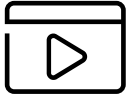


Wichtige Informationen zum Webinar



Das heutige Webinar wird aufgenommen.



Fragen können über den Chat oder per Handzeichen gestellt werden



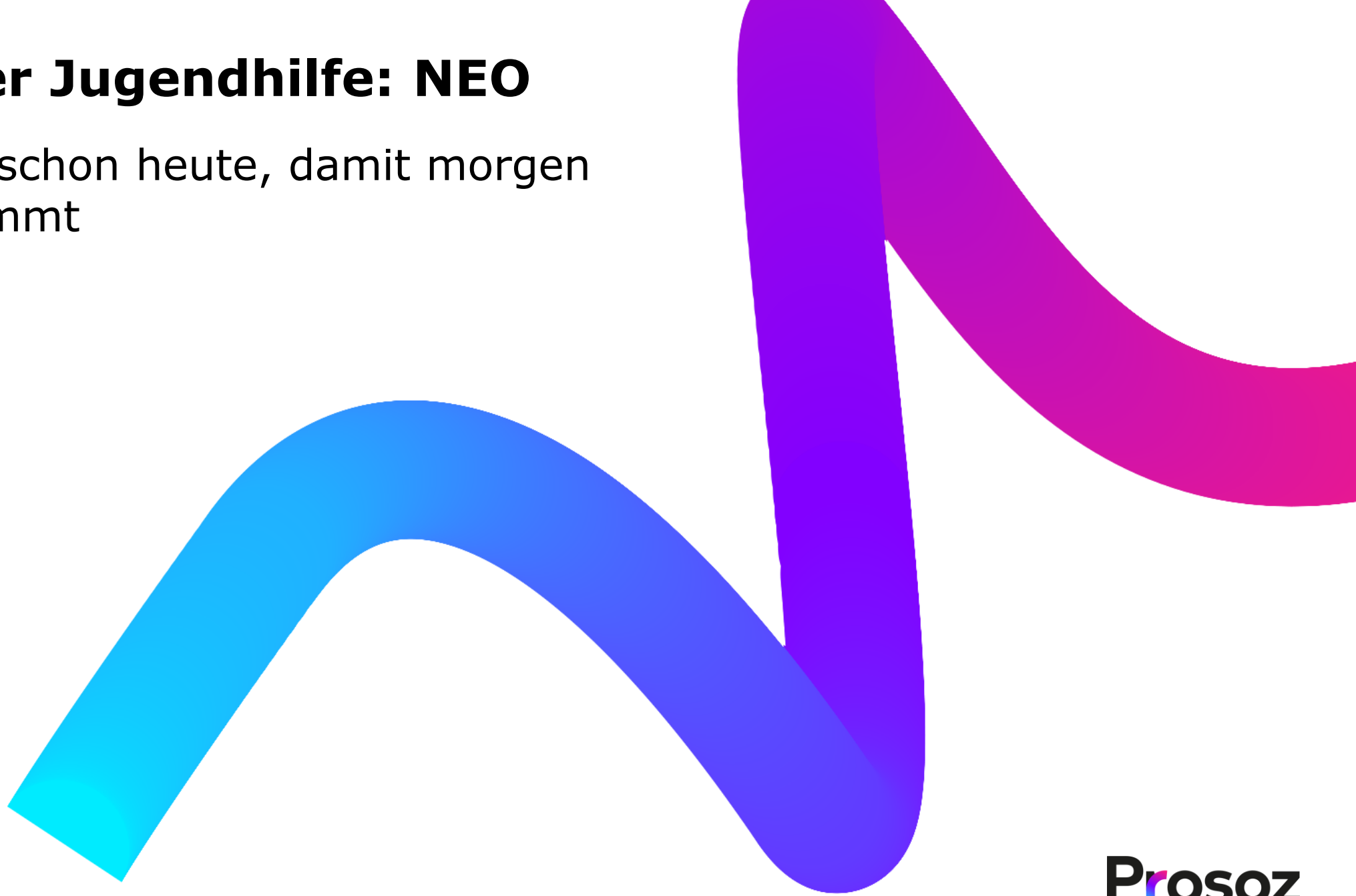
Alle Teilnehmer sind stummgeschaltet; die Kamera darf gern eingeschaltet sein

Raum für Fragen, Zeit für's Zuhören



Zukunft der Jugendhilfe: NEO

Vorbereitung schon heute, damit morgen
der Erfolg kommt



1 Referent*in



Ronny Zey

r.zey@prosoz.de

Telefon: +49 2366 188 720

Mobil: +49 163 31 88 090

Agenda

01

Kurze Informationen für diesen Workshop

Was machen wir heute

02

Vorstellung NEO

Schwerpunkt JuWi

03

Vorbereitung Bestand vs. NEO

Migration heute vorbereiten

04

Vorbereitung für den Einsatz von NEO

Was kann schon mitgedacht werden?



