



**MATERNA**

*Information & Communications*

EPOS 2.0: Schulungskatalog 2024  
Standardschulungen bei Materna  
EPOS Release: I-K-20

Stand: 07.06.2024

## **EPOS 2.0 Schulungsangebote der Materna Information & Communications SE**

### **1 Wichtiger Hinweis**

Materna musste aufgrund der Kontakteinschränkungen und der Verantwortung für unsere Schulungsteilnehmerinnen und Teilnehmer und unsere Trainerinnen und Trainer alle Präsenzveranstaltungen absagen. Mit dem BVA haben wir deshalb virtuelle Schulungen erprobt. Der Test verlief positiv und wir wollen Ihnen zukünftig virtuelle Schulungen anbieten. **Bis auf Weiteres setzen wir Präsenzschulungen in der Räumlichkeiten der Materna Information & Communications SE aus und werden die Situation später neu bewerten.**

Wir freuen uns darauf auch im Jahr 2024 Schulungen auf einem fachlich hohen Niveau zu erleben und gleichzeitig den behördenübergreifenden Austausch zu unterstützen.

## 2 Fachliche Standardschulung „Allgemeine Einführung“

Der Kurs „**Allgemeine Einführung**“ ist für Fachanwender oder auch Projektmitglieder bestimmt, die eine allgemeine Einweisung in das System EPOS 2.0 erhalten wollen. Diese Schulung enthält eine Einführung in die allgemeinen Grundfunktionalitäten sowie praxisbezogene Beispiele und Übungen zu einer Auswahl von EPOS Ansichten. Es wird ein Grobüberblick über alle fachlichen Arbeitsbereiche von EPOS 2.0 vermittelt.

Kurs	Termin
EPOS 2.0 Allgemeine Einführung	02.09. – 05.09.2024
	Weitere Termine auf Anfrage möglich

### 2.1 EPOS 2.0 – Allgemeine Einführung

**Zielgruppe:** Projektmitglieder und Fachanwender ohne bzw. mit geringen EPOS Kenntnissen

**Schulungsdauer:** **Präsenzschulung** 3 Tage (derzeit nicht im Angebot)

**Virtuelle Schulung** 4 Einheiten (9:00 - 13:30 Uhr)

**Voraussetzungen:** keine

**Schulungsinhalte:** Allgemeine EPOS Bedienprinzipien

- Navigation
- Schnellpositionierung
- Massenverarbeitung
- Suche
- Aufruf von Auswertungen und Schreiben
- Exporterstellung
- Tabellenedition (Attesteinpflege)
- Kommunikation
- Multianlage (Arbeitsplatz, Haushaltsstelle)
- Verschiebemodus (Organisation, Haushalt)
- Löschen
- Dokumentenablage

## EPOS – Ansichten

### Personal Allgemein:

- Stammdaten
- Beschäftigungsverhältnis
- Laufbahnentwicklung
- Zuordnung Arbeitszeitmodell zu Person
- Austritt
- Befugnis/Verpflichtung
- Kenntnis
- Kind
- Nebentätigkeit/Entgelt
- Schwerbehinderung

### Faktor Zeit:

- Abwesenheit
- Arbeitszeitmodell
- Erkrankung
- Attest
- Mutterschutz
- Urlaubsbuchung

### Organisation:

- Mandant/Institution
- Organisationsstruktur
- Organisationseinheit
- Arbeitsplatz
- Zuordnung Organisationseinheit zu Organisationseinheit
- Zuordnung Arbeitsplatz zu Organisationseinheit
- Arbeitsplatzbesetzung
- Vorgangsbearbeitung

Haushalt:

- Haushaltsstruktur
- Haushaltskapitel
- Haushaltstitel
- Haushaltsstelle
- Zuordnung Haushaltstitel zu Haushaltskapitel
- Zuordnung Haushaltsstelle zu Haushaltstitel
- Haushaltsstellenbesetzung
- Stellensperre / Deckung Haushaltsmittel
- Personalkostensätze
- Zuordnung Haushaltsmittel zu Haushaltstitel
- Haushaltsmittelentlastung
- Haushaltsmittelbelastung

Fortbildung:

- Fortbildungsmaßnahme
- Fortbildungsveranstalter
- Gliederungsstufe
- Zuordnung Fortbildungsbedarf zur Gliederungsstufe
- Zuordnung Teilnehmer zu Fortbildungsmaßnahme

### 3 Fachliche Administration von EPOS

Die folgenden Seminare richten sich an EPOS 2.0 Fachadministratoren.

