

Datenbank DISY Dezernatsverwaltung

Staatsanwalt als Gruppenleiter Jens Gruhl

Dienstanschrift:

Staatsanwaltschaft Stuttgart

Neckarstraße 145

70190 Stuttgart

Tel. 0711 / 921 - 4736

Fax 0711 / 921 – 4761

Privat:

Jens.gruhl@epost.de

<http://www.gruhl.de>

Stand 1999 / 2001

Inhalt

INHALTSVERZEICHNIS	3
Menüaufbau	3
Hilfe ...	5
Programmbeschreibung	5
Info (über...) und Programmentwicklung	6
Programmaufbau und -struktur, Installation	6
Hauptmenü	7
derzeit nicht belegt	10
Unter-Menü Js-OWi	11
Unter-Menü UJs-AR	12
Piktogramm "Kopf" - Suche nach Beschuldigten (Name)	12
Piktogramme - Schaltflächen	12
Individuelle Daten	13
Datenbankfenster	13
Microsoft Access verlassen	13
Datensicherung	13
Hauptübersicht (Menü)	14
Beziehungen	14
DEZ	14
Stand	14
ACHTUNG! Jahreszahl vier-stellig eingeben.	14
referentiellen Integrität	15
Baustelle !	15

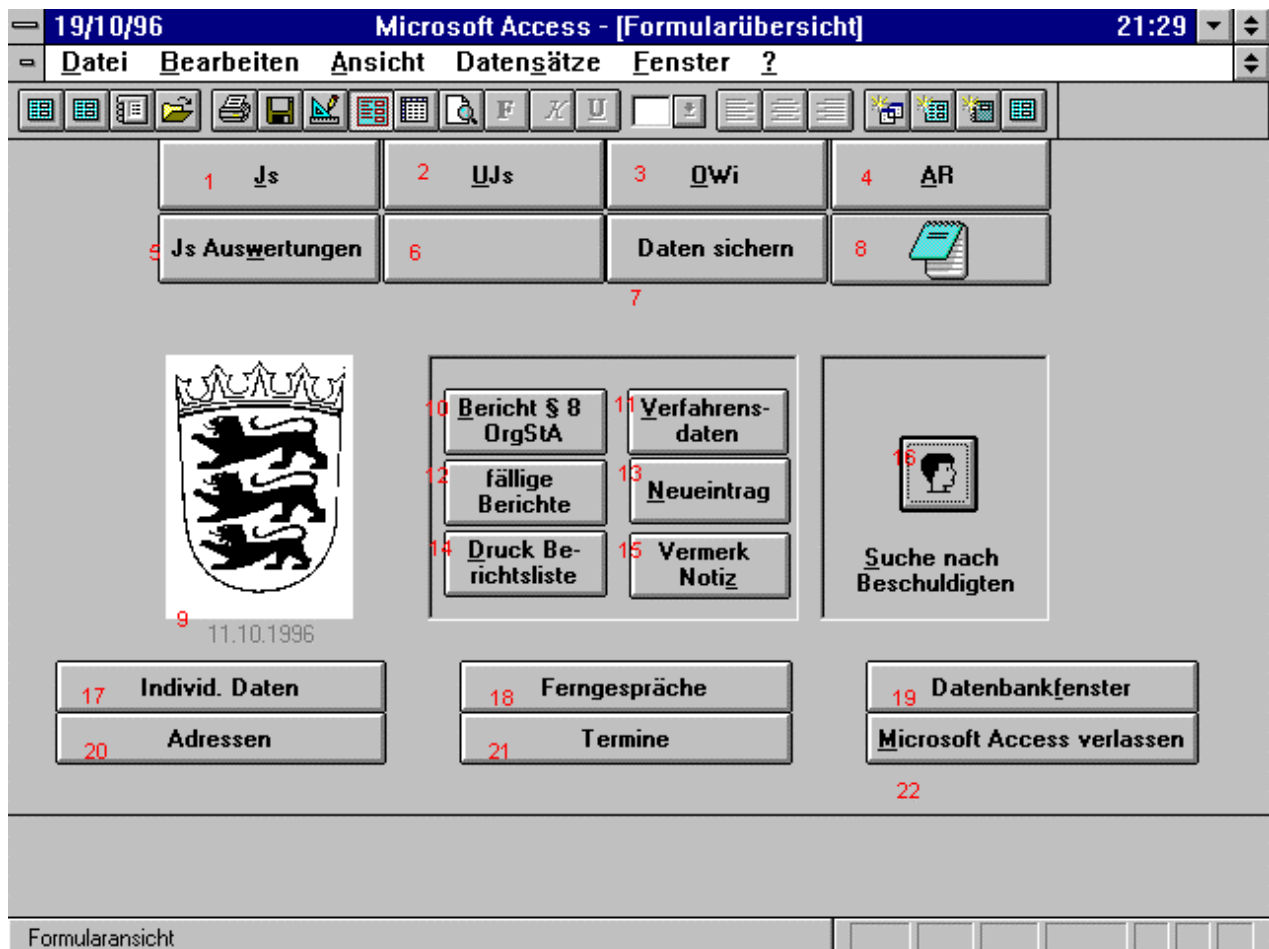
Inhaltsverzeichnis

Dezernats - Informations-System (DEZ)

DISy dient als Datenbank zur Speicherung und Verarbeitung von Daten, die typischerweise in einem Dezernat anfallen. Weitere Informationen zum Programm ergeben sich aus der nachfolgenden Hilfe-Datei.

