



**Verbindliche Nutzung für alle Mitarbeiter*innen¹ des
Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der
Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter**

Lfd. Nr.: 1

Bearbeitung: FD 56.3 Frau Wolf

- Anleitung (IFK)- OPEN Prosoz Vorgänge

Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht Vorgänge	2
2. Anlegen von Vorgängen am Beispiel KiBiZ	3
3. Angelegte Vorgänge aufrufen	6
4. Angelegte Vorgänge weiterbearbeiten	7

¹ Die in der Anleitung gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche, weibliche als auch auf die unbestimmte Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

1. Übersicht Vorgänge

KiBiZ - Clearing
KiBiZ – Beendigung
Minderungen?
Ggf. Weitere

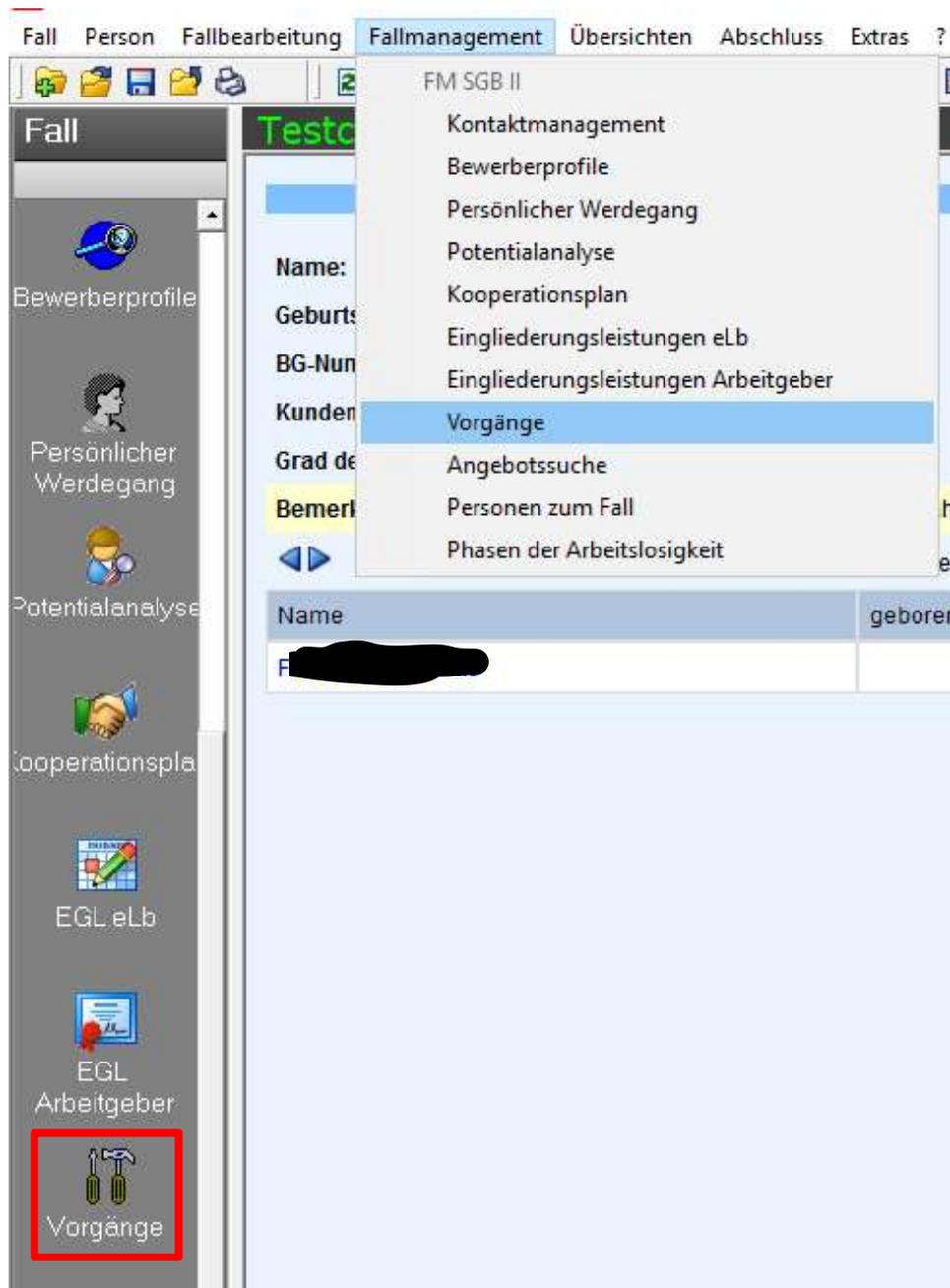
2. Anlegen von Vorgängen am Beispiel KiBiZ

