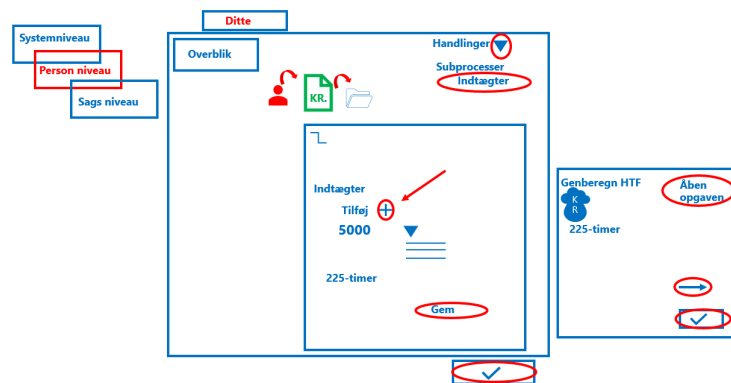






## Lektionsplan: Opgavehåndtering ved genoplysning af sag






<b>Målgruppe:</b>	Sagsbehandler
<b>Læringsmål:</b>	At kursisterne lærer at tilføje indtægter til en sag og foretage genberegning
<b>Tid på hele lektion:</b>	30 minutter
<b>Varighed på oplæg:</b>	15 minutter
<b>Varighed på opgaveløsning:</b>	15 minutter
<b>Henvisning til brugerdocumentation:</b>	<p>Brugervejledninger tilgås på KY's Dokumentbibliotek via dette link:</p> <p><a href="#">Brugervejledning – KY sagsbehandling</a></p> <p><a href="#">Brugervejledning – Anvendelse af breve i KY</a></p> <p><b>TIP! Søg nemt i brugervejledningerne ved at trykke på tasterne: Ctrl + F</b></p> <p><b>OBS! Brugervejledningerne opdateres løbende, derfor anbefales det ikke at printe dem ud</b></p>
<b>Pointer:</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subprocessen (generelt) startes fra 'handlingsmenuen' og indtægter igangsætter en genberegning, grundet nye oplysninger</li> <li>• Subprocessen kan startes manuelt, men kan også startes ved at oplysninger kommer ind via f.eks. e-indkomst</li> <li>• KY opretter en ny opgave 'Genberegning HTF' på baggrund af de nye oplysninger i sagen</li> <li>• Oversigt over indtægtstyper i KY ligger som digital læring</li> <li>• Lønnede timer tæller med ved udstøttet beskæftigelse/selvstændig virksomhed (225-timers-reglen) og vises på timeregnskabet</li> <li>• Subprocessen: Massemedtagelse af timer kan startes manuelt fra Handlingsmenuen</li> <li>• Opsæt manuel godkendelse af udbetalingen fra Handlingsmenuen</li> </ul>

<b>Opgaver til lektionen:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opgavehåndtering ved genoplysning af sag</li></ul>
<b>Navigationssedler:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rediger indtægtsoplysninger</li><li>• Opgavehåndtering ved genoplysning af sag</li></ul>
<b>Værktøjer/medier:</b>	White Board Manus Power Point Evt. tuscher Evt. flip-over
<b>Farveforklaring:</b>	Rød = Medarbejder Blå = KY-system Grøn = Borger Sort = Alt andet

Fase /Emne	Pointer og indhold	Værktøj
<p><b>P1 - problemet</b></p>	<p>Ditte har fået et vikariat i en børnehave 20 timer om måneden. Da Ditte modtager kontanthjælp, er det vigtigt, at Pia får hendes lønsedler, så Ditte ikke ved en fejl får udbetalt for meget fra kommunen.</p> <p>I dag scanner I enten lønsedler ind til jeres ESDH og indberetter derfra til Aktiv – eller I henter oplysningerne ved at åbne eIndkomst.</p> <p>I KY derimod kommer lønsedlerne automatisk ind via integrationen til eIndkomst, som I så det i systemoverblikket. Men da Pia flere gange har oplevet, at virksomhederne ikke får indberettet i tide, beder hun Ditte om at sende sine lønsedler via selvbetjeningsløsningen som en ekstra sikkerhed.</p> <p>Dittes lønseddel lander i 'Modtag post', som Pia skal behandle for at knytte lønsedlerne til sagen.</p> <p></p> <p><b>Princip:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borger indsender dokumentation fx lønseddel</li> <li>• Dokumentet lander i 'Modtag post'</li> <li>• Behandl og godkend opgaven 'Modtag post'</li> <li>• Start og færdigbehandl subproces, fx 'Indtægter'</li> <li>• Behandl den affødte genberegningsopgave</li> </ul>	<p><b>Tegn på Flipover- involver gerne kursisterne</b></p> <p>P1</p>  <p><b>Tegn løbende</b></p> 



