

1.10.2018

Bearbeiten beenden		Lizenzversion kommunaler Träger		Meldung	
- allgemeine Angaben				Letzte Bearbeitung dieses Datensatzes	
Aktenzeichen:	16.0011			EHB ist selbst unterhaltsbedürftig ☐ Ja ☒ Nein	
Rechtsgebiet	Auswahl EHB aus bereits erfassten Daten (Ersatz Duplizieren)			Team - Aktenzeichen	
parallele Vorgänge:				zusätzl. Ordnungsmerkmal	
frühere Vorgänge:				vorrangige Anspr auf:	
Eingabedatum:	28.07.2016	Zuständig ist	00	Mitteilung über Übergang an EHB am:	
Übergang:	Gesetzlicher Forderungsübergang			Ende d-Leistung Einstellung des UH-Vorganges am	
Besondere Hinweise zum Anspruch	?			Dup. EHB ansehen	
Beginn / Ende der Hilfe				Ihre Termine heute	
Persönliche Angaben				Vertretung BG Endz.	
EHBImport über Schnittstellen				Übersichtsmanager	
Anrede-EHB				Anzahl der bekannten Pflichtigen zu diesem Datensatz 0	
Nachname				Familienstand	
Vorname				Straße/HausNr	
Geburtsdatum	Jahre			PLZ Ort	
verstorben am:				Sonderangaben:	

MWPKomSOFT

NEUHEUTEN ULLA 7-5-1

Erfassungsmasken	allg.Kartei	Anforderungen	Grunddatensatz löschen	Fachaufsicht	Schriftverkehr gespeicherter Datensatz
Kinderkartei	Rückgaben				

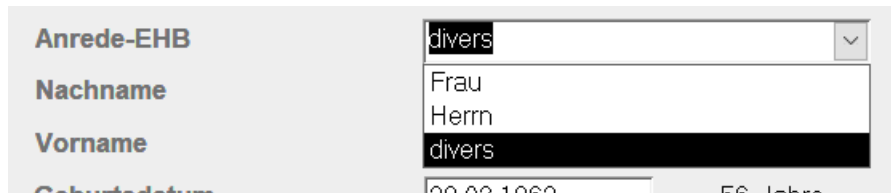
Inhaltsverzeichnis

<i>Zusätzliche Auswahl Anrede</i>	3
<i>Möglichkeit zum Einfügen eines QR-Codes</i>	4
<i>Änderungen in der Dokumentenanzeige (E-Akte)</i>	5
<i>Änderungen in der PDF-Verwaltung</i>	5
<i>Zusätzliche Berichte</i>	6
Posteingang nach Tag.....	6
Gelesene Dokumente als ungelesen bezeichnen.....	7
Inkonsistente PDF-Dateien ändern	8
Fehlerhafte Datensätze im PDF-Ordner	9
Aktenvernichtung	10
<i>Lizenzrechtlicher Hinweis</i>	11

Neuheiten in Version 7-5-1

Zusätzliche Auswahl Anrede

Im Rahmen der gesetzlichen Anerkennung von Intersexualität wird mit dieser Version das Geschlechtsmerkmal <divers> eingeführt. In den Formularen erfolgt dann die geschlechtsneutrale Anrede <Guten Tag> mit <Vor- und Zuname>.



The screenshot shows a form with the following fields and values:

Field	Value
Anrede-EHB	divers
Nachname	00.00.1980
Vorname	58. Jahre

Die Auswahl ist sowohl bei der berechtigten Person als auch bei der pflichtigen Person möglich.

Guten Tag Sabine Waißenbarg,

Sie erhalten weiterhin laufende Leistun
Im Rahmen der Prüfung der Hilfebedür
gegenüber bestehen. Zu den Anspruch
Unterhaltsansprüche.

