

## Inhaltsverzeichnis

Einführung.....	1
WG1 .....	2
Neuanlage einer Akte.....	2
Neuanlage eines Vorganges.....	3
Menüpunkt "Tools / Vergleich EWO" .....	5
Menüpunkt "Übersicht / verzogene Personen" .....	5
WG2 .....	6
Untermenüpunkt: "Personen nicht in EWO - DB" .....	6
Untermenüpunkt: "unterschiedliche Adressen" .....	7
Untermenüpunkt: "verstorbene Personen" .....	7
Untermenüpunkt: "Straßenschlüssel einlesen" .....	8

## Einführung

Version: 27.06.17

Mit dem Zusatzmodul "EWO" (= 'F') können die Daten des Einwohnermeldeamtes regelmäßig eingelesen, verglichen und übernommen werden. Dadurch kann das Wohngeldprogramm bei Neuantrag oder Änderung von Personendaten diese sofort auf Existenz und Identität mit den EWO-Daten vergleichen. Ebenfalls kann der Gesamtbestand der Wohngeld-Personen mit den EWO-Personen verglichen werden und ein Verzug oder Versterben sofort bemerkt und signalisiert werden.

Die EWO-Schnittstellenbeschreibungen sind unter  
ZM(F2) EWO-Schnittstelle und  
ZM(F3) EWO MESO-WEB aus dem Internet herunterladbar.

## WG1

### Neuanlage einer Akte

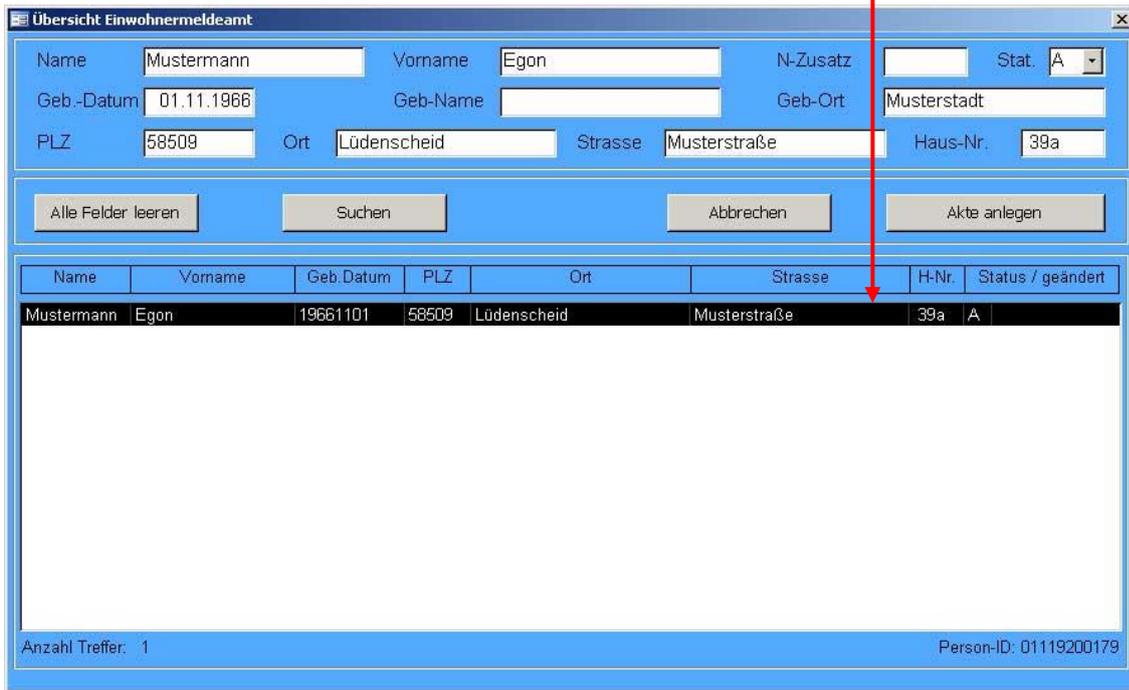
Bei **Neuanlage** einer Akte werden der Name, Vorname und das Geburtsdatum der Eingabe mit den Daten des Einwohnermeldeamtes (EWO) verglichen.

