

# Aanvraag verwerken

Aeolus Back 10.0.2.0

Versie 1 / 8-2-2017



*Horlings & Eerbeek Automatisering BV behoudt zich het recht informatie in dit document te allen tijde te kunnen wijzigen, zonder hiervan nadere aankondiging te doen. Tenzij anders aangegeven zijn de hierin genoemde voorbeelden fictief en niet gebaseerd op werkelijke bedrijven, organisaties, producten, domeinnamen, e-mailadressen, logo's, personen, plaatsen of evenementen. Niets uit dit document mag worden nagemaakt en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Horlings & Eerbeek Automatisering BV. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om overeenkomstig de hiervoor geldende wetten op het copyright te handelen.*

*In dit document zijn onderdelen (software, tekst, foto's en tabellen) opgenomen waarop intellectuele eigendomsrechten (auteursrechten, databankrechten en merkrechten) rusten. Horlings & Eerbeek Automatisering BV behoudt zich dienaangaande nadrukkelijk alle rechten voor.*

*Horlings & Eerbeek Automatisering BV*

*maart 2009*

# Inhoud

<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>Aanvraag verwerken .....</b>	<b>4</b>
1.1	Nieuwe aanvraag aanmaken .....	4
1.2	Aanvraag verwerken.....	9
1.3	Product toekennen en toetsen .....	13
1.4	Bericht versturen .....	16

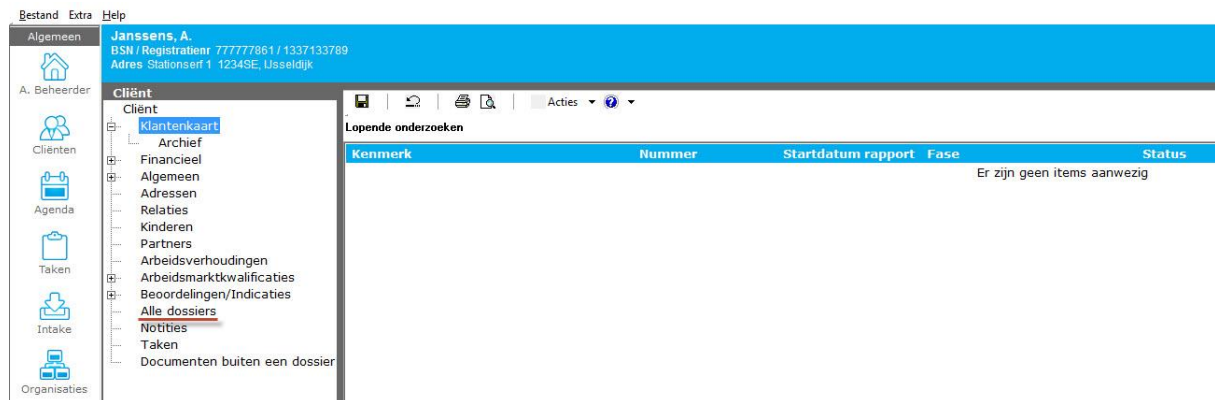
# HOOFDSTUK 1 Aanvraag verwerken

Vanaf versie 10 wordt er onderscheid gemaakt tussen waar een klant recht op heeft en wat de klant daadwerkelijk krijgt toegekend. Dit noemen we het rechtproduct en het leverproduct.

