

OAsE[®] - JH

Organisation & Abrechnung sozialer Einrichtungen

Jugendhilfe



The screenshot shows a software window titled "OAsE® - Jugendhilfe 3.60". Inside the window, there is a login form with the following fields and elements:

- Anmeldung** (Login) header with a small landscape image to the right.
- Sub-header: "OAsE® - Jugendhilfe"
- Timestamp: "17. November 2010 12:17:55"
- Field "BenutzerIn*" (User) with the value "Benutzer" entered.
- Field "Passwort*" (Password) with "xxxxxxx" entered.
- Field "Einrichtung*" (Institution) with a dropdown menu showing "MUSTERDORF".
- Two buttons at the bottom: a yellow button with a green checkmark and a grey button with a red 'X'.
- Copyright notice at the bottom: "© BuL~Orga GmbH - Düsseldorf - Germany"

- ◆ Etablierte Abrechnungs- und Verwaltungssoftware inkl. Gruppengeldermittlung sowie integrierter gruppenbezogener Barbetragverwaltung
- ◆ Funktionalität, die zu Ihren Geschäftsprozessen passt und diese effektiver und effizienter gestaltet: OAsE[®] ist schnell und flexibel
- ◆ Verprobung auf Knopfdruck sowie periodengerechte Erlöse im Rechnungswesen dank des ausgeklügelten Stornokzeptes – gerade bei rückwirkenden Änderungen
- ◆ OAsE[®] „denkt“ mit: ausgefeilte Plausibilitätsprüfungen (konfigurierbar), so dass nichts untergeht bzw. übersehen wird
- ◆ Schnelle Massenleistungserfassung (z.B. Fachleistungsstunden, Fahrtkosten, usw.)
- ◆ eigene Formularanbindung (z.B. Beihilfeanträge, Hilfeplan usw.) sowohl fallbezogen als auch für die Massenverarbeitung
- ◆ Umfangreiches Berichtswesen, über das Sie zusätzlich Daten für die individuelle Weiterverarbeitung exportieren können

Abrechnung leicht und schnell

Schnelle Abrechnung:

OAsE[®] benötigt für die Monatsabrechnung von ca. 150 Bewohnern inkl. der Fibuüberleitung und den zugehörigen Ausdrucken (Fibuprotokoll etc.) keine 10 Minuten.

Musterdorf

Musterdorf, Münsterstr. 261, 40470 Düsseldorf
An das
Judendamt Düsseldorf
Willi-Becker-Allee 7
42000 Düsseldorf

Telefon: 0211-9094-0
Telefax: 0211-9094-181
IK-Nr.:
Abgerechnet bis: 30.09.2009
Gedruckt am: 23.10.2009

Bitte bei Zahlung angeben
Debitoren-Nr.: 40161
Rechnungs-Nr.: 0
Rechnungsdatum: 23.10.2009

Proberechnung Seite 1 von 1

Bewohner: Aal, John-Pierre (24.03.1993) - Aufn.Nr.: 161
Anschri.: Münsterstr. 261, 40470 Düsseldorf
Aktanz.:
Aufnahmedatum: 01.10.1990
Entlassdatum:
Fallendedatum:

Leistung	Zeitraum	Menge	Preis €	Betrag €
Leistungsentgelt	01.09.2009 - 30.09.2009	30,00	124,21	3.726,30
Bekleidungsbelegpauschale	01.09.2009 - 30.09.2009	30,00	1,34	40,20
Taschengeld	September 2009	1,00	57,50	57,50
Summe:				3.824,00

Leistung	Zeitraum	Menge	Preis €	Betrag €
Abzug Ausbildungsvergütung	01.09.2009 - 30.09.2009	1,00	-420,00	-315,00
- reduziert: Berechnung mit 75% -				
Summe:				-315,00

Proberechnungsbetrag: 3.509,00

Einfache Aufnahmen:

Abrechnungsrelevante Daten geben Sie größtenteils während der Aufnahme in OAsE[®] ein. Hierbei werden Sie durch alle abrechnungsrelevanten Masken geführt. Anhand der Leistungsempfängerstammdaten, den Einzugsdaten, der Kostenzusagen und dem Betreuungsmerkmal generiert OAsE[®] automatisch den Leistungsplan.

