

Anleitung zum ESF Teilnehmenden-Monitoring 2021-2027 über das Kundenportal der Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen (WIBank)

Inhalt

1 Allgemeines	2
2 Starten der Anwendung	2
3 Neuanlage einer Berichtsversion	23
4 Carry Over	25

1 Allgemeines

Bitte beachten Sie, dass die gleichzeitige Bearbeitung des Monitorings von mehreren Benutzern nicht unterstützt wird. Datenverluste sind hierbei zu erwarten.

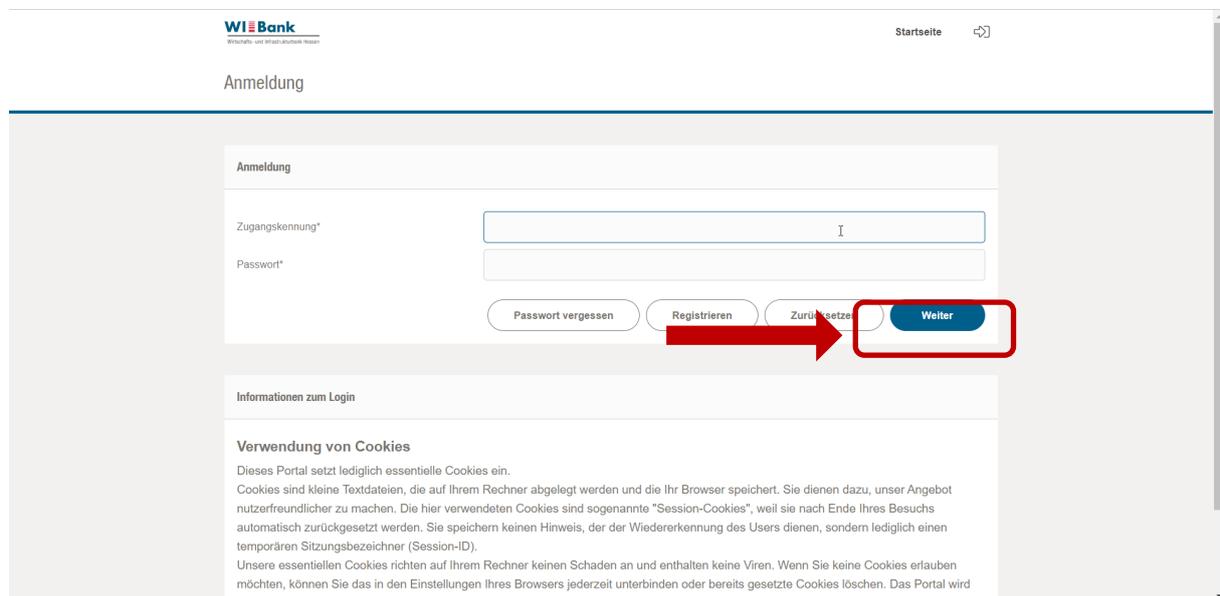
Der aktuelle Datenbestand ist für die Sachbearbeitung in der WIBank auch ohne ein Absenden ihrerseits einsehbar. Das verbindliche, digitale Absenden des aktuellen Monitoringberichts erfolgt mittels einer Berichtsversion zu unserer Prüfung und ist mit jedem Mittelabruf erforderlich.

2 Starten der Anwendung

Das ESF Teilnehmenden-Monitoring starten Sie bitte über das Kundenportal der WIBank unter folgendem Link.

[WIBank Portal](#)

Bitte wählen Sie oben rechts den Pfeil aus  und geben Sie in der Anmeldemaske Ihre Zugangsdaten (aus der aktuellen Antragstellung) zum Kundenportal ein. Dann mit „Weiter“ Ihr Portal öffnen.



Wählen Sie dann die laufenden Anträge aus...

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung

Meine Förderungen Testzugang
🕒 29:56

OFFENE ANTRÄGE LAUFENDE ANTRÄGE

Offene Anträge Anpassen Export Sortieren Filtern

Keine Daten vorhanden

[Löschen](#) [Neuer Antrag](#)

...und wählen denjenigen Antrag, den Sie bearbeiten wollen.

Startseite Content Suite Platform WlBank Portal Helaba - REMUS

https://foerderportal-tst.wibank.de/site/#/protected/fundi...

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Meine Förderungen Testzugang
🕒 29:46

OFFENE ANTRÄGE **LAUFENDE ANTRÄGE**

Laufende Anträge Anpassen Export Sortieren Filtern

Förderprogramm	Antragsnummer	Status (Sortiert)	
Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA)	21014313	Bewilligt	>
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezählte Beträge	Förderobjekt	
Maßnahme			
Mobilitätsberatungsstellen	21015788	Bewilligt	>
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezählte Beträge	Förderobjekt	
Maßnahme			
Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA)	21020768	Bewilligt	>
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezählte Beträge	Förderobjekt	
Maßnahme			
Mobilitätsberatungsstellen	21020464	In Prüfung	>
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezählte Beträge	Förderobjekt	
Maßnahme			

[Neuer Antrag](#)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://foerderportal-tst.wibank.de/site/#/protected/fundi...>. The page title is "Details Förderung - Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeaA)" with the ID "21020768". The user is logged in as "Testzugang" at "29:57".

The navigation menu includes: ANTRAGSDETAILS, AUFGABEN, DOKUMENTE, and WEITERE SCHRITTE (highlighted with a red box).

Antragsdetails

Antragsnummer 21020768	Förderprogramm Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeaA)	Status Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezahlte Beträge	Verknüpfte Funktionen Monitoring, Belegliste, Projektpersonal, Vergaben

Geschäftsvorfälle Anpassen Sortieren

Geschäftsvorfall	Identifikationsnummer	Bearbeiter
<input type="checkbox"/> IdeaA Gestartet am (Sortiert) 07.11.2022	21020768-1 Status Abgeschlossen	Jörg Crößmann

Löschen

Der Antrag öffnet sich. Bestehende Geschäftsvorfälle werden im unteren Bereich in einer absteigenden Aktualität dargestellt.

Ein neuer Geschäftsvorfall Monitoring wird im oberen Register unter „Weitere Schritte“ erstellt.

