

KP statusmøde

Uge 4 - 2025

Aske Walther Sørensen / Implementering

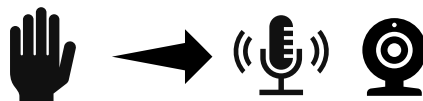


Struktur for mødet

Som udgangspunkt:



Har du spørgsmål:



Mødet optages:



Seneste 3 møder

Implementering og videreudvikling / Møder

COMMUNERNE
ELLESSKAB
ISERER PÅ
RNE PRÆMISSER
OG SIKRER
ALE SEKTOR
DELSE
ER

KOMB:1

KOMBITs KP-team



Produktleder



Forretningskonsulenter



Drift



Kommunikation



Implementering



Arkitektur



Forretnings-
konsulent





Har I hørt om skiftet fra "Context handler" 1 til 2?

(Ud over den mail og KLIK-opgave, som vi har sendt)

Ja



Dagsorden



1. Tips
2. Emne 1: Inspiration til at tage KP i brug
3. Kort nyt
4. Emne 2: Årlig revurdering af helbredstillæg
5. Næste generelle spørgetime og statusmøde
6. Tak for i dag

Tips

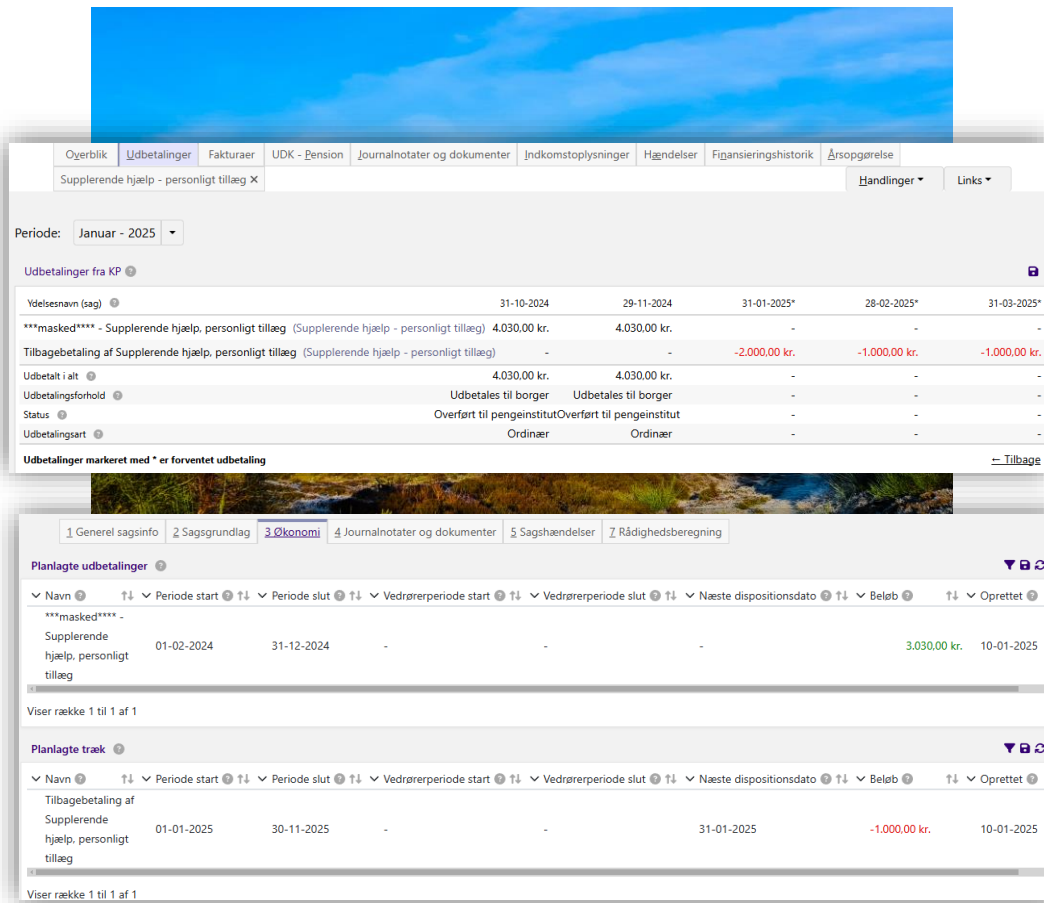


Prognose for træk og udbetalinger

På udgiftsfanen kan I lave en "prognose" over de næste 3 måneder ud fra de træk og udbetalingsplaner, som ligger.

Det er med forbehold for, at de kan blive stoppet mm.

