
JuGHost32

Jugendgerichtshilfe – Organisation und Statistik

Anschrift

Jancke & Liptow consult GbR
Sandhauser Straße 46
13505 Berlin
Deutschland

Kontakt

Telefon: +49 (0)30 / 4360890 - 0
Telefax: +49 (0)30 / 4360890 - 90
E-Mail: info@jlconsult.de
Internet: www.jlconsult.de

Gesellschafter

Dipl.-Kfm. Michael Jancke
Dipl.-Kfm. Jens Liptow

Steuernummer

17/363/61306

Bankverbindung

Kontoinhaber: Jancke, Michael
Kontonummer: 0447110
Bankleitzahl: 100 700 24
IBAN: DE28100700240044711000
BIC/SWIFT: DEUTDE33HAN
Kreditinstitut: Deutsche Bank AG

Inhaltsverzeichnis

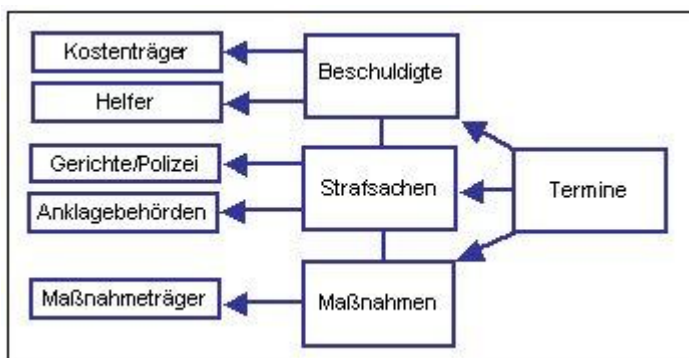
1	Vorbemerkungen	3
2	Programmbedienung	4
2.1	Hauptfenster	4
3	Musterfall „Ersterfassung“	5
3.1	Beschuldigten suchen	5
3.2	Neuen Beschuldigten erfassen	5
3.2.1	Registerkarte „Allgemeines“	5
3.2.2	Anschriften	6
3.2.3	Vertreter 1	6
3.2.4	Vertreter 2	6
3.2.5	Jugendhilfe	7
3.2.6	Bemerkungen	7
3.2.7	Erfassung abschließen	7
3.3	Strafsachen	7
3.3.1	Allgemeines	7
3.3.2	Verfahren	8
3.4	Beschuldigten einladen	9
4	Maßnahmen	10
4.1	Allgemeines	10
4.2	Umfang	10
4.3	Benachrichtigung	10
5	Anwendungssystembetreuung	11
6	Statistik	11
7	Besondere Filterfunktionen	11
7.1	Standard-Filter	11
7.2	Spezialfilter	12
8	Anhang: Veränderung der Bildschirmdarstellung	14

1 Vorbemerkungen

Die vorliegende Kurzbeschreibung gibt Ihnen einen zusammenfassenden ersten Überblick die Bedienung von JuGHost. Auf die Darstellung von Funktionen, die dem Microsoft-Standard entsprechen, wurde verzichtet.

Dem Administrator stehen erweiterte Funktionen zur Verfügung. Auf diese Funktionen wird am Ende eingegangen. Als Administrator kann man sich mit dem Benutzernamen Administrator (Kennwort admin) anmelden.

Der folgenden Übersicht können Sie die Struktur der Datenbank entnehmen:



Die JuGHost-Datenbank ist in vier Hauptobjekte unterteilt, die in Beziehungen zueinander stehen:

Das Objekt „Beschuldigte“ enthält die Datensätze aller Beschuldigten¹, das bedeutet, dort sind alle Beschuldigten mit all ihren Angaben abgelegt. Das Objekt „Strafsachen“ enthält die Strafsachen, die zu einem Beschuldigten vorliegen können. Zu einer Strafsache können eine oder mehrere Maßnahmen eingegeben werden. Die im Rahmen eines Verfahrensablaufs anfallenden Termine werden bezogen auf den Beschuldigten erfasst.

