



## Wist u dat u handmatig taken kunt starten?

### **Herinneringen on-demand versturen**

Easy Invoice stuurt wekelijks/dagelijks een werkoverzicht naar alle budgethouders met openstaande taken. Het kan voorkomen dat u bijvoorbeeld omwille van een maandafsluiting deze herinnering op een bepaald moment nogmaals wilt versturen en niet kan wachten op de volgende automatische verzending.

Middels dit artikel laten we zien hoe u direct alle budgethouders met openstaande taken opnieuw een mail kan sturen.

Hiervoor heeft u de rol "Applicatie Beheerder" nodig binnen Easy Invoice.

### **De Service-Taak voor het opzoeken van e-mails**

Als eerste opent u Easy Invoice en gaat u naar de service taken onder het Beheer scherm. Hiervoor klikt u op "Beheer". Daarna op "Service-Taken".

The screenshot shows the Easy Invoice web application. The top navigation bar includes 'Inkoopfacturen', 'Contracten', 'Rapportage', 'Help', and 'Beheer'. The 'Beheer' menu is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Service Taken' page is displayed. The 'Service Taken' menu item is also highlighted with a red box. The page shows a table of tasks with columns for 'Naam' and 'Omschrijving'. The table is filtered to show 1 minute intervals.

Naam	Omschrijving
ReInitializeSchedulerServiceJob	Herstart de interne service taken
InvoiceReminderCollectionServiceJob	Verstuurt verzamelherinneringen aan medewerkers
ReplacementCheckerServiceJob	Controleert de beschikbaarheid van medewerkers in de goedkeuringsprocedure
AutoCirculateServiceJob	Automatisch facturen circuleren
InvoiceReminderServiceJob	Verstuurt herinneringen aan medewerkers
RemoveOldLogFilesServiceJob	Verwijdert verouderde logbestanden
InvoiceUnreadCommentsUserNotifier	Stuurt een ongelezen commentaar update mails
LockArbiterServiceJob	Controleert en verwijdert verlopen vergrendelingen op onderdelen
InvoiceWorkflowMonitorServiceJob	Controleert en bewaakt de goedkeuringsprocedures
ApplicationLogCleanupServiceJob	Schoont de ApplicationLog tabel op

Vervolgens zoekt u hier de juiste taak uit om deze handmatig te starten. Er zijn twee verschillende mail taken in het beheer, afhankelijk van uw wens start u de één of de ander.

### InvoiceReminderCollectionServiceJob

De "Collection" reminder job zal per Budgethouder één e-mail versturen met hierin een samenvatting van al zijn/haar openstaande taken.

### InvoiceReminderServiceJob

De Invoice Reminder job zal per factuur een individuele mail naar elke budgethouder sturen.

### De taak handmatig starten

In dit voorbeeld kies ik ervoor om alleen een samenvatting te versturen (Collection), hiervoor klikt u op de taak "InvoiceReminderCollectionServiceJob" en vervolgens klikt u op de knop "uitvoeren".

Tip: Handmatig taken starten binnen Easy Invoice!

Easy Invoice

localhost/EasyInvoice/DesktopDefault.aspx?tabid=6

Easy Invoice

Inkoopfacturen Contracten Rapportage Help Beheer

Service Taken Gebruikers Groepen Administraties Ontvangstgroepen Factuur correctie Contracten module Geavanceerd Info

Service Taken

Eigenschappen ... Uitvoeren

Ververs de tabel elke 1 minuten

Naam	Omschrijving
ReinitializeSchedulerServiceJob	Herstart de interne service taken
InvoiceReminderCollectionServiceJob	Verstuurt verzamelherinneringen aan medewerkers
ReplacementCheckerServiceJob	Controleert de beschikbaarheid van medewerkers in de goedkeuringsprocedure
AutoCirculateServiceJob	Automatisch facturen circuleren
InvoiceReminderServiceJob	Verstuurt herinneringen aan medewerkers
RemoveOldLogFilesServiceJob	Verwijdert verouderde logbestanden
InvoiceUnreadCommentsUserNotifier	Stuurt een ongelezen commentaar update mails
LockArbiterServiceJob	Controleert en verwijdert verlopen vergrendelingen op onderdelen
InvoiceWorkflowMonitorServiceJob	Controleert en bewaakt de goedkeuringsprocedures
ApplicationLogCleanupServiceJob	Schoont de ApplicationLog tabel op

Easy Invoice zal nu direct alle herinneringen versturen. Het handmatig uitvoeren van een taak zal niks wijzigen in de automatische uitvoering van deze taak.

Veel succes!

Met vriendelijke groet,



Easy Systems Servicecenter

T +31 318 648 748

W [www.easysystems.nl](http://www.easysystems.nl)

**Alle Tips & Tricks op een rijtje!**

[Hier](#) vindt u alle tips & tricks die u nodig heeft om het beste uit uw software te halen!

**Schrijf u in voor onze nieuwsbrief!**

**Altijd op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen? Schrijf u [hier](#) in!**

Easy Systems B.V., Oortlaan 2, 6716 WD, Ede, [www.easysystems.nl](http://www.easysystems.nl)

[Afmelden](#) [Voorkeuren beheren](#)

Trainings en kennissessie's  
Meld je nu aan!

Naar de agenda