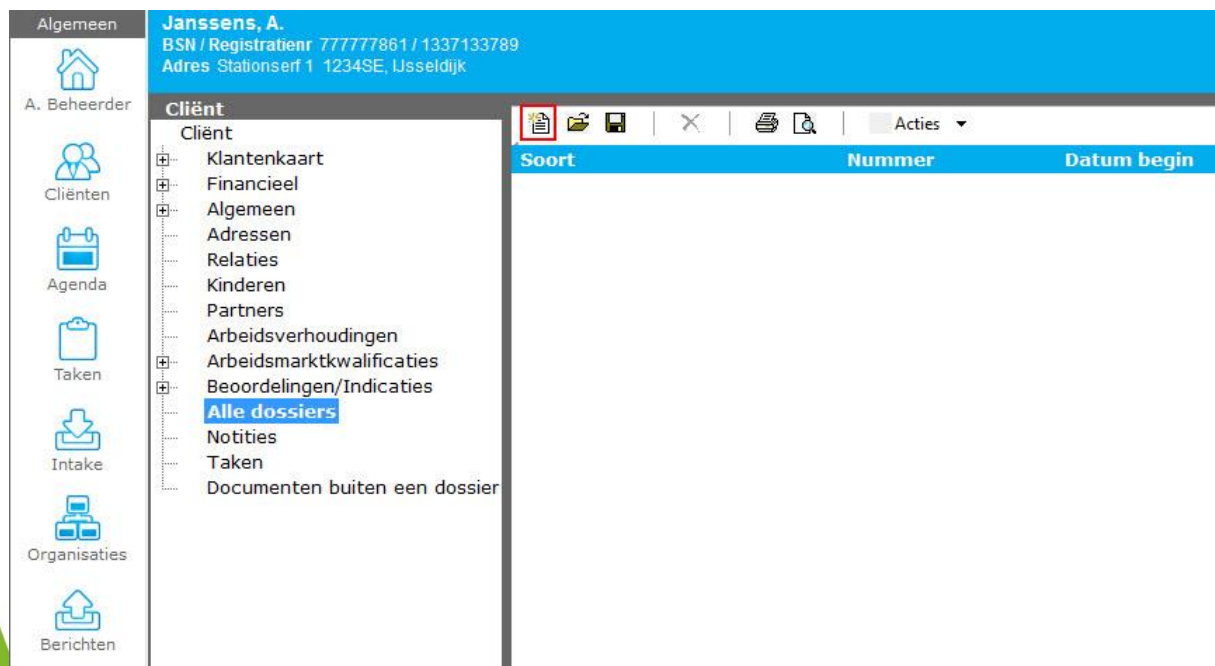
## 1.1 Nieuwe aanvraag aanmaken




Open de klant waar u een aanvraag wilt toevoegen.



Klik op alle dossiers.



Klik op het Nieuw  icoontje om een nieuw dossier aan te maken. Er verschijnt een wizard.

EBB Wizard  
Dossier

Client

- Soort
- Samenvatting

Dossier

Soort dossier: Zorg

Dossiernummer: 01


Dossierhouder: A. Beheerder

Informatie

Voortgang

Annuleren Volgende >>

Selecteer het soort dossier, het dossiernummer en de dossierhouder en klik op volgende. U krijgt daarna een samenvatting. Als u op voltoien klikt dan wordt het dossier aangemaakt en geopend.

Maak een nieuw dossieritem aan door weer op het Nieuw  icoontje te klikken. Er verschijnt dan weer een wizard.



**EBB Wizard**  
Nieuw dossieritem

Client	Rapporten	Item
Keuze	Aanvragen	Begeleiding
Gegevens	Onderzoeken	Beschermd wonen
Huishoudleden (familie)	Beeindiging	Collectieve vervoersvoorziening
Toelichting	Diverse	Gehandicaptenparkeerkaart
Samenvatting	Mutaties	Gehandicaptenparkeerplaats individueel
	Meldingen	<b>Hulp bij het huishouden</b>
	Beschikkingen	Individuele vervoerskostenvergoeding
	Uitgaande documenten	Kortdurend verblijf
	Registratie	Rolstoel
		Verhuiskostenvergoeding
		Vervoersvoorziening
		Woningaanpassing
		Woonvoorziening

**Informatie**

**Voortgang**

Annuleren Volgende >>

Selecteer uw type aanvraag en klik op volgende.

**EBB Wizard**  
Nieuw dossieritem

Client	Gegevens
Keuze	Gemeente: IJsseldijk
Gegevens	Behandelaar: A. Beheerder
Huishoudleden (familie)	Datum aanvraag: 08-02-2017
Toelichting	Adres: Stationserf 1 1234SE, IJsseldijk
Samenvatting	Werkprocesnummer: automatisch
	Oorsprong: Website
	Datum melding: -.-.-
	Verwijzer: Niet van toepassing
	Herkomst:
	Bronrapport: Geen rapporten gevonden

**Informatie**

**Voortgang**

<< Vorige Annuleren Volgende >>

Vul de benodigde gegevens in en klik op Volgende. De gele velden zijn verplicht.

