

# **VERLOREN OF GEVONDEN**



Handleiding eenmalig instellen automatische afhandeling van voorwerpen

Auteur(s):PerfectViewVersienummer:1.0

PerfectView

De Waterman 2 | 5215 MX | 's-Hertogenbosch

T 088 - 775 1310 | W www.perfectviewcrm.nl | E info@perfectview.nl

#### Inhoud

1.	INLEIDING2
2.	DOORZETTEN GEVONDEN VOORWERP VOOR AFHANDELING INTERN
2.1	Doel
2.2	Hoe stel je deze geautomatiseerde actie in3
2.3	Stappenplan voor het instellen van de campagne
2.4	Afhandelen van de gevonden voorwerpen6
3.	AUTOMATISCHE AFHANDELING ALS DE VINDER EIGENAAR WORDT
3.1	Doel
3.2	Hoe stel je deze geautomatiseerde actie in
3.3	Stappenplan voor het instellen van de campagne9
4.	AFHANDELING VERLOREN VOORWERPEN13
4.1	Doel13
4.2	Hoe stel je deze geautomatiseerde actie in13
4.3	Stappenplan voor het instellen van de campagne13
5.	PUBLICATIE VAN GEVONDEN VOORWERPEN OP DE WEBSITE

#### 1. Inleiding

Sinds de update begin november 2019 beschikt PerfectView VoG over de mogelijkheid een aantal stappen <u>in</u> <u>bulk geautomatiseerd</u> uit te voeren. Tot op heden moest elk voorwerp individueel afgehandeld worden. In het proces zitten echter een aantal scenario's waarbij het mogelijk is voorwerpen in bulk af te handelen.

Het gaat om de volgende scenario's:

- 1. Automatisch doorzetten van gevonden voorwerpen waarvan de termijn verstreken is naar de wachtrij af te handelen.
- 2. Automatische afhandeling wanneer de vinder eigenaar wordt en het voorwerp thuis bewaart. Naast het afsluiten van het voorwerp zal ook een gepersonaliseerde mail worden verstuurd.
- 3. Automatische afhandeling van verloren voorwerpen na het verstrijken van de termijn. Ook hier wordt zowel het voorwerp afgesloten als een gepersonaliseerde mail aan eigenaar/verliezer gestuurd.

Deze bulkverwerking is vanaf nu beschikbaar in onze VoG-applicatie. Om hiervan gebruik te maken, moet een aantal instellingen **<u>EENMALIG</u>** worden ingesteld.

In dit document wordt toegelicht hoe deze instellingen in de applicatie gezet moeten worden.

#### 2. Doorzetten gevonden voorwerp voor afhandeling intern

#### 2.1 Doel

Deze actie is bedoeld voor gevonden voorwerpen waarvan de bewaartermijn is verstreken en de vinder géén eigenaar wil worden. Na het verstrijken van de termijn worden al deze gevonden voorwerpen automatisch in de wachtrij [Gevonden] Af te handelen geplaatst.

Vanuit deze wachtrij worden vervolgens de voorwerpen fysiek afgehandeld, denk aan het vernietigen of naar de kringloop brengen. Daarna worden de voorwerpen in bulk gemarkeerd als voltooid.

Dit scheelt veel tijd doordat je de voorwerpen niet langer één voor één handmatig hoeft door te zetten naar de wachtrij af te handelen. Daarna blijft het natuurlijk mogelijk een controle uit te voeren op de voorwerpen in de wachtrij *Af te handelen* en de voorwerpen die fysiek bij de gemeente in bewaring zijn gegeven.

#### 2.2 Hoe stel je deze geautomatiseerde actie in

We hebben bij de Gevonden voorwerpen een extra weergave gemaakt waarin we een aantal criteria/filters hebben toegevoegd. Als een voorwerp aan de criteria voldoet, komt deze in de weergave terecht en zal dit voorwerp die dag meegaan in de automatische actie. Zo'n automatische actie wordt gegenereerd door eenmalig een **Campagne** in te richten waarin alle activiteiten die op dat moment in de betreffende weergave staan worden meegenomen. Door deze campagne iedere dag automatisch te laten herhalen wordt de actie iedere dag automatisch uitgevoerd.

