

Datenbank e-WESP

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

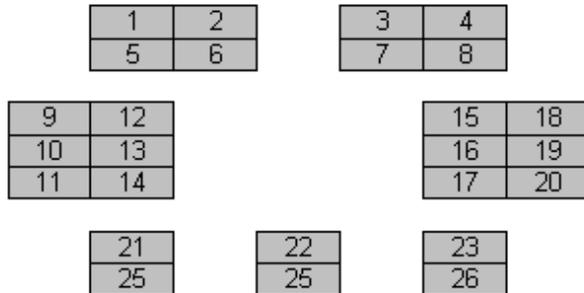
<http://www.gruhl.de>

Inhalt

Menüstruktur	5
INHALTSVERZEICHNIS	5
Menüaufbau	5
Hilfe ...	5
Info (über...) und Programmentwicklung	6
Programmaufbau und -struktur	6
Hauptmenü	7
StA-Daten	9
Hauptübersicht	9
derzeit nicht belegt	9
Polizeidaten	9
Personal StA	10
Ausdruck der Verfahrensdaten	10
Personal Pol	10
Abfrage StA-Daten	11
Blättern StA-Daten	11
Neueintrag Stammdaten	11
Schlagwort StA-Daten	11
Blättern Pol-Daten	11
Schlagwort Pol-Daten	12
Stammdaten	12
Abfrage Pol-Daten	12
Piktogramm "Kopf" - Suche nach Beschuldigten (Name)	12
Piktogramme - Schaltflächen	12
Durchsuchung	14
Datenpflege	14
Behördeninfo	14
Datenbankfenster	14
Microsoft Access verlassen	15

Menü 4	15
Datensicherung	15
Hauptübersicht (Menü)	16
Menü StA-Daten	16
Menü Polizeidaten	17
Menü 4	17
Beziehungen	18
ACHTUNG! Jahreszahl vier-stellig eingeben.	18
Datenbank komprimieren	18
referentiellen Integrität	18
Stand	18

Menüstruktur



Inhaltsverzeichnis

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

- Menüaufbau
- Hauptmenü
- StA-Daten
- Polizeidaten
- Menü 4
- Piktogramme - Schaltflächen
- Info (über...) und Programmentwicklung
- Programmaufbau und -struktur
- Hilfe ...
- Datenbank komprimieren

Menüaufbau

Die Steuerung von e-WESP erfolgt menügesteuert. Die Menüs sind wie folgt aufgebaut, die Steuerflächen sind zur leichteren Identifikation nummeriert.

Hilfe ...

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

Im Fenster "Info (Über ...)" wird allerdings die Hilfe zu e-WESP 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.

Info (über...) und Programmentwicklung

Informationen zur aktuellen Version von e-WESP erhalten Sie im Menüpunkt 25 des Hauptmenüs "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 e-WESP über das Menü ?|Info...

Programmaufbau und -struktur

Das Programm e-WESP

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

egh_data	Stammdaten und polizeiliche Daten
eg_sta	staatsanwl. Daten
eg_durch	Daten zu Durchsuchungen
eg_info	allgemeine Daten, Personaldaten
e-wesp.hlp	Hilfedatei
e-wesp oder beliebig	Oberfläche ("Programm")

Die Oberflächen- (Formular-)Datei kann beliebig umbenannt werden. Derzeit im Einsatz sind die Namen

eg_wesp
eg_ib
eg_halde.

Es wird empfohlen, das Präfix eg_ beizubehalten.

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

C:\ACCESS\DATEN

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

Um die Hilfsprogramme des Menüs 4 einsetzen zu können, müssen sich die Dateien

*.bat

im Verzeichnis

C:\ACCESS\UTIL

befinden.

Hauptmenü

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

1 StA-Daten

Wechsel in das Menü der staatsanwaltlichen Daten.

2 Hauptübersicht

(nicht belegt; die Schaltfläche verweist in anderen Menüs auf dieses Hauptmenü als Hauptübersicht)

3 Menü 4

4 Polizeidaten

Wechsel in das Menü der polizeilichen Daten.

5 Personal StA

Eingabe / Änderung der staatsanwaltlichen Bearbeiter.