**EBB Wizard**  
Nieuw dossieritem

Client	Naam	Soort	Leeftijd	<input type="checkbox"/>	Meenemen
Keuze	Janssens, A.	Hoofduitkeringsgerechtigde	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gegevens	Janssens, T.	Partner van cliënt	66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Keuze**  
Gegevens  
Huishoudleden (familie)  
Toelichting  
Samenvatting

**Informatie**

**Voortgang**

**Let op!**  
Bovenstaande is gebaseerd op het adres, wat u heeft opgegeven op het vorige scherm.  
Op dit scherm zit u de directe familieleden van de cliënt, op het volgende scherm ziet u alle niet-familieleden.  
Mocht u een partner en/of kind missen dan zijn deze niet woonachtig op Stationserf 1 1234SE.  
Ijsseldijk op de datum 8-2-2017

<< Vorige   Annuleren   Volgende >>

Selecteer de huisleden die u meeneemt in de aanvraag en klik op Volgende.

**EBB Wizard**  
Nieuw dossieritem

**Keuze**  
Gegevens  
Huishoudleden (familie)  
Toelichting  
Samenvatting


**Informatie**

**Voortgang**

**Toelichting**

<< Vorige   Annuleren   Volgende >>

Hier kunt u eventueel nog een toelichting geven. Klik daarna op Volgende.

 **EBB Wizard**  
Nieuw dossieritem

**Client**

- Keuze
- Gegevens
- Huishoudleden (familie)
- Toelichting
- Samenvatting

**Informatie**

**Voortgang**

**Samenvatting**

Het volgende rapport zal worden toegevoegd

Soort	Hulp bij het huishouden
Datum aanvraag	8-2-2017
Werkprocesnummer	automatisch
Gemeente	IJsseldijk
Behandelaar	A. Beheerder
Oorsprong	Website

<< Vorige   Annuleren   Start

U ziet hier een samenvatting van wat u heeft gekozen in de wizard. Als u hiermee akkoord gaat dan klikt u op Start en dan krijgt u nog een bevestiging dat de aanvraag is aangemaakt. Als u dan op Voltooien klikt dan wordt de aanvraag geopend.



## 1.2 Aanvraag verwerken

Nadat u de aanvraag heeft aangemaakt dan kunt u deze gaan verwerken. Nadat u de wizard heeft voltooid voor het aanmaken van een aanvraag wordt u gestuurd naar het Algemeen tabblad onder de zojuist aangemaakte aanvraag.

The screenshot displays the 'Algemeen' tab of a software application. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Bestand Extra Help' menu, 'Algemeen' tab, and client information: 'Janssens, A.', 'BSN / Registratienr 777777861 / 1337133789', and 'Adres Stationserf 1 1234SE, IJsseldijk'.
- Left Sidebar:** Navigation icons for 'A. Beheerder', 'Clienten', 'Agenda', 'Taken', 'Intake', 'Organisaties', and 'Berichten'.
- Tree View:** A hierarchical tree structure under 'Cliënt' containing categories like 'Klantenkaart', 'Financieel', 'Algemeen', 'Adressen', 'Relaties', 'Kinderen', 'Partners', 'Arbeidsverhoudingen', 'Arbeidsmarktkwalificaties', 'Beoordelingen/Indicaties', 'Alle dossiers', 'Dossier Zorg 01', 'Algemeen', 'Relaties', 'Hulp bij het huishouden 2017\_1425', 'Huishouding', 'Klantcontact', 'Berichten', 'Aanverwante dossieritems', 'Onderzoek', 'Rapportage', 'Externe factoren', 'Woonsituatie', 'Inkomenstoets', 'Participatie/afweging', 'Voorzieningen', 'Advies', 'Toelichting', 'Beschikking', 'Administratieve afhandeling', 'Notities', 'Taken', and 'Documenten buiten een dossier'.
- Main Content Area:** A form titled 'Algemeen' with various fields:
  - Type: Hulp bij het huishouden
  - Nummer: 2017\_1425
  - Verwijzing naar externe systemen: (empty)
  - Adres van het huishouden: Stationserf 1 1234SE, IJsseldijk
  - Fase: Onderzoek
  - Gemeentelijk beleid: 2015 en 2016
  - Datum melding: (empty)
  - Verwijzer: Niet van toepassing
  - Herkomst: (empty)
  - Oorsprong: (empty)
  - Website: (empty)
  - Soort aanvraag: Niet gedefinieerd
  - Wlz indicatie aanwezig: Niet uitgevraagd
  - Procedure: Niet gedefinieerd
  - Datum aanvraag: 08-02-2017
  - Datum aanvang: (empty)
  - Datum einde: (empty)
  - Toelichting: (empty text area)

Het algemeen tabblad. U kunt in alle tabbladen van uw aanvraag wat informatie kwijt indien dat nodig is. Voor deze handleiding richten wij ons op het toevoegen van een product. Open Rapportage en klik op Voorzieningen.