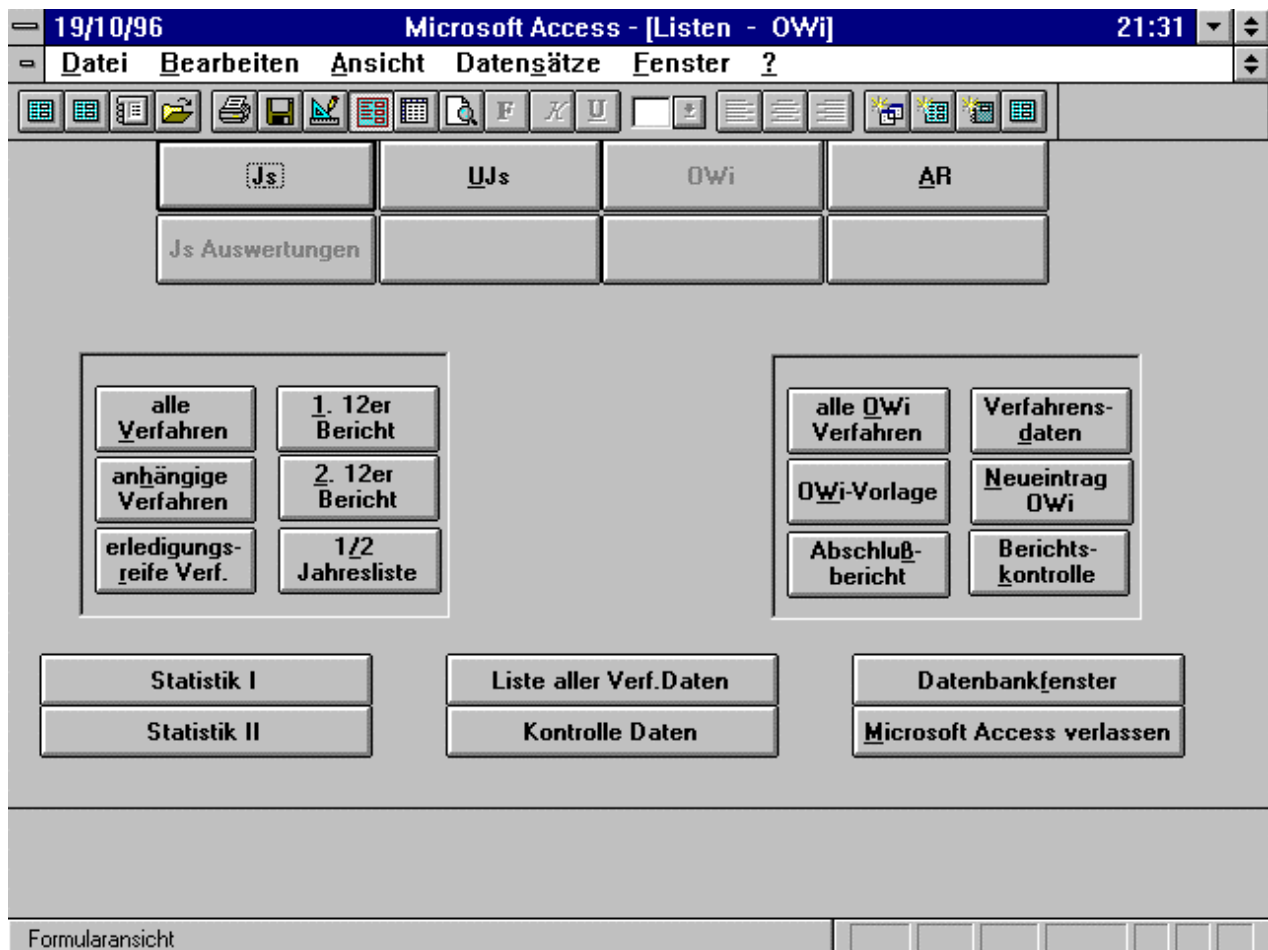
Menüaufbau

Die Steuerung von DISy erfolgt menügesteuert. Die Menüs sind wie folgt aufgebaut, die Steuerflächen sind zur leichteren Identifikation numeriert.

