

Releasenotes versie 13.1

Bedrijfsvoering

Datum : 8 december 2022
Document : 1.2
Afdeling : Sociaal Domein

Copyright 2022, Centric Netherlands B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevens- bestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder schriftelijke toestemming van Centric Netherlands B.V.

Versiebeheer

In onderstaande tabel vind je de wijzigingen ten opzichte van de vorige versie. De documentatie bij de Suites voor het Sociaal Domein is binnen een versie cumulatief. Dit betekent dat bij de oplevering van een patch de documentatie wordt aangevuld. Hierdoor krijg je bij iedere oplevering een volledig beeld van de opgeleverde functionaliteit in de versie.

Eerste versie

Versie	Document	Omschrijving
13	1.0	Eerste versie.

Versie	Document	Omschrijving
13	1.1	<ul style="list-style-type: none">- Het programma 'Werkprocescreatie via lijst' (hoofdstuk 12) is vanwege een laat in het ontwikkeltraject geconstateerd performanceprobleem niet vrijgegeven voor versie 13.- Er zijn tekstuele aanpassingen doorgevoerd in de paragrafen 12.1.1, 12.2.1 en 12.4. Autorisatie PADENDOCNAAM is toegevoegd.

Gewijzigd in versie 13.1

Versie	Document	Omschrijving
13.1	1.2	<ul style="list-style-type: none">- Het programma 'Werkprocescreatie via lijst' is met Versie 13.1 vrijgegeven (hoofdstuk 12).

Inhoudsopgave

Eerste versie.....	3
Gewijzigd in versie 13.1	3
1 Nieuwe knoppen binnen Beheer	7
1.1 Functionele aanpassingen	7
1.2 Consequenties voor applicatiebeheer	7
1.2.1 Autorisatie.....	10
1.2.2 Instellingen	10
1.2.3 Gegevensset	10
1.2.4 Matrices	10
1.3 Entiteiten.....	10
1.4 Consequenties voor eindgebruiker	10
2 Filter toegevoegd in de tabel Postcode bij Beheer	11
2.1 Functionele aanpassingen	11
2.2 Consequenties voor applicatiebeheer	11
2.2.1 Autorisatie.....	11
2.2.2 Instellingen	11
2.2.3 Gegevensset	11
2.2.4 Matrices	12
2.3 Entiteiten.....	12
2.4 Consequenties voor eindgebruiker	12
3 Autorisatie knoppen werkvoorraad	13
3.1 Functionele aanpassingen	13
3.1.1 Menu item.....	13
3.1.2 Knoppen in werkvoorraad	14
3.2 Consequenties voor applicatiebeheer	14
3.2.1 Autorisatie.....	15
3.2.2 Instellingen	17
3.2.3 Gegevensset	17
3.2.4 Matrices	17
3.3 Entiteiten.....	17
3.4 Consequenties voor eindgebruiker	17
4 Ondersteuning meergemeentefunctionaliteit Koppeling MidOffice	19
4.1 Functionele aanpassing	19
4.2 Voorbeelden	19
4.3 Gevolgen aanpassingen.....	20
4.4 Consequenties voor applicatiebeheer	20
4.4.1 Licentie	21

4.4.2 Scripts.....	21
4.4.3 Autorisatie.....	21
4.4.4 Instellingen	21
4.4.5 Gegevensset	21
4.4.6 Matrices	21
4.5 Entiteiten.....	22
4.6 Consequenties voor eindgebruiker	22
5 CentricClientService 18.0.0.2	23
5.1 Consequenties voor applicatiebeheer	23
5.2 Entiteiten.....	23
5.3 Consequenties voor eindgebruiker	23
6 Uploaden en verwijderen van bodies, sjablonen en tekstblokken.....	24
6.1 Functionele aanpassingen	24
6.1.1 Uploaden	24
6.1.2 Knoppen	24
6.2 Consequenties voor applicatiebeheer	24
6.2.1 Autorisatie.....	29
6.2.2 Instellingen	29
6.2.3 Gegevensset	29
6.2.4 Matrices	29
6.3 Entiteiten.....	29
6.4 Consequenties voor eindgebruiker	29
7 Zoeken op waarde ‘Opschonen’ in menu AB.....	30
7.1 Consequenties voor applicatiebeheer	30
7.2 Entiteiten.....	30
7.3 Consequenties voor eindgebruiker	30
8 Wijziging veldlabel bij ‘Kopiëren Fase werkproces’	31
8.1 Consequenties voor applicatiebeheer	31
8.2 Entiteiten.....	31
8.3 Consequenties voor eindgebruiker	31
9 Opschorten en Verlengen van een werkproces.....	32
9.1 Opschorting	32
9.2 Verlenging	32
9.3 Consequenties voor applicatiebeheer	32
9.4 Entiteiten.....	32
9.5 Consequenties voor eindgebruiker	32
10 Aanpassing Online Help	33
10.1 Consequenties voor applicatiebeheer	33
10.2 Entiteiten.....	33
10.3 Consequenties voor eindgebruiker	33

11 Stuurgegevens IND_CLIENTNR	34
11.1 Functionele aanpassingen	34
11.2 Consequenties voor applicatiebeheer	34
11.3 Consequenties voor eindgebruiker	34
12 Werkprocescreatie via lijst	35
12.1 Functionele aanpassingen	35
12.1.1 Scherm Werkprocescreatie via lijst	36
12.1.2 Output.....	37
12.2 Consequenties voor applicatiebeheer	38
12.2.1 Autorisatie	38
12.2.2 Instellingen	40
12.2.3 Gegevensset	40
12.2.4 Matrices	40
12.3 Entiteiten.....	40
12.4 Consequenties voor eindgebruiker	40
12.4.1 Output.....	42
13 Interne foutmelding	43
13.1 Functionele aanpassingen	43
13.2 Consequenties voor applicatiebeheer	43
13.2.1 Autorisatie	43
13.2.2 Instellingen	43
13.2.3 Gegevensset	43
13.2.4 Matrices	43
13.3 Entiteiten.....	43
13.4 Consequenties voor eindgebruiker	43
14 Gewijzigde tabellen	44
14.1 Totaaloverzicht gewijzigde entiteiten	44
14.2 RCG's herstellen	44
14.2.1 Verplichte RCG-herstelacties	44
14.2.2 RCG-herstelacties vanuit een optioneel script	44

1 Nieuwe knoppen binnen Beheer

We werken achter de schermen hard aan de nieuwe User Interface voor alle eindgebruikersschermen van de Suites voor het Sociaal Domein. Door deze nieuwe User Interface zijn er al diverse knoppen aangepast. Als beheerder maak je al gebruik van de nieuwe interface binnen de Suites – Beheer waardoor dit voor jou nu al doorwerkt.

1.1 Functionele aanpassingen















De zoekknop is vervangen door twee verschillende knoppen omdat er hier twee verschillende handelingen mee gedaan werden.


























De eerste is het zoeken en selecteren van gegeven terwijl de tweede een doorstart maakte naar een scherm waarna je daar gegevens kon aanpassen.

Om beter verschil te zien in de soort handeling die gedaan wordt zijn dit twee verschillende knoppen geworden.

1.2 Consequenties voor applicatiebeheer

Om gebruik te maken van deze functionaliteit is geen specifieke inrichting nodig.

Versie 12	Versie 13	Werking van de knop
		Hiermee open je het megamenu.
		Type hier de naam of de entiteit van het programma wat je zoekt.
		Je navigeert naar de Suites (Onderhoud) of naar het Batch scheduler dashboard.
		Je komt terug op het basisscherm.
		Je gaat de naar de Help.
		Je ziet je gebruikersnaam met de laatste login gegevens. Je kan vanuit hier uitloggen. Je kan kiezen of je de meldingen normaal of klein ziet. Je kan hier een thema (kleur) kiezen. <ul style="list-style-type: none"> - Theme-green, de standaardkleur voor de Suites - Theme blue, de blauwe keuze kleur - Theme-green-aaa, de hoog contrast kleur
		Contextmenu cliënt (alt+g). Hiermee start je door naar het contextmenu van de cliënt. Exclusieve/uitgesloten client.
		Hier zie je de meldingen als die zich voordoen zoals een foute invoer of de melding dat een achtergrondtaak klaar is.

		Bij een actieve verwerking zie je dit aan het draaiende tandwiel. Klik op het tandwiel voor de status van de achtergrondtaken.
		Als er een probleem is met de serverconnectie zie je deze. Met de mouse over zie je meer informatie.
		Toevoegen (alt+a). Het toevoegen van nieuwe gegevens.
		Vernieuwen (ctr+F5). Het scherm vernieuwen/verversen.
		Annuleren (alt+c). Scherm of bewerking verlaten zonder op te slaan.
		Opslaan(alt+o). Opslaan zonder het scherm te verlaten.
		Opslaan en sluiten(alt+q). Bij opslaan en sluiten wordt het veld verlaten. Sta je op een tabblad dan ga je terug naar het selectiescherm van de tabel. Sta je op een scherm zonder tabbladen dan kom je terug op het startscherm. Bij een verwerkingsprogramma kom je terug in het startscherm en start de verwerking
		Afsluiten (alt+q). Het afsluiten van het scherm binnen de autorisatiestructuur. Hier wordt de invoer direct opgeslagen bij het wijzigen waardoor er geen opslagknop nodig is.
		Starten (alt+g). Bij verwerkingsprogramma's start je hiermee de verwerking op.
		Filters. Je opent de filters boven de kolommen om gericht te kunnen selecteren. De filters blijven open staan bij opslag.
		Reset filters. Je sluit de filters af.
Verwijderd ▾	Verwijderd ▾	Verwijderd met een filter erachter. Standaard staat bij de kolom Verwijderd altijd het filter op Nee. Hierdoor zie je logisch verwijderde regels niet. Als je ook de logisch verwijderde regels wilt zien moet je het filter openen en de keuze aanpassen.
		Instellingen voor deze tabel. Stel hier de zichtbare kolommen als Gebruiker in. Kolommen die geen sleutelwaarde hebben mag je naar links slepen waardoor deze niet meer zichtbaar zijn. Ook kan je de volgorde van de kolommen aanpassen door de regel naar boven/beneden te slepen. Met de knop herstellen ga je terug naar de oorspronkelijke samenstelling.
		Gegevens exporteren. Je kan gegevens van dat schermdeel exporteren naar een andere extensie. De opties zijn PDF of CSV. Alleen de code van de kolommen uit het bovendee worden meegenomen in de Export. Gegevens van de meeloopgebieden niet.

