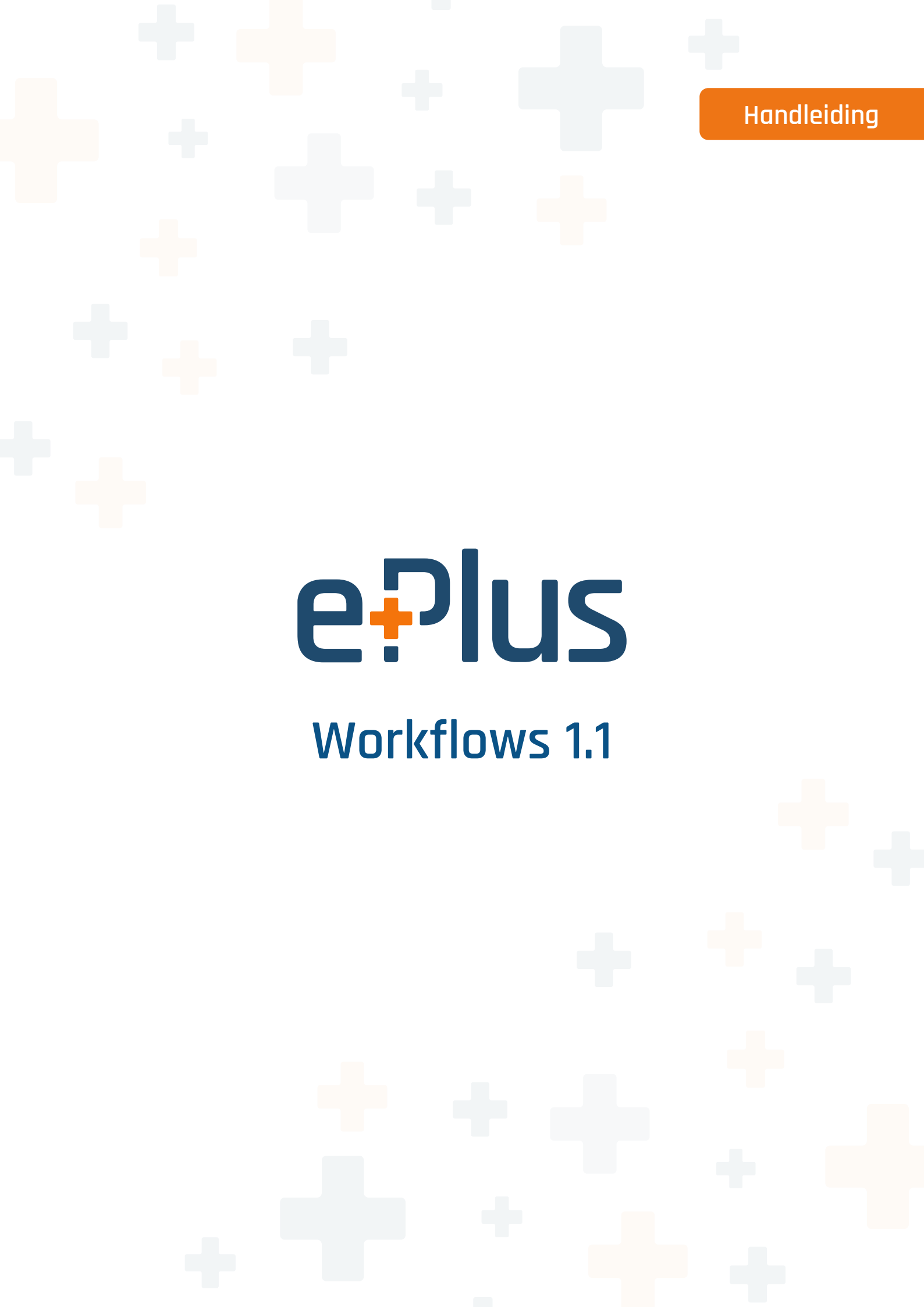




e⁺plus

Workflows 1.1

Wat is een workflow?

