

## WIE ERSTELLE ICH DIE KINDER- UND JUGENDHILFE STATISTIK?



Bei der Statistik der Kinder- und Jugendhilfe - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen - handelt es sich um eine Erhebung der **statistischen Ämter des Bundes und der Länder**. Ein großer Anteil der erhobenen Daten ist bereits Bestandteil der **Kitathek Pro 4.0**, so dass wir die maschinelle Erstellung der geforderten Statistikdatei unterstützen können.

### FAQ Kinder: KJH-Statistik zum Stichtag 15.03.

Alle Erklärungen bezüglich der Erstellung der Kinder- und Jugendhilfestatistik (KJH-Statistik) finden Sie im **Handbuch, Kapitel 11: Statistiken** sowie als **FAQ: Allgemein-Daten-Jahresstatistik** und dem dazugehörige Lernvideo: **Daten-Jahresstatistik** ausführlich erläutert.

Achten Sie darauf, dass alle benötigten Angaben im Programm hinterlegt sind, bevor Sie die Ausgabedatei erstellen.

#### Regional- und Einrichtungsnummer

Auf dem Anschreiben vom Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik (LDS) finden Sie oben links im Briefkopf eine 16-stellige Nummer. Hieraus ergeben sich die Regionalangabe sowie die Einrichtungsnummer

Zahl	Erklärung	Erforderlich
1	Die 1. Ziffer steht für das Bundesland	Nein
01234567	Die nächsten 8 Ziffern geben die Regionalangabe an	Ja
001234	Die folgenden 6 Ziffern stehen für die Einrichtungsnummer	Ja
1	Die letzte Ziffer ist eine Prüfziffer	Nein

#### Aufruf und Kontrollmöglichkeiten

Kontrollieren Sie über die **[JHIII Vorschau]** (Menü **[Einrichtung]** - **[Kinder-/Jugendhilfe (JHIII)]**), ob alle Daten korrekt erfasst sind bzw. ob noch Angaben fehlen. Ziehen Sie die **Kinder-Kontroll-Liste** (Menü **[Einrichtung]**) zu Rate, wenn Sie die dazugehörigen Namen zur Kontrolle sehen möchten.

Wichtig: Senden Sie die **[JHIII-Vorschau]** nicht an das Landesstatistikamt sondern verwenden Sie die Ascii-Ausgabe-Datei **[JHIII erstellen]**, die Sie, wie weiter unten beschrieben, erstellen können.

## Erstellung der Ausgabe-Datei an das LDS

---

### Falls Sie Outlook haben:

1. Öffnen Sie im Menü **[Einrichtung]** - das Formular **[Kinder-/Jugendhilfe (JHIII)]**
2. Aktivieren Sie die Option: **Datei erstellen sowie Weitergabe an das Landesamt (nur unter Outlook möglich)**
3. Hinterlegen Sie die **Email** des Empfängers und einen aussagekräftigen **Betreff**
4. Verändern Sie ggf. die Nachricht an den Empfänger
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **[JHIII erstellen]**
6. Ein Hinweis von Outlook erscheint. Bestätigen Sie die Nachricht mit **[OK]**
7. Den Abschluss der Arbeit müssen Sie auch mit **[OK]** bestätigen.

Nun sollte (falls Sie Online sind), die Statistikdatei übermittelt werden. Kontrollieren Sie Ihren Postausgang, ob Sie dort die Nachricht finden.

### Falls Sie nicht über Outlook verfügen:

1. Aktivieren Sie die Option: **Datei erstellen und auf die Festplatte speichern**
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **[JHIII erstellen]**
3. Es erscheint ein Dialog, mit einem Hinweistext:  
Die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe wurde erstellt!  
Die Datei wurde hier gespeichert: *Hier steht der Ordner, merken Sie sich die Pfadangabe*  
Die Datei kann von Ihnen später eigenständig weiter versendet werden!

Jetzt können Sie selbst eine Email vorbereiten und die oben angezeigte Datei als Anlage einfügen. Regulär finden Sie die Datei unter: **C:\Programme\KitaPro\2007**, wobei die Zahl am Ende für das Statistikjahr steht.