		Mutatiehistorie. Hier zie je de historie van de wijzigingen op deze tabel.
		Kopiëren (alt+k). Hiermee kopieer je de gegevens die op een creëer scherm staan vanuit dit meeloopgebied waarna je velden kunt wijzigen voordat je deze opslaat.
		Uitklappen. Hiermee open je een drop down lijst. Met het kruis ervoor kan je de waarde van het veld leegmaken.
		Volgende/Vorige regel van het selectiedeel ophalen. Deze knop staat 'verborgen' met = onder in het meeloopgebied. Met de mouse-over krijg je de hele knop te zien.
		Zoeken. Hiermee start je door naar een zoekscherm om met meer zoekopties tot een juiste keuze te komen.
		Bewerken. Je start door om na de doorstart gegevens te kunnen wijzigen.
		Bladeren. Je start door naar een verkenner om daar een selectie te maken en mee te selecteren.
		Verwijderen (alt+v) wordt (alt+w). Je krijgt de prullenbak alleen als een regel of scherm volledig verwijderd mag worden. Als je logisch wilt verwijderen moet dat door de checkbox 'Verwijderd' aan te vinken.
		Verplaatsen. Hiermee sleep je een regel naar boven of beneden. Deze knop zie je alleen als er geen filter aan staat.
		Wissen. De gekozen selectie wissen
		Subitems. Als je nog een laag dieper kan binnen de autorisatiestructuur dan zie je dit symbool.
		Informatie. Hiermee kan je de volledige URL zien.
		Geformatteerde inhoud weergeven/Database inhoud zonder lay-out weergeven. Hiermee kan je bij het berichtenverkeer de inhoud van een bericht bekijken als platte tekst of in xml formaat.

Documenten afdrukken

		Open document. Na een verwerking open je hiermee het document.
		Download document. Na een export download je hiermee het document.
		Afdrukken. Druk het document af.
		Gegevens exporteren/downloaden. Met de keuzes: PDF openen CSV downloaden HTML downloaden Deze keuzes krijg je alleen bij nieuwe programma's
		Openen in nieuw tabblad. Open het printbestand in een nieuw browser tabblad.

1.2.1 Autorisatie

Niet van toepassing.

1.2.2 Instellingen

Niet van toepassing.

1.2.3 Gegevensset

Niet van toepassing.

1.2.4 Matrices

Niet van toepassing.

1.3 Entiteiten

Niet van toepassing.

1.4 Consequenties voor eindgebruiker

Voor de eindgebruikers veranderen de knoppen als zij overgaan op de nieuwe User Interface.

2 Filter toegevoegd in de tabel Postcode bij Beheer

Binnen de tabel 'Postcode' was geen filter in de kolom 'Postcode' aanwezig. Door het plaatsen van het filter kan je ook op een specifieke postcode zoeken.

2.1 Functionele aanpassingen

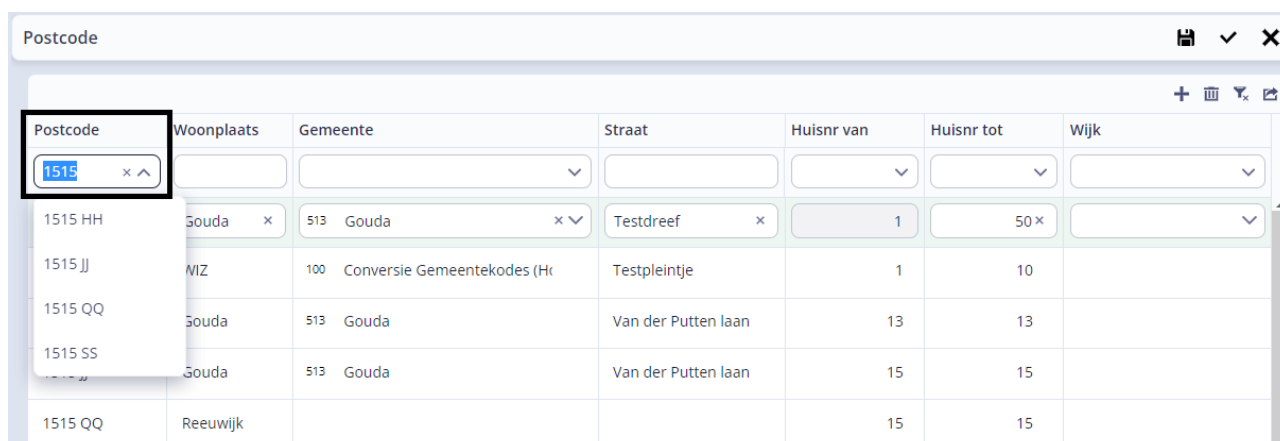
Er is een filter opgenomen bij de kolom 'Postcode'.

2.2 Consequenties voor applicatiebeheer

Om gebruik te maken van deze functionaliteit is geen specifieke inrichting nodig.

Suites voor het Sociaal Domein – Beheer *Basis Sociaal Domein > Regelingoverstijgend > Tabellen > Cliëntgebonden > Postcode*

Door het filter toe te passen, kun je zoeken via de drop-down of door het ingeven van een postcode.



Postcode	Woonplaats	Gemeente	Straat	Huisnr van	Huisnr tot	Wijk
1515 HH	Gouda	513 Gouda	Testdreef	1	50	
1515 JJ	WIZ	100 Conversie Gemeentekodes (H)	Testpleintje	1	10	
1515 QQ	Gouda	513 Gouda	Van der Putten laan	13	13	
1515 SS	Gouda	513 Gouda	Van der Putten laan	15	15	
1515 QQ	Reeuwijk			15	15	

2.2.1 Autorisatie

Niet van toepassing.

2.2.2 Instellingen

Niet van toepassing.

2.2.3 Gegevensset

Niet van toepassing.

2.2.4 Matrices

Niet van toepassing.

2.3 Entiteiten

Niet van toepassing.

2.4 Consequenties voor eindgebruiker

Niet van toepassing.

3 Autorisatie knoppen werkvoorraad

Als applicatiebeheerder wil ik dat een 'Menu ingang' en een knop binnen de Werkvoorraad los van elkaar te autoriseren zijn. Dit is, omdat de medewerkers bepaalde zaken wel via een werkproces vanuit de werkvoorraad mogen wijzigen, maar niet vanuit de menu-optie. Afhankelijk van de werkwijze binnen een gemeente.

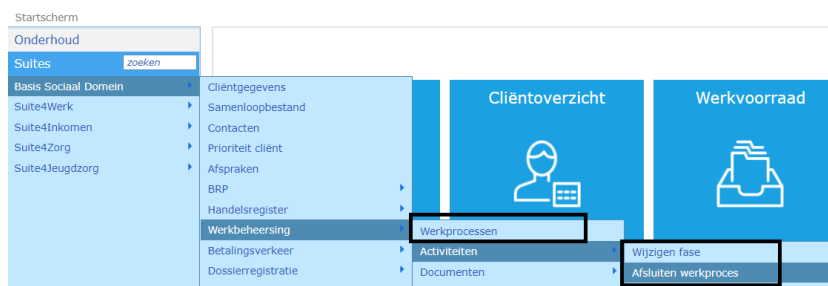
3.1 Functionele aanpassingen

De nieuwe functionaliteit biedt de mogelijkheid om het onderstaande als 'Menu-ingang' en als 'Knop' in een werkproces te autoriseren.

Onderdeel	Menu ingang	Knop
Werkprocessen	WER_WPR_B1	WER_WPR_B21
Wijzigen fase	WER_WPR_B6	WER_WPR_B26
Afsluiten werkproces	WER_WPR_B7	WER_WPR_B27

3.1.1 Menu item

De aanpassing heeft betrekking op autorisatie van de menu-items 'Werkprocessen', 'Wijzigen fase' en 'Afsluiten werkproces' in de module 'Werkbeheersing'.



3.1.2 Knoppen in werkvoorraad

Door de aanpassing in de software, kunnen de knoppen 'Werkproces', 'Wijzigen fase' en 'Afsluiten werkproces' in de module 'Werkbeheersing' worden geautoriseerd.

The screenshots show the 'Werkvoorraad' module in the Centric software. The top screenshot displays a list of work processes with columns for 'Volgnummer' (Sequence number), 'Stap' (Step), 'Afgehandeld: Nee' (Handled: No), and 'Uitvoering' (Execution). The 'Wijzigen fase' and 'Werkproces' buttons are highlighted. The bottom screenshot shows the 'Afsluiten werkproces' button highlighted.

Wanneer een gebruiker niet is geautoriseerd, blijven de knoppen wel zichtbaar in de werkvoorraad. Bij gebruik volgt onderstaande melding:

Melding:

Error: Geen component aanwezig om naar door te starten. Mogelijk bent u hiervoor niet geautoriseerd.

OK

3.2 Consequenties voor applicatiebeheer

Om binnen de Suites voor het Sociaal Domein met deze nieuwe functionaliteiten te kunnen werken moet een aantal zaken zijn ingericht.

3.2.1 Autorisatie

Beheer

Basis Sociaal Domein > > Autorisatie > Autorisatie per groep

Selecteer de groep waarvoor je rechten wilt toekennen. Klik op 'Autorisatie per groep' en kies het programma 'Menu', kies vervolgens 'Onderhoud'.

