

Taak notificaties

Dit document is een handreiking voor de beheerders van de Verzuimmanagement 2.0. Nu de notificatie in Mijn Youforce voor de taken wegvalt, biedt dit document een uitleg over de mogelijkheden in Verzuimmanagement 2.0.

Verzuimmanagement 2.0 kent twee mogelijkheden voor het sturen van notificaties:

- [Een bevestigings e-mail per protocoltaak](#)
- [Een signalering per e-mail op gebeurtenissen in een verzuimproces](#)

Auteur Visma Verzuim
Versie 1.0
Classificatie [Publiek]

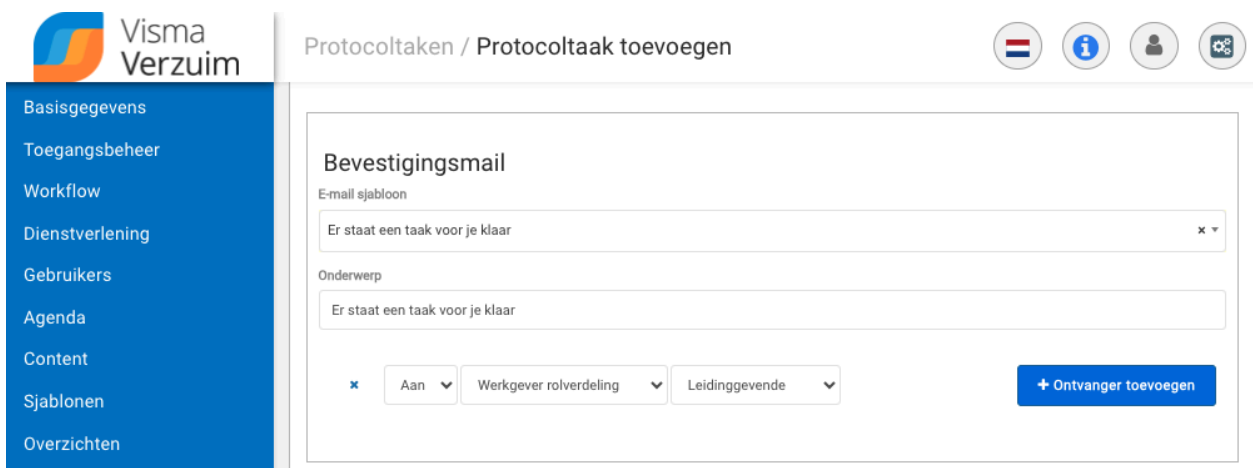
Bevestigings e-mail per taak

Elke protocoltaak bevat de optie een bevestigingsmail te sturen wanneer de taak 'actief' wordt. De e-mail kan aan iedere gebruiker worden toegestuurd. In dit voorbeeld ontvangt een leidinggevende een e-mail dat er een taak voor hem/haar klaar staat.

Link: [Admin portaal > Workflow > Protocoltaken](#)

Voorwaarde: Maak eerst een e-mailsjabloon met het bericht dat je wilt gaan versturen; dit sjabloon koppel je aan de taak.

Let op: wees specifiek in welke situatie een e-mail wordt verstuurd, bijvoorbeeld bij een taak waar iets voor een uiterlijke datum uitgevoerd moet worden. Bij een overdaad aan e-mails neemt de attentiewaarde af en zijn de ontvangers geneigd de e-mails te negeren.



The screenshot shows the 'Protocoltaken / Protocoltaak toevoegen' page in the Visma Verzuim system. On the left is a blue sidebar with navigation options: Basisgegevens, Toegangsbeheer, Workflow, Dienstverlening, Gebruikers, Agenda, Content, Sjablonen, and Overzichten. The main content area is titled 'Protocoltaken / Protocoltaak toevoegen' and contains a form for adding a confirmation email template. The form has the following fields and controls:

- Bevestigingsmail** (Section header)
- E-mail sjabloon** (Label)
- (Text field for the email template content)
- Onderwerp** (Label)
- (Text field for the email subject)
- Aan** (Dropdown menu)
- Werkgever rolverdeling** (Dropdown menu)
- Leidinggevende** (Dropdown menu)
- + Ontvanger toevoegen** (Blue button)

Signalering per e-mail


Signalering biedt meerdere opties voor het toesturen van een notificatie per e-mail. De meest gebruikte opties zijn een e-mail bij een ziek- of hersteldmelding, bij de aanmaak van een specifiek document (bijv. een terugkoppeling van de bedrijfsarts) of wanneer een bepaalde taak is afgerond zodat een gebruiker in het proces de volgende handeling uit kan voeren.

In dit voorbeeld stuurt Visma Verzuim een e-mailbericht naar een gebruiker over het aantal openstaande taken. Je kan zelf instellen wat het drempelaantal openstaande taken is.

Link: [Admin portaal > Signalering > Signalen](#)

Voorwaarde: Maak eerst een e-mailsjabloon met het bericht dat je wilt gaan versturen; dit sjabloon koppel je aan het signaal.

Let op: wees terughoudend in welke situatie een e-mail wordt verstuurd. Bij een overdaad aan e-mails neemt de attentiewaarde af en zijn de ontvangers geneigd de e-mails te negeren



Visma Verzuim

Signalen / Signaal toevoegen

Type signaal
Casemanagement x ▾

Signaal
Aantal openstaande taken x ▾

Meer dan
0

Taal
Nederlands x ▾

E-mail
E-mail sjabloon
Er staan taken voor je klaar x ▾

Onderwerp
Er staan taken voor je klaar

Navigation menu:
Basisgegevens
Toegangsbeheer
Workflow
Dienstverlening
Gebruikers
Agenda
Content
Sjablonen
Overzichten
Facturatie
Signalering
Vragenlijsten