

# Bestelproces

Gedetailleerde uitwerking

## Inhoud

1	Bestelling maken .....	4
1.1	Use case: Justitiabele maakt een justitiabele bestelling .....	4
1.2	Use case: Medewerker PI maakt een justitiabele bestelling.....	5
1.3	Use case: Medewerker DC maakt een justitiabele bestelling buiten assortiment om .....	5
1.4	Use case: Afdelingsbestellingen .....	6
1.5	Use case: Medewerker DC maakt een Afdelingsbestelling om breuk/derving door te belasten .....	6
1.6	Use case: Saldo niet toereikend .....	7
1.7	Use case: Limiet bereikt .....	8
1.8	Use case: Maximale Weekverstreking bereikt .....	8
1.9	Use case: Maximum bestelaantal bereikt .....	9
1.10	Use case: Leeftijdscheck bij rookwaren .....	9
1.11	Use case: Saldo's rekening courant (RC) inlezen.....	10
1.12	Use case: Saldo's rekening courant (RC) importeren.....	10
2	Artikel en/of aantal wijzigen in de bestelling.....	11
2.1	Use case: Justitiabele wijzigt een justitiabele bestelling.....	11
2.2	Use case: Medewerker PI wijzigt een justitiabele bestelling .....	11
2.3	Use case: Medewerker PI wijzigt een Afdelingsbestelling .....	12
2.4	Use case: Saldo niet meer toereikend.....	12
2.5	Use case: Prijsbepaling bij wijziging – DKW of vers.....	13
2.6	Use case: Prijsbepaling bij wijziging – Rookwaren .....	14
2.7	Use case: Artikel niet bestelbaar terwijl het in de bestelling zit .....	14
3	Bestelling verwerken .....	15
3.1	Use case: Bestelmoment passeert - bestellingen verwerken .....	15
3.2	Use case: Bestellingen handmatig verwerken.....	15
3.3	Use case: Bestellingen Detentiecentrum Rotterdam, JC Schiphol en JC Zaanstad verwerken 16	
4	Bestelling afrekenen.....	17
4.1	Use case: Justitiabele bestellingen afrekenen .....	17
4.2	Use case: Justitiabele bestellingen Longstay TBS afrekenen .....	18
4.3	Use case: Saldo's RC bijwerken – buiten scope.....	18
4.4	Use case: Saldo RC komt in de min – buiten het systeem.....	19
4.5	Use case: Afdelingsbestellingen afrekenen.....	19
5	Bestellingen inzien.....	19
5.1	Use case: Justitiabele wil zijn bestellingen inzien .....	19
5.2	Use case: Medewerker wil justitiabele bestellingen inzien .....	20

5.3	Use case: Medewerker wil Afdelingsbestellingen inzien .....	21
6	Bestelling annuleren.....	21
6.1	Use case: Medewerker PI wil justitiabele bestelling annuleren .....	21
6.2	Use case: Medewerker DC wil justitiabele bestelling annuleren .....	22
7	Bestellijst printen .....	22
7.1	Use case: Bestellijst printen voor één Justitiabele .....	22
7.2	Use case: Bestellijsten printen o.b.v. afdeling .....	23
Bijlagen .....		25
Beschrijving bestelproces Longstay TBS – Pompestichting.....		25
Overzicht uitzonderingsgevallen .....		26

## Inleiding

In deze gedetailleerde uitwerking worden de use cases beschreven voor de gewenste toekomstige situatie. In de gewenste situatie houden we ook rekening met het huidige digitale bestelproces van Detentiecentrum Rotterdam, Justitieel Complex Schiphol en Justitieel Complex Zaanstad.

Dit digitale bestelproces, wat gebruikt maakt van een bestaande applicatie (Webshop), zal de komende jaren nog actief blijven en moet ingepast worden in de nieuwe gewenste situatie. Hierdoor zijn onderstaande uitgewerkte use cases niet altijd van toepassing voor Detentiecentrum Rotterdam, Justitieel Complex Schiphol en Justitieel Complex Zaanstad. Zij kennen wel soortgelijke functionaliteiten maar deze zijn geborgd in hun huidige Webshop. Er zijn een aantal use cases die wel van toepassing zijn voor deze Inrichtingen. Dit staat bij de betreffende use cases aangegeven. Het bestelproces van deze 3 Inrichtingen leidt uiteindelijk tot bestellingen die in de vervolgprocessen (inkoop, logistiek en financieel) verwerkt worden. In deze vervolgprocessen zijn voor deze Inrichtingen de uitzonderingen per use case beschreven.

Naast de uitzonderingen voor Detentiecentrum Rotterdam, Justitieel Complex Schiphol en Justitieel Complex Zaanstad zijn er nog twee afdelingen waar bepaalde uitzonderingen voor gelden, dit zijn VN Tribunaal en Longstay TBS. De onderstaande uitgewerkte use cases zijn wel van toepassing voor deze afdelingen, echter als er een uitzondering van toepassing is in een bepaalde use case voor deze afdelingen wordt dit aangegeven.

In de bijlage is een beschrijving van het bestelproces van de Longstay TBS geplaatst als ook een overzicht van alle uitzonderingsgevallen.

## 1 Bestelling maken

### 1.1 Use case: Justitiabele maakt een justitiabele bestelling

#### **Preconditie:**

- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.
- De Justitiabele ziet alleen artikelen die door hem/haar te bestellen zijn (dit wordt bepaald aan de hand van de Inrichting/afdeling waar de Justitiabele verblijft en volwassenheidsindicator. Zie ook §2.2 Stamdatabeheer).
- De Justitiabele kan ook artikelen bestellen die bij de Weekverstrekking horen.
- Het moment dat het artikel in de bestelling wordt geplaatst, is leidend voor de verkoopprijs van het artikel.

#### **Actor:**

- Justitiabele besteller

#### **Stappen:**

1. De Justitiabele kan door het selecteren van artikelgroepen op meerdere niveaus, via een favorietenlijst of via de zoekfunctie, naar de bijhorende artikelen gaan (zie Bijlage 14.13 Bestelportalen).
2. Hij geeft aan welke artikelen hij wil door ze te selecteren. Zo komen de artikelen in de bestelling.
3. Hij kan bij een artikel het gewenste aantal verhogen of verlagen.

## 1.2 Use case: Medewerker PI maakt een justitiabele bestelling

### Achtergrondinformatie:

Niet alle Justitiabelen zullen toegang krijgen tot een Kiosk om zelf een digitale bestelling te doen. In deze gevallen doet een medewerker de bestelling namens een Justitiabele.

### **Preconditie:**

- Medewerker PI is ingelogd op het Medewerkerportaal.
- Medewerker PI ziet alleen artikelen die door de betreffende Justitiabele te bestellen zijn.
- Medewerker PI kan ook artikelen bestellen die bij de Weekverstrekking horen.
- Medewerker PI kan voor alle Justitiabelen in de betreffende Inrichting bestellen.
- Voor de Justitiabele is het niet inzichtelijk welke medewerker namens hem/haar besteld heeft.

### **Actor:**

- Medewerker PI

### **Stappen:**

1. De Medewerker PI geeft aan een bestelling te willen plaatsen voor een Justitiabele.
2. De Medewerker PI zoekt de betreffende Justitiabele op via een zoekfunctie.
3. De Medewerker PI kan door het selecteren van artikelgroepen op meerdere niveaus, via de favorietenlijst van de Justitiabele of via de zoekfunctie, naar de bijhorende artikelen gaan.
4. De Medewerker PI geeft aan welke artikelen besteld moeten worden door ze aan te klikken. Zo komen de artikelen in de bestelling.
5. De Medewerker PI kan bij een artikel het gewenste aantal verhogen of verlagen.

## 1.3 Use case: Medewerker DC maakt een justitiabele bestelling buiten assortiment om

### **Preconditie:**

- Medewerker DC is ingelogd op het Medewerkerportaal.
- Er zijn (papieren) bestellingen met artikelen buiten het standaard assortiment om.
- Medewerker DC kan voor de Justitiabelen bestellen die door het DC beleverd worden.
- Voor de Justitiabele is het niet inzichtelijk welke medewerker namens hem/haar een bestelling heeft geplaatst.
- Er zijn Blanco artikelen voor alle btw-categorieën.

