

Table of Contents

1Software Usage Tutorial zur Neuantragseinreichung ALGII.....	1
2Benötigte Internetadressen:.....	1
3benutzte Programme:.....	2
4Wie geht es los?.....	2
4.1Nicht-technische Vorbereitung einer Liste.....	2
4.2Erste Antrags-auffüllung vor Ort.....	3
4.3Planung der zeitaufwendige Beantragung weiterer Dokumente.....	3
4.5Zusammensuchen weiterer Papierunterlagen anhand der Dokumentenliste.....	4
4.6Zusammensuchen weiterer Digital-Unterlagen anhand der Dokumentenliste.....	4
4.7Einscanarbeitsgang.....	4
4.8Vervollständigen der Dokumente im Antragsverzeichnis.....	5
4.9Vervollständigen der Dokumente im Druckverzeichnis.....	5
5Fax gebrauchsfertig machen, faxen.....	5
6Offene Fragen:.....	5

Hallo,
nachfolgend ein

1 Software Usage Tutorial zur Neuantragseinreichung ALGII

- per GUI, Internet, Faxanbieter,
- aus widerständiger, nicht-disziplinatorischer nach folgend solidarisch genannter Sicht (Anm. 3),
- mit möglichst community-betriebener, gemein-freier Software,
- Stand 10.6.18
- wie passiert bei einer Neuantragseinreichung ALGII und als Referenz
- zur solidarischen Hilfestellung für andere GUI-Benutzer
- zur solidarischen Workflow-Schwachstellenanalyse, nachfolgend: [?]
- als Status-Quo Beschreibung zur solidarischen Automatisierung
- an die Benutzer-Zielgruppe: wenigsten schwache „Computerkenntnisse“. (graphische Benutzeroberfläche: GUI)

Anm. 1: eingerückt kursiv, 10 pt,: Nebendiskussionen

Anm. 2: vieles ist trivial, vielleicht zu sehr ausdrücklich. Sorry.

Anm. 3. Das hier konfrontierte Dilemma besteht ja darin, dass jede lustig daherkommende Reibungslosigkeit im realexistierenden, menschenverachtenden Bestrafungssystem mittel-frißt-ich eine schlimmste Anhebung der Zumutbarkeit zeitigt. Bedingung und Anspruch der Kunst besteht erstmal darin, letzteres tunlichst auszuschließen.

2 Benötigte Internetadressen:

- 1) -<https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/download-center-arbeitslos#1478809808529>

„Die wichtigsten Merkblätter und Formulare

Downloads zu den Themen Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld II, Selbständigkeit, Kurzarbeitergeld und Insolvenzgeld“

https://con.arbeitsagentur.de/prod/apok/ct/dam/download/documents/AnlageEK_ba013053.pdf

...

1. -<https://simple-fax.de/hilfe-und-faq-fax> 0,07€/Seite, höchsten 10MB und 20 Seiten pro pdf-Datei, qualifizierter-sendebericht, Benutzerführung keine „mehrere Dateien auf einmal hochladen“ -Auswahl und kein Zwischenspeichern für späteres Versenden, empfohlen von: <https://www.elo-forum.org/allgemeine-fragen/166704-fax-online-versenden-qualifiziertem-sendebericht.html>

epostfax ist umsonst, aber: nur 10 Seiten pro pdf-Datei, aber Registrierungsaufwand mit Post„Ident“
<https://www.deutschepost.de/de/e/epost/privatkunden/kostenlos-faxe-versenden-und-empfangen.html>

1. <https://www3.arbeitsagentur.de/web/content/DE/dienststellen/rdbb/berlinsued/JobcenterNeukoelln/index.htm>
Fax nummer des Antragsstelle

3 benutzte Programme:

- 1) Firefoxbrowser, für internetseiten und pdf-Betrachtung und Editierung
- 2) libreoffice writer, zum Schreiben der Erklärungen
- 3) libreoffice calc, zum Notieren allerlei Ziffern, Überschlagsrechnungen
- 4) Okular: pdf-Betrachtung und Editierung
- 5) dolphin, oder anderer Dateimanager
- 6) zusätzlich verwendet nicht frei (gratis) dropbox[?]: Im Gespräch Dritten Dokumente zeigen in cloud
- 7) simple-fax.de im Internet, nicht frei, (nicht gratis)
- 8) Papier-Blätter zu faxbare Pdfs umwandeln:

hier:

-Android Fotoanwendung (nicht frei?, gratis) nach jpg und später mit libreoffice import und export zu pdf [?], die Kommunikation zwischen Android-Handy und Laptop erfolgt über SD Karte. [?]

auch:

-Android Camscanner android App, nicht frei (gratis, crippleware) [?]