Wird keine Übereinstimmung gefunden erscheint folgende Meldung:



Unabhängig vom Ergebnis wird, wenn die Person noch nicht in der Wohngelddatenbank in irgendeiner Akte existiert, ein Formular mit den Einwohnermeldedaten geöffnet.

Werden die Personendaten gefunden erscheinen sie in der Liste (Ergebnisfenster).



Name	Vorname	Geb. Datum	PLZ	Ort	Strasse	H-Nr.	Status / geändert
Mustermann	Egon	19661101	58509	Lüdenscheid	Musterstraße	39a	A

Wird die Person in der Einwohnermeldedatei **nicht** gefunden kann die Suche mit veränderten Feldern wiederholt werden. Z.B. in das Feld "Name" nur "**Brokm**" eintragen und anschließend auf den Schalter "Suche" klicken.

Für alle Felder, mit Ausnahme "Geb.-Datum" und "PLZ", werden Übereinstimmungen gesucht, die am Ende der Eintragung beliebig sind. Ein einzelnes beliebiges Zeichen wird durch ein '?' im Eintrag gekennzeichnet (z.B. "**Br?km**"). Groß- und Kleinschreibung sind unerheblich.

Mit dem Schalter "Alle Felder leeren" wird der Inhalt aller Felder gelöscht.

Mit dem Schalter "Anlegen" wird die Akte angelegt.

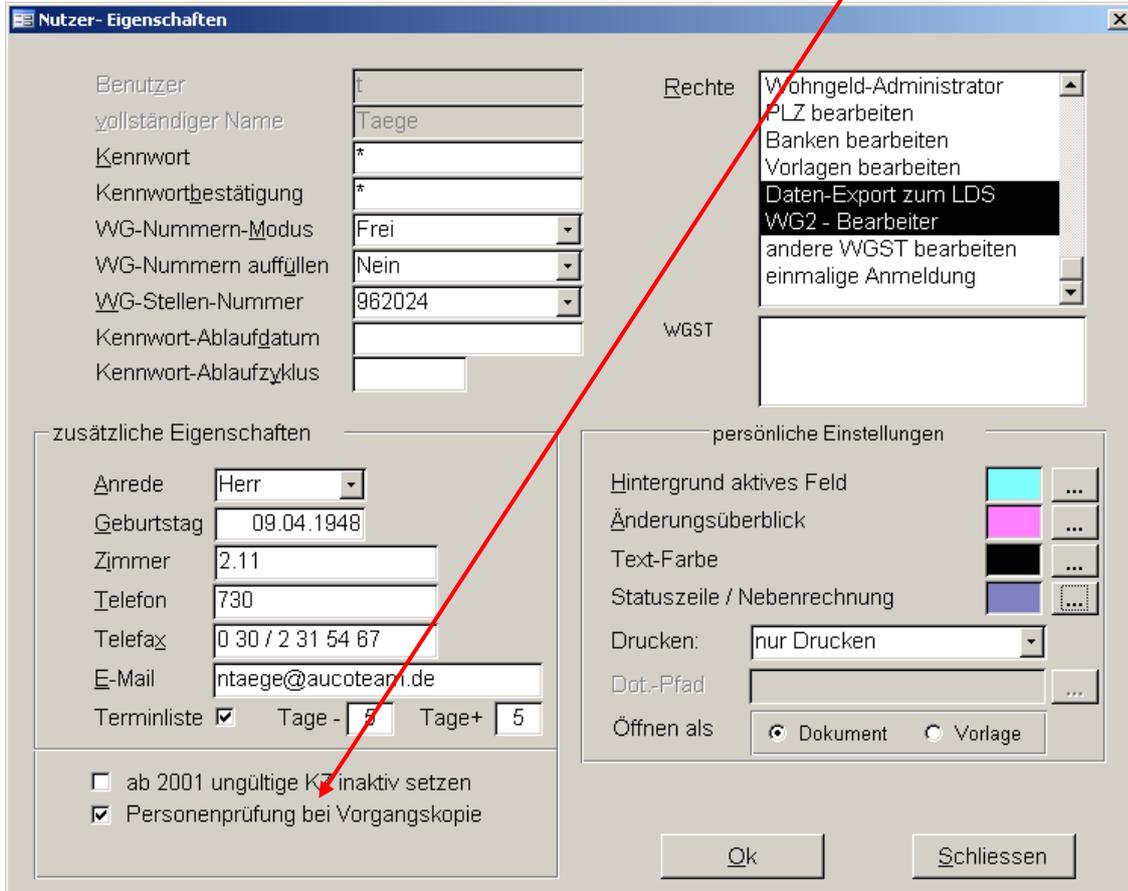
Die Akte kann auch ohne gefundene Übereinstimmung der Ersteingabe über die Einwohnermeldedatei angelegt werden. Es werden die Inhalte der 11 Felder übernommen und in die entsprechenden Wohngeldkennzahlen eingetragen. Bei der Übernahme werden automatisch einzelne Worte mit einem Großbuchstaben begonnen und klein weiter geschrieben. Dies entspricht im Allgemeinen der deutschen Rechtschreibung. Die wenigen Ausnahmen sind von Hand in der Akte auszubessern.

