

## **Handleiding Famicontrol voor de kinderbijslagfondsen**

### **Inhoudsopgave**

Inleiding .....	2
Inloggen.....	2
Het welkomstscherf .....	3
De Menu balk .....	3
Opvolgingsstatussen.....	4
Een nieuwe aanvraag creëren .....	5
Controle annuleren .....	7
Controle resultaat .....	7
Feedback gevraagd.....	8
Zoeken.....	9
Gebruikte icoontjes .....	10

## Inleiding

De applicatie Famicontrol wijst normaal gezien grotendeels zichzelf uit. In deze handleiding worden enkele van de voornaamste functies in iets meer detail toegelicht: hoe je als dossierbeheerder / SPOC Famicontrol een controle aanvraagt bij de dienst Sociaal Toezicht, hoe je een aangevraagde controle kan annuleren, hoe je de feedback ingeeft bij dossiers met impact en/of fraude.

Aangezien deze handleiding ontworpen werd op het moment dat de applicatie nog niet helemaal af was, kunnen er kleine (visuele) verschillen zijn tussen deze handleiding en de definitieve versie van de applicatie.

## Inloggen

Inloggen in Famicontrol gebeurt via deze link:

<https://appprod.rkw-onafts.fgov.be/famicontrol/>

## Support

De communicatie met Famifed verloopt normaal gezien steeds via de SPOC Famicontrol. Gelieve dus in geval van problemen steeds jullie SPOC Famicontrol te contacteren, deze zal de nodige communicatie met Famifed doen via de onderstaande email adressen:

**Mailadres** [ServiceDesk@famifed.be](mailto:ServiceDesk@famifed.be)

Mail naar dit adres om nieuwe gebruikers toe te voegen of om het gebruikersprofiel van bestaande gebruikers te wijzigen (Zelfde procedure als bij creatie, wijziging Trivia gebruiker). Technische problemen van de applicatie moeten ook gemeld worden via dit adres.

**Mailadres** [famicontrol@famifed.be](mailto:famicontrol@famifed.be)

Dit mailadres mag enkel gebruikt worden in geval van inhoudelijke en structurele vragen over de applicatie Famicontrol, functionele problemen in de applicatie (functionaliteiten die kunnen verbeterd of toegevoegd worden). Dit mailadres mag niet gebruikt worden voor vragen over de inhoud van dossiers

**Mailadres** [soc.ctrl@famifed.be](mailto:soc.ctrl@famifed.be)

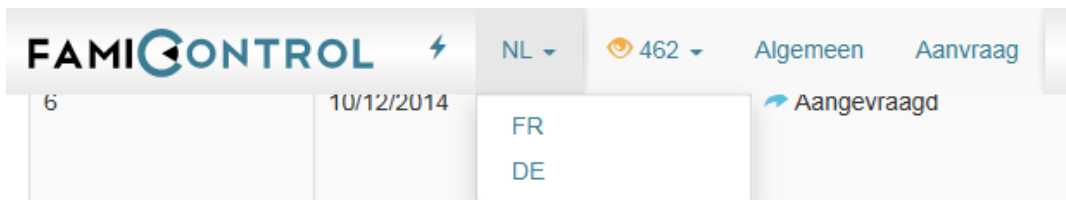
Dit mailadres dient gebruikt te worden voor inhoudelijke vragen over dossiers.

## Het welkomstschermb

Na het inloggen krijgt het fonds een overzichtsschermb te zien met een lijst van alle controledossiers die zij hebben ingediend. Op deze lijst kan sortering en een aantal filters toegepast worden. Via dit scherm heeft het fonds de mogelijkheid om naar het detail van een controledossier te navigeren of een aanvraag tot controle te registreren.

Nummer	Aanvraagdatum	Status	Dossier	Te controleren persoon	Actie
462		Nieuwe aanvraag	15/12/14	Z...taka, Ch...je (8...1) Edmond De Deynstraat...000, 9400 Ninove	
461	11/12/2014	Atgesloten	11/12/14	Eku...u Mo...i, R...je (7...3011) Drève de l'Infante...1410 Waterloo	
460	10/12/2014	Atgesloten	10/12/14	Ei...Natacha (...) Jean Dubrucqiaan...0...1080 Sint-Jans-Molenbeek	
459		Nieuwe aanvraag	2004	Deb... (...) Emile bockstaedien...1020 Brussel	
454	10/12/2014	Aangevraagd	2014	S...Alison (...) Rue...mer...5500 Dinant	
453	10/12/2014	Aangevraagd	2004	Ann (6...4) Sc...raat...Denderleeuw	
452	10/12/2014	Aangevraagd	2014	Y...nei (79...3) Markt...8660 De Panne	
451	10/12/2014	Aangevraagd	2014	Ver...Stephanie (75...40)	

## De Menu balk



De menubalk bovenaan heeft verschillende functies:

Bij het klikken op het logo FamiControl navigeert men naar het welkomstschermb.

