

KOMMUNERNES YDELSESSYSTEM

WEBINAR - KONVERTERING

Kommunernes ydelsessystem

Date: 03/11-2020

Version: 1.2

Author: Netcompany

Contact: JVBR

netcompany

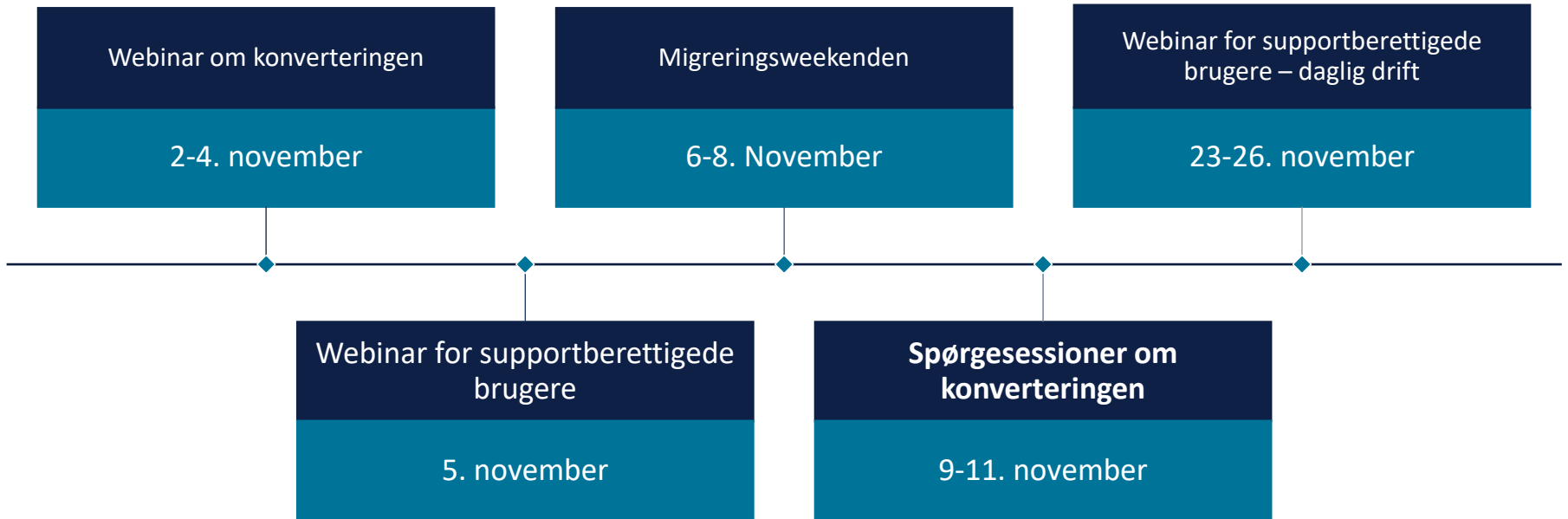
Mødestruktur

- **Vi glæder os til gode dialoger 😊**
 - Brug chatten – så tager vi dialog og spørgsmål løbende
 - Ræk hånden, hvis du ønsker at stille et spørgsmål mundtligt
 - Brug 'Mute'-funktionen, når du ikke taler
 - Mødet bliver optaget
 - Præsentation og optagelsen sendes ud efterfølgende

Velkommen

- Webinarer under konverteringen
- Formål og målgruppe
- Konverteringen og dens trin
 - Trin 1 – Ryd op
 - Trin 2 – Planlæg
 - Trin 3 – Migrér
 - Trin 4 – Gennemfør
 - Demo af konverteringen
 - Trin 5 – Kontrollér
- Afrunding og spørgsmål

Webinarer under konverteringen



FORMÅL & MÅLGRUPPE

Formål

- Formålet med webinarret er, at ...
 - Give jer et indblik i konverteringen og dens trin
 - Hvordan I konkret håndterer konverteringen i konverteringsperioden
 - Indblik i de hjælpemidler, der er tilgængelige under konverteringsperioden
 - Diverse opmærksomhedspunkter ift. konverteringen



Målgruppe

- Sagsbehandlere, der skal sagsbehandle i KY – og dermed foretage konverteringen
- Supportberettigede brugere, der skal kunne supportere deres kollegaer og indmelde eventuelle fejl til Netcompany gennem MinSupport eller på supporttelefonen
- Projektledere, der skal koordinere konverteringsindsatsen i kommunen

KONVERTERINGEN OG DENS TRIN

Konverteringen

Flytte fra det "gamle hus" til det "nye hus"

- Flytter data fra Aktiv til KY
 - KMD Aktiv
 - KMD Sag (Ikke KMD sag EDH)
 - Doc2Archive
- Alle **aktive** bevillinger konverteres (Hvor gyldighedsperioden ikke er udløbet)



Konverteringstrin



TRIN 1 – RYD OP

Trin 1: Ryd op

På dette trin har I ryddet op i det "Gamle hus" (KMD Aktiv)

Der er blandt andet taget stilling til:

- Brugen af erstatningspersoner
- Bevillingstyper i KMD Aktiv
- Ubehandlede adviser
- M.m.

Hovedpointe: Jo bedre I har ryddet op, jo lettere bliver konverteringen

TRIN 2 – PLANLÆG

Trin 2: Planlæg

På dette trin har jeres projektleder lagt en plan for konverteringsperioden.

Planen tager højde for en række ting f.eks.

- Skab overblik over aktive sager
- Prioriteret rækkefølge af konverteringsopgaver
- Udbetalinger i migreringsmåneden
- M.m.

Hovedpointe: Jo bedre en plan der er lagt, jo lettere bliver konverteringsperioden.

- Sagsbehandlerne er orienteret om planen og om konverteringen

TRIN 3 – MIGRÉR

Trin 3: Migrer

På dette trin bliver data overflyttet fra KMD Aktiv til KY

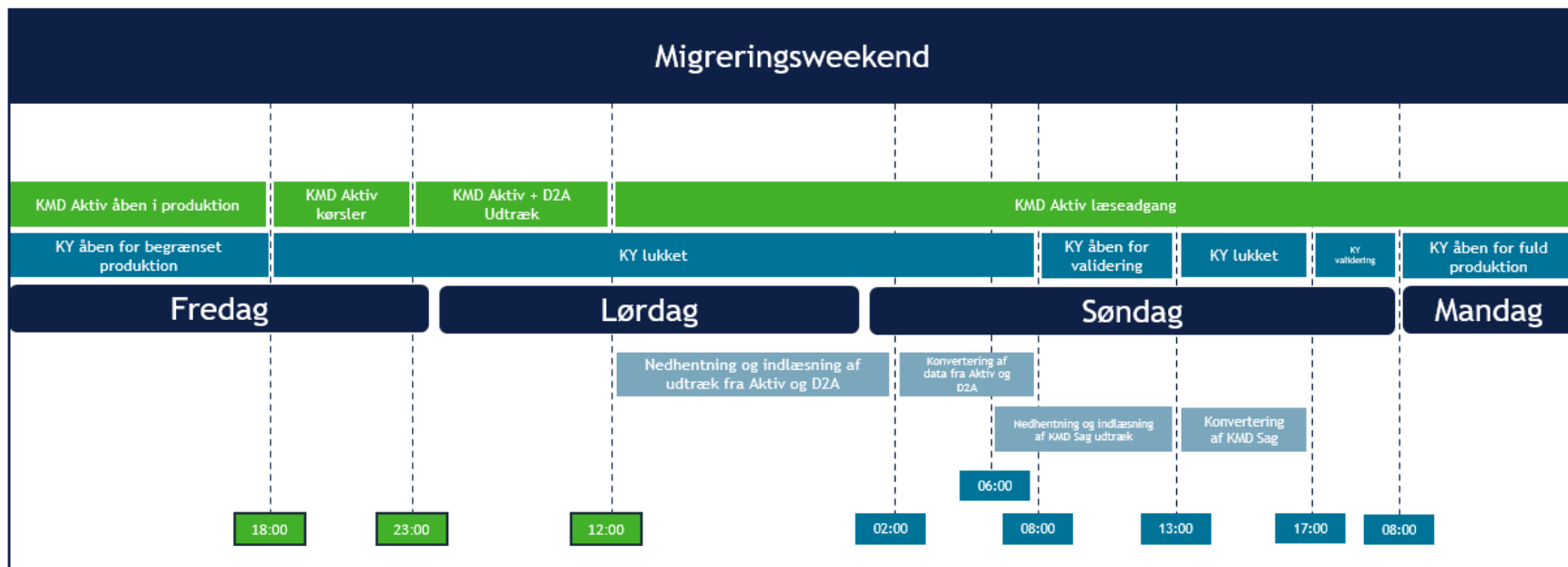
Migreringsweekenden overordnet:

- Data bliver udtrukket fra KMD Aktiv, KMD Sag og Doc2Archive
- Data indlæses i KY
- Der oprettes en konveteringsopgave i KY for hver aktiv bevilling i KMD Aktiv

- Migreringsweekenden udføres i weekenden op til Go-live

- Lørdag d. **7/11** – Søndag d. **08/11** (2 dage)

Migreringsweekenden



Kommunens opgave i Migreringsweekenden

- Validere migreringen → Sikre, at den rette data er overflyttet til KY
- Oprette eventuelle fejl i MinSupport
- Informere Netcompany om resultatet
- Kommunens validering (B1) udføres Søndag 08/11 kl. 08.00-13.00 i migreringsweekenden.

SPØRGSMÅL?

TRIN 4 – GENNEMFØR

Før konverteringsperioden - anbefalinger

- Sagsbehandlerne er orienteret om planen for konverteringen og konverteringsperioden.
- Sagsbehandlerne er forberedt ved at have sat sig ind i, hvordan konverteringen foregår.
- Sagsbehandlerne kender til hjælpematerialet i form af vejledninger m.m.
- Sagsbehandlere er forberedt på at gå tidligt i gang med konverteringen - Jo tidligere jo bedre, da evt. fejl kan spottes og indrapporteres tidligt.