Die Hauptobjekte verweisen auf weitere, in der Datenbank gespeicherte Objekte, die sogenannten Stammdaten. Ein Teil dieser Stammdaten kann durch alle Benutzer geändert werden. Diese sind in der Abbildung dargestellt und befinden sich direkt im Menü Stammdaten. Darüber hinaus existieren weitere Stammdaten und Verwaltungsdaten, die ausschließlich vom Administrator geändert werden können. Auf deren grafische Darstellung wurde aus Gründen der Übersichtlichkeit verzichtet.

¹ Zu den Beschuldigten zählen auch die Täter. Im Folgenden wird vereinfachend für Täter/innen und Beschuldigte der Begriff „Beschuldigter“ verwendet.

2 Programmbedienung

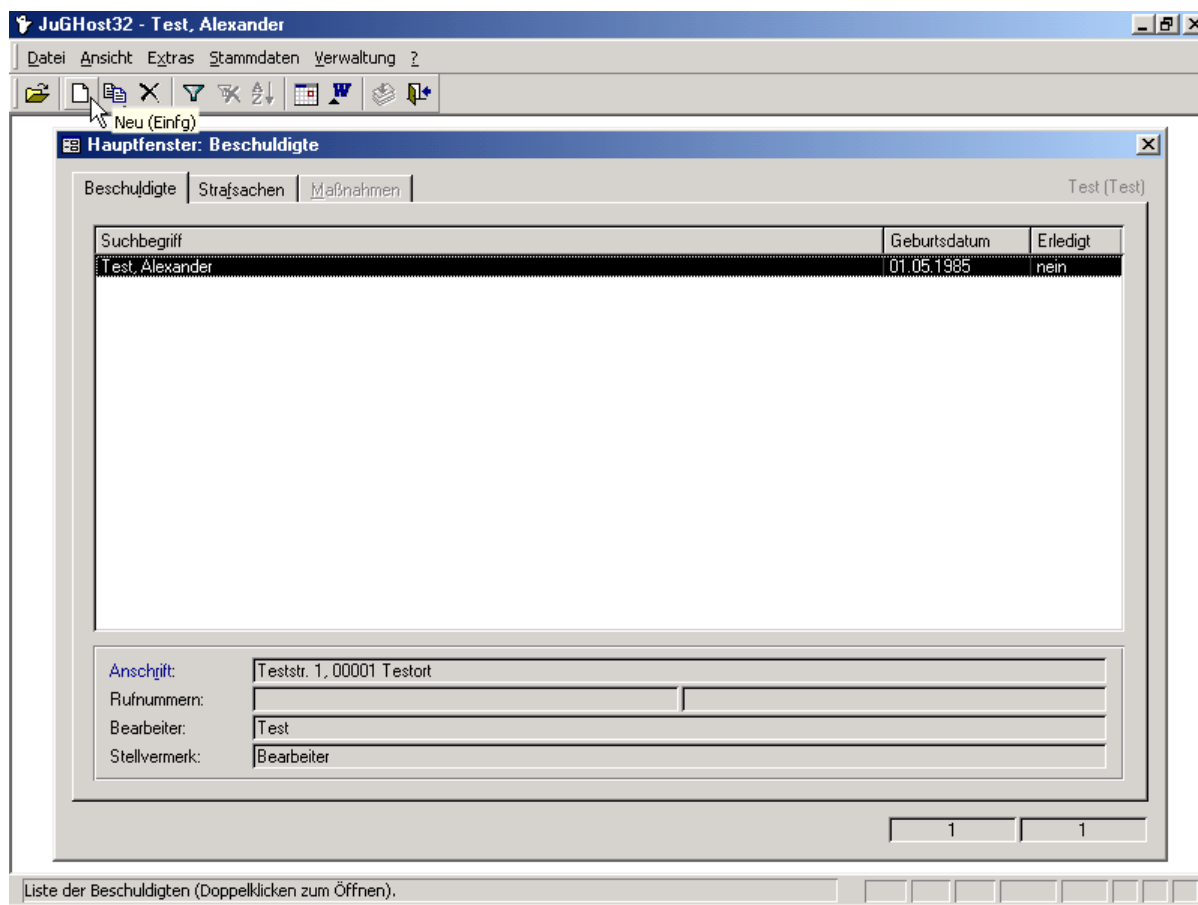
In JuGHost existieren folgende Arten von Fenstern:

- Listen-Fenster
- Daten-Fenster
- Dialog-Fenster

Dialog-Fenster sind Fenster, in denen vom Benutzer eine Eingabe gefordert wird, damit der Programmablauf weitergeführt wird (z. B. Filter). In Listen-Fenstern können Sie die Daten nach bestimmten Kriterien filtern und so Datensätze suchen und sich schnell einen Überblick zu Sachverhalten verschaffen. In Daten-Fenstern werden Datensätze eingegeben und verändert.

