



Recruiting Technology

Blog manager

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 Doel.....	5
1.2 Indeling.....	5
1.3 Basiskennis.....	5
1.4 Commentaar	5
Hoofdstuk 2: Bloggen	6
2.1 Wat is een blog?.....	6
2.2 Waarom bloggen?.....	6
Hoofdstuk 3: OTYS Blog Manager	7
3.1 Algemene opmerking vooraf.....	7
3.2 Artikelen	7
3.3 Reacties	10
3.4 Instellingen	15
Hoofdstuk 4: Opmaakbeschrijving	20



Hoofdstuk 1: Over deze instructie

1.1 Doel

Deze instructie helpt u met het instellen en gebruiken van OTYS Blog. Op deze manier kunt u optimaal gebruik maken van de geboden voordelen en mogelijkheden van de OTYS Blog Module.

1.2 Indeling

Deze instructie begint met een korte, algemene uitleg over bloggen. Daarna wordt uitgelegd hoe u deze functionaliteit in OTYS kunt gebruiken.

1.3 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;
-  Gebruik van Internet Explorer;
-  Basisgebruik OTYS;
-  Taken die in een van de beschikbare handleidingen staan.

1.4 Commentaar

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



Hoofdstuk 2: Bloggen

2.1 Wat is een blog?

Een blog (een afkorting van het woord 'weblog') is de verzamelnaam voor websites waarop zeer regelmatig (meestal dagelijks) nieuwe berichten verschijnen, over een of meerdere specifieke onderwerpen. Vaak zijn deze berichten op persoonlijke titel geschreven en op de actualiteit gebaseerd. Lezers hebben de mogelijkheid om op de website reacties op de blog te plaatsen. Enkele voorbeelden van weblogs zijn bijvoorbeeld www.geenstijl.nl, en www.recruitmentmatters.nl

2.2 Waarom bloggen?

Een weblog is een goede manier om een onderwerp ter discussie te stellen. Ook als u weinig journalistieke ambitie heeft is een weblog nuttig: het genereert traffic op uw website. Daarnaast is een blog een goed instrument om uw merk actief onder de aandacht te brengen, en u zo te onderscheiden van uw concurrenten. Met de OTYS Blog Module kunt u makkelijk uw eigen weblog publiceren en bijhouden op uw website.