Beim **Ändern oder Hinzufügen eines Familienmitgliedes** wird ebenfalls in gleicher Weise ein Abgleich mit den Daten des Einwohnermeldeamtes vorgenommen.

## Neuanlage eines Vorganges

Beim Anlegen eines **neuen Vorganges** kann ein Abgleich mit den Daten des Einwohnermeldeamtes vorgenommen werden.

Dazu muß der Bearbeiter für sich das Kennzeichen "Personenprüfung bei Vorgangskopie" setzen.



**Nutzer-Eigenschaften**

**Benutzer**  
vollständiger Name: Taege  
Kennwort: \*  
Kennwortbestätigung: \*  
WG-Nummern-Modus: Frei  
WG-Nummern auffüllen: Nein  
WG-Stellen-Nummer: 962024  
Kennwort-Ablaufdatum:  
Kennwort-Ablaufzyklus:

**Rechte**  
Wohngeld-Administrator  
PLZ bearbeiten  
Banken bearbeiten  
Vorlagen bearbeiten  
Daten-Export zum LDS  
WG2 - Bearbeiter  
andere WGST bearbeiten  
einmalige Anmeldung

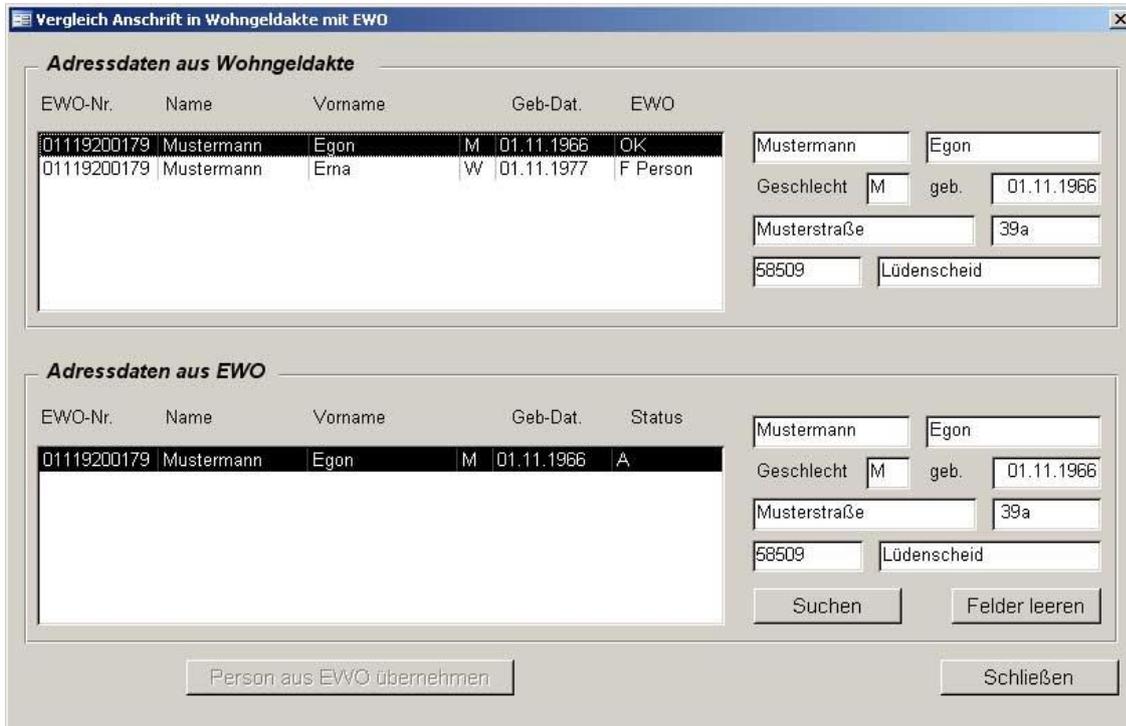
**WGST**

**zusätzliche Eigenschaften**  
Anrede: Herr  
Geburtstag: 09.04.1948  
Zimmer: 2.11  
Telefon: 730  
Telefax: 0 30 / 2 31 54 67  
E-Mail: ntaege@aucoteam.de  
Terminliste  Tage - 5 Tage+ 5  
 ab 2001 ungültige KZ inaktiv setzen  
 Personenprüfung bei Vorgangskopie

**persönliche Einstellungen**  
Hintergrund aktives Feld: [Cyan] ...  
Änderungsüberblick: [Magenta] ...  
Text-Farbe: [Black] ...  
Statuszeile / Nebenrechnung: [Purple] ...  
Drucken: nur Drucken  
Dot.-Pfad: ...  
Öffnen als:  Dokument  Vorlage

