

Inhaltsverzeichnis

Was kann das Programm?	5
Kapitel 1: Programminstallation	7
Lizenzdaten aktualisieren:	11
Kapitel 2: Datensicherheit	12
Kapitel 3: Verwaltung Dateien	15
Datenbank zuordnen	15
Datenbank reparieren / reorganisieren	15
Datenbank verschlüsseln	16
Datenbank entschlüsseln	16
Datenstruktur prüfen	16
Automatische Datensicherung	16
Datenbank sichern	17
Aktuelle Datenbank durch Datensicherung ersetzen	17
Programmende	18
Kapitel 4: Beratungsstelle	19
Stammdaten	19
Einstellungen	21
Protokoll	25
Personalstruktur	26
Sonstige Angebote	27
Kapitel 5: Veranstaltungen	31
Einmalveranstaltungen	36
Kurse, mehrtägige Veranstaltungen	37
Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen	38
Statistik Maßnahmen	39
Statistik Zielgruppen	40
Gespräche im Familienzentrum	41
Kooperationsleistungen mit dem Familienzentrum	42
Kapitel 6: Berater	44
Beraterübersicht	44
Beratungszeiten	47
Beratungseinheiten	50

PC-Beratung

Klienten je Berater	51
Terminkalender	52
Freie Termine der Berater / Beraterinnen	53
Klienten mit letztem Termin vor „X“ Monaten	55
Kapitel 7: Klienten	57
Anmeldung	57
Übersicht Anmeldungen	64
Beraterwechsel	65
Beratungsfälle auslagern / ausgelagerte wieder zurückholen	67
ausgelagerte Beratungsfälle löschen	70
Klientenliste	71
Klientenliste mit Terminen	72
Klienten, die länger als ein Jahr beraten werden	73
Anzahl Fälle und Fachkontakte nach Beratungsschwerpunkt	74
Klientenliste Trennung / Scheidung	75
Serienbriefe	76
Wie erstelle ich ein Worddokument für Serienbriefe	78
Serienmails	81
Zählblätter	83
Erziehungsberatung Fachleistungsstunden	84
Erziehungsberatung Jugendamtsbereiche	85
Fallbezogene Zusammenarbeit mit anderen Institutionen	86
Bildungs- und Berufssituation des Kindes	87
Kapitel 8: Datenerfassung Klienten	88
Klientendaten	88
Stammdaten	90
Termine	97
Eltern (Erziehungsberatung)	100
Partner (Ehe- Lebens- Familienberatung)	101
Erläuterungen zu den 10 selbstgestalteten Datenfeldern	104
Fachdatenerhebung NRW	105
Umsetzung der Fachdatenerhebung bei PC-Beratung	112
EFL-Bundeskongferenz	139
Sonstige Statistik	144
SKB Statistik für die Landschaftsverbände Nordrhein und Westfalen	147
Fragenkatalog zur Schwangerenberatung	147
Bundesstatistik der Kinder- und Jugendhilfe	149

PC-Beratung

Verwaltung von Dokumenten	161
Datenanalyse	164
Klienten mit fehlenden Antworten zur Fachdatenerhebung	166
Drucken Liste Gruppenteilnehmer	168
Kapitel 9: Statistik	173
Anmeldungen im Zeitraum	173
Beratungsfälle im Zeitraum	175
Gesamtübersicht	176
Statistik Neuaufnahmen / Übernahmen	178
Fachdatenerhebung NRW	179
Sonstige Statistik	184
Schwangerenberatung	188
Leistungen (Berater)	190
Leistungen (Fälle/Termine)	193
Beratungszeiten über KJHG-Paragraphen	194
Beratungsarten Termine	195
Statistik Bezirke	196
Beratungsfälle nach Paragraph (Geschlecht)	197
Beratungstermine nach Paragraph (Beratungszeit)	198
Alter	199
Wohnort / Beratungsschwerpunkt	200
Jugendamtsbereiche	201
Anzahl Personen pro Termin	202
Statistik beratene Personen	203
Statistik Schwerpunktbereiche	204
SQL - Auswertungen	204
Kapitel 10: Abrechnung	207
Vereinbarte Stundenvergütung	207
Abrechnung über durchgeführte Honorarstunden	208
Honorarstundennachweis	209
Beschäftigungsnachweis	211
Terminbuch	212
Jahresübersicht	213
Kapitel 11: Daten exportieren	214
Kinder- und Jugendstatistik Jahresmeldung	214
Daten für 64 Bit Version exportieren	220
Anonymisierte Kopie der Daten erstellen	222

Kapitel 12: Sonstiges	224
Verbindung zur Datenbank wiederherstellen	224
Tastaturbelegung	224
Tabelle Mitarbeiter	224
Tabelle Zugehörigkeit	224
Tabelle Zweckbestimmung	224
Postleitzahlen	224
Tabelle Bezirke	226
Tabelle Gruppen	226
Tabelle Paragraphen	226
Tabelle Leistungen	226
Tabelle Jugendamtsbereiche	226
Familienzentren	226
Programminformationen	227
Kapitel 13: Benutzer verwalten (Zugriffsberechtigungen)	228
Zugriffsberechtigungen	228
Angemeldete Benutzer	230
Kapitel 14: Lizenzdaten	231
Kapitel 15: Allgemeines	232
Berichte (Druckausgaben)	232
Suchen	232
Netzwerk	234
Datenbanken	234
Datensicherung	235
Icon auf der Oberfläche	235
Internet	235
Hotline	236

Was kann das Programm?

Simple ausgedrückt: Sie können Schreibmaschine, Klientenaktenschrank nebst Klientendatei in den Computer packen. Mit dem Programm kann ein breiter Umfang der Sekretariatsarbeit abgedeckt werden. In dem vorliegenden Programm sind die Beratungszweige: Ehe-, Familien- und Lebensberatung, die Erziehungsberatung und die Schwangerenberatung standardmäßig vorgesehen. Die Klienten können einem dieser Beratungszweige zugeordnet werden.

Das Programm enthält u. a.

- Eine differenzierte Klientenverwaltung: Gesprächsprotokolle und statistische Angabe der Klienten werden in der Klientendatei des Programms geführt.
- Das Programm erledigt für Sie jederzeit Statistiken über Klienten und die geleistete Arbeit.
- Statistische Auswertungen können schon standardmäßig auf Orts- und Kreisebene erstellt werden und auf die einzelnen Beratungsbereiche bezogen werden.
- Graphische Darstellung (und Druck) der statistischen Ergebnisse
- PC-Beratung enthält die Möglichkeit, über die “Standardstatistiken” hinausgehend, weitere von der Stelle zu definierende Daten zu erfassen und differenziert auszuwerten.
- In dem vorliegenden Programm sind 3 bundeseinheitliche “Standardstatistiken” enthalten:
 1. Die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe, Teil 1, die für alle Erziehungsberatungsstellen verbindlich ist. Die Daten können per Programm automatisch ausgewertet werden. Ebenso wird “auf Knopfdruck” eine Ausgabedatei für abgeschlossene und nicht abgeschlossene Fälle für ein Jahr bzw. für einen frei wählbaren Zeitraum erstellt, die dem IT NRW (vorher LDS NRW) als Anlage zur Mail zugeschickt werden kann.
 2. Der bundeseinheitliche Statistikbogen für die Schwangerenberatungsstellen und Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen in Evangelischer Trägerschaft. Auch hier kann per Knopfdruck die Statistik erstellt und ausgedruckt werden.
 3. Die Fachdatenerhebung: mit der webbasierten Fachdatenerhebung.NRW im Bereich Familienberatung wird die in der Förderrichtlinie verpflichtende Teilnahme der Fördernehmer:innen am Förderprogrammcontrolling (Ziff 7.5) sowie der verpflichtend abzugebende Sachbericht zum Verwendungsnachweis umgesetzt. Alle Daten zur Fachdatenerhebung können mit dem Programm PC-Beratung erfasst werden. Aus den erfassten Daten wird dann vom Programm automatisch die Fachdatenerhebung erstellt. Diese kann dann nach Excel exportiert werden
- Darüber hinaus kann ein eigener Statistikbogen zur Erfassung von Klientendaten per Programm leicht erstellt werden, indem Sie beliebig viele Themen bzw. Fragenbereiche und die dazugehörenden Antwortmöglichkeiten, die Sie dann später “ankreuzen”

können, eingeben. Diese Option des Programms ist sinnvoll, da in fast jedem Bundesland, von den verschiedenen Trägern von Beratungsstellen, von Seiten der Kommunen oft ganz unterschiedliche Daten erfragt werden. Die im Programm enthaltenen Fragebögen und die entsprechenden Antworten können sie problemlos löschen oder verändern. Den von Ihnen erstellten Fragebogen können Sie ebenfalls eingeben und differenziert statistisch auswerten.

- **Anmeldeformular.** Die Daten der angemeldeten Klienten können in einem eigenen Anmeldeformular zunächst aufgenommen werden. Findet ein Fachkontakt statt, können die Daten in das Klientenstammblatt übernommen werden. Hat keine Beratung oder kein sonstiger Fachkontakt stattgefunden, können die Anmeldungen auf Wunsch in der Anmeldeliste verbleiben oder auch gelöscht werden. Man erhält so (bei Bedarf) eine Übersicht über die angemeldeten, aber nicht erschienenen Klienten.
- **Terminkalender und “Terminüberwachung”.** Das Terminbuch wird automatisch erstellt. Es kann auf einen beliebigen Tag, Woche, Monat, Jahr, auf eine jeweiligen Berater bezogen werden. Es ist dabei nur erforderlich, die Termine im jeweiligen Klientenstammblatt einzutragen.
- **Vollständigkeitsprüfung der eingegebenen Daten von Klienten.** Wenn Sie in einem Formular entschieden haben, welche Fragen beantwortet sein müssen, wird bei Bedarf auf Vollständigkeit der Daten geprüft und auf fehlende Angaben bei einem Klienten verwiesen. Sie brauchen so nicht lange zu suchen, wo Eingaben fehlen. Aus der übersichtlichen Benutzerführung bei den statistischen Angaben ist sofort erkennbar, wo im Einzelnen bei einem Klienten Angaben fehlen.
- **Die Datensicherung ist einfach.** Sie kann auch automatisch erfolgen.
- **Netzwerkfähigkeit:** Sie können mit dem Programm im Netz arbeiten, die Daten befinden sich auf dem Server.
- **Zukunftsorientierung:** Das Programm ist kompatibel zu den MS-Produkten, die ständig weiterentwickelt werden. Nützliche Weiterentwicklungen können initiiert und in der Praxis erprobt werden. Programme und Updates sowie ein ausführliches Handbuch können von der Homepage www.pcberatung.de heruntergeladen werden, ebenso ist die Korrespondenz per e-Mail möglich.

Kapitel 1: Programminstallation

Systemvoraussetzungen

Um das Programm PC-Beratung installieren und ausführen zu können benötigen Sie einen Computer mit Windows Betriebssystem. Das Programm läuft mit allen aktuellen Windows Versionen..

Der Computer sollte eine Rechenleistung von wenigstens 1,1 GHz besitzen und über 4 GB (empfohlen 8 GB) Speicher verfügen und eine Bildschirmauflösung von 1280 x 768. Für Microsoft Access (das Voraussetzung für das Programm ist) benötigen Sie etwa 4 GB Speicher auf der Festplatte.

Es gibt eine 32 Bit und eine 64 Bit Version des Programms. Entsprechend benötigen Sie auch eine 32 Bit oder 64 Bit Version von Microsoft Access oder die kostenlose 32 Bit oder 64 Bit Access Runtime (kann von der Microsoft Internetseite heruntergeladen werden). Eine Vollversion Microsoft Access ist nicht erforderlich, kann aber auch verwendet werden. Es können alle Microsoft Access ab Version 2010 verwendet werden.

Das Programm PC-Beratung kann aus dem Internet unter www.pcberatung.de heruntergeladen werden.

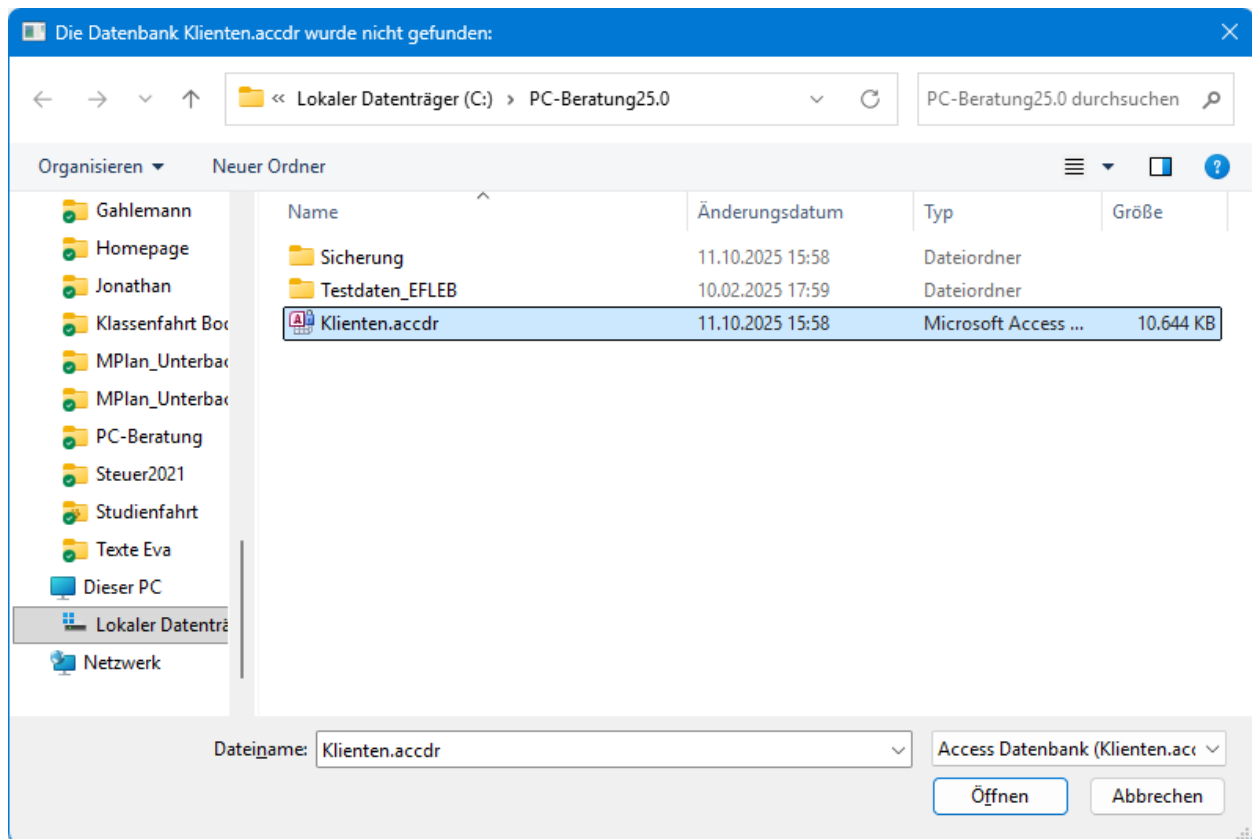
Installation

Das Programm PC-Beratung besteht aus 2 Teilen:

Programmdatei: PCBeratung.accdr
Klientendatenbank Klienten.accdr bzw. Klienten.accdb bei der 64 Bit Version

Die Programmdatei und eine leere Klientendatenbank befindet sich auf der Seite www.pcberatung.de. Beide Dateien sind im ZIP Format gepackt und müssen nach dem Herunterladen entpackt werden.

Nach dem Start des Programms müssen Sie dem Programm mitteilen, wo sich die Klientendatenbank befindet, es sei denn die Klientendatenbank befindet sich im selben Ordner wie das Programm.



Nach dem Anklicken der Datei Klienten.accdr und Anklicken des Öffnen Buttons werden die Tabellen der Klientendatenbank ins Programm eingebunden. Dieser Vorgang muss nur beim ersten Start des Programms gemacht werden.

PC-Beratung

Bei der ersten Anmeldung wird das Formular „Zugriffsberechtigte Benutzer“ angezeigt.

Windows UserID	Familienname	Vorname	Funktion	Berechtigung	Zugriff ausgel. Fälle	Kennwort
	Admin	DV	S	A	☒	xxxxxxxxxx
	Baumeister	Martin	B	S	☐	xxxxxxxxxx
	Meier	Friedrich	S	A	☒	xxxxxxxxxx
	Müller	Otto	S	S	☐	xxxxxxxxxx
*					☐	

neuen Benutzer einfügen Benutzer Löschen Berater anzeigen Beenden

Datensatz: 1 von 4 Kein Filter Suchen

Sie können nun die Personen eintragen, die Zugriffsberechtigung erhalten soll, um das Programm zu öffnen. Dazu **müssen** die Felder „Familienname“, „Vorname“, „Funktion“, „Berechtigung“ und „Kennwort“ ausgefüllt werden.

Bei „Funktion“ geben Sie „S“ für Sachbearbeiter ein und „B“ für Berater

Für das Feld „Berechtigung“ tragen Sie „L“ für nur lesenden Zugriff ein und „S“ für lesen- und schreibenden Zugriff ein. Administratoren erhalten ein „A“ und haben damit Zugriff auf alle Funktionen des Programms.

Sachbearbeiter haben Zugriff auf alle Klienten, können aber Gesprächsberichte nicht einsehen.

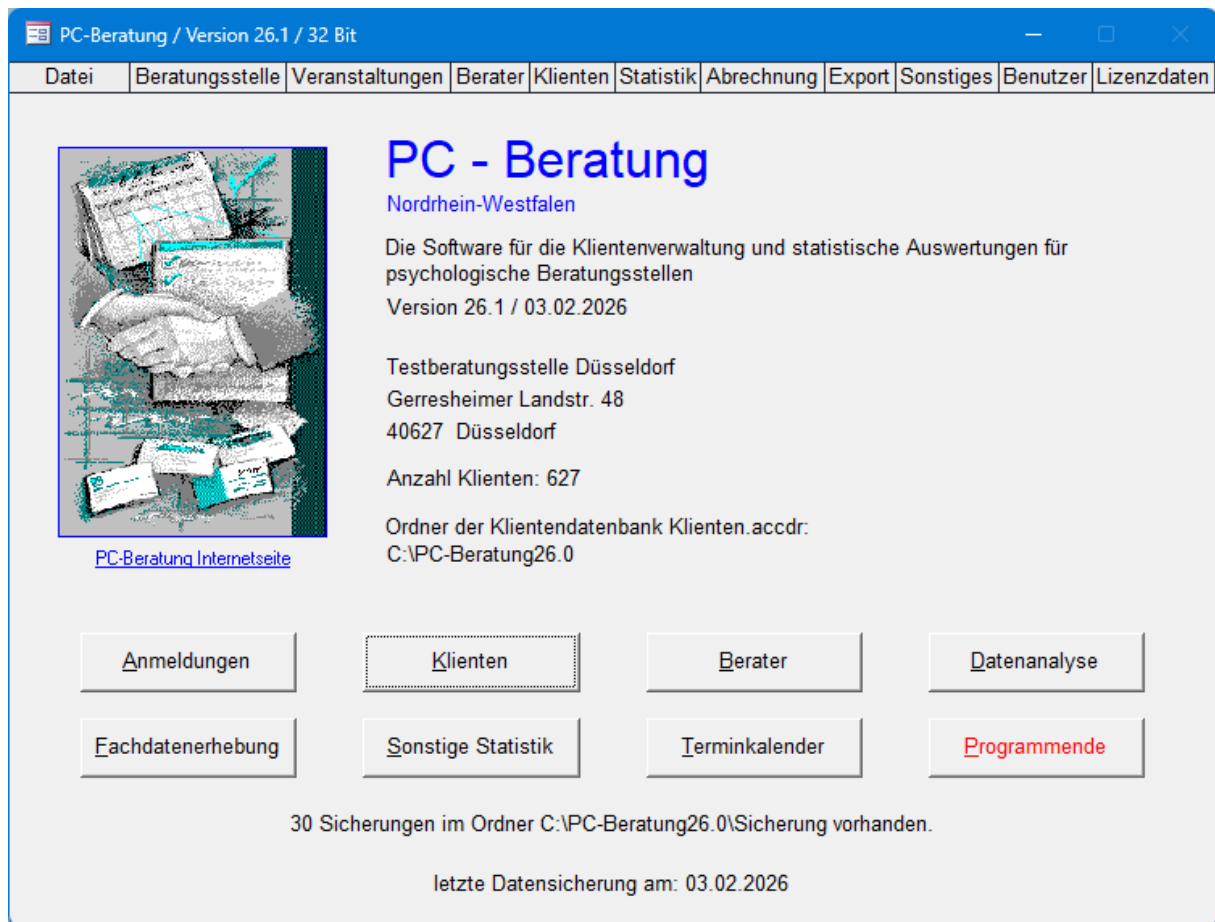
Berater haben Zugriff nur auf die Klienten, bei denen sie bei mindestens einem Gesprächstermin als Berater eingetragen wurden.

Administratoren haben Zugriff auf alle Klienten, nicht aber auf Gesprächsberichte. Weiterhin haben nur Administratoren Zugriff auf Dateifunktionen (Menü „Datei“ und Zugriffsberechtigungen).

Weitere Erläuterungen finden Sie unter „Zugriffsberechtigungen“

PC-Beratung

Nach der Anmeldung wird das Hauptformular angezeigt.

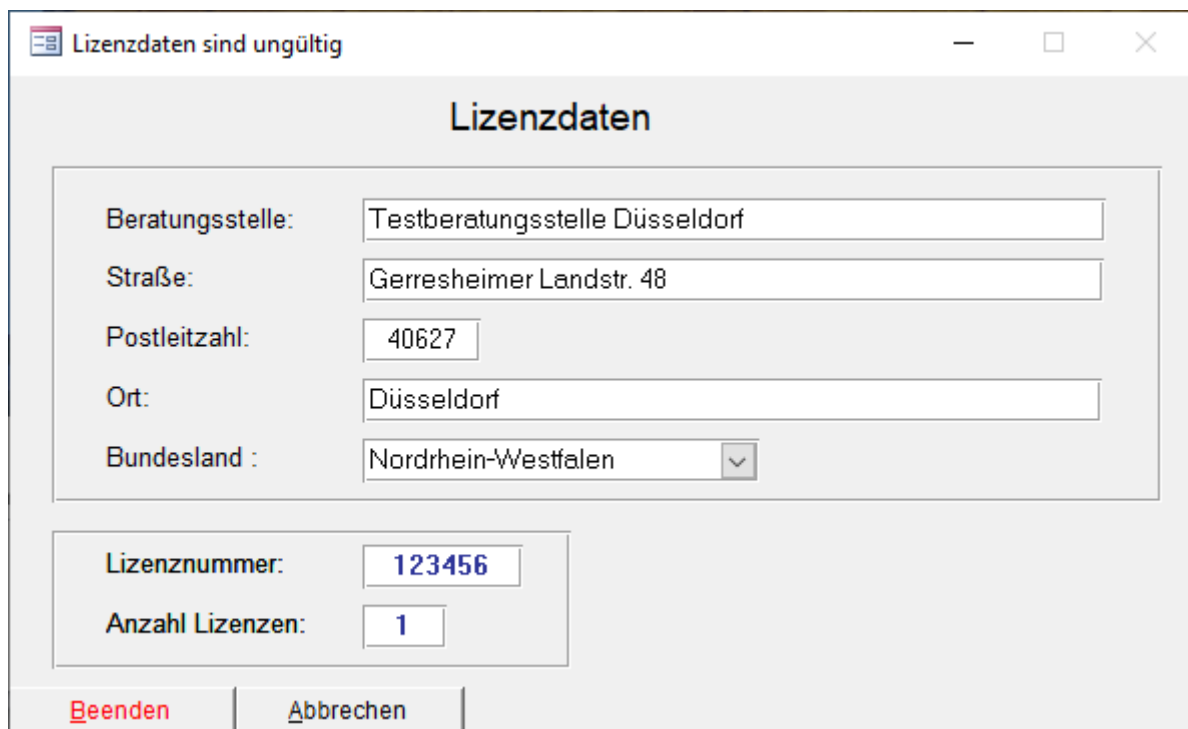


Über die Menüleiste oben, haben Sie Zugriff auf alle Funktionen des Programms. Die wichtigsten Funktionen werden als Schaltfläche zum Anklicken angezeigt.

Lizenzdaten aktualisieren:

Wenn sich die Bezeichnung, die Anschrift der Beratungsstelle und die Anzahl Lizenzen nicht geändert haben, müssen Sie nur die neue Lizenznummer für die Version 25.0 übernehmen, die Ihnen mit der Bestellung des Updates zugeschickt wurde. Andernfalls übernehmen Sie bitte alle Lizenzdaten.

Wurden die Lizenzdaten **stellengerecht** eingetragen, wird aus der Demoversion wieder die Originalversion.



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Lizenzdaten sind ungültig" (License data is invalid). The main title inside the dialog is "Lizenzdaten". The dialog contains two groups of input fields. The first group, enclosed in a light gray box, contains fields for: "Beratungsstelle:" (Testberatungsstelle Düsseldorf), "Straße:" (Gerresheimer Landstr. 48), "Postleitzahl:" (40627), "Ort:" (Düsseldorf), and "Bundesland:" (Nordrhein-Westfalen, shown as a dropdown menu). The second group, also in a light gray box, contains "Lizenznummer:" (123456) and "Anzahl Lizenzen:" (1). At the bottom of the dialog are two buttons: "Beenden" (End) and "Abbrechen" (Cancel).

Die neuen Lizenzdaten erhalten Sie von PC-Beratung mit dem neuen Programm.

Kapitel 2: Datensicherheit

Damit keine fremden Personen Zugang zu den Klientendaten erhalten können, ist es erforderlich die Datenbank zu schützen. Dieser Schutz muss die Datenbank schützen, in dem die Klientendaten gespeichert sind. Dieser Schutz muss aber auch den Zugang zum Programm regeln, damit fremde Personen das Programm PC-Beratung nicht starten können.

Die Klientendaten sind in der Datenbank „Klienten.accdr“ gespeichert. Dies ist eine Microsoft Access Datenbank. Da diese mit der Software Microsoft Access, die Bestandteil von Office ist, geöffnet werden kann, wird durch geeignete Maßnahmen das Öffnen dieser Datenbank durch die Software Microsoft Access verhindert. Nur das Programm PC-Beratung kann auf diese Daten zugreifen.

Der Zugang zum Programm wird nur dafür autorisierten Personen gestattet. Beim Programmstart werden Sie aufgefordert einen Benutzernamen und ein Kennwort einzugeben. Nur wenn Benutzername und Kennwort als zugangsberechtigt vom Programm erkannt werden, wird das Programm gestartet.

Da beim ersten Programmstart noch keine berechtigten Personen eingetragen sind, müssen Sie dem Programm mitteilen, wem der Zugriff auf das Programm gestattet werden soll und welche Berechtigungen er beim Zugriff auf die Klientendaten erhalten soll. Es erscheint folgender Bildschirm:

Windows UserID	Familienname	Vorname	Funktion	Berechtigung	Zugriff ausgel. Fälle	Anzeigen letzte Termine	Kennwort
	Admin	DV	S	A	☒	☐	*****
	Baumeister	Mathias	B	S	☒	☒	*****
	Meier	Annelie	B	S	☒	☐	*****
	Müller	Otto	S	S	☒	☐	*****
	Winter	Otto	B	S	☒	☐	*****
*					☒	☒	

neuen Benutzer einfügen Benutzer Löschen alle Berater anzeigen Beenden

Datensatz: 14 2 von 5 Kein Filter Suchen

Sie müssen nun mindestens eine Person eintragen, die die Zugriffsberechtigung erhalten soll. Dazu **müssen** die Felder „Familienname“, „Vorname“, „Funktion“ und „Berechtigung“ immer eingetragen werden. Bei Funktion können Sie „S“ = Sachbearbeiter oder „B“ = Berater eingeben.

PC-Beratung

Sachbearbeiter können auf alle Klientendaten zugreifen, bei denen kein Sachbearbeiter oder bei denen sie selbst als Sachbearbeiter eingetragen sind.

Berater können nur auf die Klientendaten zugreifen, bei denen sie mit mindestens 1 Termin als Berater eingetragen sind. In das Feld „Berechtigung“ können Sie folgende Eintragungen machen: „L“ = nur lesender Zugriff, „S“ = schreiben und lesen oder „A“ = Administrator. Benutzer mit der Berechtigung „L“ können keine Klientendaten ändern, Benutzer mit der Berechtigung „S“ können Klientendaten ändern. Benutzer mit der Berechtigung „A“ haben alle Rechte im Programm – wobei nur Administratoren neue Benutzer einrichten bzw. löschen können. Sie müssen beim ersten Programmstart mindestens 1 Benutzer mit der Berechtigung „A“ = Administrator einrichten. Selbstverständlich können auch beliebig viele Benutzer als Administratoren eingetragen werden. Das Feld „Kennwort“ muss an dieser Stelle nicht eingetragen werden. Ist kein Kennwort eingetragen, so wird der entsprechende Benutzer bei seiner ersten Anmeldung am Programm PC-Beratung nach einem Kennwort gefragt.

Sollte ein Benutzer sein Kennwort vergessen haben, so muss er den Administrator bitten, sein Kennwort zurückzusetzen. Nur Administratoren haben Zugriff auf das Formular „Zugriffsberechtigungen“ (Menü Benutzer – Zugriffsberechtigungen). Das durch Sternchen („****“) angezeigte Kennwort kann vom Administrator entfernt oder geändert werden. Wird es entfernt, so wird der entsprechende Benutzer bei der nächsten Anmeldung vom Programm aufgefordert ein neues Kennwort zu vergeben. Der Administrator sollte sein Kennwort möglichst nicht vergessen, da sonst niemand mehr auf die Zugriffsberechtigungen zugreifen kann. Das Administratorkennwort kann also niemand zurücksetzen wenn es nur einen Administrator gibt, er hat also keinen Zugang zum Programm PC-Beratung mehr.

Über die Schaltfläche „Löschen“ können Benutzer gelöscht werden. Über die Schaltfläche „Einfügen“ können neue Benutzer eingetragen werden. **Berater können erst dann als Berater eingetragen werden, wenn Sie vorher im Programm als Berater eingetragen wurden** (Schaltfläche „Berater“ im Startformular).

Bitte gehen Sie beim ersten Programmstart folgendermaßen vor:

Das Formular „Zugriffsberechtigungen“ erscheint als 1. Formular. Sie tragen sich oder eine andere Person als „Administrator“ ein und verlassen das Formular. Nach Neuansmeldung am Programm tragen Sie die Berater im Formular „Berater“ ein.

Öffnen Sie nun wieder das Formular „Zugriffsberechtigungen“ (Menü Benutzer / Zugriffsberechtigungen) und tragen hier die Berater ein, die Zugang zum Programm PC-Beratung erhalten sollen.

Spalte „Zugriff ausgel. Fälle“: nur wenn bei einem Anwender in diesem Feld ein Häkchen eingetragen ist, kann dieser Anwender auf ausgelagerte Fälle zugreifen.

Spalte „Anzeigen letzte Termine“: nur wenn bei einem Anwender in diesem Feld ein Häkchen eingetragen ist, werden beim Start des Programms alle letzten Termine der letzten 3 Monate angezeigt. In dem Formular können auch mehr oder weniger als 6 Monate eingetragen werden (max.12).

Beim Programmstart erscheint folgendes Fenster über das die Anmeldung der Mitarbeiter am Programm PC-Beratung erfolgt.

Mitarbeiter anmelden

Name: Danella

Vorname: Uta

Kennwort: sksksksk

Kennwort ändern:

bestätigen:

OK Abbruch Neues Kennwort

Sobald Name und Kennwort korrekt eingetragen wurden, wird die Schaltfläche „OK“ und „Kennwort ändern“ freigeschaltet (nach der Eingabe jeweils Enter-Taste drücken). Klicken Sie auf „OK“ oder drücken nochmals die Enter-Taste, so startet das Programm PC-Beratung. Wollen Sie Ihr Kennwort ändern, so klicken Sie auf die Schaltfläche „Neues Kennwort“. Das neue Kennwort muss dann im Feld „Kennwort ändern“ und „bestätigen“ eingetragen werden.

Wenn Sie sich beim Programm als Administrator angemeldet haben, können Sie durch das Anklicken des Feldes „Programm für weitere Benutzer sperren“ verhindern, dass sich weitere Benutzer beim Programm anmelden.

Mitarbeiter anmelden

Name: Danella

Vorname: Uta

Kennwort: sksksksk

Kennwort ändern: sksksksk

bestätigen: sksksksk Nach Eingabe Enter drücken

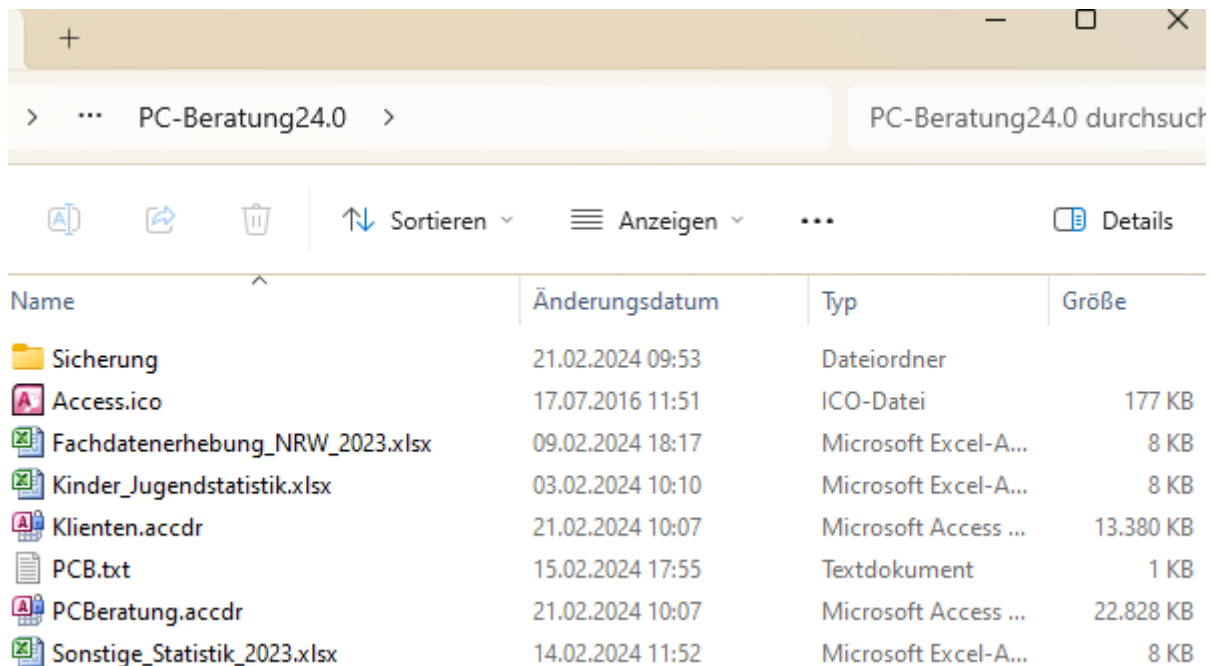
OK Abbruch Neues Kennwort

Das Kennwort darf nicht länger als 10 Zeichen beinhalten und muss mindestens 5 Stellen lang sein.

Kapitel 3: Verwaltung Dateien

Datenbank zuordnen

Beim ersten Programmstart wird das Programm automatisch mit der Datenbank, in der die Klientendaten gespeichert, sind verbunden, sofern Sie das Programm in dem dafür vorgesehenen Verzeichnis C:\Programme\PCBeratung oder C:\PC-Beratung 24.0 installiert haben. Wenn Sie das Programm im Netzwerk installiert haben, befindet sich die Datenbank (Klienten.accdr) normalerweise auf einem anderen Rechner (Server) im Netzwerk. Über die Funktion „Verzeichnis wechseln“ können Sie das Programm dann mit der Datenbank auf dem Server verbinden. Beim Klicken auf den Menüpunkt „Verzeichnis wechseln“ erscheint der Ihnen sicher bekannte Dialog, wie Sie ihn auch vom Öffnen von Word-Dokumenten kennen. Mit einem Doppelklick auf das Verzeichnis, in dem sich die PC-Beratung Klientendatenbank (Klienten.accdr) befindet, öffnet sich dieses Verzeichnis. Klicken Sie dann auf die Datei Klienten.accdr und dann auf die Schaltfläche „Öffnen“.



Datenbank reparieren / reorganisieren

Die Datenbank sollte mindestens einmal pro Woche repariert / reorganisiert werden. Dabei wird u.a. auch nicht mehr benötigter Speicherplatz wieder freigegeben. Wenn mehrere Benutzer gleichzeitig mit derselben Datenbank arbeiten, kann diese Funktion nicht ausgeführt werden.

Datenbank verschlüsseln

Mit dieser Funktion können Sie Ihre Klientendatenbank verschlüsseln. Sie können trotzdem wie gewohnt mit dem Programm arbeiten. Von der Verschlüsselung bemerken Sie beim Arbeiten mit dem Programm nichts.

Datenbank entschlüsseln

Mit dieser Funktion wird die Klientendatenbank entschlüsselt.

Datenstruktur prüfen

Gelegentlich müssen bei Programmiererweiterungen neue Felder in die Datenbank aufgenommen werden. Wenn diese Felder fehlen, wird in dem fehlenden Feld auf dem Bildschirm #Name? angezeigt. Mit der Funktion „Datenstruktur prüfen“ wird die Datenbank auf fehlende Datenfelder untersucht. Fehlende Felder werden dann vom Programm automatisch eingefügt.

Automatische Datensicherung

Beim Verlassen des Programms wird die Datenbank mit den Klientendaten automatisch gesichert. Wo die Datenbank gesichert wird und wie viel Tage diese Sicherung aufbewahrt werden soll, können Sie mit dieser Funktion bestimmen. Wenn Sie bei der Anzahl Tage eine Null eingeben, wird keine Datensicherung gemacht. Arbeiten im Netzwerk mehrere Benutzer gleichzeitig mit dem Programm, so erfolgt die Datensicherung erst, wenn der letzte Benutzer das Programm beendet.

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled 'Automatische Datensicherung bei Programmende'. The main text asks: 'Wieviel Tage sollen die Datensicherungen erhalten bleiben? Wenn Sie 0 Tage eingeben, erfolgt keine Datensicherung beim Programmende !!!'. Below this is a text input field containing '30' followed by the word 'Tage'. A note states: 'Es wird immer automatisch ein Verzeichnis 'Sicherung' angelegt, dieses bitte hier nicht angeben. Beispiel: richtig: C:\PC-Beratung24.0 falsch: C:\PC-Beratung24.0\Sicherung'. Then, it asks 'Verzeichnis, in das gesichert werden soll.' with a text field containing 'C:\PC-Beratung26.0' and a question mark icon to its right. Below that, it says 'gesichert wird nach:' followed by the path 'C:\PC-Beratung26.0\Sicherung' in blue text. At the bottom left is a button labeled 'Beenden'.

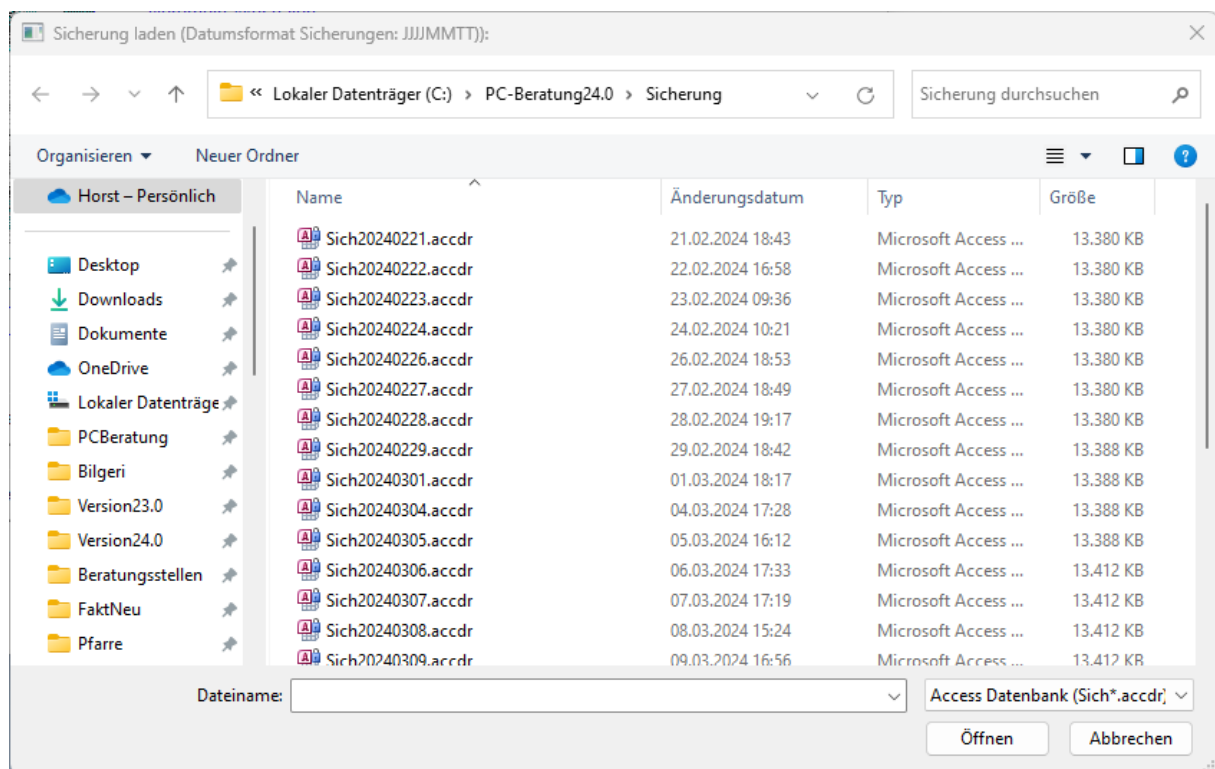
Datenbank sichern

Beim Verlassen des Programms wird die Datenbank mit den Klientendaten automatisch gesichert. Dies geschieht in der Regel auf einer Festplatte. Beim Defekt der Festplatte gehen die Originaldatenbank, als auch alle Sicherungen verloren. Deshalb macht es Sinn, in regelmäßigen Abständen die Klientendaten auf einen USB-Stick oder eine externe Festplatte zu sichern. Dies geschieht über die Funktion „Datenbank sichern“. Hier können Sie das Laufwerk des USB-Sticks bzw. der externen Festplatte auswählen. Im Dateinamen der externen Sicherung ist auch das Tagesdatum der Sicherung enthalten. Der Dateiname könnte dann z.B. so aussehen: Klienten_11032024.accdr.

Aktuelle Datenbank durch Datensicherung ersetzen

Sollte Ihre Datenbank einmal defekt sein, oder versehentlich Daten gelöscht worden sein, so können Sie auf die gespeicherten Sicherungen zurückgreifen. Die Datenbank, mit der Sie gerade arbeiten, wird dabei allerdings vollständig überschrieben. Das Erstellungsdatum der Sicherungsdatei können Sie am Dateinamen erkennen. Der Dateiname ist folgendermaßen aufgebaut: SichJJJJMMTT.mdb - dabei steht TT für Tag, MM für Monat und JJJJ für das Jahr, in dem die Sicherungsdatei erstellt wurde.

Diese Funktion sollte wirklich nur im Notfall, wenn die Datenbank so defekt ist, dass auch eine Reparatur nicht mehr hilft, oder wenn wirklich Daten gelöscht worden sind, benutzt werden.



Programmende

Bitte verlassen Sie das Programm **immer** über die Schaltfläche „Programmende“ oder das Menü „Datei – Programmende“. Beenden Sie Windows nicht, wenn das Programm noch geöffnet ist. Wenn das Programm nicht ordnungsgemäß über „Programmende“ verlassen wird, können Datenverluste bei Ihren Klientendaten entstehen. Beim Programmende wird automatisch eine Datensicherung Ihrer Klientendatenbank erstellt. Wie lange diese Sicherung auf Ihrer Festplatte gespeichert werden soll, können Sie über den Menüpunkt „Automatische Datensicherung“ einstellen. Hier können Sie auch festlegen, wo die Sicherungsdatei abgelegt werden soll. Im Netzwerk, wenn mehrere Benutzer gleichzeitig auf die Klientendatenbank zugreifen, erfolgt die Sicherung erst, wenn der letzte Benutzer das Programm beendet.

Kapitel 4: Beratungsstelle

Stammdaten

Hier geben Sie Daten zu Ihrer Beratungsstelle ein. Den Namen und die Anschrift Ihrer Beratungsstelle wird hier zwar angezeigt, kann aber an dieser Stelle nicht geändert werden. Diese Informationen können Sie nur im Menü „Lizenzdaten“ ändern, da sie Bestandteil Ihrer Lizenzdaten sind. Wenn Sie den Namen oder die Anschrift Ihrer Beratungsstelle ändern möchten, können Sie kostenlos neue Lizenzdaten per Mail anfordern.

Stammdaten der Beratungsstelle	
Bundesland	Nordrhein-Westfalen
Beratungsstelle	Testberatungsstelle Düsseldorf Gerresheimer Landstr. 48 40627 Düsseldorf
Telefon	0201/2664195411 Fax 0201/2664195907
Institutionsnummer	4030500403
zuständig im/in Jugendamtsbereich/en	Huttrop
zuständig im/in Kreis/kreisf.Stadt	Neuss
Zweckbestimmung der Einrichtung	für Kinder, Jugendliche und Eltern / Erziehungsberatungsstelle
Träger der Einrichtung	Diakonisches Werk oder sonstiger der EKD angeschlossener Träger
Träger	Träger der öffentlichen Jugendhilfe Bergerhauser Straße 17 45136 Essen
Telefon	0201/2664-0 Fax 0201/2664-199
Zugehörigkeit zu	Diakonisches Werk Rheinland
Träger der öffentl. Jugendhilfe	☐ Träger der freien Jugendhilfe ☒ Anzahl Außenstellen : 0
Export Bundesstatistik	
Bundesland	05 Kreis 111 Gemeinde 000 Einrichtungsnummer 201040
letzter Export Bundesstatistik 26.11.2024 Düsseldorf, Stadt	
ID für Statistik IT.NRW: 05111000201040	
Ergänzende Zweckbestimmung	Zugehörigkeit Träger der Einrichtung Beenden

Im unteren Teil des Formulars geben Sie bitte die Identifikationsdaten für den Export der Kinder- und Jugendstatistik ein. Die Felder Kreis und Gemeinde können über die Listbox geöffnet werden und Sie können dann durch Anklicken Kreis und Gemeinde auswählen. Das Feld Gemeinde kann auch durch einen anderen Wert überschrieben werden, der nicht in der Listbox angezeigt wird, ohne die Listbox zu öffnen.

PC-Beratung

Über die Schaltfläche „Ergänzende Zweckbestimmung“ können Daten zum Leistungsspektrum der Beratungsstelle in Bezug auf sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche eingetragen werden.

Ergänzende Zweckbestimmung

Beratungsstelle in Bezug auf sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche

☒ Ja

☐ Nein

Einrichtung in Kombination mit weiteren Diensten ☐

Leistungsspektrum der Beratungsstelle(n) in Bezug auf Sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche

☐ Prävention

☐ Intervention

☒ Diagnostik (im Sinne einer psychosozialen diagnostischen Abklärung)

☒ Aufgabenwahrnehmung in der therapeutischen Begleitung, Nachsorge, Stabilisierung von Bezugspersonen

☐ Erarbeitung von Stellungnahmen

☐ Fall- und Fachberatung

☐ Veranstaltungen

☒ Sonstiges und zwar:

☐ Kein Angebot in Bezug auf sexualisierte Gewalt

Beenden

Einstellungen

Einstellungen

Statistikjahr:

Pfad für Dokumente: ?

Text für Bemerkungen:

Berichte in Vorschau anzeigen	☒	letzten Klienten merken	☒
Regenbogenfamilie auf nein setzen	☒	Dokumente verwalten	☐
Kinderhilfeambulanz	☐	Terminkonflikte ermitteln	☒
Leistungseinheiten ermitteln	☐	Alter der Kinder editierbar	☐
EFL Bundeskonferenz	☐	Strassenverzeichnis für Bezirke	☐
anwesende Personen in einem Feld	☐	Export Excel immer nach CSV	☐
Übernahme Anmeldungen: Frage ob löschen ja/nein		☐	
Anmeldungen: Anliegen auf 1. Seite zeigen (statt Termine)		☐	
bei der Vergabe neuer Aktennummern gelöschte Fälle berücksichtigen		☒	

Beenden

Übernahme Anmeldungen: Frage ob löschen ja/nein

Wenn hier ein Häkchen gesetzt wird, so wird bei der Übernahme der Anmeldung in die Klientendatei gefragt, ob die übernommene Anmeldung gelöscht werden soll oder nicht.

Anmeldung löschen

? Soll die Anmeldung dieses Falles nach der Übernahme gelöscht werden?

Ja **Nein**

Anmeldungen: Anliegen auf 1. Seite zeigen (statt Termine)

Wenn hier ein Häkchen gesetzt wird, so entfällt der Reiter „Anliegen“. Stattdessen wird das Anliegen auf der 1. Seite der Anmeldung gezeigt. Dafür entfällt die Anzeige der Termine der vorhandenen Anmeldungen und Beratungstermine.

Bei Erziehungsberatungen: Art der Hilfe nur 01,02,03

Wenn dort ein Häkchen gesetzt wurde werden bei der Kinder- und Jugendhilfe im Feld „Art

der Hilfe“ nur die Auswahlmöglichkeiten 01,02 und 03 angezeigt.

Art der Hilfe	☒ 02	2. Grund		Anschließend Aufenthalt	
Ort der Durchführung	01	\$ 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit der Familie (Eltern und Kind)			
Einleitung der Hilfe auf Grund	02	\$ 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit den Eltern (zusammen oder einzeln)			
	03	\$ 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit dem jungen Menschen			

Bei der Vergabe neuer Aktennummern gelöschte Fälle berücksichtigen:

Wenn Sie hier ein Häkchen setzen, werden Aktennummern für neue Klienten so wie bisher vergeben. Das heißt, es werden auch gelöschte bzw ausgelagerte Fälle berücksichtigt. Dabei können dann Lücken bei den Aktennummern entstehen, falls neu angelegte Klienten wieder gelöscht werden.

Wenn dieses Häkchen nicht gesetzt wird, so werden bei der Neuvergabe der Aktennummern nur aktive Fälle berücksichtigt, so dass keine Lücken bei den vergebenen Aktennummern entstehen können. Falls allerdings bereits gelöschte Fälle wieder zurück geholt werden, können bei dieser Vorgehensweise doppelte Aktennummern entstehen.

Wenn Sie im Menü „Beratungsstelle – Stammdaten“ das Feld „Leistungseinheiten ermitteln“ anklicken, müssen Sie auch angeben, für welchen Paragraphen diese Ermittlung erfolgen soll.

Export Bundesstatistik

Einrichtungsnr.:

letzter Export:

Verzeichnis Wort:

C:\PC-Beratung2

Regenbogenfan

Kinderhilfeambul

Leistungseinheiten ermitteln ☒ Alter der Kinder editierbar ☐

anwesende Personen in einem Feld ☐

Text für Bemerkungen:

Beenden

Statistikjahr:

letzten Klienten merken ☐

Terminkonflikte ermitteln ☐

Hinweis

Bitte den Paragraphen in der 'Tabelle Paragraphen (Menü Sonstiges)' auswählen, für den die Leistungseinheiten berechnet werden sollen.

OK

Dann öffnet sich das Formular „Tabelle der Paragraphen“ und Sie können in der rechten Spalte den Paragraphen anklicken, für den die Berechnung erfolgen soll.

PC-Beratung

Tabelle der Paragraphen		
Diese Paragraphen erscheinen bei den Beratungsterminen der Klienten und sind nicht Grundlage für die Ermittlung der Beratungsschwerpunkte der Landesstatistik. Wenn Sie hier den Text eines Paragraphen ändert, wird dieser Text auch bei den Beratungsschwerpunkten aller Termine der Klienten automatisch geändert.		Leistungseinheiten ermitteln für diesen Paragraphen
▶ 2	§ 16 Allg. Förderung der Erziehung	☐
3	§ 17 Partnerschaft, Trennung, Scheidung	☐
4	§ 18 Personensorge	☐
5	§ 28 Erziehungsberatung	☐
6	§ 36 Eingliederungshilfe	☐
7	§ 41 Hilfe für junge Volljährige	☐
* (Neu)		☐

Löschen Beenden

Datensatz: 1 von 6 Kein Filter Suchen

Terminkonflikte ermitteln: Wenn Sie hier ein Häkchen setzen, wird bei jeder Eingabe eines Beratungstermins im Klientenformular ermittelt, ob der Berater zu dieser Zeit auch verfügbar ist - die Verfügbarkeit der Berater kann im Beraterformular eingetragen werden.

EFL Bundeskonferenz: Ein Häkchen bewirkt, dass die Fragen und die Statistik zur EFL Bundeskonferenz (bisher nur Bistum Essen) bearbeitet werden können.

Berichte in Vorschau anzeigen: Ein Häkchen bewirkt, dass Berichte vor dem Ausdruck auf dem Bildschirm angezeigt werden. Durch klicken auf den Bericht mit der rechten Maustaste kann der Bericht ausgedruckt werden.

Statistikjahr:

Wenn Sie hier eine Jahreszahl eintragen wird bei allen Statistiken dieses Jahr als Vorgabe beim ersten Aufruf der Statistik eingetragen. Das kann dort natürlich auch wieder überschrieben werden. Wird bei den Stammdaten kein Statistikjahr eingetragen, so wird als Vorgabe für die Statistiken das Jahr des letzten Beratungstermins genommen.

Dokumente verwalten

Wenn hier ein Häkchen gesetzt wird können zu jedem Klienten beliebig viele Dokumente im BMP oder PDF Format zugeordnet werden.

Export Excel immer nach CSV

Wenn Sie hier ein Häkchen setzen, werden statt einem Export nach Excel in allen Formularen ein Export in das Dateiformat „CSV“ durchgeführt. Falls es Probleme beim Export nach

Excel geben sollte (kann vorkommen, wenn die Office Version von PC-Beratung nicht mit der Office Version von Excel identisch ist). Wenn Sie diese CSV Datei dann mit der rechten Maustaste anklicken öffnet sich ein Menü. Klicken Sie dann auf den Menüpunkt „öffnet mit“ und dann auf Excel. So erhalten Sie aus der CSV Datei eine Exceldatei.

Protokoll

Bei wichtigen Datenänderungen wird die entsprechende Aktivität des Benutzers in eine Protokolldatei geschrieben. Besonders das Löschen von Daten wird protokolliert.

Protokoll		
Datum	Anwender	Aktivität
10.03.2024	DV Admin	Die Klientendaten wurden in die Datenbank C:\PC-Beratung24.0\Klienten.accdb exportiert.
09.03.2024	DV Admin	abgeschlossene Fälle Bundesstatistik für den Zeitraum 01.01.2023 bis 31.12.2023 wurden exportiert
09.03.2024	DV Admin	abgeschlossene Fälle Bundesstatistik für den Zeitraum 01.01.2023 bis 31.12.2023 wurden exportiert
09.03.2024	DV Admin	abgeschlossene Fälle Bundesstatistik für den Zeitraum 01.01.2023 bis 31.12.2023 wurden exportiert
01.03.2024	DV Admin	Die Aktennummer wurde von 231 nach 119 geändert
01.03.2024	DV Admin	Die Aktennummer wurde von 119 nach 226 geändert
29.02.2024	DV Admin	Das Verzeichnis der Datenbank wurde auf C:\PC-Beratung24.0 gewechselt
29.02.2024	DV Admin	Das Verzeichnis der Datenbank wurde auf C:\PC-Beratung24.0 gewechselt
28.02.2024	DV Admin	Daten des Klienten Otto Testmayer wurden ausgelagert
28.02.2024	DV Admin	Daten des Klienten Otto Testmayer wurden ausgelagert
28.02.2024	DV Admin	Daten des Klienten Otto Testmayer wurden ausgelagert
28.02.2024	DV Admin	290 Klientendaten vom 01.01.2017 bis 31.12.2017 wurden ausgelagert
28.02.2024	DV Admin	Die Aktennummer wurde von 283 nach 119 geändert
27.02.2024	DV Admin	Die Klientendaten wurden in die Datenbank C:\PC-Beratung24.0\Klienten.accdb exportiert.
27.02.2024	DV Admin	Die Klientendaten wurden in die Datenbank C:\PC-Beratung24.0\Klienten.accdb exportiert.
26.02.2024	DV Admin	Die Klientendaten wurden in die Datenbank C:\PC-Beratung24.0\Klienten.accdb exportiert.
26.02.2024	DV Admin	Berater/in Ulrike Berater03 ist aus der Beratungsstelle ausgeschieden
26.02.2024	DV Admin	Berater/in Ulrike Berater03 wurde wieder aktiviert
26.02.2024	DV Admin	Berater/in Helmut Berater09 wurde endgültig gelöscht
26.02.2024	DV Admin	Das Verzeichnis der Datenbank wurde auf C:\PC-Beratung24.0 gewechselt
22.02.2024	DV Admin	Die Klientendaten wurden in die Datenbank C:\PC-Beratung24.0\Klienten.accdb exportiert.
21.02.2024	DV Admin	abgeschlossene Fälle Bundesstatistik für den Zeitraum 01.01.2023 bis 31.12.2023 wurden exportiert
19.02.2024	DV Admin	Die Beratungsart wurde bei Otto Testmayer von Erziehungsberatung nach Eheberatung geändert.
Drucken Beenden		
Datensatz: 1 von 47 Kein Filter Suchen		

Im Menü „Beratungsstelle“ gibt es den Menüpunkt „Protokoll“, mit dem das Protokoll aufgerufen werden kann. Hier werden wichtige Änderungen an den Daten protokolliert (löschen von Klientendaten, Namensänderungen, Änderungen von Aktennummern, auslagern von Daten usw.). Einträge, die älter sind als 365 Tage, werden automatisch vom Programm gelöscht.

Personalstruktur

Die Daten, die Sie hier eingeben, werden in der „Fachdatenerhebung NRW“ ausgedruckt. Eine andere Verwendung dieser Daten gibt es im Programm PC-Beratung nicht.

Das Formular Personalstruktur wurde ergänzt um die Felder zur sexualisierten Gewalt gegen Kinder und Jugendliche.

Abschluss	Zusatzqualifikation
Psychologie	Systemisches Coaching
Psychologie	Psychodrama-Assistent/in oder Psychodrama-
Sozialpädagogik	
Eheberater:in in der Ausbildung	
*	

Vollzeitkräfte, Teilzeitkräfte und Honorarkräfte werden getrennt eingegeben (siehe Auswahlfeld im Kopf der Liste)

Wenn Sie die Schaltfläche „Im Themenfeld „sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche“ tätiges Personal“ anklicken, wird das entsprechende Formular eingeblendet.

Die Anzahl der in diesem Themenfeld tätigen Fachkräfte in VZÄ: 1,5

davob Anzahl der Fachkräfte mit einer Landesförderung i.H.v. 80% in VZÄ: 0,5

Sonstige Angebote

Hier können die Werte für „Offene Sprechstunden in anderen Institutionen“ und Gremienarbeit eingetragen werden. Bisher wurden die Daten nicht vom Programm ermittelt. Jetzt können die einzelnen Termine ins Programm eingetragen werden und dann vom Programm ermittelt werden.

Aufgaben / Angebote

Jahr: 2024

Aufgaben und Angebote der Beratungsstelle im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen mit Familienzentren in der fallbezogenen und fallübergreifenden Arbeit.

Anzahl der bestehenden Kooperationsvereinbarungen am Stichtag 31.12. (Familienzentren)10

Aufgaben und Angebote der Beratungsstelle im Rahmen der Jugendhilfe außerhalb der Einzelfallarbeit, die nicht unter Familienzentren erfasst sind.

Vorbeugende Maßnahmen

Offene Sprechstunden in anderen Institutionen6

Fachliche Hilfen

Gremienarbeit (Arbeitsgemeinschaften Vernetzungsarbeit)5

offene SprechStunden

Gremienarbeit

Daten ermitteln

Drucken

Beenden

PC-Beratung

offene Sprechstunden:

offene Sprechstunden in anderen Institutionen

Zeitraum: von: 01.01.2024 bis: 31.12.2024 Institution:

	Datum	Institution	Teil- nehmer	Dauer in Minuten
▶	03.02.2024	Kindergarten	10	120
	13.03.2024	Kindergarten	5	60
	01.06.2024	Kindergarten	5	30
	03.07.2024	Schule	3	120
	16.08.2024	Kirche	10	90
	30.08.2024	Beratungsstelle	7	320
*			0	0

Einfügen

Löschen

Institutionen

Drucken

Beenden

Summe 40 12:20 Std.

Datensatz: 1 von 6 Kein Filter Suchen

PC-Beratung

Die Daten können auch ausgedruckt werden:

Sprechstunden

Offene Sprechstunden
Zeitraum 01.01.2024 - 31.12.2024

Institution	Datum	Teilnehmer	Dauer in Minuten
Beratungsstelle	30.08.2024	7	320
		7	320
Kindergarten	03.02.2024	10	120
	13.03.2024	5	60
	01.06.2024	5	30
		20	210
Kirche	16.08.2024	10	90
		10	90
Schule	03.07.2024	3	120
		3	120
Insgesamt		40	740

10. Nov. 2024 Seite 1 von 1

Seite: 1 1 Kein Filter

PC-Beratung

Gremienarbeit

Gremienarbeit

Zeitraum: von: 01.01.2024 bis: 31.12.2024 Gremien:

	Datum	Gremium/Vernetzung	Dauer in Minuten
▶	01.02.2024	Finanzausschuss	120
	03.03.2024	Planungsausschuss	180
	17.04.2024	Beratungsausschuss	60
	13.09.2024	Finanzausschuss	60
	14.11.2024	Planungsausschuss	180
*			

Einfügen

Löschen

Gremien

Drucken

Beenden

Summe 10:00 Std.

Datensatz: 1 von 5

Kein Filter

 Suchen

Die eingetragenen Daten werden bei der Fachdatenerhebung automatisch gezählt und übernommen.

Kapitel 5: Veranstaltungen

Zu Punkt Aufgaben und Angebote der Beratungsstelle im Rahmen der Jugendhilfe außerhalb der Einzelfallarbeit können die Angaben zu den Einmalveranstaltungen und zu den Kursen und mehrtägige Veranstaltungen, automatisch per Mausklick aus der Programmfunktion „**Veranstaltungen**“ übernommen werden.

Für diese neue und sehr umfangreiche Programmfunktion wurde das neue Register „Veranstaltungen“ im Hauptformular eingefügt.