De taal kan gewijzigd worden (NL/FR/DE).

Als je in het overzichtsschermb op een dossier klikt, opent dit zich in een nieuw 'tabblad' in de menubalk.

Het printen verloopt via de browserfunctionaliteit (klikken met rechtermuisknop in menubalk en 'afdrukken' selecteren).

Om uit te loggen sluit je het venster van de browser.

## Opvolgingsstatussen

De dossiers in Famicontrol kunnen verschillende statussen hebben:

*Nieuwe aanvraag* - Het fonds heeft een nieuwe aanvraag geregistreerd maar heeft het nog niet doorgestuurd naar dienst sociaal toezicht.

*Aangevraagd* - De controleaanvraag is volledig en werd doorgestuurd naar juiste controleur.

*Afgesloten* - De controleur heeft het dossier afgesloten nadat hij het nodige heeft gedaan en er is geen vermoeden van impact en er is geen fraude vastgesteld.

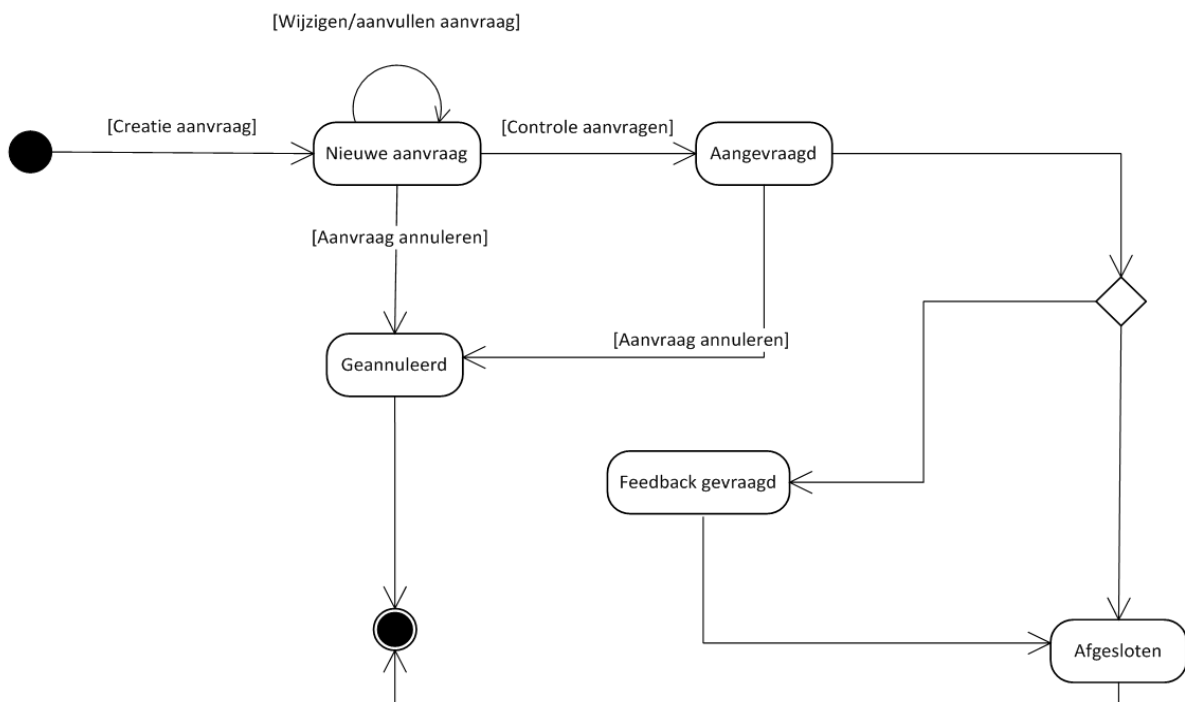
*Feedback gevraagd* - De controleur heeft het dossier afgesloten nadat hij het nodige heeft gedaan en er is een vermoeden van impact en/of er is fraude vastgesteld. Het fonds moet eerst feedback geven vooraleer het dossier de status *afgesloten* krijgt.

