

KOMMUNERNES YDELSESSYSTEM

WEBINAR

SUPPORTBERETTIGEDE BRUGERE - DAGLIG DRIFT

Kommunernes ydelsessystem

Date: 30-11-2021

Version: 1.0

Author: Rebecca Mandrup Hoeck

Contact: rmh@netcompany.com

netcompany

Velkommen til



Rebecca Mandrup Hoeck
rmh@netcompany.com



Rigmor Gold
rigo@netcompany.com



En note vedrørende webinarer i efterimplementeringsfasen

Generel opgavehåndtering

Målgruppe: Sagsbehandlere, supportberettigede brugere

Format: Flere deltagere, demonstration i KY, efterfølgende spørgesession

Gennemgår:

- Generel opgavehåndtering
- KYs generelle opbygning

Supportberettigede brugere – Daglig drift

Målgruppe: Supportberettigede brugere

Format: Færre deltagere, dialog, refleksion og vidensdeling

Gennemgår:

- Rollen som supportberettiget bruger i daglig drift
- Håndtering af overgangen fra KMD Aktiv til KY

Program for dagen

—
Velkommen til

- Målgruppe og formål

Rollen som supportberettiget bruger

- Driftssitet og KOMBITs dokumentbibliotek

Overgang fra KMD Aktiv til KY

- Nye begreber og opgavehåndtering fremover

Tips og tricks

Afrunding og spørgsmål



Mødestruktur

Vi glæder os til gode dialoger

- Vi tager dialog og spørgsmål løbende, så tøv endelig ikke med at bryde ind 😊
- Behold gerne kamera på, så vi kan se hinanden
- Brug 'Mute'-funktionen, når du ikke taler
- Præsentation sendes ud efterfølgende til projektlederen



Uafklarede spørgsmål

- Kan man som kommunal administrator lave portalttekster på ikoner? Relevant fx ved ikonerne på 'Hændelses' kolonnen ved Opgaveindbakken.
 - Svar:
- Hvornår er der EE kørsel i december?
 - Svar: Der er den store EE kørsel for alle kommuner i KY d. 23 december kl. 18:00.



Opgaveindbakke				
CPR-nummer	Navn	Opgavenavn	Hændelse	Oprettet
290372-4881	Jacob Benjamin Cholewa	Opfølgingsopgave - Test: manuelt		21-04-2021 13:07
290372-4881	Jacob Benjamin Cholewa	Indstilling til Ledighedsydelse	CPR: Navneændring	21-04-2021 12:34

Viser 1 til 2 af 2 rækker

Figur 14: Kort Hændelsestext i opgaveindbakke

Bemærk: Teksterne til de forskellige hændelsestyper vil være opsatte på forhånd i KY, men det er muligt for den Kommunale Administrator at ændre i disse ved behov under 'Portalttekster' i Administrationsmodulet. Her skal der efterfølgende søges på `haendelses_type.short_name.{type}`. Du kan læse mere om hvordan der ændres i 'Portalttekster' i Konfigurationsvejledningen til KY i under afsnittet 'Portalttekster'.

MÅLGRUPPE OG FORMÅL

Målgruppe og formål

Målgruppe

Supportberettigede brugere

Formål

- At klæde Jer på til rollen som supportberettiget bruger
- Hvordan I kan supportere jeres kollegaer i anvendelsen af KY?
- Introduktion til værktøjskassen
- Fokus på overgangen fra KMD Aktiv til KY og hvordan man håndterer denne
- Fokus på den daglige drift i KY
- Tips & Tricks til at håndtere den kommende tid med KY



Fokus på daglig drift



OBS: I dag har vi ikke fokus på ændringer til KY, men hvordan I håndterer rollen som supportberettiget bruger i den daglige drift

Webinarer for B7

Generel opgavehåndtering



Webinar 23/11
Spørgetime 25/11

HTF

Samberegning med andre ydelser



Webinar 18/01-22
Spørgetime 20/01-22

HTF

225-timers reglen



Webinar 04/01-22
Spørgetime 06/01-22

HTF

Ægtefællehåndtering



Webinar 11/01-22
Spørgetime 13/01-22

Fleksløntilskud



Webinar 14/12
Spørgetime 16/12

Administrations modul

Breve og journalnotater



Webinar 01/12

Særlig Støtte



Webinar 25/01-22
Spørgetime 27/01-22

APØ



Webinar 07/12
Spørgetime 09/12

Se tidsplanen for kommende webinarer og spørgesessioner på [driftssitet](#) 'Tidsplan for afvikling af webinarer'

ROLLEN SOM SUPPORTBERETTIGET BRUGER

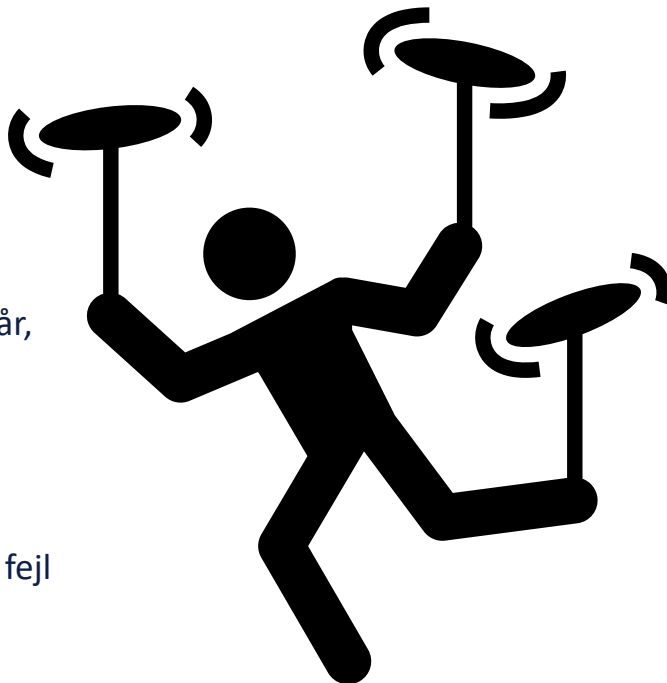
Hvad er den supportberettiget brugers ansvar?

I er første supportniveau ude i kommunen

I supporterer jeres kollegaer i anvendelsen af KY

Dette betyder, at I:

- Skal analysere, dokumentere og rapportere de fejl der opstår, når sagsbehandlerne anvender KY
- Fejlsøger og fejfinder sager
- Har kontakt og dialog med MinSupport ved rapportering af fejl og fejlrettelse

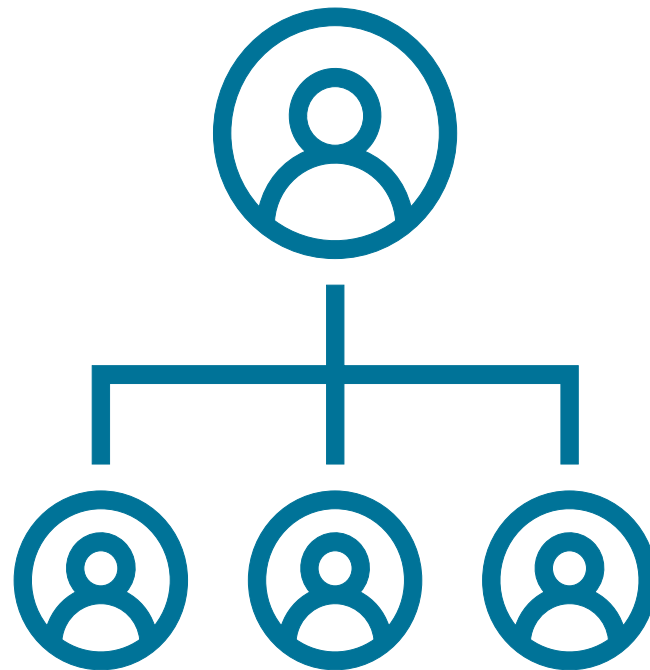


Refleksion: Hvordan ser jeres supportorganisation ud?