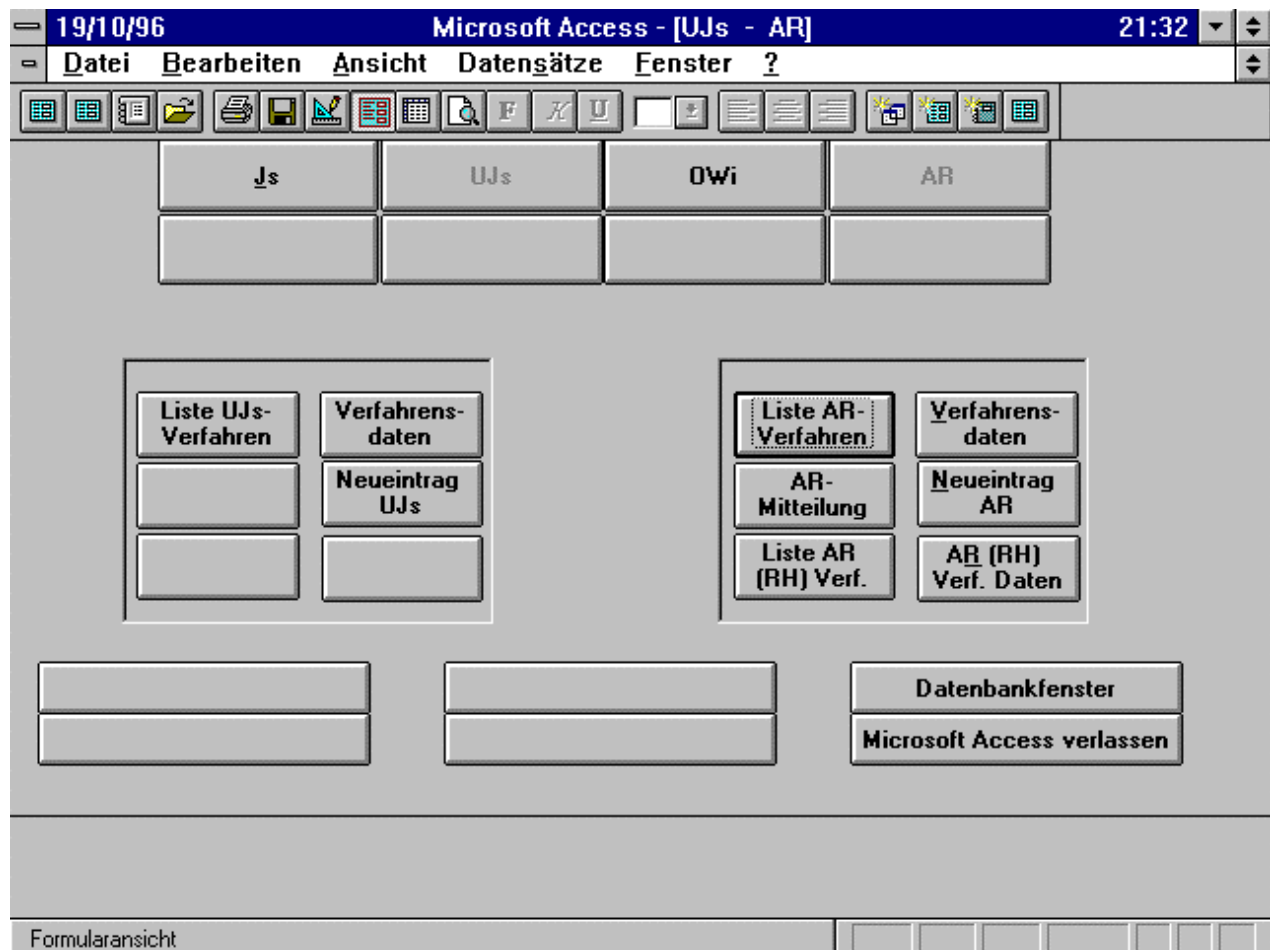


Das Bild zeigt das Hauptmenü. Über die Steuerflächen 1 - 4 können die jeweiligen Unter-Menüs ausgewählt werden.

Unter-Menü für Js- und OWi- Verfahren:



Unter-Menü für UJs- und AR-Verfahren:



Hilfe ...

Hilfe, d.h. Informationen zur Programmhandhabung erreichen Sie in Windows-Anwendungen über die Taste <F1>. In DISy wurde der Aufruf der Hilfe zu MS-Access ersetzt durch den Aufruf einer anwendungsspezifischen Hilfe (Dateiname: disy.hlp). Über <F1> erhalten Sie daher in allen Menüs oder Fenstern anwendungsspezifische Hinweise oder Erläuterungen.

Im Fenster "Info (Über ...)" wird allerdings die Hilfe zu DISy nur über das Fragezeichen <?> erreicht. Hier können Sie über <F1> die Hilfe zu MS-Access (soweit von Ihnen installiert bzw. in der Runtime-Version vorhanden) aufrufen.

Hilfe zur Hilfe erhalten Sie, wenn Sie im Hilfeprogramm <F1> drücken.

Programmbeschreibung

In Rahmen der Dezernatsarbeit bei der Staatsanwaltschaft fallen Verfahrensdaten an, die für verschiedene Zwecke "vorgehalten" werden müssen. Die Speicherung der Daten kann konventionell, d.h. auf Papier im sog. Referatsbuch erfolgen. Als Ersatz hierfür können Ausdrücke von Daten eines nicht am Arbeitsplatz vorhandenen DV-Systems (z.B. Sijus-Straf-StA) genutzt werden - sofern kein

Zugriff auf die Datenbank möglich ist. Es können Datenbanken auf lokalem (Arbeitsplatz-) Personalcomputer genutzt werden - oder alles zusammen.

Zweckmäßigerweise sollte der Verwaltungsaufwand möglichst gering gehalten werden. Die vorliegende Datenbank wurde aus einer Dezernatsdatenbank DEZ weiterentwickelt, die auf dBase basierte.

Die Datenbank **DISy**

D	ezernats-
I	formations-
Sy	stem

wird im täglichen Einsatz genutzt. Abhängig von der Hardwareausstattung ist die Verwaltung (d.h. Ergänzung und Aktualisierung der Daten am PC) von 200 offenen Verfahren kein Problem. Insgesamt können theoretisch die maximal in Access speicherbaren Datensätze verwaltet werden. Die Verwaltung von 2.000 Datensätzen (Verfahren) dürfte kein Problem sein (Hardware-abhängig).

Info (über...) und Programmentwicklung

Informationen zur aktuellen Version von DISy erhalten Sie hier oder in der Datenbank über die Schaltfläche "Info (über ...)".

