



Recruiting Technology

CV Search

OTYS Recruiting Technology

Versie 2.0

OTYS Recruiting Technology

OTYS Academy

E: academy@otys.nl

Datum

31-7-2013

Adres- en contactgegevens

OTYS Nederland
Landjuweel 52
3905 PH VEENENDAAL

U kunt ons op werkdagen telefonisch
bereiken van 09.00 - 17.00 uur.

T: +31 (0) 318 - 584 900

T: +31 (0) 900 - 666 666 9 (Customer Support)

F: +31 (0) 318 - 508 938

E: info@otys.nl (Algemeen)

E: sales@otys.nl (Verkoop)

OTYS France

2/4 boulevard des Îles
Batiment A
Immeuble "Arc en ciel"
92130 Issy les Moulineaux
T : [+33\(0\) 1 80 18 06 00](tel:+330180180600)

OTYS Česká Republica s.r.o.

Karmelitská 379 / 18
118 00 PRAHA 1
Czech Republic
T: [+420 257 534 025](tel:+420257534025)

OTYS Belgium

Adequat Business Center
Brusselsesteenweg 159
9090 Melle
T: [+32 \(0\) 9 324 11 60](tel:+32093241160)
F: [+32 \(0\) 9 324 11 61](tel:+32093241161)



Versiemanagement

Hieronder vind je een overzicht van de verschillende versies van dit document.

Versie	Datum	Auteur	Omschrijving
2.0	31-07-2013	OTYS Academy	Bestaande handleiding geplaatst in nieuwe format (inclusief versiebeheer).



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Over deze instructie	5
1.1 Over CV Search	5
1.2 Doel.....	5
1.3 Voorbehoud	5
1.4 Basiskennis.....	6
1.5 Commentaar	6
Hoofdstuk 2: Algemene instellingen	7
2.1 Anonieme CV Search uitschakelen	7
2.2 Publieke CV titels gebruiken	7
2.3 Video's & Widgets koppelen aan kandidaten	7
2.4 Bepalen welke kandidaten getoond worden	8
2.5 (Algemene) voorwaarden laten accepteren	9
2.6 Werken met credit packages	9
Hoofdstuk 3: Modules voor configuratie CV Search.....	10
3.1 Match criteria.....	10
3.2 Standaard formaliteit standaardteksten	11
3.3 UTSMAN-templates aanpassen.....	12
Hoofdstuk 4: CV Search configuratie	15
4.1 CV Search een plek geven op uw website	15
4.2 Zoekformulier aanpassen	17
4.3 Zoekresultaten aanpassen.....	18
4.4 Opgeslagen zoekopdrachten aanpassen.....	22
4.4 Kandidaat detail aanpassen	24
4.5 Kandidaat onzichtbaar maken voor specifieke werkgevers.....	24
4.6 Hooks aanpassen.....	25
4.7 Overige templates aanpassen.....	27
Hoofdstuk 5: Additionele configuratie.....	28
5.1 Kandidaten publicatie door kandidaat laten bepalen	28
5.2 Accepteren voorwaarden	28



Hoofdstuk 1: Over deze instructie

1.1 Over CV Search

CV Search is een functionaliteit die u in staat stelt om op uw website kandidaten te tonen aan (potentiele) opdrachtgevers. Dit alles op een zeer gebruiksvriendelijke 'web 2.0'-wijze. Hierdoor bent u in staat om uw opdrachtgevers zo goed mogelijk van dienst te zijn en bent u vooruitstrevend ten opzichte van uw concurrenten.

De belangrijkste functionaliteiten van CV Search zijn:

- Ruime mogelijkheid aan zoekmogelijkheden/criteria, onder andere:
 - Zoeken op trefwoord;
 - Zoeken op afstand;
 - Zoeken op personalia;
 - Zoeken op match criteria;
 - Zoeken op inschrijfdatum, wijzigingsdatum, laatste contactdatum;
 - Zoeken op beschikbaarheid;
- Facet based search in zoekresultaten (om 'dieper' zoeken eenvoudig te maken);
- Koppeling met het automatisch OTYS beschikbaarheidssysteem;
- Onderscheid kunnen maken in tonen van hoeveelheid gegevens;
- Video's en widgets tonen bij de kandidaatgegevens;
- Eigen dossier voor iedere kandidaat voor iedere opdrachtgever;
- Zoekopdrachten opslaan en ontvangen per e-mail, RSS of SMS;
- Veel configuratiemogelijkheden om de functionaliteit aan te laten sluiten op uw doelgroep;
- Pakketten met credits aanbieden voor CV weergaves (buiten de scope van deze handleiding).

1.2 Doel

Het doel van deze handleiding is om u te ondersteunen in het inrichten / aanpassen van de inrichting van CV Search. Het dagelijks gebruik van de CV Search functionaliteit valt buiten de scope van deze handleiding.

1.3 Voorbehoud

Om u zo goed mogelijk van dienst te zijn, hebben wij ervoor gekozen om bij deze handleiding alle configuratie mogelijkheden van onze CV Search functionaliteit uit te leggen. Het is echter mogelijk dat bepaalde functionaliteiten in combinatie met uw websitedesign, systeemconfiguratie of door andere oorzaken niet mogelijk is. Wij kunnen dan ook niet garanderen dat iedere optie die in deze handleiding wordt besproken in uw situatie te implementeren is. Hiervoor vragen wij uw begrip.



1.4 Basiskennis

Bepaalde taken worden in deze instructie niet toegelicht, omdat deze algemeen tot de basiskennis van de computergebruiker gerekend worden, of buiten het bereik van deze instructie vallen. Het gaat hierbij met name om de volgende taken:

-  Gebruik van Windows;
-  basisgebruik OTYS;
-  taken die in een van de beschikbare handleidingen (o.a. CMS-, OCD- & Keyuser-handleiding) staan.

1.5 Commentaar

Commentaar en reacties op deze instructie en OTYS zijn welkom. Deze kan u per e-mail kenbaar maken aan OTYS Recruiting Technology: handleiding@otys.nl.



Hoofdstuk 2: Algemene instellingen

Bij de activatie van de CV Search functionaliteit kan u enkele keuzes maken hoe deze geactiveerd moet worden. Dit zijn wijzigingen die u zelf niet kan aanpassen, maar ingesteld moeten worden door een medewerker van OTYS.

Deze instellingen kunnen op een later moment op uw verzoek ook aangepast worden. Wijzigingen in deze instellingen veranderen uiteraard wel de werking van uw CV Search functionaliteit, dus wij raden u aan om hier goed over na te denken voordat u vraagt om deze wijzigingen door te voeren.

2.1 Anonieme CV Search uitschakelen

Een van de mooie functionaliteiten van CV Search is dat al uw website bezoekers in staat zijn om te zoeken naar anonieme gegevens. Hierdoor kunnen dus ook niet ingelogde personen zoeken in uw anonieme kandidatenbestand en kunnen hierdoor getriggerd worden zich te registreren om het volledige kandidaatprofiel te kunnen inzien.

Standaard maakt deze anonieme kandidatensuche deel uit van uw CV Search. Indien u dit echter niet wil, kunnen wij deze anonieme search voor u uitschakelen. Als deze anonieme search dan toch benaderd wordt zal een niet ingelogde bezoeker een login scherm zien.