Der Besuch des Seminars „**Allgemeine Einführung**“ (Fachliche Standardschulung, siehe 2.1) erleichtert den Fachadministratoren den Einstieg in EPOS 2.0, wird von uns jedoch nicht zwingend vorausgesetzt. Um den Lernerfolg für die gesamte Schulungsgruppe zu sichern, setzt Materna den sicheren Umgang in der Bedienung von EPOS voraus.

Die Schulung „**Fachliche Administration Teil 1**“ enthält eine kurze Einführung zum Thema „Allgemeine Grundfunktionalität“ von EPOS 2.0 sowie praxisbezogene Beispiele und Übungen zu den allgemeinen administrativen Funktionen des Systems. Die Teilnehmer sollten über Kenntnisse der allgemeinen EPOS Bedienprinzipien verfügen und Erfahrung in der EPOS-Nutzung besitzen.

Die Schulung „**Fachliche Administration Teil 2**“ ist für Fachadministratoren bestimmt, die bereits die allgemeine fachliche Administration von EPOS 2.0 beherrschen (Kenntnisse aus Teil 1) und sich nun intensiver mit der Administration des Berichtswesens, Schreibenframeworks, etc. beschäftigen wollen. Da für diese Themengebiete **SQL-Kenntnisse** benötigt werden, setzen wir ein Grundverständnis und Basiskenntnisse voraus, wesentliche SQL-Kenntnisse werden vermittelt.

Die Schulung „**Fachliche Administration Teil 3**“ richtet sich an Fachadministratoren, die sich bereits intensiv mit der Administration des EPOS 2.0 Berichtswesens und Schreibenframeworks beschäftigt haben. In dieser Schulung werden die Administration des Filterframeworks sowie Vertiefungsthemen im Kontext des Berichtswesens vermittelt.

Die Standardschulungen für **EPOS Fachadministratoren** finden zu folgenden Terminen statt:

<b>Kurs</b>	<b>Termine</b>
Fachliche Administration Teil 1	17.09. – 19.09. + 24.09. – 25.09. Weitere Termine auf Anfrage
Fachliche Administration Teil 2	08.10. – 10.10. + 15.10. – 16.10. Weitere Termine auf Anfrage
Fachliche Administration Teil 3	12.11. – 13.11. + 19.11. – 20.11. Weitere Termine auf Anfrage

### 3.1 EPOS – Fachliche Administration Teil 1

- Zielgruppe:** Fachadministratoren
- Schulungsdauer:** **Präsenzschulung** 3 Tage (derzeit nicht im Angebot)  
**Virtuelle Schulung** 5 Einheiten (Fachliche Administration 1 + 2), 4 Einheiten (Fachliche Administration 3) (jeweils 9:00 - 13:30 Uhr)
- Voraussetzungen:** Kenntnisse der allgemeinen EPOS Bedienprinzipien und Erfahrung in der EPOS-Nutzung
- Schulungsinhalte:** EPOS – Einführung in die Fachadministration
- Allgemeine Navigation
  - Grundlagen zur Architektur von EPOS 2.0
  - Globale Systemeinstellungen
  - Verwaltung von Konstanten und Kategorien
  - Grundlagen zur Architektur von EPOS 2.0
  - Metastruktur
  - Administration Zusatzdialoge
  - Grundlagen der Zugriffsrechteverwaltung
  - Einrichten von Benutzergruppen
  - Protokollierung
  - Batchjobs
  - Arbeitszeitkalender
  - Grundlagen der Filtererstellung