Hvis I ønsker at se længere frem, skal I tilgå Økonomi-fanen til den enkelte sag. Her kan I se en start og slutdato og altså ubegrænset ud i fremtiden.



The screenshot displays a financial software interface with a blue header bar. Below the header, there are tabs for 'Overblik', 'Udbetalinger', 'Fakturaer', 'UDK - Pension', 'Journalnotater og dokumenter', 'Indkomstoplysninger', 'Hændelser', 'Finansieringshistorik', and 'Årsopgørelse'. The 'Udbetalinger' tab is selected, showing a forecast for 'Supplerende hjælp - personligt tillæg X' for the period 'Januar - 2025'.

The main table shows the following data:

Ydelsesnavn (sag)	31-10-2024	29-11-2024	31-01-2025*	28-02-2025*	31-03-2025*
masked - Supplerende hjælp, personligt tillæg (Supplerende hjælp - personligt tillæg)	4.030,00 kr.	4.030,00 kr.	-	-	-
Tilbagebetaling af Supplerende hjælp, personligt tillæg (Supplerende hjælp - personligt tillæg)	-	-	-2.000,00 kr.	-1.000,00 kr.	-1.000,00 kr.
Udbetalt i alt	4.030,00 kr.	4.030,00 kr.	-	-	-
Udbetalingsforhold	Udbetales til borger	Udbetales til borger	-	-	-
Status	Overført til pengeinstitut	Overført til pengeinstitut	-	-	-
Udbetalingsart	Ordinær	Ordinær	-	-	-

Below the table, there is a section titled 'Udbetalinger markeret med * er forventet udbetaling'.

The second screenshot shows the 'Økonomi' tab selected, displaying a table of planned payments and withdrawals. The table has columns for 'Navn', 'Periode start', 'Periode slut', 'Vedrørerperiode start', 'Vedrørerperiode slut', 'Næste dispositionsdato', 'Beløb', and 'Oprettet'.

The table shows the following data:

Navn	Periode start	Periode slut	Vedrørerperiode start	Vedrørerperiode slut	Næste dispositionsdato	Beløb	Oprettet
masked - Supplerende hjælp, personligt tillæg	01-02-2024	31-12-2024	-	-	-	3.030,00 kr.	10-01-2025

Below the table, there is a section titled 'Planlagte træk'.

The table shows the following data:

Navn	Periode start	Periode slut	Vedrørerperiode start	Vedrørerperiode slut	Næste dispositionsdato	Beløb	Oprettet
Tilbagebetaling af Supplerende hjælp, personligt tillæg	01-01-2025	30-11-2025	-	-	31-01-2025	-1.000,00 kr.	10-01-2025

TIPS

Hvor finder jeg driftssiden og sidehjælp?

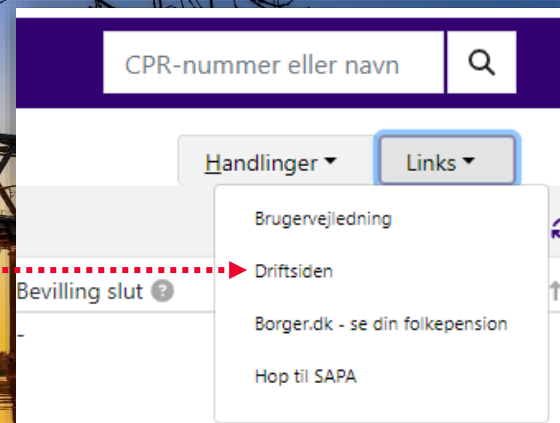
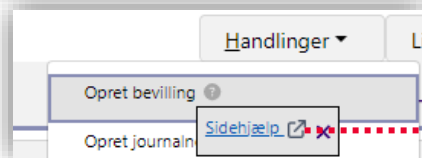
Netcompany har fået nogle henvendelser ift. at finde KPs driftsside.

I finder let driftssiden via knappen "Links" i KP.

"Links" kan I øvrigt let tilpasses din kommunes behov – se systemparameter af samme navn.

Vidste du, at det er muligt at tilgå "sidehjælp" i KP?

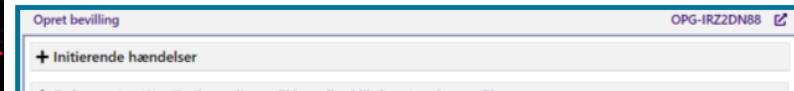
Tryk på spørgsmålstegn over en tabel eller ud fra en proces i menuen "Handler" for at åbne den!



