



---

Instructie voor het gebruik van het alert dashboard

Versie 1.1  
9 februari 2016

# Inhoudsopgave

1	Aan de slag met het Alert Dashboard .....	3
1.1	Interactie op het Alert Dashboard .....	3
1.1.1	Openen Alert.....	3
1.1.2	Menubalk .....	3
1.1.3	Rechtermuisknop.....	3
1.1.4	Verzamel-Alert.....	3
2	Filteren & Zoeken.....	4
2.1	Filteren .....	4
2.2	Zoeken.....	4
3	SBR .....	4
4	Archief.....	5
4.1	Algemeen .....	5
4.2	Archiveer alert.....	5
5	Inbox .....	6
5.1	Algemeen .....	6
5.2	Toewijzen aan.....	6
5.3	Stuur naar inbox.....	6
6	Favorieten .....	6
6.1	Algemeen .....	6
6.2	Beheer .....	6

# 1 Aan de slag met het Alert Dashboard

Het Alert Dashboard is de centrale plaats op de ctrl portal waar intermediairgebruikers berichtgevingen (Alerts) ontvangen na aanleiding van diverse activiteiten op de ctrl portal. Het Alert Dashboard is direct te zien wanneer de gebruiker inlogt in ctrl.

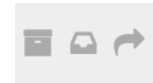
## 1.1 Interactie op het Alert Dashboard

### 1.1.1 Openen Alert

Net als in de meest voorkomende applicaties kan een Alert worden geopend door met de linkermuisknop op de omschrijving van een alert te klikken.

### 1.1.2 Menubalk





Nadat een Alert is geopend dan zijn er meerdere acties mogelijk. Deze acties worden weergegeven in de menubalk.



### 1.1.3 Rechtermuisknop

De acties die in de menubalk zijn weergegeven zijn ook altijd beschikbaar via de rechtermuisknop in het overzichtsscherm.

Afhankelijk van de geselecteerde alerts kunnen de beschikbare acties verschillen.

-  Open Alert
-  Archiveer Alert
-  Stuur naar Inbox
-  Toewijzen aan...

### 1.1.4 Verzamel-Alert

Wanneer 5 of meer dezelfde alerts beschikbaar zijn in dezelfde maand dan worden deze gegroepeerd en als volgt weergegeven:

**(13)Berichten**

Door te klikken op de verzamel-alert worden de individuele, onderliggende alerts weergegeven met de bijbehorende bedrijven.

## 2 Filteren & Zoeken

### 2.1 Filteren


Het Alert Dashboard heeft een aantal filtermogelijkheden. Indien er een filter wordt aangezet dan wordt deze groen. Wordt dit actieve filter nogmaals aangeklikt dan wordt dit filter inactief. Als alle filters inactief (grijs) zijn dan worden alle alerts getoond. Dit is ook de startpositie van het Alert Dashboard nadat er door een intermediairgebruiker is ingelogd op de ctrl portal.



### 2.2 Zoeken

Naast de verschillende filterfuncties is het mogelijk om specifieke Alerts op te zoeken via het zoekvenster. Het zoekvenster kan gecombineerd worden met de beschikbare filters.

In het zoekvenster kan full-tekst worden gezocht op de omschrijving van de alert, maar ook op de klantnaam en assignment manager.

Via het dashboard icoon  rechtsboven in het scherm kan de intermediairgebruiker terugkeren naar de oorspronkelijke startpositie van het Alert Dashboard (zonder filters). Daarnaast is het ook mogelijk om de zoekopdracht handmatig te verwijderen en eventueel actieve/ inactieve filters te wijzigen.

## 3 SBR

SBR staat voor 'Standard Business Reporting'. SBR is de nationale standaard voor de digitale uitwisseling van alle bedrijfsmatige rapportages. Alle aan de ctrl portal aangeboden documenten (bijvoorbeeld aangiften, publicatiestukken en kredietrevisies) worden via SBR richting de desbetreffende overheidsinstellen en/of banken gestuurd.

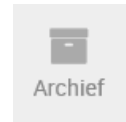
Wanneer de intermediairgebruiker de knop SBR activeert dan worden alle SBR documenten getoond die klaar staan ter accordering/verzending voor de klant. Op deze manier kan iedere intermediairgebruiker monitoren of de klant de stukken al heeft doorgestuurd naar bijvoorbeeld de Kamer van Koophandel of Belastingdienst.