Minimale tägliche Arbeit:

Die einmal eingegebenen Daten werden als Grundlage für die Fakturierung benutzt. Ihre tägliche Arbeit begrenzt sich lediglich auf die Eingabe der Veränderungen wie Abwesenheiten, Entlassungen, interne Verlegungen, Kostenträgerwechsel, Wechsel der Betreuungsart oder Preisänderungen.

Schnelle Leistungserfassung:

Fachleistungsstunden, Fahrtkosten usw., die jeden Monat erneut anfallen, können Sie mit der Sammelleistungserfassung sehr schnell erfassen.

Fall-Nr.	Name	Gruppe	Leistung	Gültig ab	Gültig bis	Kostenträgerzusatz	%	Menge	Preis	Turnus
161	Aal, John-Pierre	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	J-0 (01.09.09-belegig)	100	12,5	47,77	E
856	Adler, Nicole	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	D (01.01.03.01.08.08)	100	9	47,77	E
929	Becker, Jan	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	D (03.12.07-belegig)	100	17	47,77	E
966	Brasse, Joel-Pascal	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	J-0 (29.02.08-belegig)	100	7,5	47,77	E
1230	Buckner, Horst	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	D (01.04.10-belegig)	100	9	47,77	E
990	Ebe, Fabian	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	S-AC (24.04.08-belegig)	100	3,5	47,77	E
1196	Geis, Natalcha	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	J-0 (12.08.09-belegig)	100	4	47,77	E
1099	Fab, Andrea	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	D (01.08.09-belegig)	100	11	47,77	E
634	Kapfen, Kristina	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	S-0 (01.10.09-belegig)	100	7,5	47,77	E
1062	Mars, Celina - Jasmin	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	D (12.09.08-belegig)	100	2,5	47,77	E
924	Talpe, Rebekka	FLS	FLS	01.10.2010	31.10.2010	J-0 (19.11.07-belegig)	100	9	47,77	E

Automatische Kontenfindung:

OAsE[®] ermittelt bei der monatlichen Rechnungslegung automatisch die Erlös-, Debitoren-, Kreditorenkonten (bis zu 3 unterschiedliche Barbetragkonten je Bewohner) und Kostenstellen.

Automatische Nachberechnung:

Bei rückwirkenden Entgeltänderungen erstellt OAsE[®] automatisch eine Nachberechnungsleistung mit dem Differenzbetrag. Freihalte-/Bettengelder werden natürlich automatisch erkannt und berechnet. Sie entscheiden, ob die Leistungen als separate Nachberechnungen (bzw. Gutschriften) erstellt werden oder beim nächsten Monatslauf mit ver-/berechnet werden.

Intelligentes Stornokzept:

Geben Sie nachträglich zu bereits abgerechneten Zeiträumen Änderungen ein (z.B. Wechsel der Betreuungsart, Abwesenheiten, Berechnungszeiträume usw.), erkennt OAsE[®] automatisch, ob Stornierungen nötig sind. OAsE[®] zeigt Ihnen die relevanten Rechnungen zuerst an und führt die Stornierungen erst nach Ihrer Bestätigung durch. Aufgrund des Stornokzeptes „überwacht“ OAsE[®], dass Ihre Erlöse periodengerecht verbucht sind.

Verprobung auf Knopfdruck:

Je Statistikmerkmal können bis zu sechs tägliche Leistungen verprobt werden. OAsE[®] ermittelt die Summen zur Verprobung anhand der Preishistorie der Leistungen, der Statistikmerkmalhistorie und den hinterlegten Bewegungen.

Kontrolle der Fachleistungsstunden:

Fachleistungsstunden, die für einen bestimmten Zeitraum genehmigt sind, überwacht OAsE[®] automatisch. Damit Sie das Budget optimal ausschöpfen können, gibt es eine detaillierte Überwachungsliste mit einer Umlage der verbleibenden Fachleistungsstunden auf den Restzeitraum.

