

Bijlage 3 Use Cases

Dit document is de beschrijving van het gunningcriterium Demonstratie Use Cases behorend bij de “Offerteaanvraag Financieel- P2P systeem” Dit document bestaat uit 6 onderwerpen (1 tot en met 6) en beschrijft per onderwerp de Use Cases.

De onderwerpen zijn:

1. Purchase2Pay (P2P) > A. Bestellen, B. Contractmanagement, C. Factuurverwerking
2. Projectenadministratie > D. Projectregistratie
3. Activa > E. Activa
4. Begrotings(wijzigingen) > F. Begroting
5. Debiteuren(beheer) > G. Factureren , H. Debiteurenbeheer
6. Functioneel Beheer > I. Functioneel Beheer

De Use Cases zijn situaties die veelvuldig voorkomen bij Servicepunt71 of haar klanten. De vraag aan Inschrijver is om zo goed mogelijk te demonstreren welke oplossing Inschrijver biedt en daarbij *expliciet* stil te staan welke slimme functionaliteit / mogelijkheden ingezet kunnen worden om de doelstellingen van Servicepunt71 te bereiken. Deze functionaliteiten zijn in uw aanbieding inbegrepen. De Use Case dienen te worden gepresenteerd in de demonstratie. Schriftelijke uitwerking is niet nodig en wordt niet meegenomen in de beoordeling.

1. Purchase2Pay (P2P)

Gunningcriterium en onderwerp	Nr.	Use Case / Document
A. Bestellen	1.A1	Standaard bestelling van catalogus-artikel d.m.v. een OCI – koppeling met de leverancier
	1.A2	Inkopen bij een niet-gecontracteerde leverancier
	1.A3	Bestelaanvraag bij een gecontracteerde leverancier waarbij er een verlenging van het contract plaatsvindt
	1.A4	Bestelaanvraag bij een gecontracteerde leverancier waarbij er regels worden vastgelegd over meerdere kostenplaatsen en objectcodes
B. Contractmanagement	1.B5	Afronden aanbesteding, contracten registreren en monitoren uitnutting
	1.B6	Signaleringen contracten
C. Factuur verwerken	1.C7	Factuur verwerken in P2P, factuur met deel inkooporder, incl. deel zonder inkooporder (bijv. bij meerwerk)
	1.C8	Afkeuren workflow stap
	1.C9	Beheren en najagen van in omloop zijnde facturen

A. Use Cases Bestellen

Use Case 1.A1: standaardbestelling van catalogus-artikel d.m.v. een OCI – koppeling met de leverancier

Situatie 1:

- Een medewerker uit gemeente Leiden logt in. O.b.v. zijn login wordt automatisch een default kostenplaats geselecteerd.
- De medewerker bestelt via een OCI-koppeling kantoorartikelen bij een leverancier voor kantoorartikelen. (Servicepunt71 heeft een contract met Staples).
- Bij het maken van de bestelaanvraag selecteert de medewerker eerst kostenplaats X.

Laat zien:

- Dat hij dan niet project Y kan selecteren omdat dit een niet toegestane combinatie van boeken is.
- De besteller is ook gerechtigd om te bestellen voor kostenplaats ABC. Als hij die kostenplaats selecteert kan hij project Y wel selecteren, en is het ook verplicht om de kostendimensie object te selecteren. (Zie ook bijlage 1; schemastructuur boeking dimensies)

Situatie 2:

De aanvraag is boven € 300,- en moet goedgekeurd door de budgethouder

Laat zien:

- Hoe een budgethouder, bij voorkeur via een mobile device, goedkeuring kan geven.
- Hoe de medewerker de aantallen na het registreren in de workflow, maar voor goedkeuring van de budgethouder, nog kan aanpassen.
- Hoe de medewerker de ontvangst kan registreren.
- Hoe het contract is gekoppeld aan de order.
- Additioneel: Hoe de order automatisch wordt afgekeurd wanneer er meer wordt uitgenut uit het contract dan gecontracteerd.

Naast de algemene beschreven beoordelingscriteria Demonstratie Use Cases wordt bij de beoordeling van de invulling van deze Use Case door Servicepunt71 o.a. op de volgende punten gelet:

- Het aantal handelingen en schermen dat een gebruiker moet doorlopen voor het plaatsen van de bestelling en de overzichtelijkheid van de schermen
- Of de toegestane en niet toegestane combinaties van boekingsdimensies (kostenplaatsen, projecten en objecten) goed en duidelijk zichtbaar zijn
- Het gemak waarmee de budgethouder een bestelaanvraag kan bekijken en beoordelen.
- Het gemak waarmee de besteller de order nog kan wijzigen m.b.t. aantallen in combinatie met gebruik van OCI koppeling

Use Case 1.A2: Inkopen bij een nog niet-gecontracteerde leverancier

Situatie 1:

- Een medewerker uit gemeente Oegstgeest wil een school laten verbouwen.
- Er is nog geen overeenkomst voor de betreffende inkoop. De verwachte opdrachtwaarde is € 430.000.
- Het proces is zodanig ingericht dat alle inkopen groter dan € 50.000 eerst beoordeeld moeten worden door Inkoop en aanbesteed moeten worden.

Laat zien:

- Hoe een verzoek tot inkopen kan worden ingediend bij team Inkoop en Contractmanagement
- Welke workflow de aanvraag gaat doorlopen
- Hoe de afdeling contractregistratie geïnformeerd wordt over de te registreren aanbestedingsstukken
- Hoe na aanbesteding en registratie van het dossier orders onder het contract kunnen worden aangemaakt
- Hoe orders eventueel later nog aan een contractrecord kunnen worden gekoppeld
- Hoe er in een order kan worden verwezen naar de juiste inkoopvoorwaarden

Naast de algemene beschreven beoordelingscriteria Demonstratie Use Cases wordt bij de beoordeling van de invulling van deze Use Case door Servicepunt71 o.a. op de volgende punten gelet:

- De mate waarin een aanvrager snel en overzichtelijk kan zien wat de status is van zijn bestelling
- De selectie van de inkoopvoorwaarden voor werken
- Op welke manier inzichtelijk is aan welk contract de order gekoppeld moet worden door de besteller

Use Case 1.A3: bestelaanvraag bij een gecontracteerde leverancier waarbij er een verlenging van het contract plaatsvindt.

Situatie:

- Een medewerker van gemeente Leiden wil een opdracht verlengen en een ophoging van een eerdere inkooporder realiseren, waarbij er een koppeling is met het initiële contract en de verlenging moet worden geregistreerd door afdeling contractregistratie.
- De initiële workflow bevat een budgethouder, die nu uit dienst is.

Laat zien:

- Hoe de medewerker de inkooporder kan ophogen en registreren
- Welke stappen de workflow doorloopt via de “nieuwe” budgethouder
- Hoe contractregistratie geïnformeerd wordt over de verlenging en de bijlage die geregistreerd moet worden.

