

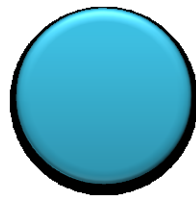
EFB ASSISTENT

Grundlagen der Jahresstatistik (Auswertung von Einzelakten)

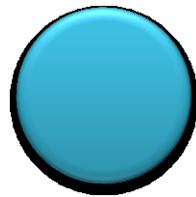
Schulungsmaterial für
EFB ASSISTENT-Anwender

Die Etappen der Jahresstatistik

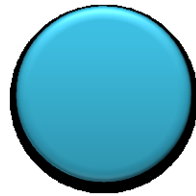
- Vorbereitungsphase -



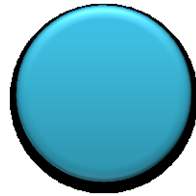
V1:
Notwendige Trefferlisten bilden



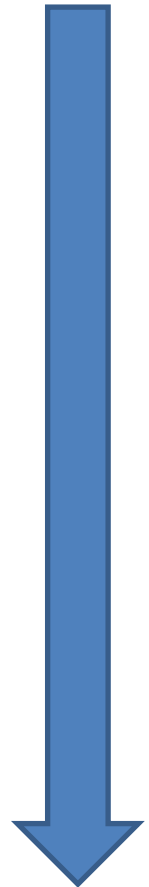
V2:
Fehlerprüfung durchführen



V3:
Vollständigkeitsprüfung durchführen

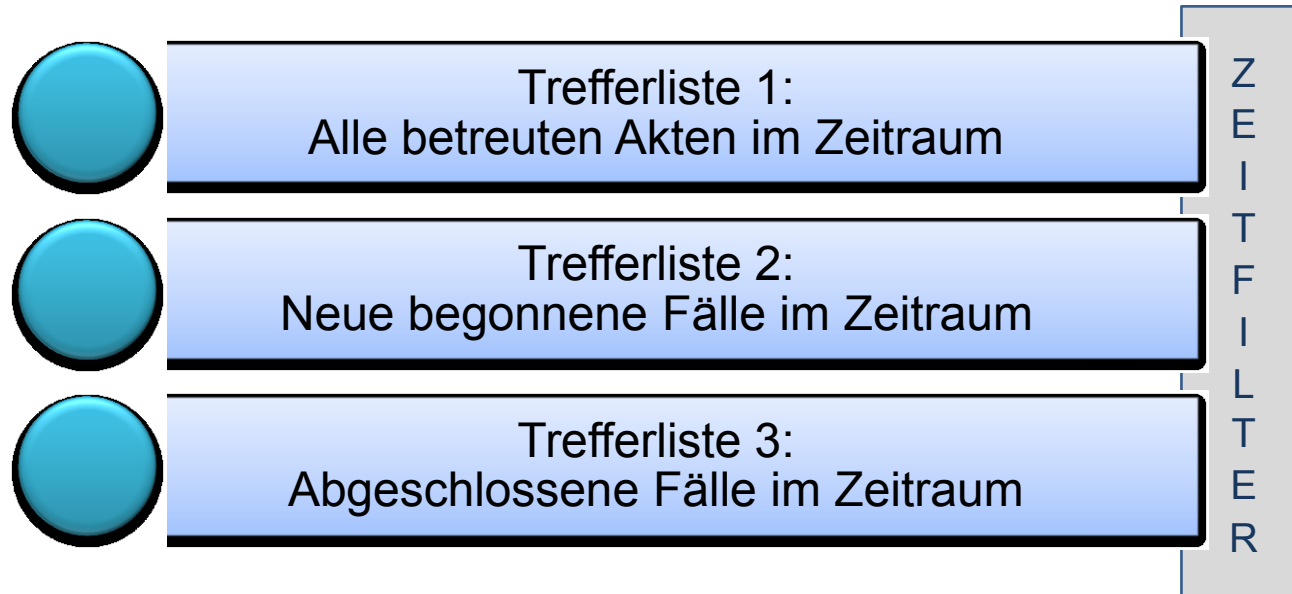


V4:
Schnell-Information abrufen und prüfen



Die Etappen der Jahresstatistik

V1: Notwendige Trefferlisten bilden



Weitere Zusatzfilter sind möglicherweise notwendig, um bestimmte Fallarten auszuschließen
(z.B. Fälle ohne Terminwahrnehmung, keine EFB-Fälle etc.)

