

# **VauZettchenNet**

**Ab Version 030115**

## **Änderungen**

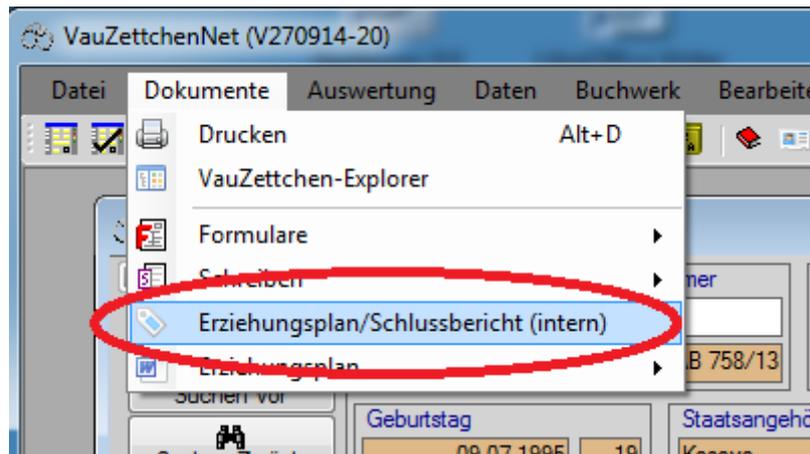
Dezember 2015

WinWord-Version

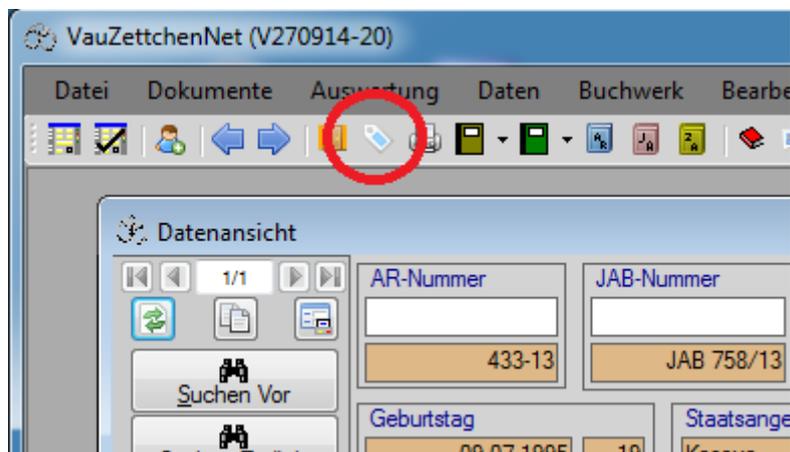
# Erziehungsplan NRW / Schlussbericht NRW

## 1. - Zugriff auf das neue Formular

Beide neuen Elemente sind über das gleiche Formular erreichbar, diese neue Schnittstelle erreicht man über das Hauptmenü



oder über die Werkzeugleiste (Toolbar)



## 2. - Aufbau des neuen Formulars

The screenshot shows a software window titled 'Erziehungsplan - Arrestverlauf'. The main area is divided into two parts, both highlighted with red boxes. The left part shows a list of detainees with columns for ID, name, ID number, and JAB (Arbeitsbereich). The right part shows a detailed observation form with a date and time field, a text area for notes, and a status field.

ID	Name	ID-Nummer	JAB	Status
1.03	Dennis Andreas	1331-14	JAB 1039/14	✓
1.06	Marcel	1388-14	JAB 1000/14	✓
1.08	Michael	419-14	JAB 1038/14	✓
1.13	Dennis	1167-14	JAB 1017/14	✓
1.15	Dominic	1137-14	JAB 1035/14	✓
1.16	David	1505-14	JAB 979/14	✓
1.26	Tobias Sebastian	929-14	JAB 981/14	✓
1.27	Toni	1371-14	JAB 1011/14	✓
1.34	Mark	1274-14	JAB 1024/14	✓
1.37	Can	1386-14	JAB 980/14	✓

The observation form on the right shows the following details:

- Zeit: 02.01.2015 14:51:29
- Beobachtung: War heute ein lieber Jung.
- Status: (empty)
- Bottom right: 10 Einträge

Anwahl des/der Arrestanten  
Einzelheiten unter 2.1

Wahl des Arbeitsbereiches  
Einzelheiten unter 2.2

## 2.1 - Anwahlbereich des / der Arrestanten(in)

Bezei...	Name	Vorname	ARNummer	JABNummer	OK
1.03	[REDACTED]	Dennis Andreas	1331-14	JAB 1039/14	<input checked="" type="checkbox"/>
1.06	[REDACTED]	Marcel	1388-14	JAB 1000/14	<input checked="" type="checkbox"/>
1.08	[REDACTED]	Michael	419-14	JAB 1038/14	<input checked="" type="checkbox"/>
1.13	[REDACTED]	Dennis	1167-14	JAB 1017/14	<input checked="" type="checkbox"/>
1.15	[REDACTED]	Dominic	1137-14	JAB 1035/14	<input checked="" type="checkbox"/>
1.16	[REDACTED]	David	1505-14	JAB 979/14	<input checked="" type="checkbox"/>
1.26	[REDACTED]	Tobias Sebastian	929-14	JAB 981/14	<input checked="" type="checkbox"/>
1.27	[REDACTED]	Toni	1371-14	JAB 1011/14	<input checked="" type="checkbox"/>
1.34	[REDACTED]	Mark	1274-14	JAB 1024/14	<input checked="" type="checkbox"/>
1.37	[REDACTED]	Can	1386-14	JAB 980/14	<input checked="" type="checkbox"/>

Sammlung	Auswahl der angezeigten Arrestanten(innen)	<p>Dropdown-Menü Die ersten Elemente sind mit dem entsprechenden Menü der Belegungstabelle identisch, sollten also bekannt sein.</p> <p>Abgang -X Die mit Abgang -X bezeichneten Elemente bezeichnen jeweils die Abgänge eines bestimmten Tages, wobei die Regel gilt, Heute - X Tage = Abgangsdatum (bez. Tag). Beispiele: Abgang -0 = Heutige Abgänge Abgang -1 = Gestrige Abgänge usw.</p> <p>Status -X (<i>Status = Bearbeitungsstufe; siehe Nr. 13</i>) Diese Einträge führen zu den Einträgen mit dem entsprechenden Bearbeitungsstatus. Beispiele Status -1 = Bearbeitungsstatus 1 Status -2 = Bearbeitungsstatus 2 usw.</p>
	Beobachtung hinzufügen	Hinzufügen einer Beobachtung / Tagesnotiz
	Beobachtung ändern	Ändern einer bestehenden Beobachtung / Tagesnotiz
	Beobachtung löschen	Löschen einer bestehenden Beobachtung / Tagesnotiz
	Erziehungsplan erstellen	Erstellt den Erziehungsplan nach der aktuellen Datenlage
	Schlussbericht erstellen	Erstellt den Schlussbericht nach der aktuellen Datenlage
	Schlussbericht ausgeben	Ausgabe (Drucken/eMail) des Schlussberichtes

## 2.1.1 - Mehrfachauswahl (Multiselect)

In der Grundeinstellung können mehrere Einträge für eine gemeinsame Bearbeitung ausgewählt werden. Dies ist jedoch nur für die Bearbeitung der Beobachtungen sinnvoll. Bei anderen Bereichen kann es leicht zu Fehlbuchungen kommen. Es gibt deshalb die Möglichkeit, die Option der Mehrfachauswahl zu deaktivieren.

Alle Nutzer, welche nicht regelmäßig Beobachtungen eintragen, sollten diese Einstellung also deaktivieren, dazu bitte im Formulareinstellungs-Menü den Punkt „Mehrfachauswahl“ aufrufen

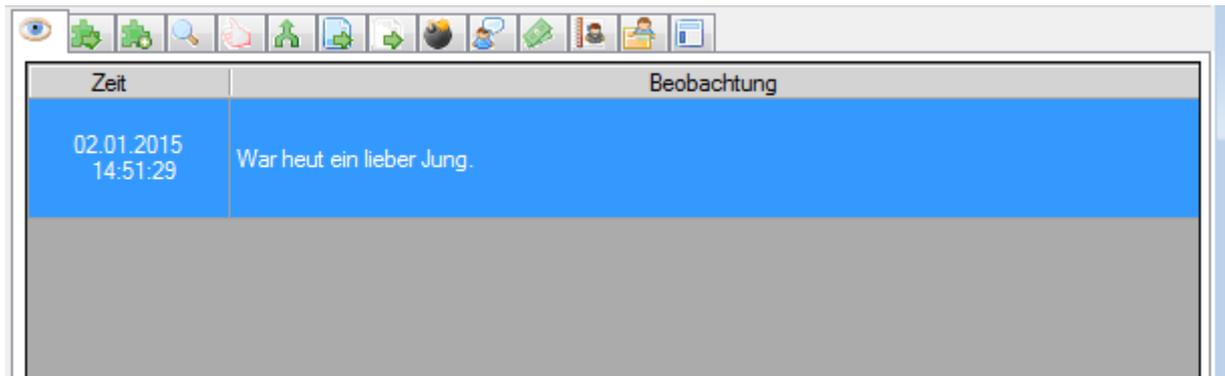
Beispiel für die JAA Remscheid

Der AVD muss jeden Tag eine Beobachtung für jeden Arrestanten vermerken, die Möglichkeit der Mehrfachauswahl ermöglicht es, mehreren Einträgen den gleichen Textinhalt zuzuweisen, eine erhebliche Arbeitserleichterung – also sollten diese Bediensteten die Funktion aktivieren, der Sozialdienst hingegen wird überwiegend jeweils nur einen Eintrag bearbeiten, dieser Dienstposten sollte die Option also deaktivieren.

Bearbeitungshinweis (OK-Spalte)

Wurden zu einem Eintrag Beobachtungen vermerkt, so wird in dieser(n) Zeile(n) die Spalte OK abgehakt. Die Übersicht über bereits vorgenommene Beobachtungseinträge ist also gewährleistet. Achtung: Diese Information ist flüchtig und wird mit dem Schließen des Fensters verworfen.