Naast de algemene beschreven beoordelingscriteria Demonstratie Use Cases wordt bij de beoordeling van de invulling van deze Use Case door Servicepunt71 o.a. op de volgende punten gelet:

- Het aantal handelingen en schermen dat een gebruiker moet doorlopen voor het plaatsen van de bestelling en de overzichtelijkheid van de schermen.
- Hoe de differentiatie van de verplichtingsregels te zien zijn in de inkooporder.
- Hoe de besteller kan zien welke workflow de bestelaanvraag gaat doorlopen.
- Gemak waarmee de (nieuwe) budgethouder een bestelaanvraag kan bekijken en beoordelen.

Use Case 1.A4: bestelaanvraag bij een gecontracteerde leverancier waarbij er regels worden vastgelegd over meerdere kostenplaatsen en objectcodes

Situatie 1:

- Een medewerker uit gemeente Oegstgeest wil een herinrichting laten realiseren
- Er is een contract voor de betreffende inkoop. De verwachte opdrachtwaarde is € 600.000, verdeeld over 50 kostenplaatsen en diverse objectcodes (bijv. riolering, asfaltering en groenonderhoud)

Laat zien:

- Hoe de besteller de bestelaanvraag in kan dienen
- Hoe de besteller kan zien welke workflow de bestelaanvraag gaat doorlopen
- Wat er gebeurt wanneer 1 budgethouder afkeurt, en de order “ vastloopt” in het goedkeuringsproces
- Verwerkingstijd voor de order met 50 regels (snelheid applicatie)
- Hoe de workflow eruitziet wanneer 1 budgethouder rechten heeft tot meerdere gekozen kostenplaatsen (maar niet allemaal)
 - Het gemak waarmee de inkooporder gekoppeld kan worden met het contract
 -

Situatie 2:

Hierna blijkt er een ophoging nodig te zijn vanwege meerwerk op 1 regel (bijv. riolering) van EUR 50.000 op de regel.

Laat zien:

- Het gemak waarmee de besteller de orderregel kan ophogen
- Welke workflow stappen de inkooporder doorloopt

Naast de algemene beschreven beoordelingscriteria Demonstratie Use Cases wordt bij de beoordeling van de invulling van deze Use Case door Servicepunt71 o.a. op de volgende punten gelet:

- De mate waarin een aanvrager snel en overzichtelijk kan zien wat de status is van zijn bestelling
- De mate waarin de budgethouder snel en overzichtelijk kan zien welke wijziging is aangebracht in welke regel. Er is immers maar voor 1 budgethouder een wijziging aangebracht.

B. Use Cases Contractmanagement

Use Case 1.B5: Afronden aanbesteding, contracten registreren en monitoren uitnutting

Situatie:

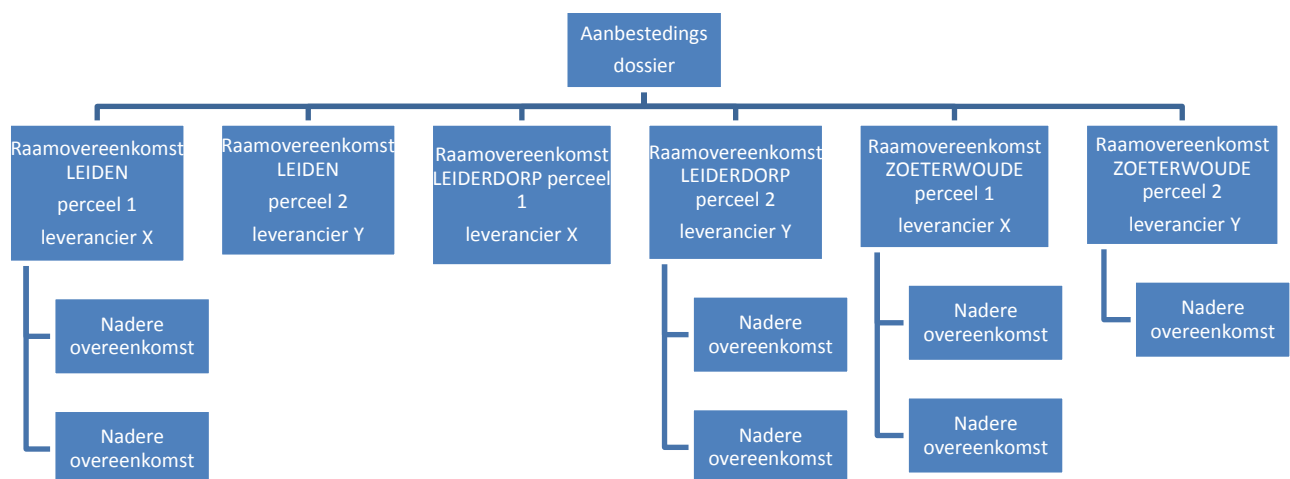
Een Europese gezamenlijke aanbesteding is in afrondende fase, de aanbesteding bestaat uit twee percelen. De aanbesteding is begeleid door Inkoop en is bestemd voor meerdere klantorganisaties: in dit voorbeeld Gemeente Leiden, Leiderdorp en Zoeterwoude.

De opdracht wordt gegund aan twee partijen:

Leverancier X krijgt perceel 1

Leverancier Y krijgt perceel 2

Vanaf startdatum contract dient per afzonderlijke klantorganisatie en contract de uitnutting zichtbaar te worden onder het betreffende contractnummer. Hieronder is door middel van een boomstructuur verduidelijkt hoe de contractregistratie en financiële uitnutting opgebouwd zou moeten zijn.



Laat zien:

- Het aanmaken van een overkoepelend/gezamenlijk aanbestedingsdossier;
- Het aanmaken van nieuwe contractnummers per perceel en per afzonderlijke gemeente en het aanbrengen van wijzigingen in de geregistreerde contracten;
- Het koppelen van Raamovereenkomsten (ROK) als subcontract onder een aanbestedingsdossier/hoofdcontract;
- Het koppelen van Nadere overeenkomsten als subcontract onder een Raamovereenkomst;
- Het uploaden van contract en aanbestedingsdocumenten;
- Het invullen van alle relevante velden onderscheid in verplichte en niet verplichte velden (in hoeverre geautomatiseerd mogelijk?);
- Laat zien hoe de uitnutting van contracten en gekoppelde orders inzichtelijk wordt gemaakt;

Naast de algemene beschreven beoordelingscriteria Demonstratie Use Cases wordt bij de beoordeling van de invulling van deze Use Case door Servicepunt71 o.a. op de volgende punten gelet:

- gebruiksvriendelijkheid en snelheid -> kopiëren van bestaande contracten, gebruik maken van standaard templates, efficiënt uploaden van documenten (in hoeverre efficiënt en geautomatiseerd, mogelijkheden vanuit de mail of meerdere tegelijk);
- reductie administratieve last (aantal handelingen);
- het eenvoudig aanbrengen van wijzigingen en bulkwijzigingen;
- Mogelijkheid tot het koppelen van meerdere sub contracten/verschillende leveranciers aan een hoofddossier;
- In hoeverre wordt onderscheid gemaakt in de uitnutting per sub contract en de totale uitnutting onder een Raamovereenkomst
- in hoeverre zijn de spendgegevens up-to-date, worden nieuwe gekoppelde orders automatisch onder het contract weergegeven en wordt de uitnutting automatisch bijgewerkt

Use Case 1.B6: Signaleringen contracten

Laat zien:

- Het signaleren van een verlengingsmogelijkheid
- Het signaleren van einde contractdatum en het aanmelden van een nieuwe aanbesteding
- Het signaleren van het bereiken van een bepaalde grens (bijvoorbeeld 80% van de contractwaarde of bereiken van de aanbestedingsgrens) op basis van spend en uitnutting contracten
- Het signaleren van uiterste einddatum van een contract / status wijzigen in geval van een contract-beëindiging

Naast de algemene beschreven beoordelingscriteria Demonstratie Use Cases wordt bij de beoordeling van de invulling van deze Use Case door Servicepunt71 o.a. op de volgende punten gelet:

- mate waarin contracten overzichtelijk gemonitord kunnen worden en spendgegevens inzichtelijk zijn;
- automatisering van signalen op basis van vooraf gedefinieerde waarden;
- mogelijkheid om signalen naar verschillende gebruikers te sturen;
- duidelijkheid en informatievoorziening van de signaleringen, mogelijkheid om door te klikken naar betreffende contract;
- Mate van automatiseren in het beëindigen van contracten (statuswijziging).

C. Use Cases Factuur verwerken

Use Case 1.C7: Factuur verwerken in P2P, factuur met deels inkooporder, incl. deels zonder inkooporder (bijv. bij meerwerk)

Situatie 1: Factuur matcht

- De leverancier van kantoorartikelen stuurt via de mail een PDF-factuur, deze wordt via de OCR-applicatie geregistreerd en komt binnen in de P2P-applicatie.
- Een **gedeelte** van de bestelde artikelen zijn geleverd en de ontvangstmelding hiervan is gedaan.
- 1 factuurregel kan gematched worden met de geregistreerde order.
- 2 factuurregels van de factuur zijn niet “georderd” maar telefonisch besteld en dient gecodeerd te worden op 2 verschillende kostenplaatsen van 2 verschillende budgethouders.

Situatie 2: Factuur matcht niet

- Het betreft dezelfde bestelling. Nu is de ontvangstmelding niet in de P2P-applicatie uitgevoerd. De factuur kan dus niet gematched worden en valt uit.
-

Situatie 3: Factuur matcht niet

- Het betreft een zusterrelatie. De factuur is afkomstig van Mercedes Leiden en de order is aangemaakt op Mercedes Roelofarendsveen.

Laat zien:

- Welke handeling dient de Crediteurenadministratie van SP71 uit te voeren alvorens de factuur gematched wordt of richting klantorganisatie gaat?
- Welke workflow stappen en/of handelingen zijn er benodigd om de factuurregel op de order te matchen, de factuurregels te coderen en de factuur afgerond te krijgen

Naast de algemene beschreven beoordelingscriteria Demonstratie Use Cases wordt bij de beoordeling van de invulling van deze Use Case door Servicepunt71 o.a. op de volgende punten gelet:

- Overzichtelijkheid van de schermen voor het verwerken van een factuur (aantal tabs dat doorlopen moet worden, de mate waarin scrollen noodzakelijk is, etc.)
- Gebruiksvriendelijkheid van de te gebruiken knoppen/symbolen.
- De manier waarop eenvoudig is te zien in welke status een factuur zich bevindt
- Welke handelingen noodzakelijk zijn voor het doorlopen van de workflow(s).
- Het aantal handelingen dat noodzakelijk is om de factuur te verwerken.

Use Case 1.C8: Afkeuren workflow stap

Situatie:

- Een factuur moet worden afgekeurd in workflow stappen (o.a. bij codeur en budgethouder).

Laat zien:

- Welke handelingen in de verschillende workflow stappen moeten worden gedaan om de factuur af te keuren
- Dat er commentaar wordt afgedwongen

- In welke workflow stap de factuur terechtkomt na afkeuring en dat het commentaar zichtbaar blijft in de volgende workflow stappen van de factuur.

Naast de algemene beschreven beoordelingscriteria Demonstratie Use Cases wordt bij de beoordeling van de invulling van deze Use Case door Servicepunt71 o.a. op de volgende punten gelet:

- Gebruiksvriendelijkheid van de te gebruiken knoppen/symbolen.
- Mate waarin commentaar wordt afgedwongen.
- Zichtbaarheid van het commentaar in de workflow stappen.

Use Case 1.C9: Beheren en najagen van in omloop zijnde facturen

Situatie:

- Op een gemiddelde dag staan er ruim 2.500 facturen uit in de verschillende workflow-stappen van alle klantorganisaties.
Het is de taak van de Crediteurenadministratie van SP71 om na te jagen dat de in omloop zijnde facturen snel worden afgehandeld.

Laat zien:

- Hoe de Crediteurenadministratie van SP71 overzicht heeft in de status van alle facturen in behandeling per klantorganisatie/afdeling/medewerker.
- Hoe worden de codeurs en/of goedkeurders via de P2P applicatie benaderd?
- Laat zien hoe dit proces zoveel mogelijk geautomatiseerd kan worden (automatische reminders, automatische opschaling etc.)
- Laat zien als dit incidenteel ook handmatig verzonden kan worden.
- Dat codeurs zelf ook kunnen zien welke facturen op hun afdeling in omloop zijn.

Naast de algemene beschreven beoordelingscriteria Demonstratie Use Cases wordt bij de beoordeling van de invulling van deze Use Case door Servicepunt71 o.a. op de volgende punten gelet:

- Manier waarop eenvoudig is te zien in welke status een factuur zich bevindt
- Inzicht in de openstaande taken per klantorganisatie/afdeling/medewerker
- Mogelijkheden die de applicatie biedt om gebruikers te notificeren op openstaande handelingen

2. Projectenadministratie

Gunningcriterium en onderwerp	Nr	Use Case / Document	Demonstratie of schriftelijk
D. Projectregistratie	2.D1	Projectbeheersing	Demonstratie

D. Use Case Projectregistratie

Use Case 2.D1: Projectbeheersing

Bij de verschillende gemeenten werkt men aan diverse projecten. Denk hierbij aan grondexploitatie, grote- en kleine investeringsprojecten. Sommige projecten worden binnen een jaar gerealiseerd en anderen hebben een doorlooptijd die over jaargrenzen gaat.