Hvilken arbejdsgang har I for afklaring af spørgsmål?

Ved Sagsbehandlerne hvem de skal kontakte – og hvordan?

Lad os høre, hvad I
har at sige 😊



Hvad er opgaverne for en supportberettiget bruger?

—
Modtage henvendelse fra sagsbehandlerne
Analysere fejlen
Se om den kan løses af dig

Anvende MinSupport
Følge op på henvendelsen i MinSupport
Videreformidle svaret til sagsbehandleren

Samle op og bruge svaret fremadrettet
Plan for vidensdeling internt i kommunen
Løbende holde dig ajour på driftssitet



DRIFTSSITE & KOMBITS DOKUMENTBIBLIOTEK

Driftssite

- Seneste kendte fejl
- Driftsmeddelelser
- Releasebeskrivelser
 - Demoer af ny funktionalitet ifm. releases
- Fejlbeskeder
- Vejledninger og dokumenter
 - FAQ
 - Fejlsøgning – Egen sag
 - Tidsplan for webinarer
 - Skattekort i KY
 - Diverse bilag

www.kommunernesydelsessystem.dk/#/

KY - Kommunernes Ydelsessystem

KY er et fælles kommunalt ydelsessystem, udbudt af KOMBIT på vegne af KL og kommunerne, udviklet og drevet af Netcompany

Seneste driftsmeddelelser →

Driftsmeddelelser	Oprettet
Sanktioner fra Jobcenter har ingen stopdato	2020-09-24 13:34:37
Skatteindberetning i KY	2020-09-23 12:14:45
Regulering på tværs af ydelsesarter	2020-07-14 07:25:03
Manglende civilstand	2020-07-08 16:49:25

Seneste kendte fejl →

Fejlbeskeder	Oprettet
Orientering om begrænsninger ved brug af skattekort hentet fra straksopslag (SF0770_D)	2020-10-12 07:34:48
KY modtager ikke beskeder fra E-indkomst	2020-10-05 16:11:13
Manglende automatisk afsendelse af SÆS beregningsmeddelelser	2020-09-28 13:59:12
Udbetalinger på APØ får fjernet godkendelse	2020-09-10 14:23:48

Få underretning via e-mail når der er nye drifts- og fejlmeddelelser

Tilmeld beskeder

Vejledninger for kommuner →

Her finder du information for kommuner om, hvordan du bruger KY.

KOMBITs eksterne dokumentbibliotek

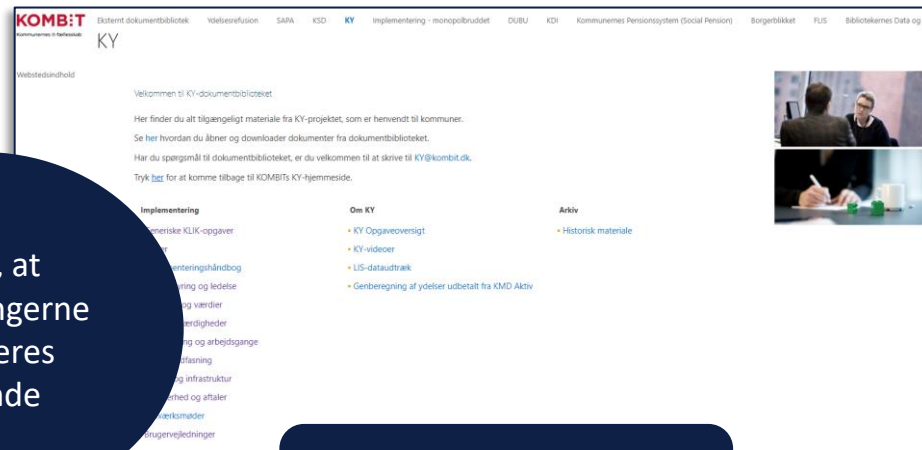
Vejledninger til KY

- Kommunikation med Jobcenter
- Anvendelse af breve I KY
- MinSupport
- Rapporter
- Sagsbehandling
- Og mange flere...

**Husk, at
vejledningerne
opdateres
løbende**

**Tip: Tjek
dokumenthistorikken**

<https://share-komm.kombit.dk/P008/SitePages/Startside.aspx>



Hvordan lærer du KY godt at kende?

- Godt kendskab til de forskellige materialer
- Etablere workshops i kommunen
 - Vidensdeling
 - Gode brugsmønstre i KY
 - Andre gode ideer?

Lad os høre, hvad I har at sige 😊



OVERGANGEN FRA KMD AKTIV TIL KY

ERFARINGER FRA TIDLIGERE BØLGER

Overgangen fra KMD Aktiv til KY

Erfaringer fra tidligere bølger:

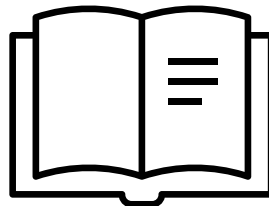
- Mange nye begreber
- Fornemmelse af at KY styrer sagsbehandlingen og sagsbehandler
- Man har ikke tillid til at KY indhenter nødvendige data fra integrationer
- Journalnotater skrives som i KMD aktiv
- KYs funktionalitet til "Indhent Information" anvendes/kendes ikke
- Man mangler tillid/kendskab til KYs opfølgingsopgaver - og opretter derfor mange
- Det er svært ved at gennemskue, hvorfor en opgave kommer
- Det er svært ved at få overblik over "Mine sager"
- Man benytter kommunes egne breve

På dagens møde ser vi nærmere på disse erfaringer og dykker ned i, hvordan man håndterer dette i KY 😊



NYE BEGREBER

Nye begreber



I skal hjælpe jeres kollegaer med at få indført begreberne i deres hverdag

Systemniveau

Personniveau

Sagsniveau

Navigationsprincipper

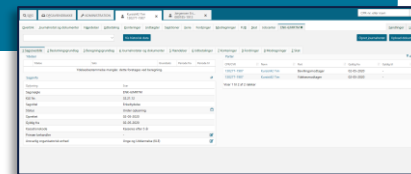
Systemniveau
Personniveau
Sagsniveau

Sager og opgaver

Opgavetype
Subprocesser
Sagsoversigt
Genberegning

Faner på sagsoverblikket

Beregningsgrundlag
Beslutningsgrundlag



Processer

Batchjob
Procesmotor
Støtteprocesser

Hændelser

Hændelsesabonnement
Initierede hændelser
Hændelsesfanen

Ansøgning om Hjælp til Forsøgelse OPG-QP32LK08

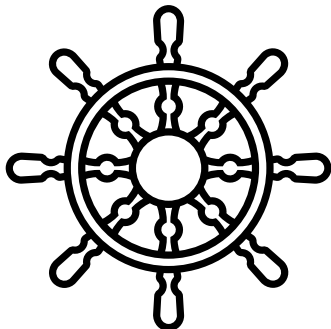
— Initierende hændelser

Oversigt over initierende hændelser

Tidspunkt	Hændelsestype	Oprettet af
02-07-2020 15:10	Ansøgning om Hjælp til Forsøgelse	LOF

NAVIGATIONSPRINCIPER

Tag "styringen" over KY



netcompany

OPGAVEINDBAKKE ADMINISTRATION

Vælg opgavepakke

Enkelt ydelser

OPGAVEINDBAKKE ADMINISTRATION Kursist42 Tim 130277-1907

Overblik Journalnotat og dokumenter Hændelser Udbetaling Kontoner Indtægter Sagnktioner Eerie Fordringer Modregninger FUB Skat Jobcenter

Der er ikke oprettet abonnement på borger. Senest straksreplikeret Ukendt.

