch bei der Übersicht der Gebäude und der Räume diesen jeweils eine Außenstelle zugeordnet werden.

Die Zuordnung von Dozenten oder Teilnehmern zu einem bestimmten Mandanten ist allerdings nicht so einfach über diese Außenstellen-Struktur zu bewerkstelligen, da ein Dozent bzw. ein Teilnehmer potentiell bei mehreren Mandanten Kurse halten bzw. besuchen kann. Daher wird empfohlen, diese Zuordnung über entsprechende, nach dem Mandanten benannte Kennzeichen zu implementieren.

Hinweis: die Bezeichnung des Feldes „Außenstelle:“ kann unter „Zentrale Einstellungen / Felder“ auf eine eventuell besser passende Bezeichnung, wie z.B. „Mandant:“ verändert werden.

Alternativ kann, wenn das Datenfeld „Außenstelle“ nicht mehr zur Verfügung steht (weil es bereits anderweitig verwendet wird), auf das neu geschaffene separate Feld „Mandant“ zurückgegriffen werden, siehe dazu S. 4.

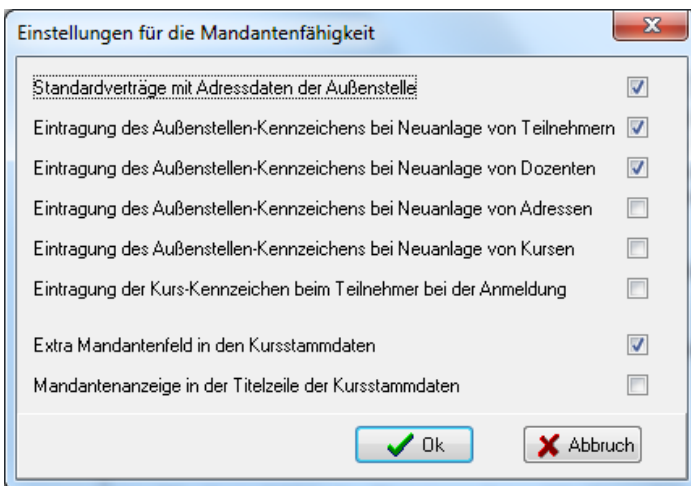
2. Freischaltung und Zentrale Einstellungen

Zentrale Einstellungen und Hinterlegungen:

- Unter „Einstellungen / Zentrale Einstellungen / Extras“ kann die Mandantenfähigkeit mit Hilfe der Hotline freigeschalten werden.



Über den Button „Einstellungen“ können folgende Erweiterungen freigeschalten werden:



Standardverträge mit Adressdaten der Außenstelle: Bei allen Standardverträgen, Rechnungen etc., bei denen das Standard-Logo von KuferSQL verwendet wird, wird nicht mehr der Einrichtungsname und die Anschrift aus den zentralen Einstellungen verwendet, sondern die jeweiligen Eintragungen aus der Hinterlegung für die Außenstellen.

Der Bezug zur Hinterlegung wird über die jeweilige beim angemeldeten Benutzer eingetragene Außenstelle hergestellt. Die Daten aus der Hinterlegung werden beim Standard-Logo und bei der Absenderadresse verwendet.

Eintragung des Außenstellen-Kennzeichens bei Neuanlage von Teilnehmern / Dozenten / Adressen / Kursen: Ist der jeweilige Schalter in den Zentralen Einstellungen gesetzt, wird bei der Neuanlage von Dozenten / Teilnehmern / Adressen und Kursen das zur jeweiligen Außenstelle des angemeldeten Benutzers gehörende Kennzeichen mit eingetragen.

Kennzeichen sind zu hinterlegen unter „Einstellungen / Hinterlegungen Adressen“.

Das zur Außenstelle gehörende Kennzeichen kann unter „Einstellungen / Hinterlegungen Kurse / Außenstelle“ vergeben werden.

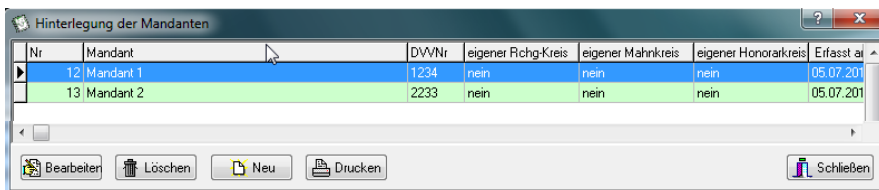
Eintragung der Kurs-Kennzeichen beim Teilnehmer bei der Anmeldung: Bei der Anmeldung werden dem Teilnehmer die Mandanten-Kennzeichen des Kurses zugeordnet. Dabei sind die Mandanten-Kennzeichen die Kennzeichen, die auch in den Außenstellen als Kennzeichen eingetragen sind. Im Kurs ist damit im Allgemeinen genau ein solches Kennzeichen eingetragen.