The screenshot shows a software interface for a client profile. At the top, the client's name is 'Janssens, A.' with BSN/Registration number 777777861 / 1337133789 and address 'Stationserf 1 1234SE, IJsseldijk'. The left sidebar contains navigation icons for 'Algemeen', 'A. Beheerder', 'Cliënten', 'Agenda', 'Taken', 'Intake', 'Organisaties', and 'Berichten'. The main area shows a tree view of the client's data, including 'Klantenkaart', 'Financieel', 'Algemeen', 'Adressen', 'Relaties', 'Kinderen', 'Partners', 'Arbeidsverhoudingen', 'Arbeidsmarktqualificaties', 'Beoordelingen/Indicaties', 'Alle dossiers', 'Dossier Zorg 01', and 'Hulp bij het huishouden 2017\_1425'. The 'Voorzieningen' (Provisions) item under 'Hulp bij het huishouden' is highlighted. A 'Nieuw' (New) button is visible, with a dropdown menu showing 'Nieuwe voorziening' (New provision) and 'Koppel een bestaande voorziening' (Link an existing provision). The 'Acties' (Actions) menu is also visible.

Klik op het pijltje  naast Nieuw en selecteer Nieuwe voorziening. Een wizard verschijnt.

The screenshot shows the 'EBB Wizard' interface for 'Dossieritem product'. The left sidebar has tabs for 'Client', 'Product', 'Informatie', and 'Voortgang'. The main area is divided into 'Catalogus' (Catalog) and 'Gekozen producten' (Selected products). The 'Catalogus' section shows a tree view of products, including 'Zorg' (Care) and 'Hulp bij het huishouden' (Home care). The 'Gekozen producten' section shows a list of selected products, including 'Hulp bij het huishouden'. The 'Hulp bij het huishouden' product is selected, and the 'Volgende >>' (Next) button is visible at the bottom right.

Selecteer het product waar de klant recht op heeft en klik op Volgende.

**EBB Wizard**  
Dossieritem product

**Client**

- Product
- Hulp bij het huishouden
- Samenvatting

**Hulp bij het huishouden**

Van: 08-02-2017 t/m 08-06-2017

Aantal: 4,00 Uur 1,00 x Per week

Wmo categorie: Wmo hulp bij huishouden

Voorziening toevoegen aan groep Nieuwe groep aanmaken

**Voor wie**

Rechthebbende: Janssens, A. Arnold Bsn: 77777861; 8-1-1943

**Wie gaat het product leveren**

Leverancier: Antonio Organisatie (Hulp bij het huishouden) 1234

Gewenste begindatum: 08-02-2017 Gewenste einddatum: 08-06-2017

Prijsafpraak: 1-1-2016

Aantal: 4,00 Dagdeel (4 uur) Per week à 23,10

Totaal in deze periode: 1.597,20

<< Vorige Annuleren Volgende >>

U kunt hier de datum, aantal en frequentie invullen. Ook kunt u gelijk het product waar de klant recht op heeft koppelen aan een product die geleverd wordt. U doet dit onder het kopje "Wie gaat het product leveren". Dit hoeft niet gelijk hier maar dit kunt u ook op een later moment doen. Klik hierna op volgende.

**EBB Wizard**  
Dossieritem product

**Client**

- Product
- Hulp bij het huishouden
- Samenvatting

**Samenvatting**

Het volgende product zal worden toegevoegd:  
Hulp bij het huishouden 4 uur per week

<< Vorige Annuleren **Voltooien**

U krijgt een samenvatting te zien wat er wordt toegevoegd. Klik op voltooi en het product wordt aangemaakt.

The screenshot shows the 'Algemeen' (General) tab for client 'Janssens, A.'. The left sidebar contains a tree view under 'Cliënt' with 'Voorzieningen' (Provisions) selected. The main area displays a table of products:


Naam	Eenheid	Begindatum	Einddatum
Hulp bij het huishouden	4 uur per week	8-2-2017	8-6-2017

Below the table, it indicates 'Wmo categorie: Dagbesteding'.