De campagne wordt uitgevoerd op alle voorwerpen die in de weergave worden opgenomen op basis van onderstaande criteria:

- Het is een gevonden voorwerp activiteit.
- De datum van de opvolging is vandaag of eerder.
- Het voorwerp staat in wachtrij [Gevonden] Te bewaken en is niet voltooid.
- Het vinkje Vinder wil eigenaar worden is niet aangevinkt.
- Het vinkje Vinder bewaart voorwerp thuis is niet aangevinkt.

#### 2.3 Stappenplan voor het instellen van de campagne

■ perfectview		Q zoek	een relatie			
Mijn werkplek	_	Gevon (campagn	i <b>den voorwerpen</b> ne) Overzetten naar wachtrij	2 af te handele	en na verstrijken van	termijn <del>-</del>
Gevonden voorwerpen	0	Nieuw	Acties 🔻 3			
[Gevonden] Te beoordelen			Verwijderen			
[Gevonden] Te bewaken		00	Bijlage openen	*		
[Gevonden] Af te handelen			Weergave			
[Gevonden] Op te halen			Kopiëren Verversen			
Verloren voorwerpen	10		Tiideliik filter aanzetten	7 7		
Verloren] Te beoordelen	10		Campagne starten	*		

Klik op de titel Gevonden voorwerpen en kies in de lijst voor de weergave (campagne) Overzetten naar wachtrij af te handelen na verstrijken van termijn.
 Klik nu op de knop Acties en kies in de lijst voor de optie Campagne starten.

Er wordt nu een campagne opgestart. Een campagne richt je in door een aantal stappen te doorlopen. De eerste

twee stappen, **Naam** en **Wie** zijn al ingevuld, klik daarom 2 keer op de blauwe knop **Volgende** rechts onderin het scherm tot je bij de stap **Wat** bent aangekomen.



Geef aan dat je de opvolging van de activiteit uit de weergave wil aanpassen en klik op Volgende.

Overzetten naar wach	ntrij af te handelen na verstrijken van termijn 🛞
Stappen	Welke extra opties wilt u uitvoeren?
— Naam — Wie	ik wil bij iedere relatie een nieuwe opvolgingsactiviteit aanmaken
– Wat – Extra opties	$\checkmark$ contactpersonen van de activiteiten gebruiken indien aanwezig
<ul> <li>Opvolging aanpassen</li> <li>Uitvoorop</li> </ul>	opt-out relaties uitsluiten
1 Oltvoeren	door het uitvoeren van deze campagne wordt automatisch een nieuwe mailing activiteit aangemaakt. Ik wil deze direct afsluiten.
	Genereer betalingskenmerk
	Vorige 2 Volgende

Geef aan dat de activiteit die met de campagne gemaakt wordt direct afgesloten mag worden en klik op **Volgende.** 

Overzet	en naar wachtrij af te handelen na verstrijken van termijn	×
Stapper	Opvolging aanpassen van de geselecteerde activiteiten	
– Naam – Wie	de opvolgdatum van de activiteit moet een (zelf te bepalen) aantal dagen na de uitvoeringsdatum van de campagne zijn	
– Wat – Extra o	oties	
Opvol	ging aanpassen	
	Hoe moeten de activiteiten afgehandeld worden?	
	<ul> <li>stuur de activiteit door naar een medewerker</li> <li>plaats de activiteit in een wachtrij</li> </ul>	
	O markeren als voltooid	
	O geen wijzigingen	
	Selecteer de wachtrij waarin de activiteiten geplaatst moeten worden	
	[Gevonden] Af te handelen 3	
	[Gevonden] Op te naien [Gevonden] Te beoordelen	
	[Gevonden] Te bewaken	
	Vorige	Volgende 4
1	Bij de Opvolging aanpassen zet je een vinkje voor Pas de opvolgdatur	n niet aan.
2	Kies voor de optie Plaats de activiteit in een wachtrij.	