Extra Mandantenfeld in den Kursstammdaten: Mit diesem Schalter kann die Anzeige eines weiteren Feldes für die Auswahl eines Mandanten auf der 2. Seite der Kursstammdaten eingeschaltet werden. Die Anzeige eines eingetragenen Mandanten erfolgt in der Titelzeile der Kursstammdaten.

The screenshot displays the 'Mandant Mandant 1: L08-8J Aerobic (Filter aktiv)' window. The interface includes a top menu bar with options like 'Gebühren', 'Schlüsselwörter', 'Dokumente', etc. Below this is a tabbed interface with '2. Seite' selected. The main area contains several text input fields for 'Warn-Hinweis', 'Notizen', 'Text für Zeugnisse und Kursbestätigungen', and 'Individueller Rabatt'. At the bottom, there is a 'Mandant' field with a dropdown arrow, which is highlighted by a red box. To the right of this field, there are fields for 'Kurs-Nr.-Änderung', 'zuletzt bearbeitet von: MS', and 'erstellt von: MS'. The bottom of the window features a toolbar with various icons for document management and editing.

Mandantenanzeige in der Titelzeile der Kursstammdaten: Mit diesem Schalter ist die Mandantenanzeige in der Kurstitelzeile ein- bzw. ausschaltbar

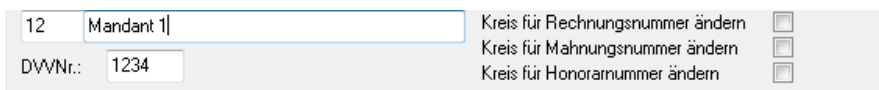
Für das Feld „Mandant“ existiert eine eigene Hinterlegungstabelle unter „Einstellungen / Hinterlegungen Sonstiges / Mandant“:



Nr	Mandant	DVVNr	eigener Rchg-Kreis	eigener Mahnkreis	eigener Honorarkreis	Erfasst am
12	Mandant 1	1234	nein	nein	nein	05.07.201
13	Mandant 2	2233	nein	nein	nein	05.07.201

In allen Filtern, mit denen Bereiche von Kursen ausgewertet werden können, ist dieses Feld integriert. Ebenso ist es in die übliche Kursauswahl integriert.

Es kann ein neuer Mandant angelegt werden und mit Bearbeiten kann für diesen Mandanten in der Hinterlegung die nächste freie Rechnungsnummer (nur als Zahlenwert) für einen eigenen Rechnungsnummernkreis eingegeben werden.



12 Mandant 1

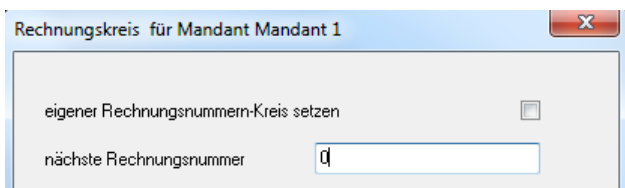
DVVNr.: 1234

Kreis für Rechnungsnummer ändern ☐

Kreis für Mahnungsnummer ändern ☐

Kreis für Honorarnummer ändern ☐

Dieser Nummernkreis wird beim Rechnungsdruck verwendet, falls der Benutzer diesen Mandanten hinterlegt hat.



Rechnungskreis für Mandant Mandant 1

eigener Rechnungsnummern-Kreis setzen ☐

nächste Rechnungsnummer 0

Ebenso kann die nächste Mahnnummer und die nächste Honorarnummer gesetzt werden.

Wichtig: Der Mandant, der beim Benutzer eingetragen ist und nicht der, der beim Kurs eingetragen ist, entscheidet über den Nummernkreis.

Diese Funktion ist nur möglich, falls die Zusatzfunktion 'Mandantenfähigkeit' freigeschaltet ist und zusätzlich der Schalter 'Extra Mandatenfeld in den Kursstammdaten' gesetzt ist. Der Rechnungskreis des Mandanten kann nicht vom Mandanten selbst, sondern muss vom Administrator gesetzt werden.