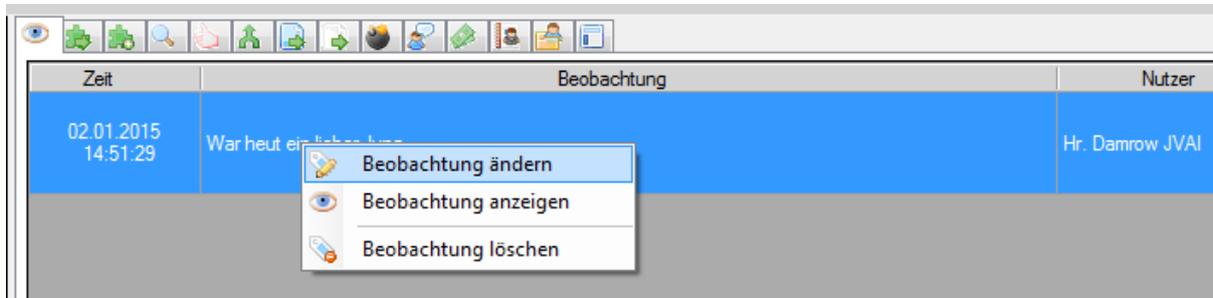
## 2.2 - Arbeitsbereiche



	Beobachtungen (2.2.1)	Zeigt vorhandene Beobachtungen an
	Wahrgenommene Maßnahmen (2.2.2)	Zeigt die empfohlenen Maßnahmen an und dient als Schnittstelle um deren Status zu ändern.
	Empfohlene Maßnahmen (2.2.3)	Schnittstelle zur Anzeige und Bearbeitung der empfohlenen Maßnahmen
	Erster Eindruck (2.2.4)	Schnittstelle zur Eingabe und Bearbeitung des Ersten Eindrucks
	Mitarbeit (2.2.4)	Schnittstelle zur Eingabe und Bearbeitung der Bereitschaft zu Mitarbeit
	Angebote und Vereinbarungen (2.2.4)	Schnittstelle zur Eingabe und Bearbeitung von Angeboten und Vereinbarungen
	Bericht des AVD / Arrestverlaufzusammenfassung (2.2.4)	Schnittstelle zur Eingabe und Bearbeitung der Arrestverlaufzusammenfassung
	Bericht des Sozialdienstes / Gesamteindruck (2.2.4)	Schnittstelle zur Eingabe und Bearbeitung des Gesamteindrucks
	Problematik – Suchtverhalten – Schwangerschaft (2.2.5)	Schnittstelle zur Eingabe und Bearbeitung der nebenstehenden Bereiche
	Ansprechpartner / Kontaktstellen (2.2.6)	Schnittstelle zur Eingabe und Bearbeitung von Ansprechpartnern und Kontaktstellen
	Lebensunterhalt / Einkommensquellen (2.2.7)	Schnittstelle zur Eingabe und Bearbeitung von Lebensunterhalt und Kontaktstellen
	Aufnahmedaten (2.2.8)	Schnittstelle zur Ansicht und Bearbeitung der bei der Aufnahme abgefragten EP-Daten
	Vorbelastungen (2.2.9)	Schnittstelle zur Ansicht und Bearbeitung der Vorbelastungen
	Dokumentenansicht (2.2.10)	Ausgabe- und Ansichtsschnittstelle zur Ausgabe des EP/SB

## 2.2.1 - Beobachtungen

Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten ergeben sich über das Kontextmenü.



Da [Beobachtung anzeigen] und [Beobachtung löschen] nicht näher erläutert werden müssen, wird in diesem Bereich lediglich auf [Beobachtung ändern] eingegangen, wobei bitte zu berücksichtigen ist, dass der folgende Dialog auch für das Hinzufügen genutzt wird.

**Beobachtung ändern**

Vorgang: [ ] (AR 1331-14) 42281

Beobachtungs-ID: 99

VZ-Nutzer: Admin

Datum / Zeit: 02.01.2015 14:51:29

Bearbeiter: Hr. Damrow JVAI

Verlaufsnotiz / Beobachtung: [War heute ein lieber Jung...]

**Pflichtverstöße**

- Körperliche Gewalt gegen Bedienstete
- Körperliche Gewalt gegen Mitarbeitenden
- Straftat
- Entweichung
- Suchtmittelkonsum
- Sonstiger Hausordnungsverstoß

**Konfliktregelung**

- Konfliktregelungsgespräch
- Erteilung von Auflagen und Weisungen
- Beschränkung/Entzug von Gegenständen
- Ausschluss von gemeinsamer Freizeit
- Entschuldigung
- Wiedergutmachung
- Schadensbeseitigung
- Unterbringung in BGA
- Sonstige Besondere SM

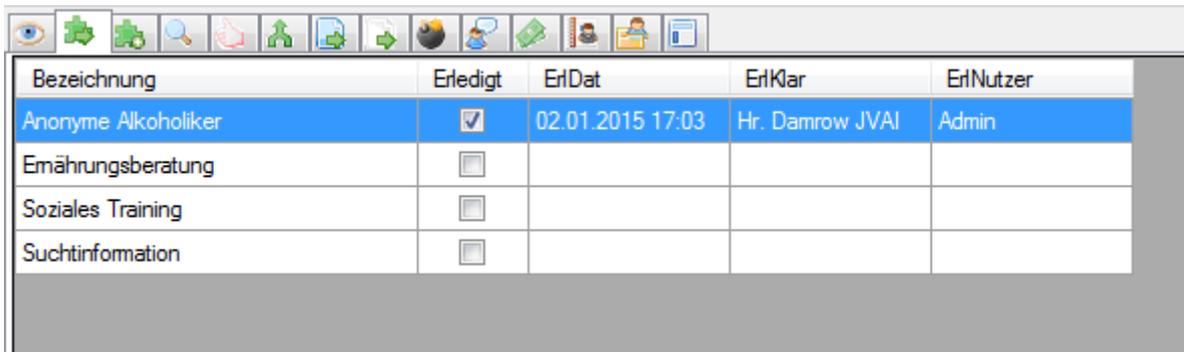
OK Abbrechen

Zugriff auf die Textbausteine

Beobachtung an sich

Vorgaben des kriminologischen Dienstes

## 2.2.2 - Wahrgenommene Maßnahmen



Bezeichnung	Erledigt	ErDat	ErKlar	ErNutzer
Anonyme Alkoholiker	<input checked="" type="checkbox"/>	02.01.2015 17:03	Hr. Damrow JVAI	Admin
Ernährungsberatung	<input type="checkbox"/>			
Soziales Training	<input type="checkbox"/>			
Suchtinformation	<input type="checkbox"/>			

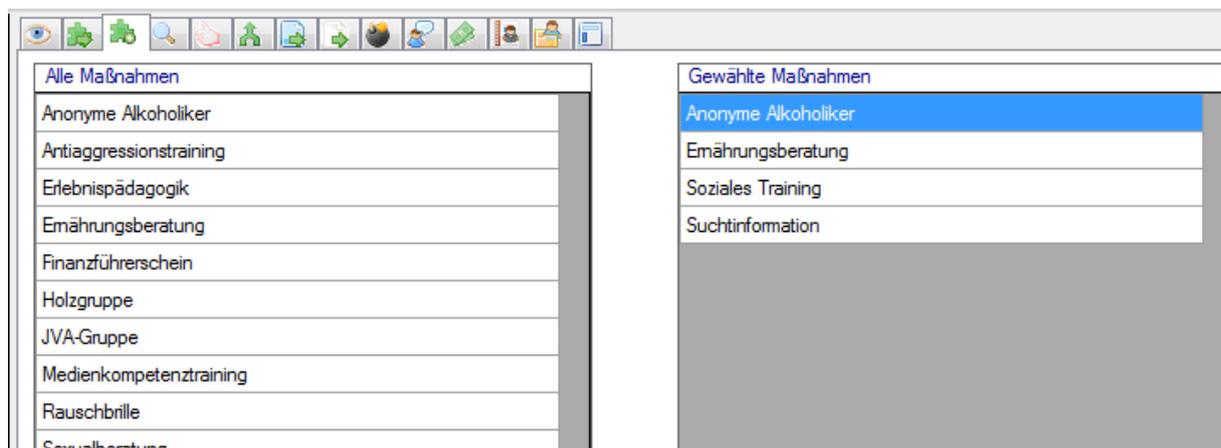
In der Ansicht werden die empfohlenen Maßnahmen aufgelistet. Um eine „empfohlene Maßnahme“ in eine „wahrgenommene Maßnahme“ zu wandeln, reicht es aus, die betreffende Zeile per **Doppelklick** auszuwählen.

Allgemeiner Hinweis:

Üblicherweise muss der Inhalt einer Zeile angeklickt werden (Cell Content Click).

Eine „wahrgenommene Maßnahme“ kann per Kontextmenü (Erledigung zurücknehmen) auf den Zustand einer „empfohlene Maßnahme“ zurückgesetzt werden.

## 2.2.3 - Empfohlene Maßnahmen



Alle Maßnahmen	Gewählte Maßnahmen
Anonyme Alkoholiker	Anonyme Alkoholiker
Antiaggressionstraining	Ernährungsberatung
Erlebnispädagogik	Soziales Training
Ernährungsberatung	Suchtinformation
Finanzführerschein	
Holzgruppe	
JVA-Gruppe	
Medienkompetenztraining	
Rauschbrille	
Sexualberatung	

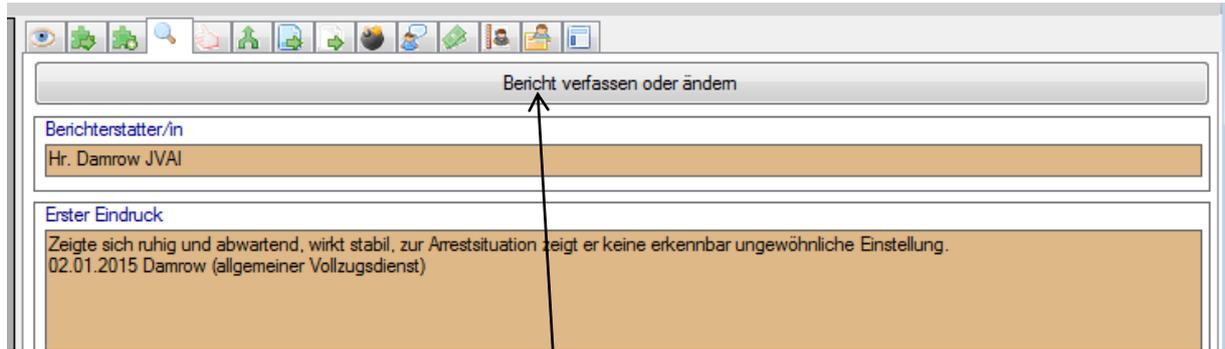
Um eine Maßnahme aus- oder abzuwählen, ist der entsprechende Eintrag, in der entsprechenden Tabelle per Doppelklick anzuwählen.

Hinweis:

Erst wenn Maßnahmen hier ausgewählt wurden, stehen sie im vorstehenden Bereich (2.2.2) zur Verfügung.