Aktuelle Versionen oder sonstige Informationen können Sie über das Feld mit dem Symbol des Briefumschlags anfordern (Doppelklick).

Informationen zum Stand der Hilfe erhalten Sie in der Hilfe zu DISy über das Menü ?|Info...

Programmaufbau und -struktur, Installation

Das Programm DISy

-eigentlich ist es kein Programm, sondern nur ;-) eine MS-Access 2.0-Datenbank-
besteht aus mehreren Dateien:

disy.hlp Hilfedatei (diese Datei)

dez.mdb Oberfläche ("Programm")

dezernat.mdb Tabellen mit den Dezernatsdaten

W_Liste.mdb Datei mit temporären Tabellen für die W-Sachen-Halbjahresliste.

Die Oberflächen- (Formular-)Datei kann beliebig umbenannt werden. Zweckmäßig ist z.B. die Referatsziffer.

Die Beziehungen der Dateien untereinander (bzw. der Daten-Tabellen) erfordern, daß sich die genannten Dateien im Verzeichnis

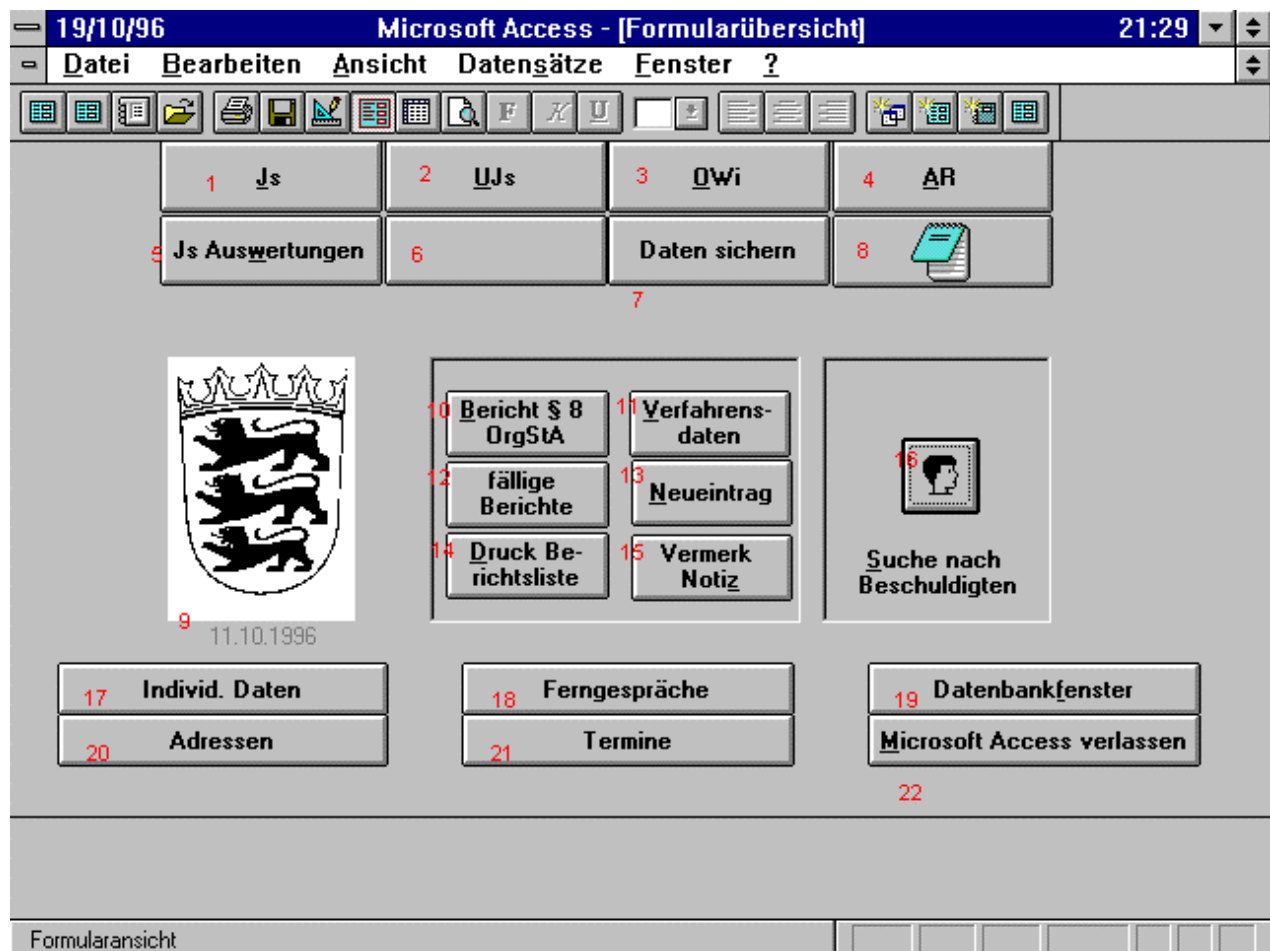
C:\dez

befinden. Falls es nicht vorhanden ist, muß es manuell angelegt werden (Die automatische Installation ist geplant.).

Eine automatische Pfad-Anpassung ist bislang nicht vorgesehen.

Hauptmenü

Die Hauptübersicht (Menü) wird automatisch beim Start von DISy geladen. Es hat die folgende Menüstruktur



1: Js

Die Daten der Js-Verfahren werden in aufsteigender Aktenzeichen-Folge angezeigt. Es ist kein "Filter" vorgesehen.