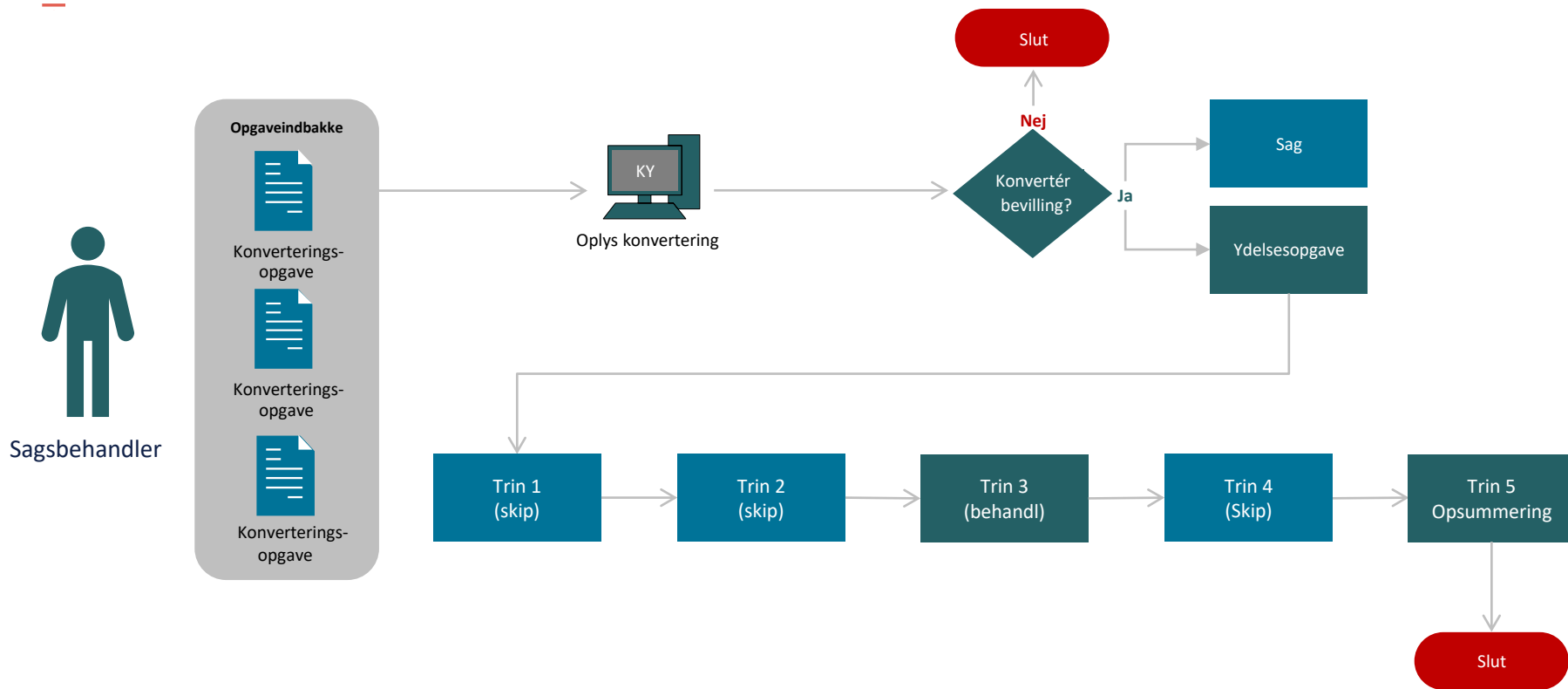


Trin 4: Gennemfør

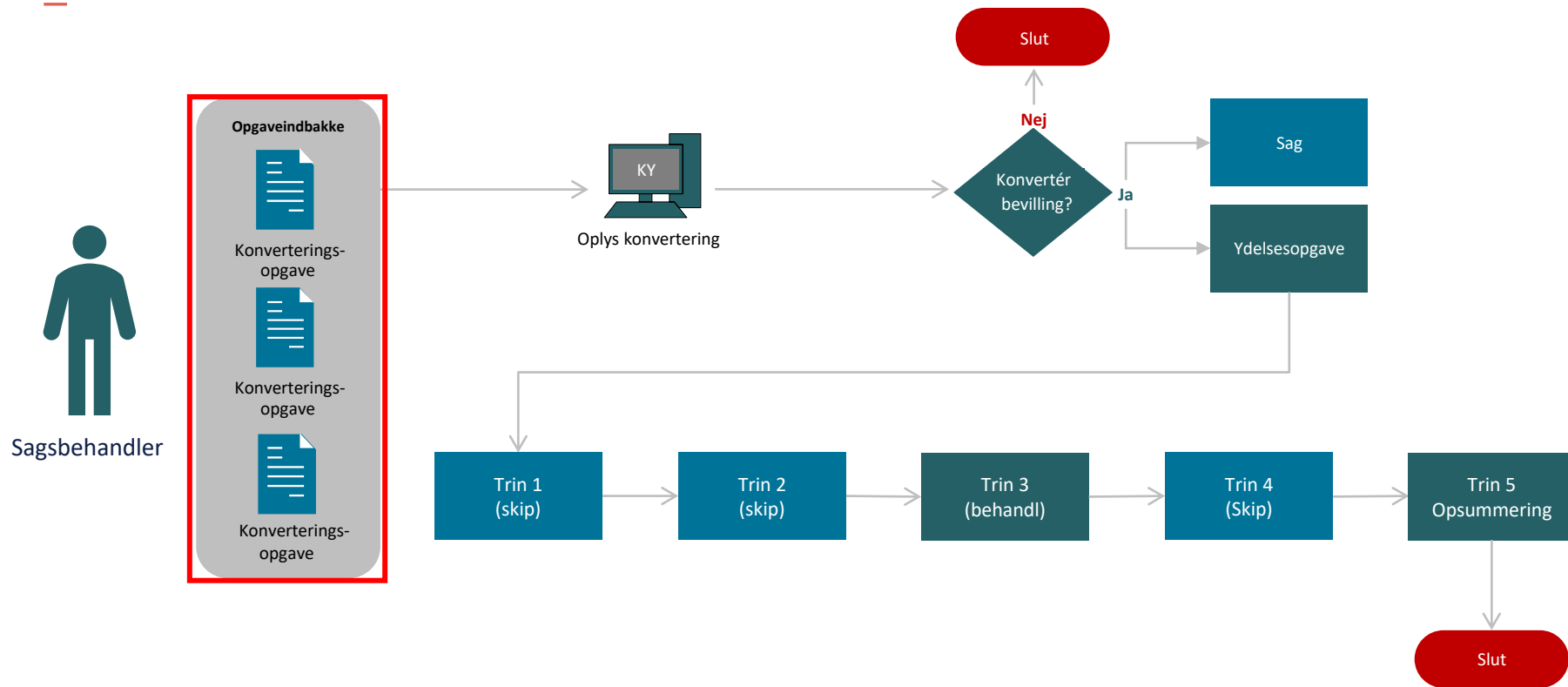
Dette trin omhandler selve gennemførelsen af konverteringen i ”Konverteringsperioden”

- Primært henvendt til sagsbehandlerne, der skal gennemføre konverteringen
- Konverteringsperioden starter mandag efter migreringsweekenden.
- Mandag **09/11** – fredag **20/11** (10 arbejdsdage)

Hvordan fungerer konverteringen?



Konverteringsopgaver i opgaveindbakken



Konverteringsopgaver - Opgaveindbakke

Vælg opgavepakke

Konvertering



Opgaveindbakke

CPR-nummer	Navn	Forfaldsdato	Prioritet	Opgavenavn	Sidst ændret af
290189-2877	Ebbe Nielsen	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr
270595-3781	Axel Christiansen	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr
101080-1507	Torsten Tranbjerg	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr
030916-4212	Lucia Larsen	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr
030218-4152	Bolette Børgesen	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr
310966-3325	Jakob Ludvigsen	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr
200100-6500	Ella Jensen	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr
130590-1234	Susanne Storegaard	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr
300896-3565	Kristian Uldsted	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr

Viser 1 til 9 af 9 rækker ud af 11 rækker

Forrige 1 Næste

Personer, jeg har arbejdet på indenfor de seneste 21 dage

CPR-nummer	Navn	Seneste aktivitet	Låsning
101080-1507	Torsten Tranbjerg	13-10-2020 11:15	-
030916-4212	Lucia Larsen	13-10-2020 11:15	-
030218-4152	Bolette Børgesen	13-10-2020 11:15	-
300896-3565	Kristian Uldsted	13-10-2020 11:13	-
310966-3325	Jakob Ludvigsen	13-10-2020 11:13	-

Viser 1 til 5 af 5 rækker

Låste opgaver, der er klar til behandling

CPR-nummer	Navn	Opgavenavn	Deadline	Prioritet	Reserveret af
090118-4457	Hans Leth	Oplys konvertering	05-10-2020	Høj	AMMO
220971-2090	Merle Mortensen	Oplys konvertering	03-11-2020	Lav	AMMO

Viser 1 til 2 af 2 rækker

Konverteringsopgaver – Borgerens overblik



KOMMUNERNES YDELSESSYSTEM

Logget ind som: jvbr / Log ud



OPGAVEINDBAKKE Rasmus Ranunk... 221089-4399

OPGAVEINDBAKKE Rasmus Ranunk... 221089-4399

CPR-nr. eller navn

Overblik Journalnotat og dokumenter Hændelser Udbetaling Konteringer Indtægter Sagtktioner Eerie Fordringer Modregninger FUG Skat Jobcenter Handlinger Links

Personoplysninger

Navn	Rasmus Ranunkel (Mand)	
CPR	221089-4399 (30 år)	
Adresse (indflytningsdato)	Kærparken 7, 2800 Kgs. Lyngby (06-12-2016)	
Statsborgerskab (startdato) (medlemsskab)	Danmark (22-10-1989) (Statsborger)	
CPR-Status	Aktiv	
Civilstand	Ukendt civilstand	
Tilmeldt Digital Post	Nej	
Samliv	Ja (Pedro Gonzales)	

Relationer

CPR	Navn	Relation	Samme bopæl	Forsørgerpligt
280586-4501	Pedro Gonzales	-	Ja	-

Viser 1 til 1 af 1 rækker

Livssituation

Opfylder opholdskrav (måneders udlandsophold)	Ja (0 måneder)	
Gensidig forsørgerpligt	-	

Ubehandlede opgaver

Opgave	Deadline	Status	Forfaldsdato	Dato	Prioritet	
Oplys konvertering	-	Manuel behandling	03-11-2020	13-10-2020 11:20	Lav	

Viser 1 til 1 af 1 rækker

Sagsoversigt

Sagsnøgle	Overblik	Bevilingsmodtager	Startdato	Slutdato	Status	Sagsbehandler
Ingen resultater fundet						

Viser 0 til 0 af 0 rækker

Aktive Passive

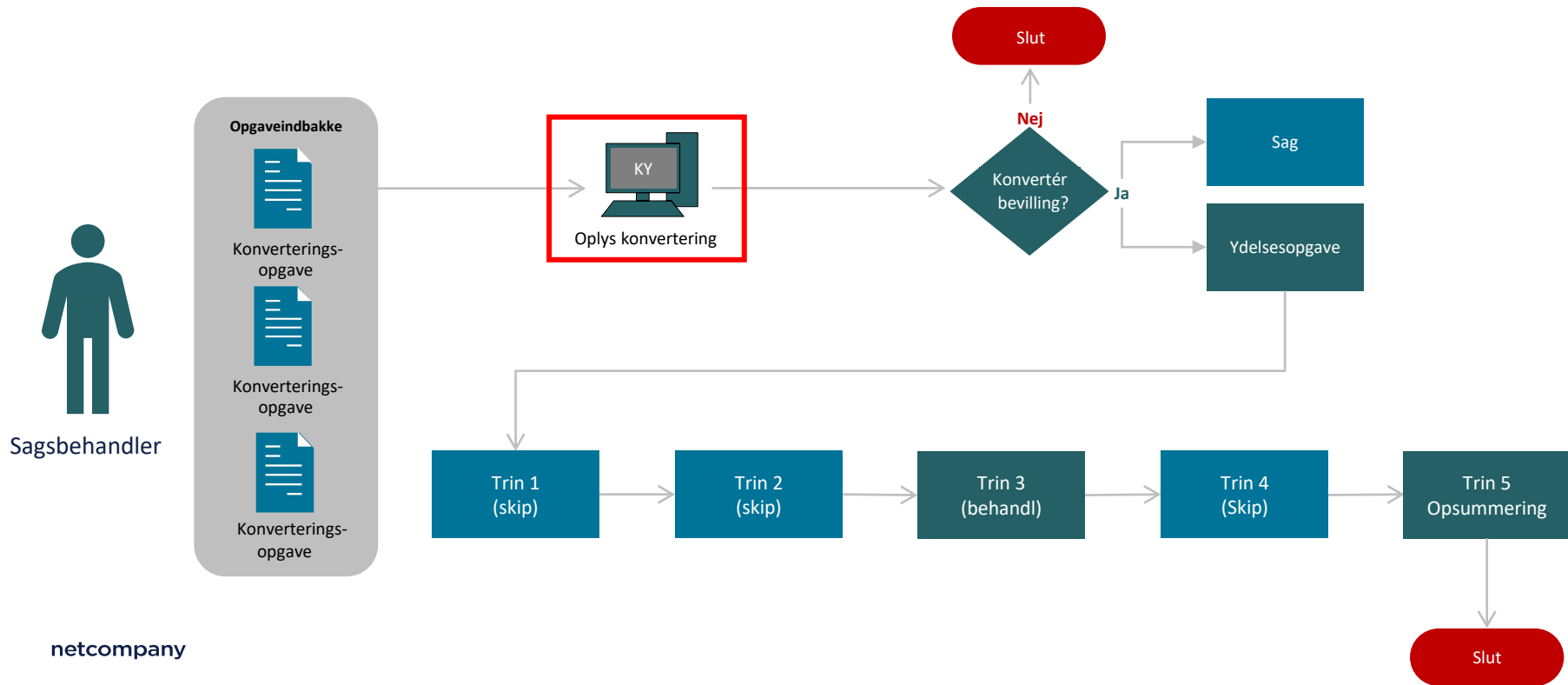
Seneste hændelser på person

Hændelse	Ydelsesart	Ydelse	Type	Ophav	Dato
Ingen resultater fundet					

Viser 0 til 0 af 0 rækker

Journalnotat Dokument Hændelse

Opgaven "Oplys konvertering"



”Oplys konvertering”

- Består af trinnet: Oplys manuel konvertering
- 4 overordnede tabeller:
 - Skal bevillingen konverteres?
 - Oplysninger
 - Seneste perioder for overført data
 - Journalnotater og dokumenter
- **Instruks:** Du skal håndtere følgende:
 - Er data registreret korrekt.
 - Ret data, hvis det er registreret forkert.
 - Godkend eller afvis bevillingen fra KMD Aktiv.

— Oplys manuel konvertering

Skal bevillingen konverteres? Konverter ikke og fortsæt

Oplysninger

Bevilling * Hjælp til forsørgelse

Status * Bevilling

Oprettelsesårsag Ledighed

Oprindelig virkningsdato * 10-01-2018

Stopdato 07-08-2020

Stopårsag Anden årsag

Hjemmel * AKL § 23

Flytningstype * Ikke flytning

ATP-dato 10-01-2018

Skal der oprettes særlig støtte sag? * Ja Nej

Er borgers økonomi under administration? * Ja Nej

Sidste opfølgingsdato 16-04-2018

Supplerende informationer

Skattekort anvendt i KMD Aktiv	Ukendt
Kontaktforløbsidentifikator	e20a3046-25e9-471a-8736-1aa869026671
Børn uden CPR	Nej
Fritaget fra løfsberegning	Nej
Aktivitetstillegg i KMD Aktiv	Aktivitetstillegg

Skal der overfyldes sanktioner? * Ja Nej

Fritekst

Seneste perioder for overført persondata

Nyeste registreret persondata periode	Værdi	Periode fra	Periode til	Åben proces
Procentandel af boligudgiften	50	10-01-2018		<input checked="" type="checkbox"/>
Registreret boligudgift	5000	10-01-2018		<input checked="" type="checkbox"/>
Vurderes Borger til at være udeboende?	Ja	10-01-2018		<input checked="" type="checkbox"/>
Registreret central dato	Bortfaldsdato		01-11-2020	<input checked="" type="checkbox"/>
Registreret forlængelse/undtagelsegensid	Begrænset arbejdsøve	01-01-2019	31-07-2020	<input checked="" type="checkbox"/>
Registreret indtægt	Anden indtægt Netto	01-04-2018	30-04-2018	<input checked="" type="checkbox"/>
Registreret ydelsehistorik	Uddannelseshjælp	10-01-2018	31-07-2020	<input checked="" type="checkbox"/>

Journalnotater og dokumenter der vil blive lagt på den efterfølgende sag

Titel	Journalnotat eller dokument	Oprettelsestidspunkt
Ingen resultater fundet		



”Oplysninger”

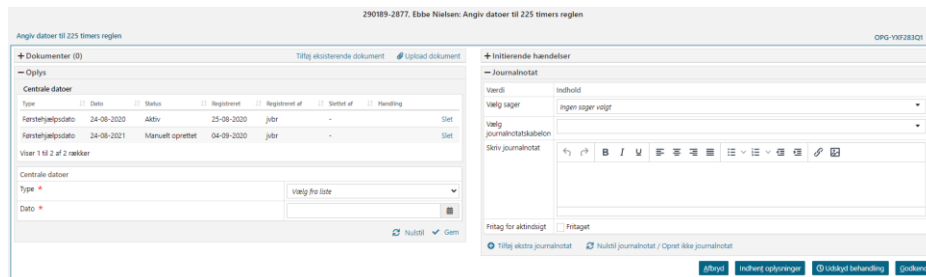
- Denne tabel viser generelle oplysninger om sagen.
- Består af en række forskellige felter:
 - Bevilling
 - Ansøgt
 - Hjemmel
 - Oprindelig virkningsdato
 - M.m.
- **Instruks:** Vurder og verificer simpel sagsdata på bevillingen fra KMD Aktiv. Hvis forkert, så ret det?