Selecteer het tussenmenu 'Basis Sociaal Domein':

Autorisatie per groep : GWS4ALL Complete menu Suites voor het Sociaal Domein

Omschrijving: Menu

Menu-item: ONDERHOUD | Omschrijving: Onderhoud | Type autorisatie-item: HM Hoofdmenu

Recht	Menu-item	Omschrijving	Type autorisatie-item	Subitems
<input checked="" type="checkbox"/>	WIZBASIS	Basis Sociaal Domein	Tussenmenu	

Selecteer het tussenmenu 'Werkbeheersing':

Autorisatie per groep : GWS4ALL Complete menu Suites voor het Sociaal Domein

Omschrijving: Menu

Menu-item: ONDERHOUD | Omschrijving: Onderhoud | Type autorisatie-item: HM Hoofdmenu

Menu-item: WIZBASIS | Omschrijving: Basis Sociaal Domein | Type autorisatie-item: M Tussenmenu

Recht	Menu-item	Omschrijving	Type autorisatie-item	Subitems
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_CON_B0	Contacten	Menu-item	Veldkiezer Entiteitautorisatie
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_AFS_B1	Afspraken	Menu-item	Veldkiezer Entiteitautorisatie
<input checked="" type="checkbox"/>	K2WER	Werkbeheersing	Tussenmenu	
<input checked="" type="checkbox"/>	K2VRW	Verwerken ontvangsten	Tussenmenu	

Het menu-item 'Werkprocessen' kan op het onderstaande scherm worden geautoriseerd. Voor autorisatie van de overige 2 schermen, selecteer je het tussenmenu 'Activiteiten':

Autorisatie per groep : GWS4ALL Complete menu Suites voor het Sociaal Domein

Omschrijving: Menu

Menu-item: ONDERHOUD | Omschrijving: Onderhoud | Type autorisatie-item: HM Hoofdmenu

Menu-item: WIZBASIS | Omschrijving: Basis Sociaal Domein | Type autorisatie-item: M Tussenmenu

Menu-item: K2WER | Omschrijving: Werkbeheersing | Type autorisatie-item: M Tussenmenu

Recht	Menu-item	Omschrijving	Type autorisatie-item	Subitems
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B1	Werkprocessen	Menu-item	Entiteitautorisatie
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_ACTIVITEITEN	Activiteiten	Tussenmenu	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_DOCUMENTEN	Documenten	Tussenmenu	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_FLATTEREN	Flatteren	Tussenmenu	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_BERICHTEN	Berichtenverkeer	Tussenmenu	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_EDV	EDV	Tussenmenu	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_AFDRIJVEN	Afdrukken	Tussenmenu	

Resultaten per pagina : 100

De menu-items 'Wijzigen fase' en 'Afsluiten werkproces' kun je op het onderstaande scherm autoriseren.

Autorisatie per groep : GW54ALL Complete menu Suites voor het Sociaal Domein

Omschrijving: Menu

- Menu-item: ONDERHOUD | Omschrijving: Onderhoud | Type autorisatie-item: HM Hoofdmenu
- Menu-item: WIZBASIS | Omschrijving: Basis Sociaal Domein | Type autorisatie-item: M Tussenmenu
- Menu-item: K2WER | Omschrijving: Werkbeheersing | Type autorisatie-item: M Tussenmenu
- Menu-item: WER_ACTIVITEITEN | Omschrijving: Activiteiten | Type autorisatie-item: M Tussenmenu

Recht	Menu-item	Omschrijving	Type autorisatie-item		Subitems
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B6	Wijzigen fase	Menu-item	Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B7	Afsluiten werkproces	Menu-item	Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B9	Intrekken werkproces	Menu-item	Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B10	Wijzigen werkproces	Menu-item	Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	UIT_RHS_B1	Autom. werkprocessensignalen	Menu-item		
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_OVERHEVELEN	Overhevelen	Tussenmenu		

Resultaten per pagina 100

Selecteer de groep waarvoor je rechten wilt toekennen. Klik op 'Autorisatie per groep' en kies het programma '**Scherm**', kies vervolgens module 'Werkbeheersing':

Autorisatie per groep : GW54ALL Complete menu Suites voor het Sociaal Domein

Omschrijving: Scherm

Module	Omschrijving	Type autorisatie-item	Subitems
WMO	Wet maatschappelijke ondersteuning	Module	
WER	Werkbeheersing	Module	
VOO	Voorschotten	Module	
UIT	Uitkeringen	Module	

Via de submodules WER_WPR_B21 ('Werkprocessen'), WER_WPR_B26 ('Wijzigen fase') en WER_WPR_B27 ('Afsluiten werkproces') zijn de knoppen in de werkvoorraad apart te autoriseren.

<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B5	Werkproces VTO	Submodule	Veldkiezer	Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B4	Lopende werkprocessen	Submodule		Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B39	Werkprocessen (Clientmenu)	Submodule	Veldkiezer	Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B27	Afsluiten werkproces (Knop)	Submodule		Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B26	Wijzigen fase (Knop)	Submodule		Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B21	Werkproces (Knop)	Submodule		Entiteitautorisatie	
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B2	Werkprocescreatie via lijst	Submodule			
<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B15	Besluit	Submodule		Entiteitautorisatie	

De omschrijving van de menu-opties van de submodules WER_WPR_B1 ('Werkprocessen (Menu)'), WER_WPR_B26 ('Wijzigen fase (Menu)') en WER_WPR_B27 ('Afsluiten werkproces (Menu)') is aangepast. Je kunt aan de omschrijving zien dat deze betrekking hebben op het menu en niet op de knop in de werkvoorraad.

✓	WER_WAS_B10	Openstaande mutaties	Submodule				
✓	WER_WER_B1	Medewerker	Submodule				
✓	WER_WER_B200	Zoeken medewerkers	Submodule				
✓	WER_WPR_B1	Werkprocessen (Menu)	Submodule		Entiteitautorisatie		
✓	WER_WPR_B2	Werkprocescreatie via lijst	Submodule				
✓	WER_WPR_B4	Lopende werkprocessen	Submodule		Entiteitautorisatie		
✓	WER_WPR_B5	Werkproces VTO	Submodule	Veldenkiezer	Entiteitautorisatie		
✓	WER_WPR_B6	Wijzigen fase (Menu)	Submodule		Entiteitautorisatie		
✓	WER_WPR_B7	Afsluiten werkproces (Menu)	Submodule		Entiteitautorisatie		

3.2.2 Instellingen

Niet van toepassing.

3.2.3 Gegevensset

Niet van toepassing.

3.2.4 Matrices

Niet van toepassing.

3.3 Entiteiten

Niet van toepassing.

3.4 Consequenties voor eindgebruiker

De knoppen 'Werkproces', 'Wijzigen fase' en 'Afsluiten werkproces' in de module 'Werkbeheersing' kunnen worden geautoriseerd.

Mijn Werkprocessen		Aantal: 1044 Pagina: 1 van 3									
Werkvoorraad		Info Client Werkproces Zaak ID Huidige fase Woonplaats Gemeente BSN Naam Begint									
Zoeken Medewerker		10395 36808 ZDS20022019 10 1e fase Webintake bericht Zutphen 363 Werk Inkomens Zorg 217715515 Regie testje, R 29-06-20									
Processen		Client: 10395 - Werkproces: 36808 - Zaak ID: ZDS20022019 - Huidige fase: 10 1e fase Webintake bericht - Woonplaats: Zutphen - Gemeente: 363 Werk Inkomens Zorg - BSI									
- Werkprocessen (1044)		Taken huidige fase									
- Werkprocessen per Rol (59)		Wijzigen fase Werkproces									
- Zoeken werkprocessen Rol (59)		Volgnummer Stap Afgehandeld: Nee Uitvoering									
Mijn cliënten		Start									
- Cliënten (568)		1 Overnemen DER_OCL_B3 C/H VSO									
- Kinderopvang (0)		2 Raadplegen bericht CLT_XML_B104 C/H SR									
- Uitkering (282)		3 Clientgeg.CL1_CL1_B2 C/H ONDERHOUD									
- Debiteuren (59)		4 Clientgeg.CL1_CL1_B2 P/H ONDERHOUD									
- Handhaving (10)		5 Raadplegen C/-									
- Wmo (5)		6 Clientgeg.CL1_CL1_B2 C/- SOCO									
- Stadspas (6)		7 Inzien beoordelen CLT_XML_B104 C/- SR									
- Inkomensbeheer (1)											
- Jeugdwet (1)											

Werkvoorraad > Processen > Werkprocessen

Werkvoorraad

Werkvoorraad

Zoeken Medewerker

Processen

- Werkprocessen (14)

- Werkprocessen per Rol (59)

- Zoeken werkprocessen Rol (59)

Mijn cliënten

- Cliënten (19)

- Participatie (2)

- Kinderopvang (2)

- Uitkering (56)

- Debiteuren (0)

Werkprocessen

Aantal: 14 Pagina: 1 van 1

Info... Cliënt Werkproces Regeling Groep AWB Werkproces Fase Geboortedatum Toelichting Aard verzoek Zaak ID Woonplaats Postcode

200 26059 PW-W HVTEST 12-05-1981 Gouda 2803 PC

Cliënt: 200 - Werkproces: 26059 - Regeling: PW-W - Groep: HVTEST - Geboortedatum: 12-05-1981 - Toelichting: - Aard verzoek: - Zaak ID: - Woonplaats: Gouda - Postcode:

Taken huidige fase

Afsluiten werkproces

	Volgnummer	Stap	Algehandeld: Nee	Uitvoering
<input type="radio"/> Start		2 Betaaldossier	<input type="checkbox"/>	Optioneel
<input type="radio"/> Start		3 Participatietraject	<input type="checkbox"/>	Optioneel
<input type="radio"/> Start		4 Trajectregistratie	<input type="checkbox"/>	Optioneel
<input type="radio"/> Start		6 Clientgegevens	<input type="checkbox"/>	Optioneel

Wanneer een gebruiker niet is geautoriseerd, blijven de knoppen wel zichtbaar in de werkvoorraad. Bij gebruik volgt onderstaande melding:

Melding:

Error: Geen component aanwezig om naar door te starten. Mogelijk bent u hiervoor niet geautoriseerd.

OK

4 Ondersteuning meergemeentefunctionaliteit Koppeling MidOffice

Aangepast op basis van ServiceNow CHG0449594 (Itil-melding 2756608).

Wanneer een ontvangen bericht behoort tot de Koppeling MidOffice, gebruikte de Suite tot nu toe de waarde uit het veld <ontvanger><organisatie> als gemeentecode bij het aanmaken van werkprocessen/signalen via Automatisch werkproces/signaal.

Niet alle zaaksystemen ondersteunen bij meergemeentefunctionaliteit het opnemen van verschillende gemeentecodes in het veld <ontvanger><organisatie>. Dat leidt er in die gevallen toe, dat werkprocessen en signalen slechts voor één gemeente werden aangemaakt. De meeste zaaksystemen kunnen wel verschillende waardes opnemen in het veld <ontvanger><administratie>.