11.2 Overblik

Når du har fremsøgt og åbnet en borger, vil du automatisk komme ind på underfanen "Overblik" under borgerfanen, som du lige har åbnet. Fra underfanen "Overblik" kan du også tilgå andre underfaner, hvor du kan få et overblik over borgerens oplysninger, som du kan bruge i forbindelse med borgerens sagsbehandling. Du kan se disse oplysninger i seks tabeller:

- Pe
- Pe "Opret bevilning" er en opgave, hvor du kan oprette en ydelsesbærende sag på borgeren.
- Sa Herunder kan du se et skærmbillede af opgavevinduet for "Opret bevilning", som det ser ud, når du har klikket på opgaven under underfanen "Handler".
- Ut



Oplysninger om boligstøtte til brug for Rådighedsberegning

- Fra sommeren 2024 begyndte UDK Boligstøtte at sende finansieringsrapporter til KP
- Det betyder, at der fra kørslen december 2024 ligger en rapport i KP, som viser beløb for udbetalt boligstøtte for januar 2025
- Disse oplysninger kan bruges når man opgør en borgers rådighedsbeløb ifm. revurdering af sager om supplerende hjælp (dog kan man ikke nå de forudbetalte i december)
- Træk rapporten "Finansiering – Boligstøtte Detaljerapport (R127) for januar 2025

Rapporttype*

Vælg

Vælg

Centraladministrationsrapport - Centrale ændringer

Centraladministrationsrapport - Decentrale overstyringer

Dokumenter

Fakturastatus

Finansiering Boligstøtte Detaljerapport (R127)

Kørselsmåned	Personnummer	Navn	Ydelsetypetekst	Bopælskommune
jan-25	123456-1234	Ulla Kent	Tilskud til lejebetaling i ældrebolig (3008)	Rødovre Kommune

Finansieringskommune	Periodestartdato	Periodeslutdato	Effektueringsstype	Beløb	KMF-%	KMF-beløb
Fredensborg Kommune	01-01-2025	31-01-2025	Effektuering	6205	25%	1551,25



**Spørgsmål?
Konstruktive input?**

Emne 1

Inspiration til at tage KP i brug





Lene Sloth
Teamleder

Jeanette Andersen
Systemansvarlig



INSPIRATION TIL AT BRUGE KP

Sønderborg Kommunes erfaringer med KP

Lene Sloth, Teamleder KP, Sønderborg Kommune, medlem af KP-styregruppe

- Vi tog KP i brug fra start
- Jeg satte de overordnede rammer, som vi udfyldte sammen
- Vi samarbejdede tæt med digitaliseringskonsulent og havde et forløb med LEAN-konsulent
- Vi tilpassede løbende vores organisering og vi sikrede kompetenceudvikling
- Vi italesatte frustrationer, vanskeligheder OG succeser
- Medarbejderne arbejdede over i en længere periode

Læg en fælles kurs fra start:

Vi bliver ved – især når det bliver hårdt

Vi spørger om hjælp hos KOMBIT, i supporten og i kommunen, når vi har brug for det.

Vi er opmærksomme på både de små og store succeser og milepæle sammen.

Sønderborg Kommunes erfaringer med KP

- **Anbefalinger til at komme i gang:**

Brugervejledninger på driftsside.

KP-teamet i KOMBIT ved at skrive til kp@kombit.dk.

KP-supporten.

KLIK-opgaverne, som findes på kombit.dk [her](#). Her lærer man rigtig meget ved at genlæse KLIK-opgaverne og gense optagelser og webinarer i.

- **Status i dag:**

Det har været benhårdt og i dag er alle glade for beslutningen om at tage KP fuldt i brug.

Vi er et sted nu, hvor vi ikke har store sagsbunker, og borgerne får deres bevillinger hurtigere. Vi har fået indarbejdet nogle arbejdsrutiner, så vi ikke dyrker brandslukning længere.

Vi går hjem med god samvittighed, og vi kan eksempelvis tage os tid til at øve os. og være nysgerrige på det nye eFaktura.

- **Ræk ud – vi hjælper jer i gang**

Lene Sloth: lslo@sonderborg.dk

Som supplement til emnet kan vi anbefale implementeringsjulekalenderens låge 1 og 24:

1. Lederperspektiv

24. Interview med sagsbehandlere i KP -
Oplevelsen af at tage KP i brug

Spørgsmål? Egne erfaringer til deling?



Kort nyt



KORT NYT

Implementeringsplan og videolåger på dokumentbiblioteket

Læs den fulde plan i PDF og de 24 tilhørende videoer.