Ok Schliessen

Beim Anlegen eines neuen Vorgangs erscheint dann folgender Screen:



**Vergleich Anschrift in Wohngeldakte mit EWO**

**Adressdaten aus Wohngeldakte**

EWO-Nr.	Name	Vorname	Geb.-Dat.	EWO
01119200179	Mustermann	Egon	M 01.11.1966	OK
01119200179	Mustermann	Erna	W 01.11.1977	F Person

Suchkriterien: Mustermann, Egon, Geschlecht M, geb. 01.11.1966, Musterstraße 39a, 58509 Lüdenscheid

**Adressdaten aus EWO**

EWO-Nr.	Name	Vorname	Geb.-Dat.	Status
01119200179	Mustermann	Egon	M 01.11.1966	A

Suchkriterien: Mustermann, Egon, Geschlecht M, geb. 01.11.1966, Musterstraße 39a, 58509 Lüdenscheid

Buttons: Suchen, Felder leeren, Person aus EWO übernehmen, Schließen

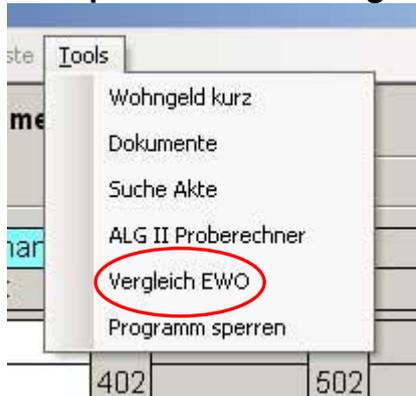
Wichtig daran ist in der oberen Liste aller Wohngeldpersonen, dass die Spalte "EWO" das Vergleichsergebnis "OK" anzeigt.

Weiterhin sind möglich "F Person" und "F Adresse". Falls die Person der Wohngeldakte in den Einwohnermeldeamt-Daten nicht existiert erscheint in der EWO-Spalte die Meldung "F Person". Falls die Person existiert, aber nicht im Einwohnermeldeamt unter der Wohngeldakten-Anschrift registriert ist, erscheint die Meldung "F Adresse". Die Felder, in denen Unterschiede vorliegen, werden im EWO-Block mit der Differenz-Farbe angezeigt. Die Differenzfarbe ist die Farbe, die in den Nutzer-Eigenschaften als Farbe "Änderungsüberblick" ausgewählt wurde.