OPGAVEINDBAKKE ADMINISTRATION Kursist42 Tim 130277-1907 Jørgensen Eri... 080185-1913

Overblik Journalnotat og dokumenter Hændelser Udbetaling Kontoner Indtægter Sagnktioner Eerie Fordringer Modregninger FUB Skat Jobcenter ENK-6JMRTM

Vis historisk data

1 Sagsoverblik 2 Beslutningsgrundlag 3 Beregningsgrundlag 4 Journalnotater og dokumenter 5 Hændelser 6 Udbetalinger 7 Kontoner 9 Fordringer 0 Modregninger Z Skat

Ydelse	Sats	Grundsats	Periode fra	Periode til
Ydelsesbestemmelse mangler, dette foretages ved beregning.				

Sagsinfo

Oplysning	Svar
Sagsnøgle	ENK-6JMRTM
KLE Nr.	32.21.12
Sagstitel	Enkeltydelse
Status	Under oplysning
Oprettet	02-05-2020
Gyldig fra	02-05-2020

Parter

CPR/CVR	Navn	Pa
130277-1907	Kursist42 Tim	Be
130277-1907	Kursist42 Tim	Yo

Viser 1 til 2 af 2 rækker

INTEGRATIONER

KY indhenter data fra integrationer

Hvad kan man gøre for at få tillid til, at KY indhenter den korrekte og nødvendige data?

Erfaring fra Randers

- Workshop hvor man analyserer, hvilket data, man regner med skal være tilgængelig på sagen
- Tjekker databasen fx Skat
- Tjekker om dataen er i KY

Man kan derved blive bekræftet i, at KY indhenter den korrekte data

JOURNALNOTATER

Journalnotater i KY

Langt de fleste data, der er brugt til afgørelser og beregninger, findes i KY

- Personoverblik og Sagsoverblik
- Alle hændelser er logget i KY

Flere kommuner har ændret brugsmønster og noterer kun oplysninger og vurderinger i journalnotatet, som ikke fremgår i KY

- Sagsbehandlingstiden nedsættes væsentligt

Tip: Efter noget tid med KY kan I se nærmere på brugsmønsteret vedrørende journalnotater. Her kan der evt. spares sagsbehandlingstid.

FUNKTIONEN "INDHENT OPLYSNINGER"

Indhent oplysninger

- Bruges til nemt at indhente oplysninger fra borger, som mangler ift. at kunne færdiggøre sagsbehandling
- Når man afventer informationen fra borger, vil opgaven gå i ventetrin
- Opgaven ”bliver vækket” og kommer i opgaveindbakken, når svarfristen er nået eller borger har indsendt den nødvendige dokumentation
- Man kan også fremsøge opgaven via søgefanen → ‘Opgaver’ og status ‘Afventer input’ og få et overblik over, hvad der ligger og venter

+ Initierende hændelser**+** Dokumenter (0)[Tilføj eksisterende dokument](#)[Upload dokument](#)**+** Gennemførte trin**-** Oplysning af ydelseshistorik

Oplysninger fra elndkomst

Indtægststype	dispositionsdato	Optjening fra	Optjening til	Beløb	Timer
---------------	------------------	---------------	---------------	-------	-------

Ingen resultater fundet

Ydelseshistorik

Ydelse	Periode fra	Periode til	Notat
--------	-------------	-------------	-------

Ingen resultater fundet

Manuelt indberettet ydelseshistorik

Ydelse	Periode fra	Periode til	Notat	Handlinger
--------	-------------	-------------	-------	------------

Ingen resultater fundet

Viser 0 til 0 af 0 rækker

[+ Tilføj periode](#)**+** Journalnotat[Afbryd](#)[Indhent oplysninger](#)[Udskyd behandling](#)[Godkend](#)

KY er f.eks. Leveret med en brevskabelon til bl.a. HTF

The screenshot shows a software interface for creating a letter. The main window is titled 'Indhent oplysninger' and has a sidebar on the left with options like 'Send brev', 'Standard bilag', and 'Tilføj bilag fra din computer'. The main area is titled 'Indhold' and shows a list of templates under the heading 'Vælg skabelon'. The templates are organized into folders: 'FLX', 'FUB', 'Generel', 'Afgørelse', 'Orientering', 'Partshøring', and 'Afgørelse'. The template 'Manglende dokumentation til ansøgning om HTF' is highlighted with a red circle. Other templates include 'Agterskrivelse – Annullering af separation, genindtrædelse af gensidig forsørgerpligt', 'Afgørelse om feriepenge', 'Afgørelse om ophør grundet (kapital)pension § 15', 'Afgørelse om overskydende skat', and 'Afgørelse om ydelsen fortsætter uændret (kapital)pension § 15'. The bottom of the interface shows a status bar with the text 'HTF-2Q0NIA', 'Hjælp til forsørgelse (aktiv)', 'Under oplysning', 'Oskar Formue / -', 'Oskar Formue', and 'Fjern'.

Der er flere skabeloner på vej fx til Enkelt Ydelser

Eksempel på flettespørgsmål

Brevet bygges op i forhold til de punkter, der mangler dokumentation

Manglende dokumentation til ansøgning om HTF

Brevet har flettefelter, der skal udfyldes.

Mangler oplysninger vedrørende kontoudtog?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende opsigelse?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende seneste lønseddel?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende ophørt uddannelse?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende færdiggjort uddannelse?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende boligudgifter?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende lejeindtægter?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende formue?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende opjening af 225 timer?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende opholdskrav?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende beskæftigelseskrav?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende visitation som jobparat?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende visitation som uddannelsesparat?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende børnebidrag til personer over 30 år?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende børnebidrag til personer under 30 år?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>
Mangler oplysninger vedrørende samlevende?	Ja <input type="radio"/>	Nej <input type="radio"/>

Rediger brev
Genflet
Valider brev

Funktionalitet ved partshøringsbreve og breve til at indhente oplysninger



Indbygget
svarfrist

Ventetrin


Ansøgning om Hjælp til Forsørgelse

+ Initierende hændelser

+ Dokumenter (1) Tilføj eksisterende dokument

+ Gennemførte trin

- Ventetrin

Opfyldt	Beskrivelse	Status	Frist
	Partshøring - manglende oplysninger HTF	Afventer brev	16-11-2020

Husk, sagsbehandler ikke behøver at oprette opfølgingsopgaver. KY holder øje med fristen

Seneste hændelser på person

Hændelse	Ydelsesart	Ydelse	Type	Ophav	Dato
Brev afsendt	-	-	Person	010277-1907	02-05-2020 19:52
Brev sendt: "Partshøringsbrev"	Enkeltydelser	-	Udgående dokument	AROPE	12-11-2020 08:12
Modtag post - Selvbetjening	-	-	Indgående dokument	010277-1907	12-11-2020 08:17
Opgave genoptaget	-	-	Opgave	Procesmotor	12-11-2020 08:17
RESTART_OPGAVE	-	-	Opgave	AROPE	18-06-2020 19:36
SB: Ansøgning om Enkelt ydelser	-	-	Ansøgning	010277-1907	02-05-2020 19:52

Viser 1 til 6 af 6 rækker

Journalnotat Dokument Hændelse

Svarfrist Kan overskrives

En anden funktion: Udskyd behandling

Man udskyder opgaven og skriver en behandlingsfrist.