Oplysninger	
Bevilling *	Hjælp til forsørgelse Indhentet værdi: Flekslønstilskud
Ansøgt *	Bevilling Indhentet værdi: Bevilling
Oprettelsesårsag *	Tilm. via jobcenter Indhentet værdi: Tilm. via jobcenter
Oprindelig virkningsdato *	27-03-2017 Indhentet værdi: 27-03-2017
Stopdato	19-03-2022 Indhentet værdi: 19-03-2022
Stopårsag	Udløb bevilling Indhentet værdi: Udløb bevilling
Hjemmel *	LAB § 123 Indhentet værdi: LAB § 123
Flytningstype *	Ikke flytning Indhentet værdi: Ikke flytning
ATP-dato *	
Skal der oprettes særlig støtte sag? *	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej
Særlig støtte dato	
Hidtidig netto indtægt	
Indtægts frekvens	Vælg frekvens
Er borgers økonomi under administration? *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej Indhentet værdi: Nej
Sidste opfølgingsdato	01-08-2019 Indhentet værdi: 01-08-2019
Supplerende informationer	Skattekort anvendt i KMD Aktiv Hovedkort Kontaktforløbsidentifikator b53dccc72-3e4e-471e-9d33-24f2625b437a Børn uden CPR Nej Fritaget fra loftsberægning Nej Aktivitetstilæg i KMD Aktiv Ukendt
Skal der overflyttes sanktioner? *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej
Fritekst	

”Seneste perioder for overført data”

- Denne tabel viser konverterede oplysninger for Borgeren i en eller flere registreringsopgaver.
- Hvis Borger har flere registreringer i en given registreringsopgave, vises den nyeste registrering baseret på ’periode fra’.
- **Instruks:** Hvis data ser forkeret ud sammenlignet med KMD Aktiv, skal data i de enkelte i registreringsopgaver ændres.

Seneste perioder for overført persondata				
Nyeste registreret persondata periode	Værdi	Periode fra	Periode til	Åben proces
Vurderes Borger til at være udeboende?	Ja	01-01-2014	30-04-2015	
Registreret central dato	Bortfaldsdato		01-06-2020	
Registreret indtægt	Arbejdsindtægt ved udstøttet beskæftigelse	01-07-2013	28-07-2013	
Registreret ydelsehistorik	Kontanthjælp	14-05-2019	31-01-2020	



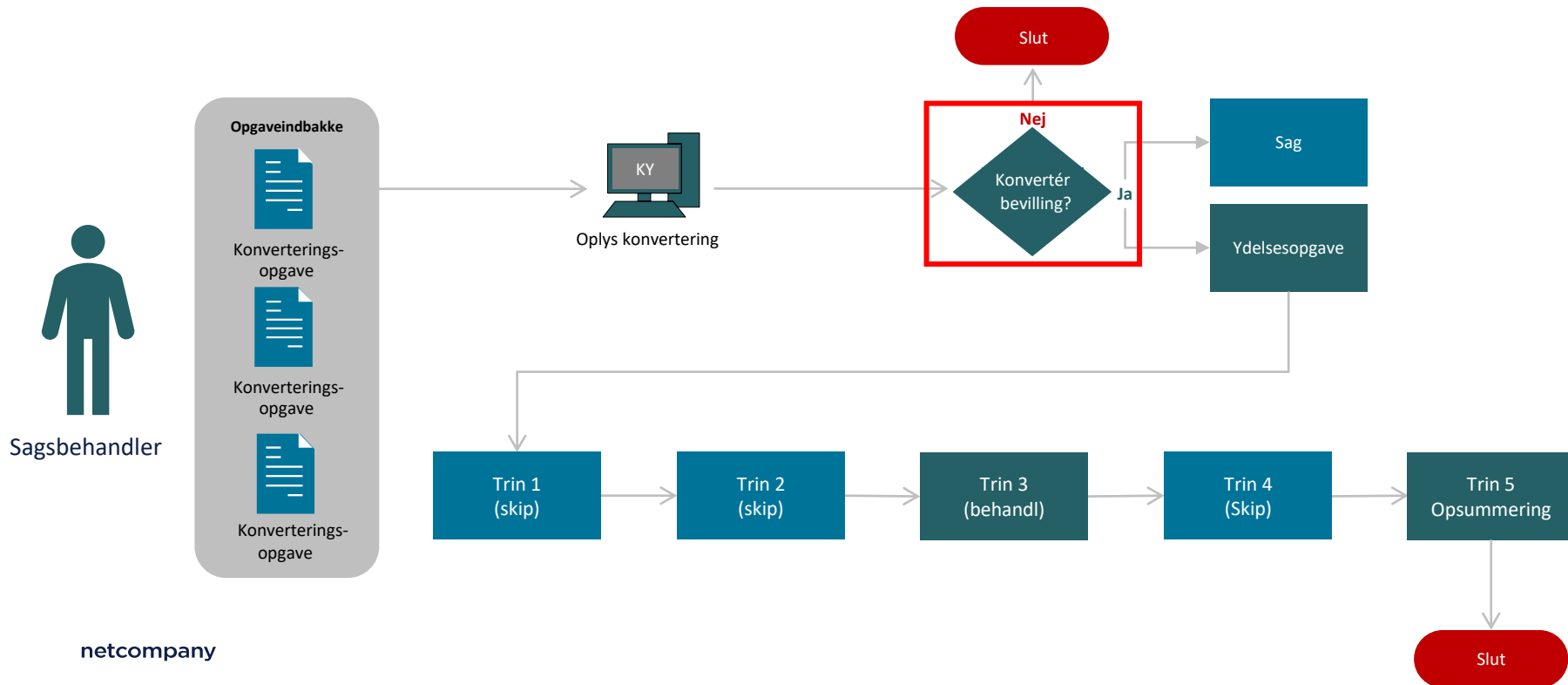
The screenshot shows a web application interface for document management. The top part displays a list of documents with columns for 'Type', 'Date', 'Status', 'Registration', 'Registration of', 'Settled of', and 'Handling'. Below the list, there is a section for 'Centrale datoner' with a table showing 'Type', 'Date', and 'Status'. The bottom part of the screenshot shows a detailed view of a document, including a 'Journalnotat' section with a text area and a 'Fitag for aktindsigt' section with a checkbox.

”Journalnotater og dokumenter der...”

- Denne tabel viser journalnotater og dokumenter, der bliver knyttet til Borgerens nye sag i KY
- Stammer fra KMD Doc2Archive og KMD Sag (Ikke KMD sag EDH).
- Hvis der ikke findes nogle journalnotater eller dokumenter på sagen, vil tabellen være tom.
- **Instruks:** Vurder om alle relevante journalnotater og dokumenter konverteres med over.

Titel	Journalnotat eller dokument	Oprettelsestidspunkt
Konverteret D2A dokument, rapporttype AKTIVBRE	Dokument	02-08-2020
Konverteret D2A dokument, rapporttype AKTIVBRE	Dokument	02-08-2020

Konverter bevilling eller ej?



To muligheder ift. "Oplys konvertering"

- Tabellen "Skal bevillingen konverteres?"
 - **Formål:** At afvise konverteringsopgaven
 - **Hvor:** Placeret i toppen af opgaven
- Handlingsknappen "Godkend"
 - **Formål:** At godkende konverteringsopgaven
 - **Hvor:** Placeret i bunden af opgaven

— Oplys manuel konvertering

Skal bevillingen konverteres? Konverter ikke og fortsæt

Oplysninger

Bevilling * *Hjælp til forsøgelse*
Indhentet værdi: Hjælp til forsøgelse

Status * *Bevilling*
Indhentet værdi: Bevilling

Oprettelsesårsag *Ledighed*
Indhentet værdi: Ledighed

Oprindelig virkningsdato * *10-01-2018*
Indhentet værdi: 10-01-2018

Stopdato *07-08-2020*

Stopårsag *Anden årsag*

Hjemmel * *AKL § 23*
Indhentet værdi: AKL § 23

Flytningstype * *Ikke flytning*
Indhentet værdi: Ikke flytning

ATP-dato *10-01-2018*
Indhentet værdi: 10-01-2018

Skal der oprettes særlig støtte sag? * Ja Nej
Indhentet værdi: Nej

Er borgers økonomi under administration? * Ja Nej
Indhentet værdi: Nej

Sidste opfølgingsdato *16-04-2018*
Indhentet værdi: 16-04-2018

Supplerende information

Skattekort anvendt i KMD Aktiv	Ukendt
Kontaktforløbsidentifikator	e20a3046-25e9-471a-8736-1aa869026671
Børn uden CPR	Nej
Fritaget fra løftsberegning	Nej
Aktivitetstilæg i KMD Aktiv	Aktivitetstilæg

Skal der overflyttes sanktioner? * Ja Nej
Indhentet værdi: Nej

Fritekst

Seneste perioder for overført persondata

	Værdi	Periode fra	Periode til	Åben proces
Nyeste registreret persondata periode	50	10-01-2018		<input type="checkbox"/>
Procentandel af boligudgiften	5000	10-01-2018		<input type="checkbox"/>
Registreret boligudgift	5000	10-01-2018		<input type="checkbox"/>
Vurderes Borger til at være udeboende?	Ja	10-01-2018		<input type="checkbox"/>
Registreret central dato	Bortfaldsdato		01-11-2020	<input type="checkbox"/>
Registreret forlængelse/undtagelsegensid	Begrænset arbejdslevne	01-01-2019	31-07-2020	<input type="checkbox"/>
Registreret indtægt	Anden indtægt Netto	01-04-2018	30-04-2018	<input type="checkbox"/>
Registreret ydelsestidshjælp	Uddannelseshjælp	10-01-2018	31-07-2020	<input type="checkbox"/>

Journalnotater og dokumenter der vil blive lagt på den efterfølgende sag

Titel Journalnotat eller dokument Oprettelsestidspunkt

Ingen resultater fundet

”Skal bevillingen konverteres”

- Hvis bevillingen **ikke** skal konverteres skal denne knap anvendes – konverteringsopgaven afvises og bevillingen fra KMD Aktiv konverteres ikke
- Det betyder, at konverteringsopgaven afsluttes og det ikke længere er muligt at konvertere bevillingen fra KMD Aktiv.
- **Instruks:** Klik på ”Konverter ikke og fortsæt” for at afvise konverteringsopgaven.
- **Vigtig:** Hvis en sag der skulle være konverteret er blevet afvist, så skal I oprette en sag via **MinSupport** (Supportberettiget bruger)

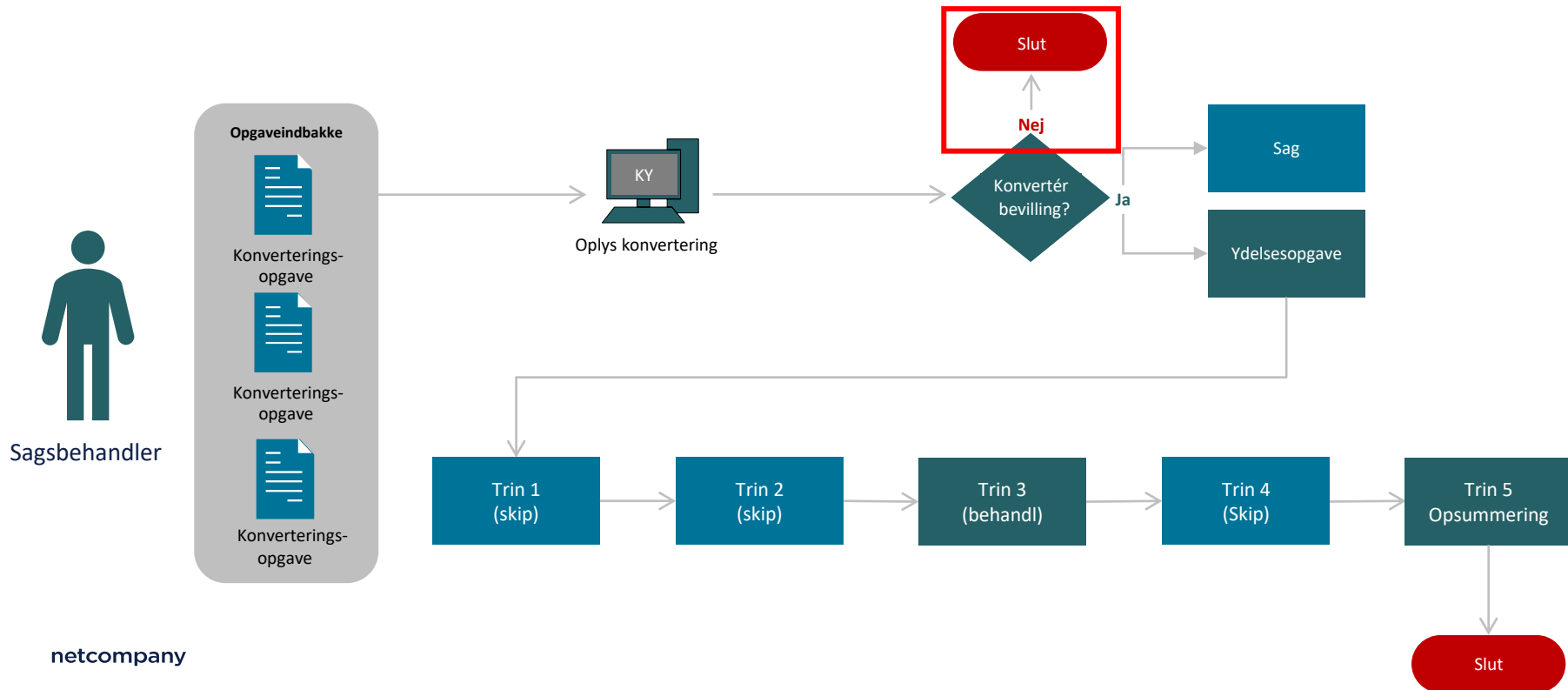
Skal bevillingen konverteres?	<input type="button" value="Konverter ikke og fortsæt"/>
-------------------------------	--

Hvad nu hvis?

- Hvad gør man, hvis man afviser en konverteringsopgave der skulle være godkendt?
- **Instruks:** Du skal kontakte jeres supportberettigede bruger for at oprette en sag i **MinSupport**



Opgaven afvises & konverteres ikke



”Godkend”

- Hvis sagen **skal** konverteres skal denne knap anvendes – Sagen godkendes og bevillingen fra KMD aktiv konverteres.
- Det betyder, at konverteringsopgaven afsluttes og der oprettes en sag og en tilknyttet ydelsesopgave på Borgeren i KY.
- **Instruks:** Klik på ”Godkend” for at acceptere konverteringsopgaven.