<p><b>P2 – Proceduren</b></p>	<p> <b>Princip:</b> <i>Når borger er søgt frem, lander du automatisk på borger 'personoverblik'- det andet niveau i KY</i></p> <p> <b>Princip/Pointe:</b> <i>Alle subprocesser kan startes manuelt i KY fra handlingsmenuen. En subprocess kan være:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indtægter</li> <li>• Ferie</li> <li>• Opholdsgrundlag</li> <li>• Perioder med tilbagebetalingspligt</li> <li>• Graviditet mm</li> </ul> <p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgers lønseddel er kommet ind via selvbetjeningsløsningen, og indtægten skal med i beregningen af borgers ydelse.</li> <li>• Der skal med andre ord ske en 'genoplysning af sagen</li> </ul> </p>	<p>The screenshots illustrate the user interface for navigating between different levels of the system. The top screenshot shows the 'Systemniveau' (System level) with a 'Ditte' (This) button and an 'Overblik' (Overview) view. The middle screenshot shows the 'Person niveau' (Person level) with a 'Ditte' button, 'Overblik', and 'Handlinger Subprocesser' (Actions Subprocesses) view. The bottom screenshot shows the 'Sags niveau' (Case level) with a 'Ditte' button, 'Overblik', and 'Handlinger Subprocesser' view, along with a 'KR' icon and a folder icon.</p>
-------------------------------	--	---



Fra handlingsmenuen vælges 'subprocesser':

**TIP:**

Når I har valgt handlinger, så er der et søgefelt, hvor I kan skrive fx indtægter og skal derfor ikke lede efter det.

- Indtægter  
- opgaven åbnes



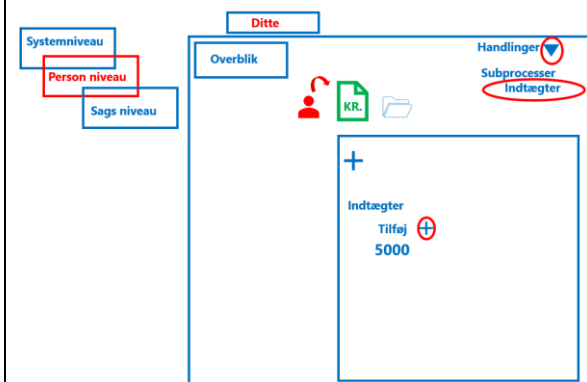
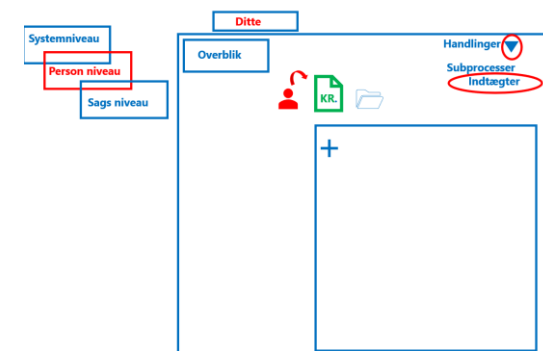
Under 'Indtægter' vælg 'Tilføj' for at indtaste indtægterne og perioden fra lønsedlen



Hvis indtægten indberettes med tilbagevirkende kraft, så vil der komme et felt med tilbagebetalingskrav som du skal tage stilling til.

**TIP:**

I kan åbne billedet til indberetning af indtægter i et nyt vindue for sig – på den måde kan I nemt skifte frem og tilbage mellem fx lønseddel og selve



indberetningen. Så hvis I har to skærme kan I have Lønsedlen åbent på én skærm og KY på den anden.