*Aanvraag geannuleerd* - Het fonds heeft beslist dat er geen controle meer nodig is en heeft de aanvraag geannuleerd.

Op de verschillende statussen kan er gefilterd worden door deze aan of uit te vinken en op "Zoeken" te klikken.



Het mogelijke verloop van de ene status naar de andere wordt duidelijk aan de hand van het onderstaande stroomschema:




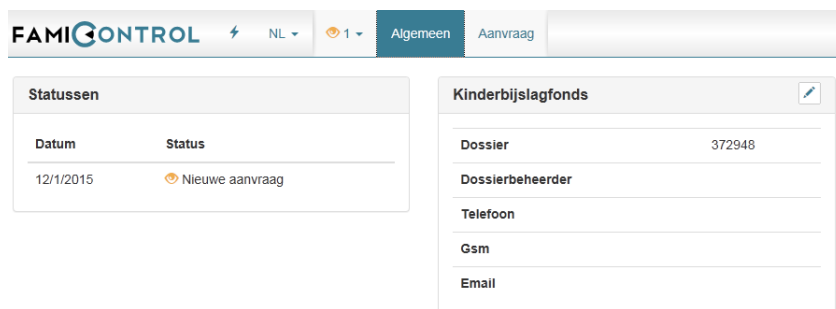
## Een nieuwe aanvraag creëren

Een nieuwe aanvraag creëren gebeurt door het klikken op de bliksem ⚡ in de menubalk.

Het dossiernummer en INSZ nummer van de te controleren persoon dienen ingevuld te worden. Indien er meerdere personen voor hetzelfde dossier dienen gecontroleerd te worden, dient dit vermeld te worden in het aanvraagformulier dat als bijlage bij de aanvraag gaat. Voor elke te controleren persoon moet momenteel een nieuwe controle aanvraag gebeuren indien deze op verschillende adressen wonen. Per controleadres dient er dus een controle aanvraag ingediend te worden; indien verschillende personen op hetzelfde adres moeten gecontroleerd worden dient er maar één controle aanvraag ingediend te worden. Het aanvraagformulier zoals dit ook nu gebruikt wordt (bijlage 2 van dienstbrief 996/106), blijft dus behouden. Dit formulier dient echter niet meer in een zip-file geplaatst te worden; het dient gewoon als bijlage bij het dossier gevoegd te worden in Famicontrol (zie verder in deze handleiding).

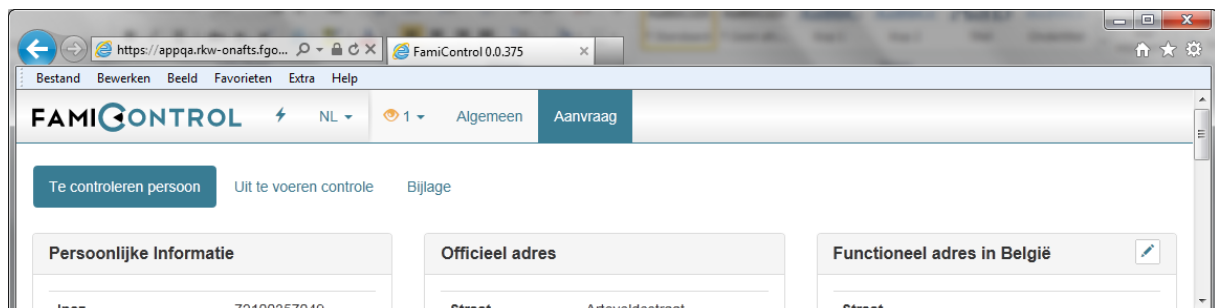
In de menubalk verschijnt het Famicontrol-volgnummer gevolgd door "Algemeen" en "Aanvraag". Bij "**Algemeen**" dienen de coördinaten van de dossierbeheerder [dossierbeheerder en telefoon zijn verplichte velden] ingevuld te worden door te klikken op de

'bewerken' icoon .