Die vorhandenen Verfahrensinformationen können durchblättert werden. Ergänzungen der Daten (z.B. Durchsuchungsmaßnahmen u.a.) sind möglich.

Statt mit der Maus kann die Funktion -hier und bei allen anderen Menüs- durch die Eingabe des unterstrichenen Buchstabens "J" oder "j" ausgewählt werden.

2: UJs

Hier erfolgt der Wechsel in das Unter-Menü für UJs- und AR-Verfahren.

3: OWi

Hier erfolgt der Wechsel in das unter-Menü für OWi-Verfahren und für weitere Informationen (Listen,

Berichte) für Js-Verfahren.

4: AR

Hier erfolgt der Wechsel in das Unter-Menü für UJs- und AR-Verfahren.

5: Js Auswertungen

Hier erfolgt der Wechsel in das unter-Menü für OWi-Verfahren und für weitere Informationen (Listen, Berichte) für Js-Verfahren.

6: (nicht belegt; ggf. verweist die Schaltfläche in anderen Menüs auf dieses Hauptmenü)

7: Daten sichern

Mittels des COPY-Befehls des Betriebssystems werden die Daten, d.h. nur die Datei DEZERNAT.MDB, auf eine Diskette im Laufwerk A: kopiert.

Achtung: die Datei wird bei Namensgleichheit überschrieben. Ich empfehle eine regelmässige Sicherung der Daten (täglich wäre gut). Zur Datensicherung gibt es in jeder Behörde Richtlinien, die durchaus lesenswert sind (die erklären - vielleicht - auch das 3-Generationen-Prinzip: Sohn-Vater-Grossvater).

8: Piktogramm Notizblock

Hiermit kann ein kleiner Editor (Write oder Notepad) des Betriebssystems aufgerufen werden für Notizen usw.

9: Wappen

Das Wappen (bitmap) kann landestypisch sein - oder auch das Bild des Dezerneten zeigen. Das dunkelgraue Datum darunter gibt den Stand von DISy an. Nachfragen zu neuen Versionen werden gerne beantwortet. Siehe Baustelle !

10: Bericht § 8 OrgStA

Die nach OrgStA fälligen Berichte nach 6-monatiger Verfahrensdauer können mit dem hiermit aufgerufenem Formular erstellt werden.

11: Verfahrensdaten

Statt über den Nachnamen des Hauptbeschuldigten kann ein Verfahren auch über das Aktenzeichen ausgewählt werden.

Die vorhandenen Verfahrensinformationen können durchblättert werden. Ergänzungen der Daten (z.B. Durchsuchungsmaßnahmen u.a.) sind möglich.

12: fällige Berichte

Am Bildschirm wird eine Liste der demnächst fälligen und bereits überfälligen Berichte angezeigt.

13: Neueintrag

Hiermit wird eine leere Eingabemaske für den Neueintrag von Js-Verfahren geöffnet.

Access-typisch wird der Datensatz beim Schliessen gespeichert. Eine sofortige Aktualisierung kann über die Taste <F9> erzwungen werden (erforderlich, falls der Eintrag sofort ausgedruckt werden soll).

14: Druck Berichtsliste

Die Berichtsliste (vgl. 12) wird sofort ausgedruckt.

15: Vermerk Notiz

In einem Formular (entspricht einer DIN A4 Seite) können Notizen für den sofortigen Ausdruck festgehalten werden. Die Verfahrensdaten werden übernommen. Die Auswahl erfolgt wie bei 11.

16: Piktogramm "Kopf" - Suche nach Beschuldigten (Name)

Durch die Eingabe eines Schlagworts (Platzhalter wie ? oder * sind zulässig) werden der / die gefundene/n Datensatz/sätze angezeigt.

Die vorhandenen Verfahrensinformationen können durchblättert werden. Ergänzungen der Daten (z.B. Durchsuchungsmaßnahmen u.a.) sind möglich.

17: Individuelle Daten

Hier werden die individuellen Daten des Staatsanwalts oder der Staatsanwältin eingetragen (erforderlich für Berichte usw.).

18: Ferngespräche

The screenshot shows the Microsoft Access interface for a database named "Ferngespräche". The window title bar indicates the date "19/10/96" and the time "21:33". The menu bar includes "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Datensätze", and "Fenster". The toolbar contains various icons for file operations and data management. The main form area is titled "Ferngespräch" and contains the following fields:

- DATUM:
- GESPRÄCHSP:
- TELNR:
- AKTZ:
- GRUND:

At the bottom of the form, there is a status bar showing "Datensatz: 1 von 1" and a "Formularansicht" button.

Hier können, falls gewünscht oder verlangt, die geführten Telefonate vermerkt werden.

19: Datenbankfenster

20: Adressen

Hier können Adressen mit rudimentären Daten eingetragen werden. Eventuell wird hier ein Aufruf von Outlook eingetragen, falls dies gewünscht wird.

21: Termine:

Hier können Termine notiert werden. Es gibt sicher besseres ...