Möglichkeit zum Einfügen eines QR-Codes

Benutzersteuerung-Bearbeitung		Lizenzversion Kommunalen Trägers
Schriftart	Schriftgröße	
Arial	11	
Bezeichnung Gemeinsame Einrichtung / kommunaler Träger	Bezeichnung der örtlichen Geschäftsstelle	Kurzform
Jobcenter Heimhausen	Jobcenter Gansheim	Schnurzelbach
Logo:	Abteilung (nur kommunale Träger)	
	Abteilung Soziales	
	Geschäftsführer (in) / Vertreter kommunaler Träger	
	Stelle	
Bearbeitungsbüro zur Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen		
bisheriger Träger beim Übergang nach SGB II		
JC Heimhausen		
Postanschrift (mit GroßkundenPLZ)	GroßkundenPLZ mit Ort	zentrales Stellenzeichen
Am Kietzebach 4, 55555 Heimhausen	55555 Heimhausen	555
Allgemeine Anschrift Ihrer Geschäftsstelle		
Hinterm Busch 10		
Sprechzeiten		
montags, und Donnerstags von 9 - 12 Uhr		
Internetadresse Ihrer Geschäftsstelle:		
www.schnurzelbach-heimhausen.de		
Verkehrsansbindung	Faxanschluss	Telefon-Zentrale
Bus A	0658993-55	0658993-0 oder 0658993
Zentraltelefon	Zentralfax	Kasse
38 406 000 0	60205	Stadtkasse Schnurzelbach
Konto 1-Bank	Konto 1-Nummer	Konto 1 - Bankleitzahl
Postbank Schnurzelbach	9544444	99 999 999
BIC	IBAN	örtliche Meldestelle
Handelsbank Trödelndorf	Sparkasse Schnurzelbach	
OWiG-Dienststelle	OWiG-Team	zuständig für Inkasso
JC Rummelsdorf	345	
Meldestelle Stellenzeichen		
		

Hier ist der QR-Code Ihrer Behörde zu erfassen. Das Feld ist mit einem Zoom-Parameter versehen, der der QR-Code passt sich dem Feld automatisch an

Bitte denken Sie daran, diesen QR-Code in allen Benutzersteuerungen zu hinterlegen.

Der in die Benutzersteuerung erfasste QR-Code wird übernommen in allen Anschreiben, Rücksendeformulare oder Empfangsbekanntnisse.

Jobcenter Gansheim		Fragebogen zum Kindesunterhalt	
Abteilung Soziales			
		Absender	
Am Kietzebach 4, 55555 Heimhausen		Stefanie Sand	
Frau		Sülzmoser Str. 21	
Stefanie Sand		55555 Heimhausen	
55555 Heimhausen			
Altfenzeichen: 06511 / 180003S01 (bitte bei jeder Antwort angeben)		Jobcenter Gansheim	
Bearbeitungsbüro zur Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen		Bearbeitungsbüro zur Geltendmachung von Unterh	
Bearbeitung durch Herr Schnurzel		180003S01	
Durchwahl 0658993-0 oder 0658993 5555		Heimhausen	
Telefon 0658993-55			
sofort zurück erbeten an			
Jobcenter Gansheim			
Bearbeitungsbüro zur Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen			
55555 Heimhausen			

Änderungen in der Dokumentenanzeige (E-Akte)

PDFDokumentanzeige für 070001W01

Sortierung Aufsteigend | Sortierung Absteigend

Auswahl_Dokument

Erstellt am (JJJJ-MM-TT)	Dokumentname	Art
2016-05-16 - 13:00:00	2006F-G-Bedarfsanzeige.pdf	Intern
2016-06-02 - 18:31:31	F-K-Vollstreckungs.pdf	Extern
2017-10-03 - 16:53:53	Meldestelle.pdf	Extern
2017-11-08 - 14:46:46	Sozialleistungsträger.pdf	Extern
2017-11-21 - 12:51:51	Sonstige.pdf	Extern
2017-11-25 - 13:45:45	Sonstige.pdf	Extern

PDFName: EAZX070001W01DTX20171125-1345NMXSonstige.pdf
 Erstellt am: 2017-11-25 - 13:45:45
 Dokumentname: Sonstige.pdf
 Art: Extern

Dieses externe Dokument wurde am 22.06.2018 das erste Mal gelesen.

