



Zorgtoewijzing en factuurcontrole met Jeugd-Ned

Handleiding voor gemeenten

De MO-zaak
Postbus 410
8901 BE Leeuwarden

Archipelweg 111
8921 TH Leeuwarden

088 - 10 11 700

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Berichten verzenden	3
<i>Algemeen</i>	3
<i>Bericht verzenden</i>	3
<i>Technische fouten</i>	4
<i>Berichtenmonitor</i>	4
<i>Algemeen</i>	4
<i>Filter</i>	5
<i>Tabel</i>	6
<i>Foutmeldingen</i>	6
Actueel en te beëindigen	7
Gegevens op cliëntniveau	7
<i>Initiële vulling</i>	8
Managementinformatie	9
SEPA-bestanden via Extranet	9
Helpdesk	10

Inleiding

Vanuit het gemeentelijke Jeugdsysteem zullen JW301-berichten aangemaakt worden. In deze handleiding wordt uitgelegd hoe deze berichten ingelezen kunnen worden in Jeugd-Ned bij de MO-zaak, het softwarepakket waar de MO-zaak de facturering regelt. Daarnaast kunnen gemeenten in Jeugd-Ned terugvinden welke cliënten er in zorg zijn bij de leveranciers en welke beschikkingen binnenkort eindigen. Dit wordt uitgelegd in hoofdstuk 'actueel en te beëindigen'. In het hoofdstuk 'gegevens op cliëntniveau' wordt het opzoeken van cliënten in Jeugd-Ned uitgelegd. In de daarop volgende 2 hoofdstukken wordt de managementinformatie uitgelegd en de SEPA-bestanden. In het laatste hoofdstuk wordt uitgewerkt hoe er contact kan worden opgenomen met de MO-zaak.

Berichten verzenden

Algemeen

Via het menu-item 'bericht verzenden' (zie Figuur 1) kunnen berichten van de in de onderstaande tabel vermelde types geüpload/ingelezen worden naar Jeugd-Ned. Dit wordt uitgelegd in de volgende paragraaf. Na ontvangst zullen de berichten door de Jeugd-Ned-service inhoudelijk gecontroleerd worden en daarna ingelezen worden in de Jeugd-Ned applicatie.

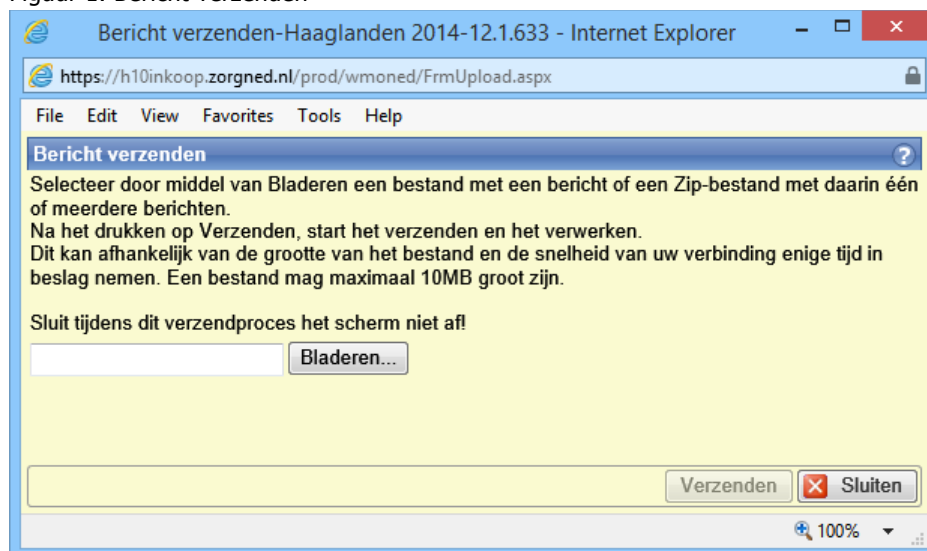
De in te lezen berichten kunnen ook in een gezippt bestand aangeboden worden. Dit zip-bestand mag 1 of meer van de geldige berichttypen bevatten.