[Link til Vejlednings- og uddannelsesmaterialer](#)



Vejlednings- og uddannelsesmaterialer

Implementeringsplan

› [Forslag til implementeringsplan for KP.pdf](#)

Videoer relateret til udviklingsplan

- › [1. Lederperspektiv](#)
- › [2. Outlook - Modtag post og viderejournaliser i KP](#)
- › [3. Scan til Outlook](#)
- › [4. Systemadministratorrollen](#)
- › [5. Brug træningsmiljøet til at teste jeres opsætning i KP](#)
- › [6. Undtagelse fra digital selvbetjening - Send formueskema til UDK](#)
- › [7. Eksempel på tilretning af manglerbrev til helbredstillægskort](#)
- › [8. Manuel behandling af ansøgning om helbredstillægskort](#)
- › [9. Forvaltningshåndbogen - Vigtigt opslagsværk](#)
- › [10. Automatisk behandling af helbredstillægskortet](#)
- › [11. Manuel behandling af ansøgninger om udvidet helbredstillæg](#)
- › [12. Eksempel på egen agterskrivelse til udvidet helbredstillæg](#)



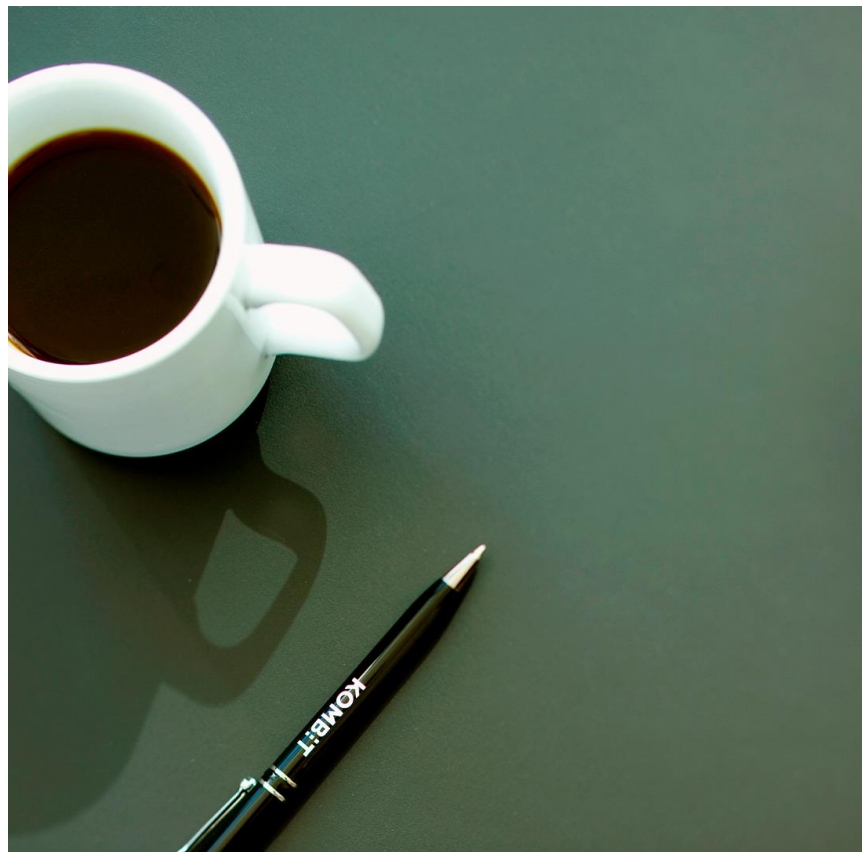
KORT NYT

Pensionsarbejdsgruppen er på plads

1000 tak til alle, som har tilbudt sig til arbejdet!

Deltagerlisten er:

- Fredensborg
- Gladsaxe
- Glostrup
- Horsens
- Hørsholm
- København
- Lolland
- Odense
- Odsherred
- Ringsted
- Roskilde
- Skanderborg
- Solrød
- Varde
- Aalborg



2 KLIK-opgaver for Context handler 2

1. 2-faktor log ind, oplæring og evt. sletning af cookies => Genbruges på tværs af de fælleskommunale løsninger
2. Robotter => Teknisk del supporteres af KOMBITs team for fælleskommunal infrastruktur "FKI"



KORT NYT

Status på ansøgninger fra EGs selvbetjeningsløsning

Pt. pågår afprøvning med hjælp fra Bornholm.

Pilot forventes opstartet i uge 7.

KLIK-opgaverne "Auto 15" og "Auto 16" er til jer, som benytter en af EGs selvbetjeningsløsninger (EG Selvbetjening eller Borgeronline),

Understøttede selvbetjeningsløsninger:

- SP 241 Ansøgning om helbredstillæg (Helbredskort)
- SP 242 Ansøgning om Udvidet helbredstillæg
- SP 501 Ansøgning om Personligt tillæg
- SP 246 Specificeret overslag fra optiker-øjenlæge
- Anmodning om refusion i forbindelse med udgifter til behandling

Yderligere detaljer sendes i opfølgningsmailen.