Met een workflow kun jij automatiseringen toevoegen aan ePlus. Elke workflow bestaat uit 3 onderdelen: Gebeurtenissen, Conditie's, en Acties. Bij elk onderdeel heb je een aantal blokken waaruit je kunt kiezen om de workflow op te bouwen. Je kunt workflows vinden onder Instellingen > Workflows. Je krijg dan de onderstaande pagina te zien met een overzicht van jouw workflows.

Op deze pagina kun je snel zien welke workflows actief zijn en hoe ze zijn opgebouwd. Je kunt op de blokken klikken voor meer informatie of om ze aan te passen.

Workflows overzicht

Home > Instellingen > Workflows overzicht

Account Agentschap Correspondentie Algemeen Agenda **Workflows** E-mail Prolongatie(1000) Rollen & Rechten

Persoonlijk **Bedrijf**

Workflows bedrijf

Zoek op naam Meer filters

Omschrijving	Gebeurtenis	Conditie's	Acties
1 ☒ Betalingsherinnering toegevoegd	2 Provider document toegevoegd	Provider document soort omschrijving	4 5 en Verstuur email
☒ Aanmaning toegevoegd	Provider document toegevoegd	Provider document soort omschrijving	 en Verstuur email
☒ Brief voorwaarden en/of premiewijziging toegevoegd	Provider document toegevoegd	3 Provider document soort omschrijving of Provider document soort omschrijving	 en Verstuur email
☒ Relaties morgen jarig	Relaties morgen jarig	Relaties morgen jarig	 en Verstuur email
☐ Email ontvangen met spoed kenmerk	Email ontvangen	Email is hoge prioriteit of Email onderwerp of Email onderwerp of Email onderwerp	 en Verstuur email
☒ Rekening courant toegevoegd	Provider document toegevoegd	Provider document soort omschrijving	 en Verstuur email

- 1** Geeft aan of een workflow actief is
- 2** Blok, je kunt hierop klikken voor meer informatie over de gebeurtenis, conditie of actie
- 3** Een workflow kan meerdere condities en acties bevatten
- 4** Bekijk wanneer en hoe vaak de workflow uitgevoerd is
- 5** Dupliceer deze workflow

Een workflow in 3 eenvoudige stappen

1. Gebeurtenis

Elke workflow begint met een gebeurtenis en ePlus biedt hiervoor een aantal opties. Dit is het startpunt van elke workflow, zodra de gebeurtenis zich binnen ePlus voordoet zal de workflow doorlopen worden.

2. Condities

Een conditie bepaalt of de actie die je aan een gebeurtenis koppelt daadwerkelijk wordt uitgevoerd. De condities die je kunt selecteren zijn altijd afhankelijk van de gebeurtenis waar ze onder vallen. Elke gebeurtenis zal een aantal gegevens meesturen die je in de condities kunt gebruiken om te filteren. Bijvoorbeeld voor een ontvangen e-mail krijg je een afzender, onderwerp en inhoud. Voor een relatie die jarig is, krijg je alle relaties en kan je daar op filteren.

3. Gebeurtenis

Een actie is het werk dat uiteindelijk door de workflow uitgevoerd wordt. Elke type actie heeft een aantal opties waarmee je kunt bepalen wat er uitgevoerd wordt. Voor een e-mail kun je bijvoorbeeld het onderwerp en de inhoud van de email aanpassen.

Dit is in hoofdlijnen hoe een workflow werkt, verderop in deze handleiding gaan we dieper in op de specifieke onderdelen.

Workflow blokken

In elke stap kun je één of meerdere blokken toevoegen. Zodra je dit doet krijg je aan de zijkant een formulier te zien waar je alle instellingen van dit blok kunt aanpassen. Dit formulier toont altijd alle blokken in de stap die je gekozen hebt.

Actie bewerken

Pop-up en notificatiecentrum

Prioriteit notificatie

Hoog

Actief

Type actie

Verstuur email

Ontvanger (laat leeg voor standaard gebruiker email)

Onderwerp (laat leeg voor standaard gebeurtenis onderwerp)

dfssdf2

Tag toevoegen

Kies een tag

Tekst (laat leeg voor standaard gebeurtenis tekst)

dsfsdfsdf3

Tag toevoegen

Kies een tag

Actief

+ Actie toevoegen

Annuleren

Acties opslaan

Type workflows

Workflows worden onderverdeeld in types zodat het altijd duidelijk is waar een workflow vandaan komt en voor wie deze bedoeld is. We hebben hierin de onderstaande verdeling.

Systeemworkflow

Dit is een voorgedefinieerde workflow waar je alleen de actie kunt aanpassen en de workflow kunt activeren/deactiveren. Je kunt deze workflows herkennen aan het slotje en de grijze kleur.

 Provider document toegevoegd

Persoonlijk workflows

Dit zijn workflows die op gebruikersniveau ingesteld kunnen worden en alleen gelden voor jezelf. De acties voor deze workflows zijn ook beperkt. Deze workflows zijn voornamelijk bedoeld om jezelf te informeren over gebeurtenissen binnen ePlus. Klik bovenaan op het tabje "Persoonlijk" om al je persoonlijke workflows in te zien.

Persoonlijk

Bedrijf

Bedrijf workflows

Dit zijn workflows die voor het hele bedrijf gelden, denk hierbij aan het informeren van klanten of verwerken van gegevens binnen het systeem. Klik bovenaan op het tabje "Bedrijf" om deze workflows te tonen, dit tabje zal alleen zichtbaar zijn voor mensen met toegang tot bedrijf workflows.

Persoonlijk

Bedrijf

Provider workflows

Dit zijn workflows die gedefinieerd zijn door een bovenliggende organisatie. Deze workflows kan die organisatie gebruiken om onderliggende bedrijven of relaties te informeren over aanpassingen. Je kan deze workflows niet aanpassen of deactiveren. Ze zijn wel zichtbaar zodat jij als bedrijf kan inzien wanneer en welke informatie gedeeld wordt met de eindklanten. Je kan provider workflows herkennen aan hun logo en de oranje kleur van de blokken.

 Periodiek: provider document toegevoegd

Gebeurtenissen

Elke workflow begint met een gebeurtenis en ePlus biedt daarvoor de onderstaande opties. Dit is het startpunt van elke workflow, zodra de gebeurtenis zich binnen ePlus voordoet zal de workflow doorlopen worden. Je kunt meerdere gebeurtenissen combineren, maar let op je kunt dan alleen condities gebruiken voor gegevens die overeen komen tussen de twee gebeurtenissen.

Eigen document toegevoegd

Er wordt een eigen document toegevoegd aan het ePlus archief. Dit zijn documenten die jij zelf uploadt of via Aplaza worden toegevoegd aan je systeem. Let op, Serviceprovider documenten vallen hier niet onder.

Gegevens

- Documentsoort **Tekst**

Gegevens (indien gekoppeld)

- Achternaam **Tekst**
- Dagen tot verjaardag **Getal**
- Geboortedatum **Tekst**
- Geboortedatum **Datum**
- Label titels **Collectie**
- Soort klant **Collectie**
- Volledige naam **Tekst**
- Relatienummer **Tekst**

Provider document toegevoegd

Een serviceprovider heeft een document toegevoegd via hun back office.

Gegevens

- DocumentID **Tekst**
- Omschrijving **Tekst**
- Documentsoort **Tekst**

Gegevens (indien gekoppeld)

- Achternaam **Tekst**
- Dagen tot verjaardag **Getal**
- Geboortedatum **Tekst**
- Geboortedatum **Datum**
- Label titels **Collectie**
- Soort klant **Collectie**
- Volledige naam **Tekst**
- Relatienummer **Tekst**

Relatie is jarig

Elke dag wordt er gekeken of en welke relatie er op die dag jarig zijn.

Gegevens

- Achternaam Tekst
- Dagen tot verjaardag Getal
- Geboortedatum Tekst
- Geboortedatum Datum
- Label titels Collectie
- Soort klant Collectie
- Volledige naam Tekst
- Relatienummer Tekst

Een e-mail ontvangen

Er komt een e-mail binnen op een van de gekoppelde accounts. Let op, deze gebeurtenis werkt alleen als je ePlus CRM afneemt en de mailbox gekoppeld is aan ePlus.

Gegevens

- Achternaam Tekst
- Dagen tot verjaardag Getal
- Geboortedatum Tekst
- Geboortedatum Datum
- Label titels Collectie
- Soort klant Collectie
- Volledige naam Tekst
- Relatienummer Tekst

Condities

Een conditie bepaald of de actie die je aan een gebeurtenis koppelt daadwerkelijk wordt uitgevoerd. De condities die je kan selecteren zijn altijd afhankelijk van de gebeurtenis waar ze onder vallen. Elke gebeurtenis zal een aantal gegevens meesture die je kan gebruiken om te filteren. Bijvoorbeeld voor een ontvangen email krijg je een afzender, onderwerp en inhoud. Voor een relatie die jarig is krijg je alle relatie en kan je daar op filteren. Kijk bij de specifieke gebeurtenis om te zien op welke gegevens je kan filteren.

Meerdere condities

Je kan meerdere condities aan elkaar koppelen die de conditie specifiek maken met de "En" optie en meer gebeurtenissen meenemen met de "Of" optie.

Waarde

☒ EN☐ OF

Gegevens

Er zijn verschillende type gegevens die mee gestuurd kunnen worden, dit is belangrijk om de juiste condities te maken. Iets wat meerdere items kan bevatten zoals bijvoorbeeld "Klant labels" wordt meegestuurd als een collectie (lijst) en heeft andere conditie mogelijkheden dan bijvoorbeeld een "Voornaam".

Waardes kunnen van de onderstaande types zijn.

- **Tekst**

Dit is het meeste simpele type die in de meeste gevallen gebruikt wordt.

- **Collectie**

Dit is een lijst van meerdere items, denk hier bijvoorbeeld aan klantlabels of ontvangers van een e-mail.

- **Waar/Onwaar**

Deze waarde kan alleen waar of onwaar zijn.

- **Datum**

Datum in het formaat DD-MM-YYYY.

- **Getal**

Dit is een getal zonder karakters of speciale tekens.

Collectie bevat

Controleert of een lijst één specifieke waarde bevat.

Voorbeeld

Labels titels bevat **"Nieuwsbrief"**

→ De relatie heeft niet het label **"Nieuwsbrief"**

Collectie bevat niet

Controleert of een collectie (lijst) een specifieke waarde niet bevat.

Voorbeeld

Labels titels bevat niet **"Plus klant"**

→ De relatie heeft niet het label **"Plus klant"**

Waarde begint met

Controleert of een waarde start met bepaalde tekst.

Voorbeeld

Achternaam begint met **"van"**

→ van Dijk, van Leeuwen, van den Berg

Waarde bevat

Controleert of een waarde ergens bepaalde tekst bevat.

Voorbeeld

E-mailadres bevat **"@gmail.com"**

→ Het e-mailadres is een Gmail-adres

Waarde eindigt met

Controleert of een waarde eindigt op bepaalde tekst.

Voorbeeld

Telefoonnummer eindigt met **"99"**

→ Het telefoonnummer eindigt op **"99"**

Waarde gelijk aan

Controleert of een waarde exact overeenkomt.

Voorbeeld

Land gelijk aan **"Nederland"**

→ Alleen relaties binnen Nederland worden meegenomen

Waarde niet gelijk aan

Controleert of een waarde anders is dan de opgegeven waarde.

Voorbeeld

Status relatie niet gelijk aan **"Actief"**

→ Alleen relaties die geroyeerd of prospect zijn worden meegenomen

Waarde groter dan

Controleert of een waarde hoger is dan een andere waarde.

Voorbeeld

Leeftijd groter dan **"18"**

→ Alleen volwassenen relaties worden meegenomen

Waarde groter dan of gelijk aan

Controleert of een waarde gelijk is aan of hoger dan een andere waarde.

Voorbeeld

Totaal provisie groter dan of gelijk aan **"100"**

→ Alleen openstaande bedragen groter dan of gelijk aan 100 worden meegenomen

Waarde kleiner dan

Controleert of een waarde lager is dan een andere waarde.

Voorbeeld

Totaal provisie kleiner dan **"100"**

→ Alleen openstaande bedragen kleiner dan 100 worden meegenomen

Waarde kleiner dan of gelijk aan

Controleert of een waarde lager is dan of gelijk aan een andere waarde.

Voorbeeld

Leeftijd kleiner dan of gelijk aan **"65"**

→ Alleen relaties van 65 jaar oud of jonger worden meegenomen

Waarde binnen bereik (bijvoorbeeld: X..X)

Controleert of een waarde tussen twee waarden ligt.

Voorbeeld

Leeftijd binnen bereik **"18..30"**

→ Alleen jongvolwassen relaties worden meegenomen

Waarde niet binnen bereik (bijvoorbeeld: X..X)

Controleert of een waarde buiten een bepaald bereik valt.

Voorbeeld

Datum laatste contact niet binnen bereik "01-01-2025..31-12-2025"

→ Dit jaar nog geen contact gehad

Waarde onderdeel van (bijvoorbeeld: ["X", "X"])

Controleert of een waarde één van meerdere toegestane opties is.

Voorbeeld

Relatietype onderdeel van ["Klant", "Partner"]

→ Relatietype is ingevuld als "Klant" of "Partner"

Waarde niet onderdeel van (bijvoorbeeld: ["X", "X"])

Controleert of een waarde niet voorkomt in een lijst met opties.

Voorbeeld

Status niet onderdeel van ["Geblokkeerd", "Inactief"]

→ Status van de relatie is niet "Geblokkeerd" of "Inactief"

Waarde match (regular expressie), bijvoorbeeld: /tekst/i

Controleert of een waarde een bepaald patroon volgt. Dit is een technische vergelijking die voornamelijk bedoeld is voor complexere vergelijkingen en technische mensen.

Voorbeeld

E-mailadres match "/@..nl/i"

→ E-mailadres eindigt op .nl (hoofdletterongevoelig).

Waarde match niet (regular expressie), bijvoorbeeld: /tekst/i

Controleert of een waarde niet aan een bepaald patroon voldoet. Gebruik deze vergelijking alleen als je ervaring hebt met RegEx.

Voorbeeld

Postcode match niet `"/^[0-9]{4}[A-Z]{2}$/i"`

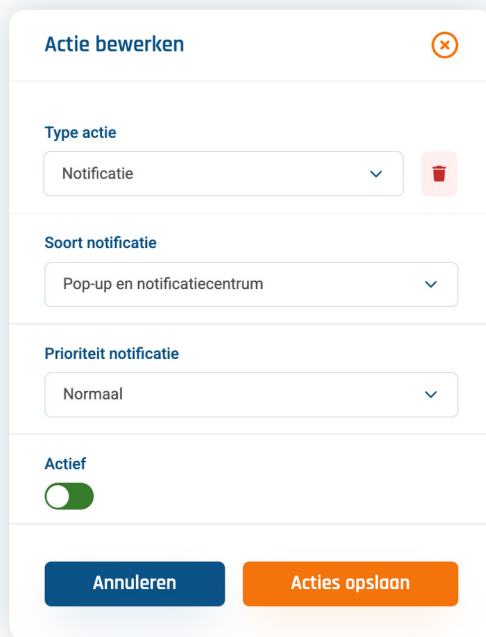
→ Ongeldige Nederlandse postcode.

Acties

Een actie is het werk dat uiteindelijk door de workflow uitgevoerd wordt, elke type actie heeft een aantal opties waarmee je kunt bepalen wat er uitgevoerd wordt. Vergelijkbaar met condities zijn de acties die je in elke workflow kunt gebruiken afhankelijk van de gebeurtenis die je hebt geselecteerd.

Notificatie

Deze actie voegt items toe aan het notificatiecentrum binnen ePlus.



Actie bewerken

Type actie
Notificatie

Soort notificatie
Pop-up en notificatiecentrum

Prioriteit notificatie
Normaal

Actief
☒

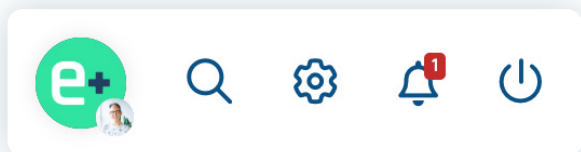
Annuleren Acties opslaan

Soort notificatie

Deze optie geeft aan hoe nadrukkelijk je een melding ontvangt.

- **Notificatiecentrum**

Notificatiecentrum geeft een rood nummer bij het notificatie icoontje.



- **Pop-up**

Pop-up wordt altijd rechts onder in het scherm geplaatst, ongeacht de pagina waar je op zit.



Prioriteit notificatie

Dit geeft aan hoe belangrijk een notificatie is en hierop kun je vervolgens filteren in het notificatiecentrum.

Notificatie overzicht

Demo versie
Beheerder
php@letsbuildit.nl



[Home](#) > [Notificatie overzicht](#)

Notificaties

[Alle](#) **163** [Hoog](#) **63** [Normaal](#) **99** [Laag](#) **1**

Omschrijving	Prioriteit	Datum
 ePlus document toegevoegd Er is een ePlus document toegevoegd.	Laag	zojuist
 ePlus document toegevoegd Er is een ePlus document toegevoegd.	Hoog	3 minuten geleden
 ePlus document toegevoegd Er is een ePlus document toegevoegd.	Normaal	10 minuten geleden

E-mail

Deze actie stuurt een email naar de ontvanger.

- ### Ontvanger

Standaard wordt deze verstuurd naar de gebruiker als het een persoonlijk workflow betreft en alle medewerkers als het een bedrijf workflow is. Je kunt dit overschrijven door zelf een e-mailadres in te vullen. Let wel op je kan hiermee ook gevoelige gegevens naar externe partijen versturen.

- ### Onderwerp en Tekst

Hier kun je het onderwerp en de inhoud van een e-mail bepalen. Je hebt bij beide velden de mogelijkheid om tags toe toevoegen vergelijkbaar met de correspondentie module. Let hierbij wel op dat je alleen velden gebruikt die beschikbaar zijn binnen de workflow. Een gebeurtenis die over een relatie gaat, zal geen informatie bevatten over schades of een specifieke polis. Dus als je deze tags gebruikt zal dit leeg blijven.

Actie bewerken



Type actie

Verstuur email 



Ontvanger (laat leeg voor standaard gebruiker email)

Onderwerp (laat leeg voor standaard gebeurtenis onderwerp)

Tag toevoegen

Kies een tag 

Tekst (laat leeg voor standaard gebeurtenis tekst)

Tag toevoegen

Kies een tag 

Actief

☒

Annuleren

Acties opslaan

Relatie informeren

Deze actie zal een e-mail versturen naar elke relatie die bij de condities geselecteerd is. Let op, dit zal alleen gebeuren als de relatie een geldig e-mailadres heeft binnen ePlus.

- **Onderwerp en Tekst**

Hier kun je het onderwerp en de inhoud van een e-mail bepalen. Je hebt bij beide velden de mogelijkheid om tags toe te voegen vergelijkbaar met de correspondentie module. Let hierbij wel op dat je alleen velden gebruikt die beschikbaar zijn binnen de workflow. Een gebeurtenis die over een relatie gaat, zal geen informatie bevatten over schades of een specifieke polis. Dus als je deze tags gebruikt zal dit leeg blijven.

Actie bewerken

Type actie

Verstuur email eindklant

Onderwerp (laat leeg voor standaard gebeurtenis onderwerp)

Tag toevoegen

Kies een tag

Tekst (laat leeg voor standaard gebeurtenis tekst)

Tag toevoegen

Kies een tag

Actief

Annuleren

Acties opslaan