Opgaven vil lande i opgaveindbakken, når fristen indtræffer.

Bruges hvis man fx afventer information fra borger, som ikke kan indhentes via 'Indhent oplysninger' eller der er en aftale, om at opgaven skal udskydes.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing four buttons: 'Afbryd', 'Indhent oplysninger', 'Udskyd behandling', and 'Gå videre'. The 'Udskyd behandling' button is highlighted with a red border. Below the navigation bar is a form titled 'Udskyd behandling'. The form has a 'Behandlingsfrist' field with the value '03-11-2020' and a calendar icon. At the bottom right of the form are 'Udskyd' and 'Annuller' buttons. Below the form is a table of tasks in the 'Opgaveindbakke' section. The table has columns for 'CPR-nummer', 'Navn', 'Forfaldsdato', 'Prioritet', and 'Opgavenavn'. The table contains 10 rows of data. Below the table is a section for 'Personer, jeg har arbejdet på indenfor de seneste 21 dage' with a table of columns for 'CPR-nummer', 'Navn', 'Seneste aktivitet', and 'Løsning'. This table contains 6 rows of data. A large dark blue circle is overlaid on the bottom right of the screenshot, containing the text: 'Brug enten 'Indhent oplysninger' eller 'Udskyd behandling'.'

CPR-nummer	Navn	Forfaldsdato	Prioritet	Opgavenavn
080185-1913	Jørgensen Erik	22-05-2020	Høj	Ansøgning
010277-1907	Kursist50 Tim	23-05-2020	Høj	Ansøgning
080277-1907	Kursist57 Tim	23-05-2020	Høj	Ansøgning
120177-1907	Kursist10 Tim	23-05-2020	Høj	Ansøgning
140177-1907	Kursist12 Tim	23-05-2020	Høj	Ansøgning
250177-1907	Kursist23 Tim	23-05-2020	Høj	Ansøgning
120277-1907	Kursist41 Tim	23-05-2020	Høj	Ansøgning
130277-1907	Kursist42 Tim	23-05-2020	Høj	Ansøgning
210277-1907	Kursist50 Tim	23-05-2020	Høj	Ansøgning
260277-1907	Kursist55 Tim	23-05-2020	Høj	Ansøgning

CPR-nummer	Navn	Seneste aktivitet	Løsning
210277-1907	Kursist50 Tim	30-04-2020 17:23	-
180277-1904	Kursist47 Mona	30-04-2020 17:23	-
010177-1900	Kursist alle Sanne	30-04-2020 17:23	-
080277-1907	Kursist37 Tim	30-04-2020 17:23	-
010277-1907	Kursist30 Tim	30-04-2020 17:23	-
060200-4004	Kursist35 Mette	30-04-2020 17:22	-
020200-4004	Kursist31 Mette	30-04-2020 17:22	-

OPFØLGNINGSSOPGAVER

Opfølgningsopgaver

Automatiske opfølgningsopgaver

- Langt de fleste opfølgningsopgaver bliver startet af et batchjob
- En automatisk proces der igangsættes af en hændelse

Hvornår skal man lave en manuel opfølgningsopgave?

- I de tilfælde hvor der er omstændigheder, som KY ikke kender til
- Fx ved en mundtlig aftale om, at man skal kontakte borger hvert halve år eller lignende

Efterhånden som man får erfaring med KY, erfarer man, hvad KY gør automatisk.

Tip: Efter noget tid med KY kan I se nærmere på brugsmønstret vedrørende opfølgningsopgaver.

HVORFOR KOMMER EN OPGAVE?

Hvorfor kommer en opgave?