Details Förderung - Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA)
21020768

Testzugang
🕒 29:58

ANTRAGSDetails AUFGABEN DOKUMENTE **WEITERE SCHRITTE**

Weitere Schritte		
Typ	Bezeichnung	
Geschäftsvorfall	Änderungsantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Monitoring Erstantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Monitoring	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Vergaben verwalten	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Projektpersonal verwalten	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Mittelabruf	Vorgang starten

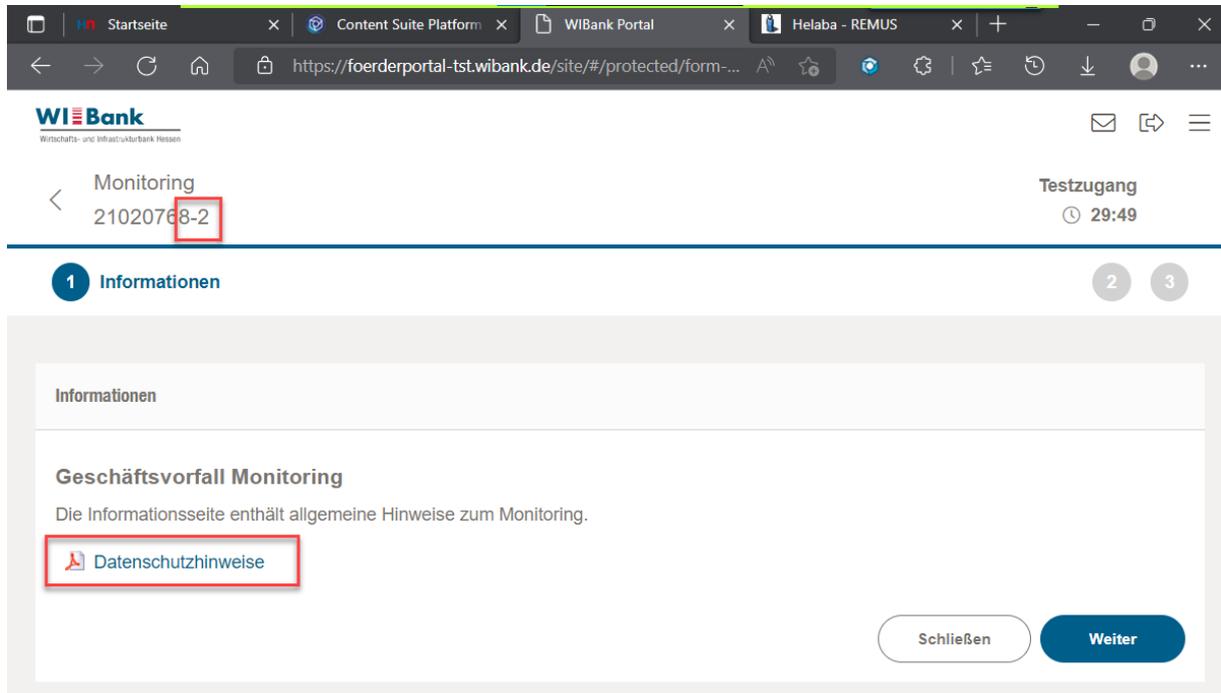
In der Liste der weiteren Schritte kann das Monitoring regulär gestartet werden, oder erneut, wenn die erste Version abgesendet, von uns geprüft und geschlossen wurde.

Der Geschäftsvorfall Monitoring steht grundsätzlich erst nach Bewilligung des Projekts zur Verfügung bzw. wird erst dann in der Liste angezeigt.

Sonderfall:

Der zweite Geschäftsvorfall „Monitoring Erstantrag“ wird nur anfänglich für einzelne Antragstellungen verwendet, die im Rahmen der Antragstellung technisch noch keine Erstinitialisierung des Monitorings abbildeten. Diese Fälle werden gesondert in Zusammenarbeit mit der zuständigen Sachbearbeitung über Listen konzertiert abgearbeitet.

Der Geschäftsvorfall öffnet sich und erhält zu der Antragsnummer am Ende zusätzlich eine eindeutige Nummerierung.



Die Ebene 1 „Informationen“ enthält programmspezifische Dateien zum Download. Die Ebene 2 „Formulare“ dient zur Erfassung der Daten. In Ebene 3 „Abschluss“ erfolgt das Absenden der Monitoringdaten.



Über den Button „Weiter“ gelangt man in die Ebene 2 zur Erfassung.



In der Ebene 2 werden aktuell die Ebenen und ihre Nummerierung nicht angezeigt.

Die Erfassung der Teilnehmenden, die Erfassung der Eingabeindikatoren und die Prüfung der Daten über die Checkliste erfolgt hier in Ebene 2.

Das Absenden der Daten erfolgt in nächsten/letzten Ebene 3.

Obere Menüleiste

Protokoll

Listung der Bearbeitungsereignisse an einem anderen Beispiel:

Datum/Uhrzeit	Version	Status	Bemerkung	Benutzer
27.10.2022 11:47	192	In Bearbeitung	Teilnehmende {participantIds} wurden gelöscht.	Jörg Crößmann
06.10.2022 12:58	39	In Bearbeitung	Teilnehmende/r 21014313-000001 wurde gespeichert.	Jörg Crößmann
21.09.2022 13:48	0	In Bearbeitung	Indikator {euld} aktualisiert.	ESF Freigabegruppe

Historie

Übersicht bzw. Wechsel der Versionsanzeige; Version 1 vom Monitoring wird regulär bei der Antragstellung erzeugt.

< Historie
21014313

Testzugang
🕒 29:55

Historie			≡ Anpassen
Version	Status	Anlagedatum	
2	InProgress	26.09.2022	>
1	Valid	21.09.2022	>

