AMT DER STEIERMÄRKISCHEN LANDESREGIERUNG



Abteilung 6

→Bildung und Gesellschaft

#### **KIN-TMV**

Erfassung von Daten für die Gewährung der Personalförderung und des Sozialstaffel-Beitragsersatzes des Landes für <u>Tagesmütter/-väter</u>

# Schulungsunterlagen

## Inhalt:

| Allgemeines                          | 3  |
|--------------------------------------|----|
| Geschlechtsspezifische Bezeichnungen | 3  |
| Einführung                           | 3  |
| Hinweise und Zeichenerklärung        | 3  |
| Rollen und Rechte                    | 4  |
| Administrator                        | 4  |
| Benutzer                             | 4  |
| Anmeldung                            | 6  |
| Personenkonten                       | 6  |
| Behördenportale der Gemeinden        | 6  |
| STERZ                                | 6  |
| Selbstregistrierung                  | 6  |
| OE                                   | 7  |
| Personen                             | 7  |
| Funktionalitäten                     | 12 |
| Administrator                        | 12 |
| Benutzer                             | 16 |
| ME-Benutzer                          | 16 |
| 1) Betriebsdaten:                    | 16 |
| 2) Betreuung:                        | 18 |
| MF-Benutzer                          | 25 |

### Allgemeines

#### Geschlechtsspezifische Bezeichnungen

Soweit in diesem Dokument Personen und Funktionsbezeichnungen nicht ausdrücklich in der weiblichen und männlichen Form genannt werden, gelten die sprachlichen Bezeichnungen in der weiblichen Form sinngemäß auch in der männlichen Form, jene in der männlichen Form auch in der weiblichen.

### Einführung

KIN\_WEB ist eine E-Government - Applikation für die Antragstellung zur Gewährung der Personalförderung und des Beitragsersatzes des Landes. Es soll Ihnen und der Abteilung 6 des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung die Erfassung und Verarbeitung der jährlichen Betriebsdaten der Einrichtung, Gruppendaten und der Personalstammdaten erleichtern.

#### Hinweise und Zeichenerklärung

- Zur Ausführung von KIN\_WEB benötigt man außer einem gängigen Browser keine zusätzliche Software. Wir möchten aber darauf hinweisen, dass die Verwendung des *"Zurück"*-Buttons im Browser unerwünschte Folgen haben kann. So können dadurch beispielsweise Daten versehentlich verändert oder gelöscht werden. Aus diesem Grund wird daher gebeten, nur die Navigationsmöglichkeiten zu nutzen, die KIN\_WEB selbst zur Verfügung stellt.
- Üserall dort wo dieses Zeichen seht, werden Informationen, in manchen Fällen auch Zusatzfunktionalitäten angeboten. Zum Beispiel: Ort Postleitzahlsuche, Bankleitzahl und Geldinstitutssuche,....
- E: Dieses Zeichen zeigt immer das Feld oder die Felder an, in denen eine Fehlangabe gemacht wurde und die zu ändern oder anzupassen sind.
- Kiermit kann ein Datensatz gelöscht werden.
- In Datensatz kann eingesehen, aber nicht bearbeitet werden.
- Uber dieses Zeichen öffnet sich ein PopUp mit einem Kalender. Man kann einen bestimmten Tag auswählen und dieser wird in das dafür vorgesehene Feld übernommen.
- Es werden immer wieder, z.B. nach Prüfungen oder als Hinweis, Tabellenzeilen farblich markiert. Die Erklärungen, welche Bedeutung die Farben haben, stehen immer unterhalb der Tabelle.
- Zur Vereinfachung wird statt Tagesmütter/-väter die Abkürzung TMV verwendet.

### **Rollen und Rechte**

#### Administrator

Der Administrator ist für eine oder mehrere Einrichtungen zuständig und kann für diese Benutzer anlegen und sie Einrichtungen zuordnen.

#### Benutzer

Für die Benutzer im KIN-Web sind zwei Berechtigungen vorgesehen, die vom Administrator beim Zuordnen des Benutzers zu einer Kinderbetreuungseinrichtung festgelegt werden:

#### 1. "Meldung erfassen" (folgend ME oder ME-Benutzer genannt)

Mit diesem Recht kann der Benutzer sämtliche Meldungen und Daten der ihm zugeordneten Einrichtung erfassen. Er kann aber diese Meldungen nicht freigeben, d.h. den Förderantrag an die Abteilung 6 weiterleiten.

#### 2. "Meldung freigeben" (folgend MF oder MF-Benutzer genannt).

Mit diesem Recht kann der Benutzer die erfassten Meldungen und Daten freigeben, d.h. den Förderantrag an die Abteilung 6 weiterleiten oder den Status der Meldungen für den Benutzer mit dem Recht "ME" wieder zurücksetzen.

#### Workflow der KIN\_WEB Applikation:



### Anmeldung

Die Anmeldung zur Applikation KIN\_WEB erfolgt über ein Behördenportal. Dies ist bei Gemeinden, welche Erhalter von Kinderbetreuungseinrichtungen sind, dasjenige Portal, welches für alle anderen Internet-Anwendungen ebenfalls aufgerufen wird. Für einzelne Gemeinden, vor allem aber für ALLE privaten Erhalter, wird die Anwendung über das Behördenportal des Landes Steiermark (in der Folge STERZ genannt), aufgerufen. Die Adresse lautet:

https://sterz.stmk.gv.at

#### Personenkonten

**Jede Person**, die KIN\_WEB aufruft, und zwar **unabhängig davon**, ob als AdministratorIn, MF- oder ME-BenutzerIn (s.o.), benötigt für das jeweilige Behördenportal ein Personenkonto (*Account*).

#### Behördenportale der Gemeinden

Die Gemeinden als Erhalter von Kinderbetreuungseinrichtungen wenden sich an ihren Portalbetreiber bzw. Portal-Administrator, um Benutzerkonten einrichten zu lassen. Eine wesentliche Zusatzinformation für die Einrichtung ist, ob das betreffende Konto ein Administratorenkonto für KIN\_WEB sein soll.

Wenn die betreffende Person schon über ein Konto verfügt (weil bereits für andere Web-Anwendungen benötigt), müssen vom Portalbetreiber bzw. –Administrator nur die benötigten Berechtigungen eingerichtet werden.

#### STERZ

Diejenigen **Gemeinden**, die Web-Applikationen über das Portal des Landes Steiermark STERZ aufrufen und **ALLE privaten Erhalter** müssen zur Einrichtung der notwenigen Personenkonten die sogenannte **"Selbstregistrierung**" durchführen. Und zwar unabhängig davon, ob die betreffende Person Administratorenrecht haben soll oder nicht.

Auch hier gilt: Wenn die betreffende Person schon über ein Konto verfügt (weil bereits für andere Web-Anwendungen benötigt), müssen vom Portalbetreiber bzw. Administrator nur die benötigten Berechtigungen eingerichtet werden.

Portalbetreiber ist in diesem Fall das Land Steiermark, Fachabteilung 1B Informationstechnik.

In der Folge wird der Vorgang der Selbstregistrierung genauer beschrieben.

#### Selbstregistrierung

Zunächst wollen wir einige Details zum Berechtigungskonzept – und damit auch zur Notwendigkeit dieser Vorbereitung – darstellen:

Die Daten, die Sie in Zukunft online erfassen, bearbeiten und melden werden, sind mehrfach gesichert. So erfolgt die Erfassung und Übertragung verschlüsselt, sodass Unbefugte nicht "mithören" können. Es muss aber auch gewährleistet sein, dass nur diejenigen, die zur

Erfassung und Meldung der Daten sowie zur Antragstellung (Personalkostenbeiträge und Beitragsersätze) befugt sind, darauf zugreifen können. Daher ist ein Berechtigungssystem eingerichtet, in dem wir grundsätzlich zwischen Organisationseinheiten (OE) und zugehörigen Personen unterscheiden.

#### OE

Alle ErhalterInnen sind OE. Auch dann, wenn Einzelpersonen als ErhalterIn von Kinderbetreuungseinrichtungen fungieren. Bitte beachten Sie, dass nicht die Betreuungseinrichtung OE gilt sondern die-/derjenige, welche(r) als im Genehmigungsbescheid für die jeweilige Einrichtung als ErhalterIn aufscheint. Das sind meist Gemeinden, Vereine, Gesellschaften, kirchliche Organisationen, aber auch Einzelpersonen. Es kann also sein, dass eine Erhalterorganisation genau für eine Betreuungseinrichtung verantwortlich ist, oder aber für mehrere bis viele.

In einem ersten Schritt haben alle ErhalterInnen eine sogenannte *Organisationskennziffer (OKZ)* sowie eine *Domäne (Domain)* zugeordnet erhalten und wurden als OE in unserem Internetportal STERZ registriert. Domains sind z.B. solche wie (s.o.) sterztest.stmk.gv.at. Manche Erhalterorganisationen (alle Gemeinden, aber auch andere) führen eine eigene Homepage und verfügen daher über ihre eigene Domain. Für die OE, wo dies nicht der Fall ist, haben wir eine Domain namens

#### ➔ kin.stmk.gv.at

eingerichtet.

Die Domain ist – wie sie im Folgenden lesen werden – wichtig für die (Selbst)registrierung von Personen!

#### Personen

Organisationen können aber keine Rechte ausüben, d.h. Programme bearbeiten und darin bestimmte Aufgaben erledigen. Daher müssen den OE *Personen* zugeordnet werden. Diese Personen – künftige BenutzerInnen – können dann im jeweiligen Programm ihre Rollen ausüben, d.h. Arbeitsaufgaben erledigen. Bei KIN\_WEB gibt es wie bereits oben beschrieben zwei Aufgabenbereiche, die die eigentliche Arbeit betreffen, sowie einen dritten, der die Verwaltung der Benutzerrechte betrifft.

Wesentlich ist, dass ALLE PERSONEN, gleich welcher Gruppe sie angehören sollen, beim Zugangsportal STERZ registriert sein müssen.

Wichtig ist auch, dass sich jede "natürliche" Person nur einmal registrieren soll bzw. muss, auch wenn sie für mehrere Erhalterorganisationen arbeitet bzw. berechtigt werden soll. Wichtig ist – sollte zweites der Fall sein – dass sich die betreffende Person für ihre "Stamm-Organisation" registriert.