2.2 Publieke CV titels gebruiken

In de anonieme CV Search zullen kandidaten standaard met een referentienummer getoond worden (zowel in de zoekresultaten als op de detailpagina's). Het is echter mogelijk om gebruik te maken van 'Publieke CV titels'. Hiermee kan u een kandidaat een naam geven (bijvoorbeeld 'Marketing Expert Sociale Media') of kan u uw kandidaten toestaan om zichzelf zo'n naam te geven. Indien uw opdrachtgevers daarna inloggen zien zij de naam van de kandidaat met daaronder tussen haakjes de Publieke CV titel.

Standaard zullen we deze functionaliteit voor u inschakelen. Indien deze functionaliteit onverhoopt niet is ingeschakeld, of indien u deze functionaliteit wil uitschakelen dan kan u dit aan ons laten weten.

2.3 Video's & Widgets koppelen aan kandidaten

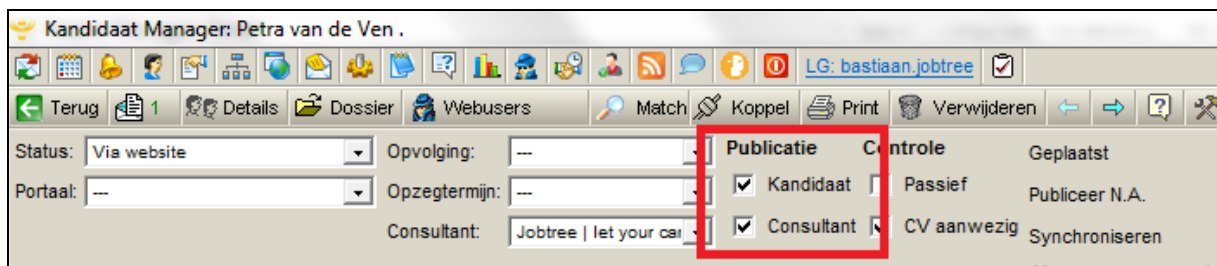
Bij het kandidaatdetail binnen CV Search is er een Video's & Widgets-tabblad beschikbaar. Hier kan u video's en andere widgets (fotocollages, twitterwatervallen, etc.) tonen bij de kandidaat. Deze video's & widgets kunnen zowel door uzelf (via het dossier van de kandidaat in de OTYS backoffice) als door de kandidaat (via de dossier optie in het kandidaatportaal) toegevoegd en gewijzigd worden.



Standaard staat deze functionaliteit uitgeschakeld, omdat deze een wijziging met zich meebrengt in het kandidaatportaal (optie 'Dossier'). Indien u deze functionaliteit wilt gebruiken kunnen wij deze voor u inschakelen.

2.4 Bepalen welke kandidaten getoond worden

Niet alle kandidaten worden standaard getoond bij CV Search. U heeft zelf invloed op de kandidaten die wel getoond / gepubliceerd worden op uw website en de kandidaten die dit niet worden. Alleen kandidaten die in uw OTYS backoffice bij Publicatie zowel 'Kandidaat' (kandidaat is akkoord met publicatie) en 'Consultant' (u bent akkoord met publicatie) aangevinkt hebben zullen getoond worden in het CV Search portal.



Kandidaat Manager: Petra van de Ven .

Terug 1 Details Dossier Webusers Match Koppel Print Verwijderen

Status: Via website Opvolging: --- Publicatie Controle Geplaatst

Portaal: --- Opzegtermijn: --- ☒ Kandidaat ☐ Passief Publiceer N.A.

Consultant: Jobtree | let your car ☒ Consultant ☐ CV aanwezig Synchroniseren

Standaard zijn bij nieuwe inschrijvingen beide vinkjes uitgevinkt (en is de kandidaat dus niet gepubliceerd). Indien u op voorhand akkoord gaat met de publicatie van kandidaten op uw website, dan kunnen wij instellen dat het vinkje 'Consultant' bij nieuwe inschrijvingen standaard aangevinkt wordt. Indien alle kandidaten standaard ook akkoord gaan met hun publicatie kunnen wij zelfs instellen dat het vinkje 'Kandidaat' bij nieuwe inschrijvingen standaard aangevinkt wordt. Wij raden u dan wel aan het akkoord van de kandidaat te registreren. Dit kan onder andere via de 'Accepteer voorwaarden'-functionaliteit verder vermeld in deze handleiding. Het is overigens ook mogelijk om de kandidaat zelf te laten kiezen of deze gepubliceerd moet worden op uw website. Dit kan u zelf instellen en staat uitgelegd in hoofdstuk 5.

2.5 (Algemene) voorwaarden laten accepteren

U kan kandidaten die zich op uw website inschrijven vragen of verplichten uw voorwaarden te accepteren. In deze voorwaarden kan u bijvoorbeeld opnemen dat de gegevens van de kandidaat op uw website worden geplaatst. Wij zullen dan registreren dat de kandidaat de voorwaarden heeft geaccepteerd, de datum waarop de voorwaarden zijn geaccepteerd én het IP-adres vanwaar de voorwaarden zijn geaccepteerd.



Standaard zullen we deze functionaliteit voor u inschakelen. Indien deze functionaliteit onverhoopt niet is ingeschakeld, of indien u deze functionaliteit wil uitschakelen dan kan u dit aan ons laten weten. **Let op:** U zal deze functionaliteit nog wel zelf moeten aanpassen/inrichten (zie hoofdstuk 5).

2.6 Werken met credit packages

Hoe uw CV Search standaard is ingericht is dat alle personen met een account ongelimiteerd kunnen zoeken in de CV Search database. U kan per gebruiker bepalen hoeveel gegevens deze te zien krijgt (anoniem, uitgebreid zonder naw, uitgebreid inclusief naw) en op die manier zelf pakketten samenstellen en aanbieden aan uw opdrachtgevers.

Indien een ongelimiteerde CV database echter niet uw voorkeur heeft, is het ook mogelijk om met het OTYS credits systeem te werken. U kan dan zelf pakketten samenstellen (bijvoorbeeld een basispakket van 100 credits voor €100,-) en bepalen hoeveel credits een CV weergave kosten (bijvoorbeeld 5 credits). Tevens kan u dit credit systeem op andere plekken inzetten (bijvoorbeeld credits vragen voor het plaatsen van een vacature).

Omdat het credits systeem niet alleen voor CV Search wordt gebruikt, maar ook in andere onderdelen van toepassing is; valt deze buiten de scope van deze handleiding. Indien u interesse heeft in het gebruik van het credits systeem dan kan u dit bij ons aangeven.

Hoofdstuk 3: Modules voor configuratie CV Search

Om CV Search te kunnen configureren is het uiteraard van belang in welke modules u de belangrijkste instellingen kan vinden. In dit hoofdstuk laten wij u zien hoe u bij deze modules komt. In het volgende hoofdstuk zullen wij vervolgens dieper ingaan op de exacte mogelijkheden die u in deze modules heeft.

3.1 Match criteria

Zoals de naam al zegt, draait CV Search om het zoeken naar CV's. Bij het zoeken spelen 'match criteria' een belangrijke rol. Match criteria zijn lijsten met labels die u kan koppelen aan kandidaten (of vacatures). Zo kan u bijvoorbeeld het match criterium 'Opleidingsniveau' hebben met daarin de waarden 'WO', 'HBO' en 'MBO'. Hoe u deze match criteria kan aanpassen op uw situatie staat uitgelegd in onze [Key-user handleiding](#).