Het product is aangemaakt. Open het product en klik in de boomstructuur op Geleverde voorzieningen.

The screenshot shows the 'Product' details for 'Hulp bij het huishouden'. The left sidebar tree view has 'Geleverde voorzieningen' (Delivered provisions) selected. The main area displays a table of organizations:

Organisatie	Product	Begindatum	Einddatum
Antonio Organisatie	Hulp bij het huishouden		

U kunt hier een nieuw leverproduct toevoegen door te klikken op het Nieuw  icoontje of als u in de vorige wizard al een leverproduct had gekozen dan kunt u deze hier openen. U kunt uw leverproduct openen om te kijken of alles klopt of om nog een toelichting toe te voegen en als u dit heeft gedaan dan kunt u terug gaan naar uw rechtproduct door op Voorziening te klikken.

### 1.3 Product toekennen en toetsen

The screenshot shows a software interface for a client profile. On the left is a navigation menu with icons for 'Algemeen', 'A. Beheerder', 'Cliënten', 'Agenda', 'Taken', 'Intake', 'Organisaties', and 'Berichten'. The main area is divided into two panes. The left pane shows a tree view of the client's profile, with 'Voorzieningen' (Provisions) selected and expanded to show sub-items like 'Algemeen', 'Offertes', 'Geleverde voorzieningen', 'Financieel', and 'Overige'. The right pane displays details for 'Wat wil de klant' (What does the client want). It includes a section for 'Hulp bij het huishouden' (Help with household) with details like 'Periode: 8-2-2017 / 8-6-2017', 'Recht op: 4 uur per week', 'Wmo Categorie: Dagbesteding', and 'Rechtgebende: Janssens, A.'. Below this is a table titled 'Van wie en hoe krijgt de klant de producten/diensten' (From whom and how does the client get the products/services).

Periode	Leverancier	Voorziening
8-2-2017 / 8-6-2017	Antonio Organisatie	Hulp bij het huishouden

Om het product toe te kennen klikt u op de drie streepjes bij Wat wil de klant.

This close-up screenshot shows the 'Wat wil de klant' section. A red box highlights the three horizontal lines (hamburger menu icon) to the left of the title. A context menu is open, showing options: 'Wijzigen', 'Acties', 'Toekennen' (highlighted in orange), and 'Afwijzen'. The background shows the same data as the previous screenshot, including the 'Hulp bij het huishouden' details and the start of the table.

Selecteer Toekennen. Een nieuwe wizard verschijnt.



✦ **EBB Wizard**  
Toekennen

**Toekennen**

**LET OP! deze actie kan niet ongedaan worden gemaakt.**

Toelichting

U kunt hier nog een toelichting toevoegen. Daarna kunt u op Voltooien klikken om het product toe te kennen.

**NOTE** U kunt het toekennen van een product niet ongedaan maken, controleer altijd de gegevens.

Bestand Extra Help
Acties

**Algemeen**

A. Beheerder

Cliënten

Agenda

Taken

Intake

Organisaties

Berichten

**Janssens, A.**  
BSN / Registratie nr 777777861 / 1337133789  
Adres Stationserf 1 1234SE, Usseldijk

**Cliënt**

- [-] Cliënt
- [-] Klantenkaart
- [-] Financieel
- [-] Algemeen
- [-] Adressen
- [-] Relaties
- [-] Kinderen
- [-] Partners
- [-] Arbeidsverhoudingen
- [-] Arbeidsmarkt kwalificaties
- [-] Beoordelingen/Indicaties
- [-] Alle dossiers
- [-] Dossier Zorg 01
  - [-] Algemeen
  - [-] Relaties
  - [-] Hulp bij het huishouden 2017\_1425
    - [-] Huishouding
    - [-] Klantcontact
    - [-] Berichten
    - [-] Aanverwante dossieritems
    - [-] Onderzoek
    - [-] Rapportage
      - [-] Externe factoren
      - [-] Woonsituatie
      - [-] Inkomensvoets
      - [-] Participatie/afweging
      - [-] Voorzieningen
        - [-] Voorziening
          - [-] Algemeen
          - [-] Offertes
          - [-] Geleverde voorzieningen
          - [-] Financieel
          - [-] Overige
          - [-] Advies
          - [-] Toelichting
          - [-] Beschikking
          - [-] Administratieve afhandeling

Hulp bij het huishouden

Periode: 8-2-2017 / 8-6-2017

Recht op: 4 uur per week

Wmo Categorie: Dagbesteding

Rechthebbende: Janssens, A.

