



# Quickguide Omslagroute

Voor afdeling Wonen gemeente Amsterdam

versie\_1.0

31 aug 2020

# Inhoud

- 1. Wat is de omslagroute?**
- 2. Openbare omgeving Omslagroute**
- 3. Afgesloten omgeving Omslagroute afdeling Wonen**

## **3.1 Inloggen**

## **3.2 Cliënten**

Cliënten overzicht  
Clientdashboard

## **3.3 Aanvraagformulieren**

Een aanvraagformulier bekijken  
Een aanvraagformulier beoordelen  
Historie bekijken

## **3.4 Cliënt verwijderen**

## **3.5 Beheer**

Gebruikers  
Rollen en rechten  
Organisatie instellingen

# **1. Wat is de omslagroute?**

## **Korte omschrijving**

Om de communicatie binnen de Omslagroute sneller en veiliger te maken, heeft de Gemeente Amsterdam een beveiligde website gemaakt waarbij de meest gebruikte formulieren in de Omslagroute digitaal beschikbaar worden gemaakt.

In plaats van een Word documentje met cliëntgegevens via de e-mail (onveilig) te versturen, kunnen hulpverleners uit zorginstellingen nu inloggen op een platform en een digitale aanvraag doen.

Medewerkers van de afdeling Wonen van de Gemeente Amsterdam kunnen de digitale aanvragen online inzien en goed – of afkeuren.

## **Voordelen op een rij**

- Veilig inloggen met je vertrouwde inloggegevens.
- Ingrediende aanvragen en bijlagen op één centrale plek om te controleren en te laten beoordelen
- Overzicht van alle ingediende, goedgekeurde, afgekeurde en ‘in behandeling’ zijnde aanvragen
- Notificaties wanneer een nieuwe aanvraag is ingediend
- De werkwijze in de Omslagroute verandert niet, maar de uitwisseling van gegevens is veiliger

## **Welke formulieren kan ik digitaal controleren en goedkeuren?**

De volgende formulieren kun je digitaal controleren en goedkeuren

- Aanvraag Urgentie onder voorwaarden
- Kennismaking Woningcorporatie (later)
- Evaluatie Wonen (later)
- Kennismaking Woningcorporatie

## **Vervangt dit ons ‘cliënt-volg systeem of archiefsysteem?’**

Nee: dit platform vervangt NIET een ‘cliënt-volg-systeem’ of een archiefsysteem. Zie het als een slim formulieren-systeem, om communicatie via e-mail te voorkomen.

Het delen van informatie in de Omslagroute valt onder de Raamovereenkomst Intermediaire Verhuur. Het digitale platform gebruikt niet meer gegevens dan in de huidige werkwijze, maar beveilt het wel beter.

## 2. Openbare omgeving Omslagroute

In het openbare gedeelte van omslagroute.amsterdam.nl kunnen medewerkers van de GGD, zorginstellingen, de afdeling Wonen (gemeente Amsterdam) en woningcorporaties de stappen uit de omslagroute zien.

