

KOMBIT – KOMBITKY

PRODUKTIONSVERIFIKATION

3 - APØ

—

netcompany

Indhold

1	Produktionsverifikation	3
1.1	Introduktion.....	3
1.2	Formål.....	3
1.3	Læsevejledning	3
1.3.1	Afgrænsning	3
2	Fremgangsmåde.....	4

1 Produktionsverifikation APØ

1.1 Introduktion

Verifikationen sker ved at kommunen skal gennemføre og udbetale sager i KY i produktion, hvor der sker rigtige udbetalinger.

Dermed tages KY reel i brug for enkelte sager i kommunen ifm. UI 24.

Dette dokument er et produktionsverifikationsdokument med trinvisse anvisninger til verificering af de integrationer, der har med APØ (Administration af persons økonomi) at gøre. Verifikationen foretages efter den kommunale administrator har foretaget den kommunale opsætning af KY, og har dermed til formål at afprøve og sikre, at den kommunale konfiguration af KY fungerer efter hensigten.

Målgruppen for dokumentet er de Kommunale administratorer og Sagsbehandlere, der skal gennemføre og verificere, at løsningen fungerer korrekt, samt projektledere der skal planlægge verifikationen samt sikre sammenhæng på tværs af løsningen.

Produktionsverifikationen af APØ foretages forud for idriftsættelsen af KY i den respektive kommune, så en succesfuld idriftsættelse af KY kan sikres.

Produktionsverifikationen af APØ foregår direkte i KYs fagsystem.

1.2 Formål

Formålet med produktionsverifikation af APØ er at sikre, at den kommunale konfiguration af KY er korrekt gennemført og at integrationer samt opsætning af øvrige systemer i kommunen fungerer efter hensigten.

1.3 Læsevejledning

Der skal samlet set udføres fire produktionsverifikationer:

- Produktionsverifikation 1 - Enkeltydelse (UI 24)
- Produktionsverifikation 2 - HTF (UI 24)
- Produktionsverifikation 3 - APØ (UI 24)
- Produktionsverifikation 4 - Øvrige (UI 24)

De respektive verifikationer udføres i den rækkefølge, de er listet i ovenfor. Nærværende produktionsverifikation 3 - APØ er således den tredje i rækken af produktionsverifikationer, der skal foretages.

Alle produktionsverifikationer bør udføres trin for trin i den anviste rækkefølge for på den måde at sikre, at alle verifikationsparametre bliver verificeret. Nogle trin har flere integrationer, der skal verificeres. Der vil derfor være punkter, som fylder flere afsnit. Disse vil fremgå ved f.eks. 2.1, 2.2, 2.2.1 etc. Når dette fremgår, er det for at gøre dig som læser, opmærksom på at verifikationen foregår på samme trin som de ovenstående verifikationer. Det er dog vigtigt at bemærke, at det ikke nødvendigvis er alle felter, der skal udfyldes, da dette kommer an på, hvilken sag der er valgt.

1.3.1 Afgrænsning

Dette produktionsverifikationsdokument af APØ har alene til formål at tjekke de integrationer, der har med APØ at gøre.

Hvis kommunen ikke ønsker at gøre brug af APØ i KY, så kan de springe denne verifikation over. vigtigt: dette skal meldes ind via KLIK-opgaven.

1.4 Udvalg sag

Det er vigtigt, at I vælger at bruge en borger, der er under administration (APØ), og det skal være en borger som får ydelse af UDK Pension, der udbetales til kommunen.

Hvis kommunen ikke ønsker at benytte APØ i KY til at administrere pensionisters økonomi, så skal kommunen skrive en besked på KLIK-opgaven UI 24 om dette. Kommunen kan da i stedet gennemføre dette bilag med en vilkårlig person, der er under administration.

Produktionsverifikationen skal gennemføres af en bruger, der har roller og rettigheder som normale sagsbehandlere af den type sag. Dvs. fx ikke en administratorperson, der har alle rettigheder. Dermed vil det blive afklaret om de normale sagsbehandlere har de rette adgange. Hvis kommunen vil benytte dataafgrænsning, er det vigtigt, at UI 24 gennemføres vha. roller, der har dataafgrænsning på.