Regeln für die Vergabe der Rechnungsnummer pro Mandant:

- In den Zentralen Einstellungen unter „System“ darf der Haken bei "Nächste fortlaufende Nummer" für "Separate Nummernbereiche für Rechnungen und Gutschriften aktivieren" nicht gesetzt sein.
- In diesem Fenster darf kein Eintrag sein, alle Felder leeren!
- Unter "Einstellungen / Hinterlegungen / Sonstiges / Mandant" muß pro Mandant ein eigener Rechnungsnummern-Kreis aktiviert werden.
- Sind mehrere Mandanten hinterlegt, muß die Rechnungsnummer für alle Mandanten die identische Länge haben, unterschiedliche Längen sind nicht erlaubt. (Beispiel: Mandant 1: 16100000001; Mandant 2: 16200000001)

Weitere Zentrale Einstellung:

- Ist eine vollständige Anzeige der Außenstelle notwendig, kann unter „Einstellungen / Zentrale Einstellungen / Schalter (Kurse)“ der Schalter **"Außenstelle in der Überschrift der Kursstammdaten"** gesetzt werden. Es wird dann die vollständige Außenstellenbezeichnung in der Titelzeile des jeweiligen Bildschirms mit angezeigt.

Filter für die Raumanwahl:

- Unter „Einstellungen / Hinterlegungen Auswahlkriterien / Filter für die Raumstammdaten“ können abhängig von Raumart und Kennzeichen Auswahlsschablonen für die Raumanwahl hinterlegt werden.

Raumanwahl einschränken nach

Auswahlname: Benutzer:

Außenstelle:

Ausstattung:

Raumart:

Kennzeichen:

eigener Raum

☐ alle Räume

☐ nur eigene Räume

☒ nur fremde Räume

Verfügbarkeit

☐ alle Räume

☒ nur verfügbare Räume

☐ nur nicht verfügbare Räume

Erweiterung in der Kursauswahl:

Die Kursauswahl wurde um die Einschränkung auf Mandanten erweitert. Dabei stehen über den Button „weitere Kriterien“ folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- alle Kurse
- alle Kurse ohne einen Mandanteneintrag
- alle Kurse für einen bestimmten frei wählbaren Mandanten
- alle Kurse mit Ausnahme eines bestimmten Mandanten

Weitere Kursauswahlkriterien

Kursende von bis

Kursanlage von bis

Kurstitel:

Kursinfo:

ohne Reihenhauptkurse ☐

Stichwörter:

☒ und ☐ oder

☒ und ☐ oder

Kurszeiten

Kursbeginn von: bis:

Kursende von: bis:

Kursabschluss

☒ alle Kurse

☐ ohne abgeschlossene

☐ nur abgeschlossene

☐ nur laufende

Mindestanzahl von Teilnehmern

☒ alle Kurse

☐ Kurse, Min. TN erreicht

☐ Kurse, Min. TN nicht erreicht

Neue Kurse

☒ alle Kurse

☐ nur neue Kurse

☐ nur alte Kurse

Mandanten

☒ alle

☐ ohne Mandanten

☐ nur

☐ ohne

Freigabe Programmheft

☒ alle Kurse

☐ nur die ohne Freigabe

☐ nur die mit Freigabe

Freigabe für das Internet

☒ alle Kurse

☐ nur die ohne Freigabe

☐ nur die mit Freigabe

Freigabe für KURSNET

☒ alle Kurse

☐ nur die ohne Freigabe

☐ nur die mit Freigabe

Kurstyp

☒ alle Kurse

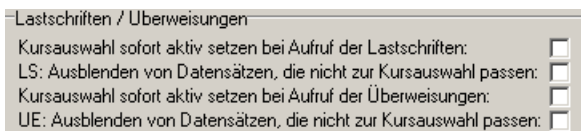
☐ Musik-Kurse

☐ VHS-Kurse

☒ Ok ☐ Abbruch

3. Erweiterungen bei den Lastschriften und Überweisungen

- **Änderungen im Bereich der Lastschriften und Überweisungen für den Umfang der Standardanzeige:** Der Schalter zum Aktivieren dieser Änderungen befindet sich unter „Einstellungen / Einstellungen für Bildschirmvorgaben und Workflow / Geld“ im Bereich: „**Lastschriften / Überweisungen**“.