4.1 Functionele aanpassing

Wanneer de Suite een bericht ontvangt dat valt onder de Koppeling MidOffice, wordt eerst gecontroleerd of in dat bericht in het veld <ontvanger><administratie> een gemeentecode staat die in gebruik is (scherm Gemeente gegevens). Als dat zo is, dan overruled deze de gemeentecode die staat bij <ontvanger><organisatie>. Denk hierbij met name aan 'Notificatie Zaak', 'Ontvangen Zaak' en 'Overdragen Zaak' berichten.

Vanuit de functionaliteit 'Automatisch werkproces/signaal' worden eventuele werkprocessen/signalen aangemaakt voor die gemeente. Filters die zijn ingericht bij Automatisch werkproces/signaal '732 Ontvangen Zaak' en die in de conditie gebruik maken van een gemeentecode, maken in de evaluatie gebruik van dezelfde gemeente.

Hieronder een aantal voorbeelden om deze werking te verduidelijken.

4.2 Voorbeelden

Voorbeeld 1.

Je gemeentecode is 1234 en je voert ook administratie voor gemeente 5678.
In het ontvangen bericht staat:

```
<StUF:ontvanger>  
  <StUF:organisatie>1234</StUF:organisatie>  
  <StUF:applicatie>S4SD</StUF:applicatie>  
  <StUF:administratie>5678</StUF:administratie>  
  <StUF:gebruiker>JJ03</StUF:gebruiker>  
</StUF:ontvanger>
```

De waarde in <administratie> bevat geldige gemeentecode 5678 en dus overruled die 1234. Werkprocessen en signalen worden aangemaakt op gemeentecode 5678. Filtercondities controleren op gemeentecode 5678.

Voorbeeld 2.

Je gemeentecode is 1234 en je voert ook administratie voor gemeente 5678.

```
<StUF:ontvanger>  
  <StUF:organisatie>1234</StUF:organisatie>  
  <StUF:applicatie>S4SD</StUF:applicatie>  
  <StUF:administratie>9999</StUF:administratie>  
  <StUF:gebruiker>JJ03</StUF:gebruiker>  
</StUF:ontvanger>
```

De waarde in <administratie> bevat geen gemeentecode die bij jou in gebruik is. Werkprocessen en signalen worden aangemaakt op gemeentecode 1234. Filtercondities controleren op gemeentecode 1234.

Voorbeeld 3.

Je gemeentecode is 1234 en je voert ook administratie voor gemeente 5678.

```
<StUF:ontvanger>  
  <StUF:organisatie>5678</StUF:organisatie>  
  <StUF:applicatie>S4SD</StUF:applicatie>  
  <StUF:administratie>Backoffice</StUF:administratie>  
  <StUF:gebruiker>JJ03</StUF:gebruiker>  
</StUF:ontvanger>
```

De waarde in <administratie> bevat geen gemeentecode. Werkprocessen en signalen worden aangemaakt op gemeentecode 5678. Filtercondities controleren op gemeentecode 5678.

4.3 Gevolgen aanpassingen

Werkprocessen en signalen kunnen vanuit Automatisch werkproces/signaal '733 Notificatie Zaak', '732 Ontvangen Zaak' en '734 Overdragen Zaak' op een andere gemeentecode zijn aangemaakt dan voorheen.

4.4 Consequenties voor applicatiebeheer

Maak je gebruik van meergemeentefunctionaliteit, stem dan met de leverancier of beheerder van je zaaksysteem af hoe van de velden <ontvanger><organisatie> en <ontvanger><administratie> gebruik wordt gemaakt.

Wanneer je zaaksysteem nu al verschillende gemeentecodes via <organisatie> stuurt, wijzigt er in principe niets. Controleer wel of het zaaksysteem geen andere geldige gemeentecode stuurt in <administratie>.

Wanneer je zaaksysteem nu altijd één gemeentecode stuurt via <organisatie> en je wil niet dat er

iets wijzigt, zorg dan dat het zaaksysteem in veld <administratie> géén geldige gemeentecode stuurt.

Wanneer je zaaksysteem nu altijd één gemeentecode stuurt via <organisatie> en je wil dat werkprocessen en signalen worden aangemaakt voor een andere gemeentecode, laat dan in veld <administratie> die gemeentecode opnemen.

Wanneer je van deze functionaliteit gebruik gaat maken controleer dan de volgende instellingen en pas die waar nodig aan:

1. Automatisch werkproces/signaal '732 Ontvangen Zaak'.
Controleer of dat je in de filterconditie(s) gebruik maakt van een gemeentecode. Pas deze conditie(s) waar nodig aan, of voeg filters toe naar wens.
2. Koppeling MidOffice.
Controleer of je in je filtercondities gebruik maakt van een gemeentecode. Wanneer je bijvoorbeeld gemeentecode 1234 als conditie hebt ingesteld en nu vanuit Automatisch werkproces/signaal zaakgerichte werkprocessen worden aangemaakt voor gemeentecode 5678, wordt gemeentecode 5678 gebruikt bij het versturen van vervolgberichten. Pas eventueel je huidige filterconditie aan, óf voeg een nieuw filter toe, óf zorg dat je vangnetfilter goed is ingericht.
3. Autorisaties en zichtbare kolommen.
Zorg dat medewerkers de juiste autorisaties hebben zodat de werkprocessen en signalen zichtbaar worden in de werkvoorraad. Neem eventueel de kolom 'Gemeente' op in de werkvoorraad zodat de medewerkers hierop kunnen filteren.

4.4.1 Licentie

Niet van toepassing.

4.4.2 Scripts

Niet van toepassing.

4.4.3 Autorisatie

Niet van toepassing om gebruik te maken van deze nieuwe werking. Controleer of dat de autorisatie nog voldoet aan de nieuwe situatie.

4.4.4 Instellingen

Zie paragraaf 'Consequenties voor applicatiebeheer' in dit hoofdstuk.

4.4.5 Gegevensset

Niet van toepassing.

4.4.6 Matrices

Niet van toepassing.

4.5 Entiteiten

Niet van toepassing.

4.6 Consequenties voor eindgebruiker

Werkprocessen en signalen kunnen vanuit Automatisch werkproces/signaal “733 Notificatie Zaak”, “732 Ontvangen Zaak” en “734 Overdragen Zaak” op een andere gemeentecode zijn aangemaakt dan voorheen.

5 CentricClientService 18.0.0.2

Met de Suites voor het Sociaal Domein versie 13 wordt een nieuwe versie van de CentricClientService meegeleverd. Deze versie heeft een technische update ondergaan, waarbij de functionaliteit gelijk gebleven is. De update was noodzakelijk omdat voor het aanmaken van het zogenaamde stuurbestand, gebruik werd gemaakt van een Microsoft functie die zij niet langer ondersteunen. Dit stuurbestand zorgt voor de communicatie tussen de Suites en de CentricClientService.

Door deze technische update maken we weer gebruik van ondersteunde technieken. Het belangrijkste verschil met de oude situatie is dat het formaat van het stuurbestand (inhoudelijk) is gewijzigd. Gewoonlijk worden deze stuurbestanden aangemaakt, gebruikt en weer verwijderd. Wanneer echter een fout optreedt bij het aanmaken of afhandelen van een document, kan zo'n bestand blijven staan. Wanneer je gebruik maakt van de autoresume optie van de CentricClientService kan deze op basis van het stuurbestand het document alsnog proberen af te handelen. Als er stuurbestanden zijn blijven staan, die zijn aangemaakt met een eerdere versie van de Suites, dan zal de nieuwe versie van de CentricClientService deze stuurbestanden omzetten naar het nieuwe formaat en afhandelen zoals gebruikelijk.

5.1 Consequenties voor applicatiebeheer

Niet van toepassing.

5.2 Entiteiten

Niet van toepassing.

5.3 Consequenties voor eindgebruiker

Niet van toepassing.

6 Uploaden en verwijderen van bodies, sjablonen en tekstblokken

Vanuit Saas is het niet toegestaan om toegang te hebben tot een lokale share. Daarom is het mogelijk gemaakt om nieuwe fysieke bodies, sjablonen en tekstblokdocumenten toe te voegen en te verwijderen vanuit Beheer.

De bestanden kunnen worden geuploaded van een werkstation naar de directory zoals opgegeven in Bestandslocaties DOMOB, DOMOS, DOMOT.

Het document moet van een toegestaan bestandstype zijn.

6.1 Functionele aanpassingen

6.1.1 Uploaden

Het is mogelijk om in Beheer een fysiek bestand toe te voegen aan Body, Sjabloon en Tekstblok, zodat dit niet meer via de verkenners gedaan hoeft te worden.

6.1.2 Knoppen

Verwijderen

Het is mogelijk om in Beheer een Body, Sjabloon en Tekstblok te verwijderen via de knop 'Body verwijderen' (of 'Sjabloon verwijderen', 'Tekstblok verwijderen'). Je kunt pas verwijderen als er een Body, Sjabloon of Tekstblok aanwezig is.

Openen

Het is mogelijk om in Beheer een Body, Sjabloon en Tekstblok te openen, in te zien en te wijzigen via de knop 'Body openen' (of 'Sjabloon openen', 'Tekstblok openen').

Inzien

De knop 'Body inzien' is verwijderd op het scherm. Deze functionaliteit is beschikbaar via de knop 'Body openen' (of 'Sjabloon openen', 'Tekstblok openen').

Wijzigen

De knop 'Body wijzigen' is verwijderd op het scherm. Deze functionaliteit is beschikbaar via de knop 'Body openen' (of 'Sjabloon openen', 'Tekstblok openen').

6.2 Consequenties voor applicatiebeheer

Beheer Basis Sociaal Domein > Processturing > Documenten > Body

Selecteer de body waarin je een aanpassing wil doorvoeren.

Het veld 'Upload' is toegevoegd onder 'Pad' en 'Vervangend pad' (ook bij 'Alternatieve Berichtenboxpaden').

Het muteren van het veld 'Upload' kan alleen als het veld 'Pad' of 'Vervangend pad' leeg is.

Is het veld 'Pad' niet leeg, dan volgt een melding:
'Op het gekozen pad staat al een document met deze naam.'