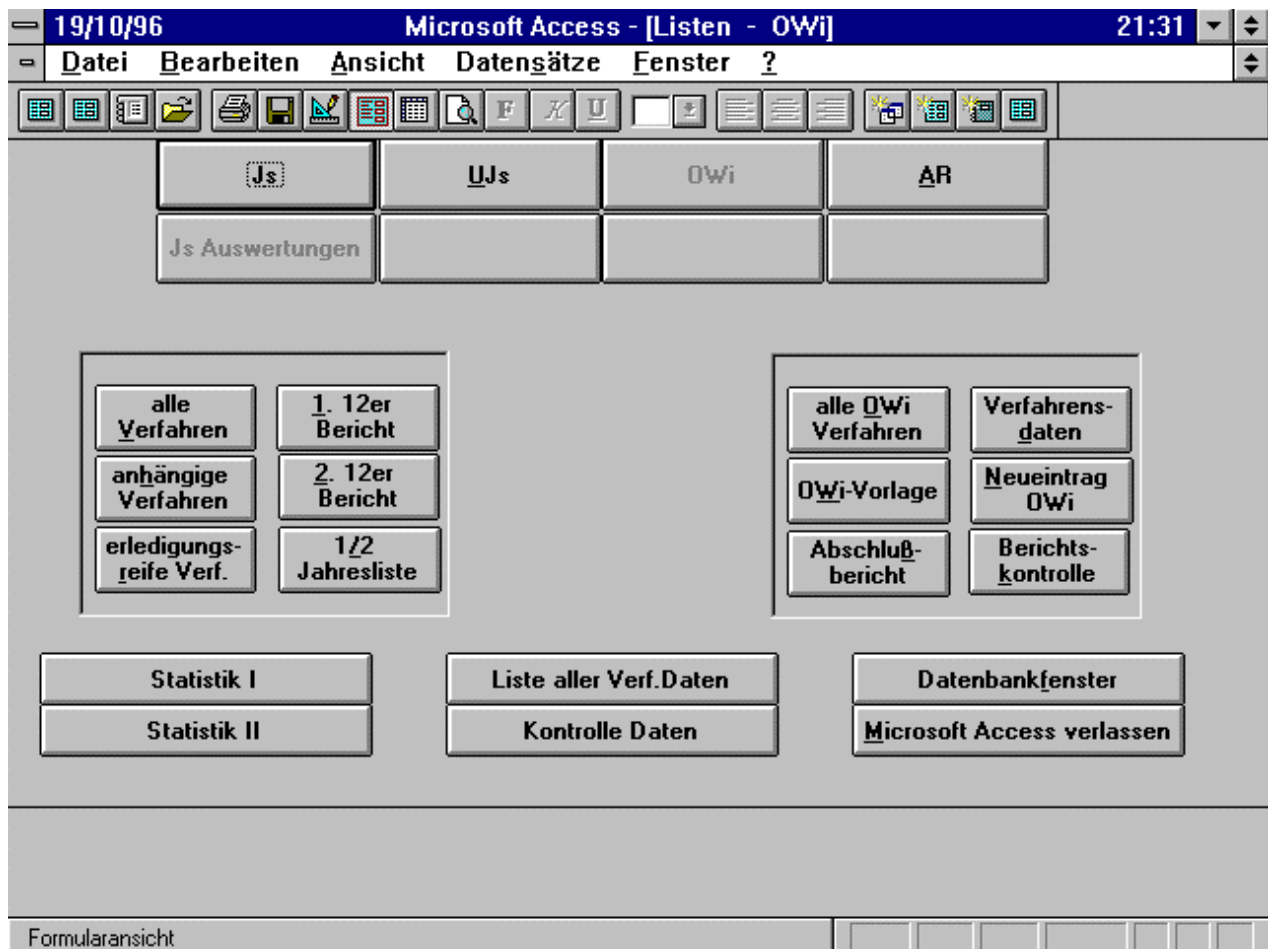
The screenshot shows the Microsoft Access interface for a form titled "Termin". The title bar indicates the date "19/10/96" and the time "21:33". The menu bar includes "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Datensätze", "Fenster", and "?". The toolbar contains various icons for file operations and data management. The form itself has a header section with the title "Termin" and a sub-header with the following fields: "DATUM", "UHRZEIT", "DAUER", "ANM", and "PR". Below the header is a large, empty text area for data entry. At the bottom of the form, there is a status bar showing "Datensatz: 1 von 1" and "Formularansicht".