PC-Beratung / Version 24.0 / 32 Bit

Datei | Beratungsstelle | **Veranstaltungen** | Berater | Klienten | Statistik | Abrechnung | Export | Sonstiges | Benutzer | Lizenzdaten

Veranstaltungen / Fachliche Unterstützung
Übersichtsliste
Statistik Einmalveranstaltungen
Statistik mehrtägige Veranstaltungen (Kurse)
Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen
Statistik Maßnahmen
Statistik Zielgruppen
Gespräche im Familienzentrum
Kooperationsleistungen mit Familienzentren

Gerresheimer Landstr. 48
40627 Düsseldorf

Anzahl Klienten: 1792

Ordner der Klientendatenbank Klienten.accdr:
C:\PC-Beratung24.0

PC-Beratung Internetseite

Anmeldungen | Klienten | Berater | Datenanalyse

Fachdatenerhebung | Sonstige Statistik | anstehende Termine | Programmende

27 Sicherungen im Ordner C:\PC-Beratung24.0\Sicherung vorhanden.

letzte Datensicherung am: 13.03.2024

Unter diesem Register können alle Maßnahmen, die durch die Beratungsstelle außerhalb der Einzelfallarbeit durchgeführt wurden, erfasst, bearbeitet und nach frei wählbaren Sortierkriterien als Liste ausgedruckt werden.

Per Mausklick werden die entsprechenden Daten aller Veranstaltungen, die für die Fachdatenerhebung NRW in Frage kommen, (für bestimmte Zielgruppen und eine Mindestdauer von 60 Minuten) übernommen.

PC-Beratung

Veranstaltungen für Multiplikatoren und Fachkräfte

Filter

Datum 01.01.2024 bis: 31.12.2024 alle ☒ Veranstaltung ☐ Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen

Maßnahme Zielgruppe NRW

Veranstaltungen Erreichung der Ziele

☒ Veranstaltung
☐ Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen

Datum 09.01.2024

Ort Düsseldorf

Träger Stadt Düsseldorf

Kennziffer Ham

Maßnahme Test

Thema Beratung und Information zu Angeboten in der Stadt Düsseldorf für Familien.

Dauer 60 Minuten 1:00 Stunden

Teilnehmer 3

Anzahl Treffen 1

Veranstaltung E Einmalveranstaltung

Berater Marianne Baumann

Zielgruppe Eltern

Zielgruppe NRW 5 junge Menschen

Mehrtägige Gruppenfahrten / Familienerholung ☐ Ja ☐ Nein

Hilfestellung bei der Beantragung ☐ Durch die Beratungsstelle begleitet ☐

hier können die einzelnen Termine für mehrtägige Veranstaltungen eingetragen werden:

Datum	Teilnehmer	Dauer

Durchschnitt

neuer Termin Übernahme

Datensatz: 1 von 1 Kein Filter

neue Veranstaltung Veranstaltung löschen Drucken Maßnahmen Zielgruppen Duplizieren Beenden

Datensatz: 1 von 4 Kein Filter Suchen

Bei einer Einzelveranstaltung ordnen Sie bitte ein „E“ unter der Listbox „Veranstaltung“ zu.

Bei einer Mehrfachveranstaltung ordnen Sie bitte ein „M“ unter der Listbox „Veranstaltung“ zu. Hierbei müssen Sie auch die Anzahl der Treffen eintragen.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen kann jeder Tag gesondert eingetragen werden. Dabei wird automatisch die Dauer addiert, der Durchschnitt der Anzahl der Teilnehmer für alle Tage ermittelt und die Anzahl der Treffen addiert. Diese Daten können dann über die Schaltfläche „Übernahme“ in Formular übernommen werden.

Wird diese Funktion nicht genutzt, kann die Summe der Dauer der Veranstaltungen nicht nur in Minuten, sondern auch in Stunden eingetragen werden. Die Minuten werden dann vom Programm automatisch ermittelt.

Im Feld „Dauer“ (der Veranstaltung) muss mindestens 60 (Minuten) eingetragen werden, sonst wird sie nicht ausgewertet.

Erreichung der Ziele der Veranstaltung

Im Formular „Veranstaltungen“ gibt es den Reiter „Veranstaltungen“ und „Erreichung der Ziele“. Klicken Sie auf „Erreichung der Ziele“. Wenn Sie auf Erreichung der Ziele klicken wechselt das Formular entsprechend.

The screenshot shows a web application window titled "Veranstaltungen für Multiplikatoren und Fachkräfte". At the top, there is a "Filter" section with the following options:

- Datum: 01.01.2024 bis: 31.12.2024 alle
- Maßnahme: [dropdown menu]
- Zielgruppe NRW: [dropdown menu]
- Radio buttons: ☒ Veranstaltung ☐ Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen

Below the filter section, there are two tabs: "Veranstaltungen" and "Erreichung der Ziele". The "Erreichung der Ziele" tab is active.

The main content area of the "Erreichung der Ziele" tab contains two sections:

Konnte die Veranstaltung wie geplant durchgeführt werden?

- ☒ Ja und zwar zu 100 % wie erwartet
- ☐ Nein und zwar:
 - ☐ Veranstaltung konnte nicht wie erwartet durchgeführt werden
 - ☐ Veranstaltung konnte erwartungsgemäß durchgeführt werden
- ☐ keine Angabe möglich

Konnte die Zahl der Teilnehmenden bzw. die Zielgruppe wie geplant erreicht werden?

- ☒ Ja
- ☐ Nein und zwar:
 - ☐ Zielgruppe konnte überhaupt nicht erreicht werden
 - ☐ Zielgruppe konnte nur teilweise erreicht werden
 - ☐ Zahl der Teilnehmer lag insgesamt hinter den Erwartungen
- ☐ keine Angabe möglich

At the bottom of the window, there is a navigation bar with the following buttons: "neue Veranstaltung", "Veranstaltung löschen", "Drucken", "Maßnahmen", "Zielgruppen", "Duplizieren", and "Beenden". Below this bar, there is a status bar showing "Datensatz: 1 von 4" and "Kein Filter".

In der **Datenanalyse** werden die Veranstaltungen angezeigt, bei denen noch keine Angaben zur Zielerreichung gemacht wurden.

PC-Beratung

Hinweis zu den Maßnahmen:

Veranstaltungen: fallübergreifende Angebote der Beratungsstelle für Eltern, junge Menschen und/oder Multiplikatoren (Lehrer, Erzieher, sonstige Fachkräfte), z.B. Vortrag, Elternabend, Einmalveranstaltung, mehrtägiger Kurs, etc.

Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen: fallübergreifende Angebote der Beratungsstelle zur Qualifizierung des beruflichen Handelns von Fachkräften anderer Arbeitsfelder. Anlass könnte hier auch eine anonyme Fallberatung in einer anderen Einrichtung sein, sofern die fallunabhängige berufliche Qualifizierung der anderen Fachkräfte im Vordergrund der Beratung steht, z.B. Supervision, Fachgespräch, Praxisberatung, Fachliche Hilfe, etc. für andere Einrichtung/Fachkräfte.

Maßnahmen können getrennt nach „Veranstaltungen“ bzw. „Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen“ zugeordnet werden.



Maßnahme	V	F
Babybegrüßungsbesuch	X	
Beratung im Rahmen von § 8a	X	
Diagnostik	X	
Down-Gruppe	X	
Einzelförderung	X	
Elternabend	X	
Elterncafé	X	
Eltern-Kind-Kurs	X	
Elternkurse	X	
Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen	-	X
Fortbildung	X	
Gremienarbeit	X	
Gruppengespräch	X	
Gutachten	-	X
Hilfeplan	X	
Inhouse-Schulung	X	
Intervision	X	
Kindergruppe	X	
Kollegiale Fallberatung	-	X

Eine Maßnahme mit dem „X“ in Spalte V wird bei Veranstaltungen angezeigt ein „-“, wird

PC-Beratung

dann **nicht** angezeigt. Das gilt entsprechend auch für die Fachliche Unterstützung. Sie müssen da aber kein „X“ oder „-“, eintragen. Ein Klick auf ein „X“ wird zum „-“, und umgekehrt.

Wenn alle Veranstaltungen eingetragen wurden, können Sie sich mit der Funktion „Übersicht Veranstaltungen“ alle Veranstaltungen anzeigen lassen.

Die Statistiken „Einmalveranstaltungen“ und „Kurse“, die ebenfalls unter dem Register „Veranstaltungen“ zu finden sind, können über die Schaltfläche „Daten in Statistik übertragen“ im u. a. Formular „Übersicht Veranstaltungen“) gefüllt werden.

Veranstaltungen für Multiplikatoren und Fachkräfte									
Zeitraum von:		01.01.2023	bis:	31.12.2023	alle	☒ Veranstaltung ☐ Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen			
Datum der Veranstaltung	Durchschnittsdauer	Teilnehmer	Anzahl Treffen	Einmal mehr.	Ort	Kennziffer	Maßnahme Thema	Zielgruppe	Zielgruppe NRW Berater
01.01.2023	1:00	10	1	E	Bedburg	Ba	nicht angetroffen	Eltern	Erzieher:innen
					Stadt Bedburg				
03.01.2023	1:00	2	1	E	Bedburg	Ham	Beratung und Information zu Angeboten in der Stadt Bedburg für Familien.	Eltern	Eltern
					Stadt Bedburg				
04.01.2023	1:00	3	1	E	Bedburg	Ham	Beratung und Information zu Angeboten in der Stadt bedburg für Familien.	Eltern	Eltern
					Stadt Bedburg				
04.01.2023	1:00	2	1	E	Bedburg	Ham	Beratung und Information zu Angeboten in der Stadt Bedburg für Familien.	Eltern	Eltern
					Stadt Bedburg				
05.01.2023	3:00	2	1	E	EB Bedburg	Sev. Ga	Teamgespräch Vorbereitung/Planung der Sitzungen der TuSch-Gruppe	Sonst. Fachkräfte	sonstige Fachkräfte
					Stadt Bedburg				
06.01.2023	1:00	2	1	E	Bedburg	Ham	Beratung und Information zu Angeboten in der Stadt Bedburg für Familien.	Eltern	Eltern
					Stadt Bedburg				
Drucken Daten für den o.a. Zeitraum löschen Beenden Sortierung: Datum anklicken zeigt Veranstaltung									
Datensatz: 1 von 288 Kein Filter Suchen									

Bei der Fachdatenerhebung NRW werden diese Daten automatisch übernommen.

Einmalveranstaltungen

Die Daten, die Sie hier eingeben, werden am Ende der „Fachdatenerhebung NRW“ ausgedruckt. Eine andere Verwendung dieser Daten gibt es im Programm PC-Beratung nicht. Die Daten können Sie sich auch aus den Veranstaltungen vom Programm ermitteln lassen, sofern Sie alle Veranstaltungen in Programm eingegeben haben.

Zielgruppe	Veranstaltungen mit mind. 60 Minuten	Zahl von Teilnehmer/-innen
Multiplikatoren	50	619
davon Lehrer/innen	6	31
Erzieher/innen	8	34
Sonstige Fachkräften	36	554
Eltern	214	514
jungen Menschen	10	33
Insgesamt	274	1166
Beenden	Jahr: 2023	

Kurse, mehrtägige Veranstaltungen

Die Daten, die Sie hier eingeben, werden am Ende der „Fachdatenerhebung NRW“ ausgedruckt. Eine andere Verwendung dieser Daten gibt es im Programm PC-Beratung nicht. Die Daten können Sie sich auch aus den Veranstaltungen vom Programm ermitteln lassen, sofern Sie alle Veranstaltungen in Programm eingegeben haben.

Zielgruppe	Kurse, mehrtägige Veranstaltungen		Zahl der Teilnehmer/-innen je Termin
	Anzahl Kurse	Anzahl der Termine	
Multiplikatoren	0	0	0
davon Lehrer/innen	0	0	0
Erzieher/innen	0	0	0
Sonstige Fachkräften	0	0	0
Eltern	9	9	23
jungen Menschen	0	0	0
Insgesamt	9	9	23
Beenden	Jahr:	2023	

Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen

Die Daten, die Sie hier eingeben, werden am Ende der „Fachdatenerhebung NRW“ ausgegeben. Sie können die Werte selbst ermitteln und in dieses Formular eintragen. Falls Sie im Formular „Veranstaltungen „Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen“ angeklickt haben, werden diese Angaben automatisch vom Programm ermittelt und in die Fachdatenerhebung übernommen.

Fachl. Unterstützung and. Einrichtungen		
Zielgruppe	Termine	Teilnehmer/-innen
Lehrer/innen	1	1
Erzieher/innen	1	1
andere Fachkräfte der Kinder-, Jugend- und Familienhilfe	1	5
sonstige Fachkräfte	1	1
Sonstige	1	1
Insgesamt	5	9
Beenden	Jahr: 2023	

Statistik Maßnahmen

Hier werden die Bei den Veranstaltungen eingetragenen Maßnahmen statistisch ausgewertet.

Statistik Maßnahmen									
Zeitraum von:		01.01.2023	bis:	31.12.2023	☒ Veranstaltung ☐ Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen				
Maßnahmen	Einmal-Veranstalt.	Dauer	Treffen	Teilnehmer	mehrtäg. Veranstalt.	in Tagen	Dauer	Teilnehmer	Dauer insgesamt
Diagnostik									
Einzelförderung									
Elternabend									
Elternkurse									
Elternsprechtage									
Fortbildung	1	1	5:00	30					5:00
Gremienarbeit	22	22	46:35	404					46:35
Gruppengespräch									
Gutachten									
Hilfeplan									
Jungengruppe	17	17	25:20	143					25:20
Mädchengruppe	10	10	12:30	30					12:30
Podiumsdiskussion									
Sprechstunde	30	32	51:00	70	1	1	2:00		53:00
Supervision	2	2	2:30	11					2:30
Teamgespräch	1	1	3:00	2					3:00
Vortrag									
Insgesamt	83	85	145:55	690	1	1	2:00		147:55
Drucken	Beenden								

Statistik Zielgruppen

Hier werden die bei den Veranstaltungen eingetragenen Zielgruppen statistisch ausgewertet.

Statistik Zielgruppen									
Zeitraum von:		01.01.2023	bis:	31.12.2023	☒ Veranstaltung ☐ Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen				
Zielgruppen	Einmal-Veranstalt.	Anzahl Treffen	Dauer Teilnehmer		mehrtäg. Veranstalt.	in Tagen	Dauer Teilnehmer		Dauer insgesamt
Eltern	216	205	226:48	487	8	8	9:00	22	235:48
Erzieher/Innen	9	9	10:15	26	1	1	1:00	1	11:15
junge Menschen									
Lehrer/Innen	6	6	9:05	31					9:05
Sonst. Fachkräfte	36	36	72:20	550					72:20
Insgesamt	267	256	318:28	1094	9	9	10:00	23	328:28
Drucken	Beenden								

Gespräche im Familienzentrum

Die Daten, die Sie hier eingeben, werden in der der „Fachdatenerhebung NRW“ gezählt und dort automatisch eingetragen

Gespräche im Familienzentrum (Fachdatenerhebung / Sonstige Angebote)				
Zeitraum: von:		01.01.2023	bis:	31.12.2023
Datum			Dauer in Minuten	Teilnehmer
19.12.2023	Fachgespräche mit Fachkräften im Familienzentrum		30	1
13.12.2023	Sprechstunden im Familienzentrum		60	1
12.12.2023	Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren		60	1
09.12.2023	Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren		60	4
09.12.2023	Sprechstunden im Familienzentrum		60	2
08.12.2023	Sprechstunden im Familienzentrum		120	1
06.12.2023	Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren		30	1
05.12.2023	Sprechstunden im Familienzentrum		150	3
30.11.2023	Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren		60	1
30.11.2023	Sprechstunden im Familienzentrum		60	1
24.11.2023	Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren		120	6
22.11.2023	Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren		120	3
22.11.2023	Fachgespräche mit Fachkräften im Familienzentrum		120	1
21.11.2023	Sprechstunden im Familienzentrum		60	1
21.11.2023	Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren		60	1
21.11.2023	Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren		30	1
10.11.2023	Sprechstunden im Familienzentrum		120	1
10.11.2023	Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren		120	14
10.11.2023	Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren		120	1
Einfügen	Löschen	Löschen Zeitraum	Drucken Statistik	Beenden
Datensatz: 1 von 155	Kein Filter	Suchen		

Eine entsprechende Statistik kann ausgedruckt werden:

Gespräche im Familienzentrum		
Zeitraum 01.01.2018 bis 31.12.2018		
Kooperationsleistungen	Zeit in Stunden	Teilnehmer
Fachgespräche mit Fachkräften im Familienzentrum	60:30	765
Koordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren	5:00	60
Sprechstunden im Familienzentrum	328:30	2610
Veranstaltungen mit Eltern	17:30	195
	411:30	3630

Kooperationsleistungen mit dem Familienzentrum

Dies ist eine ähnliche Funktion wie die „Gespräche im Familienzentrum“, außer dass es einige andere Angaben bei den auszuwählenden Leistungen gibt. **Diese Daten gehen nicht in die Fachdatenerhebung ein.** Die Daten können nach unterschiedlichen Familienzentren ausgewertet werden. Voraussetzung ist, dass Sie im Menü „Sonstiges“ Familienzentren eingetragen haben.

Wenn Sie Eintragungen bei Kooperationsleistungen mit Familienzentren gemacht haben, aber keine Eintragungen bei Gespräche im Familienzentrum, so können Sie die Daten aus Kooperationsleistungen nach Gespräche im Familienzentrum durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche übertragen.

Kooperationsleistungen mit Familienzentren / diese Daten werden nicht in der Landesstatistik ausgewertet

Zeitraum: von: 01.01.2016 bis: 31.12.2016

Datum		Dauer in Minuten	Teilnehmer
08.08.2016	Elterncafes, offene Treffs	60	
13.07.2016	offene Sprechstunde im Familienzentrum	120	
07.07.2016	offene Sprechstunde im Familienzentrum	60	
07.07.2016	offene Sprechstunde im Familienzentrum	120	
30.06.2016	offene Sprechstunde im Familienzentrum	90	
09.06.2016	Elterncafes, offene Treffs	60	
30.05.2016	terminierte Sprechstunde im Familienzentrum	60	
23.05.2016	terminierte Sprechstunde im Familienzentrum	30	
18.05.2016	offene Sprechstunde im Familienzentrum	120	
11.05.2016	offene Sprechstunde im Familienzentrum	120	
29.04.2016	Teamberatung und -supervision für Mitarbeiter/innen des Familienzentrums	120	
28.04.2016	offene Sprechstunde im Familienzentrum	90	
19.04.2016	terminierte Sprechstunde im Familienzentrum	60	
18.04.2016	terminierte Sprechstunde im Familienzentrum	60	
07.04.2016	Elterncafes, offene Treffs	60	
05.04.2016	terminierte Sprechstunde im Familienzentrum	60	
31.03.2016	Teamberatung und -supervision für Mitarbeiter/innen des Familienzentrums	90	
16.03.2016	offene Sprechstunde im Familienzentrum	120	
09.03.2016	offene Sprechstunde im Familienzentrum	120	

Einfügen Löschen Drucken Statistik Datenübernahme nach 'Gespräche im Familienzentrum' Beenden

Datensatz: 1 von 37 Kein Filter Suchen

Nur die Eintragungen bei **Gespräche im Familienzentrum** werden in die Fachdatenerhebung NRW übertragen.

Drucken Statistik:

Kooperationsleistungen mit dem Familienzentrum		
Zeitraum 01.01.2018 bis 31.12.2018		
Kooperationsleistungen	Zeit in Stunden	Teil- nehmer
offene Sprechstunde im Familienzentrum	2:00	10
terminierte Sprechstunde im Familienzentrum	1:00	14
	3:00	24

PC-Beratung

Auf der rechten Seite des Beraterformulars werden alle Beratungstermine getrennt nach Erstberatungen und weiteren Beratungen angezeigt. Bereits vergangene Termine werden nicht angezeigt.

Jeder Berater kann nur seine Daten sehen und bearbeiten, nicht die Daten der anderen Berater. Derjenige, der sich als Benutzer „Admin“ beim Programm angemeldet hat, kann alle Beraterdaten einsehen und ändern.

Im Beraterformular gibt es eine Spalte „Klienten“. Hier können Sie sofort sehen welche Klienten von diesem Berater betreut werden. Durch Anklicken des Klientennamens im Beraterformular (rechts) wird das entsprechende Klientenformular angezeigt.

Wenn Sie einen Berater löschen, wird er nicht aus der Datenbank entfernt, kann aber nicht mehr bei Klienten als Berater eingetragen werden. Gelöschte Berater können über die Schaltfläche „Berater wieder aktivieren“ den Klienten wieder als Berater hinzugefügt werden.

Berater/in endgültig löschen: das ist nur dann möglich, wenn dieser Berater bei keinen Klienten mehr als Berater eingetragen ist.

Angezeigt werden beim Öffnen des Formulars immer alle **aktiven** Berater: Wenn Sie die Schaltfläche „ausgeschiedene Berater anklicken, werden Ihnen die ausgeschiedenen Berater angezeigt und wenn die Schaltfläche „gelöschte Berater anzeigen“ anklicken, werden alle bereits gelöschte Berater angezeigt.

Wenn der Honorarstundennachweis aufgerufen wird, werden nur die Berater angezeigt, bei denen auch eine Stundenvergütung eingetragen wurde.

Beratungszeiten

Diese Funktion kann nur von demjenigen ausgeführt werden, der sich als „Admin“ beim Programm angemeldet hat. Dieses Formular zeigt eine Übersicht der Beratungszeiten und der Anzahl Beratungstermine für jeden Berater nach Beratungsschwerpunkten.

Monat **09** Jahr **2019**

Beratungsschwerpunkt (Landesstatistik)

- ☐ § 16 KJHG (Allg. Förderung der Erziehung)
- ☐ § 17 KJHG (Partnerschaft, Trennung, Scheidung)
- ☐ § 18 KJHG (Personensorge)
- ☒ § 28 KJHG (Erziehungsberatung)
- ☐ § 35 a KJHG (Eingliederungshilfe)
- ☐ § 41 KJHG
- ☐ Sonstiges
- ☐ mit Beratungsschwerpunkt außerhalb KJHG
- ☐ alle Beratungsschwerpunkte

Berater/in	Anzahl Termine	Beratungsdauer
Gabi Maus	39	42:00
Olaf Ollmann	30	41:00
Gudrun Faber	24	32:30
Uta Hollmann	23	28:15
Deborah Dissmann	23	26:15
Irina Meier	23	25:30
Lothar Münstermann	18	23:30
	224	271:00

Drucken Klienten Fachkontakte **Beenden**

Datensatz: 1 von 13 Kein Filter Suchen

Diese Übersicht kann auch gedruckt werden:

Fachkontakte je Berater		
09 / 2019		
§ 28 KJHG (Erziehungsberatung)		
Berater/in	Anzahl Termine	Beratungsdauer
Gabi Maus	39	42:00
Olaf Ollmann	30	41:00
Gudrun Faber	24	32:30
Uta Holmann	23	28:15
Debora Dissmann	23	26:15
Irina Meier	23	25:30
Lothar Münstermann	18	23:30
Meira Fischer	11	15:15
Ulrike Lindenberg	12	13:30
Henning Hofmann	7	9:00
Susanne Klein	9	7:00
Karsten Grunwald	4	6:15
Uta Danella	1	1:00

Über die Schaltfläche „Klienten“ kann man sich die dazugehörenden Klienten anzeigen lassen.

PC-Beratung

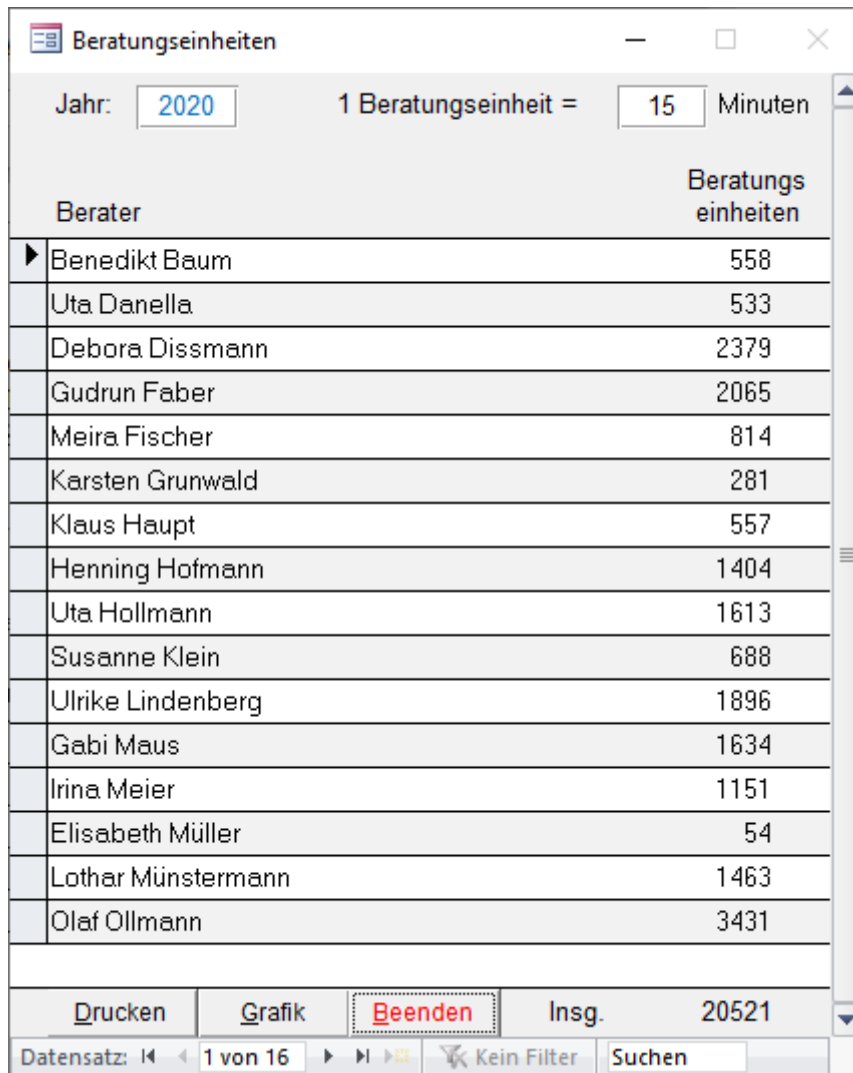
Klienten für Berater Olaf Ollmann		
Klienten	Termine	Beratungsdauer
Otto Testmayer	2	0:30
Otto Testmayer	3	4:15
Otto Testmayer	1	0:15
Otto Testmayer	1	0:15
Otto Testmayer	6	5:30
Otto Testmayer	1	0:15
Otto Testmayer	6	2:30
Otto Testmayer	1	0:15
Otto Testmayer	2	3:00
Otto Testmayer	4	5:30
Otto Testmayer	1	0:15
Otto Testmayer	4	4:15
Otto Testmayer	3	4:15
Otto Testmayer	9	11:30
Otto Testmayer	11	11:45
Otto Testmayer	4	5:45
Otto Testmayer	5	5:00
Otto Testmayer	1	1:30
Otto Testmayer	17	23:15
Otto Testmayer	13	19:15
Otto Testmayer	6	6:30
Otto Testmayer	2	1:45
Drucken	Beenden	717 857:45
Datensatz: 1 von 197		
Kein Filter Suchen		

Über die Schaltfläche „**Fachkontakte**“ kann man sich alle Fachkontakte aller Klienten eines Beraters anzeigen lassen. Hierbei kann noch ein beliebiger Zeitraum, für den die Klienten mit ihren Beratungsterminen angezeigt werden sollen, eingetragen werden.

Über die Schaltfläche „**Klienten**“ kann man sich für einen gewünschten Zeitraum die Summe der Beratungszeiten und Beratungstermine für die jeweiligen Klienten anzeigen lassen.

Beratungseinheiten

Diese Statistik zählt die Anzahl der Beratungseinheiten je Berater, wobei Sie die Dauer einer Beratungseinheit selbst festlegen können. Über die Schaltfläche „Drucken“ kann diese Statistik ausgedruckt werden. Über die Schaltfläche „Grafik“ erhalten Sie eine graphische Darstellung dieser Statistik.



Berater	Beratungseinheiten
Benedikt Baum	558
Uta Danella	533
Debora Dissmann	2379
Gudrun Faber	2065
Meira Fischer	814
Karsten Grunwald	281
Klaus Haupt	557
Henning Hofmann	1404
Uta Hollmann	1613
Susanne Klein	688
Ulrike Lindenberg	1896
Gabi Maus	1634
Irina Meier	1151
Elisabeth Müller	54
Lothar Münstermann	1463
Olaf Ollmann	3431

Drucken Grafik Beenden Insg. 20521

Datensatz: 1 von 16 Kein Filter Suchen

Gezählt wird die Dauer aller Termine eines Beraters, wobei die Dauer eines Termins durch die Anzahl der Minuten der Beratungseinheit geteilt wird.

Beispiel: Dauer der Beratung = 90 Minuten, Beratungseinheit = 15 Minuten. $90 / 15 = 6$ Beratungseinheiten für diesen Termin.

PC-Beratung

Klienten je Berater

Diese Funktion zeigt eine Übersicht aller Berater und den Klientendaten der Klienten, die von ihm in einem bestimmten Zeitraum beraten wurden. Nach Anklicken eines Beraternamens auf der linken Seite des Formulars werden die dazugehörigen Klientendaten auf der rechten Seite des Formulars angezeigt. Nach Anklicken des Klientennamens auf der rechten Seite des Formulars wird das Klientenformular dieses Klienten mit allen Daten angezeigt.

Klienten je Berater

Zeitraum:

01.01.2023
bis:
31.12.2023

Klienten:
☐ abgeschlossene Fälle
☐ nicht abgeschlossene Fälle

Berater/ Beraterinnen:

Marianne Baumann
Martin Baumeister
Dagmar Böse
Nicole Hansmann
Theresa Klasen
Anna Müller
Vera Netzer
Bastian Rentner
Nicole Scholz

Akten-Nr.	Klient	Abschluss- datum	Geburts- datum	Anmeldung	letztes Gespräch	Dauer	Anz.	Kont.
20 0088	Testmayer, Otto		28.07.2005	16.01.2021	06.12.2023	9:45	8	13
21 0035	Testmayer, Otto		23.09.2011	03.03.2022	20.12.2023	12:30	10	18
21 0050	Testmayer, Otto	29.03.2023	18.02.2016	30.03.2022	10.01.2023	0:30	1	1
21 0154	Testmayer, Otto		12.03.2018	23.09.2022	29.08.2023	4:15	4	5
21 0217	Testmayer, Otto	22.12.2023	16.06.2008	22.09.2022	25.08.2023	4:15	6	6
21 0218	Testmayer, Otto	29.03.2023	28.05.2013	07.10.2022	31.01.2023	0:30	1	1
21 0219	Testmayer, Otto	02.03.2023	16.11.2014	04.10.2022	09.02.2023	0:30	1	1
21 0220	Testmayer, Otto		30.08.2016	15.10.2022	06.07.2023	7:00	6	10
21 0221	Testmayer, Otto	26.07.2023	19.01.2016	12.10.2022	14.04.2023	1:15	1	2
21 0225	Testmayer, Otto	29.03.2023	02.09.2011	21.10.2022	07.02.2023	0:30	1	1
21 0237	Testmayer, Otto	29.03.2023	15.02.2007	15.11.2022	01.02.2023	0:45	1	1
22 0029	Testmayer, Otto	12.09.2023	15.07.2007	08.03.2023	03.08.2023	8:00	6	11
22 0030	Testmayer, Otto	23.12.2023	29.01.2015	07.03.2023	24.11.2023	8:30	9	11
22 0044	Testmayer, Otto	29.03.2023	22.07.2000	03.01.2023	05.01.2023	1:00	1	1
22 0045	Testmayer, Otto	29.03.2023	12.11.2008	19.11.2022	03.03.2023	5:15	4	7
22 0046	Testmayer, Otto	29.03.2023	28.02.2001	20.12.2022	06.01.2023	1:30	1	2
22 0047	Testmayer, Otto	20.07.2023	07.01.2009	08.03.2023	04.07.2023	2:00	3	3
22 0048	Testmayer, Otto	12.09.2023	15.01.2012	29.11.2022	17.08.2023	3:45	4	6
22 0049	Testmayer, Otto		22.03.2015	01.02.2023	03.11.2023	4:30	4	6
22 0050	Testmayer, Otto	12.09.2023	06.10.2015	25.01.2023	26.07.2023	5:30	6	7
22 0051	Testmayer, Otto	12.09.2023	08.11.2013	24.02.2023	10.03.2023	1:15	1	2
22 0052	Testmayer, Otto	13.09.2023	21.08.2011	15.11.2022	12.09.2023	3:00	4	5
22 0064	Testmayer, Otto	22.12.2023	31.01.2007	25.03.2023	11.04.2023	1:00	1	1
Klicken auf Namen zeigt Daten des Klienten						Insgesamt	174:30	163 235

Datensatz:
1 von 57
Kein Filter
Suchen

Drucken
Beenden

Setzen Sie ein Häkchen im Feld „nur abgeschlossene Fälle“ (durch **anklicken**), so werden nur die bereits abgeschlossenen Klienten angezeigt. Über die Schaltfläche „drucken“ wird die gesamte Liste ausgedruckt.

Terminkalender

Dies ist eine Art Terminkalender, auf dem man sich alle Beratungstermine getrennt nach Erst-anmeldung und nachfolgenden Beratungsterminen für alle Berater anzeigen lassen kann. Dieser Terminkalender kann zur Planung neuer Termine eingesetzt werden, da er für einen Tag oder auch einen Zeitraum die bereits vergebenen Termine anzeigt. So kann man sehr gut übersehen, zu welchen Zeiten noch Termine frei sind.

Zuerst werden immer die Termine des aktuellen Tages (heute) angezeigt.

Klicken Sie auf „morgen“, werden die Termine vom nächsten Tag angezeigt.

Für einen anderen Zeitraum füllen Sie bitte die beiden Datumsfelder (von bis).

The screenshot shows a software window titled "Terminkalender vom 12.02.2023 bis 13.03.2023". It features two main tables: "Anmeldungen" (Applications) on the left and "Beratungstermine" (Consultation appointments) on the right. Both tables have columns for "Klient" (Client), "Berater" (Consultant), "Datum" (Date), and "Uhrzeit" (Time). The "Beratungstermine" table is populated with 25 rows of data. At the bottom, there are navigation controls including date pickers, a "Drucken" (Print) button, and a status bar with a "Beenden" (End) button and a dropdown menu for "Berater".

Datum von : 12.02.2023 bis : 13.03.2023 heute morgen Sortierung Datum absteigend Datum aufsteigend

Anmeldungen

Klient	Berater	Datum	Uhrzeit
--------	---------	-------	---------

Beratungstermine

Klient	Berater	Datum	Uhrzeit
Otto Testmayer	Dagmar Böse	11.03.2023	
Otto Testmayer	Dagmar Böse	11.03.2023	
Otto Testmayer	Dagmar Böse	11.03.2023	
Otto Testmayer	Dagmar Böse	11.03.2023	
Otto Testmayer	Theresa Klasen	11.03.2023	
Otto Testmayer	Vera Netzer	11.03.2023	
Otto Testmayer	Vera Netzer	11.03.2023	
Otto Testmayer	Vera Netzer	11.03.2023	
Otto Testmayer	Bastian Rentner	11.03.2023	
Otto Testmayer	Martin Baumeister	10.03.2023	
Otto Testmayer	Martin Baumeister	10.03.2023	
Otto Testmayer	Martin Baumeister	10.03.2023	
Otto Testmayer	Dagmar Böse	10.03.2023	
Otto Testmayer	Vera Netzer	10.03.2023	
Otto Testmayer	Vera Netzer	10.03.2023	
Otto Testmayer	Bastian Rentner	10.03.2023	
Otto Testmayer	Nicole Scholz	10.03.2023	
Otto Testmayer	Nicole Scholz	10.03.2023	
Otto Testmayer	Dagmar Böse	09.03.2023	
Otto Testmayer	Bastian Rentner	09.03.2023	
Otto Testmayer	Nicole Scholz	09.03.2023	
Otto Testmayer	Nicole Scholz	09.03.2023	

Drucken

Datensatz: 1 von 125 Kein Filter Suchen

Terminkonflikte Beenden Berater Name anklicken zeigt Stammdaten des Klienten

Freie Termine der Berater / Beraterinnen

Im Menü „Berater“ gibt es einen neuen Menüpunkt „freie Termine“. Dort können Sie freie Termine für die Berater eintragen:

freie Termine der Berater / Beraterinnen	Datum	Uhrzeit
Baum, Benedikt		
Danella, Uta	17.05.2021	Montag 14:00
Dissmann, Debora	02.06.2021	Mittwoch 10:00
Faber, Gudrun	07.06.2021	Montag 11:10
Fischer, Meira	*	
Grunwald, Karsten		
Haupt, Klaus		
Hofmann, Henning		
Hollmann, Uta		
Klein, Susanne		
Lindenberg, Ulrike		
Maus, Gabi		
Meier, Irina		
Müller, Elisabeth		
Münstermann, Lothar		
Neuer, Manuel		
Ollmann, Olaf		

Datensatz: 1 von 3 | Kein Filter | Suchen

Beenden

Vergangene Termine werden automatisch vom Programm entfernt.

Bei den Anmeldungen können dann diese freien Termine der Berater übernommen werden. Wenn Sie im Anmeldeformular einen Doppelklick in das Feld „Erster Termin am“ machen, werden Ihnen die freien Termine der Berater angezeigt.

Erster Termin am 10.05.2021 um 11:30 Uhr

Berater/in Danella, Uta

PC-Beratung

Es erscheint dieses Formular:

freie Termine der Berater / Beraterinnen	
▶ Baum, Benedikt	17.05.2021 14:00 02.06.2021 10:00 07.06.2021 11:10
Danella, Uta	02.06.2021 10:00
Dissmann, Debora	03.05.2021 12:30 04.05.2021 09:15 10.05.2021 14:00
Faber, Gudrun	06.05.2021 10:00 07.05.2021 14:00 21.05.2021 13:40 02.06.2021 13:00 01.07.2021 14:00 02.07.2021 13:00 05.07.2021 11:00
Fischer, Meira	03.06.2021 09:00

Beenden

Anklicken eines Datums überträgt Berater, Datum und Uhrzeit in die Anmeldung

Datensatz: 1 von 5

Kein Filter

Suchen

Wenn Sie dort ein Datum anklicken, werden der Berater/Beraterin, das Datum und die Uhrzeit in das Anmeldeformular übertragen. Der entsprechende Termin wird dann aus der Liste der freien Termine gelöscht.

Klienten mit letztem Termin vor „X“ Monaten

Mit dieser Funktion wird eine Liste der Klienten angezeigt, deren letzter Beratungstermin vor mehr als „X“ Monaten zurückliegt. Für „X“ können Sie zwischen 1 und 12 Monaten eintragen. Die dort erscheinende Liste wird getrennt nach Beratern mit den entsprechenden Klienten und dem letzten Termin angezeigt.

Klienten mit letzter Beratung vor mehr als 6 Monaten		
nicht abgeschlossene Fälle mit letzter Beratung vor mehr als 6 Monaten		
Termine ohne Berater werden hier nicht angezeigt		
Klient/in	Berater/in	letzter Termin
▶ Testmayer1, Otto	Heinze, Sonja	05.07.2025
Testmayer10, Wolfgang	Baumeister, Mathias	09.12.2023
Testmayer11, Wolfgang	Baumeister, Mathias	23.07.2023
Testmayer12, Wolfgang	Baumeister, Mathias	08.08.2023
Testmayer13, Wolfgang	Baumeister, Mathias	29.07.2023
Testmayer14, Wolfgang	Baumeister, Mathias	28.01.2023
Testmayer15, Wolfgang	Baumeister, Mathias	05.02.2023
Testmayer2, Otto	Heinze, Sonja	14.12.2023
Testmayer3, Otto	Winter, Otto	01.10.2024
Testmayer4, Wolfgang	Baumeister, Mathias	19.10.2024
Testmayer5, Wolfgang	Schulz, Otto	10.03.2023
Testmayer6, Wolfgang	Heinze, Sonja	16.10.2023
Testmayer7, Wolfgang	Heinze, Sonja	03.02.2023
Testmayer8, Wolfgang	Heinze, Sonja	24.11.2023
Testmayer9, Wolfgang	Fuchs, Bernd	03.12.2023
Drucken Beenden		
Datensatz: 1 von 15 Kein Filter Suchen		

PC-Beratung

Diese Liste kann auch gedruckt werden und wird dann getrennt nach Beratern angezeigt:

Klienten mit letzter Beratung vor mehr als 3 Monaten	
Baumeister, Martin	
Klient/in	letzter Termin
Testmayer, Otto	13.12.2023
Testmayer, Otto	03.11.2023
Testmayer, Otto	13.12.2023
Testmayer, Otto	06.07.2023
Testmayer, Otto	13.12.2023
Testmayer, Otto	06.12.2023
Testmayer, Otto	08.12.2023
Testmayer, Otto	30.11.2023
Testmayer, Otto	06.12.2023
Testmayer, Otto	29.11.2023
Testmayer, Otto	17.11.2023
Böse, Dagmar	
Klient/in	letzter Termin
Testmayer, Otto	11.11.2023
Testmayer, Otto	06.12.2023
Testmayer, Otto	08.11.2023
Testmayer, Otto	23.11.2023
Testmayer, Otto	06.12.2023
Testmayer, Otto	02.12.2023
Testmayer, Otto	29.09.2023
Testmayer, Otto	06.12.2023
Testmayer, Otto	25.11.2023
Testmayer, Otto	21.09.2023
Testmayer, Otto	25.11.2023
Testmayer, Otto	18.11.2023
Testmayer, Otto	07.12.2023
Testmayer, Otto	29.11.2023
Testmayer, Otto	18.11.2023
Testmayer, Otto	26.10.2023
Testmayer, Otto	06.12.2023
Hansmann, Nicole	
Klient/in	letzter Termin
13. Mrz. 2024	Seite 1 von 3

Kapitel 7: Klienten

Anmeldung

Es ist sinnvoll beim Erstkontakt des Klienten mit der Beratungsstelle diesen unter „Anmeldung“ einzutragen. Falls der Klient sich nach dem telefonischen Erstkontakt nicht wieder meldet, werden diese Daten später nicht statistisch ausgewertet. Erscheint der Klient zum 1. Beratungsgespräch, können die hier eingetragenen Daten in die Klientendatei übernommen werden.

Anmeldung

Stammdaten Sonstige Angaben Anliegen

Anmeldung **Wiederanmeldung**

Anmeldedatum: 13.01.2023 um: Uhr

Bearbeiter/in:

Familienname: Testmayer

Vorname: Wolfgang

Straße: Hauptstr. 1

Plz Wohnort: 40001 Düsseldorf

Geburtsdatum: 01.02.2013

Telefon-Nr:

Dienst-Tel.-Nr:

Handy:

eMail Adresse:

Jugendamtsbereich:

Erster Termin am: 02.02.2021 um: 09:30 Uhr

Berater/in: Baumann, Marianne

Anmeldungen

Berater	Datum	Uhrzeit
Marianne Baumann	02.02.2021	09:30

Beratungstermine

Berater	Datum	Uhrzeit	Dauer
Nicole Scholz	02.02.2021		90
Nicole Scholz	02.02.2021		30
Theresa Klasen	02.02.2021		90
Marianne Baumann	02.02.2021		45
Marianne Baumann	02.02.2021		30

Eheberatung / Paarberatung **Lebensberatung** **Familienberatung** **Schwangerenber.** **Erziehungsberatung**

neue Anmeldung Löschen Drucken Übernahme Export Excel Formular Beenden Name

Datensatz: 32 von 55 Kein Filter Suchen

Wenn Sie eine neue Anmeldung einfügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Einfügen**“. Sie erhalten dann ein leeres Eingabeformular, wo Sie die Daten des Klienten eintragen können. Die Daten werden automatisch gespeichert, wenn Sie eine weitere Anmeldung einfügen, sich eine andere Anmeldung anzeigen lassen oder das Formular schließen.

Sobald Sie das Datum des Ersttermins eingetragen haben, erscheinen auf der rechten Formularseite alle weiteren Anmeldungen und Beratungstermine für diesen Tag. Sie haben so eine gute Übersicht welche Termine bei welchem Berater an diesem Tag noch frei sind.

Über die Schaltfläche „**Löschen**“ können die Anmeldedaten des angezeigten Klienten gelöscht werden.

Bei Übernahme der Daten in die Klientendatei kann die Anmeldung erhalten bleiben, sie kann aber auch gelöscht werden (Feld im Formular „Einstellungen“):

Übernahme Anmeldungen: Frage ob löschen ja/nein ☒

Über die Schaltfläche „**Einfügen**“ kann man die Anmelde Daten des angezeigten Klienten in die Klientendatei übernehmen. Die Anmeldung wird nach der Übernahme automatisch gelöscht.

Wenn Sie die Listbox „**Anmeldung suchen**“ anklicken, werden Ihnen die Namen aller angemeldeten Klienten in alphabetischer Reihenfolge angezeigt. Wenn Sie auf einen der angezeigten Namen klicken, werden die Daten dieses Klienten im Formular angezeigt. Sie können auch durch Drücken der Tasten „Bild unten“ bzw. „Bild oben“ (rechts neben den Tasten Pos 1 und Ende) durch den gesamten Datenbestand der eingegebenen Anmeldungen blättern. Die Anmeldungen sind nach alphabetischer Reihenfolge der Familiennamen geordnet.

Über die Schaltfläche „**Drucken**“ kann die angezeigte Anmeldung ausgedruckt werden.

Rechts neben dem Feld „eMail Adresse“ sehen Sie ein Briefsymbol. Falls eine eMail Adresse eingetragen ist und Sie eine Internet-Verbindung auf Ihrem PC installiert haben, können Sie durch Klicken auf dieses Symbol eine eMail an den Klienten schreiben.

Hinter dem Feld „Berater/in“ befindet sich eine Schaltfläche mit dem Fragezeichen-Symbol. Wenn Sie auf dieses Fragezeichen klicken und ein Berater in diesem Feld eingetragen ist, öffnet sich ein Fenster mit den Zeiten an denen der Berater grundsätzlich verfügbar bzw. abwesend ist.

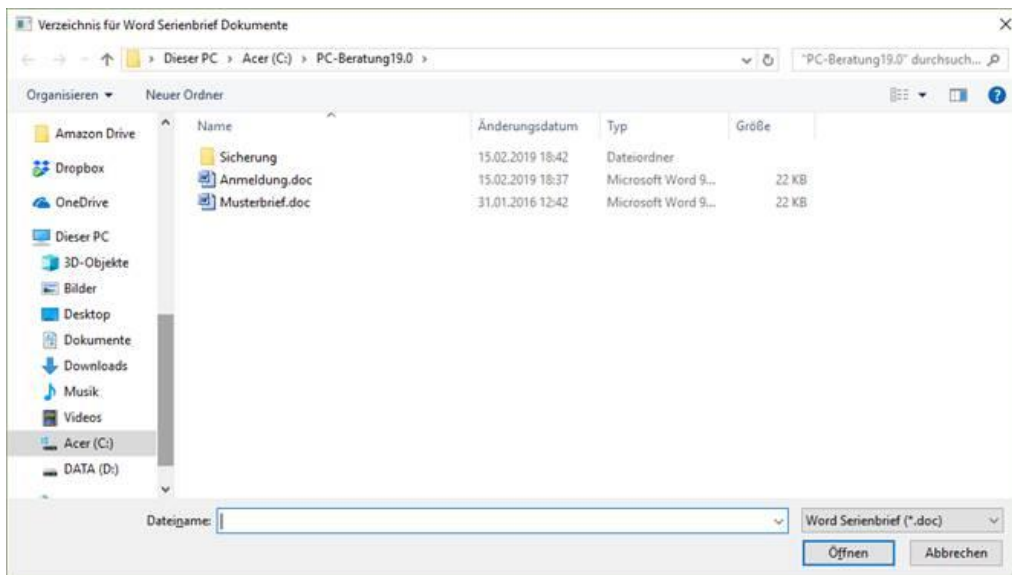
Beim Anklicken der Schaltfläche „**Übernahme**“ werden die Daten aus der Anmeldung in die Klientendatenbank übernommen und der Fall wird aus den Anmeldungen entfernt. Wenn Sie als Berater bzw. Beraterin angemeldet sind, müssen vor der Übernahme die Felder „**Erster Termin am**“ und „**Berater/in**“ ausgefüllt sein.

PC-Beratung

Beim Anklicken der Schaltfläche „**Formular**“ wird ein Word Serienbrief mit Textmarken aus den Datenfeldern der Anmeldung gedruckt. Zuerst öffnet sich ein Ordner, in dem sich der Serienbrief normalerweise befindet. Das Programm öffnet zuerst den Ordner, den Sie bei den Stammdaten als Standardverzeichnis für Word Serienbriefe eingetragen haben.



Wenn dort kein Ordner eingetragen wurde, öffnet sich der Ordner in dem sich das Programm befindet. Sie können natürlich auch jeden anderen Ordner auswählen.



Wenn Sie dann die Serienbriefdatei (z.B. Anmeldung.doc) auswählen, wird dieses Dokument in der Vorschau angezeigt gedruckt.

Folgende Textmarken können verwendet werden:

Anmeldedatum, Uhrzeitanmeldung, Familienname, Vorname, Straße, Plz, Wohnort, Geburtsdatum, Telefon, Diensttelefon, Handy, eMail, Termin, Uhrzeit, Berater, Anliegen, inSachen, Funktion, Partner, Partnernvorname, Partnergeburtsdatum, Kind, GebdatumKind, Kinderzahl, Alter, Schule, Klasse, Vermerk,

Mutter (nur Erziehungsberatung), Mutter_Straße, Mutter_Postleitzahl, Mutter_Wohnort, Mutter_Telefon, Mutter_Handy, Mutter_eMail

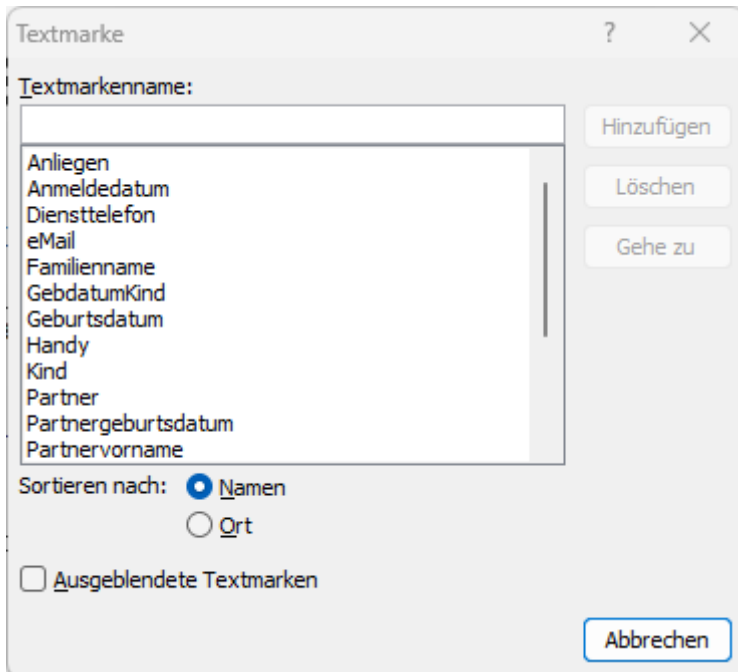
Vater (nur Erziehungsberatung), Vater_Straße, Vater_Postleitzahl, Vater_Wohnort, Vater_Telefon, Vater_Handy, Vater_eMail

Um eine der oben genannten Textmarken in ein Word Dokument einzufügen, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

Klicken Sie auf das Register „Einfügen“ und dann auf „Textmarke“

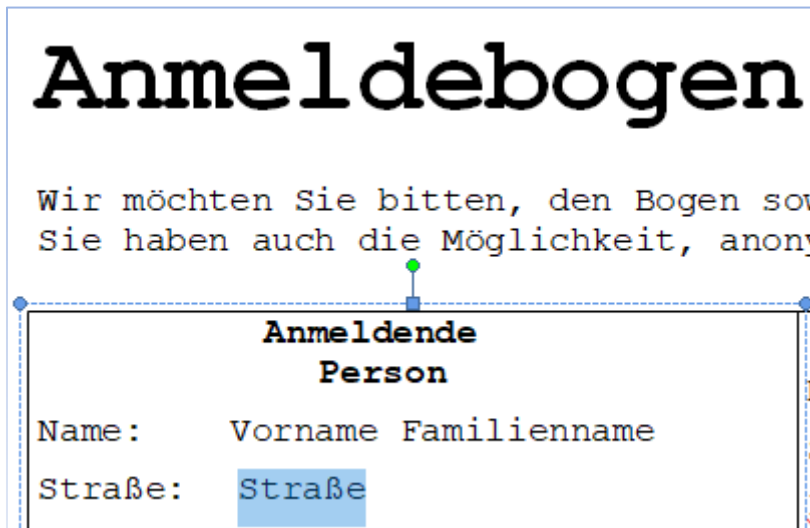


Es erscheint folgendes Fenster:



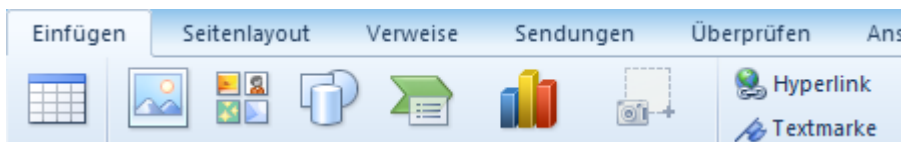
Um eine neue Textmarke einzufügen geben Sie das freie Feld den Namen der Textmarke ein. Sie können allerdings nur eine der oben angegebenen Textmarken verwenden. Andere kann das Programm nicht erkennen.

Um die Textmarke in ein Dokument einzufügen, markieren Sie das entsprechende Feld:

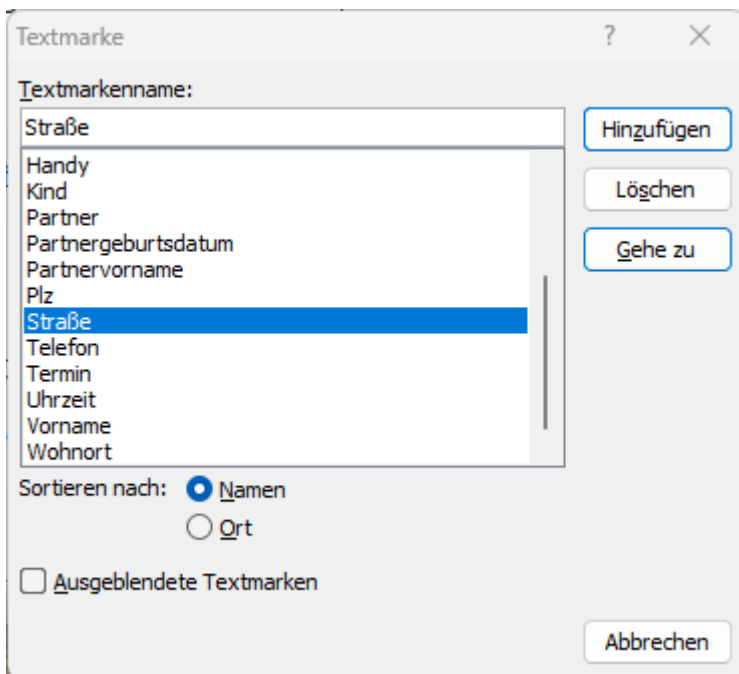


The image shows a registration form titled "Anmeldebogen". Below the title, there is a paragraph of text: "Wir möchten Sie bitten, den Bogen so..." and "Sie haben auch die Möglichkeit, anony...". Below this text is a form box titled "Anmeldende Person". Inside this box, there are two rows of input fields. The first row is labeled "Name:" and contains two sub-fields: "Vorname" and "Familienname". The second row is labeled "Straße:" and contains a single field "Straße", which is currently highlighted with a blue selection box.

Klicken Sie dann im Menü auf „Textmarke“



und dann auf die entsprechende Textmarke in dem Fenster:



und klicken dann auf „Hinzufügen“.

PC-Beratung

Bei Auswahl der Beratungsart „Eheberatung / Paarberatung, Lebensberatung oder Familienberatung“ erscheint ein Register „Angaben zum Partner“. Hier können Sie dann die entsprechenden Eintragungen wie im Klientenformular machen.

Anmeldungen

Stammdaten Angaben zum Partner Sonstige Angaben Anliegen

Partner

Straße

Plz Wohnort

Telefon

Handy

eMail

Beruf

Geb.-Datum Alter

Ehedauer

neue Anmeldung Löschen Drucken Übernahme Export Excel Formular Beenden Name

Datensatz: 2 von 56 Kein Filter Suchen

Bei Auswahl der Beratungsart „Erziehungsberatung“ erscheint ein Register „Angaben zu den Eltern“. Hier können Sie dann die entsprechenden Eintragungen wie im Klientenformular machen.

PC-Beratung

Anmeldungen

Stammdaten Angaben zu den Eltern Sonstige Angaben Anliegen

Vater	Otto Müller	Mutter	Sabine Müller
Beruf	Installateur	Beruf	Sekretärin
Geb.-datum	17.01.1974 Alter 47	Geb.-datum	19.04.1980 Alter
Straße	Landstr. 77	Straße	Landstr. 77
Plz Wohnort	40005 Erkrath	Plz Wohnort	40005 Erkrath
Telefon	0211 1234567	Telefon	
Handy	0177 7654321	Handy	
eMail	otto.mueller@online.de	eMail	

neue Anmeldung Löschen Drucken Übernahme Export Excel Formular Beenden Name

Datensatz: 2 von 56 Kein Filter Suchen

Bei der Übernahme in das Klientenformular werden diese Daten übertragen.

Übersicht Anmeldungen

Dieses Formular zeigt eine Übersicht aller Anmeldungen.

The screenshot shows a web application window titled 'Übersicht Anmeldungen'. At the top, there is a link: 'Sortierung: Überschrift "Klient" bzw. "Anmeldedatum" anklicken'. Below this, there are input fields for 'Zeitraum von: 01.01.2023' and 'bis: 31.12.2023', followed by links 'Vorjahr' and 'alle'. A dropdown menu for 'Jugendamtsbereich' is also present. The main part of the window is a table with the following columns: 'Klient', 'Anmeldung', 'Tel.-Nr', 'Dienst-Tel.-Nr', 'Erster Termin/ Berater', and 'Uhrzeit'. The table contains 9 rows of data, all for 'Testmayer, Wolfgang'. The dates in the 'Anmeldung' column range from 12.01.2023 to 19.01.2023. The 'Erster Termin/ Berater' column shows dates from 05.02.2021 to 18.01.2021. At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons: 'Löschen', 'Zeitraum löschen', 'Übernahme', 'Drucken', 'Beenden', and a 'Name:' field with a dropdown. Below the toolbar, there is a status bar showing 'Datensatz: 1 von 18', 'Kein Filter', and a 'Suchen' button.

Klient	Anmeldung	Tel.-Nr	Dienst-Tel.-Nr	Erster Termin/ Berater	Uhrzeit
Testmayer, Wolfgang	19.01.2023			05.02.2021	11:00
Testmayer, Wolfgang	15.01.2023			28.01.2021	14:30
Testmayer, Wolfgang	14.01.2023			03.02.2021	09:30
Testmayer, Wolfgang	13.01.2023			01.02.2021	16:00
Testmayer, Wolfgang	13.01.2023			02.02.2021	09:30
Testmayer, Wolfgang	13.01.2023			15.02.2021	15:00
Testmayer, Wolfgang	13.01.2023			15.02.2021	15:00
Testmayer, Wolfgang	13.01.2023			17.02.2021	14:00
Testmayer, Wolfgang	12.01.2023			18.01.2021	14:30

Über die Schaltfläche „Drucken“ kann diese Übersicht ausgedruckt werden. Über die Schaltfläche „Löschen“ kann eine Anmeldung gelöscht werden. Klicken Sie dazu vorher unbedingt auf den Familiennamen der Anmeldung, die gelöscht werden soll. Die Schaltfläche „Übernahme“ übernimmt die Daten der angezeigten Anmeldung in die Klientendatei. Bitte auch hier unbedingt vorher auf den Familiennamen der zu übernehmenden Anmeldung klicken.

Über die Schaltfläche „Zeitraum löschen“ können Anmeldungen für den oben angegebenen Zeitraum gelöscht werden. Anmeldungen für das aktuelle Jahr können nicht gelöscht werden. Einmal gelöschte Anmeldungen können nicht zurückgeholt werden.

Die Liste kann nach Familiennamen aufsteigend sortiert werden, wenn Sie die blaue Überschrift „**Klient**“ anklicken. Beim Anklicken der blauen Überschrift „**Anmeldedatum**“ wird die Liste absteigend nach dem Anmeldedatum sortiert.

Beraterwechsel

Beraterwechsel

Berater/ Beraterinnen:

- Benedikt Baum
- Sabine Berater17
- Uta Danella
- Debora Dissmann
- Dagmar Dünnwald
- Gudrun Faber
- Meira Fischer
- Karsten Grunwald
- Klaus Haupt
- Henning Hofmann
- Uta Hollmann
- Susanne Klein
- Ulrike Lindenberg
- Gabi Maus
- Irina Meier
- Elisabeth Müller
- Lothar Münstermann
- Olaf Ollmann

Klienten/ Klientinnen:

Akten-Nr.	Klient	Geburtsdatum	Beratungsabschluss	Wechsel
11 0712	Otto Testmayer	26.11.2000	18.03.2020	☐
11 0897	Otto Testmayer	01.07.1935	24.03.2020	☐
13 0292	Otto Testmayer	22.10.2003	22.01.2020	☐
13 0536	Otto Testmayer	21.06.2001	21.06.2020	☐
14 0553	Otto Testmayer	24.07.2002		☐
18 0048	Otto Testmayer	27.10.2005		☐
18 0190	Otto Testmayer	28.12.2003		☐
18 0247	Otto Testmayer	01.01.2004		☐
18 0460	Otto Testmayer	01.01.2005		☐
18 0588	Otto Testmayer	26.06.2004		☐
18 0727	Otto Testmayer	05.03.2004	20.08.2020	☐
18 0918	Otto Testmayer	28.12.2003		☐

alle ☐

Datensatz: 1 von 12 Kein Filter Suchen

Beraterwechsel Beenden

Verlässt ein Berater die Beratungsstelle und ein anderer Berater soll dessen Klienten übernehmen, so gibt es jetzt eine einfache Möglichkeit mit wenigen Klicks alle Klienten des einen Beraters auf einen anderen zu übertragen. Klicken Sie dazu links auf den Berater, der Klienten an einen anderen abgeben soll. Klicken Sie dann rechts in der Spalte „Wechsel“ auf die Klienten, die den Berater wechseln sollen. Sollen alle angezeigten Klienten wechseln, so klicken Sie unten auf das Kästchen „alle“. Dann werden alle angezeigten Klienten entsprechend markiert.

Zum Beraterwechsel klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Beraterwechsel“. Es erscheint folgendes Formular:

PC-Beratung

Berater/in wechseln

Die Beratungstermine der von Ihnen ausgewählten Klienten sollen zu einem anderen Berater/in wechseln. Bitte wählen Sie dazu in der folgenden Auswahl den neuen Berater/in aus.

Berater/in

Falls Sie den Zeitraum der Beratungstermine für die Beraterumstellung einschränken wollen, geben Sie hier bitte den Zeitraum an:

von: bis:

OK **Abbrechen**

Geben Sie nun den neuen Berater für diese Klienten ein und klicken auf OK. Der neue Berater übernimmt dann automatisch die Klienten des bisherigen Beraters.