3	Selecteer de wachtrij [Gevonden] Af te handelen.
4	Klik op <b>Volgende.</b>



1	Bij het <b>Uitvoeren</b> kies je de optie <b>op de achtergrond</b> .
2	We willen dat deze actie zich iedere dag automatisch herhaald dus kies voor Herhalend met ingang
2	<b>van.</b> Kies de datum van vandaag
3	Zet een vinkje voor <b>periodiek herhalen.</b>
4	Kies voor <b>dagelijks</b> .
5	Klik op <b>Uitvoeren.</b>

De campagne wordt met ingang van vandaag dagelijks uitgevoerd. Alle voorwerpen die in aanmerking komen voor afhandeling, (de vinder wil geen eigenaar worden - de eigenaar heeft zich niet gemeld - het voorwerp ligt bij de gemeente) worden automatisch in de wachtrij *[Gevonden] Af te handelen* geplaatst.

#### 2.4 Afhandelen van de gevonden voorwerpen

Vanuit de wachtrij *[Gevonden]* Af te handelen moeten vervolgens de voorwerpen fysiek worden afgehandeld. Hier vindt de controle plaats tussen de voorwerpen die in PerfectView staan en de voorwerpen die in de kluis worden bewaard. Met behulp van het overzicht in deze wachtrij worden de voorwerpen uit de kluis op de juiste manier in bulk afgehandeld, denk aan het vernietigen of naar de kringloop brengen.

Voorheen moesten deze voorwerpen in PerfectView één voor één worden afgehandeld. Het is nu mogelijk deze afhandeling ook in bulk te doen. Het fysieke vernietigen of doneren van het voorwerp blijft natuurlijk altijd een handmatige actie.

1	Open de wachtrij <b>[Gevonden] af te handelen</b>
2	Klik op de knop Acties en kies voor de optie Exporteren naar Excel zonder notities
3	Gebruik de Excel export om de voorwerpen uit de kluis volgens de procedures van de gemeente af te handelen. Denk hierbij aan het doneren of vernietigen van de voorwerpen. <b>Voltooi eerst stap 3</b> voordat je de laatste stappen in dit overzicht uitvoert in PerfectView.
4	Klik op de knop <b>Acties</b> en kies voor de optie <b>Selectie aanzetten.</b> Er verschijnt nu een vakje voor iedere regel in de wachtrij.
5	Zet een <b>vinkje</b> in het vakje bij alle voorwerpen die moeten worden afgehandeld.
6	Klik op de knop <b>Acties</b> en kies voor de knop <b>Markeren als voltooid</b>

Volg onderstaande stappen voor het afhandelen van de voorwerpen die bij de gemeente in opslag liggen.

Door de voorwerpen te markeren als voltooid worden ze automatisch afgesloten en staan ze niet langer in de wachtrij [Gevonden] op te halen.

#### 3. Automatische afhandeling als de vinder eigenaar wordt

#### 3.1 Doel

Deze actie is bedoeld voor gevonden voorwerpen waarvan de bewaartermijn is verstreken en de vinder wél eigenaar wil worden. Na het verstrijken van de termijn worden automatisch de vinders gemaild en worden alle gevonden voorwerpen gemarkeerd als voltooid.

Dit geldt in het volgende scenario:

- De vinder heeft aangegeven eigenaar te willen worden;
- De vinder bewaart het voorwerp thuis;
- Het email adres van de vinder is bekend.

De meeste meldingen van gevonden voorwerpen die online door de burger/vinder zelf zijn gedaan, kunnen hierdoor dus volledig automatisch worden afgehandeld. De vinder ontvangt een gepersonaliseerde mail waarin wordt uitgelegd dat hij eigenaar van het voorwerp is geworden. In PerfectView worden de voorwerpen gemarkeerd als voltooid. Je hoeft hierdoor dus geen handmatige individuele actie meer te doen bij deze groep voorwerpen.

#### 3.2 Hoe stel je deze geautomatiseerde actie in

We hebben bij de Gevonden voorwerpen een extra weergave gemaakt waarin we een aantal criteria/filters hebben toegevoegd. Als een voorwerp aan de criteria voldoet, komt deze in de weergave terecht en zal dit voorwerp die dag meegaan in de automatische actie. Zo'n automatische actie wordt gegenereerd door eenmalig een **Campagne** in te richten waarin alle activiteiten die op dat moment in de weergave staan worden meegenomen. Door deze campagne iedere dag automatisch te laten herhalen wordt de actie iedere dag automatisch uitgevoerd.