Rufen Sie dazu die Portalseite auf. Sie rufen diese Seite auf, indem Sie im Browser als Adresse

#### https://sterz.stmk.gv.at

eingeben. Sie erhalten damit folgende Seite:

| Das Land<br>Steiermark Dokumentation Kontakt Tipps News                 |   |
|---|---|
|   | ? |
| Benutzername 🚺 Passwort 🗓   |   |
| Senden  |   |
| Lokale BKU Online BKU Mobile BKU  |   |
| E-Formular STERZ-Selbstregistrierung                                    |   |
| PVP - Standardportal - (c) BM.I & LFRZ - Stammportal - 1.45 (Bullo 830) |   |

Da Sie noch keinen Benutzernamen haben, wählen Sie das "E-Formular STERZ-Selbstregistrierung".

| STERZ - externe Benutzermeldung   | Das Land<br>Steiermark |
|---|------------------------|
| Bitte beachten Sie Hinweise zum Verfahren / Formular * Feld muss ausgefüllt sein 🚦 Ausfüllhilfe 🚦 Fehlerhinweis |                        |
| Domain des Portaltelinehmers  |                        |
| Domain atmk.gv.at   |                        |
| Zwischenspeichern Daten laden Weiter > Abbrechen  |                        |
| ZP - OW_IZ_ST - 29.06.2009<br>Problems/Anregungen   | Seite 1 von 4          |

Hier kommt nun, wie schon oben angesprochen, die Wichtigkeit der Domain zum Tragen: Sie registrieren sich, wie gesagt, für genau eine OE. Geben Sie daher die Domain Ihrer "Stamm-Organisation" ein!

| STERZ - externe Benutzermeldung   | Das Land<br>Steiermark |
|---|------------------------|
| Bitte beachten Sie Hinweise zum Verfahren / Formular * Feld muss ausgefüllt sein 🚺 Ausfüllhilfe 🚦 Fehlerhinweis |                        |
| Organisation des Portalteilnehmers  |                        |
| Organisation *  |                        |
| Zwischenspeichem < Zurück Weiter > Abbrechen  |                        |
| ZP - OW_IZ_ST - 29.06.2009 Probleme/Anregungen  | Seite 2 von 4          |

**Der nächste Schritt erfordert eine** <u>hohe Aufmerksamkeit</u>. Sie erhalten die OE angezeigt, die die von Ihnen angegeben Domain hat. Oft wird aber nicht die OE angezeigt, für die Sie sich eigentlich registrieren wollen. Das hat den Grund, dass nicht jede OE eine genau eindeutige Domain hat, sondern viele Erhalter-Organisationen die gleiche Domain haben. Dies gilt vor allem für diejenigen, welche mangels eigener Domain die "allgemeine" kin.stmk.gv.at – Domain zugeordnet erhielten.

Klappen Sie daher das Feld am rot markierten Pfeil auf und sie sehen die Liste aller OE, die über die von Ihnen angegebene Domain verfügen.



Wie erwähnt – wenn Sie als Domain kin.stmk.gv.at angegeben haben, kann die hier dargestellte Liste sehr lang sein, viel länger als in diesem Beispiel! Bitte haben Sie Verständnis für diesen – nur einmaligen – Suchvorgang nach der "richtigen" Erhalterorganisation!

| STERZ - externe Benutzermeldung                      |                              |                             |                |                  |            | Das Land Steiermark |
|--|------------------------------|-----------------------------|----------------|------------------|------------|---------------------|
| Bitte beachten Sie <u>Hinweise zun</u>               | <u> Verfahren / Formular</u> | * Feld muss ausgefüllt sein | i Ausfüllhilfe | Fehlerhinweis    |            |                     |
| Portalsbenutzer/in                                   |                              |                             |                |                  |            |                     |
| Familienname *                                       | Mustermann                   |                             |                | Akadem. Grad     |            |                     |
| Vorname *  | Hans                         |                             |                | Geschlecht *     | Männlich 💌 |                     |
| Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) *                          | 01.01.1970                   |                             |                |                  |            |                     |
| Dienstadresse und -kontakt                           |                              |                             |                |                  |            |                     |
| Strasse Hausnummer * 🚺 💏 🔤 🔤 🔤                       |                              |                             |                |                  |            |                     |
| Vorwahl, Hauptnummer und Nebenstelle mit "/" trennen |                              |                             |                |                  |            |                     |
| Festnetz   | 0815/4711                    |                             |                | Mobil            |            |                     |
| E-Mail   | max.mustermann               | ]gmx.at                     | >              |                  |            |                     |
|  | Zwi                          | schenspeichern < Z          | urück          | Weiter > Abbrech | en         |                     |

Auf der nun folgenden Seite erfassen Sie Ihre persönlichen Daten. Die Adressdaten werden bereits aus der von Ihnen angegebenen Erhalter-Organisation übernommen.

Auch hier wieder auf einen sehr wichtigen Schritt hinzuweisen: **geben Sie hier Ihre HÖCHSTPERSÖNLICHE MAILADRESSE** an! Diese soll Sie von allen anderen registrierten Personen unterscheiden und darf daher nicht z.B. <u>office@musterOE.at</u> lauten! Diese Mailadresse benötigen Sie – und nur Sie – wenn Sie z.B. Ihr erstes oder im Falle des Vergessens ein neues Passwort erhalten.

Lassen Sie sich nicht davon irritieren, dass Sie gerade wegen der individuellen Mailadresse auf der folgenden Seite eine Fehlermeldung erhalten!

| Bitte beachten Sie <u>Hinweise</u> :   | um Verfahren / Formular   | * Feld muss ausgefüllt sein                           | i Ausfüllhilfe                       | Fehlerhinweis   |   |
|--|---|---|--------------------------------------|---|---|
| Folgende Angaben fehlen oder<br>• Sie haben eine Email-Domai<br>Organisation zuordenbare E | sind fehlerhaft:<br>n angegeben, die von d<br>mail-Adresse. Sie könne | er Email-Domain der Orgar<br>n die Daten dennoch über | nisation abweich<br>rnehmen, indem : | -<br>t. Für den STERZ-Zugang brau<br>Sie das Feld "Eingaben trotz W | chen Sie eine eindeutig Ihrer Person und möglichst der<br>arnungen übernehmen* anhaken. |
| Portalsbenutzer/in   |   |   |                                      |   |   |
| Familiennam  | * Mustermann  |   |                                      | Akadem. Grad  |   |
| Vorname  | e * Hans  |   |                                      | Geschlecht *  | Männlich 💌  |
| Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ   | * 1   |   |                                      |   |   |
| Dienstadresse und -kontak  | t   |   |                                      |   |   |
| Strasse Hausnumme<br>PLZ Or  | r * 🖥 🖬 🗤 Kaplany<br>t * 🖥 🛃 🖉 🕬                                      | 1997 - 2 <sup>9</sup>                                 |                                      |   |   |
| Vorwahl, Hauptnummer und Ne  | benstelle mit "/" trenner   | ı   |                                      |   |   |
| Festnet  | 2 0815/4711   |   |                                      | Mobil   |   |
| E-Ma   | max.mustermann(   | gmx.at  |                                      |   |   |
| Eingabebestätigun  |   |   |                                      |   |   |
| 💌 Eingab   | en trotz Warnungen übe  | ernehmen  |                                      |   |   |
|  | Zwis  | schenspeichern < Z                                    | lurück                               | Weiter > Abbrech  | hen   |
| ZP - OW_IZ_ST - 29.06.2009   |   |   |                                      |   | Seite 3 von 4   |

Die Fehlermeldung ist sehr selbsterklärend. Wenn Sie einer größeren Organisation angehören, die eine eigene Domain und dazu ein eigenes Mailservice mit individuellen Mailadressen für alle MitarbeiterInnen hat, scheint diese Meldung wahrscheinlich nicht auf. Also wenn Ihre Organisationz.B. die Domain maxOE.at hat und Ihre Mailadresse hans.mustermann@maxOE.at lautet.

Wenn Sie aber – wie es häufig der Fall sein wird – als Domain kin.stmk.gv.at und als Mailadresse z.B. <u>maria.musterfrau@irgendwas.at</u> angegeben haben, wird diese Warnung aber auf jeden Fall erscheinen. Bestätigen Sie daher (s. rote Markierung) die Eingabe und gehen Sie weiter.

Nun erhalten Sie ein Merkblatt mit Datenschutzbestimmungen etc. angezeigt, dessen Lektüre und Verständnis sie am Ende des Textes bestätigen müssen.

Als letzten Schritt erhalten Sie dann (s. nächste Seite) noch einmal eine Zusammenfassung aller Angaben. Sie können zur Korrektur zurück oder diese Registrierungsmeldung absenden.

Die Daten werden, wie aus der Zusammenfassung ersichtlich, der ABTEILUNG 6 übermittelt, die noch einen "letzten Blick" darauf wirft und die registrierte Person am STERZ-Portal aktiviert.

Bitte melden Sie jede Person (oder veranlassen Sie Ihre OE dazu), die für KIN\_WEB die Benutzerberechtigungen verwalten soll (Rechte-AdministratorIn, s.o.), noch einmal gesondert der ABTEILUNG 6 unter Angabe des Namens und deren Mailadresse, da diese Personen bei uns eine zusätzliche Berechtigung erhalten müssen! Das ist natürlich hinfällig, wenn Sie diese Meldung schon vor der Registrierung erledigt haben.

Seite 1 von 2

| STERZ - externe Benutzermeldung 👸 Das Lai   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Kontrollseite   |   | 🐨 Steiermark   |  |
| Diese Anzeige dient zur Überprüfung j<br>wieder zurückblättern. Wenn Ihre Ang<br>"Senden" absenden. Erst dadurch wer<br>Übermitteln eine Empfangsbestätigun | Ihrer Eingaben. Sollten Korrekturen notwendig sein, können<br>Jaben korrekt und vollständig sind, müssen Sie die Formular<br>den Ihre Angaben an die Behörde übermittelt. Sie erhalten<br>g mit der vergebenen Bearbeitungsnummer.  | Sie mit "Zurück"<br>daten mit<br>nach dem                                    |  |
| Ihre Angaben  |   |  |  |
| Empfänger   | An die<br>Fachabtellung 6E Elementare und musikalische Bildu<br>Entenplatz 1b<br>8020 Graz  | ng   |  |
| STERZ - externe Benutzermeldung   |   |  |  |
| Domain des Portaiteilnehmers<br>Domain  | -   |  |  |
| Organisation des Portalteilnehme  | rs  |  |  |
| Organisation  |   |  |  |
| Portalsbenutzer/in  |   |  |  |
| Familienname  | Mustermann  |  |  |
| Vorname   | Hans  |  |  |
| Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)   | Mannich   |  |  |
| Dienstadresse und -kontakt  |   |  |  |
| Festnetz  | 0815/4711   |  |  |
| E-Mail  | max.mustermann@gmx.at   |  |  |
| Strasse Hausnummer<br>PLZ Ort   |   |  |  |
| Verpflichtungserklärung   |   |  |  |
|   | Verpflichtungserklärung: Datensicherheits   | maßnahmen  |  |
|   | für Web-Anwendungen   |  |  |
|   | Generelle Bestimmungen<br>Zur Gewährleistung einer sicheren elektronischen Kommur<br>der Steirischen Landesverwaltung und ihren Kommunikatio<br>Sicherheitsmaßnahmen auf mehreren Ebenen zu treffen. D<br>dieser Bestimmungen ist Voraussetzung für einen ordnung<br>und daher verpflichtend für alle Teilnehmer. | iikation zwischen<br>Inspartnern sind<br>Vie Einhaltung<br>Isgemäßen Betrieb |  |

In Abhängigkeit von der Sicherheitsklassifizierung der jeweiligen Anwendung können neben den hier beschriebenen Allgemeinen Bestimmungen noch weitere Vorschriften wie etwa die Nutzung von SSL-Clientzertifikaten hinzukommen. Diese zusätzlichen Anforderungen werden im Bedarfsfall in einem gesonderten Dokument festgehalten.