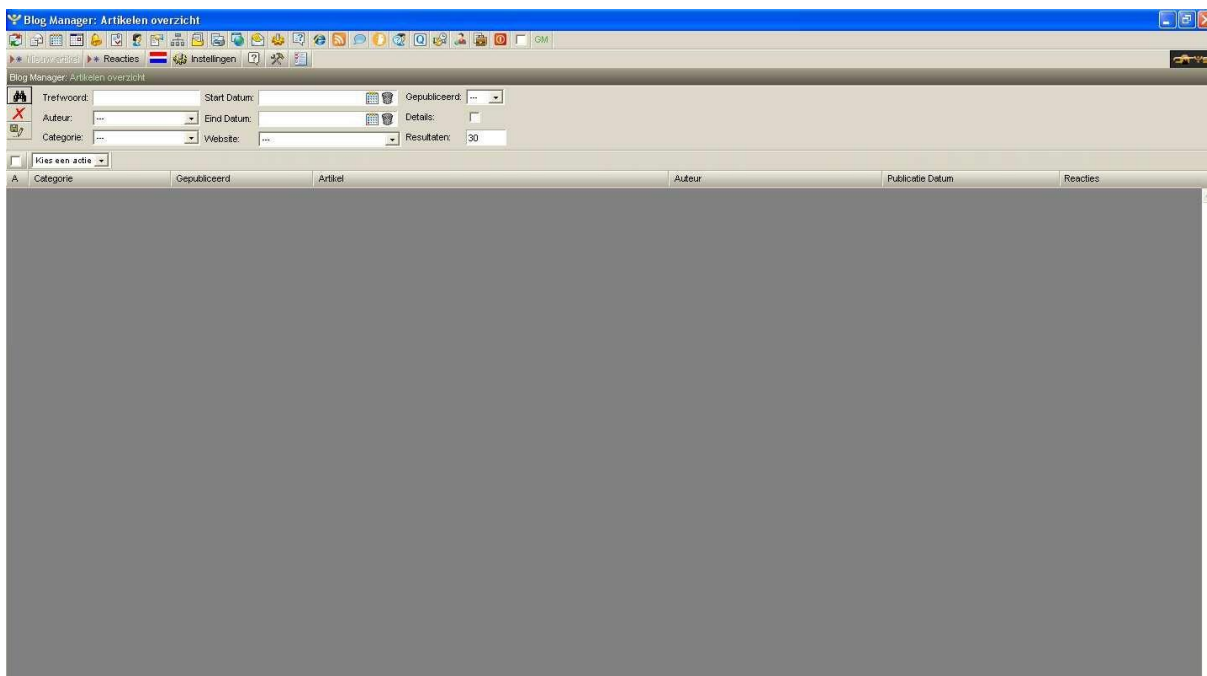
Hoofdstuk 3: OTYS Blog Manager

3.1 Algemene opmerking vooraf

U kunt met OTYS Blog Manager artikelen schrijven, reacties op artikelen schrijven en aanpassen, en artikelen voorzien van afbeeldingen en widgets. Het schrijven en opmaken van artikelen, het toevoegen van links, plaatjes etc gaat zoals in het CMS. Dit wordt dus niet uitgebreid uitgelegd.

3.2 Artikelen

Klik op  in de toolbar om de OTYS Blog Manager te openen.

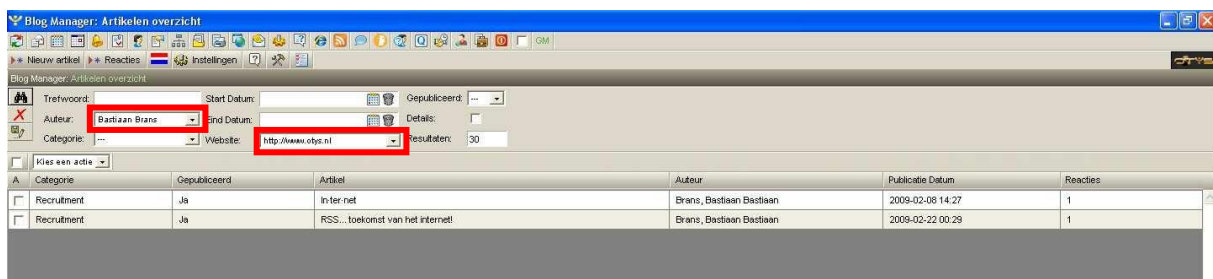


3.2.1
Een

nieuw artikel plaatsen

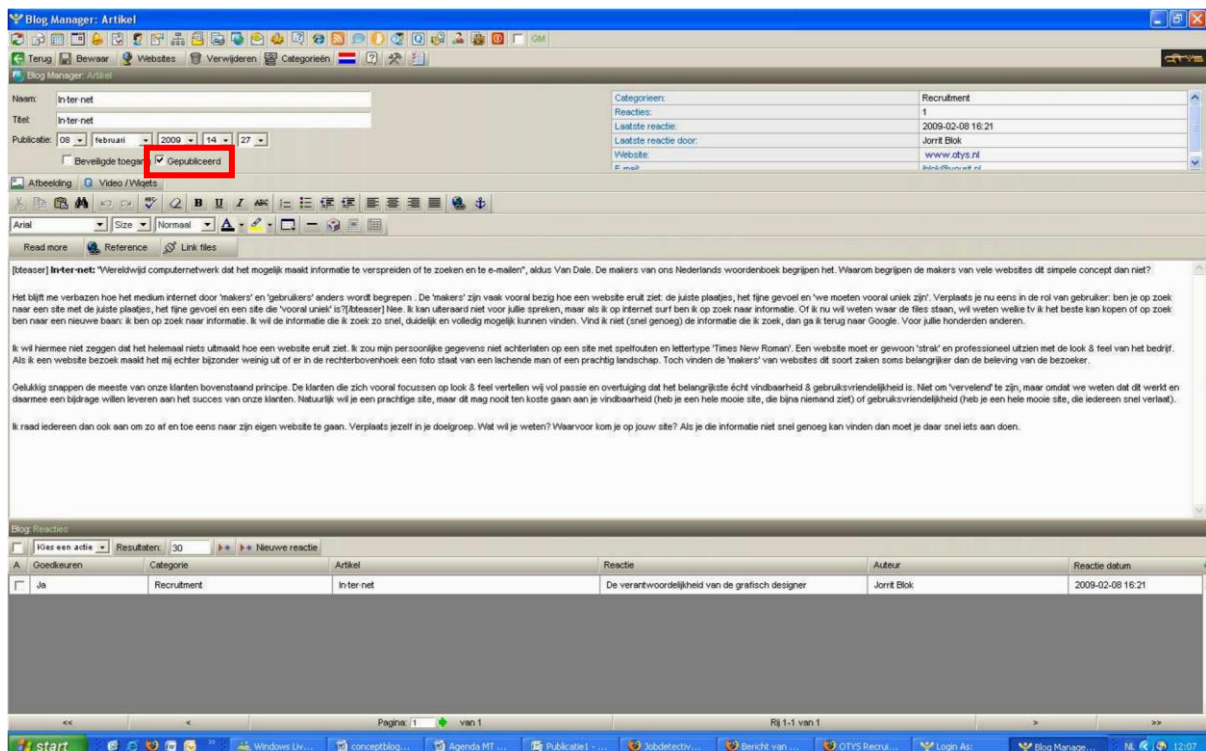
Voordat u een nieuw artikel kunt aanmaken moet u bepalen wie de auteur van het artikel is en op welke website het artikel gepubliceerd moet worden.