Zurück

Status in Bearbeitung Statusanzeige zur Version

Version 2 Versionsnummernanzeige

2 ^ Einklappen oder Ausklappen der gerahmten Themenanzeige

Regulär ausgeklappt, es wird das Symbol des nächsten Status angezeigt

📄 Protokoll
🕒 Historie
Status in Bearbeitung
Version 2
^

Teilnehmende

Person

Indikatoren

Indikatoren Modellprojekte
geplante Teilnehmende
Berechnete Indikatoren

Resultat

Checkliste

Eingeklappt

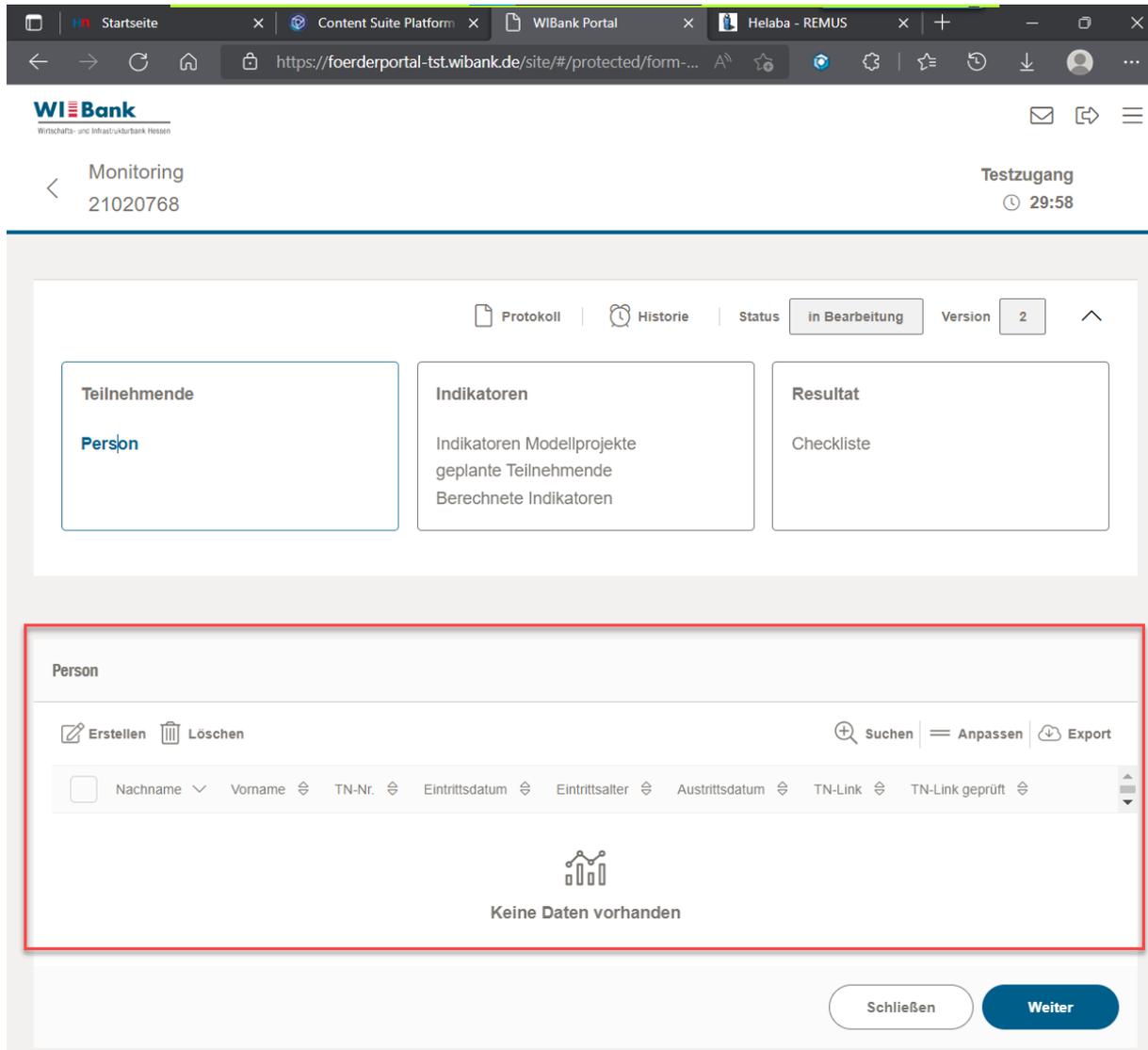
📄 Protokoll
🕒 Historie
Status in Bearbeitung
Version 2
v

Die Erfassung und Darstellung der Teilnehmenden erfolgt im unteren Bereich.

Aktivierung der Teilnehmendenliste und Erfassung von Teilnehmenden durch Klick auf Person.



Es erscheint die noch leere Teilnehmendenliste.



Die Erfassung der Teilnehmenden wird hier gestartet.

Dann in der Maske die manuelle Erfassung starten.

Manuell erfassen

Manuell erfassen


Erfassungsbeispiel mit Eingabe- und Auswahlfelder

Pflichtfelder werden farblich und textlich hervorgehoben.

1. Allgemeine Angaben

Vorname*
⊗ Pflichtfeld, bitte Vorname eingeben.

Name*
⊗ Pflichtfeld, bitte Name eingeben.

Geburtsdatum* 
⊗ Pflichtfeld, bitte Geburtsdatum eingeben.

Eintrittsalter

Geschlecht* weiblich
 männlich
 nicht-binär

Möchten Sie einen Hilfetext angezeigt kriegen?

Fester Wohnsitz und nicht von drohender Wohnungslosigkeit betroffen* ja
 nein
⊗ Pflichtfeld, bitte Auswahl für den festen Wohnsitz eingeben.

Ort*
⊗ Auch für Personen ohne festen Wohnsitz ist zumindest die Angabe eines Ortes erforderlich.

Ländlicher Raum 

Telefonnummer/Mobilfunknummer*
⊗ Pflichtfeld, bitte Telefon- oder Mobilfunknummer eingeben.

E-Mail-Adresse*
⊗ Pflichtfeld, bitte E-Mail-Adresse eingeben.

2. Eintritt in die Maßnahme

Eintrittsdatum in die Maßnahme* 
⊗ Pflichtfeld, bitte Eintrittsdatum eingeben.

Mit dem Schieberegler werden einzelne Hinweistexte ein- und ausgeblendet:

Möchten Sie einen Hilfetext angezeigt kriegen?

Möchten Sie einen Hilfetext angezeigt kriegen?



Bitte geben Sie hier den höchsten Bildungsabschluss an, den der Teilnehmende e Bildungsabschlüssen, die nicht in Deutschland erworben wurden, an der internatic

- Die folgende Übersicht aus der Studie „IAB-BAMF-SOEP-Befragung von Geflü

Erfasste Teilnehmendendaten sind am Ende der Erfassungsmaske zu speichern und erscheinen zeilenweise in der Liste der Teilnehmenden. Hierbei wird auch eine Teilnehmendennummer vergeben, die aus Projekt und nach Erfassung laufenden Nummer besteht.



The screenshot shows the 'Monitoring' page for participant 21020768. The interface includes a navigation bar with 'Monitoring 21020768' and 'Testzugang 29:54'. Below this, there are tabs for 'Protokoll', 'Historie', and 'Status' (set to 'in Bearbeitung'), along with a 'Version' dropdown set to '2'. The main content area is divided into three sections: 'Teilnehmende' (showing 'Person'), 'Indikatoren' (listing 'Indikatoren Modellprojekte', 'geplante Teilnehmende', and 'Berechnete Indikatoren'), and 'Resultat' (showing 'Checkliste').

Below these sections is a 'Person' data entry form with fields for 'Nachname', 'Vorname', 'TN-Nr.', 'Eintrittsdatum', 'Eintrittsalter', 'Austrittsdatum', 'TN-Link', and 'TN-Link geprüft'. Below the form is a table of participants:

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	TN-Nr.	Eintrittsdatum	Eintrittsalter	Austrittsdatum	TN-Link	TN-Link geprüft
<input type="checkbox"/>	Normalverbraucher	Otto	21020768-000001	2022-11-07	22.0			

At the bottom of the table, there are 'Schließen' (Close) and 'Weiter' (Next) buttons. The 'Weiter' button is highlighted with a red box.

Die Liste der Teilnehmenden kann sortiert und gefiltert sowie die Ansicht der Liste angepasst werden.

Sortieren auf- oder absteigend

The screenshot shows a table of participants with columns: Nachname, Vorname, TN-Nr., Eintrittsdatum, Eintrittsalter, Austrittsdatum, TN-Link, and TN-Link geprüft. The 'Nachname' column header has a dropdown arrow icon highlighted with a red box. Below the table, there are 'Schließen' and 'Weiter' buttons.