Die unter dem Punkt Allgemeine Sorgfaltspflicht beschriebenen Maßnahmen gelten für alle Benutzer, unabhängig von ihrer Funktion. Allgemeine Sorgfaltspflicht Benutzerkonten und Passworte Die Anlage von Benutzerkonten (Benutzerregistrierung) in den einzelnen personalführenden Stellen erfolgt durch die jeweils nominierten Benutzerverwalter. Beim Einrichten der Benutzerkonten wird ein vereinbartes Standard-Passwort vergeben, welches beim ersten Anmeldevorgang vom berechtigten Benutzer zu verändern ist. Es ist darauf zu achten, dass diese Passwort-Änderung noch am selben Tag, jedenfalls aber so bald wie möglich erfolgt.

Benutzerkonten sind **personenbezogen**, daher darf nur der Eigentümer das jeweilige Konto benutzen. Die Benutzer dürfen das Passwort **unter keinen Umständen** anderen Personen **bekannt geben**. Eine schriftliche Fixierung ist nur zulässig bei versiegelter Aufbewahrung in einem Schließfach, wobei die Eröffnung des Siegels zu dokumentieren ist. Weitere geiten die Idearden Bertimmungen für Bestungten Weiters gelten die folgenden Bestimmungen für Passworte:

https://egov.stmk.gv.at/eform/intern/formular.do?txid=461ecffa711459d17d2b2b4fd9... 14.05.2010

### Funktionalitäten

#### Administrator

Nachdem sich ein Administrator angemeldet hat wird dem Administrator folgendes Menü zur Verfügung gestellt: "Benutzer - Übersicht", "Benutzer - Anlegen", "Benutzer - Zuordnen", "Institutionelle Einrichtungen - Änderungsstandesblatt", "Institutionelle Einrichtungen – Schulungsunterlagen", "Tagesmütter/-väter" und "Sozialstaffelrechner". Im Folgenden werden die Funktionalitäten der einzelnen Menüpunkte beschrieben:

1) Übersicht: es wird eine Liste mit sämtlichen vom Administrator angelegten Benutzern zu einem Erhalter angezeigt. In der Spalte "Rechte" sind die Zuordnung zu einer Einrichtung und die Rechte des Benutzers für diese Einrichtung zu sehen. Ein Benutzer kann für eine oder mehrere Einrichtungen und Erhalter zuständig sein.

| Benutzer  | Benutzerüb     | ersicht - <sup>-</sup> | Testsystem  |                   | Das Lar  | nd  |
|---|----------------|------------------------|---|-------------------|--|-----|
| Ubersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen                          | E-Governme     | ent                    |   |                   | Steierma<br>Angemeldet: Andreas Bihlmei  | ier |
| 2   | Benutzerübers  | sicht                  |   |                   |  |     |
| Institutionelle<br>Einrichtungen<br>Änderungsstandesblatt | Sie wurden für | mehrere Erf            | halter berechtigt <mark>&gt; Klicken Sie h</mark> i | er um einen and   | leren Erhalter zu wählen >   |     |
| Schulungsunterlagen                                       | Familienname   | Vorname E              | -Mail   | Telefon           | Recht  |     |
| Tagesmütter/-väter  | Bihlmeier      | Andreas a              |   | 000011000000      | GEMK. AUERSBACH WETZELSDORF (ME, MF), KOLLER Maria, Gem. AUERSBACH (MF, ME), SCHNEPF<br>Lydia; Gem.Auersbach (ME, MF)  | 0   |
|   | Fritscher      | Martina 🖷              | cartina fritecher@stmikigvist                       | -                 | SCHNEPF Lydia; Gem.Auersbach (MF, ME), KAUFMANN Maria, "Gem. AUERSBACH" (MF, ME), LAFER<br>Sieglinde, "Gem. AUERSBACH" (ME, MF), LAFER Michaela; "Gem.Auersbach" (MF, ME), FUNTRATT<br>Martina, "Gem. Auersbach" (ME, MF), KOLLER Maria, Gem. AUERSBACH (MF, ME)   | 0   |
|   | Hrassak        | Gertraud g             | entraud braccak@atmingmat                           | 4                 | KOLLER Maria, Gem. AUERSBACH (ME, MF), KAUFMANN Maria, "Gem. AUERSBACH" (ME, MF), SCHNEPF<br>Lydia; Gem.Auersbach (MF, ME), FURNTRATT Martina; "Gem.Auersbach" (ME, MF), LAFER Sieglinde,<br>"Gem. AUERSBACH" (ME, MF), LAFER Michaela; "Gem.Auersbach" (MF, ME)   | 0   |
| 1   | Maria          | Dirry                  | nenie nilinų Qatania genete                         | <b>***</b>        | SCHNEPF Lydia; Gem Auersbach (MF, ME), LAFER Sieglinde, "Gem. AUERSBACH" (MF, ME), KOLLER<br>Maria, Gem. AUERSBACH (ME, MF), KAUFMANN Maria, "Gem. AUERSBACH" (MF, ME), LAFER Michaela;<br>"Gem.Auersbach" (MF, ME), FÜRNTRATH Martina; "Gem. Auersbach" (ME, MF)  | _   |
|   | Müller         | Sabine                 | abina ravallar@strok.av.at                          | •                 | LAFER Sieglinde, "Gem. AUERSBACH" (MF, ME), KOLLER Maria, Gem. AUERSBACH (ME, MF), KAUFMANN<br>Maria, "Gem. AUERSBACH" (MF, ME), LAFER Michaela, "Gem. Auersbach" (ME, MF), SCHNEPF Lydia;<br>Gem. Auersbach (MF, ME), UPKNTRATT Martina; "Gem. Auersbach" (ME, MF)  | 0   |
|   | Pucher         | Daniel 📹               | insial-pucher@ctmk.gvmt                             |                   | KOLLER Maria, Gem. AUERSBACH (ME, MF), LAFER Sieglinde, "Gem. AUERSBACH" (ME, MF), KAUFMANN<br>Maria, "Gem. AUERSBACH" (ME, MF)  | 0   |
|   | Schaberl       | Armin e                | mineshabad@stmh.gu.at                               |                   | KOLLER Maria, Gem. AUERSBACH (ME, MF), SCHNEPF Lydia; Gem.Auersbach (MF, ME), KAUFMANN<br>Maria, "Gem. AUERSBACH" (MF, ME)   | 0   |
|   | Schwarzbauer   | Monika 🖷               | nonikusekweret wer@stek.gus                         | t. <b>411</b> 0   | LAFER Michaela; "Gem.Auersbach" (ME, MF), KOLLER Maria, Gem. AUERSBACH (ME, MF), KAUFMANN<br>Maria, "Gem. AUERSBACH" (ME, MF), FÜRNTRATT Martina; "Gem. Auersbach" (MF, ME), LAFER<br>Sieglinde, "Gem. AUERSBACH" (MF, ME), GEMK. AUERSBACH WETZELSDORF (MF, ME), SCHNEPF Lydia;<br>Gem.Auersbach (MF, ME) | _0  |
|   | Seper          | Klara 🍓                | lana conor@ctml: on at                              | 0016-<br>022/4400 | FÜRNTRATT Martina; "Gem. Auersbach" (MF, ME), LAFER Sieglinde, "Gem. AUERSBACH" (MF, ME),<br>LAFER Michaela; "Gem.Auersbach" (ME, MP), KAUFMANN Maria, "Gem. AUERSBACH" (MF, ME), KOLLER<br>Maria, Gem. AUERSBACH (ME, MP), SCHNEPF Lydia; Gem.Auersbach (MF, ME)  | 0   |
|   | Url            | Sabine 🖷               | abina urkatrak av at                                | 5                 | FÜRNTRATT Martina; "Gem. Auersbach" (MF, ME), LAFER Michaela; "Gem Auersbach" (ME, MF),<br>SCHNEPF Lydia; Gem Auersbach" (MF, ME), KAUFMANN Man, "Gem. AUERSBACH" (ME, MF), LAFER<br>Sieglinde, "Gem. AuERSBACH" (MF, ME), KOLLER Maria, Gem. AUERSBACH (ME, MF)   | _   |
|   | Formularkennu  | ng: benutze            | er.uebersicht                                       |                   |  |     |

Über den Link (rot eingerahmt) können Sie einen anderen Erhalter auswählen, wenn Sie für mehrere Erhalter berechtigt wurden.

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen | Erhalter auswählen - Tests<br>E-Government | ystem              |          | Angemeldet: Andreas Bihlmeier |
|--|--|--------------------|----------|-------------------------------|
| 1  | Erhalter auswählen                         |                    |          |                               |
| Institutionelle<br>Einrichtungen             | Erhalter*                                  | Gemeinde Auersbach |          |                               |
| Änderungsstandesblatt<br>Schulungsunterlagen |  |                    | Weiter > |                               |
| Tagesmütter/-väter                           | Formularkennung: erhalter.select           |                    |          |                               |
| Sozialstaffelrechner                         |  |                    |          |                               |

Über den Button mit dem Stift auf der rechten Seite 🧖 kann der Administrator die Benutzerdaten bearbeiten und ändern.

| Benutzer bearbeiten - Testsystem     |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| E-Government                         |                          |
|                                      |                          |
| Benutzerdaten bearbeiten             |                          |
| Akademischer Grad                    |                          |
| Familienname*                        | Bihlmeier                |
| Vorname*                             | Andreas                  |
| E-Mail*                              | andreas.bihlmeier@hpc.at |
| Telefon*                             | 06641526010              |
| Geschlecht                           | (männlich ;)             |
| Staatsbürgerschaft                   | Österreich :             |
| Di-*                                 |                          |
| Domain~                              | [graz.at                 |
| UK2                                  | ga-00101                 |
|                                      | < Zurück Speichern       |
| Formularkennung: benutzer bearbeiten |                          |
|                                      |                          |
|                                      |                          |
|                                      |                          |

Alle mit einem \* versehenen Felder müssen befüllt werden.

2) Anlegen: unter diesem Menüpunkt werden dem Administrator alle Einrichtungen eines Erhalters angezeigt, für die er zuständig ist. Im Falle von TMV wird jede(r) TMV als eine eigene Einrichtung angezeigt.

