

connect.
engage.
succeed.

BIJLAGEN

Versie: 1.0
Datum: 24 november 2014
Auteur:
Afdeling: Werk, Inkomen en Zorg

Inhoudsopgave

1	De buttons en sneltoetsen in de Suites4WIZ	4
	1.1 Gebruik van algemene buttons	4
	1.2 Sneltoetscombinaties.....	7
2	Meldingen in GWS4 <i>all</i>	9
	2.1 De meldingen.....	9
	2.2 De communicatie met de gebruiker die muteert	11
3	Meldingen in Suites4WIZ	12

Copyright 2014,

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder schriftelijke toestemming van

1 De buttons en sneltoetsen in de Suites4WIZ

1.1 Gebruik van algemene buttons

Algemene buttons	
	Via deze knop kan het linkermenu worden ingeklapt. Het volledige scherm is dan beschikbaar voor het tonen van de gegevens. Het linkermenu wordt weer zichtbaar door op de knop  te klikken.
	U kunt het dossierbeeld openen waarin alle aanwezige dossiers van een cliënt kunnen worden opgeroepen.
	Vanuit dit onderdeel kunt u direct zoeken naar menu onderdelen.
	Hiermee worden de gegevens van een dossier opgeslagen. Wanneer op een hoofdscherm gegevens worden bewerkt worden deze met deze knop vastgelegd. Eventueel gewijzigde gegevens worden op andere schermen uit het dossier vastgelegd. Gegevens op een detailscherm kunnen niet via deze knop worden vastgelegd. Bij het bewerken van gegevens in een detailscherm moeten deze worden vastgelegd via de knop met het vinkje.
	Hiermee worden de gegevens opgeslagen en het scherm gesloten. Je komt weer op het startscherm van de Suite.
	Hiermee wordt de bewerking van een dossier geannuleerd. Na het klikken op deze knop wordt het dossier volledig afgesloten.
	Hiermee wordt het veld en scherm gewist maar sluit niet af.
	Hiermee wordt een volledig dossier logisch verwijderd. De dossiergegevens kunnen dan niet meer bewerkt worden.
	Via deze knop wordt het zoekscherm geopend dat hoort bij het soort dossier waar op dat moment aan gewerkt wordt. Zo kan er snel een ander dossier worden opgezocht.
	Hiermee wordt naar het startscherm gegaan. De selectie van een dossier wordt ongedaan gemaakt.
	Hiermee wordt productinformatie opgevraagd. Dit is informatie over de versie die gebruikt wordt en over de versie van GWS4all waarmee die versie samenwerkt.
	Hiermee wordt de help geopend. Het onderwerp van de help dat geopend wordt is afhankelijk van het geopend scherm.
	Hiermee wordt het programma afgesloten en wordt het loginscherm getoond. Er kan dan als een andere gebruiker worden ingelogd.
	Sluiten van de kopregel 'Werk Inkomen Zorg'. Hierdoor wordt er meer ruimte op het beeldscherm voor de dossiergegevens gecreëerd. De kopregel wordt weer zichtbaar door op de knop  te klikken.

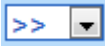
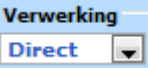
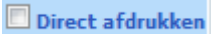
Validatiemeldingen 0/0	Hier worden (eventuele) meldingen weergegeven.
Zoekresultaten	Hiermee opent u het zoekscherm dat hoort bij de laatste zoekactie.
Raadpleegportaal	Hiermee kunt u naar een verzameling van gegevens van de cliënt die door de gemeente zelf te bepalen is.
Start	Hiermee gaat u direct terug naar het startscherm.