Gruppengelderermittlung auf Knopfdruck:

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

Organisation und Verwaltung

Individuelles Formularwesen:

Erstellen und gestalten Sie sich ihre Formulare mit ihrer Textverarbeitungssoftware. Ihre individuellen Formulare können Sie in OAsE[®] sowohl fallbezogen als auch für die Massenverarbeitung zuordnen sowie für jedes Formular festlegen, mit welchen Daten es bestückt werden soll. Beim Aufruf eines Formulars spezifizieren Sie die zu verwendenden Daten mit Hilfe des zugehörigen Filters weiter.

J/N	Freifeld	Gültig ab	Gültig bis	Termin	Erledigt	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	Beihilfe				<input type="checkbox"/>	Bekleidungsbeihilfe für Erstkommunion
<input type="checkbox"/>	Medikamente	15.01.2010		28.02.2010	<input type="checkbox"/>	nach dem Frühstück 10 Tropfen Medikament ABC

J/N	Katr	Gruppe	Zusage	Ab	Bis	HKtr
<input checked="" type="checkbox"/>	J-D	JUGEND	<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.2009		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	S-F	JUGEND	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.2003	31.08.2009	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SELBST	SELBST	<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.2009		<input type="checkbox"/>

J/N	Typ	Gruppe	Name	Vorname
<input type="checkbox"/>	Eltern	Mutter	Aal	Klara
<input type="checkbox"/>	Eltern	Vater	Aal	Heinut
<input type="checkbox"/>	Jugendant	einw. Jugendant		
<input type="checkbox"/>	Sorgerecht	Vormundschaft	Aal	Heinut
<input type="checkbox"/>	Schule	Grundschulen		

Zuordnung

Typ: Jugendant
Gruppe: einw. Jugendant

Anschlitt

Name: _____
Vorname: _____ Geburtsdat.: _____
Firma1: Jugendant
Firma2: _____
Straße: Bezugspersonenstr. 12
Land: D PLZ: 40470
Ort: Düsseldorf

Anrede

Geschlecht: k
Titel: _____
Kuvertanrede: An das
Brieftanrede: Sehr geehrte Damen und Herren.

Kommunikation

Tel. Privat: 0211-90840
Tel. Firma: 0211-9084112
Tel. Mobil: 0163-2956748
Fax: 0211-9084181
E-mail: Bezugsperson@8uL-Oiga.biz

Bemerkung

Unterbringung durch: Frau Kleine
zuständige Sozialarbeiterin:
Frau Böttel - Kostenübernahme bis 31.07.2010

Wichtige Beschlüsse:

Beschlüsse, wie Einweisung, Vormundschaften usw. verwalten Sie in OAsE[®] übersichtlich in einem eigenen Fenster. Hier können Sie alle wichtigen Fakten, wie Aktenzeichen, ausstellendes Gericht und eine eventuelle Befristung hinterlegen. Wenn gewünscht, können Sie den Beschluss auf Termin legen und in der Barbetragverwaltung anzeigen lassen.

Nützliche Freifelder:

Für weitere, beliebige Informationen nutzen Sie die Freifelder. Sie können in OAsE[®] beliebige Freifelder definieren und diese zusammen mit weiteren Informationen beim Fall in der Rubrik Freifelder zuordnen sowie auf Termin legen.

Unvergessliche Terminverwaltung:

Lassen Sie sich sämtliche unerledigten Termine bewohnerübergreifend bis zu einem beliebigen Stichtag anzeigen. Dabei können Sie nach den für Sie relevanten Kategorien (Beschlüsse, Freifelder, Dokumente, Gesprächsnotizen) und ggfls. einem Sachbearbeiter filtern. Die Termine können Sie entweder in der Terminverwaltung als erledigt markieren oder per Doppelklick auf einen Termin direkt in die entsprechende Maske zur weiteren Bearbeitung verzweigen.

Übersichtliche Dokumentenverwaltung:

In der Dokumentenverwaltung können Sie beliebige Dateien (z.B. Hilfeplan, Bilder, Tabellen, PDFs usw.) fallbezogen und Ihren Wünschen entsprechend kategorisiert hinterlegen, und bei Bedarf auf Termin legen. Die Dokumente können Sie jederzeit per Doppelklick ansehen bzw. bearbeiten. OAsE[®] speichert die Dateien an einer zentralen Stelle, so dass sich damit eine „elektronische Akte“ realisieren lässt.