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen              | Benutzer anlegen - Testsystem E-Government                         |                                  |                           | Angemeldet: Andreas Bihlmeier |
|---|--|----------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Institutionelle<br>Einrichtungen<br>Änderungsstandesblatt | Sie wurden für mehrere Erhalter berechtigt <u>&gt; Klicken Sie</u> | e hier um einen anderen Erhalter | zu wählen >               |                               |
| Schulungsunterlagen                                       | Einrichtung  | EinrichtungsNr.                  | Erhalter/Bevollmächtigter |                               |
| <br>Tagesmütter/_väter                                    | GEMK. AUERSBACH WETZELSDORF  | 00101001                         | Gemeinde Auersbach        | Benutzer anlegen              |
|   | SKG. GEM. AUERSBACH, WETZELSDORF 160                               | 60401002                         | Gemeinde Auersbach        | Benutzer anlegen              |
|   | KAUFMANN Maria, "Gem. AUERSBACH"                                   | 60401000001                      | Gemeinde Auersbach        | Benutzer anlegen              |
| Sozialstaffelrechner                                      | KOLLER Maria, Gem. AUERSBACH                                       | 60401000000                      | Gemeinde Auersbach        | Benutzer anlegen              |
|   | LAFER Sieglinde, "Gem. AUERSBACH"                                  | 60401000006                      | Gemeinde Auersbach        | Benutzer anlegen              |
|   | LAFER Michaela; "Gem.Auersbach"                                    | 60402000004                      | Gemeinde Auersbach        | Benutzer anlegen              |
|   | SCHNEPF Lydia; Gem.Auersbach                                       | 60401000005                      | Gemeinde Auersbach        | Benutzer anlegen              |
|   | FÜRNTRATT Martina; "Gem. Auersbach"                                | 60401000000                      | Gemeinde Auersbach        | Benutzer anlegen              |
|   | Formularkennung: benutzer.anlegen_select<br>Seite 1/2              |                                  |                           |                               |

Über den Button "Benutzer anlegen" kann der Administrator für jede dieser Einrichtungen / TMV einen neuen Benutzer anlegen. In diesem Formular hat der Administrator auch die Möglichkeit dem Benutzer auch eine ME- oder MF-Benutzerrolle zuzuweisen. Es muss zu jeder Einrichtung einen ME- und einen MF-Benutzer geben. Wenn, aus welchen Gründen auch immer, eine Person beide Funktionen ausfüllen muss, so ist es möglich, einem Benutzer beide Rollen zuzuteilen.

| Benutzer anlegen - Testsystem                  |   |
|--|---|
| E-Government                                   |   |
| Neuen Benutzer für GEMK. ALGERSDORFE           | RSTR. NR. 15 / Stadtgemeinde Graz anlegen |
| Akademischer Grad                              |   |
| Familienname*                                  |   |
| Vorname*                                       |   |
| E-Mail*  |   |
| Bestätigung der E-Mail*                        |   |
| Telefon*                                       |   |
| Geschlecht                                     |   |
| Staatsbürgerschaft                             | :   |
| Domain*  | graz at                                   |
| OKZ*   | GGA-60101                                 |
| Berechtigungen für GEMK. ALGERSDORFE           | RSTR. NR. 15                              |
| RECHT ME                                       |   |
| RECHT MF                                       |   |
|  | < Zurück (Speichern)                      |
| Formularkennung: benutzer.anlegen<br>Seite 2/2 |   |

Ist der Administrator für mehrere Erhalter zuständig so kann er über den Link (im roten Kreis) ein Auswahlformular aufrufen, über das er einen anderen Erhalter auswählen kann. Nach dem Drücken von "weiter" wird dem Administrator die Liste aller Einrichtungen / TMV dieses neu gewählten Erhalters angezeigt.

3) Benutzer zuordnen:

| Benutzer  | Benutzer zuordnen - Testsy          | rstem                          |  |          | Das Land                      |
|---|-------------------------------------|--------------------------------|--|----------|-------------------------------|
| Anlegen<br>Zuordnen                                       |                                     |                                |  |          | Angemeldet: Andreas Bihlmeier |
|   | Benutzer zuordnen                   |                                |  |          |                               |
| Institutionelle<br>Einrichtungen<br>Änderungsstandesblatt | Sie wurden für mehrere Erhalter ber | rechtigt <u>&gt; Klicken S</u> | sie hier um einen anderen Erhalter zu wählen > |          |                               |
| Schulungsunterlagen                                       | Einrichtung*                        | 60401000001                    |  |          |                               |
| -   | Nicht zugeordnet*                   | 60401002                       |  |          |                               |
| lagesmutter/-vater  |                                     |                                |  |          |                               |
| *   | Berechtigungen für 60401000001      | KAUFMANN Maria,                | "Gem. AUERSBACH"                               |          |                               |
| Sozialstaffelrechner                                      | Familienname V                      | orname                         | E-Mail   | RECHT ME | RECHT MF                      |
|   | Bihlmeier A                         | ndreas                         | andreas.bihlmeier@hpc.at                       | <b>v</b> | ঘ                             |
|   | Fritscher M                         | lartina                        | martina.fritscher@stmk.gv.at                   | 5        | V                             |
|   | Hrassak G                           | iertraud                       | gertraud.hrassak@stmk.gv.at                    |          | Г                             |
|   | Maria D                             | iirry                          | maria.dirry@stmk.gv.at                         | Γ        | Г                             |
|   | Müller S                            | abine                          | sabine.mueller@stmk.gv.at                      | Г        | Г                             |
|   | Pucher D                            | aniel                          | daniel.pucher@stmk.gv.at                       | Г        | E                             |
|   | Schaberl A                          | rmin                           | armin.schaberl@stmk.gv.at                      | E        | Г                             |
|   | Schwarzbauer M                      | Ionika                         | monika.schwarzbauer@stmk.gv.at                 | Г        | Г                             |
|   | Seper K                             | lara                           | klara.seper@stmk.gv.at                         | Г        | Г                             |
|   | Url S                               | abine                          | sabine.url@stmk.gv.at                          | Г        | Г                             |
|   | Formularkennung: benutzer.zuordn    | en                             | < Zurück Speichern                             |          |                               |

Hier stehen zwei DropDown-Felder zur Verfügung und darunter eine Liste aller angelegten Benutzer und deren Rechte.

Mit dem oberen DropDown-Feld: *"Einrichtung\*"* kann der Administrator eine beliebige Einrichtung / TMV auswählen und bekommt als Ergebnis die Rechteverteilung in der unteren Liste der Benutzer. Der Administrator hat hier die Möglichkeit die Rechte neu zu vergeben bzw. zuzuordnen. Durch das Anklicken des *"Speichern"*-Buttons werden die Eingaben gespeichert. Beim Drücken des *"zurück"*-Buttons kommt man in die vorherige Ansicht zurück und die Änderungen werden nicht gespeichert.

Im unteren DropDown-Feld: "*Nicht zugeordnet*" sind alle Einrichtungen aufgelistet, denen noch kein ME- und / oder MF-Benutzer zugeordnet wurde. Wählt der Administrator eine Einrichtung aus, so kann er sehen, welche Benutzer mit welchem Recht bereits zugeordnet wurden und kann die fehlende Benutzerrolle vergeben bzw. Benutzerrollen auch entfernen.

Ist der Administrator selbst für eine oder mehrere Einrichtungen zuständig, so kann er sich selbst auch als Benutzer anlegen und Einrichtungen zuordnen.

Jedem angelegten Benutzer wird ein E-Mail zugesandt, in dem er zur Selbstregistrierung am Sterzportal aufgefordert wird. Nach dieser Selbstregistrierung kann der Benutzer die Applikation KIN\_WEB benutzen.

#### Benutzer

Der Benutzer bekommt nach seiner erfolgreichen Anmeldung, eine Übersicht über die TMV, für die er zuständig ist. Die Übersicht ist je nach den Rollen, die der Benutzer hat, aufgebaut. Eine Tabelle mit Einrichtungen, für die "Meldungen" zu erfassen sind und eine mit Einrichtungen, die zu kontrollieren sind. Hat der Benutzer nur eines der beiden Rechte, so wird auch nur eine Tabelle angezeigt. Die folgende Grafik zeigt einen Benutzer der beide Rechte für TMV hat.

| Benutzer  | Tagesi                 | mütter/Väte                              | er - Testsyst  | tem     |        |                          |                          |                               |               | 🚓 Das Land        |
|---|------------------------|--|----------------|---------|--------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------|-------------------|
| Übersicht   | E-Gov                  | ernment                                  |                |         |        |                          |                          |                               |               | Steiermark        |
| Anlegen<br>Zuordnen                                       | <b>a</b>               |  |                |         |        |                          |                          |                               | Angemeldet:   | Andreas Bihlmeier |
|   | Wählen                 | Sie eine TMV f                           | ür die Meldung | aus     |        |                          |                          |                               |               |                   |
| Institutionelle<br>Einrichtungen<br>Änderungsstandesblatt | тму                    | Name                                     | TMV-Nr.        | Telefon | E-Mail | Art<br>Betriebsjahr      | Status                   |                               | Betriebsdaten | Betreuung         |
| Schulungsunterlagen                                       | × SCHN<br>Gem.<br>Tage | VEPF Lydia;<br>Auersbach<br>smutter      | 60401000005    |         |        | Änderungsmeldu<br>201109 | ng unvollständig         | Weiterleiten<br>Überprüfen    | Bearbeiten    | Bearbeiten        |
| Tagesmütter/-väter  | KOLL<br>AUER<br>Tage   | ER Maria, Gem.<br>SBACH<br>smutter       | 60401000002    |         |        | 201109                   |                          |                               | Bearbeiten    | Bearbeiten        |
| Sozialstaffelrechner                                      | KAUF<br>"Gen<br>Tage   | MANN Maria,<br>1. AUERSBACH''<br>smutter | 60401000001    |         |        | 201109                   |                          |                               | Bearbeiten    | Bearbeiten        |
|   | Folgend                | le TMV sind zu                           | kontrollieren  |         |        |                          |                          |                               |               |                   |
|   | TMV-                   | Name                                     | TMV-Nr.        | Tele    | fon    | E-Mail                   | Art<br>Betriebsjahr      | Status                        | Betrieb       | sdaten Betreuung  |
|   | SCHN<br>Gem./<br>Tages | EPF Lydia;<br>Auersbach<br>smutter       | 60401000       | 005     |        |                          | Änderungsmeldu<br>201109 | ng <mark>unvollständig</mark> |               |                   |
|   | Formulai               | rkennung: tmv.ı                          | lebersicht     |         |        |                          |                          |                               |               |                   |

Der Einfachheit halber hat der Benutzer in diesen Schulungsunterlagen für jede TMV, der er zugewiesen ist, beide Rollen. In der obigen Ansicht sieht man, dass dem ME-Benutzer zwei Einrichtungen zugeordnet sind.

Die erste davon: Fr. SCHNEPF Lydia wurde bereits bearbeitet und befindet sich im Status: *"unvollständig"*. Dieser Status wird dem Benutzer der Rolle MF auch mitgeteilt.

Die beiden anderen TMV: Fr. KOLLER und Fr. KAUFMANN wurden noch nicht bearbeitet und scheinen daher nicht in der Liste für die zu kontrollierenden TMV auf.