ⓘ Diese Datei verlangt Konformität mit dem PDF/A-Standard und wurde schreibgeschützt geöffnet, um Änderungen zu verhindern. [Bearbeitung aktivieren](#)

Jobcenter Heimschausen
 Bereich Recht und Unterhaltserziehung

Jobcenter Heimschausen, 55555 Heimschausen

Herrn
 Oliver Wagner
 Blattstraße 16
 55555 Heimschausen

Aktenzeichen: 66LR114 / 070001W01
 (bitte bei jeder Antwort angeben)
 Unterhaltsstelle
 Bearbeitung durch: Herr Schruenzel
 Durchwahl: 033333 66665 5555
 Telefax: 033333 66666
 E-Mail: Jobcenter-Heimschausen-Team6666@Heimschausen.de
 Datum: Sonntag, 29. Juni 2014

Sehr geehrter Herr Wagner,

Das Landkreis Heimschausen -Jobcenter hat folgende rechtskräftig festgestellte Forderung gegen Sie:

Reisart	Titel vom	Titel durch	Titel A2	Teil-ausföhrung vom	Forderung	Für	von bis
Reisart	12.12.09	Antragsteller	Schruenzelbach	01.02.09	240,00 €	Stephanie-Geselline Waltberg / Egon Thomas	01.01.2009 31.12.2009

Das Vorschaufeld wurde gegenüber der vorherigen Version vergrößert. Es ist ebenfalls möglich, sich das Formular in einer Vollansicht anzeigen zu lassen. Klicken Sie dazu einfach in das Datenfeld PDFName.

Änderungen in der PDF-Verwaltung

Übersicht aus der Datenbank erzeugter PDF - Dokumente

Datum/Zeit der Speicherung	Art des Dokuments	Tage vergangen seit Speicherung	
20180628-1637	F-B-Einladung.pdf	13	Löschen
20180219-1156	2006F-G-Bedarfsanzeige.pdf	142	Löschen
20180219-1155	F-B-MitteilungÜbergang.pdf	142	Löschen
20180219-1154	F-M-SG1.pdf	142	Löschen
20180219-1153	Vorblatt.pdf	142	Löschen

- Anzeigen
- Dokumenten-anzeige
- PDFVerwaltung
- Zahlungen

In der PDF-Verwaltung können Sie alle Schreiben ansehen, welche intern erzeugt wurden. Schreiben, welche nicht länger als vor 7 Tagen erzeugt wurden, können problemlos gelöscht und neu erzeugt werden.

Löschen fehlgeschlagen

⊗ Die Frist zur Löschung ist überschritten. Eine Löschung aus der E-Akte über diese Ansicht ist nicht mehr möglich

[OK](#)

Zusätzliche Berichte

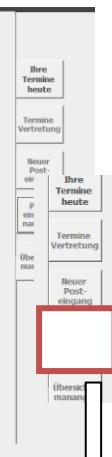
Posteingang nach Tag

Sie finden den Zugang dazu in Datenmaske EHB rechts.

Bitte wählen Sie zunächst einen Datensatz über die Schnellsuchfelder (links oben) aus oder tippen Sie das Aktenzeichen ohne Sonderzeichen in ein Auswahlfeld ein und bestätigen anschließend mit ENTER.

=> Klicken Sie anschließend auf <Datensatz bearbeiten>, wenn Sie Daten dieses Datensatzes verändern wollen.

Klicken Sie auf <Neues Aktenzeichen vergeben>, wenn Sie einen neuen Fall erfassen wollen.



Posteingänge können auch im Nachhinein personalisiert betrachtet werden.

Dazu wurde ab Version 7-5-1 eine Schaltfläche in diesem Bereich etabliert.

Mittels einer Parametereingabe erfassen Sie die Anzahl der Tage, die Sie zurückgehen möchten.