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	TN-Nr.	Eintrittsdatum	Eintrittsalter	Austrittsdatum	TN-Link	TN-Link geprüft
<input type="checkbox"/>	Mustermann	Regina	21020768-000002	2022-11-08	22.0	2022-12-31		
<input type="checkbox"/>	Normalverbraucher	Otto	21020768-000001	2022-11-07	22.0			

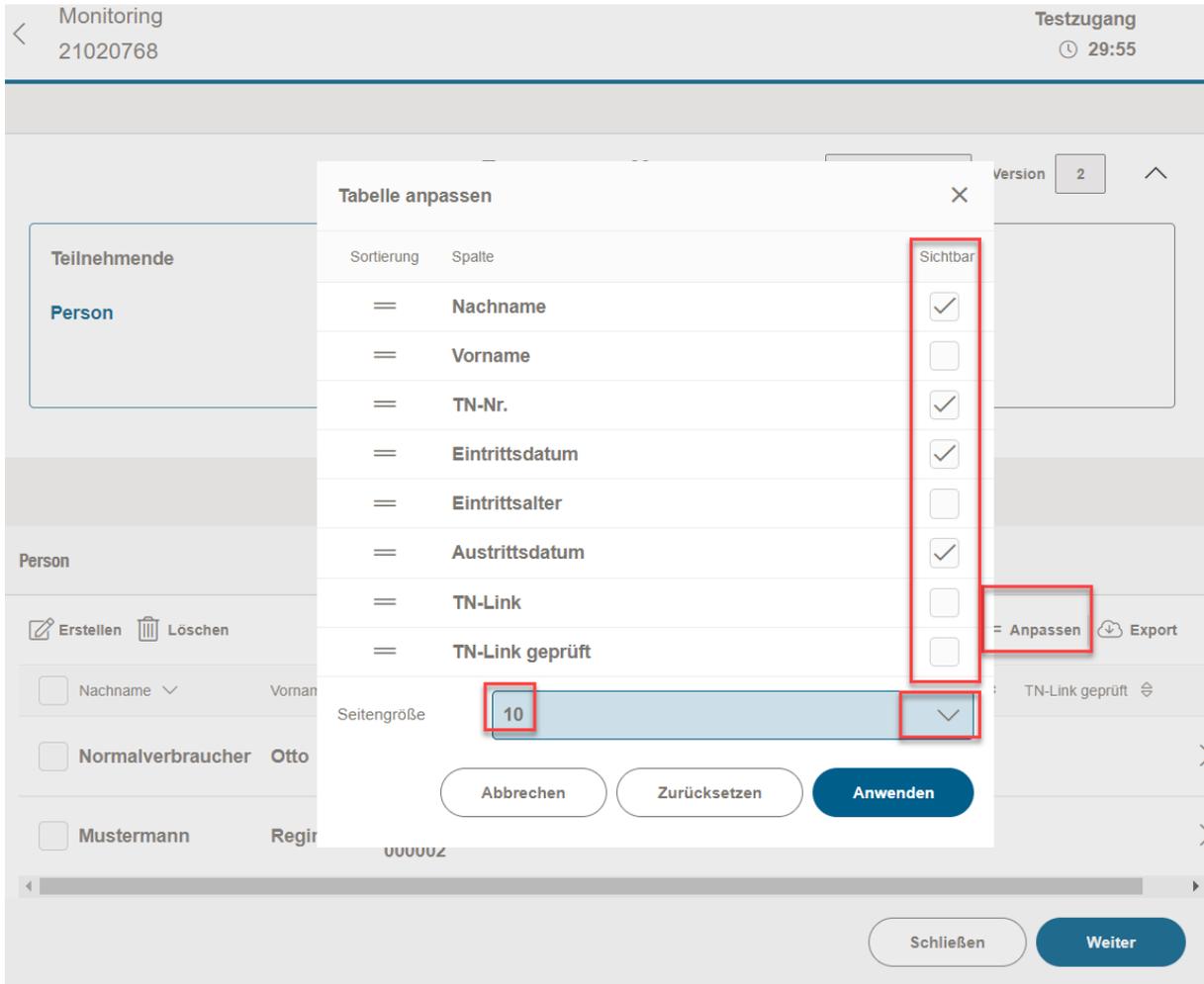
Filterfunktionen ein- und ausklappbar über  Suchen

The screenshot shows the search filter interface. It includes input fields for Nachname, Vorname, TN-Nr., Eintrittsdatum, Eintrittsalter, Austrittsdatum, TN-Link, and TN-Link geprüft. A 'Suchen' button is highlighted with a red box. Below the filters, the table of participants is visible, and 'Schließen' and 'Weiter' buttons are at the bottom.

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	TN-Nr.	Eintrittsdatum	Eintrittsalter	Austrittsdatum	TN-Link	TN-Link geprüft
<input type="checkbox"/>	Mustermann	Regina	21020768-000002	2022-11-08	22.0	2022-12-31		
<input type="checkbox"/>	Normalverbraucher	Otto	21020768-000001	2022-11-07	22.0			

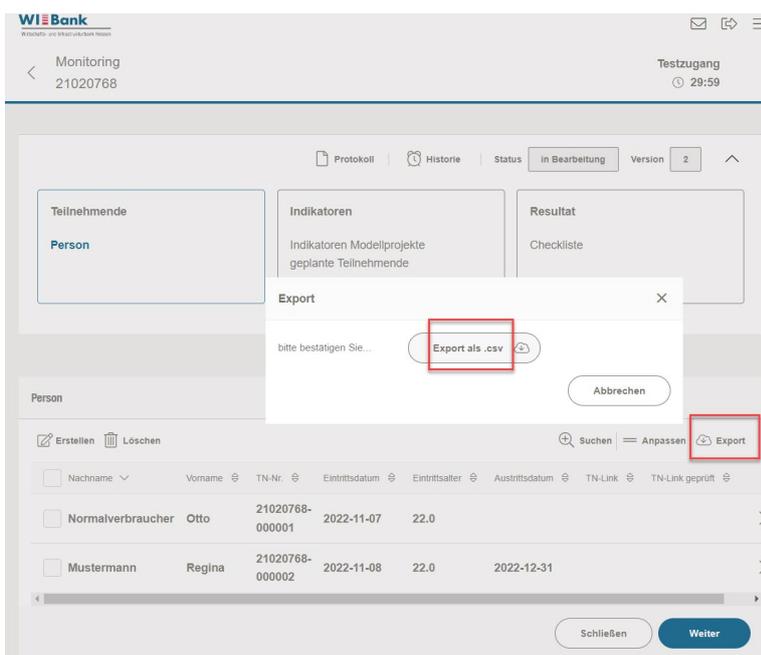
Anpassung der Ansicht der Liste der Teilnehmenden – Spaltenanzeige und Länge der TN-Liste 10 bis 100 TN je Seite.