Weiterhin können Sie in diesem Screen "Vergleich Anschrift in Wohngeld..." nach EWO-Daten suchen. Dazu sind die Suchkriterien Name, Vorname, Geschlecht, Geb.-Datum, Straße, Haus-Nr., PLZ und oder oder Ort entsprechend zu füllen und auf den Schalter "Suche" zu klicken. Achtung, im Feld Name oder Vorname muß etwas eingetragen werden. Dafür gelten die gleichen Regeln, wie, weiter oben, bei der Namenssuche im Screen "Übersicht Einwohnermeldeamt" beschrieben wurde. So muß der Name nicht voll ausgeschrieben werden und die Zeichen Fragezeichen ('?'), bzw. Stern ('\*') haben die Sonderbedeutung für ein beliebiges Zeichen, bzw. beliebig viele beliebige Zeichen.

Der Schalter "Person aus EWO übernehmen" ist nur aktiv, also kann genutzt werden, beim Anlegen eines neuen Vorganges und der Meldung "F Person". In diesem Fall wird der neue Vorgang gleich mit den geänderten Personen-Daten übernommen!

## Menüpunkt "Tools / Vergleich EWO"



Innerhalb der Vorgangsbearbeitung kann zusätzlich über den Menüpunkt "Tools/Vergleich EWO" der Screen "Vergleich Anschrift in Wohngeld..." aufgerufen werden und der Vergleich der Personen der Wohngeldakte, im ausgewählten Vorgang, mit dem Datenbestand des Einwohnermeldeamtes vorgenommen werden.

## Menüpunkt "Übersicht / verzogene Personen"



Akten, die der eingeloggte Benutzer bearbeiten darf und die verzogene Personen enthalten, können im Hauptmenü unter verzogene Personen angezeigt werden.

verzogene Familienmitglieder der letzten Vorgänge vom Bearbeiter sd

EWO-ID	Wohngeldnr.	Name	Vorname	GebDat
2505	962024 00241 M	Aajam	Mohamed	01.01.1940
15304	962024 00241 W	Durag	Gabriele	01.03.1967
15208	962024 00241 W	Dus	Ingried	19.03.1966
12119201541	962024 85510 W	Hussar	Nicole	12.11.1920
24259	962024 00241 W	Von der Brié	Johanna	01.04.1940

**Anschrift in Wohngeld**

58636 Iserlohn

Ostengraben 11

---

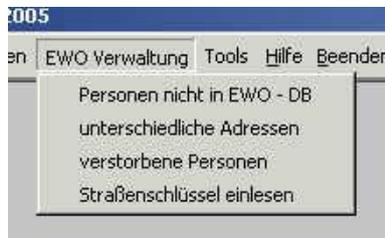
**Anschrift in EWO**

58638 Iserlohn

Kluse 11

## WG2

In **WG2** gibt es einen zusätzlichen Menüpunkt "EWO Verwaltung".



Er ermöglicht mit seinen drei Untermenüpunkten Personen in den Wohngeldakten zu suchen, die nicht im Datenbestand des Einwohnermeldeamtes sind oder Personen deren Adressen nicht übereinstimmen oder Personen, die laut EWO-Daten verstorben sind aber in der Wohngeldakte noch nicht als solche gekennzeichnet wurden oder Straßenschlüssel einzulesen.

