

## Bewohnerinnenstatistik ONLINE - Kurzanleitung

Dies ist eine Kurzinformation zum schnellen Einstieg in die Bewohnerinnenstatistik. Ausführliche Hinweise finden Sie im **Handbuch**, das Sie nach dem Anmelden in aktualisierter Form als PDF Datei unter **Anleitungen & Glossar** finden.

In der Anwendung gibt es zudem Hilfetexte, die Sie durch Klick auf das Symbol „?“ einsehen können.

### 1. Anmeldung

**Starten Sie die Bewohnerinnenstatistik mit dem Link:**

<https://bs.frauenhauskoordinierung.de>

The screenshot shows the login interface for 'Bewohnerinnenstatistik ONLINE'. At the top, there is a dark red header with the text 'Frauenhäuser in Deutschland' on the left and 'Bewohnerinnenstatistik ONLINE Frauenhauskoordinierung e.V.' on the right, accompanied by a logo. Below the header, on the left, is a vertical orange navigation bar with links for 'Login', 'Registrierungsantrag', and 'Passwort vergessen'. The main content area is white and contains the following elements: the heading 'Ihre Logindaten:', two input fields for 'Login-Name' and 'Passwort', an orange 'Anmelden' button, and a link 'Kurzanleitung als PDF'. At the bottom of the page, there is a small copyright notice: '© 2010 | 2016 Frauenhauskoordinierung e.V. | produced by Helga Kröger Kommunikation & h3:: henning hörnke & partner'.

Falls Sie noch keine Zugangsdaten haben, müssen Sie einen Registrierungsantrag wie folgt stellen:

1. links in der Navigationsleiste die Rubrik "Registrierungsantrag" anklicken
2. eigenen Vornamen und Namen eingeben
3. das eigene Frauenhaus aus der Liste wählen → nutzen Sie hierzu auch die Suchhilfe!
4. eine E- Mail Adresse eingeben
5. einen Login-Namen wählen, mit dem ein Zugang eingerichtet werden soll. Dieser Name wird künftig bei jedem Login gebraucht. Daher am besten einen einprägsamen Login-Namen wählen oder ihn notieren.
6. auf den Button "Antrag absenden" klicken

**Login**  
**Registrierungsantrag**  
**Passwort vergessen**

**Ihr Registrierungsantrag:**

Vorname  Name

Frauenhaus  Suchhilfe (Filter):

2. Autonomes Frauenhaus Berlin / 13517 Berlin  
3. Autonomes Frauenhaus / 10322 Berlin  
4. Autonomes Frauenhaus / 13161 Berlin  
Frauenhaus BORA / 13015 Berlin  
Frauenhaus der Caritas / 12121 Berlin  
Frauenhauskoordinierung / 10117 Berlin  
Interkulturelles Frauenhaus / 14135 Berlin

Email  Login-Name

**Antrag absenden**

© 2010 | 2016 Frauenhauskoordinierung e.V. | produced by Helga Kröger Kommunikation & h3: henning hörnke & partner

FKH erhält eine E-Mail mit dem Antrag, kontrolliert und prüft die Angaben. Ist alles in Ordnung, wird der Status auf geprüft gesetzt und automatisch eine E-Mail an die Antragstellerin versandt. Diese E-Mail enthält

- den Login-Namen
- ein Initialpasswort, das nur für die erste Anmeldung gültig ist und
- einen Link zur ersten Anmeldung

Mit Klick auf diesen Link öffnet sich der Login Dialog. Das Frauenhaus wird aufgefordert, den Login-Namen und das Initialpasswort einzugeben. Nach dem Klick auf den Button "Anmelden" werden sie aufgefordert, ein eigenes (neues) Passwort einzugeben, zur Sicherheit gleich zweimal. Das Initialpasswort ist damit ungültig.

Das System versendet zur Sicherheit noch eine zusätzliche E-Mail an das Frauenhaus, um die erfolgreiche Aktivierung des Kontos zu bestätigen.

Mit dem bekannten Login-Namen und dem neu eingegebenen Passwort können Sie sich nun und in Zukunft immer in der Bewohnerinnenstatistik anmelden

Sollten Sie Ihre Zugangsdaten vergessen haben, können Sie ein neues Passwort beantragen durch Klick auf den Button „**Passwort vergessen**“. Anschließend benötigen Sie den Login Namen und die Mailadresse. Falls Sie diese Angaben auch nicht mehr zur Hand haben, wenden Sie sich bitte an [bewohnerinnenstatistik@frauenhauskoordinierung.de](mailto:bewohnerinnenstatistik@frauenhauskoordinierung.de).

