

Inhalt

1. Fristen zum Anlegen und Abschließen der JMD-Statistik	1
2. Angaben zum Personal in der JMD-Statistik	1
3. Anlegen der JMD-Statistik	1
3.1 Fehlen der Auswahl „zum Strukturteil wechseln“	2
3.2 Kopieren der JMD-Statistik	2
3.3 Das anzulegende Jahr fehlt in der Auswahl	2
4. Abschließen der JMD-Statistik	3

1. Fristen zum Anlegen und Abschließen der JMD-Statistik

Ab dem Jahr 2021 gibt es zwei Fristen bei der Bearbeitung der JMD-Statistik zu beachten:

- bis zum **30.11.** des jeweiligen Jahres muss die JMD-Statistik in i-mpuls **angelegt** werden
- bis zum **15.01.** des Folgejahres muss die Bearbeitung der JMD-Statistik **abgeschlossen** werden

2. Angaben zum Personal in der JMD-Statistik

Bei der Dokumentation des Personals in der JMD-Statistik zählt der Stand zum 31.12. des dokumentierten Jahres.

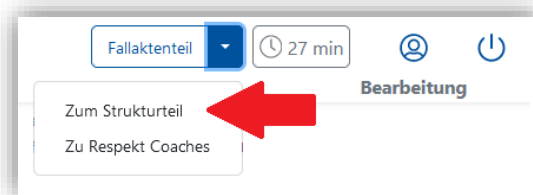
- Bei den Stellenanteilen tragen Sie die Zahl der bewilligten Stellen ein, unabhängig davon, ob diese aktuell besetzt sind oder nicht.
- Sollte der JMD zum Stichtag 31.12. nicht komplett besetzt sein, geben Sie bei den Personen die Daten des*der letzten Stelleninhaber*in an (auch in Bezug auf Geschlecht, Migrationshintergrund und Sprachkenntnisse).

3. Anlegen der JMD-Statistik

Bitte beachten Sie, dass Sie die JMD-Statistik in i-mpuls nur über den *Bearbeiterzugang* (nicht über den Adminzugang) anlegen bzw. kopieren, bearbeiten und abschließen können. Wenn Sie sich in der Rolle *Bearbeitung* in i-mpuls anmelden, haben Sie über den Button („Fallaktenteil“) oben rechts in der Kopfzeile die Möglichkeit, zum Strukturteil zu wechseln. Hier können Sie die JMD-Statistik anlegen und bearbeiten.

3.1 Fehlen der Auswahl „zum Strukturteil wechseln“

Wenn Sie über Ihren Bearbeiterzugang angemeldet sind, jedoch oben rechts die Auswahl *Zum Strukturteil* fehlt, hat Ihr Bearbeiterzugang nicht die Berechtigung, die JMD-Statistik zu bearbeiten.




Diese Berechtigung wird dem *Bearbeiterzugang* durch den *Admin* erteilt. Melden Sie sich also als Admin in i-mpuls an (bzw. bitten Sie den*die Kolleg*in, der*die die Rolle des Admin übernimmt, die folgenden Schritte durchzuführen), klicken Sie oben in der Navigation auf *Administration > Benutzerberechtigungen*, erteilen Sie Ihrem Bearbeiterzugang die Berechtigung zur Bearbeitung der Strukturdaten (= JMD-Statistik) und speichern Sie die Einstellung.