U kan deze match criteria op veel plekken in CV Search gebruiken. Om naar het scherm te gaan waar u kan aangeven waar u het match criterium in CV Search wilt gebruiken, neemt u de volgende stappen:

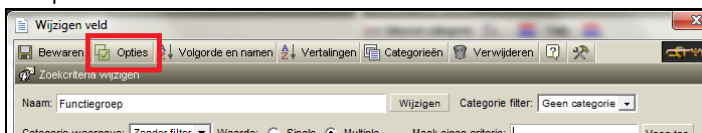
1. Klik op het Instellingen-icoon in uw toolbar.



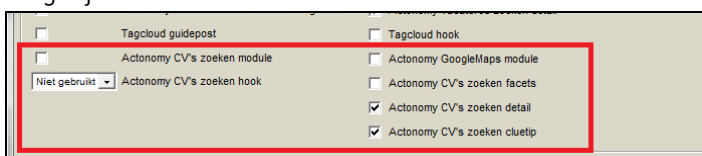
2. De Instellingen module opent direct in het juiste tabblad (Matching). Dubbelklik in de linkerkant van uw scherm op het match criterium dat u wil gebruiken in CV Search.



3. Er opent een venster met de inhoud van dit match criterium. Klik bovenin op de knop Opties.



4. Er opent weer een nieuw venster. Hier kan u aangeven waar in uw systeem u dit match criterium wil gebruiken. In hoofdstuk 5 wordt dieper ingegaan op de verschillende mogelijkheden en zal onder andere verwezen worden naar dit scherm.



3.2 Standaard formaliteit standaardteksten

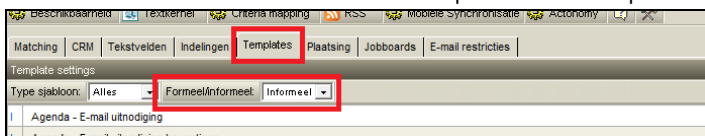
Vanuit OTYS hebben wij voor alle functionaliteiten van CV Search al standaardteksten geschreven. U kan deze teksten indien gewenst zelf aanpassen (zie hoofdstuk 4). We hebben onze standaardteksten zowel in formele als informele zin voor u klaar staan. Op die manier kan u met één handeling de formaliteit van deze standaardteksten aanpassen, zodat deze aansluit op uw doelgroep.

Om de standaard formaliteit te controleren of aan te passen, neemt u de volgende stappen:

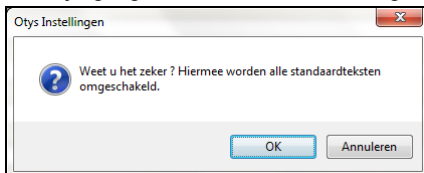
1. Klik op het Instellingen-icoon in uw toolbar.



2. Open het tabblad 'Templates'. U ziet nu bovenin de lijst bij 'Formeel/Informeel' of de standaard formaliteit van de teksten op uw website op Formeel of Informeel ingesteld staat.



3. U kan de formaliteit van de teksten aanpassen door het dropdown menu naast Formeel/Informeel aan te passen. Er zal aan u om een bevestiging gevraagd worden voordat de wijziging definitief wordt doorgevoerd.



Indien u de standaard formaliteit van uw standaardteksten aanpast, zullen voor alle standaardteksten / templates deze nieuwe formaliteit gelden. Als u voorheen bijvoorbeeld formele standaardteksten heeft aangepast en wisselt naar informele teksten, zullen deze uw wijzigingen niet bevatten.

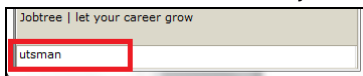


3.3 UTSMAN-templates aanpassen

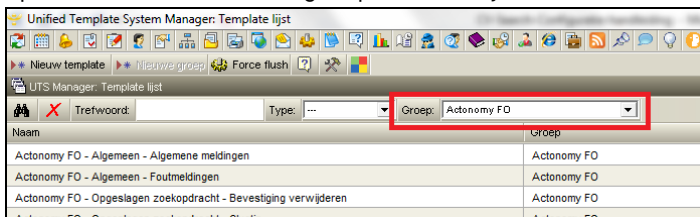
Alle standaardteksten en overige instellingen zitten in de 'Unified Template System Manager' (oftewel 'UTSMAN') van OTYS. Hier kan u zowel de standaardteksten die wij hebben geschreven aanpassen als extra instellingen doen om de CV Search functionaliteit zo goed mogelijk aan te laten sluiten op uw wensen.

Om dit te doen, neemt u de volgende stappen:

- ☞ Toets onderin OTYS Today in de OCLI 'utsman' in gevolgd door <enter>.



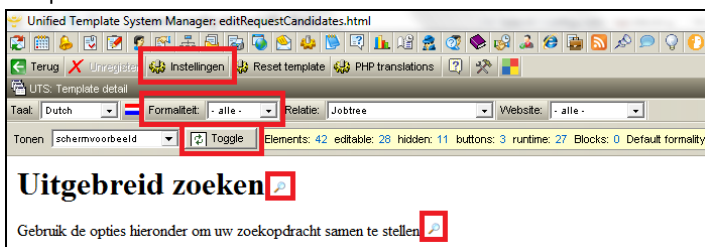
- ☞ In een nieuw venster opent de UTSMAN. In dit venster ziet u een grote lijst met templates. Om u te helpen het juiste template te vinden is er aan de bovenkant van uw scherm een zoekfilter. Hier kan u zoeken op trefwoord, type en groep. De meeste templates die betrekking hebben op CV Search staan in de groep 'Actonomy FO'.



In de lijst ziet u naast de naam, de groep en het type van het template tevens de 'bestandsnaam'. In hoofdstuk 4 zullen wij als we het over een template hebben zowel de naam als de bestandsnaam noemen. Reden hiervoor is dat u zelf in staat bent om de naam van een template aan te passen (zodat u deze gemakkelijker kan terugvinden), maar dat de bestandsnaam altijd gelijk zal blijven.

Dubbeltklik op een template om deze te openen.

- ☞ Als u een template heeft geopend kan u de teksten of de instellingen van dit template aanpassen.



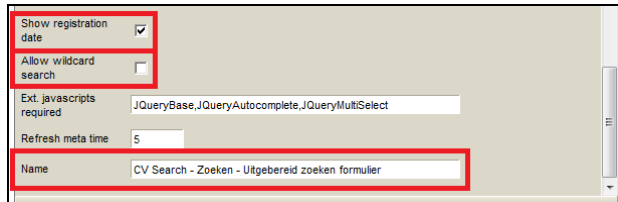
Let op: Selecteer voordat u met het aanpassen van uw template begint bovenin het template bij 'Formaliteit' de formaliteit die u voor uw website gebruikt. In paragraaf 3.2 leest u hoe u de standaard formaliteit van uw templates kan achterhalen.

Klik op een vergrootglas achter een tekst om deze tekst aan te passen.



Klik op 'Toggle' om verborgen teksten / meldingen aan te passen (bijvoorbeeld een foutmelding die enkel getoond wordt als er iets foutiefs ingevoerd wordt op de website).

- ☞ Klik op 'Instellingen' bovenin het template om de instellingen van het template aan te passen. Er opent een nieuw venster waar u instellingen van het template kan aanpassen en indien gewenst de naam van het template kan aanpassen.