Hændelser

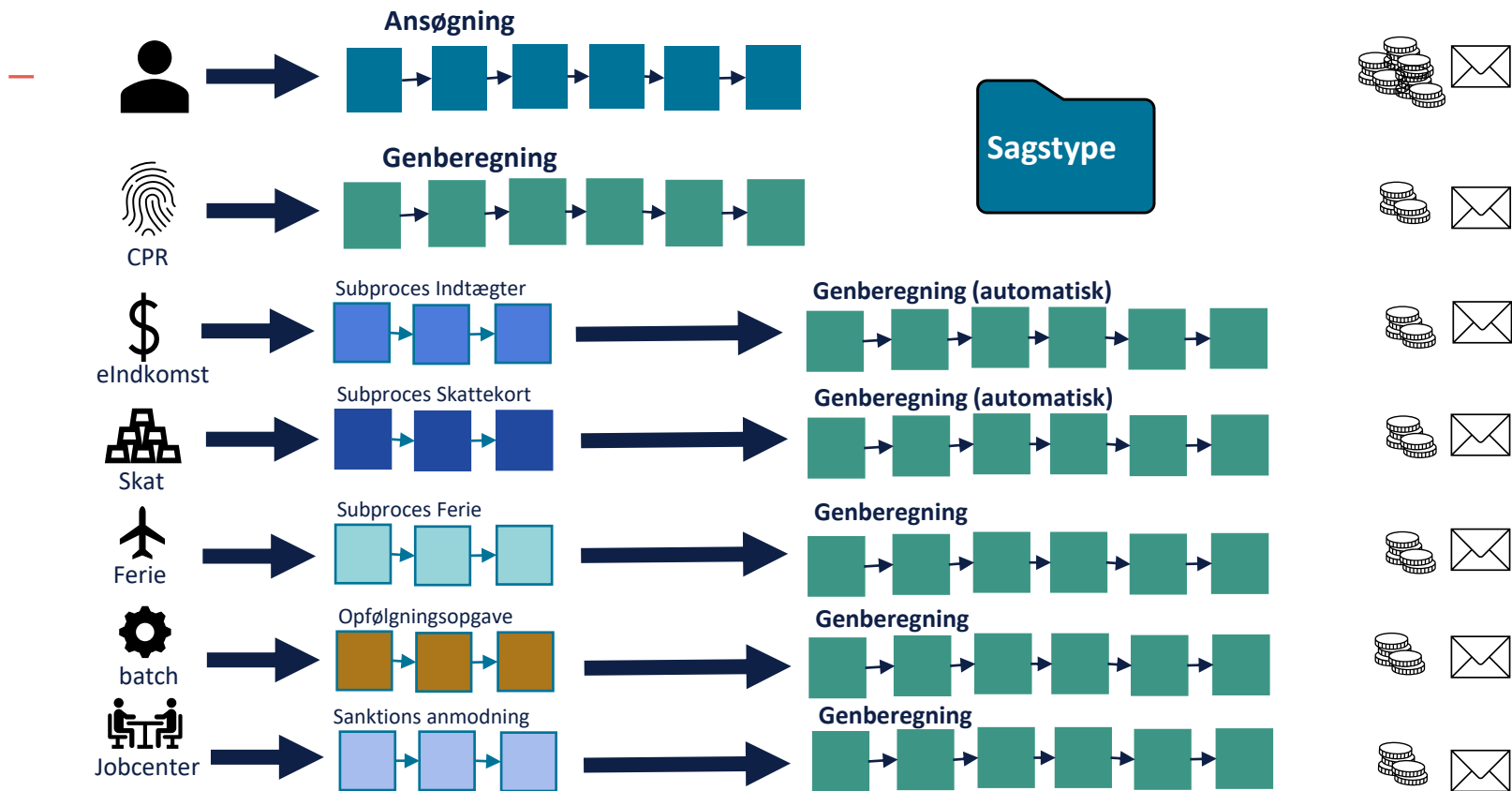
Hændelsesabonnement

Batchjobs

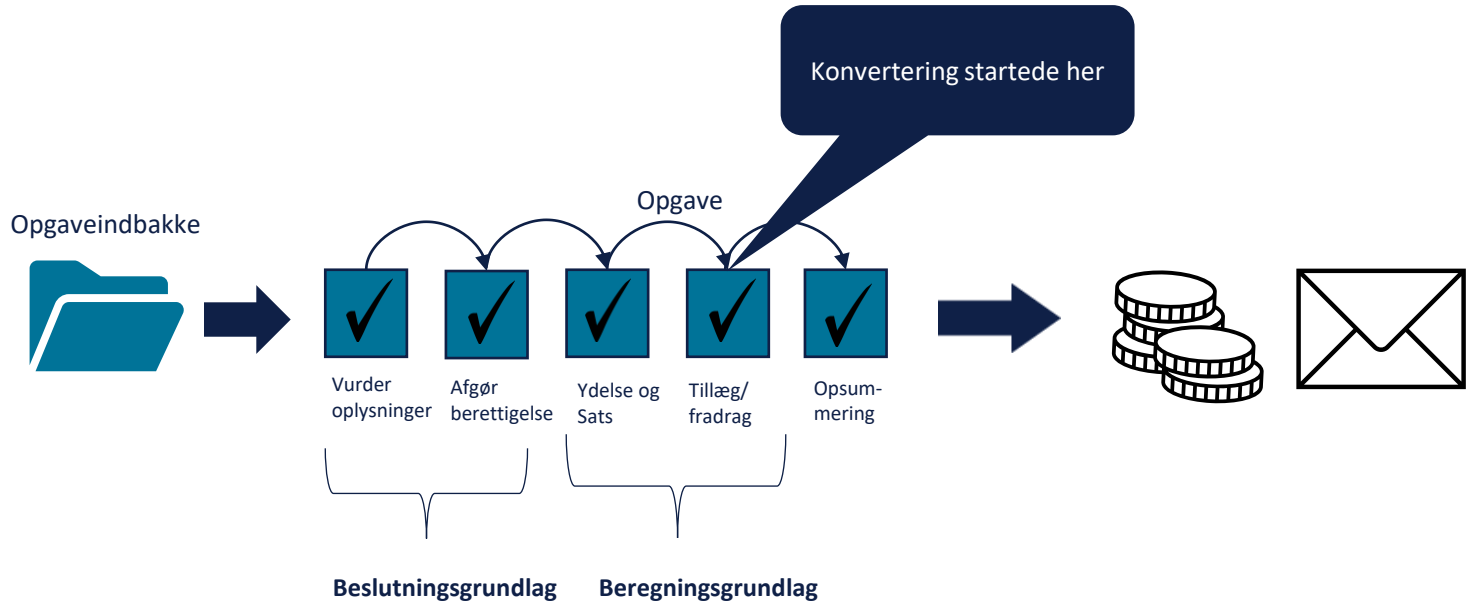
Opgaver og sager

Subprocesser

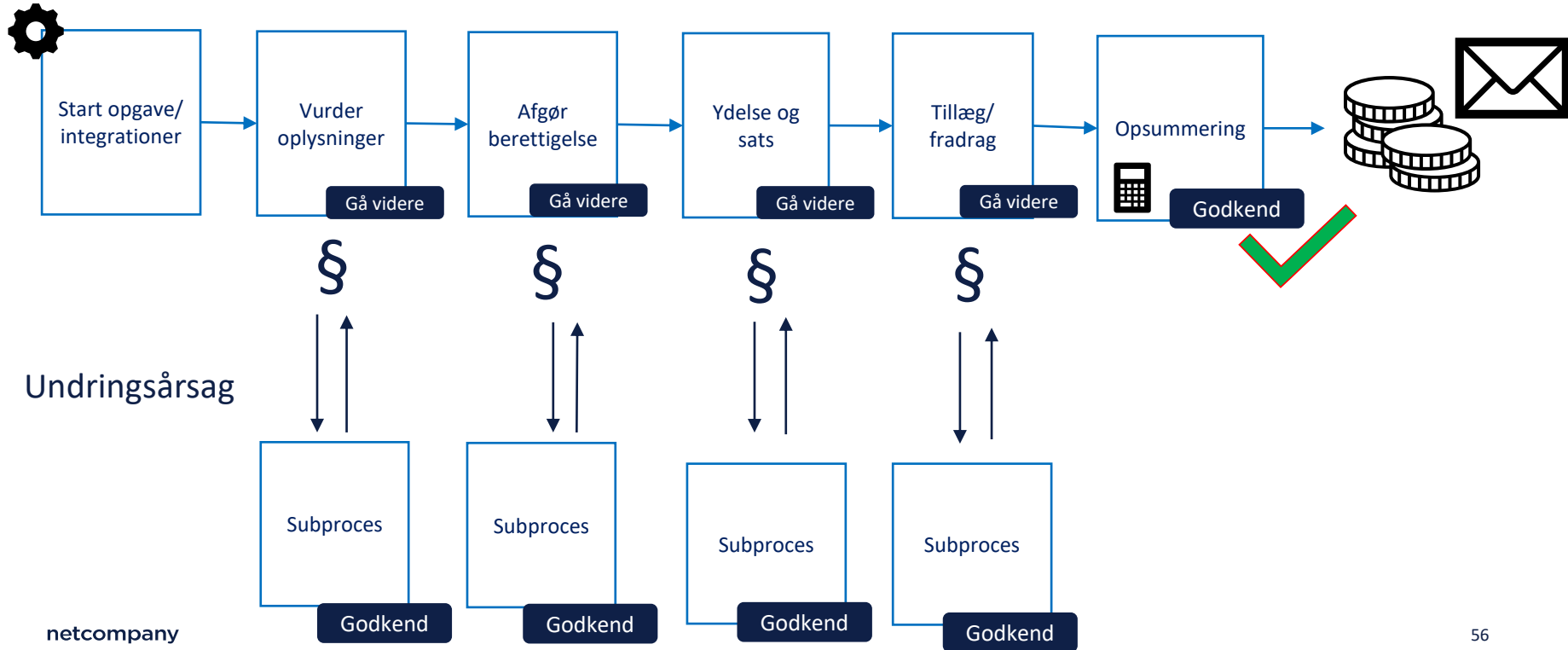
Sammenhæng mellem opgavetyper



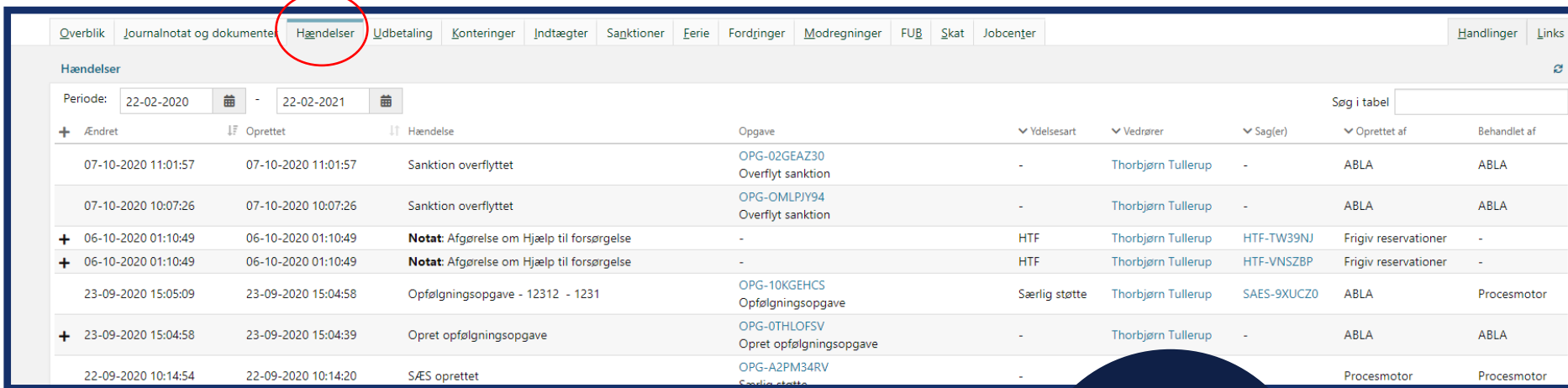
Opgavehåndtering forskelle fra konvertering og daglig drift



Forståelse af subprocesser



Hvor kommer en opgave fra?