De status van de verzonden berichten kan via de berichtenmonitor bekeken worden. Dit wordt uitgelegd in de laatste paragraaf.

Bericht verzenden

Door te klikken op het menu-item 'bericht verzenden' kom je in onderstaand scherm.

Figuur 1. Bericht verzenden



Door te klikken op de knop "Bladeren..." wordt er een bestandsoverzicht getoond.

In dit scherm kun je aangeven welk bericht je vanaf je eigen pc wilt verzenden naar de webserver. Je kunt ook een ZIP-bestand met meerdere berichten tegelijk inlezen. De naam van het te verzenden bericht mag maximaal

20 karakters lang zijn. Het bestand mag maximaal 10MB groot zijn. Dit is ook voor grotere gemeenten voldoende groot.

Indien je een bericht hebt geselecteerd met behulp van het bestandsoverzicht, kun je op de knop "Openen" klikken in het bestandsoverzicht.

Klik vervolgens op de knop "Verzenden". Het "Verzenden-voortgang" scherm verschijnt. Het voortgangsbalkje in dit scherm, geeft weer hoe het verzenden van het bericht vordert. De snelheid waarmee het bericht wordt verzonden, hangt af van je Internetverbinding. Wacht tot het bericht volledig is verzonden is.

Technisch correcte berichten worden geregistreerd en zijn zichtbaar in de Berichtenmonitor.

Technische fouten

Voor het bericht verzonden wordt, wordt het aangeboden bestand op technische fouten onderzocht. Indien zo'n fout geconstateerd wordt, wordt het bericht geweigerd. De gebruiker wordt hiervan direct op de hoogte gesteld met een foutmelding.

Foutmelding bij verzenden van 1 bestand:

Het geüploade bestand is geen geldig bericht: gevolgd door een opsomming van de technische fout(en).

Bij het aanbieden van een zip-bestand met een of meer technisch onjuiste berichten wordt er vermeld hoeveel juiste en hoeveel onjuiste berichten het bestand bevat. Wanneer het zip-bestand een bericht met een fout bevat worden *alle* berichten in het zip-bestand geweigerd!

Het geüploade zip-bestand bevat X berichten waarvan er X niet geaccepteerd kunnen worden wegens de volgende fouten: hierna volgt een opsomming van de technische fout(en).

Indien het bericht technische fouten heeft, dient het langs de landelijke validatiemodule gehouden te worden: <https://www.istandaarden.nl/validatiemodule/upload>

Levert het bericht hier geen fouten op, dan zit er mogelijk een fout in Jeugd-Ned. Het bericht kan dan gemaïld worden naar de MO-zaak.

Levert het bericht hier ook foutmeldingen op, dan dient dit gemeld te worden bij de applicatiebeheerder van het gemeentelijke Jeugd-pakket.

Berichtenmonitor

Batchopdrachten monitor → Koppelingen → iJeugd- en iJw-berichtenmonitor

Algemeen

Dit scherm toont een overzicht van de JW301-berichten die naar Jeugd-Ned zijn gestuurd. In Figuur 1 zijn een tweetal ontvangen berichten te zien. Elke 20 minuten draait er een service die de ontvangen-berichten oppakt en verwerkt in Jeugd-Ned (zie Figuur 2). Dus als je een bericht hebt ingelezen kan het 20 minuten duren dat het bericht verwerkt wordt.

Het is belangrijk dat de gemeente dit scherm monitort. Eventuele fouten in een JW301 bericht zullen namelijk hier in een rapport getoond worden.