KORT NYT

Status på ansøgninger fra VISMA's XFlow

VISMA (XFlow) har arbejdet på at blive klar med samme selvbetjeningsløsninger til februar. Implementeringen af "Context handler 2" skubber dog muligheden for test, så tidsplanen bliver opdateret.

Tilkøb integrationen hos VISMA

For at anvende integrationen af XFlow selvbetjening skal I indgå en aftale med XFlow.

KLIK-opgaver er under afklaring, men henvendelse kan allerede nu ske til Marius Holm (marius.holm@visma.com / +45 31 65 56 74).

Marius vil også kunne svare på alle generelle spørgsmål, herunder også håndtering af KL-blanketterne generelt.



Release og KLIK-opgaver

KP release 5.3 – 03.02 2025

Version 4 / januar 2024

Ændringer med seneste version er markeret med gul



Ny funktionalitet

Beskrivende titel	Beskrivelse
Nogle attributter på brevskaeloner kan ændres, uden at I overtager ansvaret	Siden idriftsættelsen af KP, har det været ønsket, at I kan lave simple ændringer i brevskaeloners attributter, <i>uden</i> at I overtager ansvaret for brevskaelonerne. Dette indføres nu, så I, uden at overtage ansvar, kan lave forskellige tilretninger af brevskaelonerne attributter - fx "Kan besvares" eller "Beskedskaelongruppe". I praksis indføres en "tjek-boks" (Overskriv central skaelonfil), som gør det tydeligt, hvad I kan ændre <i>uden</i> at overtage ansvaret, og det bliver tydeligt, <i>om</i> I har overtaget ansvaret for den enkelte brevskaelon. Hvis I ændrer selve brevet (Word-filen) eller laver ændringer ift. flettespørgsmål, vil I fortsat overtage ansvaret for den enkelte brevskaelon.
Sæt manuelt dato for modtagelsestidspunkt	I kan nu sætte en manuel dato for modtagelse af dokumentation mv., når i lægger en fil ind i KP. Der introduceres derfor en ny kolonne ved upload af filer. KP præsætter datoen med dags dato, men efter behov, kan I rette i datoen.
KP udstiller nu altid korrekt dispositionsdato på fanen UDK - Pension	Tidligere var det ikke muligt for KP at udstille den dato, som med sikkerhed er dispositionsdato for en udbetaling. Dette er nu rettet, så KP får og udstiller den korrekte dispositionsdato. Du skal være opmærksom på, at jeres aftaleadministrator får en ny version af snitfladen "SF1492" til godkendelse inden releasen. Der udgives ikke en KLIK-opgave for dette.
eFaktura med momsbelagte fakturalinjer	KP kan nu modtage og behandle eFaktura med momsbelagte fakturalinjer. Der er ikke behov for tilretning af opsætningen i KP eller i jeres ERP-løsning ift. kontering.

KORT NYT

Sådan ser det ud

Dato for modtagelse

Vedhæft ny dokumentationTræk og slip en fil her eller klik for at vælge en fil

▼ □ ↺

Oversigt over dokumenter

Dato	Dokumentnavn	Dato for modtagelse	Filtype	Status ved fjernprintsleverandør	Dokumentkategori	Handlinger
21-10-2024	Notat fra borger vedr. ydelse	21-10-2024	pdf	Dokument er tilføjet		Gem Annuller

Viser række 1 til 1 af 1

Dokumenter			
Periode:	15-11-2023	-	15-11-2024
Søg			
Oprettelsestidspunkt	Dokumentnavn	Primær/Vedrører	Afsender / modtager
15-11-2024 10:32	Notat fra borger vedr. ydelse	Sergio Leone	-
Detaljer			
Dokument-ID			Værdi
Type			DOK-M8P0UU
Status ved fjernprintsleverandør			Dokument
Retning			-
Oprettet af			Indgående
Dato for modtagelse			NIVI
Kanaler			21-10-2024
			-

KORT NYT

Sådan ser det ud

Opdateret systemparameter for Brevskabeloner

☒ Overskriv central skabelonfil ?

Bilag ?

Intet valgt

Administrer vedhæftninger

Skabelonfil ?

Flettespørgsmål

Intet valgt

Flettespørgsmål

Rediger skabelon

Momsbelagte eFaktura

! Beløb markeret med * er inklusive moms. De kan derfor afvige fra den tilsvarende linje i fakturadokumentet, hvis det beløb er angivet uden moms.