01

Kurze Information für diesen Workshop

Was machen wir heute?



Kurze Information zu diesem Workshop

Was machen wir heute



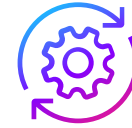
Informationen

- Über NEO
- Über Migration
- Über Vorarbeiten



Fragen

Bitte stellen Sie Ihre Fragen!

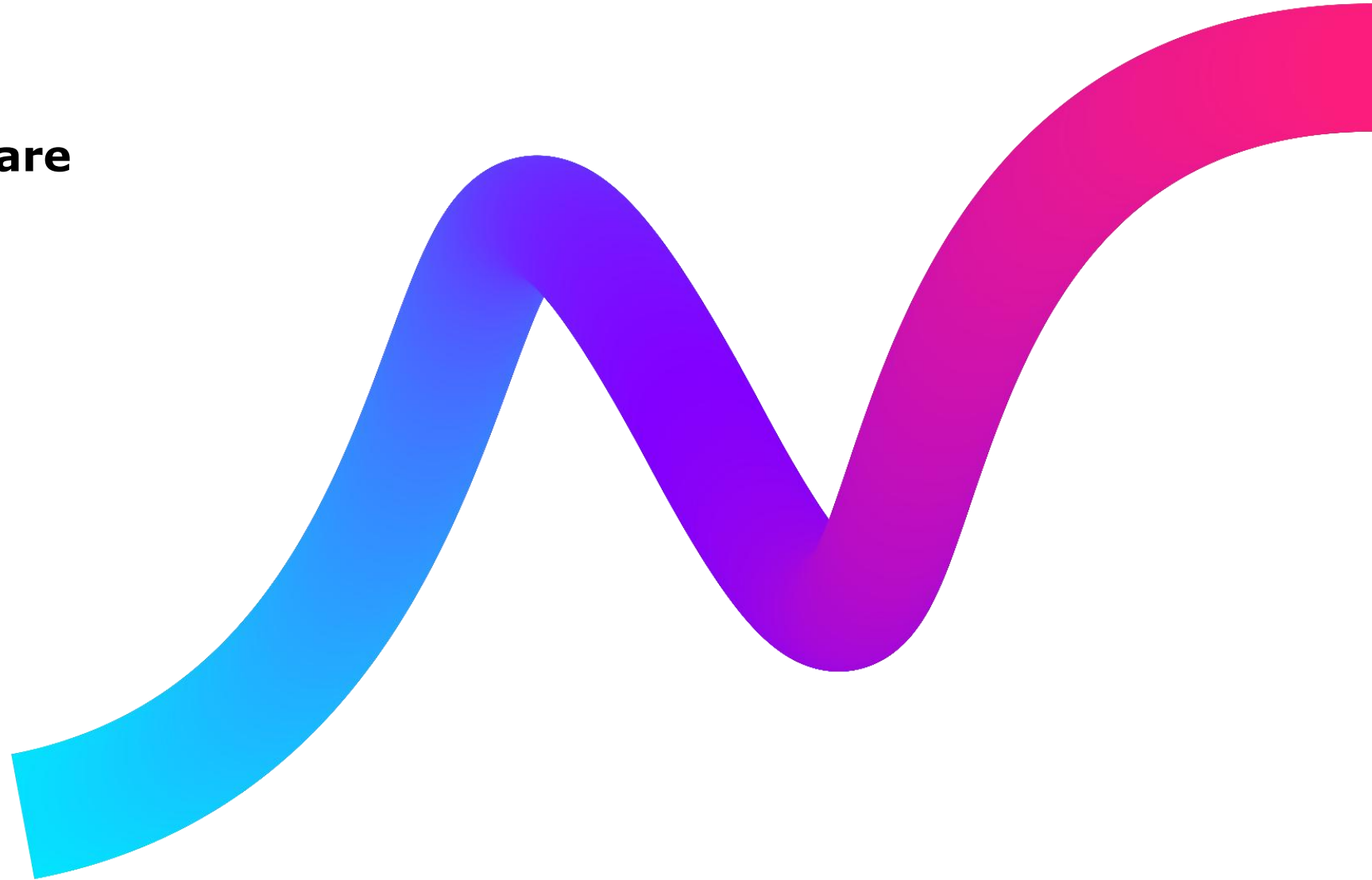


