

OAsE[®]-BH

Leistungsbeschreibung

Kontakt:

BuL-Orga GmbH
Horster Allee 12-22
40721 Hilden

Tel.: +49 2103 2535571

Fax: +49 2103 2535584

E-Mail: info@BuL-Orga.biz

Internet: www.BuL-Orga.biz

Inhaltsverzeichnis

1.	EINFÜHRUNG	3
1.1.	LEISTUNGSSPEKTRUM	4
2.	DER FALL	5
2.1.	ALLGEMEIN	5
2.2.	LEISTUNGSEMPFÄNGER	6
2.3.	BEZUGSPERSONEN	7
2.4.	FREIFELDER	8
2.5.	BEFREIUNGEN	9
2.6.	BESCHLÜSSE.....	10
2.7.	DOKUMENTENABLAGE	11
2.8.	GESPRÄCHSNOTIZEN	12
2.9.	TERMINE.....	13
2.10.	BEWEGUNGEN	14
2.10.1.	<i>Allgemein</i>	14
2.10.2.	<i>Aufnahmedaten</i>	14
2.10.3.	<i>Aufenthaltssorte</i>	15
2.10.4.	<i>Abwesenheiten</i>	16
2.10.5.	<i>Entlassung</i>	17
2.11.	STATISTIKMERKMALHISTORIE	18
2.12.	KOSTENTRÄGERZUSAGEN.....	19
2.13.	LEISTUNGSZUORDNUNGEN	21
3.	DIE ABRECHNUNG	24
3.1.	ALLGEMEIN	24
3.2.	KONTENFINDUNG.....	27
3.2.1.	<i>Debitorenkonten</i>	27
3.2.2.	<i>Erlöskonten</i>	27
3.2.3.	<i>Kostenstellen</i>	28
3.3.	GESAMTABRECHNUNG	29
3.4.	EINZELABRECHNUNG	30
3.5.	VERÄNDERUNGSMITTEILUNGEN DER BERECHNUNGSGRUNDLAGEN	31
3.6.	FACHLEISTUNGSSTUNDEN (BUDGET)	33
3.7.	ANBINDUNG FINANZBUCHHALTUNG.....	35
3.8.	VERPROBUNG.....	36
3.9.	NACHBERECHNUNG DURCH RÜCKWIRKENDE PREISÄNDERUNG	37
4.	DAS BERICHTSWESEN	38
4.1.	ALLGEMEIN	38
4.2.	BERICHTE IM EINZELNEN	40
5.	NÜTZLICHES UND SICHERHEIT.....	41
5.1.	GRUPPENGELDER	41
5.2.	MASSEN-LEISTUNGSERFASSUNG	43
5.3.	FORMULARANBINDUNG.....	44
5.4.	TERMINVERWALTUNG	45
5.5.	DATENEXPORT / -IMPORT	46
5.6.	BENUTZER / BERECHTIGUNGEN.....	47
6.	TECHNIK.....	48
6.1.	ARCHITEKTUR	48
6.2.	SYSTEM- UND SOFTWARE-VORAUSSETZUNGEN.....	49

1. Einführung

Der große Themenbereich eines komplexen Abrechnungssystems, des zeitnahen und flexiblen Controllings, sowie der Qualitätssicherung gewinnt in der heutigen Zeit vor allem in der Behindertenhilfe, aber sicherlich auch in anderen Einrichtungen, immer mehr an Bedeutung.

Die manuelle Fertigung von Rechnungen, Controlling-Listen und Statistiken führt zu erheblichen Belastungen der Mitarbeiter in den Verwaltungen. Dieser konstante zusätzliche Arbeitsaufwand bindet nicht nur Personalkapazitäten, sondern erfordert auch einen hohen zeitlichen Aufwand.

Um diese administrativen Aufgaben zu vereinfachen, zu beschleunigen sowie detaillierter durchführen zu können, ist für den Bereich der Behindertenhilfe OAsE[®]-BH (Organisation und Abrechnung sozialer Einrichtungen - Behindertenhilfe) entwickelt worden. Durch den Einsatz von OAsE[®] ist eine korrekte Rechnungserstellung in Abhängigkeit der gesetzlichen Vorgaben, eine dv-technische Anbindung an diverse Finanzbuchhaltungen, sowie die Erstellung einer Vielzahl von Listen und Statistiken sichergestellt.

OAsE[®] ist ein „intelligentes“ System. Sowohl bei der Eingabe bzw. Bearbeitung von Leistungen als auch von Bewegungen prüft OAsE[®], ob dadurch bereits erstellte Rechnungen ungültig werden würden. Ist dies der Fall, storniert OAsE[®] die entsprechenden Belege. Das Gleiche geschieht indirekt, wenn durch einen Statistikmerkmalwechsel oder einen Kostenträgerwechsel die Leistungspläne von OAsE[®] modifiziert werden. Durch dieses Storno-Konzept wird eine periodengerechte Erlöszuordnung in der Buchhaltung sichergestellt, auch wenn sich Monate rückwirkende Änderungen ergeben.

Diese Leistungsbeschreibung verschafft einen ausführlichen Überblick über den Funktionsumfang von OAsE[®]. Für eine individuelle Präsentation, in der z. B. auf konkrete Geschäftsprozesse eingegangen werden kann oder wichtige Details erörtert werden können, stehen wir jederzeit gerne zur Verfügung.

Für eine ordnungsgemäße Barbetragsverwaltung gibt es das Zusatzmodul BBV (Barbetragsverwaltung). Die BBV ist voll integriert mit den OAsE[®]-Daten. Detaillierte Informationen zur BBV sind in der entsprechenden Leistungsbeschreibung zu finden.

1.1. Leistungsspektrum

Nachfolgend ist der wesentliche Leistungsumfang von OAsE® kurz dargestellt:

- Abrechnungsvarianten: Klienten- / Kostenträger- / Fall- / Gesamtabrechnung
- Budgetierung und Überwachung von Fachleistungsstunden
- automatisierte Veränderungsmitteilungen der Berechnungsgrundlagen
- automatische Nachberechnung durch rückwirkende Preisänderung
- altersabhängige Barbeträge
- automatische Gruppengeldermittlung
- umfangreiches Berichts- und Statistikwesen
- Leistungs-Sets für automatisiertes Arbeiten
- automatisierter Kostenträgerwechsel
- Verprobung auf Knopfdruck
- intelligentes Storno-Konzept für periodengerechte Erlöszuordnung
- frei konfigurierbarer Leistungskatalog
- Verwaltung von Befreiungen, Beschlüssen Freifeldern und Gesprächsnotizen
- Anbindung individueller Formulare für die Einzel- und Massenverarbeitung
- Terminverwaltung
- Dokumentenablage
- detaillierte Kurzanleitungen zu diversen Geschäftsvorgängen
- dynamische Erlöskonten und Kostenstellenfindung
- MwSt-fähig
- detaillierte Vergabe von Benutzerrechten
- unterstützte Buchhaltungssysteme: SAP, DATEV, ProFib, WinLine, Lexware (weitere auf Anfrage)
- integrierte Barbetragverwaltung (siehe separate Leistungsbeschreibung)
- integrierte Fernwartung

2. Der Fall

2.1. Allgemein

Die Bearbeitung eines Falls geschieht über das Fall-Hauptfenster (Abbildung 1). Von hier aus besteht direkter Zugriff auf alle fallbezogenen Daten, die sowohl die Organisation / Verwaltung wie auch die Abrechnung betreffen.

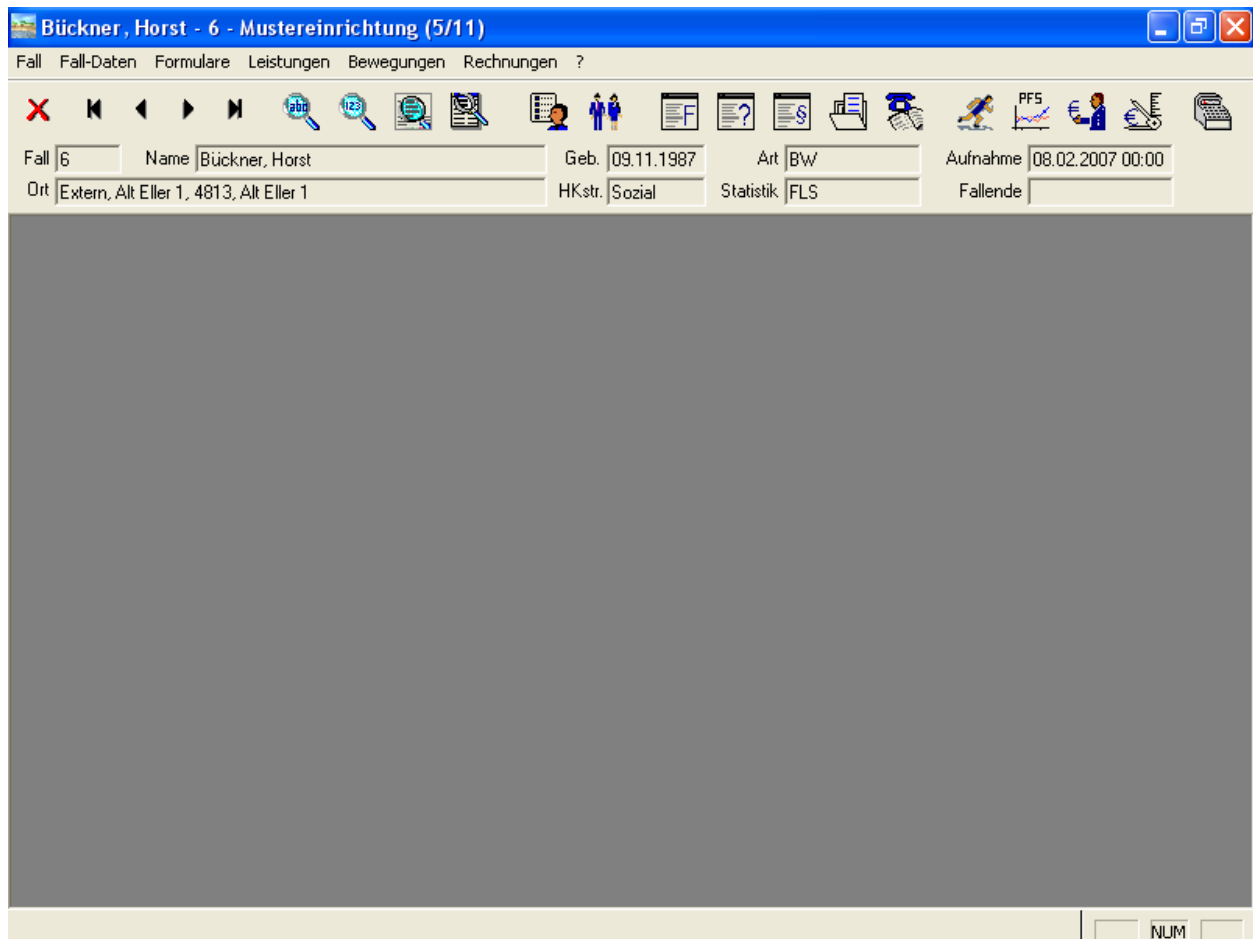


Abbildung 1: Hauptfenster Fall

Eine Besonderheit von OAsE[®] ist es, dass ein Leistungsempfänger mehrere Fälle haben kann, z. B. einen Fall als betreutes Wohnen und einen Fall als Schule. Diese Fall-Arten sind frei definierbar und erweiterbar.

2.2. Leistungsempfänger

Der Menüpunkt Leistungsempfänger öffnet die Leistungsempfängerdaten des Falls (Abbildung 2). Hier können ein festes Debitorkonto sowie bis zu drei Bar-Konten für klientenabhängige Verrechnungsleistungen (z. B. Taschengelder) hinterlegt werden.

Ein hinterlegtes Debitorkonto wird bei den Kostenzusagen berücksichtigt (siehe weiter unten). Leistungen, die als Bar-Leistungen konfiguriert sind, werden automatisch auf das klientenabhängige Bar-Konto gebucht.

The screenshot shows the 'Leistungsempfänger' (Beneficiary) data entry screen in the BuL~Orga software. The window title is 'Bückner, Horst - 6 - Mustereinrichtung (5/11) - [Leistungsempfänger]'. The interface is divided into several sections:

- Person:** Name* (Bückner), Geb. Name, Vorname (Horst), Geschlecht* (m), Geb. Datum* (09.11.1987), Geb. Ort (Düsseldorf), Straße (Alt Eller 12), Land (D), PLZ (40229), Ort (Düsseldorf), Nationalität (deutsch), Familienstand (le), Konfession (rk), Titel, Kuvertanrede (Herr), Briefanrede (Sehr geehrter Herr).
- Bankverbindung:** Kto-Nr. (123123123), BLZ (30050110), Institut (SSK, Düsseldorf), Inhaber, Einzug.
- Krankenversicherung:** Kasse, Vers.-Nr., Karte liegt vor, Gültig bis.
- Sonstiges:** Soz.Vers.Nr., Auskunftssperre.
- Debitor:** Konto (50162), Sammel (1100).
- Bar-Konten:**

Konto	Sammler
Konto 1 (70162)	Sammler 1 (3702)
Konto 2 (75162)	Sammler 2 (3702)
Konto 3 (78162)	Sammler 3 (3702)
- Bemerkung:** Empty text area.

The bottom status bar shows 'Leistungsempfänger' and 'NUM'.

Abbildung 2: Fall • Leistungsempfänger

2.3. Bezugspersonen

Zu einem Fall können beliebig viele Bezugspersonen gespeichert werden. Die beispielhafte Anzeige einer Bezugsperson ist in Abbildung 3 zu sehen. Für eine sprechende Strukturierung wird jede Bezugsperson ein Typ und einer Gruppe zugeordnet (siehe Gruppe Zuordnung in Abbildung 3). Die Typen und Gruppen sind frei definierbar und erweiterbar.

Ein und dieselbe Bezugsperson kann bei einem Fall mehrfach zugeordnet werden, z.B. wenn die Bezugsperson mehrere Aufgaben gleichzeitig innehat. Des Weiteren kann dieselbe Bezugsperson bei mehreren Fällen zugeordnet werden, z. B. ein Hausarzt.

Die Technik der Zuordnung von Bezugspersonen hat den Vorteil, dass bei der Mehrfachverwendung unnötige Tipparbeit eingespart wird. Außerdem wirkt sich eine Änderung der Bezugspersonendaten, wie z.B. die Telefonnummer, auf alle Fall-Zuordnungen aus.