Themen bezogene Gesprächsnotizen:

In OAsE[®] haben Sie beim Fall die Möglichkeit, schnell und einfach Gesprächsnotizen themenbezogen einzugeben und auf Termin zu legen. Als Gesprächspartner können Sie zwischen dem Leistungsempfänger, den Bezugspersonen und den Kostenträgern auswählen.

Frei definierbare Bezugsperson:

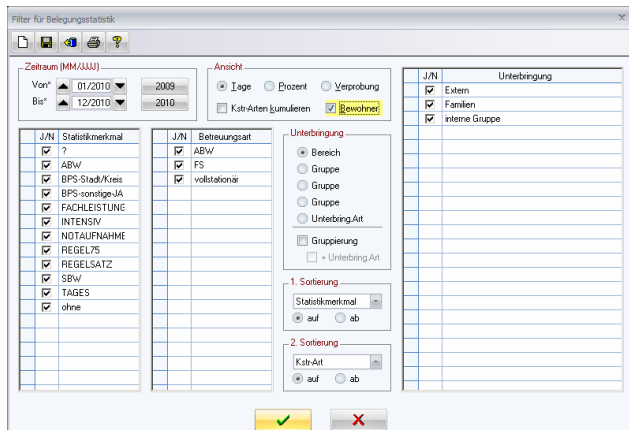
Ordnen Sie den Bewohnern beliebig viele Bezugspersonen (z.B. Eltern und Geschwister, Schule, Ausbildungsbetrieb, Sorgerechtsinhaber usw.) zu. Die Bezugspersonen werden in frei definierbare Typen und Gruppen unterteilt.

Fallnr.	Bewohner	Bezeichnung	Bemerkung	Von-Datum	Bis-Datum	Termin	Erledigt
1188	Weber, Maia	Formulare LVR Hilfepl. Hilfeplan		26.10.2009	15.11.2009		<input type="checkbox"/>
390	Zastrow, Klaus	Formulare LVR Hilfepl. Hilfeplan		26.10.2009	15.11.2009		<input type="checkbox"/>
1034	Brust, Angelika	F		26.10.2009	15.11.2009		<input type="checkbox"/>
1224	Buche, Jennifer	F		26.10.2009	15.11.2009		<input type="checkbox"/>
1127	Singh, Maia	F		26.10.2009	15.11.2009		<input type="checkbox"/>
1009	Esser, Julia	F		26.10.2009	20.11.2009		<input type="checkbox"/>
1112	Mond, Justin	F		26.10.2009	20.11.2009		<input type="checkbox"/>
1185	Ben, Celise	F		26.10.2009	30.11.2009		<input type="checkbox"/>
975	Brasse, Benjamin	F		26.10.2009	30.11.2009		<input type="checkbox"/>
966	Brasse, Joel-Pascal	F		26.10.2009	30.11.2009		<input type="checkbox"/>
1228	Bückner, Horst	K		18.01.2010	11.01.2010		<input type="checkbox"/>
1228	Bückner, Horst	M		11.11.2009	31.01.2010		<input type="checkbox"/>
484	Augenlid, Sarah	G		18.02.2010	18.02.2010		<input type="checkbox"/>
161	Aal, John-Pierre	A		24.02.2010	28.02.2010		<input type="checkbox"/>
161	Aal, John-Pierre	M		15.01.2010	28.02.2010		<input type="checkbox"/>
555	Gulke, Jero	M		04.02.2010	04.03.2010		<input type="checkbox"/>
1228	Bückner, Horst	V		05.11.2009	31.03.2010		<input type="checkbox"/>
161	Aal, John-Pierre	F		26.10.2009	31.03.2010		<input type="checkbox"/>
1230	Bückner, Horst	M		01.04.2010	01.04.2010		<input type="checkbox"/>
161	Aal, John-Pierre	Vormundschaft		01.01.2010	31.07.2010		<input type="checkbox"/>
1231	Tetname, Vorname	KoZu	D: Meier, Beta	01.09.2010	02.09.2010		<input type="checkbox"/>