-  Selecteer de auteur onder wiens naam het artikel moet worden gepubliceerd;
-  Selecteer de website waarop het artikel moet worden gepubliceerd.



De knop  Nieuw artikel linksboven is nu beschikbaar. Ook ziet u nu onder het zoekscherm alle artikelen die deze auteur eerder op de website heeft geplaatst.

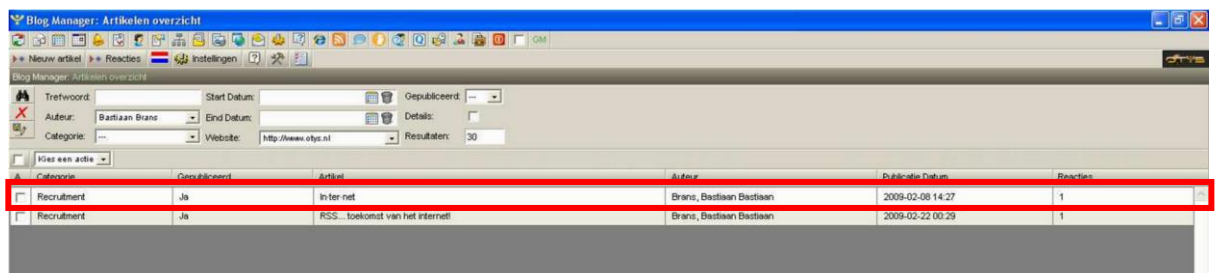
-  Klik op de knop 'Nieuw artikel' om een nieuw artikel aan te maken;
-  Geef in het veld 'Naam' aan hoe u het artikel wilt noemen. Deze naam wordt niet gepubliceerd op de website; • Geef in het veld 'Titel' aan wat de titel van het artikel moet worden. Deze titel wordt weergegeven op de website;
-  Schrijf/plak de tekst van het artikel in het scherm;
-  Zet het vinkje 'Gepubliceerd' aan en klik op 'Bewaren'.



Het artikel staat nu online.

3.2.2 Een artikel aanpassen

-  Dubbelklik in het scherm 'Artikeloverzicht' op het artikel dat u wilt aanpassen



-  Pas het artikel aan en klik op 'Bewaren'. Het artikel is nu verwijderd.



3.2.3 Een artikel verwijderen

- 👉 Dubbelklik in het scherm 'Artikelenoverzicht' op het artikel dat u wilt verwijderen;
- 👉 Klik op 'Verwijderen' en daarna op 'Bewaren'. Het artikel is nu verwijderd.

3.2.4 Een artikel intrekken

Als u een artikel niet meer wilt weergeven op uw website maar wel in OTYS wilt bewaren kunt u het artikel intrekken.

- 👉 Dubbelklik in het scherm 'Artikelenoverzicht' op het artikel dat u wilt intrekken;
- 👉 Zet het vinkje 'Gepubliceerd' uit om het artikel in te trekken en klik op 'Bewaren'.

U kunt meerdere artikelen ineens intrekken:

- 👉 Vink in het artikelenoverzicht links de artikelen aan die u wilt intrekken
- 👉 Selecteer in het dropdownmenu de actie 'Intrekken'.
- 👉 Klik op  om de geselecteerde in te trekken.