The screenshot shows a software window titled 'Bückner, Horst - 6 - Mustereinrichtung (5/11) - [Bezugspersonen]'. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Fall-Daten, etc.), a toolbar with various icons, and a data entry form. The form is divided into several sections:

- Zuordnung (Assignment):**
 - Typ*: ELTERN (dropdown)
 - Gruppe*: MUTTER (dropdown)
- Anrede (Salutation):**
 - Geschlecht: w
 - Titel: (empty)
 - Kuvertanrede: Frau
 - Briefanrede: Sehr geehrte Frau
- Anschrift (Address):**
 - Name: Bückner
 - Vorname: Hildegard
 - Geburtsdat.: 12.12.1943
 - Firma1: (empty)
 - Firma2: (empty)
 - Straße: Ant Eller 12
 - Land: D, PLZ: 40229
 - Ort: Düsseldorf
- Kommunikation (Communication):**
 - Tel. Privat: 0211-212121
 - Tel. Firma: 0211-989898
 - Tel. Mobil: 0162-123456
 - Fax: (empty)
 - E-mail: (empty)
- Bemerkung (Remarks):** (empty text area)

At the bottom of the window, the text 'Bezugspersonen' is visible on the left, and 'NUM' is on the right.

Abbildung 3: Fall • Bezugspersonen

2.4. Freifelder

Freifelder bieten die Möglichkeit, beliebige Sachen zu katalogisieren und evtl. auf Termin zu legen. Die Freifeldbezeichner sind frei definierbar und erweiterbar. Eine beispielhafte Verwendung zeigt Abbildung 4.

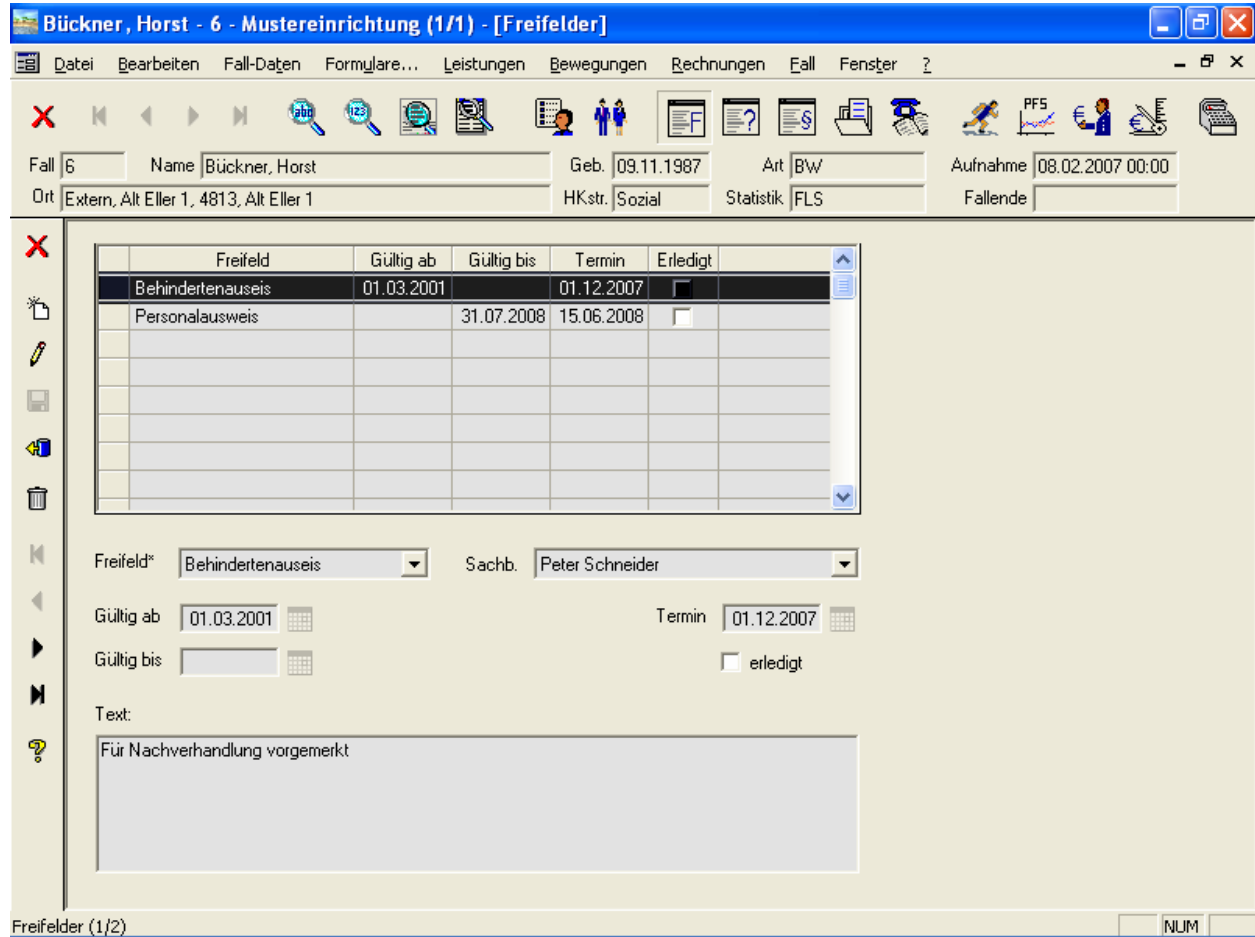


Abbildung 4: Fall • Freifelder

2.5. Befreiungen

Befreiungen werden in einer eigenen Maske erfasst (siehe Abbildung 5). Die Befreiungs-Arten sind frei definierbar und können erweitert werden. Bei Bedarf können die Einträge auf Termin gelegt werden.

The screenshot shows a software window titled "Bückner, Horst - 6 - Mustereinrichtung (1/1) - [Befreiungen]". The interface includes a menu bar with options like "Datei", "Bearbeiten", "Fall-Daten", "Formulare...", "Leistungen", "Bewegungen", "Rechnungen", "Fall", and "Fenster". Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains a data entry form for a case with the following details:

- Fall: 6
- Name: Bückner, Horst
- Geb.: 09.11.1987
- Art: BW
- Aufnahme: 08.02.2007 00:00
- Ort: Extern, Alt Eller 1, 4813, Alt Eller 1
- HKstr.: Sozial
- Statistik: FLS
- Fallende: (empty)

The main data table shows one exemption entry:

Befreiungs-Art	Gültig ab	Befristet bis	Aktenzeichen	Termin	Erledigt
Rezept	01.01.2010	31.01.2010	123123	30.11.2010	<input type="checkbox"/>

Below the table, there are input fields for:

- Gültig ab*: 01.01.2010
- Befristet bis: 31.01.2010
- Termin: 30.11.2010
- Befreiungs-Art*: Rezept
- Aktenzeichen: 123123
- erledigt:
- Sachbearbeiter: Verwaltung
- Aussteller: AOK
- Bemerkung: (empty text area)

Abbildung 5: Fall • Befreiungen

2.6. Beschlüsse

Auch für die Erfassung von Beschlüssen gibt es eine eigene Maske (siehe Abbildung 6). Die Beschluss-Arten sind frei definierbar und können erweitert werden. Bei Bedarf können die Einträge auf Termin gelegt werden.

The screenshot shows the 'Beschlüsse' (Decisions) screen in the BuL~Orga software. The window title is 'Bückner, Horst - 6 - Mustereinrichtung (1/1) - [Beschlüsse]'. The interface includes a menu bar with options like 'Datei', 'Bearbeiten', 'Fall-Daten', 'Formulare...', 'Leistungen', 'Bewegungen', 'Rechnungen', 'Fall', and 'Fenster'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains a data entry form for a decision.

At the top of the form, there are fields for case information: 'Fall 6', 'Name Bückner, Horst', 'Geb. 09.11.1987', 'Art BW', 'Aufnahme 08.02.2007 00:00', 'Ort Extern, Alt Eller 1, 4813, Alt Eller 1', 'HKstr. Sozial', 'Statistik FLS', and 'Fallende'.

The main data entry area features a table with the following columns: 'Beschluss-Art', 'Gültig ab', 'Befristet bis', 'Aktenzeichen', 'Termin', and 'Erledigt'. The table contains one entry:

Beschluss-Art	Gültig ab	Befristet bis	Aktenzeichen	Termin	Erledigt
Vormundschaft	01.01.2008	31.12.2010	111-111-111	01.12.2010	<input checked="" type="checkbox"/>

Below the table, there are several input fields and checkboxes for additional decision details:

- 'Gültig ab*' with a date picker set to 01.01.2008.
- 'Befristet bis' with a date picker set to 31.12.2010.
- 'Termin' with a date picker set to 01.12.2010.
- 'Beschluss-Art*' dropdown menu set to 'Vormundschaft'.
- 'Aktenzeichen' text field containing '111-111-111'.
- 'erledigt' checkbox, which is checked.
- 'Sachbearbeiter' dropdown menu set to 'Verwaltung'.
- 'Gericht:' text field containing 'Düsseldorf'.
- 'Bemerkung:' text area.

At the bottom of the window, there is a status bar showing 'Beschlüsse (1/1)' and a 'NUM' button.

Abbildung 6: Fall • Beschlüsse

2.7. Dokumentenablage

Mit der Dokumentenablage können einem Fall beliebige Dateien strukturiert zugeordnet werden (siehe Abbildung 7). Die Kategorien sind frei definier- und erweiterbar. Durch einen Doppelklick auf die gewünschte Zeile wird die Datei automatisch mit dem dazugehörigen Programm geöffnet (sofern installiert). Wenn gewünscht, kann das Dokument auf Termin gelegt werden.

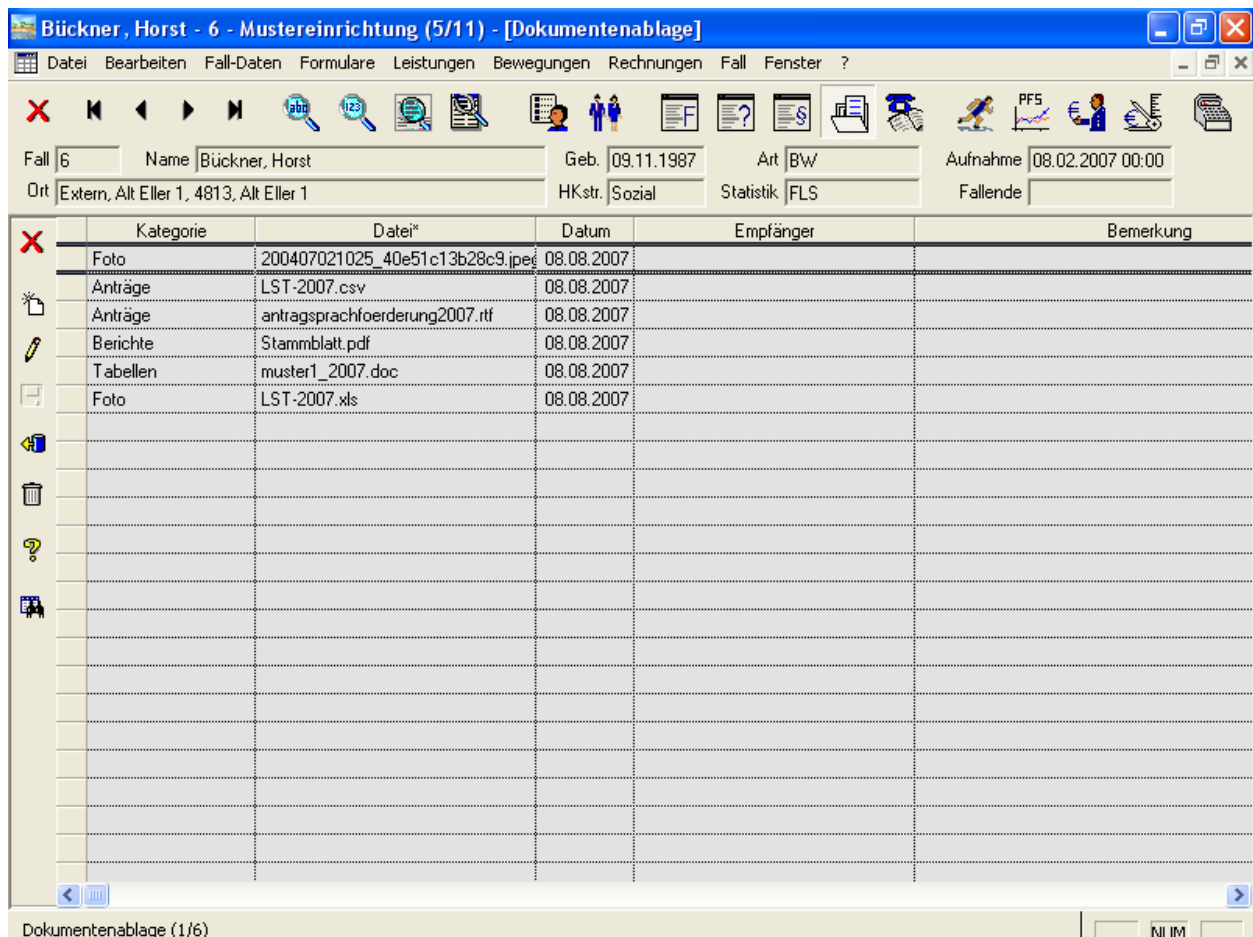


Abbildung 7: Fall • Dokumentenablage

2.8. Gesprächsnotizen

Im Fall können zu einem Klienten diverse Gesprächsnotizen gespeichert und auf Termin gelegt werden. Die Gesprächsnotizen werden nach Themen strukturiert abgelegt. Jede Gesprächsnotiz bekommt einen Zeitstempel. Als Info sehen Sie, welcher Benutzer die Notiz angelegt und welcher Benutzer die letzte Änderung vorgenommen hat.

The screenshot shows the 'Bückner, Horst - 6 - Mustereinrichtung (1/1) - [Gesprächsnotizen]' window. The top menu includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Fall-Daten', 'Formulare...', 'Leistungen', 'Bewegungen', 'Rechnungen', 'Fall', and 'Fenster'. The main area is divided into a data table and a detailed view.