Austausch

Lassen Sie uns gemeinsam in den Dialog gehen und Erfahrungen teilen

02

Vorstellung NEO – Software Schwerpunkt MVP



NEO JuWi

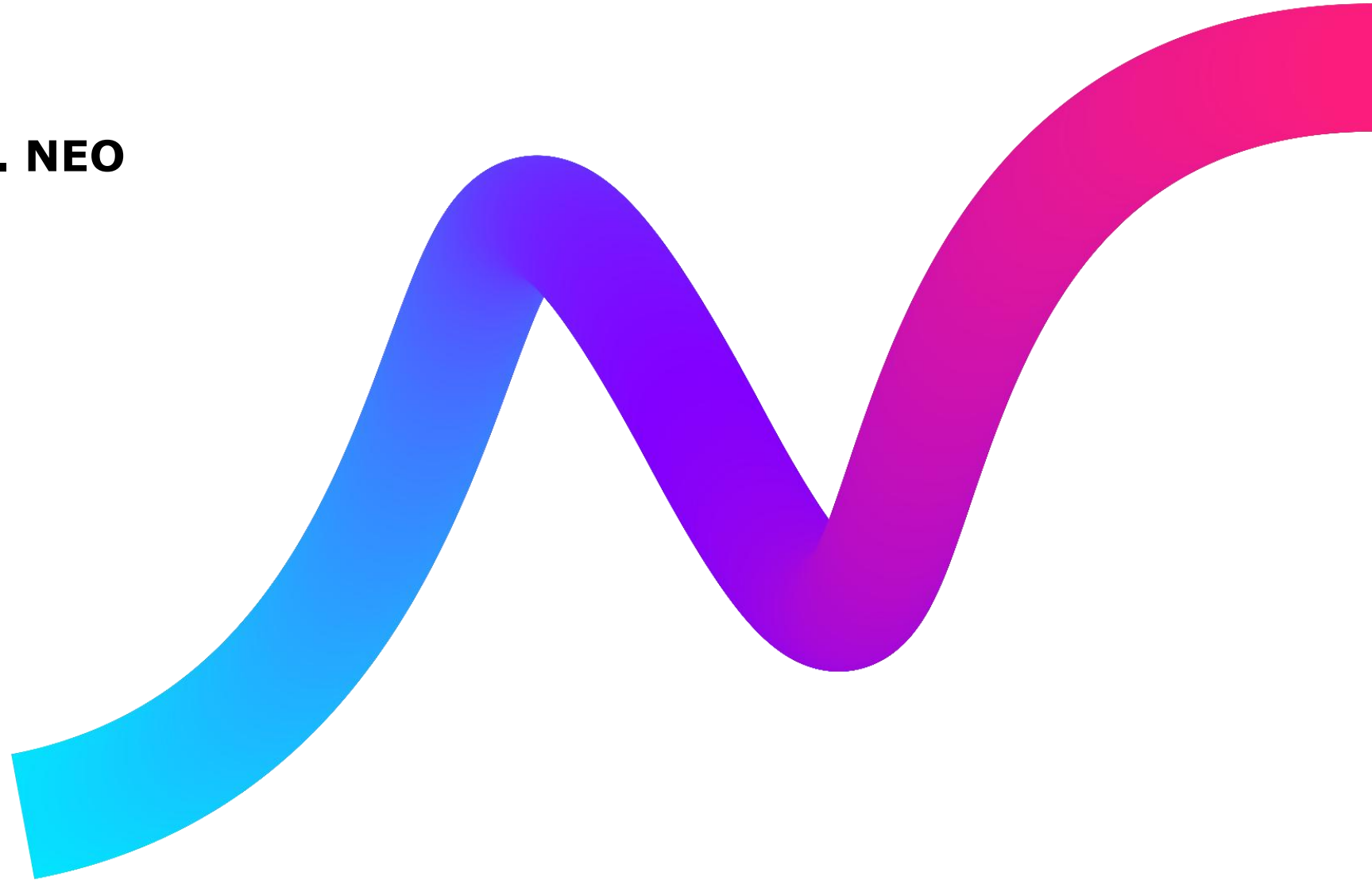
- Fallanlage aus der WiHi heraus
- Aufnahme einer Leistung
- Buchungsgeschäft
- Einstieg in die Refinanzierung