The screenshot shows the Famicontrol web interface. At the top, there is a navigation bar with the Famicontrol logo, a lightning bolt icon, a language dropdown set to 'NL', a notification icon with '1', and two tabs: 'Algemeen' (selected) and 'Aanvraag'. Below the navigation bar, there are two main sections. On the left, under the heading 'Statussen', there is a table with two columns: 'Datum' and 'Status'. The table contains one row with the date '12/1/2015' and the status 'Nieuwe aanvraag'. On the right, under the heading 'Kinderbijslagfonds', there is a form with a 'bewerken' icon. The form contains several fields: 'Dossier' with the value '372948', 'Dossierbeheerder', 'Telefoon', 'Gsm', and 'Email'.


"**Aanvraag**" is opgesplitst in 3 tabbladen:

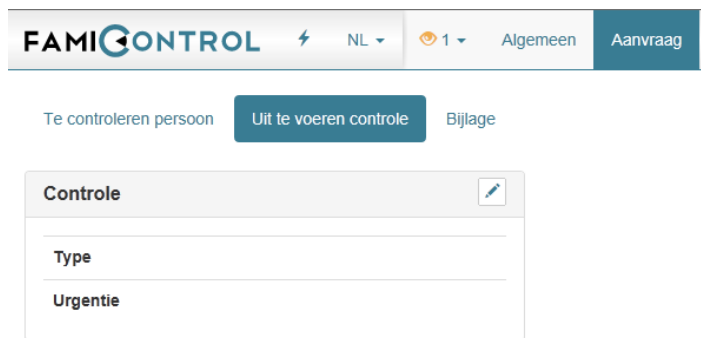


The screenshot shows the Famicontrol web interface with the 'Aanvraag' tab selected. The interface has a menu bar with 'Bestand', 'Bewerken', 'Beeld', 'Favorieten', 'Extra', and 'Help'. Below the menu bar, there is a navigation bar with the Famicontrol logo, a lightning bolt icon, a language dropdown set to 'NL', a notification icon with '1', and two tabs: 'Algemeen' and 'Aanvraag' (selected). Below the navigation bar, there are three sub-tabs: 'Te controleren persoon' (selected), 'Uit te voeren controle', and 'Bijlage'. Below the sub-tabs, there are three main sections: 'Persoonlijke Informatie', 'Officieel adres', and 'Functioneel adres in België'. Each section has a 'bewerken' icon. The 'Persoonlijke Informatie' section has a field for 'Insz' with the value '70400267040'. The 'Officieel adres' section has fields for 'Straat' and 'Adeuveldestraat'. The 'Functioneel adres in België' section has a field for 'Straat'.


'Te controleren persoon': Hier verschijnen de gegevens van de te controleren persoon ; de officiële gegevens worden automatisch vooraf ingevuld dankzij een automatische raadpleging bij de authentieke bron. Het vak 'Functioneel adres in België' dient enkel ingevuld te worden als de feitelijke woonplaats van de persoon afwijkt van de officiële woonplaats. In het vak

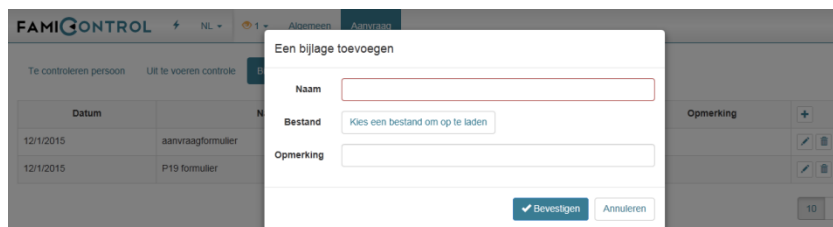
'Contact' dient de taalrol van het dossier verplicht ingevuld te worden. Voor zover deze bekend zijn, dienen hier ook de overige coördinaten van de te controleren persoon ingevuld te worden.

'Uit te voeren controle': Via het 'bewerken' icoon  dient het type controle ingevuld te worden, waarbij het passende inhoudelijke type controle gekozen wordt uit een keuzelijst en de bijhorende correcte urgentiecode (B0, B06, B1, B5, B10).



