

Inhalt

1.	Allgemeines	1
2.	Aufbau der Ablage	1
2.1.	Druckdokumente	2
2.2.	Untergeordnet je Bewilligungszeitraum	2

1. Allgemeines

Das ehemalige Berechnungsprogramm der Bundesagentur für Arbeit (BA) A2LL, welches im Jobcenter Wuppertal im Zeitraum 01.01.2005 bis 30.06.2012 genutzt wurde, steht auch im lesenden Modus seit Anfang 2017 nicht mehr zur Verfügung. Seitens der BA wurden nun alle Falldaten sowie Druckdokumente, welche in A2LL hinterlegt wurden, zur Verfügung gestellt. Leider sind die Daten recht unübersichtlich zusammengefasst worden, sodass empfohlen wird, dass nur Mitarbeitende mit tiefgreifenden A2LL-Kenntnissen Einsicht in die Dokumente nehmen sollten.

Die Daten sind einsehbar für:

- Teamleitungen LG
- Expertenfachkräfte LG
- JBC.21
- JBC.24
- Teamleitung JBC.23

Die Altdaten sind lediglich unter der ehemaligen BG-Nummer zusammengefasst worden und können über die nachfolgend aufgeführten Links aufgerufen werden:

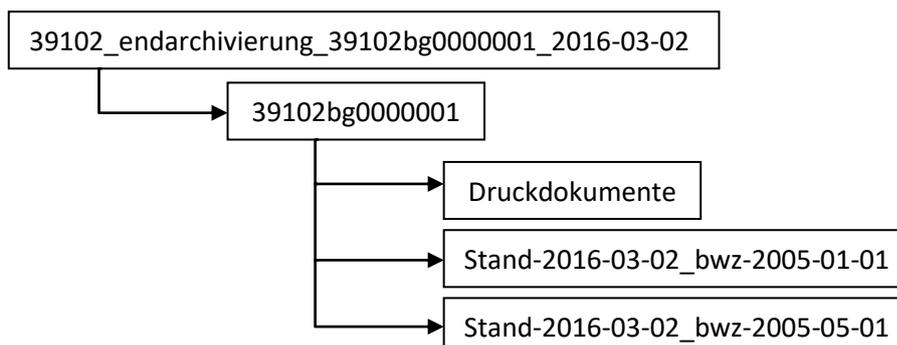
[\\s402x008\865-A2LL-1\\$](#) (39102 BG 0000001 – 39102 BG 0038999)

[\\s402x008\865-A2LL-2\\$](#) (39102 BG 0039000 – 39102 BG 0077933)

Die alte BG-Nummer muss somit bekannt sein, um die Altdaten einlesen zu können, da eine Suche nach Namen, Vornamen, Geburtsdatum oder Kundennummer nicht möglich ist.

2. Aufbau der Ablage

Die Ablage ist nach dem nachfolgend dargestellten Schema aufgebaut:



2.1. Druckdokumente

Alle in A2LL generierten Schreiben/Bescheide etc. sind im Unterordner „**Druckdokumente**“ hinterlegt. Aus der Bezeichnung des Dokumentes ist das Druckdatum sowie die Art des Dokumentes ersichtlich (z.B. 39102BG0000001_dd_2004-11-26_bescheid_00000227822151.pdf).

Sollte keine Schreiben versandt worden sein, so ist der Unterordner auch nicht vorhanden.

2.2. Unterordner je Bewilligungszeitraum

Alle in A2LL getätigten Eingaben sind nach Bewilligungszeiträumen im Unterordner z.B. „**stand-2016-03-02_bwz-2005-01-01**“ getrennt nach den in A2LL vorhandenen Reitern abgelegt. Im vorgenannten Beispiel beginnt der BWZ demnach am 01.01.2005. In diesen Unterordner sind immer 8 weitere pdf-Dokumente hinterlegt. Anhand der Bezeichnung der Dokumente ist zu erkennen, um welche Eingaben zu welchem Reiter aus A2LL es sich handelt (z.B. 39102bg000001_00001_2005-01-01_g1_00000362377713.pdf).

G1 = Fallhistorie

G2 = Personendaten

G3 = Bedarfe

G4 = BuT (in der Regel nicht vorhanden)

G5 = Einkommen

G6 = Zuschlag

G7 = SV

G8 = Sanktionen

G9 = Zahlung

Horizontalübersichten (Monatsübersichten) zu den einzelnen Berechnungsmonaten sind nicht mit übergeben worden und stehen nicht zur Verfügung.

Gez. Modzel

Verteiler:

865.01 – Vorstand

865.21

865.23 – TL

865.24

GSTL 865.41-865.48

TL LG 865.41-865.49