Thema	Zeitstempel	Gesprächspartner-Art	Gesprächspartner	Termin	Erledigt	Ersteller
Kostenzusageverlängerung	20.01.2010 10:48	LVR, LVR	Herrn Müller, Klaus	01.02.2010	<input type="checkbox"/>	BULADMIN
Kostenzusageverlängerung	11.01.2010 10:46	LVR, LVR	Herrn Müller, Klaus	20.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	BULADMIN
Kostenzusageverlängerung	07.01.2010 10:44	LVR, LVR	Herrn Müller, Klaus	10.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	BULADMIN
Schule	09.08.2007 11:59	Leistungsempfänger	Herrn Bückner, Horst		<input type="checkbox"/>	1
Schule	09.08.2007 11:58	D, Sozial	Herrn Schmitz, Peter		<input type="checkbox"/>	1

The detailed view below the table shows the following information:

- Thema*:** Kostenzusageverlängerung
- Datum*:** 20.01.2010
- Zeit*:** 10:48
- Sachb.:** Verwaltung
- Kstr.:** LVR, LVR; Landschaftsverband Rheinland -Dez. 7 - Herrn Müller, Klaus
- Ansprechp.:** Herrn Müller, Klaus
- Termin:** 01.02.2010
- Erledigt:**
- Notiz:** H. Müller ist krank, kommt nächste Woche wieder. (Erstellt von BULADMIN (15.02.2010 10:50))

Abbildung 8: Fall • Gesprächsnotizen

2.9. Termine

Die auf Termin gelegten und unerledigten Freifeldinträge, Beschlüsse, Befreiungen, Gesprächsnotizen und Dokumente zum Fall werden über Termine abgerufen (siehe Abbildung 9). Hierzu kann eine Vorlaufzeit eingegeben werden, so dass z. B. auch alle Termine, die erst in 14 Tagen fällig werden, mit angezeigt werden. Eine Selektion für einzelne Kategorien und/oder Sachbearbeiter kann vorgenommen werden.

Ist der Termin erledigt, kann er entweder direkt hier in dieser Termin-Maske als erledigt gekennzeichnet werden oder in der entsprechenden Detail-Maske (Freifelder, Beschlüsse, Befreiungen, Gesprächsnotizen, Dokumente).

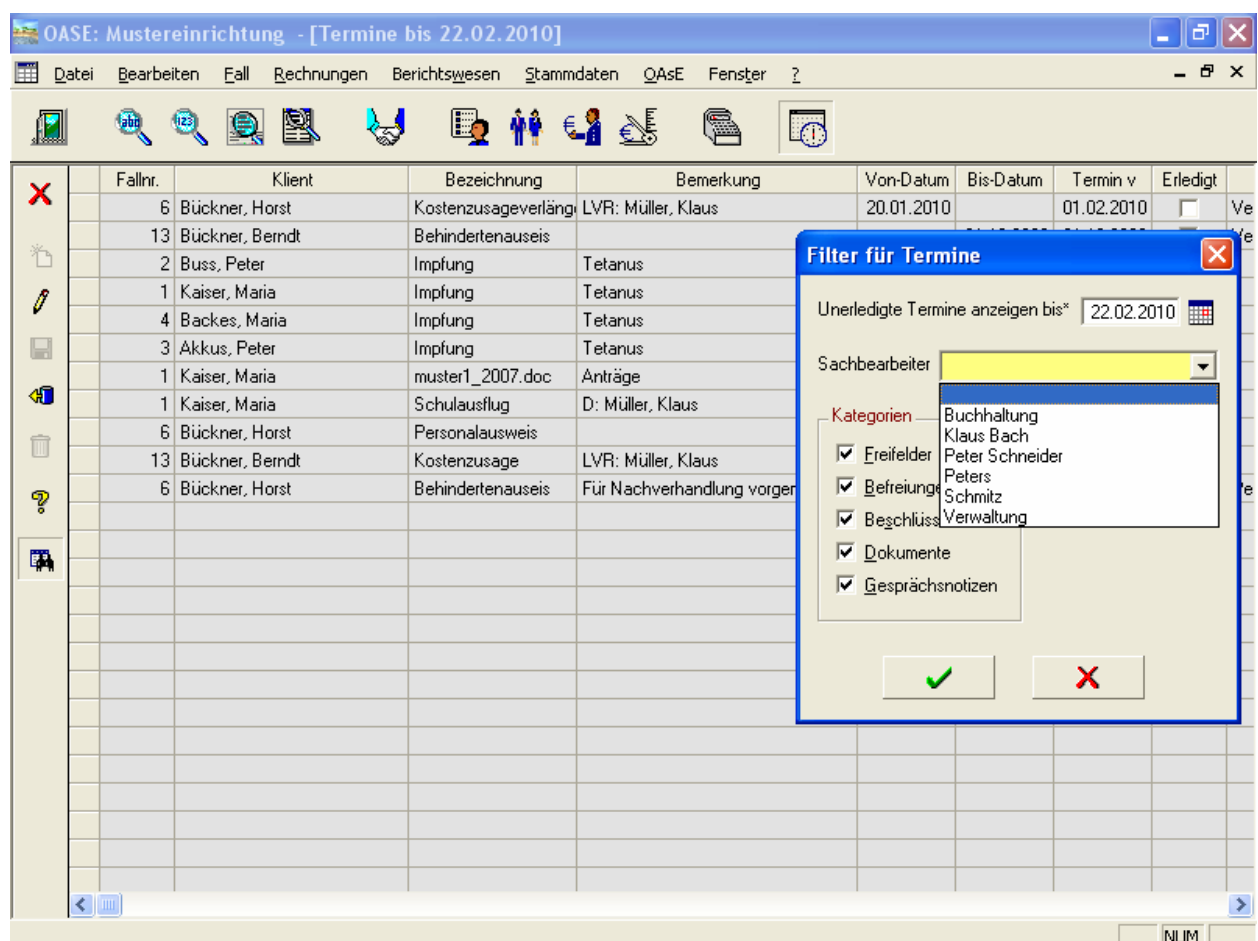


Abbildung 9: Fall • Termine

2.10. Bewegungen

2.10.1. Allgemein

Die Bewegungen sind in OAsE® in vier Unterpunkte untergliedert: Aufnahmedaten, Aufenthaltsorte, Abwesenheiten und Entlassung.

Sämtliche Eingaben in diesen Masken werden auf Plausibilität mit den zugeordneten Leistungen, bereits erstellten Rechnungen und den anderen Bewegungen geprüft. Sollten Konflikte auftreten, reagiert OAsE® entsprechend.

2.10.2. Aufnahmedaten

Die Aufnahme ist in OAsE® ein eigener Vorgang. Nachträglich können die Aufnahmedaten des Falls über die Maske Aufnahmedaten (Abbildung 10) angezeigt und teilweise bearbeitet werden.

The screenshot shows the 'Aufnahmedaten' (Admission Data) mask in the OAsE® software. The window title is 'Bückner, Horst - 6 - Mustereinrichtung (5/11) - [Aufnahmedaten]'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Fall-Daten', 'Formulare', 'Leistungen', 'Bewegungen', 'Rechnungen', 'Fall', and 'Fenster'. The toolbar contains various icons for navigation and editing. The main data entry area is divided into several sections:

- Patient Information:** Fall 6, Name Bückner, Horst, Geb. 09.11.1987, Art BW, Aufnahme 08.02.2007 00:00, Ort Extern, Alt Eller 1, 4813, Alt Eller 1, HKstr. Sozial, Statistik FLS, Fallende.
- Fall-Anschrift:** Straße Alt Eller 12, Land D, PLZ 40229, Ort Düsseldorf.
- Leistungsempfänger-Anschrift:** Straße Alt Eller 12, Land D, PLZ 40229, Ort Düsseldorf.
- Bemerkung:** A large empty text area for notes.
- Left Panel:**
 - Fall-Nr.*: 6
 - Konto-Kern: 6
 - Betreuungsart*: BW
 - Statistikmerkmal*: FLS
 - Aufnahme:** Datum*: 08.02.2007, Zeit*: 00:00
 - Einzug:** Datum*: 08.02.2007, Zeit*: 00:00
 - Aufenthaltsort:**
 - Betreuungsart*: Extern
 - Gebäude*: Alt Eller 1
 - Einrichtungs-Nr*: 4813
 - Gruppe*: Alt Eller 1

Abbildung 10: Fall • Bewegungen • Aufnahmedaten

Der Aufnahmetag kann so konfiguriert werden, dass er generell als anwesend oder als abwesend berechnet wird.

Eine Besonderheit ist der Konto-Kern. Ist ein Konto-Kern eingetragen, wird bei der Anlage neuer Kostenzusagen (siehe weiter unten) automatisch ein Personenkonto vorgeschlagen, dessen Kontonummer auf die des Konto-Kerns endet. Somit ist gewährleistet, dass die verschiedenen Fall-Konten (z. B. Selbstzahler, Barbetragkonto, Jugendamt usw.) alle mit derselben Ziffernfolge enden, üblicherweise mit der Fallnr.

2.10.3. Aufenthaltsorte

Über die Maske Aufenthaltsorte (Abbildung 11) werden die unterschiedlichen Unterbringungen des Falls verwaltet.

Ab Datum*	Zeit*	Betreuungart*	Gebäude*	Einrichtungs-Nr*	Gruppe*	Bemerk
01.07.2007	12:00	Extern	Alt Eller 1	4813	Alt Eller 1	
08.02.2007	00:00	Intern	HAUS1	5008	H1	

Abbildung 11: Fall • Bewegungen • Aufenthaltsorte

Die Strukturierungsebenen der Einrichtung (in Abbildung 11 Bereich, Station, Gruppe, Zimmer) können frei benannt werden.

2.10.4. Abwesenheiten

Die Abwesenheiten des Falls werden unterschieden nach Urlaub, Krankheit und Entweichung (Abbildung 12).

Von-Datum*	Zeit*	Bis-Datum	Zeit	Art*	Bemerkung
10.06.2007	10:00	25.06.2007	19:00	Urlaub	
15.03.2007	10:00	20.03.2007	18:00	Entweichung	
15.02.2007	12:00	18.02.2007	11:00	Krankheit	
				Urlaub	

Abbildung 12: Fall • Bewegungen • Abwesenheiten

2.10.5. Entlassung

In Abbildung 13 werden die Daten der Entlassung eingegeben. Die Entlassungsarten sind frei definier- und erweiterbar. Der Entlassungstag an sich kann so konfiguriert werden, dass er als anwesend oder als abwesend berechnet wird.

The screenshot displays the 'Entlassung' (Discharge) form within the BuL~Orga application. The window title is 'Bückner, Horst - 6 - Mustereinrichtung (1/1) - [Entlassung]'. The main data area contains the following fields:

- Entlassdatum*:** 15.02.2010
- Zeit*:** 11:00
- Fallende-Datum*:** 15.02.2010
- Zeit*:** 11:00
- Entlassungsart*:** A dropdown menu is open, showing the following options:
 - Entl. in andere Einrichtung
 - Entlassung nach Hause
 - Tod
 - Verselbstständigung
- Bemerkung:** An empty text area for additional notes.

The top menu bar includes: Datei, Bearbeiten, Fall-Daten, Formulare..., Leistungen, Bewegungen, Rechnungen, Fall, Fenster. The status bar at the bottom indicates 'Entlassung (1/1) - Neu' and 'NUM'.

Abbildung 13: Fall • Bewegungen • Entlassung

2.11. Statistikmerkmalhistorie

Die Statistikmerkmalhistorie (Abbildung 14) beinhaltet die chronologische Entwicklung der Statistikmerkmale des Falls. Ein besonderes Augenmerk ist hier auf die Leistungssets zu legen. In den Stammdaten können beliebige Leistungssets angelegt werden, denen beliebige Leistungen zugeordnet werden können. Bei einem Statistikmerkmalwechsel mit Leistungsset werden sodann alle Leistungen des alten Sets automatisch befristet und die Leistungen des neuen Statistikmerkmal-Sets eingepflegt.

Gültig ab*	Statistikmerkmal*	Leistungsset	Antrag vom	Bescheid vom	Bemerkung
01.07.2007	FLS	Regel			
08.02.2007	Regel	Regel			

Abbildung 14: Fall • Statistikmerkmalhistorie

2.12. Kostenträgerzusagen

Die Kostenträgerzusagen stellen die konkrete Zuordnung der Kostenträger zum Fall dar (Abbildung 15). Hier werden unter Anderem die zu buchenden Personenkonten definiert. Diese Konten werden anhand der hinterlegten Kostenträgerstammdaten in Verbindung mit dem Konto-Kern aus den Aufnahmedaten (siehe Abbildung 10) vorbestückt, können aber abgeändert werden. Alternativ kann in jedem Kostenträgerstamm ein festes Konto eingetragen werden, dass dann bei allen Fällen Verwendung findet. Zum Zwecke der Plausibilität wird in den Kostenträgerstammdaten je Kostenträgergruppe ein Kontenbereich definiert, aus dem die Konten der einzelnen Kostenträger sein müssen.

