

---

# **JuGHost32**

## **Jugendgerichtshilfe – Organisation und Statistik**

---

**Anschrift**

Jancke & Liptow consult GbR  
Sandhauser Straße 46  
13505 Berlin

**Kontakt**

Telefon: 030 / 4 36 08 90 - 0  
Telefax: 030 / 4 36 08 90 - 90  
E-Mail: [info@jlconsult.de](mailto:info@jlconsult.de)  
Internet: [www.jlconsult.de](http://www.jlconsult.de)

**Gesellschafter**

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

**Bankverbindung**

Kontoinhaber: Jancke, Michael  
Kontonummer: 0447110  
Bankleitzahl: 100 700 24  
Kreditinstitut: Deutsche Bank AG

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Vorbemerkungen</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Programmbedienung</b>	<b>4</b>
2.1	Hauptfenster	4
<b>3</b>	<b>Musterfall „Ersterfassung“</b>	<b>5</b>
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	7
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
<b>4</b>	<b>Maßnahmen</b>	<b>10</b>
4.1	Allgemeines	10
4.2	Umfang	10
4.3	Benachrichtigung	10
<b>5</b>	<b>Anwendungssystembetreuung</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Statistik</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>Spezialfilter</b>	<b>11</b>

# 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. Sollten Sie ausführliche Informationen benötigen, wenden Sie sich einfach an die Jancke und Liptow consult GbR. Gern führen wir Sie auch telefonisch durch das Programm.

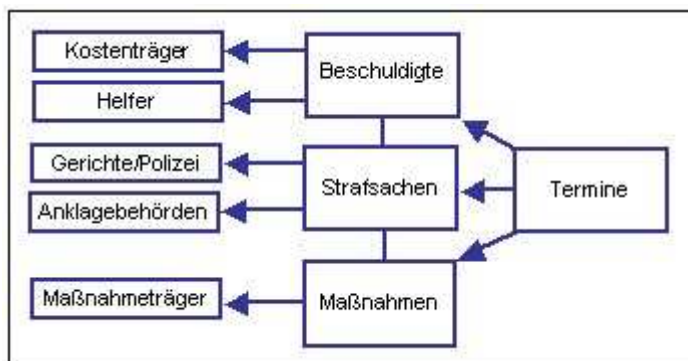
Die Demo-Version ist netzwerkfähig und bietet den vollen Funktionsumfang einschließlich der Anbindung an Word und Excel. In der Demo-Version ist die Zahl der Beschuldigten auf 20 begrenzt und maximal drei Personen können das Programm gleichzeitig nutzen.

Bevor Sie weiterlesen, sollte JuGHost installiert worden sein. Die Installationsanleitung befindet sich auf der Rückseite der CD!

In der Demoversion kann sich ein Anwender mit der Benutzerkennung „test“ und dem Kennwort „test“ anmelden.

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 Beschuldigten<sup>1</sup>, 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.

Wenn Sie JuGHost in der Version 1.4 bereits kennen gelernt haben, beachten Sie die nachstehenden Programmiererweiterungen:

- Word- und Excel-Ausgaben können flexibel ergänzt und angepasst werden.
- das Straßenverzeichnis steht unmittelbar bei der Erfassung zur Verfügung (S. 6)
- mit dem Spezialfilter können Sie nach komplexen Filterkriterien die Datenbank durchsuchen (vgl. S. 11)