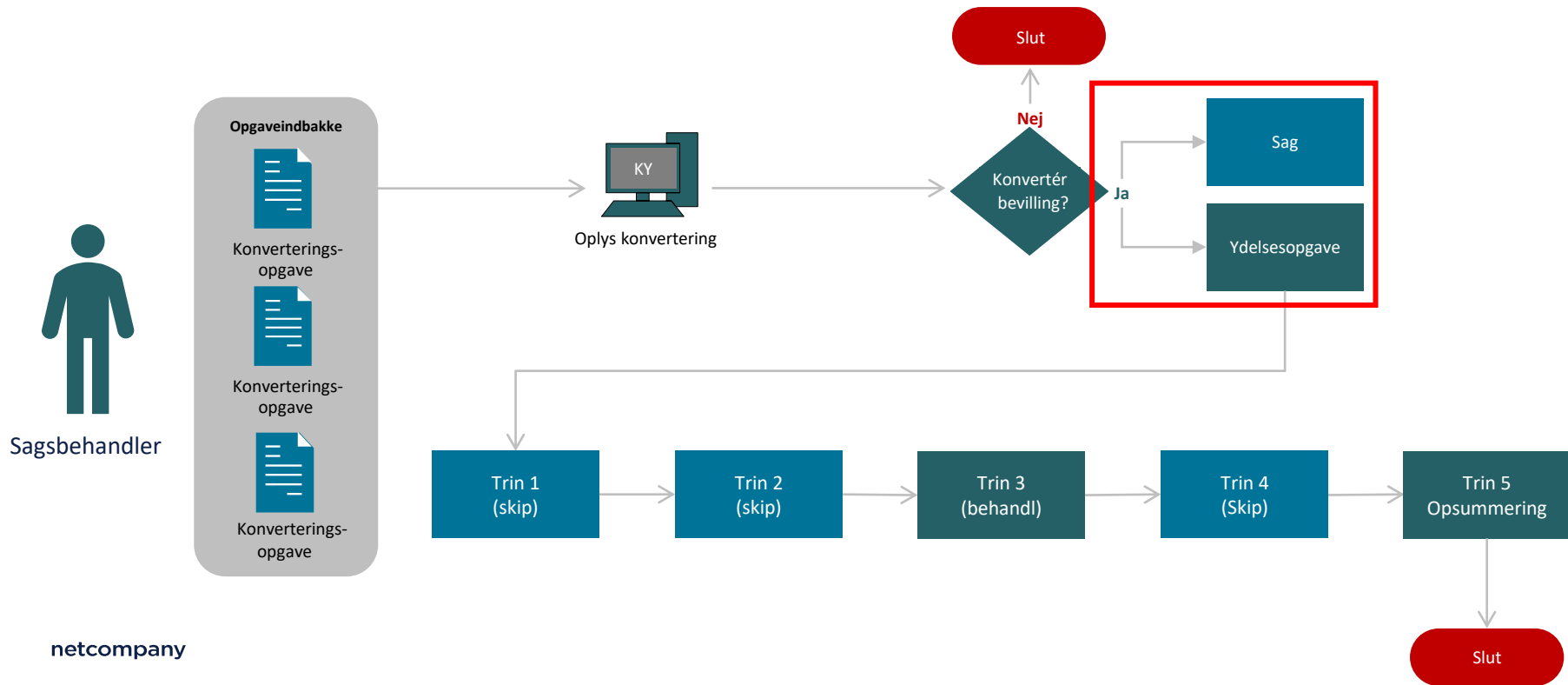
Afbryd

Indhent oplysninger

🕒 Udskyd behandling

Godkend

Opgaven godkendes & konverteres



Sag & ydelsesopgave

- Hvis bevillingen godkendes, oprettes en sag og en tilknyttet ydelsesopgave i KY automatisk.
- Sagen, der oprettes, er på dette tidspunkt en "tom skal" med status 'Under oplysning'. Den indeholder derfor ingen særlige oplysninger.
- Ydelsesopgaven skal derfor behandles, for at bevilge ydelsen til Borgeren i KY.
- **Instruks:** Behandl ydelsesopgaven og evt. Tilføj nye oplysninger, hvis noget mangler ift. dens oprindelse fra KMD Aktiv.

Sagen & ydelsesopgaven – Borgerens overblik

BALLERUP KOMMUNERNES YDELSESSYSTEM Logget ind som: jvbr / Log ud

OPGAVEINDBAKKE Rasmus Ranunk... 221089-4399

Overblik | Journalnotat og dokumenter | Hændelser | Udbetaling | Konteringer | Indtægter | Sagnkioner | Ferie | Fordringer | Modregninger | FUG | Skat | Jobcenter | Handlinger | Links

Personoplysninger

Navn	Rasmus Ranunkel (Mand)	
CPR	221089-4399 (30 år)	
Adresse (indflytningsdato)	Kærparken 7, 2800 Kgs. Lyngby (06-12-2016)	
Statsborgerskab (startdato) (medlemsskab)	Danmark (22-10-1989) (Statsborger)	
CPR-Status	Aktiv	
Civilstand	Ukendt civilstand	
Tilmeldt Digital Post	Nej	
Samliv	Ja (Pedro Gonzales)	

Relationer

CPR	Navn	Relation	Samme bopæl	Forsørgerpligt	
280586-4501	Pedro Gonzales	-	Ja	-	

Viser 1 til 1 af 1 rækker

Livssituation

Opfylder opholdskrav (måneders udlandsophold)	Ja (0 måneder)	
Gensidig forsørgerpligt	-	

Ubehandlede opgaver

Opgave	Deadline	Status	Forfaldsdato	Dato	Prioritet	
Ansøgning om Hjælp til Forsørgelse	-	Manuel behandling	03-11-2020	13-10-2020 12:21	Lav	

Viser 1 til 1 af 1 rækker

Sagsoversigt

Sagsnøgle	Overblik	Bevillingsmodtager	Startdato	Slutdato	Status	Sagsbehandler	
HTF-ILBCFR	Hjælp til forsørgelse	Rasmus Ranunkel	13-10-2020		Under oplysning	Ydelse	

Viser 1 til 2 af 2 rækker Aktive Passive

Seneste hændelser på person

Hændelse	Ydelsesart	Ydelse	Type	Ophav	Dato	
Ingen resultater fundet						

Viser 0 til 0 af 0 rækker Journalnotat Dokument Hændelse

Ydelsesopgaven - Opgaveindbakken



50G OPGAVEINDBAKKE Rasmus Ranunkel 221089-4399 CPR-nr. eller navn

Links

Vælg opgavepakke

HTF

Opgaveindbakke

CPR-nummer	Navn	Forfaldsdato	Prioritet	Opgavenavn	Sidst ændret af
270597-1791	Jan Erik Kern	20-10-2020	Mellem	Ansøgning om Hjælp til Forsørgelse	LSM
200100-4500	Thea Jensen	22-10-2020	Lav	Genbereg LY	LSM
050788-2005	Ghali Formue	24-10-2020	Lav	Opstart af Enkeltydelse eller Andre ydelser	Procesmotor
100555-1618	Mette Jensen	29-10-2020	Lav	Opholdsgrundlag	ABLA
050797-3001	Frits Formue	31-10-2020	Lav	Genbereg særlig støtte	Procesmotor
050792-3002	Frida Formue	31-10-2020	Lav	Genbereg særlig støtte	Procesmotor
290189-2877	Ebbe Nielsen	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr
290189-2877	Ebbe Nielsen	03-11-2020	Lav	Angiv datoer til 225 timers reglen	jvbr
221089-4399	Rasmus Ranunkel	03-11-2020	Lav	Ansøgning om Hjælp til Forsørgelse	Procesmotor
130590-1234	Susanne Storegaard	03-11-2020	Lav	Oplys konvertering	jvbr

Viser 301 til 310 af 312 rækker ud af 548 rækker

Forrige 1 ... 28 29 30 31 32 Næste

Personer, jeg har arbejdet på indenfor de seneste 21 dage

CPR-nummer	Navn	Seneste aktivitet	Låsning
221089-4399	Rasmus Ranunkel	13-10-2020 11:20	Personen er låst af mig
290189-2877	Ebbe Nielsen	13-10-2020 11:18	-
101080-1507	Torsten Tranbjerg	13-10-2020 11:15	-
030916-4212	Lucia Larsen	13-10-2020 11:15	-
030218-4152	Bolette Børgesen	13-10-2020 11:15	-

Viser 1 til 5 af 5 rækker

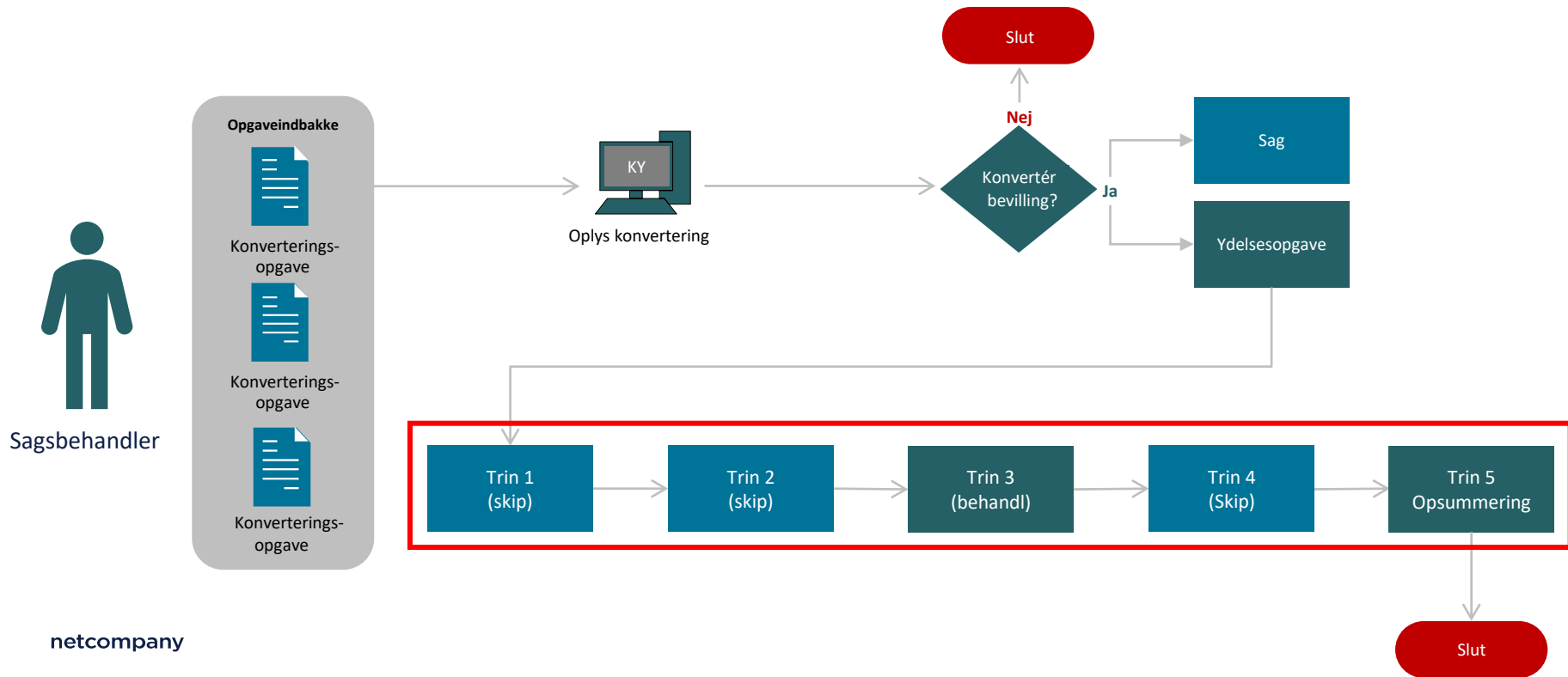
Låste opgaver, der er klar til behandling

CPR-nummer	Navn	Opgavenavn	Deadline	Prioritet	Reserveret af
060288-2007	Franz Suenson	Send brev	08-09-2020	Høj	0af3669a-5447-43f9-8701-068a5323bd57
200272-3222	Heidi Hedeland	Manuel godkendelse	11-09-2020	Høj	LSM
030657-3422	Greta Gårbo Hansen	Indtægter	15-09-2020	Høj	21836e73-4b11-4956-bb86-77256f7e569c
030388-2801	Frederik Flørgård	Send brev	17-09-2020	Høj	AMMO
020289-2154	Britta Nielsen	Send brev	17-09-2020	Høj	6d7c4c63-d0c0-419c-8915-5fdda875eac6
301093-1326	Marina Molberg	Manuel godkendelse	23-09-2020	Høj	AMMO
220278-3441	Toke Tim	Manuel godkendelse	23-09-2020	Høj	9b27148c-3c48-4439-9903-a4aaf3cdf3ca
220278-3441	Toke Tim	Administration af Persons økonomi	25-09-2020	Høj	9b27148c-3c48-4439-9903-a4aaf3cdf3ca
220278-3441	Toke Tim	Genbereg særlig støtte	05-10-2020	Høj	9b27148c-3c48-4439-9903-a4aaf3cdf3ca
130613-8878	Rebecca Romlø	Administration af Persons økonomi	15-10-2020	Høj	AMMO