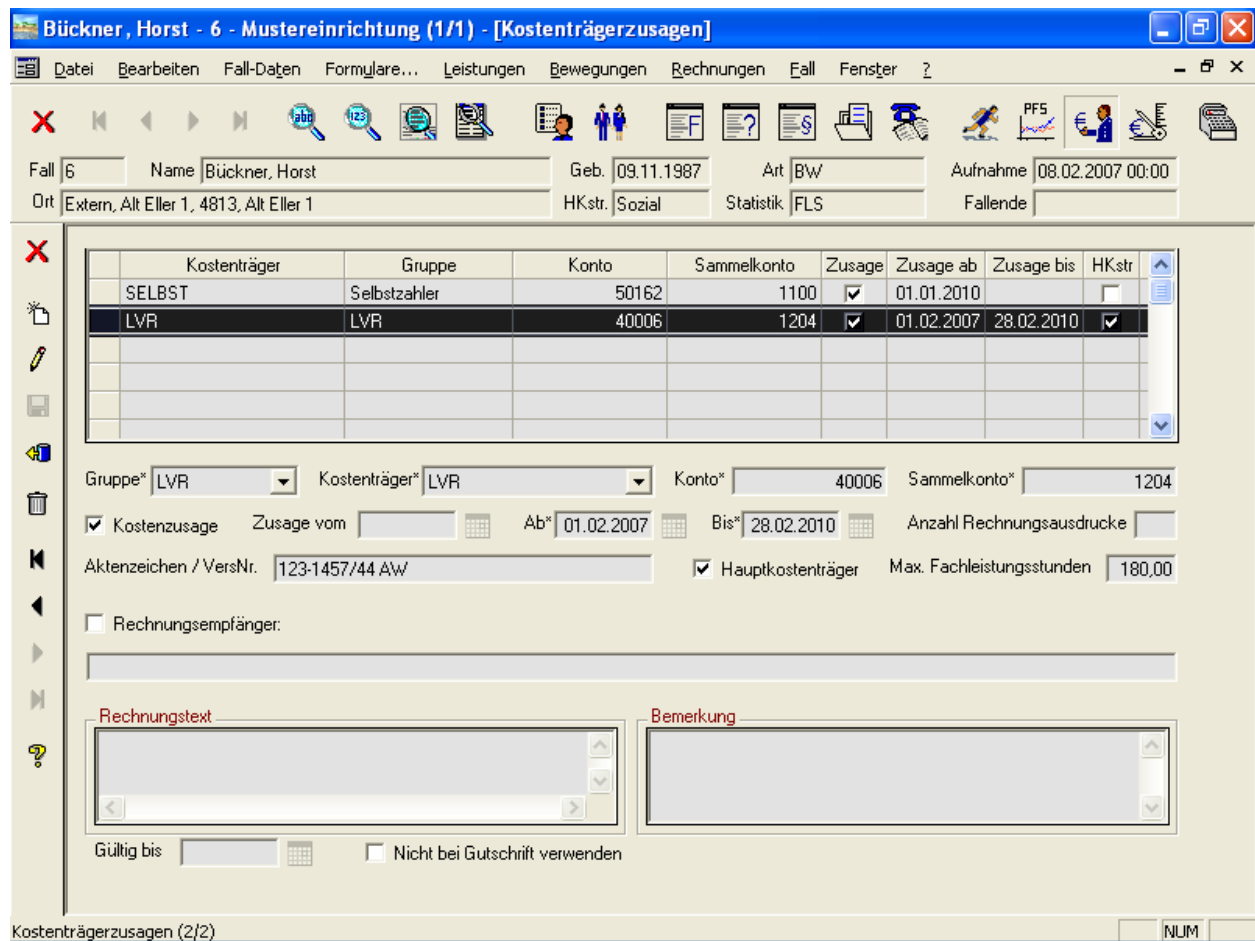


Abbildung 15: Fall • Kostenträgerzusagen

Die Felder Zusage Ab und Bis definieren für welchen Zeitraum die Kostenzusage gilt. Zugeordnete Leistungen werden außerhalb des Kostenzusagezeitraums nicht abgerechnet.

Die Spalte HKstr zeigt an, ob es sich um einen Hauptkostenträger handelt. Die Definition eines Hauptkostenträgers ist eine Besonderheit von OAsE®: Hauptkostenträger ist der Kostenträger, bei dem für gewöhnlich die Betreuungsleistungen abgerechnet werden. Werden bei einem anderen Kostenträger Leistungen zugeordnet, die mit

Gegenleistungsautomatik eingerichtet sind (z. B. Eigenanteil der Ausbildungsvergütung), wird bei dem Hauptkostenträger diese Leistung automatisch in Abzug gebracht.

Wird ein neuer Hauptkostenträger definiert, kann OAsE® einen automatischen Kostenträgerwechsel durchführen. Hierbei werden alle Leistungen der alten Kostenträgerzusage befristet und zum neuen Kostenträger eingepflegt.

Über das Feld Max. Fachleistungsstunden kann ein Fachleistungsstunden-Budget zu der Kostenzusage verwaltet werden. OAsE® prüft bei der Abrechnung eine etwaige Überschreitung automatisch. Zur fallübergreifenden Überwachung der Fachleistungsstunden gibt es die Auswertung FLS-Überwachung. Näheres zu den Fachleistungsstunden findet sich weiter unten in dieser Leistungsbeschreibung.

Des Weiteren kann ein abweichender Rechnungsempfänger angegeben werden. Für Selbstzahler kann dies eine beliebige Bezugsperson des Falls sein, für alle anderen ein Ansprechpartner des Kostenträgers. Außerdem besteht in den Stammdaten des Kostenträgers (ohne Abbildung) die Möglichkeit, eine Abrechnungsstelle zu hinterlegen.

2.13. Leistungszuordnungen

Zuerst wird ein Leistungskatalog aufgebaut (ohne Abbildung), der dann in sämtlichen Fällen benutzt werden kann. Im Fall geschieht die Zuordnung und Bearbeitung der Leistungen im Leistungsplan. OAsE[®] kennt die fünf vordefinierten Leistungsarten Barbeträge, Betreuungsleistungen, Eigenanteile, Sozialleistungen und Zusatzleistungen (siehe Abbildung 16). Zusätzlich können in OAsE[®] bis zu fünf Leistungsarten selbst definiert werden. In Abbildung 16 ist z. B. die zusätzliche Leistungsart Fachleistungsstunden definiert worden. Für die Anzeige aller zugeordneten Leistungen eines Falls dient die Leistungsübersicht.

Gruppe*	Leistung*	Gültig ab*	Gültig bis*	Kostenträger	Preis*	Turn
FS	FSL	01.11.2007	30.11.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)	47,54	E
FS	FSL	01.10.2007	31.10.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)	47,54	E
FS	FSL	01.09.2007	30.09.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)	47,54	E
FS	FSL	01.08.2007	31.08.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)	47,54	E
FS	FSL	01.07.2007	31.07.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)	47,54	E
Bar-Alter	TG-M	01.03.2007	30.06.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	89,70	M
FS	FSL	01.06.2007	30.06.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	47,54	E
LST	Grund	01.03.2007	30.06.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	23,09	T
LST	INV	01.03.2007	30.06.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	9,02	T
LST	LT15	01.03.2007	30.06.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	49,81	T
LST	LT24	01.03.2007	30.06.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	12,95	T
LST	Regelangebot	01.03.2007	30.06.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	127,19	T
FS	FSL	01.05.2007	31.05.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	47,54	E
FS	FSL	01.04.2007	30.04.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	47,54	E
FS	FSL	01.03.2007	31.03.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	47,54	E

Abbildung 16: Fall • Leistungsübersicht

In den einzelnen Leistungsplänen können lediglich Leistungen zugeordnet werden, die für diese Leistungsart konfiguriert sind. Außerdem müssen die Leistungen zu der Betreuungsart und dem Statistikmerkmal des Falls passen (z. B. Abbildung 17). Durch diese Konfigurierbarkeit des Leistungskataloges ist die Leistungszuordnung und Leistungsbearbeitung im Fall sehr übersichtlich, intuitiv, schnell und resistent gegen Falscheingaben.

Gruppe*	Leistung*	Gültig ab*	Gültig bis*	Kostenträgerusage*	%*	Menge*	Preis*	Turn
FS	FSL	01.11.2007	30.11.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	100	80	47,54	E
FS	FSL	01.10.2007	31.10.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	100	10	47,54	E
FS	FSL	01.09.2007	30.09.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	100	15	47,54	E
FS	FSL	01.08.2007	31.08.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	100	15	47,54	E
FS	FSL	01.07.2007	31.07.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	100	10	47,54	E
FS	FSL	01.06.2007	30.06.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	100	20	47,54	E
FS	FSL	01.05.2007	31.05.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	100	15	47,54	E
FS	FSL	01.04.2007	30.04.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	100	15	47,54	E
FS	FSL	01.03.2007	31.03.2007	LVR (01.03.07-28.02.08)-J	100	20	47,54	E

Abbildung 17: Fall • Fachleistungsstunden

Der angezeigte Preis in den Leistungsplänen ist immer der nächste abrechenbare, welcher anhand der Preishistorie der Leistung aus dem Leistungskatalog ermittelt wird.

Erledigte Leistungen, also nicht mehr abrechenbare, werden grau dargestellt.

In OAsE® können Leistungen angelegt werden, die täglich, monatlich, monatlich im Voraus, jährlich oder einzeln abgerechnet werden.

OAsE® kennt altersabhängige Barbeträge. Bei diesen wird in den Stammdaten eine altersabhängige Preistabelle hinterlegt (s. Abbildung 18). Altersabhängige Barbeträge können sowohl als tägliche wie auch als monatliche Leistungen angelegt werden.

Zugehörige Leistung

LST-Kürzel* LST-Gruppe

Bezeichnung 1 Abrech. Turnus

Bezeichnung 2 Betreuungsart

Leistung ist Ersatzleistung Statistikmerkmal

Preis

Preis*

Gültig ab*

MwSt*

KST

Bar-Leistung

Bar-Kto*

Alter*

Konten

Erföskonto Sozialträger

Erföskonto Selbstzahler

Erföskonto Allgemein

Abgrenzkonto Jahr

Abgrenzkonto Monat

Alters-Preistabelle

Von*	Bis*	Preis*
0	3	0,00
4	5	4,10
6	6	8,60
7	7	12,50
8	8	17,00
9	10	21,20
11	11	25,50
12	12	29,70
13	13	33,80
14	14	42,50
15	15	46,50

Leistungs-Preis CAPS NUM

Abbildung 18: Leistungs-Preis

Für die Berechnung des Alters kann eingestellt werden, ob es am Monatsanfang, am Monatsende oder tagesgenau ermittelt werden soll.

3. Die Abrechnung

3.1. Allgemein

Beim Abrechnungslauf bildet OAsE® anhand der Leistungspläne, also der fallbezogenen Zuordnung von Leistungen zu Kostenträgerzusagen, die Rechnungspositionen. Ebenfalls werden hierbei die zu bebuchenden Personen-, Erlöskonten und Kostenstellen ermittelt. Insbesondere können folgende Funktionalitäten Verwendung finden:

- Abwesenheiten in Verbindung mit täglichen Leistungen: Verwendung einer Ersatzleistung in Abhängigkeit von Krankheit, Urlaub, Entweichung oder Sonstigem mit und ohne Berücksichtigung einer Tageregel
- Tägliche Leistungen: Mal 30,42 bei Berechnung für einen ganzen Monat
- Steuerung täglicher Leistungen ab einer bestimmten Anzahl Ersatzleistungen pro Kalenderjahr: wieder Hauptleistung / keine weitere Berechnung und ob dies nur für Selbstzahler gilt
- altersabhängige Barbeträge mit Berücksichtigung des Alters am Monatsanfang, Monatsende oder tagesgenau
- dynamische Erlöskonten und Kostenstellenfindung

Während der Abrechnung werden eine ganze Reihe Plausibilitäten durchgeführt. Sollte es zu Konflikten kommen, werden diese Positionen übersprungen. Am Ende zeigt OAsE® dann ein Fehlerprotokoll mit allen aufgetretenen Unstimmigkeiten an.

Die Rechnungsdaten speichert OAsE® dokumentenecht ab. D. h., dass sämtliche Rechnungstexte, Bezeichnungen, Anschriften und Konten nachträglich unveränderbar sind.

Das Erscheinungsbild der Rechnungen kann individuell angepasst werden. Je Kostenträgergruppe kann sogar eine separate Rechnungsvorlage hinterlegt werden. Ein Standardlayout ist beispielhaft in Abbildung 19 zu sehen.

Sozialpsychiatrischer Verbund Mustereinrichtung

Sozialpsychiatrischer Verbund Mustereinrichtung, Münsterstr. 261, 40460 Düsseldorf

An den
Landschaftsverband Rheinland
-Dez. 7 -
Postfach
50663 Köln

Telefon: 0211-9084112
Telefax: 0211-9084181
IK-Nr.:

Abgerechnet bis: 31.01.2010
Gedruckt am: 15.02.2010

Bitte bei Zahlung angeben
Debitoren-Nr.: **40006**
Rechnungs-Nr.: **6092**
Rechnungsdatum: **15.02.2010**

Rechnung

Seite 1 von 1

Aufn.Nr.: 6	Aktenzeichen: 123-1457/44 AW	Aufnahmedatum: 08.02.2007
Bewohner: Bückner, Horst	Geboren am: 09.11.1987	Entlassdatum:
Anschrift: Alt Eller 12, D-40229 Düsseldorf		Fallendedatum:

Leistung	Zeitraum	Menge	Preis €	Betrag €
Grundpauschale	01.01.2010 - 31.01.2010	31,00	23,09	715,79
Investitionspauschale	01.01.2010 - 31.01.2010	31,00	9,02	279,62
Leistungstyp 15	01.01.2010 - 31.01.2010	31,00	49,81	1.544,11
Leistungstyp 24	01.01.2010 - 31.01.2010	31,00	12,95	401,45
Barbetrag	Januar 2010	1,00	97,15	97,15
			Summe:	3.038,12

Rechnungsbetrag: 3.038,12

Bankverbindung SSK Düsseldorf	BLZ 30050110	Konto-Nr. 123123123	Steuer-Nummer 123/1231/2312
----------------------------------	-----------------	------------------------	--------------------------------

Abbildung 19: Rechnungsansicht

An verschiedenen Stellen können Zusatztexte für die Rechnungserstellung definiert werden. Es kann ein Zusatztext für alle Rechnungen des Mandanten (z.B.: „Wir wünschen ein frohes Weihnachtsfest.“), für die Rechnungen einer Kostenträgergruppe, eines Kostenträgers und einer Kostenträgerzusage angegeben werden. Die Verwendung dieser Zusatztexte kann terminlich befristet werden.

Eine Übersicht aller Rechnungen wird im Rechnungsjournal angezeigt. Das Rechnungsjournal kann fallbezogen oder fallübergreifend angezeigt werden. Hierzu können etliche Filtereinstellungen eingegeben werden (siehe Abbildung 20). Für eine individuelle Auswahlmenge des Rechnungsjournals kann der Rechnungsdruck veranlasst werden, eine Rechnungsliste, Rechnungspositionsliste oder Forderungen-Abzugs-Liste erstellt werden.

Abbildung 20: Filtereinstellungen Rechnungsjournal

Eine komplette Monatsabrechnung ist für gewöhnlich in wenigen Minuten erledigt (Richtwert: 200 Fälle mit über 500 zu erstellenden Rechnungen bei 2,4 GHz CPU mit 256 MB Hauptspeicher in weniger als 2:30 Minuten).

3.2. Kontenfindung

3.2.1. Debitorenkonten

Bei der Rechnungserstellung wird das zu bebuchende Debitorenkonto der entsprechenden Kostenträgerzusage entnommen.