Lastschriften / Überweisungen

Kursauswahl sofort aktiv setzen bei Aufruf der Lastschriften: ☐

LS: Ausblenden von Datensätzen, die nicht zur Kursauswahl passen: ☐

Kursauswahl sofort aktiv setzen bei Aufruf der Überweisungen: ☐

UE: Ausblenden von Datensätzen, die nicht zur Kursauswahl passen: ☐

- **Kursauswahl sofort aktiv setzen bei Aufruf der Lastschriften** bewirkt, dass beim Aufruf des Protokolls der Lastschriften und beim Anweisen der Lastschriften die Kursauswahl bereits als aktiv voreingestellt ist.
- **LS: Ausblenden von Datensätzen, die nicht zur Kursauswahl passen:** Die beim Anweisen der Lastschriften bis dato demarkierten Einträge, die nicht zur Kursauswahl passen, können ganz weggeblendet werden.
- **Kursauswahl sofort aktiv setzen bei Aufruf der Überweisungen** bewirkt, dass beim Aufruf des Protokolls der Überweisungen und beim Anweisen der Überweisungen die Kursauswahl bereits als aktiv voreingestellt ist.
- **UE: Ausblenden von Datensätzen, die nicht zur Kursauswahl passen:** Die beim Anweisen der Überweisungen bis dato demarkierten Einträge, die nicht zur Kursauswahl passen, können ganz weggeblendet werden.

- **Definition von Absenderbanken und DTA-Ablagen je Außenstelle** unter „Einstellungen / Hinterlegungen Kurse / Außenstellen“:

Reiter Allgemein:

Außenstelle "Unterdemostadt"

Allgemein | Info | Web-Einstellungen | Foto | Anfahrt

Außenstelle

Bezeichnung Unterdemostadt

Anschrift Klaus Hausmann

Straße Nebenstr. 23

Ort 56688 Unterdemostadt

Leiter Hans Müller

Lfd. Nr. Statistik 0 **Kennzeichen/Branche** 0

Absenderbank für Lastschriften und Überweisungen

Name

Bank

BLZ

Ort

Konto-Nr.

Ablageverzeichnisse für DTA-Dateien

Lastschriften

Überweisungen

angelegt von: **am:** 09.03.2006

zuletzt bearbeitet von: **am:**

Kopie

Für die einzelne Außenstelle können Absenderbankangaben für Lastschriften und für Überweisungen angegeben werden. Ebenso ist die Angabe eines DTA-Ablageverzeichnisses sowohl für Lastschriften wie auch für Überweisungen je Außenstelle möglich.

Eine so definierte Bankverbindung wird automatisch vorgeschlagen, wenn die Außenstelle mit der des Benutzers übereinstimmt.

Hinweis: Für die bisherige Tabelle der Absenderbanken unter „Einstellungen / Hinterlegungen Finanzen / Eigene Bankverbindungen“ wurde eine eigene Hinterlegungstabelle für den Finanzbereich angelegt.

Eigene Bankverbindungen						
Name	Bank	BLZ	Konto	Außenstelle	Zahlweg	Erfasst
Volksbank	Volksbank Mühldorf	71191000	113311	Untermstadt	L	
Commerzbank	COMMERZBANK FULDA	53040012	121212	Demohausen	U	
Testbank	BERLINER BANK DUESSELDORF	30030200	11222	test		

Auch dort können bezogene Außenstellen und die beiden Ablagepfade je Bank eingetragen werden. Diese werden dann als Vorschlag verwendet.

Absenderbank	
Name	Volksbank
Bank	Volksbank Mühldorf
BLZ	71191000
Ort	Mühldorf
Konto-Nr.	113311
Außenstelle	Untermstadt
Zahlungsweg	
Ablageverzeichnisse für DTA-Dateien	
Lastschriften	
Überweisungen	

Bei den Absenderbanken für den DTA-Verkehr kann angegeben werden, welche Absenderbank für welchen Zahlungsweg vorzuschlagen ist.

Als Zahlungswege stehen dabei zur Auswahl zur Verfügung:

- Lastschriften
- Alle Überweisungen
- Honorare
- Rücküberweisungen
- Sonstige Überweisungen
- Überweisungen von Fahrtkosten an Teilnehmer

Zahlungswege
L - Lastschriften
U - Alle Überweisungen
H - Honorare
R - Rücküberweisungen
S - Sonstige Überweisungen
F - Überweisungen von Fahrtkosten an Teilnehmer

Beim Übertrag von Zahlungssätzen auf eine DTA-Datei wird dann automatisch die für den ausgewählten Zahlungsweg geeignete Bank vorgeschlagen.