### **Actor:**

- Medewerker DC

### **Stappen:**

1. De Medewerker DC ontvangt de bestelling op papier of via de mail.
2. De bestelling wordt 1 op 1 ingekocht bij de leverancier(s).
3. Na levering van de inkooporder maakt de Medewerker DC een nieuwe bestelling aan namens de Justitiabele.
4. Er wordt een Blanco artikel per betreffende btw-categorie aan de bestelling toegevoegd met een in te vullen omschrijving en (totaal) verkoopbedrag inclusief btw.
5. Het btw bedrag wordt automatisch berekend o.b.v. het gekoppelde btw-percentage.
6. De bestelling wordt door de Medewerker DC direct bevestigd.
  - a. NB. deze bestellingen worden niet verzameld in het logistieke proces van het DC.

7. Het DC-systeem print automatisch de nota en sticker voor op de box uit (zie H6 in Bijlage 14.06 Logistieke proces) via de aan de werkomgeving gekoppelde printers.

#### 1.4 Use case: Afdelingsbestellingen

*Deze use case geldt ook voor Justitieel Complex Schiphol en Justitieel complex Zaanstad. Deze use case geldt niet voor Detentiecentrum Rotterdam.*

##### Achtergrondinformatie:

Bepaalde afdelingen in een Inrichting kunnen geselecteerde artikelen bestellen die door het DC worden geleverd. Deze artikelen worden gebruikt om aan Justitiabelen te verstrekken die nieuw binnen komen in een Inrichting. De bestelbedragen van deze bestellingen worden doorbelast aan een vaste kostenplaats per Inrichting. Voor Afdelingsbestellingen geldt geen bestellimiet.

NB: in JC Zaanstad kunnen afdelingen ook via de huidige Webshop bestellen met gebruik van een boodschappenpas. Deze Afdelingsbestellingen worden op een zeker moment ingelezen in het Boodschappensysteem (zie hiervoor [use case 3.3](#)). Deze Afdelingsbestellingen worden op dezelfde manier afgehandeld als de Afdelingsbestellingen welke via het Medewerkerportaal worden geplaatst.

##### **Preconditie:**

- Medewerker PI is ingelogd op het Medewerkerportaal.
- Medewerker PI mag bestellingen doen voor een afdeling.
- Medewerker PI kan alleen voor de afdelingen van de betreffende Inrichting bestellen.
- Medewerker PI kan alleen artikelen bestellen die door een afdeling besteld mogen worden of inkomstenpakketten (zie Bijlage 14.08 Stamdatabeheer).
- Per Inrichting is een kostenplaats bekend waarop de bestellingen kunnen worden doorbelast.

##### **Actor:**

- Medewerker PI

##### **Stappen:**

1. De Medewerker PI geeft aan een Afdelingsbestelling te willen plaatsen.
2. De Medewerker PI geeft de afdeling op waarvoor besteld gaat worden.
3. De Medewerker PI kan door het selecteren van artikelgroepen op meerdere niveaus of via de zoekfunctie, naar de bijhorende artikelen gaan.
4. De Medewerker PI geeft aan welke artikelen besteld moeten worden door ze aan te klikken. Op deze wijze komen de artikelen in de bestelling.
5. De Medewerker PI kan bij een artikel het gewenste aantal verhogen of verlagen.

#### 1.5 Use case: Medewerker DC maakt een Afdelingsbestelling om breuk/derving door te belasten

##### Achtergrondinformatie:

Het kan voorkomen dat bij de uitlevering van de boodschappen aan de Justitiabelen door een medewerker in de Inrichting iets verkeerd gaat waardoor bepaalde artikelen niet meer bruikbaar zijn. In deze gevallen wordt het aankoopbedrag van de betreffende artikelen gecrediteerd aan de Justitiabele maar de kosten hiervan zijn voor rekening van de betreffende Inrichting. Om deze kosten door te belasten wordt er een Afdelingsbestelling aangemaakt met een Blanco artikel voor het creditbedrag.

**Preconditie:**

- Medewerker DC is ingelogd op het Medewerkerportaal.
- Er moet breuk/derving doorbelast worden aan een Inrichting.
- Medewerker DC kan doorbelasten voor afdelingen in Inrichtingen die door het DC beleverd worden.
- Er zijn Blanco artikelen met alle btw-categorieën.

**Actor:**

- Medewerker DC

**Stappen:**

1. De Medewerker DC maakt een nieuwe Afdelingsbestelling aan namens de afdeling.
2. De Medewerker DC geeft de afdeling op waarvoor de derving/breuk doorbelast moet worden.
3. Er wordt een Blanco artikel per btw-categorie aan de bestelling toegevoegd met een in te vullen omschrijving en (totaal) verkoopbedrag inclusief btw.
4. Het btw bedrag wordt automatisch berekend o.b.v. het gekoppelde btw-percentage.
5. De bestelling wordt door de Medewerker DC direct bevestigd.
  - a. NB. deze bestellingen worden niet verzameld in het logistieke proces van het DC.

## 1.6 Use case: Saldo niet toereikend

*Deze use case geldt ook in het geval een Medewerker PI bestelt namens een Justitiabele. In dit geval komt de melding in het Medewerkerportaal. Deze use case geldt ook indien een bestelling wordt gewijzigd.*

**Preconditie:**

- Het RC-saldo wordt dagelijks bijgewerkt (zie [use case 1.11](#)).
- Het saldo-bestand van Longstay TBS is geïmporteerd (zie [use case 1.12](#)).
  - NB. dit zal niet dagelijks gebeuren. Het laatst bekende saldo in het Boodschappensysteem wordt gebruikt.
- Indien het saldo niet toereikend is voor het totale bestelbedrag leidt dit tot een melding die getoond wordt in de Webshop en moet de Justitiabele de bestelling aanpassen zodat het bestelbedrag onder of gelijk is aan het saldo.
- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.

**Actor:**

- Justitiabele besteller

**Stappen:**

1. De Justitiabele maakt een nieuwe bestelling (zie [use case 1.1](#)).
2. Als hij meer artikelen of aantallen aan zijn bestelling wil toevoegen dan passen binnen zijn besteedbare saldo;
  - a. Wordt dit artikel of aantal niet meer toegevoegd aan de bestelling.
  - b. Verschijnt er een melding in beeld die aangeeft dat het overgebleven saldo te weinig is om het artikel toe te voegen en het artikel niet toegevoegd kan worden aan de bestelling.
  - c. Wordt in de melding ook het aantal overgebleven punten voor de Weekverstrekking (zie [use case 1.8](#)) weergegeven.
3. De Justitiabele kan de bestelling aanpassen door artikelen of aantallen te wijzigen, zolang het besteedbare saldo niet overschreden wordt.

## 1.7 Use case: Limiet bereikt

*Deze use case geldt ook in het geval een Medewerker PI bestelt namens een Justitiabele. In dit geval komt de melding in het Medewerkerportaal. Deze use case geldt ook indien een bestelling wordt gewijzigd.*

*Voor het VN Tribunaal geldt een uitzondering: Deze afdeling heeft geen limiet, behalve voor de Weekverstrekking (zie [use case 1.8](#)).*

### Preconditie:

- Justitiabelen mogen een maximaal bedrag per week uitgeven aan boodschappen.
- Deze bestellimiet is bekend binnen het Boodschappensysteem.
- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.

### Actor:

- Justitiabele besteller

### Stappen:

1. De Justitiabele maakt een nieuwe bestelling (zie [use case 1.1](#)).
2. Als hij meer artikelen dan het op dat moment geldende besteedbare limiet aan de bestelling wil toevoegen;
  - a. Wordt dit artikel niet meer toegevoegd aan de bestelling.
  - b. Verschijnt er een melding in beeld waaruit blijkt dat de besteedbare limiet niet voldoende is om het artikel toe te voegen en het artikel niet toegevoegd kan worden aan de bestelling.
  - c. Wordt in de melding ook het aantal overgebleven punten voor de Weekverstrekking (zie [use case 1.8](#)) weergegeven.
3. De Justitiabele kan de bestelling aanpassen door artikelen of aantallen te wijzigen, zolang de limiet niet overschreden wordt.