De campagne wordt uitgevoerd op alle voorwerpen die in de weergave worden opgenomen op basis van onderstaande criteria:

- Het is een gevonden voorwerp activiteit.
- De datum van de opvolging is vandaag of eerder.
- Het voorwerp staat in wachtrij [Gevonden] Te bewaken en is niet voltooid.
- Het vinkje Vinder wil eigenaar worden is aangevinkt.
- Het vinkje Vinder bewaart het voorwerp thuis is aangevinkt.
- Het privé e-mailadres is gevuld met een e-mailadres.

#### 3.3 Stappenplan voor het instellen van de campagne

Mijn werkplek			den voorwerpen	2 Daar -	
Te doen Gevonden voorwerpen	0	Nieuw	Acties 🔻 3		
[Gevonden] Te beoordelen		<b>Q</b> zoeken	Verwijderen		
[Gevonden] Te bewaken		<b>D</b> 0	Bijlage openen	<i>A</i>	Caleporte
[Gevonden] Af te handelen			Weergave		hep
[Gevonden] Op te halen			Kopiëren		
Verloren voorwerpen	10		Verversen Tijdelijk filter aanzetten	त्र त्र	
[Verloren] Te beoordelen			Campagne starten	A	

Klik nu op de knop Acties en kies in de lijst voor de optie Campagne starten.

vinder wordt eigenaar.

3

Er wordt nu een campagne opgestart. Een campagne richt je in door een aantal stappen te doorlopen. De eerste drie stappen, **Naam, Wie** en **Wat** zijn al ingevuld. Klik daarom 3 keer op de blauwe knop **Volgende** rechts onderin het scherm tot je bij de stap **Extra opties** bent aangekomen.

Mailing vinder wordt	eigenaar 🛞
Stappen Naam Wie Wat Extra opties Hoe Aanschrijfvorm E-mail Tekst Opvolging aanpassen Uitvoeren	Welke extra opties wilt u uitvoeren?         ik wil bij iedere relatie een nieuwe opvolgingsactiviteit aanmaken         ik wil de opvolging aanpassen van de activiteiten uit de weergave         ontdubbel de relaties         door het uitvoeren van deze campagne wordt automatisch een nieuwe mailing activiteit aangemaak         wil deze direct afsluiten.         Genereer betalingskenmerk
	Vorige 3 Volgende

Geef aan dat je ook **de opvolging wil aanpassen van de activiteiten uit de weergave**. Naast dat we een mail willen sturen willen we namelijk de activiteit daarna ook markeren als voltooid. Geef aan dat **de activiteit die met de campagne gemaakt wordt direct afgesloten mag worden** en klik daarna 3 keer op **Volgende** tot je on de stap **E-mail** komt.

Mailing vinder wordt	eigenaar	×
Stappen Naam	E-mail layout en onderwerp	
- Wie - Wat - Extra opties - Hoe	Sjabiour     [nL] standaard Hedenands       Verzenden namens     organisatie (niet persoonlijk)        Onderwerp     [2]	
Aanschriftvorm E-mail Tekst Opvolging aanpassen Uitvoeren	Onderwerp regels in de e-mail	
	verstuur de e-mail ongepersonaliseerd, de aanhef zal niet toegevoegd worden	
	Tracking	
	🗹 openen van de e-mail tellen	
	✓ klikken op een link in de e-mail tellen	
	☑ afmelden voor mailingen vastleggen	
	Voorbeeld	
	Vorige 3 Volgen	de

Geef in de stap **E-mail** aan dat je de mail wil versturen namens de organisatie en geef een **Onderwerp** van de e-mail die naar de burger toe gaat in. De aanhef in de mail wordt automatisch door PerfectView opgemaakt op basis van de gegevens bij die bij de vinder zijn ingevoerd. Klik op **Volgende**.

