

Bijlage 11. Onderwerpen demonstratie

Het is voor de medewerkers van de gemeente Oss belangrijk om te werken in een systeem met een logische, gebruiksvriendelijke en intuïtieve navigatiestructuur. In de demo willen we graag zien hoe de medewerkers een goed overzicht hebben van caseload, workload en alle financiële gegevens die nodig zijn voor een goede dienstverlening.

Het is niet nodig om de handelingen tot in detail uit te voeren. Het mag getoond worden in een vooraf ingevuld dossier. Bijvoorbeeld bij het schuldenoverzicht hoeft in de demo geen volledige schuld ingevoerd te worden, wel willen we zien waar de schulden staan, hoe een schuld eruitziet en hoe het schuldenoverzicht eruitziet.

Extra functionaliteiten van de applicatie mogen in deze demo getoond worden. Het gaat om functionaliteiten waar in het programma van wensen, programma van eisen of in deze demo niet om gevraagd wordt, maar die wel meerwaarde kunnen hebben.

Bepaal zelf de volgorde van de onderwerpen in de demo, passend bij de logica van het systeem.

Categorie	Onderwerp	Demo
Inwoners- en procesgegevens	Zoeken, filteren en sorteren	Laat bij elke categorie van deze demo naar voren komen hoe medewerkers binnen de gegevens kunnen zoeken, filteren en sorteren. Het gaat dan specifiek om a. persoonsgegevens en contactgegevens (ook emailadres) b. betaalkenmerken zoals referentienummers c. (tegen)rekeningnummers, hoogte van het bedrag, debiteuren en crediteuren d. stand van zaken schuldregeling
Inwoners- en procesgegevens	Dashboard medewerker	Laat zien hoe het dashboard van de medewerker eruitziet. Laat bijvoorbeeld zien: a. Welke onderdelen ziet de medewerker op het dashboard (acties, meldingen, etc.); b. Zijn er widgets die door de medewerkers persoonlijk in te stellen zijn; c. Kun je vanaf het dashboard doorklikken naar de acties en dergelijke die op het dashboard getoond worden.

Inwoners- en procesgegevens	Dashboard inwonersniveau/ cliëntenkaart	Laat zien hoe de medewerker in één oogopslag het proces van de inwoner kan volgen. Laat bijvoorbeeld zien hoe de medewerker een overzicht heeft van: a. In welke fase van het proces de inwoner zich bevindt; b. Aan welke doelen en acties wordt gewerkt; c. Wat de stand van zaken is in het budgetbeheer en de schuldregeling.
Inwoners- en procesgegevens	Doelen	Laat zien hoe een medewerker kan werken aan doelen van een inwoner. Denk hierbij aan: a. Hoe leg je doelen vast; b. Hoe volg je de voortgang van de doelen; c. Zijn doelen flexibel aan te passen; d. Hoe geef je eenvoudig vervolg aan een doel; e. Hoe worden doelen in een overzicht getoond en afgedrukt.
Inwoners- en procesgegevens	Acties en taken	Laat zien hoe de medewerker een overzicht heeft over alle taken en acties. En hoe de medewerker kan werken op basis van acties en taken van een inwoner. Denk daarbij aan: a. vervolgstappen aangeven b. voortgang aangeven en volgen c. monitoren of een gemaakte afspraak is nagekomen d. koppelen aan een relatie, bijvoorbeeld 'schuldeiser X bellen' die gekoppeld wordt aan de schuld van schuldeiser X e. overzicht tonen en afdrukken f. gemeente Oss kan de acties en taken zelf inrichten
Inwoners- en procesgegevens	Workflow	Laat zien wat de mogelijkheden zijn om een eigen procesflow of processtap toe te voegen. En wat de mogelijkheden zijn om alle informatie uit deze stappen te gebruiken ten behoeve van documenten en managementinformatie.
Inwoners- en procesgegevens	Plan van aanpak	Laat zien hoe een gedetailleerd Plan van Aanpak eruitziet. Denk daarbij aan: a. vastleggen en monitoren van doelen b. onderscheid tussen een plan van aanpak voor Schuldhulpverlening, BB-Oss en Budgetcoaching c. wordt gebruik gemaakt van een standaard, of is het flexibel in te richten d. hoe wordt het gedeeld met de inwoner

Financiën	Budgetbeheer: inkomsten en uitgaven	Laat zien hoe het overzicht van inkomsten en uitgaven eruitziet: a. hoe ziet een betaal-/inkomstenregel eruit b. kan een betaalregel gekoppeld worden aan een schuld of betalingsregel c. hoe zie je of betaling er niet (volledig) uit kan, of inkomsten niet (of afwijkend) zijn binnengekomen
Financiën	Begroting	Laat zien hoe de begroting eruitziet. Denk daarbij aan: a. lay-out die ook voor de inwoner goed te begrijpen is b. aanpasbaar met begrotingsregels die specifiek zijn voor de inwoner c. kan interactief gebruikt worden met de inwoner d. de medewerker kan vanuit de begroting aangeven of er een uitgaveregeling gemaakt moet worden en vice versa.
Financiën	Schuldenoverzicht	Laat zien hoe het schuldenoverzicht eruitziet. a. wat zie je bij het invoeren en aanpassen van schulden b. hoe zie je de originele schuld, huidige schuld en mutaties op de schuld (zoals kwijtschelding of aflossingen) c. hoe zie je of een schuld onderdeel is van de schuldregeling en/of WSNP
Financiën	Meldingen	Laat zien van welke afwijkingen in de financiën de medewerker meldingen krijgt. En laat zien op welke manier de melding binnenkomt bij de medewerker. Denk aan meldingen zoals: a. uitgaven waar onvoldoende saldo voor is b. afwijkende inkomsten c. Betaalregeling die is afgerond d. als een collega inkomsten of uitgaven heeft toegevoegd
Financiën	Prognose	Laat zien hoe de medewerker een duidelijk beeld heeft van inkomsten en uitgaven en saldi in de toekomst. Wat is de prognose op een bepaalde peildatum. Laat daarbij ook zien hoe je toekomstige inkomsten en uitgaven in kunt voeren, ook als het bedrag nog niet bekend is.