## 1.8 Use case: Maximale Weekverstrekking bereikt

*Deze use case geldt ook in het geval een Medewerker PI bestelt namens een Justitiabele. In dit geval komt de melding in het Medewerkerportaal. Deze use case geldt ook indien een bestelling wordt gewijzigd.*

### Preconditie:

- Justitiabelen mogen een maximaal aantal punten per week uitgeven aan artikelen die binnen de Weekverstrekking vallen.
- Deze bestellimiet is bekend binnen het Boedschappensysteem.
- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.

### Actor:

- Justitiabele besteller

### Stappen:

1. De Justitiabele maakt een nieuwe bestelling (zie [use case 1.1](#)).
2. Als hij meer dan het op dat moment geldende maximaal aantal punten aan de bestelling wil toevoegen aan weekverstrekkingsartikelen;
  - a. Wordt dit artikel niet meer toegevoegd aan de bestelling.

- b. Verschijnt er een melding in beeld waaruit blijkt dat het maximale aantal punten voor de Weekverstrekking is bereikt en het artikel niet toegevoegd kan worden aan de bestelling.
  - c. Wordt in de melding ook de hoeveelheid overgebleven saldo en limiet (zie [use case 1.6](#) en [1.7](#)) weergegeven.
3. De Justitiabele kan de bestelling aanpassen door artikelen of aantallen te wijzigen, zolang het maximaal aantal punten niet overschreden wordt.

### 1.9 Use case: Maximum bestelaantal bereikt

*Deze use case geldt ook in het geval een Medewerker PI bestelt namens een Justitiabele. In dit geval komt de melding in het Medewerkerportaal. Deze use case geldt ook indien een bestelling wordt gewijzigd.*

*Voor het VN Tribunaal geldt een uitzondering: voor deze Justitiabelen geldt het maximum bestelaantal niet. Zij mogen een ongelimiteerd aantal stuks van het artikel bestellen als mogelijk is binnen hun RC-saldo.*

#### **Preconditie:**

- Justitiabelen mogen van bepaalde artikelen een maximum aantal bestellen.
- Het maximum aantal is voor het artikel ingesteld door de Serviceorganisatie (zie Bijlage 14.08 Stamdatabeheer).
- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.

#### **Actor:**

- Justitiabele besteller

#### **Stappen:**

1. De Justitiabele maakt een nieuwe bestelling (zie [use case 1.1](#)).
2. Als hij meer dan het op dat moment geldende maximaal aantal stuks van een artikel aan de bestelling wil toevoegen;
  - a. Wordt het aantal, dat boven dit maximum is, niet toegevoegd aan de bestelling.
  - b. Verschijnt er een melding in beeld waaruit blijkt dat het maximale aantal stuks van het artikel is toegevoegd.
  - c. Wordt in de melding ook het ingestelde maximaal aantal van het artikel weergegeven.

### 1.10 Use case: Leeftijdscheck bij rookwaren

*Deze use case geldt ook in het geval een Medewerker PI bestelt namens een Justitiabele. In dit geval komt de melding in het Medewerkerportaal. Deze use case geldt ook indien een bestelling wordt gewijzigd.*

#### Achtergrondinformatie:

Justitiabelen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt mogen geen tabaksartikelen kopen. Bij het inloggen zal het Booschappensysteem een leeftijdscheck doen, zodat tabaksartikelen niet getoond worden aan een Justitiabele onder de 18 jaar.

#### **Preconditie:**

- De rekening courant levert dagelijks een bestand aan waarin is aangegeven of een Justitiabele volwassen is (J/N).
- Voor Longstay TBS wordt een bestand aangeleverd waarin is aangegeven of een Justitiabele volwassen is (J/N).

- In het Boodschappensysteem is een indicator aanwezig die aangeeft of een Justitiabele volwassen is (J/N).
- De tabaksartikelen vallen onder een specifieke artikelgroep, zodat deze herkenbaar zijn (zie §1.2 in Bijlage 14.08 Stamdatabeheer).
- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.
- De Justitiabele ziet alleen artikelen die door hem/haar te bestellen zijn.
- De Webshop toont geen tabaksartikelen aan een Justitiabele waarbij de volwassenindicator 'N' is.

**Actor:**

- Justitiabele besteller

**Stappen:**

1. De ingelogde Justitiabele heeft een volwassenindicator met waarde 'N'.
2. In de Webshop worden de tabaksartikelen niet getoond.

### 1.11 Use case: Saldo's rekening courant (RC) inlezen

**Preconditie:**

- De rekening courant levert dagelijks per Inrichting een bestand aan waarin de saldo's van alle aanwezige Justitiabelen geregistreerd staat.
  - NB. in dit bestand staat ook justitiabelen informatie welke gebruikt wordt voor accountbeheer (zie Bijlage 14.11 Accountbeheer).
- Dit is het meest actuele saldo.
- Dit saldo wordt gebruikt t.b.v. het controleren van de saldo's t.o.v. de waarde van bestellingen (zie [use case 1.6](#) en [2.4](#)).

**Actor:**

- Boodschappensysteem

**Stappen:**

1. Het Boodschappensysteem haalt dagelijks het RC-bestand op en verwerkt deze.
2. De saldo's van alle aanwezige Justitiabelen in het RC-bestand worden geüpdatet.

### 1.12 Use case: Saldo's rekening courant (RC) importeren

*Dit geldt voor Justitiabelen die geplaatst zijn in Longstay TBS.*

**Preconditie:**

- Het saldo-bestand voor de betreffende inrichtingen/afdelingen is aangeleverd.
  - NB. in dit bestand staat ook justitiabelen informatie welke gebruikt wordt voor accountbeheer (zie Bijlage 14.11 Accountbeheer).
- Dit is het meest up-to-date saldo.
- Dit saldo wordt gebruikt t.b.v. het controleren van de saldo's t.o.v. de waarde van bestellingen (zie [use case 1.6](#) en [2.4](#)).
- Medewerker DC is ingelogd op het Boodschappensysteem.

**Actor:**

- Medewerker DC
- Boodschappensysteem

**Stappen:**

1. De Medewerker DC gaat naar de importfunctie voor saldo-bestanden.
2. De Medewerker DC uploadt het betreffende bestand.
3. Het Boodschappensysteem verwerkt het bestand en slaat de metadata van de import op (het systeem logt wie wanneer voor welke Inrichting een bestand heeft geïmporteerd. Deze logging is o.a. inzichtelijk voor Functioneel Beheer).
4. De saldo's van alle aanwezige Justitiabelen in het bestand worden geüpdatet.

## 2 Artikel en/of aantal wijzigen in de bestelling

### 2.1 Use case: Justitiabele wijzigt een justitiabele bestelling

**Preconditie:**

- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.
- De bestelling voor de huidige bestelweek kan worden gewijzigd.
- Een Justitiabele ziet alleen de eigen bestellingen en niet de bestellingen van andere Justitiabelen.
- De Justitiabele ziet in een overzicht of een bestelling open of gesloten is. Indien de bestelling gesloten is, kan deze niet meer gewijzigd worden. Functionaliteit om de bestelling aan te passen is in dit geval niet beschikbaar.
- Een Justitiabele ziet in de Webshop of het totale bestelbedrag van de open bestelling boven het saldo uitkomt.
- Het moet mogelijk zijn om de aantallen te wijzigen en om de artikelen die in de bestelling aanwezig zijn te verwijderen of nieuwe artikelen toe te voegen maar nooit hoger/meer dan de bestellimiet/saldo/punten/maximaal aantal.

**Actor:**

- Justitiabele besteller

**Stappen:**

1. Het scherm opent op de artikelpagina waarbij de huidige bestelling met daarin eerder gekozen artikelen en aantallen ook wordt getoond.
2. Het is nu mogelijk om artikelen te verwijderen, toe te voegen of de aantallen aan te passen, maar niet hoger dan de bestellimiet, het beschikbare saldo of het maximaal aantal punten (of maximaal aantal artikelen).
3. De bestaande bestelling wordt gewijzigd.

### 2.2 Use case: Medewerker PI wijzigt een justitiabele bestelling

**Preconditie:**

- Medewerker PI is ingelogd op het Medewerkerportaal.
- Medewerker PI ziet alleen bestellingen voor Justitiabelen die verblijven in zijn Inrichting.
- Medewerker PI ziet alleen artikelen die door de Justitiabele te bestellen zijn.
- Medewerker PI kan artikelen toevoegen en verwijderen en de aantallen aanpassen, maar nooit hoger/meer dan de bestellimiet/saldo/punten/maximaal aantal.

