

Hoe kun je een standaard brief maken en gebruiken

Maak eerst een standaard brief in Word, bijvoorbeeld Toewijzen Uitdeelpunt. Sla deze brief op en open daarna Voedselbank.nu. Ga naar Beheer en kies daar links in de lijst voor Communicatie.

The screenshot shows the Voedselbank.nu management interface. The top navigation bar includes links for MEDELING, INTAKE, ZOEK, AFDRUKKEN, RAPPORTAGE, **BEHEER**, INFORMATIE, and HELP. The left sidebar contains a list of menu items: Voedselbank, Distributiepunt, Uitgiftepunt, Huisdiersoort, Inkomstsoort, Uitgavesoort, Schuld, Pakketsoort, Gebruiker, Mededeling, Checklist, Intakelink, Instantie, Verwijzer resultaat, Reden stopzetting, **Communicatie**, and Intakelog. The main content area displays the 'Beheer Voedselbank' section with various fields for bank details, contact information, and intake settings. The 'Communicatie' menu item in the sidebar is highlighted with a red rectangle.

Je komt nu in het scherm Beheer Communicatie. Klik onderin op Toevoegen. Je komt nu in het scherm Communicatie en klik hier bovenin op Help.

The screenshot shows the Voedselbank.nu 'Communicatie' management screen. The top navigation bar includes links for MEDELING, INTAKE, ZOEK, AFDRUKKEN, RAPPORTAGE, **BEHEER**, **HELP**, INFORMATIE, and HELP. The left sidebar contains a list of menu items: Opslaan, Annuleren, and Communicatie. The main content area displays the 'Communicatie' section with fields for Distributiepunt, Uitgiftepunt, Template soort, Omschrijving, and Template. The 'HELP' button in the top navigation bar is highlighted with a red rectangle.

Je komt nu in het scherm Help – Beheer template. Klik onderaan het document achter Brief op Klik hier.

Help - Beheer template

Opslaan

Na het opslaan van de ingevoerde gegevens zullen deze direct actief zijn.

Annuleren

Het annuleren van de ingevoerde gegevens zullen geen effect hebben op de werking van de voedselbank.

Template

Distributiepunt: Distributiepunt waarvoor de mededeling zichtbaar moet worden.

Uitgiftepunt: Uitgiftepunt waarvoor de mededeling zichtbaar moet worden.

Omschrijving: Omschrijving van de communicatie welke gebruikt wordt in de intake.

Template: MSWord bestand (.doc) welke gebruikt wordt als template voor de communicatie.

Voorbeeld templates:

Brief: **Klik hier** 

Notitie: **Klik hier**

Je krijgt nu een document met daarin de velden die je in de standaard brief kunt zetten. Deze velden verwijzen op de achtergrond naar gegevens van de betreffende cliënt.

Voedselbank	
Voedselbank	<VOEDSELBANK.VOEDSELBANK>
Straat	<VOEDSELBANK.STRAAT>
Huisnummer	<VOEDSELBANK.HUISNUMMER>
Huisnummer toevoeging	<VOEDSELBANK.HUISNUMMERTOEOVOEGING>
Postcode	<VOEDSELBANK.POSTCODE>
Plaats	<VOEDSELBANK.PLAATS>
Telefoonnummer	<VOEDSELBANK.TELEFOONNUMMER>
Mobiel	<VOEDSELBANK.MOBIEL>
Email	<VOEDSELBANK.EMAIL>
Maximaal packet niet afgehaald	<VOEDSELBANK.NIETAFGEHAALD>

Distributiepunt	
Distributiepunt	<DISTRIBUTIEPUNT.DISTRIBUTIEPUNT>
Straat	<DISTRIBUTIEPUNT.STRAAT>
Huisnummer	<DISTRIBUTIEPUNT.HUISNUMMER>
Huisnummer toevoeging	<DISTRIBUTIEPUNT.HUISNUMMERTOEOVOEGING>
Postcode	<DISTRIBUTIEPUNT.POSTCODE>
Plaats	<DISTRIBUTIEPUNT.PLAATS>

Uitgiftepunt	
Uitgiftepunt	<UITGIFTEPUNT.UITGIFTEPUNT>
Straat	<UITGIFTEPUNT.STRAAT>
Huisnummer	<UITGIFTEPUNT.HUISNUMMER>
Huisnummer toevoeging	<UITGIFTEPUNT.HUISNUMMERTOEOVOEGING>
Postcode	<UITGIFTEPUNT.POSTCODE>
Plaats	<UITGIFTEPUNT.PLAATS>

Deze velden moet je in de standaard brief overnemen.