Die Etappen der Jahresstatistik

V2: Fehlerprüfung

1. Prüfen Sie die beiden Fehlergruppen 1 und 2 mit der jeweils passenden Trefferliste.

[Auswerten Akten] [Fehlersuche]

Art des Fehlers
01 Kein Anmeldedatum

Fehlerhafte Akten ==> TL

Datum korrigieren

Fehlerlauf
 Einzelfehler
 Gruppe 1 (Akte)
 Gruppe 2 (Termin)

Clipboard
Fehler suchen
+ Spalte hinzu

ANr	Fehlerart	Termin	Anmeldung	Beginn	Ende	NummerInt...	Name	Vorname
37	14 Erster Termin liegt nicht im Beginnjahr	2016	15.11.2013	2013	28.04.2016		Mülheim	
104	14 Erster Termin liegt nicht im Beginnjahr	2012	25.01.2007	2007			Isernhagen	

2.

3. Korrigieren Sie die gefundenen Einzelakten bzw. Termine.

Die Etappen der Jahresstatistik

V3: Vollständigkeitsprüfung

1. Stellen Sie den gewünschten Prüftyp ein.

[Auswerten Akten] [Pflichtfeldprüfung]

Fehlerhafte Akten ==> TL

Clipboard

Prüflauf

Akte Nr.	Klient	Zeitraum	Berater	Fehlerzahl	Status
8	elore	29.08.1995-	Peter Rost	5	FEHLERHAFT
13	rina	16.11.1995-	Peter Rost	6	FEHLERHAFT
15	in	07.05.1996-	Peter Rost	7	FEHLERHAFT
20	dülhakim	26.11.1996-	Peter Rost	5	FEHLERHAFT

2.

3. Korrigieren Sie die gefundenen Einzelakten.

Die Etappen der Jahresstatistik

V4: Schnellinformation

1. Deaktivieren der Trefferliste

[Auswerten Akten] [Schnell-Information]

2. Zeitraum festlegen

4. Sichten und bewerten der ermittelten Beratungseckdaten

5. Neuanmeldungen
(incl. Anmeldungen, die nicht zur Beratung führten)

Akten auswerten

Ende Nur diese Trefferliste nutzen (TL1) Trefferliste auswählen TL1 TL2 TL3 Trefferliste bearbeiten

Schnell-Information Zeitanalyse Listen Statistik Spezielle Auswertungen Durchschnittswerte
Generalbericht Pflichtfeldprüfung Aktenvermerke Fehlersuche Individual-Statistik

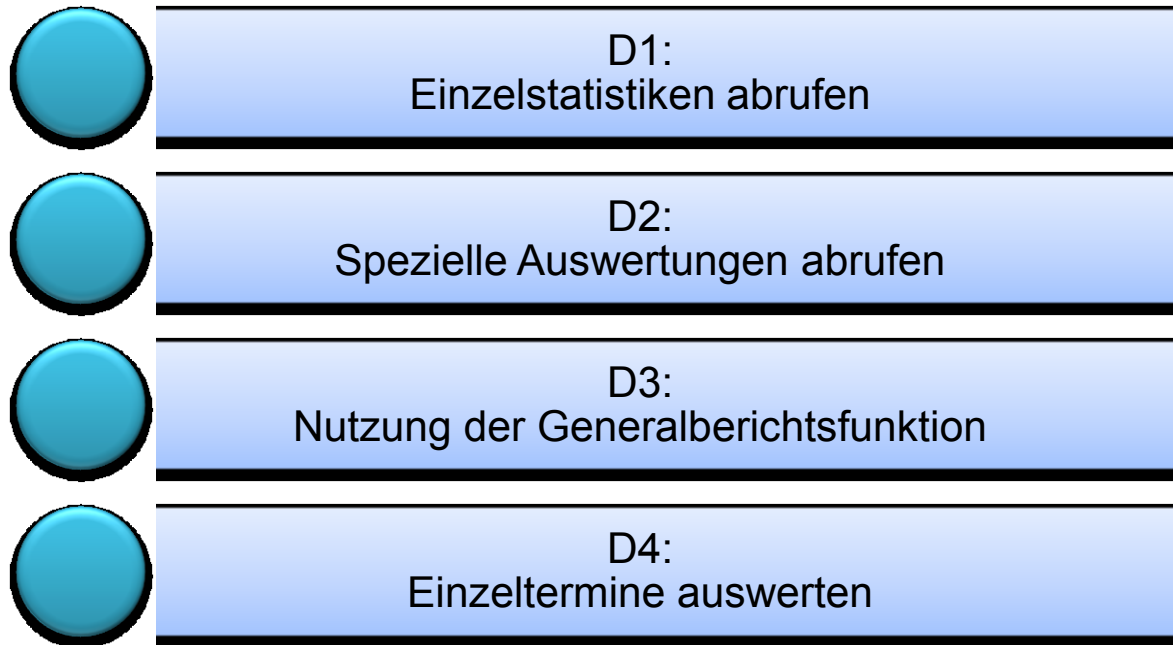
Beratungszeitraum 01.01.2015 31.12.2015 + Generalbericht Ergebnis Clipboard Abrufen

