



Werkstromen

Optimale ondersteuning bij vastlegging

behoort bij versie 10.19 build 20190331

Wanneer handig?

Vanuit wet- en regelgeving moet je procedures binnen je kantoor duidelijk hebben en vastleggen. Denk bijvoorbeeld aan in- of uitdiensttreding van medewerkers en klantacceptatie. Maar hoe bewaak je de voortgang van deze werkstromen? Waar houd je acties bij? En hoe zorg je ervoor dat medewerkers je hierbij helpen? Met Alure Werkstromen kun je al je processen eenvoudiger maken. Van complexe procedures tot simpele en repeterende processen.

Werkstroom	Naam	Zoeknaam	Dossiersummer	Begindatum	Einddatum	Datum voltooid	% voltooid	Datum aanmaak	Prioriteit	Status	Invoeren relegegevins	Wettelijke controle (i.)	Offerte uitbrengen?	Vul ontbrekende CRN gegevens in	Acceptatie checklist
ACCEPT G.	Hobby.NL	HOBBY.NL	304001	26-02-2019	03-04-2019		0	01-01-0001	Normaal						
ACCEPT G.	KlantX.BV	KLANTX	300008	19-12-2018	26-01-2019		0	01-01-0001	Normaal						
ACCEPT G.	bracht b.v.	INZICHTB	300005	18-12-2018	25-01-2019		0	01-01-0001	Normaal						

ServiceDesk:

Telefoon: (074) 265 11 12

E-mail: NL-TAA-Aluresupport@wolterskluwer.com

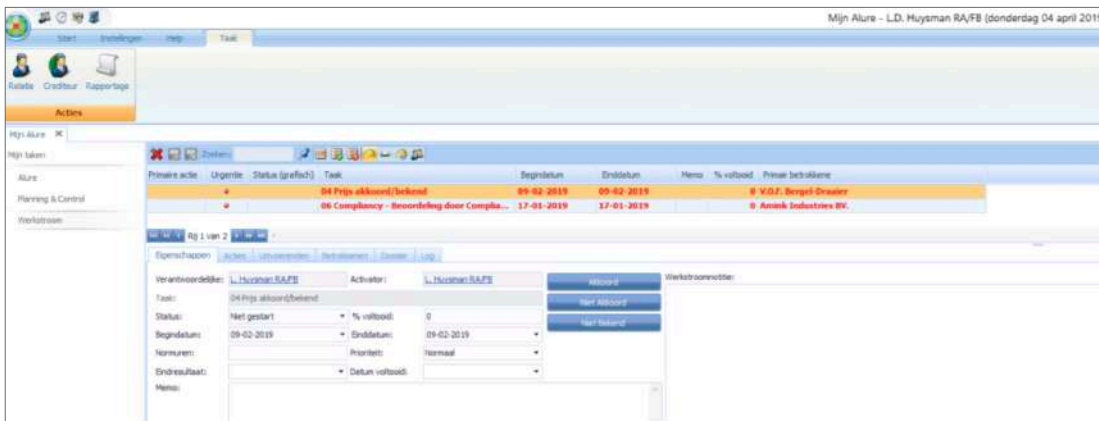


Wolters Kluwer

When you have to be right

Functionaliteiten Alure Werkstromen

- Maak gebruik van templates voor verschillende werkstromen, waaronder in- en uitdiensttreding van medewerkers en klantacceptatie
- Profiteer van optimale ondersteuning van je processen via op je eigen kantoor afgestemde werkstromen. Definieer start- en einddatum en maximale doorlooptijd.
- Maak optimaal gebruik van in Alure CRM vastgelegde data. Bijvoorbeeld door het in de werkstroom betrekken van de klantverantwoordelijke (die per klant uiteraard verschillend kan zijn en in CRM is vastgelegd).
- Verstuur automatische e-mails, bijvoorbeeld naar de klantverantwoordelijke, bij het starten of voltooien van een werkstroomtaak.
- Stel automatische meldingen (triggers) in binnen je werkstromen, bijvoorbeeld bij het aanmaken van nieuwe relaties in Alure CRM of het opnemen van een gescand document in je dossier. En wijs triggers toe aan geautoriseerde medewerkers.
- Sla werkstroomdetails op, waarop je achteraf terug kunt vallen. Het systeem legt vast welke medewerker op welk tijdstip een bepaalde werkstroomtaak heeft afgerond.
- Volg en bewaak de voortgang binnen alle openstaande werkstromen. Achterhaal eenvoudig de eerstvolgende werkstroomtaak of zie welke medewerker daarmee aan de slag zou moeten zijn.