Fakturainformationer

Leverandør (CVR) ?	Test Company (CVR: 00000000)
Fakturanummer ?	Test Test
Forfaldsdato ?	31-01-2025
eFaktura type ?	Faktura

Fakturalinjer

Linje	Varenr. (ydelse)	Beskrivelse	Beløb	Betalingsgruppe ?
1	-	Medium (M) Receiver 2R (4.0); Right	18.900,00 kr.*	1
2	-	-	-2.835,00 kr.	-



KORT NYT

KLIK-opgaver

KLIK-opgave	Prioritet	Feb	Mar
(Breve 2) Gennemgå overskrevne brevskabeloner for at sikre korrekt markering af ansvar	Anbefalet	X	X
(Breve 3) Tilpas attributter, som ikke giver jer ansvar for brevskabeloner	Anbefalet	X	X



Release 5.4
28. april 2025

Flytning



Ny funktionalitet

Beskrivende titel	Beskrivelse
Automatisk flytning fra dag til dag	KP vil fremover gennemføre flytning automatisk. Det betyder, at der ikke vil komme flytteopgaver ifm. institutionshold, administration og tilbagebetaling. Samtidig overgår vi til at flytninger sker fra dag til dag, så snart KP får besked fra CPR. I de sager hvor I før release 5.4 skulle tage stilling før flytningen blev gennemført, vil der fremover komme en opfølgningsopgave frem for en flytteopgave. Da opfølgningsopgaver alene fungerer til orientering, holdes den egentlige flytning ikke tilbage, men slår igennem med det samme. Dvs. at tilflytningskommunen får handleansvaret med det samme. Til gengæld vil fraflytningskommunen muligvis skulle foretage nogle udestående opkrævninger og/eller udbetalinger udenfor KP. Det vil fortsat være muligt at handleansvaret fastholdes af fraflytningskommunen, når der er særlige grunde til det og samtykke fra borger, hvis der laves en gensidig aftale kommunerne imellem. Formålet med ændringen er både at undgå at flytningen foretages for sent til gene for den nye handlekommune. Desuden er det vurderet, at der ikke er lovhjemmel til at fastholde handleansvaret fra fraflytningskommunen.

KORT NYT

KLIK-opgaver

KLIK-opgave	Prioritet	Marts	April
(OA 06) Aftal arbejdsgang ifm. udestående træk og udbetalinger ved dag til dag flytning	Obligatorisk	X	X





**Spørgsmål?
Konstruktive input?**

Årlig revurdering af helbredstillæg



Årlig revurdering af helbredstillægskort og udvidet helbredstillæg til fodbehandling

■ Helbredstillægskort

Ved bevilling oprettes ny sag med samme titel og ansøgningsdato, som den gamle sag.

Der kopieres dokument med fra den gamle sag, som har dokumentkategori "Ansøgning"

■ Udvidet helbredstillæg til fodbehandling ikke afgrænset til periode

Ved bevilling oprettes ny sag med titel "Fodbehandlinger for 2025". Bevillingsstartdato er 1. jan. 2025. Ansøgningsdato og bevillingsslutdato tages fra den gamle sag .

Der kopieres følgende dokumenter med fra den gamle sag:

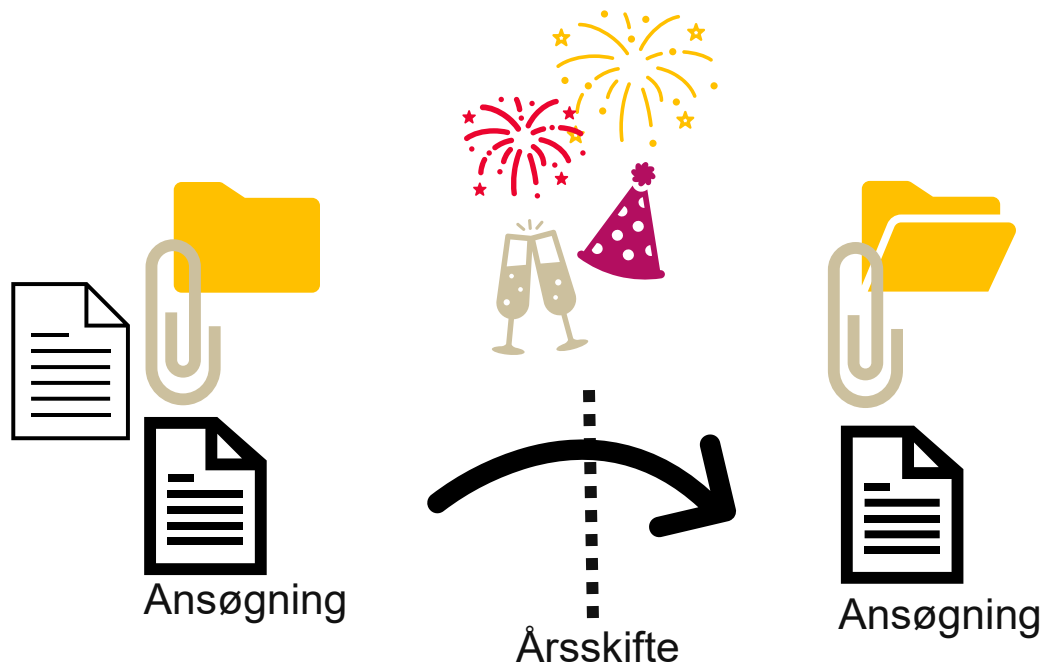
Alle, som har dokumentkategori "Ansøgning"