Figuur 1. Ontvangen berichten

iWmo- en IJw-berichtenmonitor											
Soort bericht:		Status: <input type="text" value="Ontvangen"/>		Datum/tijd verzenden/ontvangen vanaf-t/m: <input type="text" value="9-12-2014 0:00"/> <input type="text" value="10-12-2014 0:00"/>		Bericht van:		Bericht naar:		<input type="button" value="Bijwerken"/>	
Datum+tijd verz/ontv	Datum+tijd verw	Soort bericht	Van	Naar	Naam bestand	Aantal	Aantal verwerkt	Status	Verslag	Bericht	Gerelateerd bericht
9-12-2014 16:46		WMO301	Schiedam	Argos Zorggroep ZIN	WMO301_0606_660_000000925.xml			Ontvangen			
9-12-2014 16:40		WMO301	Schiedam	Argos Zorggroep ZIN	WMO301_0606_639_000000924.xml			Ontvangen			

Figuur 2. Verwerkte berichten

iWmo- en IJw-berichtenmonitor											
Soort bericht:		Status:		Datum/tijd verzenden/ontvangen vanaf-t/m: <input type="text" value="26-11-2014 0:00"/> <input type="text" value="29-11-2014 0:00"/>		Bericht van:		Bericht naar:		<input type="button" value="Bijwerken"/>	
Datum+tijd verz/ontv	Datum+tijd verw	Soort bericht	Van	Naar	Naam bestand	Aantal	Aantal verwerkt	Status	Verslag	Bericht	Gerelateerd bericht
27-11-2014 17:20	27-11-2014 20:20	WMO301	Schiedam	Argos Zorggroep ZIN	WMO301_0606_5.xml	1		Verwerkt			
27-11-2014 17:20		WMO302	Schiedam	Argos Zorggroep ZIN	WMO301_0606_25.xml	1		Fout			
26-11-2014 17:20		WMO301	Schiedam	Argos Zorggroep ZIN	WMO301_0606_586.xml	1		Verwerkt			
26-11-2014 17:16		WMO301	Vlaardingen	Amsterdam	DI01_VanWmo301_000000585.txt			Fout			
26-11-2014 16:54		WMO301	Schiedam	Argos Zorggroep ZIN	WMO301_0606_583.xml	1		Verwerkt			
26-11-2014 12:25		WMO301	Schiedam	Argos Zorggroep ZIN	WMO301_0606_20141126.xml	1		Verwerkt			

Dit scherm opent altijd met een lege tabel. De tabel wordt pas gevuld na klikken op de knop: "Bijwerken".

Filter

Bovenaan in het scherm is het mogelijk om het overzicht te filteren. Door op de knop: "Bijwerken" te klikken wordt de tabel bijgewerkt aan de hand van het ingestelde filter. Er kan op de volgende kenmerken gefilterd worden:

Soort bericht: (Optioneel kenmerk)

- JW301
- JW302

Status: (Optioneel kenmerk)

- Ontvangen
- Fout
- Gecontroleerd
- Deels verwerkt
- Verwerkt

Datum/tijd verzenden/ontvangen vanaf-t/m: (Optioneel kenmerk)

Het datum/tijd bereik waarin het bericht verzonden of ontvangen is.

Bericht van: (Optioneel kenmerk)

- Gemeente
- Leverancier

Na het kiezen van het soort verzender kan een gemeente of leverancier gespecificeerd worden.

Bericht naar: (Optioneel kenmerk)

- Gemeente
- Leverancier

Na het kiezen van het soort ontvanger kan een gemeente of leverancier gespecificeerd worden.

Tabel

De tabel geeft het overzicht van de (gefilterde) berichten. De tabel heeft de volgende kolommen:

Datum+tijd verz/ontv:

Het tijdstip waarop het bericht verzonden of ontvangen is.

Datum+tijd verw:

Het tijdstip waarop het bericht verwerkt is.

Soort bericht:

Het soort bericht (b.v. JW301)

Van:

De naam van de gemeente of leverancier die het bericht verzonden heeft.

Naar:

De naam van de gemeente of leverancier die het bericht ontvangen heeft.

Naam bestand:

De bestandsnaam van het bericht.