Hændelser										
Periode:		22-02-2020		-		22-02-2021		Søg i tabel		
+	Ændret	Oprettet	Hændelse	Opgave	Ydelsesart	Vedrører	Sag(er)	Oprettet af	Behandlet af	
	07-10-2020 11:01:57	07-10-2020 11:01:57	Sanktion overflyttet	OPG-02GEAZ30 Overflyt sanktion	-	Thorbjørn Tullerup	-	ABLA	ABLA	
	07-10-2020 10:07:26	07-10-2020 10:07:26	Sanktion overflyttet	OPG-OMLPJY94 Overflyt sanktion	-	Thorbjørn Tullerup	-	ABLA	ABLA	
+	06-10-2020 01:10:49	06-10-2020 01:10:49	Notat: Afgørelse om Hjælp til forsørgelse	-	HTF	Thorbjørn Tullerup	HTF-TW39NJ	Frigiv reservationer	-	
+	06-10-2020 01:10:49	06-10-2020 01:10:49	Notat: Afgørelse om Hjælp til forsørgelse	-	HTF	Thorbjørn Tullerup	HTF-VNSZBP	Frigiv reservationer	-	
	23-09-2020 15:05:09	23-09-2020 15:04:58	Opfølgningsopgave - 12312 - 1231	OPG-10KGEHCS Opfølgningsopgave	Særlig støtte	Thorbjørn Tullerup	SAES-9XUCZO	ABLA	Procesmotor	
+	23-09-2020 15:04:58	23-09-2020 15:04:39	Opret opfølgningsopgave	OPG-0THLOFSV Opret opfølgningsopgave	-	Thorbjørn Tullerup	-	ABLA	ABLA	
	22-09-2020 10:14:54	22-09-2020 10:14:20	SÆS oprettet	OPG-A2PM34RV Særlig støtte	-			Procesmotor	Procesmotor	

Lær at afkode
hændelser

Start altid med at tjekke initierede hændelser inden opgaven påbegyndes

Ansøgning om Hjælp til Forsørgelse OPG-QP32LK08

— Initierende hændelser

Oversigt over initierende hændelser








Tidspunkt	Hændelsestype	Oprettet af
02-07-2020 15:10	Ansøgning om Hjælp til Forsørgelse	LOF

Se hvilken hændelse har igangsat en opgave i opgaveindbakken

Opgaveindbakke

CPR-nummer	Navn	Opgavenavn	Hændelse	Oprettet	Forfaldsdato	Prioritet	Sidst ændret af
050384-4563	Michal Swinski	Indstilling til Revalidering	👤	27-05-2020 08:57	17-06-2020	Høj	6adc6c67-0449-4d93-957
010103-3741	Henrik Pedersen	Send brev	👤	02-06-2020 14:33	23-06-2020	Høj	6adc6c67-0449-4d93-957
010103-3741	Henrik Pedersen	Send brev	👤	02-06-2020 13:11	23-06-2020	Høj	6adc6c67-0449-4d93-957
060384-4561	Lukas Langebro	Indstilling til Revalidering	👤	04-06-2020 13:52	25-06-2020	Høj	6adc6c67-0449-4d93-957
220796-1800	Kylle Kristensen	Indstilling til Fleksløntilskud	🚩 JC: Aktivitet oprettet	11-06-2020 18:02	25-06-2020	Høj	ABLA
010178-1992	Sofie Sigurdson	Angiv Ferieperioder	↻	12-06-2020 15:01	26-06-2020	Høj	6adc6c67-0449-4d93-957
050384-4563	Michal Swinski	Skriv journalnotat	👤	08-06-2020 08:18	29-06-2020	Høj	6adc6c67-0449-4d93-957
010101-0101	Jens Mortensen	Indstilling til Fleksløntilskud	🚩 JC: Aktivitet oprettet	17-06-2020 16:10	01-07-2020	Høj	ABLA
010101-0101	Jens Mortensen	Indtægter	↻	15-02-2021 09:18	01-07-2020	Høj	ABLA
010101-0101	Jens Mortensen	Godtgørelse	🚩 JC: G oprettet	17-06-2020 16:11	01-07-2020	Høj	6adc6c67-0449-4d93-957

Bemærk: Følgende ikoner for initierede hændelser vil du kunne møde i Opgaveindbakken

-  Selvbetjening
-  Integrationer
-  Interne regler (Batch)
-  Interne regler (Støtteproces, Opfølgingsopgaver, og Undringsårsager)
-  Manuel oprettelse
-  Konvertering
-  Massehandling (søgesiden)

Hvis en opgave er oprettet på baggrund af en støtteproces eller en opfølgingsopgave vil ikonet for den *forretningsmæssige initierede hændelse* kun vises – typisk en integration til et eksternt system eller et batchjob.

Fra
Brugervejledningen
KY Sagsbehandling

OVERBLIK OVER "MINE SAGER"

Overblik over "Mine Sager"

Sager hvor der anvendes primær sagsbehandler kan udsøges

Sagsstammer med cpr- fordeling kan udsøges

The screenshot shows a web application interface for searching cases. The top navigation bar includes a search icon and the text "SØG", "OPGAVEINDBAKKE", and "ADMINISTRATION". The user profile "Merete08 Mar... 080581-1900" is visible in the top right corner. Below the navigation bar, there are tabs for "Person", "Sag", "Opgave", "Postering", "KMD Aktiv Person", and "KMD Aktiv Sag". The "Sag" tab is selected.

The main content area is titled "Sag søgning" and contains several filter sections:

- Sag**: Includes a text input for "SagsID", a dropdown for "Intet valgt", and date pickers for "Startdato fra (sag)", "Startdato til (sag)", "Slutdato fra (sag)", and "Slutdato til (sag)".
- Ydelse**: Includes a dropdown for "Vælg ydelsesart", a dropdown for "Vælg ydelsestype", and date pickers for "Startdato fra (ydelse)", "Startdato til (ydelse)", "Slutdato fra (ydelse)", and "Slutdato til (ydelse)".
- Bevillingsmodtager**: Includes text inputs for "CPR (Bevillingsmodtager)" and "Navn (Bevillingsmodtager)".
- Sagspart**: Includes text inputs for "CPR (sagspart)", "Navn (sagspart)", "Vejnavn (sagspart)", "Postnr. (sag)", "By (sagspart)", "Husnr. (sag)", and "Ustruktureret adresse (sagspart)".
- Sagsbehandler/team**: Includes a dropdown for "Vælg sagsbehandler" and a dropdown for "Vælg ansvarlig enhed".

Hvad hvis "Alt fejler?!"

