

Opgave titel

(UI 18) Foretag kommunal træning i Træningsmiljøet #85396**DEADLINE**

● Grøn

PRIORITET

Valgfri

STATUS

Ikke påbegyndt

ANSVARLIG

-

UDFØRER

-

STARTDATO**SLUTDATO**

17-12-2021

MÅL

Overordnet set er målet, at kommunens brugere bliver bekendt med KP Basis, så overgangen til det nye system i februar bliver så gnidningsfri som muligt.

BESKRIVELSE

Målet er, at brugere af KP Basis bliver bekendt med de arbejdsgange, som systemet tilbyder, og herudover at I får afstemt, hvad I kan i KP Basis.

Træningen består af at træne gængse arbejdsgange i KP Basis, herunder de udformede navigationssedler.

METODE OG FREMGANGSMÅDE**1.1 Afsæt tid til træning**

Kontakt relevant(e) personaleleder(e) / fagchef(er) og orienter om denne opgave og behovet for at sætte tid af til denne opgave.

1.2 Tilgå KP Basis' Træningsmiljø

1. Tilgå KP Basis' Træningsmiljø: <https://fagsystem.training.kommunernespensionssystem.dk/>
2. Log ind i Træningsmiljøet
3. Vælg en relevant navigationsseddel, som du ønsker at anvende til at træne i systemet.

Følgende afsnit beskriver opgaverne henvendt til hhv. sagsbehandler og systemadministrator. Fælles for opgaverne er, at I kan stille eventuelle spørgsmål i KLIK.

1.3 Træn relevante navigationssedler (Sagsbehandler)

I finder navigationssedlerne i prioriteret rækkefølge udarbejdet til sagsbehandlere her:

1. [Opret helbredstillægskort](#)
2. [Navigationsseddel - Opret træk \(kombit.dk\)](#)
3. [Navigationsseddel - Ret planlagt træk \(kombit.dk\)](#)
4. [Navigationsseddel - Opret bevilling \(kombit.dk\)](#)
5. [Navigationsseddel - Tilføj ydelse til bevilling \(kombit.dk\)](#)
6. [Navigationsseddel - Ret planlagt udbetaling \(kombit.dk\)](#)
7. [Navigationsseddel - Ret åbne trækanmodninger \(kombit.dk\)](#)
8. [Navigationsseddel - Masseindberetning \(kombit.dk\)](#)
9. [Navigationsseddel - Bestem finansieringskommune manuelt \(kombit.dk\)](#)
10. [Opret institutionsophold.pdf \(kombit.dk\)](#)
11. [Navigationsseddel - Opret journalnotat \(kombit.dk\)](#)
12. [Navigationsseddel - Ret institutionsophold \(kombit.dk\)](#)
13. [Navigationsseddel - Ret personoplysninger \(kombit.dk\)](#)

1.4 Træn relevante navigationssedler (KP-systemadministrator)

I finder navigationssedlerne i prioriteret rækkefølge udarbejdet til KP-systemadministratorer her:

1. [Navigationsseddel - Opret opgavepakke - Lokal systemadministrator \(kombit.dk\)](#)
2. [Navigationsseddel - Opret træktype - Lokal systemadministrator \(kombit.dk\)](#)
3. [Navigationsseddel - Opret ydelsestype - Lokal systemadministrator \(kombit.dk\)](#)
4. [Navigationsseddel - Deaktiver træktype - Lokal systemadministrator \(kombit.dk\)](#)
5. [Navigationsseddel - Deaktiver ydelsestype - Lokal systemadministrator \(kombit.dk\)](#)
6. [Navigationsseddel - Deaktiver hændelsesabonnement - Lokal systemadministrator \(kombit.dk\)](#)
7. [SNavigationsseddel - Træk lokaladministrationsrapport - Lokale ændringer \(kombit.dk\)](#)

1.5 Indrapportering af den fuldførte træning

Vi beder jer indsende en udfyldt udgave af "Bilag - (UI 18) - Tjekliste". I finder bilaget på KOMBITs dokumentbibliotek: [Dokumenter - KLIK-opgaver og bilag \(KP Basis\) \(kombit.dk\)](#)

- Kolonnen "Udført" skal I udfylde med "Ja", såfremt navigationssedlen er afprøvet i Træningsmiljøet
- Kolonnen "Antal" skal I udfylde med det antal gange en given navigationsseddel er udført
- Kolonnen "Kommune" skal I udfylde med navnet på jeres kommune
- I skal sende Excel-arket til "KP.implementering@netcompany.com"
- Emnefeltet skal I udfylde med "UI18 resultat - <kommunenavn>"

Herefter kan I ændre status til "Fuldført".

RESULTAT

At de reelle brugere af systemet får et kendskab til nogle af arbejdsgangene i KP Basis.

Brugerne får ydermere afprøvet, hvad KP Basis løsningen kan og ikke kan, så det er muligt for jer at klæde medarbejdere på til idriftsættelsen af KP Basis.

INVOLVEREDE PARTER

KP-projektleder/personaleleder: Afsætte tid til opgaven. Systemadministrator: Udføre relevante navigationsedler.
Sagsbehandler: udføre relevante navigationsedler

ANBEFALET UDFØRER

Brugere af systemet

KVALITETSKRITERIER

HISTORIK

INTERNE NOTER

FORUDSÆTNINGER

(MI 15) Udarbejd jobfunktionsroller for KP

(MI 18) Opret jobfunktionsroller i FK Administrationsmodul

(MI 20) Foretag sammenkobling af jobfunktionsroller og medarbejdere

(MI 21) Tildel jobfunktionsroller i kommunens brugerkatalog

OPGAVEN ER TÆT RELATERET TIL

-

PROJEKT

Kommunernes Pensionssystem (KP)

FASE

Fase 2: Forberedelse

TEMA

Ud- og indfasning

KOMMUNE

Korsbæk Kommune

EKSTERNE BILAG

-

TILFØJEDE FILER

Ingen vedhæftede filer