Mailing vinder wordt e	igenaar	×
Mailing vinder wordt e Stappen Naam Wie Wat Extra opties Hoe Aanschrijfvorm E-mail Tekst Opvolging aanpassen Uitvoeren	igenaar  Tekst voor de e-mail  Afbeelding toevoegen  Link toevoegen  Document toevoegen  Wij hebben een jaar geleden geregistreerd dat u een voorwerp gevonden heeft, waarvan u de eigenaar niet kent. De eigenaar van het voorwerp heeft zich helaas niet binnen de gestelde termijn gemeld. U bent nu de eigenaar van het voorwerp. Hiermee komen de onderhoudsverplichtingen te vervallen.        Subcategorie: «VF_COLUMN4» Werk: «VF_COLUMN5» Merk: «VF_COLUMN5» Werk: «VF_COLUMN5» Wij danken u hartelijk voor de moeite die u heeft gedaan om te proberen het voorwerp bij de eigenaar  Wij danken u hartelijk voor de moeite die u heeft gedaan om te proberen het voorwerp bij de eigenaar  Herk: «VF_COLUMN8»                     	8
	□ pas geen formattering toe op de tekst, ik maak zelf de mail op met html-code ♥ Voorbeeld ⊠ Stuur een testmail Vorige Volgende	

In de stap **Tekst** noteer je de tekst van de e-mail die naar de burger toe gaat. Hieronder hebben we een voorbeeldtekst gemaakt die je kan kopiëren en plakken. Je mag deze ook aanpassen naar eigen huisstijl of een eigen tekst maken. De velden die specifiek voor het voorwerp gelden worden pas gevuld als de mail daadwerkelijk wordt verstuurd aangezien deze per voorwerp verschillend zijn. Als je klaar bent klik je op **Volgende**.

Wij hebben een jaar geleden geregistreerd dat u een voorwerp gevonden heeft, waarvan u de eigenaar niet kent. De eigenaar van het voorwerp heeft zich helaas niet binnen de gestelde termijn gemeld. U bent nu de eigenaar van het voorwerp. Hiermee komen de onderhoudsverplichtingen te vervallen.

<b>Gegevens van het gevonden voorwerp:</b> Categorie: «VF\_COLUMN4» Subcategorie: «VF\_COLUMN5» Merk: «VF\_COLUMN6» Kleur: «VF\_COLUMN7» Opschrift: «VF\_COLUMN8»

Wij danken u hartelijk voor de moeite die u heeft gedaan om te proberen het voorwerp bij de eigenaar terug te brengen.

Mailing vinder wordt ei	genaar	×
Mailing vinder wordt ei Stappen Naam Wie Wat Extra opties Hoe Aanschrijfvorm E-mail Tekst Opvolging aanpassen Uitvoeren	genaar         Opvolging aanpassen van de geselecteerde activiteiten         de opvolgdatum van de activiteit moet een (zelf te bepalen) aantal dagen na de uitvoeringsdatum van de campagne zijn         pas de opvolgdatum niet aan         van       21-10-2019 • 15:39 • hele dag         tot       21-10-2019 • 15:39 • opnemen in externe agenda         Hoe moeten de activiteiten afgehandeld worden?         • stuur de activiteit door naar een medewerker         • plaats de activiteit in een wachtrij         @markeren als voltooid         • geen wijzigingen	R
	Vorige	de

Geef bij de stap **Opvolging** aanpassen aan dat nadat de mail is verstuurd, het voorwerp mag worden afgehandeld met **Markeren als voltooid** en klik op **Volgende**.

Mailing v	inder wordt eigenaar	(*)	
Stappen - Naam - Wie - Wat - Extra op - Hoe - Aanschri - E-mail - Tekst - Opvolgin - Uitvoer	<pre>tites iffvorm og aanpassen en </pre> <pre> Uitvoeren </pre> <pre> Uitvoeren </pre> <pre> Uanneer O to snel mogelijk I - 1 - 2020 V 12:00 V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V 12:00 V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V 12:00 V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V 12:00 V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V 12:00 V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V 12:00 V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V 12:00 V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V 12:00 V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V 12:00 V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V 12:00 V V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V V V Periodiek herhalen I - 1 - 2020 V V V V V V V V V V V V V V V V V</pre>	hiernaar D	
1	Bij het <b>Uitvoeren</b> dien je bij het versturen van een mail aan Deze zijn na te lezen door eronder op Lees meer te klikken.	n te geven dat je de	e regels hiervoor kent.
2	We willen dat deze actie zich iedere dag automatisch herha ingang van.	ald dus kies voor I	Herhalend met
3	Zet een vinkje voor <b>periodiek herhalen.</b> Eventueel kun je h waarop de actie wordt uitgevoerd en de burger de mail on	net tijdstip aanpass tvangt.	en. Dit is het tijdstip
4	Kies voor <b>dagelijks</b> .		
5	Klik op <b>Uitvoeren.</b>		