2.1 Hauptfenster

Wenn Sie JuGHost gestartet haben, sehen Sie zuerst ein Listen-Fenster, welches eine Liste der Beschuldigten anzeigt. Unten sehen Sie die wichtigsten Informationen zum Datensatz. Es gibt sowohl zu den Beschuldigten, Straftaten, Maßnahmen als auch zu den Wiedervorlagen und Stammdaten Listen-Fenster. Aus allen Listen-Fenstern heraus können Sie immer ein Daten-Fenster zu einem Datensatz öffnen, neue Datensätze aufnehmen oder löschen. Der Aufbau der Listen-Fenster, der Schaltflächen und der Bedienung ist sehr ähnlich.



Neben den Schaltflächen „Öffnen“, „Neu“, „Kopieren“ und „Löschen“ existieren noch weitere Schaltflächen und Tastenkombinationen. Eine Quickinfo hilft weiter, wenn Sie die Maus über eine Schaltfläche positionieren.

Über die Registerkarten gelangt man zu den Strafsachen der markierten Person und dann zu den Maßnahmen zur markierten Strafsache.

3 Musterfall „Ersterfassung“

Unter diesem Punkt wird beschrieben, wie Sie einen Standardfall erfassen und bearbeiten. Ein Vorgang wird i. d. R. ausgelöst, wenn eine Anklageschrift eingeht.

3.1 Beschuldigten suchen

Bevor ein Beschuldigter neu erfasst wird, kann über die Funktion „Filter“ gesucht werden, ob der Beschuldigte bereits im System eingegeben wurde.



Nach Klicken auf die Schaltfläche erscheint das nebenstehende Dialog-Fenster:

Gesucht werden kann z. B. nach dem Nachnamen.

Die Abfrage kann nach der Eingabe von Daten gestartet werden.

Sollte die Person nicht in JuGHost vorhanden sein, ist das Listenfenster leer.

3.2 Neuen Beschuldigten erfassen

Wenn der Beschuldigte nicht in JuGHost enthalten ist, gelangen Sie im Hauptfenster über die Schaltfläche „Neu“ zu dem Daten-Fenster „Beschuldigte: Neu“. Das Daten-Fenster umfasst sieben Seiten, die über Registerkarten angewählt werden können.

3.2.1 Registerkarte „Allgemeines“

Die Registerkarte „Allgemeines“ enthält Angaben zum Beschuldigten:

Suchbegriff

Zuerst erfolgt die Eingabe des Nachnamens und danach des Vornamens. beim Verlassen wird aus diesen beiden Feldern automatisch der Suchbegriff gebildet. Dieser erscheint später u. a. in den Listen-Fenstern. Nachträglich kann der Suchbegriff auch editiert werden.

Geburtsdatum

Beim Geburtsdatum ist, wie bei allen anderen Datumsfeldern das Datum mit Trennpunkten einzugeben. Das Häkchen „ungenau“ bewirkt die Ausgabe des Geburtsdatums in der Form „00.00.JJJJ“. Rechts wird das aktuelle Alter des Beschuldigten angezeigt. Der abgebildete Beschuldigte ist 19 Jahre und zwei Monate alt.

3.2.2 Anschriften

Die Registerkarte „Anschriften“ kann maximal zwei Anschriften des Beschuldigten enthalten.

The screenshot shows a window titled 'Beschuldigter: Prueba, Pedro' with a tab 'Anschriften'. The form contains the following fields:

- Anschrikt 1:** A dropdown menu with 'Briefpost' selected.
- Anschriktzusatz:** An empty text field.
- Straße, Hausnr.:** A text field containing 'Teststr.' followed by a small box with the number '2'.
- Postleitzahl, Ort:** A text field containing '00002' followed by a small box containing 'Testort'.
- Rufnummern:** An empty text field.