01.01.2015 - 31.12.2015		Anzahl	Aufwand	Durchschnitt
Betreute Fälle im Zeitraum		482		
davon männlich		244		
davon weiblich		238		
Im Zeitraum neu angemeldete Fälle		373		
In den Zeitraum übernommene Fälle		95		
Im Zeitraum neu begonnene Fälle		387		
davon noch aktuell		62		
Im Zeitraum beendete Fälle		388		
In den folgenden Zeitraum übergebene Fälle		94		
Komplett durchlaufende Fälle		18		
davon noch aktuell		16		
Einbezogene Personen (klientenseitig)		781		
Termine (klientenbezogen im Zeitraum)				
Anzahl		1948		4,04
Dauer (Std.)			2097,25	4,35
Dauer 2 (Std.)			0	0,00
Wert			0	0,00
Termine (beraterbezogen im Zeitraum)				
Anzahl		1963		4,07
Dauer (Std.)			2097,25	4,35
Dauer 2 (Std.)			0	0,00
Wert			0	0,00
Termine beendete Fälle (klientenbezogen gesamt)				
Anzahl gesamt		2184		35,23

3.

Die Etappen der Jahresstatistik

- Durchführungsphase -



Beachten Sie:
Für jede einzelne Auswertung ist die geeignete Trefferliste zu aktivieren!

Die Etappen der Jahresstatistik

D1: Einzelstatistik

1. Trefferliste aktivieren

2. Auswertekriterium festlegen

2b. Auswertekriterium B festlegen (2-dim)

3.

4. Grafik abrufen

Hier aktivieren für 2-dim Auswertung.

[Auswerten Akten] [Statistik]

Ende Nur diese Trefferliste nutzen (TL1) Trefferliste auswählen TL1 TL2 TL3 Trefferliste bearbeiten

Schnell-Information Zeitanalyse Listen Statistik Spezielle Auswertungen Durchschnittswerte
Generalbericht Pflichtfeldprüfung Aktenvermerke Fehlersuche Individual-Statistik

Zeileneinteilung: > Anregung der Hilfe Wert
Spalteneinteilung: > Geschlecht Wert

Titel der Statistik: > Art der Hilfe

Anregung der Hilfe	Anzahl	%
ER]	37	40,22
rn gemeinsam	3	3,26
Beltern/Verwandte	1	1,09
d/Jugendlicher selbst	7	7,61
Mutter	30	32,61
Niedergelass. Arzt	1	1,09
Soziale Dienste (ASD/JGD u.a.)	2	2,17
Stiefeltern/Partner	2	2,17
Vater	9	9,78

Direkte Auswertung von Datenfeldern der Einzelakte

Die Etappen der Jahresstatistik

D2: Spezielle Auswertungen

1.
Trefferliste aktivieren

[Auswerten Akten] [Spezielle Auswertungen]

2.
Auswertekriterium festlegen

2b.
Auswertekriterium B festlegen (2-dim)

4. Grafik abrufen

3.

Hier aktivieren für 2-dim Auswertung.

Auswertung von Altersstruktur, Wartezeiten, Multkriterien etc.

The screenshot shows the 'Spezielle Auswertungen' (Special Evaluations) window. At the top, there are buttons for 'Ende', 'Nur diese Trefferliste nutzen (TL1)', and 'Trefferliste auswählen' (with radio buttons for TL 1, TL 2, TL 3). Below this is a menu bar with options like 'Schnell-Information', 'Zeitanalyse', 'Listen', 'Statistik', 'Spezielle Auswertungen', and 'Durchschnittswerte'. The 'Spezielle Auswertungen' menu is active, showing sub-options like 'Generalbericht', 'Fehlersuche', and 'Individual-Statistik'. The main configuration area includes a dropdown for 'Art der Auswertung' (set to 'Altersstruktur Klient (Zu Beginn) in 3-Jahres-Gruppen'), a 'Spalteneinteilung' (set to '- KEINE -'), and a '2-Dimensional' checkbox which is checked. A 'Trefferliste bearbeiten' button is also visible. At the bottom right, there are buttons for 'Ergebnis', 'Generalbericht', and 'Auswertung'. A data table is displayed at the bottom, showing age groups and their corresponding counts and percentages.