**Actor:**

- Medewerker PI

**Stappen:**

1. De Medewerker PI selecteert de openstaande bestelling van de betreffende Justitiabele.
2. De bestelling met daarin alle gekozen artikelen en aantallen wordt getoond.
3. Het is nu mogelijk om artikelen te verwijderen, toe te voegen of de aantallen aan te passen maar niet hoger dan de bestellimiet, het beschikbare saldo of het maximaal aantal punten (of maximaal aantal).
4. De bestaande bestelling wordt gewijzigd.

### 2.3 Use case: Medewerker PI wijzigt een Afdelingsbestelling

*Deze use case geldt ook voor Justitieel Complex Schiphol en Justitieel Complex Zaanstad. Deze use case geldt niet voor Detentiecentrum Rotterdam.*

*Voor Justitieel Complex Zaanstad geldt dit alleen voor Afdelingsbestellingen die een Medewerker PI heeft aangemaakt via het Medewerkerportaal (zie [use case 1.4](#)). De Afdelingsbestellingen die de Medewerker PI heeft gedaan via de Kiosk van Justitieel Complex Zaanstad zijn pas zichtbaar in het Boodschappensysteem en/of Medewerkerportaal nadat het bestelmoment gepasseerd is. Op dat moment zijn deze niet meer te wijzigen. Indien een Medewerker PI al een Afdelingsbestelling open had staan op de Kiosk, kan deze dus niet worden gewijzigd in het Medewerkerportaal. De Medewerker PI kan alleen een extra Afdelingsbestelling maken, waardoor er in dat geval twee Afdelingsbestellingen van dezelfde afdeling in het Boodschappensysteem staan: één vanuit de Kiosk en één vanuit het Medewerkerportaal.*

**Preconditie:**

- Medewerker PI is ingelogd op het Medewerkerportaal.
- Medewerker PI ziet alleen de bestellingen van zijn/haar Inrichting.
- Medewerker PI ziet in het overzicht of een bestelling open of gesloten is. Indien de bestelling gesloten is, kan deze niet meer gewijzigd worden.

**Actor:**

- Medewerker PI

**Stappen:**

1. De Medewerker PI selecteert de bestelling die nog open staat en die aangepast moet worden.
2. De bestelling met daarin alle gekozen artikelen en aantallen wordt getoond.
3. Het is nu mogelijk om artikelen te verwijderen, toe te voegen of de aantallen aan te passen.
4. De bestaande bestelling wordt gewijzigd.

### 2.4 Use case: Saldo niet meer toereikend

*Deze use case geldt ook in het geval een Medewerker PI bestelt namens een Justitiabele. In dit geval komt de melding in het Medewerkerportaal.*

**Preconditie:**

- Het RC-saldo wordt dagelijks bijgewerkt (zie [use case 1.11](#)).
- Het saldo-bestand van Longstay TBS is geïmporteerd (zie [use case 1.12](#)).
  - NB. dit zal niet dagelijks gebeuren. Het laatst bekende saldo in het Boodschappensysteem wordt gebruikt.

- Indien het saldo niet meer toereikend is (door bijv. update saldo's) voor het totale bestelbedrag moet dit tot een melding leiden welke getoond wordt op de Kiosk en moet de Justitiabele de bestelling aanpassen zodat het bestelbedrag onder of gelijk is aan het saldo.
- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.

**Actor:**

- Justitiabele besteller

**Stappen:**

1. Het Boodschappensysteem controleert of het saldo van de betreffende Justitiabele toereikend is om het totale bestelbedrag te kunnen afrekenen.
2. Als hij meer dan zijn besteedbare saldo in de bestelling heeft;
  - a. Wordt in de melding getoond met hoeveel het saldo is overschreden.
  - b. Wordt in de melding ook getoond hoeveel punten voor de Weekverstreking nog beschikbaar zijn (zie [use case 1.8](#)).
  - c. De Justitiabele moet eerst artikelen uit de bestelling halen, voordat nieuwe artikelen toegevoegd kunnen worden of aantallen opgehoogd kunnen worden.

## 2.5 Use case: Prijsbepaling bij wijziging – DKW of vers

*Deze use case geldt ook in het geval een Medewerker PI bestelt namens een Justitiabele.*

*Deze use case geldt ook in het geval van een Afdelingsbestelling.*

Achtergrondinformatie:

Het kan voorkomen dat een Justitiabele en/of Medewerker PI artikelen op meerdere momenten toevoegt aan een bestelling, waarbij tussen deze 2 momenten een prijswijziging op de artikelen is doorgevoerd. Het moment dat een artikel aan de bestelling wordt toegevoegd, is bepalend voor de verkoopprijs voor dat artikel. In de situatie van een 'tussentijdse' prijswijziging moet het artikel 2 keer in de bestelling staan met 2 verschillende prijzen die golden op het moment van toevoegen van het artikel aan de bestelling.

**Preconditie:**

- Het moment dat een Justitiabele het artikel toevoegt aan de bestelling, is bepalend voor de verkoopprijs van het artikel.
- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.

**Actor:**

- Justitiabele besteller

**Stappen:**

1. De Justitiabele verhoogt het aantal van een artikel in zijn bestelling wat in de tussentijd een andere verkoopprijs heeft gekregen.
2. Hij ziet het artikel 2 keer in de bestelling staan, maar wel als 2 losse artikelen, elk met een eigen verkoopprijs.

## 2.6 Use case: Prijsbepaling bij wijziging – Rookwaren

### Achtergrondinformatie:

Voor rookwaren wordt de prijs bepaald door de overheid. De Banderolprijs betreft de vaste verkoopprijs inclusief alle accijns etc. Rookwaar moet wettelijk verkocht en geleverd worden tegen de prijs op de banderol.

Indien de Banderolprijs verandert, verandert de artikelleverancier de verpakking en krijgt het artikel een nieuwe EAN (barcode). Omdat DJI ervoor kiest in het bestelproces geen rekening te houden met aanwezige voorraad in de DC's, bepaalt de Medewerker DC op basis van de voorraad wanneer de rookwaar met oude prijs niet meer bestelbaar is. De rookwaar met oude prijs wordt door de Medewerker DC ruim op tijd op niet bestelbaar gezet in de catalogus (zie §2.5 in Bijlage 14.08 Stamdatabeheer), zodat voorkomen wordt dat Justitiabelen rookwaar bestellen tegen de oude prijs en deze niet meer voorradig is om uit te leveren. Wettelijk mag DJI dezelfde rookwaar met een hogere nieuwe prijs niet uitleveren indien betaald is voor een lagere prijs. Omdat DJI er tevens voor kiest het bestelbedrag achteraf niet te verhogen, zal de Justitiabele zijn bestelde rookwaar in dit geval niet krijgen.

### **Preconditie:**

- Medewerker Serviceorganisatie is ingelogd op het Boodschappensysteem.
- Medewerker DC is ingelogd op het Boodschappensysteem.
- De verkoopprijs van rookwaar is gewijzigd.

### **Actor:**

- Medewerker Serviceorganisatie
- Medewerker DC

### **Stappen:**

1. De Medewerker Serviceorganisatie voegt een nieuw artikel toe met de nieuwe verkoopprijs.
2. De Medewerker DC houdt de voorraad van de rookwaar met oude verkoopprijs in de gaten.
3. Zodra de voorraad opraakt, zet de Medewerker DC het rookwaar artikel met oude verkoopprijs op 'niet bestelbaar' en zorgt ervoor dat het rookwaar met de nieuwe prijs in de Webshop getoond wordt.
4. Als er meer rookwaar met de oude prijs wordt besteld dan voorradig is, dan wordt het artikel niet geleverd.

## 2.7 Use case: Artikel niet bestelbaar terwijl het in de bestelling zit

*Deze use case geldt ook in het geval een Medewerker PI bestelt namens een Justitiabele.*

*Deze use case geldt ook in het geval van een Afdelingsbestelling.*

### **Preconditie:**

- Een artikel is aan de bestelling toegevoegd.
- De bestelling is nog niet definitief.
- Het artikel is op 'niet bestelbaar' gezet door de Medewerker DC (zie §2.5 in Bijlage 14.08 Stamdatabeheer).
- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.