3.2.2. Erlöskonten

Im Leistungskatalog kann zu jeder Leistung eine Preishistorie hinterlegt werden. Bei dem Preis sind die Erlöskonten in Abhängigkeit zu der Kostenträgerart hinterlegt (siehe Abbildung 21). Das bedeutet, dass ein und dieselbe Leistung auf verschiedene Erlöskonten gebucht werden kann, je nachdem bei was für einem Kostenträger sie abgerechnet wird. Dies hat den Vorteil, dass der Leistungskatalog recht klein und damit überschaubar bleibt.

The screenshot shows the 'OASE: Mustereinrichtung - [Leistungs-Preis]' window. The 'Zugehörige Leistung' section contains fields for 'LST-Kürzel*' (Grund), 'Bezeichnung 1' (Grundpauschale), 'Bezeichnung 2', 'LST-Gruppe' (LST), 'Abrech. Turnus' (T), 'Betreuungsart', 'Statistikmerkmal', and a checkbox for 'Leistung ist Ersatzleistung'. The 'Preis' section includes 'Preis*' (24,09), 'Gültig ab*' (01.02.2010), 'MwSt*' (ohne), 'KST' (keine), 'Bar-Leistung' checkbox, 'Bar-Kto', and 'Alter'. The 'Konten' section lists 'Erlöskonto Sozialträger' (4501), 'Erlöskonto Selbstzahler' (4502), 'Erlöskonto Allgemein' (4503), 'Abgrenzkonto Jahr' (5700), and 'Abgrenzkonto Monat'. The 'Alters-Preistabelle' is an empty table with columns 'Von*', 'Bis*', and 'Preis*'. The status bar at the bottom indicates 'Leistungs-Preis (3/3)' and 'NUM'.

Abbildung 21: Stammdaten • Leistungen • Preise

Bzgl. der periodengerechten Abgrenzung kann OAsE® sowohl auf Jahresebene wie auch auf Monatsebene abgrenzen. Auch hierfür werden die entsprechenden Konten beim Leistungspreis (siehe Abbildung 21) gepflegt.

Sollte eine Leistung als Bar-Leistung eingerichtet sein, wird das zu bebuchende Verrechnungskonto ebenfalls beim Leistungspreis definiert. Hier kann angegeben werden, ob auf das leistungsempfängerabhängige Bar-Konto 1, 2 oder 3 bebucht werden soll. Das konkrete Verrechnungskonto entnimmt OAsE® dann den Leistungsempfängerstammdaten (siehe Abbildung 2)

3.2.3. Kostenstellen

Kostenstellen können in OAsE® an folgenden Stellen hinterlegt werden:

- Leistungspreis
- Aufenthaltsort (bei jeder der vier Ebenen)
- Statistikmerkmal
- Betreuungsart

Wie OAsE® die zu bebuchende Kostenstelle ermittelt, kann individuell konfiguriert werden. Prinzipiell wird zuerst gesteuert, ob die zu bebuchende Kostenstelle hierarchisch gesucht oder zusammengesetzt werden soll. Danach wird die Reihenfolge definiert (siehe Abbildung 22 unten).

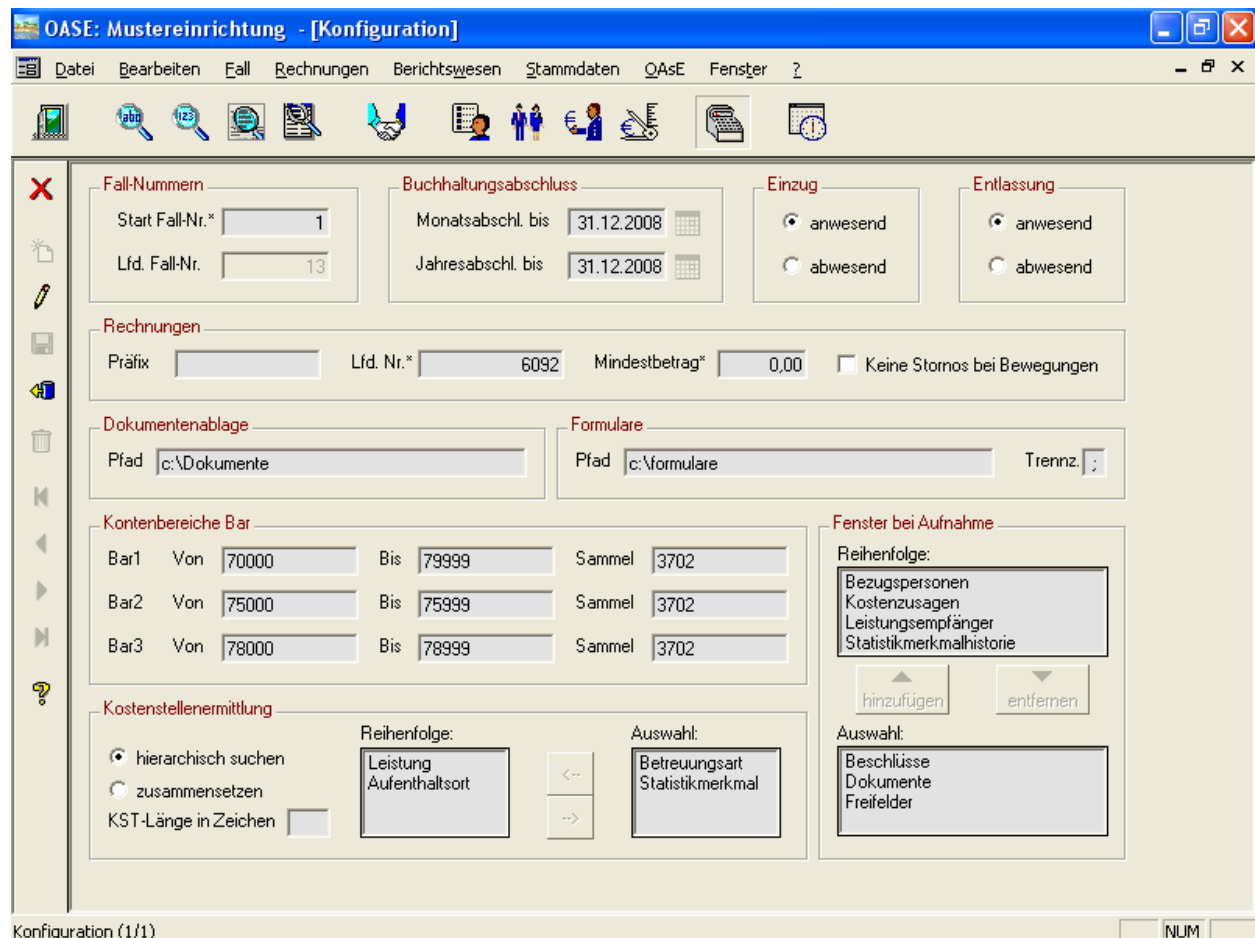


Abbildung 22: Stammdaten • Mandant • Konfiguration

3.3. Gesamtabrechnung

OAsE® kennt die zwei Varianten Gesamtabrechnung Klienten (siehe Abbildung 23) und Gesamtabrechnung Kostenträger (siehe Abbildung 24). Die jeweiligen Unterfenster zeigen die abrechenbaren Klienten bzw. Kostenträger zum Abrechnung-bis-Datum an. Dort können die gewünschten Fälle bzw. Kostenträger ausgewählt werden, die OAsE® konkret mit den eingestellten Parametern abrechnen soll.

Name	Vorname	Titel	Fall-Nr.	Geb.Dat.	Pflegeart
Akkus	Peter		3	25.07.1989	stationär
Backes	Maria		4	05.06.1991	stationär
Bückner	Horst		6	09.11.1987	BW
Ingenbrand	Maria		8	25.10.1990	stationär
Koch	Maria		7	05.01.1988	stationär
Treiber	Peter		11	14.02.1989	stationär

Abbildung 23: Gesamtabrechnung Klienten

J/N	Kstr-Gruppe
<input checked="" type="checkbox"/>	LVR
<input checked="" type="checkbox"/>	Selbstzahler
<input checked="" type="checkbox"/>	Sozial

Kstr-Gruppe	Kostenträger	Abrechenbare Fälle
LVR	LVR	2
Selbstzahler	SELBST	1
Sozial	LEV	1

Abbildung 24: Gesamtabrechnung Kostenträger

3.4. Einzelabrechnung

Eine Einzelabrechnung wird direkt aus dem Fall heraus angestoßen. Hier kennt OAsE® die Fall-Abrechnung (siehe Abbildung 25) und die Fall-Abrechnung Kostenträger (siehe Abbildung 26).

Die Fall-Abrechnung rechnet alle abrechenbaren Positionen des Falls zu dem Abrechnung-bis-Datum mit den angegebenen Parametern ab. Bei der Fall-Abrechnung Kostenträger können die gewünschten Kostenträger des Falls, die OAsE® abrechnen soll, ausgewählt werden.

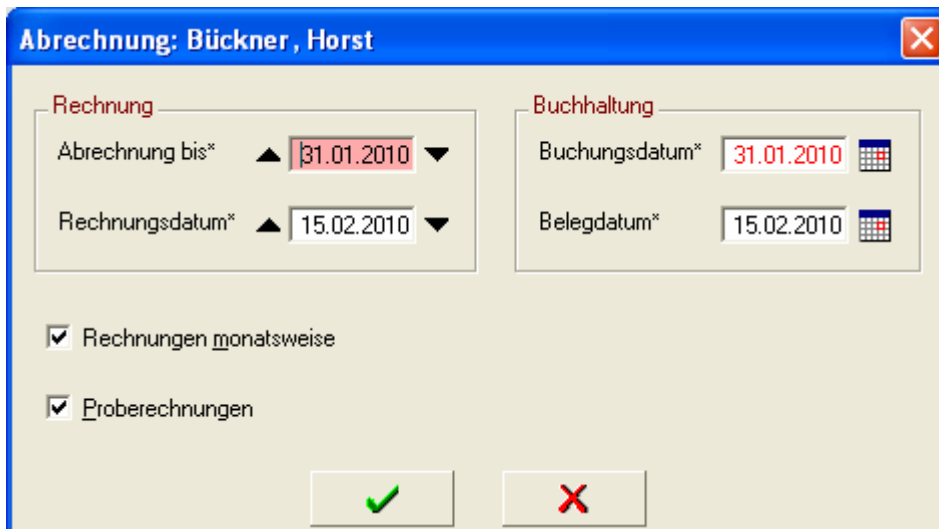


Abbildung 25: Fall-Abrechnung

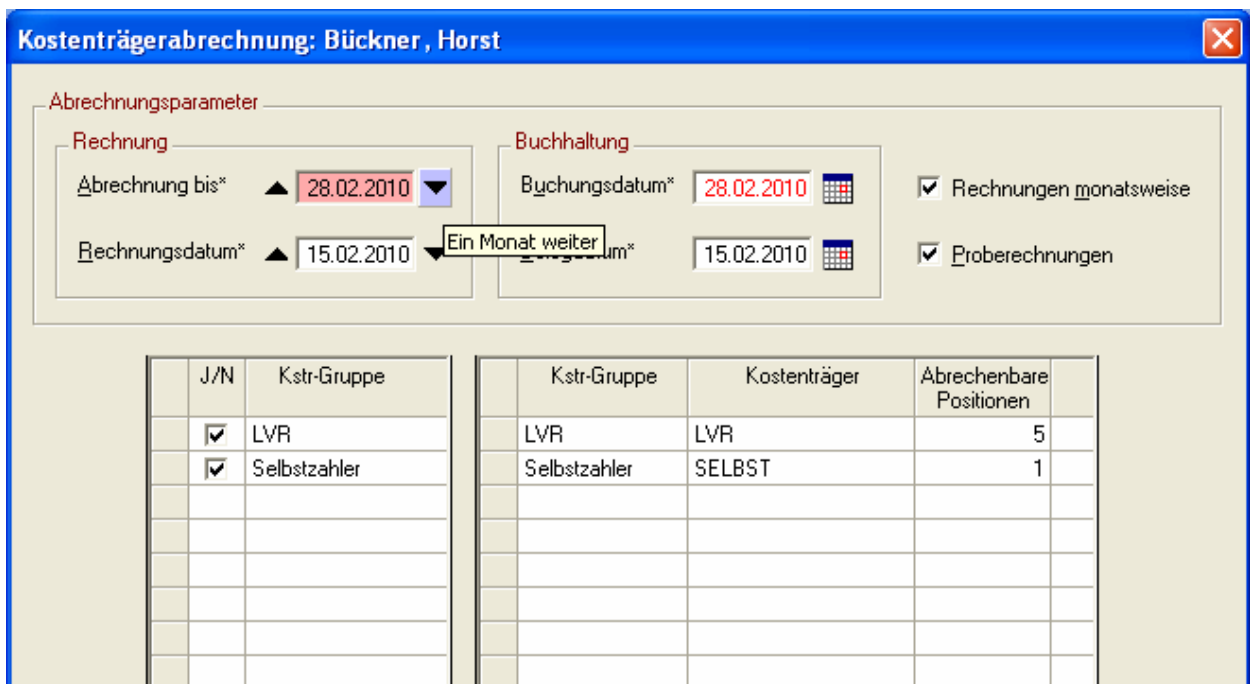


Abbildung 26: Fall-Abrechnung Kostenträger

3.5 Veränderungsmittelungen der Berechnungsgrundlagen

Die Mittelung über Änderungen der Berechnungsgrundlagen für Einmalhilfen erstellt OAsE® anhand der zugeordneten und abgerechneten Leistungen (auch Probe-rechnungen).

Abbildung 27: Filter Rechnungspositionen-Analyse

Landschaftsverband Rheinland -Dez. 7 - Postfach 50663 Köln				Sozialpsychiatrischer Verbund Mustereinrichtung Münsterstr. 261 40460 Düsseldorf Tel.: 0211-9084112 Fax: 0211-9084181				
Änderung der Berechnungsgrundlagen für Einmalhilfen (01.12.2009 - 31.12.2009)								
Für LVR								
Name	Aktenzeichen	von	bis	Leistung	Preis €	Menge	Gesamt €	Debitor
Peter, Akkus	321-456/852258	01.12.09	- 31.12.09	Bekleidungsgeld	332,00	1,00	332,00	40003
Maria, Backes	123-652/5632521	01.12.09	- 31.12.09	Bekleidungsgeld erhöhte Pauschale	400,00	1,00	400,00	40004
Peter, Bönhoff	13-321-456	01.12.09	- 31.12.09	Bekleidungsgeld	332,00	1,00	332,00	40005
Berndt, Bückner	123-123-321	01.12.09	- 31.12.09	Bekleidungsgeld	332,00	1,00	332,00	40013
Maria, Koch	123-321-321	01.12.09	- 31.12.09	Bekleidungsgeld	332,00	1,00	332,00	40007
Summe für LVR:							1.728,00	

Abbildung 28: Veränderungsmittelung für Einmalhilfen

Die Mitteilung über Änderungen der Berechnungsgrundlagen auf Grund von Abwesenheiten kann mit OAsE® über die Abwesenheitenanalyse erstellt werden.