Aufrufbar über Anpassen  Anpassen

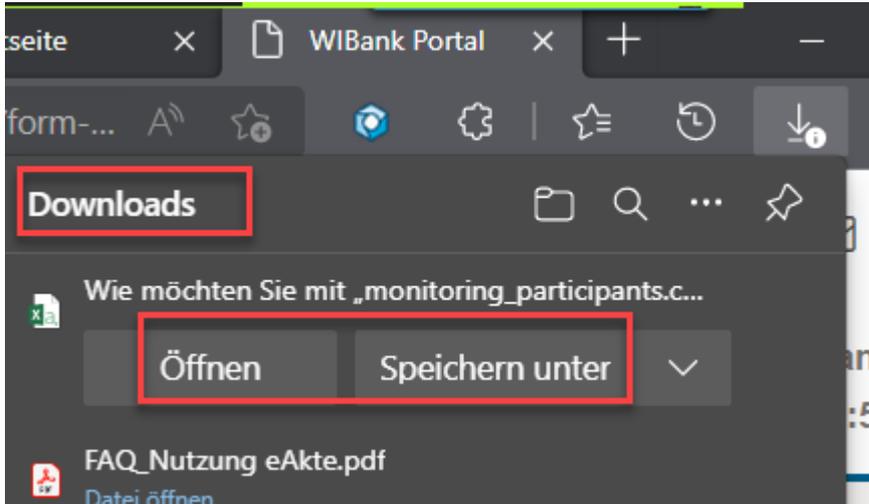


Datenexport der Teilnehmendendaten nach Excel

Button Export wählen und bestätigen im Fenster.



Es öffnet sich ein Downloadfenster des Browsers wo die erstellte Liste in Excel geöffnet oder gespeichert werden kann.



A	B	C	D	E	F	G
Teilnehmer-ID	Ich habe die Datenschutzbestimmungen gelesen und bin damit einverstanden.	Datensatz ist anonymisiert	Art des Eintritts	Vorname	Name	Geburt:
21020768-000001	true	nein	Regulär	'Otto'	'Normalverbraucher'	01.01.
21020768-000002	true	nein	Regulär	'Regina'	'Mustermann'	02.02.

Wichtig: Datenschutzbestimmungen

Die Kenntnisnahme und Einverständniserklärung zu den Datenschutzbestimmungen kann bei der Selbsterfassung durch den TN selbst bestätigt werden.

Bei Erfassung der TN-Daten durch den Zuwendungsempfänger ist die Kenntnisnahme und Einverständniserklärung zu den Datenschutzbestimmungen in den Teilnehmendenmasken anzuhaken.

Datenschutzbestimmungen

Die Datenschutzbestimmungen finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.google.de>

Ich habe die Datenschutzbestimmungen gelesen und bin damit einverstanden.*

* Pflichtfeld, bitte bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzbestimmungen gelesen haben und damit einverstanden sind.

Teilnehmendendaten bei Austritt aus der Maßnahme

Indikatoren, Erfassung und Darstellung

Mit Weiter springt man aus der TN-Liste in die Indikatoren.

<input type="checkbox"/>	Mustermann	Regina	21020768-000002	2022-11-08	22.0	2022-12-31
--------------------------	------------	--------	-----------------	------------	------	------------

Oder ruft die Indikatoren direkt mit Klick auf die Schrift auf.

Indikatoren

Indikatoren Modellprojekte
geplante Teilnehmende
Berechnete Indikatoren

Erfassungsfelder können Zahleneingaben erfordern oder z.B. Auswahlfelder enthalten:

<p>Teilnehmende</p> <p>Person</p>	<p>Indikatoren</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <p>Indikatoren Modellprojekte</p> </div> <p>geplante Teilnehmende Berechnete Indikatoren</p>	<p>Resultat</p> <p>Checkliste</p>
--	---	--

Indikatoren Modellprojekte

|

ID	Beschreibung	Wert
PO 01	Modellprojekte	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>Ja</p> <hr/> <p>keine Auswahl</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">Ja</p> <p>Nein</p> <hr/> <p>keine Auswahl</p> </div>
PR 01	Erfolgreiche Umsetzung der Modellprojekte	

Aus den Daten der erfassten Teilnehmenden sich ableitende Indikatoren werden in Berechnete Indikatoren bereitgestellt. Die Anzeige lässt sich wieder anpassen und die Daten können nach Excel exportiert werden.

The screenshot shows the 'Monitoring' interface for project 21020768. It features three main panels: 'Teilnehmende' (Person), 'Indikatoren' (with sub-items: Indikatoren Modellprojekte, geplante Teilnehmende, and 'Berechnete Indikatoren' which is highlighted with a red box), and 'Resultat' (Checkliste). Below these panels is a table titled 'Berechnete Indikatoren'. The table has columns for ID, Description, Unit, Summe, and quarterly data for the years 2022, 2023, and 2024. The 'Anpassen' and 'Export' buttons are also highlighted with a red box.

ID	Beschreibung	Einheit	Summe	2022				2023				2024			
				Ges.	W	M	NB	Ges.	W	M	NB	Ges.	W	M	NB
CO01	Gesamtteilnehmerzahl	Teilnehmende	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CO02	Arbeitslose, auch Langzeitarbeitslose	Teilnehmende	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CO03	Langzeitarbeitslose	Teilnehmende	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CO04	Nichterwerbstätige	Teilnehmende	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CO05	Erwerbstätige, auch	Teilnehmende	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Checkliste

Die Vollständigkeit und die Plausibilität der Monitoringdaten werden oben rechts unter Resultat/Checkliste geprüft und bewertet. Erreichbar über Weiter aus den berechneten Indikatoren oder als Direktlink oben rechts auf die Schrift.