Um die Eingabe zu vereinfachen, ist in der Datenbank ein Straßenverzeichnis hinterlegt, zu dem Sie gelangen, indem Sie auf das Feld „Straße“ doppelklicken. Folgendes Dialogfenster erscheint.

The screenshot shows a dialog window titled 'Straßenverzeichnis: Testort'. It contains a table with the following data:

Straße	Hausnummer	Postleitzahl
Teststr.	3	00003
Teststr.	3	00003

Below the table, there is a field for 'Ort' containing 'Testort'. At the bottom, a status bar displays 'Testbezirk / Testteil 3'. Buttons for 'OK', 'Abbrechen', and 'Hilfe' are visible at the bottom right.

Wählen Sie durch Klick eine Straße eine Hausnummer und die Postleitzahl aus.

Automatisch wird unten die dazugehörige Region (Bezirk/ Ortsteil) angezeigt. Hierdurch erfolgt eine automatische Zuordnung bei Statistiken mit regionalem Bezug.

Straßen, die nicht im Straßenverzeichnis hinterlegt sind, können eingegeben werden, es erscheint jedoch eine entsprechende Hinweismeldung.¹

3.2.3 Vertreter 1

Zum Beschuldigten können in den Registerkarten „Vertreter 1“ und „Vertreter 2“ maximal zwei Vertreter erfasst werden. Bei diesen Vertretern handelt es sich um natürliche Personen, die in einem Verantwortungsverhältnis zum Beschuldigten stehen.

- Vertreter unbekannt

Ist der Vertreter unbekannt, werden durch Anklicken des „Unbekannt“-Feldes die Felder dieser Seite und die komplette Seite „Vertreter 2“ deaktiviert.

- Art

Als Vertreter können „Elternteil“, „Großelternteil“, „Verwandter“ bzw. „Vormund“ als Information zugeordnet werden.

- Anschrift

Die Anschrift des Vertreters kann unbekannt sein oder der Anschrift des Beschuldigten entsprechen oder im Ausland sein. Eine gesonderte Erfassung einer eigenen Anschrift ist dann nicht möglich.

3.2.4 Vertreter 2

Unter der Registerkarte „Vertreter 2“ kann ein zweiter Vertreter des Beschuldigten eingetragen werden. Dies ist nur möglich, wenn ein erster Vertreter existiert.

3.2.5 Jugendhilfe

Unter der Registerkarte „Jugendhilfe“ werden die Daten, die die Jugendhilfe betreffen, erfasst. Es handelt sich zumeist um statistische Daten. Eine Ausnahme bildet das Feld „Helfer“. Hier kann eine Liste aller Bewährungs- und Betreuungshelfer von den Anwendern hinterlegt werden.

3.2.6 Bemerkungen

Die Registerkarte „Bemerkungen“ enthält das Datenfeld „Bemerkungen“, in das Freitext eingegeben werden kann. Wenn Eingaben erfolgen, färbt sich das Wort „Bemerkungen“ in der Registerkarte rot.

3.2.7 Erfassung abschließen



Die Datenerfassung ist nun abgeschlossen und der Datensatz muss nun durch Klicken auf die Schaltfläche für „Speichern“ gespeichert werden.



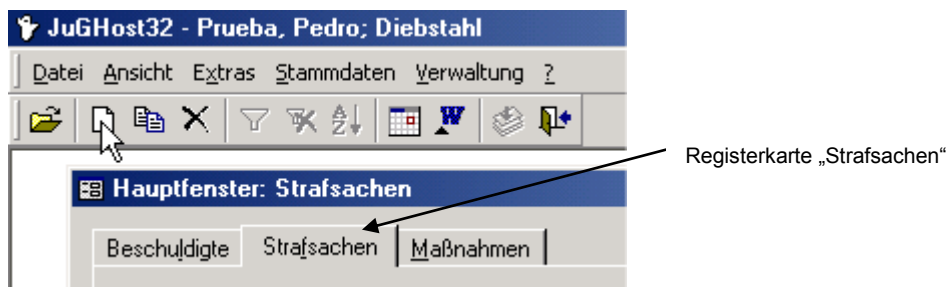
Über die Word-Schaltfläche können Sie dann verschiedener Dokumente über JuGHost aufrufen, die dann ausgedruckt werden können.²

Dann kann die Strafsache eingegeben werden.

