

**VOXTUR**  
Laat verandering werken



# Facilitair

GroeiGids

# Goed dat je dit leest!

Jij bent actief in de facilitaire branche en werkt met AFAS, óf je overweegt om te gaan werken met AFAS. Wat jou situatie ook is: je bent in ieder geval geïnteresseerd in de mogelijkheden van AFAS voor de facilitaire branche.

Of je leest deze GroeiGids gewoon uit pure interesse, dat kan natuurlijk ook ;)

Natuurlijk heeft jouw organisatie een eigen karakter. Maar de administratieve processen bij facilitaire organisaties zijn vaak hetzelfde. Daarom hebben we een standaard ontwikkeld die we een 'template' noemen.

Doordat we in deze template al heel veel voor jouw branche hebben ingericht bespaar je niet alleen veel werk als je overstapt van softwareleverancier, maar maak je ook nog eens gebruik van de kennis van jouw collega organisaties om jou weer digitaal voorop te laten lopen.

In deze GroeiGids lees je alles over deze standaard, hoe de software van AFAS werkt voor jouw facilitaire organisatie én over de koppeling met Appreo om ook jouw planning eenvoudig en geïntegreerd te kunnen doen.

Heb je nog vragen naar aanleiding van deze GroeiGids?

Dan staan wij natuurlijk voor je klaar.

Veel leesplezier!

Groetjes,

De medewerkers van VOXTUR.



# De template

De template kun je dus zien als een vast sjabloon waarin de meest voorkomende processen al voor je zijn ingericht. Start je met AFAS? Dan start je op deze standaard.

Zo maak je dus gelijk gebruik van de best practices binnen de branche en hoef je zelf het wiel niet opnieuw uit te vinden.

Een aantal processen die we in de standaard al voor je hebben ingericht:

- CRM
- Financieel
- HRM & Payroll
- Objecten
- Abonnementen
- Documentmanagement
- Koppeling met Appreo

Wil je toch eens afwijken van deze standaard? Natuurlijk is dat geen enkel probleem.

Maar bedenk dan wel altijd goed: pas ik het nu aan omdat we het al jaren anders doen?  
Of omdat onze werkwijze echt beter is?



# HRM

Met de HRM module in de software van AFAS regel je zaken als salarisverwerking, verlof, verzuim en werving & selectie met één muisklik. Stroomlijn alle HR-processen en minimaliseer de administratie ervan.

HR administratie zoals verlof, verzuim en de salarisverwerking kosten vaak te veel tijd. En dat terwijl deze administratieve werkzaamheden al lang niet meer onderdeel zouden moeten zijn van jouw focus.

Want zeg nou eerlijk: het vak van HR verschuift. Thema's als werkgeluk en strategische personeelsplanning krijgen prioriteit.

Dan is het wel zo fijn als je geholpen wordt door HRM-software om je daar volledig op te kunnen richten, toch?

Binnen de software hebben we een aantal HR processen al voor je klaargezet:

- Je kunt kiezen uit meer dan 30 profielen om een collega in dienst te melden. We hebben de juiste proeftijden, loonschalen en roosters al voor je gekoppeld
- De meest voorkomende contracten in de facilitaire branche zijn ingericht en staan klaar in de template.
- Heeft jouw medewerker een securitytag nodig om toegang te krijgen tot een gebouw? Zelfs dan hebben wij al vrije velden en tabbladen aangemaakt. Hierdoor registreer je eenvoudig wie er al een tag heeft en welke code die tag heeft.

Ook over verlof en verzuim hebben we nagedacht. Alle verlofsoorten zijn ingericht en voor de extra verlofdag die standaard beschikbaar is (de Dag van de Arbeid), is er een proces aangemaakt zodat je deze al direct kunt gebruiken.

Handig hé? En dit is nog maar het begin...



# Payroll

Een juist berekend loon dat op tijd wordt betaald is voor jou als werkgever bijna van levensbelang. Met de payroll module in AFAS vereenvoudig je niet alleen het proces, je legt de verantwoordelijkheden neer waar ze horen en geniet van automatische controles. Zo betaal jij met een minimale inspanning altijd een juist loon uit.