De campagne wordt met ingang van vandaag dagelijks uitgevoerd. Alle voorwerpen die in aanmerking komen voor afhandeling worden (de eigenaar heeft zich niet gemeld - de vinder wordt eigenaar) volledig automatisch afgehandeld. Dit geldt zowel voor het informeren van de vinder als het markeren als voltooid van de activiteit. Hiervoor is dus geen individuele actie meer nodig.

#### 4. Afhandeling verloren voorwerpen

#### 4.1 Doel

Deze actie is bedoeld om alle verloren voorwerpen na de bewaartermijn automatisch te markeren als voltooid. Indien er een e-mailadres bekend is, wordt er ook nog een e-mail gestuurd naar de verliezer om deze nogmaals op de website verlorenofgevonden.nl te attenderen. Je hoeft hierdoor dus geen handmatige individuele actie meer de doen na het verstrijken van de bewaartermijn bij verloren voorwerpen.

#### 4.2 Hoe stel je deze geautomatiseerde actie in

We hebben bij de Verloren voorwerpen een extra weergave gemaakt waarin we een aantal criteria/filters hebben toegevoegd. Als een voorwerp aan de criteria voldoet, komt deze in de weergave terecht en zal dit voorwerp die dag meegaan in de automatische actie. Zo'n automatische actie wordt gegenereerd door eenmalig een **Campagne** in te richten waarin alle activiteiten die op dat moment in de weergave staan worden meegenomen. Door deze campagne iedere dag te automatisch te laten herhalen wordt de actie iedere dag automatisch uitgevoerd.

De campagne wordt uitgevoerd op alle voorwerpen die in de weergave worden opgenomen op basis van onderstaande criteria:

- Het is een verloren voorwerp activiteit.
- De datum van de opvolging is vandaag of eerder.
- Het voorwerp staat in wachtrij [Verloren] Te bewaken en is niet voltooid.

#### 4.3 Stappenplan voor het instellen van de campagne

$\equiv$ perfectview		Q zoek e	en relatie		
Mijn werkplek			en voorwerpen 2	niin vers	treken -
Te doen		(campagne			
Gevonden voorwerpen	1	Nieuw	Acties 🔻 3		_
[Gevonden] Te beoordelen	0	Q zoeken	Verwijderen		
[Gevonden] Te bewaken		B.0	Bijlage openen	$\mathcal{A}$	
[Gevonden] Af te handelen		27.	Weergave		
[Covenden] On to holen		5.	Kopiëren		80.0000041
[Gevolden] Op te naien	-		Verversen	*	10.000000
Verloren voorwerpen	Ū	<b>3</b>	Tijdelijk filter aanzetten	7	20,20000.04
[Verloren] Te beoordelen	10	<b>.</b> 3.	Campagne starten	*	10.700000

1	Ga haar venoren voorwerpen inks in je havigatiement.
2	Klik op de titel Verloren voorwerpen en kies in de lijst voor de weergave (campagne) Mailing naar
	eigenaar termijn verstreken.
3	Klik nu op de knop <b>Acties</b> en kies in de lijst voor de optie <b>Campagne starten</b> .

Er wordt nu een campagne opgestart. Een campagne richt je in door een aantal stappen te doorlopen. De eerste drie stappen, **Naam, Wie** en **Wat** zijn al ingevuld, klik daarom 3 keer op de blauwe knop **Volgende** rechts onderin het scherm tot je bij de stap **Extra opties** bent aangekomen.