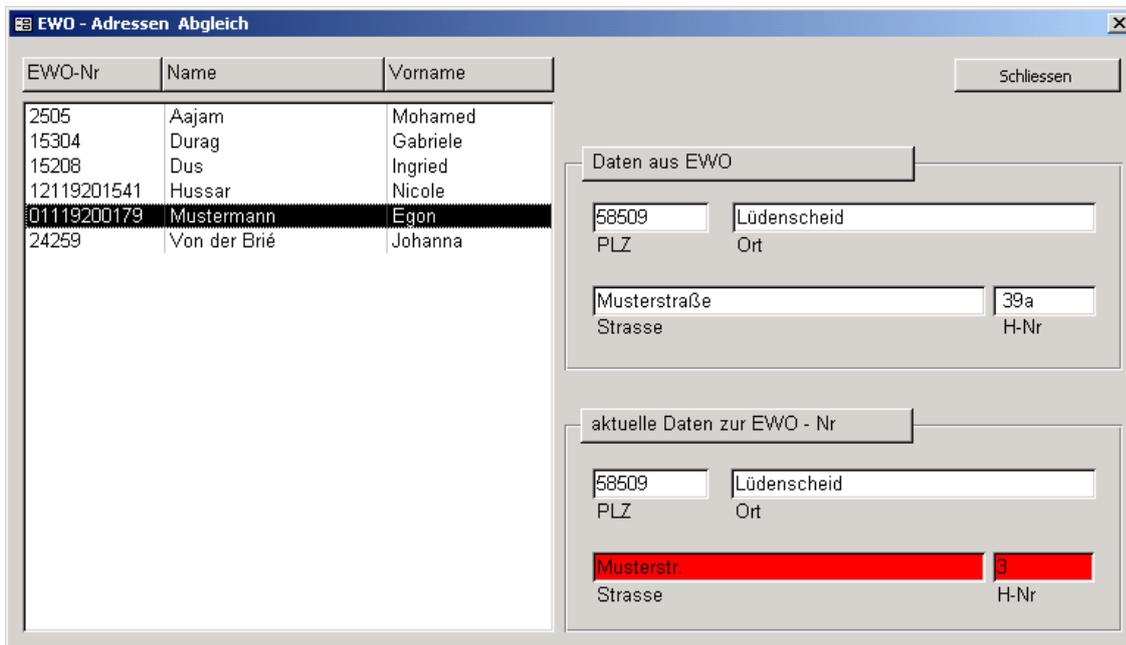
### Untermenüpunkt: "Personen nicht in EWO - DB"

Diese Personen aus der Wohngelddatenbank konnten in der Datenbank des Einwohnermeldeamtes nicht gefunden werden. Ihnen konnte keine EWO-ID zugeordnet werden.

Name	Vorname	Geb.-Dat.	Wg-Nr	VgNr	BST	KZ 773	KZ 774	Stelle
Aajam	Adil	11.04.1983	00241	12	B	01.09.2005	31.08.2006	4
Aajam	Aissa	26.05.1992	00241	12	B	01.09.2005	31.08.2006	6
Arndt	Gustaf	18.03.1937	00001	2	B	01.01.2005	31.12.2005	1
Musterfrau	Karina	01.01.1960	00020	1	B	01.11.2005	31.10.2006	1
Mustermann	Erna	01.11.1977	00022	4	B	01.01.2006	31.12.2006	2
Mustermann	Fritz	01.11.1999	00022	4	B	01.01.2006	31.12.2006	3

## Untermenüpunkt: "unterschiedliche Adressen"

Dieses Formular zeigt alle Personen, bei denen sich die Anschrift des letzten Vorganges in der Wohngelddatenbank mit der in EWO unterscheidet. Der Unterschied wird farblich hervorgehoben.



EWO-Nr	Name	Vorname
2505	Aajam	Mohamed
15304	Durag	Gabriele
15208	Dus	Ingrid
12119201541	Hussar	Nicole
01119200179	Mustermann	Egon
24259	Von der Brié	Johanna