In hoofdstuk 5 laten wij u zien welke instellingen u kan aanpassen bij uw CV Search configuratie. Hier zullen wij veelal refereren naar dit instellingenvenster in het desbetreffende UTSMAN template.



Hoofdstuk 4: CV Search configuratie

In dit hoofdstuk laten wij u zien hoe u CV Search kan configureren zodat deze functionaliteit zo goed mogelijk aansluit bij uw behoeften. Omdat u sommige zaken door ons moeten worden ingesteld en u uiteraard moet weten waar u deze wijzigingen kan doorvoeren, raden wij aan eerst hoofdstuk 2 & 3 te lezen voor u aan dit hoofdstuk begint.

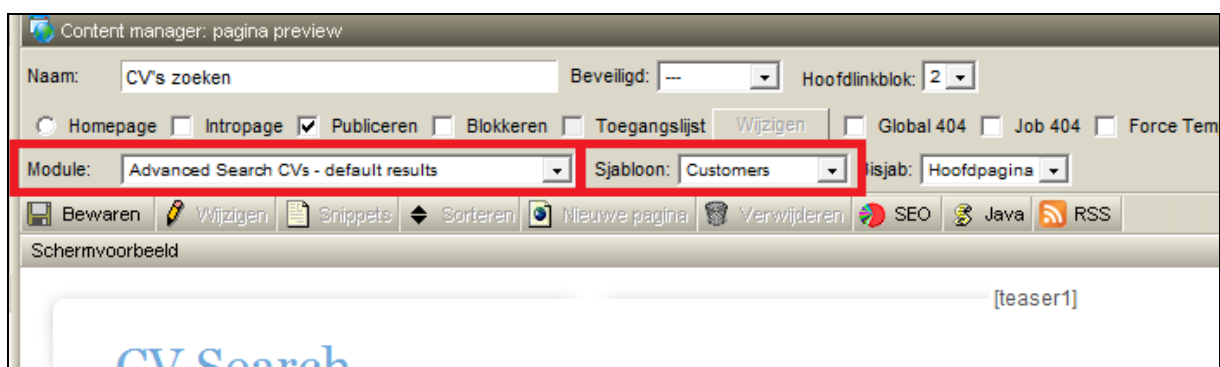
4.1 CV Search een plek geven op uw website

U zal allereerst CV Search uiteraard een plek moeten geven op uw website. Hiervoor maakt u via uw CMS een pagina aan op uw website en activeert u een van de modules die gebruikt worden door CV Search. In onze CMS handleiding leest u hoe u pagina's kunt aanmaken, deze een plek kan geven op uw website en op uw website kan 'publiceren'.

De volgende twee modules kan u via uw CMS publiceren op uw website:

Advanced Search CV's: Dit is het zoekformulier waarmee opdrachtgevers kunnen zoeken naar kandidaten. Nadat er op de 'Zoeken'-knop wordt geklikt zal het zoekresultaat volgen.

Advanced Search CV's – default results: Omdat een zoekformulier niet een 'spetterend' begin is van zo'n mooie functionaliteit, hebben wij ook een module gebouwd die direct zoekresultaten laat zien. Vanaf deze zoekresultaten kan de opdrachtgever via de facets de zoekopdracht specifieker maken. Ook kan de opdrachtgever via de link 'bewerk zoekopdracht' of 'nieuwe zoekopdracht' (terug)gaan naar het zoekformulier.



U kunt naar eigen behoefte deze modules activeren op uw site. Het of u alleen gebruik wil maken van één van deze modules of dat u van beide modules gebruik wil maken.



Omdat de CV Search functionaliteit in combinatie met de facets relatief veel 'breedte' nodig heeft op uw website, is het belangrijk dat u op de pagina bij 'Sjabloon' een sjabloon selecteert met veel 'breedte'. Goede kans dat onze web developers dit sjabloon 'Actonomy' hebben genoemd, al hoeft dat niet persé.



Indien een CV detailpagina op uw site niet in het gewenste sjabloon wordt weergegeven, kan u dit zelf aanmaken door een 'dummpage' aan te maken. Dit is een niet gepubliceerde pagina in uw CMS waar u de juiste module en het juiste sjabloon selecteert.

Maak hiervoor een nieuwe pagina aan in uw CMS, noem deze 'CV detailpagina dummpage', selecteer de module **Advanced Candidate Detail**, selecteer het juiste sjabloon en klik op 'Bewaren'. De detailpagina van een kandidaat CV zal nu getoond worden in het geselecteerde sjabloon.

4.2 Zoekformulier aanpassen

Het uitgebreid zoekformulier van CV Search zien bezoekers als u op een pagina de module 'Advanced Search CV's' activeert of als zij in het zoekresultaat op de knop nieuwe / bewerk zoekopdracht klikken.



In het UTSMAN-template **CV Search - Zoeken - Uitgebereid zoeken formulier** (editRequestCandidates.html) kunt u bij Instellingen bepalen welke onderdelen in dit zoekformulier naar voren moeten komen:

-  **Default keyword search fields (N):** Selecteer hier de standaardvelden waarin gezocht moet worden indien een bezoeker niet is ingelogd.
-  **Default keyword search fields (L):** Selecteer hier de standaardvelden waarin gezocht moet worden indien een bezoeker wel is ingelogd.
-  **Default country for distance matching:** Selecteer hier het land dat standaard gebruikt wordt bij het zoeken op afstand vanaf een bepaalde postcode.
-  **Show age matching:** Vink deze optie aan om de zoekvelden 'leeftijd vanaf/tot' te activeren.
-  **Show "Applied for my company":** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Heeft gesolliciteert op vacatures van mijn bedrijf' te activeren (wordt alleen getoond indien bezoeker is ingelogd).
-  **Show availability date matching:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Beschikbaar vanaf' te activeren.
-  **Show competence matching:** Vink deze optie aan om het zoeken op basis van competenties te activeren (momenteel nog in ontwikkeling).

- 👉 **Show distance matching:** Vink deze optie aan om de zoekvelden 'Postcode' en 'Maximale afstand' te activeren.
- 👉 **Show gender field:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Geslacht' te activeren.
- 👉 **Show "has e-mail" search:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Met e-mailadres' te activeren.
- 👉 **Show "Has mobile nr." search:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Met mobiel nummer' te activeren.
- 👉 **Show "Has original cv" search:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Met origineel CV' te activeren.
- 👉 **Show "has photo" search:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Met foto' te activeren.
- 👉 **Show "is public" search:** Deze optie is momenteel nog in ontwikkeling.
- 👉 **Show keyword options:** Vink deze optie aan om het trefwoordveld en het 'Zoeken in' te activeren.
- 👉 **Show last contact field:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Laatste contact sinds' te activeren.
- 👉 **Show last update field:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Laatste update sinds' te activeren.
- 👉 **Show location:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Woonplaats' te activeren.
- 👉 **Show N/A reason field:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Reden niet beschikbaar' te activeren.
- 👉 **Show publish / not anonymous checkbox:** Vink deze optie aan om de het zoekveld 'Gepubliceerd (niet anoniem)' te activeren (momenteel nog in ontwikkeling).
- 👉 **Show registration date:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Geregistreerd sinds' te activeren.
- 👉 **Allow wildcardsearch:** Vink deze optie aan om bezoekers ook te kunnen laten zoeken op een gedeelte van een trefwoord.