## 3.2 EPOS – Fachliche Administration Teil 2 (inkl. SQL-Einführung)

- Zielgruppe:** Fachadministratoren
- Schulungsdauer:** **Präsenzschulung** 3 Tage (derzeit nicht im Angebot)  
**Virtuelle Schulung** 5 Einheiten (jeweils 9:00 - 13:30 Uhr)
- Voraussetzungen:** Vertiefte Kenntnisse zur EPOS 2.0 Fachadministration, grundlegende SQL-Kenntnisse
- Schulungsinhalte:** EPOS – Allgemeine Einführung in die SQL-Programmierung:
- relationale Datenbanken
  - EPOS Datenbank
  - Objekttypen, Beziehungstypen
  - Datenfelder/Datum-Felder
  - Datensätze selektieren mit Select
  - Bedingungen
  - Ausgabeformate
  - Spaltennamen
  - order by
  - group by
  - EPOS 2.0 Tabellen verbinden
  - Bezug über object-ID
  - Update von Datensätzen
  - Delete von Datensätzen
- EPOS – Auswertungsframework:
- Datenmodell (Ausschnitt)
  - Definition einer Auswertung
  - Aktiv-Schaltung einer Auswertung
  - Erstellen von DB-Anfragen
  - Auswertungsparameter
  - Integration von Auswertungsparametern
  - Einfache und komplexe Attributpfade
  - Test einer Auswertungsanfrage

- Export/Import von Auswertungen

EPOS – Schreibenframework:

- Ersetzungsmarken in Schreibenvorlagen
- Anlegen eines Schreibens in EPOS 2.0
- Aktiv-Schaltung eines Schreibens
- Schreibenparameter, Nettodaten
- DB-Anfragen in Nettodaten
- Geschlechtsspezifische Ersetzungsmarken

EPOS – Export:

- Exportbaukasten

EPOS – SQL-Eingrenzungen:

- Weitere Beschränkung der Benutzerrechte

### 3.3 EPOS – Fachliche Administration Teil 3

- Zielgruppe:** Fachadministratoren
- Schulungsdauer:** **Präsenzschulung** 2 Tage (derzeit nicht im Angebot)  
**Virtuelle Schulung** 4 Einheiten (jeweils 9:00 - 13:30 Uhr)
- Voraussetzungen:** Fortgeschrittene EPOS-Kenntnisse, vertiefte Kenntnis des EPOS 2.0 Berichtswesens, grundlegende SQL-Kenntnisse
- Schulungsinhalte:** EPOS – Auswertungsframework:
- Erstellung einfacher Statistiken
  - Grafische Darstellung von Auswertungs(teil)ergebnissen (Diagramme)
  - Berichte
  - Zeitgesteuerte Auswertungserstellung und Direktversand von Auswertungsergebnissen via E-Mail
- EPOS – Filter-Framework:
- Einführung
  - Filterstruktur
  - Filterelemente
  - Erstellen eigener Baumstrukturen

## 4 Allgemeine Geschäftsbedingungen

### 4.1 Inhalt

Dieses Dokument enthält das von Materna angebotene EPOS 2.0 Standard-Schulungsprogramm für das **Jahr 2024**. Das Schulungsangebot richtet sich an alle Behörden, die von unseren Individualschulungen (Inhouse-Schulungen) keinen Gebrauch machen können bzw. möchten, sowie an diejenigen Kunden, die einzelne Anwender etwa aufgrund von personellen Umstrukturierungen nachschulen wollen.

Bei den angebotenen Kursen handelt es sich um Standardschulungen. Sie werden gemäß dem oben genannten Inhalt, Dauer und Termin durchgeführt. Wir behalten uns vor, den Seminarinhalt zu ändern sowie Termin- und Ortsänderungen vorzunehmen.

Alle in diesem Dokument aufgeführten Schulungen finden bis auf weiteres virtuell statt. Um allen die Möglichkeit zu geben konzentriert zusammen zu arbeiten, ist die Aufteilung der Schulungsinhalte angepasst. Anstatt 2/3 komplette Tage in Dortmund dauern die Schulungen 4/5 halbe Tage virtuell. Der Inhalt der Schulungen ist unabhängig vom Format identisch.

**Virtuelle Schulungen** beginnen jeweils um 9 Uhr und enden um 13:30 Uhr. Es ist eine halbe Stunde Pause vorgesehen.

Die Teilnehmerzahl ist bei allen Schulungen auf **10 Personen** begrenzt.