Abbildung 29: Filter Abwesenheitenanalyse

Landschaftsverband Rheinland -Dez. 7 - Postfach 50663 Köln				Sozialpsychiatrischer Verbund Mustereinrichtung Münsterstr. 261 40460 Düsseldorf Tel.: 0211-9084112 Fax: 0211-9084181				
Änderung der Berechnungsgrundlagen (01.01.2010 - 31.01.2010)								
Für LVR								
Name	Aktenzeichen	Geht-Tag	Kommt-Tag	Platzgeb.-Ab	Platzgeb.-Bis	Sachbearbeiter	Sachb.-Tel.	Debitor
Peter, Akkus	321-456/852258	05.01.2010	26.01.2010	09.01.2010	25.01.2010	Schmitz	0211-321321	40003
Peter, Bönnhoff	13-321-456	27.01.2010		28.01.2010	31.01.2010			40005
Berndt, Bückner	123-123-321	19.12.2009	03.01.2010	01.01.2010	02.01.2010			40013
Peter, Buss	123-456-789	25.01.2010	12.02.2010	26.01.2010	31.01.2010			40002
4 Abwesenheiten								

Abbildung 30: Veränderungsmitteilung für Abwesenheiten

3.6. Fachleistungsstunden (Budget)

Aufgrund der Budgetierung der Fachleistungsstunden ist eine frühzeitige Kontrolle der erbrachten und offenen Stunden erforderlich. Bei der Kostenzusage können Sie die bewilligten Fachleistungsstunden und den Zeitraum hinterlegen. In unserem Beispiel wurden für den Zeitraum 01.03.07 bis 28.02.08 180 Stunden bewilligt.

Kostenträger	Gruppe	Konto	Sammelkonto	Zusage	Zusage ab	Zusage bis	HKstr
LVR	LVR	40006	1204	<input checked="" type="checkbox"/>	08.02.2007	31.12.2007	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 31: Fall • Kostenzusage

Bei jeder Abrechnung prüft OAsE®, ob die zugesagten FLS nicht überschritten werden und gibt Ihnen ein ausführliches Fehlerprotokoll.

Abbildung 32: Fehlerprotokoll der Abrechnung

Die FLS-Überwachung zeigt die zugesagten, erbrachten und offenen Fachleistungsstunden an, wenn gewünscht je Bezugsbetreuer (siehe Abbildung 33). Es wird eine wöchentliche und monatliche Umlage der Reststunden bis zum Ende des Zusagezeitraums errechnet sowie eine wöchentliche Abweichung zur Planung.

FLS-Überwachung (Stichtag 01.01.2008, Rest-Umlage ab 31.12.2008)										
für Bezugsbetreuer Peter Schneider										
Fall-Nr.	Name	Zusage ab	Zusage bis	FLS Max.	FLS øWo	FLS Abger.	Differenz	Diff./Rest-Wo	Abweich. Wo	Diff./Rest-Mo
1	Kaiser, Maria (08.07.1999) 123-456/456654	07.08.06	31.03.08	150,00	1,74	0,00	150,00			-1,74
2	Buss, Peter (19.10.1989) 123-456-789	07.09.06	30.09.08	500,00	4,64	15,00	485,00			-4,64
9	Luhn, Maria (13.05.1992) 123-321-311	08.01.07	31.12.08	500,00	4,83	27,00	473,00	3.311,00	3.306,17	14.387,08
3	Akkus, Peter (25.07.1989) 321-456/852258	08.01.07	31.12.09	100,00	0,64	0,00	100,00	1,91	1,27	8,31
5	Bönnhoff, Peter (04.11.1994) 13-321-456	08.03.07	31.03.10	250,00	1,56	17,00	233,00	3,58	2,02	15,54
Summen für Peter Schneider:				1.500,00	13,41	59,00	1.441,00	3.316,49	3.303,08	14.410,93
Gesamt:				2.360,00	19,18	71,00	2.289,00	3.330,38	3.311,20	14.471,25

Abbildung 33: Berichtswesen • Auswertungen • FLS-Überwachung

3.7. Anbindung Finanzbuchhaltung

Die mit OAsE® erstellten Belege können in die Finanzbuchhaltungssysteme SAP, DATEV, ProFib, WinLine und Lexware übergeleitet werden; und natürlich in alle dazu kompatiblen Buchhaltungssysteme. Weitere Buchhaltungssysteme werden auf Anfrage angebunden.

OAsE® weiß, welche Belege noch nicht übergeleitet sind. Von den noch nicht übergeleiteten Belegen kann der Anwender bestimmen, ob alle oder nur bestimmte für einen neuen Überleitungslauf verwendet werden sollen.

Zu jedem Überleitungslauf ist es möglich, ein Übergabeprotokoll sowohl in der Standardausführung als auch in einer erweiterten Variante zu erstellen und zu drucken. Das Erstellen dieser Protokolle kann auch im Nachhinein und wiederholt erfolgen.

Alle Überleitungsläufe können wiederholt werden, falls notwendig.

Ebenfalls werden die zugehörigen Kontoeröffnungssätze zu allen bebuchten Personenkonten eines Überleitungslaufes erstellt.

FiBu-Protokoll (erweitert)								
						Stapel-Datum:	15.02.2010	
<hr/>								
Rg.-Empfänger: Herr Horst Bückner, Alt Eller 12, D-40229 Düsseldorf				Debitorenkonto:				50162
Bewohner: 6, Horst Bückner				Rechnungsart:				R
Geb.-Datum: 09.11.1987 Aktenzeichen:				Rechnungsnr.:				6093
				Rechnungsdatum:				15.02.2010
<hr/>								
Bezeichnung	Zeitraum		Erlöskonto	Kostenstelle	Menge	Preis	Gesamtpreis	
Kilometergeld	01.01.2010 31.01.2010		5500	824	15,00	0,30	4,50	
							Rechnungsbetrag (brutto):	4,50
<hr/>								
Rg.-Empfänger: An den Landschaftsverband Rheinland -Dez. 7 -, Postfach, D-50663 Köln				Debitorenkonto:				40006
Bewohner: 6, Horst Bückner				Rechnungsart:				R
Geb.-Datum: 09.11.1987 Aktenzeichen:				Rechnungsnr.:				6092
				Rechnungsdatum:				15.02.2010
<hr/>								
Bezeichnung	Zeitraum		Erlöskonto	Kostenstelle	Menge	Preis	Gesamtpreis	
Grundpauschale	01.01.2010 31.01.2010		4501	824	31,00	23,09	715,79	
Investitionspauschale	01.01.2010 31.01.2010		4301	824	31,00	9,02	279,62	
Leistungstyp 15	01.01.2010 31.01.2010		4101	824	31,00	49,81	1.544,11	
Leistungstyp 24	01.01.2010 31.01.2010		4201	824	31,00	12,95	401,45	
Barbetrag	01.01.2010 31.01.2010		70162	0	1,00	97,15	97,15	
							Rechnungsbetrag (brutto):	3.038,12
							Gesamtbetrag (brutto):	3.042,62

Abbildung 34: Fibu-Protokoll

3.8. Verprobung

Mit OAsE® haben Sie die Möglichkeit, bis zu sechs tägliche Leistungen je Statistikmerkmal zu verproben. Hierzu genügt ein Mausklick auf den Button Verprobung in der Belegungsstatistik.

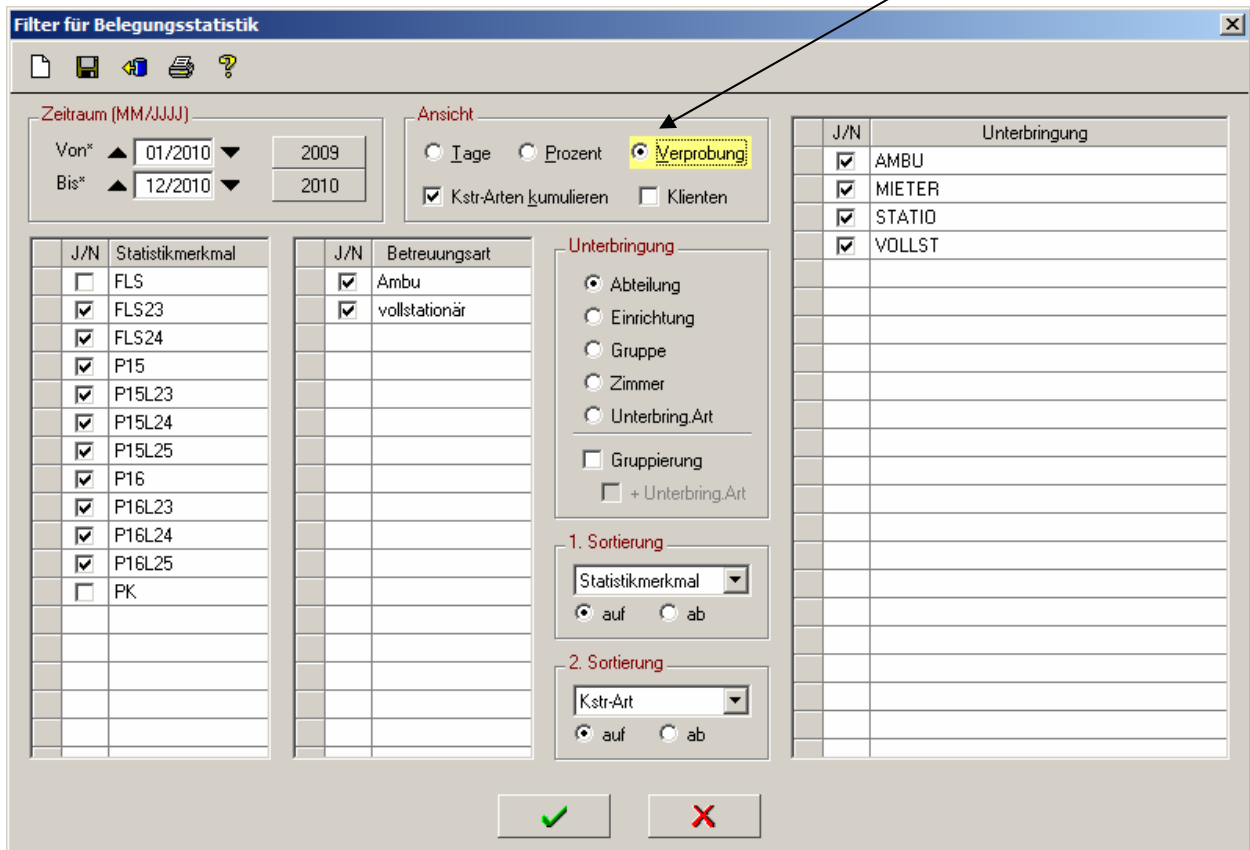


Abbildung 35: Filter Belegungsstatistik

Die Ergebnismenge zeigt Ihnen je Statistikmerkmal für die hinterlegten Leistungen die Soll-Umsätze getrennt nach An- und Abwesenheiten an. Bei „Probe 1“ wurde Leistungstyp 15, bei „Probe 2“ LT 16, bei „Probe 3“ LT 23 und bei „Probe 4“ LT 24 ausgewertet. Die Grundpauschale wird bei „Probe Unterbr.Art 1“ und die Investitionskosten bei „Probe Unterbr.Art 2“ ausgewertet. Die Werte kommen zustande, indem OAsE® die zugrunde liegenden Betreuungstage mit den entsprechenden Leistungspreisen für An- und Abwesenheit multipliziert.

Statistiknr	Tage (an)	Tage (ab)	Probe 1 (an)	Probe 1 (ab)	Probe 1 (sum)	Probe 2 (an)	Probe 2 (ab)	Probe 2 (sum)	Probe 3 (an)	Probe 3 (ab)	Probe 3 (sum)	Probe 4 (an)	Probe 4 (ab)	Probe 4 (sum)
FLS24	1.148	0										20.498,28	0,00	20.498,28
P15	741	0	39.177,06	0,00	39.177,06									
P15L23	2.267	51	119.805,76	2.022,13	121.827,89				30.549,11	515,70	31.064,81			
P15L24	4.279	319	226.234,88	12.617,73	238.852,61							76.367,27	4.258,90	80.626,17
P15L25	1.351	109	71.403,26	4.338,20	75.741,46									
P16	719	0				44.158,18	0,00	44.158,18						
P16L23	1.921	98				117.957,16	4.523,44	122.480,60	25.895,73	993,35	26.889,08			
P16L24	6.155	446				378.081,40	20.464,52	398.545,92				109.878,55	5.947,98	115.826,53
P16L25	730	0				44.826,10	0,00	44.826,10						
	19.311	1023	456.620,96	18.978,06	475.599,02	585.022,84	24.987,96	610.010,80	56.444,84	1.509,05	57.953,89	206.744,10	10.206,88	216.950,98

Abbildung 36: Ergebnismenge Belegungsstatistik – Verprobung

3.9. Nachberechnung durch rückwirkende Preisänderung

Eine rückwirkende Preisänderung einer täglichen Leistung verursacht automatisch eine Nachberechnung, wenn diese Leistung für den Zeitraum bereits abgerechnet war. Im Einzelnen bedeutet dies, dass OAsE[®] aufgrund der Preisänderung bei allen relevanten Fällen eine Nachberechnungsleistung mit dem entsprechenden Differenzbetrag einpflegt. Diese Nachberechnungsleistungen können sodann entweder bei der nächsten Gesamtabrechnung oder separat abgerechnet werden.

The screenshot shows the 'Bücker, Horst - 6 - Mustereinrichtung (6/11) - [Betreuungsleistungen]' window. The table below is a reproduction of the data visible in the application.