Upload

Vervangend pad gebruiken ☐

Op het gekozen pad staat al een document met deze naam.

De werkwijze is als volgt:

Maak het veld 'Pad' of 'Vervangen pad' leeg afhankelijk van waar je de mutatie wil doorvoeren.
Klik in het veld 'Upload'.

Body

Berichttype gemeente

Body openen

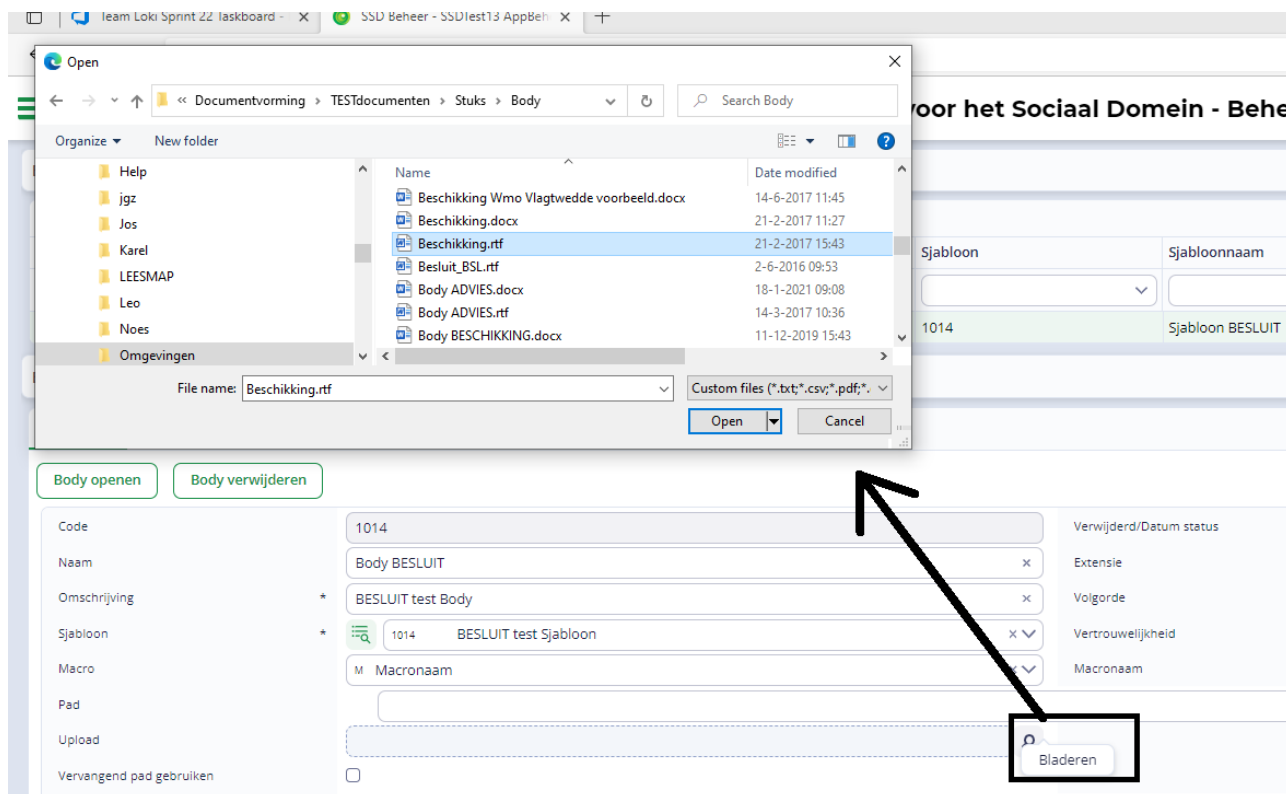
Body verwijderen

Code	1014	Verwijderd/Datum status
Naam	Body BESLUIT	Extensie
Omschrijving	* BESLUIT test Body	Volgorde
Sjabloon	* 1014 BESLUIT test Sjabloon	Vertrouwelijkheid
Macro	M Macronaam	Macronaam
Pad		
Upload		Bladeren
Vervangend pad gebruiken	<input type="checkbox"/>	
Vervangend pad		
Upload		

Alternatieve Berichtenboxpaden

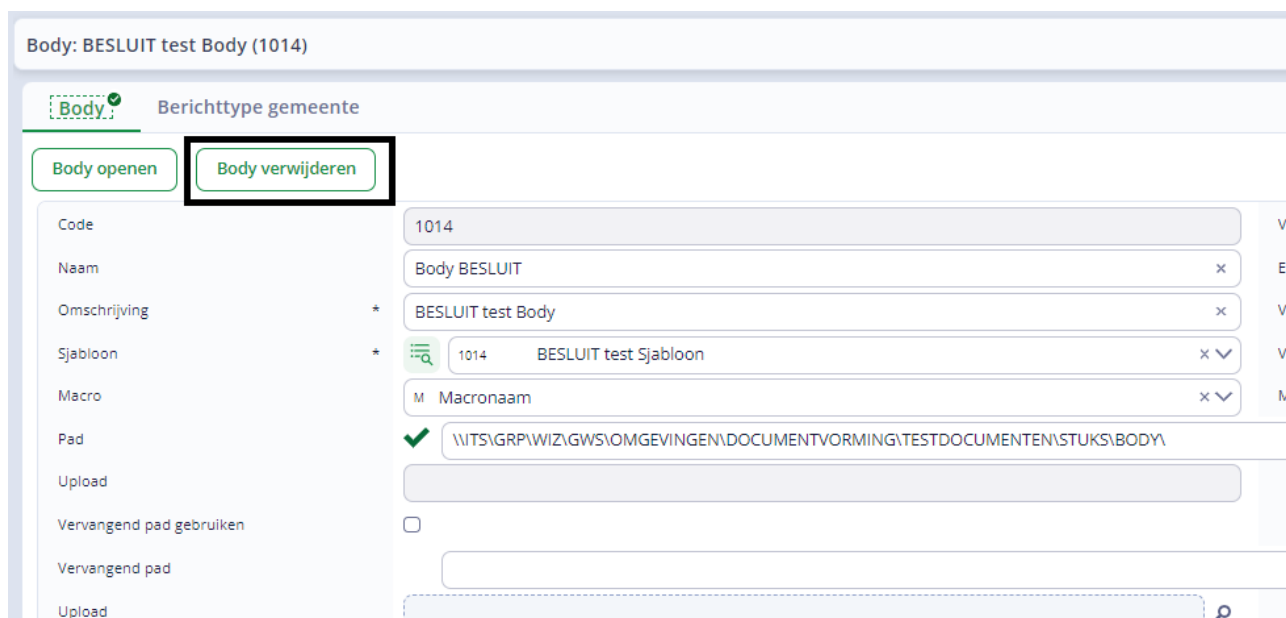
Pad	
-----	--

Via het vergrootglas ('Bladeren') kun je vanuit je verkenner een nieuw bestand selecteren.

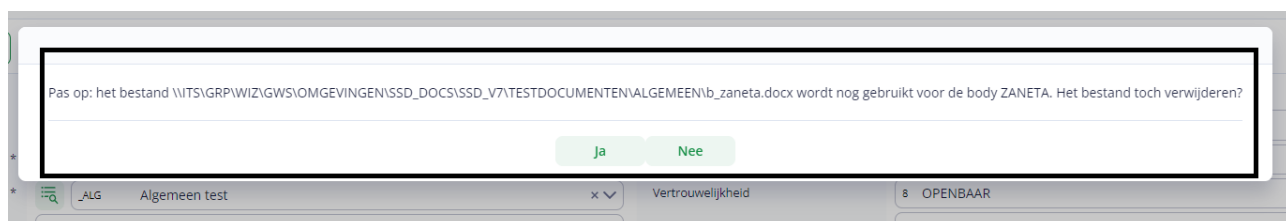


Het veld 'Pad' wordt automatisch gevuld met het pad van de nieuwe body.

Voor het verwijderen van een Body is er een nieuwe knop op het scherm beschikbaar: 'Body verwijderen'



Voor verwijdering voert de programmatuur een controle uit of het te verwijderen document niet in gebruik is bij een ander body, sjabloon of tekstblok. Is dit het geval, dan komt een pop-up melding. Daarbij komt ook de vraag of je wil doorgaan met verwijdering met Ja/Nee opties. Deze controle vindt plaats op de combinatie: Pad+Naam+Extensie en Vervangend pad+Naam+Extensie.



Beheer *Basis Sociaal Domein > Processturing > Documenten > Sjabloon*

Selecteer het sjabloon waarin je een aanpassing wil doorvoeren.

Het veld 'Upload' is ook hier toegevoegd.

De werkwijze is gelijk aan die welke hierboven bij Body is beschreven.

De mogelijkheid om een Sjabloon te verwijderen is toegevoegd.

De werkwijze voor het verwijderen van een Sjabloon is gelijk aan die welke hierboven bij Body is beschreven.

Beheer

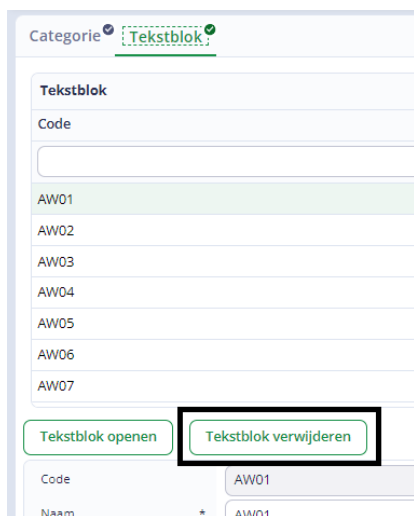
Basis Sociaal Domein > Processturing > Documenten > Tekstblok

Selecteer het tekstblok waarin je een aanpassing wil doorvoeren.

Op het tabblad 'Tekstblok' is het veld 'Upload' toegevoegd.

De werkwijze is gelijk aan die welke hierboven bij Body is beschreven.

De mogelijkheid om een Tekstblok te verwijderen is toegevoegd.



Categorie **Tekstblok**

Tekstblok

Code

AW01

AW02

AW03

AW04

AW05

AW06

AW07

Tekstblok openen Tekstblok verwijderen

Code AW01

Naam * AW01

De werkwijze voor het verwijderen van een Tekstblok is gelijk aan die welke hierboven bij Body is beschreven.