Parameterwert einge ? X

Tage zurück:

OK Abbrechen

Neue externe Dokumente zur Kennziffer

11

Klicken auf das Dokument zur Ansicht

Aktenzeichen:	Erstellt am:	Herkunft:	Tage zurück:
180003	20180620-0000	Sozialleistungsträger.pdf	35
180003	20180620-0000	Sonstige.pdf	35
180001	20180620-0000	berechtigte Person.pdf	35

PDFName: EAZX180003501DTX20180620-0000NMXSozialleistungsträger.p
Aktenzeichen: 180003
Erstellt am: 20180620-0000
Herkunft: Sozialleistungsträger.pdf
Gelesen am: 10.07.2018

Absender

Der ausgewählte Datensatz kann im Vorschaufenster betrachtet werden. Klicken Sie zur Vollansicht auf den Link im Feld <PDFName>, dann öffnet sich das Dokument im Reader. Mit der Lupe rufen Sie den Datensatz direkt auf.

Gelesene Dokumente als ungelesen bezeichnen.

ze	Import Zahlungen
	Wartung externer Schreiben
	Gelesen zu ungelesen
er	Inkonsistente Dateien ändern
el	
	Fehlerhafte Datensätze im PDF-Ordner

Im Bereich des Übersichtsmanager-Unterbereich Wartung wurde ein neuer Aufgabenkreis hinzugefügt → Wartung externer Schreiben.

Mit Klick auf den Button **<Gelesen zu Ungelesen>** können Sie gelesene Poststücke aufrufen und das Gelesen Datum löschen. Dies ist unter Umständen notwendig im Vertretungsfall.

Sortieren Sie die Dokumente aufsteigend oder absteigend in Bezug auf das Erstelldatum

Sortierung: Datum aufsteigend

Auswahl Datensatz

Erstellt am:	Aktenzeichen:	Herkunft:	Gelesen am:
20180620-0000	180001A01	berechtigte Person.pdf	06.07.2018 16:41:08
20180620-0000	180003501	Sonstige.pdf	10.07.2018 13:45:57
20180620-0000	180003501	Sozialleistungsträger.pdf	10.07.2018 13:46:01
20180219-1316	180001A01	berechtigte Person.pdf	22.06.2018 18:17:11
20171201-1407	070003501	Sonstige.pdf	22.06.2018 18:17:00
20171125-1345	070001W01	Sonstige.pdf	22.06.2018 18:16:57
20171121-1411	160003A01	Sonstige.pdf	22.06.2018 18:17:02
20171121-1409	160003W01	Sonstige.pdf	25.11.2017 13:16:49
20171121-1407	160003W01	Sonstige.pdf	05.07.2018 16:54:10
20171121-1357	160003W01	Sonstige.pdf	25.11.2017 13:16:57
20171121-1356	160003W01	Sonstige.pdf	22.06.2018 18:17:07
20171121-1251	070001W01	Sonstige.pdf	25.11.2017 13:11:44
20171108-1652	160003A01	Meldestelle.pdf	25.11.2017 13:16:39
20171108-1446	070001W01	Sozialleistungsträger.pdf	25.11.2017 13:11:33
20171003-1653	070001W01	Meldestelle.pdf	05.07.2018 16:54:04

PDFName: EAZX180001A01DTX20180620-0000NMxberechtigte Person.pdf

Aktenzeichen: 180001A01

Erstellt am: 20180620-0000

Herkunft: berechtigte Person.pdf

Gelesen am: 06.07.2018 16:41:08

Datum <gelesen am> löschen und aktualisieren

Agnes Dattel
Sielkestr. 12
55555 Heimshausen

Jobcenter Gansheim
Bearbeitungsbüro zur Geltendmachung von
Unterfallsansprüchen
66511 / 180001A01
55555 Heimshausen

Datum <gelesen am> löschen und aktualisieren

EAZX160003W01DTX20171121-1409NMxberechtigte Person.pdf

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den markierten Datensatz zu löschen. Die Anzeige wird danach aktualisiert.