3.3 Strafsachen

Die Strafsache ist der polizeiliche und/oder gesetzliche Anlass, der zu Ermittlungen gegen den Beschuldigten geführt hat. Zu einer Person kann eine beliebige Zahl von Strafsachen erfasst werden.

Über die Registerkarte „Strafsachen“ zum Listen-Fenster-Strafsachen.



Das Fenster ist leer, da es sich um eine Ersterfassung handelt. In das Daten-Fenster zu einer neuen Strafsache gelangen Sie wieder durch Klicken auf die Schaltfläche „Neu“.

Das Daten-Fenster „Strafsache“ enthält die folgenden Registerkarten:

- Allgemeines
- Behörden
- Verfahren
- Bemerkungen

3.3.1 Allgemeines

Das umseitig abgebildete Datenfenster enthält die Angaben zum Delikt. Das Delikt kann aus einer Auswahlliste ausgewählt werden. Dies ist das Delikt, welches statistisch gezählt wird. Weitere Delikte können in der Zusatz-Zeile erfasst werden.

Das Alter errechnet sich aus dem Alter des Beschuldigten und der eingegebenen Tatzeit und wird rechts angezeigt.

² Der ASB kann festlegen, ob bestimmte Dokumente standardmäßig gespeichert werden sollen. Dann wird das Häkchen im Word-Dialogfeld vorgelegt.

Aktenzeichen

Die Zeile „Aktenzeichen“ gibt nachrichtlich die auf der Registerkarte „Behörden“ eingegebenen Aktenzeichen aus. Eine Eingabe ist in diesen Feldern nicht möglich! Wechseln sie auf die Registerkarte „Behörden“ und tragen Sie dort die Informationen soweit bekannt ein.

3.3.2 Verfahren

Die Registerkarte „Verfahren“ enthält Daten zur Art des Verfahrens und zur Entscheidung. Ein Verfahren kann eine eigene Entscheidung haben oder zu einem führenden Verfahren verbunden werden.

Entscheidung

Erfolgt die Eintragung eines Entscheidungsdatums, können auch Einträge in die folgenden Felder gemacht werden. Die Felder „Verbindung“, die eine Verbindung mit anderen Verfahren ermöglichen, erlauben dann keine Eingabe mehr.

Verbindung

Wird das Verfahren zu einem anderen, dann führenden Verfahren verbunden, ist dieses vorher zu erfassen und kann dann zugeordnet werden. Über die Schaltfläche „Verbindung“ können Sie zu einem verbundenen Verfahren wechseln. Die Eingabe einer Entscheidung ist nach der Verbindung gesperrt.

Nach dem Speichern kann über Word unter anderem eine Liste der Strafsachen erzeugt werden. Außerdem können Schreiben an die beteiligten Behörden erstellt werden.

3.4 Beschuldigten einladen

Der Beschuldigte kann zu einem Gespräch eingeladen werden. Hierzu muss Terminkalender über nachstehende Schaltfläche aufgerufen werden.



und über die Schaltfläche „Neu“ ein neuer Termin eingegeben werden. Dann kann über die Schaltfläche „Word“ ein Einladungsschreiben generiert werden.

Zu Gerichtsterminen lässt sich an dieser Stelle auch der Verhandlungsbericht erzeugen.

Die Abbildung zeigt das Word-Dokument „Einladung“. Sind auch die Eltern angeschrieben worden, kann man über Menü „Fenster“ zu diesem Dokument wechseln.

The screenshot displays the JuGHost32 application window. The main window is titled "Terminkalender: 27. Juni 2003 - 27. Juni 2004" and contains a table with the following data:

Datum	Zeit	Bezeichnung
23.12.2003	14:00	SP - Prueba, Pedro

Below the calendar, there is a section for "Beschuldigter:" with the name "Prueba" entered. Other fields for "Strafsache:", "Aktenzeichen:", and "Maßnahme:" are empty.