Aantal:

Het aantal cliënten in het bericht.

Aantal verwerkt:

Het aantal cliënten in het bericht die met succes verwerkt zijn.

Het verwerkte aantal is leeg indien het bericht door JEUGD-Ned aangemaakt is en naar een leverancier verzonden is.

Status:

De status van het bericht (b.v. Ontvangen)

Verslag:

Door op het icoontje te klikken wordt het verslag getoond. Deze optie is alleen te gebruiken indien er fouten geconstateerd zijn bij de verwerking of aanmaak van het bericht. Zie voor mogelijke fouten paragraaf 0.

Bericht:

Door op het icoontje te klikken wordt het bericht gedownload.

Gerelateerd bericht:

Door op het icoontje te klikken wordt het gerelateerde bericht gedownload. Deze optie is alleen te gebruiken indien het gerelateerde bericht verzonden/ontvangen werd.

Foutmeldingen

Het is mogelijk dat een bericht niet ingelezen kan worden in Jeugd-Ned. Veel voorkomende fouten zijn:

De AGB-code kan niet gevonden worden in Jeugd-Ned.

In het bericht is een AGB-code aanwezig van een leverancier. Deze komt echter niet voor in Jeugd-Ned. Dit betekent dat er geen sprake is van regionaal gecontracteerde zorg. Indien je van mening bent dat de melding onjuist is, neem dan contact op met MO-zaak.

De productcode komt niet voor in Jeugd-Ned

Er is een productcode beschikbaar die niet in Jeugd-Ned aanwezig is. De Juiste producten kunnen gedownload worden via <https://www.istandaarden.nl/istandaarden/Modules/Verwijsindex-Productcodes-Wmo-en-Jeugdwet.html>.

Actueel en te beëindigen

Bovenin heb je 2 menu-items beschikbaar. 'Actueel' en 'te beëindigen'. Door hier op te klikken krijg je per leverancier inzichtelijk welke cliënten bij hem in zorg zijn (actueel) en welke beschikkingen binnenkort gaan verlopen (te beëindigen).

Selecteer rechts bovenin de juiste leverancier.

Bij 'acceptatie vanaf' en 'acceptatie tot en met' kun je aangeven in welke periode de leverancier de beschikking heeft ontvangen. Door een ruime periode te nemen, krijg je alle cliënten van de leverancier te zien.

Referentie	Beschikking	Voorziening	Omvang	Acceptatie	Start/Levering	Einde geldig	Status	Naam, adres en woonplaats
100001	1, 1	(E2. Crisisinterventie) Crisisinterventie		3-4-2015	3-4-2015	1-2-2016	Geleverd	Dhr. Test Leeuwarden LB (31-12-2008) Teststraat 2, 9088 BZ, Leeuwarden

Gegevens op cliëntniveau

Via het menu-item 'cliënt' kun je alle cliënten met een Jeugd-indicatie uit jouw gemeente opzoeken en raadplegen:

Client Intern Koppelingen Management Beheer Help Stichting Jeugdhulp Friesland





Achternaam Geb. datum BSN

Postcode Nr. Straat Zoek Nieuw

Mw. J.J. de Test
 Archipelweg 111
 8921 TH Leeuwarden
 Tel: 058-233565
 Geb. datum: 1-1-1999 (16 jaar)

Huisgenoten
 N.de Test (18-2-1981, Voogd)
 Contactpersoon (eerste)
 Mw. L. Hettinga
 Relatie: Voogd

Clientnr: 702203
 BSN: 267261779

Wijzig    

Processen Leveringen **Factuurregels**

Factuurregels

De lijst is leeg.

Bovenin kun je zoeken op de achternaam van de cliënt, Bsn, postcode en straat. Onderin het scherm kun je terugvinden wat de leverancier heeft gefactureerd voor de desbetreffende cliënt op het tabblad 'factuurregels'.