6 Ausdruck der Verfahrensdaten

Nach Eingabe des polizeilichen ODER des staatsanwaltlichen Aktenzeichens werden die aktuellen Verfahrensinformationen ausgedruckt.

7 derzeit nicht belegt

8 Personal Pol

Eingabe / Änderung der polizeilichen Sachbearbeiter

9 derzeit nicht belegt

10 derzeit nicht belegt

11 derzeit nicht belegt

12 Abfrage StA-Daten

Nach Eingabe des StA-Aktenzeichens wird der entsprechende Datensatz angezeigt.

13 Blättern StA-Daten

Die zu den einzelnen Verfahren vorhandenen StA-Daten können durchblättert werden.

14 Schlagwort StA-Daten

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

15 Neueintrag Stammdaten

Diese Schaltfläche ruft die Eingabemaske für den Neueintrag der Stamm- und Beschuldigteninformationen auf. Von da aus ist der Wechsel in die polizeilichen oder StA-Daten nicht möglich, um eindeutige Beziehungen zwischen den Datensätzen zu erhalten.

16 Blättern Pol-Daten

Die zu den einzelnen Verfahren vorhandenen StA-Daten können durchblättert werden.

17 Schlagwort Pol-Daten

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

18 Stammdaten

Die vorhandenen Verfahrensinformationen können, jeweils ausgehend von den Stammdaten, durchblättert werden. Ergänzungen der Daten (z.B. Durchsuchungsmaßnahmen u.a.) sind möglich.

19 Abfrage Pol-Daten

Nach Eingabe des polizeilichen Aktenzeichens wird der entsprechende Datensatz angezeigt.

20 Piktogramm "Kopf" - Suche nach Beschuldigten (Name)

21 Datenpflege

Diese Schaltfläche ermöglicht das Löschen "isolierter" Daten aus der Datei Durchsuchungsdaten. Es ist beabsichtigt, hier ein Menü mit verschiedenen Löschoptionen einzubauen.

23 Behördeninfo

In das aufgerufene Formular können die Informationen zur Behörde eingetragen werden. Die Informationen werden in verschiedenen Ausdrucken genutzt.

24 Datenbankfenster

(Aufruf des Datenbankfensters).
Nur von Bedeutung in der Vollversion von MS-Access, nicht in der Runtime-Version.

25 Info (über...) und Programmentwicklung

Informationen über das Programm. Aufruf der Hilfe zu MS-Access möglich.

26 Microsoft Access verlassen

Beenden von MS-Access (Voll- und Runtime-Version).

StA-Daten

Das Menü StA-Daten ermöglicht folgende Maßnahmen:

Hauptübersicht:

Wechsel ins Hauptmenü

Menü 4

Wechsel zum Menü 4 (Datenpflege, sonstiges)

Polizeidaten:

Wechsel zu Menü Polizeidaten

Liste nach Dezernenten:

Druck einer Verfahrensliste, sortiert nach Dezernenten

(aufsteigende Dezernatsnummer)

nach Eingabe der Hauptabteilungsnummer (römische Zahl)

Datenpflege StA:

Löschen "isolierter" Datensätze der Tabelle StA-Daten

(Verfahrensinformationen der StA)

Microsoft Access verlassen:

Ende MS Access

Hauptübersicht

Wechsel zur Hauptübersicht (Menü)

Hauptmenü

Inhaltsverzeichnis

derzeit nicht belegt

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

Polizeidaten

Das Menü Polizeidaten ermöglicht folgende Maßnahmen:

StA-Daten:

Wechsel zum Menü StA-Daten

Hauptübersicht:

Wechsel zum Hauptmenü

Menü 4:

Wechsel zum Menü 4

(Datenpflege, sonstiges)

Verf.Daten für SB:

Verf.liste für SB:

WV für SB:

nach Auswahl eines Sachbearbeiters können Listen mit folgenden Daten ausgedruckt werden:

Verfahrensdaten (vollständig)

Verfahrensliste (Kurzinfor.)