03

Vorbereitung Bestand vs. NEO

Migration heute vorbereiten



03 - Entwicklung der Migration aus dem Bestand nach NEO

Was bisher geschah



Informationen

- Prüfen welche Daten kommen an



Fragen

Warum werden Daten nicht nach NEO übernommen?



Austausch

Wie verarbeitet NEO die Daten?
Werden Aufgaben automatisch generiert?

03 - Überarbeitung der Fälle im Bestand

ABER: Warum eigentlich?

Prosoz 14plus

- Wenig bis keine Datenplausibilitätsprüfungen
- Zahlungen können manuell eingegeben werden (z.B. Kindergeld wird abgezogen und als Gesamtsumme zur Auszahlung hinterlegt)
- Wenig bis keine prozessualen Vorgaben

NEO

- Teilautomatisierte Prozesse mit Datenplausibilitätsprüfung und Handlungsempfehlungen
- Daten müssen sauber erfasst werden, damit die Prozesse greifen (wie z.B. Zuständigkeitsprüfung UVG)
- ABER: Anwender*innen werden durch den Prozess durchgeleitet und aktiv von NEO unterstützt

03- Vorbereitung Bestand für die Migration

Beginn Datum
Ende Datum
Adressen
Dubletten Archivbereich Familienstand
Staatsangehörigkeit Aufenthaltsdaten
Budgetstammdaten Einheitliche Bezeichnungen
Sauberer Datenbestand
Abzugsbeträge? Ergänzende Angaben
Anbieter Personendaten Connectoren

Hand aufs Herz:

Wie schaut es bei Ihnen aus?

03 – Entwicklung der Migration Straßenverzeichnis

Nachname: Muster

Vorname: Max

Großempf.-Name: n/v

Land: D ... Deutschland

Straße: Ewaldstr.

PLZ/Ort: 45699 Herten

Straßenverzeichnis

3 Angaben zu dem Elternteil, bei dem das Kind lebt

Vorname * Annemarie

Nachname * Kind

Geburtsdatum 01.07.1990

Geburtsort Herten

Geschlecht weiblich

Straße * Garten

Adresszusatz

Gartenstr., 45699 Herten

Heidgarten, 45699 Herten

Örtliche Zuständigkeit

17.12.2024 Automatisiert

ist gegeben

Zuständigkeit des Sachbearbeiters festgelegt

17.12.2024 Automatisiert

Die Zuständigkeit vom Sachbearbeiter wurde festgelegt.

01

02

03

04

Prosoz 14plus

Ein Verzeichnis kann hinterlegt und genutzt werden -> Nicht verpflichtend

Prosoz 14plus

Zuordnung
Zuständigkeit erfolgt
nicht automatisch

NEO

Verwendung eines
Straßenverzeichnisses
ist zwingend erforderlich

NEO

Zuständigkeitsprüfung
und Zuordnung auf den
Mitarbeiter erfolgt
automatisch

03 – Entwicklung der Migration

Doppelte Personen / Familienstand

▼ Beteiligtenart(en): **Mutter**

☐ Adresse sperren ☒ Duplikat ☒ Daten nicht portieren

▼ Beteiligtenart(en): **Mutter**

Familienstand:

Postleitzahl *
45699

Ort *
Herten

Land
Deutschland

Nationalität
deutsch

E-Mail

Telefon

Mobil

Familienstand
verheiratet

☒ lebt dauernd getrennt

seit

☐ der andere Elternteil lebt in einer Anstalt

WEITER **ZURÜCK**

01

02

03

04

Prosoz 14plus

Doppelte Personen können markiert und von der Migration ausgeschlossen werden

Prosoz 14plus

Der Familienstand ist keine Pflichteingabe und es erfolgt keine Plausibilitätsprüfung

NEO

Eltern mit gleicher Adressen werden erkannt → Aufgabe in NEO zur Bearbeitung

NEO

Der Familienstand ist eine Pflichteingabe inkl. Plausibilitätsprüfung

03 - Entwicklung der Migration



PROSOZ 14plus

In PROSOZ 14plus ist die Angabe zum Aufenthaltsstatus kein Pflichtfeld.