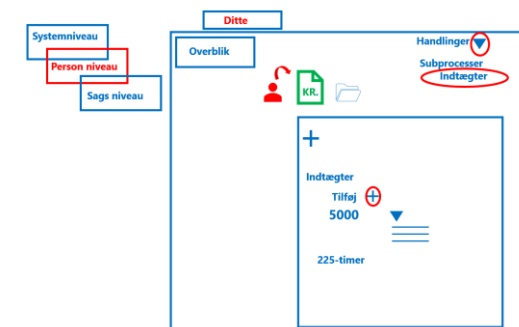
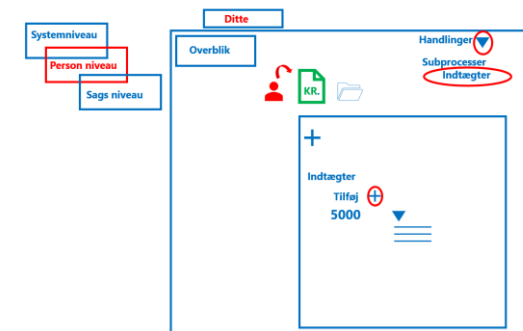


Der er i KY mange flere og mere detaljerede indtægtstyper end i er vant til i KMD Aktiv- de forskellige typer der er i KY kan ses i dropdown menuen fx:

- Arbejdsindtægt ved udstøttet beskæftigelse
- Arbejdsindtægt ved udstøttet beskæftigelse (samme job)
- Anden bruttoindtægt
- Anden indtægt Netto
- Indtægt ved tilbud/fleksjob
- Prakticløn
- Statens uddannelsesstøtte



Lønnede timer tæller med ved udstøttet beskæftigelse/selvstændig virksomhed (225-timers-reglen) og vises på timeregnskabet – derfor skal disse også indtastes her

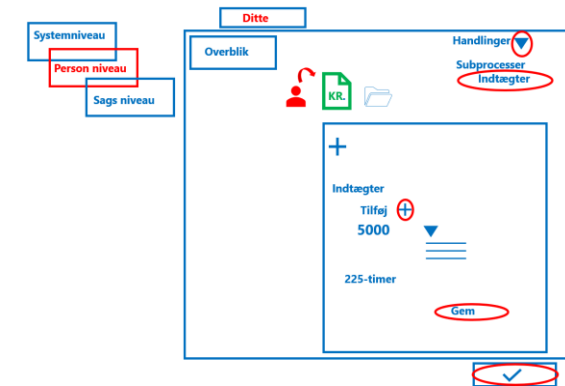
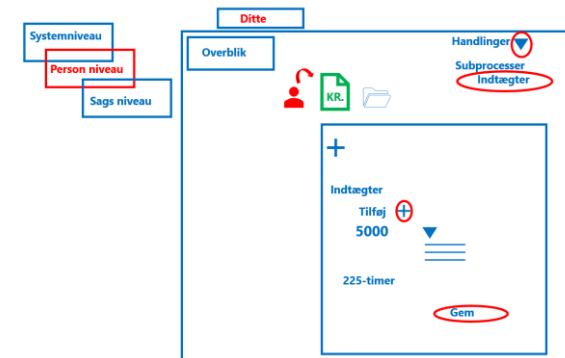




Husk at gemme de indtastede oplysninger for at det kommer med i den efterfølgende genberegningsopgave



Hvis borger har sendt flerelønsedler ind på én gang, kan i tilføje flere perioder og fortsætte med at taste ind'.  
Når alle perioder og indtægter der skal tages med i genoplysningen er tastet ind, skal I godkend