Viser 1 til 10 af 20 rækker

Forrige 1 2 Næste

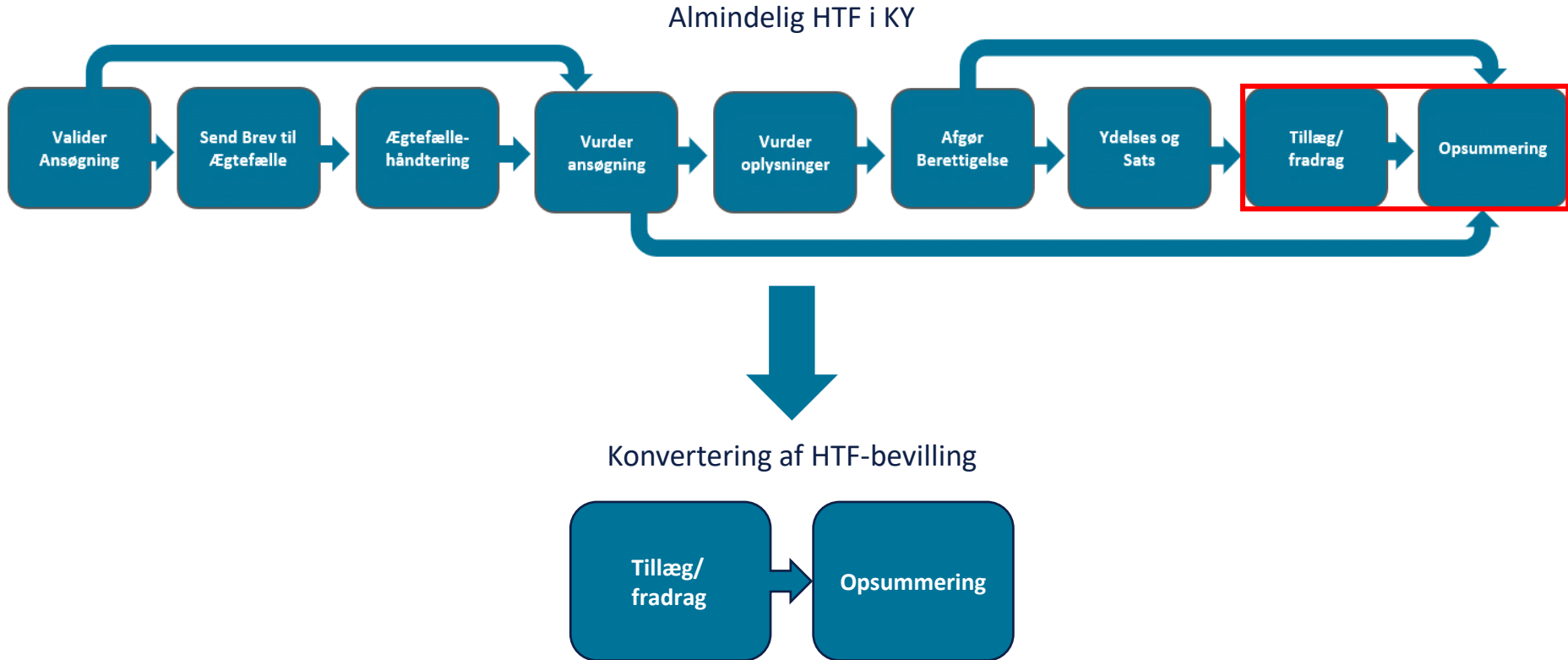
Behandling af en ydelsesopgave



Automatiske & Manuelle trin - ydelsesopgaven

- En (ydelses-)opgave i KY består af et eller flere trin, der enten kan være automatiske eller manuelle.
- For at gøre sagsbehandlingen af de konverterede sager hurtigere og mere effektiv, afvikles bestemte opgavetrin automatisk i de forskellige ydelsesopgaver.
- Rent praktisk betyder det, at der 'springes' trin over, da KY udfører trinnet automatisk.
- Det er forskelligt fra ydelsesopgave til ydelsesopgave, hvilke trin der er automatiseret og springes over.
- **OBS:** Du kan læse mere om, hvilke trin der springes over i konverteringsvejledningen.

Almindelig HTF-opgave vs. Konvertering HTF-opgave



Eksempel trinnet "Vurder tillæg og fradrag" for HTF

- Trinnet 'Vurder tillæg og fradrag' kan ikke skippes.
- Der konverteres ikke oplysninger vedrørende tillæg og fradrag fra KMD Aktiv til KY.
- **Instruks:** Det er derfor nødvendigt, at du manuelt behandler trinnet og indtaster de tillæg eller fradrag, som Borger er berettiget til.
- **OBS:** Man går videre til et nyt trin via knappen "Gå videre". Knappen er placeret i bunden af trinnet.

Bibbi Buestrup (180672-1220) · HTF-VKXF25
Foreslåede aktivitets/barselstillæg

Tillæg Periode fra Periode til

Ingen resultater fundet

Tillæg Tilføjr

Tillægstype Periode fra Periode til Status Handling

Ingen resultater fundet

Viser 0 til 0 af 0 rækker

Tilføj manuel indtastning

Manuelle tillæg/fradrag

Navn Tillæg/fradrag Vist navn Beløb Gyldig fra Gyldig til Handlinger

Ingen resultater fundet

Viser 0 til 0 af 0 rækker

Tilføj periode

Timereglen

Måned	Centrale datoer	Ydebeslægt	Forlængelser og undtagelser	Timer
2020-11		Nej	0	0.00
2020-10	01-10-2020 Første hjælpsdato	Delvis	0	0.00
Sum				0.00

Viser 1 til 2 af 2 rækker

Sanktioner Tilføjr

Paragraf tekst Paragraf Sanktionsbeløb Effekttørret Afgørelsesdato Handling

Ingen resultater fundet

Viser 0 til 0 af 0 rækker

Engangshjælp

Berettiget til engangshjælp? * Ja Nej

Begrundelse *

Forsørgelsesløn for HTF-VKXF25

Ophær pga. start i arbejde * Ja Nej

Genkør din

+ Tidligere journalnotater

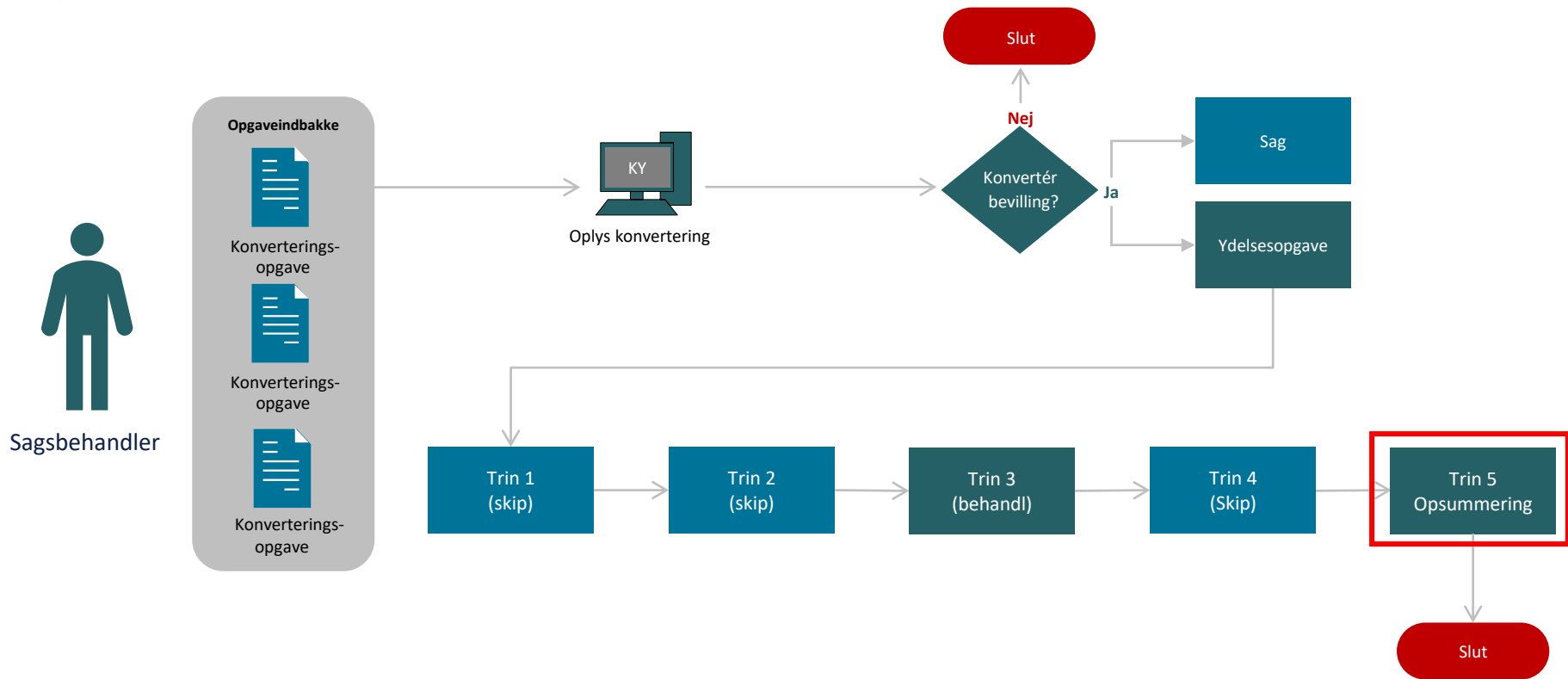
+ Journalnotat

Mulighed for at gå et ”trin tilbage”

- Selvom der i en given ydelsesopgave er sprunget et trin over, kan du altid gå tilbage, hvis der skal rettes eller nye oplysninger skal tilføjes.
- Et trin går ikke ’tabt’, blot fordi det springes over, men det gennemføres automatisk for at **lette** konverteringsopgaven.
- **Instruks:** Du har mulighed for at gå et trin tilbage til et tidligere via ’Gennemførte trin’ i opgaverudens sektioner.
- **OBS:** Man går videre til et nyt trin via knappen ”Gå videre”. Placeret i bunden af trinnet.

— Gennemførte trin	
☞ Trin 1 - Initiér proces	
☞ Trin 2 - Opret sag	
☞ Trin 3 - Straksreplikér fra CPR	
+ ☞ Trin 4 - Opret ansøgning	Gå til trin
+ ☞ Trin 5 - Vurdér ansøgning	Gå til trin
+ 👤 Trin 6 - Straksreplikér fra SKAT og Feriekonto	
+ ☞ Trin 7 - Vurdér oplysninger	Gå til trin
+ 👤 Trin 8 - Afgør berettigelse	Gå til trin
+ 👤 Trin 9 - Straksreplikér skattekort	Gå til trin
+ ☞ Trin 10 - Vurder ydelse og sats	Gå til trin
+ 👤 Trin 11 - Vurder tillæg/fradrag	Gå til trin
☞ Trin 12 - Beregn	
— Opsummering af Hjælp til forsørgelse	

Trinnet "Opsummering"



Trinnet "Opsummering"

- Trinnet 'Opsummering' kan ikke skippes.
- Det er ikke muligt at skippe trinnet, da det er det sidste trin i (alle) ydelsesopgaver, som manuelt skal godkendes af Sagsbehandler for at bevillige ydelsen til Borgeren.
- Du skal bruge trinnet "Opsummering" til at kontrollere sagen.
- **Instruks:** Klik på "Godkend", hvis alt er registreret korrekt på trinnet "Opsummering". Ydelesopgaven afsluttes og sagen bevilges.

— Opsummering af Hjælp til forsørgelse

Sager

Nægle	Bevillingsmodtager	Ydelsesmodtager	Startdato	Slutdato	Afgørelse
HTF-ZZKTP6	Emil Uldahl	Emil Uldahl	29-09-2020	-	Bevilling

Afgørelser

Afgørelse ændret

HTF-ZZKTP6 | Ydelse og sats for Emil Uldahl (2003004501)

Ydelse	Sats	Grundsats	Periode fra	Periode til
+ Uddannelseshjælp	\$23 stk. 2 nr. 6	6.331,00	29-09-2020	19-03-2025
+ Uddannelseshjælp	\$23 stk. 2 nr. 6	6.331,00	20-03-2025	-

HTF-ZZKTP6 | Loftindsplacering for Emil Uldahl (200300-4501)

Loftindsplacering	Undtaget	Loftssats	Periode fra	Periode til
+ \$ 25b stk. 3 nr. 6	Nej	10.276,00	29-09-2020	30-11-2020

Udbetalinger for Emil Uldahl (200300-4501)

+	Ydelse	Periode fra	Periode til	Brutto før	Brutto efter	Differens	Netto udbetaling	Dispositionsdato	Detaljer
+	Uddannelseshjælp	29-09-2020	30-09-2020	-	422,07	422,07	190,07	30-10-2020	
+	Uddannelseshjælp	01-10-2020	31-10-2020	-	6.331,00	6.331,00	2.849,00	30-10-2020	
	Uddannelseshjælp	01-11-2020	30-11-2020	-	6.331,00	6.331,00	2.849,00	30-11-2020	

Viser 1 til 3 af 3 rækker

Kvikudbetaling

Skal der kvikudbetales? (Hvis der vælges Ja til dette så vil trinnet genkøres og breve vil genfettes)

Ja Nej

Original: Nej

Beregn fremtidige ydelser

Beregn til og med måned (Når der beregnes fremtidige ydelser, vil beregningstrinnet genkøres)

Centrale datoer for 225-timersreglen

Person	Varslingsdato	Partshøringsdato	Bortfaldsdato
Emil Uldahl (200300-4501)	-	-	01-10-2021

Partshøring

Indhent oplysninger

Er borger blevet partshørt?

Ja Nej

+ Skal der sendes et brev?

