



Informationen zur Basiskontenverwaltung

Basiskonten

Behörden und Einrichtungen des Landes können über die Basiskonten behördenspezifische Fortbildung bei der Fortbildungsakademie einkaufen. Die Höhe des Basiskontos wird jährlich vom Ministerium des Innern des Landes NRW festgelegt und auf seinen nachgeordneten Bereich und die Ressorts verteilt. Die Verwaltung der Basiskonten obliegt den Mittelverwaltern.

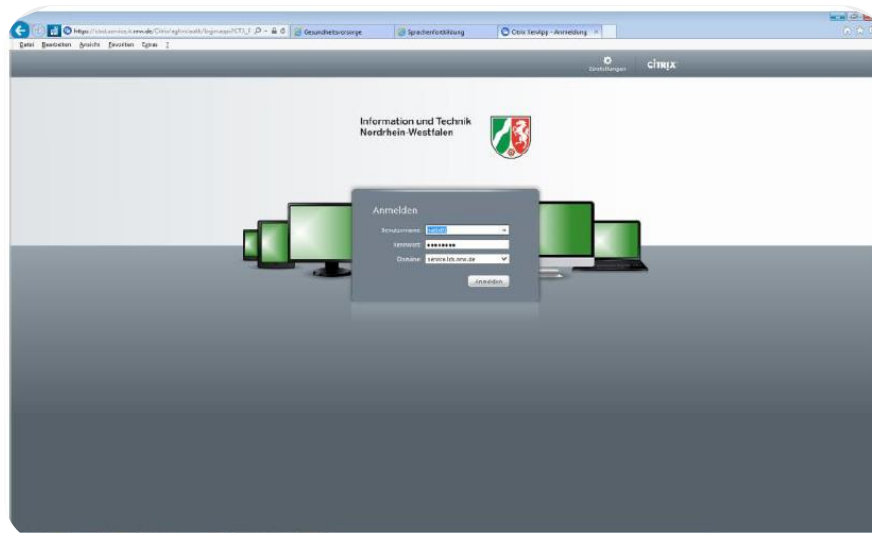
Einsicht in die Basiskonten

Die Fortbildungsakademie ermöglicht den Verwaltern der Basiskonten Einsicht über ein Programm, das im Landesverwaltungsnetz angeboten wird. Das Hosting erfolgt im Rechenzentrum des Landes. Für den Zugriff muss auf dem Rechner eine Software „Citrix-Client“ installiert sein. Die Installation erfolgt durch die Systemadministration des Hauses.

Den Zugriff auf das Programm Citrix und die Einrichtung des notwendigen Programm-Icons innerhalb der Oberfläche erfolgt durch IT.NRW. Diese vergeben eine User-ID und ein Passwort. Die Einrichtung des Zugangs kann über die Fortbildungsakademie oder direkt bei IT.NRW veranlasst werden.

Programmstart

Im Landesverwaltungsnetz muss in Ihrem Browser folgender Link aufgerufen werden:
<https://ctxd.service.it.nrw.de/Citrix/aglvn/site/default.aspx>



Sie müssen sich hier mit den vom IT.NRW bereitgestellten Informationen (User-ID, Passwort und Domäne) anmelden. Nach dem Anmelden erhalten Sie ein Auswahlfenster mit verschiedenen Programm-Icons.



Die Verwaltung der Basiskonten erfolgt über das Programm ANTRAGO FAH KONTINGENT. Das Programm wird durch einen Doppelklick auf das Icon gestartet. Hier müssen Sie sich nochmals an die Anwendung anmelden.



Geben Sie in dieses Fenster Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein. Diese Anmeldeinformationen erhalten Sie direkt von der Fortbildungsakademie. Sollten Sie noch

keine Kennung erhalten haben oder ihr Passwort funktioniert nicht mehr, schicken Sie eine E-Mail an service@fah.nrw.de. Sie erhalten von dort eine entsprechende Rückmeldung.