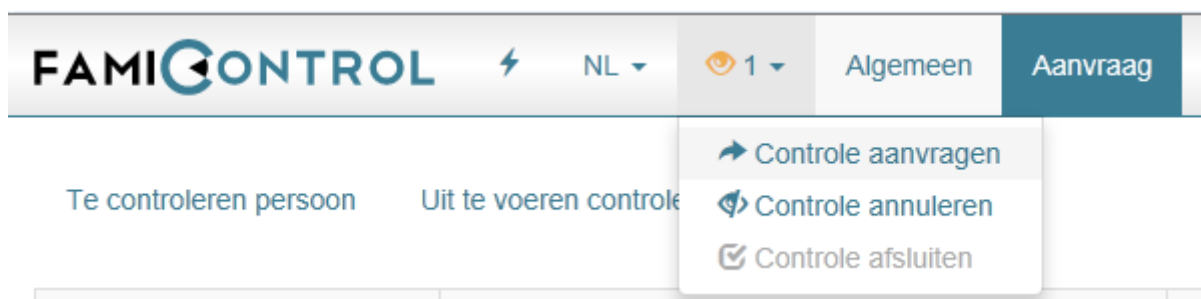
The screenshot shows the FAMICONTROL interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, a lightning bolt icon, 'NL', a user icon with '1', and tabs for 'Algemeen' and 'Aanvraag'. Below this, there are three buttons: 'Te controleren persoon', 'Uit te voeren controle' (highlighted), and 'Bijlage'. The 'Uit te voeren controle' button opens a form titled 'Controle' with a pencil icon. The form has three input fields: 'Type', 'Urgentie', and a third empty field.

'Bijlage': Hier dient minimaal het aanvraagformulier toegevoegd te worden (dat vroeger via zip-file werd doorgegeven), samen met alle nodige relevante andere documenten die het de controleur mogelijk maken om zo efficiënt en volledig mogelijk de controle te kunnen uitvoeren. Het toevoegen van een bijlage gebeurt via het  icoon; vervolgens klikken op "Kies een bestand om op te laden" en dit bestand een naam te geven. Eventuele opmerkingen kunnen ook toegevoegd worden. Er kunnen zoveel bijlages toegevoegd worden als nodig.



The screenshot shows the FAMICONTROL interface with a dialog box titled 'Een bijlage toevoegen'. The dialog has a 'Naam' input field, a 'Bestand' field with a button 'Kies een bestand om op te laden', and an 'Opmerking' input field. At the bottom, there are two buttons: 'Bevestigen' (checked) and 'Annuleren'.

Eens alle gegevens ingegeven zijn, kan de aanvraag verzonden worden door op het driehoekje naast het volgnummer te klikken en op "controle aanvragen" te klikken.



The screenshot shows the FAMICONTROL interface with the 'Aanvraag' tab selected. Below the navigation bar, there are buttons for 'Te controleren persoon', 'Uit te voeren controle', and 'Bijlage'. A dropdown menu is open, showing three options: 'Controle aanvragen' (with a right arrow icon), 'Controle annuleren' (with a left arrow icon), and 'Controle afsluiten' (with a checkmark icon).

Er volgt een waarschuwingsscherm zodat er geen onvolledige of foutieve dossiers verzonden worden:

**Versturen ter controle**

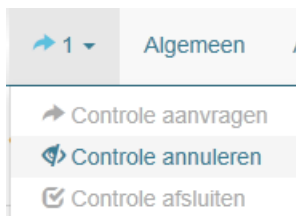
Gelieve te bevestigen dat u het dossier wilt verzenden voor controle. Het dossier zal niet meer gewijzigd kunnen worden.

Indien er verplichte velden niet werden ingevuld, volgt er een foutmelding waarbij gespecificeerd wordt welke velden er ontbreken in de aanvraag. De verplichte velden zijn de gegevens van de dossierbeheerder, de taalrol van het dossier, het type controle met bijhorende urgentiecode en minimaal 1 bijlage (het aanvraagformulier).

Als alles ingevuld is en de controle werd aangevraagd, verandert de status van het dossier in het overzichtsscherm van "Nieuwe aanvraag" naar "Aangevraagd".

## Controle annuleren

Om een aangevraagde controle te annuleren (omdat bijvoorbeeld de nodige documenten binnen gekomen zijn en de controle hierdoor zonder voorwerp wordt), open je het dossier in Famicontrol, klik je op het driehoekje naast het volgnummer en klik je op 'Controle annuleren'.



Het dossier krijgt de status "geannuleerd" in het overzicht.