Gruppe*	Leistung*	Gültig ab*	Gültig bis	Kostenträgerzusage*	Preis*	Turnus*	Abrech. bis	Zusatztext
LST	Grund	08.02.2007		LVR (01.02.07-28.02.10)-J	24,09	T	28.02.2010	
LST	INV	01.01.2010	28.02.2010	LVR (01.02.07-28.02.10)-J	0,16	T		Nachberechnungsdifferenz
LST	INV	08.02.2007		LVR (01.02.07-28.02.10)-J	9,18	T	28.02.2010	
LST	LT15	08.02.2007		LVR (01.02.07-28.02.10)-J	49,81	T	28.02.2010	
LST	LT24	08.02.2007		LVR (01.02.07-28.02.10)-J	12,95	T	28.02.2010	

Abbildung 37: Leistungsübersicht mit Nachberechnungsleistung

4. Das Berichtswesen

4.1. Allgemein

Alle Listen und Auswertungen basieren auf den operativen Daten. Sie werden immer just-in-time erstellt und beziehen sich damit auf den Datenbestand zum Erstellungszeitpunkt.

Zu jedem Bericht gehört ein Filter, in dem die Parameter für die Erstellung angegeben werden (z. B. Abbildung 38). Die Filterparameter können benutzerabhängig gespeichert werden.

The screenshot shows a dialog box titled 'Filter für Aufnahmeliste'. It contains several sections for filtering data:

- Zeitraum:** Fields for 'Von*' and 'Bis*' with a red highlight on the 'Von*' field.
- Hauptkostenträger bei:** Radio buttons for 'Aufnahme' (selected) and 'Einzug'.
- Aufenthaltort bei Aufnahme:** Dropdown menus for 'Betreuungsart', 'Gebäude', 'Einrichtungs-Nr', and 'Gruppe'.
- Gruppierung:** A dropdown menu and radio buttons for 'auf' (selected) and 'ab'.
- 1. Sortierung:** A dropdown menu with 'Nachname' selected and radio buttons for 'auf' (selected) and 'ab'.
- 2. Sortierung:** A dropdown menu and radio buttons for 'auf' (selected) and 'ab'.
- Table:** A table with columns 'J/N' and 'Betreuungsart'. The 'Betreuungsart' column has five rows, each with a checked checkbox: 'B'w', 'Familie', 'Tages', 'stationär', and 'teilstationär'.

At the bottom, there are two buttons: a green checkmark and a red 'X'.

Abbildung 38: Filter zur Aufnahmeliste

Entsprechend der angegebenen Parameter bereitet OAsE® die Daten auf und zeigt sie in einer Ergebnismenge an (z. B. Abbildung 39). Von dort aus kann unter Anderem ein Ausdruck, Daten-Export oder auch eine neue Erstellung mit anderen Parametern veranlasst werden.

Fall-Nr.	Name	Vorname	Geburtsname	Geb.Datum	Geschl.	Konfession	Aufnahme	E
3	Akkus	Peter		25.07.1989	m	islam	08.01.2007	08.
4	Backes	Maria		05.06.1991	w		08.03.2007	08.
5	Bönnhoff	Peter		04.11.1994	m		08.03.2007	08.
6	Bückner	Horst		09.11.1987	m	rk	08.02.2007	08.
8	Ingenbrand	Maria		25.10.1990	w		08.06.2007	08.
7	Koch	Maria		05.01.1988	w		08.05.2007	08.
9	Luhn	Maria		13.05.1992	w		08.01.2007	08.
10	Neudecker	Peter		10.07.1992	m	rk	08.08.2007	08.
12	Schmitz	Paul		12.12.1997	m		09.07.2007	09.
11	Treiber	Peter		14.02.1989	m	ev	08.06.2007	08.

Abbildung 39: Ergebnismenge zur Aufnahmeliste

In der Ergebnismenge werden viele relevante Daten (Tabellenspalten) angezeigt, die teilweise erheblich umfangreicher sein können als sie auf dem zugehörigen Ausdruck dargestellt sind. Sollten zu einer Ergebnismenge mehrere Druckvarianten existieren, werden diese bei Klick auf das Druckersymbol zur Auswahl angezeigt.

4.2. Berichte im Einzelnen

Eine detaillierte Darstellung jedes einzelnen Berichtes würde den Rahmen dieser Leistungsbeschreibung bei weitem sprengen. Daher folgt hier eine Übersicht aller verfügbaren Berichte:

Listen	Bewegungen	Aufnahmen
		Entlassungen
		Abwesenheiten
		Verlegungen
	Klienten	Klienten (Stichtag)
		Klienten (Zeitraum)
		Geburtstage/Konfessionen
		Befreiungen
		Beschlüsse
		Freifelder
		Bezugspersonen
	Rechnungswesen	Kostenzusagen
		Leistungszuordnungen
		Statistikmerkmalehistorien
Barbeträge		
Erlöse-Erlöskonto		
Stammdaten	Erlöse-Kostenstelle	
	Erlöse-Debitor	
	Rechnungspositionen-Analyse	
	Leistungen	
	Leistungssets	
	Leistungsempfänger	
	Kostenträger	
Auswertungen	Altersstrukturstatistik	
	Auslastungsstatistik	
	Belegungsstatistik	
	Verweildauerstatistik	
	Abwesenheitenanalyse	
	Fachleistungsstunden-Überwachung	

Stammlätter

5. Nützliches und Sicherheit

5.1. Gruppengelder

OAsE® bietet auf Knopfdruck eine Übersicht der Gruppengelder getrennt nach Lebensmittel- und Wirtschaftsgeld an. Die Sätze werden für An- und Abwesenheitstage je Statistikmerkmal individuell bei den Stammdaten gepflegt.

Statistikmerkmal*	Bemerkung	Kostenstelle	Leben an	Leben ab	Wirtsch. an	Wirtsch. ab
FLS	Fachleistungsstunden		4,15	0,00	1,42	1,42
FLS23			4,15	0,00	1,42	1,42
FLS24			4,15	0,00	1,42	1,42
P15			4,15	0,00	1,42	1,42
P15L23			4,15	0,00	1,42	1,42
P15L24			4,15	0,00	1,42	1,42
P15L25			4,15	0,00	1,42	1,42
P16			4,15	0,00	1,42	1,42
P16L23			4,15	0,00	1,42	1,42
P16L24			4,15	0,00	1,42	1,42
P16L25			4,15	0,00	1,42	1,42

Abbildung 40: Stammdaten – Auswahltabellen – Statistikmerkmale

Anhand der hinterlegten Sätze und den Abwesenheiten berechnet OAsE® in Abhängigkeit der Filtereinstellungen eine Gesamt- oder Teilauswertung.

J/N	Statistikmerkmal	J/N	Betreuungsart
<input checked="" type="checkbox"/>	FLS	<input type="checkbox"/>	Bw
<input checked="" type="checkbox"/>	FLS23	<input checked="" type="checkbox"/>	stationär
<input checked="" type="checkbox"/>	FLS24		
<input checked="" type="checkbox"/>	P15		
<input checked="" type="checkbox"/>	P15L23		
<input checked="" type="checkbox"/>	P15L24		
<input checked="" type="checkbox"/>	P15L25		
<input checked="" type="checkbox"/>	P16		
<input checked="" type="checkbox"/>	P16L23		
<input checked="" type="checkbox"/>	P16L24		
<input checked="" type="checkbox"/>	P16L25		
<input checked="" type="checkbox"/>	P?		

J/N	Unterbringung
<input checked="" type="checkbox"/>	Appartement,App 1,4911,1-1
<input checked="" type="checkbox"/>	Appartement,App 2,4911,2-1
<input checked="" type="checkbox"/>	Appartement,App 3,4911,3-1
<input checked="" type="checkbox"/>	Appartement,App 3,4911,3-2
<input checked="" type="checkbox"/>	Appartement,App 3,4911,3-3
<input checked="" type="checkbox"/>	Appartement,App 3,4911,3-4
<input checked="" type="checkbox"/>	Appartement,App 4,4911,4-1
<input checked="" type="checkbox"/>	Extern,Alt Eller 1,4813,Alt Eller 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Extern,In der Elb 5,4814,In der Elb 5
<input checked="" type="checkbox"/>	Extern,Klosterstr. 2,4815,Klosterstr. 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Intern,HAUS1,5008,H1
<input checked="" type="checkbox"/>	Intern,HAUS2,5008,H2
<input checked="" type="checkbox"/>	Intern,HAUS3,5008,H3
<input checked="" type="checkbox"/>	Intern,HAUS4,5008,H4
<input checked="" type="checkbox"/>	Intern,HAUS8,5008,H8
<input checked="" type="checkbox"/>	Intern,M-WG,5008,M-WG1
<input checked="" type="checkbox"/>	Intern,M-WG,5008,M-WG2

Abbildung 41: Filter Gruppengelder

Gruppengelder (01.05.2010 - 31.05.2010)

für Appartement, App 4, 4911, 4-1:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
FLS23	4,15	0,00	1,42	1,42	0	31	0,00	44,02
Summe Appartement, App 4, 4911, 4-1					0	31	0,00	44,02

Summe Lebensm. + Wirtsch. für Appartement, App 4, 4911, 4-1:

für Extern, Alt Eller 1, 4813, Alt Eller 1:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
FLS	4,15	0,00	1,42	1,42	62	0	257,30	88,04
Summe Extern, Alt Eller 1, 4813, Alt Eller 1					62	0	257,30	88,04

Summe Lebensm. + Wirtsch. für Extern, Alt Eller 1, 4813, Alt Eller 1:

für Extern, In der Elb 5, 4814, In der Elb 5:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
FLS	4,15	0,00	1,42	1,42	31	0	128,65	44,02
Summe Extern, In der Elb 5, 4814, In der Elb 5					31	0	128,65	44,02

Summe Lebensm. + Wirtsch. für Extern, In der Elb 5, 4814, In der Elb 5:

für Intern, HAUS1, 5008, H1:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
P15L24	4,15	0,00	1,42	1,42	31	0	128,65	44,02
P15L25	4,15	0,00	1,42	1,42	31	0	128,65	44,02
P16	4,15	0,00	1,42	1,42	62	0	257,30	88,04
Summe Intern, HAUS1, 5008, H1					124	0	514,60	176,08

Summe Lebensm. + Wirtsch. für Intern, HAUS1, 5008, H1:

für Intern, HAUS2, 5008, H2:

Statistikm.	Leben an	Leben ab	Wirt. an	Wirt. ab	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
P15	4,15	0,00	1,42	1,42	31	0	128,65	44,02
P15L23	4,15	0,00	1,42	1,42	31	0	128,65	44,02
P16L23	4,15	0,00	1,42	1,42	31	0	128,65	44,02
Summe Intern, HAUS2, 5008, H2					93	0	385,95	132,06

Summe Lebensm. + Wirtsch. für Intern, HAUS2, 5008, H2:

	Tage an	Tage ab	Lebensm.	Wirtsch.
Gesamt-Summen	310	31	1.286,50	484,22

Summe Lebensm. + Wirtsch.:

Abbildung 42: Ausdruck Gruppengelder

5.2. Massen-Leistungserfassung

Mit der Massen-Leistungserfassung können Leistungen sehr einfach und schnell für viele Fälle erfasst werden (siehe Abbildung 43).

Fall-Nr.*	Name	Gruppe*	Leistung*	Gültig ab*	Gültig bis*	Kostenträgerzusage*	%*	Menge*	Preis*	Turnus*
3	Akkus, Peter	FS	FSL	01.01.2010	31.01.2010	LVR (08.01.07-31.12.09)-J	100	10	57,00	E
4	Backes, Maria	FS	FSL	01.01.2010	31.01.2010	LVR (08.03.07-31.12.09)-J	100	15	57,00	E
2	Buss, Peter	FS	FSL	01.01.2010	31.01.2010	LVR (07.09.06-30.09.08)-J	100	18	57,00	E
5	Bönnhoff, Peter	FS	FSL	01.01.2010	31.01.2010	LVR (08.03.07-31.03.10)-J	100	9	57,00	E
13	Bückner, Berndt	FS	FSL	01.01.2010	31.01.2010	LVR (01.11.07-beliebig)-J	100	7,5	57,00	E
7	Koch, Maria	FS	FSL	01.01.2010	31.01.2010	LVR (08.05.07-31.03.10)-J	100	19	57,00	E
		FS	FSL	01.01.2010	31.01.2010		100		57,00	E

Abbildung 43: Massen-Leistungserfassung

Für jede neue Zeile werden die Daten der vorherigen Zeile übernommen, so dass lediglich die Fall-Nr, Kostenträgerzusage und evtl. eine Menge und Preis eingegeben werden müssen. Anstelle der Fall-Nr. einzugeben, kann der Fall auch aus einer übersichtlichen Maske ausgewählt werden.

Amsel	Kurt	17.01.1935	17	<input type="checkbox"/>	30.06.1997	vollstationär
Amsel	Paul	10.07.1942	24	<input type="checkbox"/>	15.08.1992	vollstationär
Bussard	Christel	12.12.1957	128	<input type="checkbox"/>	19.06.2008	Ambu
Bussard	Dirk	25.02.1959	122	<input type="checkbox"/>	03.04.2008	vollstationär
Bussard	Kurt	05.08.1958	74	<input type="checkbox"/>	15.08.2003	vollstationär
Bussard	Michael	01.01.1960	67	<input type="checkbox"/>	29.07.2002	vollstationär
Bussard	Petra	14.04.1959	40	<input type="checkbox"/>	11.08.1997	vollstationär
Bussard	Regine	08.07.1959	142	<input type="checkbox"/>	05.05.2009	Ambu
Bückner	Frank	05.08.1970	1	<input type="checkbox"/>	19.10.1998	vollstationär
Bückner	Jürgen	24.09.1969	118	<input type="checkbox"/>	17.12.2007	vollstationär
Bückner	Monika	19.09.1969	106	<input type="checkbox"/>	05.03.2007	vollstationär
Bückner	Paul	18.10.1969	21	<input type="checkbox"/>	26.09.1996	vollstationär

Abbildung 44: Leistungserfassung Fallauswahlmaske

5.3. Formularanbindung

In OAsE® besteht die Möglichkeit, selbst erstellte Formulare bzw. Serienbriefvorlagen anzubinden. Diese Anbindung kann vom Fall heraus erfolgen (Abbildung 45), aber auch als Massenverarbeitung (ohne Abbildung) durchgeführt werden.