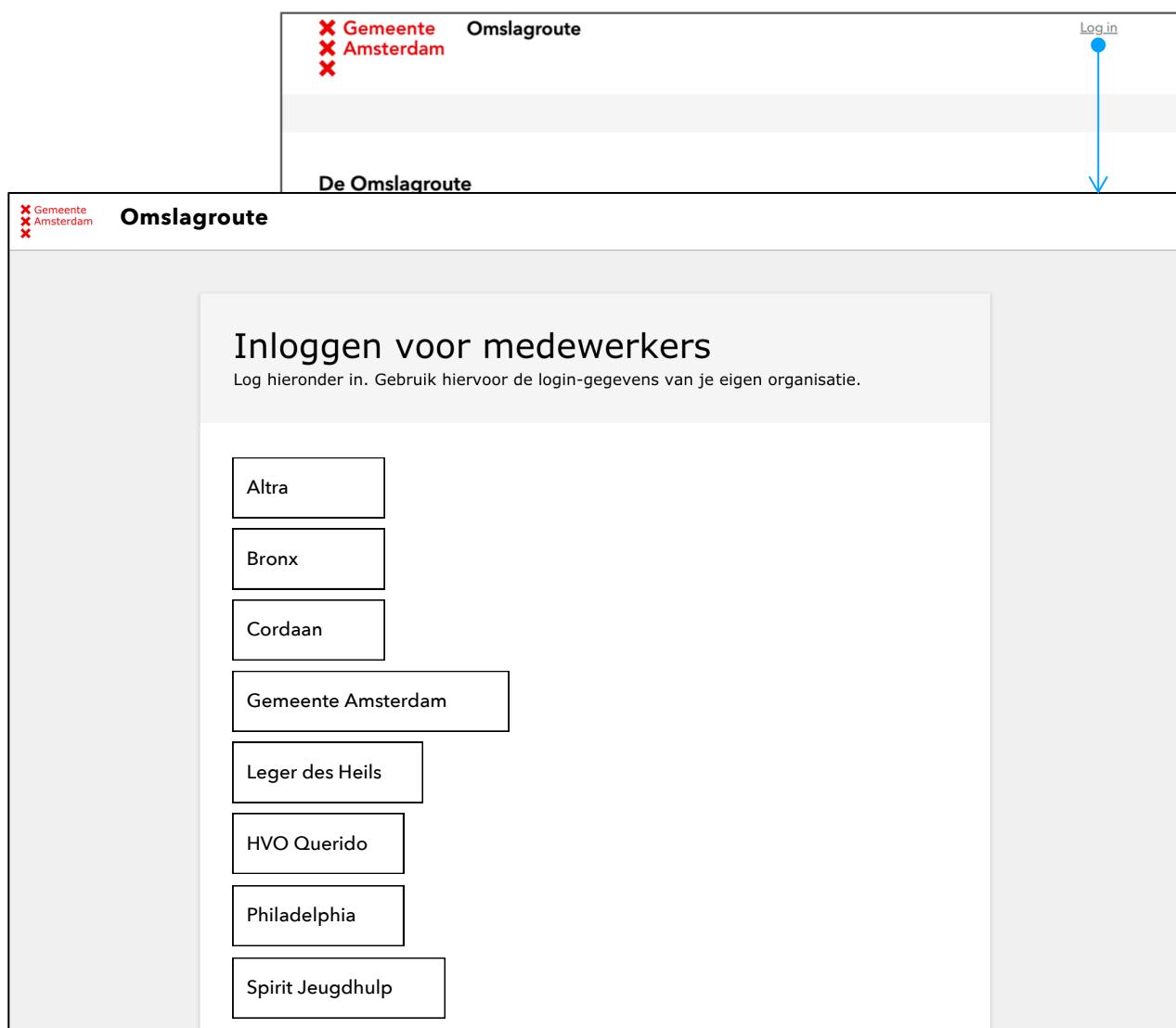
Onder elke stap staan de meest actuele versies van formulieren die in elke stap gebruikt worden.

The screenshot shows the 'Omslagroute' website interface. At the top left, there are red 'X' icons for 'Gemeente' and 'Amsterdam'. The main title 'Omslagroute' is centered. On the right, there is a 'Log in' button. Below the title, a section titled 'De Omslagroute' provides an overview of the process since November 2019. A large blue callout box labeled '1' points to the 'Log in' button, stating: 'Inlog naar afgeschermd gedeelte omslagroute.amsterdam.nl'. The next section, 'Bekijk welke stappen voor jouw organisatie relevant zijn', contains four filter buttons: 'GGD', 'Wonen (gemeente)', 'Woningcorporatie', and 'Zorgaanbieder'. A blue callout box labeled '2' points to the 'Aanvraag urgentie onder voorwaarden' step in a list of 10 steps, stating: 'Stap in omslagroute. Na klikken worden informatie bijbehorende formulieren en documenten zichtbaar'. To the right of the steps, there are several groups of colored circles representing different organizations: GGD (red), WON (blue), ZORG (green), CORP (orange), and a group of three circles (red, blue, green). A blue callout box labeled '3' points to these organization groups, stating: 'Betrokken organisaties in betreffende stap'. Below this, a section titled 'Overige documenten' lists three documents: 'Handleiding omslagroute' (last updated 3 Jun 2020), 'Infoblad Omslagroute na jeugdhulp met verblijf' (last updated 3 Jun 2020), and 'Tien werkafspraken Thuis in de Wijk' (last updated 30 Jul 2020). A blue callout box labeled '4' points to the 'Aanvraag urgentie onder voorwaarden' step, stating: 'Uitleg over stap in de omslagroute'. Finally, a blue callout box labeled '5' points to the bottom right, stating: 'Bijbehorende, actuele formulieren of documenten om te downloaden (als pdf)'. The bottom right corner of the screenshot shows two download buttons: 'Formulier Aanvraag urgentie onder voorwaarden' (last updated 18 Jun 2020) and 'Formulier Omslag MOBW aanmeldformulier' (last updated 3 Jun 2020).