-ADF-Automatic Document Feeder, am Multifunctionsgerät-Drucker mit meinem gebastelten, aber so verwendeten gemein-freien Programm:

<https://github.com/qemu-buro-point-dpkg/qemu-buro-point-soverwendeten-dpkg/blob/master/Testsscripts/scandistribute/scandistribute150825.sh>

verwendete Hardware:

1. Ubuntu Laptop
2. Android Handy, mit UTMS Internet 20€/Monat Flatrate

4 Wie geht es los?

4.1 Nicht-technische Vorbereitung einer Liste

- Durch *formlose* Antragsstellung erhält man ein Schreiben: Aufforderung zur Mitwirkung, eine zweiseitige Liste, von „Hauptantrag bis Fahrzeugschein“ per Post
- Dann: Rücksprache mit lokaler, solidarischer ALGII Gruppe (nachfolgend Selbstgruppe)
- und dann Anwalt welche Angaben z.B.
- aus *Datenschutz strittig* bzw. *opportun.* (Hasenfüße oder Stopschild)
- strategischer Fahrplan für noch zu erwartenden Schwierigkeiten
- Punkt für Punkt.
- daraus folgt eine stark verkleinerte Liste (nachfolgend Dokumentenliste)

4.2 Erste Antrags-auffüllung vor Ort

- gemeinsame Ausfüllung der relevanten Anträge, bei Selbstgruppe auf Papier,
- Download s.o.
- Wegstreichen von Irrelevantem
- Ankreisen von offenem, z.B. m² der Wohnung
- daraus folgt: veränderte (Papier) Dokumentenliste, (Papier) 4+x Antragsformulare HU, KDU, EK, VM, ...

4.3 Planung der zeitaufwendigen Beantragung weiterer Dokumente

- Braucht man ein Giro-Bankkonto? Dann benötigt man für die Identifikationsroutine z.b. evtl. heutzutage einen Raum mit
- DSL Internet, (UTMS reicht nicht)
- eine Webcam

4.4

4.5 Zusammensuchen weiterer Papierunterlagen anhand der Dokumentenliste

Rechnungen aus den Ordnern:

Heizung

Betriebskosten

Personalausweis?

Darlehensverträge?

Mietverträge

etc?

4.6 Zusammensuchen weiterer Digital-Unterlagen anhand der Dokumentenliste

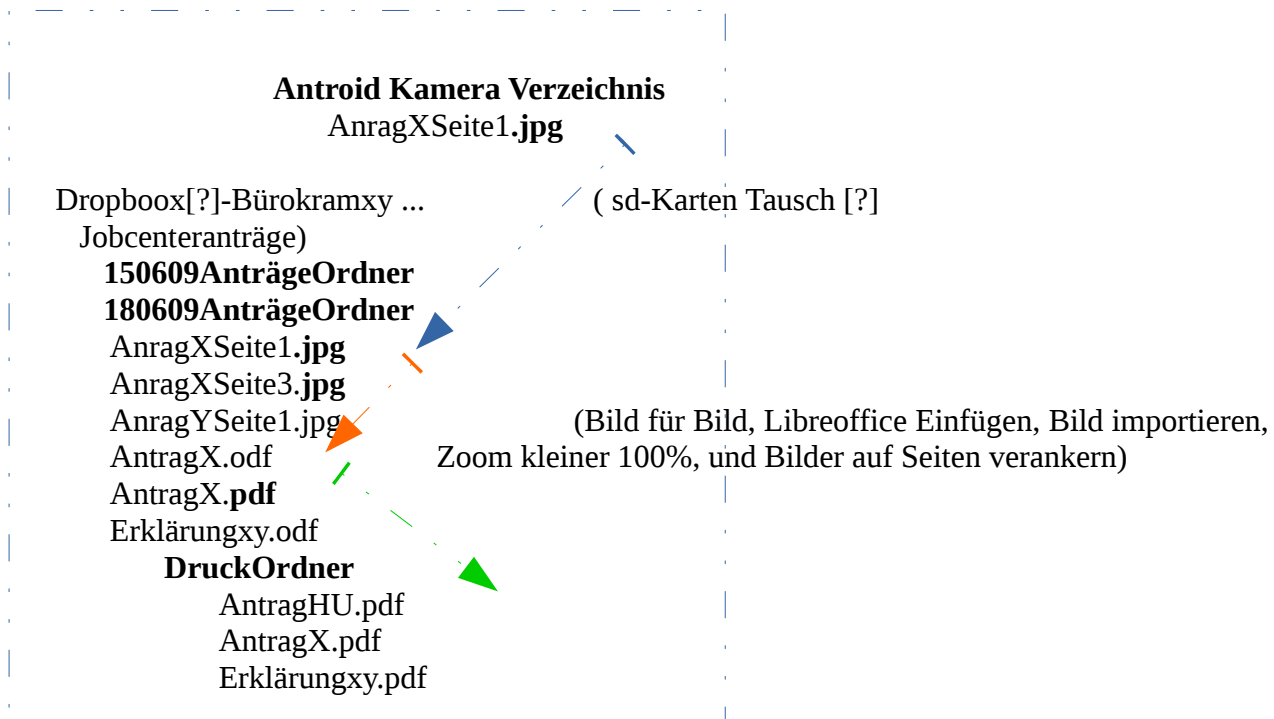
-Kontoauszüge?