Kontingentfenster

The screenshot shows the 'Kontingente' window with the following details:

- Vorauswahl:** Jahr [Dropdown]
- Daten | Zuordnung | Buchungen | Vorschau**
- Daten:**
 - Jahr: 2009
 - Kontingenttyp: Behördenspezifische Veranstaltungen
 - Firma: Ministerium für Umwelt und Naturschu
 - Ort: Düsseldorf
 - Mittelverwaltung
 - Inaktiv
 - Kontingentverwalter: MUNLV
- Bestand:**
 - Anfangsbestand: 100000,00 EUR (Netto)
 - aktueller Bestand: 100000,00 EUR (Netto)
 - Vorschau: 100000,00 EUR (Netto)
 - voraussichtlicher Bestand: 100000,00 EUR (Netto)

Jahr	Firma	Bezeichnung	Anfangsbestand in EUR (Netto)	aktueller Bestand in EUR (Netto)	Mittelverwaltung
2009	Ministerium für Umwelt un	100000 Ministerium f. Umwelt u. Naturschutz	100000,00	100000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
2009	Ministerium für Umwelt un	100001 Ministerium f. Umwelt u. Naturschutz	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
2009	Landesamt für Natur, Umw.	100100 Landesamt für Natur, Umwelt und Vert	0,00	-10000,00	<input type="checkbox"/>
2009	Natur- und Umweltschutz:	100200 Natur- und Umweltschutzakademie NF	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
2009	Nordrhein-Westfälisches I	100400 Nordrhein-Westfälisches Landgestüt	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Beim Aufruf des Programms werden die aktuellen Werte Ihres Kontingents berechnet. Der Aufruf des Programms kann daher etwas dauern. Danach startet das Kontingentfenster. Dieses besteht aus 3 Bereichen.

Im oberen Bereich können Sie später das Jahr auswählen, das Sie auswerten wollen. **Im mittleren Bereich** sehen Sie die Daten und **im unteren Bereich** die einzelnen Behörden und Einrichtungen, die dem Konto zugeordnet sind. Der mittlere Bereich besteht aus verschiedenen Registerkarten.

Im Register Daten sind die wichtigsten Informationen zum Basiskonto (Name, zugeordnete Behörde, Anfangsbestand, aktueller Bestand und in einer Vorschau die bereits geplanten Mittel) hinterlegt und können auf einen Blick eingesehen werden.

Registerkarte Zuordnung

Firma		Mittelverwaltung	Anfangsbestand in EUR (Netto)	aktueller Bestand in EUR (Netto)
<input type="checkbox"/>	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Regionalforstamt Märkisches Sauerland		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Regionalforstamt Ostwestfalen-Lippe		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Regionalforstamt Kurkölnisches Sauerland		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Regionalforstamt Soest-Sauerland		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Regionalforstamt Oberes Sauerland		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Regionalforstamt Niederrhein		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Regionalforstamt Bergisches-Land		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Nationalparkforstamt Eifel		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Regionalforstamt Siegen-Wittgenstein		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Regionalforstamt Ruhrgebiet		0,00	0,00

Jahr	Firma	Bezeichnung	Anfangsbestand in EUR (Netto)	aktueller Bestand in EUR (Netto)	Mittelverwaltung
2009	Ministerium für Umwelt un	100000 Ministerium f. Umwelt u. Naturschutz	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>
2009	Ministerium für Umwelt un	100001 Ministerium f. Umwelt u. Naturschutz	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
2009	Landesamt für Natur, Umw	100100 Landesamt für Natur, Umwelt und Vert	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
2009	Natur- und Umweltschutz:	100200 Natur- und Umweltschutzakademie NF	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
2009	Nordrhein-Westfälisches I	100400 Nordrhein-Westfälisches Landgestüt	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Die Registerkarte zeigt alle Behörden an, die Ihrem Basiskonto zugewiesen sind.