Berichtswesen

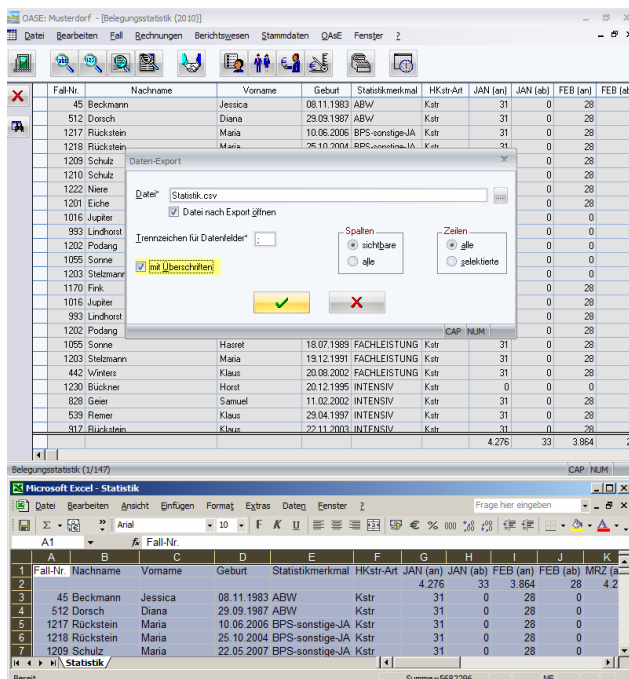
Per Filter das Ergebnis bestimmen:

OAsE® stellt Ihnen über 30 Listen und Auswertungen zur Verfügung. Zu jeder Auswertung bzw. Liste gehört ein Filter, mit dem Sie den Aufbau bzw. die Berechnung detailliert bestimmen können. Weiterhin verfügen diverse Listen über mehrere Ausdruckvarianten.



Im Data-Warehouse einkaufen:

Die ermittelten Daten einer jeden Liste bzw. Auswertung zeigt OAsE® zuerst in einer Ergebnistabelle an. In der Ergebnistabelle werden häufig mehr Daten angezeigt als auf den zugehörigen Ausdrucken erscheinen. Hintergrund ist die integrierte und kinderleichte Exportfunktion. Die Daten sämtlicher Tabellen können Sie einfach per Klick exportieren und für die weitere Verarbeitung z.B. in einer Tabellenkalkulation verwenden. Zusammen mit den umfangreichen Filtern können Sie OAsE® wie ein Data-Warehouse nutzen und Daten für die individuelle Weiterverarbeitung „einkaufen“.



BuL~Orga

Über uns:

Mit der OAsE®-Lösungspalette sind wir seit vielen Jahren erfolgreich bei ca. 65 Einrichtungen mit über 300 Benutzern vertreten. Unsere Kunden verteilen sich auf die Bundesländer Bayern, Berlin, Hamburg, Hessen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und Thüringen.

Für die Programmeinführung - vom Abstimmgespräch mit der Finanzbuchhaltung bis zum Echteintritt - benötigen wir in der Regel drei Schulungstage.

Wir bieten Ihnen:

- ◆ persönliche, individuelle und kompetente Betreuung
- ◆ eine Hotline, die erreichbar ist und wo Ihnen direkt geholfen wird
- ◆ individuelle Anpassung von Rechnungsvordrucken und anderen Formularen
- ◆ Vorschläge für Erweiterungen bzw. Verbesserungen sind gerne willkommen
- ◆ Anbindung gewünschter Pflegedokumentation und anderer Subsysteme
- ◆ individuelle Workshops

Kontakt:

Detaillierte Leistungsbeschreibungen unserer Produkte sowie eine Preisliste finden Sie unter: <http://www.BuL-Orga.biz/Infos.htm>

Gerne sind wir auch persönlich für Sie da. Rufen Sie uns einfach an und vereinbaren Sie einen Präsentationstermin mit uns.

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