Beratungsfälle auslagern / ausgelagerte wieder zurückholen

Nur berechtigte Nutzer haben Zugriff auf diese Funktion. Nutzer mit „Administratorberechtigung“ können anderen Nutzern Zugang zu diesen Funktionen ermöglichen. Im Menü „Benutzer / Zugriffsberechtigungen“ können Sie Nutzern Zugang zu diesen Funktionen ermöglichen, indem Sie bei „Zugriffsberechtigungen“ Im Feld „Zugriff ausgel. Fälle“ bei den Nutzern ein Häkchen setzen, die Klientendaten auslagern bzw. zurückholen dürfen.

Zugriffsberechtigte Benutzer

Zugriffsberechtigungen zum Programm PC - Beratung

Bitte beachten Sie, dass mindestens 1 Benutzer die Berechtigung A = Administrator besitzt.
Nur Administratoren können Benutzer einrichten bzw. löschen und Berechtigungen für andere Benutzer vergeben.
Das Kennwort muss mindestens 5 Stellen und darf höchstens 10 Stellen lang sein .

	Windows UserID	Familienname	Vorname	Funktion	Berechtigung	Zugriff ausgel. Fälle	Kennwort
		Admin	DV	S	A	☒	sksksksksk
		Baumeister	Martin	B	S	☐	sksksksk
▶		Müller	Otto	S	S	☐	sksksksk
		Meier	Annelie	S	A	☒	sksksksksk
*						☐	

neuen Benutzer einfügen

Benutzer Löschen

Berater anzeigen

Beenden

Datensatz: 3 von 4

Kein Filter

Suchen

PC-Beratung

Sie können Fälle auslagern indem Sie das Feld „ausgelagerter Beratungsfall“ im Klientenformular anklicken. Dies können Sie für jeden abgeschlossenen Beratungsfall einzeln durchführen. Einfacher geht es, wenn Sie mit dieser Funktion alle Klientendaten auslagern, deren Abschlussdatum in einem bestimmten Zeitraum liegt. Den Zeitraum können Sie selbst bestimmen. Das Programm kopiert dann alle Klientendaten mit einem Abschlussdatum in dem von Ihnen angegebene Zeitraum in die Datei der ausgelagerten Fälle und entfernt sie aus der Klientendatei.

Klientendaten auslagern

Klientendaten auslagern

ausgelagerte Klientendaten zurückholen

Beratungsabschluss von: bis:

zum Auslagern bzw. Zurückholen muss der Zeitraum von ... bis eingegeben werden

Aktennr.	Klient/in	Straße	Wohnort	Abschluss
▶ 9 0737	Otto ATestmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	30.11.2020
20 0002	Werner Müller	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	01.05.2021
18 0131	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	21.05.2020
18 0124	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	02.03.2020
18 0125	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	03.02.2020
18 0126	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	03.02.2020
18 0127	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	05.02.2020
18 0128	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	27.02.2020
18 0136	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	09.02.2020
18 0130	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	20.02.2020
18 0120	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	04.05.2020
18 0132	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	06.02.2020
18 0133	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	20.04.2020
18 0134	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	06.07.2020
18 0135	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	05.03.2020
18 0129	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	05.02.2020
18 0122	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	04.03.2020
18 0139	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	14.12.2020
18 0119	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	27.09.2020
18 0118	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	24.03.2020

Klienten für Zeitraum auslagern

einzelnen Klienten auslagern

Beenden

Klient:

Datensatz: 1 von 929

Kein Filter

Suchen

PC-Beratung

Wenn Sie unten im Formular „ausgelagerte Klientendaten zurückholen“ anklicken, werden Ihnen die bereits ausgelagerten Fälle angezeigt und Sie können diese Fälle über die Schaltfläche „Zurückholen“ wieder in den aktuellen Datenbestand zurückholen.

ausgelagerte Klientendaten zurückholen

Beratungsabschluss von: bis:

☐ Klientendaten auslagern
☒ ausgelagerte Klientendaten zurückholen

zum Auslagern bzw. Zurückholen muss der Zeitraum von ... bis eingegeben werden

Aktennr.	Klient/in	Straße	Wohnort	Abschluss
▶ 14 0183	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	26.03.2019
14 0190	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	17.02.2019
14 0176	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	03.06.2019
14 0177	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	17.07.2019
14 0178	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	14.03.2019
14 0179	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	12.02.2019
14 0180	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	07.05.2019
14 0174	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	08.10.2019
14 0182	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	12.02.2019
14 0173	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.04.2019
14 0184	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	13.02.2019
14 0185	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	01.12.2019
14 0186	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	23.10.2019
14 0187	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	23.04.2019
14 0188	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	17.02.2019
14 0157	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	20.02.2019
14 0181	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	12.02.2019
14 0166	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	10.02.2019
13 0015	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	19.02.2019
14 0159	Otto Testmayer	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	01.08.2019

Klienten für Zeitraum zurückholen

einzelnen Klienten zurückholen

Beenden

Klient:

Datensatz: 1 von 1095

Es können nicht nur Klientendaten für einen bestimmten Zeitraum zurückgeholt werden, sondern es können auch einzelne Klienten in den aktuellen Datenbestand zurückgeholt werden.

ausgelagerte Beratungsfälle löschen

Die Datei der ausgelagerten Klientendaten kann mit der Zeit ziemlich groß werden, da jedes Jahr neue abgeschlossene Fälle hinzukommen. Hier werden Ihnen in einer Liste alle ausgelagerten Fälle angezeigt. Nach Eingabe eines Zeitraums und Klicken auf die Schaltfläche „Löschen“ werden alle Datensätze gelöscht, deren Abschlussdatum in dem von Ihnen angegebenen Zeitraum liegt.

ausgelagerte Beratungsfälle löschen

Beratungsabschluß von: bis: zum Löschen Datum von .. bis eingeben

	Aktennummer	Klient/in	Straße	Wohnort	Abschluss	
▶	12	0029	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	03.01.2013
	12	0381	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	04.01.2013
	12	0484	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	04.01.2013
	12	0447	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.01.2013
	12	0053	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.01.2013
	12	0112	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.01.2013
	11	0421	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.01.2013
	12	0021	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.01.2013
	12	0443	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.01.2013
	13	0016	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.01.2013
	12	0455	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.01.2013
	12	0465	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.01.2013
	12	0389	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	09.01.2013
	12	0364	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	09.01.2013
	13	0019	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	09.01.2013
	13	0020	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	09.01.2013
	11	0274	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	11.01.2013
	13	0024	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	14.01.2013
	13	0013	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	15.01.2013
	12	0400	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	15.01.2013
	12	0426	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	16.01.2013
	12	0080	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	16.01.2013

Datensatz: 1 von 470

Klientendaten können entweder einzeln gelöscht werden oder es können alle Klientendaten für einen bestimmten Zeitraum (Abschlussdatum) gelöscht werden. Klicken Sie auf „Klienten löschen (Zeitraum)“, so landen die gelöschten Daten im „Papierkorb“ (Papierkorbsymbol im Klientenformular).



Von dort können Sie auch wieder in die Klientendatei zurückgeholt werden. Klicken Sie auf „Klienten endgültig löschen (Zeitraum)“ werden diese Daten endgültig aus der Datenbank gelöscht und können auch nicht mehr zurückgeholt werden.

PC-Beratung

Klientenliste

Bitte geben Sie einen Zeitraum ein für den die Liste erstellt werden soll.
Es gibt eine große Anzahl von Filtermöglichkeiten für diese Liste (siehe unten).

The screenshot shows the 'Klientenliste' application window. At the top, there are date filters: 'Zeitraum: von: 01.01.2024 bis: 31.12.2024' and a sorting option 'Sortierung: Anklicken Überschrift'. Below these are several filter groups with radio buttons: 'abgeschl. Fälle', 'ohne Abschluss', 'Neuanmeldungen', 'alle Fälle'; 'EFL', 'Schwangerenber.', 'Erziehungsberatung', 'Kinder- und Jugendhilfe'; and 'Präsenzberatung', 'Telefonberatung', 'Digitale Beratung', 'Blended Counseling', 'Sonstiges Format', 'alle Formate'. There are also dropdown menus for 'Beratungsschwerpunkt:' and 'Leistung:'. Checkboxes for 'Zusammenarbeit mit dem Familienzentrum', 'Klienten ohne Erstgespräch', and 'Klient nicht im NRW-Bericht' are present. The main part of the window is a table with the following columns: 'Klient/Klientin', 'Aktennummer', 'Anmeldedatum', 'Geburtsdatum', and 'Berater/Beraterin'. The table contains 18 rows of client data. At the bottom, there are buttons for 'Drucken', 'Excel exportieren', and 'Beenden'. The status bar at the very bottom shows 'Datensatz: 1 von 337', 'Kein Filter', and a search bar.

Klient/Klientin	Aktennummer	Anmeldedatum	Geburtsdatum	Berater/Beraterin
Beutler, Werner	21 0218	06.10.2024	28.05.2013	Sonja Heinze
Müller, Peter	21 0167	22.09.2024	06.04.2015	Sabine Kluth
Müller, Werner	21 0018	15.02.2024	04.07.2018	Otto Winter
Testmayer, Otto	21 0023	21.01.2024	22.08.2012	Bernd Fuchs
Testmayer, Otto	21 0014	21.01.2024	15.10.2015	Udo Wolf
Testmayer, Otto	21 0015	07.02.2024	29.06.2014	Otto Winter
Testmayer, Otto	21 0016	03.02.2024	30.11.2004	Otto Winter
Testmayer, Otto	21 0017	04.02.2024	05.06.2015	Otto Winter
Testmayer, Otto	21 0018	08.02.2024	02.12.2016	Udo Wolf
Testmayer, Otto	21 0020	25.01.2024	22.03.2012	Otto Winter
Testmayer, Otto	20 0226	30.09.2023	20.04.2012	Sabine Kluth
Testmayer, Otto	21 0022	22.02.2024	07.11.2008	Bernd Fuchs
Testmayer, Otto	21 0011	26.01.2024	06.12.2016	Udo Wolf
Testmayer, Otto	21 0024	11.02.2024	01.03.2019	Udo Wolf
Testmayer, Otto	21 0025	18.02.2024	11.02.2004	Udo Wolf
Testmayer, Otto	21 0026	25.02.2024	07.08.2010	Udo Wolf

Bei Auswahl der Leistung: Es werden alle Klienten angezeigt, bei dem die eingetragene Leistung bei mindestens einem Termin eingetragen wurde.

Das Auswahlfeld Jugendamtsbereich wird nur bei Auswahl „Erziehungsberatung“ und „Kinder- und Jugendhilfe“ angezeigt.

Bei Auswahl **Erziehungsberatung** werden alle Klienten mit der Beratungsart „Erziehungsberatung“ angezeigt, unabhängig davon, ob das Häkchen bei „in Bundesstatistik zählen“ gesetzt wurde.

Bei Auswahl **Kinder- und Jugendhilfe** werden nur die Erziehungsberatungen angezeigt, bei denen das Häkchen „in Bundesstatistik zählen“ gesetzt wurde.

PC-Beratung

Klientenliste mit Terminen

Bitte geben Sie einen Zeitraum ein für den die Liste erstellt werden soll. Sie erhalten dann eine Liste aller Klienten, die in dem angegebenen Zeitraum mindestens einen Beratungstermin hatten.

Klienten mit Terminen im Zeitraum 01.01.2024 - 31.12.2024						
Klienten mit Terminen im Zeitraum		01.01.2024	bis	31.12.2024		
Aktennr.	Klient/in	Straße	Wohnort	Abschluss	Beratungsart	
21 0218	Werner Beutler	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	28.03.2025	Erziehungsberatung	
21 0167	Peter Müller	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf		Erziehungsberatung	
21 0018	Werner Müller	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	06.12.2024	Erziehungsberatung	
21 0025	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	08.07.2024	Erziehungsberatung	
21 0016	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	30.09.2024	Erziehungsberatung	
21 0017	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	16.02.2024	Erziehungsberatung	
21 0018	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	29.12.2024	Erziehungsberatung	
21 0020	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	29.06.2024	Erziehungsberatung	
21 0021	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	29.02.2024	Erziehungsberatung	
21 0022	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	28.11.2024	Erziehungsberatung	
20 0228	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	22.12.2025	Erziehungsberatung	
21 0024	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	20.05.2024	Erziehungsberatung	
21 0013	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	12.02.2024	Erziehungsberatung	
21 0026	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	29.12.2024	Erziehungsberatung	
21 0027	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	22.06.2024	Erziehungsberatung	
21 0028	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	19.12.2024	Erziehungsberatung	
21 0029	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	14.03.2024	Erziehungsberatung	
21 0030	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	21.07.2024	Erziehungsberatung	
21 0031	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	29.06.2024	Erziehungsberatung	
21 0032	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	21.06.2024	Erziehungsberatung	
21 0023	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	26.09.2024	Erziehungsberatung	
21 0005	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	20.05.2024	Erziehungsberatung	
20 0229	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	29.06.2024	Erziehungsberatung	
20 0230	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	15.03.2024	Erziehungsberatung	
Drucken		Excel exportieren		Beenden	Anklicken des Namens öffnet das Klientenformular	
Datensatz: 1 von 334 Kein Filter Suchen						

Klienten, die länger als ein Jahr beraten werden

In dieser Liste werden Klienten angezeigt, die mehr als ein Jahr beraten werden. Wahlweise können auch Klienten mit mehr als 10 Terminen angezeigt bzw gedruckt werden.

Klientenliste						
☐ Klienten, die länger als ein Jahr beraten werden			☒ Klienten mit mehr als 10 Terminen		nur nicht abgeschlossene Fälle ☒	
Klienten mit mehr als 10 Terminen			mehr als 10 Termine im Jahr			
Aktennr.	Klient/in	Wohnort	Berater	Beratungsbeginn	Beratungsabschluss	Termine
20 0088	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Baumeister, Martin	02.04.2023		28
20 0103	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Rentner, Bastian	03.07.2023		12
20 0137	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Böse, Dagmar	04.09.2023		39
20 0159	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Netzer, Vera	15.09.2023		53
20 0159	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Scholz, Nicole	20.04.2024		25
21 0035	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Baumeister, Martin	07.03.2024		21
21 0087	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Rentner, Bastian	20.06.2024		13
21 0092	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Netzer, Vera	16.06.2024		22
21 0101	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Scholz, Nicole	18.05.2024		22
21 0154	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Scholz, Nicole	22.09.2024		19
21 0160	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Böse, Dagmar	26.09.2024		15
21 0163	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Netzer, Vera	29.09.2024		19
21 0166	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Scholz, Nicole	29.08.2024		15
21 0184	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Böse, Dagmar	07.10.2024		24
21 0206	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Netzer, Vera	01.12.2024		17
21 0207	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Netzer, Vera	21.11.2024		20
21 0215	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Böse, Dagmar	09.12.2024		13
21 0222	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Böse, Dagmar	28.11.2024		22
21 0240	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Müller, Anna	25.11.2024		14
21 0245	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Netzer, Vera	01.11.2024		34
22 0026	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Böse, Dagmar	03.03.2025		14
22 0041	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Böse, Dagmar	15.03.2025		21
22 0043	Otto Testmayer	40627 Düsseldorf, Hauptstr. 1	Rentner, Bastian	22.03.2025		12
Drucken Beenden						
Datensatz: 1 von 24 Kein Filter Suchen						

Wenn nur Fälle angezeigt werden sollen, die noch nicht abgeschlossen sind, setzen Sie das Häkchen bei „nur nicht abgeschlossene Fälle. Bei Klienten, mit mehr als 10 Terminen kann man ein Jahr angeben bei dem mehr als 10 Termine eingetragen wurden, es werden dann auch nur Fälle angezeigt, die Termine in dem Jahr haben.

Anzahl Fälle und Fachkontakte nach Beratungsschwerpunkt

Anzahl Fälle und Fachkontakte					
Jahr: 2023		Nur abgeschlossene Fälle: ☐			
Paragraph	Fälle	Kontakte	Fälle Vorjahr	Kontakte Vorjahr	
▶ §16 KJHG	7	17	0	0	
§17 KJHG	33	133	43	157	
§18 KJHG	16	58	14	29	
§28 KJHG	276	1086	255	1172	
§41 KJHG	27	124	25	168	
Sonstige	1	1	1	1	
außerhalb KJHG	0	0	0	0	
Drucken	Beenden	360	1419	338	1527
Datensatz: 1 von 7 Suchen Kein Filter					

PC-Beratung

Klientenliste Trennung / Scheidung

Klienten mit Trennung/Scheidung im Zeitraum 01.01.2023 - 31.12.2023

Klienten vor/in/nach Trennung und Scheidung von 01.01.2023 bis 31.12.2023

Aktennr.	Klient/in	Straße	Wohnort	Abschluss	Dauer der Beratung
20 0077	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	23.12.2023	6:30
20 0106	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	04.01.2023	0:30
20 0226	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	18.01.2023	1:30
21 0036	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	22.08.2023	3:45
21 0089	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.11.2023	18:10
21 0100	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	20.12.2022	1:30
21 0102	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	31.01.2023	1:00
21 0114	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.02.2023	0:30
21 0116	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	13.06.2023	2:30
21 0118	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	23.12.2023	8:00
21 0120	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	31.03.2023	0:30
21 0132	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	07.02.2023	0:30
21 0141	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	31.01.2023	1:45
21 0142	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	22.12.2023	12:46
21 0158	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	31.03.2023	0:30
21 0177	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	31.03.2023	0:30
21 0181	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	14.06.2023	0:30
21 0188	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	31.03.2023	0:30
21 0189	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	31.03.2023	0:30
21 0191	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	31.03.2023	0:30
21 0193	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	31.03.2023	2:00
21 0214	Otto Testmayer	Hauptstr. 1	40627 Düsseldorf	22.12.2023	7:30

Drucken

Beenden

Anklicken des Namens öffnet das Klientenformular

Summe Beratungsdauer: 285:41

Datensatz: 1 von 100

Kein Filter

Suchen

Serienbriefe

Klicken Sie dazu im Kopf des Formulars **Serienbrief** an. Es werden Ihnen alle Klienten angezeigt (Sie können das einschränken durch Anklicken von „abgeschlossene Fälle“, „nicht abgeschlossene Fälle“, „Neuanmeldungen“ oder „alle Fälle“. Dann müssen Sie in der Spalte „Auswahl“ die Klienten mit einem Häkchen markieren, für die ein Serienbrief erstellt werden soll. Danach klicken Sie auf die Schaltfläche „Serienbriefe“.

Serienbriefauswahl Klienten

☒ Serienbrief ☐ Serienmail ☐ Auswahl zurücksetzen ☐ alle auswählen

☐ abgeschlossene Fälle ☐ nicht abgeschl. Fälle ☐ Neuanmeldungen ☒ alle Fälle

Fälle im Zeitraum: bis: Auswahl

Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☒
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☒
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☒
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☒
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☒
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐

Datensatz: 5 von 357

Beim Anklicken der Schaltfläche „**Serienbriefe**“ öffnet sich ein Ordner, in dem sich der Serienbrief normalerweise befindet. Das Programm öffnet zuerst den Ordner, den Sie bei den Stammdaten als Standardverzeichnis für Word Serienbriefe eingetragen haben.

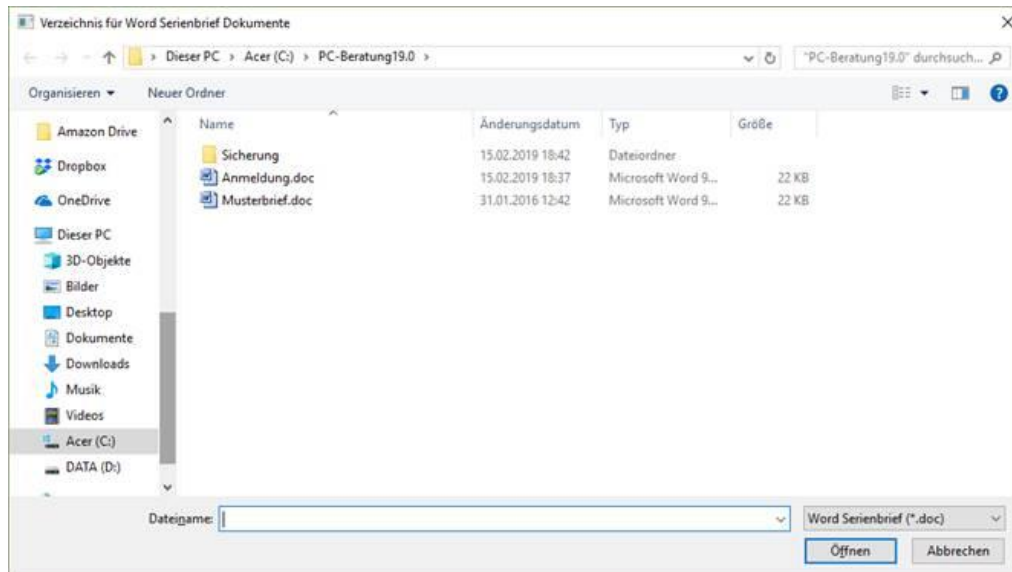
Einstellungen

Statistikjahr:

Pfad für Dokumente:

PC-Beratung

Wenn dort kein Ordner eingetragen wurde, öffnet sich der Ordner in dem sich das Programm befindet. Sie können natürlich auch jeden anderen Ordner auswählen.

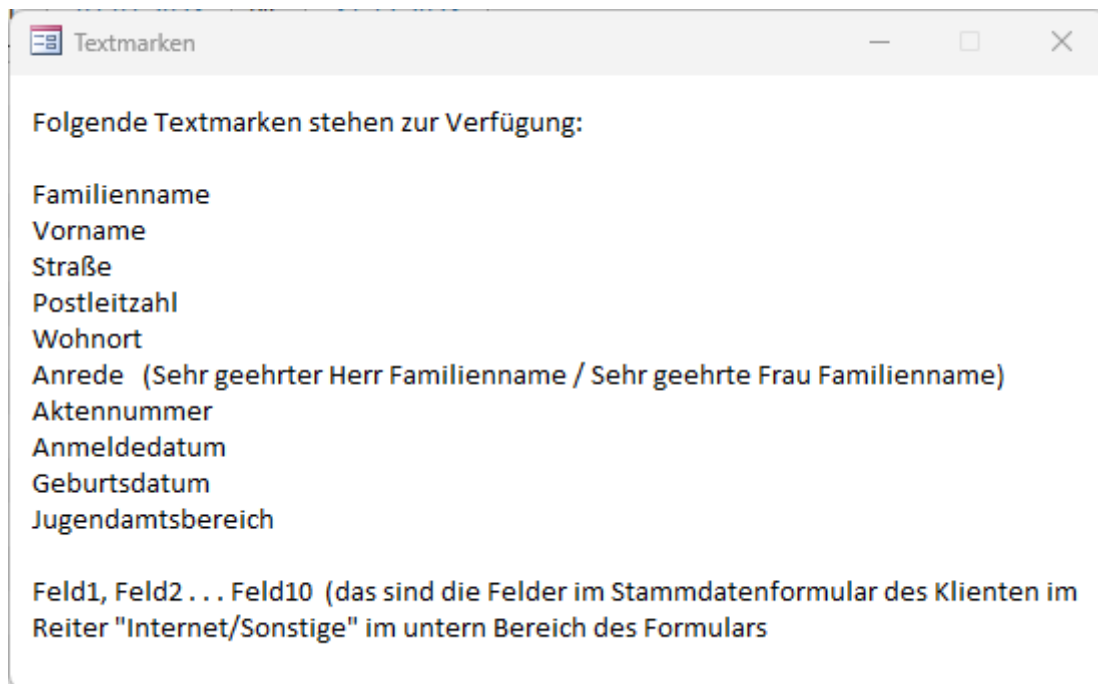


Wenn Sie dann die Serienbriefdatei auswählen (Word Dokument), wird dieses Dokument gedruckt.

Wie erstelle ich ein Worddokument für Serienbriefe

Fügen Sie in ein vorhandenes Worddokument Textmarken für die Felder ein, die aus dem Programm PC-Beratung in das Dokument eingefügt werden sollen-

Folgende Textmarken können für den Serienbrief verwendet werden:

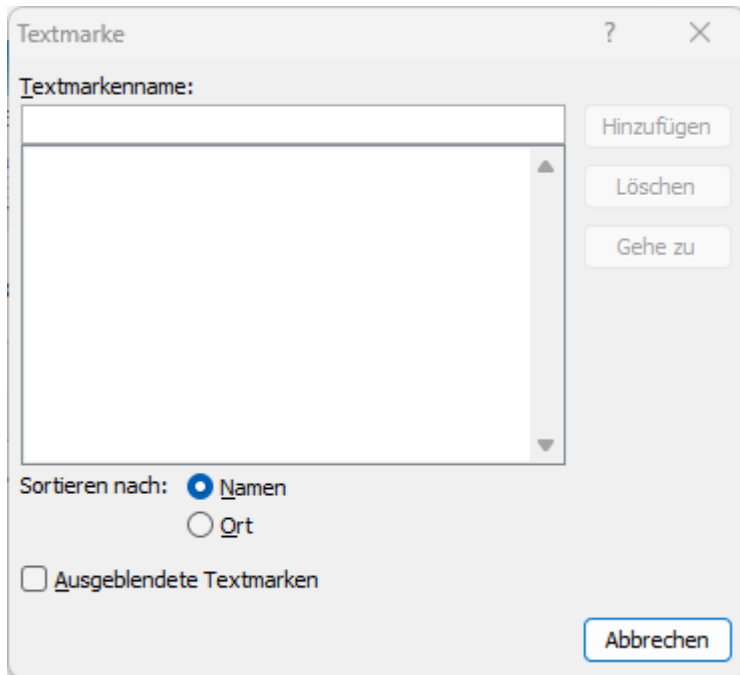


Um eine der oben genannten Textmarken in ein Word Dokument einzufügen, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

Klicken Sie auf das Register „Einfügen“ und dann auf „Textmarke“

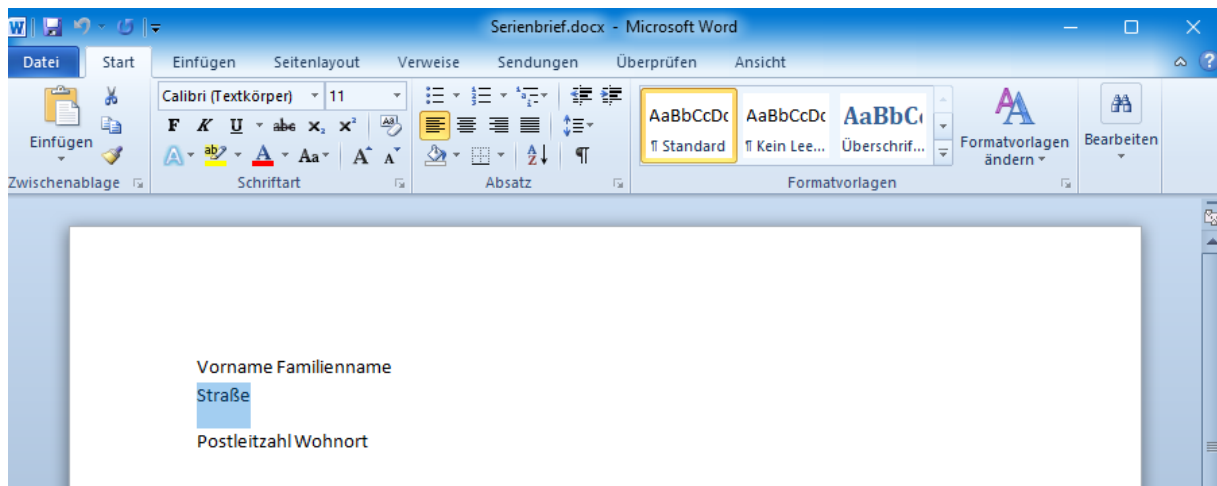


Es erscheint folgendes Fenster:

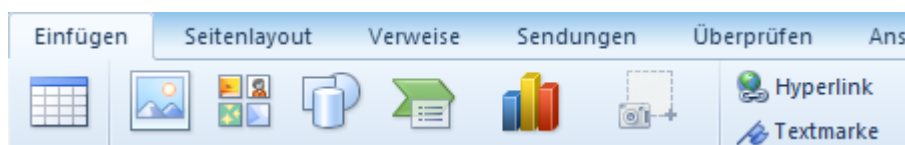


Um eine neue Textmarke einzufügen geben Sie das freie Feld den Namen der Textmarke ein. Sie können allerdings nur eine der oben angegebenen Textmarken verwenden. Andere kann das Programm nicht erkennen.

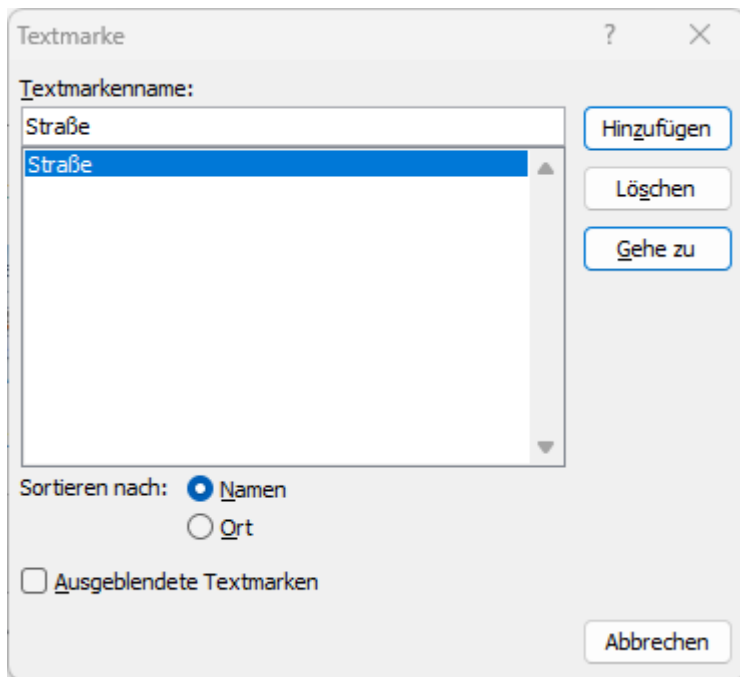
Um die Textmarke in ein Dokument einzufügen, markieren Sie das entsprechende Feld (in dem unten angezeigten Dokument das Feld z.B. das Feld „Straße“).



Klicken Sie dann im Menü auf „Textmarke“



und dann auf die entsprechende Textmarke in dem Fenster:



und klicken dann auf „Hinzufügen“.

Das Programm überträgt dann beim Drucken die Textmarke mit dem Straßennamen des Klienten.

Serienmails

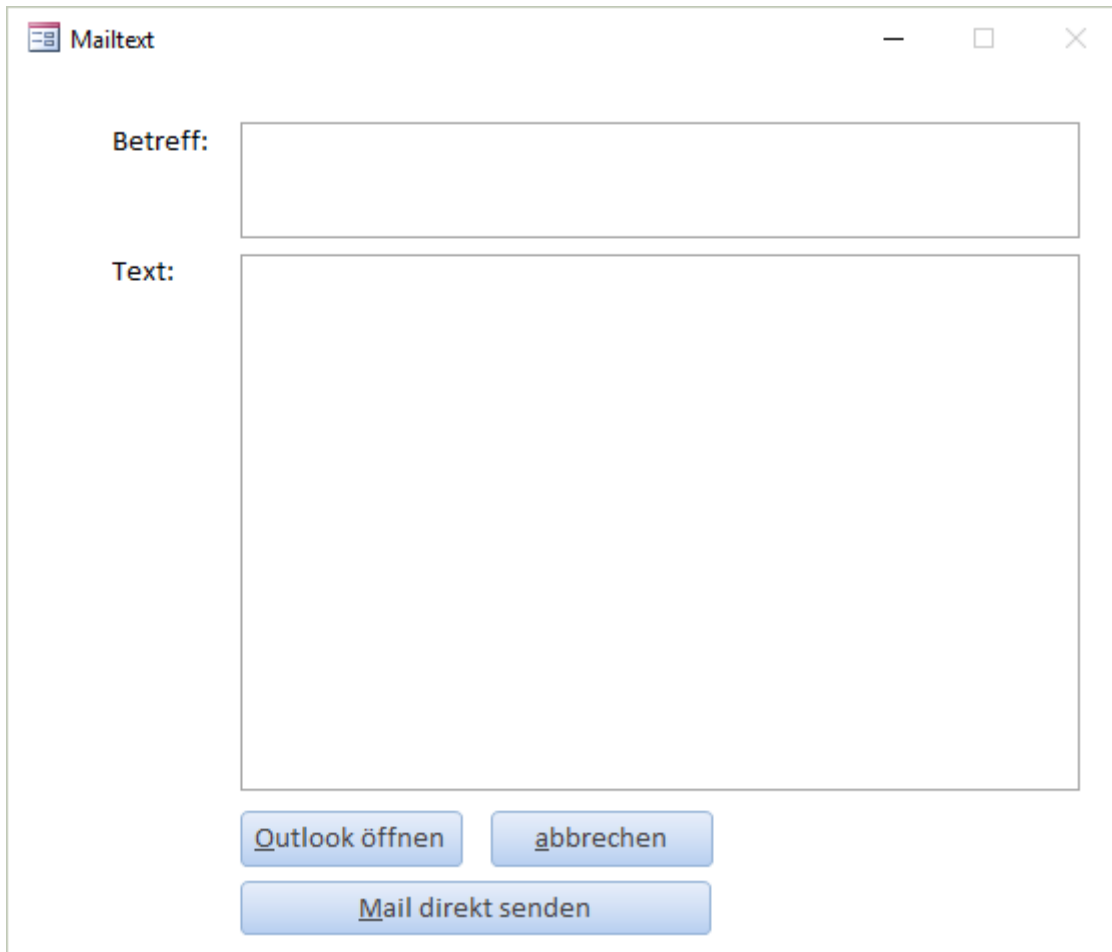
Mit der Funktion, mit der Sie Serienbriefe erstellen können, können Sie auch Mails an alle oder ausgewählte Klienten schicken. Klicken Sie dazu im Kopf des Formulars **Serienmail** an. Es werden Ihnen die Klienten angezeigt, bei denen eine Mailadresse im Klientenformular eingetragen wurde. Auch hier können Sie wie beim Serienbrief über die Spalte „Auswahl“ einzelne Klienten für die Serienmail auswählen oder eine Mail an alle Klienten schicken (alle auswählen).

The screenshot shows a software window titled "Serienbriefauswahl Klienten". At the top, there are two tabs: "Serienbrief" and "Serienmail", with "Serienmail" being the active tab. To the right of the tabs are two buttons: "Auswahl zurücksetzen" and "alle auswählen". Below the tabs, there are three radio buttons: "abgeschlossene Fälle", "nicht abgeschl. Fälle", and "Neuanmeldungen", with "alle Fälle" being selected. Below these is a date range selector: "Fälle im Zeitraum:" followed by "01.01.2023" and "bis: 31.12.2023". On the far right of this section is a label "Auswahl". The main area of the window contains a table with the following data:

Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☒
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☒
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☒
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☒
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☒
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☒
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☒
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☒
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐
Testmayer	Otto	otto.testmeier@online.de	☐

At the bottom of the table, there is a status bar that reads "Datensatz: 7 von 357". To the right of this is a button "Kein Filter" and a search input field with the text "Suchen". At the very bottom of the window, there are three buttons: "Serienmails", "Textmarken", and "Beenden".

Durch Klicken auf die Schaltfläche Serienmails wird folgendes Formular angezeigt:



The image shows a Windows-style dialog box titled "Mailtext". It has a standard title bar with minimize, maximize, and close buttons. The dialog contains two text input fields: one labeled "Betreff:" (Subject) and a larger one labeled "Text:". Below these fields are three buttons: "Outlook öffnen" (Open Outlook), "abbrechen" (Cancel), and "Mail direkt senden" (Send mail directly). The buttons are arranged with "Outlook öffnen" and "abbrechen" on the left and "Mail direkt senden" on the right.

Hier können Sie jetzt den Betreff bzw. den Mailtext für die Serienmails eintragen. Durch klicken auf die Schaltfläche „Outlook öffnen“ wird Ihnen die Mail im Outlook angezeigt und Sie können die Mail dann abschicken. Klicken Sie auf „Mail direkt senden“, wird die Mail direkt ohne Öffnen von Outlook abgeschickt.

Die Serienmail-Funktion funktioniert nur über das Programm Outlook von Microsoft. Mit anderen Mailprogrammen funktioniert das leider nicht.

Zählblätter

Hier werden für jeden Klienten für einen angegebenen Zeitraum alle Beratungstermine angezeigt mit Datum, Art der Beratung und Berater/in.

Zählblätter drucken

Zeitraum für den Druck der Zählblätter

vom: bis:

Zählblätter

Zählblätter 01.01.2023 - 31.12.2023

Fall-Nr.: 16 0114	
18.04.2023 Familienberatung	Bastian Renner
02.05.2023 abgesagt	Bastian Renner
04.05.2023 nicht erschienen	Bastian Renner
Fall-Nr.: 18 0119	
05.01.2023 Einzelberatung	Nicole Scholz
05.01.2023 Einzelberatung	Nicole Scholz
24.01.2023 Einzelberatung	Nicole Scholz
15.02.2023 Einzelberatung	Nicole Scholz
24.02.2023 nicht erschienen	Nicole Scholz
15.03.2023 Einzelberatung	Nicole Scholz
16.03.2023 Telefonberatung	Nicole Scholz
29.03.2023 Telefonberatung	Nicole Scholz
30.03.2023 Einzelberatung	Nicole Scholz
05.04.2023 Telefonberatung	Nicole Scholz
27.04.2023 abgesagt	Nicole Scholz
Fall-Nr.: 19 0251	
04.01.2023 Einzelberatung	Vera Netzer
25.01.2023 Einzelberatung	Vera Netzer
23.02.2023 Einzelberatung	Vera Netzer
29.03.2023 Einzelberatung	Theresa Klasen
29.03.2023 Einzelberatung	Vera Netzer
11.04.2023 Einzelberatung	Vera Netzer
18.05.2023 abgesagt	Vera Netzer
18.05.2023 abgesagt	Theresa Klasen
08.08.2023 Einzelberatung	Theresa Klasen
13.08.2023 Telefonberatung	Theresa Klasen
06.09.2023 Einzelberatung	Theresa Klasen
Fall-Nr.: 20 0045	
04.02.2023 Telefonberatung	Theresa Klasen
Fall-Nr.: 20 0050	
04.01.2023 Einzelberatung	Theresa Klasen
10.01.2023 Hausbesuch	Theresa Klasen
19.01.2023 Einzelberatung	Theresa Klasen
19.01.2023 abgesagt	Theresa Klasen
14.02.2023 Einzelberatung	Theresa Klasen
25.02.2023 Einzelberatung	Theresa Klasen
04.03.2023 Telefonberatung	Theresa Klasen
22.03.2023 Einzelberatung	Theresa Klasen
21.06.2023 Telefonberatung	Theresa Klasen
07.08.2023 Telefonberatung	Theresa Klasen

16. Mrz. 2024 Seite 1 von 30

Seite: 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | Kein Filter

PC-Beratung

Erziehungsberatung Fachleistungsstunden

In dieser Liste werden alle Klienten mit „Erziehungsberatung“ und den addierten Fachleistungsstunden angezeigt.

Klientenliste Fachleistungsstunden

Erziehungsberatung Fachleistungsstunden

Jahr: 2025

Aktennr.	Name des Minderjährigen	Alter	Bezirk	Beginn der Beratung	Fachleist. Stunden	weitere Ber. erforderlich	Ende der Beratung	Anmerkungen
21 0218	Beutler, Werner	12	IV	24.10.2024	3:00	ja	28.03.2025	Testfall
21 0167	Müller, Peter	10	IV	29.09.2024	11:00			
22 0028	Testmayer, Otto	16	IV	16.02.2025	5:00		29.09.2025	
22 0018	Testmayer, Otto	7	V	06.02.2025	4:00		19.06.2025	
22 0019	Testmayer, Otto	10	VII	07.02.2025	3:15		12.10.2025	
22 0020	Testmayer, Otto	8	IV	20.02.2025	2:15		26.09.2025	
22 0021	Testmayer, Otto	7	IV	14.02.2025	7:15		06.11.2025	
22 0022	Testmayer, Otto	17	IV	28.02.2025	4:00		26.09.2025	
22 0023	Testmayer, Otto	16	IV	23.02.2025	1:30		30.03.2025	
22 0024	Testmayer, Otto	9	IV	10.02.2025	3:45		12.06.2025	
22 0025	Testmayer, Otto	15	IV	02.03.2025	2:00		13.06.2025	
22 0037	Testmayer, Otto	21	IV	23.01.2025	1:45		29.03.2025	
22 0027	Testmayer, Otto	24	IV	28.02.2025	9:30		27.11.2025	
22 0015	Testmayer, Otto	16	IV	10.01.2025	1:30		27.03.2025	
22 0029	Testmayer, Otto	18	IV	07.03.2025	8:00		11.09.2025	
22 0030	Testmayer, Otto	10	IV	06.03.2025	13:00		22.12.2025	
22 0031	Testmayer, Otto	8	IV	07.03.2025	5:00		29.09.2025	
22 0032	Testmayer, Otto	15	außerhalb	09.03.2025	2:00		13.06.2025	
22 0033	Testmayer, Otto	10	IV	10.03.2025	1:45		25.07.2025	

Drucken

Export Excel

Beenden

1428:26

Anklicken des Klientennamens öffnet das Klientenformular

Datensatz: 14 1 von 358

Kein Filter

Suchen

Die die Daten für die Spalte „weitere Beratung erforderlich“ kommt aus dem ersten Feld für „beliebige Felder“ (im Register „Format der Beratung“)

Die die Daten für die Spalte „Anmerkungen“ kommt aus dem zweiten Feld für „beliebige Felder“ (im Register „Format der Beratung“)

Diese Datenfelder können Sie beschriften, indem Sie vor das jeweilige Feld klicken und dort einen beliebigen Feldnamen eintragen.

weitere Beratung erforderlich

Anmerkungen

Spende

ja

Testfall

Die Liste kann auch gedruckt oder nach Excel exportiert werden.

Erziehungsberatung Jugendamtsbereiche

In dieser Liste werden alle Klienten mit „Erziehungsberatung“, bei denen ein Jugendamtsbereich eingetragen wurde, angezeigt. Über das Feld Jugendamtsbereich im Kopf der Liste können einzelne Jugendamtsbereiche ausgewählt werden.

Klientenliste Jugendamtsbereiche

Klientenliste Jugendamtsbereiche

Jahr: 2025

Jugendamtsbereich

Jugendamtsbereich	Name des Minderjährigen	Aktennr.	Alter	Beginn der Beratung	Ende der Beratung
01 Stadtkern	Testmayer, Otto	22 0243	5	03.10.2025	21.12.2025
03 Nordviertel	Testmayer, Otto	22 0215	5	13.11.2025	
04 Westviertel	Testmayer, Otto	22 0149	11	23.08.2025	01.09.2025
07 Altendorf	Testmayer, Otto	22 0002	12	04.01.2025	12.06.2025
07 Altendorf	Testmayer, Otto	22 0144	19	09.08.2025	06.11.2025
07 Altendorf	Testmayer, Otto	22 0042	6	23.03.2025	26.04.2025
07 Altendorf	Testmayer, Otto	22 0004	15	12.01.2025	22.02.2025
07 Altendorf	Testmayer, Otto	22 0200	12	10.10.2025	21.12.2025
07 Altendorf	Testmayer, Otto	21 0212	20	22.11.2024	27.11.2025
07 Altendorf	Testmayer, Otto	22 0231	16	14.12.2025	
07 Altendorf	Testmayer, Otto	20 0226	13	13.10.2023	17.01.2025
07 Altendorf	Testmayer, Otto	20 0050	20	18.05.2023	29.09.2025
07 Altendorf	Testmayer, Otto	22 0251	16	31.05.2025	22.12.2025
07 Altendorf	Testmayer, Otto	20 0106	6	07.07.2023	03.01.2025
08 Frohnhausen	Testmayer, Otto	19 0251	17	04.11.2022	29.09.2025
08 Frohnhausen	Testmayer, Otto	22 0173	21	20.09.2025	21.12.2025
08 Frohnhausen	Testmayer, Otto	22 0158	8	05.09.2025	21.12.2025
08 Frohnhausen	Testmayer, Otto	21 0069	16	20.05.2024	06.02.2025

Drucken

Export Excel

Beenden

Anklicken des Klientennamens öffnet das Klientenformular

Datensatz:

1 von 356

Kein Filter

Suchen

Die Liste kann auch gedruckt oder nach Excel exportiert werden.

Fallbezogene Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

In dieser Liste werden alle Fälle der Kinder- und Jugendhilfe angezeigt, bei denen es eine Angabe in der Fachdatenerhebung zur „fallbezogenen Zusammenarbeit mit anderen Institutionen“ gibt und bei denen es eine Eintragung bei dem „Aufenthalt vor der Hilfe „und der „nachfolgenden Hilfe gibt“. Diese Liste kann einen Hinweis geben auf Fälle mit „mehreren Hilfen“.

Fallbezogene Zusammenarbeit mit anderen Institutionen und Aufenthalt						Fallbezogene Zus.arb. mit and. Institutionen
Aktennr.	Name Klient/Klientin	Wohnort / Strasse Beratungsschwerpunkt	Geburtsdatum	Alter	Beratungs- abschluß	Aufenthaltssort vor der Hilfe Anschließend Aufenthalt
18 0283	Testmayer, Otto	40627 Düsseldorf Hauptstr. 1 Beratungsschwerpunkt § 41 SGB VIII	11.09.2003	22	25.07.2025	Psychotherapeuten/innen Im Haushalt der Eltern/eines Elternteils/des Sorgeberechtigter Im Haushalt der Eltern/eines Elternteils/des Sorgeberechtigten
19 0035	Testmayer, Otto	40627 Düsseldorf Hauptstr. 1 Beratungsschwerpunkt § 17 SGB VIII	01.03.2010	15	06.03.2025	Familienzentren/Kindertageseinrichtungen Im Haushalt der Eltern/eines Elternteils/des Sorgeberechtigter Im Haushalt der Eltern/eines Elternteils/des Sorgeberechtigten
19 0114	Testmayer, Otto	40627 Düsseldorf Hauptstr. 1 Beratungsschwerpunkt § 28 SGB VIII	29.01.2015	10	02.11.2025	Jugendämter/ einschl. Allg. Sozialer Dienst Im Haushalt der Eltern/eines Elternteils/des Sorgeberechtigter Im Haushalt der Eltern/eines Elternteils/des Sorgeberechtigten
19 0251	Testmayer, Otto	40627 Düsseldorf Hauptstr. 1 Beratungsschwerpunkt § 28 SGB VIII	06.01.2009	17	29.09.2025	Schulen Im Haushalt der Eltern/eines Elternteils/des Sorgeberechtigter Im Haushalt der Eltern/eines Elternteils/des Sorgeberechtigten
19 0251	Testmayer, Otto	40627 Düsseldorf Hauptstr. 1 Beratungsschwerpunkt § 28 SGB VIII	06.01.2009	17	29.09.2025	Jugendämter/ einschl. Allg. Sozialer Dienst Im Haushalt der Eltern/eines Elternteils/des Sorgeberechtigter Im Haushalt der Eltern/eines Elternteils/des Sorgeberechtigten
20 0045	Testmayer, Otto	40627 Düsseldorf Hauptstr. 1 Beratungsschwerpunkt § 28 SGB VIII	28.08.2006	19	06.02.2025	Psychotherapeuten/innen In einem Heim oder in einer betreuten Wohnform gemäß §§ 34 In einem Heim oder in einer betreuten Wohnform gemäß §§ 34,
20 0045	Testmayer, Otto	40627 Düsseldorf Hauptstr. 1 Beratungsschwerpunkt § 28 SGB VIII	28.08.2006	19	06.02.2025	Schulen In einem Heim oder in einer betreuten Wohnform gemäß §§ 34 In einem Heim oder in einer betreuten Wohnform gemäß §§ 34,
20 0045	Testmayer, Otto	40627 Düsseldorf Hauptstr. 1 Beratungsschwerpunkt § 28 SGB VIII	28.08.2006	19	06.02.2025	Heime/teilstation. Einr./Zufluchtstätten In einem Heim oder in einer betreuten Wohnform gemäß §§ 34 In einem Heim oder in einer betreuten Wohnform gemäß §§ 34,
20 0045	Testmayer, Otto	40627 Düsseldorf Hauptstr. 1 Beratungsschwerpunkt § 28 SGB VIII	28.08.2006	19	06.02.2025	Jugendämter/ einschl. Allg. Sozialer Dienst In einem Heim oder in einer betreuten Wohnform gemäß §§ 34 In einem Heim oder in einer betreuten Wohnform gemäß §§ 34,
Drucken		Excel exportieren	Beenden	Jahr: 2025	☒ abgeschlossene Fälle ☐ nicht abgeschl. Fälle	blaue Überschrift = Sortierung

Datensatz: H 2 von 195

H

Diese Liste kann ausgedruckt und auch nach Excel übertragen werden.

Durch Anklicken in der Überschrift „AktenNr“, „Name Klient/Klientin“ oder „Fallbezogene Zus.arb mit and. Institutionen“ werden die entsprechenden Spalten nach dieser Überschrift sortiert.

Bildungs- und Berufssituation des Kindes

Bildungs- und Berufssituation des Kindes			
Schule	Bildungs- und Berufssituation des Kindes	Name des Kindes	Geburtsdatum
Gymnasium 1	Gymnasium	Testmayer, Otto	01.01.2001
Gymnasium 2	Realschule	Testmayer, Otto	11.03.2014
Hauptschule	Grundschule	Testmayer, Otto	01.03.2010
Realschule	Tageseinrichtung für Kinder	Testmayer, Otto	29.01.2015

Drucken

Beenden

Jahr: 2023

Kinder- und Jugendhilfe Hauptgrund

18

inclusive ausgelagerte Fälle ☒

Datensatz: 1 von 4

Kein Filter

Suchen

Kinder- und Jugendstatistik:

Eine Auswahl über den „**Hauptgrund**“ bei der Kinder- und Jugendhilfe wird, falls eingetragen die Schule der Klienten und aus der Fachdatenerhebung die Bildungs- und Berufssituation des Kindes angezeigt.

Wenn unten rechts im Feld „inclusive ausgelagerte Fälle“ ein Häkchen gesetzt wurde, werden auch diese Fälle zusätzlich zu den aktiven Klienten angezeigt.

Durch Anklicken des Namens des Kindes öffnet sich das Klientenformular mit allen Daten.

Kapitel 8: Datenerfassung Klienten

Klientendaten

Dies ist das Formular, mit dem alle Klientendaten verwaltet werden können. Hier werden nicht nur die Stammdaten (Name, Anschrift, Telefon usw.) des Klienten eingetragen, sondern auch sämtliche Beratungstermine mit Gesprächsbericht und statistischen Angaben zum Beratungsgespräch. Außerdem werden hier die statistischen Daten zur Fachdatenerhebung NRW und zur „sonstigen Statistik“ eingetragen. Auch der Abschlussbericht kann hier eingetragen werden.

mit Abschluß im Vorjahr - Klient: Otto Testmayer / Berater: Nicole Scholz / Blended Counseling

Datei Drucken Klientenauswahl Filter

Stammdaten Termine Eltern Format der Beratung Fachdatenerhebung Sonst.Stat. Kinder- und Jugendhilfe Dokumente

Aktennummer 18 0119 Anmeldedatum 22.10.2019
Erstgespräch 05.11.2019 Fallaufnahme 05.11.2019
Familienname Testmayer
Vorname Otto
Straße Hauptstr. 1
Plz/Ort 40627 Düsseldorf
Jugendamtsb. 49 Bezirk IX
Geburtsdatum 11.09.2003 Alter 20
Telefon Handy 1
Tel-Nr. dienst. Handy 2
Anrufbeantworter
eMail
Schule
Beruf
Beratungsabschluss 26.07.2023
Landesstatistik vollständig

Geschlecht
☐ männlich
☐ weiblich
☒ divers
☐ ohne Angabe

Sachbearbeiter
☐ Eheberatung / Paarberatung
☐ Lebensberatung
☐ Familienberatung
☐ Schwangerenberatung
☐ §2 SCHKG ☐ §2a SCHKG
☐ §5,6 SCHKG
☒ Erziehungsberatung
in Bundesstatistik zählen ☒
Klient nicht im NRW-Bericht zählen ☐
Es hat kein Erstgespräch stattgefunden ☐
Zusammenarbeit mit dem Familienzentrum ☐

Bemerkungen

Text für Bemerkungen aus Stammdaten hinzufügen

Blended Counseling aber keine Angabe zu Kindern, Jugendl., Erwachs. bzw. Eltern, Erziehungsber. bzw. Allgemeine Lebensberatung

neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient 1 von 263 Kein Filter Suchen

Wenn Sie einen neuen Klienten einfügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Klient einfügen“. Sie erhalten dann ein leeres Eingabeformular, wo Sie die Daten des Klienten ein

tragen können. Die Daten werden automatisch gespeichert, wenn Sie einen weiteren Klienten einfügen, sich einen anderen Klienten anzeigen lassen oder das Formular schließen.

Über die Schaltfläche „Löschen“ können die Daten des angezeigten Klienten gelöscht werden. Die Klientendaten werden hierbei nicht endgültig gelöscht sondern werden in einen „Papierkorb“ geschrieben, aus dem man die Daten auch wieder herausholen oder auch endgültig löschen kann. Wenn sich Klientendaten im Papierkorb befinden, wird im Klientenstammblatt ein Papierkorbsymbol angezeigt:

PC-Beratung

Sachbearbeiter

☐ Eheberatung/Paarberatung

☐ Lebensberatung

☐ Familienberatung

☐ Schwangerenberatung

☐ §2 SCHKG ☐ §2a SCHKG

☐ §5,6 SCHKG

Um gelöschte Klientendaten zurückzuholen klicken Sie auf das Papierkorbsymbol. Es erscheint folgendes Fenster:

gelöschte Klientendaten

Sortierung ändern: Aktennummer, Klient, oder gelöscht am in der Überschrift anklicken

Aktennummer	Klient	Straße	Wohnort	gelöscht am
15 0859	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
15 0532	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
15 0333	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
15 0279	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
15 0270	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
15 0248	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
15 0134	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
15 0066	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
14 1076	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
14 0707	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
14 0622	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
14 0273	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
14 0186	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
14 0165	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
13 0943	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
13 0510	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
13 0337	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
11 0693	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
11 0023	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
10 0954	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
10 0889	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
10 0584	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
10 0532	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
10 0498	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018
10 0482	Testmayer, Otto	Wiesenhof 35	40627 Düsseldorf	29.12.2018

zurückholen löschen alle ohne Namen löschen Papierkorb leeren Beenden Name:

Datensatz: 1 von 39 Kein Filter Suchen

Wählen Sie einen Klienten aus – durch Anklicken der Fläche vor der Aktennummer (es erscheint dann ein kleines schwarzes Dreieck vor dem ausgewählten Klienten) und klicken auf die Schaltfläche „zurückholen“. Die Klientendaten werden dadurch in den Klientenbestand zurückkopiert. Durch Anklicken der Schaltfläche „Klient endgültig löschen“ werden die Klientendaten des markierten Klienten endgültig gelöscht.

Wenn Sie die Listbox „Name“ anklicken, werden Ihnen die Namen aller Klienten in alphabetischer Reihenfolge angezeigt. Wenn Sie auf einen der angezeigten Namen klicken, werden

die Daten dieses Klienten im Formular angezeigt. Sie können auch durch Drücken der Tasten „Bild unten“ bzw. „Bild oben“ (rechts neben den Tasten Pos 1 und Ende) durch den gesamten Datenbestand der eingegebenen Anmeldungen blättern. Die Klienten sind nach alphabetischer Reihenfolge der Familiennamen geordnet. Durch Doppelklick auf die Aktennummer des Klienten ändert sich die Sortierung. Die Klientendaten werden jetzt nach Aktennummer sortiert. Wenn Sie anschließend einen Doppelklick auf das Feld „Familiennamen“ ausführen, wird wieder die ursprüngliche Sortierung nach Klientennamen ausgeführt.

Unten rechts auf dem Formular sehen Sie das Feld „Akt.nr“. Wenn Sie hier eine gültige Aktennummer eintragen, erscheinen anschließend die Klientendaten auf dem Bildschirm die zu dieser Aktennummer gehören.

Rechts neben dem Feld „eMail Adresse“ sehen Sie ein Briefsymbol. Falls eine eMail Adresse eingetragen ist und Sie eine Internet-Verbindung auf Ihrem PC installiert haben, können Sie durch Klicken auf dieses Symbol eine eMail an den Klienten schreiben.

Da nicht alle Daten zu einem Klienten auf einem Bildschirmformular Platz haben, ist das Formular in Register eingeteilt. Diese Register sind am oberen Rand des Formulars zu sehen. Beim Klicken auf ein Register wird der dazugehörige Inhalt angezeigt. Im folgenden werden die einzelnen Register beschrieben:

Stammdaten

Hier werden Familienname, Anschrift, Telefonnummer, eMail-Adresse und weitere Angaben zum Klienten angezeigt. Beim Einfügen eines neuen Klienten wird automatisch eine Aktennummer erzeugt. Diese besteht aus zwei Teilen, einer 2 stelligen Jahreszahl und einer fortlaufenden Seriennummer. Bitte geben Sie in diesem Formular auch die Art der Beratung (Eheberatung/Paarberatung, Lebensberatung, Familienberatung, Schwangerenberatung, Erziehungsberatung) an. Erst wenn die Art der Beratung dem Programm bekannt ist, können die dazugehörenden Register im Klientenformular mit den entsprechenden Statistikdaten erzeugt werden.

Datumsfelder (Anmeldedatum, Beratungsabschluß):

Nach einem Doppelklick auf ein Datumsfeld (dies gilt für alle Felder im Programm in denen ein Datum eingegeben werden kann), erscheint ein Kalender auf dem Bildschirm. In diesem Kalender kann dann ein Datum durch Anklicken ausgewählt werden. Nach Anklicken der Schaltfläche „OK“ wird das angeklickte Datum in das Datumsfeld übernommen.

Feld: „Klient nicht im NRW-Bericht zählen“:

Wenn Sie hier ein Häkchen setzen (durch anklicken) werden die Statistikdaten dieses Klienten nicht im NRW-Bericht gezählt. Dies ist sinnvoll, wenn Sie bei Ehe- bzw. Paarberatungen die Daten beider Partner eingeben möchten. Da bei diesen Beratungen aber nur einer der beiden Partner in der NRW-Statistik gezählt werden darf, muss bei einem von beiden dieses Feld angeklickt sein. Dies hat keine Auswirkungen auf die übrigen Statistiken, die mit dem Programm PC-Beratung erzeugt werden können.

Feld: „Es hat kein Erstgespräch stattgefunden“:

Wenn Sie hier ein Häkchen setzen (durch anklicken) werden die Statistikdaten dieses Klienten in keiner Statistik gezählt.

Feld: „Daten auslagern“:

Wenn Sie hier ein Häkchen setzen, werden die Daten des Klienten aus der Klientendatei entfernt und in die Datei der ausgelagerten Klienten überführt. Die ausgelagerten Klienten werden in den Statistiken nicht mehr mitgezählt. Sie können aber jederzeit die Daten der ausgelagerten Klienten einsehen und auch bearbeiten. Es ist auch möglich ausgelagerte Fälle wieder in die Klientendatei zurückzuholen.

Felder: „Postleitzahl / Wohnort“:

Geben Sie im Feld „Postleitzahl“ eine Postleitzahl ein, so wird der dazugehörige Wohnort automatisch vom Programm in das Feld „Wohnort“ geschrieben. Ist noch keine Postleitzahl eingetragen und geben Sie zuerst den Wohnort an, so bietet Ihnen das Programm eine Liste

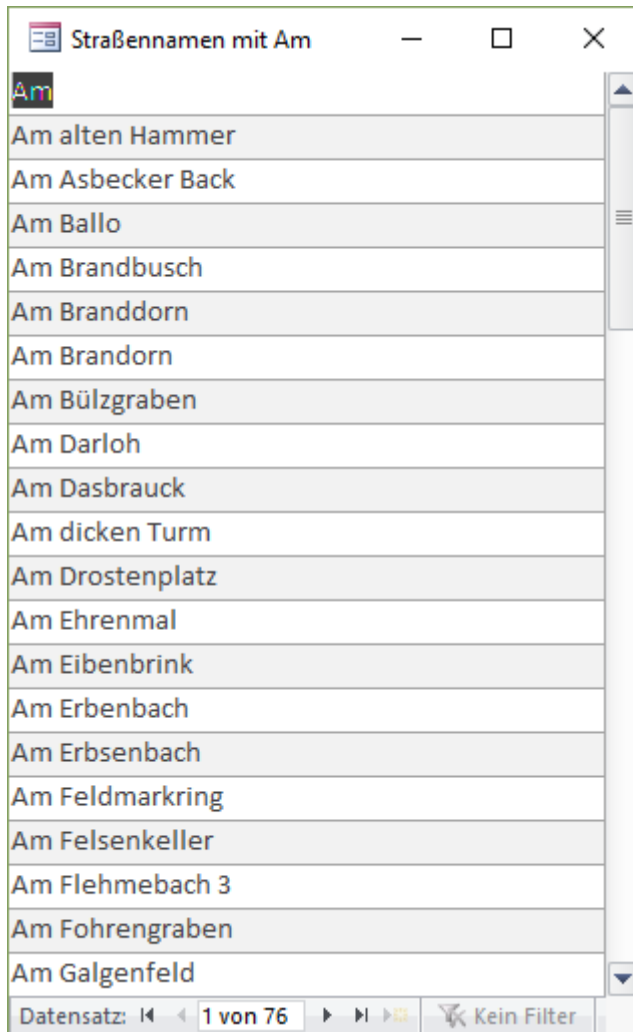
aller zu diesem Wohnort gehörenden Postleitzahlen an. Sie können dann eine Postleitzahl auswählen und übernehmen.

Automatische Ergänzung der Straßennamen

Wenn Sie nur die ersten 1 bis 3 Buchstaben des Straßennamens eingeben und dann die ENTER Taste drücken, sucht das Programm alle bisher eingegebenen Straßennamen nach Straßen mit diesen 1 bis 3 Anfangsbuchstaben. Gibt es nur eine Straße mit diesen Anfangsbuchstaben, so wird der Straßename automatisch im Formular ergänzt. Gibt es mehrere Straßen mit diesen Anfangsbuchstaben, so erscheint ein Fenster mit allen bisher vergebenen Straßennamen. Durch Anklicken wird dieser Straßename dann ins Formular übernommen. Beispiel:



Straße	Am
--------	----



Feld: „Jugendamtsbereich“:

In der Listbox „Jugendamtsbereich“ sind alle möglichen Jugendamtsbereiche aufgeführt. Durch Doppelklick auf dieses Feld werden nur noch die Jugendamtsbereiche in dieser Listbox angezeigt, die bereits in der Klientendatei vorhanden sind. Wenn Sie dann erneut auf das Feld „Jugendamtsbereich“ doppelklicken, werden wieder alle vorhandenen Jugendamtsbereiche beim Öffnen der Listbox angezeigt.

Bei fehlerhaften oder unvollständigen Klientendaten können auch die im Programm eingebauten Statistiken kein korrektes Ergebnis liefern. Fehlt z.B. das Geschlecht, so fehlt dieser Klient auch bei der Zählung in der Fachdatenerhebung (diese ermittelt die Daten nach männlich und weiblich).