Overzicht

Mijn Alure

Werkstromen interactief
Mijn werkstromen

CRM

Wizard Werkstromen

Opdrachtbeheer

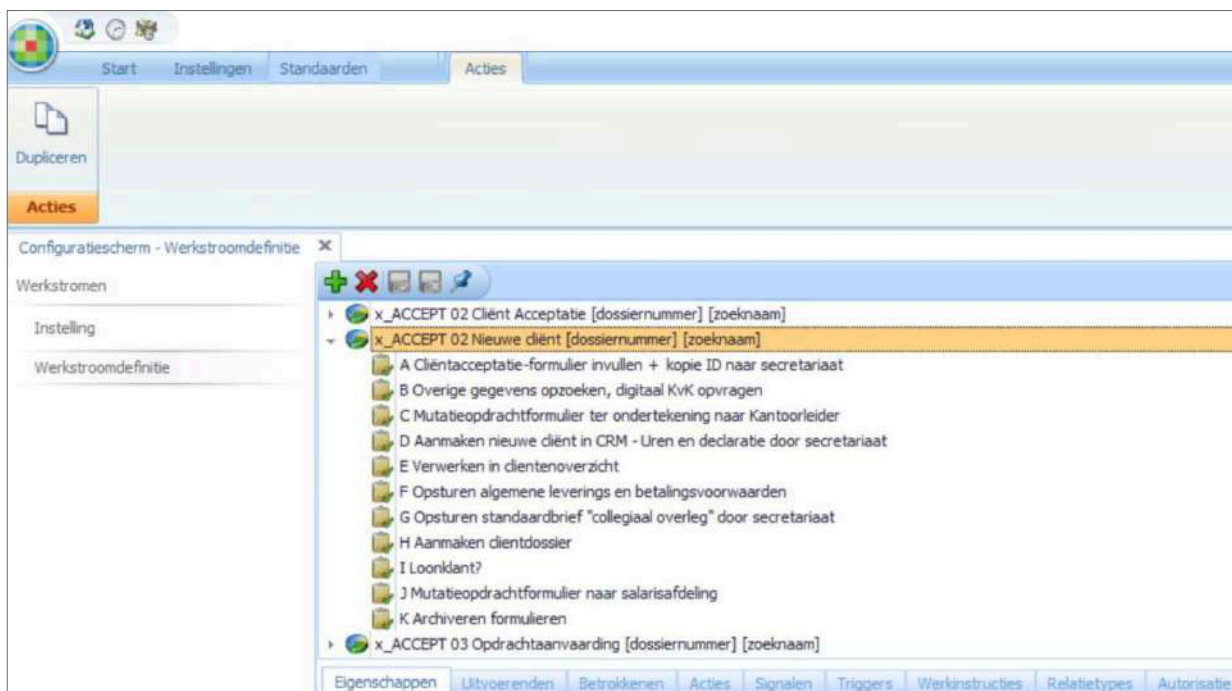
Wizard Werkstromen

Instellingen

Diverse werkstroominstellingen
Werkstroomdefinities

Werkstroomdefinities

Eigenschappen
Uitvoerenden
Betrokkenen
Acties
Signalen
Triggers
Vervolgtaken
Werkinstructies
Autorisatie



Algemene informatie

Wil je gebruikmaken van werkstromen binnen je Alure-dossier? Dan heb je de module Document Management Systeem nodig. Voor de werkstromen binnen opdrachtbeheer dien je te beschikken over de module Planning & Control.

Goed om te weten:

- Alure Werkstromen maakt gebruik van een SMTP-server. Deze is bereikbaar vanuit de database van Alure (via poort 25).
- Alure Werkstromen is te gebruiken in combinatie met SQL Server Standard Edition.
- Bij de SQL Server Express Edition kun je een mailfunctionaliteit van Microsoft toevoegen. Daarna is de weekstaatsignalering ook in te richten.

Contact



Wil je meer weten?

Jouw accountmanager kan je hierover uitgebreid informeren.
Of neem contact op via telefoonnummer 074 - 265 11 11.