Liste Wiedervorlagen

zugeteilte Verfahren (alle):

Wiedervorlagen (alle):

Verf.daten alle SB:

Ausdruck einer Liste nach Sachbearbeitern mit zugeteilten Verfahren (Kurzinfor bzw. WV bzw. Verfahrensdaten vollständig)

Durchs.Beschlüsse:

Liste der offenen Durchsuchungsbeschlüsse

WV alle SB:

Wiedervorlagen eines auszuwählenden Sachbearbeiters

Durchführungsplan:

Durchführungsplan für Durchsuchung,
Auswahl über Datum (Führungslage)

Datenpflege Beschlüsse:

Datenpflege Führungslage:

Löschen isolierter bzw. zeitlich überholter Daten

Microsoft Access verlassen:

Ende MS Access

Personal StA

Eingabe und Änderung der Namen, Telfonnummern der Sachbearbeiter und anderen Mitarbeiter. Soweit bei "Hauptabteilung" römische Ziffern eingegeben werden, wird diese Information in der Auswertung der Verfahrensinformationen.

Hauptmenü

Inhaltsverzeichnis

Ausdruck der Verfahrensdaten

Nach Eingabe des polizeilichen ODER des staatsanw. Aktenzeichens werden die Verfahrensdaten vollständig ausgedruckt.

Hauptmenü

Inhaltsverzeichnis

Personal Pol

Eingabe und Änderung der Namen, Telefonnummern der polizeilichen Sachbearbeiter und anderen

Mitarbeiter. Soweit bei "Titel" Dienstbezeichnungen wie EKHK, K., P.. angegeben werden, werden diese in der Auswertung der Verfahrensinformationen nach Sachbearbeitern berücksichtigt (e*, k*, p*).

Hauptmenü

Inhaltsverzeichnis

Abfrage StA-Daten

Nach Eingabe des staatsanw. Aktenzeichens wird der entsprechende Datensatz angezeigt.

ACHTUNG! Jahreszahl vier-stellig eingeben.

Hauptmenü

Inhaltsverzeichnis

Blättern StA-Daten

Die Verfahrensdatensätze der StA können vom Anfang an durchblättert werden.

Hauptmenü

Inhaltsverzeichnis

Neueintrag Stammdaten

Aufruf der Eingabemaske zur Eingabe der Stammdaten eines neuen Verfahrens. Zur Aufrechterhaltung der referentiellen Integrität ist es nicht möglich, hier schon polizeiliche oder staatsanw. Daten einzutragen.

Hauptmenü

Inhaltsverzeichnis

Schlagwort StA-Daten

Nach Eingabe eines Schlagwortes (Platzhalter zulässig) werden die gefundenen Datensätze zur Auswahl angezeigt.

Bitte beachten, daß ggf. auch vor dem Suchbegriff der Platzhalter eingesetzt wird. Sonst werden nur die Datensätze angezeigt, in denen der Suchbegriff jeweils am Anfang des Feldes steht.

Blättern Poi-Daten

Die polizeilichen Verfahrensinformationen können von Anfang bis Ende durchgeblättert werden.

Schlagwort Pol-Daten

Nach Eingabe eines Schlagwortes (Platzhalter zulässig) werden die gefundenen Datensätze zur Auswahl angezeigt.

Bitte beachten, daß ggf. auch vor dem Suchbegriff der Platzhalter eingesetzt wird. Sonst werden nur die Datensätze angezeigt, in denen der Suchbegriff jeweils am Anfang des Feldes steht.

Stammdaten

Die Verfahrensdaten (Stammdaten mit Wechsel zu polizeil. und staatsanw. Verfahrensinformationen) können durchgeblättert werden. Änderungen, Ergänzungen sowie -nach Neueintrag der Stammdaten- Ergänzung der polizeil. und staatsanw. Verfahrensinformationen ist möglich.

Neueintrag der Stammdaten:

Um die Integrität der Datenbank zu gewährleisten, müssen neue Stammdaten über den Menüpunkt eingegeben werden. Stammdaten sind die Aktenzeichen, Bearbeiter und Personaldaten der Beschuldigten. Weitere Daten (vgl. Polizeidaten, StA-Daten) können nicht eingegeben werden. Die entsprechenden Schaltflächen sind hier nicht verfügbar.

Durchsuchungsdaten:

Schaltflächen "Flugzeug" öffnen Formulare zur Verwaltung von Informationen zu Durchsuchungen.

Schaltfläche obere Leiste: vollständige Daten

untere Schaltfläche: Überblick über vorhandene Beschlüsse zu den Stammdaten.