Altersstruktur Klient (Zu Beginn) in 3-Jahres-Gruppen	Anzahl	%
3 bis 6	2	2,17
6 bis 9	5	5,43
9 bis 12	9	9,78
12 bis 15	13	14,13
15 bis 18	26	28,26
18 bis 21	11	11,96
21 bis 24	15	16,30
24 bis 27	5	5,43
27 bis 30	2	2,17
Summe:	92	

Die Etappen der Jahresstatistik

D3: Generalbericht

[Auswerten Akten] [Generalbericht]

1. Aktivieren des Generalberichts

Berichtsdefinitionen				
Angelegt	Geändert	Beschreibung	Anzahl Teilberichte	MEIN Bericht
07.03.2016	07.03.2016	001 testvericht	2	JA
06.08.2014	30.12.1899	02 Superbericht von S2	2	Nein
06.08.2014	07.03.2016	03 Superbericht 1234	5	JA
24.09.2010	08.02.2016	Exotic 1	6	JA
23.09.2010	30.12.1899	Landesbericht Brakel Abgeschlossene Fälle	10	JA
20.04.2015	22.01.2016	Mein Neuer GB 2015	4	JA
28.10.2013	30.12.1899	NRW Abschlüsse	20	JA
28.10.2013	30.12.1899	NRW Gesamt	2	JA
28.10.2013	30.12.1899	NRW Neuanmeld	2	JA

nur MEINE

3.

+ Generalbericht

2. Wenn noch nicht geschehen:
Fügen Sie aus STATISTIK bzw.
SPEZIELLE AUSWERTUNGEN
beliebige Abfragen zu ihrem
Generalbericht hinzu.

4. Das Berichtsergebnis findet sich
schließlich hier.

Berichtsergebnisse					
Lauf vom	Aktenzahl	Beschreibung	Nutzer	#	
07.03.2016 18:01	92	001 testvericht	JVS	65	
07.03.2016 18:01	92	001 testvericht	JVS	64	
09.09.2015 10:23	229	03 Superbericht 123	JVS	53	
20.04.2015 17:41	0	Neu heute	JVS	51	
28.01.2015 18:20	6	03 Superbericht 123	JVS	50	
19.12.2013 17:56	217	meine 2	JVS	45	
07.06.2012 08:46	5	TB XXX	JVS	39	
12.10.2011 18:17	54	Testbericht A 2011	JVS	38	
23.05.2011 15:33	7	Testberich 2011	JVS	37	

Zusammenfassung von Einzelabfragen (Berichtsmakro)

Die Etappen der Jahresstatistik

D4: Einzeltermine auswerten

[Auswerten Termine]

2. Auswertung festlegen

4. Sicht wählen

6.

1. Trefferliste aktivieren

3. Zeitraum eingrenzen

5. Weitere Abfragedetails festlegen

Das Ergebnis.

Klientenbezogene Beratungsleistungen auswerten

Ende (Alle)

Aktenauswahl / Trefferliste: Alle TL 1 TL 2 TL 3 Trefferliste bearbeiten

Gewünschte Auswertung: Anzahl Einträge Stunden Anzahl Termine Std. + Std. 2 Kosten

Terminauswahl: Leistungsrel. Nicht Leistungsrel. Alle

Leistungszeitraum: Zeitraum beachten 01.01.2016 31.12.2016

Zeitraster: Monat Quartal Jahr

Klientensicht **Terminsicht** Beratersicht Einzelaufistung Verdichtung Akten recherchieren

Inhaltl. Auswertung Zeitliche Auswertung

Zeile<>Spalte

Titel der Auswertung:

Null-Zeilen ausblenden

Art der Leistung	Ergebnis
[LEER]	4,50
Aufsuchende Beratung	1,50
Beratung	1,50
Betreuer Umgang	3,00
Jugendberatung	3,00
Psychotherapie	3,00
Telefon-Beratung	1,00