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

## 2 Programmbedienung

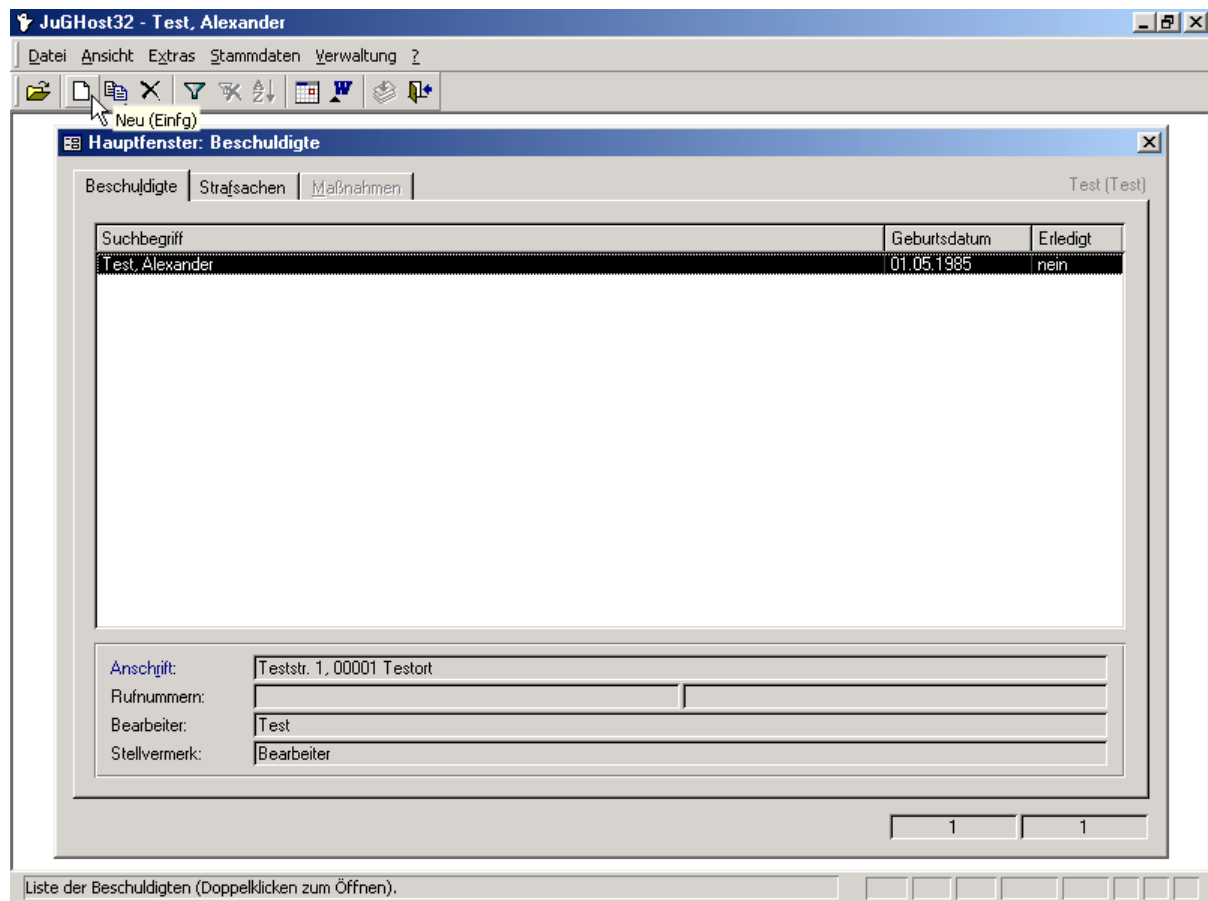
In JuGHost existieren folgende Arten von Fenstern:

- 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.

### 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 software window titled "Beschuldiger: Prueba, Pedro" with a tabbed interface. The "Anschriften" tab is active. It contains several input fields: "Anschrift 1:" with a dropdown menu set to "Briefpost"; "Anschrietzusatz:" with an empty text box; "Straße, Hausnr.:" with "Teststr." and "2" entered; "Postleitzahl, Ort:" with "00002" and "Testort" entered; and "Rufnummern:" with two empty text boxes.

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 features a table with three columns: "Straße", "Hausnummer", and "Postleitzahl". The "Straße" column contains "Teststr." (highlighted). The "Hausnummer" column contains "3". The "Postleitzahl" column contains "00003". Below the table, there is an "Ort" field containing "Testort" (highlighted). At the bottom, there is a field for "Testbezirk / Testteil 3" and buttons for "Alles Löschen", "Planungsraum...", "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

Wählen Sie durch Klick eine Straße (hier: „Teststr.“) 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.<sup>1</sup>

## 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.



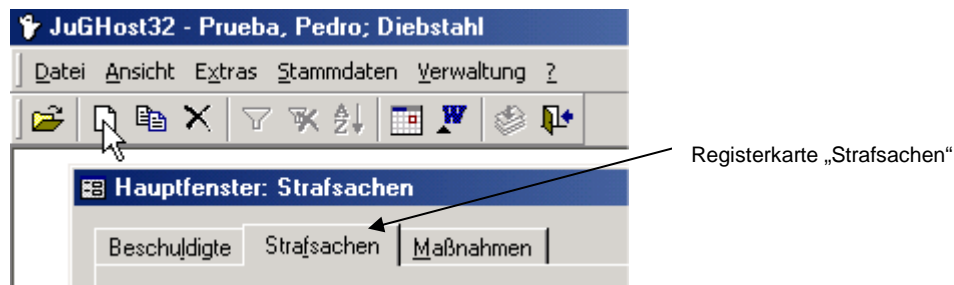
Über die Word-Schaltfläche können Sie dann verschiedener Dokumente über JuGHost aufrufen, die dann ausgedruckt werden können.