## 2.2.4 - Erster Eindruck / Mitarbeit / Angebote und Vereinbarungen / Arrestverlaufzusammenfassung / Gesamteindruck

Diese Schnittstelle wird für mehrere Bereiche genutzt und unterscheidet sich nur geringfügig, die Ausführungen in diesem Bereich gelten also für alle o.g. Bereiche

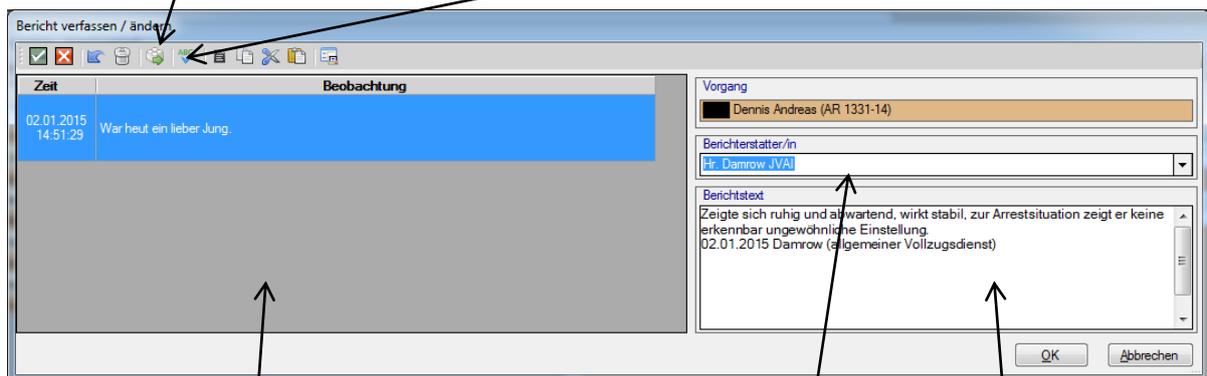


Über diesen Schalter kann ein neuer Bericht verfasst oder ein bestehender Bericht geändert werden (Berichteditor)

### 2.2.4.1 - Berichteditor

Einfügen von vorhandenen Textbausteinen

Rechtschreibprüfung



Anzeige aller Beobachtungen; für manche Berichtsarten vorteilhaft

Berichtersteller (nicht immer aktiv)

Bereich für den eig. Bericht

## 2.2.5 - Problematik – Suchtverhalten – Schwangerschaft

The screenshot shows a window titled "Ändern" with a toolbar at the top. The main content area contains three sections:

- Suchtproblematik:** A grid of checkboxes. "Alkohol" is checked. "THC etc.", "Opiate", "Substitution", and "Spielsucht" are unchecked.
- Sonstige Auffälligkeiten:** Two checkboxes: "Psychische Auffälligkeiten" and "Gewalt/Aggressionen", both unchecked.
- Schulden:** A text field containing "25349,90 €".

Über diesen Schalter kann auf die entsprechenden Daten zugegriffen werden.

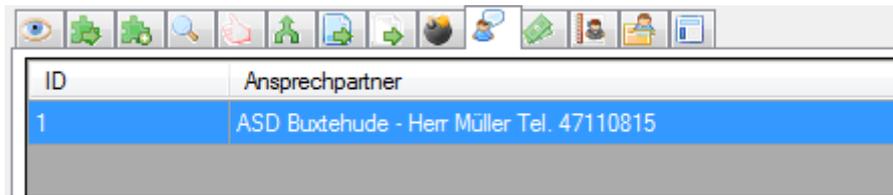
The screenshot shows a window titled "Erziehungsplan: Suchtverhalten und Problematiken - Ändern" with a toolbar at the top. The main content area contains several sections:

- Vorgang:** A text field containing "Dennis Andreas (AR 1331-14)".
- epProbs-ID:** A text field containing "1".
- AR-ID:** A text field containing "42281".
- Sonstiges:** A large empty text area.
- Suchtproblematik:** A grid of checkboxes. "Alkohol" is checked. "THC etc.", "Opiate", "Substitution", and "Spielsucht" are unchecked.
- Sonstige Auffälligkeiten:** Two checkboxes: "Psychische Auffälligkeiten" and "Gewalt/Aggressionen", both unchecked.
- Schulden:** A text field containing "25349,90 €".
- Schwangerschaft:** A checkbox for "Schwangerschaft", which is unchecked.

At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

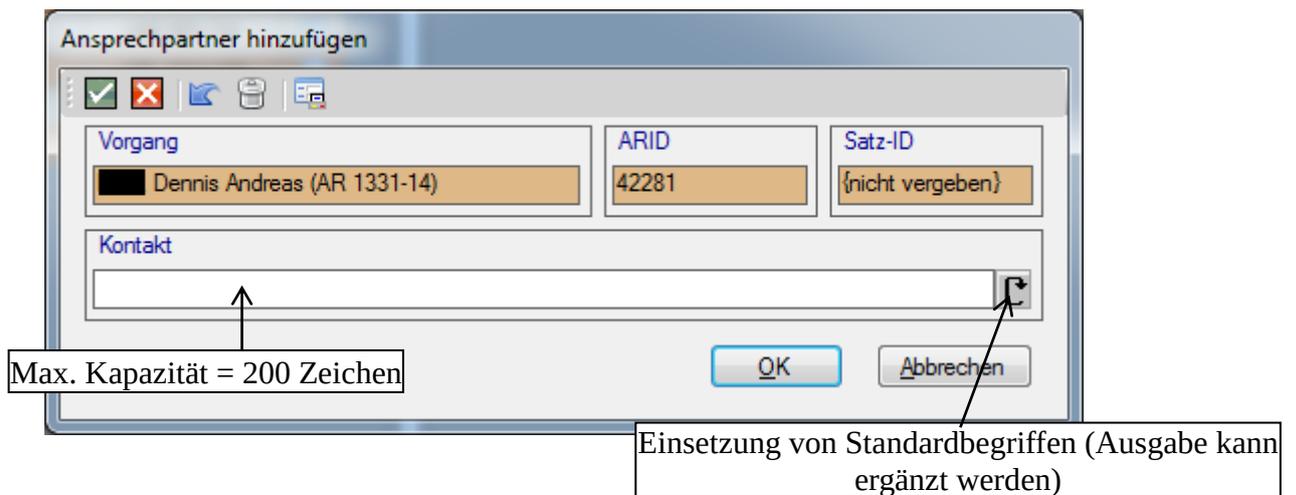
Die einzelnen Elemente sollten keiner weiteren Erläuterung bedürfen.

## 2.2.6 - Ansprechpartner / Kontaktstellen



ID	Ansprechpartner
1	ASD Buxtehude - Herr Müller Tel. 47110815

Bearbeitung oder Hinzufügen entweder über Doppelklick oder das Kontextmenü.



Ansprechpartner hinzufügen

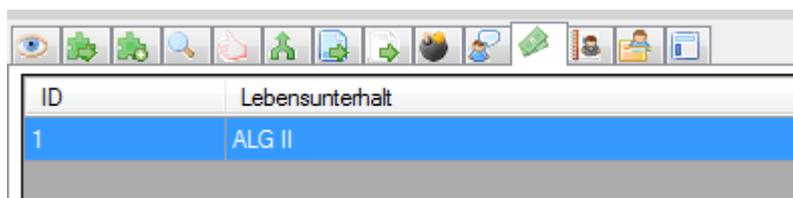
Vorgang: Dennis Andreas (AR 1331-14) | ARID: 42281 | Satz-ID: {nicht vergeben}

Kontakt:  [OK] [Abbrechen]

Max. Kapazität = 200 Zeichen

Einsetzung von Standardbegriffen (Ausgabe kann ergänzt werden)

## 2.27 - Lebensunterhalt – Einkommensquellen



ID	Lebensunterhalt
1	ALG II

Bearbeitung oder Hinzufügen entweder über Doppelklick oder das Kontextmenü.



Lebensunterhalt ändern

Vorgang: Dennis Andreas (AR 1331-14) | ARID: 42281 | Satz-ID: 1

Unterhalt:  [OK] [Abbrechen]

Max. Kapazität = 100 Zeichen

Einsetzung von Standardbegriffen (Ausgabe kann ergänzt werden)

## 2.2.8 - Aufnahmedaten

Ermöglicht es die, für diesen Bereich relevanten, Daten, welche bei der Aufnahme erfasst wurden, einzusehen oder zu ändern.

The image shows a small window titled 'Ändern' (Change) with a grey title bar. Inside, there are three main sections, each with a blue header and a text input field with a light brown background. The first section is 'Migration' with the sub-header 'Geburtsland' (Country of Birth) and the value 'Rußland'. The second section is 'Aufenthaltsstatus' (Residence Status) with the value 'Befristet'. The third section is 'Schule / Beschäftigungsstatus vor Arrestantritt' (School / Employment Status before Arrest), which is split into two columns: 'Form' (Type) with 'Hauptschule' and 'Abschluss' (Qualification) with 'Kein Abschluss'.

Über diesen Schalter können die entsprechenden Daten geändert werden.

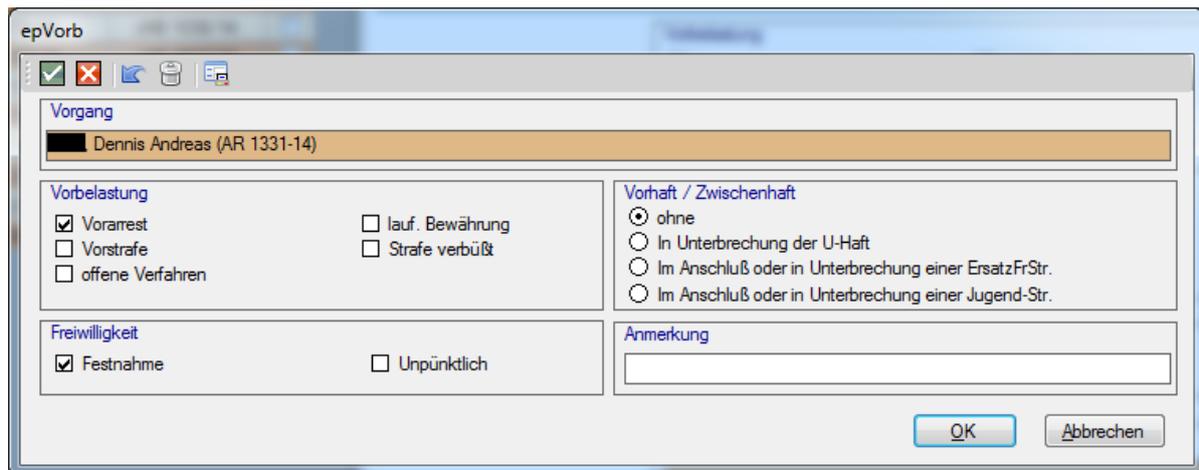
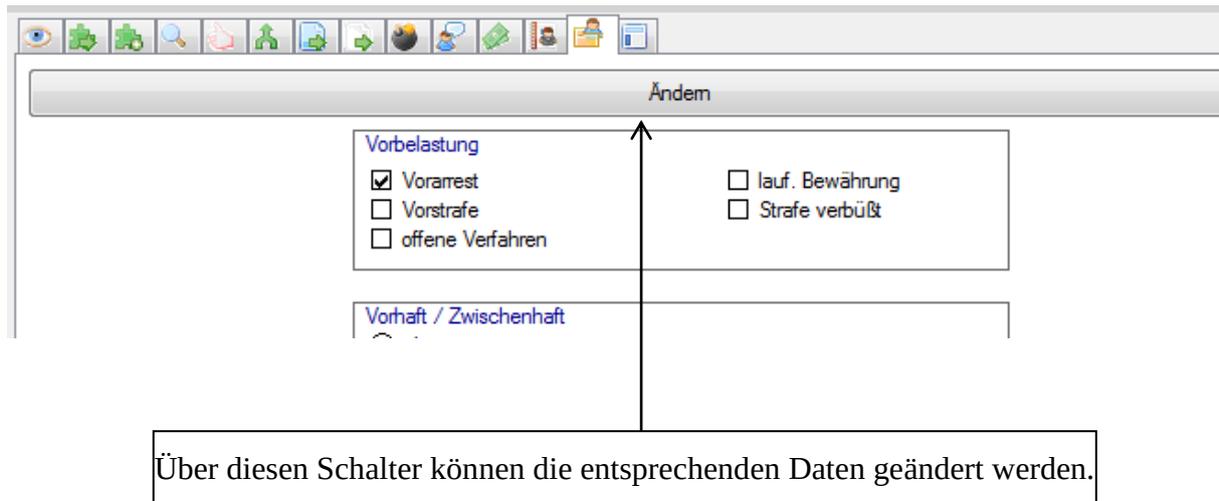
The screenshot shows a software window titled 'Erziehungsplan : Aufnahmedaten'. At the top, there is a 'Vorgang' (Process) field containing 'Dennis Andreas (AR 1331-14)'. Below this are several grouped data fields, each with a blue header and a dropdown menu:

- Migration**: 'Geburtsland' (Country of Birth) set to 'Rußland'; 'Aufenthaltsstatus' (Residence Status) set to '01 - Befristet'.
- Wohnform**: 'Wohnform' (Residence Type) set to '01 - Angehörige'.
- Schule / Beschäftigungsstatus vor Arrestantritt**: 'Form' (Type) set to '03 - Hauptschule'; 'Abschluss' (Qualification) set to '00 - Kein Abschluss'; 'Le. Klasse' (Grade) set to '8'; 'Beschäftigungsstatus' (Employment Status) set to '00 - Arbeitslos'.
- Berufsbildung**: 'Ausbildung' (Training) set to '00 - Keine'; 'Qualifikation' (Qualification) set to '01 - Lehrgangszertifikat'; a checked checkbox 'Bereits erwerbstätig gewesen' (Already employed).

At the bottom right, there are 'OK' and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

Die einzelnen Elemente sollten keiner weiteren Erläuterung bedürfen.

## 2.2.9 - Vorbelastung



Die einzelnen Elemente sollten keiner weiteren Erläuterung bedürfen.

## 2.2.10 - Dokumentenansicht

Jugendarrestanstalt Remscheid				Erziehungsplan	
JAB 1039/14	1331-14	██████	Dennis Andreas	13.06.1994	
JAB-Nummer	AR-Nummer		Name, Vorname	Geburtsdatum	
Zugangsdaten des Beugearrestes					
Arrestzeit			17.12.2014 - 19.12.2014		
Pünktlich gestellt	Ja	Pol. zugeführt	Ja	Haftbefehl	Nein
Vorbelastung					
Vorarrest	Ja	Vorstrafe	Ja	Strafe Verbüßt	Nein
				laufende Bewährung	Nein
				offene Verfahren	Nein
Persönliche Daten					
Wohnung			Telefon		
Wohnsituation			Angehörige		
Nationalität	Deutschland		Geburtsland	Rußland	
Schule / Ausbildung / Beruf					
Schulform	Hauptschule		Abschluss	Kein Abschluss	Letzte Klasse
					8
Ausbildung	Keine		Qualifikation	Lehrgangszertifikat	
War schon erwerbstätig	Ja	Beschäftigung vor Arrestantritt	Arbeitslos	Beruf	Zeitarbeit
Soziale Daten					
Lebensunterhalt	ALG II				
Ansprechpartner	ASD Buxtehude - Herr Müller Tel. 47110815				

Über das Kontextmenü sind folgende Funktionen erreichbar...

- Ansicht = Ansicht in einem separaten Fenster
- Als DOC speichern = Speicherung als DOC-Dokument (OO/LO kompatibel)
- Als DOCX speichern = Speicherung als DOCX-Dokument (nicht ganz OO/LO kompatibel)
- Als PDF ausgeben = Ausgabe als PDF-Dokument
- Drucken = Ausgabe auf dem Drucker

### 3 - Ausgabe des Schlussberichtes

Erreichbarkeit der Funktion, siehe 2.1

Möglichkeit ein Standardbegleitschreiben (VZS) festzulegen. Hinweis; VauZettchenNet hat in diesem Modus nur einen Teilzugriff auf die Gesamtheit der Daten

Ausdruck des Schlussberichtes für die entsprechende Stelle, sollte ein Begleitschreiben festgelegt sein, dann auch dieses.

Versand des Schlussberichtes per eMail

#### Anmerkungen zur eMail-Funktion

- Bitte beachten Sie, dass nicht jeder Empfänger über das Landesdatennetz erreichbar ist.
- Die eMail-Funktion ist innerhalb des Intranets nur über MAPI durchführbar.
- Da eine Nutzerzuordnung erforderlich ist, müssen die Anmeldedaten hinterlegt werden.
- Diese Informationen können **nicht** durch Dritte ausgelesen werden.
- Für Empfänger außerhalb des Landesdatennetzes wird auf Punkt 8 verwiesen.

## 4 - Erweiterung der Zugangsfunktion

The screenshot shows the 'Zugang (EP)' window for a case named 'Torben (AR 77-14)'. The interface is divided into several sections:

- Vorgang:** Torben (AR 77-14)
- JAB-Nummer:** Auto
- Verbüßung für ...:** Remscheid
- Arrestzeit / Arrestort:**
  - Zugang:**  Festnahme,  pünktlich (highlighted with a red box), Datum: [ ]
  - Abgang:** Datum: [ ], Zeit: [ ]
- Arrest wird verbüßt in ...:** Remscheid
- Arrestraum:** [ ]
- Abgang:**  Gemeinschaft (highlighted with a red box),  Protenbucheintrag
- sonstige Angaben:**
  - Geld:** [ ], **Beruf:** [ ]
  - Rückkunft:** [ ], **Telefon Erz.:** [ ]
  - Staatsangehörigkeit:** Deutschland,  eingebürgert
  - Anschrift:** Strasse: [ ], PLZ Ort: 51105 Köln
  - Zugangsuntersuchung am [ ]
- Religion:**  Katholisch,  Evangelisch,  Moslem,  Sonstige/Ohne
- Vorbelastung:**  Vorarrest,  Vorstrafe,  Strafe verbüßt
- offene Verfahren (highlighted with a red box)
- Vorhaft / Zwischenhaft:**  ohne,  U-Haft Unterbr.,  ErsatzFrStr.,  Jugend-Str.

- Erziehungsplan (highlighted with a red box):**
- Migration:** **Geburtsland:** Deutschland, **Aufenthaltsstatus:** [ ]
- Schule / Beschäftigungsstatus vor Arrestantritt:** **Form:** [ ], **Abschluss:** [ ], **Le. Klasse:** [ ], **Beschäftigungsstatus:** [ ]
- Wohnform:** **Wohnform:** [ ]
- Berufsbildung:** **Ausbildung:** [ ], **Qualifikation:** [ ],  Bereits erwerbstätig gewesen

Buttons at the bottom: OK, Abbrechen

Neue Bereiche

Vorhaft/Zwischenhaft = Im direkten Anschluss.../In Unterbrechung...

Grundsätzlich sollten die einzelnen Elemente selbsterklärend sein, wobei sich „Gemeinschaft“ nicht auf den Arrestraum bezieht, sondern darauf, ob der Arrestant mit einem anderen Arrestanten untergebracht ist.

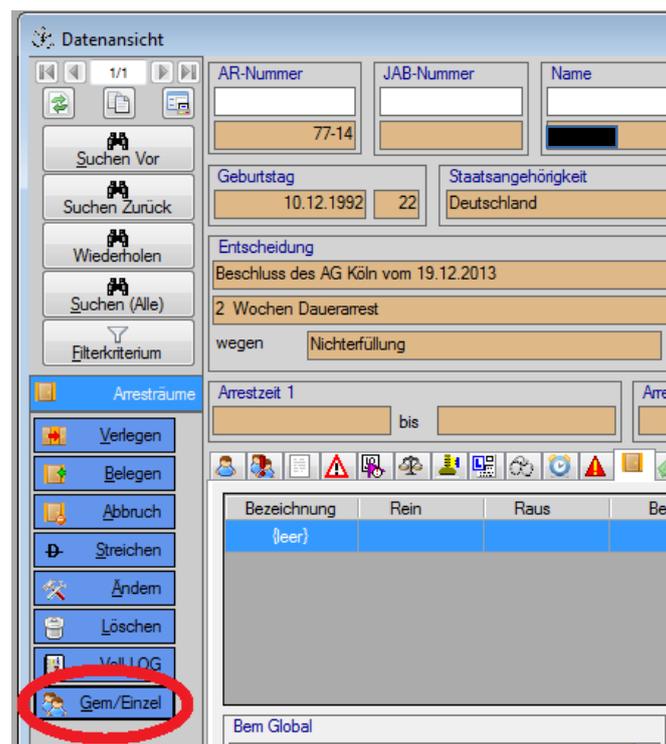
Auch hier beziehen sich einige Bereiche auf Forderungen des kriminologischen Dienstes.

## 5 - Unterbringungsform

Eine Forderung des kriminologischen Dienstes bezieht sich auf die Unterbringungsform der Arrestanten. Es muss nach dem Arrest auswertbar sein, ob

- ausschließlich Einzelunterbringung vorlag
- ausschließlich Gemeinschaftsunterbringung vorlag
- sowohl Einzel- wie auch Gemeinschaftsunterbringung vorlag

Da diese Information leider nicht über die Belegung ermittelt werden kann (denkbar sind Einzelunterbringungen auf einem Gemeinschaftsarrestraum oder Notgemeinschaften usw.) muss dies händisch erfolgen, dazu wurde eine neue Schnittstelle geschaffen.



Ein Klick auf diesen Schalter startet folgende Funktion



Der Rest sollte selbsterklärend sein.

## 6 – Vorgangsbezogene Zugriffsmöglichkeiten

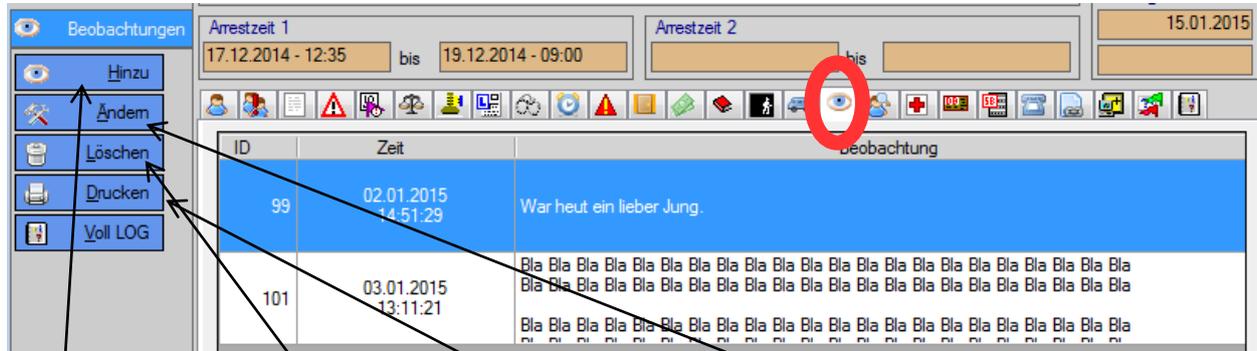
### 6.1 Über den Reiter Schlussbericht

The screenshot shows a software interface for 'Schlussbericht' (Final Report). On the left, a vertical menu contains buttons: 'Bearbeiten', 'Drucken', 'PDF', 'eMail', 'Erz-Plan', 'EP zeigen', 'SB Ausgabe', and 'SB zeigen'. A red box highlights this menu. The main area displays 'Arrestzeit 1' (17.12.2014 - 12:35 bis 19.12.2014 - 09:00) and 'Arrestzeit 2'. Below this is a toolbar with various icons, including a red circle around the 'SB' icon. The main content area has sections: '3. Betreuer' (with a text input field), '4. Sauberkeit und Ordnung' (with radio buttons for 'Gut', 'Befriedigend', 'Ausreichend', 'Mangelhaft'), '5. Verhalten bei Sport' (with checkboxes for 'Aktiv', 'Fair', 'Unfair', 'Lustlos', 'Nicht teilgenommen'), and '6. Arbeitseinsatz'.

Die Schalter dieser Gruppe führen zu den „neuen Funktionen“. Somit ist ein Zugriff auch dann möglich, wenn ein Vorgang beim Standardzugriff „durch das Raster“ fallen würde.

Die Schalter dieser Gruppe führen zu den „alten Funktionen“. Eine Ausblendung ist nicht möglich, da ansonsten ein Zugriff auf Altdaten verhindert würde.

## 6.2 Über den Reiter Beobachtungen



Fügt eine neue Beobachtung hinzu

Löscht die gewählte Beobachtung

Druckt die Beobachtungen (siehe Anmerkungen)

Öffnet das EP-Fenster um Zugriff auf die Änderungsfunktion zu ermöglichen. (siehe Anmerkungen)

### Anmerkungen

Die Funktion „Beobachtung“ war bereits Bestandteil von VauZettchenNet und wurde für ein anderes Bundesland integriert, der Funktions- & Datenumfang ist sehr ähnlich aber nicht völlig identisch. Aus diesem Grund sind die Funktionen „Ändern“ und „Drucken“ (zur Zeit) nur eingeschränkt nutzbar.

„Ändern“ leitet auf die Erziehungsplanfunktion um, ein vollumfängliches Ändern ist also über einen Zwischenschritt möglich.

„Drucken“ schneidet ggf. Text ab, wenn er nicht in das vorgegebene Dokument passt.

## 7 Einrichtung

### 7.1 Festlegen der (EP-)Maßnahmen

Erreichbarkeit der Schnittstelle : System/EP-Maßnahmen

ID	Bezeichnung	Ausgabe	KrimGrp
1	Anonyme Alkohol...	Er nahm an der Informationsgruppe Alkohol teil. Hier wird die Motivation der Arrest...	0
2	Antiaggressionstr...	Er nahm an dem eintägigen Gewaltpräventionstraining teil. Dort werden die Jugen...	0
3	Erlebnispädagogik	Er nahm an einem Erlebnispädagogischen Training teil. Durch Bewegungs-, Koor...	0
4	Ernährungsberat...	Der Arrestant nahm aktiv am zweitägigen Projekt Ernährungsberatung teil. In die...	0
5	Finanzführerschein	Er nahm aktiv am Projekt Finanz-Führerschein teil. In diesem Projekt werden grun...	0
6	Holzgruppe	Er nahm an der Gruppe Holzverarbeitung teil. Hier haben die Arrestanten die Mög...	0
7	JVA-Gruppe	Er nahm an einer Gesprächsgruppe mit Langstraftäten der JVA Remscheid teil. Z...	0
8	Medienkompeten...	Er nahm an dem Medienkompetenztraining teil. Ziel dieser Gruppe ist es, die Juge...	0
9	Rauschbrille	Um sich mit seiner Alkohol- und Drogensituation auseinander zu setzen, nahm er ...	0
10	Sexualberatung	Den Jugendlichen werden durch einen Sexualpädagogen Informationen, Begleit...	0
11	Soziales Training	Der Arrestant nahm am viertägigen sozialen Training nach Manfred Otto teil. Das ...	0
12	Sport	Das Ziel von sportpädagogischen Maßnahmen besteht darin, sowohl die Teamfä...	0
13	Suchtberatung	Er nahm an der Beratungsgruppe Sucht teil. Hier wird die Motivation der Arrestant...	0
14	Suchtinformation	Er nahm an der Informationsgruppe Sucht teil. Diese Gruppe versteht sich als Prä...	0
15	Yoga	In diesem mehrstündigen Training erleben die Jugendlichen verschiedene Yoga- ...	0

Hinzufügen einer neuen  
Maßnahme

Bearbeiten einer  
bestehenden  
Maßnahme

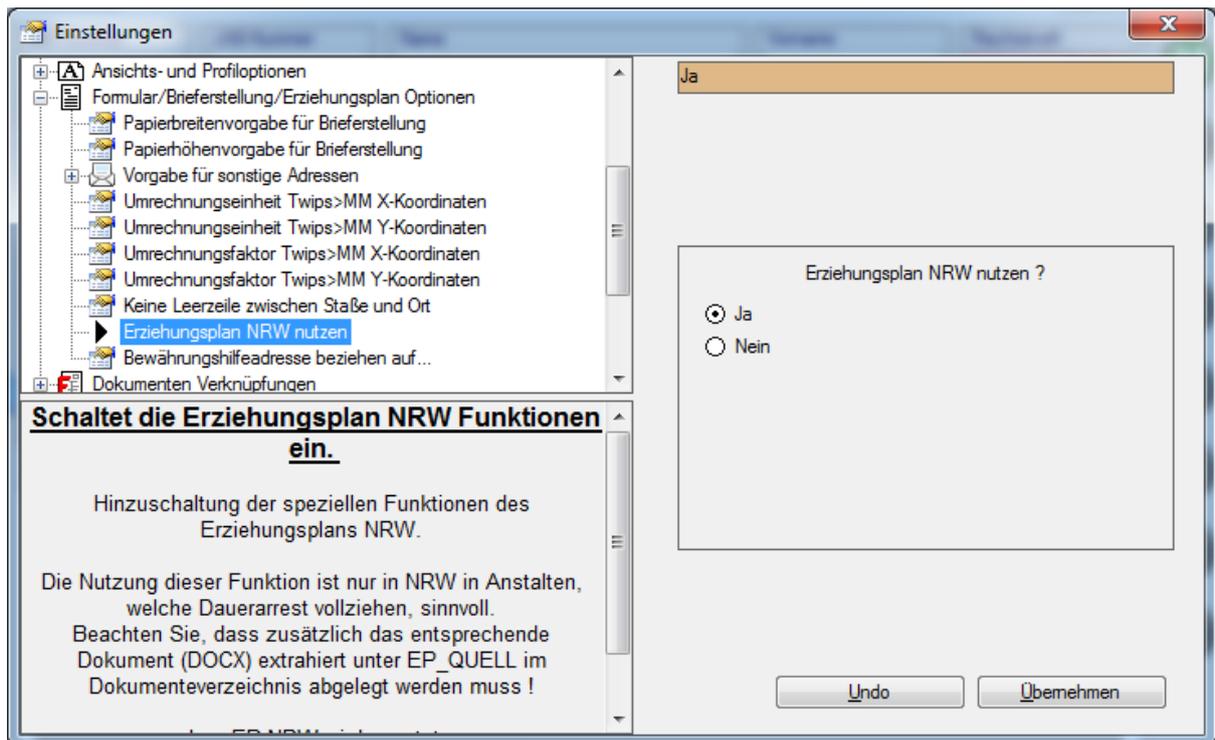
Ignorieren, wird in der  
finalen Version nicht mehr  
existieren

Es ist nicht möglich bestehende Maßnahmen zu löschen, da schon die einmalige Verwendung eine Löschung ausschließt, auch bei Änderungen sollte bedacht werden, dass dies für alle Vorgänge gilt, also auch für bereits bestehende. Die Beseitigung eines Tippfehlers ist sicherlich kein Problem, bei einer inhaltlichen Änderung sollte dies bedacht werden.

## 7.2 - Aktivierung

Die Funktionen des EP-NRW/SB-NRW sind in der Grundeinstellung nicht aktiv.

Aktivieren Sie die Funktionen über System/Einstellungen



Nach einem Neustart von VauZettchenNet stehen die Funktionen zur Verfügung.

### Ergänzender Hinweis

Um diese Funktion nutzen zu können, muss die Funktion „Arrestraumbelegungsnachweis führen“ aktiv sein, weiterhin müssen Arresträume angelegt sein (Einstellungen/Sonstiges Buchwerk/Einstellungen zum Arrestraumbelegungsnachweis).

## 8 - Faxdienst

Verwendung des LDS-Faxdienstes über VauZettchenNet zur Versendung der Schlussberichte an Empfänger außerhalb des Landesdatennetzes

Grundsätzliches über den LDS-Faxdienst siehe:

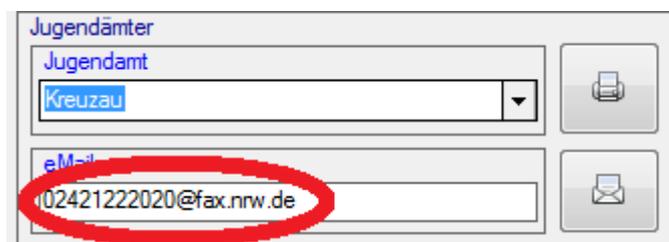
[http://lv.justiz.nrw.de/Justiz\\_NRW/bezirke/gsta\\_duesseldorf/arbeitshilfen/it/unterlagen/Kurzanleitung\\_LDS-Fax-Dienst-Justiz.pdf](http://lv.justiz.nrw.de/Justiz_NRW/bezirke/gsta_duesseldorf/arbeitshilfen/it/unterlagen/Kurzanleitung_LDS-Fax-Dienst-Justiz.pdf)

Der Faxdienst ist nicht in der Lage die über MAPI versendeten Anhänge korrekt zu verarbeiten, deshalb ist eine alternative Vorgehensweise (MailTo & SendKeys) erforderlich.

### Umsetzung

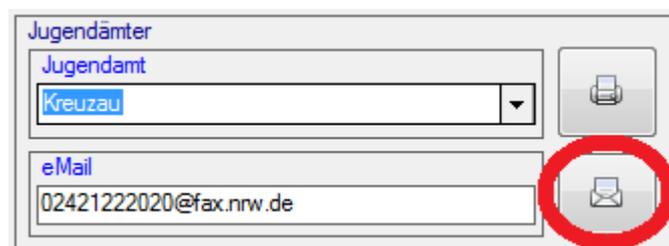
Hinweis: Outlook sollte laufen; bitte die Versionshinweise 8.1 beachten.

In Fällen in denen die eMail-Adresse nicht auf „.nrw.de“ endet und eine Faxnummer vorhanden ist, wird eine faxdienstkompatible eMail-Adresse erstellt und angezeigt.



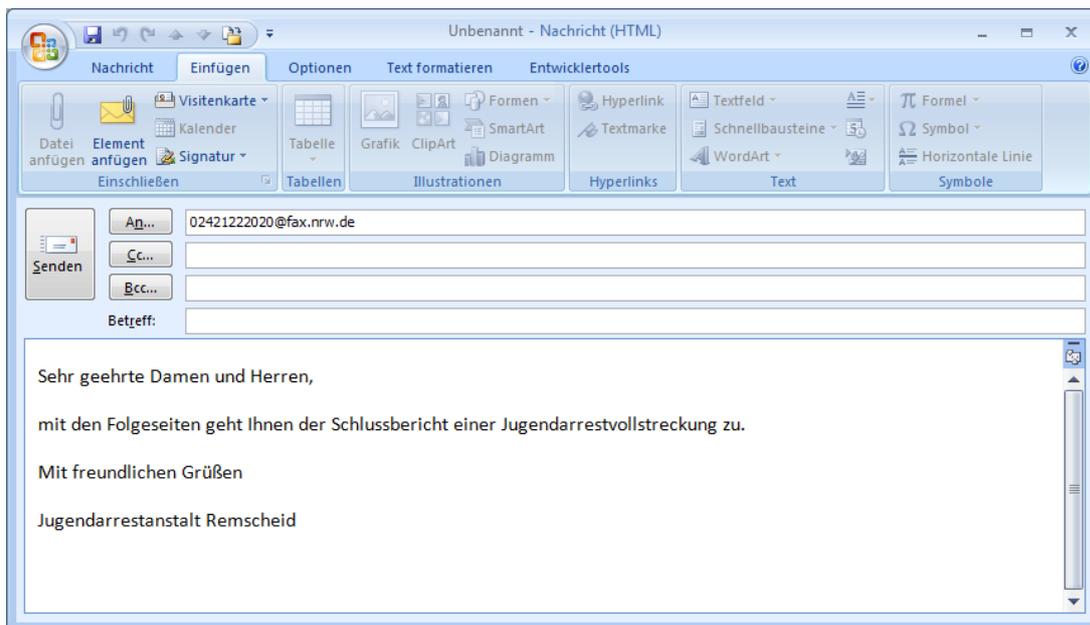
The screenshot shows a software interface for 'Jugendämter'. It features a dropdown menu for 'Jugendamt' with 'Kreuzau' selected. Below this is an 'eMail' field containing the address '02421222020@fax.nrw.de', which is circled in red. To the right of the 'eMail' field is a button with a briefcase icon, indicating the fax service option.

Ein Klick auf den entsprechenden Schalter mit dem Briefsymbol, leitet die Übertragung ein.



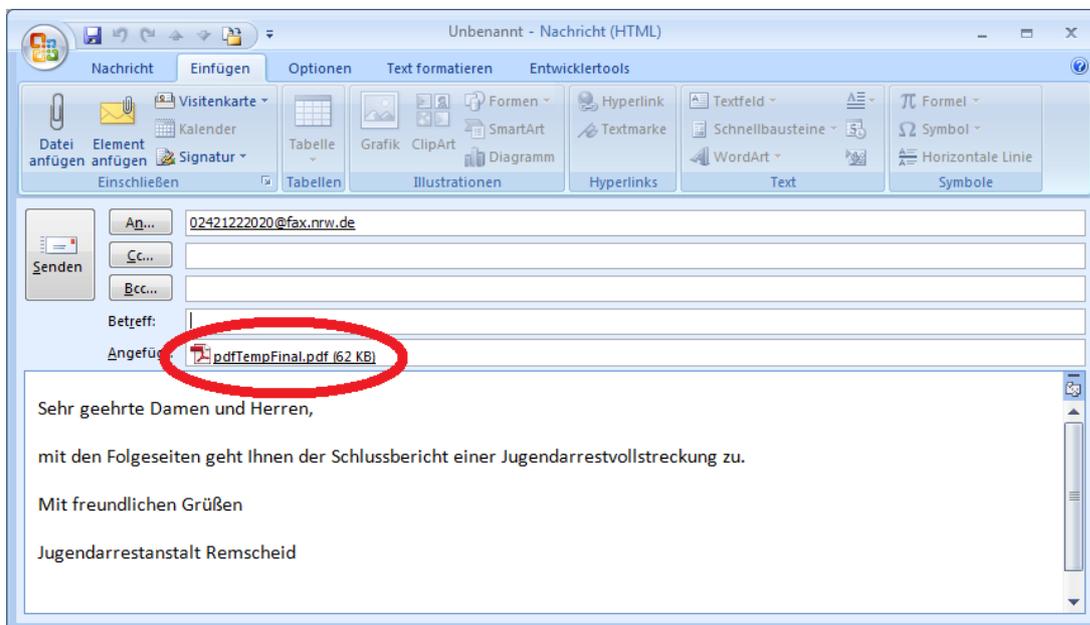
This screenshot is identical to the previous one, but the briefcase icon button to the right of the 'eMail' field is circled in red, indicating that the user has selected the fax service option.

Über MailTo wird ein Outlook eMail-Fenster geöffnet, in dem bereits die Faxmail-Adresse und ein Standardtext eingetragen ist.



Wichtig, nun kurz abwarten, nichts (egal was) anklicken!

VauZettchenNet simuliert nun über SendKeys das Drücken einiger Tasten. Der Vorgang dauert rund 10 Sekunden, nach erfolgreichem Abschluss der Aktion ist der Schlussbericht als Anhang eingefügt.



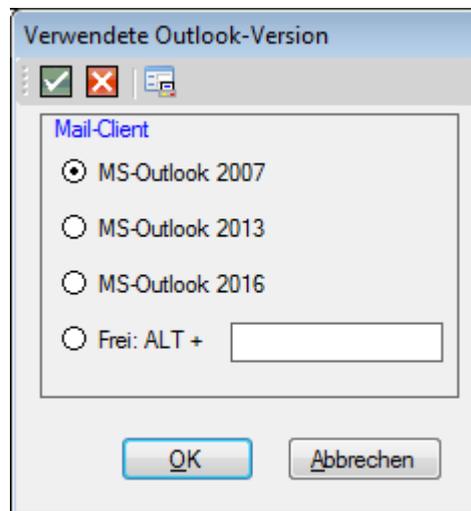
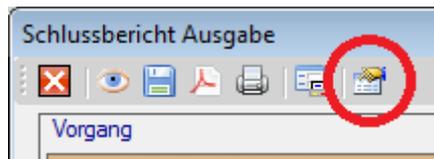
Senden anklicken – fertig.

Achtung : Es kann vorkommen (meist die erste Übertragung), dass der Vorgang fehlschlägt, also kein Anhang eingefügt wird, dann Schließen und den Vorgang erneut anstoßen. Vor dem Versenden immer überprüfen ob der Vorgang erfolgreich war, VauZettchenNet simuliert nur das Drücken einiger Tasten, ob die Information da ankommt wo sie benötigt wird kann nicht geprüf werden.

## 8.1 – Verschiedene Outlook-Versionen

### Eingesetzte Outlook-Version

Scheinbar wird der Anhang bei jeder Outlook-Version über eine andere Tastenkombination eingefügt. Standardeinstellung ist Outlook 2007. Andere Versionen können ausgewählt werden.



Mit der Option Frei können künftige oder andere Mail-Clients angesprochen werden, Voraussetzung ist jedoch ein Tastenkürzel in Verbindung mit der ALT-Taste.

Diese Einstellung wird im Nutzerprofil gespeichert, gemischte Umgebungen sollten also kein Problem darstellen, im Bedarfsfall allerdings, muss jeder Nutzer die entsprechende Einstellung selber tätigen.

# Datenschutz gemäß JAVollzG

## 9 - Datenschutzfunktionen

Gemäß den gesetzlichen Vorgaben, dürfen Daten, welche die vorgegebene Zeitspanne übersteigen, nicht mehr frei zugänglich sein, sollen jedoch, für bestimmte gesetzlich definierte Aufgaben, weiter vorgehalten werden.

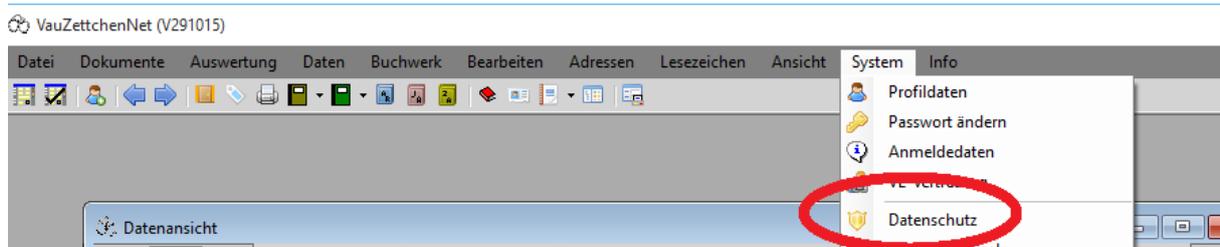
§33 JaVollzG NRW verweist bezüglich der Datenschutzregelungen auf das Jugendstrafvollzugsgesetz NRW, nach welchem sich der Beginn der Sperrfrist nach dem Datum berechnet, an dem der Gefangene die Anstalt verlässt (Verlegung oder Entlassung). Dies kann so für den Jugendarrest nicht umgesetzt werden, da nicht jeder Vorgang ein solches Datum auch beinhaltet bzw. mehrere Abgangsdaten vorhanden sein können (Freizeitarrrest). Ersatzweise wird deshalb, auf das Datum abgestellt, an dem der Vorgang erstmalig als „Erledigt“ gekennzeichnet wird.

