



Informatie over Op Orde voor de gebruiker

Ik ben degene die werkt met het device. Wat kan ik verwachten?

De apps worden samengesteld op basis van wat jij moet doen. Niet één organisatie is namelijk hetzelfde.

Of het nu apps zijn voor handhaving en toezicht of apps voor het melden van ziekteverzuim, het uitvoeren van controles, het afnemen van praktijkexamens of het vastleggen



van een beoordelingsgesprek, in alle gevallen gaat het om leuker, sneller en beter kunnen werken. Daarvoor zijn in de apps tal van mogelijkheden aanwezig, waaronder:

- een knop om later verder te gaan
- alleen lezen velden
- als je iets bent vergeten, dan wordt dit gemeld
- is het formulier verstuurd, dan krijg je daarover een melding zodat je zeker weet dat het is ontvangen
- ben je aan een formulier begonnen maar is de situatie inmiddels zo dat het niet meer nodig is, dan kan je het formulier 'weggooien'
- informatievelden kunnen worden toegevoegd
- er is de mogelijkheid voor het geven van verhelderende toelichting bij de vragen. Heb je ervaring, dan heb je deze toelichting niet nodig en wordt die dus ook niet getoond
- er zijn meerkeuzevelden mogelijk
- velden kunnen een voorkeursinstelling krijgen zodat de meest voorkomende situatie al voor ingesteld is
- de mogelijkheid om meerdere foto's te nemen en daar ook tekst aan toe te voegen
- etc.

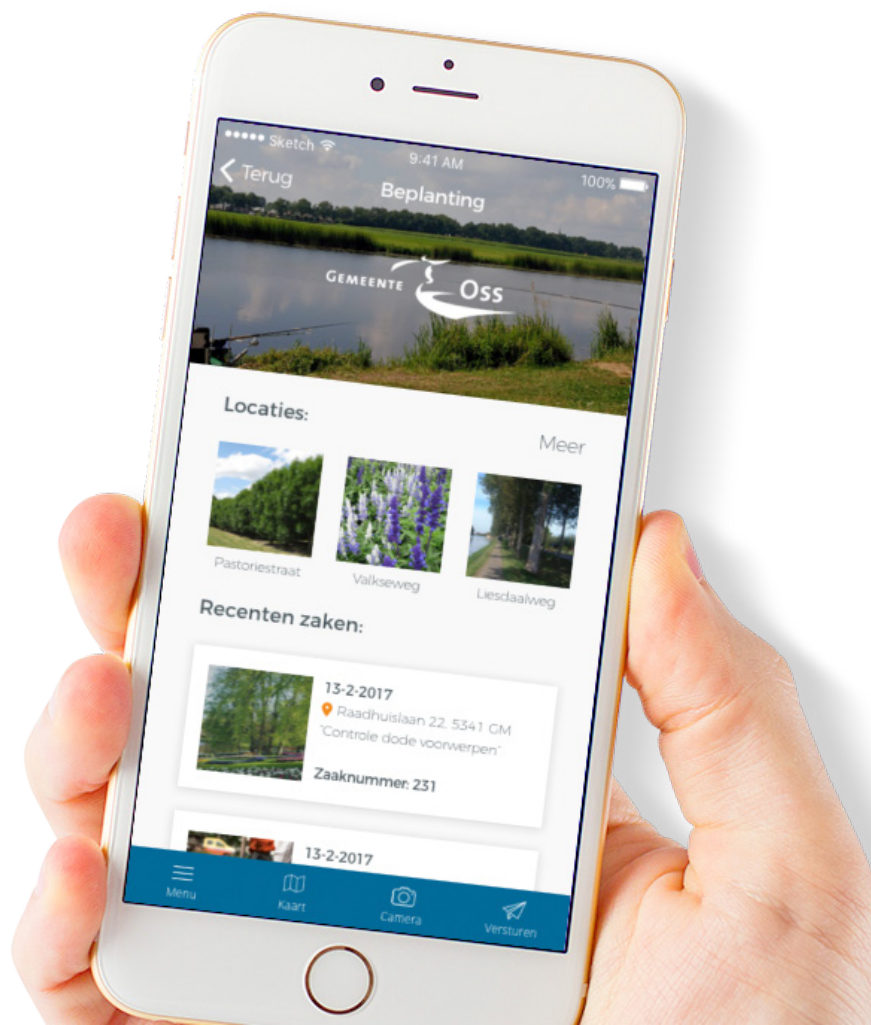
En wellicht het belangrijkste: de apps zijn intelligent opgebouwd. Afhankelijk van de vraagstelling komen er vervolgvragen die logisch horen bij het eerdere antwoord.

Hierdoor is het mogelijk om beter (want foutloos), sneller en leuker te werken. Je hebt immers meer aandacht voor de situatie die je onderhanden hebt en daarmee voor je vak.

Ik ben degene die de administratieve verwerking doet. Hoe werkt dat?

Administratie voeren is een vak op zich. Het ervoor zorgen dat alles op orde is, kan een dagtaak zijn. En dan heb je nog geen inhoudelijke beslissing genomen. Zo ingewikkeld is onze maatschappij en daardoor kunnen systemen dat ook zijn.

De mensen achter Op Orde kennen administraties, ze zijn er jaren verantwoordelijk voor geweest en snappen dat het daadwerkelijk voeren van een goede administratie geen sinecure is. Daarom zitten in Op Orde een aantal hulpmiddelen. De belangrijkste is het tabblad 'Werkzaamheden'. Hiermee zie je het openstaande werk. Als je dit bijwerkt, dan ben je bij met je werk. Daarnaast zijn er in de autorisatieonderdelen van het systeem mogelijkheden om werk aan bepaalde personen of teams toe te wijzen. Zaken (of groepen van zaken) kunnen eenvoudig worden opgezocht.



Het geheel wordt ondersteund door een brievenmodule die de brieven al klaar heeft staan en met behulp van de ontvangen gegevens uit de apps worden deze ook aangemaakt. Je hebt veel mogelijkheden om relevante gegevens aan te passen.

Ook zijn er mogelijkheden om vrije tekst toe te voegen waardoor de standaardbrief kan worden aangepast aan de zaak die onderhanden is. Met behulp van de managementinformatie module zijn snel overzichten te maken die voor jou relevant zijn.

Je kan je echt bezig houden met de inhoud. Beter, sneller en leuker!