Genau gelten dann folgende Regeln zur Bestimmung einer vorzuschlagenden Absenderbankverbindung:

1. Wenn ein Mitarbeiter, der fest einer Außenstelle (d. h. einem Mandanten) zugeordnet ist, den fraglichen Programmpunkt aufruft und bei "seiner" Außenstelle eine Absenderbank in den Stammdaten der Außenstelle eingetragen ist, dann wird diese verwendet. Das heißt, in "Einstellungen / Hinterlegungen Kurse / Außenstelle" darf nur dann eine Bank definiert sein, wenn diese für jede Aktion der Außenstelle identisch verwendet werden soll.

2. Wenn sich ein Mitarbeiter anmeldet, der fest einer Außenstelle zugeordnet ist, bei der keine Bankverbindung hinterlegt ist, so sind für diesen Mitarbeiter alle Absenderbankverbindungen verfügbar, die entweder genau seine Außenstelle oder gar keine Außenstelle in der Tabelle der Absenderbankverbindungen hinterlegt haben. Das heißt, über diesen Weg können bei Bedarf einer Außenstelle auch mehrere unterschiedliche Bankverbindungen zugewiesen werden.

3. Die Menge der "verfügbaren" Absenderbanken wird dann daraufhin ausgewertet, welche für den aktuellen Zahlungsweg geeignet ist.

"Verfügbar" bedeutet, wenn der Mitarbeiter einer Außenstelle zugeordnet ist, die Banken gemäß der oben beschriebenen Regel, bzw. wenn der Mitarbeiter nicht einem Mandanten zugeordnet ist, alle hinterlegten Absenderbanken.

"Geeignet" bedeutet, dass der aktuelle Zahlungsweg für diese Bankverbindungen eingetragen ist oder dass gar keine bestimmten Zahlungswege bei dieser Bankverbindung hinterlegt sind.

4. Existiert genau eine geeignete Bankverbindung, so wird diese verwendet.

5. Existieren mehrere geeignete Bankverbindungen, so wird die in der Reihenfolge der Hinterlegungen erste vorgeschlagen.

6. Existiert keine geeignete Bankverbindung, so bricht die Bearbeitung mit einer Warnmeldung ab.

Zurücksetzen von Überweisungen bzw. Lastschriften

Falls ein Benutzer nur auf einen Mandanten beschränkt ist, kann er nur noch die Überweisungen oder Lastschriften für eine erneute Übertragung zurücksetzen, die für diesen Mandanten eingetragen wurden.

Beim Zurücksetzen erscheint eine Meldung mit der Anzahl der zurückgesetzten Datensätze.

4. Erweiterungen in der Benutzerverwaltung

Mit Hilfe eines Schalters in den Benutzerstammdaten kann eingestellt werden, dass die beim Benutzer hinterlegte Außenstelle als **Standardvorgabe in der Kursauswahl** gesetzt wird.

Kursauswahl:

Kurswahl einschränken

Kursnummern
 von: bis:

Kursbeginn
 von: für heute
 bis: nä. Woche

Ausfall von Kursen:
☒ alle Kurse
☐ ohne ausgef.
☐ nur ausgef.

Außenstellen / Kursort:
☐ mit Außenstellen
☒ nur angegebene Außenstelle
☐ ohne Außenstellen
☐ ohne angegebene Außenstelle

Kursort:

Dies wird auch bei der Schaltfläche „Grundstellung“ berücksichtigt.

Benutzerabhängige Filter für Raumauswahlen anhand der Außenstellen-Zuordnung:

Bei allen Einblendungen von Kursorten und Gebäudeübersichten steht ein neuer Filter auf die dem Kursort oder Gebäude zugeordnete Außenstelle zur Verfügung. Dieser Filter kann mit den üblichen Routinen gesetzt, verändert und wieder ausgeschaltet werden.

Dies betrifft sowohl den Kursstamm 1. Seite wie auch alle Kursauswahlen, Raumpläne und Grafiken.

Raumauswahl

Kursort	qm	max	Raumart	Außenstelle
Mehrzweckhalle	50,00	40	Halle	Unterdemostadt
Mehrzweckraum 2	30,00	16	Gymnastikraum	Unterdemostadt

zeigen ab: ☐ Benutzer-Außenstelle ☒ Kurs-Außenstelle ☐ Raumart: ☒

Folgende Änderungen wurden in diesem Bildschirm zur Raumauswahl vorgenommen:

- Die Auswahl enthält als zusätzliche Spalte die Außenstelle.
- Der Schalter Außenstelle wurde in Benutzer-Außenstelle umbenannt.
- Unter der Benutzer-Außenstelle befindet sich der neue Schalter Kurs-Außenstelle. Dieser ist standardmäßig gesetzt und filtert die Räume mit der Außenstelle, die im Kurs eingetragen ist bzw. die Räume ohne Angabe einer Außenstelle.
- Beide Schalter sind mit Hints versehen und über die Rechteverwaltung sperrbar.
- Die Auswahl für die Raumart befindet sich rechts neben den Schaltern zu den Außenstellen.