Abfrage Pol-Daten

Nach Eingabe der Tagebuchnummer wird der Datensatz angezeigt.

ACHTUNG! Jahreszahl vier-stellig eingeben.

Piktogramm "Kopf" - Suche nach Beschuldigten (Name)

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

siehe auch folgende Piktogramme - Schaltflächen

Piktogramme - Schaltflächen

Folgende Schaltflächen haben folgende Bedeutung:



Muster einer Menüleiste



Abfrage Pol-Daten - Suche nach pol. AZ



Rückkehr zum letzten Fenster / Menü



Druck der aktuellen Verfahrensdaten



Druck der Liste



Wechsel zum Fenster Dienststelle / Neueingabe, Änderung



Aufheben des Filters / Anzeige aller Daten



Wechsel zum Fenster Durchsuchungsdaten bzw. Anzeige der Beschlüsse



Wechsel zum Hauptmenü



Suche nach Beschuldigten (Name)



Druck der Liste der Durchsuchungsbeschlüsse und Objekte



Neueintrag Sachbearbeiter



Suche nach pol. AZ



Suche nach StA-AZ



Wechsel zu Polizeidaten



Wechsel zu StA-Daten



Schlagwortsuche in StA-Daten



Schlagwortsuche in pol. Daten



Wechsel zu Stammdaten



Suche nach Sachbearbeiter (Name)

Durchsuchung

Die Informationen zu Durchsuchungen sind in der Datei EG_DURCH.* gespeichert. Sie sind mit den jeweiligen Stammdaten (vgl. Aktenzeichen) verbunden.

Ausgehend vom Durchsuchungsbeschluß (oberer Formularteil) mit bestimmten Pflichteingaben können Objekte für Durchsuchungsmaßnahmen beschrieben werden (mittlerer Teil). Felder für Einsatzmittel sind ebenfalls verfügbar (mittlerer Teil). Das Durchsuchungsdatum verbindet die Daten mit der Führungslage. Je Durchsuchungstermin ist nur eine Führungslage verfügbar (unterer Teil).

Über die Schaltflächen "Drucker" und "Liste" können ein Durchsuchungsplan nach Auswahl des Durchsuchungstages bzw. eine Liste der offenen, d.h. noch nicht vollzogenen Durchsuchungsbeschlüsse ausgedruckt werden.

ACHTUNG:

Um eine Führungslage zu "aktivieren", d.h. die Daten für den Ausdruck verfügbar zu machen, muß im Formularteil Führungslage zumindest ein Feld mit Daten versehen werden.

Es empfiehlt sich, bei noch nicht festgelegten Durchsuchungsterminen als Polizeiführer "kein" einzutragen.

Datenpflege

Isolierte Datensätze können gelöscht werden.

Behördeninfo

Die hier eingegebenen allgemeinen Behördendaten werden in verschiedenen ausdrucken und Listen zugrundegelegt.

Datenbankfenster

Wechsel zum Access-Datenbankfenster.

Nicht möglich in Runtime-Version.

Hauptmenü

Inhaltsverzeichnis

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>).

Hauptmenü

Inhaltsverzeichnis

Menü 4

Die die im Menü 4 aufgelisteten Hilfsprogramme dienen der Datensicherung, Rücksicherung sowie dem einfachen Aufruf von sonstigen Programmen.

Falls Fehlermeldungen auftreten, kann dies auch daran liegen, daß die entsprechenden Windows-Komponenten nicht installiert sind.