Op het tabblad 'leveringen' is inzichtelijk door welke leverancier er zorg geleverd wordt:

Client Intern **Leveringen** Koppelingen Management Beheer Help OCRN Specialistische Jeugd

Achternaam Geb. datum BSN





Postcode Nr. Straat Zoek Nieuw

Dhr. LB Test Leeuwarden
 Teststraat 2
 9088 BZ Leeuwarden

Contactpersoon (eerste)
 Dhr. LB Jansen
 Relatie: Voogd

Geb. datum: 31-12-2008 (6 jaar)

Clientnr: 3
 BSN: 173621533

Wijzig Verwijder    

Processen **Leveringen** Factuurregels

Te leveren

Referentie	Beschikking	Voorziening	Omvang	Opdracht	Ingang	Einde geldig	Leverancier
100001	1, 1	(F2_Crisisinterventie) Crisisinterventie		2-2-2015	2-2-2014	1-2-2016	Stichting Jeugdhulp Friesland

Actueel

Voor deze cliënt zijn er geen leveringen actueel

Beëindigd en geannuleerd

Inclusief geannuleerde leveringen Inclusief 0 leveringen langer dan 4 weken geleden beëindigd

Bij de huidige selectiecriteria zijn er voor deze cliënt geen beëindigde of geannuleerde leveringen