Financiën	Afwijkingen op de bedragen	Laat zien hoe we in kunnen stellen wat de afwijkingen op inkomsten en uitgaven mogen zijn. denk daarbij aan: a. per inkomsten en uitgavenregel in te stellen (bijvoorbeeld telefoonkosten mag 10 euro afwijken) in plaats van op categorie (categorie zoals huur mag 10% afwijken) b. per regel een bovengrens en een ondergrens in te stellen b. per regel bepalen of we een melding krijgen
Financiën	Reserverings-rekeningen	Laat zien hoe medewerkers kunnen werken met reserveringen. a. geld storten en opnemen vanuit een reservering b. kan een inwoner zonder tussenkomst van een medewerker een bedrag opnemen van een persoonlijke vrije buffer
Financiën	Bankafschriften	Laat zien hoe medewerkers en inwoners een overzicht hebben van mutaties op de bankrekeningen. Denk daarbij aan: a. bankafschriften digitaal b. bankafschriften delen met inwoners c. zoeken, filteren en sorteren in mutaties
Financiën	Totaaloverzicht van de financiën	Laat zien hoe het systeem een totaaloverzicht maakt voor de medewerkers en de inwoners van de financiën. Denk aan: a. inkomsten en uitgavenregels b. openstaande en afgesloten betalingsregelingen c. schuldenoverzicht d. overzicht in het inwonersportaal of in een rapport
Oplossingen	Overzicht van de status van de regeling	Laat zie hoe de medewerker in één oogopslag ziet wat de status is van de schuldregeling en/of ingezette Oplossingen. Laat in ieder geval zien: a. welke schulden zijn meegenomen in de schuldregeling b. het schuldbedrag c. het aanbodbedrag na akkoord d. akkoorden e. algeheel akkoord f. percentage schuldregeling g. overzicht ingezette Oplossing (SB/SK/SA/NPS/WSNP)
Oplossingen	Procesflow oplossingen	Laat zien hoe de procesflow van de schuldregeling eruitziet. Welke stappen doorloopt de medewerker, hoe

		maakt de medewerker de keuze voor inzet van de verschillende oplossingen.
Oplossingen	Aanvraag dwangakkoord/ WSNP	Laat zien hoe een aanvraag dwangakkoord en WSNP ingediend worden.
Oplossingen	VTLB-berekening	Laat zien hoe een VTLB-berekening wordt aangemaakt en gebruikt. Denk daarbij ook aan: a. kunnen oude versies gebruikt worden b. hoe ziet de versie voor de schuldeisers eruit c. kan de VTLB-berekening automatisch meegestuurd worden naar schuldeisers die daar om vragen d. kunnen meerdere berekeningen tegelijkertijd gebruikt worden
Oplossingen	Schulden Knooppunt	Laat zien hoe het schuldenknooppunt werkt a. hoe verstuur je berichten b. hoe zie en verwerk je ontvangen berichten.
Inwonersportaal	Dashboard	Laat zien wat de inwoner ziet in het inwonersportaal. Denk daarbij aan: a. eigen gegevens b. begroting c. bankafschriften d. overzichten budgetbeheer e. saldi verschillende rekeningen f. documenten uit het eigen dossier f. stand van zaken schuldregeling
Inwonersportaal	Communicatie	Laat zien hoe medewerker en inwoner kunnen communiceren via het inwonersportaal. Denk daarbij aan: a. inwoner geeft wijzigingen door in persoons- en contactgegevens b. inwoner geeft wijzigingen door in inkomsten, uitgaven en schulden d. inwoner kan een verzoek indienen voor extra leefgeld e. inwoner kan zelf extra leefgeld opnemen vanuit een persoonlijke vrije buffer f. inwoner kan documenten uploaden, de medewerker bepaalt of ze worden opgenomen in het dossier g. inwoner en medewerker versturen berichten aan elkaar

Inwonersportaal	Inrichting	Laat zien hoe de medewerker bepaalt welke gegevens de inwoner ziet in het inwonersportaal. Denk daarbij aan: a. documenten uit het dossier b. mutaties op bankrekeningen inclusief reserveringsrekeningen c. Saldi van de bankrekeningen inclusief reserveringsrekeningen d. stand van zaken van de schuldregeling en ingezette oplossingen
Inwonersportaal	Website/ app	Laat zien wat de mogelijkheden zijn van een website en/ of een app. a. is een app beschikbaar b. verschillen tussen de website en app
Documenten	Aanmaken en opslaan van documenten	Laat zien hoe medewerkers documenten aanmaken en beheren. a. hoe maak je documenten aan b. kiest de medewerker of het document aan het dossier wordt toegevoegd c. welke bestandsformaten kunnen aangemaakt worden (.docx/.xlsx etc.) d. hoe zie je of een document is verzonden en gearchiveerd
Documenten	Uploaden en opslaan van documenten	Laat zien hoe medewerkers documenten kunnen uploaden en beheren. a. hoe voeg je een document toe aan het dossier b. hoe voeg je een document toe aan een schuld/inkomsten/uitgave/schuldeiser/etc
Documenten	Overzicht van documenten	Laat het documentenoverzicht zien. Hoe ziet het dossier van de inwoner eruit.