Søgefanen 'Opgave'

Opgavestatus

Fejlet – Kræver opmærksomhed

Gennemført



Person Sag **Opgave** Postering

Opgave søgning

Ydelsesart
Vælg ydelsesart

Opgave
Vælg opgavetype

Vælg prioritet

Fejlet - Kræver opmærksomhed

Vælg opgavestatus

- Afbrudt
- Afventer input
- Afventer system
- Afventer tid
- Fejlet
- Fejlet - Kræver opmærksomhed**
- Gennemført
- Manuel behandling
- Manuel behandling - Integrationer
- Suspenderet
- Suspenderet for 'bulk' handling

BREVE I KY

Brevmodulets anvendelsesmuligheder

Alle afgørelsesbreve
skal skrives via
Opsummering

Via
Opsummeringstrinnet
i en opgave

Breve der ikke er
afhængige af data fra
en opgave

Via Handlingsmenu
Send brev

Vær
opmærksom
på, hvordan
brevet sendes

Partshøring
Indhent oplysninger

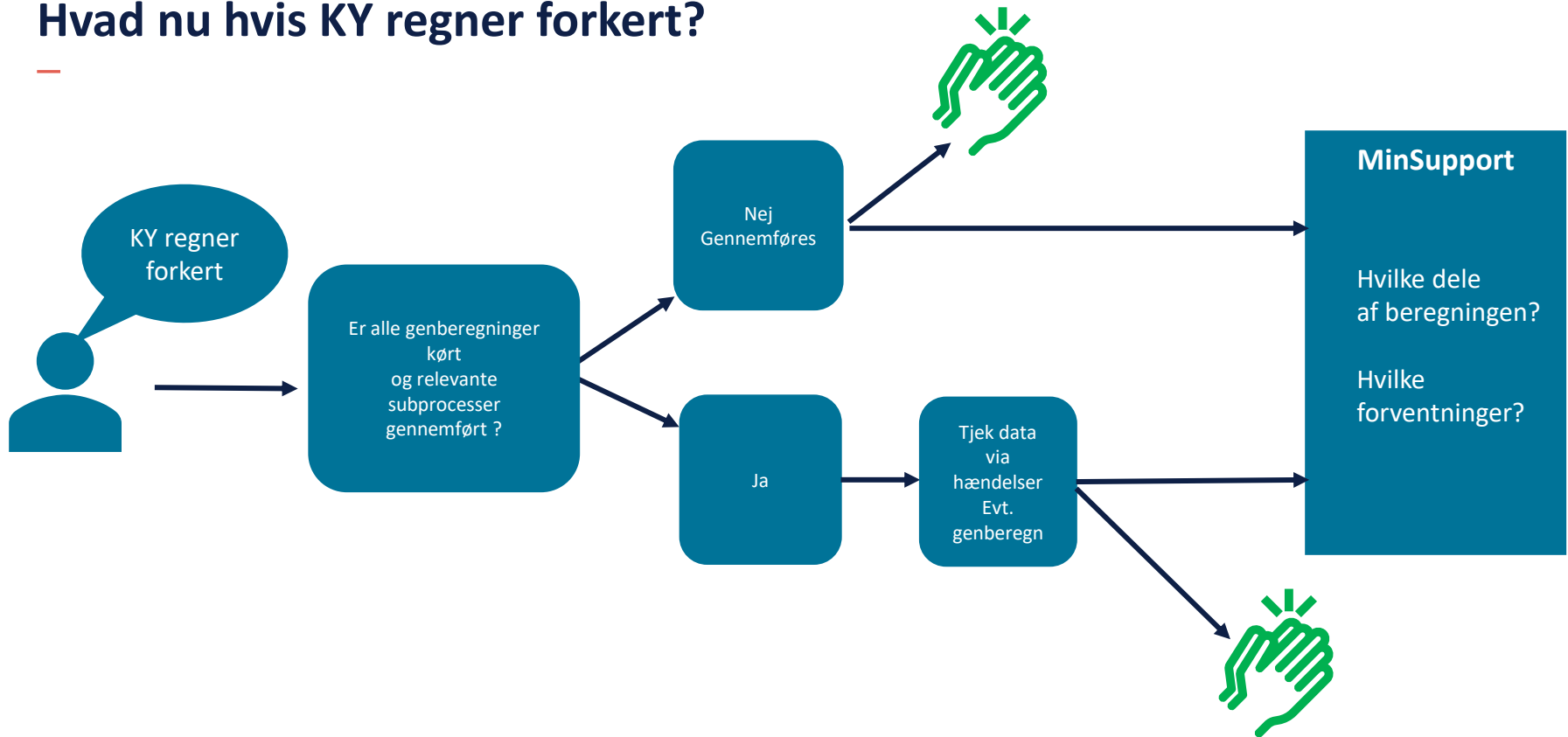
Via Indhent oplysning
I opgave

Automatiske breve

Via batchjob

KY REGNER FORKERT

Hvad nu hvis KY regner forkert?



Hvad nu hvis KY regner forkert?

Via sagsoverblikket kan du i fanen Beregningsgrundlag finde detaljer på beregningen KY

The screenshot shows a software interface with a navigation menu at the top. The 'Beregning' tab is highlighted with a red circle. Below the menu, there are several tables and sections. The 'Beregning' section has a table with columns 'Oplysning' and 'Svar', showing a date '02-01-1977'. To the right, the 'Ydelsehistorik' section has a table with columns 'Ydelsestype', 'Kommune', 'Gyldig fra', and 'Gyldig til', showing two rows of data. Below that, there is a section for 'Enkeltagsvisning dagpengeloft dato' with a table with columns 'Oplysning' and 'Svar'.

- Subprocesser ▾
- Angiv person oplysninger
- Beskæftigelseskrav
- Bidragspligt
- Boligudgifter ifm. Særlig Støtte
- Bopælsstatus
- Bopælsstatus for børn
- Børnetilskud
- Centrale datoer til 225 timers reglen
- Dokumenteret psykisk lidelse
- Ferie
- Forlængelse undtagelsesperioder
- Forsørgelsesgrundlag
- Forsørgelsespligt for børn i udlandet
- Gensidig forsørgelsespligt
- Graviditet
- Indtægter

Tjek fanen 'Indtægter' og ret evt. i indtægter der medtages ved beregning. Brug bilaget 'Indtægtstyper'