## Controle resultaat

Van zodra de controle afgewerkt is door de controleur en het secretariaat, wordt het resultaat zichtbaar voor het fonds. Het fonds ontvangt op dat moment ook een melding dat er een dossier beschikbaar is voor verdere verwerking: er wordt een mail gestuurd naar de SPOC + dossierbeheerder. Het dossier krijgt de status "afgesloten" of "feedback gevraagd". Als het dossier geopend wordt, zie je een tabblad "Resultaat" met de datum of data waarop de controle uitgevoerd werd, eventuele notities van de controleur en het verslag van de controleur als bijlage. De conclusie met eventuele impact en/of fraude is eveneens zichtbaar in dit tabblad.

Als de controleur fraude vastgesteld heeft, vult hij de datum in vanaf wanneer er zeker fraude werd gepleegd. Vanaf die datum kan er dus met zekerheid (tot bewijs van het tegendeel) gerecupereerd worden indien dit nodig is.

The screenshot shows the FamiControl web application interface. The browser address bar displays 'http://srvctrlq01.rkw-on...' and the page title is 'FamiControl 0.0.399'. The navigation menu includes 'Bestand', 'Bewerken', 'Beeld', 'Favorieten', 'Extra', and 'Help'. The main content area is divided into several sections:


- Controles ter plaatse**: A table with columns 'Controledatum', 'Tijdslot', 'Status', and 'Details'. One entry is shown for 20/1/2015, Namiddag (12u30-17u), Uitgevoerd, and Controle volledig afgewerkt.
- Notities**: A table with columns 'Notitie', 'Aangepast door', and 'Aangepast op'.
- Bijlagen**: A table with columns 'Aangepast op', 'Naam', 'Bestand', and 'Opmerking'. One entry is shown for 19/1/2015, controleverslag, rapport contr 1504158.pdf, and samenwoonst bevestigd.
- Conclusie controledossier**: A table with columns for impact assessment and fraud status.
 

Impact	Resultaat
Impact kinderbijslagdossier	Ja, negatieve regularisatie
Impact andere publieke instanties	Ja, RVA
Fraude	Nee

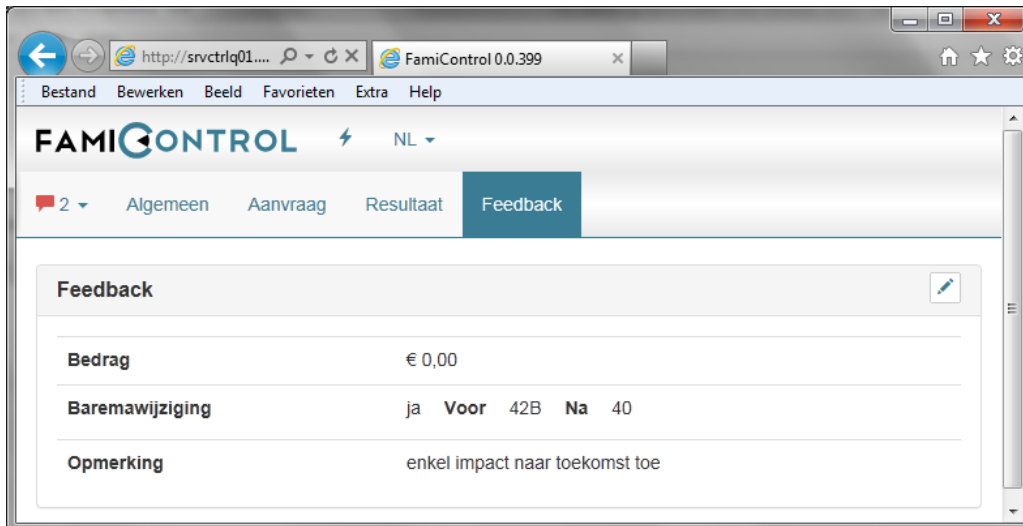
## Feedback gevraagd

Als de controleur een impact vermoedt naar aanleiding van de controle en/of als de controleur fraude heeft vastgesteld, krijgt het dossier de status "Feedback gevraagd".