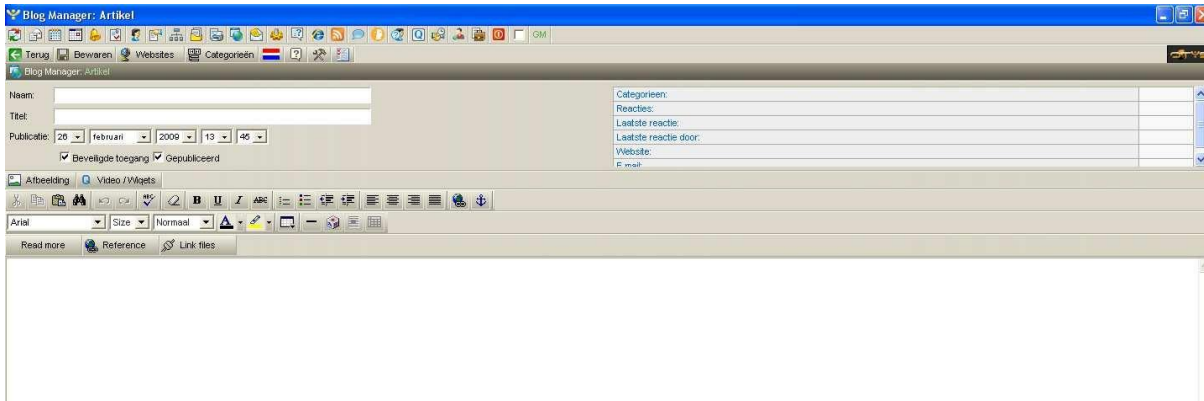
U kunt ook meerdere ingetrokken artikelen ineens publiceren:

- 👉 Vink in het artikelenoverzicht links de artikelen aan die u wilt publiceren
- 👉 Selecteer in het dropdownmenu de actie 'Publiceren'
- 👉 Klik op  om de geselecteerde artikelen te publiceren.



3.2.5 Een artikel beveiligen

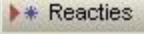
Het vinkje 'Beveiligde toegang' zorgt ervoor dat alleen personen die zijn ingelogd op uw website een reactie kunnen geven op het beveiligde artikel.



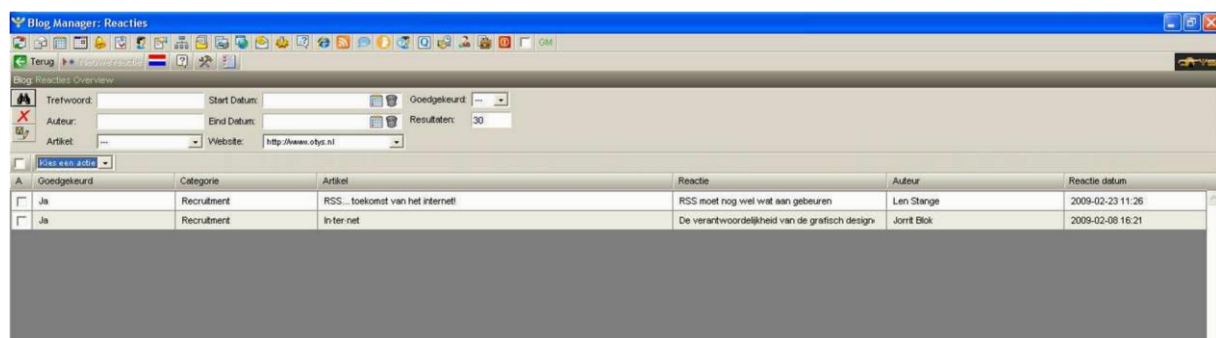
3.3 Reacties

Het is op twee manieren mogelijk een reactie op een artikel te publiceren. Lezers die willen reageren kunnen dit doen via de website. Daarnaast kan de beheerder van de blog ook in OTYS een reactie toevoegen en deze online zetten.

NB Op artikelen die beveiligd zijn kan alleen gereageerd worden door kandidaten of relaties die op uw website zijn ingelogd.

Via de knop  krijgt u een overzicht van alle reacties die anderen op de artikelen op uw blog hebben gegeven.