PC-Beratung

Fehlerhafte oder unvollständige Grunddaten werden im Klientenformular direkt unten links in roter fetter Schrift angezeigt.

The screenshot shows a software interface for client management. At the top, it identifies the client as 'Otto Testmayer' and the counselor as 'Gudrun Faber'. The interface includes several tabs: 'Datei', 'Drucken', 'Klientenauswahl', and 'Filter'. Below these are sub-tabs for 'Stammdaten', 'Termine', 'Partner', 'Format der Beratung', 'Landesstatistik', and 'Sonst.Stat.'. The main form area contains various input fields for personal and contact information, such as 'Aktiennummer', 'Anmeldedatum', 'Familienname', 'Vorname', 'Straße', 'Plz/Ort', 'Geburtsdatum', 'Alter', 'Telefon', 'Handy 1', 'Handy 2', 'eMail', 'Schule', and 'Beruf'. There are also checkboxes for 'Geschlecht' (male, female, others, no answer) and 'Sachbearbeiter'. A section for 'Beratungsabschluss' shows the date '25.03.2020' and 'Landesstatistik' as 'vollständig'. A table lists 'persönlich anwesende Personen' and 'Bezugspersonen' with columns for 'Mann', 'Frau', 'Töchter', 'Söhne', 'familiär', and 'n. familiär'. A red error message at the bottom states: 'Keine Eintragung unter 'Format der Beratung' (Präsenzber., Telefonber., Digitale Ber., Blended C., Sonstiges Format)'. The bottom of the window features a navigation bar with buttons like 'neuen Klienten einfügen', 'Klient löschen', 'Daten auslagern', 'Klientenliste', 'Beenden', and a search bar.

persönlich anwesende Personen		Bezugspersonen			
Mann	Frau	Töchter	Söhne	familiär	n. familiär
1	1				

Keine Eintragung unter 'Format der Beratung' (Präsenzber., Telefonber., Digitale Ber., Blended C., Sonstiges Format)

Ersttermin:

Doppelklick in dieses Feld trägt automatisch den ersten Beratungstermin ein

Fallaufnahme:

Doppelklick in dieses Feld trägt automatisch den zweiten Beratungstermin ein

Der Papierkorb hat eine Suchfunktion nach dem Namen eines bereits gelöschten Klienten um ihn evtl. wieder zu aktivieren.

Wird bei einem Klienten nachträglich die Beratungsart geändert (aus EB wird z.B. EFL), so werden die Antworten der bereits beantworteter Fragen gelöscht.

Dies erleichtert die Erstellung einer korrekten Fachdatenerhebung.

Die Frage „Abgeschlossene Fälle nach Schwerpunktbereichen“ wurde aus der Vollständigkeitskontrolle herausgenommen, da sie nicht immer zwingend beantwortet werden konnte.

PC-Beratung

Die Klientenauswahl erfolgt direkt vom Klientenformular aus.

The screenshot displays the 'Klientenauswahl' (Client Selection) window in the PC-Beratung software. The window title is 'Klient: Otto Testmayer / Berater: Marianne Baumann / Präsenzberatung'. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes 'Datei', 'Drucken', and 'Klientenauswahl' tabs. A 'Filter' field is present.
- Stammdaten (Personal Data):** A form with fields for 'Aktennummer' (14 0210), 'Erstgespräch' (31.07.2015), 'Familienname' (Testmayer), 'Vorname' (Otto), 'Straße' (Hauptstr. 1), 'Plz/Ort' (40627 Düssel), 'Jugendamtsb.' (21), 'Geburtsdatum' (23.02.1996), 'Telefon', 'Tel-Nr. dienst.', 'Anrufbeantworter' (checkbox), 'eMail', 'Schule', 'Beruf', 'Beratungsabschluss' (23.12), and 'Landesstatistik' (vollständig).
- Formulare (Forms):** A section with checkboxes for 'persönlich anwesende Person' (Vater, Mutter, Töchter) and 'Landesstatistik'.
- Statistik (Statistics):** A list of statistics including 'Neuaufnahmen im aktuellen Jahr', 'Übernahmen aus dem Vorjahr', 'EFL Beratungen', 'Erziehungsberatungen', 'Erziehungsberatungen ohne SKJ Statistik', 'mit unvollst. Daten zur Kinder- und Jugendhilfe', 'abgeschlossene Fälle im aktuellen Jahr', 'abgeschlossene Fälle im Vorjahr', 'nicht abgeschlossene Fälle im aktuellen Jahr', 'nicht abgeschlossene Fälle im Vorjahr', 'abgeschl. Fälle mit unvollst. Landesstatistik', 'nicht im NRW Bericht gezählt', 'mit letzter Beratung vor mehr als 3 Monaten', 'mit letzter Beratung vor mehr als 6 Monaten', 'ohne Abschlußdatum', 'ohne Termine', 'ohne Bezirk', 'nicht erschienen / abgesagt', 'Telefonberatung im aktuellen Jahr', 'Telefonberatung im Vorjahr', 'Zusammenarbeit mit dem Familienzentrum', 'Internetberatungen', 'ausgelagerte Klientendaten', 'Klienten mit mehreren Hilfen', 'fehlerhafte Daten anzeigen', and 'fehlerhafte SKJ-Daten anzeigen'.
- Gender (Geschlecht):** Radio buttons for 'schlecht', 'männlich', 'weiblich', 'divers', and 'ohne Angabe'.
- Services (Dienstleistungen):** A list of services with checkboxes: 'Eheberatung / Paarberatung', 'Lebensberatung', 'Familienberatung', 'Schwangerenberatung', '\$2 SCHKG', '\$2a SCHKG', '\$5,6 SCHKG', 'Erziehungsberatung', and 'in Bundesstatistik zählen' (checked).
- Options:** Checkboxes for 'Klient nicht im NRW-Bericht zählen', 'Es hat kein Erstgespräch stattgefunden', and 'Zusammenarbeit mit dem Familienzentrum'.
- Buttons:** 'neuen Klienten einfügen', 'Klient löschen', 'Daten auslagern', 'Klientenliste', 'Beenden', 'Name', 'Akt.nr.', and 'Suchen'.

Wenn ein Datum im Feld „**Erstgespräch**“ eingetragen wurde, wird bei der „Wartezeit 1“ der Zeitraum zwischen der Anmeldung und dem „Erstgespräch“ vorgeschlagen und beim Abschlusssdatum übernommen.

Wenn ein Datum im Feld „**Fallaufnahme**“ eingetragen wurde, wird bei der „Wartezeit 2“ der Zeitraum zwischen der Anmeldung und der „Fallaufnahme“ vorgeschlagen und beim Abschlusssdatum übernommen.

Sie möchten einen Klienten suchen und kennen nicht dessen vollständigen Namen.

Sie klicken das Feld „Name“ an. Anschließend klicken Sie auf die Tasten „**STRG**“ und „**F**“. Es wird das u. a. Formular angezeigt.

Jetzt tragen Sie bitte den Text, nach dem Sie suchen möchten, in das Feld „Suchen nach“ ein und ordnen in der Listbox „Vergleichen“ den Wert „Teil des Feldinhaltes“ zu. Den Suchvorgang starten Sie mit der „Enter-Taste“ oder der Schaltfläche „Weitersuchen“. Sie können auch in jedem anderen Feld nach Text oder Zahlen suchen.

PC-Beratung

Wenn Sie zusätzlich auf die Schaltfläche „Erweitern“ klicken, können Sie weitere Suchkriterien vorgeben, wie z.B. die „Groß-/Kleinschreibung beachten“.

The screenshot shows a software window titled "Klient: Otto Testmayer / Berater: Uta Danella". The main area contains a form with various fields for client data, including "Aktiennummer", "Erstgespräch", "Familienname", "Vorname", "Straße", "Plz/Ort", "Jugendamtsb.", "Geburtsdatum", "Tel-Nr.", "Tel-Nr. dienst.", "eMail", "Schule", "Beruf", "Beratungsabschluss", and "Landesstatistik". A search dialog box titled "Suchen und Ersetzen" is open, showing search criteria: "Suchen nach: Müller", "Suchen in: Aktuelles Feld", "Vergleichen: Ganzes Feld", "Suchen: Alle", and checkboxes for "Groß-/Kleinschreibung beachten" (unchecked) and "Formatierung beachten" (checked). The dialog has buttons for "Weitersuchen" and "Abbrechen". At the bottom, there is a status bar with buttons like "neuen Klienten einfügen", "Klient löschen", "Daten auslagern", "Klientenliste", "Beenden", and a filter bar with the text "Filter dort".

This close-up shows the filter bar with the text "Filter dort" and a dropdown menu below it.

Klienten können nach beliebigen Kriterien gefiltert werden

Oben rechts im Formular kann man einen Suchbegriff eingeben (hinter dem Text „Filter“).

Nach Drücken der Entertaste werden nur noch die Klienten angezeigt, bei denen dieser Suchbegriff irgendwo in den Klientendaten vorhanden ist. Es spielt dabei keine Rolle in welchem Feld dieser Suchbegriff vorhanden ist.

Beispiel: Filter „dorf“

Es werden alle Klienten gefunden die z.B. als Ort „Düsseldorf“ eingetragen haben oder auch z.B. „Siegsdorf“.

Wenn Sie den Suchbegriff hinter „Filter“ entfernen werden wieder alle Klienten angezeigt.

Suchergebnis: Klientin mit dem Namen „Steinbeck“

Gesprächsbericht: Doppelklick vergrößert bzw. verkleinert das Textfeld

Bemerkungen: Doppelklick vergrößert bzw. verkleinert das Textfeld

Bemerkungen:

Klienten: Otto Testmayer / Berater: Gudrun Faber

Filter

Stammdaten Termine Partner Format der Beratung Landesstatistik Sonst.Stat.

Aktennummer 18 0188 Anmelddatum 22.02.2020
Erstgespräch 26.02.2020 Fallaufnahme 03.03.2020

Familienname Testmayer
Vorname Otto
Straße Wiesenhof 35
Plz/Ort 40627 Düsseldorf

Jugendamtsb. Bezirk IX

Geburtsdatum 01.01.1984 Alter 38

Telefon 0211 123456 Handy 1 0177 654321
Tel-Nr. dienst. Handy 2

Anrufbeantworter ☐

eMail otto.testmayer@web.de
Schule
Beruf

Beratungsabschluss 25.03.2020
Landesstatistik vollständig

persönlich anwesende Personen				Bezugspersonen	
Mann	Frau	Töchter	Söhne	familiär	n. familiär
1	1				

Keine Eintragung unter 'Format der Beratung' (Präsenzber., Telefonber., Dig

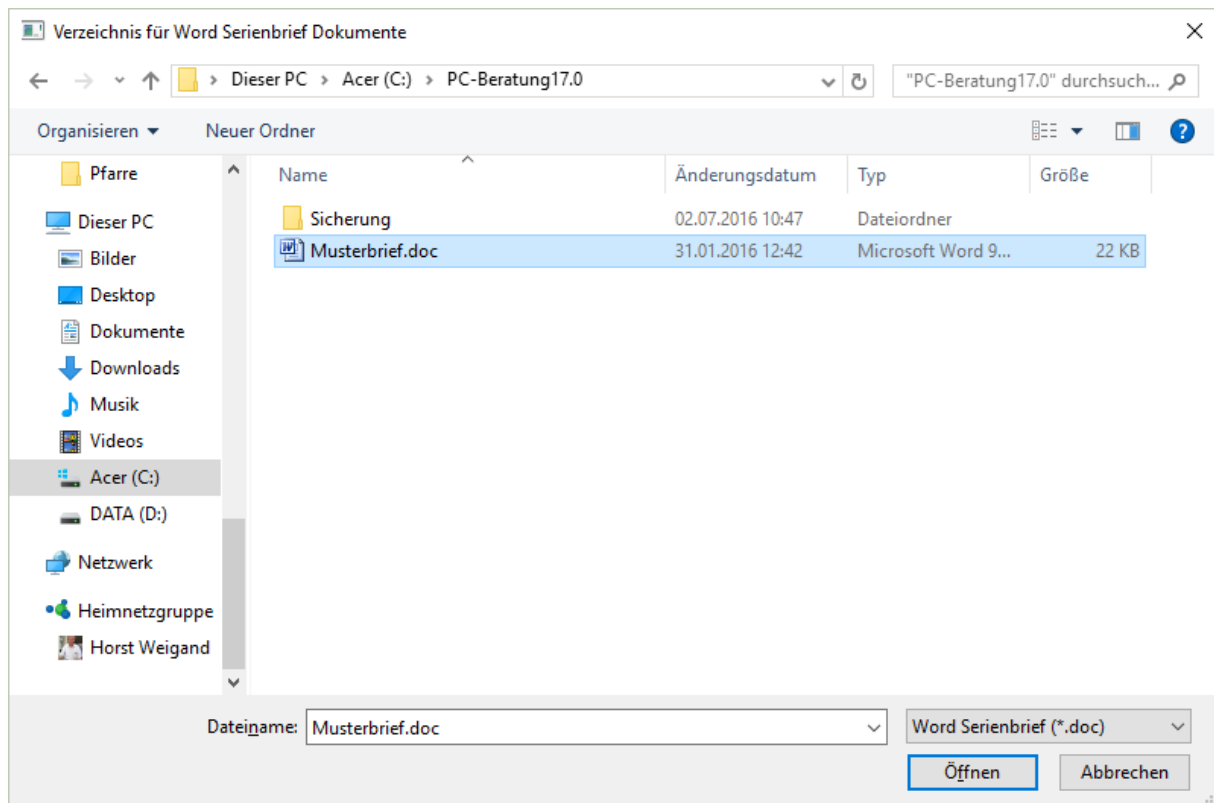
neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient: 407 von 1179 Kein Filter Suchen

Bei Doppelklick in die vergrößerten Felder verkleinern sie sich wieder auf die ursprüngliche Größe. Das gilt auch wenn ein anderer Klient angezeigt wird bzw. das vergrößerte Feld verlassen wird. Danach sind die Felder wieder in der ursprünglichen Größe.



Im Stammdatenformular der Klienten finden Sie ein Word-Symbol. Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, können Sie einen Serienbrief an den im Formular angezeigten Klienten schicken. Das Programm fragt Sie dann nach dem Ordner und dem Namen der Serienbriefdatei. Wenn Sie dieses Dokument dann anklicken (in Beispiel Musterbrief.doc) wird ein entsprechender Brief mit den persönlichen Daten aus dem Klientenformular gedruckt.



Ein Beispiel (Musterbrief.doc) wird bei der Intallation des Programm mitgeliefert. Wie Sie einen Serienbrief erstellen können, ist im Kapitel „Serienbriefe“ beschrieben.

Termine

Hier können Sie die Beratungstermine der Klienten eintragen. Bitte tragen Sie Datum, Uhrzeit, Dauer und den Berater ein. Datum und Berater sollten unbedingt eingetragen werden, Uhrzeit und Dauer sind nicht unbedingt erforderlich. Falls Sie hier einen Termin mit Uhrzeit eintragen, überprüft das Programm auch, ob zu diesem Termin der gewünschte Berater grundsätzlich verfügbar ist, wenn nicht wird eine entsprechende Warnung angezeigt. Außerdem wird hinter dem Feld „Dauer“ ein rotes X angezeigt. Es wird nicht geprüft, ob der Berater nicht bereits einen anderen Termin an diesem Tag zu dieser Uhrzeit hat, oder ob sich Termine überschneiden (vielleicht in einer späteren Programmversion), sondern nur, ob der Berater grundsätzlich an diesem Tag zu dieser Uhrzeit verfügbar ist (Eintragung Berater - Beraterübersicht). Neue Termine werden immer hinter den letzten sichtbaren Termin in eine leere

Zeile eingetragen. Termine werden vom Programm absteigend nach Datum der Termine an-

PC-Beratung

gezeigt. Beim Klicken auf ein Datum werden auf der rechten Seite des Formulars weitere Details zum Termin angezeigt. Termine können an dieser Stelle nicht gelöscht werden. Zum Löschen eines Termins machen Sie einen Doppelklick auf das Datum des zu löschenden Termins. Es öffnet sich das Register „TerminDetails“. Hier gibt es eine Schaltfläche „Löschen Termin“ über die Sie den Termin löschen können.

The screenshot shows the 'PC-Beratung' software interface. At the top, the title bar reads 'Klient: Otto Testmeier / Berater: Bastian Rentner / Präsenzberatung / Paarberatungsfall'. Below this is a menu bar with 'Datei', 'Drucken', and 'Klientenauswahl'. A 'Filter' input field is on the right. The main area is divided into two panes. The left pane shows a table of appointments:

Datum	Uhrzeit	Dauer	Berater
04.05.2023		60	NE Rentner, Bastian
02.05.2023		60	AS Rentner, Bastian
18.04.2023		60	FB Rentner, Bastian
*			

Below the table are buttons 'Termin einfügen' and 'Termin löschen'. Summary statistics show: Termine: 1, NE/AS: 2, zukünftig: 0, Dauer: 1:00, Kontakte: 1, n.E./abgesagt: 2:00. At the bottom, there's a status bar with 'Datensatz: 1 von 3' and search filters.

The right pane shows details for the selected date '04.05.2023'. It contains a list of consultation types with radio buttons: Einzelberatung, Paarberatung, Familienberatung, Gruppenberatung, Anmeldegespräch, Fallaufnahme, Online/Sonstiges, Hausbesuch, Interview, Telefonberatung, nicht erschienen, and abgesagt. Below this are fields for 'Anzahl Personen:', 'Leistungen', and 'Beratung nach Paragraph'. There are also dropdowns for 'Gruppe' and 'Gruppenteilnehmer'. A note at the bottom right says: 'Doppelklick auf Beraterfeld zeigt auch ausgeschiedene und gelöschte Berater'.

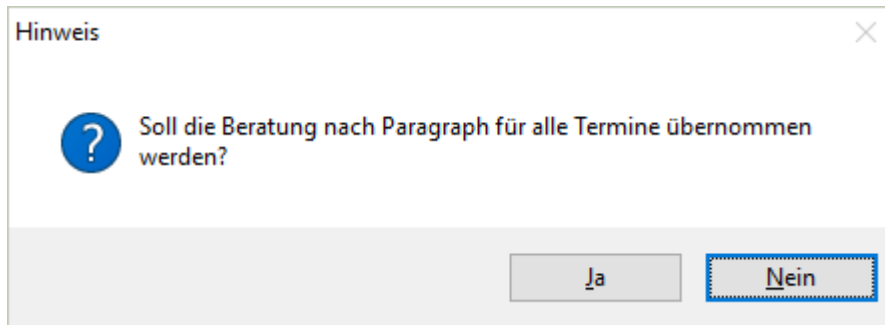
Aus Datenschutzgründen kann nur der für den entsprechenden Termin eingetragene Berater den Gesprächsbericht ansehen.

Beratung nach Paragraph:

Diese Frage gibt es auch in der Fachdatenerhebung. Falls die Frage dort schon beantwortet wurde, kann die Antwort aus der Fachdatenerhebung in das Feld „Beratung nach Paragraph“ durch Doppelklick in dieses Feld (Register Termine) übernommen werden. Fehlt diese Eintragung bei mehreren Terminen fehlt kann diese auch in alle Termine übernommen werden.

Bei der Eingabe neuer Termine werden die Felder „Leistungen“ und „Beratung nach Paragraph“ aus dem letzten Termin übernehmen.

PC-Beratung



Hinweis

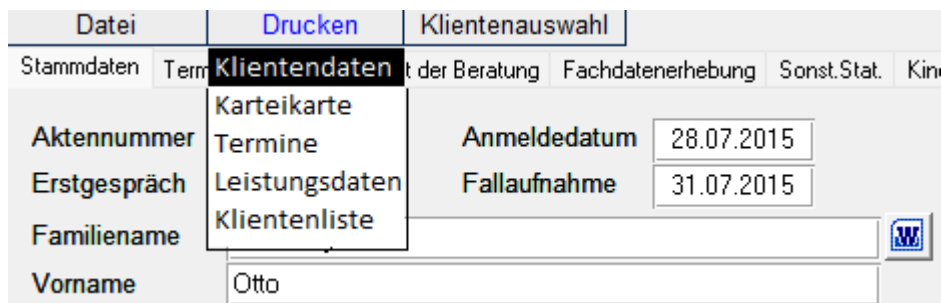
?

Soll die Beratung nach Paragraph für alle Termine übernommen werden?

Ja Nein

Neue Termine können im Register „Termine“ eingetragen werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Termin einfügen“. Als Beratungsdatum wird das aktuelle Tagesdatum eingetragen. Auch der Berater wird bereits eingetragen, falls zu diesem Klienten bereits ein Berater zugeordnet wurde. Diese vom Programm eingetragenen Angaben können selbstverständlich von Ihnen überschrieben werden. Beim Doppelklick auf das Feld „Berater/in“ öffnet sich ein Fenster mit den Beratungsterminen dieses Beraters der nächsten 5 Tage. Beratungstermine können hier auch gelöscht werden. Durch Klicken auf die Schaltfläche „Termin löschen“ wird der angezeigte Beratungstermin gelöscht. Bitte verwechseln Sie diese Schaltfläche nicht mit der Schaltfläche „Klient löschen“, die am unteren Rand des Formulars sichtbar ist. Diese löscht alle Daten dieses Klienten!

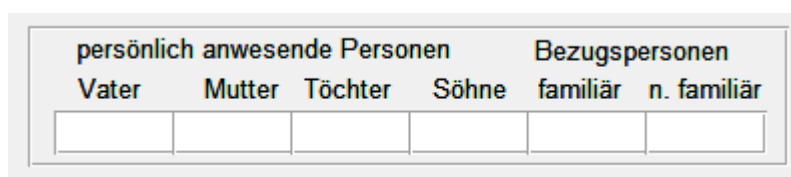
Die einzelnen Druckfunktionen finden Sie jetzt unter dem Menüpunkt „Drucken“.



Datei	Drucken	Klientenauswahl
Stammdaten	Termin	Klientendaten
		Karteikarte
		Termine
		Leistungsdaten
		Klientenliste
Aktennummer		Anmeldedatum 28.07.2015
Erstgespräch		Fallaufnahme 31.07.2015
Familienname		
Vorname		Otto

Sie können den Gesprächsbericht auch über das Programm Word ausdrucken. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche mit dem Word-Symbol. Der Gesprächsbericht wird in die Zwischenablage von Windows übertragen. Wenn Sie nun Word öffnen, können Sie über das Menü „Bearbeiten / Einfügen“ den Gesprächsbericht in Word einfügen und danach mit Word ausdrucken.

Im Register „Termine“ kann man Angaben zur Anzahl der an der Beratung beteiligten Personen machen:



persönlich anwesende Personen				Bezugspersonen	
Vater	Mutter	Töchter	Söhne	familiär	n. familiär

Diese Daten werden über die Statistik „Statistik beratene Personen“ ausgewertet

Eltern (Erziehungsberatung)

Hier können Sie Name, Anschrift, Telefonnummer, Beruf, Geburtsdatum, oder Alter eintragen. Ebenso können hier die Namen von evtl. vorhandenen Geschwistern mit Geburtsdatum und Alter eingetragen werden. Wenn Sie auf den Text „Adresse aus Stammdaten übernehmen“ klicken, wird die Anschrift aus dem Register „Stammdaten“ übernommen.

Klient: Otto Müller / Berater: Marianne Baumann / Präsenzberatung

Datei Drucken Klientenauswahl Filter otto

Stammdaten Termine Eltern Format der Beratung Fachdatenerhebung Sonst.Stat. Kinder- und Jugendhilfe

Vater	Otto	Mutter	Mathilde		
Beruf		Beruf			
Geb.-datum	01.04.1988 Alter 37	Geb.-datum	04.06.1990 Alter 34		
Straße	Hauptstr. 1	Straße	Hauptstr. 1		
Plz Wohnort	40627 Düsseldorf	Plz Wohnort	40627 Düsseldorf		
Telefon		Telefon			
Handy		Handy			
eMail		eMail			
Adresse aus Stammdaten übernehmen		Adresse aus Stammdaten übernehmen			
Pflegeeltern, Vormundschaften, Schulsozialarbeiter, andere		Sorgerecht			
		☒ Beide ☒ Mutter ☒ Vater ☒ keiner			
Ehedauer					
Geschwister	Geb.datum	Alter	Geschwister	Geb.datum	Alter
Marion	19.02.2018	7			

neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient 1 von 611 Kein Filter Suchen

Partner (Ehe- Lebens- Familienberatung)

Hier können Sie Name, Anschrift, Telefonnummer, Beruf, Geburtsdatum, Alter oder Ehedauer des Partners eintragen. Ebenso können hier die Namen von evtl. vorhandenen Kindern mit Geburtsdatum und Alter eingetragen werden. Wenn Sie auf den Text „Adresse aus Stammdaten übernehmen“ klicken, wird die Anschrift aus dem Register „Stammdaten“ übernommen.

Klientin: Otto Testmayer / Berater: Martin Baumeister / Präsenzberatung / Paarberatungsfall

Filter

Stammdaten Termine Partner Format der Beratung Fachdatenerhebung Statistik

Partner Testmayer, Anna

Kinder:

Geb.datum

Alter

Straße Hauptstr. 1

Plz Wohnort 40627 Düsseldorf

Telefon.

Handy

eMail.

Beruf.

Geb.-Datum. 17.01.1952 **Alter** 73

Ehedauer 53 [Adresse aus Stammdaten übernehmen](#)

Bitte geben Sie für Paarberatungsfälle und Beratungsfälle mit weiteren erwachsenen Personen den Namen, das Geburtsdatum und das Geschlecht weiterer beratenen Personen ein (für die Fachdatenerhebung)

Name	Doppelklick in Name überträgt Partnername	Gebdatum	Alter	Geschlecht
▶ Testmayer, Anna		17.01.1952	73	☐ Männlich ☒ weiblich ☐ divers
*				☒ Männlich ☒ weiblich ☒ divers

Zeile löschen: links vor der Zeile anklicken und dann die "entf"-Taste drücken

Datensatz: 1 von 1 [Kein Filter](#) [Suchen](#)

neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient 90 von 625 [Kein Filter](#) [Suchen](#)

Geschlecht und Alter

Bitte geben Sie für Paarberatungsfälle und Beratungsfälle mit weiteren erwachsenen Personen das Alter aller beratenen Personen an.

weiblich divers

Unter 27 Jahre *		
27 bis unter 30 Jahre *		
30 bis unter 40 Jahre *		
40 bis unter 50 Jahre *		
50 bis unter 60 Jahre *		
Ab 60 Jahre *		
Unbekannt *		

Bei der Fachdatenerhebung müssen im Bereich Alter (EFL) bei Paarberatungen und Beratungen mit weiteren Personen auch die weiteren Personen mitgezählt werden. Diese können hier eingetragen werden.

PC-Beratung

Format der Beratung

Unter dem Reiter „Format der Beratung“ müssen die dazu gehörenden Angaben eingetragen werden.

Die erste Zeile „Präsenzberatung, Telefonberatung, Digitale Beratung, Blended Counseling bzw . Dieses Feld **muss bei jedem Klienten** eingetragen werden, **ansonsten erscheint eine Fehlermeldung im Programm.**

Das Feld „nur Ehe-, Parr- und Lebensberatung“ muss bei EFL Fällen eingetragen werden und wird nur bei einer entsprechenden Eintragung im Stammformular des Klienten freigegeben.

Fälle mit fehlenden Eintragungen zum Format der Beratung werden in der Datenanalyse angezeigt.

Die Fehlermeldung wird nur angezeigt bei Klienten ohne Beratungsabschluss oder mit Beratungsabschluss im Jahr 2023 oder später.

PC-Beratung

Beratungsabschluss	19.06.2023																		
Landesstatistik	vollständig																		
<table><tr><td colspan="4">persönlich anwesende Personen</td><td colspan="2">Bezugspersonen</td></tr><tr><td>Vater</td><td>Mutter</td><td>Töchter</td><td>Söhne</td><td>familiär</td><td>n. familiär</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>		persönlich anwesende Personen				Bezugspersonen		Vater	Mutter	Töchter	Söhne	familiär	n. familiär						
persönlich anwesende Personen				Bezugspersonen															
Vater	Mutter	Töchter	Söhne	familiär	n. familiär														
Text für Bemerkungen aus Stammdaten hinzufügen																			
Keine Eintragung unter 'Format der Beratung' (Präsenzber., Telefonber., Digitale Ber., Blended C., Sonstiges Format)																			

Wenn „Digitale Beratung“ angeklickt wird, wird das Feld „Digitale Beratung (ausschließlich) davon vom Programm für eine Eintragung freigegeben.

Wenn „Blended Counseling“ angeklickt wird, wird das Feld „Blended Counseling davon“ vom Programm für eine Eintragung freigegeben.

Erläuterungen zu den 10 selbstgestalteten Datenfeldern

Auf Wunsch stellen wir Ihnen 10 Datenfelder zur Verfügung, über die Sie frei verfügen können.

Sie möchten z. B. einen Spendenaufruf oder eine Rechnung erstellen und benötigen hierfür den Namen und die Anschrift einer Ansprechperson bei minderjährigen Klienten.

Unten sehen Sie ein Beispiel, wie Sie diese Felder z. B. nutzen könnten.

Klientin: Otto Testmayer / Berater: Gabi Maus

Datei Drucken Klientenauswahl Filter

Stammdaten Termine Partner Format der Beratung Landesstatistik Sonst. Stat.

☐ Präsenzberatung ☐ Telefonberatung ☒ Digitale Beratung ☐ Blended Counseling ☐ Sonstiges Format

Digitale Beratung (ausschließlich) davon:

Onlineberatung -Mail ☒ ☒ Beratung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen ☐
Chat- und Videoberatung ☐ ☒ Beratung von Eltern ☒
Allgemeine Lebensberatung ☐

Blended Counseling davon:

Beratung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen ☐
Beratung von Eltern / Erziehungsberechtigten ☐
Allgemeine Lebensberatung ☐

nur Ehe-, Paar- und Lebensberatung

☒ Einzelberatungsfall ☐ Paarberatungsfall ☐ Beratungsfall mit weiteren erwachsenen Personen

Diese Datenfelder können Sie beschriften, indem Sie vor das jeweilige Feld klicken und dort einen beliebigen Feldnamen eintragen.

Wohnort Kind Düsseldorf
Strasse Kind Hauptstr. 55

neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient 4 von 1179 Kein Filter Suchen

Unter dem Register „Klienten“ finden Sie die Funktion „Serienbrief“.

Mit Hilfe dieser Funktion erstellen Sie Serienbriefe über Microsoft Word erstellen.

Auch diese 10 neuen Datenfelder können Sie im Serienbrief benutzen. Textmarken (Feld1, Feld2, Feld3 ... Feld10)

Fachdatenerhebung NRW

In diesem Register können die Daten zur Fachdatenerhebung NRW eingetragen werden. Die Statistikdaten bestehen aus verschiedenen Fragen und einer Reihe möglicher Antworten.

Frage	Antwort
► Dauer der Beratung	6 bis unter 9 Monate
Beratungsschwerpunkt	Beratungsschwerpunkt § 28 KJHG
Wartezeit zw. Anmeldung und 1. Fachkontakt (N)	bis zu 14 Tagen
Wartezeit zw. Anm. u. kont. Weiterbetreuung (N)	bis zu drei Monaten
Beendigungsgrund der Beratung	
Fallbezogene Zus.arb. mit and. Institutionen	
Alter (KJHG)	9 bis unter 12 Jahren
Wirtschaftliche Situation der Familie	Familie lebt überwiegend von eigenen Einkünften
Bildungs- und Berufssituation des Kindes	Gymnasium
Tätigkeit des Vaters	vollzeit erwerbstätig
Tätigkeit der Mutter	teilzeit erwerbstätig
Mindestens ein Elternteil mit Zuwanderungsgeschichte	nein
In der Familie wird vorrangig deutsch gesprochen	
Abgeschlossene Fälle nach Schwerpunktbereichen	mit Familien, deren Kinder unter 21 Jahre alt sind
Es handelt sich um eine Regenbogenfamilie	nein
Anlass für die Beratung	Eingeschränkte Erziehungskompetenz der Eltern
Anlass für die Beratung	Belastungen des jungen Menschen durch Problemlagen der Eltern

Antwort löschen

Datensatz: 1 von 17 | Kein Filter | Suchen

neuen Klienten einfügen | Klient löschen | Daten auslagern | Klientenliste | Beenden | Name | Akt.nr.

Klient: 693 von 1181 | Kein Filter | Suchen

Die Fragen können der Reihe nach abgerufen und durch Anklicken einer möglichen Antwort beantwortet werden. Die gegebenen Antworten werden mit den dazugehörenden Fragen in diesem Register angezeigt. Um die Statistikdaten zu einem Klienten einzugeben, klicken Sie auf die Frage, die Sie beantworten möchten. Es erscheint ein Fenster mit den dazugehörenden möglichen Antworten. Wenn Sie auf die gewünschte Antwort klicken, wird diese dem Klienten zugeordnet und gespeichert.

Sind mehrere Antworten möglich, so klicken Sie auf nacheinander auf die Antworten, die Sie geben möchten.



Fallbezogene Zus.arb. mit and. Institutionen [X]

- Ärzte/Ärztinnen/Kliniken
- Psychotherapeuten/innen
- Familienzentren/Kindertageseinrichtungen**
- Schulen
 - davon: offene Ganztagschulen
- Berufsvorbereitung/Berufsförderung
- Heime/teilstation. Einr./Zufluchtstätten**
- Ehe- und Lebensberatungsstellen
- Erziehungsberatungsstellen
- zielgruppenspezifische Beratungsstellen
- andere Beratungsstellen (inkl. Schulpsych. Dienst)
- Jugendämter/ einschl. Allg. Sozialer Dienst
 - davon: fallbezogene Kooperation nach § 8 a KJHG
- Gesundheitsämter
- Sozialämter**
- Arbeitsagenturen
- Familienbildungsstätten
- Soziale Dienste der freien Verbände
- Frauenhäuser
- Seelsorge / Kirchengemeinde
- Rechtsanwälte/Rechtsanwältinnen
- Justiz
- Selbsthilfe
- Sonstige

[Antworten übernehmen](#)

Anschließend klicken Sie auf „Antworten übernehmen“.

Das Antwortfenster wird geschlossen. Sie können nun die nächste Frage beantworten. Ist eine Frage bereits beantwortet, deren Beantwortung Sie ändern möchten, so klicken Sie im linken Teil des Fensters auf die gewünschte Frage. Es öffnet sich dann das Fenster mit den dazugehörenden Antworten. Über die Schaltfläche „Löschen“ kann die Beantwortung einer Frage gelöscht werden. Im Register Stammdaten wird angezeigt, ob die Statistikdaten vollständig oder unvollständig beantwortet sind.

PC-Beratung

Die Funktion „Klienten mit unvollständigen Antworten“ war bisher eine eigene Funktion (Vollständigkeit). Die Funktion haben wir jetzt in das Formular zur Fachdatenerhebung NRW integriert. So können Sie mit einem Blick sehen, ob es noch Klienten mit unvollständigen Statistikdaten gibt.

The screenshot shows a web application window titled 'Landesstatistik NRW'. It has three tabs: 'Landesstatistik NRW', 'Klienten mit unvollständigen Antworten' (which is active), and 'fehlende Antworten'. Inside the active tab, there is a blue instruction: 'Anklicken des Klientennamens öffnet das Klientenformular'. Below this is a checkbox labeled 'abgeschlossene Fälle' which is checked. A table with two columns, 'Klienten' and 'Beratungsabschluß', contains two rows of data for 'Otto Testmayer' with dates '08.01.2015' and '02.01.2015'. Below the table is a large empty rectangular area. At the bottom of the main content area is an 'Aktualisieren' button. Below that is a navigation bar with 'Datensatz: 1 von 2', navigation arrows, a 'Kein Filter' button, and a 'Suchen' input field. At the very bottom of the window is a footer bar with a red 'Beenden' button and a 'Statistikjahr: 2015' dropdown menu.

Klienten	Beratungsabschluß
▶ Otto Testmayer	08.01.2015
▶ Otto Testmayer	02.01.2015

Klicken Sie auf den Klientennamen und es öffnet sich das Klientenformular. Hier können dann sofort die fehlenden Antworten nachgetragen werden.

PC-Beratung

Über das Register „fehlende Antworten“ können Sie sich für jede Frage diejenigen Klienten anzeigen lassen, die diese Frage nicht beantwortet haben.

Landesstatistik NRW

Landesstatistik NRW | Klienten mit unvollständigen Antworten | **fehlende Antworten**

☒ **Ehe-, Familien-, Lebensberatung** ☒ **nur abgeschlossene Fälle**
☐ **Erziehungsberatungsberatung**

Frage anklicken zeigt die Klienten ohne Beantwortung Anklicken des Namens zeigt die Klientendaten

Frage	Name	Vorname	Chat	E-Mail
Dauer der Beratung	Krüger	Paul	Ja	Nein
Beratungsschwerpunkt	Schneider	Nicole	Ja	Nein
Wartezeit zw. Anmeldung und 1. Fachkontakt (N)				
Wartezeit zw. Anmeld. u. kont. Weiterbetreuung (N)				
Beendigungsgrund der Beratung				
Fallbezogene Zus.arb. mit and. Institutionen				
Alter (K/J/H/G)				
Wirtschaftliche Situation der Familie				
Bildungs- und Berufssituation des Kindes				
Tätigkeit des Vaters				
Tätigkeit der Mutter				
Ausländische Herkunft mindestens eines Elternteils				
In der Familie wird vorrangig deutsch gesprochen				
Abgeschlossene Fälle nach Schwerpunktbereichen				

Sie können mehr als 1 Frage anklicken, wenn Sie beim Klicken die STRG-Taste gedrückt halten.

[aktualisieren](#) **Insgesamt: 2**

[Beenden](#) Statistikjahr: **2012**

Nach Anklicken des Klientennamens öffnet sich das Klientenformular und Sie haben die Möglichkeit die fehlenden Antworten direkt beim Klienten nachzutragen.

Erläuterungen zu den Fragen zur Wartezeit

Sobald der erste Termin eingetragen wurde, beantwortet das Programm die Fragen zu den Wartezeiten in der Fachdatenerhebung.

Die Antworten zu den Wartezeiten werden immer aktualisiert, sobald Sie einen neuen Beratungstermin eingetragen bzw. einen bereits vorhandenen Termin ändern.

Bei Klienten mit bereits vorhandenen Antworten muss ein Datum verändert oder neu eingetragen werden, damit die Antworten aktualisiert werden.

Erläuterungen zu den Antworten zur Wartezeit:

Wartezeit 1 (zwischen Anmeldung und 1. Fachkontakt):

Anmeldedatum ist vorhanden und Erstgespräch ist vorhanden

Wartezeit 1 = Zeitraum zw. Anmeldung und Erstgespräch

Anmeldedatum ist vorhanden aber kein Erstgespräch

Wartezeit 1 = Zeitraum zw. Anmeldung und 1. Beratungstermin

Kein Anmeldedatum: keine Berechnung

Wartezeit 2 (zwischen Anmeldung und Weiterbetreuung):

Anmeldedatum ist vorhanden und Fallaufnahme ist vorhanden

Wartezeit 2 = Zeitraum zw. Anmeldung und Fallaufnahme

Anmeldedatum ist vorhanden aber keine Fallaufnahme

Ein Beratungstermin ist vorhanden

Wartezeit 2 = Antwort: keine Weiterbetreuung/Einmalkontakt

Zwei Beratungstermine sind vorhanden

Wartezeit 2 = Zeitraum zw. Anmeldedatum und 2. Beratungstermin

Kein Anmeldedatum: keine Berechnung

Nachträgliches ändern von Statistikzahlen in der Fachdatenerhebung

Wenn Sie rechts auf einer Antwortzeile einen Doppelklick machen, geht das Formular „Fachdatenerhebung editieren“ mit den entsprechenden Antworten auf.

The screenshot shows the 'Landesstatistik NRW' software interface. The main window has a tab 'Klienten mit unvollständigen Antworten' and a sub-tab 'fehlende Antworten'. The 'NRW Arbeitsbericht' section is active, showing a list of categories on the left and a table of data on the right. The table has columns 'Nr', 'Antwort', 'M', and 'W'. The row for '6 bis unter 9 Monate' is selected, and a dialog box 'Landesstatistik editieren' is open, showing the values for 'männlich' (1) and 'weiblich' (0). The dialog box also has a 'Beenden' button. The main window has buttons for 'Neuberechnung', 'Grafik', 'Internetberatung', and 'Arbeitsbericht in Excel-Tabelle schreiben'. The status bar shows 'Statistikjahr: 2012'.

Nr	Antwort	M	W
1	unter 3 Monate	0	2
2	3 bis unter 6 Monate	0	1
3	6 bis unter 9 Monate	1	0
4	9 bis unter 12 Monate	0	0
5	12 bis unter 18 Monate	0	0
6	18 bis unter 24 Monate	0	0
7	länger als 24 Monate	0	0

Insgesamt: 4 1 3

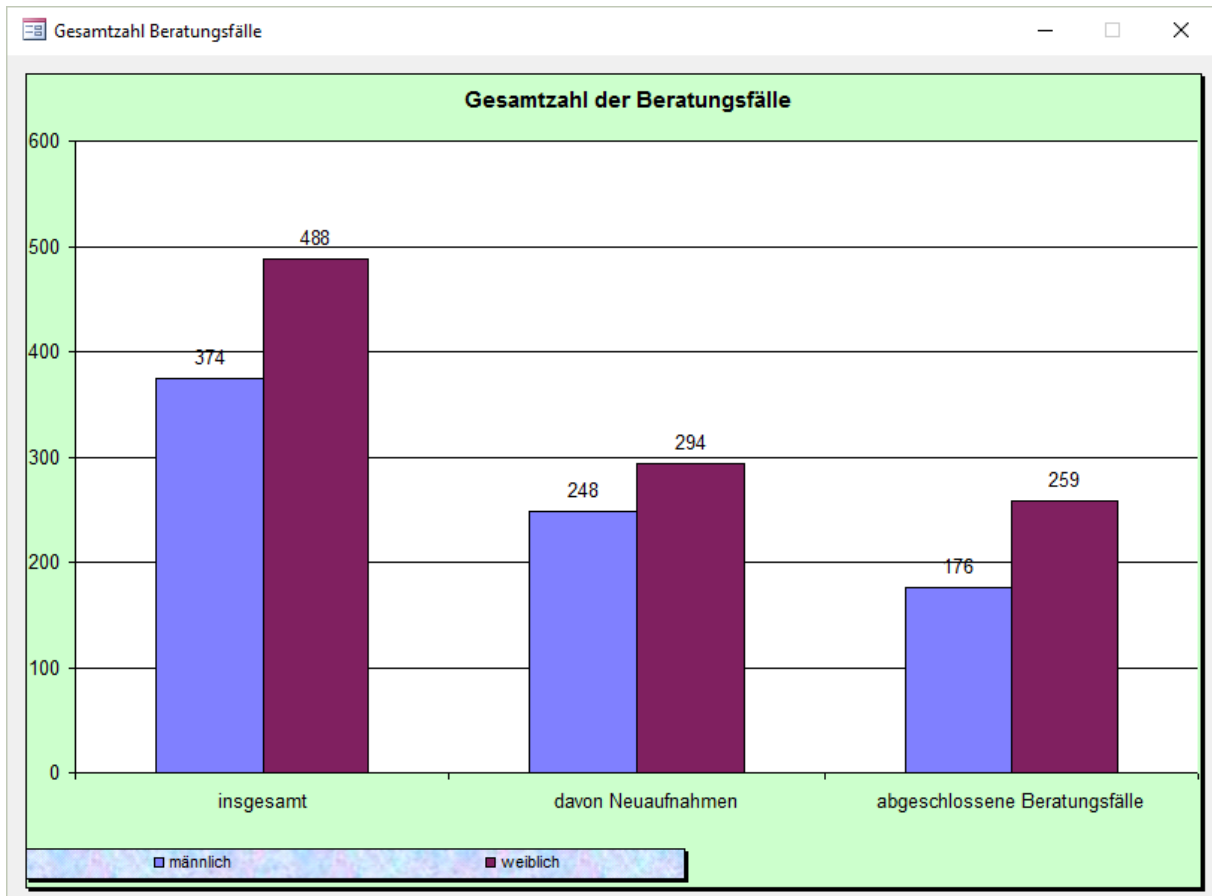
In diesem Formular können Sie die Zahlen ändern.

Die geänderten Zahlen bleiben bis zur nächsten Ausführung der NRW-Statistik erhalten und werden über die Schaltfläche „Fachdatenerhebung in Excel-Tabelle schreiben“ in die Exceltabelle exportiert.

Diese Funktion haben wir für die Fälle eingefügt, deren fehlende Informationen man nicht mehr finden kann.

PC-Beratung

Sie erstellen die Grafik mit einem Klick auf die Schaltfläche „Grafik“.



Sie können diese Grafik auch für weitere Verwendungen in einem anderen Word-Dokument einfügen.

Sie klicken hierfür mit der rechten Maustaste auf das Grafikformular und wählen die Auswahl „kopieren“.

Sie öffnen ein Word-Dokument und bestimmen mit der linken Maustaste den Platz, an dem die Grafik eingefügt werden soll.

Mit der Tastenkombination „Strg“ und „V“ wird die Grafik eingefügt.

Umsetzung der Fachdatenerhebung bei PC-Beratung

1. Stammdaten (ehemals Kontaktdaten)

1.1 Ergänzung Zuständig Abfrage Kreis/krf. Stadt

Zuständigkeit

Zuständig im/in Jugendamtsbereich/en Text (vorausgefüllt)

Zuständig im/in Kreis/krf. Stadt Text (vorausgefüllt)

Abb.: 1: Stammdaten (fachdatenerhebung.NRW)

Felder im Formular Stammdaten:

zuständig im/in Jugendamtsbereich/en Köln

zuständig im/in Kreis/kreisf.Stadt Bonn, Stadt

1.2 Ergänzung – Zusätzliche Abfrage: Ergänzende Zweckbestimmung „Beratungsstelle in Bezug auf sex. Gewalt gegen Kinder und Jugendliche“ inkl. Leistungsspektrum

5. Ausdrückliche Zweckbestimmung

Ausdrückliche Zweckbestimmung der Einrichtung: Ehe- und Lebensberatungsstelle mit bes. Schwerpunkt der ...

Vorgenannte Einrichtung in Kombination mit weiteren Diensten: ☐

Abb.: 2: Ausdrückliche Zweckbestimmung (formulardb.de)

Ausdrückliche Zweckbestimmung

Ausdrückliche Zweckbestimmung der Einrichtung: Text (vorausgefüllt)

Ergänzende Zweckbestimmung: 1

Beratungsstelle in Bezug auf sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche:

☒ Ja

☐ Nein

Einrichtung in Kombination mit weiteren Diensten: 1 ☒

Leistungsspektrum der Beratungsstelle(n) in Bezug auf sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche

☒ Prävention

☐ Intervention

☒ Diagnostik (im Sinne einer psychosozialen diagnostischen Abklärung)

☐ Aufgabenwahrnehmung in der therapeutischen Begleitung, Nachsorge, Stabilisierung von Bezugspersonen

☒ Erarbeitung von Stellungnahmen

☒ Fall- und Fachberatung

☐ Veranstaltungen

☐ Sonstiges und zwar: Text (vorausgefüllt)

☐ Kein Angebot in Bezug auf die sexualisierte Gewalt

PC-Beratung

Das Formular öffnet sich wenn man im Formular Stammdaten auf die Schaltfläche „Ergänzende Zweckbestimmung“ klickt.

Stammdaten der Beratungsstelle		— □ ×	
Bundesland	Nordrhein-Westfalen		
Beratungsstelle	Testberatungsstelle Düsseldorf Gerresheimer Landstr. 48 40627 Düsseldorf		
Telefon	0211/123456	Fax	0211654321
Institutionsnummer	4350100435		
zuständig im/in Jugendamtsbereich/en	▼		
zuständig im/in Kreis/kreisf.Stadt	▼		
Zweckbestimmung der Einrichtung	für Kinder, Jugendliche und Eltern / Erziehungsberatungsstelle ▼		
Träger der Einrichtung	Diakonisches Werk oder sonstiger der EKD angeschlossener Träger ▼		
Träger	Diakonisches Werk oder sonstiger der EKD angeschlossener Träger ▼		
	Hauptstr. 55		
	40627	Düsseldorf	
Telefon	0211/123456	Fax	0211/654321
Zugehörigkeit zu	Diakonisches Werk Rheinland ▼		
Träger der öffentl. Jugendhilfe	☐		
Träger der freien Jugendhilfe	☒		
Vorgenannte Einrichtung in Kombination mit weiteren Diensten (X = Ja):		☐	Anzahl Außenstellen : 2
Export Bundesstatistik			
Einrichtungsnummer	200062	Kreis	111 ▼
letzter Export Bundesstatistik	31.01.2020	Gemeinde	000 ▼
	Düsseldorf, Stadt		
Ergänzende Zweckbestimmung	Zugehörigkeit	Träger der Einrichtung	Beenden

Ergänzende Zweckbestimmung

Beratungsstelle in Bezug auf sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche

Ja

Nein

Einrichtung in Kombination mit weiteren Diensten

Leistungsspektrum der Beratungsstelle(n) in Bezug auf Sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche

Prävention

Intervention

☒ Diagnostik (im Sinne einer psychosozialen diagnostischen Abklärung)

☒ Aufgabenwahrnehmung in der therapeutischen Begleitung, Nachsorge, Stabilisierung von Bezugspersonen

Erarbeitung von Stellungnahmen

Fall- und Fachberatung

Veranstaltungen

☒ Sonstiges und zwar:

Kein Angebot in Bezug auf sexualisierte Gewalt

Beenden

2. Personal (ehemals Personalstruktur)

2.1 Erfassung der Vollzeit- und Teilzeitkräfte wurden zusammengefasst

2.2 Erfassung von Vollzeit/Teilzeit findet nun in VZÄ statt (vorher: Angabe von Wochenstunden)

Personalstruktur

neue Vollzeitskraft anlegen

Vollzeitskraft

Lfd. Nr.

Abschlussdiplom initials

Zusatzqualifikation

Keine Einträge vorhanden

neue Teilzeitskraft anlegen

Teilzeitskraft

Lfd. Nr.

Wochenstunden

Abschlussdiplom initials

Zusatzqualifikation

Keine Einträge vorhanden

neue Honorarkraft anlegen

Honorarkraft

Lfd. Nr.

Honorarstunden im Jahr

Abschlussdiplom initials

Zusatzqualifikation

Keine Einträge vorhanden

Abb.: 4: Personalstruktur (formulardb.de)

Neue Fachkraft anlegen

Neue Voll-/Teilzeitskraft anlegen

Vollzeitsäquivalenz

Abschluss initials

Erläuterung

Zusatzqualifikation

Sonstiges

Bemerkung

zuletzt bearbeitet: Max Mustermann - 01.01.2021 08:25:30 Uhr

Abbrechen

Speichern

Abb.: 5: Neue Fachkraft anlegen (fachdatenerhebung.nrw)

2.3 Separate Erfassung für Personal welches im Themenfeld „sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche“ tätig ist

Im Themenfeld "sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche" tätiges Personal

Die Anzahl der in diesem Themenfeld tätigen Fachkräfte in VZÄ:

davon Anzahl der Fachkräfte mit einer Landesförderung i.H.v. 80 % in VZÄ:

Das Formular Personalstruktur wurde ergänzt um die Felder zur sexualisierten Gewalt gegen Kinder und Jugendliche.

Wenn Sie die Schaltfläche „Im Themenfeld „sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche“ tätiges Personal“ anklicken, wird das entsprechende Formular eingeblendet.

Bisher konnte Abschluss und Zusatzqualifikation frei eingetragen werden, jetzt geht das nur noch über die Auswahl der Listbox. Sollten also diese Felder leer sein, bitte wählen Sie Abschluss bzw. Zusatzqualifikation über die Listboxen aus.

114

Personalstruktur / Landesstatistik 30

Personalstruktur

Vollzeitkraft ☒ Teilzeitkraft ☐ Honorarkraft ☐

Abschluss	Zusatzqualifikation
Psychologie	Systemische Supervision
Medizin anderer Fachrichtungen	Kinderschutzfachkraft
*	

sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche

Im Themenfeld "sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche tätiges Personal"

Die Anzahl der in diesem Themenfeld tätigen Fachkräfte in VZÄ

davon Anzahl der Fachkräfte mit einer Landesförderung i.H.v. 80% in VZÄ

Beenden

Beenden Im Themenfeld "sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche" tätiges Personal

Datensatz: 2 von 3

3. Beratung allgemein

3.1 Neue Abfrage bei 1.: „davon weitergeführte Beratungen“ (vgl. Abb. 7)

3.2 Format der Beratung unter 6. ergänzt (Präsenzberatung, Telefonberatung, Digitale Beratung (davon Onlineberatung – Mail, Chat- und Videoberatung), Blended Counseling, Sonstiges Format)

○ „Internetberatung“ ist jetzt „Digitale Beratung“ und unter Format aufgeführt (vgl. Abb. 6 und Abb. 7)

3.3 weiterführende Abfragen zu „Digitale Beratung“ und „Blended Counseling“ (vgl. Abb. 7)

Beratungen allgemein

6. Gesamtzahl der Beratungsfälle

Gesamtzahl der Beratungsfälle

davon

6.1 Neuaufnahmen

6.2 Internetberatung

Abb.: 6: Beratung allg. (formulardb.de)

Gesamtzahl der Beratungsfälle

Gesamtzahl der Beratungsfälle

davon

Neuaufnahmen

Weitergeführte Beratungen

Format der Beratung

Präsenzberatung

Telefonberatung

Digitale Beratung (einschließlich) davon

Onlineberatung - Mail

Chat- und Videoberatung

Blended Counseling

Sonstiges Format

Digitale Beratung davon

Beratung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen

Beratung von Eltern/ Erziehungsberechtigten

Allgemeine Lebensberatung

Blended Counseling davon

Beratung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen

Beratung von Eltern/ Erziehungsberechtigten

Allgemeine Lebensberatung

Die dazu gehörende Statistik findet man unter der Fachdatenerhebung über die Schaltfläche „Beratung allgemein.“

PC-Beratung

Gesamtzahl der Beratungsfälle für das Jahr 2023	
Gesamtzahl der Beratungsfälle	358
Neuaufnahmen	261
Weitergeführte Beratungen	97
Format der Beratung	
Präsenzberatung	340
Telefonberatung	7
Digitale Beratung	6
(ausschließlich) davon	
Onlineberatung - Mail	4
Chat- und Videoberatung	2
Blended Counseling	4
Sonstiges Format	1
Digitale Beratung davon	
Beratung mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen	4
Beratung von Eltern / Erziehungsberechtigten	10
Allgemeine Lebensberatung	0
Blended Counseling davon	
Beratung mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen	1
Beratung von Eltern / Erziehungsberechtigten	2
Allgemeine Lebensberatung	1
Ehe-, Paar-, und Lebensberatung	
Gesamtzahl der abgeschlossenen Beratungsfälle	0
Gesamtzahl der abgeschlossenen Fälle	0
Anzahl der Einzelberatungsfälle	0
Anzahl der Paarberatungsfälle	0
Anzahl der Beratungsfälle mit weiteren erwachsenen Personen	0
auf Fehler prüfen Drucken Beenden	

Die Daten werden aus den Klientendaten automatisch ermittelt. Mit der Schaltfläche „auf Fehler prüfen“ werden die Summen bei Format der Beratung, Digitale Beratung und Blended Counseling geprüft.

Unter dem Reiter „Format der Beratung“ müssen die dazu gehörenden Angaben eingetragen werden (neu).

Die erste Zeile „Präsenzberatung, Telefonberatung, Digitale Beratung, Blended Counseling bzw. Sonstiges Format **muss bei jedem Klienten** eingetragen werden, **ansonsten erscheint eine Fehlermeldung im Programm.**

Das Feld „nur Ehe-, Parr und Lebensberatung“ muss bei EFL Fällen eingetragen werden. **Die Fehlermeldung wird nur angezeigt bei Klienten ohne Beratungsabschluss oder mit Beratungsabschluss ab dem Jahr 2023.**

Wenn „Digitale Beratung“ angeklickt wird, wird das Feld „Digitale Beratung (ausschließlich) davon“ vom Programm für eine Eintragung freigegeben.

Wenn „Blended Counseling“ angeklickt wird, wird das Feld „Blended Counseling davon“ vom Programm für eine Eintragung freigegeben.

Das Feld „nur Ehe-, Paar- und Lebensberatung wird nur bei einer entsprechenden Eintragung im Stammformular des Klienten freigegeben.

PC-Beratung

Fälle mit fehlenden Eintragungen zum Format der Beratung werden in der Datenanalyse angezeigt.

Die Datenanalyse wurde um entsprechende Prüfungen ergänzt:

Datenanalyse für das Jahr 2023	
Klienten mit Abschluß im Jahr	264
Klienten mit Terminen im Jahr	358
Format der Beratung fehlt	0
Format der Beratung fehlt (Ehe-, Paar- und Lebensberatung)	0
Klienten ohne Termine im Jahr	13
abgeschlossene Fälle ohne Termine für Abschlußjahr	13
nicht abgeschlossene Fälle mit Terminen im Jahr	105
Beratungstermine ohne Datumsangabe	0
Klienten ohne Erstgespräch mit Beratungsterminen	0
Beratungstermine vor dem Anmeldedatum	0
Beratungstermine ohne Beratungsdauer	0
Termine nach Beratungsabschluss	1
Beratungsart fehlt	0
Geschlecht fehlt	0
Geschlecht = ohne Angabe	0
Geburtsdatum fehlt	0
EFL Fälle jünger als 18	0
EB Fälle älter als 26	0
unzulässige doppelte Antwort in Landesstatistik	0
EFL Fälle mit Antworten zu EB	0
EB Fälle mit Antworten zu EFL	0
SKJ Fälle: Ende der Beratung ohne Abschlußdatum	0
unvollständige abgeschlossene Fälle der Landesstatistik	0
unvollständige abgeschlossene SKJ-Fälle	0
fehlende Eintragung SKB Kommunikationsform	0
fehlende Eintragung SKB Setting	0
Erziehungsberatung ohne Bundesstatistik	0
Erziehungsberatung ohne Jugendamtsbereich	2
Klienten, die nicht im NRW-Bericht gezählt werden	0
Abschlußjahr ungleich Ende der Hilfe	0
Beratungsschwerpunkt §28: Alter > 17	5
Veranstaltungen ohne Angaben zur Zielerreichung	5

Anzahl Personen pro Termin und Angabe eines Paragraphen bei den Terminen müssen nicht eingetragen werden.

Klientennamen anklicken zeigt Klientenformular

Aktualisieren

Drucken

Beenden

Analysejahr: 2023

3.4 13. Fallbezogene Zusammenarbeit: Option „Kommunale Integrationszentren“ sowie „Polizei“ ergänzt

Fallbezogene Zusammenarbeit bei abgeschlossenen Fällen mit anderen Institutionen
(Kontakte unabhängig von der Häufigkeit pro Fall)

Ärztinnen/Kliniken	Text (vorausgefüllt)
Psychotherapeutinnen	Text (vorausgefüllt)
Familienzentren/Kindertageseinrichtungen	Text (vorausgefüllt)
Schulen	Text (vorausgefüllt)
davon offene Ganztagschulen	Text (vorausgefüllt)
Berufsvorbereitung/Berufsförderung	Text (vorausgefüllt)
Heime/teilstationäre Einrichtungen/Zufuchestätten	Text (vorausgefüllt)
Ehe- und Lebensberatungsstellen	Text (vorausgefüllt)
Erziehungsberatungsstellen	Text (vorausgefüllt)
zielgruppenspezifische Beratungsstellen	Text (vorausgefüllt)
andere Beratungsstellen (inkl. Schulpsychologischer Dienst)	Text (vorausgefüllt)
Jugendämter; Allgemeiner Sozialer Dienst	Text (vorausgefüllt)
davon fallbezogene Kooperation nach § 8 a SGB VIII	Text (vorausgefüllt)
Gesundheitsämter	Text (vorausgefüllt)
Sozialämter	Text (vorausgefüllt)
Arbeitsagenturen	Text (vorausgefüllt)
Familienbildungsstätten	Text (vorausgefüllt)
Kommunale Integrationszentren	Text (vorausgefüllt)
Soziale Dienste der freien Verbände	Text (vorausgefüllt)
Frauenhäuser	Text (vorausgefüllt)
Seelsorge/Kirchengemeinde	Text (vorausgefüllt)
Rechtsanwält: innen	Text (vorausgefüllt)
Justiz	Text (vorausgefüllt)
Polizei	Text (vorausgefüllt)
Selbsthilfe	Text (vorausgefüllt)
Sonstige	Text (vorausgefüllt)

Im Programm:

Fallbezogene Zus.arb. mit and. Institutionen

Ärzte/Ärztinnen/Kliniken

Psychotherapeuten/innen

Familienzentren/Kindertageseinrichtungen

Schulen

- davon: offene Ganztagschulen

Berufsvorbereitung/Berufsförderung

Heime/teilstation. Einr./Zufluchtstätten

Ehe- und Lebensberatungsstellen

Erziehungsberatungsstellen

zielgruppenspezifische Beratungsstellen

andere Beratungsstellen (inkl. Schulpsych. Dienst)

Jugendämter/ einschl. Allg. Sozialer Dienst

- davon: fallbezogene Kooperation nach § 8 a KJHG

Gesundheitsämter

Sozialämter

Arbeitsagenturen

Familienbildungsstätten

Kommunale Integrationszentren

Soziale Dienste der freien Verbände

Frauenhäuser

Seelsorge / Kirchengemeinde

Rechtsanwälte/Rechtsanwältinnen

Justiz

Polizei

Selbsthilfe

Sonstige

Antworten übernehmen

4. Erziehungsberatung

- 4.1 Checkbox „Formular ist für die Einrichtung nicht relevant“ wird oben auf dem Formular dargestellt
4.2 Anzahl der abgeschlossenen Fälle werden abgefragt

Erziehungsberatung

Angaben zu abgeschlossenen Beratungsfällen

Formular ist für die Einrichtung nicht relevant ☒

Gesamtzahl der Beratungsfälle

Anzahl der abgeschlossenen Beratungsfälle in der Erziehungsberatung

Das Ergebnis findet man unter „Fachdatenerhebung“ unter der Schaltfläche „Fachdatenerhebung NRW nach Excel“. Dort werden alle notwendigen Angaben zur Fachdatenerhebung nach Excel exportiert.

327									
328	4. Erziehungsberatung								
329									
330	Anzahl der abgeschlossenen Beratungsfälle in der Erziehungsberatung							744	
331									

4.3 „Keine Angabe/unbekannt“ bei „Informationen über die Familie“ ergänzt

15. Information über die Familie

15.1 Ausländische Herkunft mindestens eines Elternteils

Ja

Nein

15.2 In der Familie wird vorrangig deutsch gesprochen

Ja

Nein

15.3 Es handelt sich um eine Regenbogenfamilie

Ja

Nein

Information über die Familie

Mindestens ein Elternteil/Erziehungsberechtigter mit Zuwanderungsgeschichte ⓘ

Ja

Nein

keine Angabe/unbekannt

In der Familie wird vorrangig deutsch gesprochen

Ja

Nein

keine Angabe/unbekannt

Es handelt sich um eine Regenbogenfamilie

Ja

Nein

keine Angabe/unbekannt

Zu allen 3 Punkten wurde im Programm neben ja / nein noch die Angabe „keine Angabe/ unbekannt“ hinzugefügt.