Nyeste, som har dokumentkategori "Overslag til fodbehandling" og nyeste, som har dokumentkategori "Bevilling" (herunder bevillingsbreve, som er sendt fra KP)

Tilføjet i forlængelse af mødet: Hvis en sag med fodbehandling benytter *antal* behandlinger, benyttes samme antal behandlinger ifm. oprettelse af den nye sag.

Har I haft en praksis, hvor I ikke har registreret antal på sagen, men alligevel har arbejdet med antal i sagsbehandlingen, vil sagerne blive kopieret over *uden* antal. Ønsker I at skifte til antal, skal I lukke den eksisterende sag og efterfølgende oprette en ny sag.

Eksempel med helbredstillægskort



Kopiering af dokumenter fra gammel sag OG samtidig opmærkning til næste år

Arbejdsgang:

1. Udsøg relevante borgere

For hver borger:

2. Find og download dokumenter fra gammel sag
3. Upload til ny sag og ret dokumentkategori

I Implementeringsplan kalenderlåde 20, bliver der konverteret fodbehandlingssager og samtidig opmærket med dokumentkategori.

[Video Link](#)

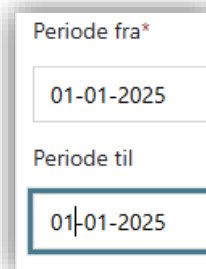
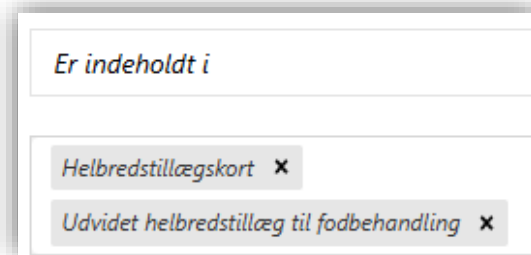
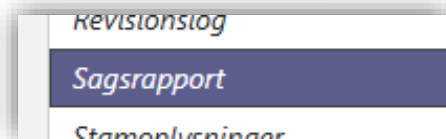
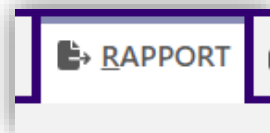


1. Udsøg relevante borgere

Udsøg sager som er revurderet og forlænget til nyt år

- På Rapport-fanen – vælg Opret rapport
- Under Rapporttype vælges "Sagsrapport"
- Sagstype sættes til "Helbredstillægskort" og "Udvidet helbredstillæg til fodbehandling" *
- Periode sættes til 01-01-2025 i både Fra og Til