Erweiterungen unter „Einstellungen / Benutzerverwaltung / 1.Seite“

Für die Einstellungen einer Gruppe können über die Schaltfläche „**Einstellungen auf zugehörige Benutzer übertragen**“ die Einstellungen für die abweichenden Pfade, Bereichsrechte und Icons einer Gruppe auf die zugehörigen Benutzer übertragen werden.

Hierbei werden alle eventuell bereits vorgenommenen individuellen Einstellungen des Benutzers überschrieben.

Bei Bestätigung der Schaltfläche kann ausgewählt werden, auf welche Benutzer die Einstellungen übertragen werden sollen.

Einstellungen auf Benutzer übertragen

Einstellungen:

Pfade ☐

Bereichsrechte ☒

Icons ☐

übertragen auf:

	Kennung	Name	Vorname	Gruppe1	Gruppe2	Gruppe3
X	11	Testperson	Mustermann	XY	G1	
+	22			G1		
	A3			G1		
	A4			G1		

Übertragen Abbruch

Wird ein Benutzer einer Gruppe zugeordnet, so können mit der Schaltfläche **„Einstellungen übernehmen“** nach einer Bestätigung die abweichenden Pfade, Bereichsrechte und Icons der Gruppe übernommen werden.

Hierbei werden alle eventuell bereits vorgenommenen individuellen Einstellungen des Benutzers überschrieben.

Einstellungen von Gruppe übernehmen

Einstellungen:

Pfade ☒

Bereichsrechte ☐

Icons ☐

übernehmen von:

☒ XY

☐ G1

Sollte ein Benutzer gleichzeitig mehreren Gruppen zugeordnet werden, so kann die Gruppe, von der die Daten zu übernehmen sind, ausgewählt werden.

Auf der 1. Seite in der Benutzerverwaltung kann ein **„Mandant“** aus der Hinterlegung eingetragen werden. Wenn einem Benutzer ein Mandant zugewiesen ist, ist der Button „Mandant“ im Kursstamm / 2.Seite nicht sichtbar, d.h. dieser Benutzer kann keine Änderungen in diesem Bereich vornehmen.

Die **Rechteverwaltung** (Einstellungen / Benutzerverwaltung / Bereichsrechte) wurde so erweitert, dass sich je Benutzer bezogen auf das Feld „Mandant“ Lese- und / oder Schreibrechte vorgeben lassen:

Kurse

☐ Lesen+Schreiben bei allen außer u.a.

☐ nur Lesen bei allen außer u.a.

☒ nicht Lesen+Schreiben außer u.a.

Auswahl Löschen

Kopie der Bereichsrechte

Feld	Inhalt	Recht
Mandant-Nr.	1	schreiben

☐ keine Ausgabe von nicht sichtbaren Kursbereichen bei Einschränkungen mit der Kursauswahl

Der Schalter „**keine Ausgabe von nicht sichtbaren Kursbereichen bei Einschränkungen mit der Kursauswahl**“ bewirkt, dass auch bei einer anderweitigen Filtereinstellung in der Kursauswahl Kurse dieses Mandanten nicht angezeigt werden.

5. Änderungen im Web-Bereich

Einstellungen / Hinterlegungen Kurse / Außenstellen / Reiter: „Web-Einstellungen“:

The screenshot shows a software window titled "Außenstelle 'Untermostach'". It has a tabbed interface with four tabs: "Allgemein", "Info", "Web-Einstellungen" (which is active), and "Anfahrt". The "Web-Einstellungen" tab contains several configuration options:

- On the left, a list of checkboxes:
 - Kurse dieser Außenstelle nicht übertragen: ☐
 - Diese Außenstelle nicht als Suchbegriff anzeigen: ☐
 - Nicht in der Übersichtsliste der Außenstellen anzeigen: ☐
 - Web-Anmeldungen mit "unverbindlicher" Bestätigung: ☐
 - Unteraußenstellen vorhanden: ☐
- Below these are two text input fields:
 - Link für Beschreibung:
 - Link für evtl. eigene Homepage:
- A section titled "barrierefreie Texte" containing a "Bezeichnung" label and a text input field.
- On the right, three sections with radio button options:
 - Web-Anmeldungen per**
 - ☒ wie zentral in WEB-BASys hinterlegt
 - ☐ Online-Buchung (Status "P")
 - ☐ eMail (an die zentral eingestellte eMail-Adresse)
 - ☐ eMail an:
 - Bestätigungs-eMail für Außenstelle**
 - ☒ wie zentral in WEB-BASys hinterlegt
 - ☐ keine
 - ☐ eMail an:
 - Bestätigungs-eMail für Teilnehmer**
 - ☒ wie zentral in WEB-BASys hinterlegt
 - ☐ ja, versenden
 - ☐ nein, keine versenden

At the bottom right of the window is a toolbar with icons for "Kopie", "Löschen", "Suchen", "Zurück", "Vorwärts", and "Drucken".

Im Reiter "Web-Einstellungen" können individuelle Einstellungen für den Übertrag der Kurse dieser Außenstelle ins Web getroffen werden und wie die Web-Anmeldungen in KuferSQL für diese Außenstelle gebucht werden sollen.

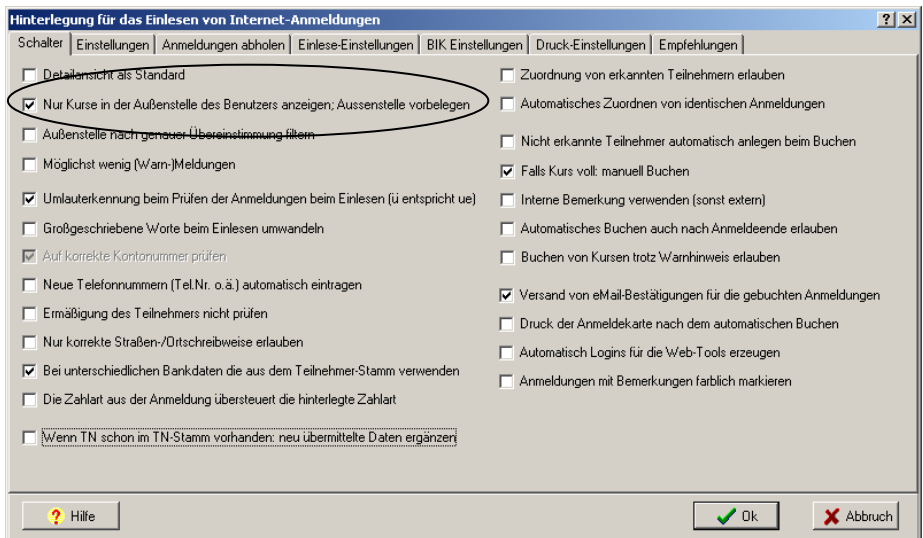
Für die barrierefreie Darstellung von Außenstelleninformationen in KuferWEB wurde ein neues Datenfeld hinzugefügt, um für eine barrierefreie Darstellung von Sonderzeichen die Außenstellenbezeichnung auch in einer barrierefreien Form erfassen zu können.

Im Reiter "Anfahrt" hat man die Möglichkeit, für jede Außenstelle eine eigene Wegbeschreibung und einen Link zu hinterlegen.

Außenstellenbezogenes Einbuchen von Anmeldungen per Internet:

Beim Einbuchen von Anmeldungen per Internet können die Anmeldungen standardmäßig nach Außenstellen gefiltert werden. Der Filter wird mit der Außenstelle des angemeldeten Benutzers vorbesetzt. Ist beim Benutzer die Außenstelle „43“ eingetragen, dann wird auf alle Außenstellen, die mit „43“ beginnen, gefiltert.

Dieses Verhalten wird durch einen Schalter in den Einstellungen zum Einbuchen von Internet-Anmeldungen gesteuert.



Der Schalter befindet sich unter „Web / Hinterlegungen für die Web-Anbindung / Einstellung für das Einbuchen von Anmeldungen per Internet“.

6. Weitere Detail-Funktionen:

Neue Variable für den Kern-Anteil einer Außenstellenbezeichnung:

Unter „Einstellungen / Definition der Exportvorlagen“ sind für die Weitergabe ins Programmheft, in den Internetauftritt, für Word-Serienbriefe, für Kurslisten und für die Anmeldekarte neue Variablen geschaffen worden, die den Inhalt des Feldes „Außenstelle“ ab der 1. Leerstelle darstellen, z.B. bei „13 Kleve“ liefert dies dann „Kleve“.

