

Das Jira Ticketsystem

Die Verfahrensschritte
im Jira-Ticketsystem bei **Anzeigeverfahren** bei einer
vorgelagerten oder keiner Zahlung sowie **ohne einer
automatisiert erstellten Empfangsbescheinigung**

Stand 04/2022

Inhaltsverzeichnis

Abwicklung des Vorgangs	5
Kurzschritt-Anleitung	9

Änderungshistorie

Nr.	Datum der Änderung	Änderungsgrund
1	19.04.2020	Gänzliche Aktualisierung

Bitte nutzen Sie die Internetbrowser Firefox oder Chrome. Der Internet Explorer wird **nicht** unterstützt, sodass es zu Einschränkungen kommen kann.

Hinweise:

Diese Unterlage ist für alle **Anzeigeverfahren ohne einer automatisiert erstellten Empfangsbescheinigung und** mit einer ausschließlich **vorgelagerten oder keiner Zahlung** gültig.

Die folgenden Aktionen erfordern einen entsprechenden Jira-Account.

Das Ticketsystem für das Wirtschafts-Service-Portal.NRW zur Bearbeitung der Anzeigen und Kommunikation mit den Anzeigenden finden Sie unter: <https://wsp-jira.krz.de/>

Abwicklung des Vorgangs - Ausgangssituation

Ein Krankenhaus möchte im Rahmen der Meldung einrichtungsbezogener Impfpflicht nach § 20a IfSG die zu meldenden Personen angeben. Dazu füllt die berechtigte Person des Krankenhauses im Wirtschafts-Service-Portal.NRW (WSP.NRW) das entsprechende elektronische Anzeigeformular ordnungsmäßig aus und sendet die Anzeige ab. Für dieses Formular ist keine Gebühr fällig. Sollte dies bei anderen Anzeigen jedoch erforderlich sein, müsste er die Gebühr über das elektronische Bezahlungssystem ePayBL zunächst begleichen, bevor die Anzeige an die zuständige Stelle versendet wird. Nach Absenden der Anzeige gelangt diese automatisiert in das Jira-Ticketsystem. Die Personen der zuständigen Stelle mit einem Zugang zum Jira-Ticketsystem haben Zugriff auf diese Anzeigen. Sie erhalten eine Benachrichtigungsmail, die auf einen neuen Vorgang im Jira-Ticketsystem hinweist.

Abwicklung des Vorgangs

Bei der Bearbeitung der Anzeige ist im Jira-Ticketsystem wie folgt vorzugehen:

- 1 Prüfen Sie, ob der Status auf **EINGANG** steht.
- 2 Beginnen Sie die Bearbeitung mit Klick auf **Bearbeitung starten**.

Kreis Musterkreis / KREISMUSTERKREIS-1
Anzeige zur Impfpflicht-Erfassung - Mustervorname Musternachname - 2022-02-24 15:03:59

Q Kommentar Zuweisen Weitere Aktionen **Bearbeitung starten** Nachricht an Bürger se... Abschließen Wiedervorlagdatum setzen

Details

Typ: Anzeige einrichtungsbezogene Impfpflicht nach § 20a IfSG

Status: **1** **EINGANG** (Arbeitsablauf anzeigen)

Lösung: Nicht erledigt

Sicherheitstufe: Anzeige zur Impfpflicht-Erfassung

Personen

Bearbeiter:

Autor:

Zuständige Personen:

Beobachter verwalten:

Daten

Erstellt:

Aktualisiert:

Wiedervorlage am:

Bezahlzeitpunkt:

Stichwörter: Keine

Kommunikation: **Keine aktuelle Kommunikation**

Lfd. Antragsnummer (UUID): 302c51af-fda1-49e7-9b39-79be953a3153

Vorname (Antragssteller(in)): Mustervorname

Nachname (Antragssteller(in)): Musternachname

Straße und Hausnummer: Musterstraße 1

PLZ und Ort: 12345

Kassenzeichen: BSP010000012345

Rechnungspositionen : [["Betrag", 100]]

Rechnungssumme: 100

Verwendungszweck: 99055004032000:05913000:4d11de6940b3495ba5e13726ef980284

Bezahlung eingegangen: **BEZAHLT**

Abwicklung des Vorgangs

- 3 Der Status der Bearbeitung ändert sich bei Klick auf **Bearbeitung starten** auf **IN BEARBEITUNG**
- 4 Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie auf den Button **Abschließen**.