Mailing naar eigenaa	r termijn verstreken 🛞
Stappen - Naam	Welke extra opties wilt u uitvoeren?         ik wil bij iedere relatie een nieuwe opvolgingsactiviteit aanmaken
– Wie – Wat – <b>Extra opties</b>	V ik wil de opvolging aanpassen van de activiteiten uit de weergave
– Hoe – Aanschrijfvorm – E-mail	door het uitvoeren van deze campagne wordt automatisch een nieuwe mailing activiteit aangemaak 2 k
Uitvoeren	Genereer betalingskenmerk
	Vorige 3 Volgende

Geef aan dat je ook **de opvolging wil aanpassen van de activiteiten uit de weergave (1)**. Naast dat we een mail willen sturen willen we namelijk de activiteit daarna ook markeren als voltooid. Geef aan dat **de activiteit die met de campagne gemaakt wordt direct afgesloten mag worden (2)** en klik daarna 3 keer op **Volgende**.

Mailing naar eigenaa	r termijn verstreken		×
Stappen Naam Wie Wat Extra opties Hoe Aanschrijfvorm E-mail Tekst Opvolging aanpassen Uitvoeren	E-mail layout en of Sjabloon Verzenden namens Onderwerp Onderwerp regels in d verstuur de e-mail Tracking ♥ openen van de e-m ♥ klikken op een link ♥ afmelden voor mail	Image: Standaard Nederlands         organisatie (niet persoonlijk) •         Uw verloren voorwerp         2         de e-mail	
	Vorige		3 Volgende

Geef in de stap **E-mail** aan dat je de mail wil versturen namens de organisatie en geef een **Onderwerp** van de e-mail die naar de burger toe gaat in.

De aanhef in de mail wordt automatisch door PerfectView opgemaakt op basis van de gegevens bij die bij de vinder zijn ingevoerd.

#### Klik op Volgende.

Mailing naar eigenaar	termijn verstreken	×
Stappen	Tekst voor de e-mail	
– Naam – Wie – Wat	Afbeelding toevoegen  Link toevoegen  Document toevoegen	-
– Extra opties – Hoe – Aanschrijfvorm – E-mail <b>Tekst</b>	                   	
Opvolging aanpassen Uitvoeren	We bewaren uw melding maar u dient zelf in de gaten te houden of uw voorwerp wordt gevonden. Alle voorwerpen die gevonden worden zetten wij op de website. <a <u="">HREF='https://<u>www.verlorenofgevonden.nl</u>/'&gt;klik hier</a> om naar de website <u>verlorenofgevonden.nl</u> te gaan en te kijken of uw voorwerp gevonden is.	3
	□ pas geen formattering toe op de tekst, ik maak zelf de mail op met html-code Noorbeeld ⊠ Stuur een testmail	_
	Vorige	

In de stap **Tekst** noteer je de tekst van de e-mail die naar de eigenaar toe gaat. Hieronder hebben we een voorbeeldtekst gemaakt die je kan kopiëren en plakken. Je mag deze ook aanpassen naar eigen huisstijl of een eigen tekst maken. De velden die specifiek voor het voorwerp gelden worden pas gevuld als de mail daadwerkelijk wordt verstuurd aangezien deze per voorwerp verschillend zijn. Als je klaar bent klik je op **Volgende**.

U heeft bij de gemeente een melding gemaakt van het verlies van een voorwerp met onderstaande kenmerken:

<b>Gegevens van het verloren voorwerp:</b> Categorie: «VF\_COLUMN4» Subcategorie: «VF\_COLUMN5» Merk: «VF\_COLUMN6» Kleur: «VF\_COLUMN7» Opschrift: «VF\_COLUMN8»

De gemeente beheert alle meldingen van verloren en gevonden voorwerpen voor een periode van 3 of 12 maanden, afhankelijk van de (dag)waarde van het voorwerp. De termijn van uw verloren voorwerp is inmiddels verstreken. Dit houdt in dat de gemeente uw melding heeft afgesloten. Wanneer u uw voorwerp nog niet heeft terug gevonden, adviseren wij u de website <A HREF='https://www.verlorenofgevonden.nl/'>verlorenofgevonden.nl</A> te bezoeken, voor een totaal overzicht aan gevonden voorwerpen.