Uitgangspunten voor Use Cases;

Gewenste structuur;

Project	Krediet (kostplaats)	fase	activiteit	Deel activiteiten	Kostensoort
		Definitie fase	voorbereiding	interne plankosten	
			voorbereiding	externe onderzoekskosten	
		Ontwerpfase	voorbereiding	interne plan kosten	
			voorbereiding	externe onderzoekskosten	
		Voorbereidingsfase	voorbereiding	interne plan kosten	
			voorbereiding	externe onderzoekskosten	
		Uitvoeringsfase	Begeleiding & toezicht	interne plankosten	
			Begeleiding & toezicht	externe onderzoekskosten	
			sloop/sanering		
			bouwrijp maken		
			Civiele constructies		
			woonrijp maken		
			verwervingen		
			diversen	kostprijs verhogende BTW	
			Rente		
			Fondsen	bomenfonds	
		(geen fase specifiek)	subsidie		
			Overige opbrengsten	bijdrage derde	
			bijdrage reserve	bijdrage reserve	
			Grondopbrengsten woningbouw		
			Grondopbrengsten niet woningbouw		

Project: Schitterend werk fase 1

Project loopt vanaf 2019 tot 2021

Het project heeft vier verschillende dekkingsbronnen;

- Investeringskrediet Wegen (€1.000.000)
- Investeringskrediet Civiele werken (brug) (€ 1.000.000)
- Investeringskrediet riolering (€1.000.000)
- Kostenplaats xxxxx (exploitatie) bij aanvang van het project 100.000 begroot

Totale begroting is;

€ 3.100.000 lasten

€ 450.000 baten

Begroting lasten;

- Definitiefase; € 100.000 voorbereiding, interne plankosten per krediet
- Ontwerpfase; €50.000 voorbereiding, interne plankosten per krediet en 30.000 externe plankosten per krediet
- Voorbereidingsfase; €50.000 voorbereiding interne plankosten per krediet en 30.000 externe plankosten per krediet
- Uitvoeringsfase;
 - € 50.000 begeleiding en toezicht, interne plankosten
 - € 400.000 civiele constructie, uitvoering werken
 - € 100.000 sloop/ sanering, asbest
 - € 70.000 begeleiding & toezicht, onvoorzien
 - € 70.000 civiele constructie, onvoorzien
- Kostplaats xxxx € 100.000,-

Begroting baten;

Per krediet is € 100.000 bijdrage project y begroot

Per krediet is € 50.000 subsidie ministerie begroot

Tevens geldt als uitgangspunt de in het PvE opgenomen Musthaves en Shouldhaves waarvan de onderstaande vragen een vertaling zijn.

Laat zien:

- Hoe het aanmaken van een project werkt en hoe de kredieten/ kostenplaatsen worden gekoppeld aan het project.
- Budgetbewakingsoverzicht van begroting vs. meerjarig realisatie (per jaar of tot jaarT-1 en jaarT apart) gedifferentieerd op baten en lasten met de functionaliteit van hoog over op project niveau tot op kostensoort niveau.
- Op basis van doorklik van project, kostplaats/krediet/fase/ activiteit/ deel activiteit en kostensoort naar de daadwerkelijke onderliggende boeking/ factuur
- De mogelijkheid tot het opnemen van prognose incl. aantekening en persoon die prognose toevoegt/ muteert, en eventueel mogelijkheid tot het bijvoegen van een bijlage als onderbouwing van prognose.
- In 2019 is als gevolg van een raadsbesluit het krediet riolering opgehoogd met €20.000, laat zien hoe kan worden nagegaan wanneer en waarom(raadsbesluitnummer en document) deze aanpassing is doorgevoerd.
- Op de kostplaats x wordt in 2019 voor € 20.000 aan kosten geboekt. In 2020 wordt er € 50.000 toegevoegd en €10.000 aan kosten geboekt.
- hoe een factuur a € 100.000,- excl. btw gecodeerd wordt op het krediet riolering en hoe deze tot uitdrukking komt in de projectadministratie. De definitiefase is inmiddels afgesloten en we zijn in voorbereiding.
- hoe een verplichting die wordt aangegaan voor onderzoekskosten € 90.000 excl. btw die verdeeld wordt over de drie verschillende kostenplaatsen (allemaal 1/3).de kosten moeten uiteindelijk landen als deze betaald wordt in de definitiefase/voorbereiding op externe onderzoekskosten.

- hoe een factuur voor onderzoekskosten € 90.000 excl. btw die verdeeld moet worden over de drie verschillende kostenplaatsen (allemaal 1/3) geboekt wordt. Deze moet komen in de definitiefase/voorbereiding externe onderzoekskosten.
- hoe een export van het budgetbewaking overzicht geëxporteerd kan worden.
- in de module een overzicht van de begrote uren vs. bestede uren, de uren worden geregistreerd in het subsysteem TIM
- dat bedragen naar eigen inzicht over jaren kunnen worden verdeeld. (dus niet in ieder jaar hetzelfde bedrag bijvoorbeeld)
- dat het aantal jaren nooit een belemmering is. (dus niet dat dit, net zoals in de meerjarenbegroting, slechts 5 jaar vooruit is)
- dat de geraamde bedragen ook 'jaarafhankelijk' gemaakt kunnen worden. (de staat van investeringskredieten komt nu ook uit de projectadministratie. De staat van investeringskredieten moet zo gemaakt kunnen worden dat bedragen die geraamd en gerealiseerd worden in bijvoorbeeld 2021, niet zichtbaar zijn op de staat van investeringskredieten per 31-12-2020)
- dat mutaties in de projectbegroting ook aan een 'mutatiejaar' gelinkt kunnen worden. (voor controledoelinden moeten alle mutaties gecontroleerd kunnen worden. Om die reden willen we de mutaties per jaar ook kunnen downloaden, ook als die mutaties betrekking hebben op het verleden of de toekomst.)
- dat een peildatum ingevoerd kan worden t.b.v. berekening ouderdom investeringskrediet (zowel Leiden (3 jaar) als Oegstgeest (2 jaar) kennen een termijn waarbinnen kredieten afgesloten moeten worden of anders moeten worden toegelicht in de jaarrekening. Daarvoor gebruiken we een peildatum, die wordt afgezet tegen de startdatum van de investering. Of een krediet ouder dan 3 jaar, jonger dan 3 jaar of al afgesloten is, moet zichtbaar zijn in de staat van investeringskredieten)
- dat er niet meer op een investering geboekt kan worden als er een einddatum op die investering staat. Ook niet als er nog een (deel van een) verplichting open staat.
- dat nummer en datum raadsbesluit of een andere omschrijving (van 71....., of 'besluit budgethouder d.d.' bijvoorbeeld) per mutatie ingevoerd kunnen worden.