Datensicherung

Hauptmenü

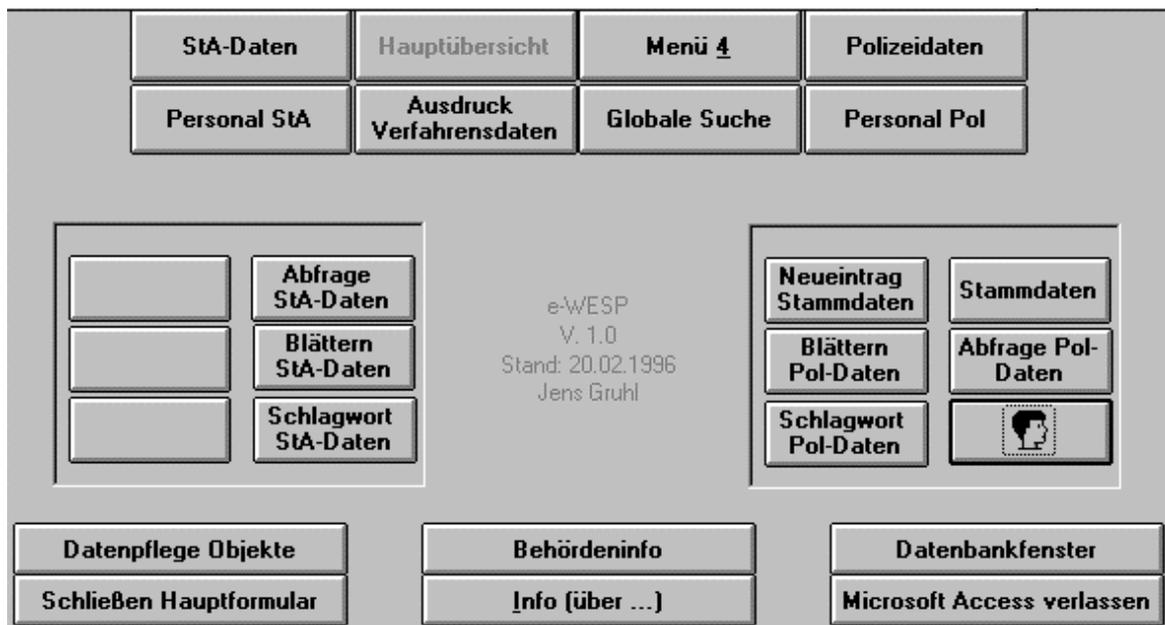
Inhaltsverzeichnis

Datensicherung

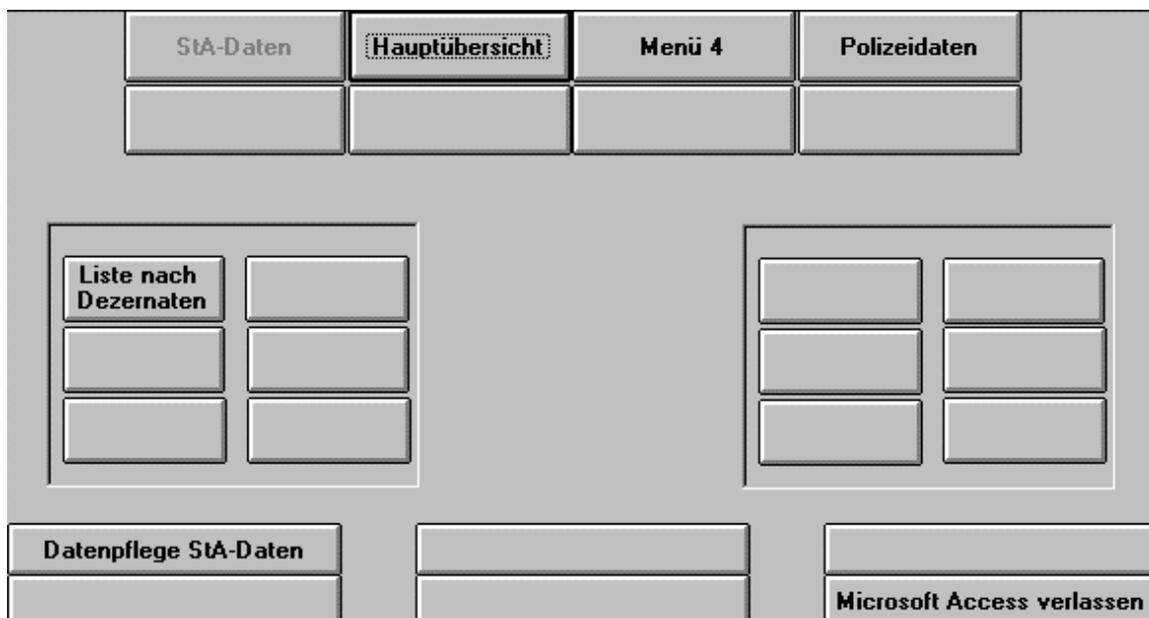
Zur Datensicherung (Kopieren auf Diskette im Laufwerk A:) wurden 4 Batch-Dateien sowie eine Batch-Datei zum Rückschreiben beigefügt. Diese Dateien müssen sich im Verzeichnis C:\ACCESSUTIL befinden.

sic_data.bat	Sicherung der Daten-Dateien
sic_sta.bat	Sicherung der StA-Daten
sic_hlp.bat	Sicherung der Hilfe (i.d.R.nicht notwendig)
sic_form.bat	Sicherung der Oberfläche (i.d.R. nicht notwendig)
rest_all.bat	Rückschreiben von beliebigen Dateien der Diskette A: (kann mehrfach eingesetzt werden).