2 Fremgangsmåde

Produktionsverifikation af APØ udføres ved at følge de angivne trin i navigationssedlen nedenfor.

Det er vigtigt at holde øje med, om der kommer beskeder om integrationer, der ikke kan kaldes korrekt ifm. afvikling af processen.

Eventuelle fejl og mangler i den kommunale opsætning rapporteres til den kommunale KY administrator, så disse kan korrigeres i forhold til kommunens ønskede opsætning forud for idriftsættelse.

Hvis der findes fejl som er direkte relateret til funktionaliteten i KY, oprettes dette som fejl via 'Min Support' af en Supportberettiget bruger.

Produktionsverifikation – APØ			
Handling	Beskrivelse	Verifikation	Kommentar
Før sagsbehandlingen			
1. Find person	Vælg en person jf. afsnit 1.4.	<ul style="list-style-type: none"> - Find personen via CPR, der er under administration og som modtager ydelse fra UDK Pension. 	Her vælges Pension, medmindre kommunen ikke vil anvende dette jf. afsnit 1.4.
2. Straksreplikér person til KY	Du skal straksreplikere den person du har fundet.	<ul style="list-style-type: none"> - Straksreplikeringen er en succes. 	Hvis personen kan straksreplikeres er verifikationen gennemført for begge dele.
3. Åbn personen	I det tværgående overblik er det nu muligt at se information om personen.	<ul style="list-style-type: none"> - Borgers information er korrekt. 	
Sagsbehandlingen			
4. Start en APØ-sag	Du skal ind under 'Handler' på Borgeren og derefter vælge 'Administration af persons økonomi' og 'Administration af pension'.	<ul style="list-style-type: none"> - Sagen starter, og du bliver vist siden for 'Oplys grundlag'. 	Her vælges Pension, medmindre kommunen ikke vil anvende dette jf. afsnit 1.4.
5. Oplys grundlag	Her skal du tage stilling til sagstypen, grundlaget for administrationsordningen og hvornår den er gyldig fra.	<ul style="list-style-type: none"> - Dropdown-menuerne virker, og du kan vælge dato for gyldighed. 	
5.1. Gå videre	Vælg 'Gå videre' knappen.	<ul style="list-style-type: none"> - Du bliver vist siden for 'Træf afgørelse'. 	
6. Træf afgørelse	Du kan her se afgørelsen eller lave den om hvis systemet kommer frem til noget forkert. Du skal angive en begrundelse for beslutningen.	<ul style="list-style-type: none"> - Afgørelsen er korrekt. - Du kan angive en begrundelse. 	

6.1. Gå videre	Vælg 'Gå videre' knappen.	- Du bliver vist siden for 'Opsummering'	
7. Opsummering	Her kan du se en opsummering af sagen, og tage stilling til om der skal sendes brev.	- Oplysningerne fremgår korrekt. - Du kan sende brev, hvis det er aktuelt.	Hvis du har udført de andre verifikationsdokumenter behøver du ikke verificere at brevet bliver sendt.
7.1. Godkend	Vælg 'Godkend' knappen.	- Du bliver vist siden 'Kvittering'.	
8. Kvittering	Du har nu afsluttet din sag.	- Du får beskeden 'Opgaven er gennemført med succes'.	
9. Administrationsplan	Du skal åbne sagen du lige har lavet, under generel sagsinfo skal du oprette en administrationsplan på borgeren.	- Du kan åbne 'Opret administrationsplan'.	
9.1. Tilføj administrationsplan	Du vælger 'Tilføj manuel indtastning' under 'Administrationsplan'. Udfyld felterne og tryk 'Gem'. Når planen er tilføjet trykker du 'Godkend'.	- Hvis der ikke kommer fejl på oprettelse af administrationsplanen, er der hul igennem til UDK pension.	Det skal være en administration af pension, som bliver brugt til administrationsplanen.
9.2.	Verifikation af APØ er hermed afsluttet.		