22: Microsoft Access verlassen

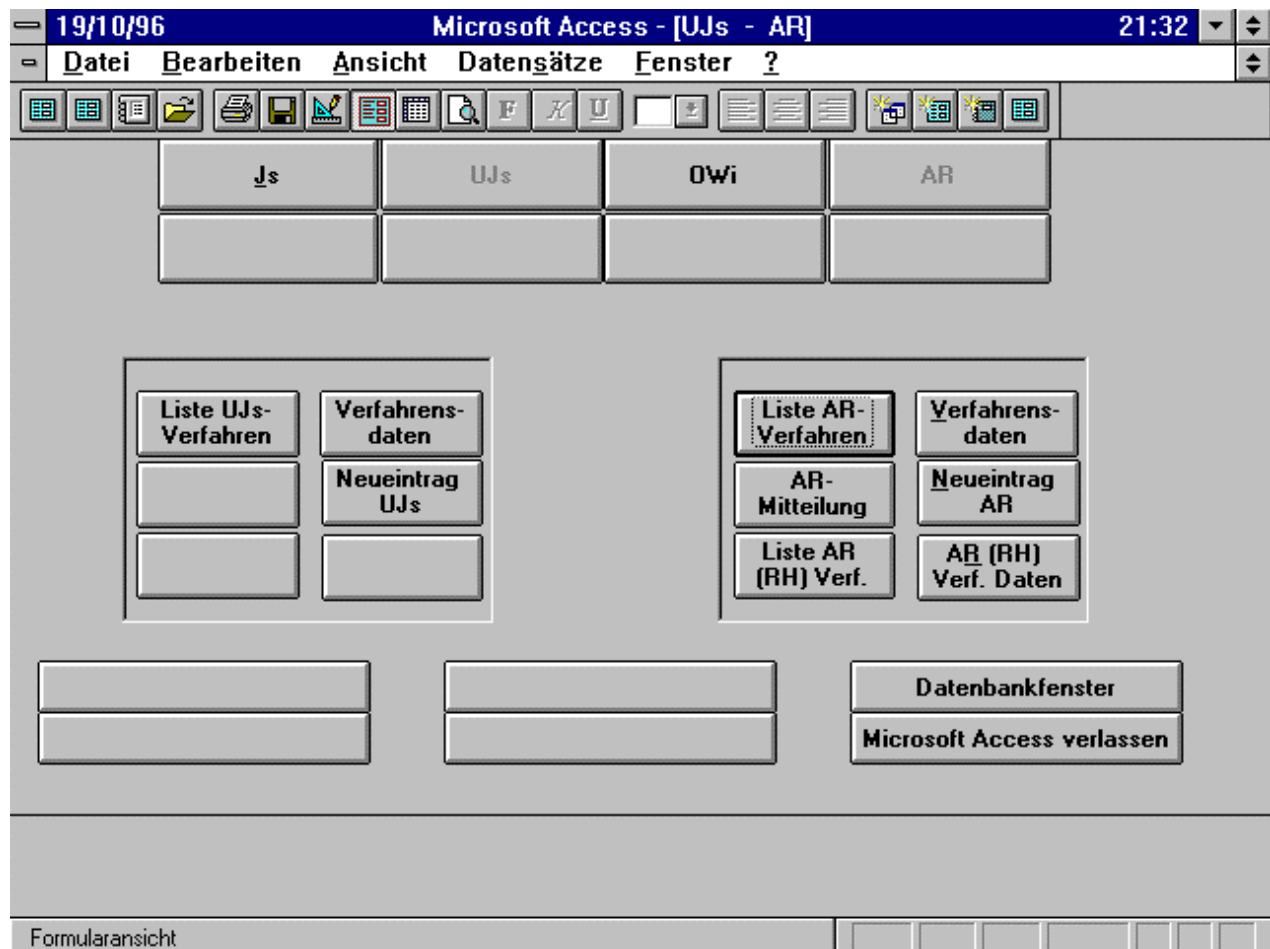
derzeit nicht belegt

Dieser Menüpunkt ist derzeit nicht belegt. Änderungen sind in späteren Versionen möglich.

Unter-Menü Js-OWi



Unter-Menü UJs-AR



Piktogramm "Kopf" - Suche nach Beschuldigten (Name)

Das Piktogramm "Kopf" (Person) ermöglicht die Suche nach Beschuldigten. Gesucht wird im Feld "Name" der Beschuldigtentabelle. Platzhalter wie ? oder * sind - auch am Wortanfang - zulässig.

siehe auch folgende Piktogramme - Schaltflächen

Piktogramme - Schaltflächen

Folgende Schaltflächen werden verwendet. Sie sind -hoffentlich- selbsterklärend. Wenn nicht - bitte die Statuszeile von Access (unten am Bildschirm) lesen.



Individuelle Daten

Die hier eingegebenen allgemeinen Dezezentendaten werden in verschiedenen Ausdrucken und Listen zugrundegelegt.

Datenbankfenster

Wechsel zum Access-Datenbankfenster.

Nicht möglich in Runtime-Version.