+ Journalnotat

Afbyd Indhent oplysninger Udskyd behandling Godkend

Genvej til den effektive konvertering

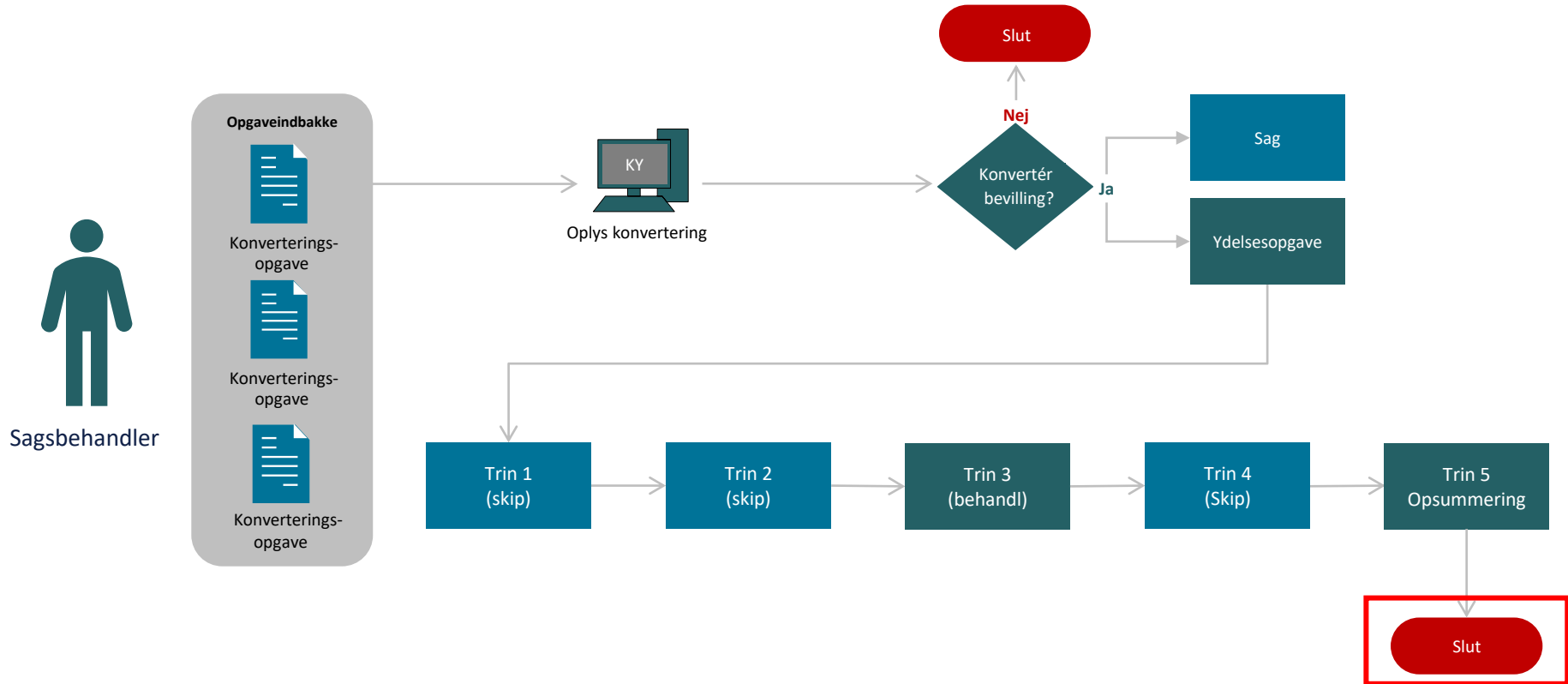
Fokus bør være på, om kommende udbetalinger i KY og loftsindplacering stemmer overens med den forventede udbetaling og loftsindplacering i KMD Aktiv (Brug trinnet ”Opsummering” i KY)

- **Hvis ”Ja”:**
 - Godkend ydelsesopgaven
- **Hvis ”Nej”:**
 - Behandl registreringsopgaver (fx indtægter, centrale datoer til 225-timers reglen)

HTF-ZZKTP6 Ydelse og sats for Emil Uldahl (2003004501)									
	Ydelse	Sats	Grundsats	Periode fra	Periode til				
+	Uddannelseshjælp	\$23 stk. 2 nr. 8	6.331,00	29-09-2020	19-03-2025				
+	Uddannelseshjælp	\$23 stk. 2 nr. 6	6.331,00	20-03-2025	-				
HTF-ZZKTP6 Loftsindplacering for Emil Uldahl (200300-4501)									
	Loftsindplacering	Undtaget	Loftssats	Periode fra	Periode til				
+	§ 25b stk. 3 nr. 6	Nej	10.276,00	29-09-2020	30-11-2020				
Udbetalinger for Emil Uldahl (200300-4501)									
+	Ydelse	Periode fra	Periode til	Brutto før	Brutto efter	Difference	Netto udbetaling	Dispositionsdato	Detaljer
⚡	Uddannelseshjælp	29-09-2020	30-09-2020	-	422,07	422,07	190,07	30-10-2020	
⚡	Uddannelseshjælp	01-10-2020	31-10-2020	-	6.331,00	6.331,00	2.849,00	30-10-2020	
	Uddannelseshjælp	01-11-2020	30-11-2020	-	6.331,00	6.331,00	2.849,00	30-11-2020	

Viser 1 til 3 af 3 rækker

Godkendelse af "Ydelsesopgaven"



Godkendelse ”Ydelsesopgaven”

- Når ydelsesopgaven godkendes, afsluttes den og al information fra opgaven samles i sagen, der nu er bevilliget.
- Sagens status er skiftet fra ”Under oplysning” til ”Bevilliget”.
 - Bevillingen fra KMD Aktiv er nu konverteret til KY.
 - KY kan begynde at udbetale ydelsen til Borgeren.
 - Journalnotater og dokumenter fra KMD Sag og KMD Doc2Archive tilføjes Borgeren.
- **OBS:** Det er muligt at der igangsættes nye opgaver på Borgeren, når ydelsesopgaven godkendes på trinnet ”Opsummering”.

Konverteret "Journalnotater og dokumenter"

Q SØG OPGA VEINDBAKKE Kristian Ulds... 300896-3565 CPR-nr. eller navn

Qverblik Journalnotat og dokumenter Hændelser Udbetaling Konteringer Indtægter Sanktioner Eerie Fordringer Modregninger FUB Skat Jobcenter Handlinger Links

Journalnotater

Periode: 17-07-2020 - 17-10-2020 Søg

Søg i tabel

+ Oprettelsesdato |f Titlen || Sager || Ydelsesart || Relateret person || Relaterede dokumenter || Oprettet af || ✓

- 15-10-2020 15:38 Oplys manuel konvertering gennemført HTF-XY7TUF Hjælp til forsørgelse Kristian Uldsted Procesmotor

Simple sagsdata

Felt	Værdi
Bevilling	Hjælp til forsørgelse
Ansøgt	Bevilling
Oprettelsesårsag	oprettelsesårsag max 50 char aabenbart
Oprindelig virkningsdato	22-02-2016
Stopdato	30-10-2020
Dato for næste oplysningspligtsbrev	15-06-2017
Stopårsag	Udløb bevilling
Hjemmel	LAS § 47 stk. 3
Flygtningetype	Ikke flygtning
ATP-dato	Ikke angivet
Skal der oprettes særlig støtte sag?	Nej
Er borgers økonomi under administration?	Nej
Sidste opfølgningsdato	16-02-2018
Skattekort anvendt i KMD Aktiv	Hovedkort
Kontaktforløbsidentifikator	93d8f02a-426d-4c4a-b38d-37b7739a4ee6
Børn uden CPR	Nej
Fritaget fra loftsberegning	Nej
Aktivitetstillæg i KMD Aktiv	Ikke angivet

+ Original data:

Kopier dokumenter til anden sag Skjul og frihold for aktindsigt

Trinnet "Kvittering" & "Nye hændelser"

- Når ydelsesopgaven er gennemført, får man en kvittering på dette.
- Det er muligt, at der igangsættes nye opgaver på Borgeren, når ydelsesopgaven godkendes.
 - Det kan f.eks. være en SÆS-opgave, APØ-opgave eller Overflyt sanktion, hvis det er markeret i konverteringsopgaven.
- De nye opgaver kan ses i tabellen "Nye hændelser" på trinnet "Kvittering".
- **Instruks:** Hvis der opstår nye opgaver, skal disse håndteres med det samme.

Ansøgning om Hjælp til Forsørgelse OPG-R407XE3X

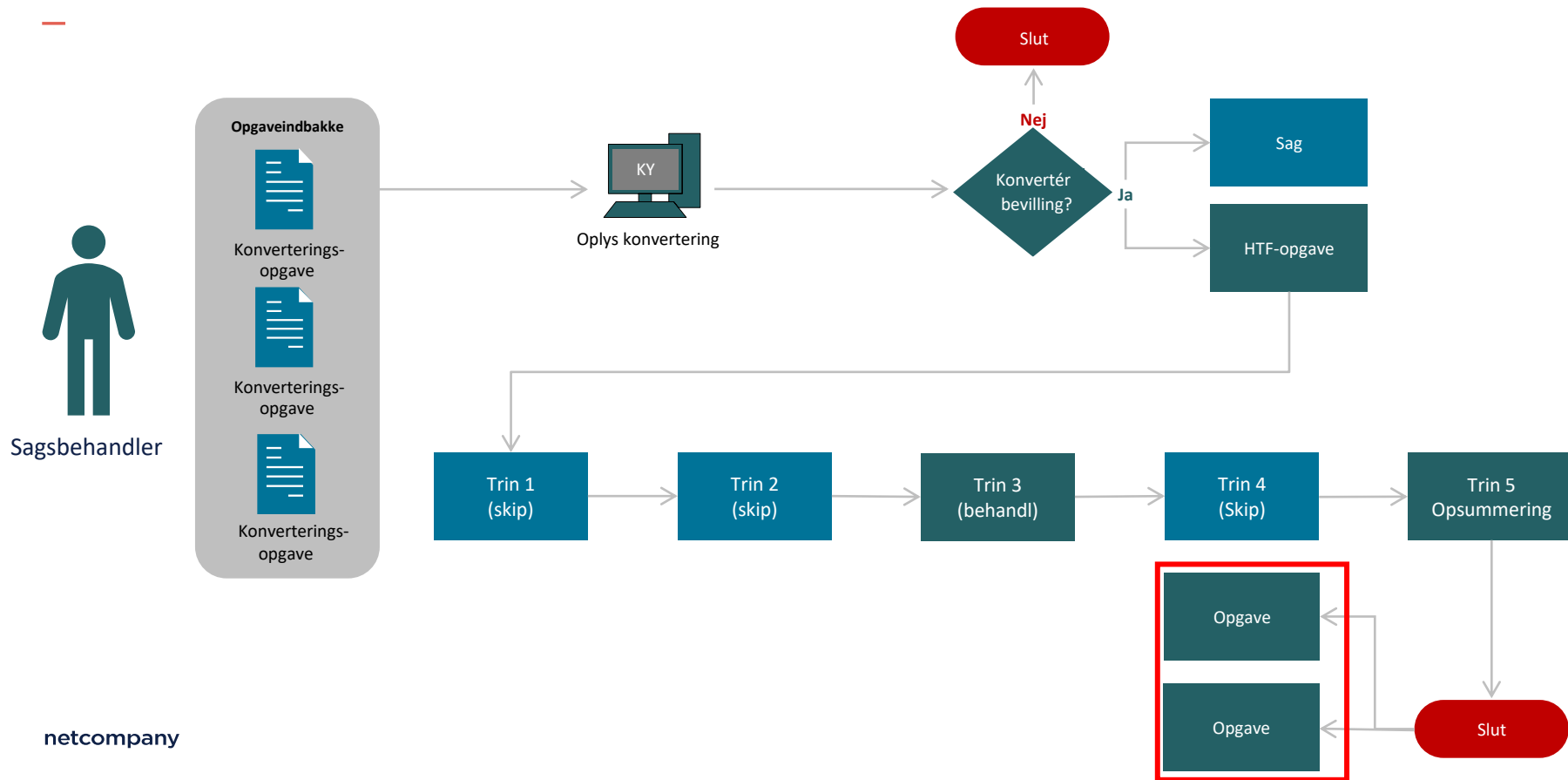
- + Initierende hændelser
- + Dokumenter (0)
- + Gennemførte trin
- Kvittering
Opgaven er gennemført med succes
- + Tidligere journalnotater
- Nye hændelser

Oversigt over hændelser startet af denne opgave

Tidspunkt	Hændelsestype	Status	Handlinger
04-11-2020 08:00	Overflyt sanktion	Igangsat	

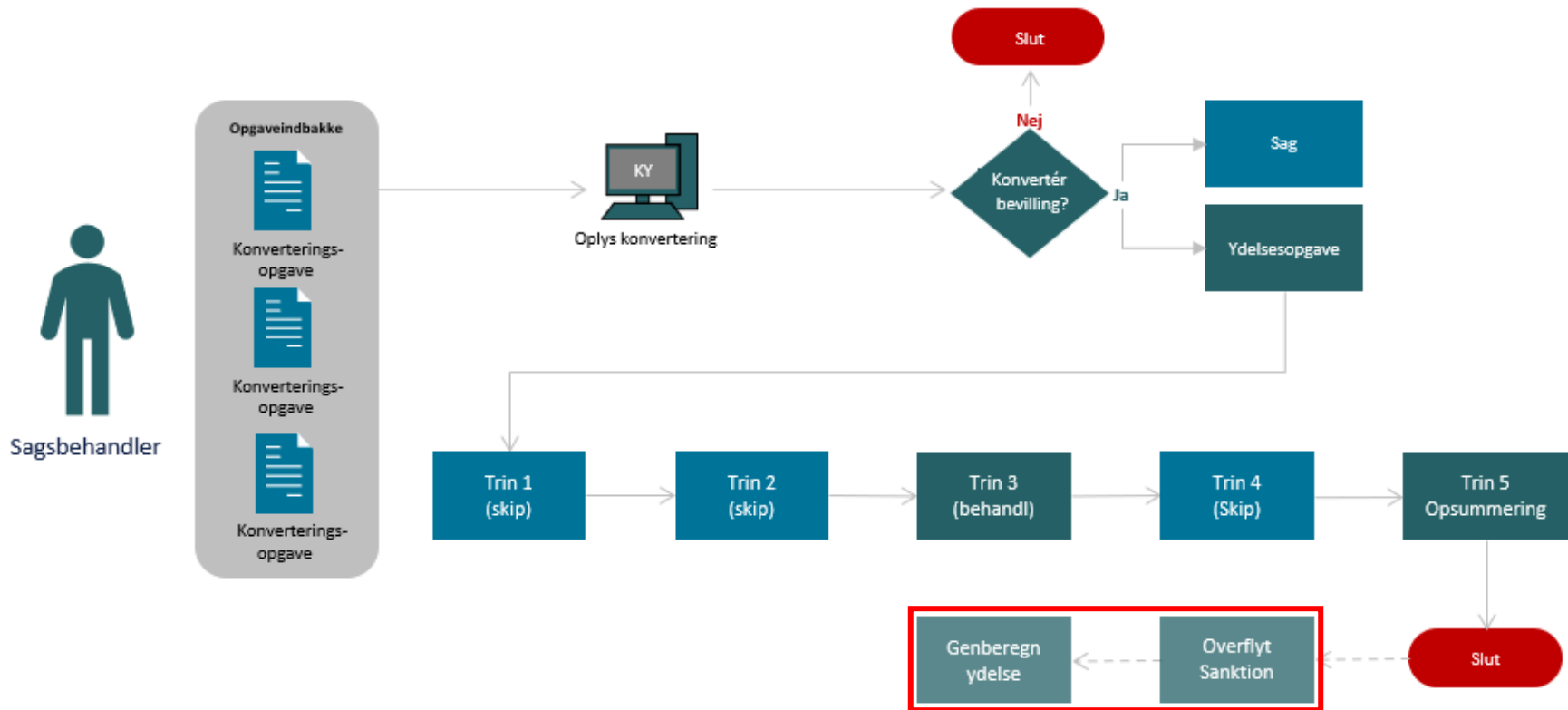
Luk Gå til opgaveindbakken Næste opgave

Nye opgaver oprettet



SANKTIONER

Sanktioner ifm. konvertering



Sanktioner ifm. konvertering

- Sanktioner skal manuelt håndteres efter ydelsesopgaven er gennemført.
- Alle ikke-effektuerede og ikke forældede sanktioner skal oprettes.
- Sanktioner på Borgere, som **ikke** har aktive sager i KY, skal også oprettes (Skal have et aktivt kontaktføreløb fra jobcenter).
- Borgere, hvor der skal oprettes sanktioner, skal være en del af planen for konverteringsperioden i kommunen.