3. Activa

Gunningcriterium en onderwerp	Nr	Use Case / Document	Demonstratie of schriftelijk
E. Activa	3.E1	Inrichting activa-objecten	Demonstratie
	3.E2	Rente	Demonstratie
	3.E3	Afschrijving	Demonstratie
	3.E4	Prognose kapitaallasten	Demonstratie
	3.E5	Performance	Demonstratie

E. Use Case Activa

Use Case 3.E1: Inrichting activa-objecten

Activa-objecten kenmerken zich door een zeer divers scala aan stamgegevens ten behoeve van activering op de balans en daarnaast een inrichting ten behoeve van het berekenen van kapitaallasten die kunnen worden doorbelast naar de exploitatie, dit alle met inachtneming van de BBV voorschriften.

Laat zien:

- hoe een nieuw actief wordt aangemaakt/ingericht
- hoe de journaalpost tussen de activa-administratie en de balans er uit ziet
- hoe de wijziging van een balansrubriek (bijv. rubriek gebouwen naar rubriek gronden) kan worden aangepast en laat daarbij ook zien dat de balans en de activa-administratie op elkaar aansluiten
- dat aanpassing van afschrijvingsmethode leidt tot een juiste herrekening van de kapitaallasten over de restant looptijd (let op dat de historische afschrijvingen niet wijzigen)
- dat aanpassing van de looptijd leidt tot een juiste herrekening van de kapitaallasten.
- wordt/kan de activa-administratie ook worden gebruikt voor mutaties in de passiva (reserves en voorzieningen)?

Use Case 3.E2: Rente

De zes activa administraties kennen allemaal een klant specifieke inrichting van de rente.

Laat zien:

- dat de rente per administratie afzonderlijk kan worden ingericht per afschrijvingsmethode (lineair of annuïtair)
- dat de rente per jaar kan worden aangepast en hoe dit leidt tot een herrekening van de kapitaallasten
- dat bij 'werken in uitvoering' alleen rente wordt berekend, ook bij annuïteiten (Pve 2.1.4.1)
- I dat kapitaallasten worden berekend op basis van de boekwaarde per 1 januari, ook wanneer er nog uitgaven worden verwerkt op het object gedurende het jaar.

Use Case 3.E3: Afschrijving

Laat zien:

- hoe reeds verwerkte kapitaallasten kunnen worden teruggedraaid. Laat daarbij tevens zien dat het niet mogelijk is kapitaallasten van vóór t-1 te wijzigen.
- dat het niet mogelijk is 'niet verwerkte' kapitaallasten in jaar t-1 of eerder te verwerken nadat het boekjaar is afgesloten.

- hoe de kapitaallasten berekening loopt indien sprake is van een restwaarde, waarbij de restwaarde een vast bedrag kan zijn of een percentage van de aanschafwaarde

Use Case 3.E4: Prognose kapitaallasten

Het opstellen van een meerjarig investeringsplan, met bijbehorende kapitaallasten gebeurt nu nog volledig buiten het financieel systeem om.

Laat zien:

- of het mogelijk is de cashflow van nieuwe investeringen en 'werken in uitvoering' in te lezen in het financiële systeem
- dat de meerjarige kapitaallasten van de nieuwe investeringen en 'werken in uitvoering' worden herrekend op basis van de boekwaarde per 1-1 van het lopende jaar en de ingegeven cashflow. De rente wordt berekend op basis van de (cashflow) boekwaarde op 1-1 van ieder jaar, de afschrijving start in het jaar volgend op de laatste cashflow.

Let op: Het rentepercentage kan afwijken van het percentage dat bij de realisatie van het lopende jaar is gebruikt. Het moet daarom mogelijk zijn het rentepercentage van jaar t+1 te laten gebruiken voor de berekening van de meerjarige kapitaallasten.

Use Case 3.E5: Performance

Bulkverwerking van bijvoorbeeld de doorbelasting van uren kan leiden tot het overvragen van de capaciteit van het systeem. Dit is de ervaring bij het huidige financieel pakket.

Laat zien:

- dat de verwerking van een groot memoriaal (2000 regels) op activa-objecten binnen een reële doorlooptijd (max. 2 uur) kan worden verwerkt.
- dat de verwerking van de kapitaallasten in één run kan plaatsvinden binnen een reële doorlooptijd van max. 2 uur (uitgaande van 2.000 actieve objecten)
- informatie bij foutmelding voldoende gedetailleerd is om de fout te kunnen herleiden
- dat als bij bulkverwerking een fout wordt geconstateerd, dan de gehele bulkverwerking afgebroken wordt of alle 'foutloze' records wel worden verwerkt

Naast de algemene beschreven beoordelingscriteria Demonstratie Use Cases wordt bij de beoordeling van de invulling van deze Use Case door Servicepunt71 o.a. op de volgende punten gelet:

- De eenvoud van het inrichten van activa-objecten, bijv. d.m.v. importeren en exporteren van data vanuit een Excel-sheet
- De eenvoud van het wijzigen van de inrichting van activa-objecten

4. Begrotings(wijzigingen)

Gunningcriterium en onderwerp	Nr	Use Case / Document	Demonstratie of schriftelijk
F. Begroting	4.F1	Begrotingswijziging	Demonstratie
	4.F2	Meerjarenbegroting	Demonstratie

F. Use Case Begroting

Use Case 4.F1: Begrotingswijziging

Allereerst even een uitleg wat onder een begrotingswijziging wordt verstaan:

Het (na besluitvorming) muteren van de primitieve begroting binnen het financiële systeem, zodat de begroting up-to-date blijft. Het proces loopt van het opmaken van het beslispunt, tot het achteraf informeren van de raden over de verwerkte begrotingswijzigingen (de totale keten).

Servicepunt71 heeft twee soorten begrotingswijzigingen waarin de autorisatie anders is te weten:

1. Programmawijziging

Mutatie tussen programma's en/of baten en lasten en/of reserves: mandaat: Gemeenteraad/AB

2. Administratieve wijziging (wijziging prestatie)

Mutatie binnen product én binnen baten óf lasten: mandaat: budgethouder

De begrotingswijzigingen worden nu via een digitale workflow (Formdesk) aangeleverd. In geval van college of raad vindt autorisatie plaats door middel van het toevoegen van het geaccordeerde besluit. In geval van administratieve wijziging vindt deze plaats door digitale accordering door de budgethouder. Hiervoor krijgt de budgethouder via een workflow de begrotingswijziging ter digitale ondertekening voorgelegd. Na verwerking wordt de aanmelder of budgethouder altijd geïnformeerd, dit is opgenomen in de workflow.

De verwerking van een begrotingswijziging gebeurt via een Excel uploadsheet. Na het uploaden vindt nadat het besluit is genomen ook altijd nog een controle plaats tussen de boeking en het besluit.

De accountant controleert op het juist, volledig en tijdig verwerken van de begrotingswijzigingen. Alsmede op de autorisatie van de begrotingswijzigingen en de controle op het proces. We stellen handmatig een dossier op met de benodigde stukken. We streven ernaar om de begrotingswijziging binnen 5 werkdagen te verwerken.