*Anmerkung:*

*Die Speicherung des Zeitpunktes der Erledigung wurde nachträglich in den Funktionsumfang aufgenommen, zur funktionalen Umsetzung ist es erforderlich, dass Datensätze, bei denen dieses Datum nicht gesetzt ist, „nachgebucht“ werden. Die Ermittlung erfolgt über mehrere Stufen, der späteste genutzte Termin bezieht sich auf die jeweilige Verjährung.*

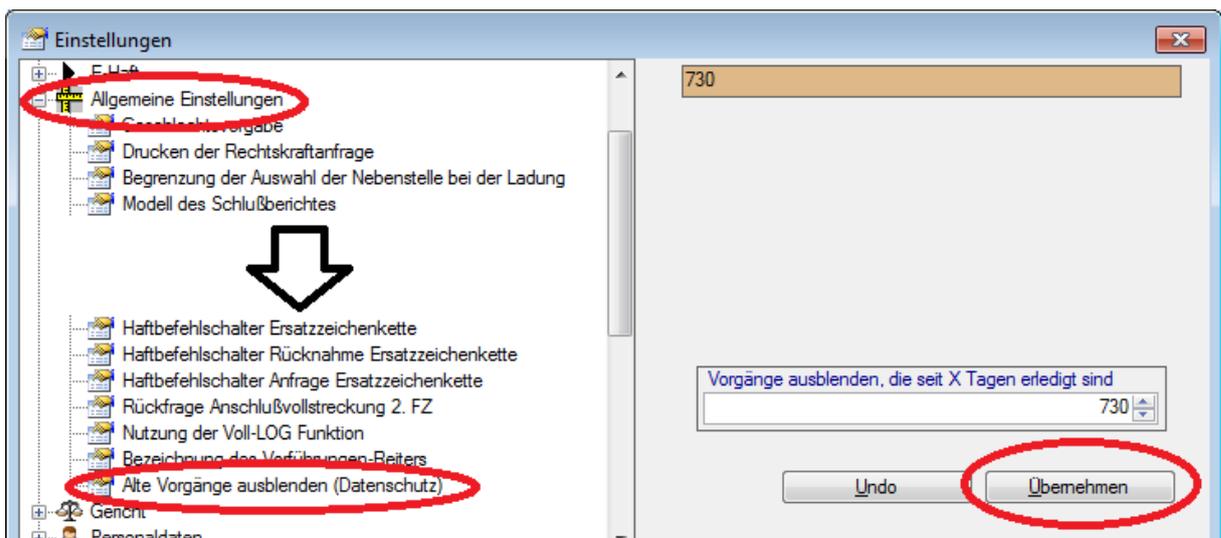
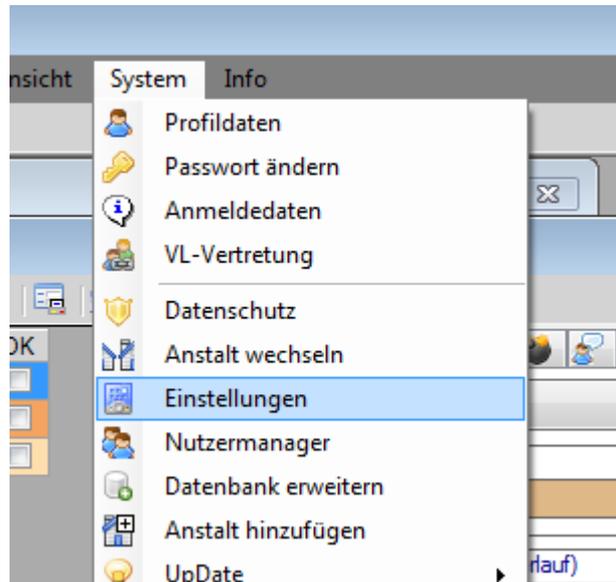
Konkret werden Vorgänge, bei denen der Stichtag mehr als 730 Tage (~2 Jahre) verstrichen ist und sich der Arrestant aktuell nicht im Arrest befindet, ausgeblendet.

Um die Nutzung der ausgeblendeten Daten für die gesetzlich vorgesehenen Ausnahmen zu ermöglichen, kann folgende Funktion genutzt werden:



Hierdurch wird die Sperre für einen Zeitraum von rund drei Minuten aufgehoben.

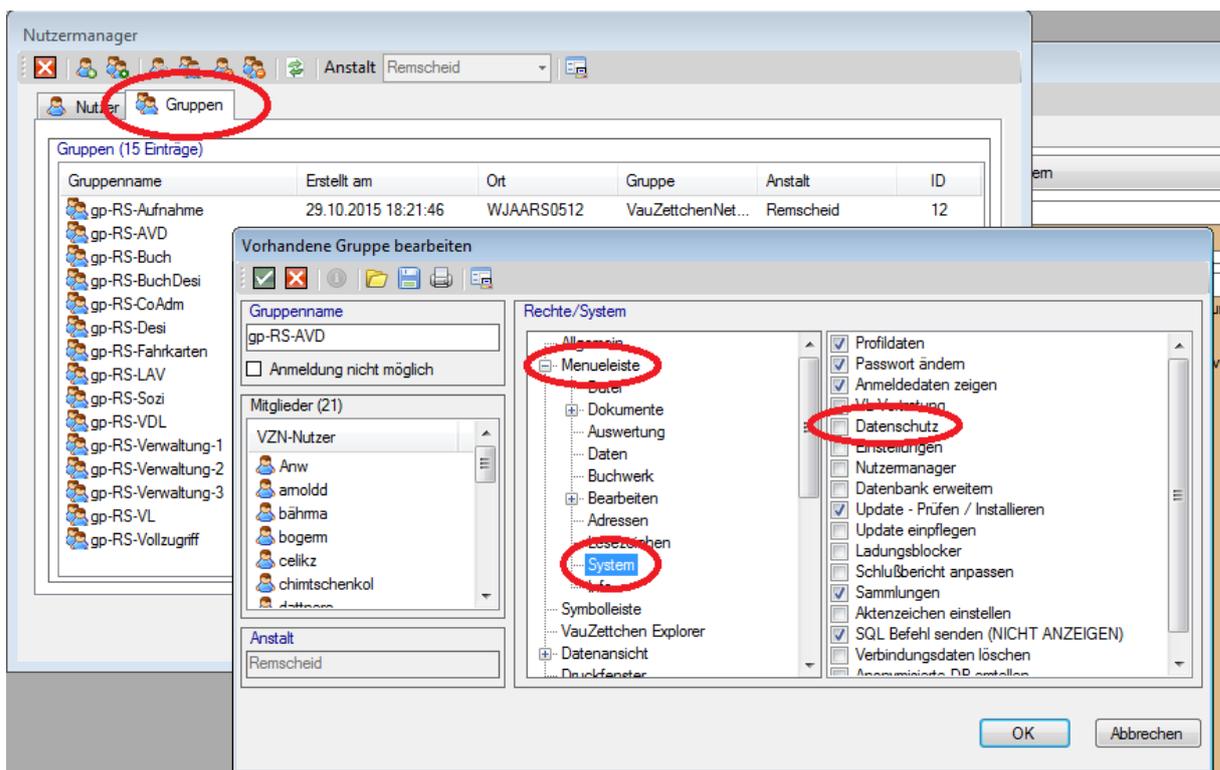
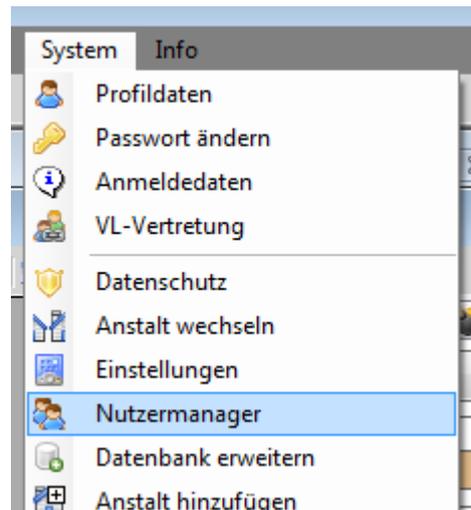
## Einrichtung



Nach der Eingabe des Zeitbereiches muss der Wert mit [Übernehmen] übernommen werden.

Jeder Wert über Null aktiviert die Funktion.

## Rechtezuweisung

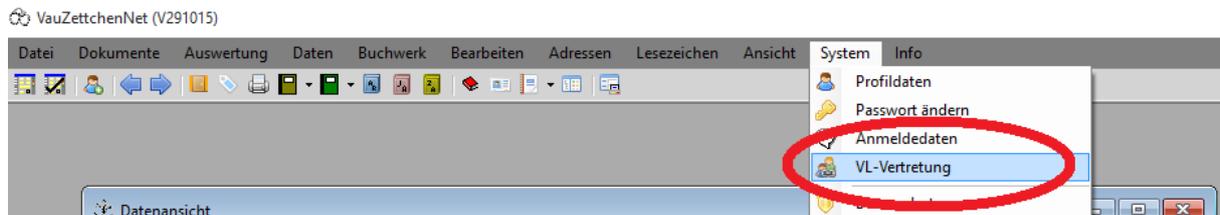


## Vertretung Vollzugsleiter(in)

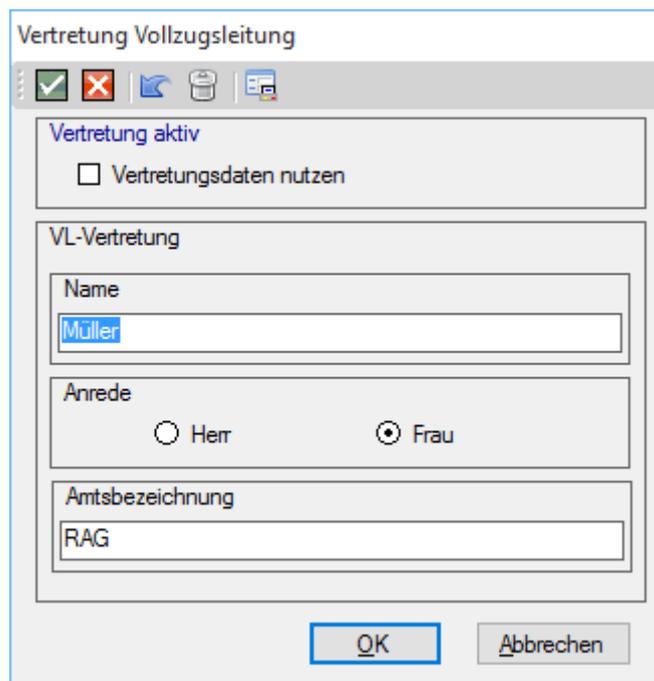
### 10 - VL-Vertretungsfunktion

Ab sofort besteht die Möglichkeit, bei Abwesenheit des Vollzugsleiters, alternative Daten auszugeben. Die Speicherung dieser „Ersatzdaten“ erfolgt im Nutzerprofil, jeder Nutzer muss diese Daten also einmalig selber ein pflegen und die Funktion aktivieren bzw. deaktivieren.

#### Erreichbarkeit der neuen Funktion



#### Funktionsfenster

The image shows a dialog box titled 'Vertretung Vollzugsleitung'. It has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. The dialog is divided into several sections. The first section is 'Vertretung aktiv' and contains a checked checkbox labeled 'Vertretungsdaten nutzen'. The second section is 'VL-Vertretung' and contains three input fields: 'Name' with the text 'Müller', 'Anrede' with radio buttons for 'Herr' and 'Frau' (where 'Frau' is selected), and 'Amtsbezeichnung' with the text 'RAG'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

Die Bedienung an sich sollte selbsterklärend sein.

#### Zur Klarstellung:

Dokumente mit festen Namen im Text, können von dieser Funktion nicht erfasst werden.