**Daten aus EWO**

58509 PLZ      Lüdenscheid Ort

Musterstraße Strasse      39a H-Nr

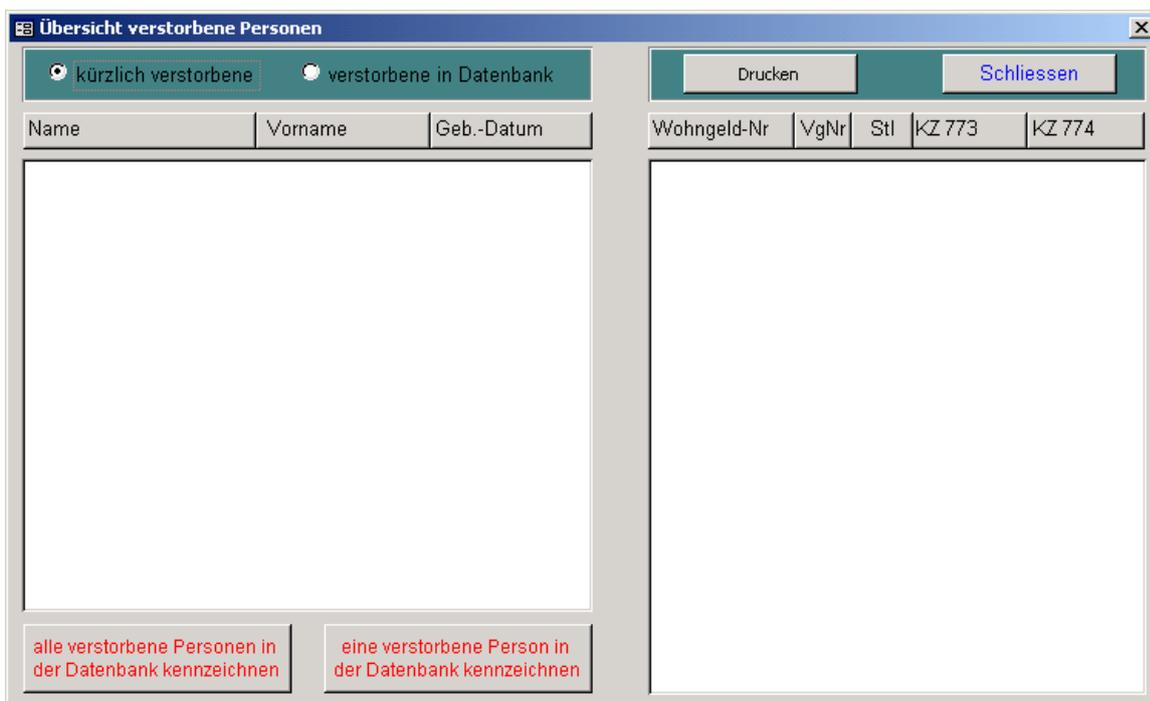
**aktuelle Daten zur EWO - Nr**

58509 PLZ      Lüdenscheid Ort

Musterstr. Strasse      3 H-Nr

## Untermenüpunkt: "verstorbene Personen"

In diesem Formular werden alle kürzlich verstorbenen Familienmitglieder aus Wohngeld angezeigt, welche das Kennzeichen 'T' in EWO seit dem letzten Abgleich erhalten haben. Diese Personen können einzeln oder insgesamt in Wohngeld als verstorben gekennzeichnet werden. Durch Klick auf die Option "verstorben in Datenbank" werden die verstorbenen Personen in Wohngeld angezeigt.



kürzlich verstorbene     verstorbene in Datenbank

Drucken      Schliessen

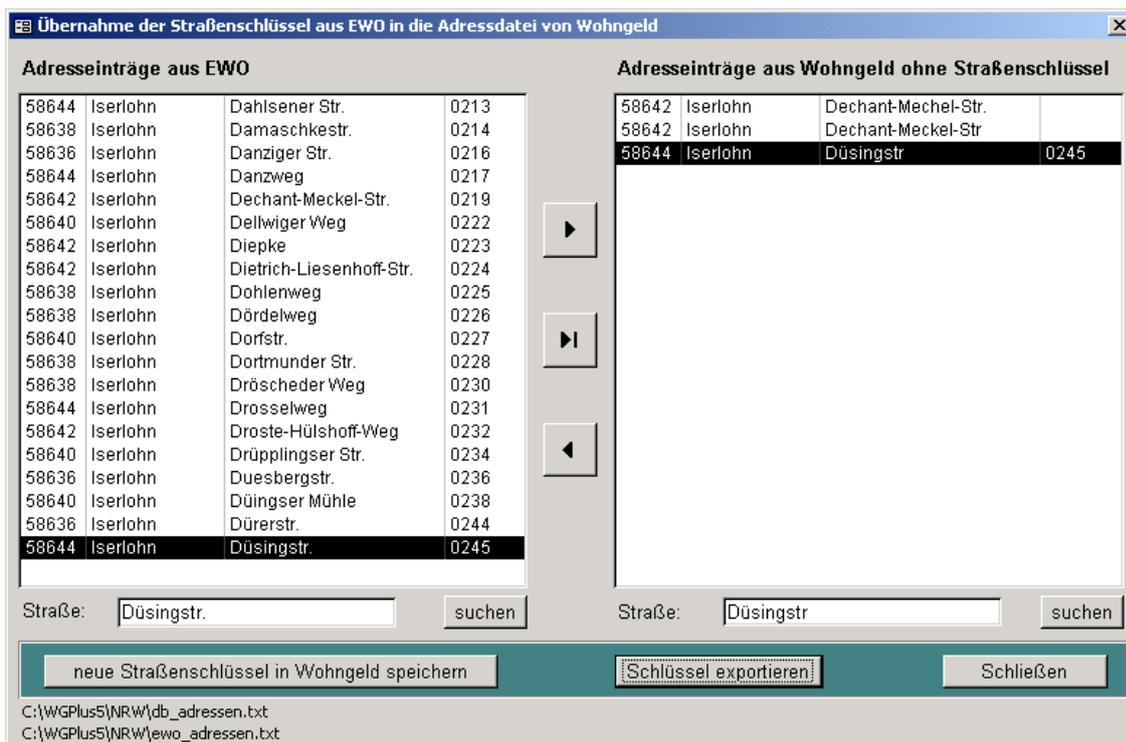
Name	Vorname	Geb.-Datum	Wohngeld-Nr	VgNr	Stl	KZ 773	KZ 774