Naast bovenstaande opties kunt u ook uw match criteria toevoegen aan het zoekformulier. Dit doet u door in de opties van het match criterium dat u in het zoekformulier wil tonen **Actonomy CV's zoeken module** aan te vinken.

4.3 Zoekresultaten aanpassen

Het uitgebreid zoekformulier van CV Search zien bezoekers als ze een zoekopdracht maken of als u op een pagina de module 'Advanced Search CV's – default results' activeert.

De instellingen voor de zoekresultaten zijn in te stellen via de volgende templates:

- 👉 CV Search - Zoekresultaten – Hoofdtemplate
- 👉 CV Search - Zoekresultaten - Blokken boven/onder (facets links)
- 👉 CV Search - Zoekresultaten - Blokken boven/onder (facets rechts)
- 👉 CV Search - Zoekresultaten - Bewerk zoekopdracht
- 👉 CV Search - Zoekresultaten – Resultaten
- 👉 CV Search - Zoekresultaten - JavaScript onder
- 👉 CV Search - Zoekresultaten - Cluetip
- 👉 Actonomy FO - Zoekresultaten - Facets
- 👉 CV Search - Zoekresultaten - Opgeslagen zoekopdrachten



zoekresultaten

43 CV's gevonden | [Bewerk zoekopdracht](#) | [Nieuwe zoekopdracht](#) |

Sorteer

[Resultaten op de kaart](#)

CJOJO73 ★★★★★

referentie CJOJO73

plaats ROTTERDAM

media 

functies Stagiair Trainer, Trainer Coach, Sporter, Eerste stuurman, Jeugdtrainer, warehousekeeper

De beste man voor de baan ★★★★★

▶ **Opleidingsniveau**

LBO

Voortgezet

MBO

HBO

WO

▶ **Werkregio**

Noord-Nederl

Oost-Nederl

Midden-Nederl

Randstad

Zuid-Nederl

Internationa

In het template **CV Search - Zoekresultaten – Hoofdttemplate** (candidatesResults.html) kan u enkele hoofdzaken van uw zoekresultaten instellen:

- ☞ **Def. sorting asc/desc:** Hier geeft u aan of de zoekresultaten standaard oplopend (ascending) of aflopend (descending) wil sorteren. In de meeste gevallen zal u standaard aflopend willen sorteren zodat bijvoorbeeld de meest recente kandidaat of de meest relevante kandidaat bovenin het zoekresultaat verschijnt.
- ☞ **Default sorting:** Hier geeft u aan op basis van welk veld u de zoekresultaten standaard wil sorteren. Dit kan op relevantie (relevance), registratiedatum (registration date), laatste update datum (last update), woonplaats (city), voornaam (first name) of achternaam (last name). De laatste twee opties zijn alleen beschikbaar voor ingelogde bezoekers. Het is voor de bezoeker overigens mogelijk om de sorteervolgorde in het zoekresultaat zelf aan te passen.
- ☞ **Facets location:** Hier geeft u aan of u de 'facets' (de criteria naast de zoekresultaten die bezoekers in staat stelt om 'dieper' te zoeken) aan de linkerkant of aan de rechterkant van het zoekresultaat wil hebben. Het kan overigens zo zijn dat deze facets een vaste plek in uw design hebben en dat u ze met deze setting niet kan aanpassen.

Op basis van bovenstaande instelling (Facets location) wordt tevens bepaald of het template **CV Search - Zoekresultaten - Blokken boven/onder (facets links)** (candidateResults1.html) of **CV Search - Zoekresultaten - Blokken boven/onder (facets rechts)** (candidateResults2.html) gebruikt wordt. In het template dat in uw geval van toepassing is kan u de blokken boven en onder uw zoekresultaat instellen:

- ☞ **Show "Edit query" link:** Toon de 'Bewerk zoekopdracht' link die de bezoeker naar het uitgebreid zoekformulier brengt met de huidige zoekopdracht ingevuld.
- ☞ **Show guided search section:** Deze optie is momenteel nog in ontwikkeling.
- ☞ **Show "New search" link:** Toon de 'Nieuwe zoekopdracht' link die de bezoeker naar het uitgebreid zoekformulier brengt met een lege zoekopdracht.
- ☞ **Show query editor:** Toon de 'Bewerk zoekopdracht' link vlak boven 'Resultaten op de kaart' die voor de bezoeker een zoekformulier uitklapt binnen de zoekresultaten.



- 👉 **Show stored queries:** Toon de opgeslagen zoekopdrachten onder de facets. Deze worden alleen getoond bij ingelogde bezoekers.

Indien u de optie 'Show query editor' heeft geactiveerd in het bovenstaande template, dan kan u in het UTSMAN template **CV Search - Zoekresultaten - Bewerk zoekopdracht** (queryEditorCandidates.inc.html) instellen welke zoekcriteria in het uitschuifbare zoekformulier moeten verschijnen:

- 👉 **Stored query default view:** Hier kan u aangeven of het uitschuifbare zoekformulier in het zoekresultaat standaard ingeklapt (collapsed) of uitgeklappt (expanded) moet zijn.
- 👉 De **overige opties** zijn ook allemaal terug te vinden in de uitleg van de instellingen van het template 'CV Search - Zoeken - Uitgebereid zoeken formulier' (editRequestCandidates.html). Er zijn slechts enkele zoekcriteria die wel beschikbaar zijn in het uitgebreid zoekformulier en niet in het uitschuifbare zoekformulier.

In het template **CV Search - Zoekresultaten – Resultaten** (candidateResults.inc.html) kan u vervolgens aangeven welke gegevens van de kandidaat terug moeten komen in de zoekresultaten:

- 👉 **Batch action default view:** Deze optie is momenteel nog in ontwikkeling.
- 👉 **Google maps default view:** Hier kan u aangeven of de GoogleMaps kaart standaard ingeklapt (collapsed) of uitgeklappt (expanded) moet verschijnen in de zoekresultaten.
- 👉 **Max results:** Hier geeft u het maximum aantal kandidaten per pagina op.
- 👉 **Ontology categories:** Via onze zoekpartner Actonomy wordt ieder CV geanalyseerd en tegen een database van 100.000 HR gerelateerde profielen gelegd. Op basis hiervan kunnen er 'ontologieën' gekoppeld worden aan iedere kandidaat. Dit is een uitstekende manier om een profiel van een kandidaat te tonen, maar de kandidaat wel geheel anoniem te laten. Hier selecteert u de categorieën waarvan u de ontologieën wil tonen in het zoekresultaat.
- 👉 **Show available:** Vink deze optie aan om 'Beschikbaar ja/nee' te tonen.
- 👉 **Show available from:** Vink deze optie aan om 'Beschikbaar vanaf' te tonen.
- 👉 **Show cluetip:** Vink deze optie aan om een cluetip bij iedere kandidaat vanuit het zoekresultaat weer te geven. Een cluetip is een stap tussen het zoekresultaat en een detailpagina in om alvast wat meer informatie over de kandidaat te verkrijgen. Als een bezoeker met de muis over de naam van een kandidaat gaat, verschijnt meer informatie over deze kandidaat. Op basis hiervan kan de bezoeker beter besluiten of het wel/niet interessant is om de gegevens van deze kandidaat te openen.
- 👉 **Show description:** Vink deze optie aan om de korte omschrijving van de kandidaat te tonen. Let op: Indien deze korte omschrijving niet anoniem is, is uw zoekresultaat ook niet meer anoniem.
- 👉 **Show google maps if possible:** Vink deze optie aan om de GoogleMaps kaart te tonen in het zoekresultaat. Deze kaart zal alleen getoond worden als de locatie/postcode van ten minste één kandidaat van de huidige pagina bekend is.
- 👉 **Show last contact date:** Vink deze optie aan om 'Laatste contactdatum' te tonen.
- 👉 **Show location:** Vink deze optie aan om 'Woonplaats' te tonen.
- 👉 **Show popularity:** Vink deze optie aan om de populariteit van de kandidaten te tonen. Deze populariteit wordt gemeten op basis van het aantal sollicitaties van de kandidaat.
- 👉 **Show registered:** Vink deze optie aan om 'Registratiedatum' te tonen.
- 👉 **Show stars:** Vink deze optie aan om betrouwbaarheidsscore van de beschikbaarheid te tonen. Hoe deze score is opgebouwd leest u in onze Handleiding Availability.