We horen je denken: de verantwoordelijkheden neerleggen waar ze horen? Maar dat liggen ze toch al? Dat is vaak helaas niet helemaal zo.

Neem bijvoorbeeld het proces van declaraties. Bij veel organisaties is het zo dat een medewerker een bonnetje indient, deze door de leidinggevende moet worden goedgekeurd en vervolgens het bonnetje op het bureau van P&O belandt waarna deze wordt ingevoerd en uitbetaald. Dit is wat ons betreft niet de verantwoordelijkheden neerleggen waar ze horen, want het invoeren gebeurt pas bij P&O, niet bij de medewerker.

En wat nou als de declaratie minder dan € 10,- is? Moet je hem dan niet automatisch goedkeuren? Allemaal zaken die je met software eenvoudig kunt automatiseren. Ook zijn alle loonschalen en groepen al voor je ingericht. Natuurlijk volgens de voor jou geldende cao.

Ook vindt jouw medewerker bijvoorbeeld de urenspecificatie eenvoudig terug op de loonstrook. Zo zie niet alleen jij, maar ook jouw collega per object eenvoudig terug hoeveel uren hij of zij daar heeft besteed.





**VOXTUR**  
laat verandering werken

# Financieel

Voor veel bedrijven is de financiële afsluiting van een maand, kwartaal of jaar vaak een stressvolle periode.

De tijdsdruk is groot en dat gaat regelmatig ten koste van de nauwkeurigheid. En dat wil je nou juist niet met de rapportages die je gebruikt om je koers te bepalen. Die cijfers moeten gewoon kloppen.

De oplossing is eenvoudig: met duidelijke processen breng je rust in je organisatie. En dat is precies wat je doet met de financiële periodeafsluiting.

Je richt eenvoudig een periode-afsluitingsplan in voor jouw administratie(s). Vervolgens bepaal je welke overlopende posten je wilt boeken, welke finance-auditregels gedraaid moeten worden en welke draaiboektaken moeten worden gegenereerd.

Ook aan UBD is gedacht. Doe je betalingen aan derden die niet bij je in dienst zijn en geen ondernemer zijn, dan ben je verplicht om vanaf 1 januari 2022 deze uitbetalingen te registreren.

Denk bijvoorbeeld aan betalingen aan sprekers of freelancers. In de software kun je de gegevens vastleggen die nodig zijn om de nieuwe UBD-aangifte te doen.

Hiervoor voeg je de activering UBD toe aan de eigenschappen van de omgeving.



**VOXTUR**  
laat verandering werken

# CRM

Een handige manier om je taken voor sales bij te houden is het gebruik maken van verkoopacties. Deze verkoopacties leg je eenvoudig vast op een verkooprelatie en de bijbehorende contactpersoon. Je kunt een verkoopactie zien als een levend document waar je alle acties kunt registreren voor je salestraject.

Denk hierbij aan het aanmaken van gespreksnotities, het vastleggen van notities voor je collega's of juist notities voor jezelf om bijvoorbeeld het volgende gesprek op bepaalde punten in te kunnen gaan.

Een salesmedewerker start zijn of haar dag dus ook met het openen van deze verkoopacties. Zijn de verkoopacties gedaan? Dan is het werk gedaan.

Natuurlijk komt het regelmatig voor dat een prospect bijvoorbeeld de telefoon even niet opneemt. Hiervoor kun je in de workflow actieknoppen inrichten.

Door het gebruik van actieknoppen die velden in het dossieritem muteren kun je bijvoorbeeld taken doorschuiven. Denk hierbij aan taken die je 3 dagen, 1 week, 2 weken of 1 maand in de toekomst kunt doorschuiven.