# 3. Afgesloten omgeving Omslagroute

## Inloggen

1. Open een webbrowser (bijvoorbeeld Safari, Chrome, Firefox, Internet Explorer)
2. Vul dit webadres in: <https://omslagroute.amsterdam.nl>
3. Klik rechtsboven in het scherm op 'login'
4. Kies de organisatie waarbij je werkt
5. Log vervolgens in met je inloggegevens van je eigen organisatie



## 3.2 Cliënten: cliëntenoverzicht

Onder het tabje 'Alle Cliënten' is te zien voor welke cliënt een zorginstelling een aanvraag heeft ingediend. Het meest recente, ingediende formulier staat altijd bovenaan.

**1** Alle Cliënten

Overzicht van cliënten en bijbehorende aanvragen. Na klikken op een cliënt opent het cliëntdashboard (zie verder).

**Gemeente**  
**Amsterdam**  
**X**

**Omslagroute**

**Omslagroute** **Alle cliënten** Beheer

Home

**Aanvragen**

Status:	Ingediend (3)	In behandeling (0)	Goedgekeurd (13)	Afgekeurd (13)	Alle (27)
Cliënt	Stap in omslagroute	Aanvraag door	Status		
<a href="#">Janneke van der Laan</a>	<a href="#">Aanvraag Voordracht omklap</a>	j.vox@hvoquerido.nl	Ingediend	20 aug 2020 13:25	
<a href="#">Chaud Fontaine</a>	<a href="#">Aanvraag Urgentie onder voorwaarden</a>	t.rex@hvoquerido.nl	Opnieuw Ingediend	20 aug 2020 13:22	
<a href="#">Pietje Puk</a>	<a href="#">Aanvraag Urgentie onder voorwaarden</a>	t.rex@hvoquerido.nl	Opnieuw Ingediend	20 aug 2020 11:14	

**2** Stap in omslagroute

Per cliënt wordt de meest recente (actieve) stap getoond. Door op de link te klikken opent het bijbehorende formulier

Status:	Ingediend (3)	In behandeling (0)	Goedgekeurd (13)	Afgekeurd (13)	Alle (27)
Cliënt	Stap in omslagroute	Aanvraag door	Status		
<a href="#">Lionel Richie</a>	<a href="#">Aanvraag Urgentie onder voorwaarden</a>	j.vox@hvoquerido.nl	Goedgekeurd	19 aug 2020 13:51	
<a href="#">Donald Duck</a>	<a href="#">Aanvraag Urgentie onder voorwaarden</a>	t.rex@hvoquerido.nl	Goedgekeurd	30 jul 2020 13:56	
<a href="#">Micky Mouse</a>	<a href="#">Aanvraag Urgentie onder voorwaarden</a>	j.hox@hcordaan.nl	Goedgekeurd	30 jul 2020 13:29	
<a href="#">Jaap van der Schaap</a>	<a href="#">Aanvraag Urgentie onder voorwaarden</a>	v.bix@cordaan	Goedgekeurd	30 jul 2020 10:08	
<a href="#">Job van der Schop</a>	<a href="#">Aanvraag Urgentie onder voorwaarden</a>	j.vox@hvoquerido.nl	Goedgekeurd	27 jul 2020 10:52	

**3** Status

Geeft aan welke activiteit als laatste is uitgevoerd, wanneer en door wie, bijvoorbeeld 'Ingediend' door een medewerker van een zorginstelling

**4** Overzicht per status

Door op de verschillende 'tabjes' te klikken kun je de aanvragen filteren, bijvoorbeeld op: alle goedgekeurde aanvragen door de afdeling Wonen (gemeente)

**5** Archief

In het archief staan de verzoeken van zorginstellingen om cliënten te verwijderen uit de omslagroute (zie verder)

# Cliënt dashboard

Voor elke cliënt heeft de Wonen-medewerker een cliënt 'dashboard'. Het dashboard geeft een overzicht met de cliëntstappen uit de omslagroute en bijbehorende (door de Zorginstelling ingediende) formulieren.