Protokoll |
 Historie |
 Status in Bearbeitung |
 Version 2

Teilnehmende

Person

Indikatoren

Indikatoren Modellprojekte
geplante Teilnehmende
Berechnete Indikatoren

Resultat

Checkliste

Berechnete Indikatoren

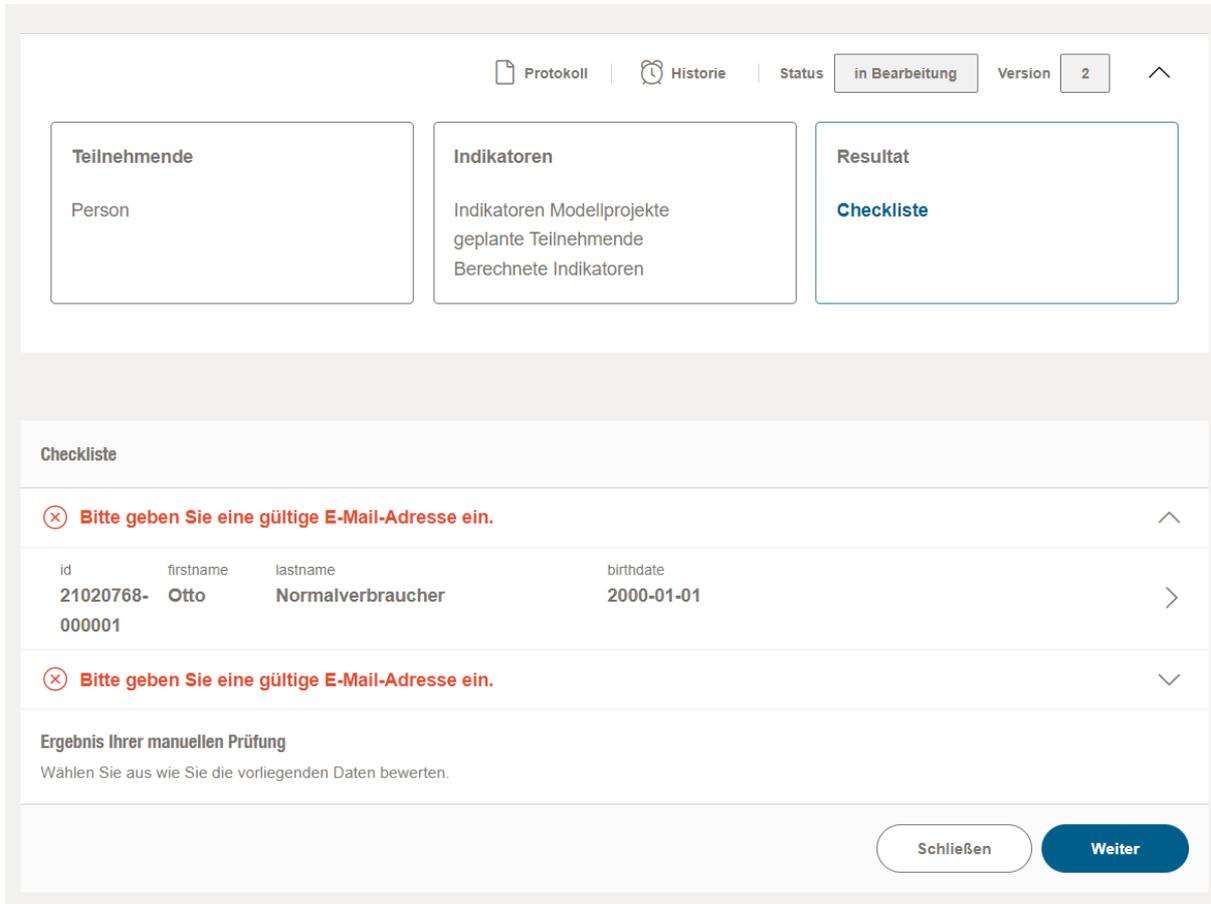
Anpassen | Export

ID	Beschreibung	Einheit	Summe	2022			2023			2024				
				Ges.	W	M	Ges.	W	M	Ges.	W	M		
CO01	Gesamtteilnehmerzahl	Teilnehmende	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
CO02	Arbeitslose, auch Langzeitarbeitslose	Teilnehmende	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
CO03	Langzeitarbeitslose	Teilnehmende	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
CO04	Nichterwerbstätige	Teilnehmende	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CO05	Erwerbstätige, auch Selbständige	Teilnehmende	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CO06	Anzahl der Kinder unter 18 Jahre	Teilnehmende	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CO07	Junge Menschen im Alter von 18 bis 29 Jahren	Teilnehmende	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0

Schließen | Weiter

Die Checkliste zeigt dann fehlende oder ungültige Daten in der Erfassung an:

Die Fehler werden zeilenweise ausgegeben. Rechts können Details ausgeklappt werden.



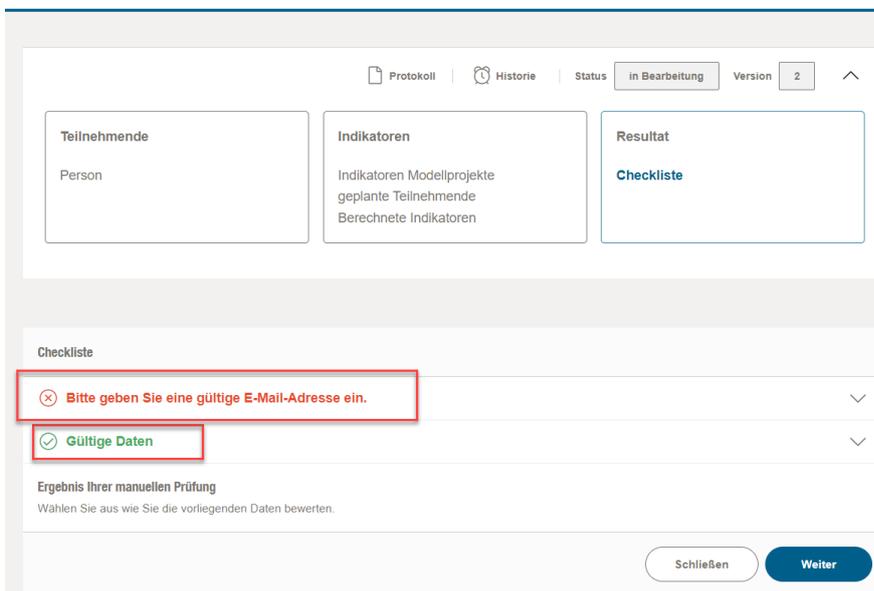
The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'Protokoll', 'Historie', 'Status' (in Bearbeitung), and 'Version' (2). Below the navigation are three main sections: 'Teilnehmende' (Person), 'Indikatoren' (Indikatoren Modellprojekte, geplante Teilnehmende, Berechnete Indikatoren), and 'Resultat' (Checkliste). The 'Checkliste' section is expanded, showing a red error message: 'Bitte geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein.' Below this is a table with the following data:

id	firstname	lastname	birthdate
21020768-000001	Otto	Normalverbraucher	2000-01-01

Below the table is another red error message: 'Bitte geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein.' At the bottom, there is a section titled 'Ergebnis Ihrer manuellen Prüfung' with the instruction 'Wählen Sie aus wie Sie die vorliegenden Daten bewerten.' and two buttons: 'Schließen' and 'Weiter'.

Durch Anklicken der Zeile springt man in den betreffenden Teilnehmenden zur Ergänzung oder Korrektur der Daten.

Nach Korrektur und Speichern der Teilnehmendendaten am Ende der Erfassungsmaske kann die Checkliste nach Aufruf wieder den aktuellen Stand der Validierung darstellen:



The screenshot shows the same application interface as above, but the checklist now displays two items: a red error message 'Bitte geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein.' and a green success message 'Gültige Daten'. The 'Weiter' button is highlighted in blue.

Darstellung bei gültigen Daten:

Eingeklappt

Monitoring
21020768
Testzugang
🕒 29:35

📄 Protokoll
🕒 Historie
Status in Bearbeitung
Version 2
⌵

Teilnehmende

Person

Indikatoren

Indikatoren Modellprojekte
geplante Teilnehmende
Berechnete Indikatoren

Resultat

Checkliste

Checkliste

✔ Gültige Daten
⌵

Ergebnis Ihrer manuellen Prüfung

Wählen Sie aus wie Sie die vorliegenden Daten bewerten.