- Klik op de knop 'Reacties' om alle reacties te zien. U ziet de ongepubliceerde en gepubliceerde reacties:



3.3.1 Een reactie plaatsen via de website

-  Ga naar de website waar het artikel staat waar u op wilt reageren, en scroll naar beneden;
-  Schrijf in het tekstveld een reactie;
-  Vul uw gegevens in. De velden Naam, E-mailadres en Onderwerp zijn verplicht; • Vul de controlecode in;
-  Klik op 'Plaatsen'.

OTYS Recruiting Technology - Mozilla Firefox

Bestand Beveiligen Beeld Geschiedenis Bladvijzers Extra Help

http://www.otys.nl/blogs/1/46316/uo029q-in-ter-net

Meest bezocht Aan de slag Laatste nieuws Windows Gratis Hotmail Windows Media Koppelingen aanpassen

je zocht. Hoe vaak zoek jij eigenlijk op dezelfde plaats naar de "home" of de "contact" link?

Als je iets wilt kopen, wil je zien hoeveel het kost. Geen prijzen op de website? Snel door naar een ander, die dat wel heeft. Als je op zoek bent naar een nieuwe baan, dan wil je snel kunnen zien of je op deze website passende vacatures kunt vinden. Zie je die niet direct? Snel verder naar de concurrent...

Reageer

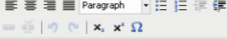
Naam:

E-mail adres:

Uw website:

Onderwerp:

☐ Mail mij bij nieuwe reacties

B I U ABC  Paragraph 

Dit is een test

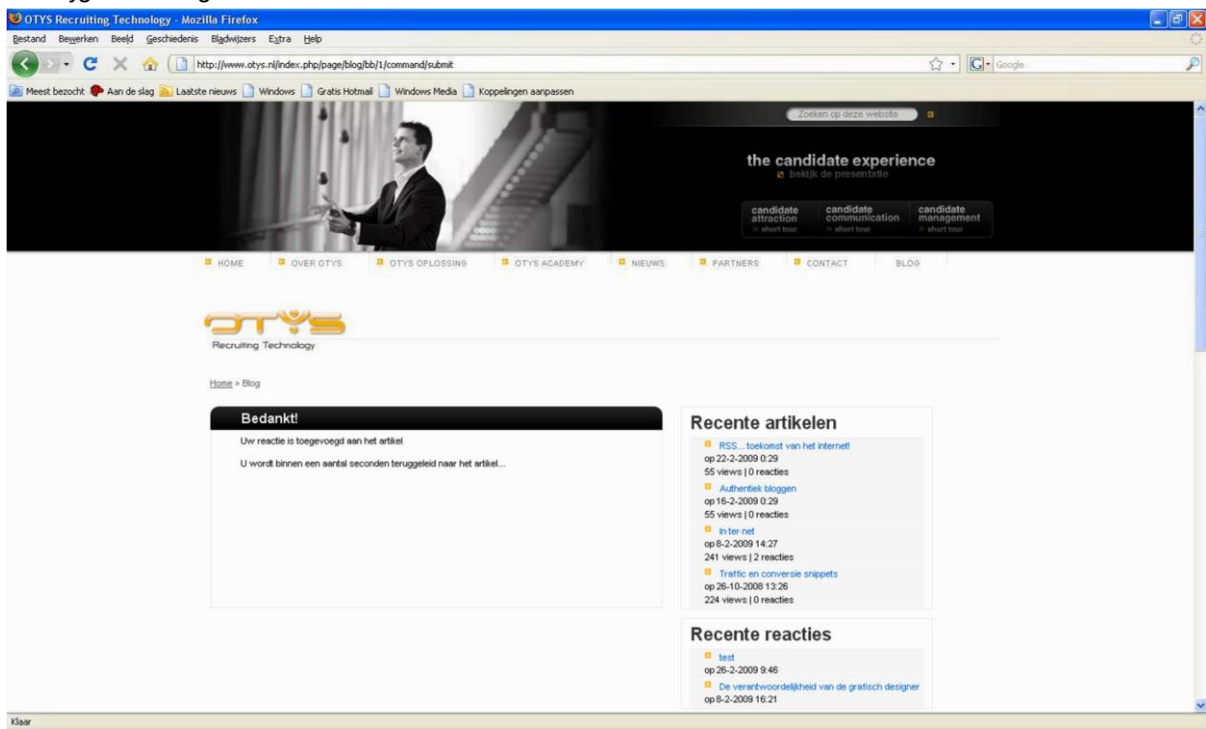
Vul de code in:



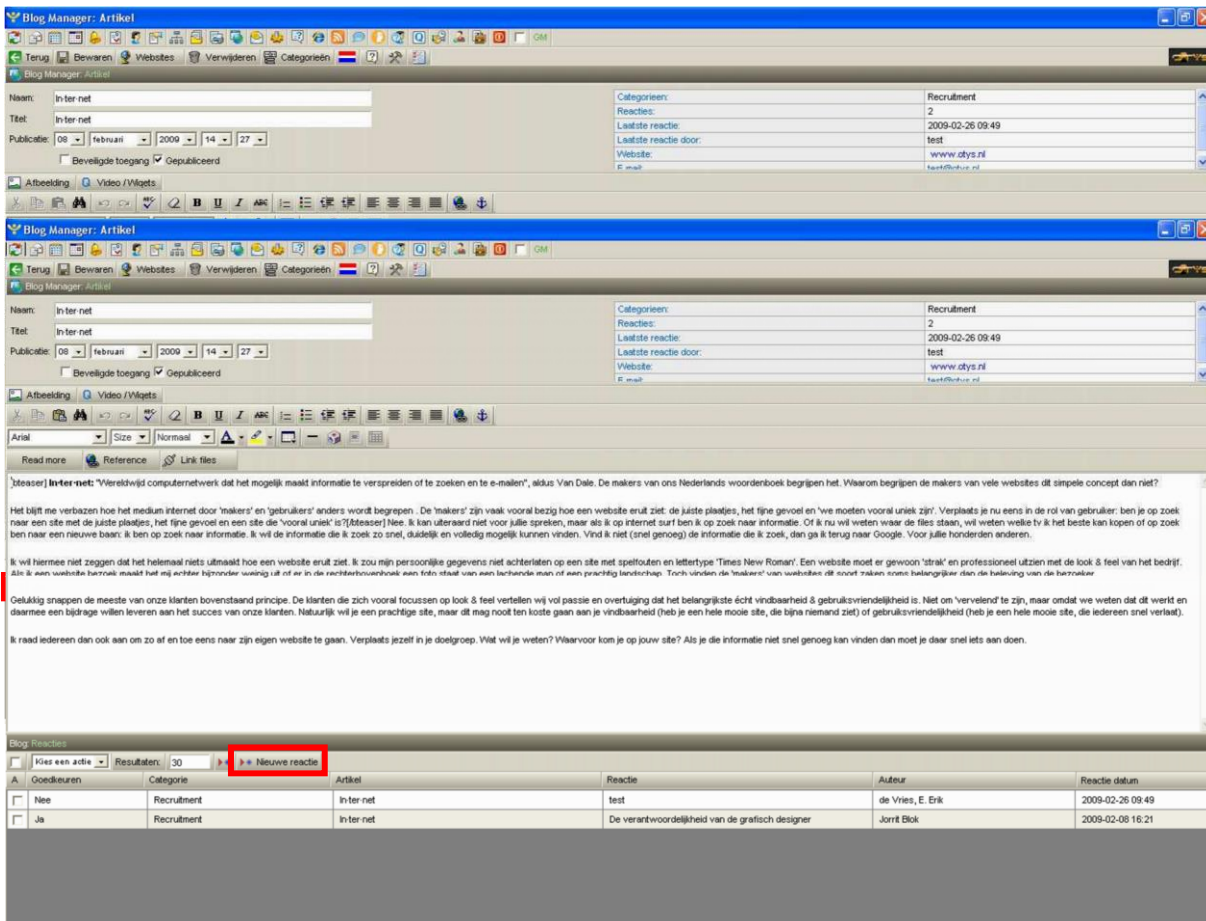
Code:



U krijgt het volgende te zien:



In de backoffice ziet u de reactie terug onder het artikel waarop is gereageerd.



3.3.2 Een reactie plaatsen via de backoffice

- 👉 Klik onder het artikel op 'Nieuwe reactie'
- 👉 Schrijf een reactie en klik op 'Bewaren'

3.3.3 Een reactie aanpassen

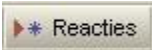
- 👉 Dubbelklik op een reactie om deze te openen;
- 👉 Pas de tekst van de reactie aan;
- 👉 Pas eventueel het onderwerp aan en klik op 'Bewaren'. Als het vinkje 'Goedgekeurd' (rechts naast het onderwerp) is aangevinkt wordt de gewijzigde reactie gepubliceerd.