PC-Beratung

4.4 „Sekundarschule“ bei „Bildungs- und Berufssituation des Kindes/Jugendlichen/jungen Erwachsenen“ ergänzt

Bildungs- und Berufssituation des Kindes/Jugendlichen/jungen Erwachsenen

Keine institutionelle Betreuung	Text (vorausgefüllt)
Tageseinrichtung für Kinder	Text (vorausgefüllt)
Grundschule	Text (vorausgefüllt)
Hauptschule	Text (vorausgefüllt)
Sekundarschule	Text (vorausgefüllt)
Realschule	Text (vorausgefüllt)
Förderschule	Text (vorausgefüllt)
Gymnasium	Text (vorausgefüllt)
Gesamtschule	Text (vorausgefüllt)
Fachoberschule/Fachschule/Berufskolleg	Text (vorausgefüllt)
Fachhochschule/Hochschule	Text (vorausgefüllt)
in Qualifizierungsmaßnahme/Berufsförderung	Text (vorausgefüllt)
Berufsausbildung	Text (vorausgefüllt)
Freiwilligendienst	Text (vorausgefüllt)
berufstätig	Text (vorausgefüllt)
arbeitslos	Text (vorausgefüllt)
Sonstiges (z.B. Waldorfschule, Primusschule) / unbekannt	Text (vorausgefüllt)

Landesstatistik NRW für das Jahr 2020

Landesstatistik NRW Klienten mit unvollständigen Antworten fehlende Antworten

NRW Arbeitsbericht ☒ ☐ nur EFL-Fälle ☐ nur EB-Fälle ☒ EFL und EB-Fälle ☐ abgeschl. Fälle ☐ nicht abgeschl. Fälle ☐ mit Termin

Bezirk von: bis Jugendamtsbereich Postleitzahl

Beratungsschwerpunkt: Klienten, die nicht im NRW Bericht gezählt werden sollen, mitzählen ☐ Regenbogenfamilien ☐

Nr	Antwort	M	W	D	Prozent
1	Keine institutionelle Betreuung	33	29	0	8.4%
2	Tageseinrichtung für Kinder	91	86	0	23.9%
3	Grundschule	94	69	0	22.0%
4	Hauptschule	1	4	0	0.7%
5	Förderschule	1	1	0	0.3%
6	Realschule	12	8	0	2.7%
7	Gymnasium	75	79	0	20.8%
8	Gesamtschule	20	18	0	5.1%
9	Fachoberschule/Fachschule/Berufskolleg	3	2	0	0.7%
10	Fachhochschule/Hochschule	12	28	0	5.4%
11	in Qualifizierungsmaßnahme/Berufsförderung	3	3	0	0.8%
12	Berufsausbildung	8	9	0	2.3%
13	Freiwilligendienst	1	0	0	0.1%
14	berufstätig	9	10	0	2.6%
15	arbeitslos	5	6	0	1.5%
16	Sonstiges (z.B. Waldorfschule, Primusschule) / unbekannt	13	7	0	2.7%
17	Sekundarschule	0	0	0	0.0%

[Klienten anzeigen](#) Insgesamt: 740 381 359 0

Beratung allgemein Aufgaben/Angebote Sonstige Angebote Grafik Drucken Landesstatistik Drucken Sonstige Fachdatenerhebung NRW nach Excel

Beenden Statistikjahr: 2020

PC-Beratung

4.5 „Sonstiges/unbekannt“ wird bei „Tätigkeit der Eltern/Erziehungsberechtigten“ getrennt abgefragt, Ausprägungen heißen nun „sonstiges“ und „keine Angabe/unbekannt“

Tätigkeit der Eltern/Erziehungsberechtigten		
	Mutter/Erziehungs- berechtigter 1	Vater/Erziehungs- berechtigter 2
vollzeit erwerbstätig	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
teilzeit erwerbstätig	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
geringfügig beschäftigt	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
arbeitslos	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
in Ausbildung/Umschulung	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Rentner:in	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Haushalt organisierende Person	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
sonstiges	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
keine Angabe/unbekannt	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)

Sonstiges und keine Angabe/unbekannt wurde hinzugefügt.

Landesstatistik NRW für das Jahr 2020

Landesstatistik NRW Klienten mit unvollständigen Antworten fehlende Antworten

NRW Arbeitsbericht ☒

☐ nur EFL-Fälle ☐ nur EB-Fälle ☒ EFL und EB-Fälle

☒ abgeschl. Fälle ☐ nicht abgeschl. Fälle ☐ mit Termin

Bezirk von: bis Jugendamtsbereich

Beratungsschwerpunkt: Postleitzahl

Klienten, die nicht im NRW Bericht gezählt werden sollen, mitzählen ☐ Regenbogenfamilien ☐

Nr	Antwort	M	W	D	Prozent
1	vollzeit erwerbstätig	279	220	0	67,4%
2	teilzeit erwerbstätig	26	20	0	6,2%
3	geringfügig beschäftigt	2	3	0	0,7%
4	arbeitslos	11	27	0	5,1%
5	in Ausbildung/Umschulung	4	5	0	1,2%
6	Rentner	6	2	0	1,1%
7	Hausmann	1	2	0	0,4%
8	sonstiges	52	80	0	17,8%
9	keine Angabe/unbekannt	0	0	0	0,0%

[Klienten anzeigen](#) Insgesamt: 740 381 359 0

Beratung allgemein Aufgaben/Angebote Sonstige Angebote Grafik Drucken Landesstatistik Drucken Sonstige Fachdatenerhebung NRW nach Excel

Beenden Statistikjahr: 2020

4.6 Abfrage „keine Angabe/unbekannt“ bei „Wirtschaftliche Situation der Familie“ ergänzt

Wirtschaftliche Situation der Familie

Ratsuchende leben überwiegend von

eigenen Einkünften

Sozialleistungen

keine Angabe/unbekannt

Keine Angabe/unbekannt wurde hinzugefügt

Landesstatistik NRW für das Jahr 2020

Landesstatistik NRW | Klienten mit unvollständigen Antworten | fehlende Antworten

NRW Arbeitsbericht ☒

☐ nur EFL-Fälle ☐ nur EB-Fälle ☒ EFL und EB-Fälle

☒ abgeschl. Fälle ☐ nicht abgeschl. Fälle ☐ mit Termin

Bezirk von: bis

Beratungsschwerpunkt:

Klienten, die nicht im NRW Bericht gezählt werden sollen, mitzählen ☐ Regenbogenfamilien ☐

Jugendamtsbereich

Postleitzahl

Gesamtzahl der Beratungsfälle

Anzahl Gespräche

Dauer der Beratung

Beratungsschwerpunkt

Wartezeit zw. Anmeldung und 1. Fachkontakt (N)

Wartezeit zw. Anm. u. kont. Weiterbetreuung (N)

Beendigungsgrund der Beratung

Fallbezogene Zus.arb. mit and. Institutionen

Alter (KJHG)

Wirtschaftliche Situation der Familie

Bildungs- und Berufssituation des Kindes

Tätigkeit des Vaters

Tätigkeit der Mutter

Mindestens ein Elternteil mit Zuwanderungsgeschichte

In der Familie wird vorrangig deutsch gesprochen

Es handelt sich um eine Regenbogenfamilie

Anlass für die Beratung

Alter (EFL)

Wirtschaftliche Situation

Familienstand

Wohnform

Tätigkeit

Anlass für die Beratung

Anlass mit Bezug zu LSBTI

Ratsuchende mit Zuwanderungsgeschichte

Ratsuchende sprechen vorrangig deutsch

Abgeschlossene Fälle nach Schwerpunktbereichen

Nr	Antwort	M	W	D	Prozent
1	Familie lebt überwiegend von eigenen Einkünften	362	327	0	93,1%
2	Familie lebt überwiegend von Sozialleistungen	19	32	0	6,9%
3	keine Angabe/unbekannt	0	0	0	0,0%

[Klienten anzeigen](#)

Insgesamt: 740 381 359 0

Beratung allgemein | Aufgaben/Angebote | Sonstige Angebote | Grafik | Drucken Landesstatistik | Drucken Sonstige | Fachdatenerhebung NRW nach Excel

Beenden | Statistikjahr: 2020

5. Ehe-, Paar-, und Lebensberatung (ehemals Ehe- und Lebensberatung)

5.1 Checkbox „Formular ist für die Einrichtung nicht relevant“ wird im oberen Teil des Formulars abgefragt.

5.2 Abgeschlossenen Fälle werden abgefragt, unterteilt in „Anzahl der Einzelberatungsfälle“, „Anzahl der Paarberatungsfälle“ und „Anzahl der Beratungsfälle mit weiteren erwachsenen Personen“

Das Ergebnis findet man unter „Fachdatenerhebung“ unter der Schaltfläche „Fachdatenerhebung NRW nach Excel“. Dort werden alle notwendigen Angaben zur Fachdatenerhebung nach Excel exportiert.

333	5. Ehe-, Paar- und Lebensberatung								
334									
335	Gesamtzahl der abgeschlossenen Beratungsfälle								
336									
337	Abgeschlossene Fälle								925
338	Einzelberatungsfälle								0
339	Paarberatungsfälle								0
340	mit weiterer erwachsener Person								0

Die Daten werden im Klientenformular unter „Format der Beratung“ eingetragen und hier für die Excel Tabelle ermittelt.

PC-Beratung

5.3 Divers für alle geschlechterspezifischen Eintragungen ergänzt
5.4 „Keine Angabe/unbekannt“ bei Herkunft ergänzt

Herkunft	männlich	weiblich	divers
Ratsuchende mit Zuwanderungsgeschichte			
Ja	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Nein	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
keine Angabe/unbekannt	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Ratsuchende sprechen vorrangig deutsch			
Ja	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Nein	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
keine Angabe/unbekannt	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)

Keine Angabe/unbekannt wurde hinzugefügt

Klientin: Otto Testmayer / Berater: Gudrun Faber

Datei Drucken Klientenauswahl Filter

Stammdaten Termine Partner Format der Beratung

Ratsuchende mit Zuwanderungsgeschichte

ja
nein
keine Angabe/unbekannt

Frage

Dauer der Beratung
Beratungsschwerpunkt
Wartezeit zw. Anmeldung und 1. Fachberatung
Wartezeit zw. Anm. u. kont. Weiterleitung
Beendigungsgrund der Beratung
Fallbezogene Zus. arb. mit and. Institutionen
Alter (EFL)
Wirtschaftliche Situation
Familienstand
Wohnform
Tätigkeit
Anlass für die Beratung
Anlass für die Beratung
Anlass mit Bezug zu LSBTI
► Ratsuchende mit Zuwanderungsgeschichte
Ratsuchende sprechen vorrangig deutsch
Abgeschlossene Fälle nach Schwerpunkt

Antwort löschen

Datensatz: 15 von 17 Kein Filter Suchen

neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient 407 von 1179 Kein Filter Suchen

Bei „Ratsuchende sprechen vorrangig deutsch wurde ebenfalls“ keine Angabe/unbekannt“ hinzugefügt.

5.5 „Keine Angabe/unbekannt“ bei Wohnform ergänzt

Wohnform	männlich	weiblich	divers
alleinlebend/Ein-Personen-Haushalt	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
in Partnerschaft lebend	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
in Partnerschaft lebend mit Kind/ern	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
nicht in Partnerschaft lebend mit Kindern/ alleinerziehend	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
sonstige Wohnform	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
keine Angabe/unbekannt	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)

Keine Angabe/unbekannt wurde hinzugefügt

Wohnform

alleinlebend/Ein-Personen-Haushalt

in Partnerschaft lebend

in Partnerschaft lebend mit Kind/ern

nicht in Partnerschaft lebend mit Kind/ern

sonstige Wohnform

keine Angabe/unbekannt

5.6 „Sonstiges/unbekannt“ wird bei „Tätigkeit“ getrennt abgefragt; Ausprägungen heißen nun „sonstiges“ und „keine Angabe/unbekannt“

Tätigkeit	männlich	weiblich	divers
vollzeit erwerbstätig	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
teilzeit erwerbstätig	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
geringfügig beschäftigt	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
arbeitslos	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
in Ausbildung/Umschulung	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Rentner:in	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Haushalt organisierende Person	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
sonstiges	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
keine Angabe/unbekannt	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)

Keine Angabe/unbekannt wurde hinzugefügt

Klientin: Otto Testmayer / Berater: Gudrun Faber

Filter

Datei Drucken Klientenauswahl

Stammdaten Termine Partner Format der Beratung Tätigkeit

Frage

Dauer der Beratung	vollzeit erwerbstätig
Beratungsschwerpunkt	teilzeit erwerbstätig
Wartezeit zw. Anmeldung und 1. Fachberatung	geringfügig beschäftigt
Wartezeit zw. Anmeld. u. kont. Weiterberatung	arbeitslos
Beendigungsgrund der Beratung	in Ausbildung/Umschulung
Fallbezogene Zus.arb. mit and. Institutionen	Rentner/in
Alter (EFL)	Hausmann/-frau
Wirtschaftliche Situation	sonstiges
Familienstand	keine Angabe/unbekannt
Wohnform	
Tätigkeit	
Anlass für die Beratung	
Anlass für die Beratung	
Anlass mit Bezug zu LSBTI	
Ratsuchende mit Zuwanderungsgeschichte	
Ratsuchende sprechen vorrangig deutsch	
Abgeschlossene Fälle nach Schwerpunkt	

Antwort löschen

Datensatz: 11 von 17 Kein Filter Suchen

neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient 407 von 1179 Kein Filter Suchen

5.7 „Keine Angabe/unbekannt“ bei „Wirtschaftliche Situation“ ergänzt

Wirtschaftliche Situation

Ratsuchende leben überwiegend von

eigenen Einkünften	Text (vorausgefüllt)
Sozialleistungen	Text (vorausgefüllt)
keine Angabe/unbekannt	Text (vorausgefüllt)

Keine Angabe/unbekannt wurde hinzugefügt

PC-Beratung

Klientin: Otto Testmayer / Berater: Gudrun Faber

Datei Drucken Klientenauswahl Filter

Stammdaten Termine Partner Format der Beratung

Wirtschaftliche Situation

Ratsuchende leben überwiegend von eigenen Einkünften

Ratsuchende leben überwiegend von Sozialleistungen

keine Angabe/unbekannt

Frage

Dauer der Beratung

Beratungsschwerpunkt

Wartezeit zw. Anmeldung und 1. Fachgespräch

Wartezeit zw. Anmeld. u. kont. Weiterbetreuung

Beendigungsgrund der Beratung

Fallbezogene Zus.arb. mit and. Institutionen

Alter (EFL)

Wirtschaftliche Situation

Familienstand

Wohnform

Tätigkeit

Anlass für die Beratung

Anlass für die Beratung

Anlass mit Bezug zu LSBTI

Ratsuchende mit Zuwanderungsgeschichte

Ratsuchende sprechen vorrangig deutsch

Abgeschlossene Fälle nach Schwerpunkt

Antwort löschen

Datensatz: 14 8 von 17 Kein Filter Suchen

neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient 407 von 1179 Kein Filter Suchen

6. Sonstige Angebote

6.1 Aufgaben und Angebote, neue Bezeichnung wird umbenannt in „Sonstige Angebote“

Sonstige Angebote

Aufgaben und Angebote der Beratungsstelle im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen mit Familienzentren in der fallbezogenen und fallübergreifenden Arbeit

Anzahl der bestehenden Kooperationsvereinbarungen am Stichtag 31.12.

	Anzahl	Jahreszeitstd.
Sprechstunden im Familienzentrum	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Veranstaltungen mit Eltern/Erziehungsberechtigten (Termine zählen)	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Fachgespräche mit Fachkräften im Familienzentrum	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Koordinierungs- und Konzeptionsgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren	Text (vorausgefüllt)	Text (vorausgefüllt)
Anzahl der Fälle, die unter Beratung allgemein als Neuaufnahme erfasst sind und die aufgrund der Zusammenarbeit mit dem Familienzentrum die Beratung aufgesucht haben (ggf. Schätzung)	Text (vorausgefüllt)	

Das Ergebnis findet man unter „Fachdatenerhebung“ unter der Schaltfläche „Fachdatenerhebung NRW nach Excel“. Dort werden alle notwendigen Angaben zur Fachdatenerhebung nach Excel exportiert.

PC-Beratung

342									
343	6. Sonstige Angebote								
344									
345	Anzahl der bestehenden Kooperationsvereinbarungen am 31.12						10		
346	Sprechstunden im Familienzentrum						174	0	
347	Veranstaltungen mit Eltern						13	0	
348	Fachgespräche mit Fachkräften im Familienzentrum						51	0	
349	FKoordinierungs- und Konzeptgespräche im Zusammenhang mit Familienzentren						4	0	
350	ggf. Schätzung						7		
351									

PC-Beratung

6.3 Neuer Abfragebereich „Mehrtägige Gruppenfahrten/Familienerholung“

Mehrtägige Gruppenfahrten/Familienerholung

Mehrtägige Gruppenfahrten/Familienerholung

☒ Ja

☐ Nein

Anzahl der Familien, für die eine Hilfestellung bei der Beantragung einer Familienerholungsmaßnahme geleistet wurde:

Anzahl der durch die Beratungsstelle begleiteten Gruppenfahrten:

Die Daten zu dieser Auswertung kann man unter „**Veranstaltungen**“ eintragen.

Veranstaltungen für Multiplikatoren und Fachkräfte / Landesstatistik 29.3.1 und 29.3.2

Filter

Datum bis: ☒ Veranstaltung ☐ Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen

Maßnahme Zielgruppe NRW

☒ **Veranstaltung**

☐ Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen

Datum

Ort

Träger

Kennziffer

Maßnahme

Thema

Dauer Minuten Stunden

Teilnehmer [Erreichung der Ziele](#)

Anzahl Treffen

Veranstaltung mehrtägige Veranstaltung

Berater

Zielgruppe

Zielgruppe NRW sonstige Fachkräfte

Mehrtägige Gruppenfahrten / Familienerholung ☒ Ja ☐ Nein

Hilfestellung bei der Beantragung ☒ Durch die Beratungsstelle begleitet ☒

hier können die einzelnen Termine für mehrtägige Veranstaltungen eingetragen werden:

Datum	Teilnehmer	Dauer

Durchschnitt

neuer Termin Übernahme

Datensatz: 1 von 1 Kein Filt

neue Veranstaltung Veranstaltung löschen Drucken Maßnahmen Zielgruppen Duplizieren **Beenden**

Datensatz: 1 von 1479 Suchen

Das Ergebnis findet man unter „Fachdatenerhebung“ unter der Schaltfläche „Fachdatenerhebung NRW nach Excel“. Dort werden alle notwendigen Angaben zur Fachdatenerhebung nach Excel exportiert.

PC-Beratung

152	Mehrtägige Gruppenfahrten / Familienerholung							
153								
154	Mehrtägige Gruppenfahrten / Familienerholung (Ja)						1	
155	Mehrtägige Gruppenfahrten / Familienerholung (Nein)						0	
156	Hilfestellung bei der Beantragung						1	
157	Anzahl der durch die Beratungsstelle begleiteten Gruppenfahrten						1	
158								

PC-Beratung

Zielerreichung
✕

Wie viele Beratungen wurden erfolgreich abgeschlossen?

Beendigung gemäß Beratungszielen

Beendigung abweichend von Beratungszielen

Zielerreichung bei abgeschlossenen Beratungen

Die Informationen werden aus der Fachdatenerhebung ermittelt aus „Beendigungsgrund der Beratung“

Landesstatistik NRW für das Jahr 2020

Landesstatistik NRW
Klienten mit unvollständigen Antworten
fehlende Antworten

Bezirk von: bis

Jugendamtsbereich

☒ nur EFL-Fälle
☐ nur EB-Fälle
☒ EFL und EB-Fälle
☒ abgeschl. Fälle
☐ nicht abgeschl. Fälle
☐ mit Termin

Beratungsschwerpunkt:

Postleitzahl

☐ Klienten, die nicht im NRW Bericht gezählt werden sollen, mitzählen
☐ Regenbogenfamilien

NRW Arbeitsbericht ☒

☐ Gesamtzahl der Beratungsfälle

☐ Anzahl Gespräche

☐ Dauer der Beratung

☐ Beratungsschwerpunkt

☐ Wartezeit zw. Anmeldung und 1. Fachkontakt (N)

☐ Wartezeit zw. Anm. u. kont. Weiterbetreuung (N)

☒ Beendigungsgrund der Beratung

☐ Fallbezogene Zus. arb. mit and. Institutionen

☐ Alter (KJHG)

☐ Wirtschaftliche Situation der Familie

☐ Bildungs- und Berufssituation des Kindes

☐ Tätigkeit des Vaters

☐ Tätigkeit der Mutter

☐ Mindestens ein Elternteil mit Zuwanderungsgeschichte

☐ In der Familie wird vorrangig deutsch gesprochen

☐ Es handelt sich um eine Regenbogenfamilie

☐ Anlass für die Beratung

☐ Alter (EFL)

☐ Wirtschaftliche Situation

☐ Familienstand

☐ Wohnform

☐ Tätigkeit

☐ Anlass für die Beratung

☐ Anlass mit Bezug zu LSBTI

☐ Ratsuchende mit Zuwanderungsgeschichte

☐ Ratsuchende sprechen vorrangig deutsch

☐ Abgeschlossene Fälle nach Schwerpunktbereichen

Nr	Antwort	M	W	D	Prozent
1	Beendigung gemäß Beratungszielen	409	456	0	93,6%
2	Beendigung abweichend von Beratungszielen	26	33	0	6,4%

[Klienten anzeigen](#)

Insgesamt: 924 435 489 0

[Beratung allgemein](#)
[Aufgaben/Angebote](#)
[Sonstige Angebote](#)
[Grafik](#)
[Drucken Landesstatistik](#)
[Drucken Sonstige](#)
[Fachdatenerhebung NRW nach Excel](#)

[Beenden](#)

Statistikjahr: 2020

Das Ergebnis wird auch nach Excel in die Tabelle „Fachdatenerhebung NRW“ exportiert.

396	Zielerreichung bei Beratungsabschluss						
397							
398	Wie viele Beratungen wurden erfolgreich abgeschlossen?		männlich	weiblich	divers		
399	Beendigung gemäß Beratungszielen		409	456	0		
400	Beendigung abweichend von Beratungszielen		26	33	0		
401							

Zielerreichung bei Veranstaltungen

Zielerreichung



Wie viele Beratungen wurden erfolgreich abgeschlossen?

Beendigung gemäß Beratungszielen

Text (vorausgefüllt)

Beendigung abweichend von Beratungszielen

Text (vorausgefüllt)

Konnten die Veranstaltungen wie geplant/erwartet durchgeführt werden?

☒ Ja und zwar zu 100 % wie erwartet

☐ Nein, und zwar 1 +

Text (vorausgefüllt)

Veranstaltungen konnten (nicht) wie erwartet durchgeführt werden

Text (vorausgefüllt)

Veranstaltungen konnten erwartungsgemäß durchgeführt werden

☐ Keine Aussage möglich

Erläuterung 1

Text (vorausgefüllt)

Konnte die Zahl der Teilnehmenden bzw. die Zielgruppen wie geplant/erwartet erreicht werden?

☒ Ja und zwar zu 100 % wie erwartet

☐ Nein, und zwar 1

Text (vorausgefüllt)

einige Zielgruppen konnten überhaupt nicht erreicht werden

Text (vorausgefüllt)

einige Zielgruppen konnten nur teilweise erreicht werden

Text (vorausgefüllt)

Zahl der Teilnehmenden lag insgesamt unter den Erwartungen

☐ Keine Aussage möglich

Erläuterung 1

Text (vorausgefüllt)

Rückblick/Ausblick

Wichtige/neue Themen des vergangenen Jahres:

Text (vorausgefüllt)

Allgemeine Anregungen/Hinweise zum Erhebungsverfahren:

Text (vorausgefüllt)

zuletzt bearbeitet: Max Mustermann - 01.01.2021 08:25:30 Uhr

Zwischenspeichern

Abbrechen

Speichern

Die Daten werden aus den Veranstaltungen ermittelt.

Veranstaltungen für Multiplikatoren und Fachkräfte / Landesstatistik 29.3.1 und 29.3.2

Filter

Datum bis: ☒ Veranstaltung ☐ Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen

Maßnahme Zielgruppe NRW

☒ **Veranstaltung**
☐ Fachliche Unterstützung anderer Einrichtungen

Datum
Ort
Träger
Kennziffer
Maßnahme
Thema
Dauer Minuten Stunden
Teilnehmer **Erreichung der Ziele**
Anzahl Treffen
Veranstaltung mehrtägige Veranstaltung
Berater
Zielgruppe
Zielgruppe NRW sonstige Fachkräfte

Mehrtägige Gruppenfahrten / Familienerholung ☒ Ja ☐ Nein
Hilfestellung bei der Beantragung ☒ Durch die Beratungsstelle begleitet ☒

hier können die einzelnen Termine für mehrtägige Veranstaltungen eingetragen werden:

Datum	Teilnehmer	Dauer

Durchschnitt

neuer Termin Übernahme

Datensatz: 1 von 1 Kein Filter

neue Veranstaltung Veranstaltung löschen Drucken Maßnahmen Zielgruppen Duplizieren **Beenden**

Datensatz: 1 von 1479 Kein Filter Suchen

Wenn der Text „Erreichung der Ziele“ in **schwarzer Farbe** angezeigt wird, so wurden bereits Eintragungen im Formular „Zielerreichung“ vorgenommen. Erscheint der Text in **blau** wurden noch keine Eintragungen gemacht.

Wenn man den Text „Erreichung der Ziele“ anklickt, öffnet sich folgendes <Formular:

Zielerreichung der Veranstaltung

Konnte die Veranstaltung wie geplant durchgeführt werden?

☒ Ja und zwar zu 100 % wie erwartet

☐ Nein und zwar:

☐ Veranstaltung konnte nicht wie erwartet durchgeführt werden

☐ Veranstaltung konnte erwartungsgemäß durchgeführt werden

☐ keine Angabe möglich

Konnte die Zahl der Teilnehmenden bzw. die Zielgruppe wie geplant erreicht werden?

☐ Ja

☒ Nein und zwar:

☒ Zielgruppe konnte überhaupt nicht erreicht werden

☐ Zielgruppe konnte nur teilweise erreicht werden

☐ Zahl der Teilnehmer lag insgesamt hinter den Erwartungen

☐ keine Angabe möglich

Beenden

PC-Beratung

Wenn man in der Fachdatenerhebung die Schaltfläche „*Fachdatenerhebung NRW nach Excel*“ anklickt, werden unter anderem auch die Zielerreichungen ermittelt und nach Excel übertragen.

401								
402	Zielerreichung bei Veranstaltungen							
403								
404	Konnten die Veranstaltungen wie geplant durchgeführt werden?							
405	Ja							2
406	nein und zwar							
407	Veranstaltungen konnten nicht wie erwartet durchgeführt werden							0
408	Veranstaltungen konnten erwartungsgemäß durchgeführt werden							0
409	keine Angabe möglich							0
410								
411	Konnte die Zahl der Teilnehmenden wie geplant erreicht werden?							
412	Ja							1
413	nein und zwar							
414	Zielgruppe konnte überhaupt nicht erreicht werden							1
415	Zielgruppe konnte nur teilweise erreicht werden							0
416	Zahl der Teilnehmer lag insgesamt hinter den Erwartungen							0
417	keine Angabe möglich							0
418								

PC-Beratung

In der Datenanalyse wird die Zahl der Veranstaltungen angezeigt, bei denen noch keine Eintragungen zur Zielerreichung eingetragen wurden.

Datenanalyse für das Jahr 2020		
Klienten mit Abschluß im Jahr	926	Veranstaltungen ohne Angaben zur Zielerreichung
Klienten mit Terminen im Jahr	1173	06.01.2020
Format der Beratung fehlt	1172	07.01.2020
Format der Beratung fehlt (Ehe-, Paar- und Lebensberatung)	239	08.01.2020
Klienten ohne Termine im Jahr	2	08.01.2020
abgeschlossene Fälle ohne Termine für Abschlußjahr	0	09.01.2020
nicht abgeschlossene Fälle mit Terminen im Jahr	247	09.01.2020
Beratungstermine ohne Datumsangabe	0	13.01.2020
Klienten ohne Erstgespräch mit Beratungsterminen	0	13.01.2020
Beratungstermine vor dem Anmeldedatum	1	13.01.2020
Beratungstermine ohne Beratungsdauer	0	20.01.2020
Beratungsart fehlt	0	
Geschlecht fehlt	0	
Geschlecht divers bzw. ohne Angabe	0	
Geburtsdatum fehlt	3	
EFL Fälle jünger als 18	0	
EB Fälle älter als 26	27	
unzulässige doppelte Antwort in Landesstatistik	0	
EFL Fälle mit Antworten zu EB	0	
EB Fälle mit Antworten zu EFL	0	
SKJ Fälle: Ende der Beratung ohne Abschlußdatum	0	
unvollständige abgeschlossene Fälle der Landesstatistik	705	
unvollständige abgeschlossene SKJ-Fälle	1	
fehlende Eintragung SKB Kommunikationsform	0	
fehlende Eintragung SKB Setting	0	
Erziehungsberatung ohne Bundesstatistik	188	
Erziehungsberatung ohne Jugendamtsbereich	913	
Klienten, die nicht im NRW-Bericht gezählt werden	1	
Abschlußjahr ungleich Ende der Hilfe	0	
Beratungsschwerpunkt §28: Alter > 17	80	
Termine ohne Berater	0	
Termine, die zu weit in der Zukunft liegen	0	
Termine ohne Anzahl Personen	1173	
Termine ohne Eintragung eines Paragraphen	13	
Veranstaltungen ohne Angaben zur Zielerreichung	10	
Anzahl Personen pro Termin und Angabe eines Paragraphen bei den Terminen müssen nicht eingetragen werden.		
Klientennamen anklicken zeigt Klientenformular		
Aktualisieren	Drucken	Beenden
Analysejahr:	2020	

Wenn man dann auf ein Datum klickt, wird die entsprechende Veranstaltung angezeigt.

EFL-Bundeskonferenz

Es gibt eine neue Statistik „EFL-Bundeskonferenz“. Diese Statistik wurde speziell für das Bistum Essen erstellt, kann aber auch von anderen Beratungsstellen genutzt werden. Bei EFL Fällen wird der Reiter „EFL-Bundeskonferenz“ angezeigt, wenn bei den Stammdaten das Feld „EFL-Bundeskonferenz“ angeklickt ist.

Verzeichnis Worddokumente für den Serienbrief:

?

☐ Summe Altertermine eintragen
 ☐ anwesende Personen in einem Feld
 ☐ Kinderhilfeambulanz

☐ Leistungseinheiten ermitteln
 ☐ Terminkonflikte ermitteln
 ☐ Windowsdesign

☒ vereinfachte KJ Statistik
 ☒ Berichte in Vorschau anzeigen
 ☐ letzten Klienten merken

☐ Regenbogenfamilie auf nein setzen
 ☒ EFL Bundeskonferenz

Im Klientenformular erscheint dann folgendes Fenster:

Klient: Otto Testmayer / Berater: Barbara Berater10

		m	w
1	Geschlecht		
2	Alter		
3	Wohnort (Stadt- oder Landkreis)		
4	Konfession		
5	Herkunftsnationalität		
6	Familienstand/Partnerschaftsform		
7	Kinderzahl		
8	Schulabschluss		
9	Ausbildungsabschluss		
10	Derzeitiger Beruf		
11	Beschäftigungsverhältnis		
12	Anregung zur Kontaktaufnahme		
13	Personenbezogene Themen		
14	Partnerbezogene Themen		
15	Familien- und Kindbezogene Themen		
16	Gesellschaftsbezogene / soziokulturelle Themen		
17	Verweisung an		
18	Hauptanlass für Beratung		
19	Beratungsverlauf		
20	Aktuelle Familienform		
21	Trennung / Scheidung		
22	Anzahl sonstiger fallbezogener Kontakte		
23	Beratung erfolgt nach KJHG		
24	Lebensberatung		
25	Teilnahme von Kindern unter 18 Jahren		
26	Beratungsstunden im Erhebungsjahr		
27	Anzahl Kontakte je abgeschlossenem Beratungsfall		
28	Gesamtdauer der Beratung		
29	Einschätzung der Entwicklung während Beratungszeit		

Name:
 Akt.nr.:

Klient: 14 2 von 864

Durch Anklicken der Spalte m bzw w in der entsprechenden Zeile wird eine 1 in das entsprechende Feld gesetzt. Durch einen Doppelklick auf die 1 können Sie diese wieder entfernen. Natürlich können Sie die Zahl auch über die Tastatur eintragen bzw. entfernen.

PC-Beratung

Die letzte Spalte wird nur bei einigen Fragen z.B. Wohnort genutzt. Da kann dann die Postleitzahl eingetragen werden. Die Spalten m und w sind dann gesperrt.

Klient: Otto Testmayer / Berater: Barbara Berater10

Filter

Stammdaten Termine Partner Internet/Sonstige Landesstatistik Sonst.Stat. EFL-Bundeskonzferenz Abschlusbericht

1	Geschlecht			
2	Alter			
3	Wohnort (Stadt- oder Landkreis)	Plz 40627		
4	Konfession			
5	Herkunftsnationalität			
6	Familienstand/Partnerschaftsform			
7	Kinderzahl			
8	Schulabschluss			
9	Ausbildungsabschluss			
10	Derzeitiger Beruf			
11	Beschäftigungsverhältnis			
12	Anregung zur Kontaktaufnahme			
13	Personenbezogene Themen			
14	Partnerbezogene Themen			
15	Familien- und Kindbezogene Themen			
16	Gesellschaftsbezogene / soziokulturelle Themen			
17	Verweisung an			
18	Hauptanlass für Beratung			
19	Beratungsverlauf			
20	Aktuelle Familienform			
21	Trennung / Scheidung			
22	Anzahl sonstiger fallbezogener Kontakte			
23	Beratung erfolgt nach KJHG			
24	Lebensberatung			
25	Teilnahme von Kindern unter 18 Jahren			
26	Beratungsstunden im Erhebungsjahr			
27	Anzahl Kontakte je abgeschlossenem Beratungsfall			
28	Gesamtdauer der Beratung			
29	Einschätzung der Entwicklung während Beratungszeit			

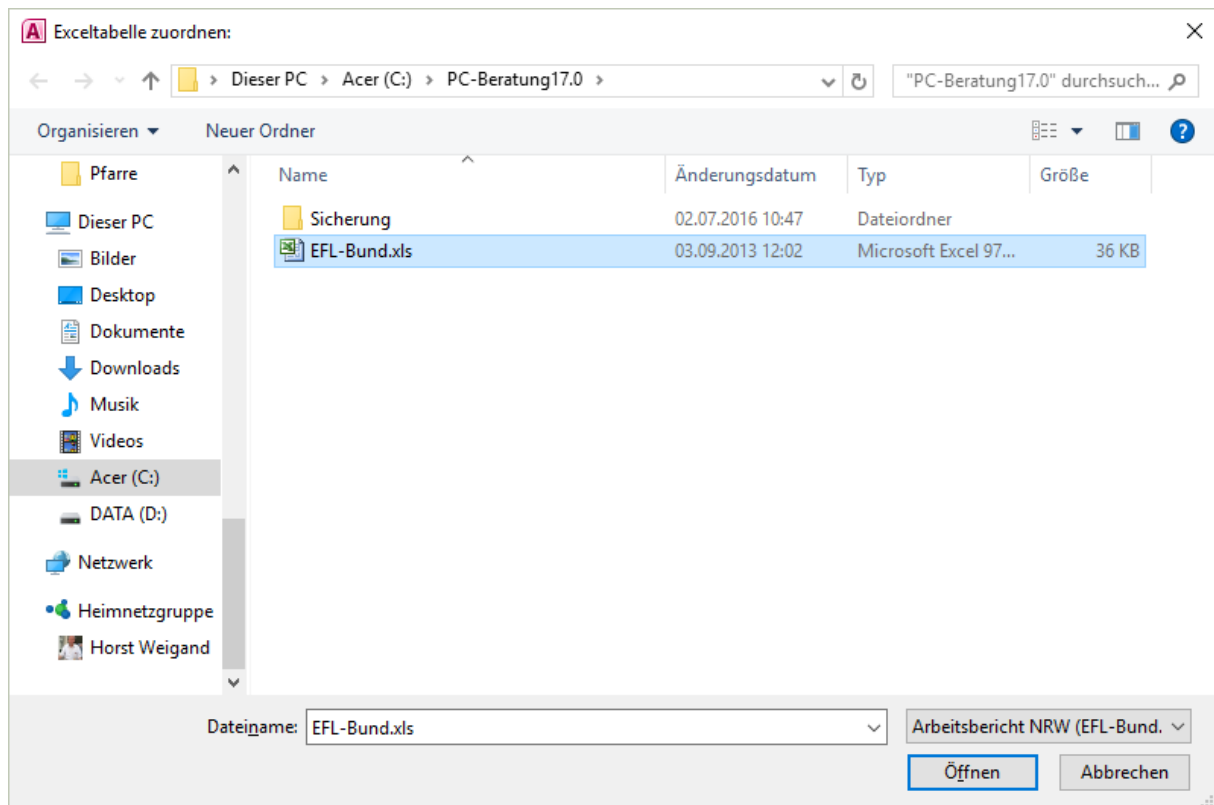
Klient einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name: Akt.nr.:

Klient 2 von 864 Kein Filter Suchen

Die Fragen 26 und 28 müssen nicht mehr beantwortet werden. Diese werden automatisch vom Programm ermittelt.

26	Beratungsstunden im Erhebungsjahr	1	Einzelberatung			100
26	Beratungsstunden im Erhebungsjahr	2	Paarberatung			140
26	Beratungsstunden im Erhebungsjahr	3	Familienberatung			14
26	Beratungsstunden im Erhebungsjahr	4	Online - Beratung			1
26	Beratungsstunden im Erhebungsjahr	5	Telefon / Briefe			1
27	Anzahl Kontakte je abgeschlossenem Beratungsfall	1	1	4	11,1	
27	Anzahl Kontakte je abgeschlossenem Beratungsfall	2	2 bis 5	8	22,2	
27	Anzahl Kontakte je abgeschlossenem Beratungsfall	3	6 bis 10	24	66,7	
27	Anzahl Kontakte je abgeschlossenem Beratungsfall	4	11 bis 15			
27	Anzahl Kontakte je abgeschlossenem Beratungsfall	5	16 bis 20			
27	Anzahl Kontakte je abgeschlossenem Beratungsfall	6	mehr als 20			
28	Gesamtdauer der Beratung	1	Beratungsstunden insgesamt			256

Diese Statistik kann ausgedruckt bzw. in eine Exceltabelle übertragen werden.



Dire Exceltabelle „EFL-Bund.xls“ ist dafür vorgesehen und wird bei der Installation des Programm auf den Rechner übertragen.

PC-Beratung

EFL-Bund.xls [Kompatibilitätsmodus] - Microsoft Excel

Start Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen Ansicht

Einfügen Zwischenab... Schriftart Ausrichtung Zahl Formatvorlagen Zellen Sortieren und Filtern Suchen und Auswählen Bearbeiten

I294 1057

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	Statistik EFL Bundeskonferenz									
3										
4	Statistikjahr:		2013							
5										
6	01	Geschlecht					m/w			
7		1	männlich					1		
8		2	weiblich							
9										
10	02	Alter					m		w	
11		Alterseinteilung in Lebensabschnitte								
12			1	bis unter 18						
13				18 bis unter 27						
14				27 Jahre und älter						
15		Alterseinteilung linear								
16				0 bis unter 10 Jahre						
17				10 bis unter 20 Jahre						
18				20 bis unter 30 Jahre						
19				30 bis unter 40 Jahre						
20				40 bis unter 50 Jahre			1		1	
21				50 bis unter 60 Jahre						
22				60 bis unter 70 Jahre						
23				70 bis unter 80 Jahre						
24				80 bis unter 90 Jahre						
25				90 Jahre und älter						
26										
27	04	Konfession								
28		1	rk							
29		2	ev						1	
30		3	sonstige						1	
31		4	ohne							
32		5	unbekannt							
33										
34	05	Herkunftsnationalität								

Tabelle1 Tabelle2 Tabelle3

Bereit 100 %

Sonstige Statistik

Sie können beliebige Statistikfragen im Programm PC-Beratung eingeben und auswerten. Die Fragen und möglichen Antworten können Sie im Menü „Sonstiges - Fragen zu sonstigen Statistikdaten“ eingeben. Beim Klienten können dann im Register „Sonstige Statistik“ diese Fragen zu jedem einzelnen Klienten individuell beantwortet werden. Die Eingabe der Daten erfolgt wie unter „Fachdatenerhebung“ beschrieben.

Klient: Otto Testmayer / Berater: Marianne Baumann / Präsenzberatung

Filter

Datei Drucken Klientenauswahl

Stammdaten Termine Eltern Format der Beratung Fachdatenerhebung Sonst. Stat. Kinder- und Jugendhilfe

Frage	Antwort
Konfession	Islam
Jugendamtsbereich	21 Borbeck-Mitte
Bezirk	Bezirk IV (16,17,18,19,20,21,22,23)
Zugangsart	ASD/Jugendamt u.a. Institutionen
Diagnose bei abgeschlossenen Fällen	Verhaltensst., emot. St. mit Beginn in Kindheit und J
Diagnose bei abgeschlossenen Fällen	Reakt. auf schw. Belastungen, Anpassungsstörung (I.F43)
Umschriebene Entwicklungsstörungen	
Intelligenzniveau	
Körperliche Symptomatik	
Aktuelle abw. psycho-soziale Umstände	Langzeitabw. eines Elternteils (V.5.8.J2)
Aktuelle abw. psycho-soziale Umstände	Unangemess. + verzerrte innerfam. Kommunikation
Aktuelle abw. psycho-soziale Umstände	Körperliche Kindesmisshandlung (V.1.3)
Aktuelle abw. psycho-soziale Umstände	Abw. innerfam. Bez. (Mangel an Wärme, Disharmonie)
Anlass Beratung bei abgeschlossenen Fällen	
Herkunftsland Mutter	Sonstige europ. Staaten
Herkunftsland Vater	Asien
Einl. d. Hilfe aufgr. vorang. Gefährdungseinschätzung	
angeordnete Beratung nach § 156 Fam. FG	
hochstrittige Beratung mit 2 Beratern	
Empfohlen durch ASD	
Empfohlen durch Gericht	
§ 28 davon mit 2 Beratern	
Beratungsanlass	

Antwort löschen

Datensatz: 1 von 23 Kein Filter Suchen

neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient 1 von 1792 Kein Filter Suchen

PC-Beratung

Eintragung von weiteren Fragen und dazugehörigen Antworten in der „Sonstige Statistik“.

Die Fragen und Antworten zur „Sonstigen Statistik“ erreichen Sie im Startbildschirm über die Schaltfläche „Sonstige Statistik“.

Nr	Frage	max. Antw.	Beantw. beim Klienten erforderl.
1	Konfession	1	☐
2	Jugendamtsbereich	1	☐
3	Bezirke	1	☐
4	Zugangsart	1	☐
5	Diagnose bei abgeschlossenen Fällen	28	☐
6	Umschriebene Entwicklungsstörungen	6	☐
7	Intelligenzniveau	1	☐
8	Körperliche Symptomatik	1	☐
9	Aktuelle abw. psycho-soziale Umstände	21	☐
10	Anlass Beratung bei abgeschlossenen Fällen	10	☐
11	Herkunftsland Mutter	1	☐
12	Herkunftsland Vater	1	☐
13	Einl.d.Hilfe aufgr. vorang. Gefährdungseinschätzung	1	☐
14	angeordnete Beratung nach § 156 Fam. FG	1	☐
15	hochstrittige Beratung mit 2 Beratern	1	☐
16	Empfohlen durch ASD	1	☐
17	Empfohlen durch Gericht	1	☐
18	§ 28 davon mit 2 Beratern	1	☐
19	Beratungsanlass	1	☐
*			☐

Nr	Antwort	Filter
1	andere Konfession	☐
2	evangelisch	☐
3	katholisch	☐
4	ohne Konfession	☐
5	unbekannt	☐
6	Islam	☐
7	sonstige	☐
*		☐

Sie klicken unten links auf die Schaltfläche „Neue Frage“ und klicken links unter „Fragen“ die nächste leere Spalte „Nr.“ an. Es wird die nächste lfd. Nr. der neuen Frage angezeigt. Sie tragen den Text der Frage ein, wie z. B. XYZ.

Anschließend tragen Sie bitte unter der Spalte „Anzahl Antworten“ die Anzahl der erlaubten Antworten ein, max. die Anzahl der rechts eingetragenen Antworten. Die Spalte „Beantwortung erforderlich“ muss nicht zwingend angeklickt werden. Allerdings werden bei der Vollständigkeit nur Fragen berücksichtigt, die in diesem Feld ein Häkchen haben.

Um die erste zulässige Antwort zu dieser neuen Frage einzutragen, klicken Sie rechts unter „Antworten“ auf die Spalte „Nr.“. es wird die Nummer 1 angezeigt. Sie tragen danach die erste Antwort wie z. B. „Ja“ ein.

Für die nächste Antwort klicken Sie wieder in die leere Spalte „Nr.“. Es wird die nächste Nummer (2) angezeigt. Jetzt können Sie die nächste Antwort eintragen.

Die Anzahl der Fragen und Antworten ist **nicht** begrenzt.

Das ist eine **Filterfunktion** in der Sonstigen Statistik. Wenn Sie in der Sonstigen Statistik auf den Reiter „Fragen/ Antworten zur sonstigen Statistik bearbeiten“ klicken, sehen Sie links die Fragen und rechts die dazu gehörenden Antworten. Wenn Sie bei einer Antwort in der Spalte „Filter“ ein Häkchen setzen, werden Ihnen nur noch die Klienten angezeigt, die diese Antwort gegeben haben. Den Namen der Frage finden Sie im Startbildschirm hinter „Filter“. Wenn Sie das Häkchen entfernen, haben Sie wieder alle Klienten.

Zum Schluss klicken Sie auf „Beenden“.

Die Fragen zur „sonstigen Statistik“ können von jedem Klienten beantwortet und unter dem Menüpunkt „Statistik“ und der Funktion „Sonstige Statistik“ aufgerufen und ausgedruckt werden.

SKB Statistik für die Landschaftsverbände Nordrhein und Westfalen

Dieses Register erscheint nur, wenn Sie im Register „Stammdaten“ als Art der Beratung „Schwangerenberatung“ angeklickt haben. Die Fragen, die hier angezeigt werden, hängen davon ab, ob Sie im Formular „Stammdaten“ Schwangerenberatung oder Schwangerenkonfliktberatung angegeben haben. Die Beantwortung der Fragen erfolgt genau so wie unter „Fachdatenerhebung“ beschrieben.

Fragenkatalog zur Schwangerenberatung

Klient: Otto Testmayer / Berater: Anne Berater18

DateiDruckenKlientenauswahl

Filter

StammdatenTerminePartnerInternet/SonstigeSonst.StatSKB-StatistikAbschlußbericht

Beratungsaufzeichnung	Antwort
SchKG § 2 Staatsangehörigkeit	deutsch
SchKG § 2 Übersetzungshilfe erforderlich	nein
SchKG § 2 Geschlecht	männlich
SchKG § 2 Alter	22 - 26 Jahre
SchKG § 2 Versorgungsgebiet	3 Düsseldorf
SchKG § 2 Familienstand	alleinlebend
SchKG § 2 Anzahl der Kinder	keines
SchKG § 2 Berufliche Situation	in Ausbildung
SchKG § 2 Vermittlung von wirtschaf. Hilfen	Sonstige Fonds
SchKG § 2 Erstanlass der Beratung	nachgehende Beratung u. Begleitung nach Geburt
SchKG § 2 Beratungssetting im Erstkontakt	Beratung mit anderen Begleitpersonen
SchKG § 2 fallbezogene Kontaktpersonen	Menschen des persönlichen Umfeldes
SchKG § 2 Beratungsinhalte	Inf. u. Beratung bei zu erwart. Behinderung d. K.
SchKG § 2 Wohnsituation im Haushalt der Eltern lebend	nein
SchKG § 2 Einkommenssituation der KlientInnen	erhält Leistungen nach SGB II, III, XII
SchKG § 2 Kategorie	A

Antwort löschen

Datensatz: 1 von 16Kein FilterSuchen

Klient einfügenKlient löschenDaten auslagernKlientenlisteBeenden

Name: Akt.nr.:

Klient 8 von 864Kein FilterSuchen

PC-Beratung

Fragenkatalog zur Schwangerschaftskonfliktberatung

Klient: Otto Testmayer / Berater: Anne Berater18

DateiDruckenKlientenauswahl

Filter

StammdatenTerminePartnerInternet/SonstigeSonst.StatSKB-StatistikAbschlußbericht

Beratungsaufzeichnung	Antwort
SchKG § 5/6 Staatsangehörigkeit	deutsch
SchKG § 5/6 Übersetzungshilfe erforderlich	nein
SchKG § 5/6 Geschlecht	männlich
SchKG § 5/6 Alter	22 - 26 Jahre
SchKG § 5/6 Versorgungsgebiet	3 Düsseldorf
SchKG § 5/6 Familienstand	eheliche Gemeinschaft
SchKG § 5/6 Anzahl der Kinder	2 Kinder
SchKG § 5/6 Berufliche Situation	Arbeitslos gemeldet
SchKG § 5/6 Vermittlung von wirtschaftl. Hilfen	Kirchliche Fonds
SchKG § 5/6 Beratungssetting im Erstkontakt	Beratung als Paar
SchKG § 5/6 Gründe f. den Schwangerschaftskonfl.	zu schnelle Geburtenfolge
SchKG § 5/6 Beratungsinhalte/Inf-vermittlung	gesetzlichen Sozialleistungen gem. SGB
SchKG § 5 Wohnsituation im Haushalt der Eltern lebend	nein
SchKG § 5 Einkommenssituation der KlientInnen	erhält zusätzlich zum Einkommen ergänzend Leistungen n.

Antwort löschen

Datensatz: 14 von 14Kein Filter

Klient einfügenKlient löschenDaten auslagernKlientenlisteBeenden

Name: Akt.nr.:

Klient: 1 von 864Kein FilterSuchen

Bundesstatistik der Kinder- und Jugendhilfe

- **Erzieherische Hilfe**
- **Eingliederungshilfe für seelisch behinderte junge Menschen**
- **Hilfe für junge Volljährige**

Das folgende Formular enthält alle Datenfelder für Bundesstatistik der Kinder- und Jugendhilfe.

The screenshot shows a software window titled 'Klientin: Otto Testmayer / Berater: Nicole Hansmann / Präsenzberatung'. The window has a menu bar with 'Datei', 'Drucken', and 'Klientenauswahl'. Below the menu bar is a tabbed interface with tabs for 'Stammdaten', 'Termine', 'Eltern', 'Format der Beratung', 'Fachdatenerhebung', 'Sonst.Stat.', and 'Kinder- und Jugendhilfe'. The 'Kinder- und Jugendhilfe' tab is active, displaying a form with various data fields.

Formularfelder:

- Beratung angeregt durch:** 4 (Dropdown)
- Hauptgrund:** 14 (Dropdown)
- Beendigungsgrund:** 50 (Dropdown)
- Art der Hilfe:** 10 (Dropdown)
- 2. Grund:** (Dropdown)
- Anschließend Aufenthalt:** 01 (Dropdown)
- Ort der Durchführung:** 06 (Dropdown)
- 3. Grund:** (Dropdown)
- Nachfolgende Hilfe:** 6 (Dropdown)
- Einleitung der Hilfe im Anschluss an eine Inobhutnahme (§ 42 Absatz 1 SGB VIII):** (Dropdown)
- Schulbesuch:** (Dropdown)
- Familienorientierte Hilfe:** ☐ **Hilfe außerhalb des Elternhauses:** ☐ **weitere Hilfe zum Zeitpunkt der Vollzeitpflege:** ☐
- Einleitung der Hilfe auf Grund einer vorangegangenen Gefährdungseinschätzung gemäß § 8 a Absatz 1 SGB VIII:** ☒
- Einleitung der Hilfe im Anschluss an eine vorläufige Maßnahme zum Schutz von Kindern und Jugendlichen:** ☐
- Hilfe dauert am Jahresende an:** ☐ **Beratungskontakte im abgel. Jahr:** (Dropdown) **Übernahme von and. Jugendamt:** ☐
- vereinbarte Leistungsstunden pro Woche:** (Dropdown) **5 Tage:** ☐ **6-7 Tage:** ☐
- vereinb. Leistungsst. pro Woche der beendeten Hilfen:** (Dropdown) **5 Tage:** ☐ **6-7 Tage:** ☐

Angaben zur Familiensituation:

- Aufenthaltort vor der Hilfe:** 01 (Dropdown)
- Situation in der Herkunftsfamilie:** 2 (Dropdown)
- Ausländische Herkunft mind. eines Elternteils:** ☐
- in der Familie vorr. gespr. Sprache - Deutsch:** ☒
- lebt ganz oder teilw. von ALG2 / Sozialhilfe:** ☐
- Entzug der elterlichen Sorge:** ☐
- Gerichtliche Anordnung der Beratung:** ☐
- Angaben zu den Kindern:** (anklicken)

Diese Daten ermittelt das Programm

Angaben zum jungen Menschen:

- männlich:** ☐ **weiblich:** ☒ **divers:** ☐ **ohne Angabe:** ☐
- Geburtsdatum:** 08 (Dropdown) 2013 (Dropdown)

Angaben zur Beratung:

- Beginn der Hilfe:** 01 (Dropdown) 2024 (Dropdown)
- Ende der Hilfe:** 01 (Dropdown) 2025 (Dropdown)
- Kontakte während Beratungsdauer:** (Dropdown)
- Letzter Kontakt liegt mehr als 6 Monate zurück:** ☐

Liegt bei Erziehungsberatung der Wohnort des/der Beraterinnen nicht im selben Kreis wie die Beratungsstelle, geben Sie bitte den amtlichen Gemeindeschlüssel (AGS) für den Wohnort des/der Beraterinnen an: [Plz und Wohnort aus Adresse des Klienten übernehmen](#)

AGS: (Dropdown) **falls nicht bekannt: PLZ Wohnort:** (Dropdown)

neuen Klienten einfügen **Klient löschen** **Daten auslagern** **Klientenliste** **Beenden** **Name:** (Dropdown) **Akt.nr.:** (Dropdown)

Klient: 1517 von 1790 **Kein Filter** **Suchen**

Die Felder „Beratungskontakte im abgelaufenen Jahr“ und „Träger der Einrichtung“ werden im Formular nicht angezeigt. Sie werden automatisch gefüllt und beim Export mit übergeben.

Folgende Felder werden bei einer Änderung in den Klientenstammdaten sofort im Formular „Kinder- und Jugendhilfe“ aktualisiert:

Geschlecht, Geburtsdatum, Beginn der Hilfe

Der Ort der Durchführung ist in der Regel die Beratungsstelle (06).

Wird das Feld „Letzter Kontakt liegt mehr als 6 Monate zurück“ angeklickt, werden die Felder „Ende der Hilfe“ durch das Programm ermittelt (letzter Kontakt plus 6 Monate).

Das Feld "Schulbesuch" wird aus der Fachdatenerhebung (Bildungs- und Berufssituation des Kindes) bei Anklicken des Feldes "Schulbesuch" übernommen, wenn das Feld "Schulbesuch" noch leer ist.

Um **weitere Hilfen** für eine Klientin bzw. Klienten ins Programm eingeben zu können, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

Duplizieren Sie den Klientendatensatz für den eine weitere Hilfe erforderlich ist. Dazu gibt es im Klientenformular im Menü „Datei“ den Menüpunkt „Klient duplizieren für weiter Hilfen“

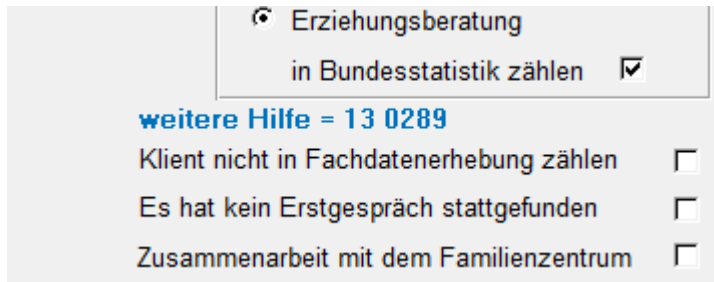
The screenshot shows a software interface for client management. At the top, a title bar reads 'Klient: Otto Testmayer / Berater: Otto Testmayer'. Below it is a menu bar with 'Datei', 'Drucken', and 'Klientenauswahl'. The 'Datei' menu is open, showing options: 'Klient duplizieren', 'Klient duplizieren für weiter Hilfen' (highlighted), 'Vergebene Aktennummern', and 'Klienten mit doppelter Aktennummer'. To the right of the menu, there are fields for 'Anmelddatum' (13.10.2015) and 'Fallaufnahme'. Below the menu, the form fields for 'Name' (Testmayer), 'Vorname' (Otto), 'Straße', and 'Plz/Ort' are visible. On the right side, there is a 'Geschlecht' section with radio buttons for 'männlich' and 'weiblich'.

Danach müssen Sie entscheiden, ob auch die Termine dupliziert werden sollen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Übernahme Termine'. It contains a question mark icon and the text: 'Sollen auch die Termine für die weitere Hilfe dupliziert werden?'. At the bottom, there are two buttons: 'Ja' and 'Nein'.

Der duplizierte Fall erhält eine neue Aktennummer. Wenn die Daten dupliziert sind, erhalten beide Klientendatensätze den Text „weiterer Hilfe =“ und die Aktennummer des Klienten von dem der Falls dupliziert wurde. Auch der ursprüngliche Fall erhält den Text „weitere Hilfe“ und die Aktennummer des kopierten Datensatzes. So können die duplizierten Klientendaten auch nachträglich immer eindeutig identifiziert werden.

PC-Beratung



☒ Erziehungsberatung
in Bundesstatistik zählen ☒

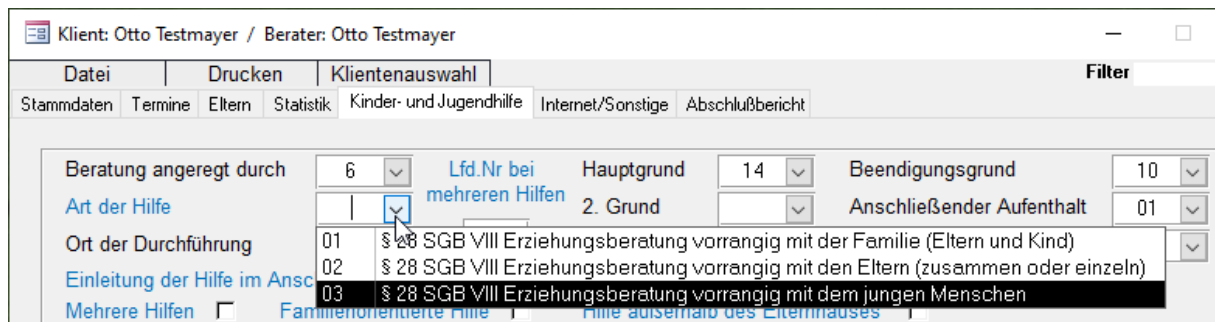
weitere Hilfe = 13 0289

Klient nicht in Fachdatenerhebung zählen ☐

Es hat kein Erstgespräch stattgefunden ☐

Zusammenarbeit mit dem Familienzentrum ☐

Tragen Sie bei dem **duplizierten Klienten** die weitere Hilfe im Reiter „Kinder- und Jugendhilfe“ im Feld „Art der Hilfe“ ein. Standardmäßig werden dort in dem Auswahlfeld nur die Hilfen nach § 28 angezeigt. Bei dem duplizierten Fall wird automatisch das Häkchen beim Klienten „nicht in Fachdatenerhebung zählen“ gesetzt, damit es in der Fachdatenerhebung keine Doppelzählung bei weiteren Hilfen gibt.



Klient: Otto Testmayer / Berater: Otto Testmayer

Datei Drucken Klientenauswahl Filter

Stammdaten Termine Eltern Statistik Kinder- und Jugendhilfe Internet/Sonstige Abschlußbericht

Beratung angeregt durch 6 Lfd.Nr bei mehreren Hilfen Hauptgrund 14 Beendigungsgrund 10

Art der Hilfe 2. Grund

Ort der Durchführung 01 02 03

Einleitung der Hilfe im Ansc

Mehrere Hilfen ☐ Familienorientierte Hilfe Hilfe außerhalb des Elternhauses

01 § 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit der Familie (Eltern und Kind)

02 § 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit den Eltern (zusammen oder einzeln)

03 § 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit dem jungen Menschen

Wenn Sie einen **Doppelklick** in das Feld machen, erscheinen auch die anderen Hilfen.

PC-Beratung

Klientin: Otto Testmayer / Berater: Nicole Hansmann / Präsenzberatung

Filter

Stammdaten Termine Eltern Format der Beratung Fachdatenerhebung Sonst.Stat. Kinder- und Jugendhilfe

Beratung angeregt durch 4 Hauptgrund 14 Beendigungsgrund 50

Art der Hilfe 10 2. Grund

Ort der Durchführung 01 § 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit der Familie (Eltern und Kind)

Einleitung der Hilfe im Ansc 02 § 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit den Eltern (zusammen oder einzeln)

Familienorientierte Hilfe 03 § 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit dem jungen Menschen

Einleitung der Hilfe auf Grun 04 § 29 SGB VIII Soziale Gruppenarbeit

Einleitung der Hilfe im Ansc 05 § 30 SGB VIII Erziehungsbeistand

Hilfe dauert am Jahresende 06 § 30 SGB VIII Betreuungshelfer

vereinbarte Leistungsstunde 07 § 31 SGB VIII Sozialpädagogische Familienhilfe

vereinb. Leistungsst. pro Wo 08 § 32 SGB VIII Erziehung in einer Tagesgruppe

09 § 33 SGB VIII Vollzeitpflege (allgemein gemäß Satz 1)

10 § 33 SGB VIII Vollzeitpflege (besond. Pflegeformen für entwicklungsbeeinträchtigte junge Menschen)

11 § 34 SGB VIII Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform

12 § 35 SGB VIII Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung

13 § 35a SGB VIII Eingliederungshilfe bei (drohender) seelischer Behinderung des jungen Menschen

14 § 27 SGB VIII Hilfe zur Erziehung, vorrangig ambulant/teilstationär (ohne Verb. zu Hilfen außerhalb der Familie)

15 § 27 SGB VIII Hilfe zur Erziehung, vorrangig außerhalb der Familie (ohne Verb. zu Hilfen innerhalb der Familie)

16 § 27 SGB VIII Hilfe zur Erziehung, ergänzende bzw. sonstige Hilfen (ohne Verb. zu Hilfen innerhalb der Familie)

Angaben zur Familiensitu

Aufenthaltort vor der Hilfe

Situation in der Herkunftsfam

Ausländische Herkunft mind

in der Familie vorr. gespr. Sprache - Deutsch ☒

lebt ganz oder teilw. von ALG2 / Sozialhilfe ☐

Entzug der elterlichen Sorge ☐

Gerichtliche Anordnung der Beratung ☐

[Angaben zu den Kindern](#) (anklicken)

Angaben zur Beratung

Beginn der Hilfe 01 2024

Ende der Hilfe 01 2025

Kontakte während Beratungsdauer

Letzter Kontakt liegt mehr als 6 Monate zurück ☐

Liegt bei Erziehungsberatung der Wohnort des/der Beratenen nicht im selben Kreis wie die Beratungsstelle, geben Sie bitte den amtlichen Gemeindeschlüssel (AGS) für den Wohnort des/der Beratenen an: [Plz und Wohnort aus Adresse des Klienten übernehmen](#)

AGS: falls nicht bekannt: PLZ Wohnort

neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient 1517 von 1790 Kein Filter Suchen

Durch einen weiteren Doppelklick in das Feld werden wieder nur die Hilfen nach § 28 angezeigt.