Hauptübersicht (Menü)



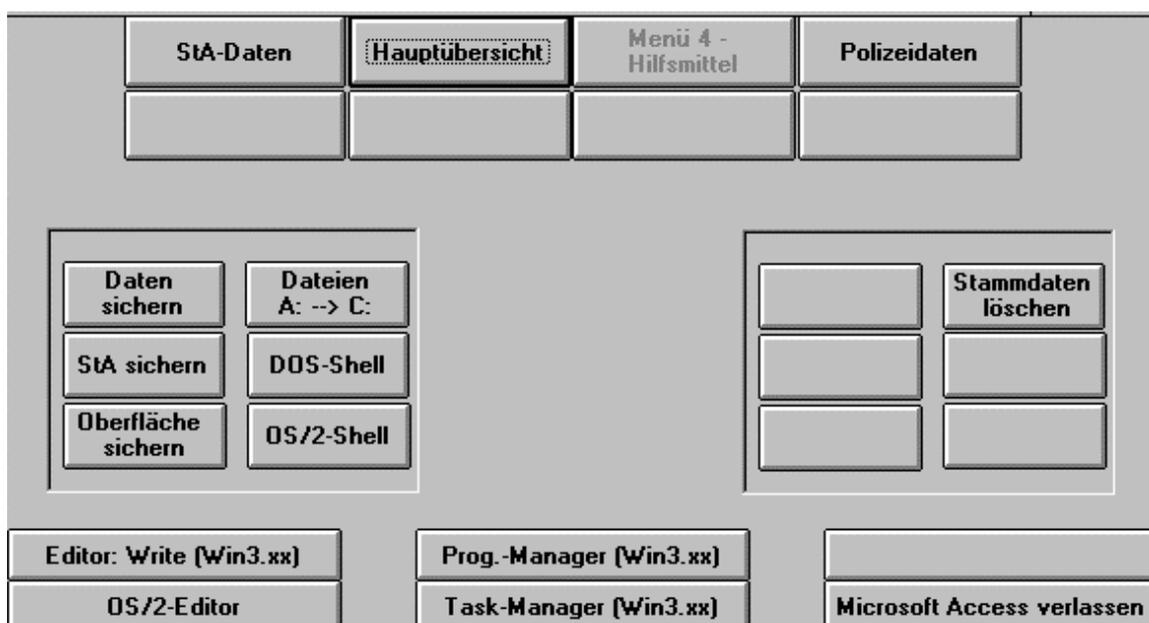
Menü StA-Daten



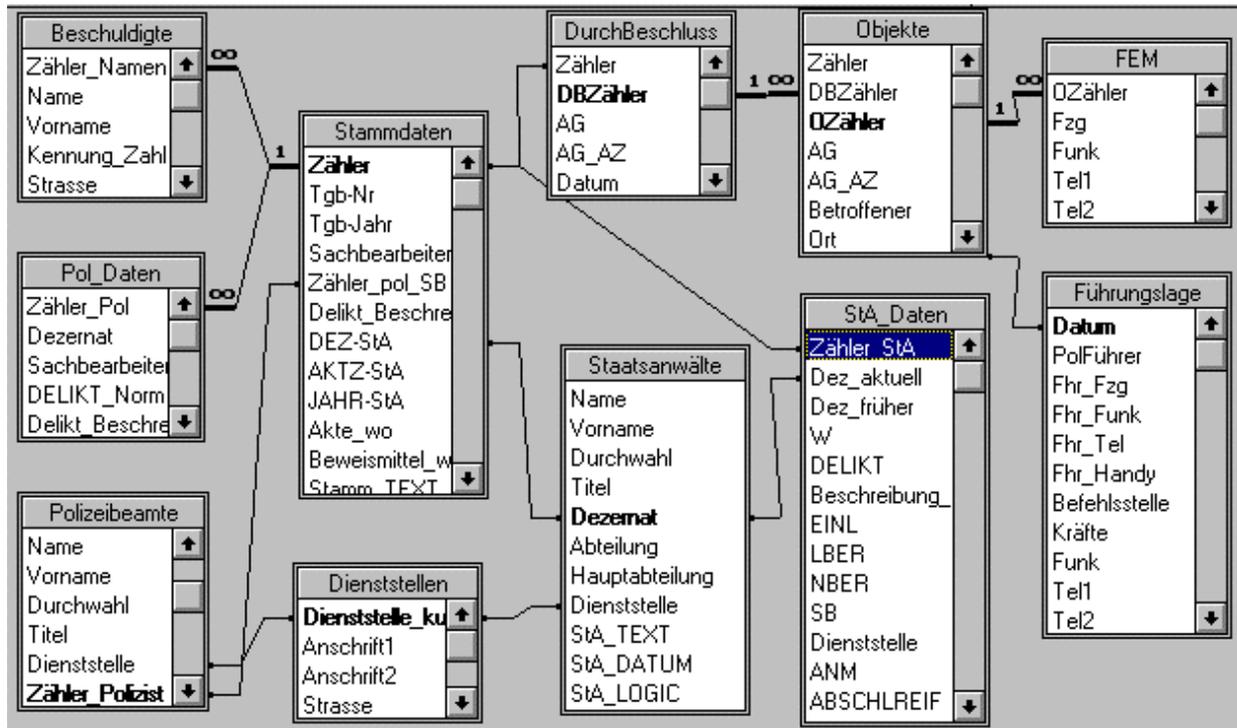
Menü Polizeidaten



Menü 4



Beziehungen



ACHTUNG! Jahreszahl vier-stellig eingeben.

Die Jahreszahlen müssen vierstellig eingegeben werden (z.B. 1996, 2001). Beim Ausdruck werden bei Jahreszahlen unter 2000 nur die letzten beiden Jahreszahlen gedruckt: 96 für 1996, z.B. 12345/96.

Datenbank komprimieren

Datenbank komprimieren:

Die Datenbank (d.h. die Dateien mit den Tabellen = Daten) werden durch Änderungen "größer". Um die einzelne Datei zu reparieren und zu komprimieren, muß an der DOS-Eingabeaufforderung (DOS-Prompt C:\>) eingegeben werden:

```
c:
cd \access\daten
msarn200.exe egh_data.mdb /repair /compact
msarn200.exe eg_xxx.mdb /repair /compact
```

eg_xxx.mdb ist die jeweilige, zu komprimierende Datei (vgl. Programmaufbau und -struktur).

referentiellen Integrität

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

Stand: letzte Änderung: 03.06.1997.

Stichwortverzeichnis

—A—

Abfrage Pol-Daten 11
Abfrage StA-Daten 10
ACHTUNG! Jahreszahl vier-stellig eingeben. 17
Ausdruck der Verfahrensdaten 9

—B—

Behördeninfo 13
Beziehungen 17
Blättern Pol-Daten 10
Blättern StA-Daten 10

—D—

Datenbank komprimieren 17
Datenbankfenster 13
Datenpflege 13
Datensicherung 14
derzeit nicht belegt 8
Durchsuchung 13

—H—

Hauptmenü 6
Hauptübersicht 8
Hauptübersicht (Menü) 15
Hilfe ... 4

—I—

Info (über...) und Programmentwicklung 5
Inhaltsverzeichnis 4

—M—

Menü 4 16
Menü 4 14
Menü Polizeidaten 16
Menü StA-Daten 15
Menüaufbau 4
Menüstruktur 4
Microsoft Access verlassen 14

—N—

Neueintrag Stammdaten 10

—P—

Personal Pol 9
Personal StA 9
Piktogramm "Kopf" - Suche nach Beschuldigten (Name) 11
Piktogramme - Schaltflächen 11
Polizeidaten 8
Programmaufbau und -struktur 5

—R—

referentiellen Integrität 17

—S—

Schlagwort Pol-Daten 11
Schlagwort StA-Daten 10
StA-Daten 8
Stammdaten 11
Stand 17