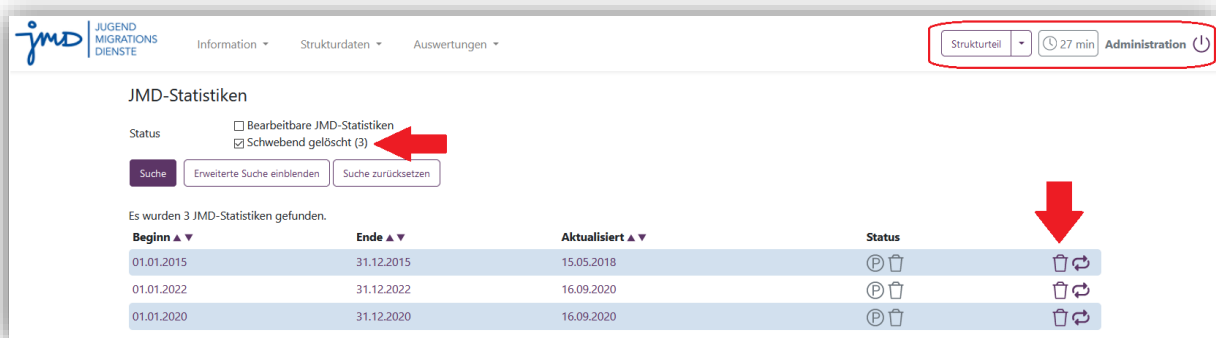
3.2 Kopieren der JMD-Statistik

Um eine JMD-Statistik zu kopieren, öffnen Sie die Statistik, die Sie kopieren möchten (wenn Sie sich in der Rolle Bearbeitung im Strukturteil von JMD i-mpuls befinden, klicken Sie oben in der Navigation auf *Strukturdaten > JMD-Statistiken*, um zur Übersicht der angelegten Statistiken zu gelangen). Wählen Sie dann rechts im Menü *weitere Optionen > JMD-Statistik kopieren* und anschließend das anzulegende Jahr. Die kopierte Statistik müssen Sie überprüfen. Bitte nehmen Sie dabei eventuelle Änderungen vor. Wenn alle Angaben gemacht sind, können Sie die Statistik abschließen (Häkchen unter *5. Strukturdaten abschließen* setzen).

3.3 Das anzulegende Jahr fehlt in der Auswahl

Wenn Sie beim Anlegen oder Kopieren der JMD-Statistik das anzulegende Jahr nicht auswählen können, liegt dies daran, dass bereits eine JMD-Statistik für dieses Jahr angelegt und wieder gelöscht wurde. Diese JMD-Statistik liegt dem Admin als *schwebend gelöscht* vor. Um die JMD-Statistik über den Bearbeiterzugang anlegen zu können, melden Sie sich zunächst als Admin in i-mpuls an und löschen Sie die entsprechende JMD-Statistik endgültig.

Sie haben unter dem Adminzugang auch die Möglichkeit, die *schwebend gelöschte* JMD-Statistik wiederherzustellen (mit Klick auf dieses Symbol: ) , um diese über Ihren Bearbeiterzugang weiterzubearbeiten.



4. Abschließen der JMD-Statistik


Die JMD-Statistik ist abgeschlossen, wenn Sie in der Gliederung unter Punkt 5. *Strukturdaten abschließen* das Häkchen gesetzt haben:

1. Strukturdaten > 2. Kooperation > 3. Gruppenangebote > 4. Weitere Aktivitäten > 5. Strukturdaten abschließen

5. Strukturdaten abschliessen

Wenn die Strukturdaten abschließend bearbeitet sind, bestätigen Sie dies bitte hier. Die Daten werden für die Auswertung dann als „abgeschlossen bearbeitet“ markiert. Abschließen der Strukturdaten ist nur möglich, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind.

ACHTUNG: Anschließend kann die Statistik NICHT weiter bearbeitet oder gelöscht werden!

 ☐ Bearbeitung Strukturdaten abgeschlossen

Dieses Häkchen kann erst gesetzt werden, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind und sich die JMD-Statistik im Status *Pflichtfeldeingabe beendet* befindet. Um zu prüfen, ob Sie alle Pflichtfelder bearbeitet haben, rufen Sie rechts im Menü den *Status der Erfassung* auf. Die Felder, die Ihnen hier angezeigt werden, müssen Sie noch bearbeiten. Klicken Sie auf ein Feld, um direkt zu diesem zu gelangen und es zu bearbeiten.