6.2.1 Autorisatie

Niet van toepassing.

6.2.2 Instellingen

Niet van toepassing.

6.2.3 Gegevensset

Niet van toepassing.

6.2.4 Matrices

Niet van toepassing.

6.3 Entiteiten

Niet van toepassing.

6.4 Consequenties voor eindgebruiker

Niet van toepassing.

7 Zoeken op waarde 'Opschonen' in menu AB

Het zoeken vanuit het menu op de waarde 'Opschonen' gaf niet alle menuopties. Wanneer nu gezocht wordt op b.v. de waarde 'Opschonen p', worden alle menuopties getoond die aan deze waarde voldoen.

7.1 Consequenties voor applicatiebeheer

Het zoeken vanuit het menu met de waarde 'Opschonen' werkt correct.

7.2 Entiteiten

Niet van toepassing.

7.3 Consequenties voor eindgebruiker

Niet van toepassing.

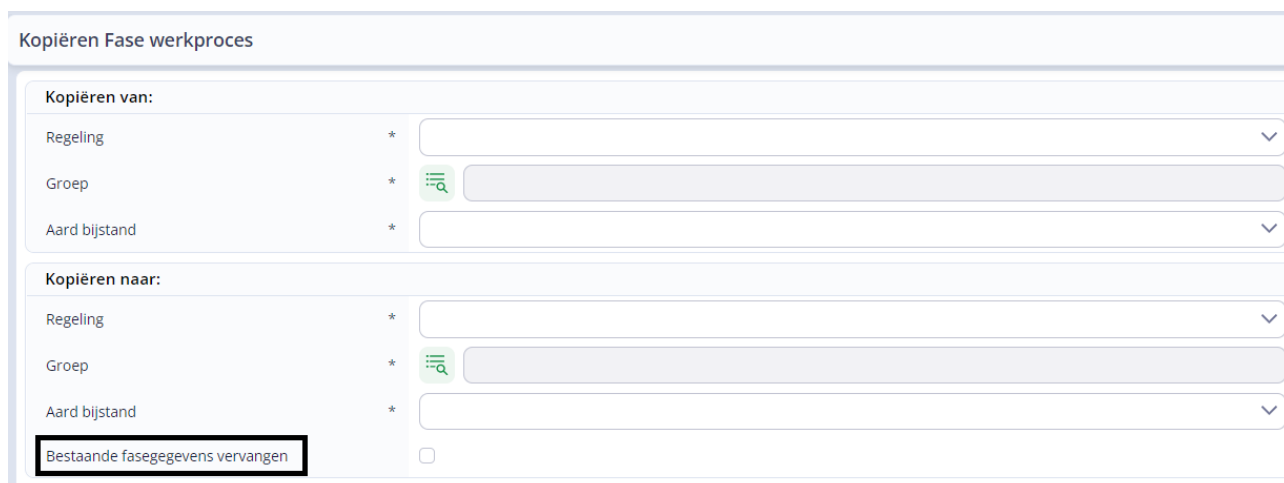
8 Wijziging veldlabel bij 'Kopiëren Fase werkproces'

Tijdens het kopiëren van werkproces A naar werkproces B, worden de fasegegevens van werkproces B eerst verwijderd, waarna de fasegegevens van werkproces A worden toegevoegd. De fasegegevens worden vervangen en niet overschreven.
De veldnaam 'Bestaande fasegegevens overschrijven' is aangepast naar 'Bestaande fasegegevens vervangen' om verwarring over de werking weg te nemen.

8.1 Consequenties voor applicatiebeheer

Beheer

Basis Sociaal Domein > Processturing > Werkprocessen >
Kopiëren Fase werkproces



Kopiëren Fase werkproces

Kopiëren van:

Regeling *

Groep *

Aard bijstand *

Kopiëren naar:

Regeling *

Groep *

Aard bijstand *

Bestaande fasegegevens vervangen ☒

De veldnaam 'Bestaande fasegegevens overschrijven' is aangepast naar 'Bestaande fasegegevens vervangen' om verwarring over de werking weg te nemen.

8.2 Entiteiten

Niet van toepassing.

8.3 Consequenties voor eindgebruiker

Niet van toepassing.

9 Opschorten en Verlengen van een werkproces

Een gemeente heeft het onderstaande bij ons gemeld:

Bij doorfaseren naar fase verlenging AWB met bijvoorbeeld 20 dagen wordt de vervaldatum AWB met 20 dagen verlengd.

Bij weer terugfaseren naar de fase waaruit het werkproces afkomstig was verschijnt weer de oorspronkelijke vervaldatum AWB.

Dus de eerder gewijzigde vervaldatum wordt niet gehandhaafd; dat is niet correct.

De software is aangepast en de hierboven beschreven fout is hersteld.

9.1 Opschorting

Er is sprake van een Opschortingsfase (ook wel Hersteltermijn genoemd) als door toedoen van de cliënt een opschorting van het werkproces nodig is.

Een Opschorting kan meerdere keren worden toegepast. De datum AWB wordt opgeschoven met het aantal dagen dat de klant de tijd heeft om stukken aan te leveren.

Wordt de gewenste informatie eerder door de client aangeleverd, dan wordt de AWB termijn, op grond van het aantal opschortingsdagen, opnieuw berekend.

9.2 Verlenging

Er is sprake van een Verleningsfase als door toedoen van de gemeente verlenging van het werkproces nodig is.

Wanneer een werkproces wordt doorgefaseerd naar een Verlengingsfase, moet de gebruiker de reden van de verlenging en het aantal dagen verlenging aangeven.

Direct zal de nieuwe vervaldatum AWB worden berekend, die de rest van het werkproces van kracht blijft. Een verlenging kan één keer worden toegepast.

9.3 Consequenties voor applicatiebeheer

Niet van toepassing.

9.4 Entiteiten

Niet van toepassing.

9.5 Consequenties voor eindgebruiker

De aanpassing heeft geen directe gevolgen voor de eindgebruiker.

10 Aanpassing Online Help

In de Online Help zijn binnen de Entiteitschermen, voor alle Vaste Domeinen, de aanwezige codes met betekenis zichtbaar gemaakt.

Hieronder een voorbeeld van de entiteit SZAANVR in de Online Help.

Inhoud

Zoeken

Menu

Staples voor het Sociaal Domein

Beheer

Link naar Werkinstructies schrijven

Link naar Gemeentelijk handboek schrijven

Automatisch werkproces/signaal Holdingnummer

Toelichting Item - overschrijven

Erstellen

Beveiligen

Berichtstuurverkeer

Budgettaire Inkomens Client

Cholera

Credentia

Deelname

Documentatie

Dossiersregistratie

Handhaving

Inhouding

Voorkeuren

Indicatiebureau

Inhouding

Kopieën

Be-integratie

Statuten

Lidmaatschap

Voorkeuren

Werkbeveiliging

Kinderen

Wissel

Schermwiden

INFO

AN *

Informatie

SZAANVR Werkproces

Sleutel

AANVRAAGNR

Veldnaam

Type

Omschrijving

Verwijst naar tabel / Codes/Omschrijvingen

AANVRAAGNR

N 8

Werkprocesnummer

CLIENTNR

N 10

Client

Client (SZCLIENT)

AFSPRAAKNR

N 8

Afspraaknummer

Afspraak (SZAFSPRAAK)

STS_AANVRAAG

N 1

Status werkproces

Code

Omschrijving

0

Nieuw

1

In behandeling

7

Ingetrokken

8

Afgehandeld

DD_STS_AANVRAAG

D

Datum status werkproces

KODE_REGELING

N 2

Regeling

Regeling (SZREGEL)

DD_AANVR

D

Begindatum werkproces

DD_WYZIGING

D

Mutatedatum

DD_AFDOENING

D

Datum afdoening

DD_REGISTRATIE

D

Datum registratie

KODE_GROEP

AN 10

Soort werkproces

Werkproces (SZAGROEP)

KODE_AARD

AN 2

Aard verzoek

Aard verzoek (WER_WPR_KODE_AARD *)

URGENTIE

N 1

Urgentie

Code

Omschrijving

1

Laag

2

Normaal

3

Hoog

IND_DOSSIER

AN 1

Fysiek dossier bijgevoegd

Code

Omschrijving

1

Ja

N

Nee

KODE_WERKER

AN 4

Medewerker

Medewerker (SZWERKER)

KODE_TEAM

AN 4

Team

Team (SZTEAM)

IND_AARD_BS

N 1

Aard bijstand

Code

Omschrijving

1

Periodiek algemeen

2

Periodiek bijzonder

3

Periodiek alg. + bijz.

4

Incidenteel

5

Incidenteel en periodiek alg.

6

Incidenteel en periodiek bijz.

7

Incidenteel en periodiek alg. + bijz.

KODE_FASE

AN 2

Huidige fase

Fase werkproces (SZFASES)

DD_FASE_START

D

Begindatum fase

DD_CALC_AFD

D

Vervaldatum fase

10.1 Consequenties voor applicatiebeheer

Niet van toepassing.

10.2 Entiteiten

Binnen het Entiteitscherm van de Online Help zijn voor alle Vaste Domeinen de aanwezige Codes met omschrijving zichtbaar gemaakt. Dit is ter vervanging van de vroegere doorstarts die in 'oude' Online Help aanwezig waren.

10.3 Consequenties voor eindgebruiker

Niet van toepassing.

11 Stuurgegevens IND_CLIENTNR

Voor het genereren van een cliëntnummer is het stuurgegeven IND_CLIENTNR beschikbaar. Gemeenten hebben bij het aanmaken van dossiernummers, in dit geval het cliëntendossier, de keuze uit twee mogelijkheden:

- 0 = 'Automatisch' (het meest gebruikte). Je laat het systeem automatisch een nummer aanmaken. Met de counter van dossiernummer wordt steeds het bestaande cliëntnummer opgehoogd met 1, waarbij de counter aangeeft 'hoeveel nummers' er gereserveerd kunnen staan oftewel tegelijkertijd kunnen worden aangemaakt.
- 1 = 'Handmatig'. De gebruiker mag zelf een nummer toekennen aan een cliënt op voorwaarde dat deze nog niet bestaat.
- De waarde 2 ('Naar keuze') wordt niet meer ondersteund.