Wat verwachten/wensen wij inzake een begrotingswijziging.

Laat de werking van de volgende should haves zien:

- 1) Er is een verschil tussen een Raads-/College-/Bestuurswijziging aan de ene kant en de Administratieve/Technische wijziging aan de andere. In het systeem moeten deze wijzigingen apart zichtbaar zijn. Het moet mogelijk zijn meerdere begrotingswijzigingssoorten te definiëren.
- 2) Een Raadswijziging bestaat soms uit honderden verschillende mutaties. Voor de controle is een aansluiting met het besluit op programmaniveau (en op baten en lasten niveau) nodig. Om dit mogelijk te maken moeten aan de individuele mutaties een kenmerk of uniek nummer meegegeven kunnen worden zodat met een selectie alle individuele mutaties optellen tot het totaal van de Raadswijziging. We willen hier niet het omschrijvingsveld voor gebruiken.
- 3) Gezien de grote hoeveelheid aan mutaties willen we de begrotingswijziging via een uploadsheet kunnen uploaden of als er andere opties zijn willen we dit ook graag vernemen en zien.
Wij werken nu met een uploadsheet begrotingswijzigingen waar een macro aan hangt met allerlei controles die we inlezen in het systeem. Een belangrijke controle is aansluiting van de upload op programmaniveau met het Raadsbesluit.
- 4) Laat zien dat de Begrotingswijzigingen in een aparte kolom zichtbaar zijn bijvoorbeeld ; primitieve begroting => begrotingswijziging => begroting na begrotingswijziging op de kostenplaatsen.
- 5) Er moeten minimaal 4 extra vrije velden beschikbaar zijn.
Wij hebben een aantal zaken zoals incidenteel en structureel, RA/RO die wij nu via extra velden zichtbaar maken en we ook nodig hebben om andere taken uit te kunnen voeren. Graag zien wij of dit bij u ook tot de mogelijkheden behoort.
- 6) Autorisatie: een selecte groep gespecialiseerde mensen moet begrotingswijzigingen kunnen boeken of doorzetten.
- 7) Een foutmelding levert voldoende informatie om de fout te kunnen herleiden/traceren: Welke foutmelding geeft het systeem als er een begrotingswijziging gemuteerd wordt op een geblokkeerde dimensie(kostensoort, kostenplaatsen, projectcodes, objectcodes) die bijv. een einddatum hebben of een niet toegestane boekingscombinatie.

Indien aanwezig laat dan de volgende could haves zien:

- 1) Wij zouden graag zien dat Potloodboekingen mogelijk zijn in het systeem. Deze moeten dan wel al zichtbaar zijn in de rapporten die gedraaid worden.
Het gebeurt nogal eens dat we een verzoek krijgen om boekingen op voorhand te verwerken zonder dat deze al zijn besloten. Het zou handig zijn als het systeem de mogelijkheid geeft om deze boekingen dan via een soort potloodboeking er alvast in te kunnen zetten en deze daarna doorgezet kunnen worden als ze echt zijn besloten.
- 2) Is het mogelijk om een workflow proces in te bouwen voor autorisatie (wel een aparte route voor administratieve wijzigingen via de budgethouder) die ook voldoet voor een accountant? Dus zichtbaar bijv. d.m.v. prints
Wij hebben nu buiten het systeem om via een workflow (Formdesk) een routing voor een begrotingswijziging met autorisatie van de desbetreffende personen of instanties die voldoen aan de eisen van de accountant. Hebben jullie een proces die geïntegreerd is in het systeem die daaraan ook voldoet.
- 3) Is het mogelijk bij de boeking van de begrotingswijziging stukken toe te voegen in het systeem zoals bijvoorbeeld een Raadsbesluit?
Wij hebben nu weleens de vraag of de begrotingswijzigingsstukken zoals het Raadsbesluit niet bij de boeking zitten en dat ze dat wel erg fijn zouden vinden. Als wij nu doorklikken op de

boeking zien wij nu alleen de boeking in zijn geheel van de begrotingswijziging maar niet het Raadstuk.

Use Case 4.F2: Meerjarenbegroting

Wat verwachten/wensen wij inzake de meerjarenbegroting:

Laat zien:

- hoe een meerjarenbegroting wordt ingericht en wat de mogelijkheden zijn wat betreft het kunnen herleiden van de oorspronkelijke opbouw van het budget (historie)

5. Debiteuren(beheer)

Gunningcriterium en onderwerp	Nr	Use Case / Document
G. Factureren	5.G1	Het aanleveren van een enkelvoudige opdracht voor het verzenden van een losse factuur.
	5.G2	Het aanleveren van een bulk opdracht voor het verzenden van meerdere facturen.
	5.G3	Het aanleveren van een bestand voor het verzenden van facturen uit een subsysteem.
H. Debiteurenbeheer	5.H4	Invorderingsproces
	5.H5	Omboeken
	5.H6	Handmatige aanpassingen
	5.H7	Rapportage
	5.H8	Actualiteit openstaande posten
	5.H9	Archivering
	5.H10	Diversen

G. Use Case Factureren

Use Case 5.G1: het aanleveren van een opdracht voor het verzenden van een losse factuur.

1. Een collega uit een klantorganisatie wil een factuur versturen aan een nieuwe relatie van €500.000,- voor een project. Hij wil in het grootboek de gegevens uit de factuur duidelijk gedocumenteerd hebben. De verzonden factuur en de bijlage wil de collega digitaal op kunnen roepen na boeking.

Laat zien:

- Welke stappen deze collega moet zetten om de gegevens hiervoor in te vullen.
 - Hoe de budgethouder akkoord kan geven voor deze opdracht.
 - Wat er moet gebeuren bij een relatie die (nog) niet bekend in ons systeem om deze relatie in het systeem te krijgen voor het versturen van de factuur.
 - Waar deze collega de gegevens moet invullen die hij in het grootboek terug wil zien van de boeking m.b.t. deze factuur.
 - Hoe wordt duidelijk en laat zien voor deze collega welke informatie die hij/zij invult in het systeem daadwerkelijk op de factuur komt te staan.
 - Welk deel van de ingevulde informatie uit de factuur wordt gebruikt indien de relatie te laat betaald en er een herinnering moet worden gestuurd.
 - De factuur en de bijlage zien die na de boeking op te roepen zijn voor de collega van de klantorganisatie en voor de medewerker debiteuren.
2. Een collega wil voor het inrekening brengen van een klein bedrag een factuur sturen per mail. Het is een privé persoon en de collega heeft geen BSN van deze klant. Om de debiteur snel en gemakkelijk te laten betalen is de wens om in de mail naar de debiteur – inclusief de (kopie)factuur – een betaallink (als iDEAL of Mollie e.d.) te sturen. Deze collega moet zonder BSN toch een relatie registreren in het systeem.