Aan

<HUISHOUDEN.INITIALEN> <HUISHOUDEN.VOORVOEGSEL> <HUISHOUDEN.ACHTERNAAM>
 <HUISHOUDEN.STRAAT> <HUISHOUDEN.HUISNUMMER>
 <HUISHOUDEN.HUISNUMMERTOEOVOEGING>
 <HUISHOUDEN.POSTCODE> <HUISHOUDEN.PLAATS>

Vanaf de datum <INTAKE.STARTDATUMUITGIFTE> kunt u uw voedselpakket ophalen bij het volgende uitdeelpunt:

<UITGIFTEPUNT.UITGIFTEPUNT>
 <UITGIFTEPUNT.STRAAT> <UITGIFTEPUNT.HUISNUMMER>
 <UITGIFTEPUNT.HUISNUMMERTOEOVOEGING>
 <UITGIFTEPUNT.POSTCODE> <UITGIFTEPUNT.PLAATS>

Met vriendelijke groet

Administratie <VOEDSELBANK.VOEDSELBANK>
 <VOEDSELBANK.STRAAT> <VOEDSELBANK.HUISNUMMER>
 <VOEDSELBANK.HUISNUMMERTOEOVOEGING>
 <VOEDSELBANK.POSTCODE> <VOEDSELBANK.PLAATS>
 <VOEDSELBANK.TELEFOONNUMMER>
 <VOEDSELBANK.EMAIL>

Sluit nu deze standaard brief en vergeet deze niet op te slaan.

Je zit nog steeds in het scherm Communicatie. Hier zie je een aantal keuzemogelijkheden. Als het een standaard brief is voor alle cliënten van de voedselbank moet je de opties Distributiepunt en Uitgiftepunt op Alle laten staan. De Template soort moet blijven staan op Brief. Het is wel belangrijk dat je een duidelijke omschrijving geeft van de brief. Als laatste actie dien je een Template te kiezen. Dit is een standaard brief die je in Word hebt gemaakt.

Versie: 7.18

Voedselbank.nu **HELP**

Opslaan
Annuleren

Communicatie

Distributiepunt:

Uitgiftepunt:

Template soort:

Omschrijving:

Template: **Bladeren...**

Je kunt nu een brief toewijzen aan een cliënt. Ga hiervoor naar Zoek en zoek de cliënt waar een brief voor moet worden gemaakt en klik op Zoeken.

Versie: 7.18

Voedselbank.nu MEDEDELING INTAKE ZOEK AFDRUKKEN RAPPORTAGE BEHEER INFORMATIE HELP VRIJWILLIGER AFMELDEN

Dossier zoeken
Niet afgehaald
Vooraf afgemeld

Dossier zoeken

Kaartnummer:

Achternaam: Geboortedatum:

Straat: Huisnummer:

Postcode:

Verwijzer:

Intakestatus:

Intaker:

Zoeken

Gebruiker: Hans de Graaff (beheer) Copyright © 2015 by ASolutions bv 100%

Je krijgt nu een lijst met namen en kies hier de juiste cliënt en klik op Inzien.

Versie: 7.18

Voedselbank.nu MEDEDELING INTAKE ZOEK AFDRUKKEN RAPPORTAGE BEHEER INFORMATIE HELP VRDZWILLIGER AFMELDEN

Dossier zoeken

Niet afgehaald

Vooraf afgemeld

Dossier zoeken

Kaartnummer:

Achternaam: Geboortedatum:

Straat: Huisnummer:

Postcode:

Verwijzer:

Intakestatus:

Intaker:

Zoeken

Kaartnummer	Naam aanvrager	Geb.datum aanvrager	Naam partner	Geb.datum partner
320	Jansen	07-04-1990		
310	Jansen	24-08-1984		
418	Jansen	05-12-1960		
349	Jansen	01-01-1971	Jansen	01-01-1972
333	Jansen1	01-01-1935		
358	Pietersen	01-01-1971	Jansen	08-07-1975

Inzien

Gebruiker: Hans de Graaff (beheer) Copyright © 2015 by ASolutions bv 100%

Kies in volgende scherm voor het tabblad Communicatie en klik links op Wijzigen.

Versie: 7.18

Voedselbank.nu MEDEDELING INTAKE ZOEK AFDRUKKEN RAPPORTAGE BEHEER INFORMATIE HELP VRDZWILLIGER AFMELDEN

Wijzigen

Verwijderen

Herintake

Afdrukken

Intake historie

30-09-2015

05-03-2015

20-01-2015

Checklist

☐ Huurtoeslag

☐ Uitkering IOAW/IC

☐ Zorgtoeslag

☐ Huur

Persoonsgeg. **Kind** **Huisdier** **Inkomst** **Uitgave** **Verwijzer** **Communicatie** **MDVA** **Besluit**

Intake

Kaartnummer: 333 Gebruik in maanden: 9,51

Ingevuld door: Hans de Graaff Intaker: Hans de Graaff

Datum intake: 30-09-2015 Achternaam: Jansen1

Voorvoegsels: Voornamen:

Communicaties

Datum	Soort	Omschrijving
20-06-2015	Brief	2
20-06-2015	Brief	1
20-01-2015	Brief	start 23 jan 2015

Inzien

Gebruiker: Hans de Graaff (beheer) Copyright © 2015 by ASolutions bv 100%

Je ziet onderin dat dit scherm is uitgebreid met een aantal buttons. Klik hier op Toev. Brief.