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.

### 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". It has a menu bar with "Datei", "Ansicht", and "?". Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area shows a calendar grid with a table of appointments:

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

Below the calendar is a form with the following fields:

- Beschuldigter: Prueba
- Strafsache:
- Aktenzeichen:
- Maßnahme:

Overlaid on the calendar is a Microsoft Word window titled "Dokument3 - Microsoft Word". The menu bar includes "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Einfügen", "Format", "Extras", "Tabelle", and "Fenster". The toolbar shows various editing tools. The document text 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 Faltblatt.

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 status bar at the bottom of the Word window shows: Seite 1, Ab 1, 1/1, Bei 11,5 cm, Ze 21, Sp 26, MAK, ÄND, ERW, ÜB, Deutsch (D).

At the bottom of the main application window, there is a status bar with the text "Liste der Termine (Doppelklicken zum Öffnen)." and a small "NF" button.

## 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)
- Umfang:** 90 (input field)
- Anordnung:** Gericht (dropdown), Weisung (dropdown)
- Träger:** Testträger (dropdown)

Below the main fields, there are two date fields (27.06.2003) and two text fields (Test). At the bottom, there are two '0' input fields and a status bar with 'NF'.

### 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

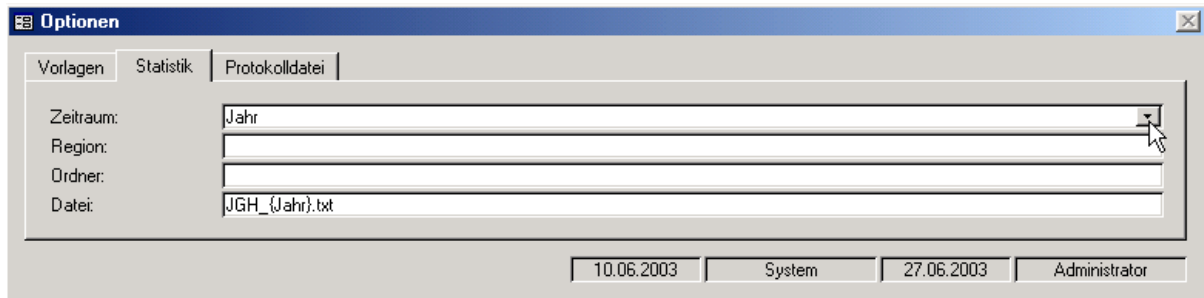
Die Anwendungssystembetreuung von JuGHost32 betrifft die Pflege von Stammdaten und das Einrichten von Benutzern und Mitarbeitern.

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.

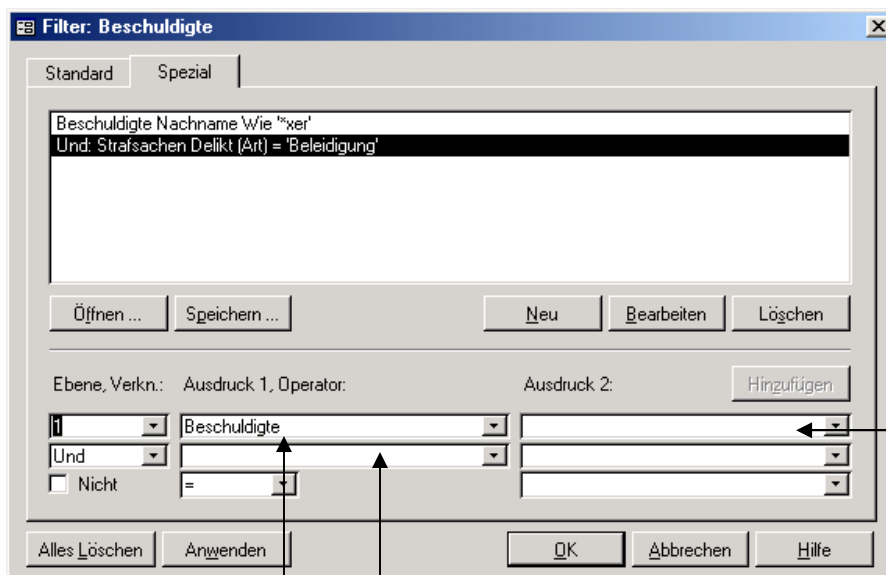


Anschließend kann jeder Benutzer über Menü Extras/Statistik, Microsoft Excel die Statistiken aufrufen. Die Daten werden aggregiert und in Excel übernommen.

## 7 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, das 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.