Knoppen in het gegevensscherm	
	Bij een zoekactie vooruit bladeren door het overzicht van gevonden gegevenssets. Wanneer het aantal gevonden sets van gegevens groter is dan in één scherm getoond kunnen worden dan kan met deze knop naar het volgende scherm met zoekgegevens worden gebladerd. Wanneer bijvoorbeeld bij het uitvoeren van een zoekactie op cliëntendossiers (= de gegevensset van de cliënt) er meer dossiers zijn gevonden dan in beeld passen, dan kan via deze knop naar de volgende pagina van de gevonden selectie worden gesprongen. Dit geldt niet voor Multi-occurenceschermen.
	Bij een zoekactie achteruit bladeren door het overzicht van gevonden gegevenssets. Wanneer het aantal gevonden set van gegevens groter is dan in één scherm getoond kunnen worden dan kan met deze knop naar het vorige scherm met zoekgegevens worden gebladerd. Wanneer bijvoorbeeld bij het uitvoeren van een zoekactie op cliëntendossiers (= de gegevensset van de cliënt) er meer dossiers zijn gevonden dan in beeld passen, dan kan via deze knop naar de vorige pagina van de gevonden selectie worden gesprongen. Dit geldt niet voor Multi-occurenceschermen.
	Bij een invoerveld kunt u hiermee een dropdown lijst openen en een keuze maken uit deze lijst.
	Bij een datumveld kunt u hiermee de kalender openen en een datum selecteren.
	Dit is een zoekbutton waarmee u via bepaalde criteria gegevens kunt ophalen.
	Toevoegen van een nieuw dossier of nieuwe regel.
	Selecteren van een gegeven in een overzichtscherm.
	Uitvoeren van een zoekactie. Hiermee wordt een zoekactie uitgevoerd met de ingevoerde zoekcriteria.
	Openen van het filterscherm waarin extra zoekcriteria beschikbaar zijn. Via dit scherm kan er een zoekactie worden uitgevoerd door middel van een uitgebreid zoekprofiel.
	Opvragen Mutatiehistorie. Via deze knop wordt er een scherm geopend met daarin een overzicht van alle mutaties.

 / 	Opvragen van een overzicht van de meldingen. Via deze knop kan een overzicht worden opgevraagd van de meldingen die bij het scherm naar voren zijn gekomen. Links onderin het beeldscherm staat een kader met het aantal validatiemeldingen (blokkerend, informatief, belemmerend) die eventueel bij een scherm aanwezig zijn.
	Annuleren van de bewerking in een detailscherm. Na het klikken op deze knop wordt het detailscherm afgesloten en wordt er teruggegaan naar het overzichtsscherm.
	Verwijderen van de gegevens uit een detailscherm. Hiermee worden de gegevens van het geselecteerde detailscherm verwijderd.
	Toevoegen van de gegevens uit een detailscherm in het dossier wanneer het detailscherm is opgestart dmv de button  . Let op! De wijzigingen zijn na het klikken op deze knop nog niet in het dossier opgeslagen. Klik op  om gegevens in het dossier op te slaan.
	Hiermee worden de gegevens van een nieuw aangemaakt dossier opgeslagen.
	Hiermee opent u een overzicht van gegevens die horen bij een detailregel in een overzichtsscherm.
	Hiermee opent u de help in een detailscherm.
	Deze knop staat op scherm waar meerdere records komen te staan. Door deze knop kunt u het scherm uitklappen.
	Hiermee vraagt u de mutatiegegevens op. Er zijn blokkerende mutaties aanwezig die gefiatteerd moeten worden.
	Hiermee vraagt u de mutatiegegevens op. Er zijn niet-blokkerende mutaties aanwezig.
	Hiermee vraagt u de mutatiegegevens op. Er zijn geen te fiatteren mutaties aanwezig.
	Via deze knop kan het geselecteerde over worden gehaald. Binnen de Suite 4Inkomen kunnen dat bijvoorbeeld Key2Uitkeringen, Key2Debiteuren, Key2Crediteuren, Key3Voorschotten, etc. zijn??
 / 	De 'Ga Naar Cliënt' optie binnen de Suite. De 'Ga Naar Partner' optie binnen de Suite. Na het klikken op een van beide knoppen opent een keuzescherm met daarin de volgende mogelijkheden: Werk – met diverse opties Wmo – met diverse opties Stadspasdossier Werkprocessen Crediteurendossier Contacten Cliëntnr naar klembord Met 'Cliëntnr naar klembord' kopieert u het cliëntnummer naar het klembord. Vervolgens kunt u dit nummer elders plakken,

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

	bijvoorbeeld in een zoekscherm of in een Worddocument.
--	--

Knoppen in boekingsprogramma's	
	Als u hier kiest voor OF komt er een selectievak bij waar u een nieuwe selectie kunt invoeren.
	Hiermee kunt u aangeven of het programme Direct of in Batch moet draaien.
	Hiermee kunt u aangeven of het printbestand Direct afgedrukt moet worden.