Bei Art der Hilfen **09, 10 und 11** wird das Feld „weitere Hilfe zum Zeitpunkt der Vollzeitpflege“ gesperrt. **Das Feld „mehrere Hilfen“ wurde entfernt.**

Eingabe des Abschlussdatums:

Bei der Eingabe des Abschlussdatums werden die Kontakte über die gesamte Beratungszeit gezählt und übernommen. Dies setzt voraus, dass bei jedem Termin auch eine Beratungsdauer in Minuten eingetragen wurde.

Ein Termin ohne Angabe der Dauer in Minuten wird nicht gezählt.

Ein Termin hat eine Beratungsdauer von wenigstens 30 bis 60 Minuten.

Dauert eine Beratung länger als 60 Minuten, werden mindestens zwei Kontakte gezählt.

Die Felder für „Ende der Hilfe“ werden mit dem letzten Beratungstermin (Monat und Jahr) gefüllt.

Liegt der letzte Termin mehr als 6 Monate zum Abschlussdatum zurück, wird das Feld „Letzter Kontakt liegt mehr als 6 Monate zurück“ mit einem Häkchen versehen und die Felder „Ende der Hilfe“ mit dem letzten Beratungstermin (Monat und Jahr) plus 6 Monate gefüllt.

PC-Beratung

Die Felder „Hilfe dauert am Jahresende an“ und „Beratungskontakte im abgelaufenen Jahr“ werden gelöscht, da sie nur für die Jahresmeldung gefüllt sein müssen.

Es erfolgt eine Überprüfung der Felder „Beendigungsgrund“, „Gründe für die Hilfeleistung“ und anderer Felder. Fehlt eine Antwort, wird ein entsprechender Hinweis angezeigt.

Jahresmeldung:

Am Jahresende müssen alle Klienten gemeldet werden, die wenigstens einen Termin in dem abgelaufenen Jahr hatten aber noch kein Abschlussdatum besitzen.

Beim Export dieser Daten wird für das Feld „Hilfe dauert am Jahresende an“ das Häkchen gesetzt und die Kontakte für das abgelaufene Jahr gezählt.

Es werden nur die Datenfelder übergeben, die für die Jahresmeldung verlangt werden.

Wenn Sie die Schaltfläche „Übersicht“ anklicken, wird ein Formular mit allen Kinder- und Jugendhilfedaten der Klienten angezeigt, die für diesen Export in Frage kommen.

Mit Hilfe der Buchstabenzuordnung im Formulkopf können Sie feststellen, welche Frage noch beantwortet werden sollte. Ist dies der Fall, klicken Sie den Familiennamen an und tragen die Antworten nach.

Wenn Sie die Daten für das 2. Kind eintragen wollen, müssen Sie im Feld Kind (Buchstabe „E“) eine 2 eintragen, für das 3. Kind eine 3 usw.

Wenn Sie den Text „Angaben zu den Kindern“ anklicken erscheint folgendes Formular:

The screenshot shows a window titled 'Kinder' with a close button (X) in the top right corner. The form contains a table with the following columns: 'Kind', 'männl.', 'weibl.', 'Geb.Monat', and 'Geb.Jahr'. There are 10 rows for children, numbered 1 to 10. Row 1 has 'männl.' checked and 'Geb.Monat' as '01'. Row 2 has 'weibl.' checked and 'Geb.Monat' as '05'. Below the table, there is a text label 'Zahl der minderj. Kinder, die außerh. der Familie untergebracht sind' followed by an empty input field. At the bottom left, there is a red button labeled 'Beenden'.

Kind	männl.	weibl.	Geb.Monat	Geb.Jahr
1	☒	☐	01	2006
2	☐	☒	05	2008
3	☐	☐		
4	☐	☐		
5	☐	☐		
6	☐	☐		
7	☐	☐		
8	☐	☐		
9	☐	☐		
10	☐	☐		

Zahl der minderj. Kinder, die außerh. der Familie untergebracht sind

Beenden

Die Kinder können hier eingetragen werden.

Um weitere Hilfen für eine Klientin bzw. Klienten ins Programm eingeben zu können, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Duplizieren Sie den Klientendatensatz für den eine weitere Hilfe erforderlich ist. Dazu gibt es im Klientenformular im Menü „Datei“ den Menüpunkt „Klient duplizieren für weiter Hilfen“

Danach müssen Sie entscheiden, ob auch die Termine dupliziert werden sollen.

Wenn die Daten dupliziert sind, erhalten beide Klientendatensatz das Kennzeichen „WH“ hinter der Aktennummer. So können die duplizierten Klientendaten auch nachträglich immer eindeutig identifiziert werden.

2. Tragen Sie bei dem duplizierten Klienten die weitere Hilfe im Reiter „Kinder- und Jugendhilfe“ im Feld „Art der Hilfe“ ein. Standardmäßig werden dort in dem Auswahlfeld nur die Hilfen nach § 28 angezeigt.

PC-Beratung

Klient: Otto Testmayer / Berater: Otto Testmayer

Datei Drucken Klientenauswahl Filter

Stammdaten Termine Eltern Statistik Kinder- und Jugendhilfe Internet/Sonstige Abschlußbericht

Beratung angeregt durch 6 Lfd.Nr bei Hauptgrund 14 Beendigungsgrund 10

Art der Hilfe | | mehreren Hilfen 2. Grund | | Anschließender Aufenthalt 01

Ort der Durchführung 01 \$ 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit der Familie (Eltern und Kind)

Einleitung der Hilfe im Ansc 02 \$ 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit den Eltern (zusammen oder einzeln)

Mehrere Hilfen ☐ Familienorientierte Hilfe ☐ Hilfe außerhalb des Elternhauses ☐

03 \$ 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit dem jungen Menschen

Wenn Sie einen Doppelklick in das Feld machen, erscheinen auch die anderen Hilfen.

Klient: Otto Testmayer / Berater: Otto Testmayer

Datei Drucken Klientenauswahl Filter

Stammdaten Termine Eltern Statistik Kinder- und Jugendhilfe Internet/Sonstige Abschlußbericht

Beratung angeregt durch 6 Lfd.Nr bei Hauptgrund 14 Beendigungsgrund 10

Art der Hilfe | | mehreren Hilfen 2. Grund | | Anschließender Aufenthalt 01

Ort der Durchführung 01 \$ 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit der Familie (Eltern und Kind)

Einleitung der Hilfe im Ansc 02 \$ 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit den Eltern (zusammen oder einzeln)

Mehrere Hilfen ☐ Familienorientierte Hilfe ☐ Hilfe außerhalb des Elternhauses ☐

Einleitung der Hilfe im Ansc 03 \$ 28 SGB VIII Erziehungsberatung vorrangig mit dem jungen Menschen

Hilfe dauert am Jahresende 04 \$ 29 SGB VIII Soziale Gruppenarbeit

vereinbarte Leistungsstunde 05 \$ 30 SGB VIII Erziehungsbeistand

vereinb. Leistungsst. pro Wo 06 \$ 30 SGB VIII Betreuungshelfer

Angaben zur Familiensitu 07 \$ 31 SGB VIII Sozialpädagogische Familienhilfe

Aufenthaltssort vor der Hilfe 08 \$ 32 SGB VIII Erziehung in einer Tagesgruppe

Situation in der Herkunftsfam 09 \$ 33 SGB VIII Vollzeitpflege (allgemein gemäß Satz 1)

Ausländische Herkunft mind 10 \$ 33 SGB VIII Vollzeitpflege (besond. Pflegeformen für entwicklungsbeeinträchtigte junge Menschen)

in der Familie vorr. gesor. 11 \$ 34 SGB VIII Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform

12 \$ 35 SGB VIII Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung

13 \$ 35a SGB VIII Eingliederungshilfe für seelisch behinderte junge Menschen

14 \$ 27 SGB VIII Hilfe zur Erziehung, vorrangig ambulant/teilstationär (ohne Verb. zu Hilfen)

15 \$ 27 SGB VIII Hilfe zur Erziehung, vorrangig außerhalb der Familie (ohne Verb. zu Hilfen)

16 \$ 27 SGB VIII Hilfe zur Erziehung, ergänzende bzw. sonstige Hilfen (ohne Verb. zu Hilfen)

Durch eine weitem Doppelklick in das Feld werden wieder nur die Hilfen nach § 28 angezeigt.

3. Tragen Sie im Feld „Lfd.Nr bei mehreren Hilfen“ die laufende Nummer der Hilfen ein wie im Schreiben des Statistischen Bundesamtes beschrieben:

Statistisches Bundesamt
Kinder- und Jugendhilfe



Laufende Nummer der Einzelhilfe

Praktisch wird bei Einzelhilfen die bisherige „Kennnummer Minderjährige/-r bzw. junge/-r Voll-jährige/-r“ durch die neue „Kennnummer des jungen Menschen“ ersetzt und um eine weitere Nummer ergänzt, und zwar um die laufende Nummer der aktuellen Einzelhilfe (ohne Familienhilfen). Falls der junge Mensch zum Zeitpunkt der Meldung im Berichtsjahr also mehrere Einzelhilfen Ihrer Einrichtung (Jugendamt/ Beratungsstelle) in Anspruch nimmt oder genommen hat, sollen diese Hilfen ab Kenntnisnahme der zweiten Hilfe in chronologischer Reihenfolge durchnummeriert und die Nummer anschließend bei Meldung der Hilfe in den jeweiligen Fragebogen eingetragen werden. Bitte beachten Sie, dass die chronologische Reihenfolge am Ende der Hilfe als Meldezeitpunkt ansetzt; bei Hilfen, die über das Jahresende andauern, ist die fortlaufende Nummerierung weiter fortzuführen. **Nicht zu berücksichtigen sind bei dieser Zählung Familienhilfen (§ 27 Absatz 2, § 31 SGB VIII).**

Es ist weiterhin für jede Hilfe ein eigener Fragebogen auszufüllen. Beide Nummern (Kennnummer des jungen Menschen + laufende Nummer der Einzelhilfe) aneinandergereiht ergeben dann den neuen Identifikator für die jeweilige Einzelhilfe. Dieser Identifikator darf pro Einrichtung (Jugendamt/Beratungsstelle) nur einmal im Datensatz vergeben sein. Das bedeutet auch, dass die laufende Nummer der Einzelhilfe für jeden jungen Menschen nur einmal im Berichtszeitraum vergeben werden darf, damit keine Dubletten erzeugt werden.

Beispiel

Ein junger Mensch nimmt im Berichtsjahr 2022 insgesamt sechs Einzelhilfen (A bis F) von unterschiedlicher Dauer in Anspruch. Die erste Hilfe A hat im November des Vorjahres begonnen und endet im März 2022, bevor bekannt war, dass weitere Hilfen in Anspruch genommen werden. Daher ist die Frage nach der Inanspruchnahme mehrerer Hilfen bei Meldung dieser ersten Hilfe (Meldezeitpunkt: Ende der Hilfe) zu verneinen, eine laufende Nummer der Hilfe ist daher ebenfalls nicht einzutragen.

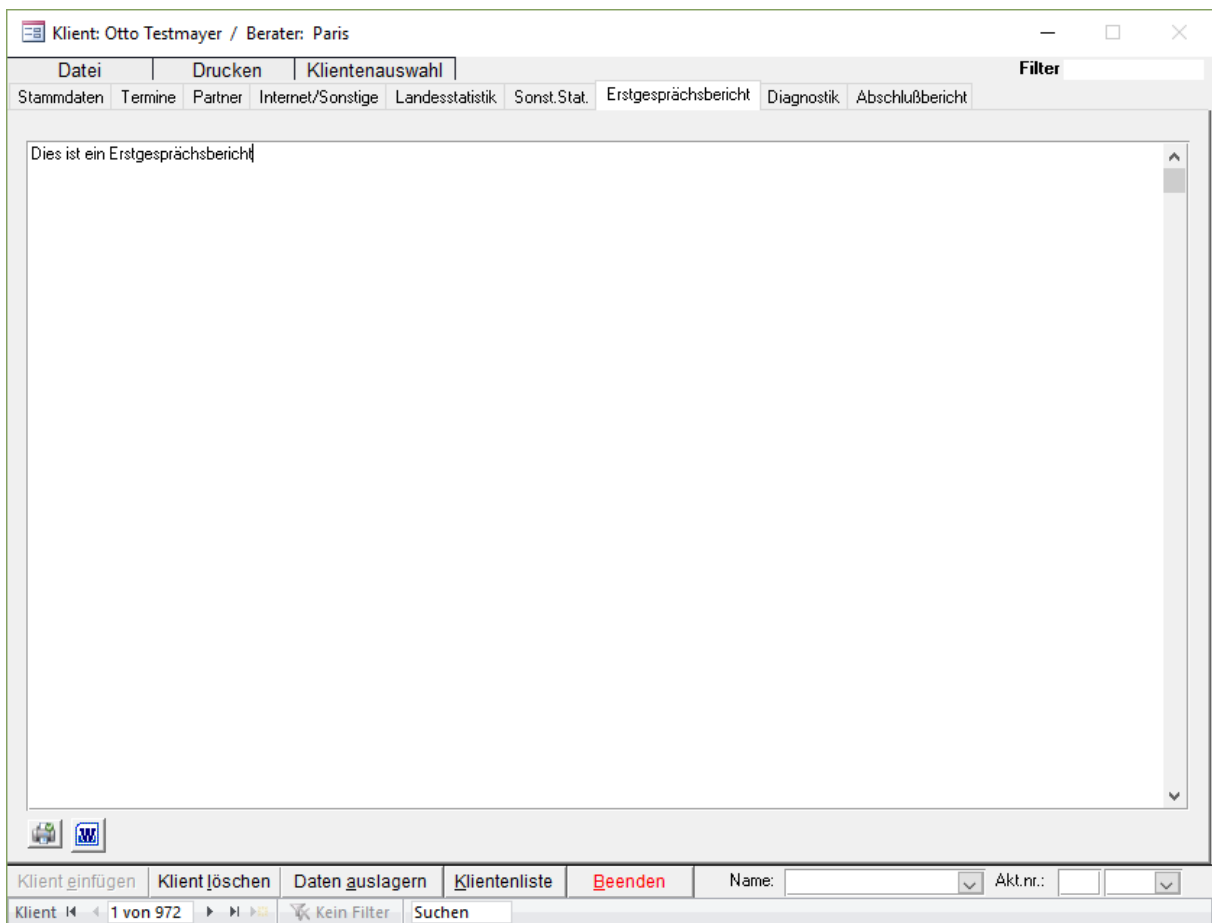
Beispieltabelle für die Meldung von sechs Hilfen für einen jungen Menschen

Hilfe	Hilfebeginn	Hilfeende	Laufender Nr. der Hilfe im Berichtsjahr	Meldezeitpunkt
A	01.11.2021	02.03.2022	keine Angabe	Ende der Hilfe
B	01.04.2022	10.10.2022	01	
C	01.04.2022	30.11.2022	02	
D	01.04.2022	15.12.2022	03	
E	16.12.2022	Offen	04	Stichtag 31.12. da andauernde Hilfen
F	16.12.2022	Offen	05	

Als nächstes endet Hilfe B, die im April 2022 gemeinsam mit weiteren Hilfen gewährt wurde. Hilfe B ist zum Hilfeende im Oktober 2022 unter der Kennnummer des betreffenden jungen Menschen zu melden, als laufende Nummer ist für diese Hilfe die Nummer 1 einzutragen, da inzwischen bekannt ist, dass weitere Hilfen durch den jungen Menschen in Anspruch genommen wurden. Alle weiteren beendeten Hilfen, die der junge Mensch im Berichtsjahr in Anspruch genommen hat, sind ab diesem Zeitpunkt unter der bekannten Kennnummer des

Erstgesprächsbericht / Diagnostik / Abschlussbericht

Nach Abschluss der Beratungen für einen Klienten kann hier der Abschlussbericht eingegeben werden. Über die Schaltfläche „Bericht drucken“ kann dieser Abschlussbericht auch ausgedruckt werden. Falls Sie den Text durch die gestalterischen Möglichkeiten von Word aufbessern wollen, können Sie diesen Bericht auch in das Programm Word übertragen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche mit dem Word-Symbol. Der Text der Erstgesprächsberichts, der Diagnostik bzw. des Abschlußberichts wird nach Word übertragen. Dieser Text kann dann mit Word bearbeitet und ausgedruckt werden.



Die Felder „Erstgesprächsbericht“ und „Diagnostik“ sind in der Version 17 neu hinzugekommen. Um diese Felder nutzen zu können, müssen Sie in den **Stammdaten** ein Häkchen bei „Diagnostik“ bzw. „Erstgesprächsbericht setzen“.

Regenbogenfamilie auf nein setzen ☐	EFL Bundeskonferenz ☐	Erstgesprächsbericht ☒
Diagnostik ☒		

Unter dem Menüpunkt „Datei“ finden Sie folgende Funktionen:

Datei	Drucken	Klientenauswa
Klient mit neuer Aktennummer duplizieren		
Klient mit gleicher Aktennummer duplizieren		
Klient für Wiederanmeldung duplizieren		
Klient für weitere Hilfen duplizieren		
Vergebene Aktennummern		
Klienten mit doppelter Aktennummer		

Klient duplizieren: Wenn Sie bei einer Paar- bzw. Eheberatung beide Partner als zwei Klienten eintragen wollen, so sind die Stammdaten beider Klienten häufig identisch. Hier hilft Ihnen diese Funktion Erfassungsarbeit einzusparen.

Vergebene Aktennummern: Alle bereits vergebenen Aktennummern werden Ihnen in einem Fenster angezeigt.

Unter dem Menüpunkt „**Klientenauswahl**“ sind folgende Auswahlfunktionen aufgeführt:

Klient: Otto Testmayer / Berater: Marianne Baumann / Präsenzberatung

Filter

Klientenauswahl

Stammdaten Termine Eltern Formale Jugendhilfe

Aktennummer 14 0210
 Erstgespräch 31.07.2015
 Familienname Testmayer
 Vorname Otto
 Straße Hauptstr. 1
 Plz/Ort 40627 Düsseldorf
 Jugendamtsb. 21
 Geburtsdatum 23.02.1996
 Telefon
 Tel-Nr. dienst.
 Anrufbeantworter
 eMail
 Schule
 Beruf
 Beratungsabschluss 23.12
 Landesstatistik vollstän

alle aktiven Klienten
 Neuaufnahmen im aktuellen Jahr
 Übernahmen aus dem Vorjahr
 EFL Beratungen
 Erziehungsberatungen
 Erziehungsberatungen ohne SKJ Statistik
 mit unvollst. Daten zur Kinder- und Jugendhilfe
 abgeschlossene Fälle im aktuellen Jahr
 abgeschlossene Fälle im Vorjahr
 nicht abgeschlossene Fälle im aktuellen Jahr
 nicht abgeschlossene Fälle im Vorjahr
 abgeschl. Fälle mit unvollst. Landesstatistik
 nicht im NRW Bericht gezählt
 mit letzter Beratung vor mehr als 3 Monaten
 mit letzter Beratung vor mehr als 6 Monaten
 ohne Abschlußdatum
 ohne Termine
 ohne Bezirk
 nicht erschienen / abgesagt
 Telefonberatung im aktuellen Jahr
 Telefonberatung im Vorjahr
 Zusammenarbeit mit dem Familienzentrum
 Internetberatungen
 ausgelagerte Klientendaten
 Klienten mit mehreren Hilfen
 fehlerhafte Daten anzeigen
 fehlerhafte SKJ-Daten anzeigen

Sachbearbeiter
 schlecht
 männlich
 weiblich
 divers
 ohne Angabe

Eheberatung / Paarberatung
 Lebensberatung
 Familienberatung
 Schwangerenberatung
 §2 SCHKG §2a SCHKG
 §5,6 SCHKG
 Erziehungsberatung
 in Bundesstatistik zählen

Klient nicht im NRW-Bericht zählen
 Es hat kein Erstgespräch stattgefunden
 Zusammenarbeit mit dem Familienzentrum

neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient 1 von 1792 Kein Filter Suchen

Nach der Auswahl werden Ihnen die entsprechenden Klienten angezeigt und können bearbeitet werden. Über die Schaltfläche „Klientenliste“ können Sie sich eine Liste der ausgewählten Klienten ausdrucken.

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die Liste klicken erscheint folgendes Menü:

- Darüber kann die Liste gedruckt bzw. als RTF oder PDF Datei expoprtiert werden.

Verwaltung von Dokumenten

Mit dem Programm können verschiedene Dokumente den Klienten zugeordnet werden. Das Bildformat BMP (Bitmap, wie es von Scannern erzeugt wird) und Dokumente im PDF Format werden unterstützt. Wenn Dokumente vom Programm verwaltet werden sollen, muss bei den Stammdaten ein Häkchen bei „Dokumente verwalten“ gesetzt werden.

Einstellungen

Statistikjahr:

Pfad für Dokumente: ?

Text für Bemerkungen:

Berichte in Vorschau anzeigen	☒	letzten Klienten merken	☒
Regenbogenfamilie auf nein setzen	☐	Dokumente verwalten	☒
Kinderhilfeambulanz	☐	Terminkonflikte ermitteln	☐
Leistungseinheiten ermitteln	☐	Alter der Kinder editierbar	☐
EFL Bundeskonferenz	☐	Menü Datenzusammenführung	☐
anwesende Personen in einem Feld	☐	Export Excel immer nach CSV	☐
bei Programmstart: Hinweis letzter Termin vor X Monaten		☐	
Übernahme Anmeldungen: Frage ob löschen ja/nein		☐	
Anmeldungen: Anliegen auf 1. Seite zeigen (statt Termine)		☐	
bei der Vergabe neuer Aktennummern gelöschte Fälle berücksichtigen		☒	
Strassenverzeichnis für Bezirke		☐	

Beenden

Man sollte auch beim „Pfad für Dokumente“ einen Pfad eintragen, in dem das Programm die Dokumente sucht. Wenn da nichts eingetragen wird, muss man beim Zugriff auf die Dokumente einen Pfad auswählen.

Wenn das Häkchen gesetzt wurde, erscheint beim Klienten ein zusätzlicher Reiter „Dokumente“. Dort können dann Dokumente dem Klienten zugeordnet werden.

PC-Beratung

Klientin: Otto Testmayer / Berater: Irina Meier

Filter

Stammdaten Termine Eltern Internet/Sonstige Landesstatistik Sonst.Stat. Kinder- und Jugendhilfe Dokumente

Name des Dokuments	Pfad des Dokuments	angelegt am
Arbeitsbericht	C:\PC-Beratung22.0\Arbeitsbericht.xlsx	21.01.2021
Musterbrief	C:\PC-Beratung22.0\Musterbrief.doc	21.01.2021
Anmeldungsformular	C:\PC-Beratung22.0\Anmeldung.doc	21.01.2021
*		

neues Dokument einfügen Dokument löschen Anklicken des Dateinamens öffnet das Dokument

Datensatz: 3 von 3 Ungefiltert Suchen

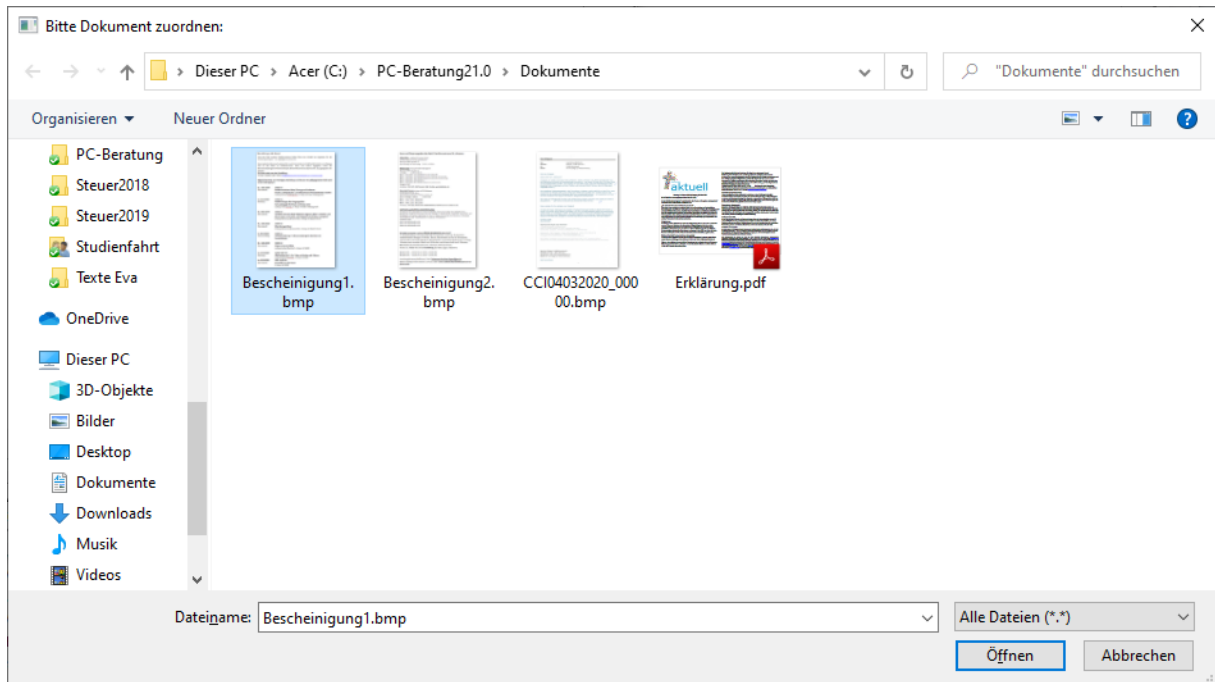
neuen Klienten einfügen Klient löschen Daten auslagern Klientenliste Beenden Name Akt.nr.

Klient: 330 von 1185 Kein Filter Suchen

Die Dokumente werden nicht in der Datenbank gespeichert, sondern über den Pfad und den Dateinamen kann man auf die Dokumente zugreifen. Beim Anklicken des Pfadnamens öffnet sich dann das Dokument. Es macht Sinn auch einen Namen für das Dokument zu vergeben, da aus dem Dateinamen nicht immer ersichtlich ist um was es sich da handelt. Um PDF Dateien anzeigen zu können muss auf dem Computer ein entsprechendes Programm zum Anzeigen PDF Dateien (z.B. der Acrobat Reader) installiert sein.

Wenn Sie auf „neues Dokument einfügen“ klicken, öffnet sich ein Fenster um das Dokument auswählen zu können. Standardmäßig wird der Pfad geöffnet, den Sie in den Stammdaten eingetragen haben.

PC-Beratung



Dokument anklicken und auf Öffnen klicken übernimmt Pfad und Dateiname in die Datenbank. Das Dokument selber wird nicht in der Datenbank gespeichert (das würde im Netzbetrieb das Programm sehr langsam machen, da recht große Datenmengen über das Netz übertragen würden). Beim Anzeigen des Dokuments können Sie mit der rechten Maustaste ein Menü öffnen über das das Dokument gedruckt werden kann.

Über die Schaltfläche „Dokument löschen“ wird die Zuordnung des Dokuments zum Klienten entfernt. Das Dokument selbst wird **nicht** gelöscht.

Wenn Dokumente bei einem Klienten vorhanden sind, wird die Anzahl der Dokumente auf dem Stammbblatt angezeigt:

Aktennummer	20	0002	Anmeldedatum	15.04.2021	D2
Erstgespräch			Fallaufnahme		

Der Wert D2 zeigt an, dass 2 Dokumente für diesen Klienten vorhanden sind.

Klient: Werner Müller					
Datei	Drucken	Klientenauswahl		Filter	
Stammdaten	Termine	Eltern	Internet/Sonstige	Landesstatistik	Sonst.Stat. Kinder- und Jugendhilfe Dokumente
Name des Dokuments		Pfad des Dokuments		angelegt am	
Arbeitsbericht		C:\PC-Beratung22.0\Arbeitsbericht.xlsx		24.06.2021	
Excelltabelle		C:\PC-Beratung22.0\EFL-Bund.xlsx		24.06.2021	
*					

Datenanalyse

Fehler in den Statistiken, vor allem in der Fachdatenerhebung NRW, haben ihre Ursache immer in einer fehlerhaften oder unvollständigen Eingabe der Klientendaten. Diese Fehler zu finden ist äußerst schwierig.

Beispiel: Sie haben bei einem Klienten vergessen das Geschlecht anzugeben. Die Fachdatenerhebung NRW zählt männliche und weibliche Klienten. Der Klient ohne Geschlecht kann aber weder männlich noch weiblich zugeordnet werden. Er/sie wird also nicht gezählt. Sie haben durch diesen Fehler in der Klientendatei einen Fall weniger in der Statistik.

Die Datenanalyse hilft Ihnen solche Fehler zu finden. Das Programm fordert Sie auf ein Jahr für die Datenanalyse einzugeben. Vorgegeben ist das aktuelle Jahr. Bitte geben Sie das Jahr ein, für das die nächste Fachdatenerhebung gemacht werden soll. Lassen Sie die Datenanalyse möglichst immer laufen, bevor Sie die Fachdatenerhebung NRW starten.

Das Programm zeigt Ihnen dann am Bildschirm eine Liste der möglichen Fehler in Ihren Klientendaten. Wenn Sie auf einen angezeigten Klientennamen klicken, wird Ihnen das Klientenformular dieses Klienten angezeigt, so dass Sie den Fehler sofort korrigieren können.

Sie sehen auf einen Blick ob Ihre Daten in Ordnung sind oder was Sie vielleicht noch überprüfen müssen. Wenn Sie auf der linken Seite des Formulars ein Problem anklicken, sehen Sie sofort auf der rechten Seite welche Klienten davon betroffen sind.

Eine neue Überprüfung haben wir hinzugefügt: „unvollständige abgeschlossene SKJ.Fälle“. Damit wird überprüft, ob die für die SKJ Statistik notwendigen Daten, die vom Programm automatisch erstellt werden, auch vollständig sind.

PC-Beratung

Datenanalyse für das Jahr 2023

Klienten mit Abschluß im Jahr	263	Klienten mit Abschluß im Jahr	
Klienten mit Terminen im Jahr	357	Otto Testmayer	22 0007
Format der Beratung fehlt	0	Otto Testmayer	22 0052
Format der Beratung fehlt (Ehe-, Paar- und Lebensberatung)	0	Otto Testmayer	22 0001
Klienten ohne Termine im Jahr	13	Otto Testmayer	21 0246
abgeschlossene Fälle ohne Termine für Abschlußjahr	13	Otto Testmayer	22 0002
nicht abgeschlossene Fälle mit Terminen im Jahr	105	Otto Testmayer	22 0003
Beratungstermine ohne Datumsangabe	0	Otto Testmayer	21 0241
Klienten ohne Erstgespräch mit Beratungsterminen	0	Otto Testmayer	22 0006
Beratungstermine vor dem Anmeldedatum	0	Otto Testmayer	21 0237
Beratungstermine ohne Beratungsdauer	0	Otto Testmayer	22 0008
Termine nach Beratungsabschluss	1	Otto Testmayer	22 0009
Beratungsart fehlt	0	Otto Testmayer	22 0010
Geschlecht fehlt	0	Otto Testmayer	22 0011
Geschlecht = ohne Angabe	0	Otto Testmayer	22 0012
Geburtsdatum fehlt	0	Otto Testmayer	22 0013
EFL Fälle jünger als 18	0	Otto Testmayer	22 0004
EB Fälle älter als 26	0	Otto Testmayer	21 0228
unzulässige doppelte Antwort in Landesstatistik	0	Otto Testmayer	21 0217
EFL Fälle mit Antworten zu EB	0	Otto Testmayer	21 0218
EB Fälle mit Antworten zu EFL	0	Otto Testmayer	21 0219
SKJ Fälle: Ende der Beratung ohne Abschlußdatum	0	Otto Testmayer	21 0221
unvollständige abgeschlossene Fälle der Landesstatistik	0	Otto Testmayer	21 0223
unvollständige abgeschlossene SKJ-Fälle	0	Otto Testmayer	21 0242
fehlende Eintragung SKB Kommunikationsform	0	Otto Testmayer	21 0226
fehlende Eintragung SKB Setting	0	Otto Testmayer	22 0016
Erziehungsberatung ohne Bundesstatistik	0	Otto Testmayer	21 0229
Erziehungsberatung ohne Jugendamtsbereich	2	Otto Testmayer	21 0230
Klienten, die nicht im NRW-Bericht gezählt werden	0	Otto Testmayer	21 0231
Abschlußjahr ungleich Ende der Hilfe	1	Otto Testmayer	21 0232
Beratungsschwerpunkt §28: Alter > 17	6	Otto Testmayer	21 0233
Veranstaltungen ohne Angaben zur Zielerreichung	282	Otto Testmayer	21 0234
Veranstaltungen ohne Zielgruppe NRW	1		

Anzahl Personen pro Termin und Angabe eines Paragraphen bei den Terminen müssen nicht eingetragen werden.
Klientennamen anklicken zeigt Klientenformular

Aktualisieren
Drucken
Beenden
Analysejahr: 2023

Wenn Sie auf der rechten Seite des Formulars den Klientennamen anklicken wird Ihnen das Klientenformular angezeigt und Sie können das Problem direkt beheben.

Wenn Sie den letzten Punkt „Veranstaltungen ohne Angaben zur Zielerreichung“ anklicken werden Ihnen auf der rechten Seite die Daten der entsprechenden Veranstaltungen angezeigt.

Klienten mit fehlenden Antworten zur Fachdatenerhebung

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen Klienten zu finden, bei denen bestimmte Fragen zur Fachdatenerhebung NRW noch nicht beantwortet wurden. Auf der linken Seite des Formulars sehen Sie alle Fragen zur Fachdatenerhebung. Die rechte Seite des Formulars ist zu Anfang leer. Wenn Sie dann auf der linken Seite eine Frage anklicken und danach auf die Schaltfläche „Klienten anzeigen“ klicken, so erscheinen auf der rechten Seite des Formulars alle Klienten, bei denen diese Frage noch nicht beantwortet wurde.

Landesstatistik NRW

Landesstatistik NRW | Klienten mit unvollständigen Antworten | fehlende Antworten

☐ Ehe-, Familien-, Lebensberatung
☒ Erziehungsberatungsberatung ☒ nur abgeschlossene Fälle

Frage anklicken zeigt die Klienten ohne Beantwortung Anklicken des Namens zeigt die Klientendaten

Name	Vorname	Chat	Email
Testmayer	Otto	Nein	Nein

Sie können mehr als 1 Frage anklicken, wenn Sie beim Klicken die STRG-Taste gedrückt halten.

aktualisieren Insgesamt: 1

Beenden Statistikjahr: 2012

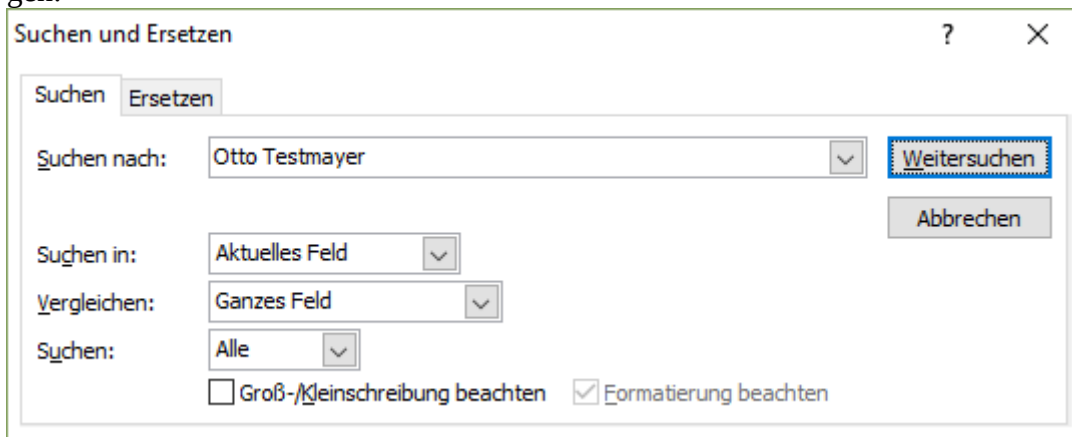
Standardmäßig werden nur die Klienten angezeigt, bei denen bereits ein Abschlussdatum eingetragen wurde. Wollen Sie auch die Klienten sehen, deren Beratungsfall noch nicht abgeschlossen ist, so klicken Sie im Kopf des Formulars auf das Feld „nur abgeschlossene Fälle“. Das Häkchen in diesem Feld verschwindet dann. Wenn Sie das Häkchen wieder setzen (durch Anklicken), so werden wieder nur die bereits abgeschlossenen Fälle angezeigt. Beim Öffnen des Formulars sehen Sie ein Häkchen im Feld „Ehe-, Familien-, Lebensberatung“. Es werden nur die Fragen zu diesen Beratungsarten angezeigt. Wenn Sie auf das Feld „Erziehungsberatung“ klicken, werden Ihnen nur Fragen zu dieser Beratungsart angezeigt. Wenn Sie auf die Schaltfläche „Klienten anzeigen“ klicken, werden Ihnen auch nur Klienten mit der entsprechenden Beratungsart angezeigt. Es gibt Fragen, die sowohl zur Ehe-, Familien-, Lebensberatung gehören als auch zur Erziehungsberatung. In solchen Fällen lassen Sie sich nacheinander die entsprechenden Klienten anzeigen, damit Sie alle Klienten mit unbeantworteten Fragen zu allen Beratungsarten angezeigt bekommen.

Sie können auf der linken Seite auch mehr als eine Frage anklicken. Wenn Sie nach anklicken der 1. Frage die STRG-Taste drücken und gedrückt halten, und dann eine oder mehrere Fragen anklicken, so werden alle angeklickten Fragen invers (mit schwarzem Hintergrund) ange-

zeigt. Nach Anklicken der Schaltfläche „Klienten anzeigen“ werden nun die Klienten angezeigt, bei denen mindestens eine der ausgewählten Fragen nicht beantwortet wurde.

Wenn Sie auf der rechten Seite des Formulars den Namen eines Klienten anklicken, wird das Klientenformular geöffnet und Sie können die fehlenden Fragen sofort beantworten.

Zuerst suchen Sie den Datensatz, den Sie zurückholen wollen über die Tastenfunktion „STRG F“. Klicken Sie dazu auf einen beliebigen Namen und drücken dann die Tastenkombination „STRG F“. Dann öffnet sich ein Fenster, in das Sie den Namen des gesuchten Klienten eintragen:



Suchen und Ersetzen

Suchen Ersetzen

Suchen nach: Otto Testmayer

Suchen in: Aktuelles Feld

Vergleichen: Ganzes Feld

Suchen: Alle

☐ Groß-/Kleinschreibung beachten ☒ Formatierung beachten

Weitersuchen

Abbrechen

Wird der gesuchte Klient angezeigt, klicken Sie oben im Formular auf den Text „einzelnen Klienten zurückholen“.

Drucken Liste Gruppenteilnehmer

Beratungstermine können einer Gruppe zugeordnet werden (z.B. Frauengruppe). Diese Eintragung wird im Klientenformular unter „Termindetails“ gemacht. Mit dieser Funktion kann für jede Gruppe eine Liste aller zu dieser Gruppe gehörenden Teilnehmer erzeugt werden. Über die Schaltfläche „Drucken“ kann die Liste ausgedruckt werden. Über die Schaltfläche „Serienbrief“ kann eine Serienbriefdatei erzeugt werden, welche Sie für die Serienbriefferstellung durch die Software „Microsoft Word“ benutzen können.

Serienbriefe

Mit dieser Funktion können Serienbriefe bzw. Serienmails an Klienten geschickt werden, ohne dass Sie die Serienbrieffunktion von Word benutzen müssen. Die Daten werden direkt an das Worddokument übermittelt. Ebenso können Mails an alle oder ausgewählten Klienten geschickt werden.

The screenshot shows a software window titled "Serienbriefauswahl Klienten". At the top, there are radio buttons for "Serienbrief" (selected) and "Serienmail". To the right are buttons for "Auswahl zurücksetzen" and "alle auswählen". Below these are radio buttons for "abgeschlossene Fälle" (selected), "nicht abgeschl. Fälle", and "Neuanmeldungen". A date range "Fälle im Zeitraum: 01.01.2023 bis: 31.12.2023" is displayed. The main area is a table with columns for client details and a selection checkbox. The table contains 20 rows of data, all for "Testmayer Otto" at "Hauptstr. 1", "40627 Düsseldorf". The "Auswahl" column has checkboxes, all of which are currently unchecked. At the bottom, there is a status bar with "Datensatz: 1 von 357", a "Kein Filter" button, and a "Suchen" input field. The bottom-most bar contains three buttons: "Serienbriefe", "Textmarken", and "Beenden".

					Auswahl
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐
Testmayer	Otto	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	☐

Datensatz: 1 von 357 | Kein Filter | Suchen

Serienbriefe | Textmarken | Beenden

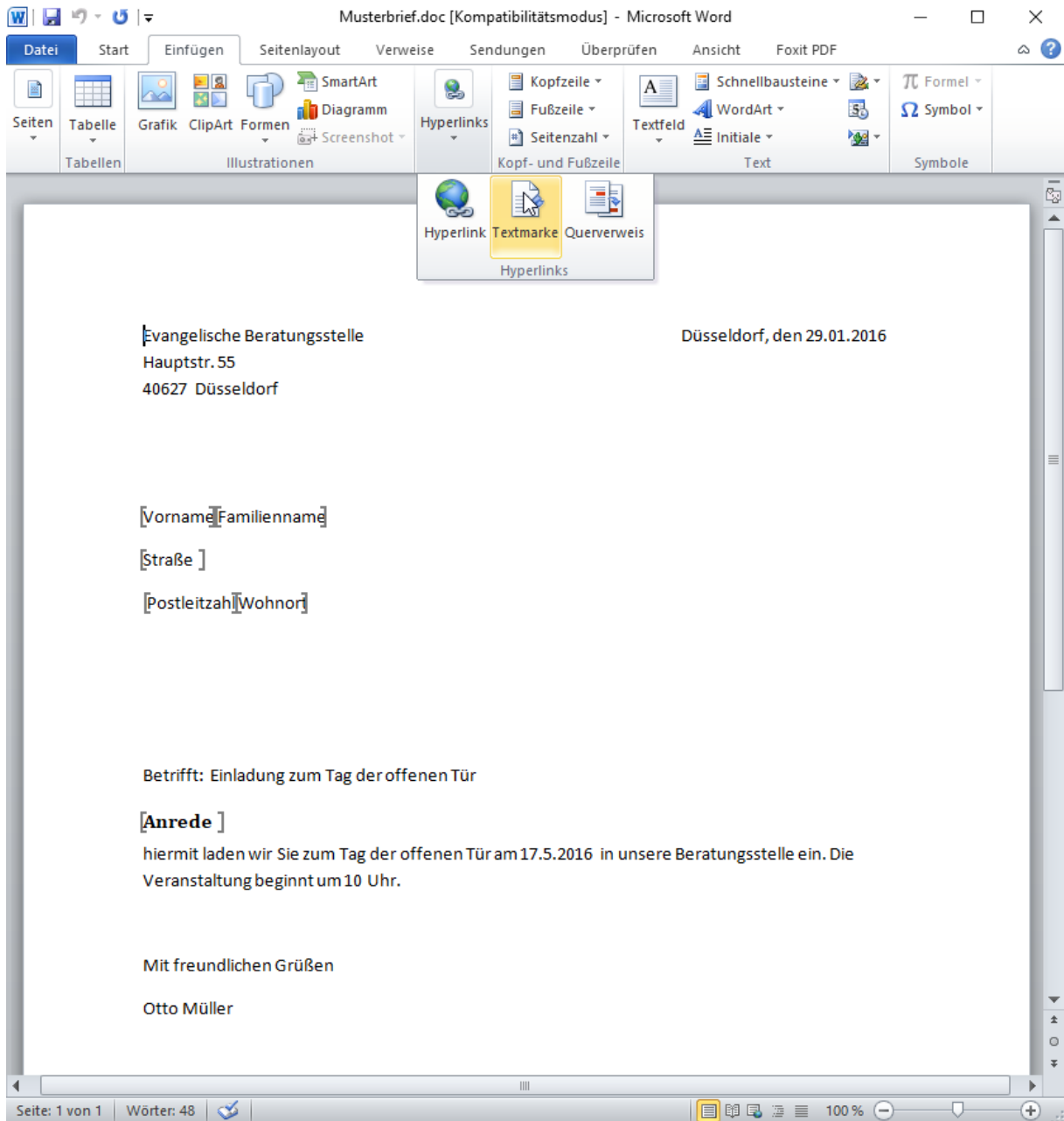
Auf der rechten Seite des Formulars können Sie durch Anklicken des Feldes „Auswahl“ wählen welche Klienten einen Brief bzw. eine Mail erhalten sollen.

Um einen Serienbrief erstellen zu können, müssen Sie allerdings zuerst ein Worddokument mit entsprechenden „Textmarken“ erstellen. Mit der CD wird Ihnen ein Musterdokument (Musterbrief.doc) mitgeliefert. **In dem Musterbrief sind Textmarken für Familienname, Vorname, Straße, Postleitzahl, Wohnort und Anrede vorhanden. Es sind auch noch Textmarken für Aktennummer, Anmeldedatum, Geburtsdatum und Jugendamtsbereich vorgesehen.**

Wenn Sie auf die Schaltfläche Textmarken klicken, können Sie sehen welche Textmarken Ihnen für Serienbriefe zur Verfügung stehen.

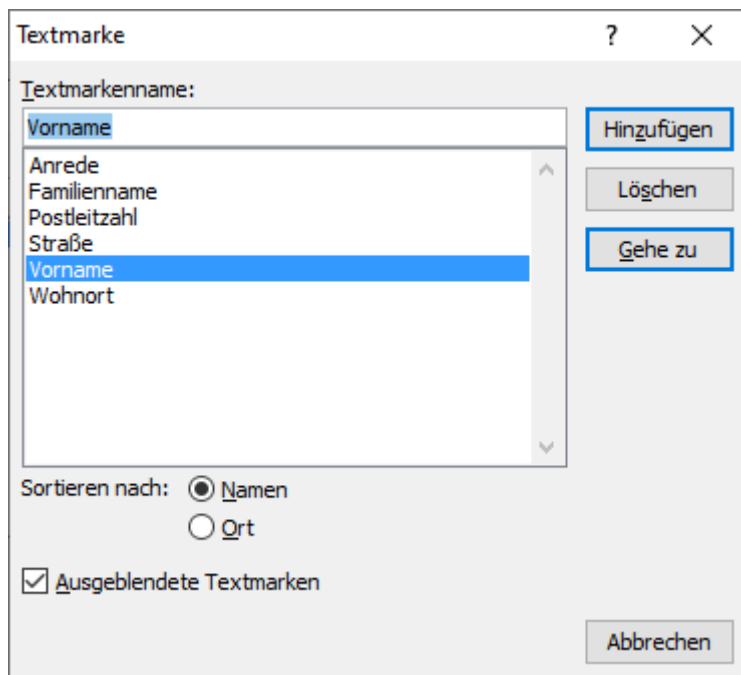
Eine Textmarke kann man folgendermaßen erstellen: Setzen Sie den Cursor auf die Stelle im Text, an der die Textmarke erzeugt werden soll. Schreiben Sie den Text für die Textmarke (z.B. Vorname). Dann markieren Sie diesen Text. Klicken Sie dann im Menü „Einfügen“ auf Hyperlinks und dann auf „Textmarke“

PC-Beratung

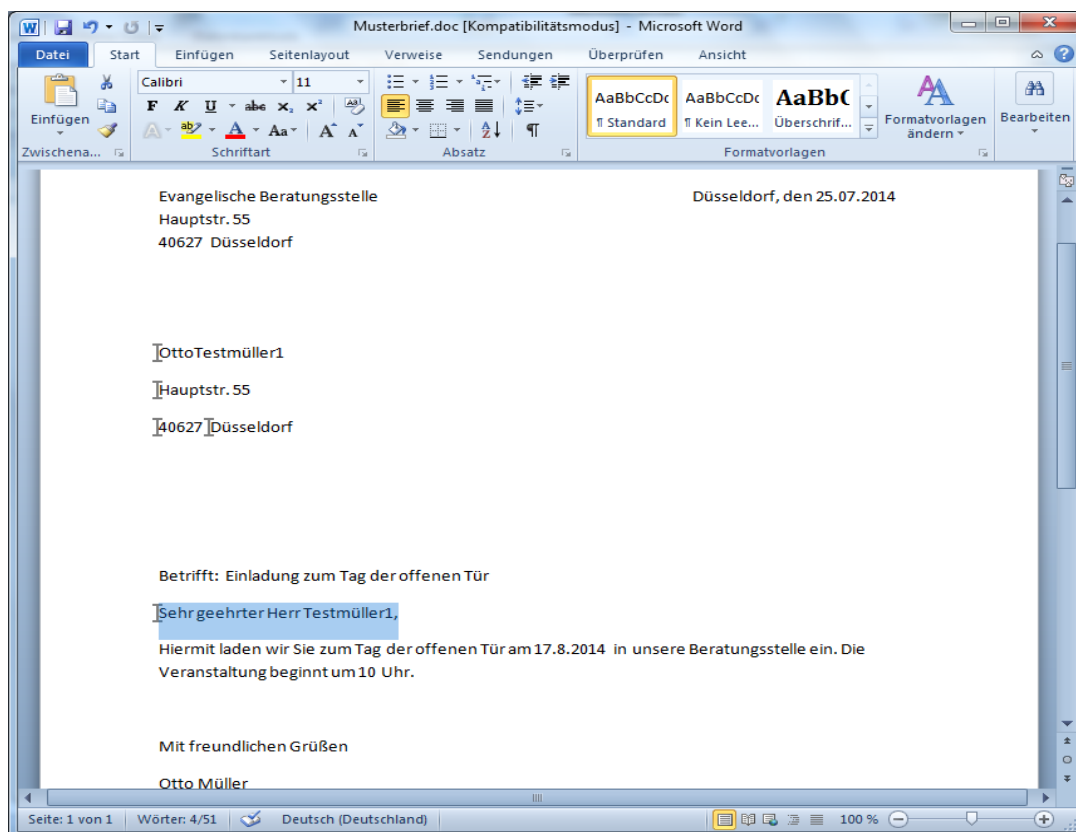


PC-Beratung

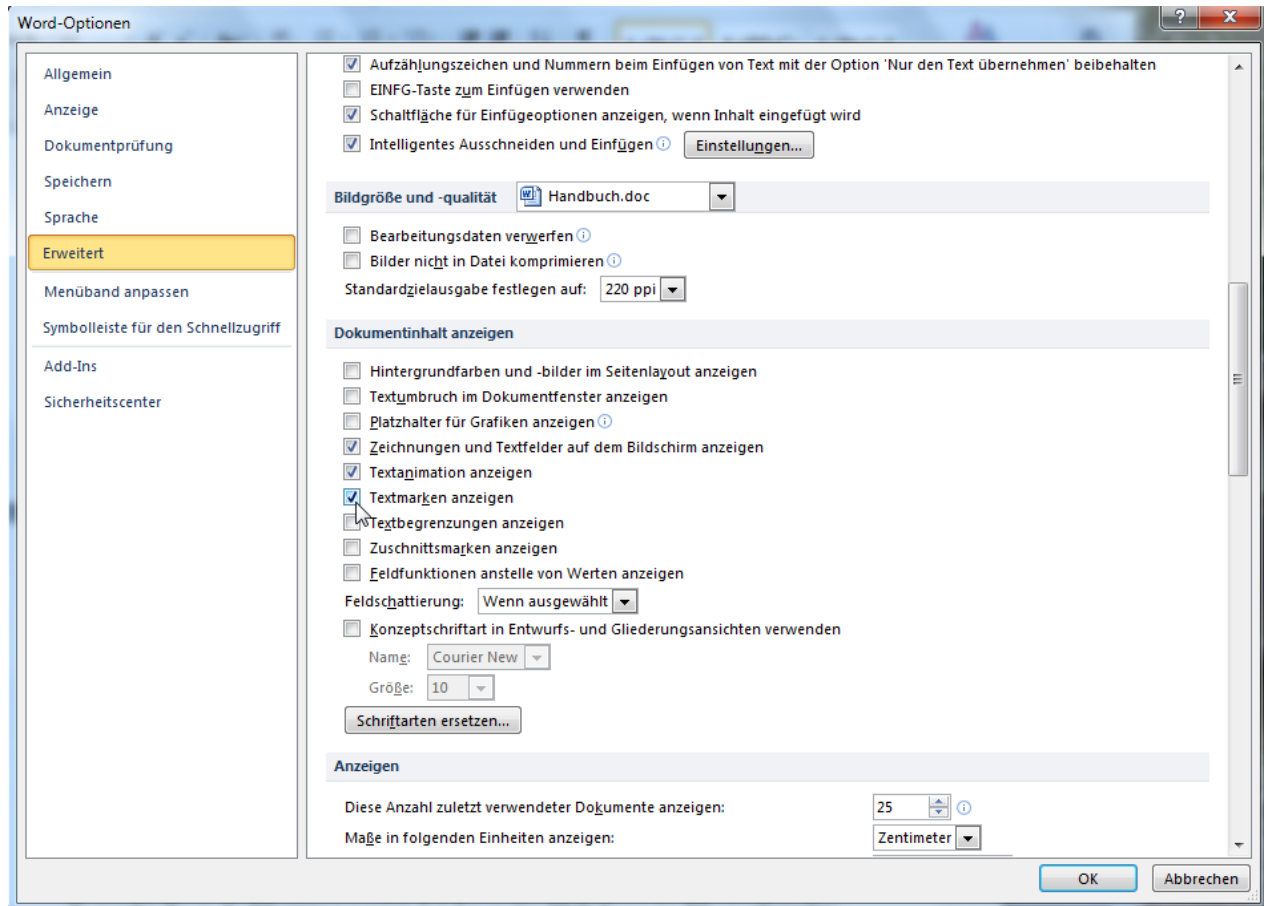
Geben Sie in dem dann erscheinenden Fenster z.B. „Vorname“ ein und klicken auf „Hinzufügen“



Dann wird an der Stelle, an der sich der Cursor in Ihrem Worddokument befindet, die Textmarke für „Vorname“ eingefügt. Wenn Sie dann später über das Programm PC-Beratung einen Serienbrief drucken wollen, wird an dieser Stelle der Vorname des Klienten erscheinen.



Sollten die Textmarken in Ihrem Serienbrief nicht zu sehen sein, können Sie die Textmarken im Word unter „Datei – Optionen – Erweitert“ anzeigen lassen, indem Sie das Häkchen bei „Textmarken anzeigen“ setzen:



Kapitel 9: Statistik

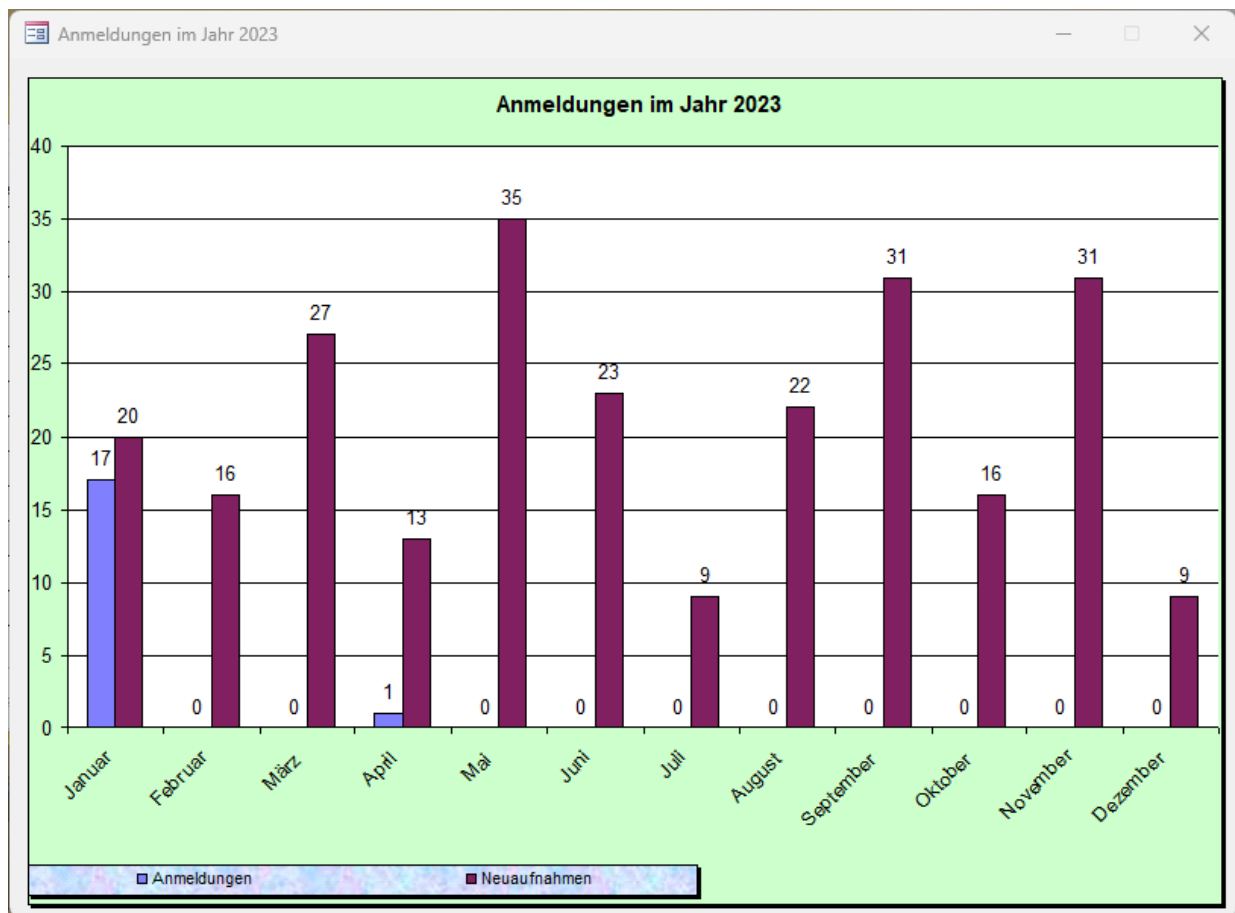
Anmeldungen im Zeitraum

Bei den Anmeldungen im Zeitraum wird bei „Anmeldungen“ bzw. „Beratungen“ jeweils das Anmeldedatum ausgewertet. Auch bei den „Neuaufnahme“ wird im Gegensatz zu anderen Statistiken des Programms das Anmeldedatum und nicht der erste Beratungstermin ausgewertet.

Anmeldungen im Jahr 2022		
Monat	Anmeldungen	Neuaufnahmen
Januar	3	13
Februar	2	17
März	1	22
April	3	19
Mai	1	21
Juni	1	19
Juli	2	17
August	1	17
September	1	28
Oktober	3	32
November	3	30
Dezember		14
	21	249
Drucken	Grafik	Beenden
	Jahr:	2022

Über die Schaltfläche „Drucken“ wird die Statistik ausgedruckt. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Grafik“ wenn eine grafische Darstellung der Statistik gewünscht wird.

PC-Beratung



Beratungsfälle im Zeitraum

Geben Sie den von Ihnen gewünschten Zeitraum für diese Statistik ein und klicken dann auf die Schaltfläche „Anzeigen“. Es werden dann vom Programm die Anzahl der Beratungsfälle, Personen und Konsultationen für den angegebenen Zeitraum ermittelt und angezeigt.

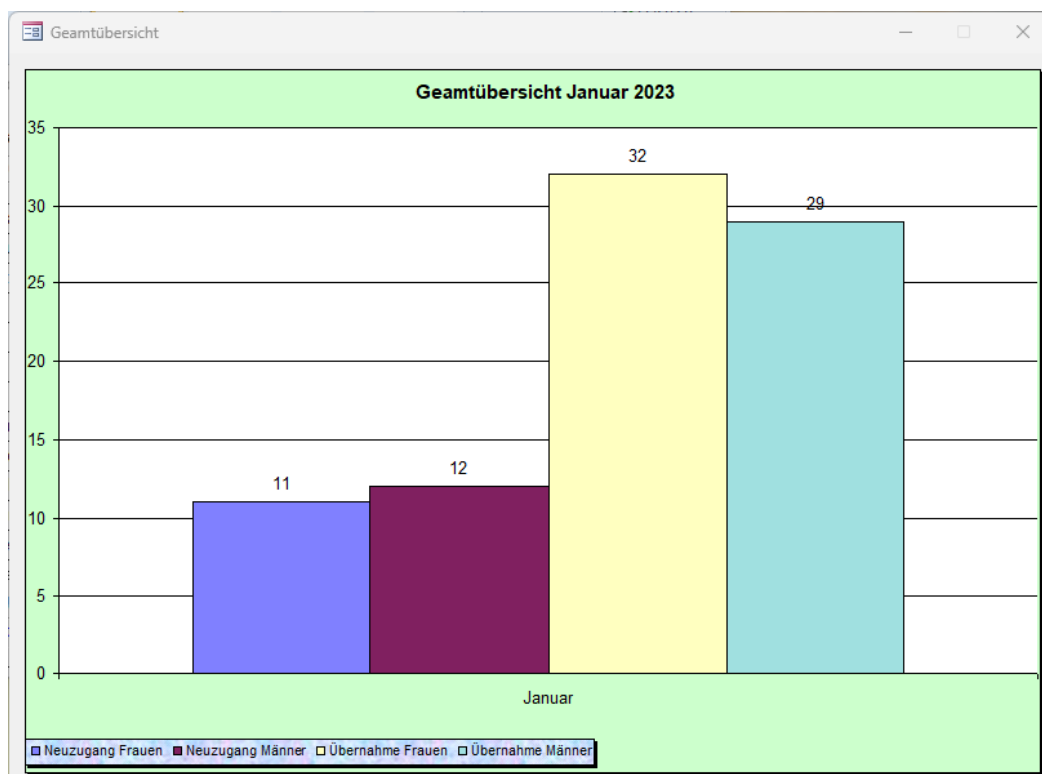
Beratungsfälle im Zeitraum					
Zeitraum					
vom:	01.01.2023	bis:	31.12.2023	☐ abgeschlossene Fälle ☐ nicht abgeschl. Fälle ☒ alle	
	Beratungsfälle	ber. Personen	Konsultationen	Anzahl Kontakte je Klient	Duchschn. Beratungsdauer
Neuaufnahmen	262	262	845	3,2	3:18
Übernahmen	94	95	571	6,0	5:51
	356	357	1416	4,0	3:59
Ehe-Fam.-Lebensberatungen	1	1	1	1,0	1:00
Erziehungsberatungen	355	356	1415	4,0	3:00
Schwangerenberatungen	0	0	0		0
Drucken	Beenden				

Gesamtübersicht

Hier wird Ihnen eine Übersicht aller im Datenbestand vorhandenen Neuzugänge und Übernahmen aus dem Vorjahr getrennt nach Monaten für ein Jahr angezeigt.
Ein Doppelklick auf eine Zahl zeigt Ihnen die hinter dieser Zahl stehenden Klienten an.