11.1 Functionele aanpassingen

De toegestane waarde voor het stuurgegeven IND_CLIENTNR is '0 = Automatisch' of '1 = Handmatig'. De waarde 2 is komen te vervallen.

Stuurgegevens		
Code	Omschrijving	Uitleg waarde
IND_CLIENTNR		
IND_CLIENTNR	Genereren cliënt	0 = Automatisch, 1 = Handmatig

11.2 Consequenties voor applicatiebeheer

Niet van toepassing.

11.3 Consequenties voor eindgebruiker

Niet van toepassing.

12 Werkprocescreatie via lijst

Het programma 'Werkprocescreatie via lijst' is met Versie 13.1 vrijgegeven.

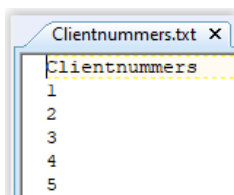
Aangezien er de laatste periode meerdere gebeurtenissen hebben plaatsgevonden, waarbij het wenselijk was om meerdere werkprocessen in bulk te kunnen aanmaken, hebben wij hiervoor het programma 'Werkprocescreatie via lijst' ontwikkeld. Hiermee bieden we de mogelijkheid om binnen de Suites in bulk werkprocessen aan te maken door middel van een lijst met voor opgestelde cliëntnummers.

12.1 Functionele aanpassingen

Bij het in bulk aanmaken van werkprocessen worden dezelfde controles uitgevoerd als bij het vastleggen van een enkel werkproces. Bijvoorbeeld wordt er rekening gehouden met het feit of er sprake is van een bestaande cliënt, deze cliënt niet is overleden en of de benodigde cliëntgegevens correct zijn gevuld binnen de Suites.

Je kunt gebruik maken van een lijst cliëntnummers in .TXT of .CSV formaat. Op elke regel in het bestand, ongeacht het gebruikte formaat, moet één cliëntnummer gezet worden.

Let op! In de eerste regel wordt een kolomkop verwacht. Neem op de eerste regel dus géén cliëntnummer op. Dat cliëntnummer zal niet worden mee genomen in de verwerking. Je kunt hier bijvoorbeeld de omschrijving 'Cliëntnummers' neerzetten.



Er wordt rekening gehouden met de verschillende autorisaties zoals we die ook kennen als bij het handmatig aanmaken van een werkproces. Denk hierbij aan autorisatie op cliëntgroep en op gemeente. Het is mogelijk om werkprocessen in bulk aan te maken waarbij sprake is van DKD en zaaksysteem berichtenverkeer.

Via dit programma kunnen veel werkprocessen tegelijk worden aangemaakt. Het advies is om deze functionaliteit daarom aan een beperkte groep gebruikers beschikbaar te stellen.

12.1.1 Scherm Werkprocescreatie via lijst

Voor het uitvoeren van het programma moeten een aantal velden worden ingevuld in het scherm. Dit zijn dezelfde velden als die je moet vullen voor het aanmaken van een nieuw werkproces.

Hieronder een voorbeeld van invulling van het scherm:

Werkprocescreatie via lijst	
Algemeen	
Bestand met cliënten	Clientnummers.txt Bladeren... Tonen
Begindatum	11-10-2022
Regeling	0 PARTICIPATIEWET
Soort werkproces	01 Aanvraag Levensonderhoud
Aard bijstand	Periodiek algemeen
Huidige fase	10 Onderzoeksfase
Aard verzoek	
Urgentie	Normaal
Toedeling	
Gemeente volgens Cliëntdossier	<input checked="" type="checkbox"/>
Medewerker	SSD Suite voor het Sociaal Domein
Team	
Toelichting	
Toelichting	
Verwerking/Starttijd	Direct op scherm 11-10-2022 14:00

Op het scherm staan twee knoppen, 'Bladeren' en 'Tonen'.

Via de knop 'Bladeren' kan een .TXT of .CSV bestand met cliëntnummers worden geselecteerd.

Nadat een bestand is geselecteerd kun je via de knop 'Tonen' het bestand inzien.

De regel 'Bestand met cliënten' is te autoriseren via de tabel SZAANVR, veld PADENDOCNAAM.

Let op! Het vinkje bij 'Gemeente volgens Cliëntdossier' is alleen zichtbaar als er sprake is van meergemeentefunctionaliteit en is dan default gevuld.

Wanneer je het vinkje uitzet, kun je een vaste gemeente selecteren voor alle aan te maken werkprocessen.

Urgentie	Normaal
Toedeling	
Gemeente volgens Cliëntdossier	<input type="checkbox"/> Vaste gemeente
Medewerker	

Wanneer er bij de cliënt sprake is van een actieve partner (partner (PP) of bijstandspartner (BP)), wordt deze partner automatisch meegenomen in het nieuwe werkproces.

12.1.2 Output

Er wordt een verslag gemaakt van de verwerking van het programma. Op het verslag zijn naast de runparameters een drietal totalen vermeld.

- Aangemaakte werkprocessen
- Aantallen
- Ongeldige cliëntnummers

Hieronder een voorbeeld van de runparameters op het verslag.

```
Runparameters
Bestand met cliënten : Clientnummers 3.1.txt
Begindatum          : 07-10-2022
Regeling            : 0 PARTICIPATIEWET
Soort werkproces     : SS Test Stef
Aard bijstand       : 1 Periodiek algemeen
Huidige fase        : 10 Intake
Aard verzoek        : 
Urgentie            : 2 Normaal
Gemeente volgens Cliëntdossier : Ja
Vaste gemeente      : 
Medewerker          : SSD Suite voor het Sociaal Domein
Team                : 
Toelichting         :
```

Aangemaakte werkprocessen

Client	Partner	Werkproces	Gemeente	Vereiste Rol	Medewerker
1	6943	42949	513		SSD
2	9326	42950	100		SSD
3	8792	42951	513		SSD
4	4651	42952	513		SSD
5	10	42953	243		SSD
6		42954	513		SSD
7		42955	513		SSD

Hieronder een overzicht van totalen onderaan het printverslag:

Aantallen	
Omschrijving	Aantal
Cliëntnummers behandeld	300
Werkprocessen aangemaakt	290
Niet aangemaakt wegens ongeldige cliëntnummer	1
Niet aangemaakt om andere redenen	9
Niet aangemaakt in totaal	10
Ongeldige cliëntnummers	
Omschrijving	
152 is geen bestaand cliëntnummer.	



Is er sprake van meldingen, dan worden deze onderaan het printverslag getoond:

Meldingen

```
44 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '1234' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
45 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '1234' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
127 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '0011 ZZ' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
129 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '0234 DD' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
134 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '0221 FF' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
141 F Opslag Bijstandspartij werkproces mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Cliëntnummer': de waarde '141' is logisch verwijderd. (ABC_003)
182 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '0058 DD' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
251 F Opslag Bijstandspartij werkproces mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Cliëntnummer': de waarde '251' is logisch verwijderd. (ABC_003)
299 F Opslag Bijstandspartij werkproces mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Cliëntnummer': de waarde '299' is logisch verwijderd. (ABC_003)
```

Alle meldingen die naar voren zijn gekomen tijdens de verwerking, worden ook als apart printverslag opgeslagen.

Wanneer er sprake is van een printverslag van honderden werkprocessen, is het niet noodzakelijk om door het hele printverslag heen te scrollen, op zoek naar de meldingen. Zijn er geen meldingen, dan is er geen apart verslag van meldingen.

Printlijst		
infoBestandsnaam	Omschrijving	Print bestand
<input type="radio"/> ABC_MSG_101085	Meldingen	
<input type="radio"/> WER_VCB_101085	Werkprocescreatie via lijst	

12.2 Consequenties voor applicatiebeheer

Om binnen de Suites voor het Sociaal Domein met deze nieuwe functionaliteiten te kunnen werken moet een aantal zaken zijn ingericht.

12.2.1 Autorisatie

Voor de eindgebruikers of autorisatiegroepen die gebruik mogen maken van het programma 'Werkprocescreatie via lijst' kan je dit programma autoriseren onder 'Autorisatie per gebruiker' of onder 'Autorisatie per groep'. Het programma is te vinden onder Menu > Onderhoud > Basis Sociaal Domein > Werkbeheersing > Werkprocescreatie via lijst.

Omschrijving: Menu				
Menu-item: ONDERHOUD Omschrijving: Onderhoud Type autorisatie-item: HM Hoofdmenu				
Menu-item: WIZBASIS Omschrijving: Basis Sociaal Domein Type autorisatie-item: M Tussenmenu				
Menu-item: K2WER Omschrijving: Werkbeheersing Type autorisatie-item: M Tussenmenu				
	Recht	Menu-item	Omschrijving	Type autorisatie-item
Groepsrechten	<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B1	Werkprocessen	Menu-item
Groepsrechten	<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B2	Werkprocescreatie via lijst	Menu-item
Groepsrechten	<input checked="" type="checkbox"/>	WER_ACTIVITEITEN	Activiteiten	Tussenmenu

Daarnaast is er voor dit programma ook autorisatie te vinden onder 'Scherm > Werkbeheersing > Werkprocescreatie via lijst'.

► Omschrijving: Scherm

► Module: WER | Omschrijving: Werkbeheersing | Type autorisatie-item: MO Module

|< < 8-22/22 > >|

	Recht	Submodule	Omschrijving	Type autorisatie-item
Groepsrechten	<input checked="" type="checkbox"/>	WER_WPR_B2	Werkprocescreatie via lijst	Submodule

Op entiteit en veld niveau onder Entiteit/Veld > Werkbeheersing > Werkproces moet het veld PADENDOCNAAM (Bestand met cliënten) zijn geautoriseerd.