Die Auswahl des Seminars liegt im Verantwortungsbereich des Auftraggebers. Wir helfen gerne bei der Auswahl. Für erteilten Rat oder die Verwertung erworbener Kenntnisse übernehmen wir keine Haftung.

Das Schulungsangebot basiert auf der Rahmenvereinbarung (RV-Nummer: 52086) B14.12 - 0468/19/VV : 1 - "Weiterentwicklung des elektronischen Personal-, Organisations- und Stellenmanagementsystems (EPOS 2.0)" Rahmenvereinbarung zwischen der Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat, dieses vertreten durch das Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern und der Materna Information & Communication SE aus dem Jahre 2020. Es gelten gemäß § 1 Nr. 2 die EVB-IT Dienstleistungen, die vorrangig vor anderen AGBs des Auftragnehmers gelten.

### 4.2 Leistungsort

Für **virtuelle Schulungen** sind folgende technische Voraussetzungen notwendig:

- Lautsprecher und Mikrofon oder Headset
- Aufruf von GoToMeeting
- Aufruf der Materna Schulungsumgebung (hierzu ist Java 11 sowie die Software OpenWebstart nötig)
- Ggf. Kamera

### 4.3 Anmeldung / Stornierung

Die verbindliche Anmeldung erfolgt ausschließlich online über unsere [Trainingscenter Webseite](#). Die anmeldenden Behörden erhalten eine schriftliche Anmeldebestätigung, sobald die Mindestteilnehmerzahl von 4 Personen verbindlich gemeldet ist. Sollte die Mindestteilnehmerzahl ca. 2 Wochen vor Kursbeginn nicht erreicht werden oder ein anderer wichtiger Hinderungsgrund vorliegen (Erkrankung des Dozenten), wird der Kurs mit Hinweis auf andere Schulungstermine von Materna abgesagt. Weitergehende Ansprüche können nicht anerkannt werden.

Bei einer Absage nach der verbindlichen Buchung bis zwei Wochen vor Kursbeginn fallen keine Stornogebühren an. Bei einer Stornierung innerhalb von zwei Wochen vor Kursbeginn fallen Stornogebühren in Höhe von 50 Prozent der Schulungskosten an.

### 4.4 Kosten

Die Kosten für die Teilnahme sind für **Präsenzschulungen** und **virtuelle Schulungen** identisch. Sie werden auf Anfrage mitgeteilt und sind im Rahmenvertrag einsehbar.

In diesen Schulungskosten sind sämtliche Aufwände für die Schulung enthalten. Hierzu zählen folgende Leistungspunkte:

#### Schulungskoordination

- Zusammensetzung der Schulungsgruppen
- Einladungsmanagement

#### Schulungsvorbereitung

- Erstellung von Übungen
- Aktualisierung des Schulungsdumps
- Erstellung, Aktualisierung und Bereitstellung von Schulungsunterlagen
- Schulungskonzeption
- Bereitstellung der Schulungsumgebung

#### Schulungsdurchführung

#### Schulungsnachbereitung

- Auswertung der Feedbackbögen
- Qualitätskontrolle
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess im Rahmen des Änderungsmanagements

Bei Präsenzschulungen sind Pausengetränke und die Mittagsverpflegung in den Schulungskosten enthalten.

## 4.5 Schulungsunterlagen

Materna räumt den Schulungsteilnehmern das Recht ein, die Schulungsunterlagen im Rahmen der durch Materna durchgeführten Schulung sowie zum Zwecke der Nachbereitung der Schulung zu nutzen. Eine **weitergehende Verwendung** beispielsweise zu eigenen Schulungen, sowie ein Recht zur Vervielfältigung, Verbreitung, Bearbeitung und Änderung der Schulungsunterlagen (auch für interne Zwecke) wird ausdrücklich **ausgeschlossen**. Die auftraggebende Behörde hat dafür Sorge zu tragen, dass die von ihr an der Schulung teilnehmenden Mitarbeiter die vorgenannten Bestimmungen beachten.

[marketing@materna.de](mailto:marketing@materna.de)

[www.materna.de](http://www.materna.de)