Overlaid on the calendar is a Microsoft Word window titled "Dokument3 - Microsoft Word". The document content is as follows:

Einladung an die Jugendgerichtshilfe

Sehr geehrter Herr Prueba,

als Jugendgerichtshilfe wurden wir über ein Strafverfahren, welches Sie betrifft, in zu unserer Aufgabe beantwortet Ihnen das beigefügte Falblatt.

Alles weitere möchten wir persönlich besprechen. Wir bitten Sie deshalb, uns am

Dienstag, den 23. Dezember 2003 um 14:00 Uhr

zu besuchen. Falls Sie einen anderen Termin wünschen, rufen Sie uns bitte an.

The Word window also shows a status bar at the bottom with the following information: Seite 1, Ab 1, 1/1, Bei 11,5 cm, Ze 21, Sp 26, MAK, ÄND, ERW, ÜB, Deutsch ().

4 Maßnahmen

Über die Registerkarte „Maßnahmen“ können Sie zu den Maßnahmen wechseln, die im Rahmen der markierten Strafsache von Ihnen begleitet werden müssen. Über die Schaltfläche „Neu“ können Sie eine neue Maßnahme erfassen.

Beachten Sie, dass die Zuordnung eines Helfers zum Beschuldigten nicht über dieses Fenster einer Maßnahme zugeordnet wird, sondern direkt beim Beschuldigten unter der Registerkarte „Jugendhilfe“.

Das Daten-Fenster „Maßnahme“ unterteilt sich in die Registerkarten

- Allgemeines
- Benachrichtigung
- Bemerkungen

4.1 Allgemeines

In dieser Registerkarte können Sie Art, Umfang, anordnende Stelle und Maßnahmeträger festlegen. Ist der Träger in der Auswahlliste nicht vorhanden, können Sie mit Doppelklick zu den Maßnahmeträgern wechseln und ggf. einen neuen Maßnahmeträger erfassen.

The screenshot shows the 'Maßnahme: Neu' dialog box in the JuGHost32 application. The dialog is titled 'Maßnahme: Neu' and has three tabs: 'Allgemeines', 'Benachrichtigung', and 'Bemerkungen'. The 'Allgemeines' tab is selected. The fields are as follows:

- Beschuldigter:** Prueba, Pedro (Date: 21.04.1984)
- Strafsache:** Diebstahl (Date: 06.04.2003 - 10.04.2003)
- Aktenzeichen:** PolXX 312, 34 Sta 333, 911 PS 650
- Art:** Freizeitarbeitern (dropdown menu)
- Umfang:** 90 (input field)
- Anordnung:** Gericht (dropdown menu), Weisung (dropdown menu)
- Träger:** Testräger (dropdown menu)

At the bottom of the dialog, there are two date fields: 27.06.2003 and Test. Below the dialog, there are two input fields with the value '0' and a label 'Umfang (Stunden): Zahl (1-99999); Pflichteingabe.' at the bottom left.

4.2 Umfang

Bei der Eingabe des Umfangs sind je nach Art der Maßnahme nur Stundenangaben (Zahlenwerte) zulässig. Dies ist notwendig, da die Angaben statistisch ausgewertet werden. Der Anwendungssystembetreuer kann festlegen, ob eine Zahleneingabe oder eine Freitexteingabe möglich sind.

4.3 Benachrichtigung

Unter dieser Registerkarte sind die Daten der Benachrichtigung an die Beteiligten einer Maßnahme einzutragen. Erfolgt die Benachrichtigung schriftlich, trägt JuGHost die Daten automatisch ein und setzt die erforderlichen Wiedervorlagen.

5 Anwendungssystembetreuung

Die Anwendungssystembetreuung von JuGHost32 betrifft die Pflege von Stammdaten und das Einrichten von Benutzern und Mitarbeitern.

Treffen Sie in der Anwendung auf „schreibgeschützte“ Auswahllisten, so sind dies Daten, die nur ein Administrator oder ggf. ein Hauptbenutzer ändern darf.