Bei der ersten TMV sehen wir auch einen roten Button: "*Weiterleiten*". Dieser wird benötigt um eine fertig bearbeitete TMV an den MF-Benutzer weiterzuleiten, damit dieser die Eingaben kontrolliert und für die Bearbeitung der Abteilung 6 freigibt = Antragstellung (*siehe Workflow*).

#### **ME-Benutzer**

Der ME-Benutzer hat die Möglichkeit entweder die Betriebsdaten oder die Betreuungsdaten einer TMV zu bearbeiten.

#### 1) Betriebsdaten:

Sie sehen hier das vorausgefüllte Formular mit den Daten der Tagesmutter/des Tagesvaters und des Erhalters. Daten, die grau hinterlegt sind, können nicht bearbeitet werden. Wollen Sie solche Daten ändern, müssen Sie dies per Mail der ABTEILUNG 6 mitteilen.

| Benutzer                         | TMV Betriebsdaten - Te                            | estsystem                             |                    | 👸 Das Land   |
|----------------------------------|---|---------------------------------------|--------------------|--|
| Übersicht<br>Aplegen             | E-Government                                      |                                       |                    | Steiermark   |
| Zuordnen                         |   |                                       |                    | Angemeldet: Andreas Bihlmeier  |
|                                  |   |                                       |                    |  |
| Institutionelle<br>Einrichtungen | TMV Betriebsdaten                                 |                                       |                    |  |
| Änderungsstandesblatt            | Betriebsdaten: SCHNEPF Ly                         | dia; Gem.Auersbach / 60401            | 000005             |  |
| Schulungsunterlagen              | Betriebsjahr 201                                  | 1109                                  |                    |  |
| <br>Tagesmütter/-väter           |   |                                       |                    |  |
| Canialata falua aleman           | Betriebsjahr*  01.                                | .09.2011                              |                    |  |
| Sozialstaneirechner              | bis   | * 31.08.2012                          |                    |  |
|                                  |   |                                       |                    |  |
|                                  | <ul> <li>Der unten genannte Rr</li> </ul>         | echtsträger beantragt                 |                    |  |
|                                  | 1 des Beitras des                                 | Landes zu den Dersonalkest            | an comit 5 0 Ct    | iore advisable c   |
|                                  | Kinderbetreuung                                   | sförderungsgesetz, LGBI. Nr.          | 23/2000 i.d.g.F. g | nd<br>sit Cleichzeitig wird hestätigt, dass für alle   |
|                                  | Z. den Sozialstare<br>Kinder ab dem vi            | ollendeten 3. Lebensjahr bis z        | um Schuleintritt ; | ie Kind und pro voller Betreuungsstunde  |
| 24                               | ergeben.  | maximal in jener Hone eingeni         | oben werden, die   | sich aufgrund der Sozialstaffel gemab Abs. 2   |
|                                  |   |                                       |                    |  |
|                                  | 🔿 Der unten genannte Re                           | echtsträger beantragt den <b>Be</b> i | itrag des Landes   | zu den Personalkosten gemäß § 2  |
|                                  | Steiermärkisches Kinde                            | erbetreuungsförderungsgeset.          | z, LGBl. Nr. 23/20 | 00 i.d.g.F.  |
|                                  | O Es wird keine Förderun                          | ng beantragt                          |                    |  |
|                                  | Betrouupgceinrichtungcnum                         | mor: 60401000005 Erbaltors            | ummor: 4421        |  |
|                                  | Decreatingsentricitatigstran                      | inier. 00401000003 Ernaltern          | iummer. 4421       |  |
|                                  | Standartadrossa dar Tagasi                        | mutter/dec Tagocuators                |                    |  |
|                                  | Standor taulesse der Tagesi                       | nutter/ues ragesvaters                | D                  | Constitute *   |
|                                  | Strabe, Haushummer                                |                                       |                    | Gemeinde   |
|                                  | Telefonnummer                                     | Faxnumm                               | er                 | Email der Einrichtung  |
|                                  |   |                                       |                    |  |
|                                  | TMV arbeitet in: nicht definie                    | ert                                   |                    |  |
|                                  | Coloritor adaptate                                |                                       |                    |  |
|                                  | Ernalterdaten                                     |                                       |                    |  |
|                                  | Bezeichnung der Erhalters (<br>Gemeinde Auersbach | Gemeinde, Ptarre, Verein)^            |                    |  |
|                                  | Straße, Hausnummer*                               |                                       | Postleitzahl*      | Gemeinde*  |
|                                  |   |                                       | 8330               | Auersbach  |
| <u>N</u>                         | Telefonnummer                                     | Faxnumm<br>103152 411                 | er<br>5 17         | Email  |
|                                  | loored date                                       |                                       |                    |  |
|                                  | Geldinstitut 1                                    |                                       |                    |  |
|                                  | Name*   | Bankleitza                            | ıhl*               | Kontonummer*   |
|                                  |   | 120424                                |                    |  |
|                                  | <sup>1</sup> Eine Änderung der Bankver!           | bindung ist der FA6E schriftlich      | ı mit Originalunte | rschrift des Rechtsträgers vorzulegen.   |
|                                  | etablic and the state where                       | ate feature and a                     |                    |  |
|                                  | Eigene und verwandte Kinde                        | er, die betreut werden                |                    | and the second |
|                                  | Eigenes Kind anmelden                             |                                       |                    |  |
|                                  | Name des Kindes                                   | Geburtsdatum                          | Behinderten        | bescheid liegt vor   |
|                                  | Klein Lenny<br>Klein Mauimilian                   | 31.08.2004                            | N                  | _! ×   |
|                                  | Kiein Maximilian                                  | 13.07.2003                            | N                  | X ¥  |
|                                  |   | Speicher                              | n Abbreche         | n  |
|                                  | Formularkennung: tmy betriol                      | hsdaten                               |                    |  |
|                                  |   |                                       |                    |  |

Zuerst muss die Art der Förderung angegeben werden. Diese Angabe ist **verbindlich** und kann im laufenden Jahr nicht mehr geändert werden.

Die Daten über die Bankverbindung des Erhalters/Zessionars oder Bevollmächtigten werden nur der Vollständigkeit halber angezeigt, können aber nicht geändert werden. Eine Änderung der Bankdaten muss schriftlich mit der Originalunterschrift des Rechtsträgers erfolgen.

In diesem Formular sind unten die eigenen oder verwandten Kinder der Tagesmutter/des Tagesvaters einzutragen, sofern diese Kinder während der Betreuungstätigkeit als Tagesmutter/-vater anwesend sind. Bei Drücken des Buttons *"Eigenes Kind anmelden"* erscheint folgende Eingabemaske:

| Benutzer<br>Übersicht                        | TMV eigene oder verwandte Kinder die betreut werden - Testsystem<br>E-Government | Das Land<br>Steiermark          |
|--|--|---------------------------------|
| Zuordnen                                     |  | Angemeidet: Andreas Binimeier : |
| Institutionelle<br>Einrichtungen             | Übersicht der betreuten Kinder: SCHNEPF Lydia; Gem.Auersbach / 60401000005       |                                 |
| Änderungsstandesblatt<br>Schulungsunterlagen | Vorname des Kindes* Nachname des Kindes*   |                                 |
| Tagesmütter/-våter                           | Geburtsdatum*  |                                 |
| Sozialstaffelrechner                         | Behindertenbescheid liegt vor* Speichern Abbrechen                               |                                 |

Hier wird der Name, das Geburtsdatum des Kindes und ob ein Behindertenbescheid vorliegt, angegeben. Die Kinder scheinen dann unten im Betriebsdatenformular in einer Liste auf.

#### 2) Betreuung:

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen | Tagesmütter/Vät<br>E-Government<br>😂 🛛              | er - Testsystem   |  |                               | Angemeldet: Andreas Bib | Land<br>rmark<br>Imeier |
|--|---|---|--|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Institutionelle<br>Einrichtungen             | Übersicht der betreut                               | en Kinder: SCHNEPF Lydia; Gem.Au  | ersbach / 60401000005                  |                               |                         |                         |
| Änderungsstandesblatt                        | Name des Kindes                                     | von - bis   | Geburtsdatum                           | Behindertenbescheid liegt vor | Gesamtstunden           |                         |
| Tagesmütter/-väter                           | Heinz Muster2<br>Friedirch Muster3<br>Fritzi Muster | 01.09.2011 - 31.08.2012<br>01.09.2011 - 31.08.2012<br>01.09.2011 - 31.08.2012 | 23.09.2009<br>23.09.2009<br>23.06.2009 | N<br>N<br>N                   | 20.0<br>16.0<br>16.0    | 0 ×<br>0 ×<br>0 ×       |
| Sozialstaffelrechner                         |   |   | < Zurück neu                           | i anlegen                     |                         |                         |
|  | 🗖 Bescheid von                                      | FA6E zur Überschreitungerlaubnis lie  | gt vor                                 |                               |                         |                         |
|  | 🗖 Bescheid zur (                                    | Überschreitungerlaubnis ist bei FA6E  | beantragt                              |                               |                         |                         |
|  | Überschreitun                                       | g der Kinderhöchstzahl um 🛛 🛛   |  |                               |                         |                         |
|  | Formularkennung: tmy                                | kinder uebersicht   | Speichern                              |                               |                         |                         |

Unter Betreuung wird dem Benutzer eine Liste aller von der(m) TMV betreuten Kindern angezeigt. Diese Kinder können bearbeitet werden oder auch gelöscht werden (was Vertragsänderungen sind – dazu später). Das Löschen funktioniert aber nur so lange, bis die Daten mit dem Zentralserver synchronisiert wurden. Ab diesem Zeitpunkt kann man dann nicht mehr löschen. Diese Löschfunktion wurde dafür eingebaut, sollte man kurz nach der Erfassung feststellen, dass man sich z.B. beim Eingeben des Geburtsdatums des Kindes geirrt hat. Da das nachträglich nicht geändert werden kann, auch nicht als Vertragsänderung, löscht man das Kind und legt es neu an.

#### a) Neu anlegen:

| TMV Vertrag anlegen - Testsystem<br>E-Government<br>J  |   | Angemeldet: Andreas Bihlmeier  |
|--|---|--|
| Übersicht der betreuten Kinder: SCHNEPF Lydia; Gem.Aue   | rsbach / 60401000005  |  |
| Betreuungszeitraum*<br>Vorname des Kindes*<br>Nachname des Kindes*<br>Geburtsdatum*<br>Kind geht in die Schule*<br>Behindertenbescheid liegt vor*<br>PLZ des Wohnortes*<br>monatl. Familien-Nettoeinkommen<br>Anzahl der Geschwister für die Fam.Beihilfe bezogen wird*<br>Tatsächlich eingehobener Elternbeitrag* | 01.09.2011<br>bis* 31.08.2012   | Einkommensstufe vor Mehrkindstaffel Einkommensstufe nach Mehrkindstaffel |
| Wochenstunden<br>Wochenstunden in Summe*   | MO won       bis       X         DI won       bis       X         DI won       bis       X         MI won       bis       X         Do won       bis       X         FR won       bis       X         SA won       bis       X         Bestatiourden       Weiteren Tag<br>hinzufügen       Minzufügen         Aufgrund der unregelmäßigen Arbeitszeiten der Eltern<br>wurden nur Wochenstunden vereinbart. Eine diesbezügliche<br>Bestätigung des Arbeitgebers des jeweiligen Elternteils liegt<br>bei der Tagesmutter/dem Tagesvater auf. Diese<br>Bestätigung ist bei Aufsichtsbesuchen der Pädagogischen<br>Fachberaterin vorzulegen.       Ich bestätige, dass während der gesamten<br>Betreuungszeit die gesetzlich festgelegte Kinderhöchstzahl<br>eingehalten wird. |  |
|  | Speichern Abbrechen   |  |

Formularkennung: tmv.vertrag.anlegen

Als erstes ist hier der *Betreuungszeitraum* angegeben. Die Felder werden mit dem Standarddatum befüllt und ist bei abweichendem Betreuungszeitraum jedenfalls zu ändern. Das trifft zu, wenn z.B. ein Kind im Lauf des Jahres hinzukommt.

Die Felder "Vorname –", "Nachname des Kindes", "Geburtsdatum", "Kind geht in die Schule", "Behindertenbescheid liegt vor" und "PLZ" sind selbsterklärend und müssen ausgefüllt werden. Wenn die (der) TMV im Anschluss an eine institutionelle Kinderbetreuungseinrichtung arbeitet, kommt noch das Feld "Besucht am Vormittag diese Kinderbetreuungseinrichtung" hinzu.

|   | Geburcsuatum  | See . |
|---|---|-------|
|   |   | -     |
|   | Besucht am Vormittag diese Kinderbetreuungseinrichtung* | -     |
| 1 | Kind geht in die Schule*                                |       |
| L | Bohindortophoschoid liggt vor <sup>#</sup>              |       |

Bei einer (m) TMV, die in einem Betrieb arbeitet, kommt das Feld "Kind eines Betriebsangehörigen" dazu.

| obditidatain                    |      |
|---------------------------------|------|
|                                 | 11 H |
| Kind eines Betriebsangehörigen* | •    |
| Kind geht in die Schule*        | -    |
| 🖉                               |      |

Bei "monatl. Familien-Nettoeinkommen" muss der entsprechende Betrag eingegeben werden. Nach der Eingabe wird automatisch die "Einkommensstufe vor der

*Mehrkindstaffel*<sup>\*</sup> errechnet und in das entsprechende Feld geschrieben. Sobald der Benutzer die "*Anzahl der Geschwister für die Fam.Beihilfe bezogen wird*<sup>\*</sup> ändert, wird automatisch die "*Einkommensstufe nach Mehrkindstaffel*<sup>\*</sup> errechnet.

In das Feld "*Tatsächlich eingehobener Elterbeitrag*" muss der Betrag eingegeben werden, der von den Eltern des Kindes eingehoben wird.

Unter "*Wochenstunden*" werden die vertraglichen Betreuungsstunden erfasst. Sollte ein Kind an einem Tag zweimal betreut werden z.B. vor Beginn und nach Ende der Öffnungszeit der institutionellen Kinderbetreuungseinrichtung, so kann man diesen Tag ein zweites Mal anlegen und dann die zweite Betreuungszeit angeben.

Wenn es nicht möglich ist mit den Eltern fixe Zeiten zu vereinbaren, dann gibt es die Möglichkeit durch Anklicken der Checkbox "*Aufgrund der ….*" nur eine Gesamtstundenanzahl einzugeben.

Am Ende des Formulars muss der Benutzer noch bestätigen, dass die gesetzlich vorgeschriebene Kinderhöchstzahl eingehalten wird. Erst danach können die Eingaben gespeichert werden.

Wenn alle Eingaben gemacht sind, hat der ME-Benutzer die Möglichkeit seine Eingaben mittels des Buttons "Überprüfen" zu prüfen, ob sie korrekt sind.



Nach Drücken dieses Buttons taucht ein PopUp-Fenster auf, in dem die Fehler angeführt sind, beziehungsweise in dem mitgeteilt wird, dass alle Eingaben korrekt sind.

Wenn alle Eingaben korrekt sind, kann der ME-Benutzer dann den roten "Weiterleiten"-Button drücken. Dadurch wird der Status des Antrages auf "Entwurf" gesetzt und der MF-Benutzer erhält ein Mail, in dem ihm mitgeteilt wird, dass diese TMV auf "Entwurf" gesetzt wurde. Somit schaut dann die neue Übersichtsliste so aus:

| Benutzer                         | Tagesmütter/Väter -                                | Testsystem      |                    |          |                          |                            |                 |                      | 👼 Das Land        |
|----------------------------------|--|-----------------|--------------------|----------|--------------------------|----------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| Übersicht                        | E-Government                                       | 100 100         |                    |          |                          |                            |                 |                      | Steiermark        |
| Anlegen                          |  |                 |                    |          |                          |                            |                 | Angemeldet: /        | Andreas Bihlmeier |
| Zuordnen                         |  |                 |                    |          |                          |                            |                 |                      |                   |
|                                  | <ul> <li>Die Betriebsdatenmi</li> </ul>            | eldung wurde er | folgreich weiterge | eleitet. |                          |                            |                 |                      |                   |
| Institutionelle<br>Einrichtungen | Wählen Sie eine TMV für (                          | die Meldung aus |                    |          |                          |                            |                 |                      |                   |
| Änderungsstandesblatt            |  |                 |                    |          |                          |                            |                 |                      | 1                 |
| Schulungsunterlagen              | TMV-Name   | TMV-Nr.         | Telefon            | E-Ma     | il Art<br>Betriebsja     | hr Status                  |                 | Betriebsdaten        | Betreuung         |
| Tagesmütter/-väter               | SCHNEPF Lydia;<br>Gem.Auersbach<br>Tagesmutter     | 60401000005     |                    |          | Änderungs<br>201109      | meldung <mark>Entwu</mark> | f               |                      |                   |
| Sozialstaffelrechner             | KOLLER Maria, Gem.<br>AUERSBACH<br>Tagesmutter     | 60401000002     |                    |          | 201109                   |                            |                 | Bearbeiten           | Bearbeiten        |
|                                  | KAUFMANN Maria, "Gem.<br>AUERSBACH"<br>Tagesmutter | 60401000001     |                    |          | 201109                   |                            |                 | Bearbeiten           | Bearbeiten        |
|                                  | Folgondo TMU sind ou kon                           | trallioran      |                    |          |                          |                            |                 |                      |                   |
|                                  | Polyenue TMV sinu zu kon                           | rtromeren       |                    |          |                          |                            |                 |                      |                   |
| 4                                | TMV-Name   | TMV-Nr.         | Telefon            | E-Mail   | Art<br>Betriebsjahr      | Status                     |                 | Betriebs             | sdaten Betreuung  |
|                                  | × SCHNEPF Lydia;<br>Gem.Auersbach<br>Tagesmutter   | 60401000005     |                    |          | Änderungsmeldu<br>201109 | ng Entwurf                 | ✓ Setze<br>Uber | en Wählen<br>rprüfen | Wählen            |
|                                  | Formularkennung: tmv.ueb                           | ersicht         |                    |          |                          |                            |                 |                      |                   |

Beim ME-Benutzer steht die TMV auf Entwurf und beim MF-Benutzer ist diese TMV auch auf Entwurf gesetzt, wobei der MF-Benutzer die Möglichkeit hat, diesen Status zu ändern. Näheres dazu im Kapitel: MF-Benutzer.

#### b) Bearbeiten von Kindern aus der Liste

Zum Bearbeiten von Kindern aus der Liste muss der Button 🧖 am Ende der Zeile des Kindes gedrückt werden.

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen | Tagesmütter/V<br>E-Government | äter - Testsyst     | em         |             |                                      | Angemi        | eldet: Andreas Bihlm | and<br>nark<br>neier |
|--|-------------------------------|---------------------|------------|-------------|--------------------------------------|---------------|----------------------|----------------------|
| Institutionelle<br>Einrichtungen             | Tagesmütter/Väter             |                     |            |             |                                      |               |                      |                      |
| Änderungsstandesblatt                        | Name des Kindes               | Geburtsdatum        | von - bis  | Geschwister | Einkommensstufe nach Mehrkindstaffel | Elternbeitrag | Gesamtstunden        |                      |
| Schulungsunterlagen                          | Heinz Muster2                 | 23.09.2009          | 01.09.2011 | 0           | 2                                    | 0.0           | 20.0                 |                      |
| Tagesmütter/-väter                           |                               |                     |            | < Zurück    | Vertragsänderung                     |               |                      |                      |
| Sozialstaffelrechner                         | Formularkennung: tn           | nv.vertrag.uebersic | ht         |             |                                      |               |                      |                      |

Es wird eine Liste aller Verträge / Vertragsänderungen für das ausgewählte Kind

angezeigt. Mit dem Button werändert werden. Will man eine Änderung vornehmen, dann muss man auf den Button "*Vertragsänderung*" klicken.

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen | Tagesmütter/Väter - Te<br>E-Government                    | stsystem                       |                     | Angemeldet: Andreas Bihlmeier |
|--|---|--------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| <br>Institutionelle<br>Einrichtungen         | Übersicht der betreuten Kinde                             | er: SCHNEPF Lydia; Gem.Auer    | sbach / 60401000005 |                               |
| Änderungsstandesblatt<br>Schulungsunterlagen | Vorname des Kindes<br>Nachname des Kindes<br>Geburtsdatum | Heinz<br>Muster2<br>2009-09-23 |                     |                               |
| Tagesmütter/-väter                           | Änderung  | Betreuungszeitraum             | 🖌 Bearbeiten        |                               |
| Sozialstaffelrechner                         |   |                                | < Zurück            |                               |
|  | Formularkennung: tmv.vertrag.<br>Seite 1/2                | bearbeiten 1                   |                     |                               |

Folgende Änderungen stehen dem Benutzer zur Auswahl: Betreuungszeitraum, Kind besucht vormittags KBE, Kind geht in die Schule, Kind eines Betriebsangehörigen, Anzahl der Geschwister, Sozialstaffel/Einkommen der Eltern und Stunden.

Bei allen Formularen der Vertragsänderungen ist zu allererst das Wirksamkeitsdatum, ab wann die Vertragsänderung tatsächlich wirksam wird, einzugeben. Danach kommen die Felder für die entsprechenden Änderungen. Im Folgenden werden die Formulare angeführt und nur bei notwendigen Punkten Erklärungen angegeben. Ansonsten sprechen die zu ändernden Felder für sich.

#### Betreuungszeitraum:

| Tagesmütter/Väter - Tes<br>E-Government                   | tsystem   |   | Angemeldet: Andreas Bihlmeier  |
|---|---|---|--|
| Übersicht der betreuten Kinder                            | : SCHNEPF Lydia; Gem.Auersbach / 60401000003  |   |  |
| Vorname des Kindes<br>Nachname des Kindes<br>Geburtsdatum | Heinz<br>Muster2<br>2009-09-23  |   |  |
| Wirksamkeitsdatum*  | 01.09.2011  |   |  |
| Betreuungszeitraum*                                       | 01.09.2011<br>sis*  31.08.2012  |   |  |
| Formularkennung: tmv.vertrag.b                            | Speichern   | Abbrechen   |  |
|   | Tagesmütter/Väter - Tes<br>E-Government<br>Dibersicht der betreuten Kinder<br>Vorname des Kindes<br>Nachname des Kindes<br>Geburtsdatum<br>Wirksamkeitsdatum*<br>Betreuungszeitraum*<br>Formularkennung: tmv.vertrag.br | Tagesmütter/Väter - Testsystem  C-Government  Dersicht der betreuten Kinder: SCHNEPF Lydia; Gem.Auersbach / 604010000005  Vorname des Kindes Heinz Nachname des Kindes Muster2 Geburtsdatum 2009-09-23  Wirksamkeitsdatum* 01.09.2011 Betreuungszeitraum* 01.09.2011 Betreuungszeitraum* 01.09.2011 Speichern  Formularkennung: tmv.vertrag.bearbeiten2  Formularkennung: tmv.vertrag.bearbeiten2 | Tagesmütter/Väter - Testsystem  C-Government  Deersicht der betreuten Kinder: SCHNEPF Lydia; Gem.Auersbach / 60401000005  Vorname des Kindes Heinz Nachname des Kindes Muster2 Geburtsdatum 2009-09-23  Wirksamkeitsdatum* 01.09.2011 Betreuungszeitraum* 01.09.2012 Betreuungszeitraum* 01.09.2011 Betreuungszeitraum* 01.09.2012 Betreuungszeitraum |

#### Kind besucht vormittags KBE:

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen | Tagesmütter/Väter - Testsystem<br>E-Government<br>Jage Z  |                                | Das Land<br>Steiermark<br>Angemeldet: Andreas Bihlmeier |
|--|---|--------------------------------|---|
| <br>Institutionelle<br>Einrichtungen         | Übersicht der betreuten Kinder: SCHNEPF Lydia; Gem.Aue    | ersbach / 60401000005          |   |
| Änderungsstandesblatt<br>Schulungsunterlagen | Vorname des Kindes<br>Nachname des Kindes<br>Geburtsdatum | Heinz<br>Muster2<br>2009-09-23 |   |
| Tagesmütter/-väter<br>Sozialstaffelrechner   | Wirksamkeitsdatum*  | 01.09.2011                     |   |
|  | Besucht am Vormittag diese Kinderbetreuungseinrichtung*   | nein \star                     |   |
| 1  |   | Speichern Abbrechen            |   |
|  | Formularkennung: tmv.vertrag.bearbeiten2<br>Seite 2/2     |                                |   |

### Kind geht in die Schule:

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen | Tagesmütter/Väter - Tes<br>E-Government                   | stsystem                       |                |               |           | Angemeldet: Andreas Bit | Land<br>rmark |
|--|---|--------------------------------|----------------|---------------|-----------|-------------------------|---------------|
| <br>Institutionelle<br>Einrichtungen         | Übersicht der betreuten Kinde                             | r: SCHNEPF Lydia               | a; Gem.Auersba | ch / 60401000 | 005       |                         |               |
| Änderungsstandesblatt<br>Schulungsunterlagen | Vorname des Kindes<br>Nachname des Kindes<br>Geburtsdatum | Heinz<br>Muster2<br>2009-09-23 |                |               |           |                         |               |
| Tagesmütter/-väter<br>Sozialstaffelrechner   | Wirksamkeitsdatum*  | 01.09.2011                     |                |               |           |                         |               |
|  | Kind geht in die Schule*                                  | nein 🗸                         |                |               |           |                         |               |
|  |   |                                | 1              | Speichern     | Abbrechen |                         |               |
|  | Formularkennung: tmv.vertrag.b<br>Seite 2/2               | earbeiten2                     |                |               |           |                         |               |

#### Kind eines Betriebsangehörigen:

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen | Tagesmütter/Väter - Tests<br>E-Government                 | ystem                          |                            |           | Angemeldet: Andreas Biblimeier |
|--|---|--------------------------------|----------------------------|-----------|--------------------------------|
| Institutionelle<br>Einrichtungen             | Übersicht der betreuten Kinder: S                         | CHNEPF Lydia;                  | Gem.Auersbach / 6040100000 | 15        |                                |
| Änderungsstandesblatt<br>Schulungsunterlagen | Vorname des Kindes<br>Nachname des Kindes<br>Geburtsdatum | Heinz<br>Muster2<br>2009-09-23 |                            |           |                                |
| Tagesmütter/-väter<br>Sozialstaffelrechner   | Wirksamkeitsdatum*  | 01.09.2011                     |                            |           |                                |
|  | Kind eines Betriebsangehörigen*                           | nein 🗸                         |                            |           |                                |
|  |   |                                | Speichern                  | Abbrechen |                                |
|  | Formularkennung: tmv.vertrag.bea<br>Seite 2/2             | rbeiten2                       |                            |           |                                |

### Anzahl der Geschwister.

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen   | Tagesmütter/Väter - Testsystem<br>E-Government  | Das 1<br>Steier<br>Angemeldet: Andreas Bibli | Land<br>mark<br><sup>meier</sup> |
|--|---|--|----------------------------------|
| <br>Institutionelle<br>Einrichtungen   | Übersicht der betreuten Kinder: SCHNEPF Lydia; Gem.Aus  | rsbach / 60401000005                         |                                  |
| Anderungsstandesblatt<br>Schulungsunterlagen<br>Tagesmütter/-väter<br>Sozialstaffelrechner | Vorname des Kindes<br>Nachname des Kindes<br>Geburtsdatum<br>Wirksamkeitsdatum*   | Heinz<br>Muster2<br>2009-09-23<br>01.09.2011 |                                  |
| 1  | Anzahl der Geschwister für die Fam.Beihilfe bezogen wird*<br>Tatsächlich eingehobener Elternbeitrag*<br>Formularkennung: tmv.vertrag.bearbeiten2<br>Seite 2/2 | 0<br>0<br>Speichern Abbrechen                |                                  |

#### Sozialstaffel/Einkommen der Eltern:

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen | Tagesmütter/Väter - Testsyster<br>E-Government                             | n  | Das Land<br>Steiermark |
|--|--|--|------------------------|
| Institutionelle<br>Einrichtungen             | Übersicht der betreuten Kinder: SCHNEF                                     | PF Lydia; Gem.Auersbach / 60401000005  |                        |
| Änderungsstandesblatt<br>Schulungsunterlagen | Vorname des Kindes<br>Nachname des Kindes<br>Geburtsdatum                  | Heinz<br>Muster2<br>2009-09-23   |                        |
| Tagesmütter/-väter<br>Sozialstaffelrechner   | Wirksamkeitsdatum*   | 01.09.2011   |                        |
|  | monati. Familien-Nettoeinkommen<br>Tatsächlich eingehobener Elternbeitrag* | Die Ermittlung des Einkommens ist nicht möglich oder (noch) nicht erforderlich<br>1.600<br>0 |                        |
|  | Formularkennung: tmv.vertrag.bearbeiten<br>Seite 2/2                       | Speichern Abbrechen  |                        |

#### Stunden:

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen             | Tagesmütter/Väter - Testsystem<br>E-Government            | n  |   |   |   | Das Land<br>Steiermark  |
|--|---|--|---|---|---|---|
| Zuordnen                                     |   |  |   |   |   | Angemeidet: Andreas Binimeier i   |
| Institutionelle<br>Einrichtunaen             | Übersicht der betreuten Kinder: SCHNEP                    | F Lydia; Gem.                                  | Auersbach / 6   | 040100000                               | 05  |   |
| Änderungsstandesblatt<br>Schulungsunterlagen | Vorname des Kindes<br>Nachname des Kindes<br>Geburtsdatum | Heinz<br>Muster2<br>2009-09-23                 |   |   |   |   |
| Tagesmütter/-väter                           | Wirksamkeitsdatum*  | 01.09.2011                                     |   |   |   |   |
| Sozialstaffelrechner                         |   | 100  |   |   |   |   |
|  |   | M0 • von                                       | 08:00 bis   | 12:00                                   | ×   |   |
|  |   | DI • von                                       | 08:00 bis   | 12:00                                   | ×   |   |
| m  |   | MI • von                                       | 14:00 bis   | 18:00                                   | ×   |   |
|  |   | D0 • von                                       | 14:00 bis   | 18:00                                   | ×   |   |
|  |   | FR von   | 14:00 bis   | 18:00                                   | ×   |   |
|  |   |  |   |   | weiteren Tag hinzufügen   |   |
|  | Wochenstunden*  | C Aufgrund o<br>Bestätigung o<br>Bestätigung i | der unregelmäß<br>des Arbeitgeber<br>st bei Aufsichts | igen Arbeit<br>s des jewe<br>besuchen i | tszeiten der Eltern wurden nur Wochenstu<br>eiligen Elternteils liegt bei der Tagesmutter<br>der Pädagogischen Fachberaterin vorzuleg | nden vereinbart. Eine diesbezügliche<br>r/dem Tagesvater auf. Diese<br>Ien. |
|  |   | □ Ich bestät<br>wird.                          | ige, dass wähn  | end der ge                              | esamten Betreuungszeit die gesetzlich fest  | gelegte Kinderhöchstzahl eingehalten  |
|  | Tatsächlich eingehobener Elternbeitrag*                   | 0  |   |   |   |   |
|  |   |  | Spei  | chern                                   | Abbrechen   |   |
|  | Formularkennung: tmv.vertrag.bearbeiten:<br>Seite 2/2     | 2  |   |   |   |   |

Bei den letzten drei Änderungen ist jeweils auch der tatsächlich eingehobene Elternbeitrag anzugeben.