In de weergave op InSite filtert de medewerker vervolgens alle taken die een begindatum  $\leq$ [vandaag] hebben waardoor je nooit de taken in de toekomst ziet en dus het overzicht houdt. Is de verkoopactie afgerond en kan deze door naar bijvoorbeeld sales- of accountmanagement? Dan kun je ook de workflow eenvoudig doorzetten naar de andere afdeling.

Het grote voordeel? Jouw salescollega ziet precies welke historie er is geweest om tot bijvoorbeeld een afspraak te komen en je kunt rapporteren op hoeveel afspraken zijn gemaakt vanuit de verkoopacties. Vaak is de enige beperking jouw eigen fantasie.

Denk bijvoorbeeld eens aan het inrichten van een offerteportaal waarop je de verkoopacties ook richting de klant beschikbaar kunt stellen.

Let wel op dat je natuurlijk niet direct alle aantekeningen beschikbaar wilt hebben voor je potentiële klant.



**VOXTUR**  
loot verandering

# Objecten registreren

Je leest het goed. Objecten in plaats van Projecten. Als je al werkt met de software van AFAS ken je ongetwijfeld de term 'projecten' maar in jouw branche noemen we dit liever objecten.

Door de automatisering van jouw objectadministratie werk je stukken efficiënter. Zo houd je meer tijd over voor een fantastische dienstverlening naar jouw klant.

Per object zie je eenvoudig:

- Abonnementen bij het object
- Regiewerkzaamheden bij het object
- Materiaal bij het object
- Materieel bij het object
- Werkbonnen bij het object
- Kosten en Omzet per abonnement/object/Regie/extra werk/materiaal
- Dossiervorming inclusief formulieren zoals een DKS formulier

In de template staan objecten dus zo ingericht dat je op een overzichtelijke manier uren plant, ziet hoeveel de omzet is geweest op een object, welke gekosten er geboekt zijn en dus ook wat bijvoorbeeld de netto winst is.

We weten het: In jouw sector zijn de winstmarges vaak krap. Hoge kosten op materiaal, afschrijvingen en reistijd zetten druk op deze marges. Daarom is het essentieel om een duidelijk en actueel overzicht te hebben van de kosten en opbrengsten per object. En dat op ieder moment van de dag.

Natuurlijk is de objectadministratie geïntegreerd met de abonnementen- en financiële module in AFAS.

Heeft jouw klant een abonnement voor bijvoorbeeld het schoonmaken van een object? Dan koppel je die eenvoudig aan het object. Vallen er sub-objecten (lees projecten) onder een object? Dan koppel je die ook.

Ook regiewerkzaamheden (dus uren maal tarief) leg je eenvoudig vast en factureer je snel uit waarna de omzet automatisch in de financiële module van AFAS geboekt wordt in de juiste periode.



**VOXTUR**  
toet verandering werken

# De koppeling met Appreo

De software is standaard voorzien van een koppeling met Appreo. Met de krachtige grafische planning van Appreo, organiseer je jouw medewerkers, materieel en projecten op een overzichtelijke en eenvoudige manier. Zo is iedereen altijd op de juiste plek om schoon te maken, waar en wanneer dat nodig is.

De koppeling zorgt ervoor dat je het object wat je aangemaakt hebt in AFAS direct in Appreo terug kunt vinden. Vervolgens boek je eenvoudig de uren op het object waarna deze weer teruggestuurd worden naar AFAS.

Naast een standaard schema wat aan een medewerker wordt meegegeven, geef je bijvoorbeeld ook een alarmcode, een aanvullende instructie of opmerking mee.

En het DKS Formulier? Die wordt in Appreo aangemaakt en vervolgens als bijlage naar AFAS gestuurd. Natuurlijk netjes gekoppeld aan het bijbehorende object en debiteur.

Nog een voordeel: doordat de gegevens direct worden uitgewisseld kun je gemakkelijk standaard analyses uitvoeren.





# Inzicht & overzicht

Doordat zowel je primaire als secundaire processen aan elkaar gekoppeld zijn krijg je eenvoudig inzicht en overzicht.

Met onze standaard dashboards, heb je alle gegevens uit AFAS, Appreo en andere bronnen bij elkaar in een hapklaar overzicht.