# Vertrauliche Notizen

## 11 – Vertrauliche Notizen



Hierbei handelt es sich um Notizen, die nur einem eingeschränkten Personenkreis zur Verfügung stehen sollen. Die Grundbedienung orientiert sich an den „normalen Notizen“.

Der zugriffsberechtigte Personenkreis, kann über die Rechteverwaltung (Nutzermanager) eingestellt werden.

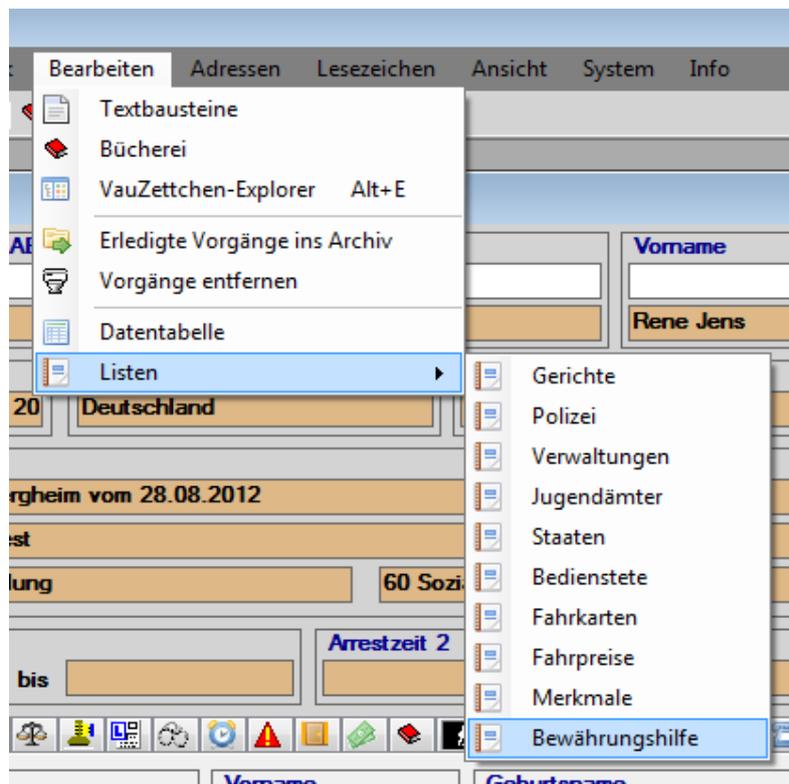
### Zugriffspfad im Nutzermanager

Nutzermanager > bezogene Gruppe > Datenansicht > Vorhandene Reiter > Vertrauliche Notizen

## ASD/Bewährungshilfe-Liste

### 12 – Schaffung einer ASD/Bewährungshilfe-Liste

Die Liste kann angesprochen werden über:

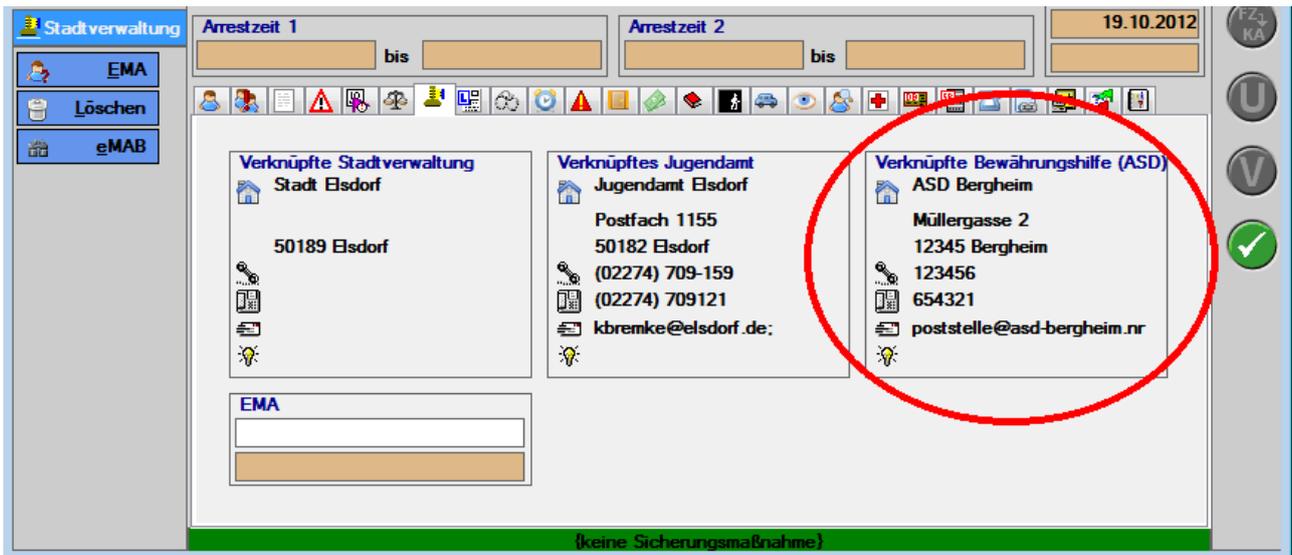


Grundsätzlich bestehen die gleichen Möglichkeiten wie bei den „verwandten“ Listen (Gerichte, Polizei...). Die Anbindung an den Arrest-Datensatz erfolgt über das Datenfeld „Ort“ oder „Entscheidung“.

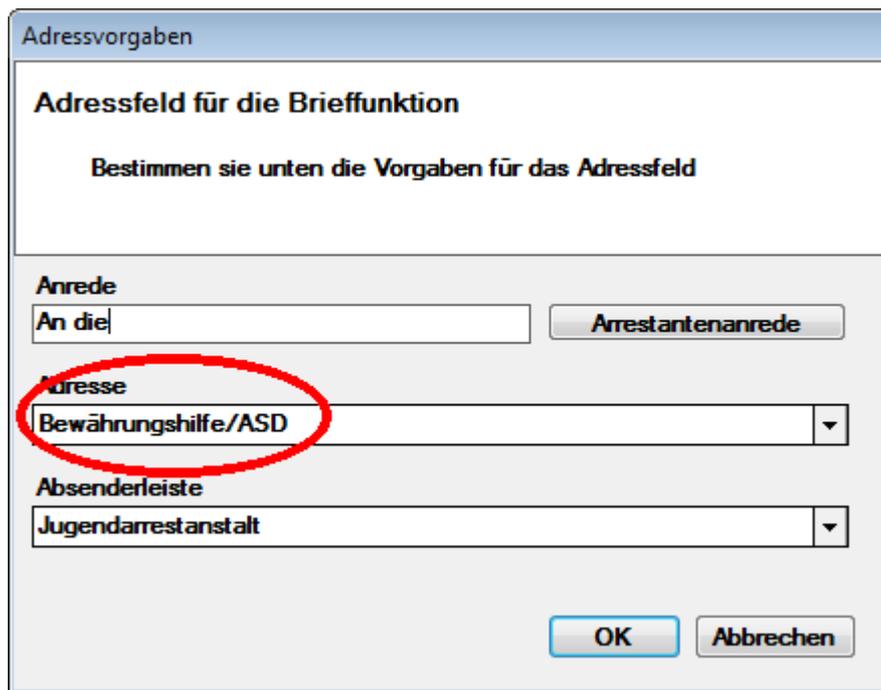
Auf welches Datenfeld sich diese Daten beziehen kann über die Einstellungen festgelegt werden.

*Obere Menüleiste > Einstellungen > Formular/Brieferstellung.... > Bewährungshilfeadresse beziehen auf...*

Der Reiter Stadtverwaltung wurde um einen Bereich für die neue Datenliste erweitert.



Die Adressenfunktion wurde entsprechend erweitert.



Die Erweiterung der Listen greift an sehr vielen Stellen in das System ein, eventuelle Unverträglichkeiten sind deshalb nicht gänzlich auszuschließen.

## Bearbeitungsstufe (Status)

### 13 – Speicherung einer Bearbeitungsstufe

Hintergrund:

Es wurde angeregt, eine Möglichkeit zu schaffen, anzuzeigen ob ein bestimmter Bearbeitungsschritt im Erziehungsplan (nicht zwingend nur Erz.-Plan) abgeschlossen ist.

Beispiel:

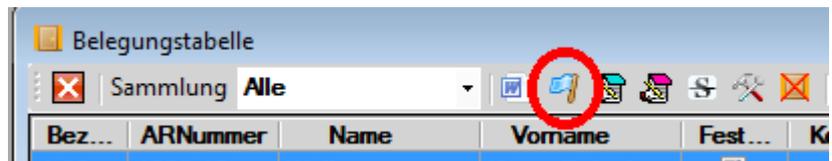
Nach Erstellung des Berichtes über den Arrestverlauf, wird die Bearbeitungsstufe auf 1 gesetzt, nach der Erstellung des Schlussberichtes auf 2 usw.

Die neue Funktion kann über folgende Schnittstellen erreicht werden:

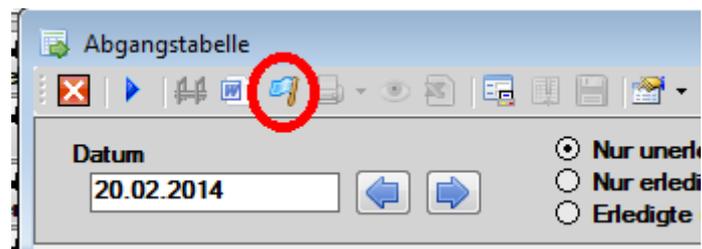
Datenansicht / Reiter Flags und Organisation

The screenshot shows a software interface with a left sidebar titled 'Organisation' containing buttons for 'Klonen', 'Un/Erledigt', 'Flags', 'Vorbelastet', 'Umwandeln', 'Archiv', 'Löschen', 'Anstalt', and 'Stufe'. The 'Stufe' button is circled in red. The main area is divided into several sections: 'Arrestzeit 1' and 'Arrestzeit 2' at the top, a toolbar with various icons, and a central data entry area. The data entry area includes fields for 'Index' (38473), 'Eingabedatum' (19.09.2012), 'Heimat', and 'Aktuell' (Remscheid). To the right, there is a 'Flags (sonstige)' section with checkboxes for 'Keine Aufnahme in die Belegungsprognose', 'Dieser Datensatz kann nicht gelöscht werden', 'Ausgangssperre', 'Schul-Owi', 'Beugearrest' (checked), 'Erster Freizeitarrest erledigt', 'Büchertausch Sperre', 'Wamschussarrest', and 'OWI-Arrest'. Below this is a 'Vorbelastung' section with checkboxes for 'Vorarrest', 'Vorstrafe (alle)', 'Vorstrafe (verbüßt)', and 'laufende Bewährung'. At the bottom right, a 'Bearbeitungsstufe' field is circled in red and displays the value '0'. The status bar at the bottom indicates '{keine Sicherungsmaßnahme}'.

## Belegungstabelle



## Allgemeine Tabellen



Anmerkung:

Bei Tabellen ohne das Datenfeld Arreste.ID ist eine Auflösung nicht möglich, in solchen Fällen wird eine Fehlermeldung ausgegeben.