**Beslissing** **Status**

Niet gezet (na toetsen: Toegekend) In behandeling


**Van wie en hoe krijgt de klant de producten/diensten**

Periode	Leverancier	Voorziening
8-2-2017 / 8-6-2017	Antonio Organisatie	Hulp bij het huishouden

Nadat u het product heeft toegekend is het nog niet definitief, want het product moet eerst nog getoetst worden. U kunt dit controleren onder **Beslissing**.



The screenshot shows the software interface for 'Janssens, A.' with BSN/Registratienr 77777861 / 1337133789 and Adres Stationserf 1 1234SE, IJsselidijk. The left sidebar shows a tree view of 'Cliënt' folders, including 'Dossier Zorg 01' and 'Hulp bij het huishouden 2017\_1425'. The main window displays a table with columns 'Periode', 'Leverancier', and 'Voorziening'. A table with one row is visible: 8-2-2017 / 8-6-2017, Antonio Organisatie, Hulp bij het huishouden. The 'Acties' menu is open, showing options like 'Overzicht', 'Doorsturen naar collega', and 'Onderzoeksfase afronden' (highlighted).

De onderzoeksfase is nog niet afgerond, dus voordat u kunt toetsen klikt u op het pijltje  naast Acties en dan klikt u op Onderzoeksfase afronden. Een nieuwe wizard verschijnt waar u de Vermoedelijke aanvangsdatum in kunt vullen. Als u hierna op Voltoeien klikt dan is de onderzoeksfase afgerond en dan kunt u toetsen.

**NOTE** Het kan zijn dat u voor het toetsen een Worddocument van het rapport wilt opstellen. Dit doet u ook onder Acties.

The screenshot shows the software interface for 'Janssens, A.' with BSN/Registratienr 77777861 / 1337133789 and Adres Stationserf 1 1234SE, IJsselidijk. The left sidebar shows a tree view of 'Cliënt' folders, including 'Dossier Zorg 01' and 'Hulp bij het huishouden 2017\_1425'. The main window displays a table with columns 'Periode', 'Leverancier', and 'Voorziening'. A table with one row is visible: 8-2-2017 / 8-6-2017, Antonio Organisatie, Hulp bij het huishouden. The 'Acties' menu is open, showing options like 'Overzicht', 'Doorsturen naar collega', and 'Toetsen' (highlighted).

Klik nogmaals op het pijltje naast Acties en selecteer Toetsen

**NOTE** Vergeet niet onder Advies uw Beslissing te zetten!

**EBB Wizard**  
Toetsen

**Voorzorgen**

Hulp bij het huishouden      Janssens, A.      4 uur per week      Toegekend

**Toetsen**

Toetsen:

Besluitdatum:

Het dossieritem direct afsluiten:

Toelichting:

U kunt hier de toetsing goedkeuren en daarna op Voltoeien klikken.

**NOTE** Alle producten in de aanvraag moeten zijn toegekend of afgewezen voordat er getoetst kan worden.

## 1.4 Bericht versturen

Bestand Extra Help

**Algemeen** Janssens, A.  
BSN / Registratienr 777777861 / 1337133789  
Adres Stationserf 1 1234SE, IJsselwijk

A. Beheerder

**Cliënt**

- Cliënt
  - Klantenkaart
  - Financieel
  - Algemeen
  - Adressen
  - Relaties
  - Kinderen
  - Partners
  - Arbeidsverhoudingen
  - Arbeidsmarktqualificaties
  - Beoordelingen/Indicaties
  - Alle dossiers
    - Dossier Zorg 01
      - Algemeen
      - Relaties
      - Hulp bij het huishouden
        - Huishouding
        - Klantcontact
        - Berichten
        - Aanverwante dossier
        - Onderzoek
        - Rapportage
          - Externe factoren
          - Woonsituatie
          - Inkomenstoets
          - Participatie/afwezig
          - Voorzieningen
          - Voorziening
          - Algemeen

**Acties**

**Waar heeft de klant recht op**

**Hulp bij het huishouden**

Periode: 8-2-2017 / 8-6-2017  
Recht op: 4 uur per week  
Wmo Categorie: Dagbesteding  
Rechthebbende: Janssens, A.