- 👉 **Truncate description:** Geef hier het aantal karakters op waar de korte omschrijving maximaal mag hebben (hierna wordt deze automatisch afgebroken).
- 👉 **Zoom on click:** Deze optie is momenteel nog in ontwikkeling.

Naast het zoekresultaat kunnen de huidige zoekopdracht, de facets en (voor ingelogde bezoekers) de opgeslagen zoekopdrachten getoond worden.

Bij het template **CV Search - Zoekresultaten - JavaScript onder** (jsFootCandidates.inc.html) kan u instellen hoe groot de cluetip moet zijn die getoond wordt als een bezoeker met zijn muis over de naam van een kandidaat gaat:

- 👉 **Cluetip height:** Geef hier de hoogte in pixels op van de cluetip. Wil u dat de hoogte van de cluetip zich automatisch aanpast op basis van de inhoud van de cluetip (aanbevolen!), vul hier dan 'auto' in.
- 👉 **Cluetip width:** Geef hier de breedte in pixels op van de cluetip.

Vervolgens kan u bij **CV Search - Zoekresultaten – Cluetip** (candidateClueTip.html) instellen welke gegevens er in de cluetip per kandidaat getoond worden:

- 👉 **Show description:** Vink deze optie aan om de korte omschrijving van de kandidaat te tonen. Let op: Indien deze korte omschrijving niet anoniem is, is uw zoekresultaat ook niet meer anoniem.
- 👉 **Show location:** Vink deze optie aan om 'Woonplaats' te tonen.
- 👉 **Show matchcriteria:** Vink deze optie aan om de match criteria van de kandidaat te tonen. Let op: U moet dan nog wel bij de match criteria aangeven welke criteria u wil tonen.
- 👉 **Show ontology:** Vink deze optie aan om de ontologieën van de kandidaat te tonen.
- 👉 **Show photo:** Vink deze optie aan om de foto van de kandidaat te tonen. Deze foto zal alleen getoond worden als een bezoeker is ingelogd.

Zoals aangegeven kan u per match criterium aangeven of u deze wil tonen in de cluetip. Dit doet u door in de opties van het match criterium dat u in het zoekformulier wil tonen **Actonomy CV's zoeken cluetip** aan te vinken.

Aan de zijkant van de zoekresultaten kan de bezoeker via de facets de huidige zoekopdracht 'verdiepen'. In het template **Actonomy FO - Zoekresultaten – Facets** (facets.inc.html) kan u het gedrag van deze facets instellen:

- 👉 **Facets default view:** Hier kan u aangegeven of de facets standaard uitgekapt (expanded) of ingeklapt (collapsed) moeten zijn.
- 👉 **Max facets:** Hier kan u het maximum aantal getoonde criteria per categorie opgeven. Indien er meer criteria dan dit maximum voldoen aan het zoekresultaat, zal een 'meer' link onderin de facet getoond worden.
- 👉 **Show competences:** Deze optie is momenteel nog in ontwikkeling.
- 👉 **Show region map:** Hiermee kan u een regionale kaart als facet tonen (mits deze voor u is geïmplementeerd door onze web development afdeling).
- 👉 **Sort by frequency:** Door deze optie aan te vinken worden de waarden in de facets op frequentie gesorteerd. De waarde met de meeste resultaten zal dan bovenin staan. Anders zal de originele volgorde van het match criterium aangehouden worden.



- 👉 **Truncate facets:** Hier kan u het maximum aantal karakters van een waarde opgeven. De waarde zal na dit maximum automatisch afgebroken worden.

Let op: De instellingen die u voor deze facets doen gelden (indien van toepassing) ook voor uw Actonomy vacatures zoekmachine.

Onder de facets komen (indien u dit ingesteld heeft) de door de bezoeker opgeslagen zoekopdrachten te staan. Deze worden alleen getoond indien de bezoeker is ingelogd. In het template **CV Search - Zoekresultaten - Opgeslagen zoekopdrachten** (storedQueries.inc.html) kan u het gedrag van deze lijst instellen:

- 👉 **Stored query default view:** Hier kan u aangeven of deze lijst standaard uitgekapt (expanded) of ingeklapt (collapsed) moet zijn.

Naast alle bovengenoemde templates waar u instellingen kan wijzigen (en standaardteksten kan aanpassen), kan u bij de volgende templates geen instellingen wijzigen maar wel (indien gewenst) standaardteksten vertalen:

- 👉 Actonomy FO - Zoekresultaten - Inloggen voor zoekopdracht opslaan (sqLoginForm.frag.html)
- 👉 Actonomy FO - Zoekresultaten - Ontvang resultaten per e-mail (sendResultsByEmailForm.frag.html)
- 👉 Actonomy FO - Zoekresultaten - Pagina navigatie (pagingControls.inc.html)
- 👉 Actonomy FO - Zoekresultaten - Zoekopdracht opgeslagen (simpleMessage.frag.html)
- 👉 Actonomy FO - Zoekresultaten - Zoekopdracht opslaan (newSQForm.frag.html)
- 👉 CV Search - Zoekresultaten - Huidige zoekopdracht (sectionBCandidates.inc.html)

Tenslotte is het volgende template die betrekking heeft op de zoekresultaten wel beschikbaar in de UTSMAN, maar is de bijbehorende functionaliteit nog in ontwikkeling:

- 👉 Actonomy FO - Zoekresultaten - Trefwoord suggesties (sectionC.inc.html)

4.4 Opgeslagen zoekopdrachten aanpassen

Via de link onderin de zoekresultaten is het voor uw bezoekers mogelijk om zoekopdrachten op te slaan. Op die manier kunnen uw bezoekers deze zoekopdracht in een later stadium eenvoudig opnieuw oproepen of de zoekresultaten ontvangen per e-mail of RSS.