Sanktioner - Hvordan?

- Oprettelse af sanktioner håndteres via opgaven "Overflyt sanktion".
- **Instruks:** Markér feltet "Skal der overflyttes sanktioner" med "Ja" i tabellen "Oplysninger", hvis Borger har en sanktion.
- **Instruks:** Hvis Borger har mere end en sanktion, skal du selv igangsætte "Overflyt sanktion" via "Handlinger" under "Sanktioner" på Borgerens tværgående overblik.

Hjemmel *	LAS § 47 stk. 3 ↗ Indhentet værdi: LAS § 47 stk. 3												
Original bevillingstype i KMD Aktiv. *	A11 ↗ Indhentet værdi: A11												
Flygtningetype *	Ikke flygtning ↗ Indhentet værdi: Ikke flygtning												
ATP-dato	<input type="text"/>												
Skal der oprettes særlig støtte sag? *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej ↗ Indhentet værdi: Nej												
Er borgers økonomi under administration? *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej ↗ Indhentet værdi: Nej												
Sidste opfølgningsdato	16-02-2018 ↗ Indhentet værdi: 16-02-2018												
Supplerende informationer	<table><tr><td>Skattekort anvendt i KMD Aktiv</td><td>Hovedkort</td></tr><tr><td>Kontaktforløbsidentifikator</td><td>c27d5890-571c-4a0b-8daf-14f55008f8f0</td></tr><tr><td>Børn uden CPR</td><td>Nej</td></tr><tr><td>Fritaget fra loftsberegning</td><td>Nej</td></tr><tr><td>Aktivitetstillæg i KMD Aktiv</td><td>Ukendt</td></tr><tr><td>Eksisterer der underliggende enkeltydelse</td><td>Nej</td></tr></table>	Skattekort anvendt i KMD Aktiv	Hovedkort	Kontaktforløbsidentifikator	c27d5890-571c-4a0b-8daf-14f55008f8f0	Børn uden CPR	Nej	Fritaget fra loftsberegning	Nej	Aktivitetstillæg i KMD Aktiv	Ukendt	Eksisterer der underliggende enkeltydelse	Nej
Skattekort anvendt i KMD Aktiv	Hovedkort												
Kontaktforløbsidentifikator	c27d5890-571c-4a0b-8daf-14f55008f8f0												
Børn uden CPR	Nej												
Fritaget fra loftsberegning	Nej												
Aktivitetstillæg i KMD Aktiv	Ukendt												
Eksisterer der underliggende enkeltydelse	Nej												
Skal der overflyttes sanktioner? *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej ↗ Indhentet værdi: Nej												
Fritekst	<input type="text"/>												

Opgaven "Overflyt sanktion"

- Placeres i Opgaveindbakken og på Borgerens Tværgående overblik.
- **Instruks:** Behandl opgaven "Overflyt sanktion". Når den er gennemført, igangsættes en "Genberegningsopgave" af sagen.
- **Instruks:** Behandl "Genberegningsopgaven" efterfølgende for at færdiggøre konverteringen af sagen.

Ubehandlede opgaver						
Opgave	Deadline	Status	Forfaldsdato	Dato	Prioritet	
Overflyt sanktion	-	Manuel behandling	03-11-2020	14-10-2020 11:34	Lav	🔗

Viser 1 til 1 af 1 rækker

Sagsoversigt							🔍
Sagsnøgle	Overblik	Bevillingsmodtager	Startdato	Slutdato	Status	Sagsbehandler	
HTF-40OVUT	Hjælp til forsørgelse	Bolette Børgesen	01-10-2020	30-10-2020	Bevilget	Ydelse	

Viser 1 til 2 af 2 rækker Aktive Passive

Ubehandlede opgaver						
Opgave	Deadline	Status	Forfaldsdato	Dato	Prioritet	
Genbereg HTF	-	Manuel behandling	04-11-2020	14-10-2020 11:37	Lav	🔗


Viser 1 til 1 af 1 rækker



Sagsoversigt							🔍
Sagsnøgle	Overblik	Bevillingsmodtager	Startdato	Slutdato	Status	Sagsbehandler	
HTF-40OVUT	Hjælp til forsørgelse	Bolette Børgesen	01-10-2020	30-10-2020	Bevilget	Ydelse	


Viser 1 til 2 af 2 rækker Aktive Passive

Fanen "Sanktioner"

Qverblik | Journalnotat og dokumenter | Hændelser | Udbetaling | Konteringer | Indtægter | **Sanktioner** | Eerie | Fordringer | Modregninger | FUB | Skat | Jobcenter | Handlinger | Links

Sanktioner 

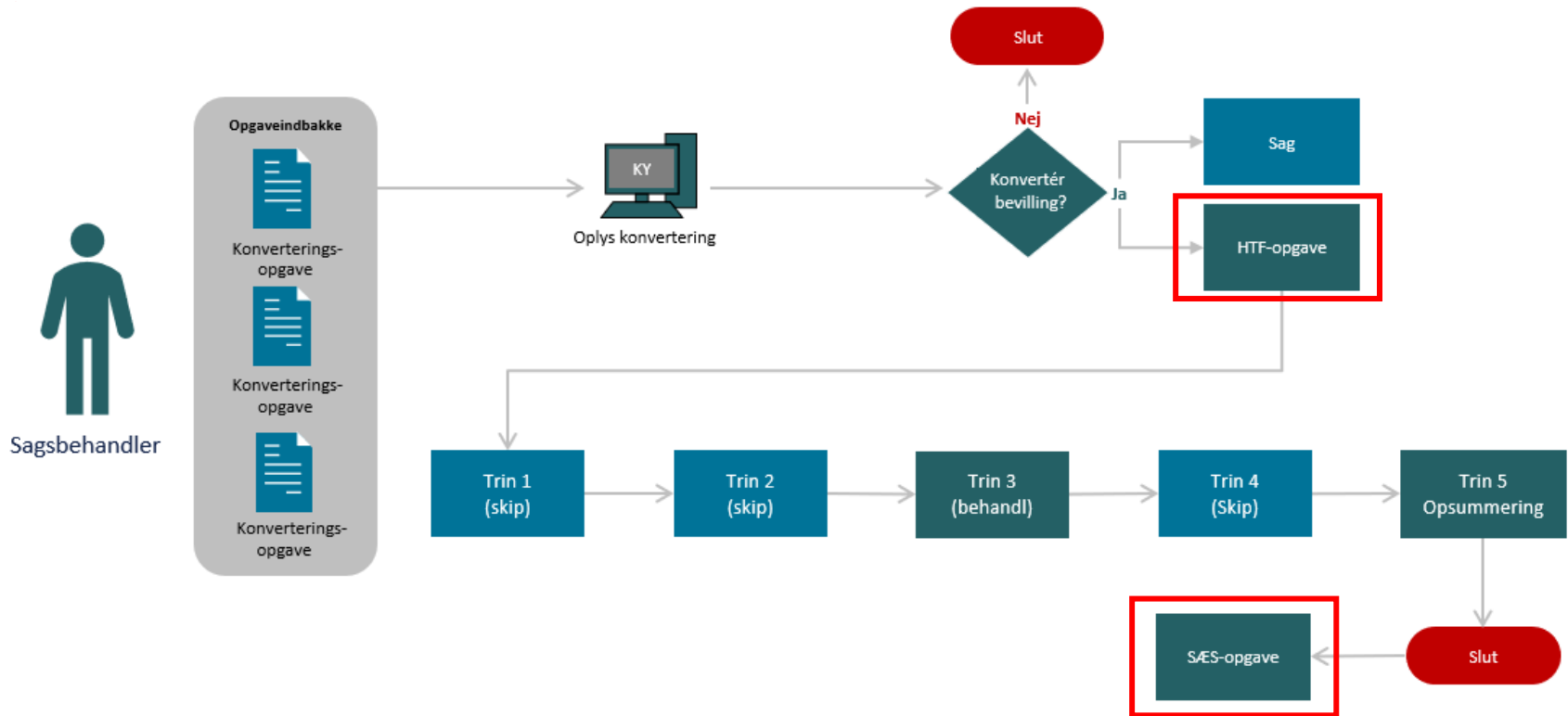
Periode: 04-05-2020  - 04-11-2020  Søg i tabel

Paragraf tekst	Paragraf	Status	Periode fra	Periode til	Sanktionsbeløb	Effektueret	Udløbet	Afgørelsesdato	Sanktionsnøgle	Sag	Detaljer
Uden rimelig grund afviser tilbud om arbejde	LAS § 39 stk. 1 nr. 2	Godkendt	01-11-2020	30-11-2020	-	-	-	04-11-2020	SANK-TQ5HNO	HTF-UG9X1X	

Viser 1 til 1 af 1 rækker

SÆRLIG STØTTE (SÆS)

SÆS-opgaver behandles efter ydelsesopgaven



Særlig forhold vedr. SÆS

- SÆS-opgaven startes først efter ydelsesopgaven (F.eks. HTF-opgaven) er færdigbehandlet og godkendt på trinnet "Opsummering".
- Derfor skal SÆS-opgaven først behandles efter at HTF-opgaven er færdigbehandlet på Borgeren
- **Instruks:** Vær opmærksom på, om I har en konverteringsopgave på en SÆS-bevilling fra KMD Aktiv. Hvis Ja, så skal feltet "Skal der oprettes særlig støtte sag" markeres med et "Nej". (Feltet findes i tabellen "Oplysninger" i konverteringsopgaven "Oplys konvertering").

Skal der oprettes særlig støtte sag? *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej
	↕ Indhentet værdi: Nej

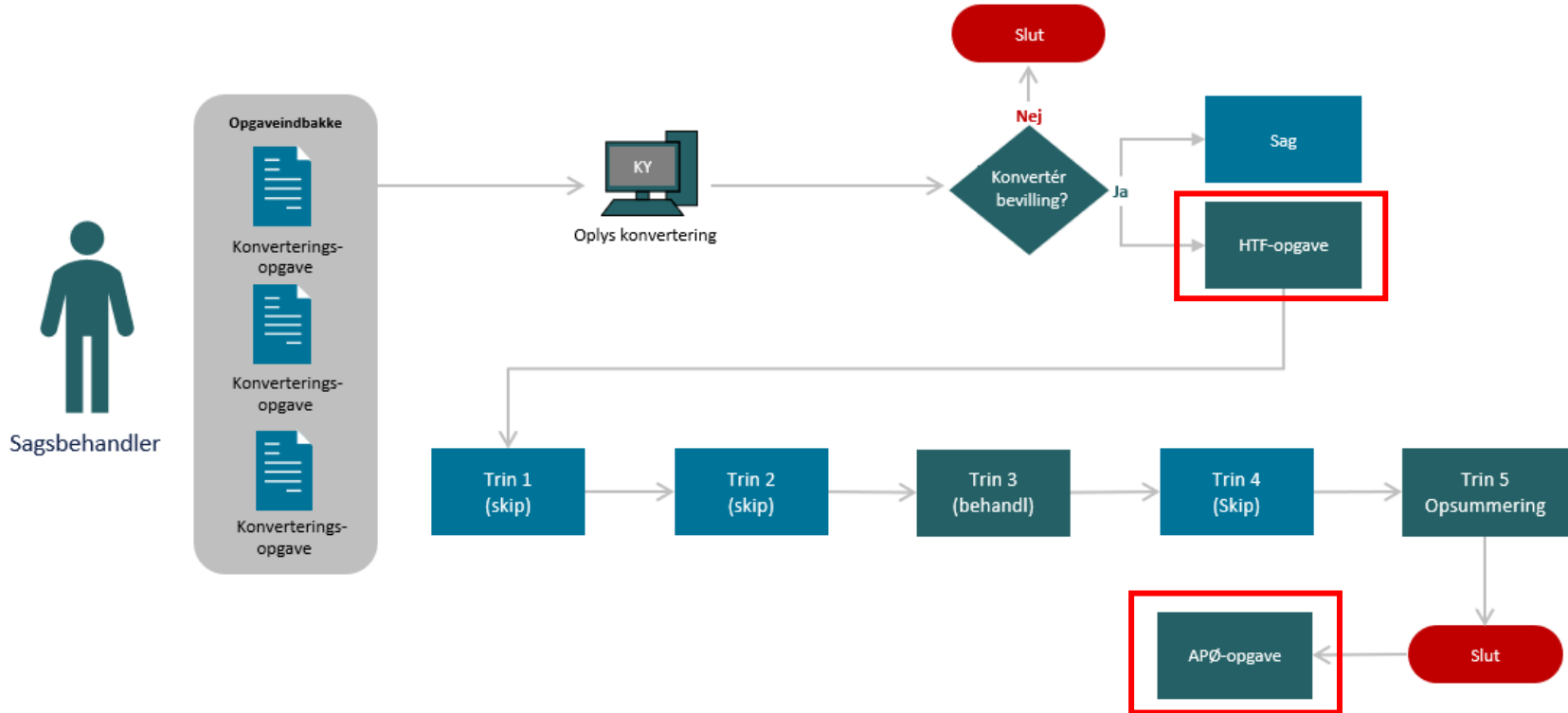
Hvad nu hvis?

