

## oaseBW

"oaseBW" steht für **O**nline-**A**ntrag und **S**tatistik-**E**rhebung **B**aden-**W**ürttemberg und ist eine Web-basierte Software zur Abwicklung von Zuschussanträgen aus dem Landesjugendplan. Statt wie bisher die PDF-Formulare herunterzuladen, auszudrucken und zu verschicken, können die Anträge und Verwendungsnachweise nun online angelegt und ausgefüllt werden. Das hat den Vorteil, dass spätere Änderung vorgenommen werden können, und sämtliche Formulare sich komfortabel verwalten lassen. Des Weiteren ist man als Organisation jederzeit im Bilde über den aktuellen Status jedes Antrags, das heißt, ob er eingegangen ist, ob er genehmigt wurde, und mehr.

### Definitionen

Verband	Ring deutscher Pfadfinderverbände RdP
Organisation	Antragsteller wie Stamm, Bezirk, Gau, Region, Landesbüro
Organisations-ID	laufende Nummer einer Organisation in oaseBW (verbandsübergreifend)
Benutzer	Person aus einer Organisation, die Zugriff auf oaseBW hat
Rolle	Berechtigungs- oder Funktionsumfang eines Benutzers
Auth-Code	Code einer Organisation, mit deren Hilfe man sich in oaseBW registrieren kann
Vorgänge	Maßnahmen, für die ein Zuschuss aus dem Landesjugendplan beantragt werden
Intern	Bereich in oaseBW für die Ringmitarbeiter

### Stand von oaseBW.

oaseBW wurde vom ejw konzipiert, vom Ministerium finanziert und professionell programmiert. Das Programm wird bereits von einigen Verbänden als einziger Weg der Zuschussbeantragung benutzt. Endziel ist eine papierlose Abwicklung des Landesjugendplanes. Bis zur Akzeptanz durch das Ministerium und die Regierungspräsidien muss jedoch noch der Papierweg genommen werden. Die Anträge und Verwendungsnachweise werden in oaseBW erfasst und müssen danach ausgedruckt, unterschrieben und wie bisher an den Ringbearbeiter geschickt werden.

**Ab dem Geschäftsjahr 2017 wickeln wir den Landesjugendplan nur noch mit oaseBW ab.**

### Anlage einer Organisation in oaseBW

Eine Organisation kann nur von den Mitarbeitern der Geschäftsstelle angelegt werden. Dazu bitte eine Mail an [oasebw@rdp-bw.de](mailto:oasebw@rdp-bw.de) senden mit genauem Namen der Organisation. Als Antwort wird dann ein Auth-Code zurückgesendet, mit dem sich der erste Benutzer registrieren kann. Der Auth-Code ist fest zu einer Organisation zugeordnet. Daten wie Anschrift, Ansprechpartner, Kontoverbindung, Telefon usw. müssen später vom ersten Benutzer nachgetragen werden.

### Anlage eines Benutzers in oaseBW

Ein Benutzer kann sich selbst mit dem Auth-Code registrieren. Der erste Benutzer einer Organisation hat die Rolle „Organisation“. Dies kann der Stammesvorstand, Zuschussbeauftragte oder Geschäftsführer sein, der dann alle Vorgänge seiner Organisation einsehen kann. Er kann weitere Benutzer anlegen für Zuschussbeauftragte, Materialwart, Sekretärin. Die Rollen können Organisation oder Mitarbeiter mit oder ohne Sendeberechtigung sein. Mitarbeiter können nur die eigenen Vorgänge sehen oder bearbeiten.

## Anmelden in oaseBW

Jeder angelegte Benutzer kann sich mit seiner E-Mail-Adresse und seinem Passwort in oaseBW anmelden.

## Anlegen eines Vorgangs in oaseBW

Ein Zuschussantrag oder Verwendungsnachweis wird im Punkt Vorgänge angelegt. Dies kann auch bereits in der Vorbereitungsphase einer Aktion geschehen.

Daten der Organisation und des Benutzers werden automatisch eingetragen.

Anlagen für die Anträge und Verwendungsnachweise wie Teilnehmerlisten, Programme, Kostenvoranschläge usw. können direkt in oaseBW erstellt oder als Datei vom PC hochgeladen werden.

Nach Fertigstellung wird der Vorgang gesendet. Danach kann er nur noch vom Ringmitarbeiter geändert werden.

Bitte beachtet, dass die Unterschrift auf dem Vordruck vom Ansprechpartner der Organisation getätigt sein muss, da dessen Name und Anschrift auf das Formular gedruckt wird.

## Weiterbearbeitung eines Vorgangs in oaseBW

Der Ringmitarbeiter prüft den Vorgang, erstellt die Sammelliste, pflegt die Korrekturen des Regierungspräsidiums ein und veranlasst die Auszahlung des Zuschusses. Nach jeder Aktivität setzt er den entsprechenden Status. Ein Benutzer kann so jederzeit den aktuellen Zustand aller seiner Anträge oder Verwendungsnachweise aller Landesjugendplantitel einsehen.

## Auswertungen, Statistiken

Für die Anforderungen der Landes- und Bundesstatistikbehörden können entsprechende Auswertungen generiert werden.

## FAQ (Fragen)

### Wo finde ich eine Beschreibung?

Auf der Anmeldeseite gibt es ein Benutzerhandbuch

### Weitere Fragen zu oaseBW?

Bitte Mail an [oasebw@rdp-bw.de](mailto:oasebw@rdp-bw.de) senden.

### Ich will in mehreren Organisationen (z.B. im Stamm und Bezirk) Vorgänge anlegen.

In jeder Organisation muss ein Benutzer angelegt werden. Dann kann bei einer Anmeldung in der einen Organisation in die andere und auch wieder zurück gewechselt werden

### Ich will mein Passwort ändern

Das Passwort kann im Punkt Verwaltung – Benutzer geändert werden.

### Ich habe mein Passwort vergessen

Von der Anmeldemaske aus kann ein neuer Zugangscode per E-Mail angefordert werden.

Dabei muss die registrierte E-Mail-Adresse verwendet werden.

### Ich gebe mein Amt auf – Übergang auf neuen Verantwortlichen

Die Organisation bleibt bestehen und muss auf den neuen Verantwortlichen aktualisiert werden

Der Benutzer des neuen Mitarbeiters muss vom alten angelegt werden. Der Benutzer des alten

Verantwortlichen kann deaktiviert oder gelöscht werden.

### Nachträgliche Änderungen eines Vorgangs

Bitte Mail an [oasebw@rdp-bw.de](mailto:oasebw@rdp-bw.de) senden

Der Vorgang wird dann auf Status „Bearbeitung“ gesetzt. Er kann dann geändert und erneut gesendet werden.