Die Variable lautet:

- <AUSS_KERN> gibt den Kernanteil der Außenstelle ab dem 1. Leerzeichen aus

Suche nach Kursen mit bestimmten Außenstellen auch anhand von Wildcards:

Im Rahmen der üblichen Kursauswahl können Kurse nach ihrer Außenstelle auch mit Wildcardangaben (z. B. "?3*" findet alle Außenstellen, die an der zweiten Stelle eine "3" stehen haben) durchgeführt werden.

Damit kann für regional weiter verzweigt operierende Einrichtungen ein strukturiertes Außenstellenverzeichnis aufgebaut werden.

Listen / Auswertecenter für Kurse: Sammeländerung für Außenstellen:

Für eine auswählbare Menge an Kursen kann im Rahmen einer Sammeländerung das Datenfeld "Außenstelle" mit einem neuen Inhalt (einblendbar aus der Hinterlegung der Außenstellen) gefüllt werden. Dies ist integriert in das Auswertecenter für Kurse.

Extras / Beschwerdemanagement: Auswertung der Beschwerden nach Außenstellen:

Es gibt zwei außenstellenbezogene Statistiken für das Beschwerdemanagement:

- Auswertung der Beschwerden nach Außenstellen und Beschwerdeführer
- Auswertung der Beschwerden nach Außenstellen und Beschwerdeziel

Bei beiden Auswertungen wird jeweils noch nach Beschwerdeart (Beschwerde, Anregung, Mangel...) differenziert.

Da nur die Anzahl der Beschwerden, also die Quantität, aufgeführt wird, werden hier die Zugriffsrechte auf einzelne Beschwerden nicht berücksichtigt.

Die Summen je Außenstelle, Beschwerdeart und gesamt geben dem Benutzer einen Überblick über die Gesamtsituation.

Einstellungen / Kurse / Außenstelle / Sonstiges: BAMF-Trägernummer für jede Außenstelle:

Für die Mandantenfähigkeit kann die Träger-Nr. der Einrichtung von BAMF für jede Außenstelle in der Hinterlegung der Außenstellen unter dem Reiter "Sonstiges" eingetragen werden.

Diese Träger-Nr. wird dann auch bei der Ausgabe der BAMF-Formulare und bei der Berechnung der BAMF-Kurs-Nr. im Kursstamm (3. Seite) berücksichtigt.

7. Weitere in Planung befindliche Arbeiten zur Mandantenfähigkeit:

Neue Variablen für die Anmeldekarte für die Bankverbindungen der Außenstellen: In die Anmeldekarte kann für die beim Benutzer eingetragene Außenstelle die hinterlegte Bankverbindung mit ausgegeben werden. Dazu wurden im Bereich der allgemeinen Daten folgende Variablen neu geschaffen:

Kontonummer der Außenstelle
BLZ der Außenstelle
Bankbezeichnung der Außenstelle

Die Stellenbezeichnung des Benutzers kann auch in die Anmeldekarte weitergegeben werden.

Erweiterung der Zentralen Einstellungen auf Außenstellen-abhängige Einstellungen: Alle Datenfelder in den Zentralen Einstellungen (im speziellen Absenderangaben und Ablagepfade für z. B. Programmheft) sind auch für die jeweilige Außenstelle zu definieren.

Ebenso wird geprüft, ob es nötig ist, weitere Zentrale Einstellungen benutzerabhängig definierbar zu haben. Der Aufwand hierfür ist relativ hoch, weil eine große Vielzahl von Feldern zu prüfen ist und weil dies mit hoher Wahrscheinlichkeit eine Neu-Anordnung des Bereiches für die Zentralen Einstellungen bedeutet.

Individueller Einrichtungsname auf den Quittungen und auf der Finanzamtsmitteilung: Im Text der Finanzamtsmitteilung wird der individuelle Einrichtungsname aus der Benutzerverwaltung verwendet. Ist kein Name definiert, dann wird standardmäßig die sog. "VHS-Bezeichnung" aus den Zentralen Einstellungen verwendet.

Auf den Quittungen wird ebenfalls der individuelle Einrichtungsname mit ausgegeben.

In den Zentralen Einstellungen unter "Extras / Mandantenfähigkeit / Einstellungen" müssen die entsprechenden Schalter gesetzt werden.