Die Breite der Spalten können Sie durch Ziehen auf der Zellgrenze im Spaltenkopf verändern. Die Reihenfolge der Spalten kann ebenfalls beliebig untereinander vertauscht werden. Hierzu müssen Sie im Spaltenkopf den Mauszeiger auf die untere Zellgrenze setzen und können dann bei gedrückter linker Maustaste die Spalte nach vorne oder nach hinten bewegen. Entsprechend werden die Spalten umsortiert.

Das System speichert benutzerbezogen die Änderungen ab und stellt bei der nächsten Anmeldung den letzten Zustand wieder her.

Registerkarte Buchungen

Datum	Buchungsart	Betrag in EUR (Netto)	Kontingent	Beschreibung	Hauptveranstaltung
17.11.08	Anfangsbestand	63.400,00	100000	Ministerium	Anfangsbestz
25.03.09	Buchung Vorgang	-100,00	100100	Landesam	Landesamgac, 04.10.2009
25.02.09	Buchung Vorgang	-100,00	101002	Landesbet	Landesamgac, 06.11.2008
aktueller Bestand		62.940,00			

Jahr	Firma	Bezeichnung	Anfangsbestand in EUR (Netto)	aktueller Bestand in EUR (Netto)	Mittelverwaltung
2009	Ministerium für Umwelt un	100000 Ministerium f. Umwelt u. Naturschutz	63.400,00	62.940,00	<input checked="" type="checkbox"/>
2009	Ministerium für Umwelt un	100001 Ministerium f. Umwelt u. Naturschutz	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
2009	Landesamt für Natur, Umw	100100 Landesamt für Natur, Umwelt und Vert	0,00	-100,00	<input type="checkbox"/>
2009	Natur- und Umweltschutz:	100200 Natur- und Umweltschutzakademie NF	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
2009	Nordrhein-Westfälisches I	100400 Nordrhein-Westfälisches Landgestüt	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Hier finden Sie alle von der Fortbildungsakademie abgerechneten behörden- bzw. ressortspezifischen Seminare und Einzelabrechnungen.

Registerkarte Vorschau

Betrag in EUR (Netto)	Beschreibung	Hauptveranstaltung	Firma
-2.490,00	Abrechnungsleistung für Teilnahme	09.11.2009	Landesamt für Natur, Umwelt und Verb
-2.490,00	Abrechnungsleistung für Teilnahme	11.11.2009	Landesbetrieb Wald und Holz NRW Ze
-2.490,00	Abrechnungsleistung für Teilnahme	09.11.2009	Landwirtschaftskammer Nordrhein-We
-2.490,00	Abrechnungsleistung für Teilnahme	09.11.2009	Ministerium für Umwelt und Naturschut
-2.490,00	Abrechnungsleistung für Teilnahme	09.11.2009	Ministerium für Umwelt und Naturschut
-2.490,00	Abrechnungsleistung für Teilnahme	09.11.2009	Ministerium für Umwelt und Naturschut
-2.490,00			

Jahr	Firma	Bezeichnung	Anfangsbestand in EUR (Netto)	aktueller Bestand in EUR (Netto)	Mittelverwaltung
2009	Ministerium für Umwelt un	100000 Ministerium f. Umwelt u. Naturschutz	63.400,00	62.940,00	<input checked="" type="checkbox"/>
2009	Ministerium für Umwelt un	100001 Ministerium f. Umwelt u. Naturschutz	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
2009	Landesamt für Natur, Umw	100100 Landesamt für Natur, Umwelt und Vert	0,00	-100,00	<input type="checkbox"/>
2009	Natur- und Umweltschutz:	100200 Natur- und Umweltschutzakademie NF	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
2009	Nordrhein-Westfälisches I	100400 Nordrhein-Westfälisches Landgestüt	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

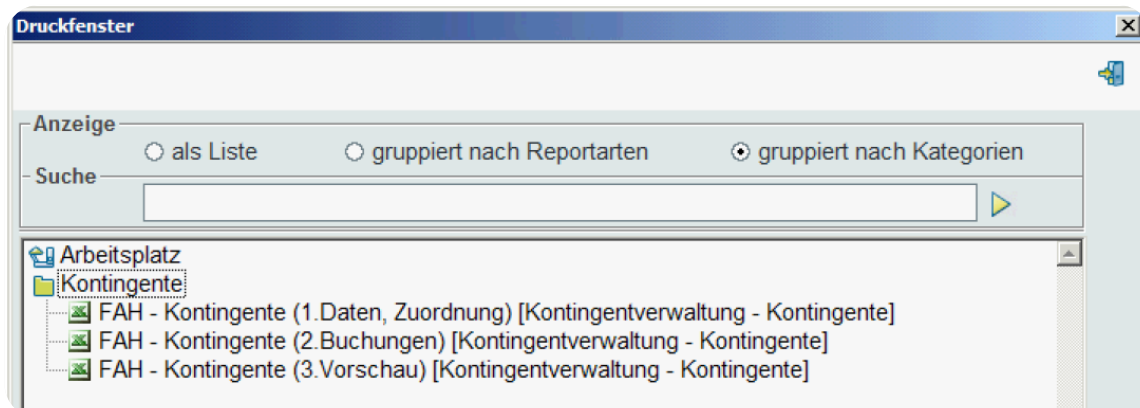
In der Registerkarte sind alle Angebote zu ressort- und behördenspezifischen Veranstaltungen angegeben, die vom Basiskonto bezahlt werden sollen. Hierbei ist nicht berücksichtigt, ob das Angebot zum aktuellen Zeitpunkt bereits angenommen worden ist oder nicht.

Drucken

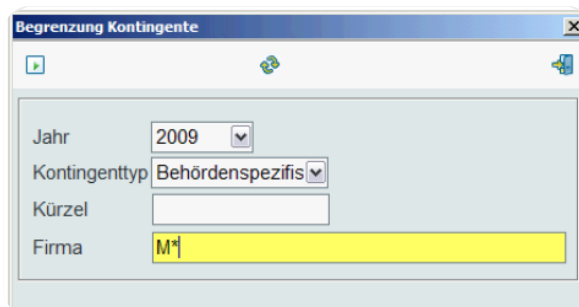
Über das Druckersymbol in der Symbolleiste können Sie die angezeigten Daten auch in eine Excel-Tabelle exportieren und von dort aus ausdrucken bzw. weiter verarbeiten.



In das Programm integriert sind 3 Berichte, die mit den jeweiligen Registerkarten des Kontingentfensters korrespondieren.



Durch einen Doppelklick auf den Namen wird der entsprechende Bericht gestartet. Hier kommt zunächst ein Fenster mit den Begrenzungen der Hauptkontingente.



JAHHR: Geben Sie das Kalenderjahr an, das Sie auswerten möchten.

KONTENTTYP: Wählen Sie hier BEHÖRDENSPEZIFISCH aus.

KÜRZEL: Das Feld bleibt leer.

FIRMA: Geben Sie den erste Buchstaben Ihres Behördennamens gefolgt von einem Stern ein.

Der Bericht wird gestartet über den Symbolknopf mit dem grünen Dreieck (Start) oder durch Drücken der Eingabetaste. Es wird auf dem Citrix-Server eine temporäre Datei angelegt und diese mit einem auf der Citrix-Plattform befindlichen Excel gestartet. Über den Befehl DATEI - SPEICHERN UNTER können Sie diese Datei dann auch auf einem lokalen Laufwerk abspeichern.

Die erzeugte Excel-Tabelle besteht in der Regel aus 3 Tabellen. Maßgeblich ist immer die mittlere Tabelle VORSCHAU, BUCHUNGEN etc., je nach Auswahl. Hier finden Sie alle Buchungen aller Behörden Ihres Ressorts. Die anderen Tabellen dienen der Datenaufbereitung der Datenbank.

Hinweis: Sollten Sie bei der Auswahl der Behörde einen Fehler gemacht haben (falscher Kontingenttyp oder falsche Behörde angegeben) erhalten Sie eine leere Datei.