Inkonsistente PDF-Dateien ändern

ze	Import Zahlungen
	Wartung externer Schreiben
	Gelesen zu ungelesen
er	Inkonsistente Dateien ändern
el	
	Fehlerhafte Datensätze im PDF-Ordner

Im Bereich des Übersichtsmanager-Unterbereich Wartung wurde ein neuer Aufgabenkreis hinzugefügt → Wartung externer Schreiben.

Mit Klick auf den Button **<Inkonsistente Dateien ändern>** können Sie falsch erfasste Dokumente einen neuen Dateilink zuweisen:

Notwendig bei fehlerhafter Eingabe des Aktenzeichens

Externe PDF-Dokumente, die in der Datenbank nicht zugeordnet

PDF Datei löschen und aktualisieren		Aktenzeichen umbenennen und aktualisieren	
Klicken auf das Dokument zur Ansicht			
Aktenzeichen:	Erstellt am:	Herkunft:	PDFName
180003801	20180914-0000	Sozialleistungsträger.pdf	180003801
080001801	20180212-0000	Sozialleistungsträger.pdf	20180914-0000
080001801	20180212-0000	Sozialleistungsträger.pdf	Sozialleistungsträger.pdf

Abseher

Jobcenter Gansheim
 Bearbeitungsbüro zur Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen
 66511 / 180003801
 66555 Helmshausen

Hartmann, Detlef
 Thuringenstr. 78, 55555 Helmshausen
 Fraglicher Zeitraum: bis laufend

Der oben Genannte
☒ ist hier nicht bekannt
☐ erhält derzeit von hier keine Leistung
☐ Leistungseinstellung erfolgte zum _____ wegen _____
☐ laufende Leistungen zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII
☐ laufende Sozialleistungen und zwar _____

Der Leistungsanspruch dem Grunde nach beträgt
 seit dem _____ monatlich _____ €
☐ hat nicht hat

Werden bei der Zuordnung von externen Dokumenten Fehler gemacht, meistens aus Versehen, werden in diesem Bericht angezeigt. Sie können auch über diesen Bericht korrigiert werden.

Wurde das korrekte Aktenzeichen fehlerhaft erfasst, kann es hier abgeändert werden.

Ebenfalls möglich ist die Löschung der existierenden Datei.

A) Löschung des fehlerhaften Dokuments

PDF Datei löschen und aktualisieren		
Klicken auf das Dokument zur Ansicht		
Aktenzeichen:	Erstellt am:	Herkunft:
180003801	20180914-0000	Sozialleistungsträger

B) Umbenennung des fehlerhaften Dokuments

Aktenzeichen umbenennen und aktualisieren

PDFName	EAZX080001801DTX20180212-0000NMXSozialleistungsträger.p	Neues Aktenzeichen
Aktenzeichen	080001801	
Erstellt am	20180212-0000	
Herkunft	Sozialleistungsträger.pdf	
		Link ändern

Geändert werden kann nur das Aktenzeichen durch Neuerfassung im gelben Erfassungsfeld.

Danach ist der Button <Link ändern> anzuklicken.

Danach wird der neue, nun hoffentlich korrekte, Link angezeigt.

Klicken Sie nun auf den neuen Button. In der nun folgenden Routine wird der neue Link abgespeichert und der alte Link, sowie das dazugehörige File gelöscht.

PDFName	EAZX180003B01DTX20180914-0000NMXSozialleistungsträger.p	Neues Aktenzeichen
Aktenzeichen	180003B01	180003S01
Erstellt am	20180914-0000	
Herkunft	Sozialleistungsträger.pdf	
		Link ändern
Neuer Link		EAZX180003S01DTX20180914-0000NMXSozialleistungsträger.p

Fehlerhafte Datensätze im PDF-Ordner

ze	Import Zahlungen
	Wartung externer Schreiben
	Gelesen zu ungelesen
er	Inkonsistente Dateien ändern
el	
	Fehlerhafte Datensätze im PDF-Ordner

Im PDF-Ordner werden lediglich Links zur ursprünglichen Datei abgelegt. Daher ist es notwendig, ab und zu die Verlinkungen zu kontrollieren.