### **Actor:**

- Justitiabele besteller
- Medewerker DC
- Boedschappensysteem

**Stappen:**

1. De Justitiabele heeft het artikel toegevoegd aan een bestelling.
2. De Medewerker DC registreert op een later moment het artikel als niet bestelbaar.
3. Indien de Justitiabele opnieuw inlogt op de Webshop wordt een melding getoond aan de Justitiabele dat het betreffende artikel niet meer bestelbaar is.
4. De Justitiabele kan het artikel uit de bestelling halen.

### 3 Bestelling verwerken

Na het verwerken van de bestellingen zijn deze beschikbaar voor het inkoop- en logistieke proces.

#### 3.1 Use case: Bestelmoment passeert - bestellingen verwerken

*Deze use case geldt voor zowel justitiabele- als Afdelingsbestellingen.*

**Preconditie:**

- Per Inrichting/afdeling is vastgelegd op welk moment (dag + tijdstip) de bestellingen worden verwerkt.
- Geannuleerde bestellingen worden niet meegenomen in de verwerking (zie [H6](#)).
- De bestanden met verblijfsgegevens van de Justitiabelen zijn verwerkt (zie Bijlage 14.11 Accountbeheer).

**Actor:**

- Booschappensysteem

**Stappen:**

1. De Justitiabele of afdeling heeft artikelen in zijn bestelling zitten.
2. Op het vastgelegde moment verwerkt het Booschappensysteem automatisch alle openstaande bestellingen van de betreffende Inrichting/afdeling.
3. Bij het verwerken wordt de bestelling afgezet tegen de geldende catalogus voor de betreffende afdeling. Artikelen uit de catalogus die door een medewerker DC zijn uitgesloten voor een afdeling worden uit de bestelling verwijderd (zie §2.2 in Bijlage 14.08 - Stamdatabeheer). Het bestelbedrag wordt automatisch aangepast.
4. Daarnaast worden de op dat moment bekende verblijfsgegevens van de Justitiabele als afleveradres geregistreerd bij de bestelling.
5. De bestelling is nu definitief. Na het definitief maken kan de bestelling niet meer aangepast worden.

#### 3.2 Use case: Bestellingen handmatig verwerken

*Deze use case geldt voor zowel justitiabele- als Afdelingsbestellingen.*

**Preconditie:**

- Medewerker DC is ingelogd op het Booschappensysteem.
- Via een overzicht waarin de bestellingen worden getoond kan de medewerker een bestelling kiezen om in te zien.
- Er zijn zoek-, filter- en selectiemogelijkheden beschikbaar in het overzicht.

- Medewerker DC kan alleen de bestellingen zien die zijn gedaan bij zijn DC. Indien de Justitiabele is overgeplaatst, kunnen alleen de bestellingen geraadpleegd worden die door het betreffende DC zijn afgehandeld.
- Medewerker DC kan alleen de bestellingen verwerken die nog niet verwerkt zijn. Indien dit wel het geval is, kan de bestelling niet meer verwerkt worden door een Medewerker DC en moet deze functionaliteit niet beschikbaar zijn.
- Medewerker DC kan geannuleerde bestellingen (zie [H6](#)) niet verwerken. Deze functionaliteit is dan ook niet beschikbaar.

**Actor:**

- Medewerker DC

**Stappen:**

1. De Justitiabele of afdeling heeft artikelen in zijn bestelling zitten.
2. De Medewerker DC gaat naar het overzicht van bestellingen en zoekt de bestelling(en) op die hij handmatig wil verwerken.
3. Hij selecteert de betreffende bestelling(en) en geeft aan deze te willen verwerken.
4. Het Boodschappensysteem verwerkt de geselecteerde bestelling(en).
5. Bij het verwerken wordt de bestelling afgezet tegen de geldende catalogus voor de betreffende afdeling. Artikelen uit de catalogus die door een medewerker DC zijn uitgesloten voor een afdeling worden uit de bestelling verwijderd (zie §2.2 Bijlage in 14.08 - Stamdatabeheer). Het bestelbedrag wordt automatisch aangepast.
6. Daarnaast worden de op dat moment bekende verblijfsgegevens van de Justitiabele als afleveradres geregistreerd bij de bestelling.
7. De bestelling is nu definitief. Na het definitief maken kan de bestelling niet meer aangepast worden.

### 3.3 Use case: Bestellingen Detentiecentrum Rotterdam, JC Schiphol en JC Zaanstad verwerken

Achtergrondinformatie:

In Detentiecentrum Rotterdam, Justitieel Complex Schiphol en Justitieel Complex Zaanstad hebben ze een eigen digitaal bestelsysteem dat gebruikt wordt voor het bestelproces. De digitale bestellingen die uit dit bestelsysteem komen, moeten verwerkt worden in het Boedschappensysteem zodat de vervolprocessen (inkoop, logistiek en financieel) o.b.v. deze bestellingen doorlopen kunnen worden.

**Preconditie:**

- Per Inrichting/afdeling is vastgelegd op welk moment (dag + tijdstip) de bestellingen worden verwerkt en waar het bestand met de bestellingen opgehaald kan worden (nader te bepalen bestandslocatie).
- Het bestelsysteem heeft een bestand aangeleverd met bestellingen.
- Medewerker DC Zaanstad heeft de mogelijkheid om een bestand met bestellingen handmatig te importeren.

**Actor:**

- Boedschappensysteem
- Medewerker DC

**Stappen:**

1. Op het afgesproken moment verwerkt het Boodschappensysteem automatisch dit bestand of de Medewerker DC importeert het bestand.
2. Bij het inlezen van de bestellingen checkt het Boodschappensysteem de verkoopprijzen van de bestelde artikelen in het bestand met de verkoopprijzen van de artikelen in het Boodschappensysteem.
  - a. Indien er een verschil is, wordt dit in een overzicht zichtbaar gemaakt zodat de Medewerker DC dit kan checken en waar nodig aanpassen in het bestelsysteem.
3. Na het controleren van de bestelling, verwerkt de Medewerker DC de bestelling.
4. De bestellingen zijn direct definitief.
  - a. De bestellingen worden verwerkt tegen de verkoopprijzen die in het bestand zijn opgenomen.
  - b. NB: van deze bestellingen wordt geen bestand met debetbedragen voor de RC aangemaakt (zie [§4.1](#)).

## 4 Bestelling afrekenen

Naar aanleiding van de verschillende werkwijzen zijn in onderstaande use cases uitwerkingen gemaakt hoe de financiële afhandeling van bestellingen moet plaatsvinden. Bij voorkeur wordt het door middel van configuratie mogelijk gemaakt om aan te geven hoe de afhandeling per Inrichting/afdeling moet verlopen zodat dit bij toekomstige ontwikkelingen aanpasbaar is.

### 4.1 Use case: Justitiabele bestellingen afrekenen

**Preconditie:**

- De bestellingen die verwerkt zijn, dus definitief, moeten direct afgerekend worden.
- Dit zijn bestellingen die ingevoerd zijn door:
  - een Justitiabele
  - een Medewerker PI namens een Justitiabele
  - een Medewerker DC namens een Justitiabele
- Artikelen waarvan is aangegeven dat ze niet meer bestelbaar zijn maar niet door de Justitiabele of Medewerker PI uit de bestelling zijn gehaald worden wel afgerekend. Later in het proces zullen deze bedragen gecrediteerd worden (zie Bijlage 14.06 Logistiek proces en Bijlage 14.07 Financieel proces).

**Actor:**

- Boedschappensysteem

**Stappen:**

1. De benodigde gegevens van verwerkte, nog niet afgerekende bestellingen, worden door het Boedschappensysteem verzameld. Er wordt per Justitiabele één totaalbedrag per bestelling opgenomen in het bestand, het corresponderende bestelnummer wordt hierbij geregistreerd.
2. Deze gegevens worden in een debetbestand gezet. Er wordt elke werkdag een bestand aangemaakt per Inrichting.
  - a. NB. het kan in voorkomende gevallen dat dit bestand geen debet-bedragen bevat.
  - b. NB. de gegevens van de bestellingen voor Detentiecentrum Rotterdam, JC Schiphol en JC Zaanstad die aangeleverd zijn doormiddel van bestanden (zie [use case 3.3](#)) worden uitgesloten van deze export.