1 Basisgegevens en woning cliënt

2 Stappen en formulieren in de omslagroute  
Alle blauwe links leiden naar formulieren die de zorgmedewerker heeft ingevuld en ingediend (zie verder)

3 Status formulier  
De status geeft aan of een formulier is ingediend bij, of goedgekeurd is door de een Wonen-medewerker

4 Dossiernummer aanmaken /wijzigen  
De Wonen-medewerker kan een dossiernummer aanmaken. Dit dossiernummer is alleen bedoeld voor de afdeling Wonen van de gemeente Amsterdam. Het is niet zichtbaar voor de Zorginstelling of Woningcorporatie.

**Omslagroute**  
**Gemeente**  
**Amsterdam**

**Omslagroute** Alle cliënten **Beheer** p.vax@amsterdam.nl | (Wonen medewerker) [Uitloggen](#)

**Janneke van der Laax** Dossier nr 123456 **Bewaar**

Laatste activiteit: 20-08-2020 15:21 p.vax@amsterdam.nl | 'Evaluatie wonen'

Stap in omslagroute	Organisatie type	Status	Status door
Onderzoeksfase			
Aanvraag urgentie onder voorwaarden	WON	Goedgekeurd (10-07-2019 11:12)	p.vax@amsterdam.nl
Intake zorgaanbieder			
Match met passende woning			
Kennismaking woningcorporatie	CORP		
Evaluatie wonen	CORP		
Regel zorg na Omklap			
Aanvraag voordracht omklap	WON	Ingediend (20-08-2020 13:25)	j.vox@hvquerido.nl
Omklap: woning op eigen naam			

6

## 3.3 Aanvraagformulieren

### Een aanvraagformulier bekijken

De medewerker kan de ingediende formulieren en bijbehorende bijlagen bekijken alvorens deze goed- of af te keuren.

1 Formuliertitel

2 Basisgegevens en woning  
De basisgegevens en woninggegevens van de cliënt zijn altijd bovenaan elk formulier terug te vinden.

3 Status aanvraag  
Actuele status van het formulier.  
De Wonen-medewerker kan het formulier beoordelen met de knoppen 'goedkeuren', 'afkeuren' of 'in behandeling nemen'. (zie verder)

4 Bijlagen  
De Wonen-medewerker kan de bijlagen die de zorgmedewerker heeft toegevoegd downloaden en vervolgens bekijken.

5 Formuliergegevenen  
De Wonen-medewerker kan alle formuliergegevens bekijken en beoordelen

6 Printen/bewaren formulier  
De Wonen-medewerker kan het formulier printen of bewaren als pdf.

The screenshot shows the 'Omstagram' application interface. At the top, it displays 'Gemeente Amsterdam' and 'Omstagramroute'. On the right, there are links for 'p.bax@amsterdam.nl (Wonen medewerker)' and 'Uitloggen'. Below this, a navigation bar includes 'Omslagroute', 'Alle cliënten', 'Beheer', and 'Dossier nr 123456' with a 'Bewaar' button. The main content area shows a client profile for 'Janneke van der Laan' with a 'Dossier nr 123456' and a 'Bewaar' button. It includes sections for 'Aanvraag Voordracht omklap', 'Basisgegevens' (with fields for Voornaam, Achternaam, Geboortedatum, E-mailadres), 'Status aanvraag' (status: Ingediend 20-08-2020 11:25, buttons for Afkeuren, Goedkeuren, and In behandeling nemen), 'Woning omslagroute' (Adres: Duckstraat 23, A 1000AZ Duckstad, Woningcorporatie: Ymere), 'Bijlagen (3)' (links to 'Beschikking', 'Laatste loonstrook', and 'IB 60'), 'Woningnet' (client details: Voornaam Janneke, Achternaam van der Laan, Geboortedatum 17-10-1999, E-mailadres jlaan@testmail.com, Woningnetnummer 132465798, Geldigheid woningnet 12-12-2020), 'Organisatie en voordracht' (Organisatie t, Persoonlijk begeleider t, Start zelfstandig wonen (intermediair) t, Datum voordracht 17-04-2020), and 'Woonevaluatie gesprek' (Woningcorporatie akkoord met omklap Nee). A blue line connects numbered callouts to specific elements on the screen, such as 'Afkeuren' to step 3, 'Bewaar' to step 2, and 'Print of bewaar als pdf' to step 6.