-vormals eingescanntes irgendwo im Archiv

4.7 Einscanarbeitsgang

erste Überprüfung: alle Dokumente der Dokumentenliste vorrätig? (fehlende notieren)

Nachfolgend schlage ich folgende Ordner oder Ablagestruktur vor:



- Manuelle Lösung 1 aus Programmliste:
- manuelles Fotografieren der Blätter zu jpg auf Android Handy [?]
- Übertragen per sd-kartentausch [? blauer Pfeil]
- **vorliegende jpgs vollständig?**
 - >Bild für Bild: Libreoffice Writer: Einfügen, Bild importieren, Zoom kleiner 100%, und Bilder „auf Seiten verankern“)
 - Save as 1. .odt
 - exportieren nach „AntragXY180608_unterschrieben_gescant_etc_.pdf“ [oranger Pfeil]
 - prüfen: nicht mehr als 10MB Speichergröße und mehr als 20 Seiten pro pdf-Datei**

4.8 Vervollständigen der Dokumente im Antragsverzeichnis

- die Erklärungen a la „wovon Sie gelebt haben“ (libreoffice writer zwischengespeichert als .odt)
- „Anlage“ Übersicht Blatt
- Notizen/Zwischenrechnungen in libreoffice calc als cvs o.ä., Übersicht aller Zahlen und Eingaben, um die Kontrolle und Übersicht zu behalten, in dem Antragskuddelmuddel.

4.9 Vervollständigen der Dokumente im Druckverzeichnis

- Erstellen einer pdf Datei im Unterverzeichnis „Druck“, per „Save as“ oder mit „Verschieben“ aus Dateimanage [grüner Pfeil]
- Löschen von eingebundenen Bildern im Arbeitsverzeichnis (evtl später nach Versendung?)
- abermalige Überprüfung per Dokumentenliste: fertig zum Faxen?

5 Fax gebrauchsfertig machen, faxen

- Simplexscananbieter, Difficultfax [?] im Browser und Internet
- Registrierung per email
- und Kontoaufgeladen
 - evtl. Bargeldgutschein beim Discounter bezahlen
- letztes Prüfen nach Dokumentenliste
- verschicken: „Neues Fax“ klicken
 - (Nervig mit Kompromissen:
 - lange Wartezeiten fürs Hochladen,
 - jede pdf datei einzeln hochladen
 - jede pdf datei einzeln verschicken
 - jeden Sendebericht einzeln offline sichern)
- in das Feld Empfänger: (Faxnummer) kopieren: 0305555797777
- “simple-fax.de“- abschicken: Sendebericht gibt es nur einen, eine Seite pro „abschicken“ drücken.
 - Kompromis: zb. Die Kontoauszüge gebündelt in Tranchen übertragen. Anlagen list auf erste Seite.
- Sonst ist für jedes Dokument extra hampeln. (Datei auswählen, scrollen, suchen aus Liste, Sekunden langes hochladen, nächste von 30, 40)
 - Wünschenswert:* -Eine Tabelle mit -auf einmal hochgeladenenen pdf dateien,
 - zwischenspeichern, -konfigurieren ob z.B. Sendebericht Telefonnummer usw, -Sendeberichte,
 - einmal starten, -zusammenrunterladen der Sendeberichte.

-Sendeberichte offline speichern: Stunden später, kommt eine Email: pro "simple-fax.de"-abschickung mit einem Geheimlink zum „qualifiziertem Sendebericht“, save as und unbenamst[?] ins Verzeichnis Druck und da liegenlassen. (180 Tage hat man Zeit.)
)

-evtl (dropbox) cloud-link um Anwalt zugang zu Dokumenten verschaffen

6 Offene Fragen:

1. -stapelweises Einscannen nach pdf, was ist da state of the art 2018 in der Freien Software?
2. -Nachträgliches Ändern/Überschreiben in ein gescannten pdf-Dokumenten wie Anträge, z.B. m² der Wohnung. (apt-get install libreoffice-draw, Alternativen?)
3. Verwässerungsvorschläge/Kritik gern an? [Noch unklar, bitte üblichen Kanäle (forum) nutzen.]
4. Welche Workflow-Teile sind durch vorhandene freie Software besser/alternativ zu bewältigen?
5. Für welche Teile gibt es keine freie Software-Abdeckung und eine „Ausschreibung zur Entwicklung“ könnte sinnvoll sein? (vgl. Anm.3)
6. Zur Benamung: gibt es eine bewährte und „fachgerechte“ DateiBenamung der Unterlagen? Die da wäre?