**Beslissing** Toegekend **Status** Actief

**Van wie en hoe krijgt de klant de producten/diensten**

Periode	Leverancier	Voorziening
8-2-2017 / 8-6-2017	Antonio Organisatie	Hulp bij het huishouden

Nadat u heeft getoetst kunt u een bericht versturen. Klik onder de aanvraag op Berichten.

**NOTE** Een SVB bericht verstuurt u door te klikken op het Berichten icoontje links op uw scherm en vervolgens in uw Postvak UIT op Acties klikken en dan Svb toekenningen te selecteren. Er moet wel aan meer eisen voldaan worden om een SVB bericht te versturen. Deze worden in een andere handleiding behandeld.

Bestand Extra Help

Algemeen **Janssens, A.**  
 BSN / Registratienr 777777861 / 1337133789  
 Adres Stationserf 1 1234SE, IJsseldijk


A. Beheerder

Clënt

- Clënt
  - Klantenkaart
  - Financieel
  - Algemeen
  - Adressen
  - Relaties
  - Kinderen
  - Partners
  - Arbeidsverhoudingen
  - Arbeidsmarktkwalificaties
  - Beoordelingen/Indicaties
  - Alle dossiers
    - Dossier Zorg 01
      - Algemeen
      - Relaties
      - Hulp bij het huishouden
        - Huishouding
        - Klantcontact
        - Berichten**
        - Aanverwante dossier
      - Onderzoek
      - Rapportage
      - Beschikking
      - Administratieve afha...

Nieuw Definitie

- iWmo 301 (versie 1)
- iWmo 301 (versie 2)**
- iWmo 304 (versie 2)

Klik op het pijltje  naast Nieuw en selecteer het soort bericht dat u wilt versturen. Een nieuwe wizard verschijnt.

EBB Wizard  
Berichten

Client

- Bericht
- Export
- Samenvatting

**Te versturen voorzieningen**

Hulp bij het huishouden van Antonio Organisatie over de periode 8-2-2017 t/m 8-6-2017

LET DPI Als bij een geleverde voorziening nog geen betaalvoorstel aanwezig is, zal deze worden aangemaakt. Hierdoor is het mogelijk om een factuur/declaratiebericht te verwerken.

Informatie

Voortgang

Annuleren Volgende >>

Hier ziet u de producten die u in het bericht gaat versturen. Klik op Volgende.

EBB Wizard Berichten			
Client	Organisatie	Bericht	Akkoord
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Bericht</li> <li>· Export</li> <li>· Samenvatting</li> </ul>	Antonio Organisatie	iWmo 301 (versie 2)	
<b>Informatie</b>			
<b>Voortgang</b>			
			<input type="button" value="Annuleren"/> <input type="button" value="Versturen"/>

U ziet hier wat er wordt verstuurd. Klik op Versturen. Als het bericht succesvol is verstuurd naar de organisatie dan verschijnt er een vinkje achter de organisatie.

Organisatie	Bericht	Akkoord
Antonio Organisatie	iWmo 301 (versie 2)	✓

Druk op Volgende en u gaat naar een nieuwe pagina met de samenvatting.

EBB Wizard Berichten	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Bericht</li> <li>· Export</li> <li>· Samenvatting</li> </ul>	<p><b>Samenvatting</b></p> <p>De volgende berichten zijn verstuurd</p> <p>Organisatie Antonio Organisatie</p> <p>Bestand Q:\EBB\Sjablonen\Berichten\iWmo301versie2_2469_20170209095155.xml</p>
<b>Informatie</b>	
<b>Voortgang</b>	
<input type="button" value="Annuleren"/> <input type="button" value="Voltoeien"/>	

Klik op Voltoeien.



Berichten

U kunt uw bericht terugvinden in uw postvak UIT onder het Berichten icoontje.

Bestand Extra Help

Algemeen Berichten

A. Beheerder

Cliënten

Agenda

Taken

Intake

Organisaties

Berichten

Intro

Mijn postvak IN (92)

**Mijn postvak UIT (126)**

Alle berichten

Archief

Verwijderd

Nieuw

Acties

Aangemaakt op	Definitie	Verzonden op	Status	Soort
9-2-2017 9:51	iWmo 301 (versie 2)	9-2-2017 9:54	Afgerond	Toewijzing Wmo-ondersteuning