6 Statistik

Um die Statistik erstmalig zu starten, müssen Sie sich als Administrator anmelden.

Unter Menü „Extras/Optionen“, Registerkarte „Statistik“ muss der Zeitraum festgelegt werden.

Anschließend kann jeder Benutzer über Menü Extras/Statistik, Microsoft Excel die Statistiken aufrufen. Die Daten werden aggregiert und in Excel übernommen.

7 Besondere Filterfunktionen

Beim Filtern kann man bei den Standardfunktionen bereits auf vielfältige Möglichkeiten zurückgreifen. Der Spezialfilter bietet darüber hinaus allumfassende Möglichkeiten.

7.1 Standard-Filter

Die Felder des Filters können nach verschiedenen Kriterien durchsucht werden. Die Standard-Belegung ist „Feld-Anfang“. Muster erlaubt die Suche mit ? und * als Platzhalter.

Datensatz-Nummer

Suchbegriff

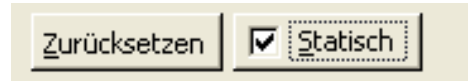
In das Feld „Beschuldigter“ kann die datenbankinterne Datensatz-Nummer eingegeben werden.

Hauptbenutzer bzw. Anwendungssystembetreuer können unter der Registerkarte „Spezialfilter“ Filter für alle Mitarbeiter hinterlegen. Die Mitarbeiter mit einfachen Benutzerrechten können eigene Filter

speichern. Die gespeicherten Filter können in der letzten Zeile des Filter-Dialogs ausgewählt werden, die in der Abbildung inaktiv ist.

„Zurücksetzen“ löscht die eingetragenen Filterkriterien. Mit OK wird der Filter angewandt und das Dialogfenster geschlossen. Wenn „Übernehmen“ gewählt wird, wird der Filter angewandt und das Dialogfenster bleibt offen.

Wird der Filter auf „Statisch“ gesetzt, führen Veränderungen in den Datensätzen nicht dazu, dass die Filterkriterien gelöscht werden. Diese Funktion nützlich, wenn Sie umfangreiche Änderungen in den Daten durchführen.



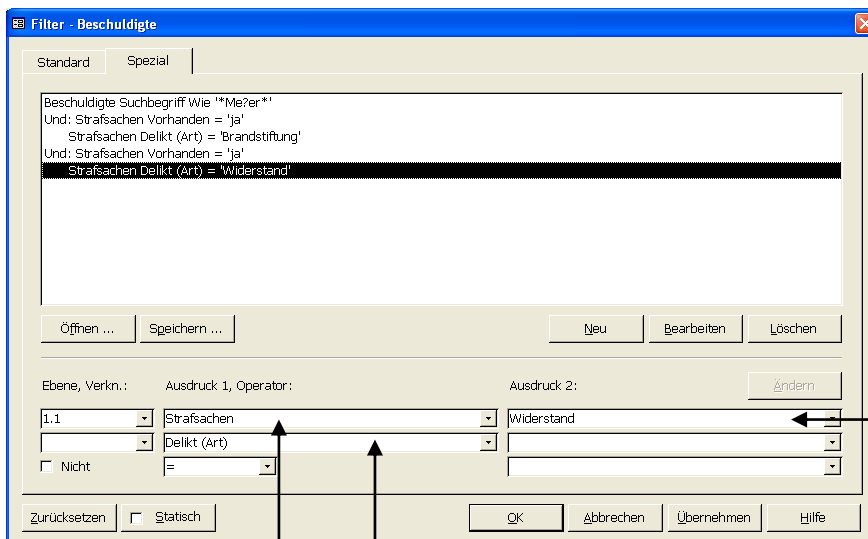
Beispiel: Sie filtern alle Klienten von Sozialarbeiter „Meier“ um diese anderen Mitarbeitern zuzuordnen. Wäre der Filter nicht auf „Statisch“, würde nach dem Ändern des ersten Klienten die zuvor gefilterte „Meier“-Liste weg sein und nur der geänderte Datensatz angezeigt werden.

Tipp: Sollen alle Klienten von Sozialarbeiter „Meier“ in „Schulz“ geändert werden, so steht eine Suchen&Ersetzen-Funktion zur Verfügung. Diese können nur Hauptbenutzer anwenden.