Voor deze functionaliteit hoeft u niets in te stellen. U kan wel de standaardteksten die wij hiervoor hebben geschreven (indien gewenst) aanpassen via de volgende templates:

- 👉 Actonomy FO - Opgeslagen zoekopdracht - Bevestiging verwijderen (confirmSQDelete.html)
- 👉 Actonomy FO - Opgeslagen zoekopdracht - Cluetip (sqTipDetail.frag.html)
- 👉 Actonomy FO - Opgeslagen zoekopdracht - E-mail activatie (sqActivationEmail.html)
- 👉 Actonomy FO - Opgeslagen zoekopdracht - Mijn opgeslagen zoekopdrachten (sqList.html)
- 👉 CV Search - Opgeslagen zoekopdracht - Resultaten per e-mail (sqResultsEmailCandidates.html)

Tenslotte zijn de volgende templates die betrekking hebben op opgeslagen zoekopdrachten wel beschikbaar in de UTSMAN, maar is de bijbehorende functionaliteit nog in ontwikkeling:

- 👉 Actonomy FO - Opgeslagen zoekopdracht - SMS activatie (sqActivationSMS.frag.html)

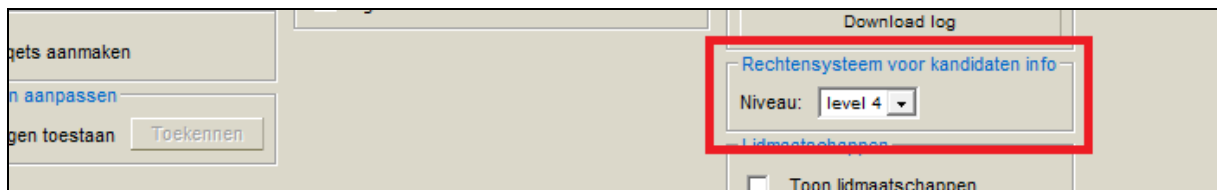


- 👉 Actonomy FO - Opgeslagen zoekopdracht - SMS activatie formulier (sqSMSActivateForm.html)
- 👉 CV Search - Opgeslagen zoekopdracht - Resultaten per SMS (sqSMSCandidate.frag.html)



4.4 Kandidaat detail aanpassen

Als een kandidaat vanuit de zoekresultaten wordt geopend, ziet de bezoeker het kandidaat detail. Wat de bezoeker dan van de kandidaat ziet is afhankelijk van het 'level' van de contactpersoon. Op deze manier kunt u bepaalde bezoekers/gebruikers meer rechten geven dan anderen. Om dit in te stellen geeft u in OTYS bij de contactpersoon in het tabblad Machtigingen een level op:



Op basis hiervan ziet de contactpersoon de volgende gegevens:

-  Level 1: Anonieme gegevens, gelijk aan niet ingelogde bezoeker;
-  Level 2/3: Uitgebreide gegevens, exclusief CV en NAW gegevens;
-  Level 4: Uitgebreide gegevens, inclusief CV en NAW gegevens.

De gegevens zijn standaard aan een 'level' gekoppeld. U kan dit vooralsnog niet zelf per veld bepalen. Wel kan u bepalen welke tabbladen er standaard getoond worden aan niet-ingelogde en ingelogde bezoekers.

4.5 Kandidaat onzichtbaar maken voor specifieke werkgevers

Het is raadzaam over gepubliceerde kandidaten onzichtbaar te maken voor bepaalde werkgevers, die vacatures publiceren op uw vacaturebank. Bijvoorbeeld de huidige werkgever van de kandidaat.

- Open de kandidaten detail in uw Kandidaten Manager;
- Klik op tab 'publicatie en controle';



- Vink de box bij 'verberg voor klant' aan;
- En klik op de knop 'Verberg voor klant';
- Selecteerde de werkgever(s) die de desbetreffende kandidaat niet mag zien;

Deze optie werkt bij multisites, zodat ook op de andere portals die kandidaat onzichtbaar is voor de gekozen werkgever(s).

U stelt dat in bij template **CV Detail - Detail - Hoofdtemplate** (advancedDetail.html):

- 👉 **Default tab:** Hier kan u aangeven welk tabblad standaard geopend moet worden.
- 👉 **Login not required – Additional tab:** Vink deze optie aan als u het Video's & Widgets-tabblad wilt tonen aan niet ingelogde bezoekers.
- 👉 **Login not required – CV tab:** Vink deze optie aan als u het CV-tabblad wilt tonen aan niet ingelogde bezoekers.
- 👉 **Login not required – File tab:** Vink deze optie aan als u het Dossier-tabblad wilt tonen aan niet ingelogde bezoekers.
- 👉 **Login not required – Preview tab:** Vink deze optie aan als u het Profiel-tabblad wilt tonen aan niet ingelogde bezoekers.
- 👉 **Show Additional tab:** Vink deze optie aan als u het Video's & Widgets-tabblad wilt tonen aan ingelogde bezoekers.
- 👉 **Show CV tab:** Vink deze optie aan als u het CV-tabblad wilt tonen aan ingelogde bezoekers.
- 👉 **Show File tab:** Vink deze optie aan als u het Dossier-tabblad wilt tonen aan ingelogde bezoekers.
- 👉 **Show Preview tab:** Vink deze optie aan als u het Profiel-tabblad wilt tonen aan ingelogde bezoekers.

De volgende templates van het kandidaat detail hoeft u niet in te stellen, maar u kunt hier wel indien gewenst onze standaardteksten aanpassen:

- 👉 CV Detail - Detail - Basisgegevens (advDetailPersonal.inc.html)
- 👉 CV Detail - Detail - Tabblad CV (advancedDetailCV.inc.html)
- 👉 CV Detail - Detail - Tabblad Profiel (advancedDetailPreview.inc.html)
- 👉 CV Detail - Detail - Tabblad Video's & Widgets (assetAdditionalTab.html)
- 👉 CV Detail - Detail - Tabblad Dossier (dossier.inc.html)
- 👉 CV Detail - Dossier - Notitie maken (noteForm.frag.html)
- 👉 CV Detail - Dossier - Notitie tonen (noteDetail.frag.html)

Tenslotte zijn de volgende templates van het kandidaat detail wel aanwezig in de UTSMAN, maar momenteel nog in ontwikkeling:

- 👉 CV Detail - Batch actie - Batch actie afgerond (batch_action_result.frag.html)
- 👉 CV Detail - Batch actie - Wijzig status (baction_changeStatus.frag.html)

4.6 Hooks aanpassen

Het kan zijn dat er op uw website 'hooks' zijn ingebouwd voor CV Search. Dit betekent dat elders op u site er een functionaliteit in uw buitensjabloon zit dat interactief is met CV Search. Het is ook mogelijk om deze hooks op een later stadium in te laten bouwen in uw website. De hooks zijn gratis bij uw CV Search functionaliteit; enkel de eenmalige bouwtijd voor het inbouwen van de hook(s) door onze web developers worden dan in rekening gebracht. Hieronder een overzicht van de beschikbare hooks:



Met de hook **CV Search - Hook - Zoekformulier** (searchHookCandidates.html) kan u een (verkort) zoekformulier op een bepaalde plek op uw website (bijvoorbeeld op uw homepage) plaatsen. Bij dit zoekformulier hebt u de mogelijkheid om bepaalde zoekopties standaard te tonen en andere zoekopties te tonen in een 'uitgeklapte' versie. Een bezoeker ziet deze optie nadat deze op de 'Meer opties' link heeft geklikt. U hebt de volgende opties in het template:

-  **Default keyword search fields (N):** Selecteer hier de standaardvelden waarin gezocht moet worden indien een bezoeker niet is ingelogd.
-  **Default keyword search fields (L):** Selecteer hier de standaardvelden waarin gezocht moet worden indien een bezoeker wel is ingelogd.
-  **Default country for distance matching:** Selecteer hier het land dat standaard gebruikt wordt bij het zoeken op afstand vanaf een bepaalde postcode.
-  **Show age matching:** Vink deze optie aan om de zoekvelden 'leeftijd vanaf/tot' te activeren.
-  **Show availability date matching:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Beschikbaar vanaf' te activeren.
-  **Show distance matching:** Hier kan u de zoekvelden 'Postcode' en 'Maximale afstand' te activeren. U kan de optie verbergen (don't show), u kan de optie opnemen in het basis gedeelte (show in basic section) of u kan de optie opnemen in het uitgeklapte gedeelte (show in extended section).
-  **Show extended search link:** Vink deze optie aan om een link naar het uitgebreid zoekformulier toe te voegen.
-  **Show gender field:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Geslacht' te activeren.
-  **Show keyword options:** Vink deze optie aan om het trefwoordveld en het 'Zoeken in' te activeren.
-  **Show location:** Vink deze optie aan om het zoekveld 'Woonplaats' te activeren.
-  **Show registration date:** Met deze optie kan u het zoekveld 'Geregistreerd sinds' activeren. U kan de optie verbergen (don't show), u kan de optie opnemen in het basis gedeelte (show in basic section) of u kan de optie opnemen in het uitgeklapte gedeelte (show in extended section).

