

E-Mail vom 19.12.2022

Betreff: JUST BESt | Wichtige Information zur Teilnehmendatenerfassung

Liebe Koordinatorinnen und Koordinatoren,

wir möchten Sie noch einmal auf eine wichtige, bereits jetzt anstehende Aufgabe hinweisen. Wie in der Schulung vom 23.11.2022 erläutert (s. Präsentation „Schulungsveranstaltung – Teil 1“, S. 19), ist es dringend notwendig, dass Sie eine fortlaufende Liste mit allen Teilnehmenden führen.

Hintergrund:

Es gibt auf den Papierfragebögen und in Z-EU-S keinen Eintrag des Klarnamens der Teilnehmenden. In Z-EU-S werden die Teilnehmenden mit einer GUID-ID (vom System automatisch vergeben) und der von Ihnen individuell festgelegten ID erfasst. Zu jeder/m Teilnehmenden muss am Ende des Projektes auch der Austrittsfragebogen erfasst werden. Sie müssen also in der Lage sein, den Austrittsfragebogen der/m richtigen Teilnehmenden zuzuordnen. Dazu ist die Erstellung und fortlaufende Führung einer Liste außerhalb von Z-EU-S notwendig.

Ihre Liste:

Führen Sie bitte ab der/m ersten Teilnehmenden eine eigenständige Liste. Wir empfehlen die Vergabe einer einfachen individuellen ID. Diese muss eindeutig einer/m Teilnehmenden zugeordnet werden. Wichtig ist, dass Sie keine ID's doppelt vergeben, dies muss auch bei mehreren Teilvorhabenpartnern innerhalb eines Vorhabens sichergestellt werden. Wenn die Eintrittsfragen in Z-EU-S erfasst sind, können Sie die GUID-ID noch mit in Ihre Liste aufnehmen, dies ist aber nicht unbedingt notwendig.

	A	B	C	D
1	Teilnehmer-ID des Vorhabenträgers	Vorname	Nachname	GUID
2	001	Peter	Müller	d0c165a9-6d2e-4806-8a1c-bdf067d0aed2
3	002	Hannah	Maier	f2204632-5f6b-4ce2-963e-a77692e5ceac
4				
5				

Beispiel Darstellung in Z-EU-S:

Teilnehmer-ID des Vorhabenträgers: ID des/der Teilnehmenden beim Projektträger, wird individuell vom Vorhabenträger vergeben.

GUID: ID des/der Teilnehmenden im IT-System, wird automatisch von Z-EU-S generiert, sobald der Eintrittsfragebogen im System erfasst wird.

D300 Teilnehmer-ID des VT ?	D302 ID Vorksystem (falls importiert) ?	D301 GUID ?
001	manuell erfasst	d0c165a9-6d2e-4806-8a1c-bdf067d0aed2
002	manuell erfasst	f2204632-5f6b-4ce2-963e-a77692e5ceac

Wenn Teilnehmende aus dem Projekt austreten, können Sie in Ihrer Liste über den Namen die Teilnehmer-ID finden, damit in Z-EU-S den/die richtige/n Teilnehmende/n aufrufen und dort die Austrittsfragen beantworten.

Wir melden uns bei Ihnen, sobald die Erfassung der Teilnehmenden in Z-EU-S verfügbar ist. Alle Themen rund um die Teilnehmendenerfassung in Z-EU-S werden wir Ihnen dann in Kurz-Videos erläutern. Wir haben uns aufgrund der technisch einwandfreien Verfügbarkeit für dieses Format und gegen eine weitere Live-Schulung entschieden. Ihre Fragen werden weiterhin gesammelt und in den FAQ's beantwortet.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Servicestelle JUGEND STÄRKEN

Servicestelle JUGEND STÄRKEN
im Referat 402 – ESF-Förderprogramme I

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)
Postanschrift: 50964 Köln
Besucheranschrift: An den Gelenkbogenhallen 2-6, 50679 Köln

Telefon: 0221 3673-3503
E-Mail: servicestelle-js@bafza.bund.de



Hier finden Sie die Datenschutzerklärung:
www.bafza.de/toolbar/datenschutz.html