1. Strukturdaten > 2. Kooperation > 3. Gruppenangebote > 4. Weitere Aktivitäten > 5. Strukturdaten abschließen

Status der Erfassung

Status Erfassung	Pflichtfelder	Zeitpunkt
Pflichtfeldeingabe laufend	<div><input checked="" type="checkbox"/></div> Alle Pflichtfeldangaben erfüllt	01.01.2021
	<div><input checked="" type="checkbox"/></div> 1.1 Zuständigkeitsbereich und Struktur: Die Angaben der kopierten Statistik wurden auf Korrektheit geprüft.	31.12.2021
	1.2 Personal: Die Angaben der kopierten Statistik wurden auf Korrektheit geprüft., Divers, Individuelle Begleitung des jungen Menschen im Case Management, Beratung, Gruppenangebote, Netzwerkarbeit und Interkulturelle Öffnung, Elternarbeit, Sonstiges, Divers, Divers	
	2.1 Zielgruppenspezifische Netzwerke: Die Angaben der kopierten Statistik wurden auf Korrektheit geprüft., Beteiligung an der Entwicklung von Integrationskonzepten	
	2.2 Weitere Netzwerkaktivitäten: Die Angaben der kopierten Statistik wurden auf Korrektheit geprüft.	
	2.3 Erfassung der Kooperationsbezüge: Die Angaben der kopierten Statistik wurden auf Korrektheit geprüft., Art der Institution, Kooperationspartner im Wirkungsfeld, Davon haben eine schriftliche Kooperationsvereinbarung, Art der Institution, Kooperationspartner im Wirkungsfeld, Davon haben eine schriftliche	

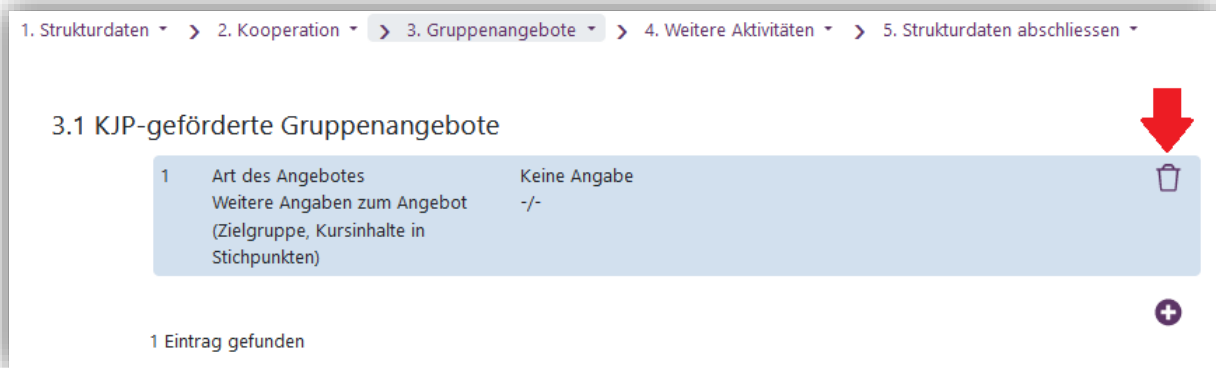
Start
2021-01-01

Ende
2021-12-31

Status Erfassung
Pflichtfeldeingabe laufend


Weitere Optionen


Falls Sie die JMD-Statistik aus dem Vorjahr kopiert haben und Ihnen die (nicht) KJP-geförderten Gruppenangebote als fehlende Angaben angezeigt werden, obwohl Sie im aktuellen Jahr keine (nicht) KJP-geförderten Gruppenangebote durchgeführt haben, müssen Sie die Angebote aus dem Vorjahr löschen. Klicken Sie in der Gliederung der JMD-Statistik auf *3.1 KJP-geförderte Gruppenangebote* bzw. *3.2 nicht KJP-geförderte Gruppenangebote* (klicken Sie nicht auf die einzelnen Angebote). Die Ansicht zeigt Ihnen eine Übersicht der Angebote. Über das Löschen-Symbol können Sie die einzelnen Einträge löschen.



1. Strukturdaten > 2. Kooperation > 3. Gruppenangebote > 4. Weitere Aktivitäten > 5. Strukturdaten abschließen

3.1 KJP-geförderte Gruppenangebote

1	Art des Angebotes	Keine Angabe	
	Weitere Angaben zum Angebot (Zielgruppe, Kursinhalte in Stichpunkten)	-/-	

1 Eintrag gefunden 

Wenn Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, speichern Sie Ihre Eingaben. Die JMD-Statistik wechselt in den Status *Pflichtfeldeingabe beendet*. Nun können Sie unter *5.Strukturdaten abschließen* das Häkchen setzen.

Bei Fragen können Sie sich gerne an das Servicebüro Jugendmigrationsdienste wenden:

Michaela Assheuer, 0228-9596828, assheuer@jugendmigrationsdienste.de