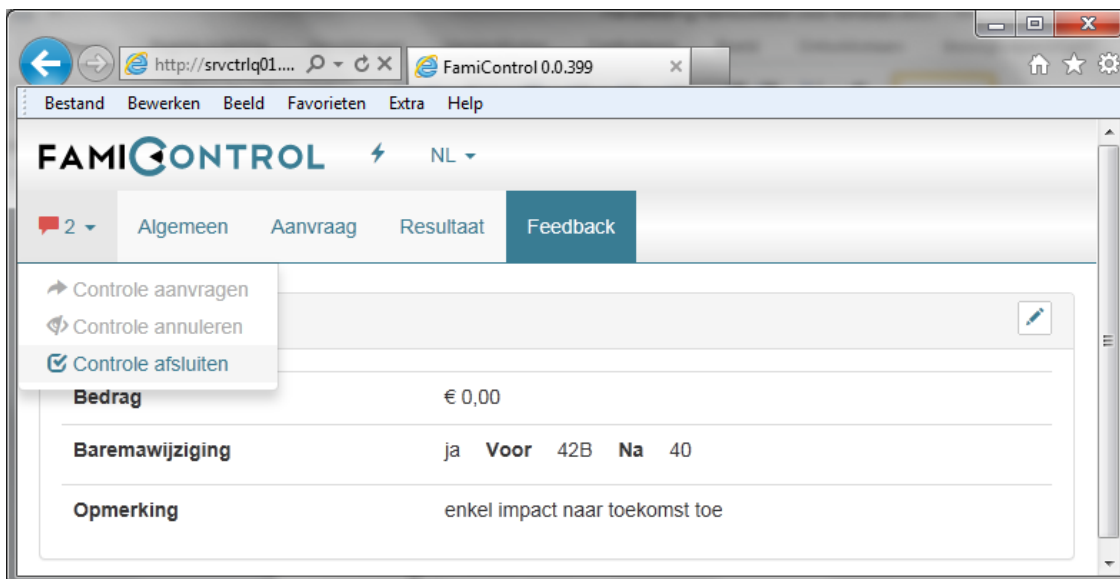
Bij het openen van het dossier verschijnt het tabblad "Feedback". Door te klikken op het

icoon  kan de feedback ingebracht worden. Bij "Bedrag" dient er een negatief getal ingebracht te worden bij de opmaak van een debet en een positief getal bij een regularisatie in het voordeel van het gezin.

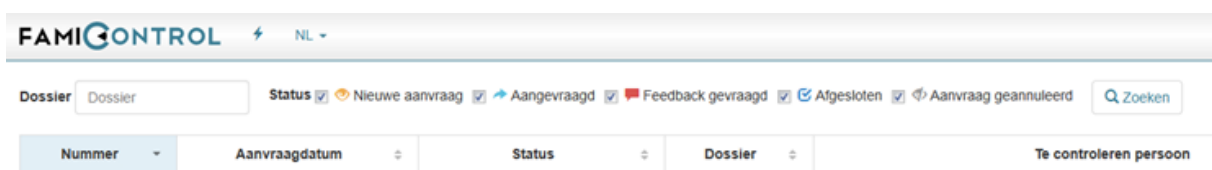




Nadat de feedback werd ingebracht, dient het fonds de controle af te sluiten. Dit gebeurt door te klikken op het driehoekje naast het volgnummer in Famicontrol en vervolgens op "Controle afsluiten". Deze actie dient te gebeuren binnen de termijn van 90 dagen na de wijziging van de status naar "Feedback gevraagd". Indien de feedback niet gegeven wordt binnen deze termijn, wordt er een automatische herinnering verstuurd (deze functionaliteit is nog in ontwikkeling).




## Zoeken



In het welkomstscherf kan je sorteren op 1 van de weergegeven kolommen door op de kolomnaam te klikken. Je kan een dossiernummer ingeven als zoekopdracht, zoeken op enkel nieuwe aanvragen, aangevraagde dossiers, afgesloten dossiers, etc of een combinatie hiervan.

Het aantal weer te geven resultaten per pagina is instelbaar (10/25/50/100).

13	10/12/2014	Aangevraagd	20/	Cour , Sé (0180 ) Provedroux 000A, 6690 Vielsalm	
----	------------	-------------	-----	---	---

« 1 2 3 4 5 6 7 ... 46 » 10 25 50 100

## Gebruikte icoontjes



Actie



Openen op zelfde pagina



Coderen of wijzigen van gegevens



Toevoegen van nieuwe gegevens



Schrappen van een gegeven.