Voedselbank.nu HELP

Versie: 7.18

Opslaan Opslaan en sluiten Annuleren Links

aanmelden Voedselbank Criteria toekennen vo Locatiegegevens

Checklist

- ☐ Huurtoeslag
- ☐ Uitkering IOAW/IC
- ☐ Zorgtoeslag
- ☐ Huur

Persoonsgeg. Kind Huisdier Inkomst Uitgave Verwijzer **Communicatie** MDVA Besluit

Intake

Kaartnummer: 333
Ingevuld door: Hans de Graaff Intaker: *
Datum intake: 30-09-2015

Communicaties

Datum	Soort	Omschrijving
20-06-2015	Brief	2
20-06-2015	Brief	1
20-01-2015	Brief	start 23 jan 2015

Inzien Toev. bestand **Toev. brief** Toev. notitie Wijzigen Verwijderen

Gebruiker: Hans de Graaff (beheer) Copyright © 2015 by ASolutions bv 100%

In het midden verschijnt nu het scherm Toevoegen brief. Hierin staan twee regels. De eerste is waar je de brief kunt kiezen die je wilt maken. De tweede regel is voor een omschrijving van de brief.

Voedselbank.nu HELP

Versie: 7.18

Opslaan Opslaan en sluiten Annuleren Links

aanmelden Voedselbank Criteria toekennen vo Locatiegegevens

Checklist

- ☐ Huurtoeslag
- ☐ Uitkering IOAW/IC
- ☐ Zorgtoeslag
- ☐ Huur

Persoonsgeg. Kind Huisdier Inkomst Uitgave Verwijzer **Communicatie** MDVA Besluit

Intake

Kaartnummer: 333
Ingevuld door: Hans de Graaff Intaker: *
Datum intake: 30-09-2015

Communicaties

Datum	Soort	Omschrijving
20-06-2015	Brief	2
20-06-2015	Brief	1
20-01-2015	Brief	start 23 jan 2015

Toevoegen brief

Communicatie: *

Omschrijving: *

- Briefpapier lege brief
- eerste keer weer niet geweest
- kledingbank
- Kledingbrief standaard verklaring
- Niet gekomen 1e keer
- Test
- test 2
- test dot
- Toewijzen uitdeelpunt

Inzien Toev. bestand Toev. brief Toev. notitie Wijzigen Verwijderen

Gebruiker: Hans de Graaff (beheer) Copyright © 2015 by ASolutions bv 100%

Vul beide regels in en klik daarna op Opslaan.

The screenshot shows the Voedselbank.nu web application interface. The 'Communicatie' tab is selected in the top navigation bar. A modal window titled 'Toevoegen brief' is open, allowing the user to add a new communication. The modal contains two input fields: 'Communicatie:' with a dropdown menu showing 'Toewijzen uitdeelpunt', and 'Omschrijving:' with a text input field also containing 'Toewijzen uitdeelpunt'. Below these fields are two buttons: 'Opslaan' (Save) and 'Annuleren' (Cancel). The 'Opslaan' button is highlighted with a red rectangle. In the background, the 'Intake' section shows details for a card number 333, filled by Hans de Graaff on 30-09-2015. The left sidebar contains various menu items like 'Opslaan', 'Opslaan en sluiten', 'Annuleren', and 'Links'. The bottom status bar indicates the user is 'Hans de Graaff (beheer)' and the copyright is © 2015 by ASolutions bv.

Om te controleren of alles goed is gegaan kies je nu in de lijst Communicaties voor de brief die je net hebt gemaakt en kies onderin voor Inzien.

The screenshot shows the Voedselbank.nu web application interface with the 'Communicaties' tab selected. A list of communications is displayed with columns for 'Datum' (Date), 'Soort' (Type), and 'Omschrijving' (Description). The first row, dated 30-11-2015, is highlighted in green and has a red arrow pointing to it. Below the list, the 'Inzien' (View) button is highlighted with a red rectangle. The background shows the same 'Intake' details as the previous screenshot. The left sidebar and bottom status bar are also visible.

Datum	Soort	Omschrijving
30-11-2015	Brief	Toewijzen uitdeelpunt
20-06-2015	Brief	2
20-06-2015	Brief	1
20-01-2015	Brief	start 23 jan 2015