## 2. Eingabe

Melden Sie sich mit Ihrem Login-Namen und dem eigenen Passwort an – die Startseite wird geöffnet:

The screenshot shows the login page of the 'Bewohnerinnenstatistik ONLINE' system. The header includes 'FrauenHäuser in Deutschland' and 'Bewohnerinnenstatistik ONLINE Frauenhauskoordination e.V.' with a logo. The user is logged in as 'testFHK, Frauenhauskoordination'. A navigation menu on the left contains options like 'Mein Konto', 'Frauenhausdaten bearbeiten', 'Abmelden/Logout', 'Startseite', 'Neue Bewohnerin eintragen', 'Bewohnerin suchen und bearbeiten', 'Statistik ansehen', and 'Anleitungen & Glossar'. The main content area displays a welcome message and instructions for account management, including links for 'Mein Konto', 'Frauenhausdaten bearbeiten', 'Logout', 'Neue Bewohnerinnen eintragen', 'Bewohnerinnen suchen und bearbeiten', 'Statistik ansehen', and 'Anleitungen & Glossar'. A footer note reads: '© 2010 | 2016 Frauenhauskoordination e.V. | produced by Helga Kröger Kommunikation & h3:: henning hörnke & partner'.

Oben Links unter „**Mein Konto**“ können Sie Ihre Zugangsdaten ändern, z.B. Passwort, E-Mailadresse etc. der Login-Name ist allerdings nicht änderbar.

Im Punkt „**Frauenhausdaten bearbeiten**“ geben Sie ein, wie das Frauenhaus finanziert wird:

The screenshot shows the 'Frauenhausdaten bearbeiten' page. The user is logged in as 'testFHK, Frauenhauskoordination'. The navigation menu on the left is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Frauenhausdaten bearbeiten' and shows the entry '„Frauenhauskoordination“'. Below this, there is a section for 'Anteilige Finanzierung des Frauenhauses' with a help icon. It contains five dropdown menus for funding sources, each currently set to 0%: 'Zuwendungen des Landes (Anteil in %)', 'Zuwendungen der Kommune (Anteil in %)', 'Andere Zuwendungen (Anteil in %)', 'Leistungsansprüche der Bewohnerinnen (Anteil in %)', and 'Eigenmittel (Anteil in %)'. A summary row shows 'Summe Finanzierungsanteile (muss 100% ergeben)' set to 0%. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern'. A footer note reads: '© 2010 | 2016 Frauenhauskoordination e.V. | produced by Helga Kröger Kommunikation & h3:: henning hörnke & partner'.

Klicken Sie auf „**Neue Bewohnerin eintragen**“, um Bewohnerinnendaten einzutragen. Im oberen Bereich geben Sie die Basisdaten ein. Die anderen Daten geben Sie bitte unter den nach Themen gegliederten Reitern ein:

Denken Sie bei der Eingabe auch ans **SPEICHERN!** Sie können die Daten jederzeit zwischenspeichern, wenn Sie z.B. bei der Eingabe plötzlich unterbrochen werden. Speichern Sie Ihre Eingaben nicht und verlassen Ihren Arbeitsplatz, schaltet sich die Verbindung zur Datenbank aus Sicherheitsgründen nach 20 Minuten automatisch ab und Ihre nicht gespeicherten Daten sind gelöscht. Daher: **Lieber einmal mehr als einmal zu wenig speichern!**

### 3. Freigabe

Die Freigabe ist notwendig, um sicherzustellen, dass nur vollständige und nicht mehr änderbare Datensätze in die Auswertung gelangen. Nur Datensätze, die freigegeben sind, gelangen in die Auswertung. Sie können fertig ausgefüllte Bögen jederzeit freigeben, dennoch müssen Stichtage festgelegt werden, zu denen dann alle Daten, die in die Auswertung einfließen sollen, freigegeben sein müssen.

Für den Fall, dass eine Bewohnerin über diesen Stichtag (z.B. Jahreswechsel) hinaus im Frauenhaus ist, gibt es die Möglichkeit, „Noch Bewohnerin“ anzuklicken und den Datensatz trotzdem freizugeben. Dieser Status kann später nach der Freigabe noch geändert werden, indem das Auszugsdatum eingegeben wird. Diese Änderung wirkt sich ausschließlich auf die Auswertung der „Aufenthaltsdauer der Frauen“ (Tabelle 17 unter „Statistik ansehen“).