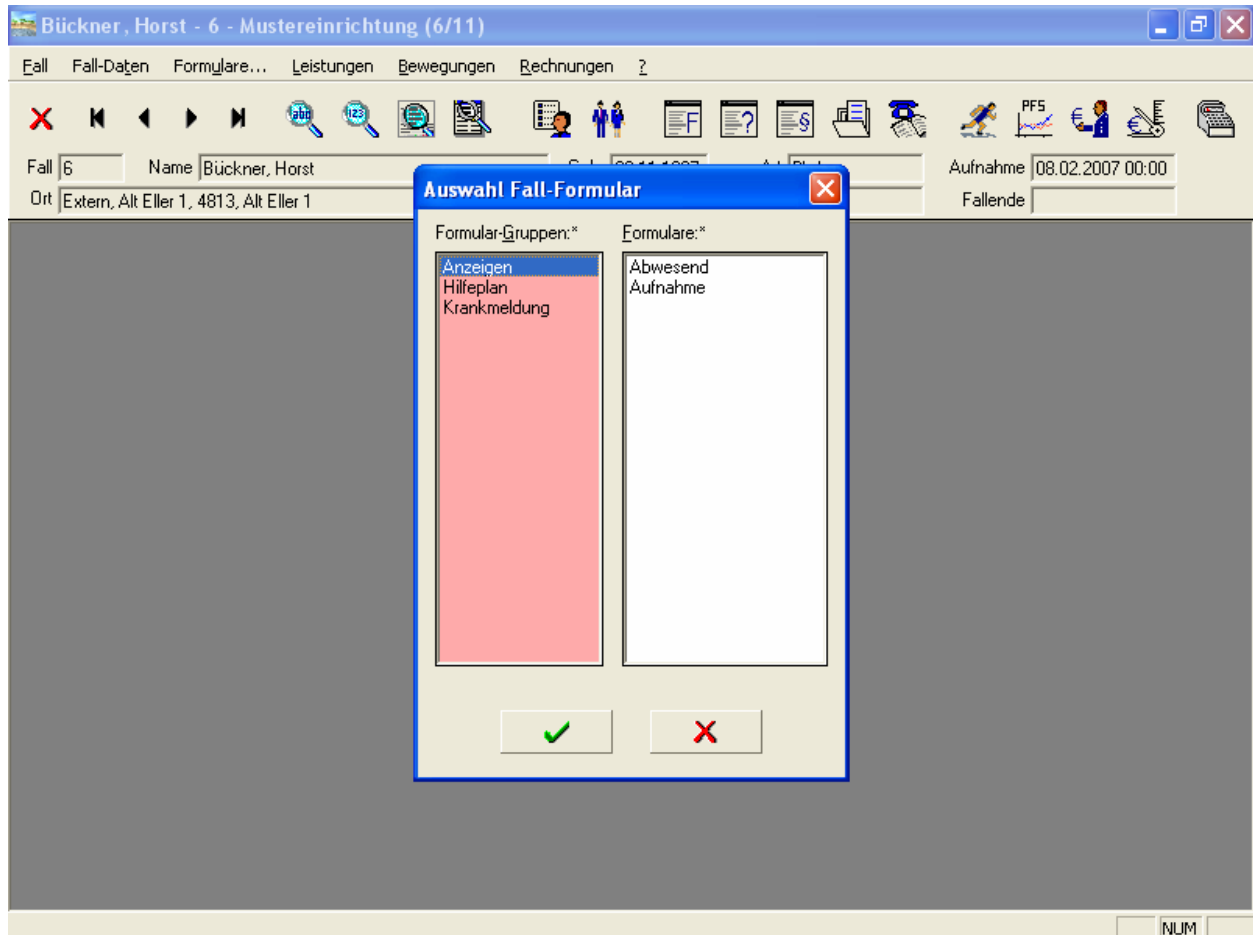


Abbildung 45: Beispielhafte Formularanbindung

Sowohl die Gruppen (z.B. Anzeigen, Hilfeplan, usw.) als auch die Formularnamen (z.B. Abwesend, Aufnahme, usw.) sind frei definierbar. Für die Datenbestückung stehen verschiedene Schnittstellen zur Verfügung.

Die hinterlegten Formulare sind üblicherweise Microsoft Word Serienbriefdokumente. Bei Aufruf des Formulars wird von OAsE® zuerst die Datendatei entsprechend bestückt und dann das Formular geöffnet. Hierzu können vorab über einen zugehörigen Filterdialog die gewünschten Daten bestimmt werden.

5.4. Terminverwaltung

In der Terminverwaltung werden die auf Termin gelegten Freifeldeinträge, Befreiungen, Beschlüsse, Dokumente und Gesprächsnotizen aller Fälle angezeigt (siehe Abbildung 46). Hierzu kann eine Vorlaufzeit eingegeben werden, so dass auch alle Termine, die z.B. erst in 14 Tagen fällig werden, mit angezeigt werden. Eine Selektion für einzelne Kategorien und/oder Sachbearbeiter kann vorgenommen werden. Ist ein Termin erledigt, kann er direkt hier als erledigt gekennzeichnet werden.

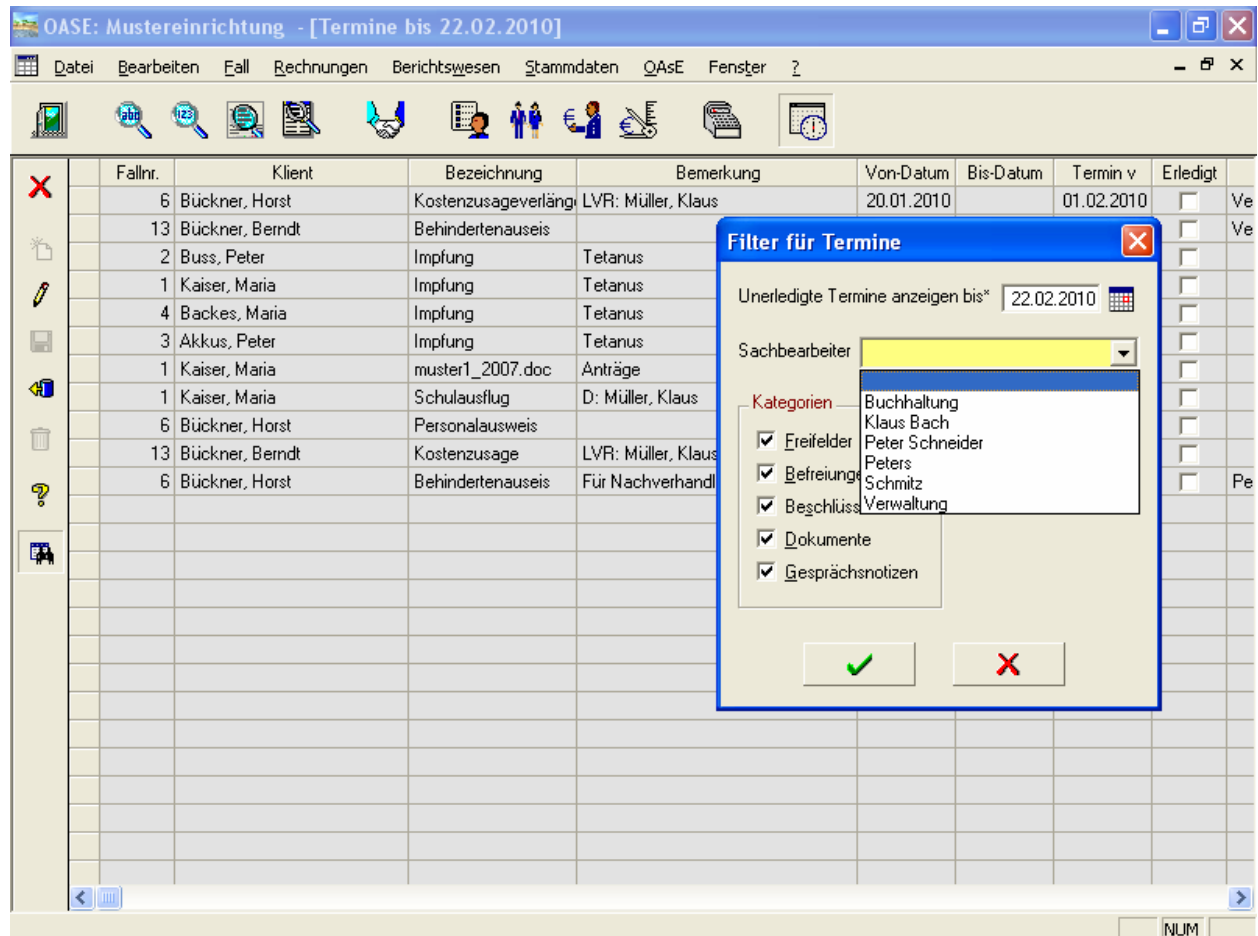


Abbildung 46: Termine

5.5. Datenexport / -import

In sämtlichen Tabellenfenstern besteht die Möglichkeit, die Daten in die Zwischenablage oder in eine Datei zu exportieren, um sie dann in anderen Programmen weiterzuverarbeiten. Die einstellbaren Parameter für den Datei-Export sind in Abbildung 47 zu sehen.

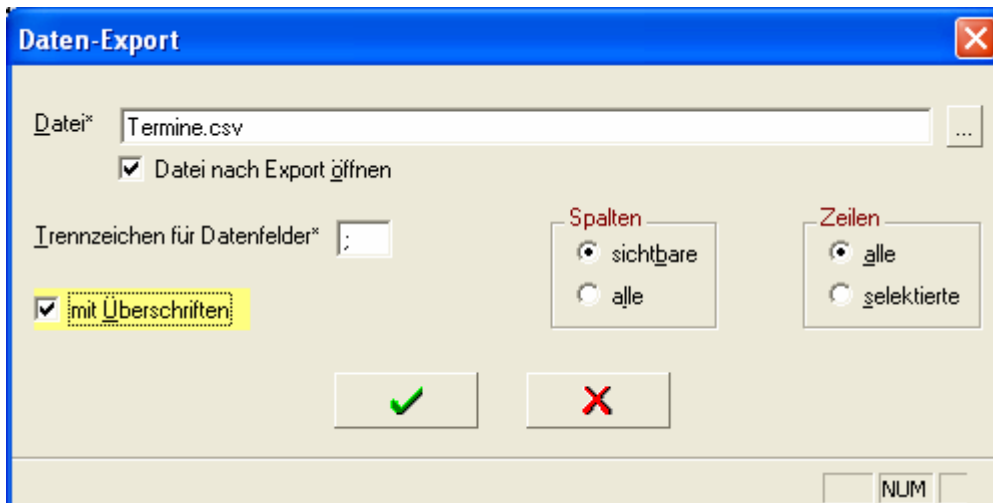


Abbildung 47: Daten-Export

Von besonderer Bedeutung ist dies z. B. bei den Ergebnismengen des Berichtswesens (siehe weiter oben). So können die Daten beispielsweise für individuelle Berechnungen oder Serienbriefansteuerung genutzt werden.

Besteht in einem Tabellenfenster die Möglichkeit, neue Daten einzugeben, können Daten aus einer Datei importiert werden. Dies ist z. B. für die Massen-Leistungserfassung (siehe weiter oben) sehr interessant.

5.6. Benutzer / Berechtigungen

Zur OAsE®-Suite gehört ein Administrationsprogramm, mit dem Benutzer angelegt und deren Berechtigungen konfiguriert werden können (siehe Abbildung 48).

Benutzer	Modul	Komponente	Zugriff	Einfügen	Än
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.FORMULARE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWEGUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWEGUNGEN.ABWESENHEITEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWEGUNGEN.AUFNAHMEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWEGUNGEN.ENTLASSUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.BEWEGUNGEN.VERLEGUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.BARBETRÄGE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.BEFREIUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.BESCHLÜSSE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.BEZUGSPERSONEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.FREIFELDER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.GEBURTSTAGE./KONFESSIONEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.KLIENTEN (STICHTAG)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.KLIENTEN (ZEITRAUM)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.KOSTENZUSAGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.LEISTUNGSZUORDNUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.KLIENTEN.STATISTIKMERKMALEHISTORIEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.RECHNUNGSWESEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.RECHNUNGSWESEN.ERLÖSE-DEBITOR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.RECHNUNGSWESEN.ERLÖSE-ERLÖSKONTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.RECHNUNGSWESEN.ERLÖSE-KOSTENSTELLE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.RECHNUNGSWESEN.RECHNUNGSPOSITIONEN-ANAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bückner	OASE	BERICHTSWESEN.LISTEN.STAMMDATEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung 48: Benutzer-Rechte

Für sämtliche Komponenten bzw. Menüpunkte kann benutzerbezogen gesteuert werden, ob überhaupt Zugriff bestehen soll, ob neue Daten eingefügt, bestehende Daten geändert oder gelöscht werden dürfen.

6. Technik

6.1. Architektur

OAsE[®] ist ein Client-/Server-System. D. h., Daten und Programm sind voneinander entkoppelt. Die Daten, mit denen OAsE[®] arbeitet, werden in einer Relationalen Datenbank gespeichert. Daher ist die Eingabe und Bearbeitung jeglicher Daten, wie z. B. Leistungen, Kostenträger, Klienten, Kontaktpersonen, Leistungszuordnungen usw., quasi unbegrenzt möglich. Das Programm bzw. jedes Modul an sich ist fertig kompilierter Maschinencode.

Aufgrund der Client-/Server-Architektur ist OAsE[®] sehr gut skalierbar. OAsE[®] kann sowohl auf Einplatzsystemen als auch im Netzwerk mit vielen Benutzern eingesetzt werden. Für Einrichtungen, die ihre EDV zentral organisiert haben, besteht die Möglichkeit, OAsE[®] auf einem Terminalserver zu betreiben.

6.2. System- und Software-Voraussetzungen

Für den Einsatz von OAsE[®] genügt ein handelsüblicher PC mit folgender Ausstattung:

CPU:	>= 1GHz
Speicher:	>= 256 MB
Festplatte:	>= 40 GB

Als Betriebssystem beim Client bzw. als Einplatz-PC wird Windows 2000, Windows XP oder Windows 7 benötigt.

Als Serverbetriebssysteme eignen sich Windows NT Server, Windows 2000 Server, Windows Server 2003 oder Windows Server 2008.

Voraussetzung für den Einsatz von OAsE[®] ist der Unify-Datenbankserver SQLBase in der Version 8.5 mit PTF 4.