The screenshot shows a web interface for 'Anzeige zur Impfpflicht-Erfassung - Mustervorname Musternachname - 2022-02-24 15:03:59'. The interface includes a navigation bar with buttons for 'Kommentar', 'Zuweisen', 'Weitere Aktionen', 'Nachricht an Bürger se...', 'Abschließen', and 'Wiedervorlagdatum setzen'. The 'Abschließen' button is highlighted with a red box and a red '4'. Below the navigation bar, there is a 'Details' section with the following information:

Typ:	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeige einrichtungsbezogene Impfpflicht nach § 20a IfSG	Status:	3 IN BEARBEITUNG (Arbeitsablauf anzeigen)
Stichwörter:	Keine	Lösung:	Nicht erledigt
Kommunikation:	Keine aktuelle Kommunikation	Sicherheitsstufe:	Anzeige zur Impfpflicht-Erfassung
Lfd. Antragsnummer (UUID):	302c51af-fda1-49e7-9b39-79be953a3153		
Vorname:	Mustervorname		

Abwicklung des Vorgangs

- 5 Nach Klick auf **Abschließen** ändert sich der Status von **IN BEARBEITUNG** auf **GESCHLOSSEN**.

Die berechtigte Person des Krankenhauses kann in der Kontoübersicht im Wirtschafts-Service-Portal.NRW jederzeit den Status, in der sich der Vorgang befindet, einsehen.

The screenshot displays a user interface for a case management system. At the top, it shows the user 'Kreis Minden-Lübbecke / KREISMINDENLUEBBECKE-1' and the case title 'Anzeige zur Impfpflicht-Erfassung - Mustervorname Musternachname - 2022-02-24 15:03:59'. Below the title are several action buttons: 'Kommentar', 'Zuweisen', 'Weitere Aktionen', 'Nachricht an Bürger se...', 'Zurück in Bearbeitung', and 'Wiedervorlagedatum setzen'. A 'Details' section is expanded, showing the following information:

- Typ: Anzeige einrichtungsbezogene Impfpflicht nach § 20a IfSG
- Status: 5 **GESCHLOSSEN** (Arbeitsablauf anzeigen)
- Lösung: Fertig
- Sicherheitsstufe: Anzeige zur Impfpflicht-Erfassung
- Stichwörter: Keine
- Kommunikation: **Keine aktuelle Kommunikation**
- Lfd. Antragsnummer (UUID): 302c51af-fda1-49e7-9b39-79be953a3153

Kurzschritt-Anleitung

Nr.	Tätigkeit/Aktion	Status(-änderung)	Akteur
1	Eingang der Anzeige	Status = Eingang	Automatisiert
2	Bearbeitung beginnen mit Klick auf den Button Bearbeitung starten	Wechsel des Status von „Eingang“ auf „in Bearbeitung“	Zust. Stelle
3	Nachgelagerte Prüfung	Kein Statuswechsel	Zust. Stelle
4	Bearbeitung abschließen mit Klick auf den Button Abschließen.	Wechsel des Status von „in Bearbeitung“ auf „Geschlossen“	Zust. Stelle
Von jedem Status aus können folgende Aktionen durchgeführt werden:			
	Nachricht an die zuständige Stelle	Wechsel des Status des Feldes „Kommunikation“ auf „Neue Meldung durch Bürger“	Anzeigende
	Nachricht an Anzeigende über den Button „Nachricht an Bürger senden“	Wechsel des Status des Feldes „Kommunikation“ auf „Rückfrage an Bürger“	Zust. Stelle

**Sie haben Fragen oder Verbesserungsvorschläge rund um
das Wirtschafts-Service-Portal.NRW
oder zum Jira-Ticketsystem?**

Melden Sie sich gerne unter: wsp-support@digitales.nrw.de