Daarnaast heeft een beperkte groep intermediairgebruikers de mogelijkheid om deze documenten namens de klant in te dienen. Voor informatie m.b.t. het accorderen van SBR documenten kan de aparte handleiding worden geraadpleegd via 'Help & Contact'.

# 4 Archief

## 4.1 Algemeen

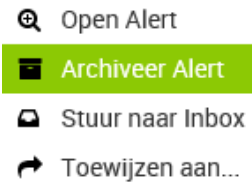
Alerts die zijn uitgevoerd dienen te worden gearcheveerd. Alle gearcheveerde alerts kunnen worden bekeken door op het Archief icoon te klikken.



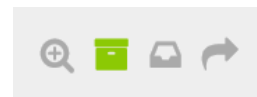
## 4.2 Archiveer alert

Alerts kunnen op 3 manieren worden toegevoegd aan het archief:

- Automatisch: na afwerking van bijvoorbeeld een SBR Alert
- Handmatig middels de rechtermuisknop (zie hiernaast)



- Handmatig middels via de knoppen in de menubalk



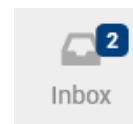
Indien een Alert wordt toegevoegd aan het archief dan wordt er gelogd door wie deze specifieke Alert is gearcheveerd. De naam van deze collega wordt vervolgens in de regel van de Alert vermeld.

Omschrijving	Gearcheveerd door
De ICP-aangifte voor dit bedrijf is nog niet ingediend. De uiterste inleverdatum is vandaag. Neem contact op met de cliënt.	B. van der Heiden

## 5 Inbox

### 5.1 Algemeen

De Inbox is de locatie waar iedere intermediairgebruiker alerts kan terugvinden die aan hem of haar zijn toegewezen.



### 5.2 Toewijzen aan...

Individuele Alerts kunnen worden toegewezen aan collega's door met de rechtermuisknop te klikken op een Alert en vervolgens te kiezen voor de keuze 'Toewijzen aan...'.  
Een nieuw venster wordt geopend waar de collega kan worden gekozen en vervolgens een 'Onderwerp' en 'Bericht' moet worden ingevuld als extra informatie voor de collega.

- Open Alert
- Archiveer Alert
- Stuur naar Inbox

**Alert doorsturen** x

Ontvanger  
Zoek hier je collega

Onderwerp  
Type hier je onderwerp

Bericht  
Bericht hier

Verzenden

Toewijzen aan...

Na het verzenden van de alert, wordt de naam van de collega vermeld in de Alert en wordt deze getoond in de Inbox van deze collega.

Let op: Er zijn niet gekoppelde grootboekrekeningen aanwezig. Financiële alerts worden niet gegenereerd.  
Bas van der Heiden

### 5.3 Stuur naar inbox

Individuele Alerts kunnen worden toegevoegd aan de eigen ctrl inbox door met de rechtermuisknop te klikken op een Alert en vervolgens te kiezen voor de keuze 'Stuur naar Inbox'.

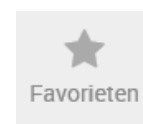
Vervolgens wordt de naam getoond van de collega bij wie de Alert in de persoonlijke ctrl inbox zit.

- Open Alert
- Archiveer Alert
- Stuur naar Inbox
- Toewijzen aan...


## 6 Favorieten

### 6.1 Algemeen

Naast de eerder beschreven filteropties is het mogelijk om een favorietenfilter aan te maken. Wanneer het filter Favorieten wordt geactiveerd dan worden alleen alle Alerts getoond van de klanten die zijn aangemerkt als favoriet.



### 6.2 Beheer

De Favorieten kunnen worden beheerd in  'Beheer'. Beheer kan worden geactiveerd door op het 'tandwiel' te klikken. Hier heeft de gebruiker de mogelijkheid om favoriete ctrl aansluitingen toe te voegen en te verwijderen. Uiteraard kan de intermediairgebruiker alleen kiezen uit de klanten waar de betreffende gebruiker rechten toe heeft.