▼

im Vorgang beteiligt als: **Junger Mensch**

Aufenthalts-
erlaubnis:

ja ▼

bis:

▼

▼

Aufenthaltsdaten

von	bis	Aufenthaltsstatus
▶ 01.01.2024		Aufenthaltserlaubnis (§§ 15, 17 AuslG)

NEO

In NEO ist ein gültiger Aufenthaltsstatus Voraussetzung für die Auszahlung von Leistungen
Wenn dieser fehlt, wird die Aufgabe „Leistung prüfen“ generiert

Staatsangehörigkeit und Aufenthaltsstatus

03 - Entwicklung der Migration

PROSOZ 14plus

Leistungen vom Jobcenter

In Prosoz 14plus über Statistikkennzeichen der UVG-Statistik erfasst:

Statistik-Art: UVG Arbeitsstatistik

Kennzeichen:

Bezeichnung1:

Bezeichnung2:

Statistik-Art	Kennzeichen	Bezeichnung1
U	610000	UVG Ablehnung
U	610010	UVG Erneute Bewilligung mit SGB II-Bezug
U	610020	UVG Erneute Bewilligung ohne SGB II-Bezug
U	610030	UVG Erstbewilligung mit SGB II-Bezug
U	610040	UVG Erstbewilligung ohne SGB II-Bezug

NEO

In Neo werden die Leistungen von anderen SGB II / SGB XII – Bezug im Rahmen der Antragsbearbeitung abgefragt.

Ergänzende Angaben zum Antrag für Kinder ab 12 Jahre



03 - Entwicklung der Migration

Ergänzende Angaben für Kinder ab 12 Jahre / 15 Jahre

PROSOZ 14plus

Die Angaben werden, wenn vorhanden, aus PROSOZ 14plus übernommen.

Zur Prüfung gibt es vorab eine Liste mit den identifizierten Informationen

NEO

In Neo werden diese Daten im Rahmen der Antragsbearbeitung abgefragt bzw. es gibt automatische Aufgaben zur Mitteilung der Angaben bei Erreichung der Altersstufen.

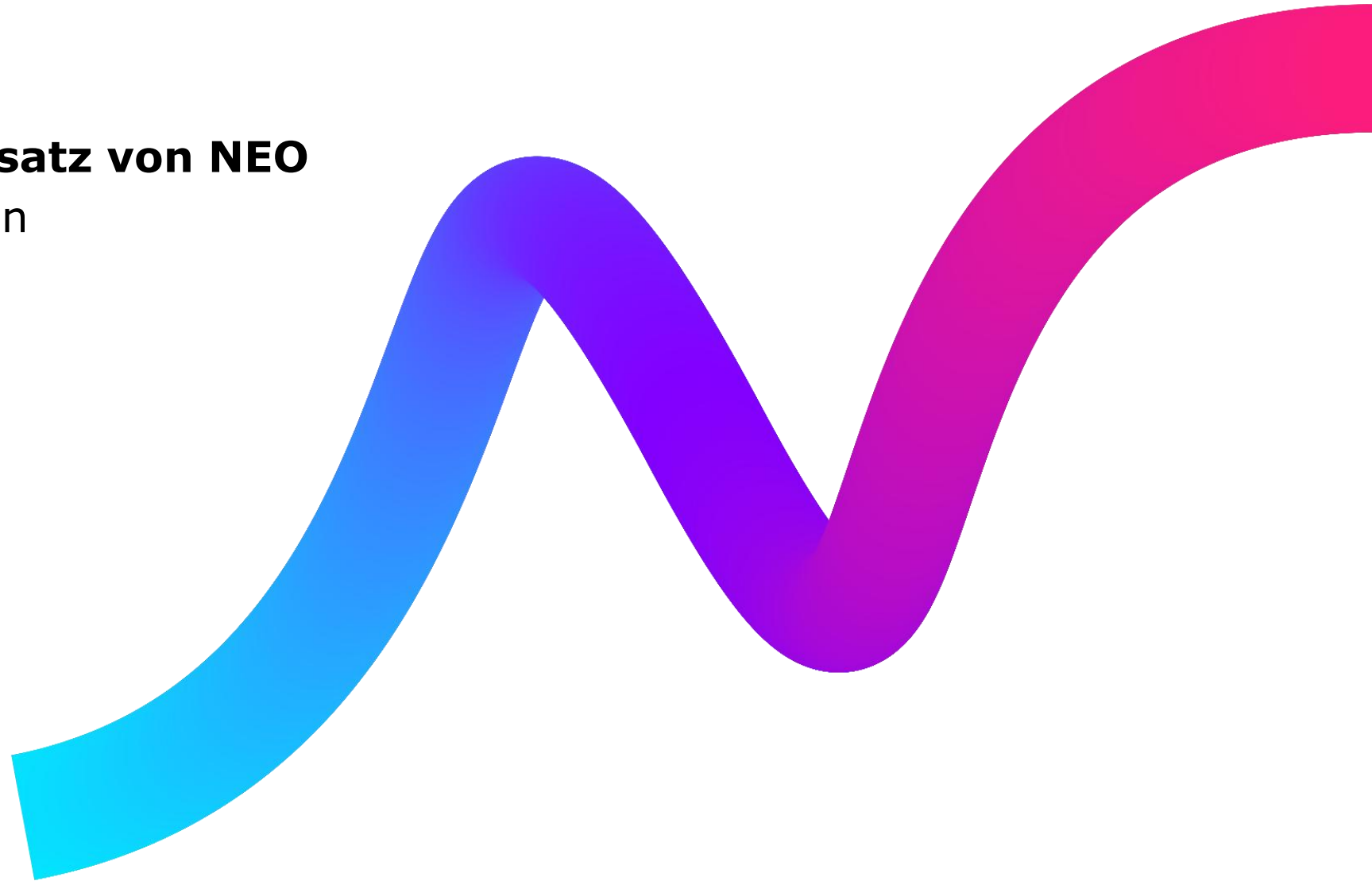


The screenshot shows a web form titled 'Angaben mitteilen'. It contains several input fields and checkboxes. The first section is labeled 'Angabe *' and has a dropdown menu with the text 'Ergänzende Angaben zum Antrag für Kinder ab 12 J...'. Below this is a dropdown menu with the text 'hat im maßgeblichen Monat Leistungen vom Jobcente...' and the value 'Nein'. The next section has a checkbox labeled 'Ist mindestens 15 Jahre alt' and a dropdown menu with the text 'Kind besucht eine allgemeine Schule' and the value 'Nein'. Below this is a dropdown menu with the text 'voraussichtlicher Abschluss' and a calendar icon. The next section has a dropdown menu with the text 'Kind bezieht folgende Einkünfte'. The final section is labeled 'Aktennotiz' and has a text input field. At the bottom right, there are two buttons: 'ÜBERNEHMEN' (blue) and 'VERWERFEN' (grey). At the bottom left, there is a small text label 'Kindergeld: wird bezogen'.

04

Vorbereitung für den Einsatz von NEO

Was gibt es noch für Themen



04 – Vorbereitungen für den Einsatz von NEO

Connectoren	PROSOZ 14plus	Administration
Ist bereits ein DMS – System im Einsatz?	Wie werden aktuell Einnahmen gebucht?	Sind die Straßen auf die 3er Teilung gesplittet?
Ist der EWO – Connector im Einsatz?	Wie ist die Anbieterdatenbank aufgebaut und gepflegt? Träger oder Einrichtungsbezogen?	Ist ein Straßenverzeichnis im Einsatz?
Ist der OZG – Connector im Einsatz für Online – Anträge?	Wie sind die Entgelte erfasst? Rechnungsbezeichnung oder Freitext?	Wie und wo wird das Urkunden-/Sorgeregister geführt?
Ist der AZR – Connector vorbereitet?	Wie ist der Druckdienst gepflegt, ggfs. Vorlagen aufräumen	DMS mit der C-MIS Schnittstelle 1.1 "Doku-Fis" beim Hersteller erfragen
Welche Kassenschnittstellen sind im Einsatz?	Einheitliche Bezeichnungen für Abzugsbeträge vereinbaren	Wenn ein DMS vorhanden ist, Ressourcen einplanen für das umhängen der Akten
	Buchhaltungsbeteiligte pflegen und inaktiv setzen	
	Fälle beenden und in den Archivbereich verschieben	

Fragen?

Wir sind für Sie da.

Prosoz