Zur Freigabe müssen alle Felder mit mindestens „keine Angabe“ ausgefüllt sein. Um zu prüfen, wo noch Eintragungen fehlen, klicken Sie neben dem „Speichern“-Button auf „Daten ansehen“. Nicht ausgefüllte Felder sind rot umrandet.

STAND: 20.07.2016

#### 4. Bewohnerin suchen und bearbeiten

Um angefangene Erhebungsbögen weiter zu bearbeiten, können Sie unter „**Bewohnerin suchen und bearbeiten**“ den gewünschten auswählen. Oben in diesem Dialog können Sie eine **Suche** starten, in der ersten Tabellenzeile können Sie **die Spalten durch Anklicken der jeweiligen Überschrift sortieren** (außer Aktionen).

**Bewohnerinnen suchen**

Alias

**Einzugsdatum**

Kontinent Geburtsland  
-- auswählen --

**Bearbeitungs-Status**  
freigegeben

Auszugsdatum

Kontinent Staatsangehörigkeit  
-- auswählen --

**Liste aktualisieren**

1-50 von 53 Bewohnerinnen Anzahl pro Seite:

< 1 2 >

Alias	Kontinent/Geburt	Kontinent/Staatsangehörigkeit	Alter	Status	Einzugsdatum	<b>Auszugsdatum</b> /	Aktionen
NW2015001	sonst. Osteuropa (inkl. Russland)	Deutschland	31	freigegeben	03.02.2015		
NW2015111	sonst. Osteuropa (inkl. Russland)	sonst. Osteuropa (inkl. Russland)	29	freigegeben	23.03.2015		
NW2015002	Asien	Deutschland	19	freigegeben	10.08.2015		
NW2015003	Asien	Asien	27	freigegeben	19.11.2015		
NW2015004	Afrika	Deutschland	46	freigegeben	20.11.2015		
NW2015005	Deutschland	Deutschland	18	freigegeben	20.11.2015		
NW2015006	Afrika	Afrika	30	freigegeben	30.12.2015		
NW2015007	Deutschland	Deutschland	28	freigegeben	19.01.2015	19.01.2015	

#### Aktionen



→ Bewohnerin ansehen: Die Übersichtsseite wird angezeigt, nicht ausgefüllte Felder sind rot umrandet.



→ Bewohnerin bearbeiten: Der Datensatz wird zur Bearbeitung geöffnet.



→ Bewohnerin löschen: **Der gesamte Datensatz wird unwiderruflich gelöscht!**

Ein ausgegrautes Icon bedeutet, dass diese Aktion nicht zur Verfügung steht. So können z.B. bereits freigegebene Datensätze nicht mehr gelöscht werden.

#### 5. Statistik ansehen

Frauenhauskoordinierung hat für die Auswertung der eingegebenen Bewohnerinnendaten nur Zugriff auf die Gesamtdaten und kann diese nicht rückverfolgen. Jedes Frauenhaus dagegen kann seine eigenen Daten auswerten und weiter verwenden. Ausgegeben werden Excel-Tabellen und Grafiken, die Sie auf Ihren Rechner speichern und weiter nutzen können.

STAND: 20.07.2016

Unter „Statistik ansehen“ wählen Sie die gewünschte/n Auswertungsabfrage/n, entweder einzelne oder mit Hilfe der Sammelauswertung gleich mehrere Auswertungsabfragen in einem Arbeitsschritt. Bei der **Sammelauswertung** sind einige Zusatzoptionen wie die Eingabe einer individuellen Fußzeile ausgeblendet und es werden zip-Dateien zum Download erzeugt.

**Achtung:** Die Sammelauswertung kann je nach Menge der gewählten Abfragen bis zu 2 Minuten dauern! Bitte unterbrechen Sie diesen Vorgang nicht.