Indtægstyper

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Indtægstype	HTF	H	REVA	LY	FLT	RESR	RESJ	SÆS (brutto/net)
2	Anden indtægt brutto	Krone-for-krone	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	§ 68 a, stk. 1 (krone for krone)	§ 69 j, stk. 5 (krone for krone)	Brutto
3	Anden indtægt netto	Krone-for-krone	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	§ 68 a, stk. 1 (krone for krone)	§ 69 j, stk. 5 (krone for krone)	Netto
4	Anden pension	Krone-for-krone	Nej	§ 59	Giver ikke fra	§ 123, stk. 2/3 (30/55%)	§ 68 a, stk. 1 (krone for krone)	§ 69 j, stk. 5 (krone for krone)	Brutto
5	Arbejdsgiverbetalt pension	Krone-for-krone	Nej	§ 59	§ 74 d (30/55)	§ 123, stk. 2/3 (30/55%)	§ 68 a, stk. 2 (30/55%)	§ 69 j, stk. 9 (30/55%)	Brutto
6	Arbejdsindtægt ved udstøttet beskæftigelse	Timefradrag	Ja	§ 58, krone for krone (E)	§ 74 d (30/55)	§ 123, stk. 2/3 (30/55%)	§ 68 a, stk. 2 (30/55%)	§ 69 j, stk. 9 (30/55%)	Brutto
7	Arbejdsindtægt ved udstøttet beskæftigelse (samme job)	Timefradrag	Ja	§ 58, krone for krone (E)	§ 74 d (30/55)	§ 123, stk. 2/3 (30/55%)	§ 68 a, stk. 2 (30/55%)	§ 69 j, stk. 5 (krone for krone)	Brutto
8	Arbejdsløshedsdagpenge	Krone-for-krone	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto
9	Barselsdagpenge	Krone-for-krone	Nej	§ 58, krone for krone (E)	§ 74 d (30/55)	§ 124, stk. 3	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto
10	Efterløn/fleksydelse	Krone-for-krone	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto
11	Erhvervsvennetabsforsikring ikke omfattet af § 33 nr. 2	Krone-for-krone	Nej	§ 59	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	§ 68 a, stk. 1 (krone for krone)	§ 69 j, stk. 5 (krone for krone)	Brutto
12	Erhvervsvennetabsforsikring omfattet af § 33 nr. 2	Giver ikke fradrag	Nej	§ 59	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	UNDTAGET
13	Feriepenge ved ikke afholdt ferie (forhindret)	Krone-for-krone	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Netto
14	Feriepenge ved ikke afholdt ferie (selvvalgt)	Krone-for-krone	Nej	Giver ikke fradrag	§ 74 e, stk 6,	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Netto
15	Folkepension	Krone-for-krone	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto
16	Forventet indtægt fra fleksjob	Timefradrag	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	§ 123, stk. 2/3 (30/55%)	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	UNDTAGET
17	Førtidspension	Krone-for-krone	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto
18	Indtægt fra forsikring	Krone-for-krone	Nej	§ 59	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	§ 68 a, stk. 1 (krone for krone)	§ 69 j, stk. 5 (krone for krone)	Brutto
19	Indtægt ved fleksjob til træk i måneden efter	Timefradrag	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	§ 123, stk. 2/3 (30/55%)	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto
20	Indtægt ved fleksjob til træk i samme måned	Timefradrag	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	§ 123, stk. 2/3 (30/55%)	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto
21	Indtægt ved tilbud	Timefradrag	Nej	§ 51, beløb efter AMB	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	§ 68 a, stk. 3 (timefradrag)	§ 69 j, stk. 10 (timefradrag)	Brutto
22	Lejeindtægt ud over 1. lejer	Krone-for-krone	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	§ 68 a, stk. 1 (krone for krone)	§ 69 j, stk. 5 (krone for krone)	UNDTAGET
23	Lønmodtagernes garantifond	Timefradrag	Nej	Giver ikke fradrag	§ 74 d (30/55)	§ 123, stk. 2/3 (30/55%)	§ 68 a, stk. 2 (30/55%)	§ 69 j, stk. 9 (30/55%)	Brutto
24	Praktikløn	Timefradrag	Nej	§ 51, beløb efter AMB	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto
25	Ressourceforløbsydelse ved sygdom under fleksjob	Giver ikke fradrag	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	§ 124, stk. 3	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto
26	Selvstændig virksomhed (inkluderes i 225)	Timefradrag	Ja	§ 58, krone for krone (E)	§ 74 d (30/55)	§ 123, stk. 2/3 (30/55%)	§ 68 a, stk. 1 (krone for krone)	§ 69 j, stk. 5 (krone for krone)	Brutto
27	Selvstændig virksomhed (inkluderes ikke i 225)	Timefradrag	Nej	§ 58, krone for krone (E)	§ 74 d (30/55)	§ 123, stk. 2/3 (30/55%)	§ 68 a, stk. 1 (krone for krone)	§ 69 j, stk. 5 (krone for krone)	Brutto
28	Statens Uddannelsesstøtte	Krone-for-krone	Nej	Giver ikke fradrag	Giver ikke fra	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto
29	Sygedagpenge	Krone-for-krone	Nej	§ 58, krone for krone (E)	§ 74 d (30/55)	§ 124, stk. 3	Giver ikke fradrag	Giver ikke fradrag	Brutto

TIPS & TRICKS

Tips & Tricks

Tjek hændelsesfanen

Periode	Start	Slut	Navn	Oplysning	Udsigt	Udsigt	Udsigt	Udsigt
01-10-2021 15:00	01-10-2021 15:00	01-10-2021 15:00	Oplysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning
01-10-2021 15:00	01-10-2021 15:00	01-10-2021 15:00	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning
01-10-2021 15:00	01-10-2021 15:00	01-10-2021 15:00	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning
01-10-2021 15:00	01-10-2021 15:00	01-10-2021 15:00	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning	OPlysning

Fold Journalnotat sammen i opgaver



Søge genvej i Vejledninger



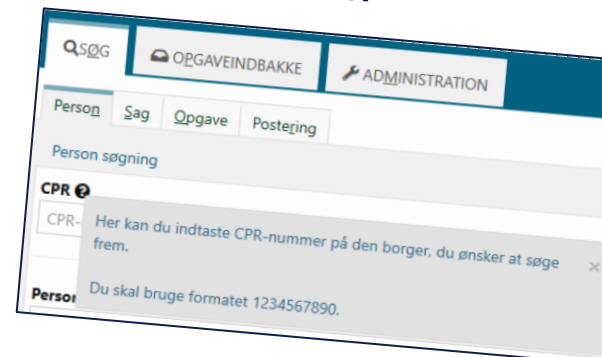
Opslagstavle med kendte fejl



Husk, god dialog med administrator og brevs-kabelon-redaktør

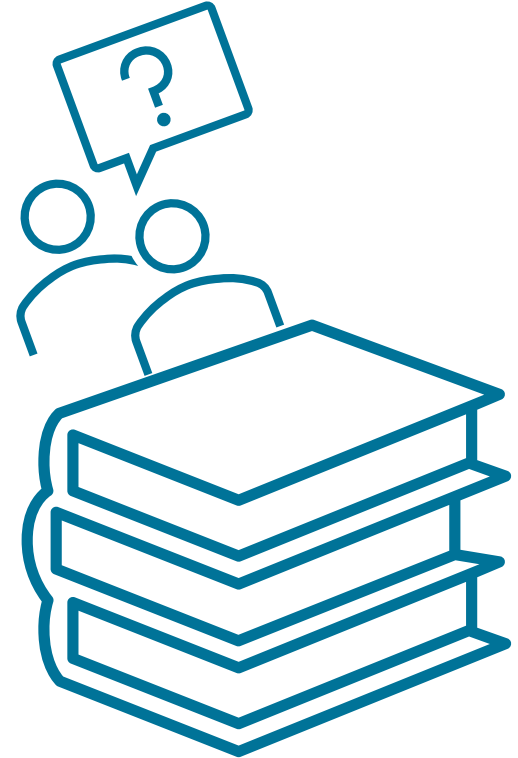


Hjælpetekster i KY



Bliv fortrolig med de forskellige vejledninger, bilag og webinarer

- [Brugervejledninger](#)
- [Navigationssedler til uddannelsen](#)
- [Bilag - Indtægtstyper i KY](#)
- [FAQ – De hyppigste spørgsmål til supporten](#)
- [Fejlsøgning – Egen sag](#)
- Tidligere præsentationer inkl. denne (sendes til projektlederen)
- Webinarer i efterimplementeringen (sendes til projektlederen)



AFRUNDING & SPØRGSMÅL

Uafklarede spørgsmål



- ?
- ?
- ?
- ?
- ?
- ?
- ?

TAK FOR I DAG

WE ARE
COMMITTED

—
www.netcompany.com

netcompany