- c. NB. De gegevens van de bestellingen van de Longstay TBS worden uitgesloten van deze export.
3. Dit bestand wordt aangeboden aan de RC, zodat de saldo's geüpdatet kunnen worden (zie [use case 4.3](#)).
4. De bestelling is hiermee afgerekend.

## 4.2 Use case: Justitiabele bestellingen Longstay TBS afrekenen

*Deze use case geldt voor bestellingen van Justitiabelen geplaatst op de Longstay TBS (zowel aangemaakt door de Justitiabele zelf als door een Medewerker PI).*

### Preconditie:

- De bestellingen die verwerkt zijn, dus definitief, moeten direct afgerekend worden.
- Dit zijn bestellingen die ingevoerd zijn door:
  - een Justitiabele
  - een Medewerker PI namens een Justitiabele
  - een Medewerker DC namens een Justitiabele
- Artikelen waarvan is aangegeven dat ze niet meer bestelbaar zijn maar niet door de Justitiabele of Medewerker PI uit de bestelling zijn gehaald worden wel afgerekend. Later in het proces zullen deze bedragen gecrediteerd worden (zie Bijlage 14.06 Logistiek proces en Bijlage 14.07 Financieel proces).

### Actor:

- Booschappensysteem
- Medewerker DC

### Stappen:

1. De benodigde gegevens van verwerkte, nog niet afgerekende bestellingen, worden door het Booschappensysteem verzameld. Er wordt per Justitiabele één totaalbedrag per bestelling opgenomen in het bestand, het corresponderende bestelnummer wordt hierbij geregistreerd.
2. Deze gegevens worden in een Debetbestand gezet. Er wordt een bestand aangemaakt per Inrichting.
3. De Medewerker DC exporteert dit bestand (waarbij de metadata van de export wordt opgeslagen. Het systeem logt wie wanneer op basis van welk filter data heeft geëxporteerd. Deze logging is o.a. inzichtelijk voor Functioneel Beheer) en mailt het bestand naar de betreffende Inrichting, zodat de saldo's geüpdatet kunnen worden.
4. De bestelling is hiermee afgerekend.

## 4.3 Use case: Saldo's RC bijwerken – buiten scope

### Preconditie:

- Het Debetbestand is klaargezet door het Booschappensysteem.

### Actor:

- Systeem Rekening Courant

### Stappen:

1. Het RC-systeem haalt het debetbestand op welke is klaargezet (zie [use case 4.1](#)).
  - a. Per Inrichting wordt per werkdag een bestand klaargezet.
2. Het RC-systeem verwerkt dit bestand.

3. Het totale bestelbedrag wordt van het saldo van de betreffende Justitiabele afgehaald (debet).
4. De Justitiabele ziet op zijn RC-afschrift 1 afschrijving staan per bestelling. Bij de afschrijving wordt het corresponderende bestelnummer getoond.

#### 4.4 Use case: Saldo RC komt in de min – buiten het systeem

*Indien na het klaarzetten van de bestelling, maar vóór het bestelmoment, een andere uitgave plaatsvindt (zoals de aankoop van belminuten), kan het bestelbedrag van de boodschappen het RC-saldo overschrijden.*

**Preconditie:**

- Het RC-saldo wordt dagelijks bijgewerkt.
- Het bestelmoment is gepasseerd, de bestelling is definitief.
- De waarde van de bestelling is hoger dan het saldo van de RC van de betreffende Justitiabele.

**Actor:**

- Boodschappensysteem
- Systeem Rekening Courant

**Stappen:**

1. De Justitiabele heeft artikelen in zijn bestelling geplaatst.
2. Het saldo van de RC wordt door andere updates lager dan de waarde van de bestelling.
3. De bestelling wordt automatisch verwerkt op het bestelmoment.
4. Het Boodschappensysteem maakt een RC-bestand aan met het bestelbedrag.
5. Het RC-systeem verwerkt het bestand.
6. Het RC-saldo komt hiermee in de min.
  - a. NB. Gevolg is dat de Justitiabele geen nieuwe artikelen kan bestellen (alleen Weekverstreking) zolang zijn saldo in de min staat.

#### 4.5 Use case: Afdelingsbestellingen afrekenen

*Deze use case geldt ook voor Justitieel Complex Schiphol en Justitieel Complex Zaanstad. Deze use case geldt niet voor Detentiecentrum Rotterdam.*

De bestelbedragen van de Afdelingsbestellingen worden doorbelast aan een vaste kostenplaats per Inrichting. Deze kostenplaats is vastgelegd in het Boodschappensysteem (zie Bijlage 14.08 Stamdatabeheer). Het doorbelasten van de kosten wordt uitgevoerd door de Medewerker Serviceorganisatie in het financiële systeem Leonardo o.b.v. informatie uit het Boodschappensysteem. Deze informatie moet weergegeven worden in een rapport dat wordt gegenereerd door het Boodschappensysteem (zie Bijlage 14.10 Rapportages).

## 5 Bestellingen inzien

### 5.1 Use case: Justitiabele wil zijn bestellingen inzien

**Preconditie:**

- Via een overzicht waarin de bestaande bestellingen worden getoond kan de Justitiabele een bestaande bestelling kiezen om in te zien.
- Een Justitiabele ziet alleen zijn eigen bestellingen en niet de bestellingen van andere Justitiabelen.

- In het overzicht zijn de bestellingen te zien die ingevoerd zijn door:
  - een Justitiabele
  - een Medewerker PI namens een Justitiabele
  - een Medewerker DC namens een Justitiabele
- Niet geleverde artikelen worden pas zichtbaar bij de bestellingen in de Webshop **na het verstrijken** van de leverdatum van de betreffende bestelling.
- De Justitiabele is ingelogd op de Kiosk.
- Als de bestelling definitief is, worden er geen knoppen getoond om aantallen aan te passen en/of artikelen te verwijderen.

**Actor:**

- Justitiabele besteller

**Stappen:**

1. Justitiabele gaat naar het overzicht van zijn bestellingen en selecteert de bestelling die hij wil inzien.
2. De bestelling opent.
3. Het is nu mogelijk om de details van de bestelling te zien zoals de bestelde artikelen en aantallen en welke artikelen en aantallen geleverd zijn.

## 5.2 Use case: Medewerker wil justitiabele bestellingen inzien

*Deze use case geldt ook voor DC Zaanstad (Medewerker DC wil justitiabele bestellingen inzien).*

**Preconditie:**

- Via een overzicht waarin de bestellingen worden getoond kan de medewerker een bestelling kiezen om in te zien.
- Er zijn zoek-, filter- en selectiemogelijkheden beschikbaar in het overzicht.
- Medewerker DC kan alleen de Justitiabelen en bestellingen zien die zijn gedaan bij zijn DC. Indien de Justitiabele is overgeplaatst, kunnen alleen de bestellingen geraadpleegd worden die door het betreffende DC zijn afgehandeld.
  - NB. Medewerker DC Zaanstad kan alleen de bestellingen zien die zijn ingelezen in het Boodschappensysteem (zie [use case 3.3](#)).
- De Medewerker PI kan alleen de Justitiabelen en bestellingen opzoeken die zijn geplaatst binnen zijn Inrichting. Indien de Justitiabele is overgeplaatst, kunnen alleen de bestellingen geraadpleegd worden die gemaakt zijn toen de Justitiabele in zijn Inrichting aanwezig was.
- Medewerker is ingelogd op het Medewerkerportaal of het DC-systeem.

**Actor:**

- Medewerker PI
- Medewerker DC

**Stappen:**

1. De medewerker gaat naar het overzicht van gemaakte bestellingen en zoekt de bestellingen op van de betreffende Justitiabele.
2. Hij/Zij selecteert de bestelling die hij/zij wil inzien.
3. De eerder gemaakte bestelling opent.
4. Het is nu mogelijk om de details van de bestelling te zien zoals de bestelde artikelen en aantallen en welke artikelen en aantallen geleverd zijn. Het moet mogelijk zijn om de bestelling te downloaden als pdf om deze te kunnen printen indien noodzakelijk.