Mailing naar eigenaar	termijn verstreken	×
Mailing naar eigenaar Stappen Naam Wie Wat Extra opties Hoe Aanschrijfvorm E-mail Tekst Opvolging aanpasse Uitvoeren	termijn verstreken         Opvolging aanpassen van de geselecteerde activiteiten         de opvolgdatum van de activiteit moet een (zelf te bepalen) aantal dagen na de uitvoeringsdatum van de campagne zijn         pas de opvolgdatum niet aan         van       21-10-2019 •         16:25 •       hele dag         tot       21-10-2019 •         16:25 •       opnemen in externe agenda         Hoe moeten de activiteiten afgehandeld worden?       ostuur de activiteit door naar een medewerker         O plaats de activiteit ne machtrii       oplaats de activiteit in een wachtrii	8
- Uitvoeren	Hoe moeten de activiteiten afgehandeld worden?  Stuur de activiteit door naar een medewerker  Delaats de activiteit in een wachtrij  markeren als voltooid  Geen wijzigingen	
	Vorige	gende

Geef bij de stap **Opvolging** aanpassen aan dat nadat de mail is verstuurd we het voorwerp mogen **Markeren** als voltooid en klik op Volgende.

Mailing	naar eigenaar t	ermijn verstreken 🛞	
Stappe	n	Uitvoeren	
- Naam - Wie		✓ ja, ik ken de wettelijke regels voor het versturen van emailings en handel hiernaar lees meer	
- Extra d	opties	Wanneer	
- Hoe	ariifyorm	O zo snel mogelijk	
– E-mail	ligivoitti	erhalend met ingang van	
– Tekst – Opvolo	jing aanpassen	21-10-2020 • 12:00 • periodiek herhalen, s op woensdag 21-10-2020 • om 12:00	
Uitvo	eren	Herhalen	
		🖲 dagelijks 💿 iedere 👖 🛛 dag 🗳	
		O wekelijks O iedere werkdag	
		O maandelijks	
		O jaarlijks	
		tot XT	
		Vorige Uitvoeren 5 Sluiten	
1	Bij het <b>Uitv</b>	r <b>oeren</b> dien je bij het versturen van een mail aan te geven dat je de r	egels hiervoor kent.
I	Deze zijn n	a te lezen door eronder op Lees meer te klikken.	-
2	We willen o	lat deze actie zich iedere dag automatisch herhaald dus kies voor <b>He</b>	rhalend met ingang
4	van.		

3	Zet een vinkje voor <b>periodiek herhalen.</b> Eventueel kun je het tijdstip aanpassen. Dit is het tijdstip waarop de actie wordt uitgevoerd en de burger de mail ontvangt.
4	Kies voor <b>dagelijks</b> .
5	Klik op <b>Uitvoeren.</b>

De campagne wordt met ingang van vandaag dagelijks uitgevoerd. Alle verloren voorwerpen die in aanmerking komen voor afhandeling worden volledig automatisch afgehandeld. Dit geldt zowel voor het informeren van de eigenaar als het markeren als voltooid. Hier is dus geen individuele actie meer nodig.

#### 5. Publicatie van gevonden voorwerpen op de website

Gevonden voorwerpen die in PerfectView worden geregistreerd worden automatisch op de website verlorenofgevonden.nl gepubliceerd. Voorheen werden de voorwerpen pas van de website verwijderd wanneer het voorwerp werd afgesloten in PerfectView. De momenten waarop een voorwerp van de website wordt verwijderd zijn bij de update van begin november aangepast.

Het gevonden voorwerp is zichtbaar op de website wanneer:

- Het in de wachtrij te bewaken staat;
- Het in de wachtrij op te halen staat.

Natuurlijk wordt het voorwerp niet op de website getoond wanneer de gebruiker gekozen heeft het voorwerp niet te publiceren.

Het gevonden voorwerp is <u>niet zichtbaar</u> op de website wanneer:

- In de wachtrij [Gevonden] Te beoordelen staat;
- In de wachtrij [Gevonden] Af te handelen staat;
- In de te doen lijst van de gebruiker staat;
- In een wachtrij staat die is aangemaakt door de organisatie;
- Het voorwerp de status voltooid heeft.