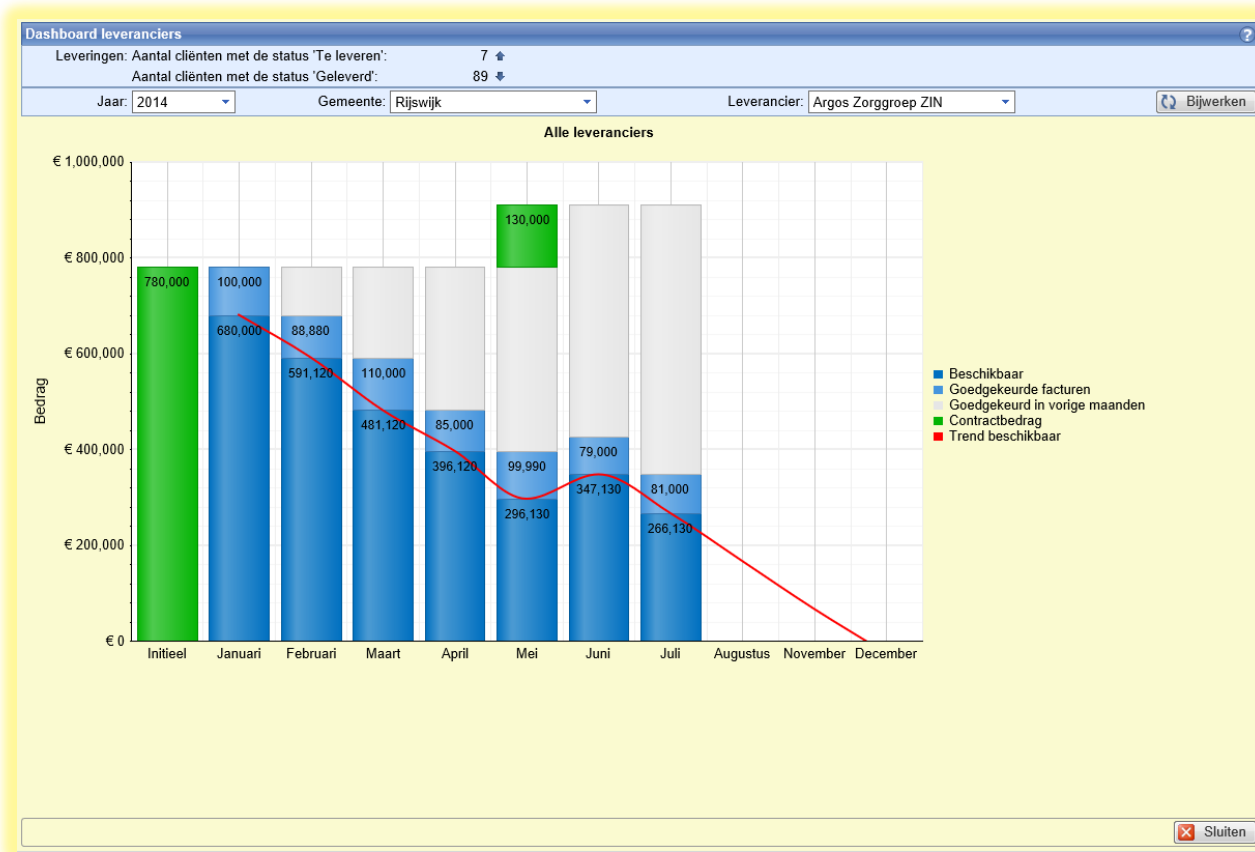
Initiële vulling

Alle overgangsccliënten zijn initieel ingelezen. Niet altijd zijn de volledige NAW-gegevens voor deze cliënten aangeleverd door de gemeente en zijn deze met defaultwaarden gevuld.

- Indien de naam onbekend was, is deze gevuld met het BSN
- Indien de straat onbekend was is deze gevuld met 99999
- Postcode is 9999 ZZ geworden
- De geboortedatum is default gevuld met 1-1-1900.

Managementinformatie

Via het menu-item 'dashboard' is de inzichtelijk hoeveel er per leverancier al uitbetaald is en wat er qua budget nog beschikbaar is:



Daarnaast zal de MO-zaak maandelijks een Excelsheet verspreiden waarin op leveranciersniveau detailinformatie over de facturen beschikbaar is.

SEPA-bestanden via Extranet

De MO-zaak controleert de facturen van de leveranciers. Zodra deze goed zijn, zal de MO-zaak ervoor zorgen dat de betaling in een SEPA-bestand gestopt wordt. Deze SEPA-bestanden zal ze wekelijks ter download aanbieden aan de gemeente. Er zullen 3 bestanden op extranet gezet worden:

- Een SEPA/IBAN-betaalbestand: dit kan door de gemeente aan de bank aangeboden worden, zodat de facturen uitbetaald worden aan de leverancier.
- Een Excel met alle bedragen+rekeningnummers uit het bestand
- Een officieel akkoord.

The screenshot shows the 'extranet' interface for 'de MOzaak'. At the top, there's a navigation bar with 'Mijn MO zaak', 'Klantindex', 'Werkafspraken', and 'Vraag en Antwoord'. The main content area is titled 'Start' and includes a welcome message: 'Welkom bij de MOzaak. Welkom op de extranet pagina van de MOzaak. Hier vindt u alle informatie over de dienstverlening van de MOzaak aan uw organisatie.' Below this is a news item: 'Actueel: Verbeterd Clientvolgsysteem per 21 juni' dated 14-6-2013. On the left, there's a sidebar with 'de MOzaak' logo and a list of document categories: 'Algemene documenten', 'MO documenten', 'Veel gestelde vragen Extern', and 'Veel gestelde vragen Intern'. On the right, there's a section 'Klik op uw klantsite om verder te gaan' listing various municipalities like 'AA en Hunze', 'Aalsmeer', 'Aalten-Dinxperlo', 'INACTIEF Abcoude', and 'Academisch Medisch Centrum Klantsite'.

Helpdesk

Vragen omtrent inloggen op Jeugd-Ned kunt u stellen aan:

E-mail: servicedesk@mozaak.nl

Telefoon: 088 – 101 1500

Vragen omtrent inhoudelijke zake kunt u stellen aan:

E-mail: Fa.fryslan@mozaak.nl

Telefoon: 088-101 1700

Indien u nog zaken mist in de handleiding of suggesties tot verbetering horen wij dat ook graag om u zo goed mogelijk tot dienst te zijn. Deze kunt u mailen naar backoffice.fryslan@mozaak.nl.