Schließen
Weiter

Ausgeklappt

Monitoring
21020768
Testzugang
🕒 29:57

📄 Protokoll
🕒 Historie
Status in Bearbeitung
Version 2
⌵

Teilnehmende

Person

Indikatoren

Indikatoren Modellprojekte
geplante Teilnehmende
Berechnete Indikatoren

Resultat

Checkliste

Checkliste

✔ Gültige Daten
⌵

id	firstname	lastname	birthdate	
21020768-000001	Otto	Normalverbraucher	2000-01-01	>
21020768-000002	Regina	Mustermann	2000-02-02	>

Ergebnis Ihrer manuellen Prüfung

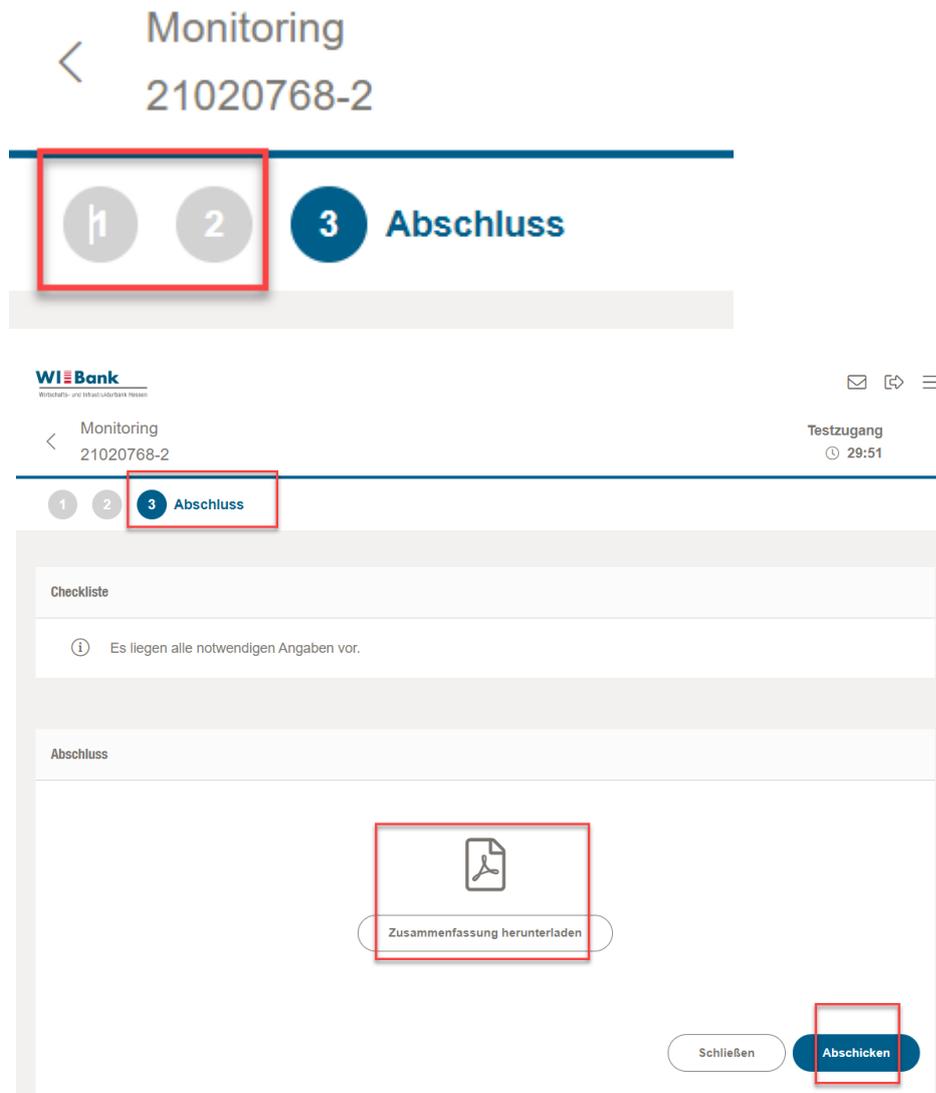
Wählen Sie aus wie Sie die vorliegenden Daten bewerten.

Schließen
Weiter

Mit Weiter kann man bei vollständig gültigen Daten in die dritte Ebene der Absendung der Monitoringberichtsversion gelangen.

Hier kann man eine Zusammenfassung optional herunterladen. Aktuell ist diese noch in Erstellung und wird später zur Verfügung stehen.

Oben links in die Ebenen 1 und 2 springen bzw. navigieren.



Oder diese Berichtsversion Monitoring digital an die WIBank zur Prüfung senden.

Eine sonstige, nicht digitale Versandart ist nicht erforderlich!

Nach Versand erhalten sie die kurzfristige Anzeige zum erfolgreichen Versand.

Meine Förderungen Testzugang
🕒 29:58

Bestätigung Ihr Antrag wurde erfolgreich eingereicht. ✕

Offene Anträge Anpassen Export Sortieren Filtern

Förderprogramm	Antragsnummer	Gestartet am (Sortiert)
<input type="checkbox"/> Mobilitätsberatungsstellen	21020519	04.11.2022
Bearbeiter: Jörg Crößmann		
<input type="checkbox"/> Mobilitätsberatungsstellen	21020449	04.11.2022

Und in der Antragsübersicht hat die Version den Status eingereicht.

Details Förderung - Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA) Testzugang
🕒 29:58

21020768

ANTRAGSDetails AUFGABEN DOKUMENTE WEITERE SCHRITTE

Antragsdetails

Antragsnummer 21020768	Förderprogramm Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA)	Status Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezahlte Beträge	Verknüpfte Funktionen Monitoring, Belegliste, Projektpersonal, Vergaben

Geschäftsvorfälle Anpassen Sortieren

Geschäftsvorfall	Identifikationsnummer	Bearbeiter
<input type="checkbox"/> Monitoring	21020768-2	Jörg Crößmann
Gestartet am (Sortiert) 07.11.2022		
	Status Eingereicht	
<input type="checkbox"/> IdeA	21020768-1	Jörg Crößmann
Gestartet am (Sortiert) 07.11.2022		
	Status Abgeschlossen	

Löschen

Eine neue Berichtsversion Monitoring ist oben unter weitere Schritte erst nach Prüfung wieder aufrufbar. Die eingereichte Monitoringversion hat dann den Status abgeschlossen.

Öffnungsversuch während der Prüfphase:

WI BANK
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

< Details Förderung - Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA) 21020768 Testzug ⌚ 2'

ANTRAGSDETAILS AUFGABEN DOKUMENTE **WEITERE SCHRITTE**

Weitere Schritte

Typ	Bezeichnung	
Geschäftsvorfall	Änderungsantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Monitoring Erstantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Monitoring	Vorgang starten

Bis zur endgültigen Prüfung der versendeten Berichtsversion würde beim Öffnungsversuch einer weiteren Version eine Fehlermeldung erscheinen.