# Een aanvraagformulier beoordelen

De huidige status van het formulier staat altijd bovenaan.

Door op deze buttons te klikken, kan de Wonen-medewerker een formulier:

- goedkeuren
- afkeuren
- in behandeling nemen (bv. omdat hij nog iets moet uitzoeken)

De Wonen-medewerker kan een bericht meesturen. De (**zorgmedewerker**) ontvangt een e-mailnotificatie met een link naar het betreffende formulier, de nieuwe status is daarin te zien..

Werken er meerdere zorgaanbieder-medewerkers aan die cliënt samen, dan ontvangen die allemaal dit bericht.

Na het goed- of afkeuren of in behandeling nemen, verandert de status mee in het formulier. Het meegestuurde bericht is ook te zien.

Onder 'Historie' te klikken vind je eerdere statussen terug dus: wanneer en door wie het formulier was ingediend, of het eerder was afgekeurd en waarom etc.

**Status aanvraag**

Ingediend  
20-08-2020 11:25 j.vox@hvoquerido.nl

1 **X Afkeuren** ✓ Goedkeuren  
II In behandeling nemen

[Historie](#) ▾

**Status wijzigen**

Weet je zeker dat je de status voor **Aanvraag Urgentie onder voorwaarden** wilt wijzigen naar **Afkeuren**?

j.vox@hvoquerido.nl ,t.rex@hvoquerido.nl ontvangt hier een bevestiging van

Bericht (optioneel)

Als je een bericht wil meesturen met in de bevestigings e-mail, dan kun je dat hier doen.

2 **Aanvraag afkeuren** Annuleren

**Status aanvraag**

Afgekeurd  
27-08-2020 11:07 p.bax@amsterdam.nl

De meest actuele loonstrook ontbreekt, kun je die nog toevoegen?

✓ Goedkeuren II In behandeling nemen

[Historie](#) ▾

## 3.4 Cliënt verwijderen

Zorginstellingen kunnen bij Wonen (gemeente) een verzoek indienen om een cliënt uit het systeem te verwijderen. Bijvoorbeeld omdat het omslagroutetraject voortijdig is afgebroken, of als een foutieve cliënt is aangemaakt. De verwijder-verzoeken zijn te vinden in onder 'Alle cliënten' bij 'Archief'.

**Omslagroute**

X Gemeente  
X Amsterdam

Omslagroute Alle cliënten Beheer

Home

**Aanvragen**

1 Klik op 'archief' om een overzicht te zien van verwijderverzoeken

2 Bekijk het cliënt dashboard, indien nodig

3 30 dagen na het verwijderverzoek verschijnt er een knop 'Definitief verwijderen'.

Door hier op te klikken worden al deze cliëntgegevens inclusief formulieren en bijlagen, verwijderd. Deze zijn niet meer zichtbaar voor de organisaties in de omslagroute.amsterdam.nl

**Archief (8)**

Status:	Ingediend (3)	In behandeling (0)	Goedgekeurd (13)	Afgekeurd (13)	Alle (27)
Cliënt	Stap in omslagroute	Aanvraag door	Status		
<a href="#">Janneke van der Laan</a>	<a href="#">Aanvraag Voordracht omklap</a>	j.vox@hvoquerido.nl	Ingediend	20 aug 2020 3:25	
<a href="#">Chaud Fontaine</a>	<a href="#">Aanvraag Urgentie onder voorwaarden</a>	t.rex@hvoquerido.nl	Opnieuw Ingediend	20 aug 2020 3:22	

**Archief**

9 resultaten

Cliënt	Datum verzoek	Bericht
<a href="#">Vesper Bold</a>	29-06-20 15:14	
Cliënt id: 37 (Nog niets ingediend)	02-07-20 11:24	Test verwijderen
<a href="#">Donald Duck</a>	29-06-20 12:12	De mag uit de omslagroute
Cliënt id: 46 (Nog niets ingediend)	15-07-20 09:20	Test Yvonne

2 Definitief verwijderen

3 Definitief verwijderen

4 Definitief verwijderen

## 3.5 Beheer

### Gebruikers

Medewerkers met de rol 'Wonen-medewerker' of 'Organisatiebeheerder' kunnen de gebruikers beheren binnen de eigen organisatie. Dit kan onder **Beheer > Organisatiebeheer**.