Laat zien:

- Wat de collega moet doen om dit voor elkaar te krijgen.
 - Of en welke moderne betaalmiddelen (bijvoorbeeld een betaallink als iDEAL of Mollie e.d.) uw SaaS-applicatie ondersteunt.
3. Er is een foutieve factuur verstuurd. Deze moet volledig gecrediteerd worden.

Laat zien:

- Wat een collega uit een klantorganisatie moet doen om deze creditnota verstuurd te krijgen.
 - De originele factuur is nog niet betaald. Laat zien hoe de creditnota verwerkt wordt in het systeem ten opzichte van de nog openstaande debet-nota.
4. Er is een brief van de provincie ontvangen waarin wordt aangekondigd dat er een subsidie uitgekeerd gaat worden. De afdeling wil deze ontvangst geboekt hebben in het debiteurenboek. Er is geen codering bekend. De brief die hieraan ten grondslag ligt moet oproepbaar zijn bij de boeking. Afdeling betalingsverkeer moet de boeking van de ontvangst afletteren en moet deze ontvangst dus kunnen koppelen aan de boeking. Er mag geen factuur verzonden worden.

Laat zien:

- Hoe het opslaan van de bijlage met deze boeking in zijn werk gaat.
- Voor de codering van deze boeking moet de brief middels workflow langs de budgethouder. Hoe gaat deze flow, laat dit zien.
- Hoe deze boeking in het systeem verwerkt wordt met de juiste omschrijving voor het afletteren van de ontvangst door afdeling betalingsverkeer.
- Toon aan dat er geen factuur verzonden wordt bij deze boeking.

Use Case 5.G2: het aanleveren van een bulkopdracht voor verzenden van meerdere facturen.

1. Gemeente Leiden maakt gebruik van het Join systeem voor het verwerken van aanvragen m.b.t. burgerzaken. Hieruit krijgt het team debiteuren wekelijks een uitdraai in Excel voor het versturen van de aanslagen. Dit bestand is voor debiteuren niet direct klaar om in te lezen in het systeem.

Laat zien:

- Als debiteurenadministratie zo'n bestand aangeleverd krijgt wat dan de mogelijkheden zijn om dit Excelbestand te verwerken
 - Deze aanlevering moet worden goedgekeurd door een budgethouder. Wat hiervoor de mogelijkheden binnen het systeem zijn
 - In deze lijst staan relaties die in het financiële systeem bekend zijn, relaties die niet bekend zijn in het systeem én een relatie waarvan het adres gewijzigd is in de aanlevering maar niet in het financiële systeem. Laat zien hoe de verwerking van deze verschillen gaat.
 - Van deze aanlevering moet 80% van de aanslagen per mail verstuurd worden. De overige 20% dient per post verzonden worden. Laat zien hoe dit via het systeem verwerkt wordt.
2. Een collega uit een klantorganisatie wil 50 facturen met verschillende bijlagen en verschillende factuurteksten aanleveren maar wel allemaal voor dezelfde kostenplaats.

Laat zien:

- Op welke manier deze collega dit kan aanleveren
- Wat de mogelijkheden zijn om deze bulk facturen mét bijlage te verwerken en te versturen

Use Case 5.G3: een opdracht voor het verzenden van facturen uit een subsysteem.

Powerbrowser is een subsysteem voor het verwerken van omgevingsvergunningen waar de gemeenten mee werken. Hieruit wordt een bestand gegenereerd voor het versturen van facturen.

Laat zien:

- Hoe er wordt omgegaan met een koppeling vanuit zo'n subsysteem. Welke soorten bestanden kunnen ingelezen worden om dit te verwerken?
- De relaties die in het aangeleverde bestand staan moeten overeenkomen met de relaties in het financieel systeem. Laat zien hoe dit in het systeem gekoppeld/verwerkt wordt
- In het aangeleverde bestand is een relatienummer gebruikt die in het financiële systeem geblokkeerd is. Laat zien hoe hiermee wordt omgegaan in het systeem en of hier nog een actie aan vast zit.

H. Use debiteurenbeheer

Use Case 5.H4: Invorderingsproces

Stappen invorderingsproces

30 dagen na de factuurdatum vervalt de betaaltermijn van de factuur en wordt de debiteur aangemaand. De brieven moeten daarbij aan wettelijke vereisten voldoen. De wens is deze brieven zelf te kunnen aanpassen.

- Laat volgordekelijk zien welke invorderingsstappen er op welk moment (in te richten) zijn, zodat de debiteur aangemaand wordt. Hoe geborgd is dat de brieven tijdig worden verstuurd en zodanig zijn in te richten dat ze voldoen aan alle wettelijke vereisten én door Servicepunt71 zelf aanpasbaar zijn.

Werkvoorraad en/of praktische manier van werken

De debiteur belt met de opmerking dat een herinnering is ontvangen maar dat de factuur zelf niet in beeld is. De debiteurenbeheerder wil daarvan een aantekening maken in het systeem en via de snelst mogelijke optie een kopiefactuur verzenden via de mail. Vervolgens wordt de vervaldatum een week opgeschort.

- Laat zien hoe bovenstaande stappen worden uitgevoerd in uw SaaS-applicatie.

Opschorten vorderingen

Team betalingsverkeer heeft achterstanden in verband met ziekte. Met name van het proces erfpacht is het bankafschrift niet bijgewerkt. Wij willen graag de circa 300 nog openstaande facturen tegelijkertijd 2 weken opschorten.

- Laat zien welke mogelijkheden er zijn voor opschorten van de aanmaningen.

Use Case 5.H5: Omboeken balansrekening factuur

Bij controle ontdekken wij jaarlijks dat facturen aan gemeenten, provincies, ministeries, etc., een onjuiste balansrekening hebben meegekregen bij het opvoeren van een nieuwe relatie. Ze staan dan ten onrechte op balansrekening debiteuren algemeen, terwijl dat volgens BBV thuis hoort onder vorderingen op openbare lichamen. Deze relaties dienen gecorrigeerd te worden.

Facturen die oorspronkelijk zijn opgevoerd onder balansrekening A (debiteuren algemeen) zijn gecorrigeerd naar de juiste balansrekening B (openbare lichamen) en ook zijn ontvangen op het bankafschrift onder balansrekening B, zorgen voor aansluitingsproblemen op de balans. Laat op welke wijze deze facturen 'omgeboekt' kunnen worden zodat de specificatie van de openstaande posten weer aansluit met de balanscijfers.

Use Case 5.H6: Bepalen voorziening dubieuze debiteuren

Aanvullen vorderingen met eigen statussen

Voor de bepaling van de voorziening dubieuze debiteuren is het niet alleen prettig om te kunnen sorteren op de statussen uit het invorderingsproces, maar is het ook praktisch om extra relevante statussen te kunnen toevoegen zoals bijvoorbeeld faillissement en/of oninbaar. Deze extra info beïnvloedt de oninbaarheid van de factuur en geeft waardevolle informatie met betrekking tot de bepaling van de voorziening dubieuze debiteuren.