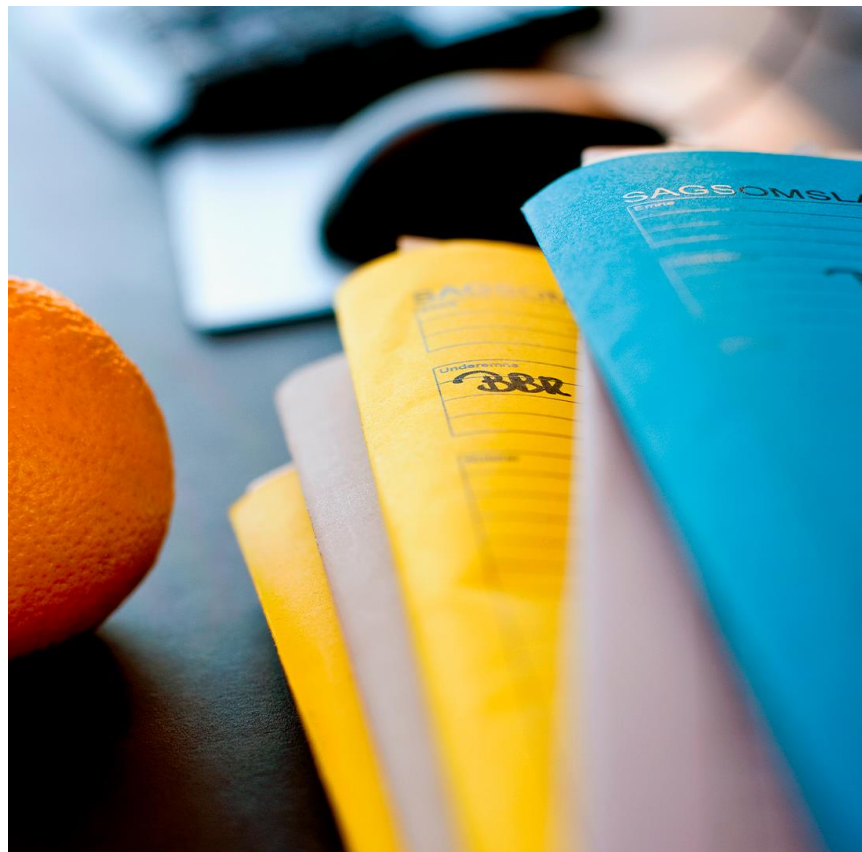
* I kan selvfølgelig nøjes med at tage de udvidede helbredstillæg eller helbredstillægskort



2. Find og download dokumenter fra gammel sag

- Åbn en borger fra rapporten og find den sag, hvor de relevante dokumenter ligger
- Download de dokumenter, som skal overføres
 - Helbredstillægskort: Ansøgning
 - Udvidet helbredstillæg: Ansøgning, overslag/erklæring/ bevillingsbrev

Hvis sagerne ikke ligger i KP kan I downloade dem fra det relevante EDH-system



3. Upload til ny sag og ret dokumentkategori

- På borgeren vælg opgaven "Opret journalnotat"
- Vælg den nye sag, hvor bevillingen starter 01-01-2025
- Træk dokumenterne ind i trinnet "Dokumenter" eller klik på det og vælg filerne
- Udfor hvert dokument vælges "Ret" og der vælges Dokumentkategori "Bevilling", "Ansøgning" eller "Overslag – fodbehandlinger"
- Tryk "Gem" ud for dokumentet
- Tilføj et journalnotat om hvor dokumenterne kommer fra
- Tryk "Godkend" til opgaven
- I stedet for "Opret journalnotat" kan man anvende knappen "Upload dokument" på underfanen "Generel sagsinfo"

The screenshot shows the 'Opret journalnotat' (Create journal note) interface. At the top, there's a header with 'OPG-QC560H4P'. Below it, a section titled '+ Opgaveforløb' contains a '+ Dokumenter (1)' button with a tooltip 'Træk og slip en fil her eller klik for at vælge en fil'. Underneath is an 'Oversigt over dokumenter' (Document overview) table with columns: Dato, Dokumentnavn, Dato for modtagelse, Afsender / modtager, Status, Dokumentkategori, and Handling. The table shows one document: '16-01-2025', 'Bevilling UHT.docx', '16-01-2025', 'Tilføjet', and 'Fjern Ret Åbn'. Below the table is a 'Journalnotat' section with a 'Vælg sager' (Select cases) dropdown and a table for the selected case. The table has columns: Sag, Status, Udb. modtager / Primærpart, and Handling. The selected case is 'Udvidet helbredstillæg til fodbehandling i 2025. udvidet helbredstillæg til fodbehandling (UHF-1762768722)', 'Aktiv', 'Astrid Skovgaard Søgaard', and 'Fjern'. At the bottom, there's an 'Oversigt over dokumenter' (Document overview) section with a table similar to the one above, but with a 'Gem' (Save) button next to the 'Handling' column.

The screenshot shows the bottom navigation bar with three buttons: 'Dan Sagsudtræk', 'Opret journalnotat', and 'Upload dokument'. Above the buttons are two dropdown menus: 'Handler' and 'Links'.



**Spørgsmål?
Konstruktive input?**



Næste generelle spørgetime og statusmøde



Hvad sker på næste statusmøde?

- Næste spørgetime: 27. februar (uge 9)
 - Uden break out room
 - Har du forslag til emne/målgruppe, som kan være udgangspunkt for break out room på en senere spørgetime? Skriv til KP@kombit.dk!
- Næste statusmøde: 6. marts (uge 10)
 - Har du forslag til emner, vi skal tage med? Skriv til KP@kombit.dk!
- Indkaldelser til april sendes inden længe

TAK FOR I DAG