Der Bereich „Vorgänge“ ist für spezielle Verfahren, Projekte und Vorgänge vorgesehen, die über eine dynamische Maske abgebildet werden.

Aktuell wird hierüber die Zusteuerung zum Projekt KibiZ erfasst.

Im Laufe der weiteren Entwicklung können andere Verfahren hinzukommen und werden in dieser Anleitung ergänzt.

Zu den Vorgängen gelangt man in der geöffneten Personenakte entweder per Doppelklick auf den gleichnamigen Button in der Navigationsleiste oder über die Menüleiste durch Auswahl „Vorgänge“.



Bevor ein Vorgang ausgewählt wird, ist zu prüfen, ob man sich in der richtigen Personenakte befindet. Hier ist eine 4-köpfige Bedarfsgemeinschaft angezeigt (Aus Datenschutzgründen sind die Namen geschwärzt). Die aktive Person ist grün hinterlegt und kann per Klicken auf eine andere geändert werden.



Im linken Feld sind alle verfügbaren Vorgänge aufgelistet.

Ein Vorgang kann erst angelegt werden, wenn er per Einmal-Klick ausgewählt wurde.

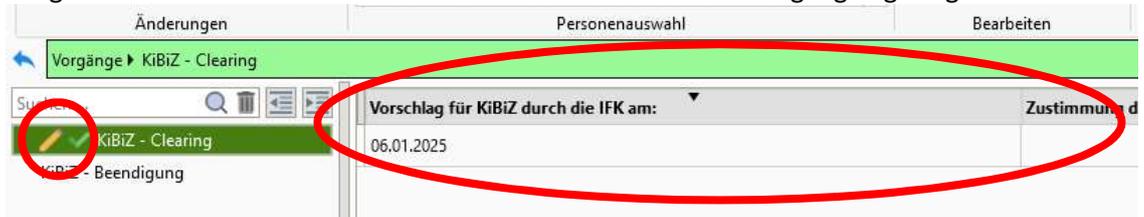


Dadurch wird der Button „Neu“ eingeblendet, der durch Anklicken eine neue dynamische Maske zu dem gewählten Vorgang öffnet.

Die Maske muss wie gewohnt von oben nach unten ausgefüllt werden.
Hinweis: Die Inhalte sind in einer Verfahrensbeschreibung zu KiBiZ geregelt. (Aktuell noch nicht veröffentlicht.)

Mit „Übernehmen & zurück“ wird die Maske verlassen und die Inhalte werden zwischengespeichert.

Einige Daten aus der Maske werden nun in der Vorschau zum Vorgang angezeigt.



Bitte beachten:

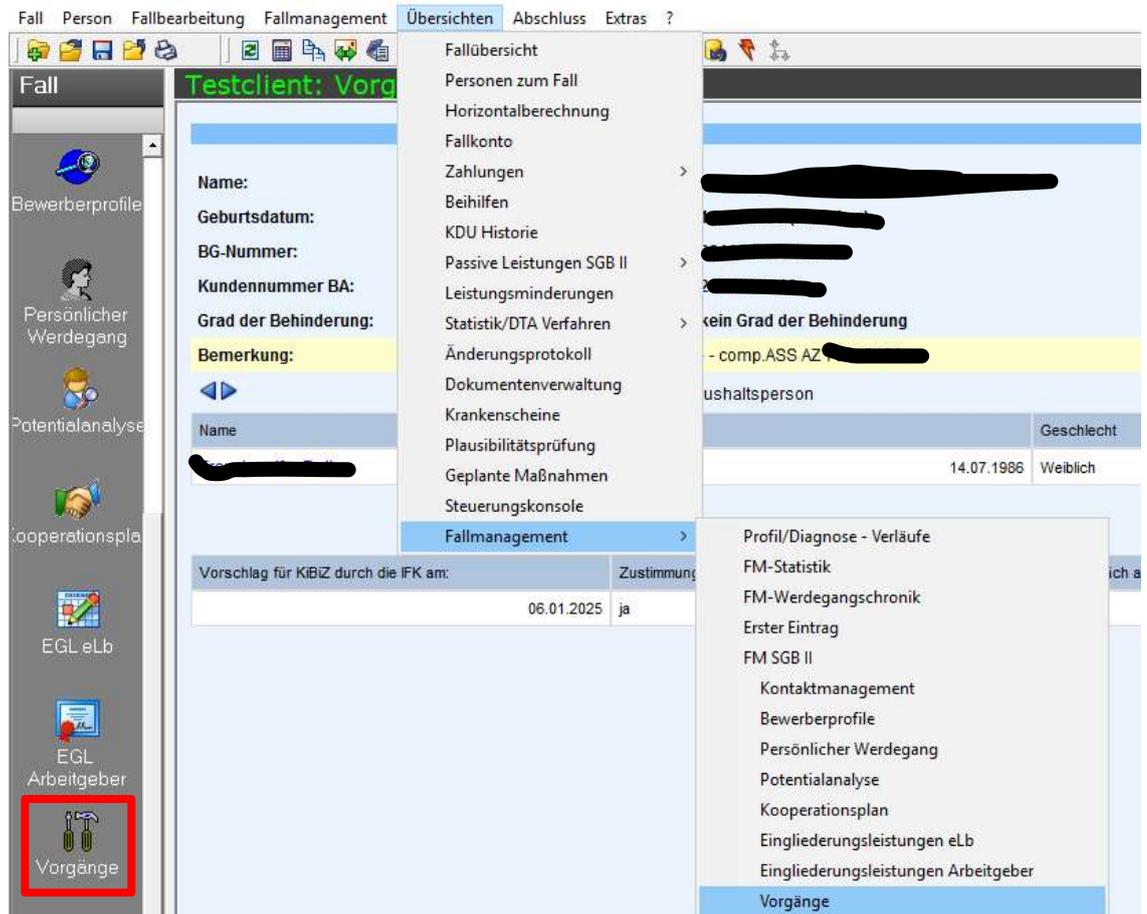
Solange der Stift noch vor dem Namen des Vorgangs sichtbar ist, sind die Eintragungen nicht endgültig gespeichert.

Das finale Speichern erfolgt grundsätzlich erst über die Diskette in der Symbolleiste.



3. Angelegte Vorgänge aufrufen

Die Daten aus der Vorschau zum Vorgang sind jederzeit aus einer geöffneten Kundenakte per Einfachklick auf den Button „Vorgänge“ aufrufbar oder alternativ über das Menü „Übersichten/Fallmanagement/ Vorgänge“.



Beide Wege führen auf dieselbe Maske:



KIBIZ - Clearing		
Vorschlag für KIBIZ durch die IFK am:	Zustimmung des ASD zu KIBIZ	Infogespräch am:
06.01.2025	ja	14.01.2025

4. Angelegte Vorgänge weiterbearbeiten

Soll ein bereits angelegter Vorgang korrigiert oder weiterbearbeitet werden, öffnet man den Bereich „Vorgänge“ und markiert den gewünschten Vorgang sowie die zugehörige Zeile (hier grün markiert).



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Vorgänge' selected. Below it, there is a toolbar with buttons for 'Übernehmen', 'Verwerfen', 'Übernehmen & zurück', 'Zurück', 'Änderungen', and 'Personenauswahl'. A table is displayed below the toolbar, with the first row highlighted in green. The table has three columns: 'Vorschlag für KIBIZ durch die IFK am:', 'Zustimmung des ASD zu KIBIZ', and 'Infogespräch am:'. The first row contains the values '06.01.2025', 'ja', and '14.01.2025'. A red circle highlights the 'Bearbeiten' button in the toolbar.

Der Button „Bearbeiten“ kann nun angeklickt werden, wodurch sich die gewünschte dynamische Maske zur Weiterbearbeitung öffnet.

Freigegeben am/durch:
12.02.2025

gez. Schneemann