Naast het opnemen van bovenstaande gegevens, kan u ook uw match criteria opnemen in de zoek hook. Dit doet u door in de opties van het match criterium dat u in de zoek hook wil tonen bij **Actonomy CV's zoeken hook** aan te geven of u het criterium wil verbergen (niet gebruikt), of u het criterium wil tonen in het basis gedeelte (basis) of dat u het criterium wil tonen in het uitgeklapte gedeelte (uitgebreid).

De hook **CV Search - Hook - Afstand zoekformulier** (proximityHookCandidates.html) is een afgeleide van de 'uitgebreide' zoek hook. In deze hook kunnen bezoekers enkel zoeken op afstand. De opties in dit template zijn:

-  **Default country for distance matching:** Selecteer hier het land dat standaard gebruikt wordt bij het zoeken op afstand vanaf een bepaalde postcode.
-  **Show a country select:** Vink deze optie aan als u een landkeuze in het zoekformulier wil aanbieden.



CV Search - Hook - Recente zoekopdrachten ([recentQueriesHookCandidates.frag.html](#)) stelt u in staat om de meest recente zoekopdrachten van de gebruiker te tonen, zodat deze eenvoudig opnieuw gemaakt kunnen worden. De opties in dit UTSMAN-template zijn:

- 👉 **Max queries displayed:** Hier geeft u het maximum aantal zoekopdrachten op dat getoond moet worden in de hook.
- 👉 **Truncate descriptions:** Hier geeft u aan uit hoeveel karakters de naam van een zoekopdracht maximaal mag bestaan. De namen zullen na dit aantal karakters automatisch afgebroken worden.

Het is ook mogelijk om een hook te gebruiken die de meest gebruikte zoekwoorden laat zien waar bezoekers naar gezocht hebben. Via **CV Search - Hook - Meest gebruikte zoekwoorden** ([searchPhrasesHookCandidates.frag.html](#)) kan u tevens de volgende instelling maken:

- 👉 **Max phrases displayed:** Hier geeft u het maximum aantal zoekopdrachten op dat getoond moet worden in de hook.

Tenslotte is het via de hook **CV Search - Hook - Facets** ([facetHookCandidates.html](#)) mogelijk om ook de facets te tonen in een hook. U hoeft hier zelf geen zaken voor in te stellen.

4.7 Overige templates aanpassen

Tenslotte zijn er nog enkele UTSMAN-templates die (fout)meldingen tonen indien deze van toepassing zijn. Hiervoor zijn geen instellingen vereist, u kan echter ook de standaardteksten van deze meldingen zelf aanpassen:

- 👉 Actonomy FO - Algemeen - Algemene meldingen ([simpleMessage.html](#))
- 👉 Actonomy FO - Algemeen - Foutmeldingen ([errorMessage.html](#))



Hoofdstuk 5: Additionele configuratie

In dit hoofdstuk vind u nog een tweetal extra zaken die niet direct deel uitmaken van CV Search, maar wel van pas kunnen komen bij de inrichting van CV Search.

5.1 Kandidaten publicatie door kandidaat laten bepalen

Zoals u in hoofdstuk 2 heeft kunnen lezen is het mogelijk om aan kandidaten de keuze te laten of zij wel/niet worden opgenomen in uw CV Search database. Om dit te doen moet u een vraag opnemen in uw vragenset(s). Hoe vragensets in het algemeen werken leest u in de Key-user handleiding.



Voeg de vraag 'Publiceer anoniem' toe aan uw vragenset en voeg een toepasselijke tekst toe. Dit is een ja/nee vraag. Indien de kandidaat 'ja' kiest (gaat akkoord) dan zal het vinkje 'Kandidaat' bij de Kandidaat publicatie aangevinkt worden. Indien de kandidaat 'nee' kiest (gaat niet akkoord) dan zal het vinkje 'Kandidaat' bij de Kandidaat publicatie uitgevinkt worden. Op deze manier biedt u de kandidaat ten aller tijde de mogelijkheid om zijn zichtbaarheid op het CV Search portal zelf te beheren.

5.2 Accepteren voorwaarden

Zoals vermeld in hoofdstuk 2 kan u ook vragen aan kandidaten die zich inschrijven om akkoord te gaan met uw voorwaarden. Ook hiervoor voegt u een vraag toe aan uw vragenset(s).

Voeg de vraag 'Accepteer voorwaarden' toe aan uw vragenset en voeg een toepasselijke tekst toe. Deze vraag zorgt ervoor dat er een tekstveld getoond wordt aan de kandidaat. Dit tekstveld is een zogenaamd 'textarea' en derhalve ook geschikt voor uitgebreidere voorwaarden. Onder dit tekstvlak zit een checkbox waarmee de kandidaat kan aangeven akkoord te gaan met de voorwaarden. Indien u deze vraag niet verplicht maakt, kan de kandidaat ook in uw database komen zonder akkoord te gaan met uw voorwaarden. Indien u

deze vraag echter verplicht maakt, kunnen kandidaten zich alleen inschrijven door akkoord te gaan met uw voorwaarden.





The screenshot shows a web application window titled 'Nieuwe vraag'. The interface includes a toolbar with buttons for 'Bewaren' (Save), 'Validate', 'Verwijderen' (Delete), and a help icon. Below the toolbar, there is a section for 'Vragenset: Vraag detail' with a 'LanguageBar™' and a 'Taal' (Language) dropdown set to 'Nederlands'. The form contains several input fields and dropdown menus: 'Referentie:' with the value 'Accepteer voorwaarden'; 'Soort:' with a dropdown set to 'Personalia' and a secondary dropdown set to 'Accepteer voorwaarden'; 'Pagina:' with a dropdown set to 'Persoonlijke gegevens' and 'Plaatsing:' with a dropdown set to 'Naast'; 'Uw vraag:' with the text 'Voorwaarden Jobtree:'; and 'Uitleg:' which is currently empty. At the bottom of the form, there is a section labeled 'Mogelijke antwoorden' (Possible answers).

Wij houden tevens voor u bij of een kandidaat akkoord is gegaan met uw voorwaarden. Indien de kandidaat akkoord is gegaan met uw voorwaarden, registreren we ook de datum waarop deze akkoord is gegaan en het IP adres vanwaar deze akkoord is gegaan. Dit ziet er in uw OTYS systeem als volgt uit: