

---

# Releasenotes update schermen

---

25 april 2017

## Inhoud

Algemeen .....	3
Nieuwe look en feel .....	3
Stukkenlijst .....	3
Nieuwe look en feel stukkenlijst .....	3
Stuk bewerken en document uploaden .....	3
Taken overzicht .....	4
Nieuwe look en feel van de takenschermen .....	4
Taken overzicht .....	4
Aanmaken/wijzigen van een taak .....	4
Herhalingsafpraak .....	7

## Algemeen

Nieuwe look en feel

In deze release zijn een tweetal schermen voorzien van de nieuwe look en feel van Faster Forward Elements. Dit is de stukkenlijst in een dossier en het takenoverzicht binnen en buiten het dossier.

## Stukkenlijst



Nieuwe look en feel stukkenlijst

Zie onderstaande printscreen van het overzicht van de stukkenlijst zoals deze nu is:

Contract	Omschrijving	Ontvangst	Beoordeling intern	Verzonden	Beoordeling maatschappij	Ω	D	+	-
<input type="checkbox"/> <b>Contract</b>									
<input type="checkbox"/> <b>Dienst</b>	Salarisstrook 2e aanvrager (niet ouder dan 3 maanden)	Aan te leveren	Nog te beoordelen					+	✖
<input type="checkbox"/> <b>Hypotheek</b>	Verklaring VVE servicekosten	Aan te leveren	Akkoord 20-04-2017		Aan te leveren			+	✖

Stuk bewerken en document uploaden

Zie onderstaande printscreen van het scherm na klikken op wijzigen of uploaden document (+):

Document	Voorbeeld
	
<b>Stuk bewerken</b>	
Contract	MKB Financieel support
Categorie	Maak uw keuze
Soort document	Zoek op soort document (concept) notariële akte
Omschrijving	(concept) notariële akte
Ontvangstdatum	<input type="text"/> 
Beoordeling intern	Nog te beoordelen
Laatste beoordeling door	<input type="text"/>
Toelichting beoordeling intern	<input type="text"/>

## Taken overzicht

Nieuwe look en feel van de takenschermen

Het takenoverzicht binnen en buiten een dossier is gewijzigd naar de nieuwe look en feel van Faster Forward Elements. Het takenschermbord is direct verbonden met de kalender. Dus wanneer u een afspraak vanuit de kalender maakt ziet u ook de nieuwe schermen.

### Taken overzicht

Onderstaand het nieuwe takenoverzicht buiten het dossier:

	#	Naam	Dossier	Product	Persoon	Workflowgroep	Startdatum	Einddatum ↑	Prio
<input type="checkbox"/>	150426	reminder			Duncker, Karin (C.M.)		05-04-2017 08:30	05-04-2017 08:45	
<input type="checkbox"/>	150338		Faster Forward B.V.		Duncker, Karin (C.M.)		10-04-2017 09:00	10-04-2017 09:30	
<input type="checkbox"/>	150805	testen	Faster Forward B.V.		Duncker, Karin (C.M.)	Support	10-04-2017 09:15	10-04-2017 10:15	
<input type="checkbox"/>	150673				Duncker, Karin (C.M.)		10-04-2017 10:00	10-04-2017 11:00	

Onderstaand het nieuwe takenoverzicht binnen een dossier:

	#	Naam	Product	Persoon	Workflowgroep	Startdatum	Einddatum ↑	Prio
<input type="checkbox"/>	150338			Duncker, Karin (C.M.)		10-04-2017 09:00	10-04-2017 09:30	
<input type="checkbox"/>	150805	testen	Support overeenkomst	Duncker, Karin (C.M.)	Support	10-04-2017 09:15	10-04-2017 10:15	
<input type="checkbox"/>	150422	uitwerken trainingsdag		Duncker, Karin (C.M.)		10-04-2017 13:00	10-04-2017 14:30	

In beide schermen is onder andere het icoon voor de workflow aangepast naar een paarse pijl.

### Aanmaken/wijzigen van een taak

Bij het aanmaken of wijzigen van een taak/afspraak zijn de schermen nieuw. Per type taak veranderen de velden mee. Kiest u voor een actie, is het mogelijk daar een status en prioriteit aan mee te geven. Kiest u voor een afspraak komen daar de velden bij om de locatie van de afspraak in te vullen en te bepalen of deze afspraak zakelijk dan wel privé is.

Zie onderstaande printscreens:

Taak van het type actie aanmaken:

Kalender

↑
+
✓
↺

Algemeen

Type: actie

Dossier: Geen dossier gekoppeld

Taak

Naam:

Startdatum: 21-04-2017 11:45

Einddatum: 21-04-2017 12:45

Volledige dag plannen

Workflowgroep: Support

Verantwoordelijke persoon: Duncker, Karin (C.M.)

Genodigden: Geen perso(n)en gekoppeld

Herhaling

Start: 21-04-2017

Interval: Wekelijks

Herhalen iedere 1 wek(en) op:

Maandag  Vrijdag

Dinsdag  Zaterdag

Woensdag  Zondag

Donderdag

---

Einde:  na  keer

op

Omschrijving

Broncode: ABC Lettertype: Let...

**B I U S** |

Plaats hier uw omschrijving

Detail

Status: gepland

Prioriteit: middel

Categorie

Intern

Belofte naar klant

Taak van het type afspraak aanmaken:

Kalender

↑
+
✓
↺

Algemeen

Type	afspraak
Dossier	00000003895 - Faster Forward B.V.
Product	Maak uw keuze

Taak

Naam	
Startdatum	21-04-2017 <span style="font-size: 0.8em;">📅</span> 12 : 00
Einddatum	21-04-2017 <span style="font-size: 0.8em;">📅</span> 13 : 00
<a href="#" style="color: blue; text-decoration: none;">Volledige dag plannen</a>	
Type	<input type="radio"/> Privé <input checked="" type="radio"/> Zakelijk
Verantwoordelijke persoon	Duncker, Karin (C.M.)
Genodigden	Geen perso(o)n(en) gekoppeld <span style="float: right; font-size: 0.8em;">👤</span>

Omschrijving

📄 Broncode ABC-
Lettertype Let...
↶ ↷

**B** **I** **U** **S** | ☰ ☷ A- 🔍 📄 ☰ ☷ 🔊 🗣️

Plaats hier uw omschrijving

Locatie

Adres	Maak uw keuze
Vertrek van kantoor	Maak uw keuze
<input type="checkbox"/> of van vorige afspraak	
Straat	
Nummer	
Toevoeging	
Postcode	
Plaats	
Routetijd	<a href="#" style="color: blue; text-decoration: none;">Haal routetijd op</a>


Categorie

- Intern
- Sales
- Reistijd benodigd
- (Bijzonder) verlof

## Herhalingsafpraak

Een herhalingsafpraak kan gemaakt worden na het aanvinken van het vakje. Zie onderstaande printscreen hoe het verder ingevuld kan worden.

**Herhaling**

Start  

Interval  ▼

Herhalen iedere  wek(en) op:

Maandag  Vrijdag  
 Dinsdag  Zaterdag  
 Woensdag  Zondag  
 Donderdag

---

Einde  na  keer  
 op  