7.2 Spezialfilter

Der Spezialfilter erlaubt Ihnen die Suche nach komplexen Filterkriterien.

In der Abbildung wird nach einem Beschuldigten gesucht, dessen Name mit „xer“ endet und vom dem Sie wissen, dass er jemanden beleidigt hat.



Hier tragen Sie ein, welchen Wert Sie suchen.

Hier wird das Datenfeld gewählt, welches durchsucht werden soll.

Hier ist das Objekt zu wählen, in dem sich die gesuchten Daten befinden.

Anschließend ist das Filterkriterium hinzuzufügen.

Weitere sind praktische Filter möglich:

So können über Ebenen beim Filter alle Klienten gefiltert werden, deren Hilfeende offen ist und die seit 1. Januar 2007 Strafsachen haben.

Ebene, Verkn.:	Ausdruck 1, Operator:	Ausdruck 2:	Hinzufügen
1	Strafsachen	ja	
	Vorhanden	Ausdruck 2 (Wert)	
<input type="checkbox"/> Nicht	=		
Zurücksetzen	<input type="checkbox"/> Statisch	OK	Abbrechen Übernehmen Hilfe

Der Filter ist hinzuzufügen. Beim nächsten Filter ist 1.1 auszuwählen.

Ebene, Verkn.:	Ausdruck 1, Operator:	Ausdruck 2:	Ändern
1.1	Strafsachen	01.01.2007	
	Eingang (Datum)	Ausdruck 2 (Wert)	
<input type="checkbox"/> Nicht	>=		
Zurücksetzen	<input type="checkbox"/> Statisch	OK	Abbrechen Übernehmen Hilfe

... und ebenfalls hinzuzufügen. Dann kann noch auf Ebene 1 festgelegt werden, dass das Hilfeende des Beschuldigten offen ist.

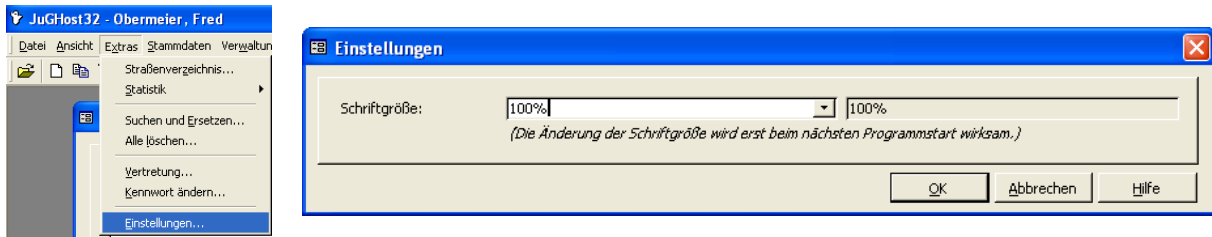
1	Beschuldigte		
Und	Hilfeende		
<input type="checkbox"/> Nicht	Ist Leer		
Zurücksetzen	<input type="checkbox"/> Statisch	OK	Abbrechen Übernehmen Hilfe

Das Ergebnis sieht dann wie folgt aus:

Filter - Beschuldigte	
Standard	Spezial
Strafsachen Vorhanden = 'ja' Strafsachen Eingang (Datum) >= '01.01.2007' Und: Beschuldigte Hilfeende Ist Leer	

8 Anhang: Veränderung der Bildschirmdarstellung

Jeder Mitarbeiter kann unter Extras/Einstellungen die Größe der Bildschirmdarstellung von JuGHost ändern. Diese Einstellungsänderung ist bei sehr kleinen Bildschirm-Auflösungen sinnvoll.



Die Schriftgröße kann zwischen 100, 125 oder 150 gewechselt werden.

Diese Einstellungen werden rechnerbezogen (nicht benutzerbezogen) innerhalb der Anwendung gespeichert (d.h. sie müssen nach einem Programmupdate erneut vorgenommen werden) und werden erst nach einem Neustart des Programms wirksam

Systemdialoge werden weiterhin in der vorgegebenen Schriftgröße des Betriebssystems angezeigt.