- Hvad gør man, hvis man har markeret feltet ”Skal der oprettes særlig støtte sag”, og Borger allerede har en konverteringsopgave på en SÆS-bevilling fra KMD Aktiv.
- **Instruks:** Afvis den nyoprettede opgave og behandl konverteringsopgaven for SÆS-bevillingen fra KMD Aktiv.
- **Hvorfor:** Så får I oplysningerne på SÆS-bevillingen fra KMD Aktiv med over i KY som et journalnotat.



ADMINISTRATION AF PERSONS ØKONOMI (APØ)

APØ-opgaver behandles efter ydelsesopgaven



Særlig forhold vedr. APØ

- APØ-opgaven startes først efter ydelsesopgaven (f.eks. HTF-opgaven) er færdigbehandlet og godkendt på trinnet ”Opsummering”.
- Derfor skal APØ-opgaven først behandles efter at ydelsesopgaven er færdigbehandlet på Borgeren
- **OBS:** Vær opmærksom på, om I har en konverteringsopgave på en administrationssag fra KMD Aktiv. Hvis Ja, så skal feltet ”Er borgers økonomi under administration” markeres med et ”Nej”. (Feltet findes i tabellen ”Oplysninger” i konverteringsopgaven ”Oplys konvertering”).

Er borgers økonomi under administration? *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej
	↩ Indhentet værdi: Nej

Hvad nu hvis?

- Hvad gør man, hvis man har markeret feltet ”Er borgers økonomi under administration”, og Borger allerede har en konverteringsopgave på en Administrationssag fra KMD Aktiv?
- **Instruks:** Afvis den nyoprettede opgave og behandl konverteringsopgaven for APØ-sagen fra KMD Aktiv.
- **Hvorfor:** Så får I oplysningerne på administrationssagen fra KMD Aktiv med over i KY som et journalnotat.



Særlig forhold vedr. APØ

- Administrationsplaner, betalingsaftaler, rateudbetalingsplaner m.m. skal manuelt oprettes efter APØ-sagen er bevilliget.
- Det betyder, at Sagsbehandler manuelt skal oprette disse via enkeltsagsvisningen for APØ-sagen i KY.
- Alle relevante administrationsplaner, betalingsaftaler, rateudbetalingsplaner m.m. skal oprettes på Borgeren ifm. den konverterede APØ-sag.
- **OBS:** APØ-PEN sager – Opret en ny administrationsplan, hvori pension tilknyttes (Pension er på forhånd oprettet som en "ydelse").

Enkeltsagsvisningen for APØ

Overblik Journalnotat og dokumenter Hændelser Udbetaling Konteringer Indtægter Sagkationer Ferie Fordringer Modregninger FUG Skat Jobcenter APO-YXX4KU X Handlinger Links

02-11-2020 11:19:59 Vis historisk data De- og genaktiver sag Læg budget Opret Journalnotat Upload dokument Gendan sag Slet sag Dan straksudbetalingsbilag Stop sag

1 Generel sagsinfo 2 Journalnotater og dokumenter 3 Sagshændelser 4 Udbetalinger 5 Konteringer 6 Budget

Sagsinfo

Oplysning	Svar
Sagsnøgle	APØ-YXX4KU
APØ sagstype	Administration af modtagers hjælp efter lov om aktiv socialpolitik
Grundlag for administrationsordning	Overførsel til Debitor af ydelser
Tillad konti overtræk	0,00 kr.
Oprettet	16-09-2020
Gyldig fra	16-09-2020
Stoppes	-
Primær Behandler	-
Ansvarlig Organisatorisk enhed	Ydelser (Standard)

Rediger Administrations sag

Administrationsplan

Modtager	Ydelse	Startdato	Stopdato	Næste indbetaling	Hele ydelsen	Beløb
Ronja Røverdatter	Hjælp til forsørgelse	16-09-2020	-	26-11-2020	Ja	5.200,00

Opret/rediger Administrationsplaner

Betalingsaftaler

Ingen resultater fundet

Viser 0 til 0 af 0 rækker

Opret/rediger Betalingsaftaler

Udbetalinger til borger

Ingen resultater fundet

Viser 0 til 0 af 0 rækker

Opret/rediger Rateudbetalinger

Kontooversigt

Måned: 02-11-2020

Navn	Kontotype	Beskrivelse	Indbetaling	Udbetaling	Saldo
Hovedkonto	-	-	5.200,00	0,00	7.800,00
Sum			5.200,00	0,00	7.800,00

Opret/rediger Administrationskonto

Kontobevægelser

Periode: 02-10-2020 - 02-12-2020 Søg Alle konti Vis kommende bevægelser

Dato	Dispositionsdato	Konto	Navn	Beløb	Saldo	Detaljer
26-11-2020	30-11-2020	Hovedkonto	Hjælp til forsørgelse	5.200,00	13.000,00	
29-10-2020	30-10-2020	Hovedkonto	Hjælp til forsørgelse	5.200,00	7.800,00	

Viser 1 til 2 af 2 rækker

ENKELTYDELSER / ANDRE YDELSER

EY / AY

- Det er ikke alle opgaver ift. Enkeltydelser og Andre ydelser, der kan afsluttes i forbindelse med konverteringen.
 - Sager, der afventer regning (fx på tandlægebehandling)
 - Sager, der afventer lønseddel fra arbejdsgiver
- **Instruks:** I disse tilfælde skal du vente med at behandle EY / AY-opgaven, indtil regningen eller lønsedlen er modtaget fra Borgeren.
- **OBS:** Man kan også godkende opgaven, men så skal huske at igangsætte en genberegning af EY / AY-sagen, når regningen / lønsedlen er modtaget fra Borgeren.



SPØRGSMÅL

Demo

- **Scenarie 1:** Afvisning af en konverteringsopgave.
- **Scenarie 2:** Godkendelse af en konverteringsopgave samt sagsbehandling af ydelsesopgaven (HTF-bevilling fra KMD Aktiv).
- **Scenarie 3:** Oprettelse af en sanktion.



HJÆLPEMIDLER TIL KONVERTERINGEN

Understøttende materiale til konverteringsperioden

Forskelligt materiale er tilgængeligt

- Konverteringsvejledningen
- Navigationssedler
- Brugervejledningen
- Webinar & video
- MinSupport

Vigtigt: Sagsbehandlerne er orienteret og kender til overstående materiale, før de går ind i konverteringsperioden.



Konverteringsvejledningen

Indeholder følgende:

- Overordnet introduktion til konverteringen
- Tjeklister til hver ydelse
- Tips & Tricks

Kan ikke stå alene - Afhængig af brugervejledningen

4.8 Hjælp til forsørgelse

Når du behandler en konverteret HTF-sag, skal du kun håndtere to manuelle trin som vist nedenfor i Figur 21:

Manuelle trin - HTF:



Figur 21: Manuelle trin - HTF

Nedenfor i Tjekliste 12: HTF finder du en liste med en række punkter som du skal være opmærksom på når du behandler en konverteret HTF-sag i KY:



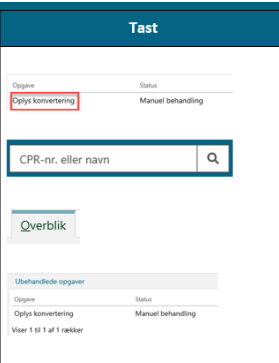
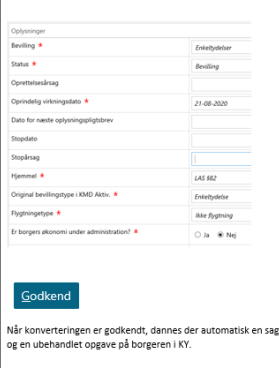
Emne	Beskrivelse	Opmærksomhedspunkt
Trinnet 'Opret ansøgning' skippes automatisk.	Borger har allerede ansøgt om ydelsen i KMD Aktiv og har fået den bevilget. Findes der ingen ansøgning i KY – hverken på papir eller fra Selvbetjening – skippes trinnet.	Ingen opmærksomhedspunkt for dette trin.
Trinnet 'Ægtefælle håndtering' skippes automatisk.	På trinnet skal det angives om kommunen er afgørende myndighed for Borgers ægtefælle. Det er i regelt så tilfælde, hvor kommunen ikke er det. Derfor skippes trinnet på denne baggrund.	Hvis Sagsbehandler behandler en konverteringsopgave, hvor Borgers ægtefælle faktisk bor i en anden kommune, skal Sagsbehandler gå tilbage til trinnet og rette oplysningen. Det er muligt at gå tilbage til et trin via funktionen 'Gennemførte trin'. Du kan læse mere om denne funktion i brugervejledningen jf. afsnit 9.2.1.3 – Gennemførte trin.
Trinnet 'Vurder ansøgning' skippes automatisk.	Borger har allerede ansøgt om ydelsen i KMD Aktiv og har fået den tilkendt. Tillige findes der ingen ansøgning i KY – hverken på papir eller fra Selvbetjening – hvorfor trinnet skippes.	Ingen opmærksomhedspunkt for dette trin.
Trinnet 'Vurder oplysninger' skippes automatisk.	Sagsbehandler har allerede taget stilling til ansøgningen da bevillingen blev oprettet i KMD Aktiv. Desuden har Sagsbehandler allerede taget stilling til oplysningerne i KMD Aktiv og besluttet, at Borger er berettiget til ydelsen hvorfor trinnet skippes.	Ingen opmærksomhedspunkt for dette trin.
Trinnet 'Afgrø berettigelse' skippes automatisk.	Borger har allerede fået bevilget ydelsen i KMD Aktiv hvorfor trinnet skippes.	Ingen opmærksomhedspunkt for dette trin.
Trinnet 'Vurder ydelse og sats' skippes automatisk.	Ydelsen og satsen fremgår af Opsummeringssiden, og der er derfor ikke behov for at vise trinnet. Undtagelsen til reglen er såfremt Borger er under 30 år og der, i KY, ikke findes et kontaktpunkt.	Skip af trinnet medfører, at der ikke sættes nogen standardværdi i det ellers obligatoriske felt 'Har Borger opnået kompetencegivende uddannelse?'. Hvis dette ikke er korrekt, er det Sagsbehandlers opgave

Navigationssedler

Indeholder følgende:

- Korte & konkrete
- Overskuelige
- Viser hvordan man gør trin for trin.

Kan ikke stå alene - Afhængig af konverteringsvejledningen.

Fase	Forklaring	Tast
Opgaveindbakken	Vælg opgaven 'Oplys konvertering' i opgaveindbakken. TIP: Hvis du allerede kender CPR nummeret, kan du søge borger frem direkte fra søgefeltet og vælge opgaven i afsnittet 'Ubehandlede opgaver'.	
Oplys konvertering	Vurder og verificer de konverterede data, hvis du ønsker at konvertere. Godkend konverteringsopgaven og du kan nu behandle den sag som KY helt automatisk opretter på borgeren.	

SPØRGSMÅL?

TRIN 5 – KONTROLLÉR

Trin 5: Kontrollér

Dette trin omhandler kontrol af de konverterede sager i KY.

- Primært formål er at forberede til den store udbetalingskørsel
 - Det er 5.-sidste bankdag kl. 18.00. Dvs. 4 hverdage før udbetalingen kl. 18.00.
 - **B1:** Tirsdag den 24-11-2020 kl. 18.00
- Ugen efter konverteringsperioden
 - **Mandag 23/11 – Tirsdag 24/11** indtil kl. 18.00 (2 dage til at kontrollere sagerne)

Forberedelse til den store udbetalingskørsel

Instruks:




- At alt er registreret korrekt på Borgerens sag(er) f.eks. er de korrekt opsat
 - Evt. sager I har været i tvivl om?
- Sikre, at startdatoen for de konverterede sager er i den indeværende måned.
- Sikre, at ydelserne udbetales korrekt til den store udbetalingskørsel.

- **Tip:** Brug tjeklisterne i konverteringsvejledningen

OBS på startdato

— Afgør berettigelse

Afgørelse for Kursist32 Emanuel for HTF-DYOSZ1

Sag	Afgørelse	Startdato	Slutdato
+ Konverteret sag	Bevilling  ⚙ Udregnet værdi: Bevilling	01-11-2020 	

Angiv begrundelse *

Konverteret sag

⚙ Udregnet værdi: Konverteret sag

SPØRGSMÅL?

OPSAMLING & AFRUNDING

Opsamling



- **Trin 1. Ryd op:** Jo bedre I har ryddet op, jo lettere en konverteringsperiode
- **Trin 2. Lav en plan:** Jo bedre en plan, jo lettere en konverteringsperiode
- **Trin 3. Migrér:** Data flyttes fra KMD Aktiv til KY. Verificer at migreringen er gennemført succesfuldt.

Opsamling



- **Trin 4. Gennemfør:**

- **Oplys konvertering:** Vær grundig og ret data, hvis det er forkert – skal der konverteres eller ej?.
- **Sag & ydelsesopgave:** Der oprettes en sag og en ydelsesopgave.
- **Manuelle & Automatiske trin:** Visse trin afvikles automatisk i ydelsesopgaven og andre er manuelle.
- **Nye opgaver:** Opgaver der oprettes, når ydelsesopgaven godkendes, skal behandles med det samme.
- **Sanktioner:** Skal håndteres efter ydelesopgaven. Hvis flere sanktioner, skal de manuelt oprettes.
- **APØ & SÆS:** Skal håndteres efter ydelsesopgaven. Er der allerede er en konverteringsopgave, så afvis.
- **EY / AY:** Afvent, indtil regning eller lønsedlen er modtaget fra Borgeren.
- **Hjælpe materiale:** Brug det, det vil guide jer.

- **Trin 5. Kontroller:** Tjek op på sagerne!

SPØRGSMÅL?

TAK FOR I DAG

WE ARE
COMMITTED

—
www.netcompany.com

netcompany