Werden Links aufgerufen, zu denen keine Datei existiert, werden diese Links markiert. Diese markierten Links können in diesem Bericht gelöscht werden.

Folgende Links

PDFName	
AZXBG0055755DTX20151021-1322NMXF-M-Rückgabe.pdf	Datensatz löschen
AZXBG0055755DTX20151021-1325NMXF-M-Rückgabe.pdf	Datensatz löschen
AZXBG0055755DTX20151021-1326NMXF-M-Rückgabe.pdf	Datensatz löschen
AZXBG0055755DTX20151021-1329NMXF-M-Rückgabe.pdf	Datensatz löschen
AZXBG0000002DTX20151021-1440NMXF-M-Rückgabe.pdf	Datensatz löschen

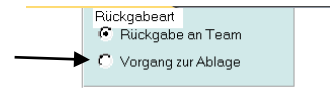
Aktenvernichtung

Löschung alter oder inkonsistenter Datensätze
Datensätze zur Prüfung ansehen
Löscht Datensätze für einen vorgewählten Zeitraum
Inkonsistenzdatensätze löschen
Aktenvernichtung

Der Bereich der Löschung alter oder inkonsistenter Datensätze auf der Registerkarte Wartung wurde erweitert um den Bericht Aktenvernichtung.

Im Normalfall wird die Unterhaltsakte als Beiakte zur Leistungsakten mit dieser zusammen vernichtet, wenn länger als 8 Jahre keine Aktionen mehr erfolgten und der gesamte Fall abgeschlossen ist.

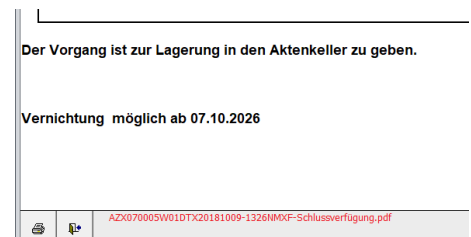
Im Formular Schlussverfügung gibt es jedoch auch die Möglichkeit der direkten Ablage ohne Einbeziehung der Leistungsstelle.



Um kontrollieren zu können, zu welchem Zeitpunkt die abgelegten Akten vernichtet werden können, gibt die Schlussverfügung ein Datum aus.

Dieses Datum wird mit dem erreichte Aktenvernichtung zusammengefasst und jährlich aufbereitet.

Die Daten können auch exportiert werden.



Export

Aktenvernichtung

Zu vernichten ab	Aktenzeichen	Aktenzeichen Leistungsstelle	Datensatzdeaktivierung
2016			
	070005	99999ZG1234567	21.08.07
	070029	99999BG1263248	03.09.07
	070032	99999BG1251345	17.09.07
	070033	99999BG1263331	19.01.07
	070037	99999BG1212331	28.11.07
	070038	99999BG1212331	28.11.07
	070039	99999BG1212331	28.11.07
2017			
	070007	99999BG1215944	26.09.08
	070011	99999BG1262893	01.12.08
	070013	99999BG1217117	16.12.08
	070014	99999BG1212472	16.12.08
	070020	99999BG1211671	08.09.08
	070025	99999BG1217852	14.07.08
	070041	99999BG1261838	18.09.08
2018			

Lizenzrechtlicher Hinweis

Es ist lizenzrechtlich untersagt, die Datenbank an andere nicht berechnigte Kommunen weiterzugeben. Ebenfalls ist es untersagt, das Backend zu weiteren Auswertungen zu nutzen oder an andere Firmen weiterzugeben.

Aus diesem Grund kann nach Ablauf der Lizenz die Datenbank in eingeschränkter Form nur noch für 30 Tage genutzt werden.