Angemeldet als:  
testFHK,  
Frauenhauskoordinierung

Mein Konto  
Frauenhausdaten  
bearbeiten  
Abmelden/Logout

Startseite

Neue Bewohnerin  
eintragen

Bewohnerin suchen  
und bearbeiten

Statistik ansehen

Anleitungen & Glossar

### Statistiken ansehen

Auswertungs-Eigenschaften festlegen (verbergen)

Statistik-Datenbasis: Aktuelle Datenbank (2016)  Einzel-Abfrage  Sammel-Auswertung

Suchhilfe (Filter):

**Auswertungsabfrage wählen**

- Tab. 5: Herkunft (Kontinent) der Frauen
- Tab. 5a: Herkunftsländer der Frauen
- Tab. 6: Herkunft (Kontinent) der Frauen mit Migrationshintergrund
- Tab. 7: Aufenthaltsstatus der Frauen mit Migrationshintergrund
- Tab. 8: Staatsangehörigkeit der Frauen
- Tab. 8a: Staatsangehörigkeit der Frauen nach Ländern

**Auswertungszeitraum festlegen**  Jahresauswahl  Datumseingabe

Auswertungsjahr auswählen: 2016  Vorjahresvergleich einschließen

**Grundgesamtheit einschränken**

Bearbeitungs-Status  
freigegeben

**Darstellungsoptionen**  Tab.-Präfix entfernen

Tabellendarstellung  
 absolut  in % der Grundgesamtheit  in % der Nennungen (bei Mehrfachauswahl)

Grafikdarstellung  
 absolut  in % der Grundgesamtheit  in % der Nennungen (bei Mehrfachauswahl)

Fußnote

**Auswertungsergebnis anzeigen**

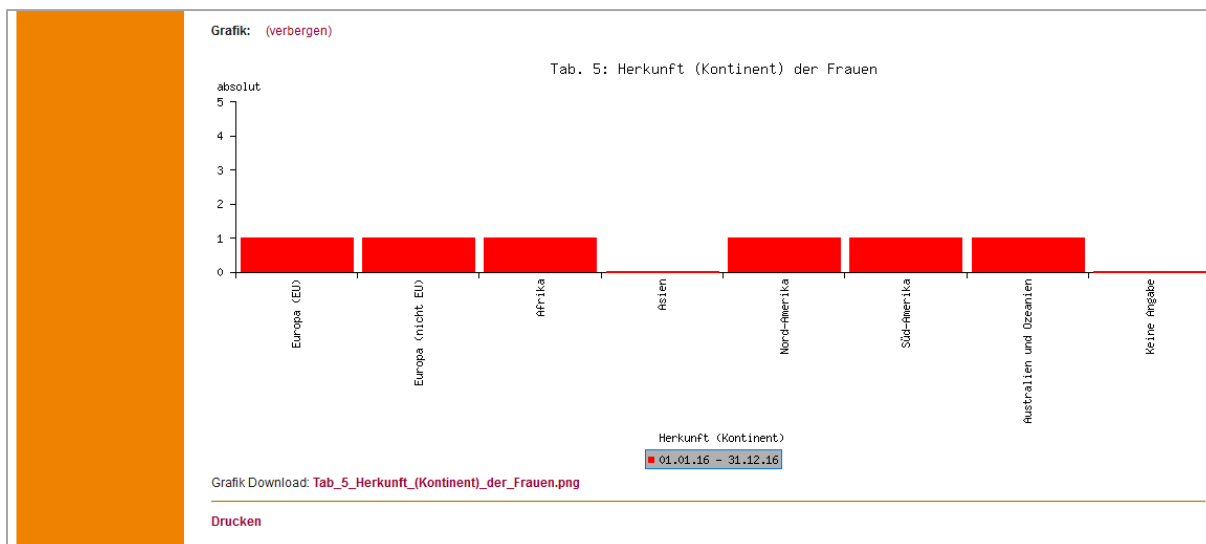
STAND: 20.07.2016

Anzeige Excel-Tabelle

Herkunft (Kontinent)	Anzahl der Bewohnerinnen	
	absolut	in % d. Grundges.
	2016	2016
Europa (EU)	1	16,7
Europa (nicht EU)	1	16,7
Afrika	1	16,7
Asien	0	0,0
Nord-Amerika	1	16,7
Süd-Amerika	1	16,7
Australien und Ozeanien	1	16,7
Keine Angabe	0	0,0
<b>Summe</b>	<b>6</b>	<b>100,0</b>

Excel-Tabelle Download: [Tab\\_5\\_Herkunft\\_\(Kontinent\)\\_der\\_Frauen.xls](#)

Anzeige Grafik



## 6. Bevor Sie die Anwendung verlassen

**SPEICHERN** nicht vergessen!

**Abmelden/Logout** zum Schließen wählen!