Qualitative und quantitative Auswertung der Einzelberatungstermine

Die Etappen der Jahresstatistik

Beispiel: Ermittlung von Fallzahlen

FALLZAHLEN (Gegebenenfalls muss die Aktenbestand inhaltlich vorselektiert werden! Beispiel: nur EFB-Fälle nach §28) Empfehlung: Trefferlisten 1,2 und 3 vorab zusammenstellen und passend benennen			
Analyisierte Teilmenge (Trefferliste)	Benötigte Auswertung	EFB ASSISTENT	Hinweis
Alle Akten(keine Einschränkungen)	Schnellinformation: Ermittlung der Neuanmeldungen im ZR	Auswerten Akten / Schnell-Information	Hier zählen auch Fälle ohne Terminwahrnahme.
Betreute Fälle gesamt (TL1)	Schnellinformation: - Gesamtüberblick der Fallzahlen (begonnen, beendet etc.) - Überblick Termine	Auswerten Akten / Schnell-Information	Filter: Fälle aktiv im Zeitraum (Beginn-,Endedatum) minus Fälle ohne Terminwahrnahme
Neu begonnene Fälle (TL2)			Filter: Beginndatum im Zeitraum minus Fälle ohne Terminwahrnahme
	Wartezeit bis zum EG	Auswerten Akten / Spez. Auswertungen / Wartezeit 2,4,5	spezielle Gruppierung
	Wartezeit bis kont. Weiterbetr.	Auswerten Akten / Spez. Auswertungen / Wartezeit 3,4,5	spezielle Gruppierung
	Anregung bzw. Anmelder	Auswerten Akten / Statistik	
	Altersgruppe Kind zu Beginn	Auswerten Akten / Spez. Auswertungen / Altersstruktur in 3-Jahres-Gruppen	ggf. nach Geschlecht
	Lebenssituation/Lebt bei	Auswerten Akten / Statistik	
	Regionalverteilung oder andere Kriterien	Auswerten Akten / Statistik	
Abgeschlossene Fälle (TL3)	Anmeldegründe	Auswerten Akten / Spez. Auswertungen / Grund Hilfestellung	Auswertung nach Plazierung (1-6) ist möglich
			Filter: Endedatum im Zeitraum minus Fälle ohne Terminwahrnahme
	nach Anzahl d. Termine	Auswerten Akten / Spez. Auswertungen / Einzeltermine	spezielle Gruppierung
	Dauer der Beratung	Auswerten Akten / Spez. Auswertungen / Dauer 1-3	
	Anzahl Fälle mit spez. Termin	Auswerten Akten / Spez. Auswertungen / Anzahl Fälle nach LB	Art d. Leistung, Koop.Partner, Setting ohne Beachtung des Zeitraumes
	Beendigungsgrund oder andere Kriterien	Auswerten Akten / Statistik	Hier ggf. auch Anmeldungen ohne Terminwahrname ersichtlich.

Die Etappen der Jahresstatistik

Beispiel: Leistungsanalyse

LEISTUNGSANALYSE (Gegebenenfalls Vorselektierung des Aktenbestandes)			
Analysierte Teilmenge (Trefferliste)	Benötigte Auswertung	EFB ASSISTENT	Hinweis
Alle Akten oder	Gesamtzahl Termine bzw. Std.	Auswerten Akten / Schnell-Information	Leistungs- und Aufwandssicht
	Gesamtzahl Termine bzw. Std.	Auswerten Termine / Terminalsicht	Leistungssicht
	Gesamtzahl Termine bzw. Std.	Auswerten Termine / Beratersicht	Aufwandssicht
	Anzahl Kontakte/Std im ZR	Auswerten Termine / Terminalsicht	Differenzierbar nach Art d. Leistung, Koop.Partner, Setting bei Beachtung des Leistungszeitraumes
	Anzahl Fälle im ZR mit spez. Termin	Auswerten Termine / Akten recherchieren	Analyse nach Art d. Leistung, Koop.Partner, Setting bei Beachtung des Leistungszeitraumes
Betreute Fälle gesamt oder	wie oben		Filter: Fälle aktiv im Zeitraum (Beginn-, Endedatum) minus Fälle ohne Terminwahrnehmung
Betreute Fälle mit Termin im Zeitraum	wie oben Hier ggf. auch Absage-/Ausfalltermine ersichtlich.		Filter: Fälle aktiv im Zeitraum (min. 1 Leistungsrelevanter Termin im ZR) minus Fälle ohne Terminwahrnehmung



bid datenbankbüro
c/o Dr. J.V.Schmidt

Am Gürther Kreuz 12
08648 Bad Brambach

Telefon: (037438) 21072
Email: info@efbassistent.de
Internet: www.efbassistent.de