#### **MF-Benutzer**

Der MF-Benutzer sieht nun beim Öffnen der Applikation, dass eine TMV zu kontrollieren ist.

| Benutzer              | Tagesmütter/Väter                                  | Testsystem      | L.                   |        |                            |                             |                            | 🚓 Das Land        |
|-----------------------|--|-----------------|----------------------|--------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------|
| Übersicht             | E-Government                                       |                 |                      |        |                            |                             |                            | Steiermark        |
| Anlegen               |  |                 |                      |        |                            |                             | Angemeldet:                | Andreas Bihlmeier |
| Zuordnen              |  |                 |                      |        |                            |                             |                            |                   |
|                       | o Die Betriebsdatenm                               | eldung wurde e  | rfolgreich weitergel | eitet. |                            |                             |                            |                   |
| Institutionelle       |  |                 |                      |        |                            |                             |                            |                   |
| Einrichtungen         | Wählen Sie eine TMV für                            | die Meldung aus |                      |        |                            |                             |                            |                   |
| Änderungsstandesblatt |  |                 |                      |        |                            |                             |                            |                   |
| Schulungsunterlagen   | TMV-Name   | TMV-Nr.         | Telefon              | E-Mai  | l Betriebsjahr             | Status                      | Betriebsdaten              | Betreuung         |
| Tagesmütter/-väter    | SCHNEPF Lydia;<br>Gem.Auersbach<br>Tagesmutter     | 60401000005     |                      |        | Änderungsme<br>201109      | eldung <mark>Entwurf</mark> |                            |                   |
| Sozialstaffelrechner  | KOLLER Maria, Gem.<br>AUERSBACH<br>Tagesmutter     | 60401000002     |                      |        | 201109                     |                             | Bearbeiten                 | Bearbeiten        |
|                       | KAUFMANN Maria, "Gem.<br>AUERSBACH"<br>Tagesmutter | 60401000001     |                      |        | 201109                     |                             | Bearbeiten                 | Bearbeiten        |
|                       |  |                 |                      |        |                            |                             |                            |                   |
|                       | Folgende TMV sind zu ko                            | ntrollieren     |                      |        |                            |                             |                            |                   |
| 1                     | TMV-Name   | TM¥-Nr.         | Telefon I            | -Mail  | Art<br>Betriebsjahr        | Status                      | Betrie                     | bsdaten Betreuung |
|                       | × SCHNEPF Lydia;<br>Gem.Auersbach<br>Tagesmutter   | 60401000005     |                      |        | Änderungsmeldung<br>201109 | Entwurf 💽                   | Setzen Wähle<br>Überprüfen | wählen Wählen     |
|                       | Formularkennung: tmv.ueb                           | ersicht         |                      |        |                            |                             |                            |                   |

Über den Button "wählen" kann der MF-Benutzer nun Einsicht in die Betriebsdatenmeldung und in die Betreuungsdaten nehmen und gegebenenfalls auch Änderungen vornehmen. Sämtliche Formulare entsprechen den bereits oben beschriebenen Formularen und werden hier nicht nochmals erklärt.

Der MF-Benutzer kann in der Übersicht den Status der Betriebsdatenmeldung verändern. Im Falle einer großen Fehlerhaftigkeit der Angaben kann er den Status auf "unvollständig" zurücksetzen. Nach dem Drücken des Buttons *"setzen"* wird ein Eingabefenster angezeigt. In diesem Eingabefenster kann der Benutzer Begründungen hineinschreiben, warum der Status zurückgesetzt wurde. Diese Angaben werden in das Verständigungsmail übernommen, das dem ME-Benutzer als Information zugeschickt wird.

|                                  | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·  | - · ·             |                                      | و بر المله                    |
|----------------------------------|--|-------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Benutzer                         | Tagesmutter/Vater -                    | lestsystem        |                                      | Das Land                      |
| Übersicht                        | E-Government                           |                   |                                      | Steiermark                    |
| Anlegen                          | i 🖉 🖉                                  |                   |                                      | Angemeldet: Andreas Bihlmeier |
| Zuordnen                         |  |                   |                                      |                               |
|                                  | <ul> <li>Die Betriebsdatenm</li> </ul> | eldung wurde erfo | Igreich weitergeleitet.              |                               |
| Institutionelle<br>Einrichtungen | Wählen Sie eine TMV für                | die Meldung aus   | x                                    |                               |
| Änderungsstandesblatt            |  |                   | Bitte geben Sie eine Begründung ein: |                               |
| Schulungsunterlagen              | TMV-Name                               | TMV-Nr.           | ×                                    | Betriebsdaten Betreuung       |
|                                  | COUNTRELINGE                           | 60401000005       |                                      |                               |
| Tagesmütter/-väter               | Gem.Auersbach                          | 00401000005       |                                      |                               |
|                                  | Tagesmutter                            |                   |                                      |                               |
| Sozialstaffelrechner             | KOLLER Maria, Gem.                     | 60401000002       |                                      | Bearbeiten Bearbeiten         |
|                                  | Tagesmutter                            |                   |                                      |                               |
|                                  | KAUFMANN Maria, "Gem.                  | 60401000001       |                                      | Bearbeiten Bearbeiten         |
|                                  | AUERSBACH"                             |                   |                                      |                               |
|                                  | Tagesmutter                            |                   |                                      |                               |
|                                  |  |                   | v.                                   |                               |
|                                  | Folgende TMV sind zu kor               | trollieren        |                                      |                               |
|                                  |  |                   | Senden Abbrechen                     |                               |
| a                                | TMV-Name                               | TMV-Nr T          |                                      | Betriehsdaten Betreuung       |
|                                  | inter tourie                           | 11-11 INI. I      | Decrepsjuni                          | betrebstaten betrebung        |
|                                  | × SCHNEPF Lydia;                       | 60401000005       | Änderungsmeldung unvollständig 👻     | Setzen Wählen Wählen          |
|                                  | Gem.Auersbach<br>Tagesmutter           |                   | 201109                               | Uberprüfen                    |
|                                  | rogosmactor                            |                   |                                      |                               |
|                                  | Formularkennung: tmv.ueb               | ersicht           |                                      |                               |
|                                  |  |                   |                                      |                               |

Sobald der ME-Benutzer die Daten korrigiert hat und die Betriebsdaten wieder weitergeleitet hat, kann der MF-Benutzer nach erneuter Kontrolle den Status auf *"Anbringen"* setzen.

Dadurch öffnet sich ein Fenster mit einem Meldungstext, dass er die Richtigkeit der Angaben bestätigt und auch dafür haftbar gemacht werden kann. Diese Meldung muss der MF-Benutzer bestätigen.

| Benutzer                                     | Tagesmütter/Väter -                                | Testsystem      | 1                          |                           |   |           |                       |                       | Das Land                      |
|--|--|-----------------|----------------------------|---------------------------|---|-----------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------|
| Anlegen<br>Zuordnen                          | Die Betriebsdatenmen                               | eldung wurde e  | rfolgreich weiter          | geleitet.                 |   |           | Ang                   | emeldet: And          | Stelermark<br>Ireas Bihlmeier |
| Institutionelle<br>Einrichtungen             | Wählen Sie eine TMV für (                          | die Meldung aus | 5                          |                           |   |           |                       |                       |                               |
| Änderungsstandesblatt<br>Schulungsunterlagen | TMV-Name   | TMV-Nr.         | Die/Der Ant<br>Angaben, Di | ragsteller)<br>e/Der Anti | n bestätigt die Richt<br>agstellerIn wird aus | Betrie    | ebsdaten Bi           | etreuung              |                               |
| Tagesmütter/-väter                           | SCHNEPF Lydia;<br>Gem.Auersbach                    | 60401000005     | darauf hing<br>Angaben str | ewiesen, d<br>afrechtlich | ass nicht wahrheitsg<br>1e Konsequenzen zur   |           |                       |                       |                               |
| Sozialstaffelrechner                         | KOLLER Maria, Gem.<br>AUERSBACH                    | 60401000002     | 401000002 Ja Nein          |                           |   |           | Bea                   | Bearbeiten Bearbeiten |                               |
|  | KAUFMANN Maria, "Gem.<br>AUERSBACH"<br>Tagesmutter | 60401000001     |                            | 201109                    |   |           |                       |                       | Bearbeiten                    |
|  | Folgende TMV sind zu kor                           | trollieren      |                            |                           |   |           |                       |                       |                               |
|  | TMV-Name   | TMV-Nr.         | Telefon                    | E-Mail                    | Art<br>Betriebsjahr                           | Status    |                       | Betriebsda            | ten Betreuung                 |
|  | × SCHNEPF Lydia;<br>Gem.Auersbach<br>Tagesmutter   | 60401000005     |                            |                           | Änderungsmeldung<br>201109                    | Anbringen | Setzen     Überprüfen | Wählen                | Wahlen                        |
|  | Formularkennung: tmv.ueb                           | ərsicht         |                            |                           |   |           |                       |                       |                               |

Erst nach Bestätigung der Meldung wird der Status auf *"Anbringen"* gesetzt und die ABTEILUNG 6 bekommt ein E-Mail zugeschickt, in der sie darauf hingewiesen wird, dass die Einrichtung zu kontrollieren ist. Damit wurde der Förderantrag eingebracht.

| Benutzer<br>Übersicht<br>Anlegen<br>Zuordnen | Tagesmütter/Väter -<br>E-Government  | Testsystem      |                   |        |                          |                                | Angemeldet: / | Das Land<br>Steiermark<br>Andreas Bihlmeier |
|--|--|-----------------|-------------------|--------|--------------------------|--------------------------------|---------------|---|
| <br>Institutionelle                          | wanien Sie eine TMV für  | die meidung aus |                   |        |                          |                                |               |   |
| Einrichtungen<br>Änderungsstandesblatt       | TMV-Name   | TMV-Nr.         | Telefon           | E-Mail | Art<br>Betriebsjahr      | Status                         | Betriebsdaten | Betreuung                                   |
| Schulungsunterlagen                          | SCHNEPF Lydia;<br>Gem.Auersbach<br>Tagesmutter                                   | 60401000005     |                   |        | Änderungsmeldu<br>201109 | ng Anbringen                   |               |   |
| Tagesmütter/-väter                           | KOLLER Maria, Gem.<br>AUERSBACH  | 60401000002     |                   |        | 201109                   |                                | Bearbeiten    | Bearbeiten                                  |
| Sozialstaffelrechner                         | elrechner Tagesmutter<br>KAUFMANN Maria, "Gem. 6040<br>AUERSBACH"<br>Tagesmutter |                 | 0401000001 201109 |        |                          | 1109 Bearbeiten Bear           |               |   |
|  |  |                 |                   |        |                          |                                |               |   |
|  | Folgende TMV sind zu kor   | ntrollieren     |                   |        |                          |                                |               |   |
| 1  | TMV-Name   | TMV-Nr.         | Telefon           | E-Mai  | l Art<br>Betriebsjal     | hr Status                      | Betrieb       | sdaten Betreuung                            |
|  | SCHNEPF Lydia;<br>Gem.Auersbach<br>Tagesmutter                                   | 60401000005     |                   |        | Änderungsi<br>201109     | meldung <mark>Anbringen</mark> |               |   |
|  | Formularkennung: tmv.ueb   | ersicht         |                   |        |                          |                                |               |   |

Sollte die Abteilung 6 feststellen, dass Eingaben fehlen und / oder falsch sind, kann diese wiederum den Status auf *"nicht genehmigt"* setzen, was zu einem sogenannten *"Verbesserungsauftrag"* führt. Der MF-Benutzer wird per E-Mail darauf hingewiesen und kann fehlerhafte Angaben ausbessern bzw. das auch an den ME-Benutzer weitergeben, d.h. den Status wieder auf *"unvollständig"* setzen.