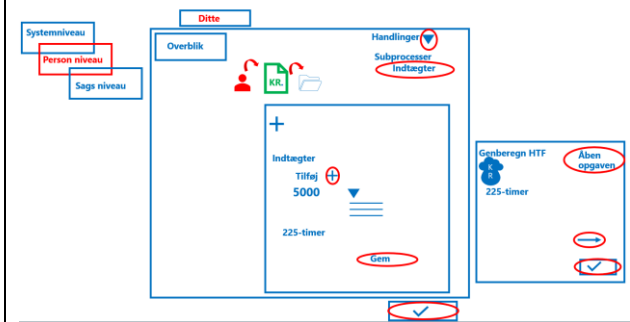
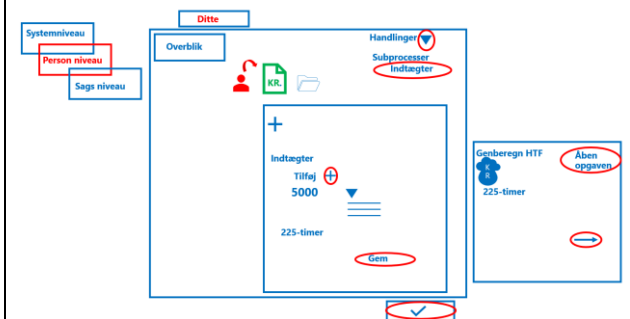
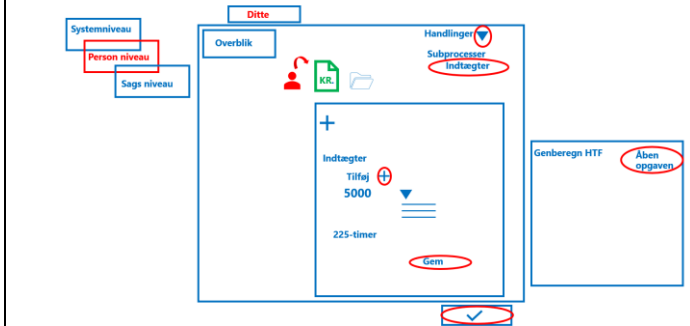
Så snart opgaven er 'Godkendt', dannes der på baggrund af de nye (indtægts)oplysninger en genberegningsopgave.


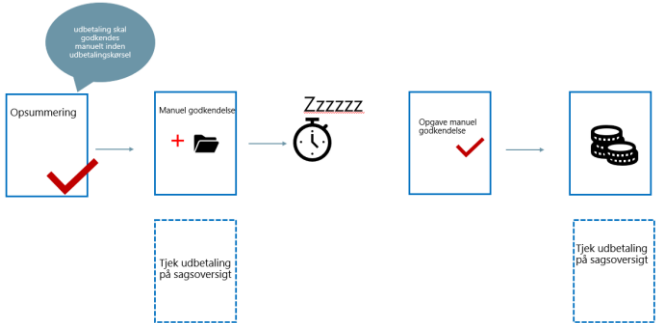
Her skal ydelse og sats vurderes - om det er de korrekte beløb, KY foreslår. Og derefter 'gå videre'



De timer, I har indberettet på Ditte under timereglen, altså = 225-timerreglen, vises på timeregskabet, og I kan derefter 'gå videre'

Til sidst- opsummeringssiden som I kender, hvor I kan sende brev, og 'Godkende'



<p><b>P3-Procedureoverblikket</b></p>	<p><b>OBS! Hvis udbetalingen skal manuelt godkendes skal denne proces også startes fra handlingsmenuen</b></p> <p></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Startes fra handlingsmenuen</li> <li>• Tilknyt sag</li> <li>• Fjern flueben fra de kladder der skal afvente udbetaling</li> <li>• Afvent tid til enten dokumentation modtaget eller udbetaling</li> <li>• En 'Manuel godkendelse' svarer til de adviser I laver i KMD Aktiv i dag</li> </ul>	<p><b>Tegn undervejs mens du fortæller</b></p>  <p><b>Gennemgå P3 på Flipover- involver gerne kursister</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Søg borger</li> <li>Vælg Handlinger</li> <li>Vælg Subprocesser -&gt; Indtægter</li> <li>Tilføj manuel indtastning</li> <li>Gem og godkend</li> <li>Genberegnet HTF</li> </ul>
---------------------------------------	---	---

Totalt tavlebillede		
<b>Opgave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opgavehåndtering ved genoplysning</li> </ul>	
<b>Navigationssedler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opgavehåndtering ved genoplysning</li> <li>• Rediger indtægter</li> </ul>	
<b>Opsamling</b>	<p><i>Vær opmærksom på, at når i skal arbejde i driftssystemet vil hændelser fra E-indkomst blive delt op således det bliver lettere for dig som sagsbehandler at gennemskue præcis hvilke nye oplysninger der er kommet ind via i til E-indkomst. Dog vil flere hændelser fra snitfalden på én gang, kun danne baggrund på én indtægtsopgave.</i></p> <p><i>Fx Hvis borger både har fået udbetalt løn samt feriepenge i én og samme måned, vil der altså dannes 2 hændelser, men kun én indtægtsopgave</i></p>	