1.2 Sneltoetscombinaties

Sneltoetscombinatie	Functie
Alt + m	Meldingen
Alt + h	Mutatiehistorie
Alt + o	Opslaan/Ok
Alt + v	Verwijdert op een hoofdscherm
Alt + w	Verwijdert op een deelscherm
Alt + c	Annuleren/Cancel
Alt + a	Toevoegen/Add
Alt + s	Zoeken/Search
alt + n	Geeft het menu focus; activeert het menu.
Alt + i	VeldenInfo (debug functie!). Deze toetscombinatie opent een scherm en toont: - De technische naam van het scherm. - De hoofdentiteit waar de getoonde gegevens uit komen. - De bijbehorende technische veldnamen.
Alt + q	Opslaan en sluiten
F5	Leeg maken van een zoekscherm en invoerscherm zodat er een nieuwe zoekactie kan worden uitgevoerd of nieuwe gegevens ingevoerd. Wanneer er een zoekactie is uitgevoerd en in het zoekscherm wordt het zoekresultaat getoond, dan kan via deze functietoets in één keer het zoekscherm leeggemaakt worden om een nieuwe zoekactie uit te kunnen voeren. Bij een invoerscherm worden de nog niet opgeslagen ingevoerde gegevens via F5 weggehaald.
F11	Hiermee kunt u de gehele internet explorer bovenbalk laten verdwijnen (en weer terughalen). Hierdoor heeft u meer ruimte in de dossiers.
Enter	Na ingave van zoekcriteria kunt u hiermee de zoekactie starten of een menu item selecteren.
Tab	Hiermee kunt u doorspringen naar het volgende menuonderdeel. Bij gegevensinvoer kunt u naar het volgende

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

	(invoer)veld gaan.
Shift + Tab	Terugspringen naar het vorige menuonderdeel of vorige invoerveld.
Up, Down, Left, Right (pijltoetsen)	Navigeren binnen het menu.

2 Meldingen in GWS4all

2.1 De meldingen

	AV	U	Melding	Entiteit	Clientnummer	Meldingnummer
A c t u e l e	Aut	V	Het veld 'Client' mag niet gewijzigd worden.	Uitkeringsdossier		ABC_008
	Val	X	Veld 'Medewerker' moet ingevuld worden.	Uitkeringsdossier	0000002219	ABC_001
	Val	!	Het veld 'Medewerker' is op basis van de van toepassing zijnde matrix verplicht.	Uitkeringsdossier	0000002219	ABC_015

Het meldingendeel bestaat uit een lijst die aan de onderkant van het scherm over de volledige breedte wordt weergegeven. De meldingenbalk kent drie dimensies, namelijk actuele, historische en alle meldingen. Aan de linkerkant toont deze meldingenlijst de weergave van de dimensie. Door op dit deel te klikken kunt u een andere dimensie kiezen. Ook kunt u via de rechter muisknop op een item uit een bepaalde kolom een andere dimensie selecteren.

A c t u e l e	AV	U	Melding	Tabel	Clientnummer	Meldingnummer
	Val	?	Er is al een client met dit gironummer	SZCLIENT Client	0000002219	CLI_CLI_057
	Val	?	Postcode komt niet voor in postcodetabel	SZCLIENT Client	0000002219	ABC_018
	Actuele meldingen Historische meldingen Alle meldingen					

Wanneer het historisch overzicht aanstaat en er wordt een nieuwe melding gegenereerd, wordt automatisch het overzicht op de dimensie actueel gezet. Dit voorkomt dat meldingen onopgemerkt blijven.

De meldingen zijn opgedeeld in twee soorten, namelijk autorisatie (Aut) en validatie (Val). Afhankelijk van de soort melding wordt hier een specifieke urgentie aan gekoppeld.

Deze urgentie kan betekenen dat verder gewerkt kan worden of dat de melding moet worden opgelost.

Bij autorisatiemeldingen zijn de volgende urgenties mogelijk:

- V** Veld kan niet gewijzigd worden
Voorbeeld: Veld mag niet gewijzigd worden bij een clustervordering
- O** Occurence kan niet gewijzigd worden
Voorbeeld: Geen wijzigingen toegestaan, het werkproces is ingetrokken
- o** Occurence kan wel gewijzigd worden, maar let op!
(dus geen blokkerende autorisatiemelding op het muteren)

Bij validatiemeldingen zijn de volgende urgenties mogelijk:

- X** Blokkerend voor opslag van de gegevens (d.w.z. dat u de gegevens niet kunt opgeslaan totdat de melding opgelost is)

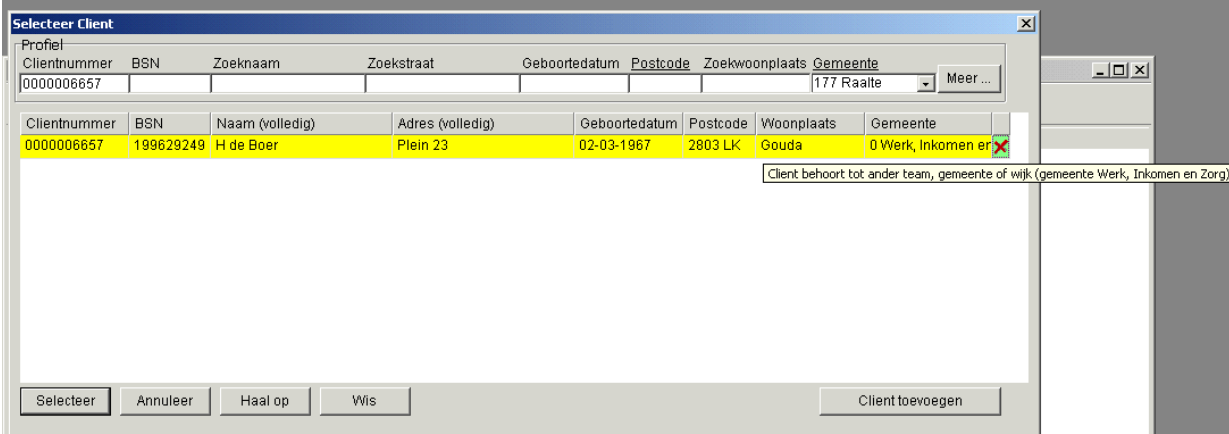
Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

- ! Voorbeeld: BSN moet aan de 11-proef voldoen
 Belemmerend voor opslag van de gegevens (d.w.z. dat u verder kan werken maar dat bij fiattering de gegevens alsnog worden tegengehouden)
 Voorbeeld: Leeftijd cliënt en/ of partner komt niet overeen met component 01/002
- ? Informatief (u wordt ergens op gewezen maar moet zelf beoordelen of u verder wil. De gegevens kunnen gefiatteerd worden)
 Voorbeeld: Er is al een cliënt met dit gironummer

N.B. Bij het dubbelklikken op een melding springt u automatisch naar het veld in het dossier waar de melding betrekking op heeft. Dit geldt voor alle velden in een kolom van een melding, behalve voor het veld in de kolom 'Melding', als u dit veld aangeklikt wordt de volledige melding getoond op het scherm.

2.1.1 Dossierautorisatie

Wanneer een medewerker niet geautoriseerd is voor een bepaald dossier op grond van autorisatie op gemeente, wijk en/of team, komt u niet in het te muteren dossier.



2.1.2 Meldingenoverzicht in de online help

In de online help van GWS4all zijn er per dossier hyperlinks opgenomen waarin we de meldingen van de diverse tabbladen beschrijven. Tevens is er een hyperlink waarin we alle meldingen van GWS4all beschrijven. Hieronder volgt een voorbeeld van enkele meldingen uit het meldingenoverzicht, horend bij een cliëntdossier.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Meldingnr	Melding	Categorie	Entiteit	Voorwaarde
ABC_004	'Datum beoordeling Wwb' mag niet voor '{ "1 januari 2004"}' liggen.	validatie	Client (SZCLIENT)	Voorwaarde: Datum beoordeling WWB moet op of na 1-1-2004 liggen.
ABC_018	Postcode komt niet voor in postcodetabel of huisnummer correspondeert niet.	validatie	Client (SZCLIENT)	Voorwaarde: Als de postcodetabel bestaat moet de postcode voorkomen in de postcodetabel.
CLI_CLI_003	Gemeentecode moet worden gevuld.	validatie	Client (SZCLIENT)	Voorwaarde: Indien er sprake is van autorisatie bij onderhoud en indien de gemeente verplicht is en dan moet de gemeentecode gevuld zijn met de gemeentecode behorende bij de gebruiker.
CLI_CLI_004	Leeftijd mag niet hoger dan 115 jaar zijn.	validatie	Client (SZCLIENT)	Voorwaarde: Leeftijd mag niet hoger dan 115 jaar zijn
CLI_CLI_005	Datum mag niet in de toekomst liggen.	validatie	Client (SZCLIENT)	Voorwaarde: Geboortedatum moet kleiner zijn dan of gelijk aan de systeemdatum
CLI_CLI_006	Overlijdensdatum mag niet voor de geboortedatum liggen.	validatie	Client (SZCLIENT)	Voorwaarde: Overlijdensdatum moet groter zijn dan of gelijk aan de geboortedatum

Let op: Het zoeken in een lijst met meldingen kan via de toetscombinatie **<CTRL> F**. Eerst opent u de lijst via de link. Via de toetscombinatie **<CTRL> F** kunt u nu een zoekscherm openen. In dat zoekscherm voert u de gewenste zoekterm in.

2.2 De communicatie met de gebruiker die muteert

Onder in het scherm is een witte balk, waarin (fout-)meldingen verschijnen. Elke melding heeft een code, gevolgd door een omschrijving. Deze melding helpt u bij het opsporen van de fout.

Let op:

De laatste (fout-) melding blijft in de meldingenbalk staan en slaat dus niet altijd op de handeling die u recent heeft uitgevoerd. Met behulp van de knop rechts van de balk, kunt u de historie van de meldingen zien (zie cirkel).



3 Meldingen in Suites4WIZ

Binnen de Suites4WIZ komt u meerdere soorten meldingen tegen. In SuiteWIZ worden de meldingen in een apart scherm getoond. Dit heeft 'meldingengrid'. Wanneer er een melding ontstaat wordt onderstaand scherm getoond. Dit scherm blijft enkele seconden staan en verdwijnt dan. U kunt het meldingengrid ook zelf laten uitklappen door op de donkerblauwe balk helemaal onderin het scherm te klikken. Door opnieuw op deze balk te klikken klappt het meldingengrid weer in. U kunt het meldingengrid ook laten verschijnen en verdwijnen door middel van de toetscombinatie **[Ctrl]+[;]**.

Het meldingengrid verschijnt ook door op de button meldingen  te klikken. Met de snel toetscombinatie Alt M wordt het meldingscherm ook aangeroepen.

Actueel: 7, Historisch: 0, Autorisatie: 0, Status: 1			
AC	Act	KOP_CLA_HWS1: Operatie VALIDATE: Waarschuwing(en) bij validatie hoofdscherm	703
V	Val	2 ! Indicatie betaalwijze dient ingevuld te zijn	DEB_DOS_029
V	Val	2 ! Indicatie betaalwijze dient ingevuld te zijn	UIT_DOS_034
V	Val	1 ? De datum inschrijving geldig t/m UWV Wb mag niet in het verleden liggen.	CLI_CLI_075
V	Val	1 ? De einddatum inschrijving UWV Wb is niet gevuld.	CLI_CLI_076
V	Val	1 ? Er is al een cliënt met dit adres.	CLI_CLI_058
V	Val	1 ? Postcode komt niet voor in postcodetabel of huisnummer correspondeert niet.	ABC_018
V	Val	1 ? Veld 'Betaalwijze' moet ingevuld worden.	ABC_001

De meldingen die getoond worden zijn:

- Validatiemeldingen, deze gaan over de correctheid en consistentie van de ingevoerde gegevens. Daarnaast zijn validatiemeldingen nog te onderscheiden in historische en actuele validatiemeldingen
- Autorisatiemeldingen, deze hebben betrekking op wat een gebruiker mag of waar zij op moet letten bij het wijzigen van gegevens
- Statusmeldingen, deze worden gegeven na een gebruikersactie (bv Opslag) en vermelden wat het resultaat was van die actie (bv: 'Opslag gelukt'). Deze meldingen zijn soms wat technischer dan de andere soorten meldingen actuele, historische en autorisatie meldingen.

Bij validatiemeldingen zijn de volgende urgenties mogelijk:

- X** Blokkerend voor opslag van de gegevens (d.w.z. dat u de gegevens niet kunt op slaan totdat de melding opgelost is)
Voorbeeld: BSN moet aan de 11-proef voldoen
- !** Belemmerend voor opslag van de gegevens (d.w.z. dat u verder kan werken maar dat bij fiattering de gegevens alsnog worden tegengehouden)
Voorbeeld: Leeftijd cliënt en/ of partner komt niet overeen met component 01/002
- ?** Informatief (u wordt ergens op gewezen maar moet zelf beoordelen of u verder wil. De gegevens kunnen gefiatteerd worden)
Voorbeeld: Er is al een cliënt met dit gironummer

Bij het dubbelklikken op een melding springt u automatisch naar het veld in het dossier waar de melding betrekking op heeft. Dit geldt voor alle velden in een kolom van een melding.