Gesamtübersicht 2023															
Jahr	Neuzugänge im Zeitraum vom 01.01.23 - 31.12.23					Alte Fälle aus dem Vorjahr die 2023 weitergeführt wurden					Insgesamt				
	Zahl der beratenen Personen				Berat.-Std.	Zahl der beratenen Personen				Berat.-Std.	Zahl der beratenen Personen				Berat.-Std.
	Frauen	Männer	Divers	Insg.		Frauen	Männer	Divers	Insg.		Frauen	Männer	Divers	Insg.	
2023															
Januar	11	12		23	28	32	29	2	63	102	43	41	2	86	130
Februar	3	7		10	26	14	1	1	16	59	17	8	1	26	85
März	10	17		27	75	4	9		13	82	14	26		40	157
April	12	11	1	24	74		1		1	58	12	12	1	25	132
Mai	7	12		19	64		1		1	50	7	13		20	114
Juni	19	10		29	81		1		1	50	19	11		30	131
Juli	8	12		20	60					20	8	12		20	80
August	6	5		11	79					33	6	5		11	112
September	21	13		34	103					34	21	13		34	137
Oktober	6	15		21	79					20	6	15		21	99
November	16	12		28	103					26	16	12		28	129
Dezember	7	9		16	92					22	7	9		16	114
Insgesamt	126	135	1	262	864	50	42	3	95	556	176	177	4	357	1420
ausgelagerte Klienten ☐ Es gibt 13 Klienten mit Beratungsabschluss im Zeitraum ohne Termine im Jahr 2023															
Doppelklick in die Felder mit Rahmen zeigt die dazu gehörenden Klienten															
Drucken	Beenden	Jugendamtsb.				Wohnort					Bezirk				

Ein Doppelklick auf den Monat zeigt Ihnen eine Grafik für diesen Monat. Die Daten können gefiltert werden über den Jugendamtsbereich bzw. den Wohnort des Klienten.



Übersicht Klienten / Termine je Monat

Hier werden für ein Statistikjahr für alle Monate getrennt die Anzahl der Klienten, die Anzahl der Termine und die Beratungszeit insgesamt gezählt. Die Statistik kann für Neuaufnahmen, Übernahmen oder für alle Klienten ausgewertet werden. Außerdem ist eine Auswertung getrennt für Ehe-, Lebens-, Familienberatungen oder Schwangerenberatungen oder Erziehungsberatungen möglich. Diese Statistik kann auch für einzelne Berater erstellt werden.

Übersicht Klienten/Termine je Monat

Monat	Klienten	Termine	Beratungszeit
Januar	86	121	130:01
Februar	69	88	85:15
März	99	154	156:30
April	86	125	131:50
Mai	75	112	113:55
Juni	101	130	130:45
Juli	64	82	80:10
August	79	116	111:25
September	97	138	136:50
Oktober	81	97	99:30
November	97	131	129:30
Dezember	89	122	114:00
		1416	1419:41

Jahr.: 2023

☐ Neuaufnahmen
☐ Übernahmen
☒ alle

☐ Ehe-, Lebens-, Familienberatungen
☐ Schwangerenberatungen
☐ Erziehungsberatungen
☒ Alle

Berater

Drucken

Beenden

Statistik Neuaufnahmen / Übernahmen

Diese Statistik zählt die Ersttermine bzw. Übernahmen für ein Jahr getrennt nach Ehe-, Familien-, Lebens- und Erziehungsberatungen.

Statistik Ersttermine / Übernahmen					
Jahr: 2020		☒ Ersttermine ☐ Übernahmen			
Monat	Ehe- beratungen	Familien- beratungen	Lebens- beratungen	Erziehungs- beratungen	
Januar	10	1	11	96	
Februar	11	3	10	52	
März	6	1	8	83	
April	9	1	3	62	
Mai	4	1	8	48	
Juni	6	2	8	46	
Juli	14	4	16	66	
August	4		11	80	
September	2		6	51	
Oktober	6		8	49	
November	1	1	13	76	
Dezember	5		9	46	
Insgesamt:	958	78	14	111	755
Drucken		Grafik		Beenden	

Fachdatenerhebung NRW

Diese Programmfunktion ermittelt Ihnen sämtliche Zahlen zur Fachdatenerhebung NRW für ein von Ihnen vorgegebenes Jahr. Bitte geben Sie zuerst das Jahr ein, für das die Statistik ermittelt werden soll. Es erscheint dann ein Formular mit allen Ergebnissen zur Fachdatenerhebung NRW. Auf der linken Seite des Formulars stehen die Fragen zur Fachdatenerhebung und auf der rechten Seite alle Antworten mit den ermittelten Zahlen. Wenn Sie auf der linken Seite auf eine beliebige Frage klicken, erscheinen dazu auf der rechten Seite die zu dieser Frage möglichen Antworten mit den ermittelten Zahlen.

Fachdatenerhebung NRW ☒ Berater/in: [] Bezirk von: [] bis: [] Jugendamtsbereich: []
nur EFL-Fälle nur EB-Fälle EFL und EB-Fälle Beratungsschwerpunkt: [] Postleitzahl: []
abgeschl. Fälle nicht abgeschl. Fälle mit Termin Klienten, die nicht im NRW Bericht gezählt werden sollen, mitzählen ☐ Regenbogenfamilien ☐

Nr	Antwort	M	W	D
1	Beratungsfälle insgesamt	177	176	4
3	Neuaufnahmen	135	126	1
4	weitergeführte Beratungen	42	50	3
5	abgeschlossene Beratungen	128	132	3
6	nicht abgeschlossene Beratungen	53	52	1

[Klienten anzeigen](#) Insgesamt: 357 177 176 4
Beratungsfälle Personalstruktur Familienzentren Einmalveranstaltungen mehrtägige Veranstaltungen Statistik Grafik Fachdatenerhebung NRW nach Excel
Beenden Statistikjahr: 2023 Es gibt 13 Klienten mit Abschluss im Jahr 2023 ohne Termin im diesem Jahr.

Das Häkchen im Feld „Fachdatenerhebung NRW“ bedeutet, dass die Auswahlkriterien der Fachdatenerhebung gelten, z.B. dass nur abgeschlossene Fälle gezählt werden.

Wenn Sie das Häkchen im Feld „Fachdatenerhebung NRW“ entfernen, werden die nicht aktiven Felder aktiviert und können zusätzlich ausgewertet werden.

Schaltfläche: Aufgaben/Angebote: da die Zahlen für „Aufgaben/Angebote“ vor Erstellung der Fachdatenerhebung manuell eingetragen werden müssen, macht es Sinn diese hier nochmal zu überprüfen. Oft wird vergessen diese Zahlen einzutragen und dann erscheinen im Fachdatenerhebung (Exceltabelle) die Werte aus dem Vorjahr.

Wenn Sie Die Schaltfläche „Fachdatenerhebung NRW nach Excel“ anklicken, werden alle Daten für die Fachdatenerhebung NRW in die Datei „Fachdatenerhebung_NRW_2023“ geschrieben. **Die Datei Fachdatenerhebung „Fachdatenerhebung.xlsx“ wird nicht mehr benötigt.**

PC-Beratung

Nach dem Export öffnet sich die Exceltabelle Fachdatenerhebung NRW mit den darin übertragenen Daten aus PC-Beratung.

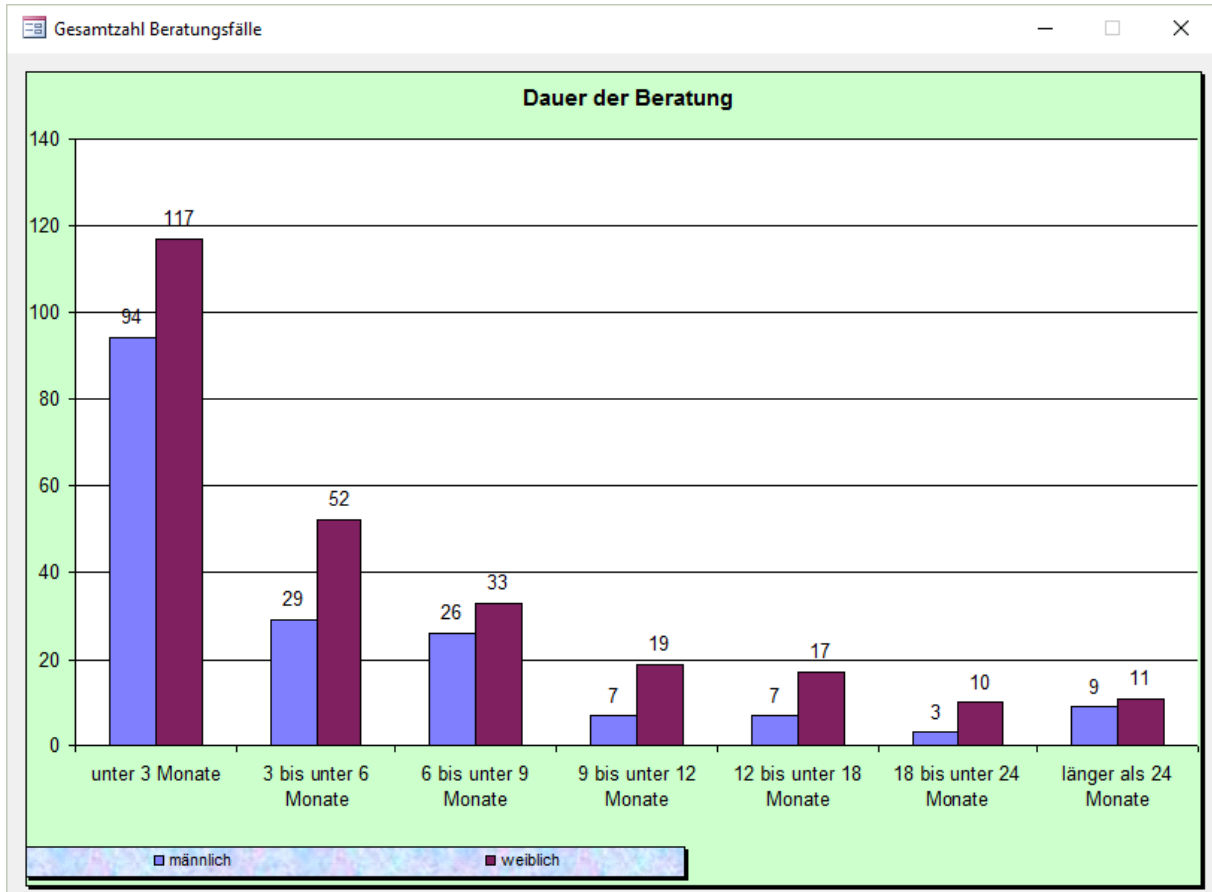
Die Datei Arbeitsbericht.xls wird nicht mehr benötigt.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the file 'Fachdatenerhebung_NRW_2020.xlsx' open. The ribbon includes 'Datei', 'Start', 'Einfügen', 'Seitenlayout', 'Formeln', 'Daten', 'Überprüfen', 'Ansicht', and 'Foxit PDF'. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Fachdatenerhebung NRW für das Jahr 2020												
2													
3	Testberatungsstelle Düsseldorf												
4													
5	1.1 Stammdaten												
6													
7	Zuständig im Jugendamtsbereich								Köln				
8	Zuständig im Kreis								Bonn				
9													
10	1.2 Ausdrückliche Zweckbestimmung												
11													
12	Beratungsstelle in Bezug auf sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche								Ja				
13													
14	Leistungsspektrum der Beratungsstelle in Bezug auf sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche												
15													
16	Diagnostik												
17	Aufgabewahrnehmung in der therapeutischen Nachsorge, Stabilisierung von Bezugspersonen												
18	Sonstiges												
19													
20	2. Personal												
21													
22	Abschlußdiplom			Zusatzqualifikation					Stunden		Vollzeit/Teilzeit		
23													
24	Dipl.-Sozialarbeiterin			system. Familientherapeutin					19,5		Teilzeit		
25	Dipl.-Psychologin			system. Familientherapeutin					19,5		Teilzeit		
26	Kinderkrankenschwester			Familiengesundheitskinderkrankenschwester					20		Teilzeit		
27	Dipl.-Sozialwissenschaftlerin			system. Familientherapeutin							Vollzeit		
28	Dipl.-Sozialpädagoge			system. Berater							Vollzeit		
29	Dipl.-Psychologin			psychoanalyt.-system. Familientherapeutin							Vollzeit		
30													
31	3. Beratung allgemein												
32													
33	Gesamtzahl der Beratungsfälle								1172				
34													
35	Neuaufnahmen								958				

PC-Beratung

Über die Schaltfläche „Statistik“ kann diese Statistik ausgedruckt werden. Über die Schaltfläche „Grafik“ können Sie eine grafische Darstellung der Zahlen der Frage anzeigen lassen, auf die Sie vorher auf der linken Seite des Formulars geklickt haben.



Wenn Sie das Häkchen im Feld „Fachdatenerhebung NRW“ entfernen (durch anklicken), können andere, nicht dem offiziellen Fachdatenerhebung NRW entsprechende, statistische Auswertungen erstellt werden. So können Sie z.B. alle nicht abgeschlossenen oder alle abgeschlossenen Fälle zählen. Sie können das Programm aber auch ausgelagerte Fälle mitzählen lassen. Die vom Programm vorgesehenen Möglichkeiten sehen Sie als Eingabefelder im oberen Teil des Formulars.

PC-Beratung

Wenn Sie unter den Antworten auf den blauen Text „[Klienten anzeigen](#)“ klicken, werden Ihnen die zu der ausgewählten Antwort gehörenden Klienten angezeigt:

Wirtschaftliche Situation der Familie / Familie lebt überwiegend von eigenen Einkünften				
Aktennummer	Klient			Geburtsdatum
17 0315	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	30.09.2007
16 0227	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	04.03.1993
17 0043	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	02.07.1999
17 0140	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	28.01.1999
17 0193	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	09.08.1996
17 0198	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	11.12.1990
17 0223	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	20.11.1997
17 0226	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	11.01.2001
17 0242	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	15.02.2011
17 0259	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	27.06.1998
17 0261	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	14.08.2003
17 0273	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	24.12.1994
17 0290	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	24.01.2000
16 0177	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	01.11.2011
17 0310	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	12.04.2007
18 0092	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	16.09.2009
17 0318	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	25.04.2005
17 0347	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	03.06.1995
17 0349	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	13.12.2006
18 0002	Otto Testmayer	Hauptstr. 55	40627 Düsseldorf	13.01.1998
nach Excel kopieren Drucken Beenden Name anklicken zeigt das Klientenformular				
Datensatz: 1 von 29 Kein Filter Suchen				

Beim Klicken auf die Schaltfläche „nach Excel kopieren“ wird diese Liste in eine Exceltabelle exportiert.

Sonstige Statistik

Hier werden die Daten ausgewertet, die Sie im Klientenformular im Register „Sonstige Statistik“ eingegeben haben. Als Jahr wird immer das aktuelle Jahr vom Programm eingetragen. Wenn Sie die Daten für ein anderes Jahr auswerten wollen, überschreiben Sie dieses Feld. Die Statistik kann auch für einzelne Jugendamtsbereiche ausgewertet werden. Es können nur die abgeschlossenen Fälle, die nicht abgeschlossenen Fälle oder alle Fälle ausgewertet werden. Über die Schaltfläche „Drucken“ kann diese Statistik ausgedruckt werden. Über die Schaltfläche „Grafik“ erhalten Sie eine grafische Darstellung der angezeigten Daten. Wenn das Feld „Fachdatenerhebung NRW“ aktiviert ist (Häkchen vorhanden), werden Klienten, bei denen im Klientenstammbaum das Feld „Nicht im NRW Bericht zählen“ aktiviert ist (Häkchen vorhanden), in dieser Statistik nicht mitgezählt.

Sonstige Statistik für das Jahr 2023

Sonstige Statistik | Fragen/Antworten zur sonstigen Statistik bearbeiten

Konfession (selected)

- Jugendamtsbereich
- Bezirke
- Zugangsart
- Diagnose bei abgeschlossenen Fällen
- Umschriebene Entwicklungsstörungen
- Intelligenzniveau
- Körperliche Symptomatik
- Aktuelle abw. psycho-soziale Umstände
- Anlass Beratung bei abgeschlossenen Fällen
- Herkunftsland Mutter
- Herkunftsland Vater
- Einl.d.Hilfe aufgr. vorang. Gefährdungseinschätzung
- angeordnete Beratung nach § 156 Fam. FG
- hochstrittige Beratung mit 2 Beratern
- Empfohlen durch ASD
- Empfohlen durch Gericht
- § 28 davon mit 2 Beratern
- Beratungsanlass

Jugendamtsbereich: [Dropdown]
 Postleitzahl: [Dropdown]
 Beratungsschwerpunkt: [Dropdown]
 Bezirk: [Dropdown]

☒ abgeschlossene Fälle ☐ nicht abgeschl. Fälle
☐ Neuanmeldungen ☐ alle Fälle

NRW Arbeitsbericht ☒

Nr	Antwort	männ	weibli	divers
1	andere Konfession	0	0	0
2	evangelisch	18	28	0
3	katholisch	30	31	0
4	ohne Konfession	34	31	1
5	unbekannt	33	32	1
6	Islam	10	8	1
7	sonstige	3	2	0

☐ nur Klienten ohne Erstgespräch

Insgesamt: 263 128 132 3

Grafik Drucken Statistikjahr: 2023 Zeitraum von [] bis [] [Anklicken der Antwort zeigt die dazu gehörenden Klienten](#)

Statistik nach Excel Beenden

Eintragung von weiteren Fragen und dazugehörigen Antworten in der „Sonstigen Statistik“

Die Fragen und Antworten zur „Sonstigen Statistik“ erreichen Sie im *Startbildschirm* über die Schaltfläche „Sonstige Statistik“.

PC-Beratung

Um neue Fragen bzw. Antworten zu der sonstigen Statistik zu bearbeiten klicken Sie auf den Reiter „Fragen/Antworten zur sonstigen Statistik bearbeiten“

Nr	Frage	max. Antw.	Beantw.	un-beim Klienten erfordert. sichtbar.
1	Konfession	1	☐	☐
2	Jugendamtsbereich	1	☐	☐
3	Bezirke	1	☐	☐
4	Zugangsart	1	☐	☐
5	Diagnose bei abgeschlossenen Fällen	28	☐	☐
6	Umschriebene Entwicklungsstörungen	6	☐	☐
7	Intelligenzniveau	1	☐	☐
8	Körperliche Symptomatik	1	☐	☐
9	Aktuelle abw. psycho-soziale Umstände	21	☐	☐
10	Anlass Beratung bei abgeschlossenen Fällen	10	☐	☐
11	Herkunftsland Mutter	1	☐	☐
12	Herkunftsland Vater	1	☐	☐
13	Einl.d.Hilfe aufgr. vorang.Gefährdungseinschätzung	1	☐	☐
14	angeordnete Beratung nach § 156 Fam. FG	1	☐	☐
15	hochstrittige Beratung mit 2 Beratern	1	☐	☐
16	Empfohlen durch ASD	1	☐	☒
17	Empfohlen durch Gericht	1	☐	☒
18	§ 28 davon mit 2 Beratern	1	☐	☐
19	Beratungsanlass	1	☐	☐
*			☐	☐

Nr	Antwort	Filter
1	ja	☐
*		☐

Frage löschen neue Frage

Datensatz: 18 von 19 Kein Filter Suchen

Antwort löschen

Datensatz: 1 von 1 Kein Filter Suchen

Statistik nach Excel Beenden

Sie klicken unten links auf die Schaltfläche „Neue Frage“ und klicken links unter „Fragen“ die nächste leere Spalte „Nr.“ an. Es wird die nächste lfd. Nr. der neuen Frage angezeigt. Sie tragen den Text der Frage ein, wie z. B. XYZ.

Anschließend tragen Sie bitte unter der Spalte „Anzahl Antworten“ die Anzahl der erlaubten Antworten ein, max. die Anzahl der rechts eingetragenen Antworten. Die Spalte „Beantwortung erforderlich“ muss nicht zwingend angeklickt werden. Allerdings werden bei der Vollständigkeit nur Fragen berücksichtigt, die in diesem Feld ein Häkchen haben.

Um die erste zulässige Antwort zu dieser neuen Frage einzutragen, klicken Sie rechts unter „Antworten“ auf die Spalte „Nr.“. es wird die Nummer 1 angezeigt. Sie tragen danach die erste Antwort wie z. B. „Ja“ ein.

Für die nächste Antwort klicken Sie wieder in die leere Spalte „Nr.“. Es wird die nächste Nummer (2) angezeigt. Jetzt können Sie die nächste Antwort eintragen.

Die Anzahl der Fragen und Antworten ist **nicht** begrenzt.

Soll eine Frage bei den Klienten und der Statistik nicht mehr angezeigt werden, so setzen Sie ein Häkchen bei der entsprechenden Frage in der Spalte „unsichtbar“. Ein Löschen dieser Fragen ist nicht möglich, wenn die Fragen noch bei einigen Klienten vorhanden sind (das gilt auch für ausgelagerte Fälle).

Zum Schluss klicken Sie auf „Beenden“.

Wenn Sie im Feld „**Filter**“ ein Häkchen setzen, werden nur die Klienten angezeigt, die die Frage in der Sonstigen Statistik entsprechend beantwortet haben. In dem oben angezeigten Beispiel werden nur die Klienten angezeigt, bei denen in der Sonstigen Statistik bei den Klientendaten „Meschede“ angeklickt wurde. Das gilt auch für sämtliche Statistiken. Es werden nur Fälle mit „Meschede“ gezählt. Wenn Sie das Häkchen bei „Filter“ wieder entfernen, werden Ihnen auch wieder alle Klienten angezeigt und in den Statistiken gezählt. Der eingegebene Filter wird Ihnen auch im Startbildschirm angezeigt:

Anzahl Klienten: 1

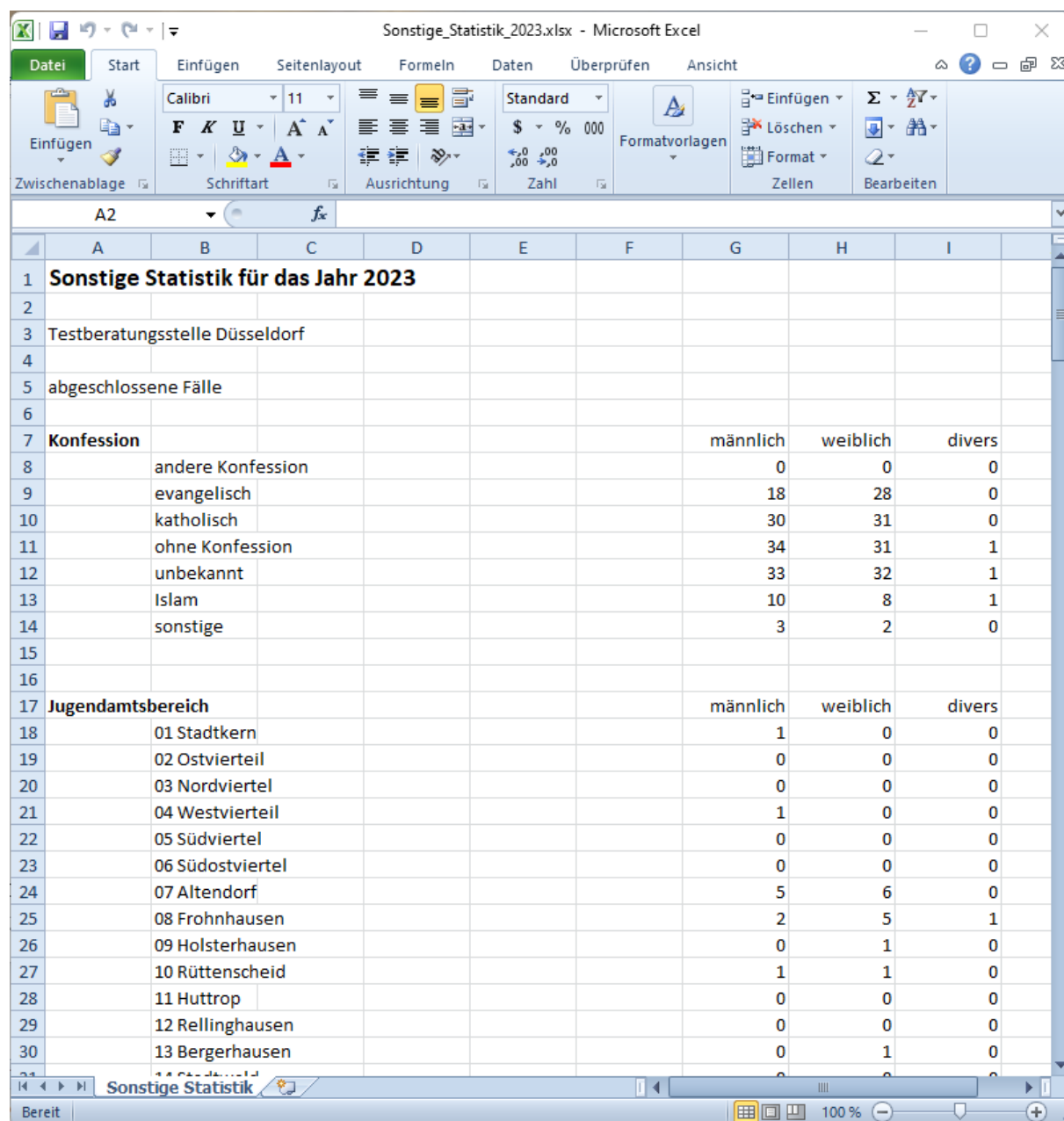
Ordner der Klientendatenbank Klienten.accdr:
C:\PC-Beratung24.0

Filter: Jugendamtsbereich - 14 Stadtwald

PC-Beratung

Die Fragen zur „sonstigen Statistik“ können von jedem Klienten beantwortet und unter dem Menüpunkt „Statistik“ und der Funktion „Sonstige Statistik“ aufgerufen und ausgedruckt werden.

Die „Sonstige Statistik“ kann auch in eine Exceltabelle exportiert werden:



Sonstige Statistik für das Jahr 2023

		männlich	weiblich	divers
Konfession				
	andere Konfession	0	0	0
	evangelisch	18	28	0
	katholisch	30	31	0
	ohne Konfession	34	31	1
	unbekannt	33	32	1
	Islam	10	8	1
	sonstige	3	2	0
Jugendamtsbereich				
	01 Stadtkern	1	0	0
	02 Ostviertel	0	0	0
	03 Nordviertel	0	0	0
	04 Westviertel	1	0	0
	05 Südviertel	0	0	0
	06 Südostviertel	0	0	0
	07 Altendorf	5	6	0
	08 Frohnhausen	2	5	1
	09 Holsterhausen	0	1	0
	10 Rüttenscheid	1	1	0
	11 Huttrop	0	0	0
	12 Rellinghausen	0	0	0
	13 Bergerhausen	0	1	0
	14 Stadtviertel	0	0	0

Schwangerenberatung für diakonisches Werk und die Landschaftsverbände

Diese Statistiken werten die Fragen zur Schwangerenberatung aus, die Sie bei den Klienten-daten unter SKB-Statistik DW bzw LV eingegeben haben. Die Statistik kann für einzelne Jugendamtsbereiche, Bezirke oder Wohnorte erstellt werden. Es können nur die abgeschlos-senen Fälle, die nicht abgeschlossenen Fälle oder alle Fälle ausgewertet werden. Wenn Sie eine der Auswahlkriterien ändern, müssen Sie danach auf die „Start“ Schaltfläche klicken, damit die Statistik neu erstellt wird.

Über die Schaltfläche „Drucken“ kann diese Statistik ausgedruckt werden. Über die Schaltflä-che „Grafik“ erhalten Sie eine grafische Darstellung der angezeigten Daten.

Es gibt dazu 3 verschiedene Auswertungen:

Schwangeren- und Konfliktberatung:

Schwangerenstatistik

Klienten mit unvollständigen Angaben

☒ \$2 SCHKG ☐ \$2a SCHKG ☐ \$5,6 SCHKG ☒ NRW Arbeitsbericht Jugendamtsbereich

☒ abgeschlossene Fälle ☐ nicht abgeschl. Fälle ☐ alle

SchKG § 2	Staatsangehörigkeit	Nr	Antwort	männ	weiblich
SchKG § 2	Übersetzungshilfe erforderlich	1	deutsch	0	0
SchKG § 2	Geschlecht	2	deutsch mit Zuwanderungsgeschichte	0	0
SchKG § 2	Alter	3	andere Staatsangehörigkeit	0	2
SchKG § 2	Versorgungsgebiet	4	keine Angabe/unbekannt	0	0
SchKG § 2	Familienstand				
SchKG § 2	Anzahl der Kinder				
SchKG § 2	Berufliche Situation				
SchKG § 2	Vermittlung von wirtschaftl. Hilfen				
SchKG § 2	Erstanlass der Beratung				
SchKG § 2	Beratungssetting im Erstkontakt				
SchKG § 2	fallbezogene Kontaktpersonen				
SchKG § 2	Beratungsinhalte				
SchKG § 2	Wohnsituation im Haushalt der Eltern				
SchKG § 2	Einkommenssituation der KlientInnen				
SchKG § 2	Kategorie				

Grafik Drucken Insgesamt: 2

Beenden Statistikjahr: 2014

PC-Beratung

Schwangeren- und Konfliktberatung Settings:


Schwangeren- und Konfliktberatung Settings
— □ ×

Zeitraum von: bis:

☒ Schwangerenberatung § 2 SchKG
☐ Schwangerenberatung § 2a SchKG
☐ Schwangerenkonfliktberatung § 5,6 SchKG

Beratung pers.	Informationskontakte	E-Mail Beratungen	Beratung tel.	ohne Kommunik.-form
21	0	0	0	0
Einzelberatung	Paarberatung	Sonstige Begleitperson		
15	6	0		

Anzahl der Fälle: Doppelklick zeigt die Klienten
 Anzahl der Fälle mit mehr als einem Termin
 Anzahl der Fälle mit Partner im EG
 Anzahl der Fälle mit anderer Person im EG

Schwangeren- und Konfliktberatung Förderr. Daten:


Schwangerenstatistik
— □ ×

Zeitraum von: bis:

	§2/2a	§5/6	Gesamt
Anzahl aller Fälle im Erhebungsjahr	21	2	23
Anzahl der Fälle, die im Vorjahr begonnen und im Erhebungsjahr weitergeführt wurden	14	0	14
davon Fälle zu Themen der Kategorie A	14	0	14
davon Beratungsfälle mit bis zu 2 Beratungen	14	0	14
davon Beratungsfälle mit 3 bis 5 Beratungen	0	0	0
davon Beratungsfälle mit 6 bis 10 Beratungen	0	0	0
davon Beratungsfälle mit mehr als 10 Beratungen	0	0	0
Summe aller Beratungen im Erhebungsjahr zu Fällen der Kategorie A, die im Vorjahr begonnen wurden	14	0	14
Anzahl der Fälle, die im Erhebungsjahr begonnen wurden	7	2	9
davon Fälle zu Themen der Kategorie A	6	2	8
davon Beratungsfälle mit bis zu 2 Beratungen	6	2	8
davon Beratungsfälle mit 3 bis 5 Beratungen	0	0	0
davon Beratungsfälle mit 6 bis 10 Beratungen	0	0	0
davon Beratungsfälle mit mehr als 10 Beratungen	0	0	0
Summe aller Beratungen im Erhebungsjahr zu Fällen der Kategorie A, die im Erhebungsjahr begonnen wurden	6	2	8

Leistungen (Berater)

Diese Statistik wertet die Daten aus, die Sie im Klientenformular im Register „Terminetails“ in den Feldern „Leistungen“ eingetragen haben. Für jede Eintragungsmöglichkeit in den Feldern „Leistungen“ werden die Anzahl der männl. und weibl. Klienten für einen von Ihnen gewählten Zeitraum ermittelt.

Beratungszeiten Leistungen

— □ ×

Zeitraum von: 01.01.2020 bis: 31.12.2020

Beratung nach Paragraph § 28 Erziehungsberatung ▾

Nur abgeschlossene Fälle: ☐

01 Frau/Mutter allein

01 Mann/ Vater allein

02 Familie

03 Gruppe

04 Institution

05 Institution und andere

06 Kind/Jgdl. Allein

07 Paar

08 Ratsuchende/r und andere

09 Telefonberatung

Berater	Termine	Zeit
Benedikt Baum	3	3:15
Uta Danella	20	21:15
Debora Dissmann	90	86:15
Gudrun Faber	113	134:30
Meira Fischer	3	1:45
Karsten Grunwald	1	0:15
Klaus Haupt	11	11:45
Henning Hofmann	24	26:30
Uta Hollmann	115	124:30
Susanne Klein	49	51:45
Ulrike Lindenberg	53	59:15
Gabi Maus	131	139:00
Irina Meier	81	82:15
Lothar Münstermann	86	93:45
Olaf Ollmann	190	206:15
Summe	970	1042:15

Drucken nach Berater/in

Drucken nach Leistungen

Beenden

Es gibt 2 verschiedene Druckmöglichkeiten

Drucken nach Beratern:

Statistik Leistungen

—

□

✕

Häufigkeit Leistungen

Zeitraum 01.01.2015 bis 31.12.2015

Berater/ Beraterin	Leistungen	Termine	Beratungszeit
-----------------------	------------	---------	---------------

Otto Berater03

	01 Frau/Mutter allein	223	296:40
	01 Mann/ Vater allein	49	68:40
	02 Familie	21	38:40
	05 Institution und andere	2	2:00
	06 Kind/Jgdl. Allein	101	133:20
	07 Paar	166	340:40
	08 Ratsuchende/r und andere	11	13:20
	09 Telefonberatung	24	18:00
	12 Brief	1	1:20
	24 Luther Hei	2	4:00
		600	916:40

Marion Berater04

	01 Frau/Mutter allein	139	205:20
	01 Mann/ Vater allein	31	42:00
	02 Familie	9	18:00
	05 Institution und andere	2	2:40
	06 Kind/Jgdl. Allein	39	49:20
	07 Paar	82	164:00
	09 Telefonberatung	30	25:20
	12 Brief	4	2:40
	14e-Mail	1	0:40
	16 Supervision	1	2:00
	27 Troisdorf/Prävention	1	1:20
		339	513:20

05. Jul. 2016

Seite 1 von 5

Seite: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 20

Drucken nach Leistungen:

Statistik Leistungen

Häufigkeit Leistungen

Zeitraum 01.01.2015 bis 31.12.2015

Leistungen	Berater/Beraterin	Termine	Beratungszeit
01 Frau/Mutter allein			
	Otto Berater03	223	296:40
	Marion Berater04	139	205:20
	Wolfgang Berater05	79	125:20
	Werner Berater06	49	66:40
	Daniela Berater07	103	184:00
	Hans Berater08	105	130:40
	Barbara Berater10	148	173:20
	Marion Berater14	9	12:00
	Susanne Berater15	34	44:40
	Horst Berater 17	41	58:00
	Anne Berater18	139	178:40
		1069	1475:20
01 Mann/ Vater allein			
	Otto Berater03	49	68:40
	Marion Berater04	31	42:00
	Wolfgang Berater05	61	92:00
	Werner Berater06	27	36:00
	Daniela Berater07	8	12:40
	Hans Berater08	78	92:40
	Barbara Berater10	8	10:40
	Susanne Berater15	29	36:40
	Horst Berater 17	25	40:00
	Anne Berater18	14	17:20
		330	448:40

05. Jul. 2016

Seite 1 von 5

Seite: 1

</

Leistungen (Fälle/Termine)

Diese Statistik wertet die Daten aus, die Sie im Klientenformular im Register „Terminetails“ in dem Feld „Beratung nach Paragraph“ eingetragen haben. Für jeden Berater, der an einer solchen Beratung teilgenommen hat, werden die Beratungszeiten und die Anzahl Termine für einen von Ihnen gewählten Zeitraum ermittelt. Diese Daten können auch getrennt nach Wohnorten ausgewertet werden.

Übersicht Leistungen (Fälle/Termine)

Zeitraum von: 01.01.2023 bis: 31.12.2023

Beratung nach Paragraph

Jugendamtsbereich

nur abgeschlossene Fälle: ☐

Leistungen	Fälle			Termine			
	männlich	weiblich	divers	männlich	weiblich	divers	
Bericht/Gutachten	3	4	0	4	4	0	
Hausbesuch	0	2	1	0	2	4	
Helferkonferenz	5	11	0	5	12	0	
Kindergarten/Tagesstätte-Besuch	8	5	0	9	5	0	
Krisenintervention	0	0	0	1	0	0	
Schulbesuch	1	1	0	1	1	0	
Testauswertung	0	0	0	0	0	0	
Testdurchführung	0	0	0	0	0	0	
Drucken	Beenden	17	23	1	20	24	4

Datensatz: 1 von 8
Kein Filter
Suchen

Beratungszeiten über KJHG-Paragrafen

Hier wird das Feld „Beratung nach Paragraph“, das Sie bei den **Terminen** des Klienten eingetragen haben, ausgewertet.

Beratungszeiten KJHG-Paragrafen

Zeitraum von: bis:

Wohnort

Nur abgeschlossene Fälle: ☐

Es gibt 13 Beratungstermine ohne Eintragung eines Paragraphen mit 14:45 Beratungsstunden.

Berater/in		Termine	Beratungszeit
Benedikt Baum	§ 17 Partnerschaft, Trennung, Scheidung	1	1:00
Benedikt Baum	§ 28 Erziehungsberatung	75	138:30
Benedikt Baum	außerhalb KJHG	1	1:00
Debora Dissmann	§ 17 Partnerschaft, Trennung, Scheidung	5	7:00
Debora Dissmann	§ 28 Erziehungsberatung	330	407:45
Debora Dissmann	außerhalb KJHG	165	180:00
Elisabeth Müller	§ 28 Erziehungsberatung	9	13:30
Gabi Maus	§ 17 Partnerschaft, Trennung, Scheidung	1	1:00
Gabi Maus	§ 18 Personensorge	14	7:00
Gabi Maus	§ 28 Erziehungsberatung	336	360:00
Gabi Maus	außerhalb KJHG	35	38:00
Gudrun Faber	§ 18 Personensorge	3	1:45
Gudrun Faber	§ 28 Erziehungsberatung	287	382:45
Gudrun Faber	außerhalb KJHG	97	131:45
Henning Hofmann	§ 17 Partnerschaft, Trennung, Scheidung	36	42:30
Henning Hofmann	§ 28 Erziehungsberatung	138	175:15
Henning Hofmann	außerhalb KJHG	120	132:15
Drucken	Beenden	4232	5129:30

Datensatz: 1 von 48
Kein Filter
Suchen

Beratungsarten Termine

Diese Statistik wertet die Daten aus, die Sie im Klientenformular im Register „**Terminde-tails**“ in den Feldern „Einzelberatung, Paarberatung, Familienberatung und Gruppenberatung“ eingetragen haben. Für jede Beratungsart werden die Anzahl der männl. und weibl. Klienten für einen von Ihnen gewählten Zeitraum ermittelt.

Wenn Sie eine der Auswahlkriterien ändern, müssen Sie danach auf die „Start“ Schaltfläche klicken, damit die Statistik neu erstellt wird.

Über die Schaltfläche „Drucken“ kann diese Statistik ausgedruckt werden.

Zeitraum von:

01.01.2024

bis:

31.12.2024

Beratung nach Paragraph

Berater/in

Kluth, Sabine

Leistungen

Nur abgeschlossene Fälle:

☐

Art der Beratung	männlich	weiblich	divers	Dauer in Stunden	
abgesagt	6	16	2	0	
Anmeldegespräch	0	1	0	1:00	
Einzelberatung	62	83	4	162:15	
Familienberatung	19	10	7	51:00	
Gruppenberatung	0	3	0	5:00	
Hausbesuch	0	1	0	1:30	
nicht erschienen	5	12	0	0	
Telefonberatung	24	37	0	51:00	
Drucken	Beenden	116	163	13	271:45

Datensatz:

1 von 8

Kein Filter

Suchen

PC-Beratung

Statistik Bezirke

Für eine von Ihnen vorgegebenen Zeitraum werden in dieser Statistik die Anzahl der Klienten pro Bezirk gezählt.

 Abgeschlossene Fälle je Bezirk

Zeitraum von: bis:
 Plz Wohnort

Bezirk	abgeschlossene Fälle je Beratungsart				abgeschlossene Fälle je Beratungsschwerpunkt								
	Ehe.Ber.	Fam.Ber.	Leb.Ber.	Schw.Ber	Erz.Ber	Par.16	Par.17	Par.18	Par.28	Par.35	Par.41	Sonst.	Außerh.
außerhalb	10		13		67		9	3	55				23
I	11	2	5		81		8	2	71				18
II	8	1	6		77		13		64				15
III	12	2	15		67		12	1	54				29
IV	5		11		68		7		61				16
IX	11	2	9		77		7		70				22
V	8		8		80		8		72				16
VI	5	1	6		74		10		64				12
VII	5	5	8		71		12	1	58				18
VIII	7	1	7		78		11	1	66				15
Drucken Beenden													
Fälle mit Beratungstermin im Zeitraum ☐													
82 14 88 740 97 8 635 184													

Die Statistik kann nach Postleitzahl bzw. Wohnort der Klienten gefiltert werden.

Beratungsfälle nach Paragraph (Geschlecht)

Diese Statistik wertet die Daten aus, die Sie im Klientenformular im Register „Terminetails“ in dem Feld „Beratung nach Paragraph“ eingetragen haben. Für jeden Paragraphen werden die männlichen und weiblichen Klienten gezählt. Über die Schaltfläche „Drucken“ kann diese Statistik ausgedruckt werden.

Beratungstermine nach Paragraph				
Zeitraum von:	01.01.2023	bis:	31.12.2023	
Nur abgeschlossene Fälle:	☐	Es gibt 213 Beratungstermine ohne Eintragung eines Paragraphen mit 200:05 Beratungsstunden.		
Beratung nach Paragraph (Beratungstermine)	männlich	weiblich	divers	insgesamt
§ 16 Allg. Förderung der Erziehung	10	5	0	
§ 17 Partnerschaft, Trennung, Scheidung	83	35	0	
§ 18 Personensorge	32	25	0	
§ 28 Erziehungsberatung	437	446	30	
§ 41 Hilfe für junge Volljährige	23	77	0	
Drucken	Beenden	585	588	30 1203

Beratungstermine nach Paragraph (Beratungszeit)

Diese Statistik wertet die Daten aus, die Sie im Klientenformular im Register „Terminetails“ in dem Feld „Beratung nach Paragraph“ eingetragen haben. Für jeden Paragraphen wird die Anzahl der Beratungstermine und die Beratungszeit gezählt. In den Feldern „Zeitraum von / bis“ können Sie den Zeitraum wählen, für den diese Daten ausgewertet werden sollen. Diese Statistik kann auch für einzelne Jugendamtsbereiche oder nach Postleitzahl bzw. Wohnort erstellt werden. Über die Schaltfläche „Drucken“ kann diese Statistik ausgedruckt werden.

Beratungstermine nach Paragraph

Zeitraum von:

01.01.2023

bis:

31.12.2023

Jugendamtsb.

Plz

Wohnort

Nur abgeschlossene Fälle:

☐

Es gibt 213 Beratungstermine ohne Eintragung eines Paragraphen mit 200:05 Beratungsstunden.

Beratung nach Paragraph (Beratungstermine)	Beratungs- termine	Beratungszeit in Std.
§ 16 Allg. Förderung der Erziehung	15	13:00
§ 17 Partnerschaft, Trennung, Scheidung	118	124:40
§ 18 Personensorge	57	54:40
§ 28 Erziehungsberatung	913	929:51
§ 41 Hilfe für junge Volljährige	100	97:25
Insgesamt:	1.203	1219:36

Drucken

Beenden

Alter

Diese Statistik zählt die Anzahl der nach Alter der Klienten und Beratungsschwerpunkt (Frage in der Fachdatenerhebung NRW – Beratungsschwerpunkt) bzw Jugendamtsbereich. Die Auswertung kann nach Alter als auch nach Geburtsjahr erfolgen. Über die Schaltfläche „Drucken“ kann diese Statistik ausgedruckt werden. Über die Schaltfläche „Grafik“ erhalten Sie eine graphische Darstellung dieser Statistik.

Alter

Zeitraum von: 01.01.2023 bis: 31.12.2023

Beratungsschwerpunkt:

Jugendamtsbereich:

Leistungen:

☒ Alter ☐ Geburtsjahr

Alter	männlich	weiblich	divers	insgesamt
0	1	0	0	1
1	0	2	0	2
2	2	1	0	3
3	6	4	0	10
4	10	5	0	15
5	10	6	0	16
6	20	11	0	31
7	12	14	0	26
8	18	12	1	31
9	12	12	0	24
10	9	11	0	20
11	12	5	0	17
12	10	12	0	22
	177	176	4	357

Drucken Grafik Beenden

Datensatz: 1 von 26 Kein Filter Suchen

Wohnort / Beratungsschwerpunkt

Diese Statistik zählt die Anzahl der männlichen und weiblichen Klienten für einen beliebigen Beratungsschwerpunkt (Frage in der Fachdatenerhebung NRW – Beratungsschwerpunkt). Die Statistik kann nach den Wohnorten der Klienten ausgewertet werden. Über die Schaltfläche „Drucken“ kann diese Statistik ausgedruckt werden. Über die Schaltfläche „Grafik“ erhalten Sie eine graphische Darstellung dieser Statistik.

Statistik Postleitzahl / Wohnorte

Zeitraum von: 01.01.2023 bis: 31.12.2023

☒ Wohnort ☐ Postleitzahl

Beratungsschwerpunkt:

☐ abgeschlossene Fälle ☐ nicht abgeschl. Fälle ☐ Neuanmeldungen ☒ alle

Wohnort	männlich	weiblich	divers	insgesamt
Düsseldorf	177	175	5	357

Drucken

Grafik

Beenden

177

175

5

357

Datensatz: 1 von 1

Kein Filter

Suchen

Anzahl Personen pro Termin

Diese Statistik zählt die Anzahl der Personen, die pro Termin erschienen sind.
Die Eintragung dazu erfolgt im Klientenformular im Register „Termindetails“.

☒ Einzelberatung	☐ Paarberatung	☐ Familienberatung
☐ Gruppenberatung	☐ Sonstiges	☐ nicht erschienen
☐ Anmeldegespräch	☐ Fallaufnahme	☐ Interview
☐ Hausbesuch	☐ Telefonberatung	☐ abgesagt

Anzahl Personen:

 Anzahl Personen pro Termin

Jahr:

☐ Eheberatung/Paarberatung	☐ Schwangerenberatung
☐ Lebensberatung	☐ Erziehungsberatung
☐ Familienberatung	☒ alle Beratungsarten

☐ abgeschlossene Fälle ☐ nicht abgeschl. Fälle ☒ alle

Personen	Anzahl Termine
keine	2
1	1761
2	934
3	24
4	6

Drucken

Beenden

2727

Statistik beratene Personen

Die Daten zu dieser Statistik werden aus den Datenfeldern im Klientenformular ausgewertet.

persönlich anwesende Personen				Bezugspersonen	
Vater	Mutter	Töchter	Söhne	familiär	nicht familiär
1	2		2		

Statistik beratene Personen

abgeschlossene Fälle im Jahr:

Klienten mit Terminen im Zeitraum von:

01.01.2015

bis:

31.12.2015

Jugendamtsbereich:

Beratungsschwerpunkt außerhalb KJHG

☐

☐ Eheberatung/Paarberatung

☐ Schwangerenberatung

☐ Lebensberatung

☐ Erziehungsberatung

☐ Familienberatung

☒ alle Beratungsarten

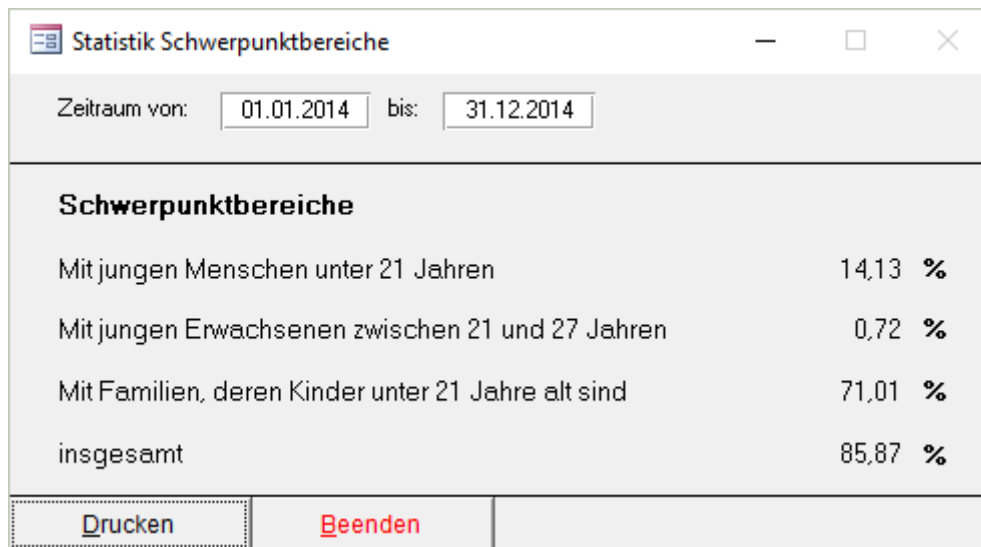
persönlich anwesende Personen	Mann	Frau	Töchter	Söhne	Bezugspersonen	
Zahl:	437	699	99	45	Familiär	nicht familiär
					8	2

Drucken

Beenden

Statistik Schwerpunktbereiche

Es wurde eine Statistik über den Anteil der Kinder und Jugendlichen und der jungen Volljährigen bis 27 Jahre in Prozentsätzen, bezogen auf die letzten 3 Kategorien des Punkt 9 der Fachdatenerhebung (Schwerpunktbereiche) erstellt.



The screenshot shows a window titled "Statistik Schwerpunktbereiche". At the top, there are two input fields for the time period: "Zeitraum von: 01.01.2014" and "bis: 31.12.2014". Below this is a table with the heading "Schwerpunktbereiche". The table has two columns: the first column lists categories, and the second column shows percentages. The categories are "Mit jungen Menschen unter 21 Jahren", "Mit jungen Erwachsenen zwischen 21 und 27 Jahren", "Mit Familien, deren Kinder unter 21 Jahre alt sind", and "insgesamt". The percentages are 14,13 %, 0,72 %, 71,01 %, and 85,87 % respectively. At the bottom of the window, there are two buttons: "Drucken" and "Beenden".

Schwerpunktbereiche	
Mit jungen Menschen unter 21 Jahren	14,13 %
Mit jungen Erwachsenen zwischen 21 und 27 Jahren	0,72 %
Mit Familien, deren Kinder unter 21 Jahre alt sind	71,01 %
insgesamt	85,87 %

SQL - Auswertungen

Mit dieser Statistik kann man beliebige Auswertungen aller gespeicherten Daten erstellen. Sie können damit Statistiken, die vom Programm PC-Beratung nicht angeboten werden, erstellen. Sie können sich aber auch bestimmte Klientendaten mit beliebigen Auswahlkriterien anzeigen lassen. Der Haken an dieser Sache: Sie müssen die Abfragesprache SQL beherrschen. Da es bei den Beratungsstellen sicher nur wenige Experten gibt, die diese Sprache beherrschen, kann man sich auch SQL-Abfragen von anderen (z.B. den Programmautoren von PC-Beratung) erstellen lassen und diese dann per Diskette einspeichern. Gespeicherte SQL-Abfragen sind dann leicht auszuführen.

Im Feld „SQL“ wird die SQL - Abfrage eingetragen. Wenn Sie danach auf die Schaltfläche „Start SQL“ klicken, wird die Abfrage ausgeführt. Das Ergebnis sehen Sie dann im Feld „Ergebnis“.

Selbst wenn Sie die SQL-Abfragesprache beherrschen, kennen Sie die Namen der Tabellen und Felder in der Datenbank nicht. Wenn Sie auf die Schaltfläche „Tabellen“ klicken, werden Ihnen alle Tabellen der Datenbank angezeigt. Klicken Sie danach auf einen Tabellennamen, so erhalten Sie auch die Namen der Felder, die sich in dieser Tabelle befinden.

Über die Schaltfläche „Speichern“ können Sie die eingegebene SQL - Anweisung speichern. Geben Sie dazu einen Namen für diese Abfrage ein, aus der Sie auch später noch erkennen können, was diese Abfrage macht.

Gespeicherte Abfragen können Sie aufrufen, indem Sie die Listbox „Lesen SQL“ öffnen. Sie sehen hier die Namen aller gespeicherten Abfragen. Durch Anklicken des Namens wird die

SQL-Abfrage in das Feld „SQL“ übernommen. Wenn Sie danach auf die Schaltfläche „Start SQL“ klicken, wird die Abfrage ausgeführt.

SQL - Eingabeformular
— □ ×

Start
SQL

SQL: `SELECT FName As FamName, Vname As Vorname, Altersberechnung(jahr,date()) AS Alter, Straße, Plz, Ort, Jahr AS GebDat, TelNr FROM Beratung Where Altfall = False ORDER BY FName, VName`

gespeicherte SQL Befehle:

Ergebnis:

Anzahl Datensätze: 1179
 Anzahl Spalten in der Tabelle: 10

FamName	Vorname	Alter	Straße	Plz	Ort	GebDat	TelNr		
ATestmayer	Otto	81	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	01.01.1940	0211 123456		
Müller	Werner	49	Hauptstr. 55	40627	Düsseldorf	17.01.1972	0211 123456		
Testmayer	Otto	13	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	29.08.2007	0211 123456		
Testmayer	Otto	14	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	01.01.2007	0211 123456		
Testmayer	Otto	35	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	01.01.1986	0211 123456		
Testmayer	Otto	9	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	10.11.2011	0211 123456		
Testmayer	Otto	77	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	15.01.1944	0211 123456		
Testmayer	Otto	12	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	15.07.2008	0211 123456		
Testmayer	Otto	20	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	03.09.2000	0211 123456		
Testmayer	Otto	9	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	04.02.2012	0211 123456		
Testmayer	Otto	61	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	01.01.1960	0211 123456		
Testmayer	Otto	36	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	01.01.1985	0211 123456		
Testmayer	Otto	25	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	16.02.1996	0211 123456		
Testmayer	Otto	73	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	27.07.1947	0211 123456		
Testmayer	Otto	20	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	09.05.2001	0211 123456		
Testmayer	Otto	9	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	19.10.2011	0211 123456		
Testmayer	Otto	6	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	27.12.2014	0211 123456		
Testmayer	Otto	66	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	01.01.1955	0211 123456		
Testmayer	Otto	26	Wiesenhof 3	40627	Düsseldorf	12.05.1995	0211 123456		

SQL Befehle importieren

Grafik

Export nach Excel

Tabellen

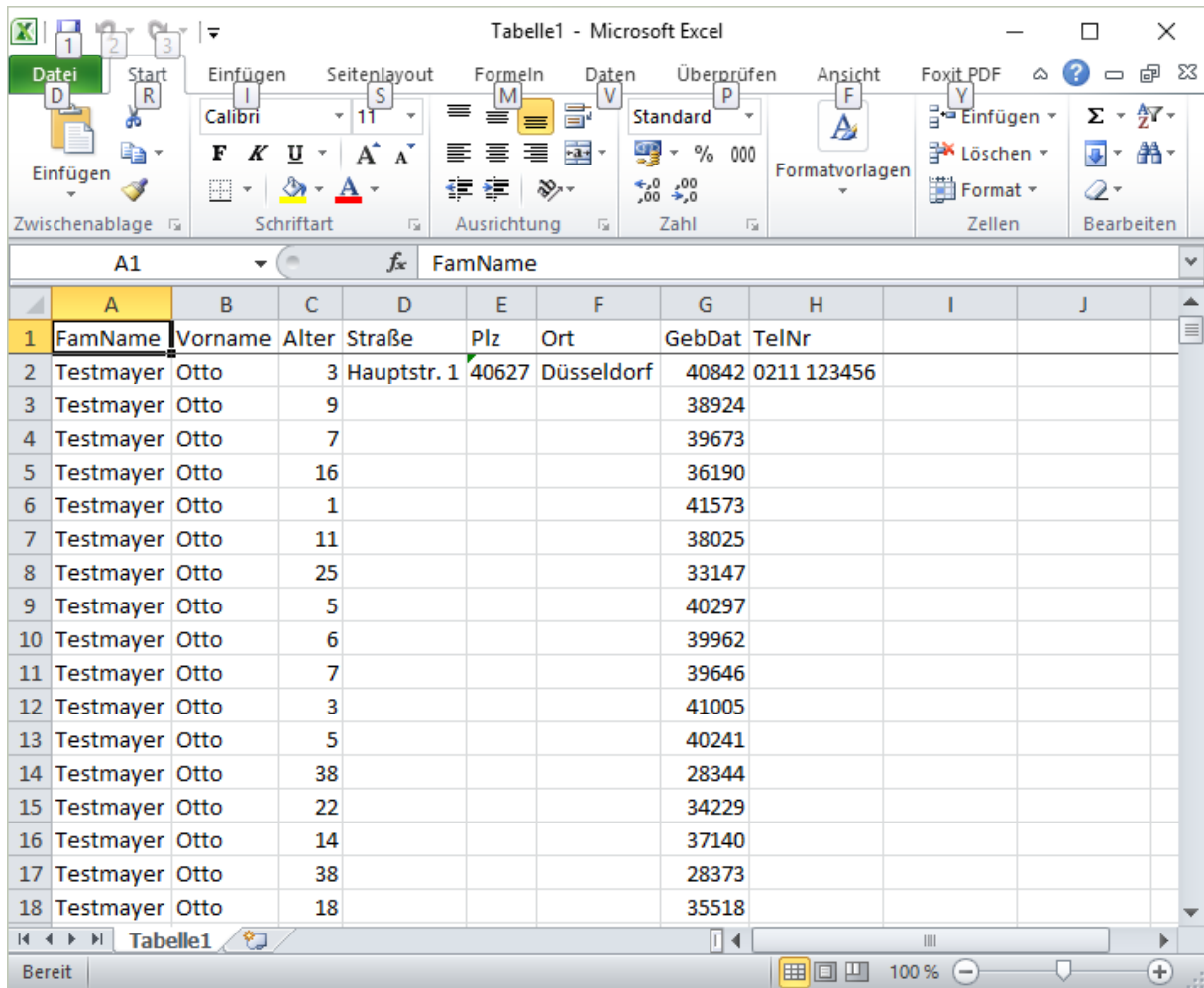
Übersicht

Speichern

Beenden

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Excelexport“ klicken, öffnet sich ein Fenster mit den Ergebnissen der Abfrage als Exceltabelle. Diese können Sie auch ausdrucken (Menü „Datei - Drucken“)

PC-Beratung



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a table named 'Tabelle1'. The table has 8 columns: FamName, Vorname, Alter, Straße, Plz, Ort, GebDat, and TelNr. The data is as follows:

	FamName	Vorname	Alter	Straße	Plz	Ort	GebDat	TelNr
1	Testmayer	Otto	3	Hauptstr. 1	40627	Düsseldorf	40842	0211 123456
2	Testmayer	Otto	9				38924	
3	Testmayer	Otto	7				39673	
4	Testmayer	Otto	16				36190	
5	Testmayer	Otto	1				41573	
6	Testmayer	Otto	11				38025	
7	Testmayer	Otto	25				33147	
8	Testmayer	Otto	5				40297	
9	Testmayer	Otto	6				39962	
10	Testmayer	Otto	7				39646	
11	Testmayer	Otto	3				41005	
12	Testmayer	Otto	5				40241	
13	Testmayer	Otto	38				28344	
14	Testmayer	Otto	22				34229	
15	Testmayer	Otto	14				37140	
16	Testmayer	Otto	38				28373	
17	Testmayer	Otto	18				35518	

Über die Schaltfläche „Grafik“ erhalten Sie eine grafische Übersicht Ihres Abfrageergebnisses. Diese Grafik wird allerdings unübersichtlich, wenn zu viele Datensätze im Ergebnis angezeigt werden. Die Anzahl der Datensätze wird Ihnen im Feld „Anzahl Datensätze“ angezeigt. Mehr als 30 Datensätze ergeben eine meist unübersichtliche Darstellung der Grafik.

Die Schaltfläche „Übersicht“ zeigt Ihnen alle gespeicherten SQL-Abfragen. Sie können hier SQL-Abfragen, die Sie nicht mehr benötigen löschen, indem Sie auf das Feld am linken Rand der Abfrage klicken und dann die „Entf-Taste“ betätigen.

Kapitel 10: Abrechnung

Vereinbarte Stundenvergütung

Hier wird die vereinbarte Stundenvergütung für die Abrechnungen eingetragen. Dieser Wert wird für die „Abrechnung über durchgeführte Honorarstunden“ benötigt.

vereinbarte Stundenvergütung	
Stundenvergütung:	40,00 €
Beenden	

Abrechnung über durchgeführte Honorarstunden

Dies ist eine Abrechnung für Berater, die als Honorarkräfte an Ihrer Beratungsstelle tätig sind. Honorarkräfte müssen im Formular „Berater“ im Feld „Honorarkraft“ ein Häkchen haben. Diese Abrechnung kann für beliebige Zeiträume (Tag, Woche, Monat, Vierteljahr, Halbjahr, Jahr) erstellt werden. Geben Sie den gewünschten Zeitraum in den Feldern „Zeitraum von“ und „bis“ ein. Wählen Sie außerdem im Feld „Berater“ (Listbox) die gewünschte Honorarkraft aus, für die die Abrechnung erstellt werden soll. Über die Schaltfläche „Drucken“ kann die Abrechnung ausgedruckt werden.

Abrechnung Honorarstunden

Testberatungsstelle Düsseldorf

Berater

Mathias Baumeister

Zeitraum von:

01.01.2025

bis:

31.12.2025

Datum	Zahl der geleisteten Stunden	Anzahl Termine	vereinbarte Stundenvergütung	Betrag
05.01.2025	1:10	1	40,00 €	46,67 €
12.01.2025	1:10	1	40,00 €	46,67 €
31.01.2025	2:00	1	40,00 €	80,00 €
02.03.2025	1:00	1	40,00 €	40,00 €
31.03.2025	1:30	1	40,00 €	60,00 €
07.04.2025	1:00	1	40,00 €	40,00 €
18.04.2025	1:00	1	40,00 €	40,00 €
18.05.2025	1:00	1	40,00 €	40,00 €
02.06.2025	1:30	1	40,00 €	60,00 €
22.06.2025	1:30	1	40,00 €	60,00 €
04.07.2025	1:45	2	40,00 €	70,00 €
18.07.2025	0:50	1	40,00 €	33,33 €
20.07.2025	1:40	2	40,00 €	66,67 €
24.07.2025	1:10	1	40,00 €	46,67 €
02.08.2025	1:20	1	40,00 €	53,33 €
07.08.2025	1:00	1	40,00 €	40,00 €
08.08.2025	1:30	1	40,00 €	60,00 €
11.08.2025	0	1	40,00 €	
16.08.2025	1:10	2	40,00 €	46,67 €
21.08.2025	2:10	2	40,00 €	86,67 €
Insgesamt:	115:20	134		4.613,33 €

Drucken

Beenden

Datensatz: 1 von 85

Kein Filter

Suchen

Honorarstundennachweis

Hier werden für einen beliebigen Zeitraum für alle Honorarkräfte für jeden Tag des angegebenen Zeitraums die Beratungsdauer insgesamt und die Anzahl der Termine angezeigt. Über die Schaltfläche „Drucken“ können Sie eine Liste dieser Daten getrennt nach den Honorarkräften ausdrucken.