### 5.3 Use case: Medewerker wil Afdelingsbestellingen inzien

*Deze use case geldt ook voor Justitieel Complex Schiphol en Justitieel Complex Zaanstad. Deze use case geldt niet voor Detentiecentrum Rotterdam.*

#### **Preconditie:**

- Medewerker is ingelogd op het Medewerkerportaal of het DC-systeem.
- Medewerker PI ziet alleen de bestellingen van zijn/haar Inrichting.
- Medewerker DC kan alleen de bestellingen zien die zijn gedaan bij zijn DC.
- Via een overzicht waarin de Afdelingsbestellingen worden getoond kan de medewerker een bestelling kiezen om in te zien.
- Er zijn zoek-, filter- en selectiemogelijkheden beschikbaar in het overzicht.

#### **Actor:**

- Medewerker PI
- Medewerker DC

#### **Stappen:**

1. De medewerker gaat naar het overzicht van gemaakte bestellingen en zoekt de bestelling op.
2. Hij/Zij selecteert de bestelling die hij/zij wil inzien.
3. De eerder gemaakte bestelling opent.
4. Het is nu mogelijk om de details van de bestelling te zien zoals de bestelde artikelen en aantallen en welke artikelen en aantallen geleverd zijn. Het moet mogelijk zijn om de bestelling te downloaden als pdf om deze te kunnen printen indien noodzakelijk.

## 6 Bestelling annuleren

### 6.1 Use case: Medewerker PI wil justitiabele bestelling annuleren

#### **Preconditie:**

- Een Justitiabele gaat met verlof, wordt overgeplaatst of ontslagen.
- Er staat nog een bestelling open van de Justitiabele die niet meer geleverd hoeft te worden.
- De bestelling is nog niet definitief. Indien de bestelling wel definitief is, kan deze niet meer geannuleerd worden door een Medewerker PI en moet de functionaliteit om te annuleren niet beschikbaar zijn.
- Medewerker PI kan alleen de bestellingen annuleren die zijn geplaatst door Justitiabelen binnen zijn Inrichting.
- Medewerker PI is ingelogd op het Medewerkerportaal.

#### **Actor:**

- Medewerker PI

#### **Stappen:**

1. De Medewerker PI zoekt de openstaande bestelling van de Justitiabele op.
2. De Medewerker PI annuleert de volledige bestelling.
3. De bestelling wordt niet meegenomen in de verwerking van de bestellingen (zie [use case 3.1](#) en [3.2](#)).

## 6.2 Use case: Medewerker DC wil justitiabele bestelling annuleren

### Preconditie:

- Een Justitiabele gaat met verlof, wordt overgeplaatst of ontslagen.
- Er staat nog een bestelling open van de Justitiabele die niet meer geleverd hoeft te worden.
- De bestelling is nog niet definitief of de bestelling is definitief maar de pickwave is nog niet gestart (zie Bijlage 14.06 Logistiek proces). Indien dit wel het geval is, kan de bestelling niet meer geannuleerd worden door een Medewerker DC en moet de functionaliteit om te annuleren niet beschikbaar zijn.
  - NB. dit geldt al als de pickwave voor één van de DC-categorieën is gestart.
- Medewerker DC kan alleen de bestellingen zien die zijn gedaan bij zijn DC.
- Medewerker DC is ingelogd op het Medewerkerportaal of DC-systeem.

### Actor:

- Medewerker DC

### Stappen:

1. De Medewerker DC zoekt de bestelling van de Justitiabele op.
2. De Medewerker DC annuleert de volledige bestelling
3. Als de bestelling nog niet definitief was wordt deze niet meegenomen in de verwerking van de bestellingen (zie [use case 3.1](#) en [3.2](#)).
4. Als de bestelling wel definitief was wordt er automatisch een creditering gemaakt voor het bestelbedrag (zie Bijlage 14.07 Financieel proces).

## 7 Bestellijst printen

In bepaalde situaties moet het mogelijk zijn om bestellijsten te printen zodat Justitiabelen hun bestelling op papier kunnen aangeven i.p.v. digitaal. Het kan bijvoorbeeld zijn dat een Justitiabele geen toegang heeft tot een Kiosk waardoor digitaal bestellen niet mogelijk is. Anderzijds zouden er technische problemen kunnen zijn met het Boodschappensysteem waardoor er een andere manier van bestellen ingezet wordt.

Deze situatie is in ieder geval nodig tijdens de hybride situatie (zie Bijlage 14.01 Beschrijving huidige situatie en Bijlage 14.02 Beschrijving overgangssituatie)

### 7.1 Use case: Bestellijst printen voor één Justitiabele

#### Preconditie:

- De te printen bestellijst wordt gebaseerd op de artikelen die in de catalogus zijn vastgelegd en op het moment van printen besteld mogen worden door de betreffende Justitiabele.
  - De afdeling waarop de Justitiabele verblijft bepaalt welke artikelen op de bestellijst geprint worden (o.b.v. de catalogus).
- Medewerker PI heeft de mogelijkheid om een bestellijst te printen voor één of meerdere Justitiabelen.
- Medewerker PI is ingelogd op het Medewerkerportaal.
- Medewerker PI kan alleen bestellijsten printen voor de Justitiabelen die zijn geplaatst binnen zijn Inrichting.

#### Actor:

- Medewerker PI

**Stappen:**

1. De Medewerker PI gaat naar de functie om bestellijsten te printen.
2. De Medewerker PI geeft aan voor welke Justitiabele(n) een bestellijst geprint moet worden.
3. Het Boodschappensysteem print de bestellijst(en) uit.
  - a. De bestellijst wordt volgens een nog te bepalen format (vormgeving en inhoud) geprint.
  - b. Op de bestellijst wordt minimaal het volgende geprint:
    - DJI nummer Justitiabele.
    - Het op dat moment geldende saldo van de betreffende Justitiabele:
      - Indien het saldo een nul- of min-saldo is dan mag de Justitiabele alleen weekverstrekkingartikelen bestellen, de bestellijst zal dan ook alleen deze artikelen bevatten.
      - Op het moment van printen moet er een melding getoond worden in het Medewerkerportaal welke Justitiabelen een nul- of min-saldo hebben.
      - Artikelen met een hogere verkoopprijs dan het saldo van de betreffende Justitiabele worden niet op de bestellijst afgedrukt.
    - De op dat moment geldende limiet (zowel in euro's als in punten).
    - Barcode of QR-code waarin DJI-nummer, saldo en limiet zijn verwerkt.
    - Per artikel minimaal:
      - Interne artikelomschrijving
      - Verkoopprijs/punten
      - Ruimte om het gewenste aantal in te vullen
4. De Medewerker PI zorgt ervoor dat de bestellijst verstrekt wordt aan de Justitiabele om ingevuld te worden.

## 7.2 Use case: Bestellijsten printen o.b.v. afdeling

**Preconditie:**

- De te printen bestellijst wordt gebaseerd op de artikelen die in de catalogus zijn vastgelegd en op het moment van printen besteld mogen worden door de Justitiabelen van een bepaalde afdeling.
  - De afdeling waarop de Justitiabele verblijft bepaalt welke artikelen op de bestellijst geprint worden (o.b.v. de catalogus).
- Medewerker PI heeft de mogelijkheid om een bestellijst te printen voor één of meerdere afdelingen.
- Medewerker PI is ingelogd op het Medewerkerportaal.
- Medewerker PI kan alleen bestellijsten printen voor de afdelingen binnen zijn Inrichting.

**Actor:**

- Medewerker PI

**Stappen:**

1. De Medewerker PI gaat naar de functie om bestellijsten te printen.
2. De Medewerker PI geeft aan voor welke afdeling(en) bestellijsten geprint moet worden.
3. Het Boodschappensysteem print automatisch het juiste aantal bestellijsten uit (o.b.v. het aantal Justitiabelen op de betreffende afdeling(en)).
  - a. De bestellijst wordt volgens een nog te bepalen format (vormgeving en inhoud) geprint.
  - b. Op de bestellijst wordt minimaal het volgende geprint:
    - DJI nummer Justitiabele.
    - Het op dat moment geldende saldo van de betreffende Justitiabele:

- Indien het saldo een nul- of min-saldo is dan mag de Justitiabele alleen weekverstrekkingsartikelen bestellen, de bestellijst zal dan ook alleen deze artikelen bevatten.
  - Op het moment van printen moet er een melding getoond worden in het Medewerkerportaal welke Justitiabelen een nul- of min-saldo hebben.
  - Artikelen met een hogere verkoopprijs dan het saldo van de betreffende Justitiabele worden niet op de bestellijst afgedrukt.
  - De op dat moment geldende limiet (zowel in euro's als in punten).
  - Barcode of QR-code waarin DJI-nummer, saldo en limiet zijn verwerkt.
  - Per artikel minimaal:
    - Interne artikelomschrijving
    - Verkoopprijs/punten
    - Ruimte om het gewenste aantal in te vullen
4. De Medewerker PI zorgt ervoor dat de bestellijsten verstrekt worden aan de Justitiabelen om ingevuld te worden.