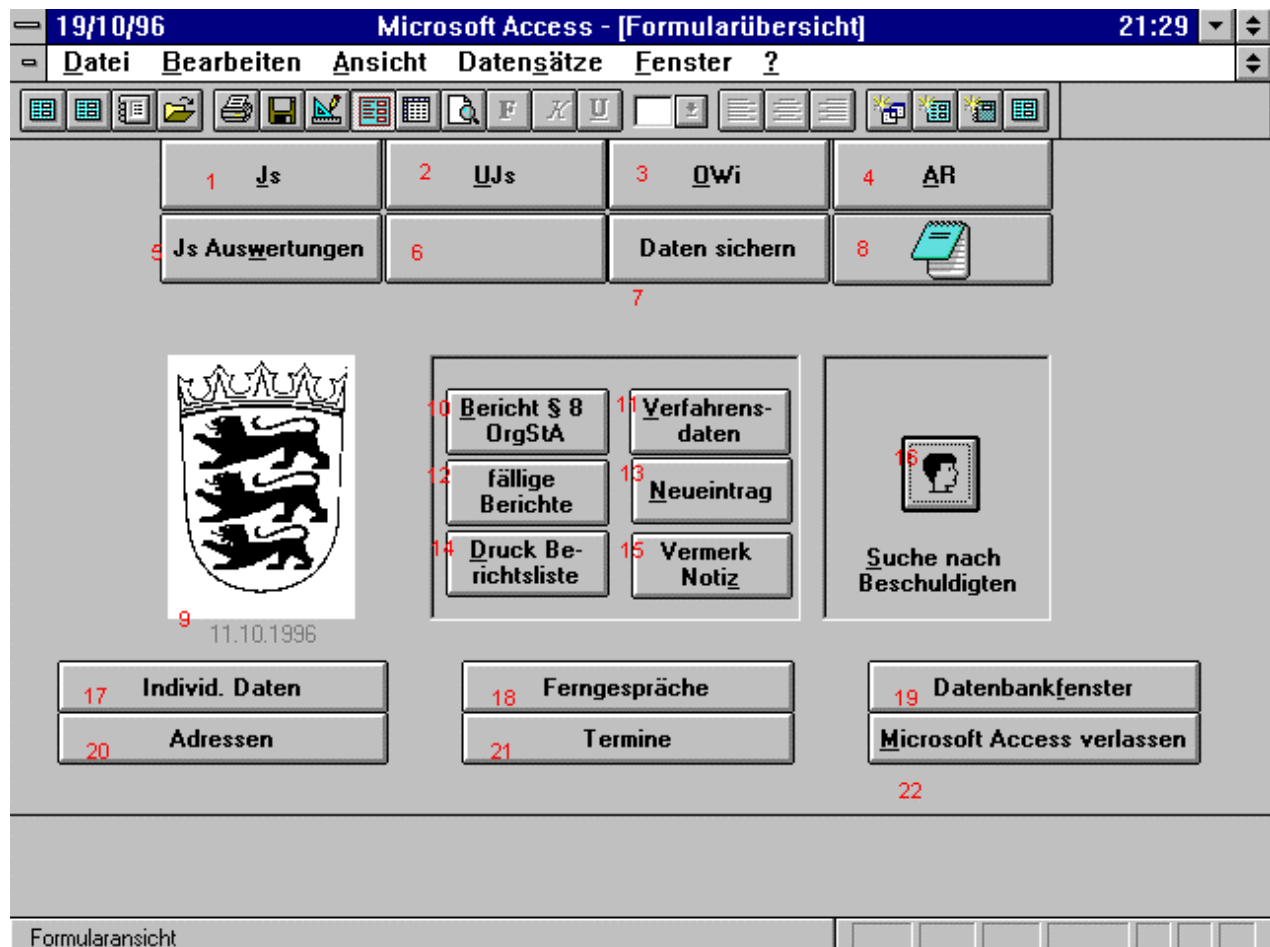
Microsoft Access verlassen

Beendet MS-Access bzw. Runtime-Version. Noch nicht gespeicherte Daten werden gesichert. Vor dem Abschalten den Computers muß sowohl des Datenbanksystem als auch das Betriebssystem ordnungsgemäß beendet werden (Tastenkombination <Alt>-<F4>).

Datensicherung

Zur Datensicherung (Kopieren auf Diskette im Laufwerk A:)

Hauptübersicht (Menü)



Beziehungen

Die Datenbank hat keine referentiell aufeinander abgestimmte Daten (Tabellen). Die Verfahrensdaten befinden sich in der Haupttabelle DEZERNAT.

DEZ

Die Dezernatsverwaltung DEZ wurde als dBase-Dateisystem von OStA Vollmer, StA Tübingen, erstmals entwickelt. Die noch vorhandenen "kryptischen" Feldnamen haben in dBase ihren Ursprung.

Eine Änderung der Feldnamen erfolgte im Hinblick auf die -inzwischen abgeschlossene Portierung nicht.

Stand

letzte Änderung: 20.11.1998 (Anpassung 10.2.2001).

ACHTUNG! Jahreszahl vier-stellig eingeben.

Die Jahreszahlen können bis 1999 und müssen ab 2000 vierstellig eingegeben werden (z.B. 1996, 2001). Bei Abfragen spielt die korrekte Eingabe eine Rolle, wenn keine Platzhalter (? für ein Zeichen, * für beliebige Zeichen) benutzt werden.

Jahreszahlen werden ausgedruckt wie eingegeben mit folgender Massgabe: vierstellige Jahreszahlen werden auf 2 Stellen gekürzt:

1999 zu 99; 2000 zu 00 usw.

referentielle Integrität

Verknüpfung der Daten eines Datenbanksystems mit eindeutigen Bezügen (1:1 oder 1:n)

Die vorliegende Datenbank weist allerdings nur unverbundene Tabellen auf. deshalb ist eine Redundanz z.B. bei Beschuldigtendaten nicht vermeidbar.

Baustelle !

Achtung!



Das Leben und auch diese Datei ist eine Baustelle.

Für Hinweis auf Fehler oder Änderungs- oder Ergänzungswünsche bin ich immer dankbar. Leider kann ich nicht versprechen, dass sie immer erfüllt werden (wie im richtigen Leben).

Hier bin ich zu erreichen:

Jens.Gruhl@epost.de

<http://www.gruhl.de>

Stichwortverzeichnis

—A—

ACHTUNG! Jahreszahl vier-stellig eingeben. 14

—B—

Baustelle ! 15
Beziehungen 14

—D—

Datenbankfenster 13
Datensicherung 13
derzeit nicht belegt 10
DEZ 14

—H—

Hauptmenü 7
Hauptübersicht (Menü) 14
Hilfe ... 5

—I—

Individuelle Daten 13
Info (über...) und Programmentwicklung 6

Inhaltsverzeichnis 3, 8

—M—

Menüaufbau 3
Microsoft Access verlassen 13

—P—

Piktogramm "Kopf" - Suche nach Beschuldigten
(Name) 12
Piktogramme - Schaltflächen 12
Programmaufbau und -struktur, Installation 6
Programmbeschreibung 5

—R—

referentiellen Integrität 15

—S—

Stand 14

—U—

Unter-Menü Js-OWi 11
Unter-Menü UJs-AR 12