< Fehler Testzugang ⌚ 29:50

Fehler

⊗ Eine andere Monitoring Instanz ist bereits aktiv.

3 Neuanlage einer Berichtsversion

Wie bisher auch ist eine Anlage einer neuen Berichtsversion Monitoring erst nach Prüfung der versendeten Version möglich. Nach Prüfung hat die versendete Version den Status abgeschlossen.

The screenshot shows the 'Details Förderung - Impulse der Arbeitsmarktpolitik (Idea)' page. The top navigation bar includes 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The main content area is divided into 'ANTRAGSDetails', 'AUFGABEN', 'DOKUMENTE', and 'WEITERE SCHRITTE'. Under 'ANTRAGSDetails', the application number is 21020768, the program is 'Impulse der Arbeitsmarktpolitik (Idea)', and the status is 'Bewilligt'. Below this, a table lists 'Geschäftsvorfälle' (Business Cases) with columns for 'Geschäftsvorfall', 'Identifikationsnummer', and 'Bearbeiter'. Two entries are shown: 'Monitoring' (ID: 21020768-2) and 'IdeaA' (ID: 21020768-1), both with a status of 'Abgeschlossen' (Completed). A 'Löschen' button is visible at the bottom right of the table.

Antragsdetails		
Antragsnummer 21020768	Förderprogramm Impulse der Arbeitsmarktpolitik (Idea)	Status Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezahlte Beträge	Verknüpfte Funktionen Monitoring, Belegliste, Projektpersonal, Vergaben

Geschäftsvorfälle		
<input type="checkbox"/> Geschäftsvorfall Monitoring Gestartet am (Sortiert) 07.11.2022	Identifikationsnummer 21020768-2 Status Abgeschlossen	Bearbeiter Jörg Crößmann >
<input type="checkbox"/> Geschäftsvorfall IdeaA Gestartet am (Sortiert) 07.11.2022	Identifikationsnummer 21020768-1 Status Abgeschlossen	Bearbeiter Jörg Crößmann >

Dann kann oben über „weitere Schritte“ die nächste Monitoringberichtsversion geöffnet werden.

Details Förderung - Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA)
21020768

ANTRAGSDetails | AUFGABEN | DOKUMENTE | **WEITERE SCHRITTE**

Antragsdetails

Antragsnummer 21020768	Förderprogramm Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA)	Status Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezahlte Beträge	Verknüpfte Funktionen Monitoring, Belegliste, Projektpersonal, Vergaben

Details Förderung - Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA)
21020768

ANTRAGSDetails | AUFGABEN | DOKUMENTE | **WEITERE SCHRITTE**

Weitere Schritte

Typ	Bezeichnung	
Geschäftsvorfall	Änderungsantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Monitoring Erstantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Monitoring	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Vergaben verwalten	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Projektpersonal verwalten	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Mittelabruf	Vorgang starten

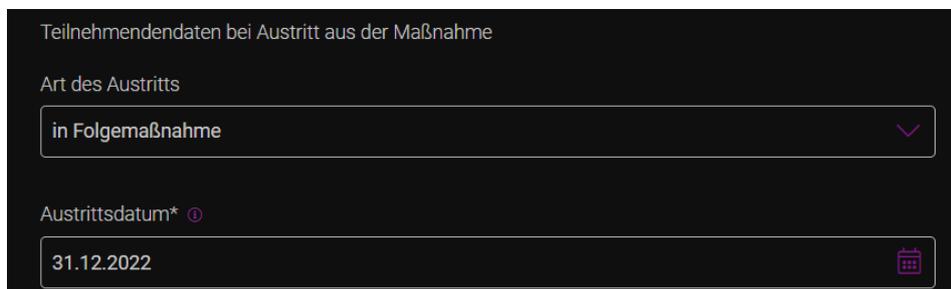
Hinweis: Der Geschäftsvorfall „Monitoring Erstantrag“ ist nur für benannte Projekte relevant. Die betreffenden Projekte werden hierzu von der WIBank kommuniziert. Über die Handhabung hierzu wird gesondert informiert.

4 Carry Over

Carry Over und Datenübernahme von Teilnehmenden (später zur Verfügung)

Bei Programmen mit Teilnehmenden die in mehreren Bewilligungsbescheiden geführt und nur einmalig gezählt werden, werden über die Carry Over Funktion die betreffenden Teilnehmenden in das folgende, bewilligte Projekt (späterer Zuwendungsbescheid) übernommen, ohne sie im Folgeprojekt händisch neu anzulegen und um sie über die gesamte Dauer gesamt einmalig zählend weiterzuführen.

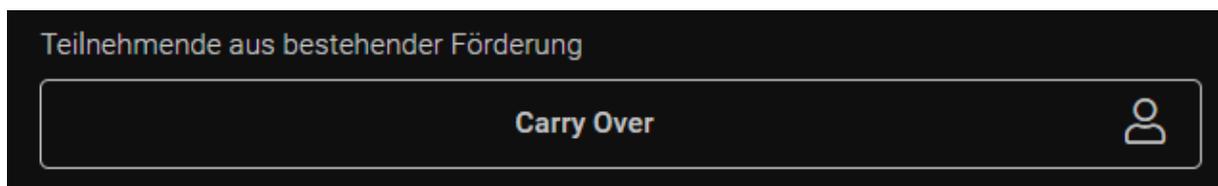
Vor jeder Weiterführung eines Teilnehmenden wird im aktuellen Projekt am Teilnehmenden die Austrittsart „Folgemaßnahme“ angelegt und ein „Austrittsdatum“ für die aktuelle Bewilligung gepflegt.



Im Folgeprojekt bzw. Folgebewilligung ist dann zentral vom Zuwendungsempfänger vor der Neuerfassung von Teilnehmenden die Übernahme der Carry Over Teilnehmenden aus der vorherigen Bewilligung durchzuführen.

Eine Selbsterfassung von Teilnehmendendaten durch den TN selbst ist daher in Carry Over Folgeprojekten nicht möglich, da sonst eine Doppelzählung erfolgt.

Zur Übernahme von Carry Over Teilnehmenden vom Vorprojekt ins Folgeprojekt ist in der Neuerfassung von Teilnehmenden der Punkt Carry Over auszuwählen.



In der folgenden Maske werden alle verfügbaren Carry Over Teilnehmenden vorgeblendet. Die zu übernehmenden Teilnehmenden sind grundsätzlich anzuhaken und mit dem Button „Speichern“ in das Projekt bzw. dessen Teilnehmendenliste zu überführen.

Zukünftig wird hierzu eine Filterfunktion nach Antragsnummer zur Verfügung stehen. Damit kann auf Antragsnummer des Vorprojekts gefiltert werden, die Gesamtmarkierung der gefilterten TN mit einem Klick erfolgen und so eine einfache und sichere Übernahme der erforderlichen Teilnehmenden gewährleistet werden.

Danach kann die Erfassung der Teilnehmenden erfolgen, die erstmalig in das Projekt eintreten.