**1** Nieuwe gebruiker toevoegen

**2** Overzicht gebruikers  
Door op een naam te klikken kan de rol van de gebruiker aangepast worden.

**Gemeente Omslagroute**  
X Gemeente  
X Amsterdam  
X

Omslagroute Mijn cliënten Beheer

Home

Nieuwe gebruiker toevoegen

Alle gebruikers van hvo

Filter op gebruiker rol

Redactie  
 Wonen medewerker  
 Onbekend/inactief  
 Organisatie beheerder

Filter

8 resultaten

E-mailadres (gebruikersnaam)	Voornaam	Achternaam	Gebruiker rol
p.bax@amsterdam.nl	Pim	Bax	Redactie
c.box@amsterdam.nl	Carlijn	Box	Redactie
b.fix@amsterdam.nl	Berend	Fix	Wonen medewerker
l.mex@hvoquerido.nl	Linda	Mex	Wonen medewerker

**Nieuwe gebruiker toevoegen**

E-mailadres (gebruikersnaam)

Gebruiker rol

Onbekend/inactief

Opslaan Annuleer

## Rollen en rechten binnen Wonen

ROL →	Redactie	Wonen medewerker	Onbekend /inactief	Organisatie beheerder
Openbare gedeelte bekijken	<b>v</b>	<b>v</b>	<b>v</b>	<b>v</b>
Content openbare gedeelte onderhouden	<b>v</b>	-	-	-
Alle door zorginstellingen ingediende formulieren inzien	-	<b>v</b>	-	-
Alle ingediende formulieren goedkeuren, in behandeling nemen en afkeuren	-	<b>v</b>	-	-
Cliënten verwijderen (na verwijderverzoek zorginstelling)	-	<b>v</b>	-	-
Gebruiker voor Wonen (gemeente Amsterdam) aanmaken en rollen toekennen	-	<b>v</b>	-	<b>v</b>
Organisatie-instellingen wijzigen	-	<b>v</b>	-	<b>v</b>

# Organisatie-instellingen

Wanneer een aanvraag van een medewerker uit een zorginstelling binnenkomt, ontvangt de afdeling Wonen een e-mailnotificatie.

Onder **Beheer > Organisatiebeheer** stel je in welk e-mail adres de notificaties ontvangt (dit kan een medewerker zijn of een generiek e-mail adres)

Laat je het veld leeg, dan gaan de notificatie-emails automatisch naar ALLE medewerkers met de rol 'Wonenmedewerker' met een account hebben bij de Omslagroute.

The screenshot shows a user interface for managing organization routes. At the top, there are three red 'X' icons followed by the text 'Gemeente', 'Amsterdam', and 'X'. To the right, there are links for 'p.vax@amsterdam.nl (Wonen medewerker)' and 'Uitloggen'. Below this, a navigation bar includes 'Omslagroute' and 'Alle cliënten' on the left, and 'Beheer' on the right. A 'Home' link is also present. The main content area is titled 'Gegevens wijzigen Wonen (gemeente)'. It contains a section for 'Centrale e-mailadres(sen) voor notificaties:' with a text input field containing 'aanvragenomslagroute@amsterdam.nl'. A note below says, 'Als je meerdere e-mailadressen wil gebruiken, kun je dat doen door ze met een komma te scheiden.' Further down, instructions say 'Vul e-mailadres(sen) in:' and 'alleen deze centrale e-mailadres(sen) ontvangen een notificatie wanneer een formulier wordt ingediend'. Another section says 'Vul géén e-mailadres(sen) in:' and 'alle medewerkers van Wonen (gemeente) met een omslagroute-account, ontvangen een notificatie wanneer een formulier wordt ingediend'. At the bottom, there are two buttons: a blue 'Opslaan' button and a white 'Annuleer' button.