## Bijlagen

### Beschrijving bestelproces Longstay TBS – Pompestichting

In PI Vught, wordt afdeling 2A verhuurd aan de Pompestichting. De Pompestichting is een (zwaar) beveiligde instelling voor forensische psychiatrie. De afdeling in de PI Vught richt zich op langdurige forensisch psychiatrische zorg. Er verblijven maximaal 6 bewoners die al een langdurige TBS-behandeling achter de rug hebben, maar nog niet terug kunnen naar de maatschappij. Het is voor deze bewoners ook niet mogelijk om zelfstandig via een Kiosk te bestellen. De praktijk is dat de bewoners doorgaans voor zeer lange tijd op de afdeling blijven en er weinig wisseling van bewoners is.

Omdat de bewoners niet onder DJI vallen, hebben zij ook geen DJI-nummer of ander nummer dat binnen DJI bekend is. Ook hebben zij geen rekening courant, maar heeft de Pompestichting toegang tot de eigen bankrekeningen van de bewoners. De bewoners hebben allemaal een individueel programma en bijbehorend individueel geoorloofd assortiment.

De bestanden met account- en saldo informatie zullen door de Pompestichting handmatig worden bijgehouden. De bewoners krijgen een fictief DJI nummer. Verder wordt hetzelfde format gebruikt als de RC-bestanden die automatisch ingelezen worden. Wekelijks zal het bestand worden gemaïld naar DC Vught. De Medewerker DC zal het bestand handmatig importeren in het Booschappensysteem. Dit zal ervoor zorgen dat de bewoners bekend zijn in het Booschappensysteem. Het importeren van het saldobestand zal moeten gebeuren vóór het passeren van het bestelmoment.

De medewerkers op de Longstay TBS afdeling zijn Medewerkers PI van DJI en zij hebben ook toegang tot de DJI-werkplek en het Medewerkerportaal. Voor deze afdeling zullen de papieren bestellijsten de norm blijven. De Medewerker PI print de bestellijsten uit vanuit het Medewerkerportaal. Nadat de bestellijst is ingevuld door de bewoner controleert de Medewerker PI de bestellijst en voert de bestelling namens een Justitiabele in, in het Medewerkerportaal.

Na verwerking van de bestellingen wordt een debetbestand geëxporteerd door de Medewerker DC uit het Booschappensysteem. Dit debetbestand wordt gemaïld naar de Pompestichting.

Na het verzamelen van de booschappen en het verwerken van eventuele crediteringen wordt een creditbestand geëxporteerd door de Medewerker DC uit het Booschappensysteem. Dit creditbestand zal gemaïld worden naar de Pompestichting.

Daarnaast maakt de medewerker Serviceorganisatie o.b.v. het rapport btw en verkopen een externe factuur aan de Pompestichting (hier zijn de crediteringen in verwerkt).

## Overzicht uitzonderingsgevallen

Groep	Justitiabelen informatie			Accountbeheer
	Nummer (SKN/DJI/Overig)	Omnummeren *	Verblijfsgegevens en volwassenheidsindicator	Aanmaken account via
VN gedetineerden (Tribunaal)	Fictief nummer: oplopend, drie voorloopnullen gevolgd door vijf cijfers	Niet omnummeren	RC- bestand (in 1e instantie bestandsuitwisseling)	RC- bestand (in 1e instantie bestandsuitwisseling)
Justitiabelen / vreemdelingen Detentiecentrum Rotterdam	Pasnummer & SKN	Omnummeren van pasnummer naar DJI nummer	Nader te bepalen bestand, handmatige import door mdw DC	Nader te bepalen bestand, handmatige import door mdw DC -> account is standaard disabled.
Justitiabelen / vreemdelingen JC Schiphol	Pasnummer & SKN	Omnummeren van pasnummer naar DJI nummer	Nader te bepalen bestand, handmatige import door mdw DC	Nader te bepalen bestand, handmatige import door mdw DC -> account is standaard disabled.
Justitiabelen JC Zaanstad	Pasnummer & SKN	Omnummeren van pasnummer naar DJI nummer	RC- bestand (in 1e instantie bestandsuitwisseling)	RC- bestand (in 1e instantie bestandsuitwisseling) -> account is standaard disabled.
TBS patiënten Longstay TBS Vught	Fictief nummer: uniek nummer per patiënt (huidig = geboortedatum)	Niet omnummeren	Nader te bepalen bestand, handmatige import door mdw DC	Handmatig opgesteld bestand, import mdw DC
Rest (Justitiabelen / vreemdelingen overige inrichtingen)	SKN	Omnummeren naar DJI nummer	RC- bestand (in 1e instantie bestandsuitwisseling)	RC- bestand (in 1e instantie bestandsuitwisseling)
BAD-afdelingen binnen inrichtingen (excl. Detentiecentrum Rotterdam)	Kostenplaats	N.v.t.	N.v.t.	Federatieve service inloggen voor medewerkers
Afdelingen JC Zaanstad	Kostenplaats	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t. (medewerkers bestellen via PPS-Kiosk met boodschappenpas)

\*Het streven is om het omnummeren buiten het Boodschappensysteem uit te voeren, indien dit niet mogelijk is moet dit binnen het Boodschappensysteem worden gedaan.

Groep	Bestelproces		Financieel proces	
	Bestellingen boodschappen	Saldo-bestand	Debetbestand	Creditbestand
VN gedetineerden (Tribunaal)	Webshop	Bestandsuitwisseling RC	Bestandsuitwisseling RC	Bestandsuitwisseling RC
Justitiabelen / vreemdelingen Detentiecentrum Rotterdam	PPS-Kiosk met boodschappenpas -> importbestand in Boodschappensysteem	N.v.t. (saldo's hoeven niet bekend te zijn in Boodschappensysteem)	Operationeel rapport btw/verkoop exporteren mdw DC en mailen naar FA DC Rotterdam	Bestand exporteren mdw DC en mailen naar FA DC Rotterdam
Justitiabelen / vreemdelingen JC Schiphol	PPS-Kiosk met boodschappenpas -> importbestand in Boodschappensysteem	N.v.t. (saldo's hoeven niet bekend te zijn in Boodschappensysteem)	Operationeel rapport btw/verkoop exporteren mdw DC en mailen naar FA JC Schiphol	Bestand exporteren mdw DC en mailen naar FA JC Schiphol
Justitiabelen JC Zaanstad	PPS-Kiosk met boodschappenpas -> importbestand in Boodschappensysteem	N.v.t. (saldo's hoeven niet bekend te zijn in Boodschappensysteem)	N.v.t (bestand hoeft niet gemaakt te worden)	Bestandsuitwisseling RC
TBS patiënten Longstay TBS Vught	Medewerkerportaal -> mdw PI bestelt namens Justitiabele	Handmatig opgesteld bestand, import mdw DC	Bestand exporteren mdw DC en mailen naar Pompestichting	Bestand exporteren mdw DC en mailen naar Pompestichting
Rest (Justitiabelen / vreemdelingen overige inrichtingen)	Webshop	Bestandsuitwisseling RC	Bestandsuitwisseling RC	Bestandsuitwisseling RC
BAD-afdelingen binnen inrichtingen (excl. Detentiecentrum Rotterdam)	Medewerkerportaal	N.v.t.	Operationeel rapport btw/verkoop naar Serviceorganisatie	Operationeel rapport btw/verkoop naar Serviceorganisatie
Afdelingen JC Zaanstad	PPS-Kiosk met boodschappenpas -> importbestand in Boodschappensysteem	N.v.t.	Operationeel rapport btw/verkoop naar Serviceorganisatie	N.v.t. (in debetbestand staan alleen maar de daadwerkelijk uitgeleverde bedragen dus credit is niet van toepassing)