- Laat zien op welke wijze uw SaaS-applicatie voorziet in het verrijken van debiteureninformatie (bijvoorbeeld in de vorm van statussen failliet, oninbaar etc.) en laat zien op welke wijze dit in een rapportage zichtbaar kan worden gemaakt .

Use Case 5.H7: Rapportage

Aansluiting overzicht openstaande posten met de balansrekeningen van debiteuren.

De balansrekening debiteuren, hangend aan het proces van uitgaande facturen (verkoopboek), bestaat bij ons uit 2 onderdelen; debiteuren overig en vorderingen op openbare lichamen. Het overzicht met openstaande posten moet zowel op totaalniveau als per balansrekening aansluiting vertonen inclusief alle statussen van de factuur.

- Laat zien dat de rapportage (het overzicht met openstaande posten) zowel op totaalniveau als per balansrekening aansluit met de kolommenbalans van de rekeningen debiteuren algemeen en vordering op openbaar lichaam.

Use Case 5.H8: Actualiteit openstaande posten

Overzicht debiteuren vóór of ná verwerking bankafschrift

Voor de meest betrouwbare debiteurenrapportage is tijdigheid essentieel. Daarbij bestaat een afhankelijkheid van de medewerkers die de bankafschriften verwerken. Mutaties debiteuren, op een bankafschrift dat wél is geboekt maar nog niet is verwerkt, moeten voor de actualiteit wél worden meegenomen in het overzicht met openstaande posten.

- Laat zien op welke wijze het mogelijk is het overzicht openstaande posten zo actueel mogelijk te presenteren.

Use Case 5.H9: Archivering

Voor de dossiervorming is het noodzakelijk om alle mogelijke communicatie m.b.t. de debiteur, te kunnen opnemen in het invorderingssysteem. Dat betreft o.a. mailberichten van en naar debiteur, brieven (deurwaarder) en zelf gemaakte aantekeningen n.a.v. telefoonverkeer met debiteur. Het gaat dan om diverse formaten, van pdf tot jpg en word-docs.

- Laat zien op welke wijze documentatie zoals: mailberichten van klant of deurwaarder, brieven en het zelf vastleggen van info n.a.v. een telefoontje van de debiteur, kunnen worden gearcheveerd en makkelijk als dossiervorming benaderbaar is.

Use Case 5.H10: Diversen

WIK (Wet Incasso Kosten)

Bij de aanmaningsbrief moet sprake zijn van de inrichting van de WIK, met tabellen van de kosten die in rekening gebracht gaan worden zodra de vordering in handen van de deurwaarder komt. Deze bedragen/berekeningen zijn vastgesteld in de WIK.

- Laat zien op welke wijze uw applicatie de Wet Incasso Kosten (WIK) ondersteunt.

Mailen kopiefactuur

De debiteurenbeheerder krijgt regelmatig het verzoek een kopiefactuur te mailen naar de debiteur.

- Laat zien op welke wijze kopiefacturen digitaal, eenvoudig, kunnen worden verstuurd aan de debiteur.

6. Functioneel Beheer

Gunningcriterium en onderwerp	Nr	Use Case / Document	Demonstratie of schriftelijk
I. Functioneel beheer	6.I1	Beheren en aanpassen workflows	Demonstratie
	6.I2	Gebruikers aanmaken	Demonstratie
	6.I3	Koppeling/Integratie	Demonstratie

I. Use Case Functioneel Beheer

Use Case 6.I1: Beheren en aanpassen workflows

Omschrijving situatie:

- Er zijn standaard workflow processen ingericht voor Servicepunt71 en de verschillende klantorganisaties. Voor diverse processen willen we zelf workflows aan de applicatie toevoegen of wijzigen. We willen zien hoe we een workflow voor het aanmaken van de boekingsdimensie Kostenplaatsen aan kunnen maken.
- Functioneel Beheer wil graag weten op basis van welke triggers je workflows kan inrichten en aanpassen.

Laat zien:

- Hoe een workflow voor het aanmaken en wijzigen van een boekingsdimensie kostenplaats wordt gemaakt. Aanvraag kostenplaats door medewerker business -> controle en bepalen structuur/ telniveau rekeningschema door financieel specialist -> akkoord budgethouder -> de kostenplaats is aangemaakt in functioneel systeem -> signaal naar gebruiker (bijvoorbeeld aanvrager/budgethouder) resultaat. (bovenstaande is een vereenvoudigde weergave, er moeten ook vertakkingen in de workflow staan zoals bijvoorbeeld wanneer de aanvraag word afgekeurd)"
- Hoe de functioneel beheerder kan zien hoe de huidige flow is ingericht.
- Hoe de functioneel beheerder kan zien waar welke taken staan en deze zo nodig kan rerouten.
- Hoe en waar de criteria en parameters vastgelegd worden en of deze gewijzigd kunnen worden.

Use Case 6.I2. Gebruikers aanmaken

Omschrijving situatie:

Dagelijks komen er aanvragen binnen om gebruikers aan te maken en te autoriseren. Gebruiker is als nieuwe medewerker geregistreerd in de HRM applicatie. Via IAM wordt aangegeven dat deze medewerker budgethouder rechten krijgt op kostenplaat X-22. Bijvoorbeeld een medewerker komt in dienst in de functie van teamleider met rechten als budgethouder en moet hiervoor toegang hebben tot het financieel systeem.

Laat zien:

- Hoe gebruikers worden aangemaakt.
- Hoe het aanmaken van een gebruiker en zijn autorisaties via Identity Access Management(IAM) werkt.
- Hoe de rechten en rollen zijn ingericht.
- Hoe meerdere gebruikers in 1 keer worden aangemaakt.

- Hoe gebruikers aangemaakt worden met direct alle juiste rechten.
- Hoe gebruikers meerdere rechten kunnen krijgen.
 - o Medewerker A werkt voor klantorganisatie A en B.
 - o Hoe dit werkt met de workflow processen
- Hoe de out-of-office/afwezigheid assistent werkt.

Use Case 6.I3. Koppeling/Integratie

Omschrijving situatie:

Er komt een bestand (bijvoorbeeld memorialen of verkoopfacturen) uit een sub-administratie en moet ingelezen worden in het nieuwe financiële systeem. Systeem Y-22 zet een bestand met data voor verkoopfacturen voor de huur van bijvoorbeeld sportaccommodaties op het netwerk.

Laat zien:

- Het inlezen van een bestand (bijvoorbeeld memorialen of verkoopfacturen).
- Hoe de financiële administratie dit proces controleert .
- De taak van functioneel beheerder in dit proces.
- Het maken van een nieuwe integratie in het financiële systeem, zonder enige kennis van programmeren.