Abrechnung Honorarstunden

Testberatungsstelle Düsseldorf, Gerresheimer Landstr. 48, 40627 Düsseldorf

Berater

Bernd Fuchs

Zeitraum von:

01.01.2025

bis:

31.12.2025

Datum	Berater oder Beraterin	Beratungsgespräche in Stunden	Anzahl Termine
03.01.2025	Bernd Fuchs	0:30	2
04.01.2025	Bernd Fuchs	2:30	2
10.01.2025	Bernd Fuchs	1:20	1
13.01.2025	Bernd Fuchs	4:00	4
17.01.2025	Bernd Fuchs	0	1
18.01.2025	Bernd Fuchs	0:30	1
20.01.2025	Bernd Fuchs	2:15	3
23.01.2025	Bernd Fuchs	0:45	1
24.01.2025	Bernd Fuchs	2:00	2
25.01.2025	Bernd Fuchs	1:45	2
27.01.2025	Bernd Fuchs	2:45	5
02.02.2025	Bernd Fuchs	0:50	1
03.02.2025	Bernd Fuchs	3:30	4
07.02.2025	Bernd Fuchs	1:10	2
08.02.2025	Bernd Fuchs	2:30	3
10.02.2025	Bernd Fuchs	2:00	3
14.02.2025	Bernd Fuchs	3:45	4
15.02.2025	Bernd Fuchs	0	1
21.02.2025	Bernd Fuchs	1:30	1
24.02.2025	Bernd Fuchs	4:00	6
28.02.2025	Bernd Fuchs	1:50	2
01.03.2025	Bernd Fuchs	2:15	2
Drucken		Beenden	Insgesamt: 257:35 340
Datensatz: 1 von 126			
Kein Filter			
Suchen			

PC-Beratung

Gedruckt sieht die Liste dann so aus:

Honorarstundennachweis			
Honorarstundennachweis			
Bezeichnung der Beratungsstelle			
Testberatungsstelle Düsseldorf, Gerresheimer Landstr. 48, 40627 Düsseldorf			
Berater / Beraterin:			
Mathias Baumeister			
Zeitraum vom: 01.01.2025 bis: 31.12.2025			
Datum	Beratungsgespräche in Stunden	Anzahl Termine	Teameitzungen in Stunden
05.01.2025	1:10	1	
12.01.2025	1:10	1	
31.01.2025	2:00	1	
02.03.2025	1:00	1	
31.03.2025	1:30	1	
07.04.2025	1:00	1	
18.04.2025	1:00	1	
18.05.2025	1:00	1	
02.06.2025	1:30	1	
22.06.2025	1:30	1	
04.07.2025	1:45	2	
18.07.2025	0:50	1	
20.07.2025	1:40	2	
24.07.2025	1:10	1	
02.08.2025	1:20	1	
07.08.2025	1:00	1	
08.08.2025	1:30	1	
11.08.2025	0	1	
16.08.2025	1:10	2	
21.08.2025	2:10	2	
22.08.2025	1:10	1	
23.08.2025	0:30	1	
25.08.2025	1:00	1	
01.09.2025	1:40	1	
04.09.2025	1:20	1	
07.09.2025	1:50	1	
11.09.2025	1:50	2	
12.09.2025	3:20	3	
13.09.2025	1:20	1	

Seite: 1 1

Kein Filter

Beschäftigungsnachweis

Hier werden für einen beliebigen Zeitraum für alle Berater (nicht für Honorarkräfte) für jeden Tag des angegebenen Zeitraums die Beratungsdauer insgesamt, die Beschäftigungszeit (Beschäftigungszeit = Beratungsdauer + 2/3 der Beratungsdauer) und die Anzahl der Termine angezeigt. Über die Schaltfläche „Drucken“ können Sie eine Liste dieser Daten getrennt nach den Beratern ausdrucken.

Beschäftigungsnachweis				
Testberatungsstelle Düsseldorf, Gerresheimer Landstr. 48, 40627 Düsseldorf				
Zeitraum von:	01.01.2025	bis:	31.12.2025	
Datum	Berater oder Beraterin	Beratungsgespräche in Stunden	Beschäftigungszeit in Stunden	Anzahl Termine
04.01.2025	Heinze, Sonja	1:00	1:40	1
05.01.2025	Heinze, Sonja	2:45	4:35	2
09.01.2025	Heinze, Sonja	3:00	5:00	4
11.01.2025	Heinze, Sonja	2:00	3:20	1
12.01.2025	Heinze, Sonja	2:30	4:10	2
16.01.2025	Heinze, Sonja	1:00	1:40	2
19.01.2025	Heinze, Sonja	2:00	3:20	2
23.01.2025	Heinze, Sonja	1:30	2:30	2
24.01.2025	Heinze, Sonja	0	0	1
26.01.2025	Heinze, Sonja	0	0	2
30.01.2025	Heinze, Sonja	1:00	1:40	2
31.01.2025	Heinze, Sonja	2:00	3:20	3
06.02.2025	Heinze, Sonja	0:30	0:50	2
08.02.2025	Heinze, Sonja	0:30	0:50	1
09.02.2025	Heinze, Sonja	1:00	1:40	1
13.02.2025	Heinze, Sonja	1:30	2:30	1
14.02.2025	Heinze, Sonja	1:30	2:30	1
15.02.2025	Heinze, Sonja	1:30	2:30	1
23.02.2025	Heinze, Sonja	0:45	1:15	1
02.03.2025	Heinze, Sonja	1:15	2:05	1
06.03.2025	Heinze, Sonja	1:30	2:30	2
07.03.2025	Heinze, Sonja	3:00	5:00	3
09.03.2025	Heinze, Sonja	3:45	6:15	3
Drucken	Beenden	Insgesamt:	1035:45	1726:15 1238
Datensatz: 1 von 654 Kein Filter Suchen				

PC-Beratung

Terminbuch

Dies ist eine Monatsübersicht aller Beratungstermine mit Angabe des Tages, der Uhrzeit, des Klienten, der Dauer der Beratung und der Art der Beratung für jeweils einen Berater bzw. Honorarkraft. Über die Schaltfläche „Drucken“ können Sie eine Liste dieser Daten ausdrucken.

Terminbuch Mathias Baumeister 2025

Testberatungsstelle Düsseldorf, Gerresheimer Landstr. 48, 40627 Düsseldorf

Monat: Jahr: Berater:

Datum	Zeit	Klient	Berater oder Beraterin	Dauer	Art
05.01.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	70	EB
12.01.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	70	EB
31.01.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	120	FB
02.03.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	60	EB
31.03.2025		Otto A-Testmayer	Mathias Baumeister	90	FB
07.04.2025		Otto A-Testmayer	Mathias Baumeister	60	FB
18.04.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	60	EB
18.05.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	60	EB
02.06.2025		Otto1 Testmayer	Mathias Baumeister	90	EB
22.06.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	90	EB
04.07.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	75	FB
04.07.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	30	TB
18.07.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	50	EB
20.07.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	60	EB
20.07.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	40	TB
24.07.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	70	FB
02.08.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	80	EB
07.08.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	60	FB
08.08.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	90	EB
16.08.2025		Otto Testmayer	Mathias Baumeister	70	EB

Beratungen: 111 Beratungsstunden: 115:20

Datensatz: 1 von 111 Suchen

PC-Beratung

Jahresübersicht

Diese Übersicht zeigt für alle Berater und Honorarkräfte die Summe der Beratungszeiten für die Monate Januar bis Dezember für ein von Ihnen auszuwählendes Jahr. Auch die Summe

der Beratungszeiten für alle Monate eines Beraters wird angezeigt, wie auch die jeweilige Monatssumme über alle Berater. Über die Schaltfläche „Drucken“ können Sie eine Liste dieser Daten ausdrucken.

Jahresübersicht Beratungsstunden für das Jahr 2025													
Berater	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	insg.
Mathias Baumeister	4:20	0	2:30	2:00	1:00	3:00	5:25	9:50	25:45	18:45	23:30	19:15	115:20
Bernd Fuchs	18:20	21:05	28:40	21:35	20:55	27:30	11:00	21:35	25:40	15:45	27:00	17:00	256:05
Sonja Heinze	18:45	7:15	15:45	11:45	18:15	11:45	16:30	17:15	10:30	17:45	18:30	13:30	177:30
Sabine Kluth	27:30	16:00	35:15	17:45	39:00	18:00	22:15	26:30	20:00	20:00	8:45	17:30	268:30
Wener Müller	4:30	3:15	1:00	1:00	3:30	3:15	3:30	3:15	5:55	6:30	6:00	1:45	43:25
Otto Schulz	16:15	13:00	28:30	9:30	3:00	11:30	5:30	5:30	3:30	5:30	0	0	101:45
Adolf Sommer	26:30	10:00	17:45	18:30	11:00	15:00	12:00	14:30	21:00	9:15	24:45	18:45	199:00
Otto Winter	0	0	0	2:00	0	0	0	0	0	0	0	0	2:00
Udo Wolf	15:50	19:00	28:00	35:15	25:00	38:00	1:30	7:30	19:30	6:00	28:00	17:30	241:05

Kapitel 11: Daten exportieren

Die Daten zur Kinder- und Jugendstatistik müssen in regelmäßigen Abständen zum IT NRW geschickt werden. Mit dieser Funktion wird eine Datei erstellt, die das IT NRW direkt verarbeiten kann.

Kinder- und Jugendstatistik Jahresmeldung

Die Daten zur Jahresmeldung werden nach dem abgelaufenen Jahr unter dem Menü „Export“ erstellt.

Hiermit können sowohl die abgeschlossenen Fälle, als auch die nicht abgeschlossenen Fälle exportiert werden. Bitte geben Sie den Zeitraum an, für den die Statistikdaten erstellt werden sollen.

Beim Export der abgeschlossenen Fälle werden alle Fälle exportiert, deren Abschlussdatum in diesem Zeitraum liegt. Beim Export der nicht abgeschlossenen Fälle werden die Fälle exportiert die noch keinen Abschluss haben, aber mindestens einen Termin in dem angegebenen Zeitraum.

Export Bundesstatistik für das IT.NRW (ab Januar 2025)

☒ abgeschlossene Fälle ☐ nicht abgeschlossene Fälle Zeitraum von: 01.01.2025 bis: 31.12.2025 Jahr:

letzter Export: 24.03.2026 Auswahlkriterien: PLZ Jugendamtsbereiche:

Akten Nummer	Klient /Klientin	Ber. anger. durch	Art der Hilfe	Ort der Durchf.	Haupt grund	Beend. grund	Anschl. Aufent. halt	Nachf. Hilfe	Aufent. vor der Hilfe	Situat. Herku. familie	Beginn der Hilfe	Ende der Hilfe	Beratungs- abschluss	Kontakte
24 0223	Testmayer, Otto	2	03	06	13	20	01	6	01	3	11.2024	01.2025	27.05.2025	4
24 0189	Testmayer, Otto	3	01	06	17	20	01	6	01	1	07.2024	01.2025	21.01.2025	5
24 0202	Testmayer, Otto	4	02	06	13	20	01	6	01	3	08.2024	01.2025	17.01.2025	8
24 0208	Testmayer, Otto	7	01	06	16	50	01	6	01	3	10.2024	04.2025	27.05.2025	2
24 0212	Testmayer, Otto	2	02	06	13	20	01	6	01	2	10.2024	01.2025	27.05.2025	4
24 0213	Testmayer, Otto	3	01	06	13	50	01	6	01	1	10.2024	05.2025	27.05.2025	5
24 0214	Testmayer, Otto	2	01	06	14	20	01	6	01	1	10.2024	05.2025	27.05.2025	5
24 0215	Testmayer, Otto	2	02	06	14	20	01	6	01	2	01.2025	01.2025	27.05.2025	5
25 0014	Testmayer, Otto	4	01	06	12	10	05	4	01	3	08.2024	03.2025	10.03.2025	8
24 0220	Testmayer, Otto	6	02	06	14	10	01	6	01	1	10.2024	04.2025	27.05.2025	2
24 0179	Testmayer, Otto	2	01	06	14	20	01	6	01	2	07.2024	03.2025	18.03.2025	6
24 0224	Testmayer, Otto	2	03	06	13	50	01	6	01	2	11.2024	04.2025	27.05.2025	11
24 0226	Testmayer, Otto	8	01	06	10	50	01	6	01	3	11.2024	12.2025	27.05.2025	3
24 0227	Testmayer, Otto	2	03	06	16	50	01	6	01	1	12.2024	07.2025	07.07.2025	12
24 0229	Testmayer, Otto	2	02	06	15	50	01	6	01	2	12.2024	12.2025	18.12.2025	2
25 0003	Testmayer, Otto	2	02	06	15	50	01	6	01	2	12.2024	01.2025	27.05.2025	5
25 0011	Testmayer, Otto	4	01	06	11	20	03	4	03	3	10.2024	05.2025	26.05.2025	11
20 0231	Testmayer, Otto	3	01	06	14	10	01	6	01	2	03.202	03.2025	11.03.2025	71

Land: 05 Kreis: 111 Gemeinde: 000 Düsseldorf, Stadt Einrichtungsnr.: 101185

aktualisieren unvollst. Fälle Export für IT.NRW Statistik Drucken auf Fehler abgeschl. Fälle prüfen Beenden

Datensatz: 1 von 78 Kein Filter Suchen

PC-Beratung

Die Daten können nur dann exportiert werden wenn sie vollständig sind. Beim Export der abgeschlossenen Fälle müssen alle Felder, die in dem Formular angezeigt werden, vollständig sein. **Klicken Sie in jedem Fall einmal die Schaltfläche „unvollst. Fälle“ an.** Falls es noch unvollständige Fälle gibt, werden sie Ihnen angezeigt, wenn nicht, wird die Schaltfläche „Export“ freigeschaltet und Sie können die Daten exportieren.

Export Bundesstatistik - unvollständige Fälle

☐ abgeschlossene Fälle
 ☒ nicht abgeschlossene Fälle
 Zeitraum von: bis: Jahr:

letzter Export: 09.03.2024
 Auswahlkriterien: PLZ Jugendamtsbereiche:

Akten Nummer	Klient/Klientin	Ber. anger. durch	Art der Hilfe	Ort der Durchf.	Haupt grund	Beend. grund	Anschl. aufent. halt	Nachf. Hilfe	Aufent. vor der Hilfe	Situat. Herku. familie	Beginn der Hilfe	Ende der Hilfe	Beratungs- abschluss	Kontakte
22 0113	Testmayer, Otto		02	06	16				01	2	06 2023			4
22 0080	Testmayer, Otto		02	06	16				01	1	05 2023			8
22 0070	Testmayer, Otto		02	06	14				01	2	04 2023			11

Land: Einrichtungsnr.: Kreis: Gemeinde: Düsseldorf, Stadt

Die Felder mit der blauen Überschrift müssen ausgefüllt sein ! Land, Einrichtungsnr., Kreis und Gemeinde müssen ebenfalls eingetragen sein.

Datensatz: 1 von 3

Nach der Bereinigung der unvollständigen Fälle, klicken Sie dann auf die Schaltfläche „alle Fälle“.

PC-Beratung

Beim Export der nicht abgeschlossenen Fälle müssen nur die Felder gefüllt sein, bei der die Überschrift in blauer Farbe angezeigt wird.

Export Bundesstatistik für das IT.NRW

☐ abgeschlossene Fälle
 ☒ nicht abgeschlossene Fälle

Zeitraum von: bis: Jahr:

letzter Export: 22.06.2021
 Auswahlkriterien: PLZ
 Jugendamtsbereiche:

Akten Nummer	Klient /Klientin	Ber. anger. durch	Art der Hilfe	Ort der Durchf.	Haupt grund	Anschl. Beend. grund	Aufent. halt	Nachf. Hilfe	Aufent. vor der Hilfe	Situat. Herku. familie	Beginn der Hilfe	Ende der Hilfe	Beratungs- abschluss	Kontakte
18 0460	Testmayer, Otto	6	03	06	16				01	2	06 2015			7
18 0540	Testmayer, Otto	2	02	06	15				01	3	07 2015			14
18 0539	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	1	07 2015			8
18 0533	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	1	07 2015			14
18 0502	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	1	07 2015			10
18 0496	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	1	07 2015			8
18 0481	Testmayer, Otto	7	02	06	14				01	2	06 2015			8
18 0475	Testmayer, Otto	7	02	06	14				01	2	06 2015			24
18 0372	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	1	05 2015			19
18 0472	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	1	06 2015			17
18 0558	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	2	07 2015			15
18 0450	Testmayer, Otto	7	03	06	17				04	1	06 2015			8
18 0407	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	2	05 2015			8
18 0401	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	1	05 2015			15
18 0400	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	2	05 2015			31
18 0394	Testmayer, Otto	2	02	06	17				01	2	05 2015			20
18 0381	Testmayer, Otto	2	02	06	15				01	2	05 2015			20
13 0182	Testmayer, Otto	2	02	06	15				01	1	02 2013			12
18 0474	Testmayer, Otto	2	02	06	13				01	1	06 2015			15
18 0604	Testmayer, Otto	2	02	06	14				01	2	08 2015			11
18 0688	Testmayer, Otto	2	02	06	17				01	1	09 2015			11
18 0687	Testmayer, Otto	7	01	06	15				02	2	09 2015			10
18 0681	Testmayer, Otto	4	02	06	17				01	1	08 2015			11

Land:
 Einrichtungsnummer:
 Kreis:
 Gemeinde:
 Düsseldorf, Stadt

Die Felder mit der blauen Überschrift müssen ausgefüllt sein! Land, Einrichtungsnr., Kreis und Gemeinde müssen ebenfalls eingetragen sein.

[aktualisieren](#)
[unvollst. Fälle](#)
[Export für IT.NRW](#)
[Statistik](#)
[Drucken](#)
[auf Fehler überprüfen](#)
[Beenden](#)

Datensatz: 14 1 von 157 [Kein Filter](#) [Suchen](#)

Wenn Sie die Schaltfläche „unvollst. Fälle anzeigen“ anklicken, werden Ihnen, falls vorhanden, unvollständige Fälle angezeigt. Diese Fälle müssen unbedingt ergänzt werden. Durch Anklicken des Klientennamens wird das Stammbblatt des Klienten angezeigt und Sie können die fehlenden Angaben ergänzen. Bitte klicken Sie danach einmal auf die Schaltfläche „aktualisieren“, damit diese Formular die Änderungen erkennen kann.

Wenn der Text in der Schaltfläche „unvollst. Fälle“ grau angezeigt wird, gibt es keine unvollständigen Fälle. Die Daten können exportiert werden.

Bitte starten Sie vor dem Export einmal die Funktion (Schaltfläche) „auf Fehler überprüfen“. Falls noch Fehler vorhanden sind, werden die entsprechenden Fälle im Klientenformular angezeigt und können dort direkt korrigiert werden.

PC-Beratung

Beim Anklicken der Schaltfläche „Statistik“ wird Ihnen eine Statistik mit diesen Daten angezeigt. Diese kann dann nach Excel exportiert oder auch gedruckt werden.

Kinder- und Jugendstatistik

Zeitraum von: 01.01.2023 bis: 31.12.2023
 Filter: Jugendamtsbereich
 Berater

Beratung angeregt durch	Abschl. ohne A.	
Art der Hilfe	24	4
Ort der Durchführung	89	42
Gründe für die Hilfestellung (Hauptgrund)	83	27
Gründe für die Hilfestellung (2. Grund)	33	17
Gründe für die Hilfestellung (3. Grund)	7	0
Beendigungsgrund	7	4
Anschließender Aufenthalt	6	2
Nachfolgende Hilfe	13	9
Einl. der Hilfe auf Grund einer vorangegangenen Gefährdungseinschätzung		
Einl. der Hilfe im Anschluss an eine vorläufige Maßnahme zum Schutz vor		
Aufenthaltsort vor der Hilfe		
Situation in der Herkunftsfamilie		
Ausländische Herkunft mind. eines Elternteils		
in der Familie wird vorr. Deutsch gesprochen		
lebt ganz oder teilweise von ALG2 oder Sozialhilfe		
Entzug der elterlichen Sorge		
gerichtliche Anordnung der Beratung		
Kontakte während der Beratungsdauer		
Letzter Kontakt liegt mehr als 6 Monate zurück		
Einleitung der Hilfe im Anschluss an eine Inobhutnahme		
Schulbesuch		
Mehrere Hilfen		
Familienorientierte Hilfe		
Hilfe außerhalb des Elternhauses		
	262	105

Drucken
 Statistik nach Excel
 Beenden

Druckausgabe der Kinder- und Jugendstatistik:

SKJ Statistik

— □ ✕

Kinder- und Jugendstatistik 2018

Beratung angeregt durch	abgeschl. Fälle	Jahres meldung
1 Junger Mensch selbst	12	7
2 Eltern bzw. Personensorgeberechtigte/r	413	119
3 Schule/Kindertageseinrichtung	17	1
4 Soziale/r Dienst/e und andere Institution/en (z.B. Jugendamt)	41	6
5 Gericht/Staatsanwaltschaft/Polizei	5	2
6 Arzt/Klinik/Gesundheitsamt	15	8
7 Ehemalige Klienten/Bekannte	67	13
8 Sonstige	22	2
Insgesamt:	592	158

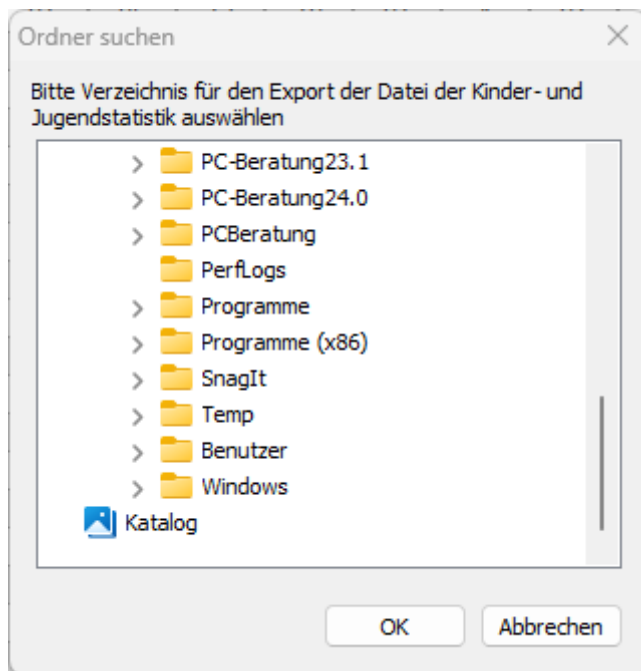
Art der Hilfe	abgeschl. Fälle	Jahres meldung
01 Erziehungsberatung vorrangig mit der Familie	39	12
02 Erziehungsberatung vorrangig mit den Eltern	524	136
03 Erziehungsberatung vorrangig mit dem jungen Menschen	29	10
04 Soziale Gruppenarbeit	0	0
05 Erziehungsbeistand	0	0
06 Betreuungshelfer	0	0
07 Sozialpädagogische Familienhilfe	0	0
08 Erziehung in einer Tagesgruppe	0	0
09 Vollzeitpflege (allgemein)	0	0
10 Vollzeitpflege (besondere Pflegeformen)	0	0
11 Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform	0	0
12 Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung	0	0
13 Eingliederungshilfe für seelisch behinderte junge Menschen	0	0
14 Hilfe zur Erziehung, vorrangig ambulant	0	0
15 Hilfe zur Erziehung, vorrangig außerhalb der Familie	0	0
16 Hilfe zur Erziehung, sonstige Hilfen	0	0
Insgesamt:	592	158

Montag, 16. Dezember 2019

Seite 1 von 6

Seite: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000

Damit es bei den exportierten Daten keine Überschneidung der Zeiträume gibt, zeigt Ihnen das Programm hinter „letzter Export“ an, für welchen Zeitraum Sie beim letzten Mal Daten exportiert haben. Als Land ist standardmäßig bereits „05“ für Nordrhein-Westfalen angegeben. Bitte tragen Sie noch den Kreis und Gemeindeschlüssel, so wie die Einrichtungsnummer Ihrer Beratungsstelle ein. Falls Sie diese Angaben nicht kennen, können Sie sie beim IT NRW erfragen. Ohne diese Daten kann der Export nicht erfolgen. Wenn Sie auf die Schaltfläche „Export“ klicken fragt Sie das Programm, wo die Daten gespeichert werden sollen. Wählen Sie einen Ordner aus, wo die Datei angelegt werden soll:



Die Ausgabedatei der **nicht abgeschlossenen Fälle** hat den Namen: HzE dann das Jahr für den Export dann _nA.csv: also für das Jahr 2024 heißt die Datei dann **HzE2024_nA.csv**.

Die Ausgabedatei der **abgeschlossenen Fälle** hat den Namen: HzE dann das Jahr für den Export dann _A.csv: also für das Jahr 2024 heißt die Datei dann **HzE2024_A.csv**.

Falls Sie zur Überprüfung der Daten die erstellte CSV-Datei mit Excel öffnen, achten Sie bitte darauf, dass Sie beim Schließen der Exceltabelle diese **nicht speichern**. Excel entfernt führende Nullen aus der Datei.

Beispiel: Art der Hilfe = 01, Excel macht daraus Art der Hilfe = 1

Das gilt auch für einige andere Felder.

Das führt zu Fehlern beim Hochladen der CSV-Datei beim IT.NRW.

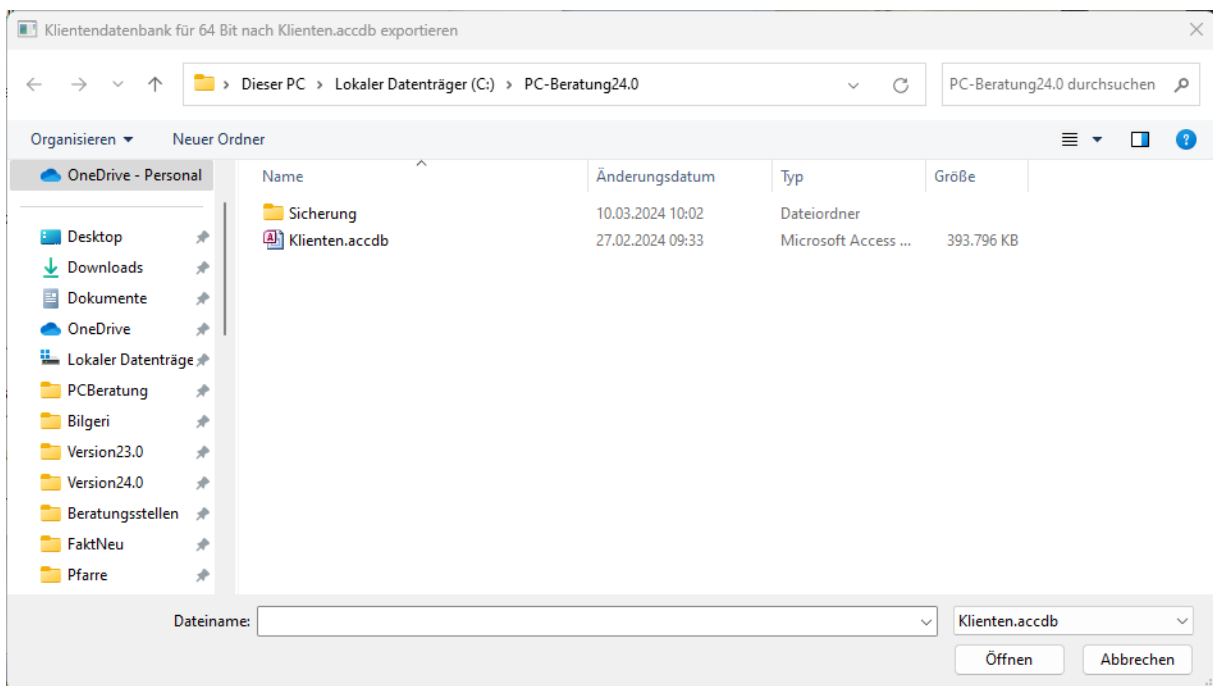
Daten für 64 Bit Version exportieren

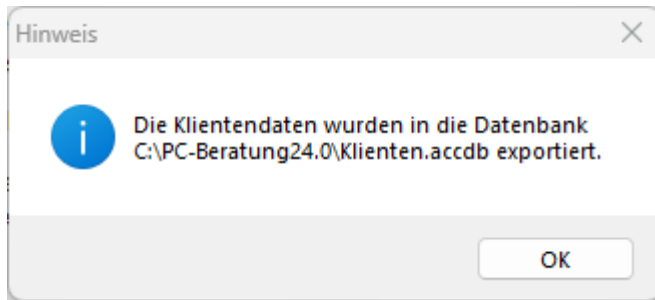
Wenn Sie von der 32 Bit Version des Programms auf die 64 Bit Version des Programms umsteigen wollen, müssen Sie zuerst Ihre Klientendatenbank in eine andere Klientendatenbank (Klienten.accdb) exportieren. Sie benötigen dazu eine leere Klientendatenbank im 64 Bit Format. Diese können Sie von der Homepage www.pcberatung.de (Download) herunterladen:

leere Klientendatenbank 64 Bit (Klienten.accdb)

[Download leere Klientendatenbank \(64 Bit\)](#)

Beim Start des Exports erscheint ein Formular, über das Sie die Datenbank Klienten.accdb zuordnen müssen. Wählen Sie dazu aber der linken Seite den Ordner aus, in dem sich die leere Klientendatenbank Klienten.accdb befindet. Klicken Sie dann diese Datei an und klicken unten auf Öffnen. Ihre Daten werden dann von der 32 Bit Version in die Datenbank der 64 Bit Version kopiert.





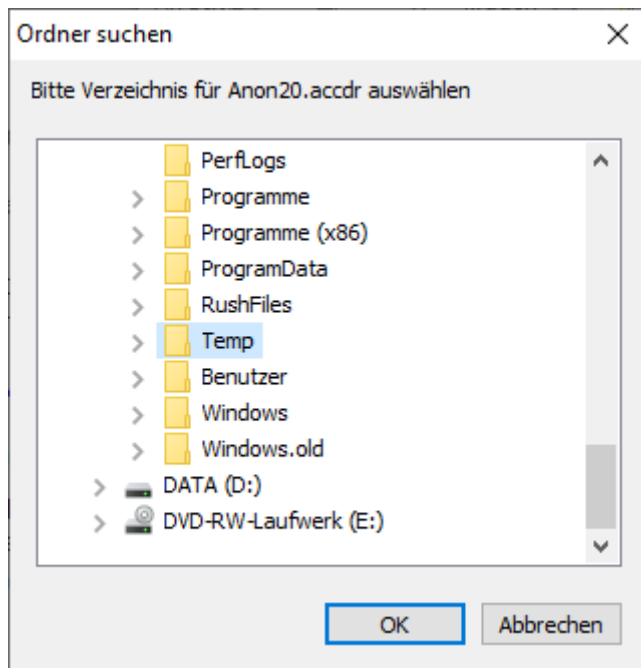
Sie können diese Datenbank dann der 64 Bit Version des Programms zuordnen (Menü Datei / Klientendatenbank zuordnen).

Anonymisierte Kopie der Daten erstellen

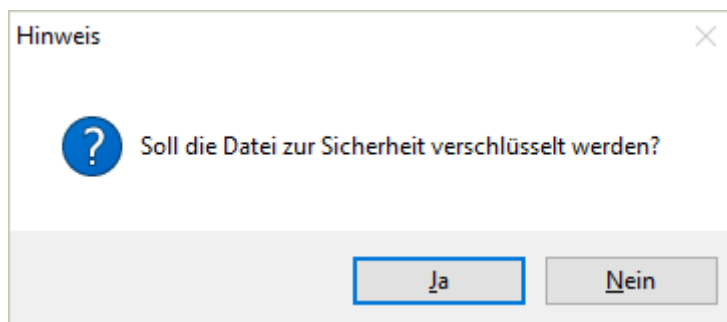
Diese Funktion erzeugt eine Kopie Ihrer Klientendatenbank auf Ihrer Festplatte oder einer Diskette. Dabei werden alle Daten (Anmeldungen, Klienten, Berater) anonymisiert, d.h. es werden alle Namen in Testmayer umbenannt, die Anschriften, Telefon- und Faxnummern, Gesprächsberichte und der Abschlußbericht werden entfernt. Die erzeugte Datei hat den Namen „Anon24.accdr“.

Wozu wird diese anonymisierte Kopie Ihrer Daten benötigt? Falls Sie einmal ein Problem mit dem Programm oder den statistischen Auswertungen haben sollten, ist es für die Programmierer von PC-Beratung oft schwierig, wenn nicht gar unmöglich, das Problem per telefonischer Auskunft zu beheben. Oft werden dazu die Daten benötigt. Da diese Daten anonymisiert sind, können Sie diese den Programmierern unbedenklich per Mail zusenden, um den aufgetretenen Fehler zu analysieren.

Wählen Sie ein Verzeichnis aus in das die anonymisierte Datei exportiert werden soll:



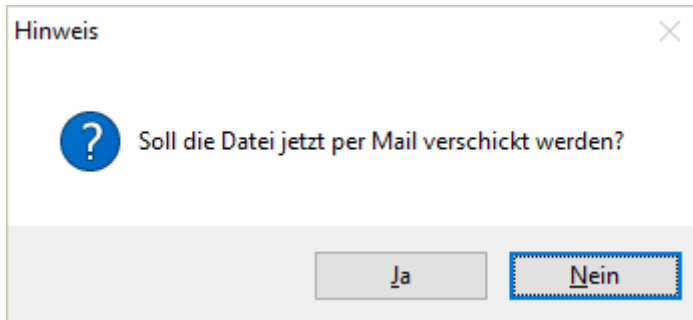
Entscheiden Sie dann, ob die Datei verschlüsselt werden soll.



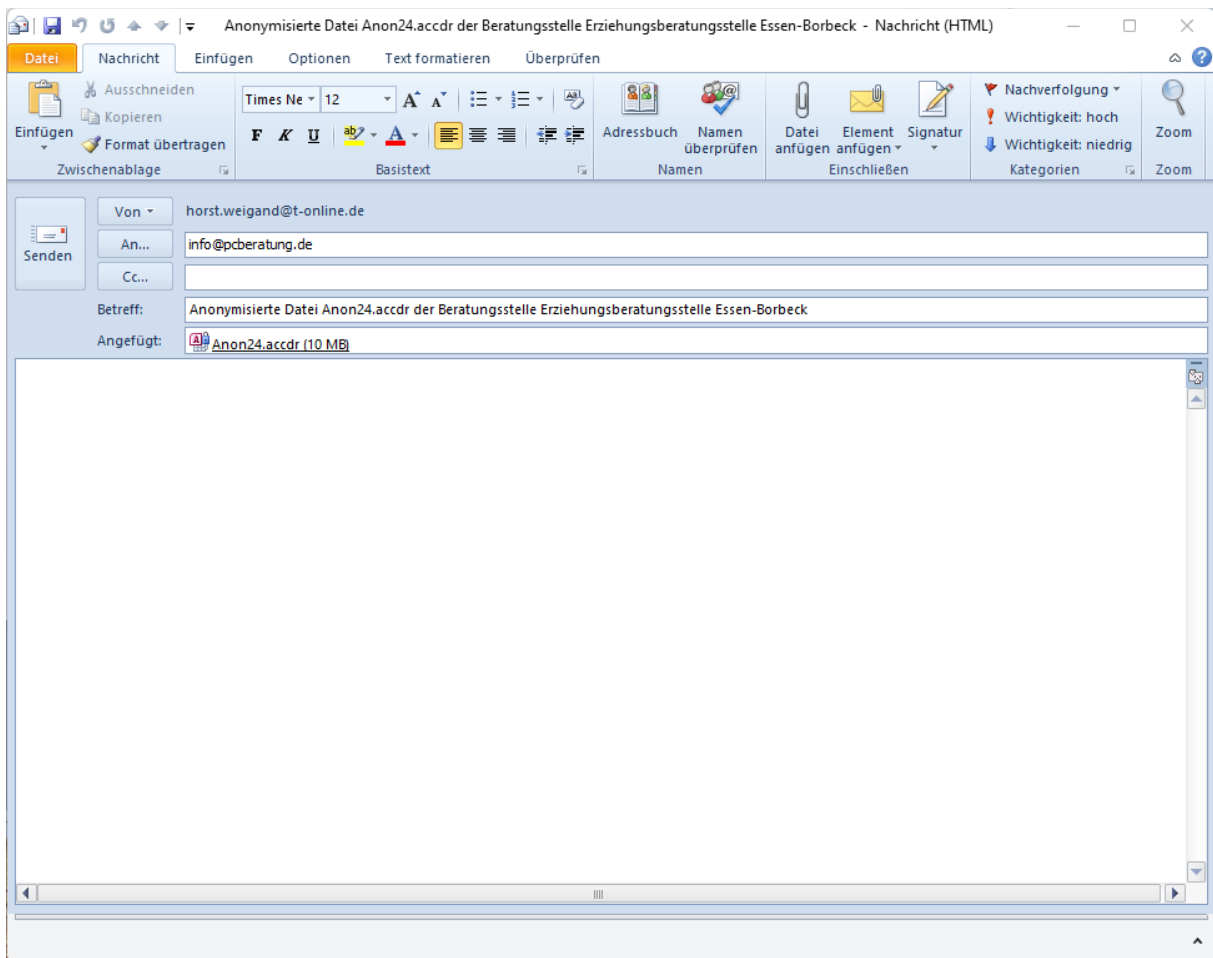
PC-Beratung

Wenn Sie auf „Ja“ klicken wird die Datei verschlüsselt und es werden 2 Dateien erstellt, einmal die verschlüsselte Datei Anon24.accdr und Anon24.zip (komprimiert).

Danach werden Sie gefragt, ob Sie diese Datei per Mail an info@pcberatung.de verschicken möchten:



Klicken Sie auf ja, öffnet sich Outlook. Die Adresse info@pcberatung.de ist bereits eingetragen und als Anlage ist die anonymisierte Datei bereits eingefügt.



Kapitel 12: Sonstiges

Verbindung zur Datenbank wiederherstellen

Über diese Funktion verbindet sich das Programm erneut mit der Datenbank. Falls das Programm einmal melden sollte, dass es die Tabellen der Datenbank nicht finden kann, sollten Sie diese Funktion benutzen.

Tastaturbelegung

Wenn Sie häufiger immer gleiche Texte in einzelne Felder eintragen, können Sie diese Texte über die Tasten STRG F5 bis STRG F10 automatisch in das gewünschte Feld übernehmen.

Die Texte, die Sie im Formular „Tastaturbelegung“ eingetragen haben, werden dann in das Feld übernommen, in dem sich der Cursor befindet.

Tabelle Mitarbeiter

Hier kann man Daten zu den einzelnen Mitarbeitern der Beratungsstelle eintragen.

Tabelle Zugehörigkeit

Die Informationen dieser Tabelle erscheinen im Formular „Stammdaten“ (Menü „Beratungsstelle“), wenn Sie die Listbox im Feld „Zugehörigkeit zu“ aufklappen.

Tabelle Zweckbestimmung

Die Informationen dieser Tabelle erscheinen im Formular „Stammdaten“ (Menü „Beratungsstelle“), wenn Sie die Listbox im Feld „Zweckbestimmung der Einrichtung“ aufklappen.

Postleitzahlen

Hier werden alle Orte in Deutschland mit Ihren Postleitzahlen angezeigt. Wenn Sie im Klientenstammblatt eine Postleitzahl eingeben, wird automatisch der dazugehörige Ort vom Programm ergänzt. Diese Information stammt aus dieser Tabelle. Sollte ein Ort in der Tabelle nicht richtig geschrieben sein, so können Sie ihn hier korrigieren. Sollte ein Ort fehlen, können Sie ihn hier einfügen (am Ende der Tabelle). Über die Schaltfläche „Plz“ wird die Tabel-

le nach Postleitzahlen sortiert, über die Schaltfläche „Orte“ wird die Tabelle nach Orten in alphabetischer Reihenfolge sortiert.

Tabelle Bezirke

Die Informationen dieser Tabelle erscheinen im Formular „Klientendaten“, wenn Sie die Listbox im Feld „Bezirke“ (Register „Stammdaten“) aufklappen. Diese Tabelle kann von Ihnen bearbeitet und ergänzt werden.

Tabelle Gruppen

Die Informationen dieser Tabelle erscheinen im Formular „Klientendaten“, wenn Sie die Listbox im Feld „Gruppe“ (Register „Terminetails“) aufklappen. Diese Tabelle kann von Ihnen bearbeitet und ergänzt werden.

Tabelle Paragraphen

Die Informationen dieser Tabelle erscheinen im Formular „Klientendaten“, wenn Sie die Listbox im Feld „Beratung nach Paragraph“ (Register „Terminetails“) aufklappen. Diese Tabelle kann von Ihnen bearbeitet und ergänzt werden.

Tabelle Leistungen

Die Informationen dieser Tabelle erscheinen im Formular „Klientendaten“, wenn Sie die Listbox in den Feldern „Leistungen“ (Register „Terminetails“) aufklappen. Diese Tabelle kann von Ihnen bearbeitet und ergänzt werden.

Tabelle Jugendamtsbereiche

Die Informationen dieser Tabelle erscheinen im Formular „Klientendaten“, wenn Sie die Listbox im Feld „Jugendamtsbereich“ (Register „Stammdaten“) aufklappen. Diese Tabelle kann von Ihnen bearbeitet und ergänzt werden.

Familienzentren

Für die Kooperationsleistungen mit den Familienzentren können für jede Kooperationsleistung unterschiedlich Familienzentren zugeordnet werden. Hier können Sie dann in der Spalte „Name des Familienzentrums“ nacheinander Ihre Familienzentren eintragen. Eine Nummer für die Familienzentren wird automatisch vergeben.

Programminformationen

Dieses Formular zeigt die Kontaktadresse der Programmierer, eMail-Adresse der Programmierer und Adresse der Homepage im Internet, von der Sie die jeweils aktuelle Programmversion herunterladen können.

Kapitel 13: Benutzer verwalten (Zugriffsberechtigungen)

Zugriffsberechtigungen

In dieses Formular müssen die Personen eingetragen werden, die Zugang zum Programm erhalten sollen. Sie geben hier auch an zu welcher Benutzergruppe (Sachbearbeiter oder Berater) jeder Benutzer gehört und welche Zugriffsberechtigung auf die Klientendaten er erhalten soll (nur lesen / lesen und schreiben / Administrator).

Zugriffsberechtigte Benutzer

Zugriffsberechtigungen zum Programm PC - Beratung

Bitte beachten Sie, dass mindestens 1 Benutzer die Berechtigung A = Administrator besitzt.
Nur Administratoren können Benutzer einrichten bzw. löschen und Berechtigungen für andere Benutzer vergeben.
Das Kennwort muss mindestens 5 Stellen und darf höchstens 10 Stellen lang sein .

Windows UserID	Familienname	Vorname	Funktion	Berechtigung	Zugriff ausgel. Fälle	Anzeigen letzte Termine	Kennwort
	Admin	DV	S	A	☒	☐	*****
	Baumeister	Mathias	B	S	☒	☒	*****
	Meier	Annelie	B	S	☒	☐	*****
	Müller	Otto	S	S	☒	☐	*****
	Winter	Otto	B	S	☒	☐	*****
*					☐	☐	

neuen Benutzer einfügen Benutzer Löschen alle Berater anzeigen Beenden

Datensatz: 1 von 5 Kein Filter Suchen

Sie müssen mindestens eine Person eintragen, die die Zugriffsberechtigung erhalten soll. Dazu **müssen** die Felder „Familienname“, „Vorname“, „Funktion“ und „Berechtigung“ **immer** eingetragen werden.

Bei **Funktion** können Sie „S“ = Sachbearbeiter oder „B“ = Berater eingeben. Sachbearbeiter können auf alle Klientendaten zugreifen, bei denen kein Sachbearbeiter oder bei denen sie selbst als Sachbearbeiter eingetragen sind. Berater können nur auf die Klientendaten zugreifen, bei denen sie mit mindestens 1 Termin als Berater eingetragen sind.

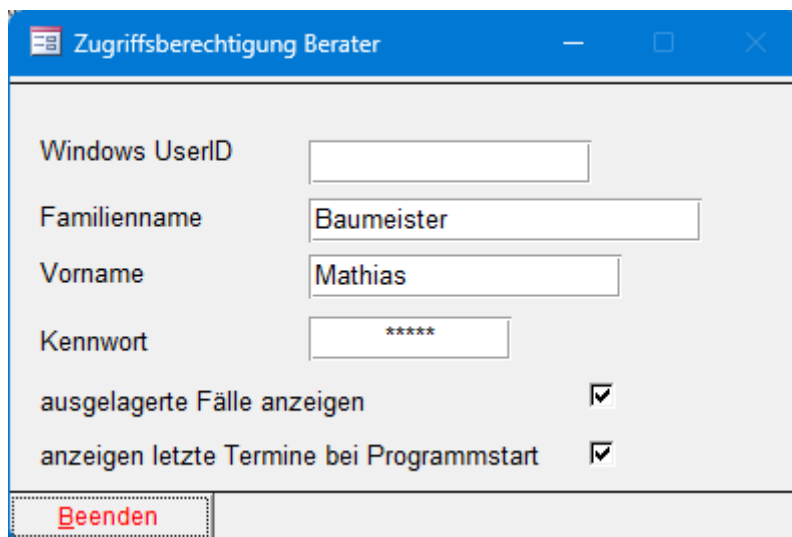
Wenn Sie hier ein „X“ eintragen (erscheint nicht in der Listbox, sondern muss von Hand eingetragen werden), hat der entsprechende Nutzer Zugriff auf alle Klienten und auch alle Gesprächsberichte.

In das Feld „**Berechtigung**“ können Sie folgende Eintragungen machen: „L“ = nur lesender Zugriff, „S“ = schreiben und lesen oder „A“ = Administrator. Benutzer mit der Berechtigung „L“ können keine Klientendaten ändern, Benutzer mit der Berechtigung „S“ können Klientendaten ändern. Benutzer mit der Berechtigung „A“ haben alle Rechte im Programm – wobei

nur Administratoren neue Benutzer einrichten bzw. löschen können. Sie müssen beim ersten Programmstart mindestens 1 Benutzer mit der Berechtigung „A“ = Administrator einrichten. Selbstverständlich können auch beliebig viele Benutzer als Administratoren eingetragen werden. Das Feld „Kennwort“ muss an dieser Stelle nicht eingetragen werden. Ist kein Kennwort eingetragen, so wird der entsprechende Benutzer bei seiner ersten Anmeldung am Programm PC-Beratung nach einem Kennwort gefragt.

Das Feld „Windows UserID“ sollte nur dann eingetragen werden, wenn **alle** Benutzer als Betriebssystem Windows 10 oder 11 benutzen. Das Programm erkennt dann anhand der Windows Benutzerkennung, wer sich am Programm PC-Beratung anmeldet. Man muss dann nicht mehr seinen Familiennamen und Vornamen eintragen, sondern lediglich noch das Kennwort.

Sollte ein Benutzer sein Kennwort vergessen haben, so muss er den Administrator bitten, sein Kennwort zurückzusetzen. **Berater** können aber ihr Kennwort selber ändern. Bei den Zugriffsberechtigungen erscheint bei Beratern folgendes Fenster:



Hier kann dann das Kennwort geändert werden.

Nur Administratoren haben Zugriff auf das Formular „Zugriffsberechtigungen“ (Menü Benutzer – Zugriffsberechtigungen). Das durch Sternchen („****“) angezeigte Kennwort kann vom Administrator entfernt oder geändert werden. Wird es entfernt, so wird der entsprechende Benutzer bei der nächsten Anmeldung vom Programm aufgefordert ein neues Kennwort zu vergeben. Der Administrator sollte sein Kennwort möglichst nicht vergessen, da sonst niemand mehr auf die Zugriffsberechtigungen zugreifen kann. Das Administratorkennwort kann also niemand zurücksetzen wenn es nur einen Administrator gibt, er hat also keinen Zugang zum Programm PC-Beratung mehr.

Über die Schaltfläche „Löschen“ können Benutzer gelöscht werden. Über die Schaltfläche „Einfügen“ können neue Benutzer eingetragen werden. Berater können erst dann als Berater eingetragen werden, wenn Sie vorher im Programm als Berater eingetragen wurden (Schaltfläche „Berater“ im Startformular).

Auf ausgelagerte Fälle kann nur der zugreifen, bei dem in der Spalte „Zugriff ausgelagerte Fälle“ ein Häkchen gesetzt wurde.

Wird bei „Anzeigen letzte Termine“ ein Häkchen gesetzt, so wird für diesen Berater beim Start des Programms eine entsprechende Liste angezeigt.

Kapitel 14: Lizenzdaten

Lizenzdaten

Ohne Lizenzdaten arbeitet das Programm als Demoversion. Hier sind einige Funktionen gesperrt. Es können dann auch nicht mehr als 10 Klienten eingegeben werden.

Auch die Anzahl der von Ihnen gekauften Lizenzen wird in diesem Formular vermerkt. Das Programm lässt auch nur so viele Benutzer gleichzeitig im Netzwerk mit den Klientendaten arbeiten, wie Sie Lizenzen erworben haben. Für jeden Arbeitsplatz, auf dem Sie das Programm benutzen, ist eine Lizenz erforderlich. Teilen sich zwei Mitarbeitern einen Arbeitsplatz (z.B. der eine vormittags, der andere nachmittags), so ist dafür nur eine Lizenz erforderlich.

Lizenzdaten

Beratungsstelle: Testberatungsstelle Düsseldorf

Straße: Gerresheimer Landstr. 48

Postleitzahl: 40627

Ort: Düsseldorf

Bundesland : Nordrhein-Westfalen

Lizenznummer: 123456

Anzahl Lizenzen: 3

Beenden Abbrechen

Beim Start des Programms ist es aus Datenschutzgründen erforderlich, dass sich jeder Mitarbeiter beim Programm anmeldet, damit kein Unbefugter Einsicht in die Daten erhalten kann (siehe auch Kapitel 2 „Datenschutz“). Sind Sie ganz sicher, dass dieser Schutz bei Ihnen nicht erforderlich ist, können Sie diesen Schutz ausschalten, indem Sie das Häkchen im Feld „Anmeldung ist erforderlich“ entfernen (durch anklicken). Beim nächsten Programmstart wird dann kein Anmeldefenster mehr angezeigt.

Bitte geben Sie auch das Bundesland ein. Dies ist wichtig für die Fachdatenerhebung. Wenn Sie keine Fachdatenerhebung erstellen wollen oder können, wählen Sie bei „Bundesland“ bitte „keine Zuordnung“ aus. Dann werden im Programm alle Hinweise zur Fachdatenerhebung entfernt und die „Sonstige Statistik“ zur Hauptstatistik, bei der Sie die Fragen und Antworten zur Statistik selbst bestimmen können:

Bundesland : keine Zuordnung

Kapitel 15: Allgemeines

Berichte (Druckausgaben)

Umfangreichere Druckausgaben werden vom Programm nicht sofort zum Drucker geschickt, sondern Ihnen zuerst in einem Vorschaufenster angezeigt. Sie können sich so vor dem Drucken die Liste druckaufbereitet ansehen und kontrollieren.

Dieses Fenster besitzt ein Datei - Menü mit den Menüpunkten „Drucken“, „Druckereinrichtung“ und „Schließen“.

Über den Menüpunkt „Drucken“ kann die angezeigte Liste ausgedruckt werden.

Über den Menüpunkt „Druckereinrichtung“ können Sie Einstellungen zum Druck der Liste vornehmen. So kann man z.B. die Breite der Ränder link, rechts, oben und unten einstellen, oder Ausdruck der Liste im Quer- bzw. Hochformat.

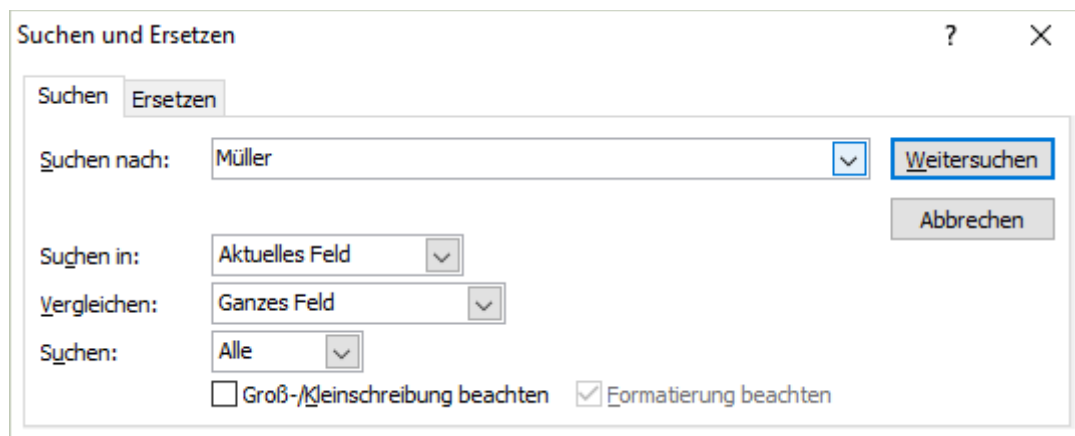
Über den Menüpunkt „Schließen“ können Sie das Vorschaufenster schließen.

Suchen

In das Programm ist eine Suchen-Funktion integriert, mit der man nach Namen der Klienten (Listbox unten rechts im Klientenformular) oder nach Aktennummern suchen kann. Sicher ist es manchmal auch erforderlich Klienten auch nach anderen Kriterien zu suchen - z.B. nach dem Namen eines Partners, nach einem Wohnort oder einer Telefonnummer usw.

Um z.B. nach dem Namen eines Partner zu suchen, klicken Sie in das entsprechende Feld, in diesem Fall das Feld „Partner“ im Register „Partner“ und drücken die Tastenkombination „Strg F“ (zuerst Strg drücken festhalten und dann die Taste F drücken). Es erscheint ein Fenster, bei dem Sie im Feld „suchen nach“ den gewünschten Suchbegriff eintragen. Wenn Sie dann auf die Schaltfläche „Weitersuchen“ klicken, wird in der Klientendatei nach diesem Suchbegriff gesucht. Wird ein Klient gefunden, auf den der gewünschte Suchbegriff passt, so wird dieser im Klientenformular angezeigt.

Suchen kann man grundsätzlich nach jedem Feld in jedem Formular (nicht nur bei Klienten, sondern auch bei Beratern oder in anderen am Bildschirm angezeigten Formularen).



Wenn Sie in allen Felder des Klientenformulars suchen wollen, geben Sie bei „Suchen in“ „Aktuelles Dokument“ ein. Sinnvoll ist auch bei „Vergleichen“ „Teil des Feldinhaltes“ einzu

geben. Dann wird bei Suchbegriff “Müller“ auch ein Klienten mit Doppelnamen „Müller Schmitz“ gefunden.

The screenshot shows a standard Windows-style dialog box titled "Suchen und Ersetzen" (Find and Replace). It has a title bar with a question mark and a close button (X). Inside the dialog, there are two tabs: "Suchen" (Find) and "Ersetzen" (Replace), with "Suchen" currently selected. The "Suchen nach:" (Find what) field contains the text "Müller". To the right of this field is a small dropdown arrow and a button labeled "Weitersuchen" (Find Next). Below this, the "Suchen in:" (Find in) field is set to "Aktuelles Dokument" (Current Document) with a dropdown arrow. The "Vergleichen:" (Compare) field is set to "Teil des Feldinhaltes" (Part of field content) with a dropdown arrow. The "Suchen:" (Find) field is set to "Alle" (All) with a dropdown arrow. At the bottom, there are two checkboxes: "Groß-/Kleinschreibung beachten" (Check case) which is unchecked, and "Formatierung beachten" (Check formatting) which is checked. A button labeled "Abbrechen" (Cancel) is located to the right of the checkboxes.

Netzwerk

Das Programm kann in einem Netzwerk mit einer grundsätzlich beliebigen Anzahl von Benutzern eingesetzt werden.

Um das Programm im Netzwerk mit mehr als einem Benutzer zu betreiben, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- Installieren Sie das Programm PC-Beratung auf allen Rechnern im Netzwerk, auf denen das Programm laufen soll.
- Richten Sie auf dem Server (wenn im Netzwerk kein Server existiert, wählen Sie einen beliebigen Rechner aus, auf dem Sie die Datenbank einrichten möchten) ein neues Verzeichnis ein (Namensvorschlag: NRWDAT). Kopieren Sie in dieses Verzeichnis die Klientendatenbank „Klienten.accdr“.
- Entfernen Sie danach auf den Rechnern, auf denen das Programm installiert ist diese beiden Dateien.
- Geben Sie das Verzeichnis auf dem Server, in das Sie die beiden Dateien kopiert haben für das gesamte Netzwerk frei.
- Starten Sie nun das Programm PC-Beratung. Da das Programm nun keine Klientendatenbank mehr findet, fragt es, wo sich die Datenbank befindet. Wählen Sie nun Laufwerk (Serverlaufwerk) und Verzeichnis auf dem Server aus. Das Programm verbindet sich dann mit der Datenbank auf dem Server. Dieses Einbinden der Datenbanktabellen ist nur einmal erforderlich. Das Programm merkt sich diese Verbindung. Sie können das Programm, wenn es noch mit einer lokalen Datenbank verbunden ist, auch nachträglich mit der Serverdatenbank verbinden. Klicken Sie dazu im Programm auf das Menü „Datei“ und den Menüpunkt „Verzeichnis wechseln“ und wählen die Datenbank (Klienten.accdr) auf dem Server aus.

Für den Betrieb im Netzwerk benötigen Sie so viele Lizenzen, wie es Benutzer gibt, die **gleichzeitig** auf die Klientendatenbank zugreifen. Über die Lizenzdaten werden diese Zugriffe vom Programm kontrolliert.

Wenn Sie nur einen Benutzer des Programms haben, die Daten aber dennoch nicht lokal auf dem Benutzer-PC speichern möchten, sondern auf einem Server in einem Netzwerk, so gehen Sie wie oben beschrieben vor. Sie benötigen dann nur eine Lizenz. Auch bei einer Lizenz ist das Programm netzwerkfähig.

Datenbanken

Das Programm kann auch mehrere Datenbanken auf einem PC oder im Netzwerk verwalten. Falls Sie mehrere Datenbanken bearbeiten möchten (z.B. Daten aus Nebenstellen), so richten Sie für jede Klientendatenbank ein eigenes Verzeichnis auf dem lokalen PC oder im Netzwerk ein und kopieren in diese Verzeichnisse die Datei „Klienten.accdr“. Beide Dateien befinden

sich auf der Original-CD (wenn Sie die Dateien von der CD kopieren, vergessen Sie nicht den Schreibschutz von den Dateien zu entfernen - Dateien, die von einer

CD kopiert werden haben immer Schreibschutz). Verbinden Sie dann das Programm mit einer der beiden Klientendateien (Klienten.accdr) über den Menüpunkt „Datei - Verzeichnis wechseln“. Bei Bedarf können Sie sich über diesen Menüpunkt jederzeit auch mit der anderen Datenbank verbinden.

Datensicherung

Das Programm erzeugt täglich eine Sicherungsdatei von den Klientendaten auf Ihrer Festplatte (oder im Netzwerk auf dem Server). Sie können dabei bestimmen, wo diese Sicherungen abgelegt werden, als auch wie viele Tage die Sicherung aufgehoben werden soll (siehe Kapitel 3 „Automatische Datensicherung“).

Bedenken Sie jedoch: Liegen die Originaldatenbank „Klienten.accdr“ und die Sicherungsdateien auf demselben Datenträger (Festplatte), und ist dieser Datenträger eines Tages defekt (jede Festplatte geht irgendwann kaputt), dann sind sowohl Ihre Originaldatenbank als auch sämtliche Sicherungen verloren. Legen Sie die Sicherungen also, falls vorhanden, auf einer anderen Festplatte ab (Vorsicht Laufwerk ist nicht gleich Festplatte: Laufwerk C und D können durchaus auf einer Festplatte liegen). Wenn Sie nur eine Festplatte auf Ihrem Rechner eingebaut haben und kein Netzwerk vorhanden ist, sichern Sie sich die Originaldatei regelmäßig auf einem externen Datenträger.

Vertrauen Sie nicht darauf, dass nichts passiert und Ihre Festplatte schon nicht den „Geist“ aufgeben wird - sie wird, die Frage ist nur wann.

Besorgen Sie sich nach Möglichkeit auch einen Virens Scanner (Antivirenprogramm). Auch ein Virus kann Ihre Festplatte löschen, auch dann sind die Daten verloren.

Sichern Sie die Daten möglichst einmal pro Tag auf einen externen Datenträger.

Icon auf der Oberfläche

Um den Programmstart von PC-Beratung zu erleichtern, richten sich viele Benutzer ein Icon auf der Windows-Oberfläche ein. Bitte beachten Sie, dass bei einem Update (sie besitzen bereits eine ältere Programmversion) Ihr Icon noch auf die alte Programmversion verweist. Bitte entfernen Sie das Icon für das Programm PC-Beratung und richten Sie ein neues Icon für die neue Programmversion ein. Wie ein solches Icon eingerichtet wird, entnehmen Sie bitte der Beschreibung Ihrer Windows-Version (ist bei den einzelnen Windows-Versionen durchaus etwas unterschiedlich).

Internet

Für das Programm PC-Beratung gibt es eine eigene Internetseite. Sie finden diese unter www.pcberatung.de. Hier können Sie nachlesen, was in der neuesten Programmversion geändert wurde, bzw. welche evtl. aufgetretenen Fehler beseitigt wurden.

Wenn ein Fehler gemeldet wird (siehe Hotline), wird der Fehler beseitigt. Wir können aber aus organisatorischen Gründen dann nicht jedes Mal allen eine neue Programmversion zuschicken. Wir setzen die neue Programmversion ins Internet, wo sie kostenlos heruntergeladen werden kann. Hier finden Sie immer auch eine Beschreibung welche Fehler aufgetreten und beseitigt wurden. Besitzen Sie keinen Internetanschluss und entdecken einen Fehler, so können Sie selbstverständlich auch anrufen oder ein Fax schicken, Sie erhalten dann eine neue Programmversion per Diskette zugeschickt.



Hotline

Wenn Sie einen Fehler im Programm entdecken, einen Verbesserungsvorschlag zum Programm PC-Beratung haben oder ein Update bestellen möchten, schicken Sie bitte eine eMail.

eMail: info@pcberatung.de

Fax: 0211 – 2091080

eMail: info@pcberatung.de

Homepage: www.pcberatung.de