alle verstorbene Personen in der Datenbank kennzeichnen    eine verstorbene Person in der Datenbank kennzeichnen

## Untermenüpunkt: "Straßenschlüssel einlesen"

Dieses Formular zeigt alle Adressen in der Wohngeld-Datenbank an, die keinen Straßenschlüssel besitzen. Der Straßenschlüssel wird von der EWO-Datenbank mitgeliefert und wird wegen der unterschiedlichen Schreibweisen der Straßennamen als Gleichheits-Identifizierung genutzt. Die EWO-Straßenschlüssel können einzeln (Schalter ">") oder insgesamt (Schalter ">|") übernommen werden. Die Übernahme kann einzeln durch Klick auf den Schalter "<" rückgängig gemacht werden. Die endgültige Übernahme in die Wohngelddatenbank erfolgt durch Klick auf den Schalter "neue Straßenschlüssel in Wohngeld speichern".

Weiterhin kann eine Adressdatei aus Wohngeld und EWO als Textdatei durch Klick auf den Schalter "Schlüssel exportieren" erzeugt werden.



The screenshot shows a window titled "Übernahme der Straßenschlüssel aus EWO in die Adressdatei von Wohngeld". It contains two tables of address entries and several control buttons.

Adresseinträge aus EWO				Adresseinträge aus Wohngeld ohne Straßenschlüssel			
58644	Iserlohn	Dahlsener Str.	0213	58642	Iserlohn	Dechant-Mechel-Str.	
58638	Iserlohn	Damaschkestr.	0214	58642	Iserlohn	Dechant-Mechel-Str	
58636	Iserlohn	Danziger Str.	0216	58644	Iserlohn	Düsingstr	0245
58644	Iserlohn	Danzweg	0217				
58642	Iserlohn	Dechant-Meckel-Str.	0219				
58640	Iserlohn	Delhwiger Weg	0222				
58642	Iserlohn	Diepke	0223				
58642	Iserlohn	Dietrich-Liesenhoff-Str.	0224				
58638	Iserlohn	Dohlenweg	0225				
58638	Iserlohn	Dördelweg	0226				
58640	Iserlohn	Dorfstr.	0227				
58638	Iserlohn	Dortmunder Str.	0228				
58638	Iserlohn	Dröscheder Weg	0230				
58644	Iserlohn	Drosselweg	0231				
58642	Iserlohn	Droste-Hülshoff-Weg	0232				
58640	Iserlohn	Drüpplingser Str.	0234				
58636	Iserlohn	Duesbergstr.	0236				
58640	Iserlohn	Düingser Mühle	0238				
58636	Iserlohn	Dürerstr.	0244				
58644	Iserlohn	Düsingstr.	0245				

Below the tables are search fields for "Straße:" with the value "Düsingstr." and "suchen" buttons. At the bottom, there are three main buttons: "neue Straßenschlüssel in Wohngeld speichern", "Schlüssel exportieren", and "Schließen".

File paths at the bottom:  
 C:\WGPlus5\NRW\db\_adressen.txt  
 C:\WGPlus5\NRW\ewo\_adressen.txt