Met intuïtieve sleepfuncties en realtime tracking kun je dashboards op elk apparaat raadplegen, waar je ook bent.

Zo is iedereen in je team op de hoogte van de feiten en kijkt iedereen ook naar dezelfde waarheid.

Wil je een specifieke applicatie koppelen of een standaard dashboard toch wat meer aangepast zien aan jouw eigen wensen? Dan is dit natuurlijk geen probleem.

Onze BI ontwikkelaars staan voor je klaar en maken graag samen met jou een dashboard op maat.

Ook de standaard dashboards in AFAS zijn natuurlijk te gebruiken voor bijvoorbeeld de processen:

- Liquiditeit
- Winst en verlies
- Werving en selectie
- Formatiebeheer
- Dossier
- Abonnementen
- ESS & MSS



# De salarisadministratie

Hoewel je AFAS-software gebruikt, kost het verwerken van je salarisadministratie je nog steeds een hoop tijd. Al is het alleen al door alle wet- en regelgeving waar je rekening mee moet houden. Door je salarisadministratie uit te besteden aan ons, nemen we dat en meer voor je uit handen.

Het uitbesteden van je salarisadministratie geeft je daarnaast toegang tot een heel team van specialisten, klaar om al je vragen te beantwoorden. En dat voor een vast maandelijks bedrag.

Jouw medewerkers heb de zekerheid dat het goed geregeld is en jij altijd toegang tot een specialist met de juiste kennis.

Wil je liever zelf je salarisadministratie doen met de software van AFAS, maar zou je graag wat extra hulp met de controle willen voor de zekerheid? Ook dan staan we voor je klaar.

Onze salarisadministrateurs helpen je daarnaast ook om je loonadministratie efficiënt in te richten en te laten zien hoe je optimaal gebruik kunt maken van de mogelijkheden die de payroll software van AFAS biedt.



**VOXTUR**  
laat verandering werken

# Beheer van de software

Processen foutloos en snel laten verlopen, doorlooptijden van vragen minimaliseren en gebruikers tevreden houden. Zomaar een aantal uitdagingen waar jij als verantwoordelijke voor AFAS tegenaan kunt lopen.

Gelukkig heb jij met Beheer as a Service van VOXTUR de zekerheid dat je bij dit soort uitdagingen snel beter verder kunt. Onze AFAS beheerders zitten namelijk dagelijks voor je klaar om je te helpen bij kleine inrichtingsvraagstukken.

Insturen van vragen doe je eenvoudig telefonisch of via ons klantportaal waarna we inschatten hoeveel tijd het kost om jouw vraag op te lossen. Vervolgens gaan we op afstand aan de slag met de oplossing en koppelen helder terug wat we hebben gedaan en waarom.

Zo heb jij jouw vragen snel opgelost, kun je beter verder en heb je direct een goed en duidelijk antwoord voor jouw collega's.

Ook het doorlopend monitoren van jouw AFAS inrichting en het bijhouden van nieuwe functionaliteit in de software van AFAS is best een hele klus. Met Beheer as a Service van VOXTUR gaan we je ontzorgen. Je geniet van pro-actieve signalering op kansen in de inrichting van AFAS. Niet alleen op het gebied van nieuwe functionaliteit, ook kijken we kritisch naar wat je al in gebruik hebt en hoe je dat gebruikt.

Zien we een optimalisatiekans? Dan brengen we je daarvan op de hoogte en bepalen we samen wat de impact van deze optimalisatie is. Vervolgens maken wij een plan, richten wij het voor jou of samen met jou in en vergeten we uiteraard niet om het goed te testen.

Behoeftte aan hulp bij de interne communicatie? Ook dan staan we voor je klaar.



**VOXTUR**  
laat verandering werken

# VOXTUR

Laat verandering werken



Coenecoop 711  
2741 PW Waddinxveen

[info@voxtur.nl](mailto:info@voxtur.nl)  
085 004 73 65