Autorisatie per groep : GW54ALL Complete menu Suites voor het Sociaal Domein

► Omschrijving: Entiteit/Veld

► Deelmodel: WER | Omschrijving: Werkbeheersing | Type autorisatie-item: DM Deelmodel

► | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Entiteit: SZAANVR | Omschrijving: Werkproces | Type autorisatie-item: EN Entiteit

<input type="checkbox"/> Inzien	<input type="checkbox"/> Wijzigen	<input type="checkbox"/> Te fatteren	<input type="checkbox"/> Blokkeren	Veld	Omschrijving	Type autorisatie-item		Subitems
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KODE_TEAM_VERVOLG	Team	Veld		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KODE_VERY_BESL	Reden vervallen besluit	Veld		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KODE_WERKER	Medewerker	Veld		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KODE_WERKER_VERVOLG	Medewerker	Veld		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NR_BESCHIK	Nummer beschikking	Veld		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NR_BESLUIT	Besluisnummer	Veld		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NR_KONTAKT	Nummer contact	Veld		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PADENDOCNAAM	Bestand met cliënten	Veld		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RAADPL_ZAAKTYPE	Zaaktype	Veld		

Na autorisatie is het veld zichtbaar in het programma 'Werkprocescreatie via lijst' en kan een bestand worden geselecteerd.

Werkprocescreatie via lijst

Algemeen

Bestand met cliënten Bladeren... Tonen

Begindatum 07-11-2022

Regeling *

Soort werkproces *

Aard bijstand *

Huidige fase *

Aard verzoek

Urgentie Normaal

Om gebruik te kunnen maken van de nieuwe functionaliteit, moeten minimaal de onderstaande velden zijn geautoriseerd bij Entiteit/Veld > Werkbeheersing > Werkproces (SZAANVR):

DD_AANVR,
IND_AARD_BS,
KODE_AARD,
KODE_FASE,
KODE_GROEP,

KODE_REGELING,
KODE_TEAM,
KODE_WEREKER,
TOELICHTING,
URGENTIE
PADENDOCNAAM

De autorisatie moet per groep of per gebruiker zijn toegepast.

12.2.2 Instellingen

Niet van toepassing.

12.2.3 Gegevensset

Niet van toepassing.

12.2.4 Matrices

Niet van toepassing.

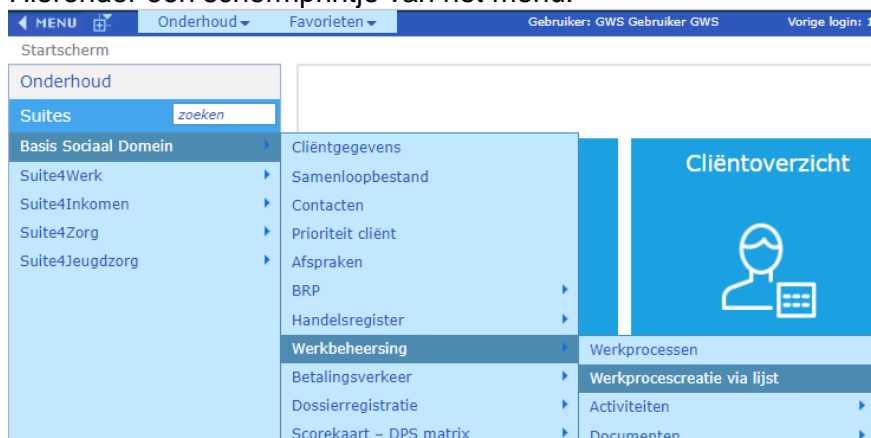
12.3 Entiteiten

Niet van toepassing.

12.4 Consequenties voor eindgebruiker

Wanneer je bent geautoriseerd, is het programma 'Werkprocescreatie via lijst' beschikbaar vanuit het menu in de Suite. Je kunt het opstarten via Basis Sociaal Domein > Werkbeheersing.

Hieronder een schermprintje van het menu.



Wanneer je het menu hebt opgestart, kom je op het onderstaande scherm:

Werkprocescreatie via lijst

Algemeen

Bestand met cliënten Bladeren... Tonen

Begindatum * 13-10-2022

Regeling *

Soort werkproces *

Aard bijstand *

Huidige fase *

Aard verzoek

Urgentie Normaal

Toedeling

Gemeente volgens Cliëntdossier ☒

Medewerker

Team

Toelichting

Toelichting

Verwerking/Starttijd Direct op scherm 13-10-2022 16:00 ☐ Batch afdrukken naar: \\ndps01

Voor het uitvoeren van het programma moeten een aantal velden worden ingevuld in het scherm. Dit zijn dezelfde velden als die je moet vullen voor het aanmaken van een nieuw werkproces.

Hieronder een voorbeeld van een ingevuld scherm:

Werkprocescreatie via lijst

Algemeen

Bestand met cliënten Clientnummers.txt Bladeren... Tonen

Begindatum * 11-10-2022

Regeling * 0 PARTICIPATIEWET

Soort werkproces * 01 Aanvraag Levensonderhoud

Aard bijstand * Periodiek algemeen

Huidige fase * 10 Onderzoeksfase

Aard verzoek

Urgentie Normaal

Toedeling

Gemeente volgens Cliëntdossier ☒

Medewerker SSD Suite voor het Sociaal Domein

Team

Toelichting

Toelichting

Verwerking/Starttijd Direct op scherm 11-10-2022 14:00

Op het scherm staan twee knoppen, 'Bladeren' en 'Tonen'.
Via de knop 'Bladeren' kan een .TXT of .CSV bestand met cliëntnummers worden geselecteerd.

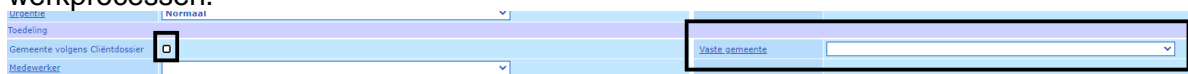
Let op! In de eerste regel van het bestand wordt een kolomkop verwacht. Neem op de eerste regel dus géén cliëntnummer op. Dat cliëntnummer zal niet worden mee genomen in de verwerking. Je kunt hier bijvoorbeeld de omschrijving 'Cliëntnummers' neerzetten.

Nadat een bestand is geselecteerd kun je via de knop 'Tonen' het bestand inzien.

Let op! Het vinkje bij 'Gemeente volgens Cliëntdossier' is alleen zichtbaar als er sprake is van meergemeentefunctionaliteit en is dan default gevuld.

Het vinkje bij 'Gemeente volgens Cliëntdossier' is default gevuld.

Wanneer je het vinkje uitzet, kun je een vaste gemeente selecteren voor alle aan te maken werkprocessen.



The screenshot shows a form with a checkbox labeled 'Gemeente volgens Cliëntdossier' which is checked. To its right is a dropdown menu labeled 'Vaste gemeente'.

Wanneer er bij de cliënt sprake is van een actieve partner (partner (PP) of bijstandspartner (BP)), wordt deze partner automatisch meegenomen in het nieuwe werkproces.

12.4.1 Output

Er wordt een verslag gemaakt van de verwerking van het programma. Op dit verslag zijn naast de runparameters een drietal totalen vermeld.

- Aangemaakte werkprocessen
- Aantallen
- Ongeldige cliëntnummers

Is er sprake van meldingen, dan worden deze onderaan het printverslag weergegeven:





Meldingen

```

44 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '1234' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
45 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '1234' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
127 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '0011 ZZ' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
129 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '0234 DD' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
134 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '0221 FF' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
141 F Opslag Bijstandspartij werkproces mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Cliëntnummer': de waarde '141' is logisch verwijderd. (ABC_003)
182 F Opslag Cliënt zaak mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Postcode': de waarde '0058 DD' voldoet niet aan het juiste invoerformaat. (ABC_042)
251 F Opslag Bijstandspartij werkproces mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Cliëntnummer': de waarde '251' is logisch verwijderd. (ABC_003)
299 F Opslag Bijstandspartij werkproces mislukt vanwege blokkerende melding(en): Veld 'Cliëntnummer': de waarde '299' is logisch verwijderd. (ABC_003)

```

Als er meldingen naar voren zijn gekomen tijdens de verwerking, worden deze ook als apart printverslag opgeslagen. Dit is makkelijker zoeken, wanneer er sprake is van een printverslag van honderden werkprocessen. Je hoeft dan niet door het hele printverslag heen te scrollen.

Printlijst		
infoBestandsnaam	Omschrijving	Print bestand
 ABC_MSG_101085	Meldingen	
 WER_VCB_101085	Werkprocescreatie via lijst	

13 Interne foutmelding

Tijdens interne testen is een probleem geconstateerd. Een .pdf document werd een .docx document na verzenden aan de berichtenbox

Uitgangspunt is dat 'Documentuitvoer' in Applicatiebeheer de waarde '1' ('Direct -alle documenten') heeft en dat documenten omgezet mogen worden naar .pdf formaat. Tevens moet er sprake zijn van een koppeling met een zaakstelsel en Berichtenbox.

In een specifieke testsituatie werd na versturing naar de Berichtenbox de extensie van het document niet goed bijgewerkt in de tabel DC_DOCUMENT. In deze tabel werd het document als .docx weggeschreven, in plaats van .pdf.

13.1 Functionele aanpassingen

De software is aangepast en de hierboven geschetste situatie doet zich niet meer voor. Er wordt voorkomen dat de documentnaam in DC_DOCUMENT wordt aangepast, als de extensie in DC_DOCUMENT .pdf is.

13.2 Consequenties voor applicatiebeheer

13.2.1 Autorisatie

Niet van toepassing.

13.2.2 Instellingen

Niet van toepassing.

13.2.3 Gegevensset

Niet van toepassing.

13.2.4 Matrices

Niet van toepassing.

13.3 Entiteiten

Niet van toepassing.

13.4 Consequenties voor eindgebruiker

Niet van toepassing.

14 Gewijzigde tabellen

14.1 Totaaloverzicht gewijzigde entiteiten

Niet van toepassing.

14.2 RCG's herstellen

Beheer Basis Sociaal Domein > Controle > Herstellen RCG

Na installatie van een nieuwe versie van de Suites voor het Sociaal Domein moeten op onderdelen RCG's worden hersteld. Voor de werkwijze verwijzen wij je naar de online help bij Sociaal Domein Beheer (*Basis Sociaal Domein > Controle > Herstellen RCG*).

14.2.1 *Verplichte RCG-herstelacties*

Voor versie 13 zijn geen RCG-herstelacties noodzakelijk.

14.2.2 *RCG-herstelacties vanuit een optioneel script*

Voor versie 13 zijn er geen RCG-herstelacties vanuit een optioneel script.