3.3.4 Reacties goed- en afkeuren

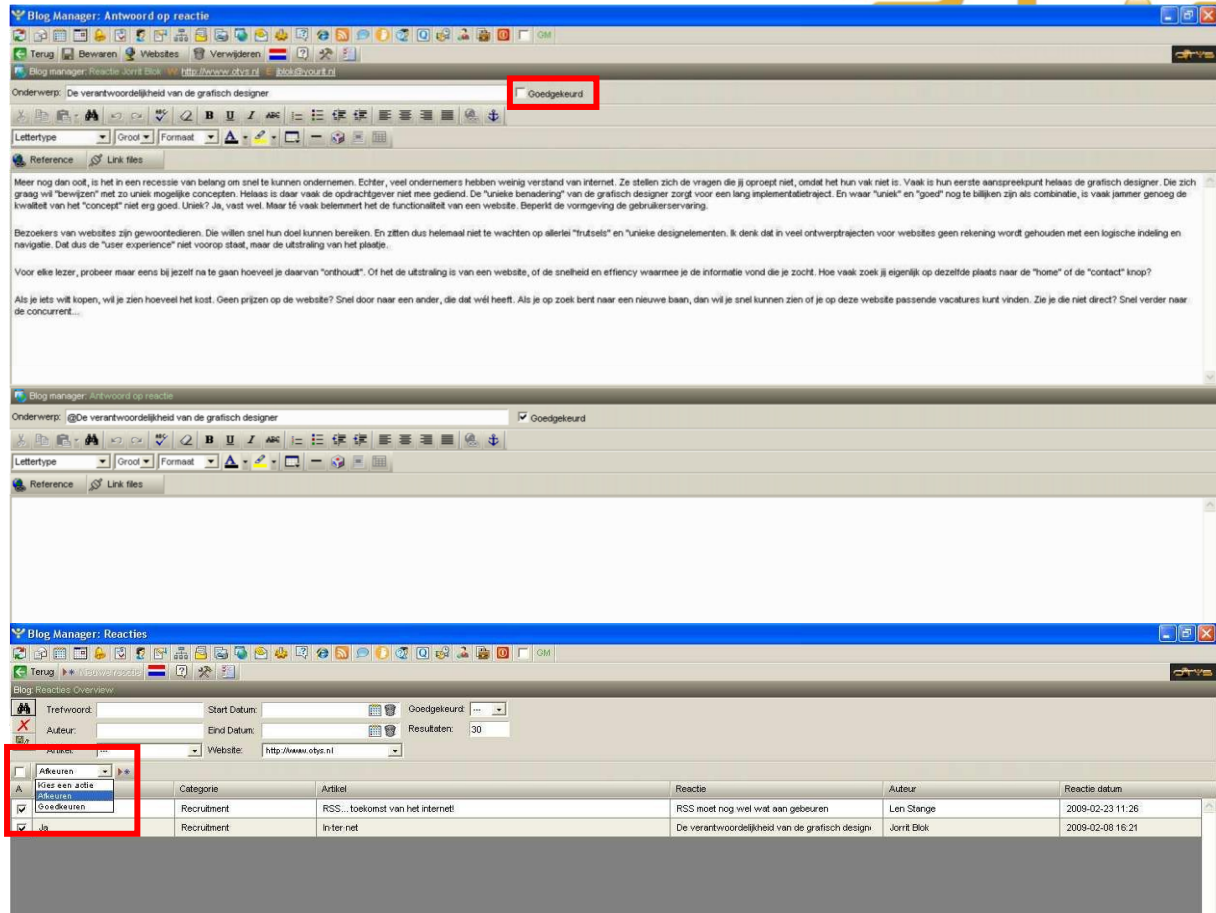
U kunt reacties goed- danwel afkeuren. Afgekeurde reacties worden niet gepubliceerd.

- 👉 Dubbelklik op een reactie om deze te openen;
- 👉 Zet het vinkje 'Goedgekeurd' rechts naast het onderwerp uit;
- 👉 Klik op 'Bewaren'. De reactie is nu niet (meer) zichtbaar op uw website.

U kunt meerdere reacties ineens afkeuren:

- 👉 Klik op  Reacties





👉 Vink in het overzicht met reacties aan de linkerkant de reacties aan die u wilt afkeuren;

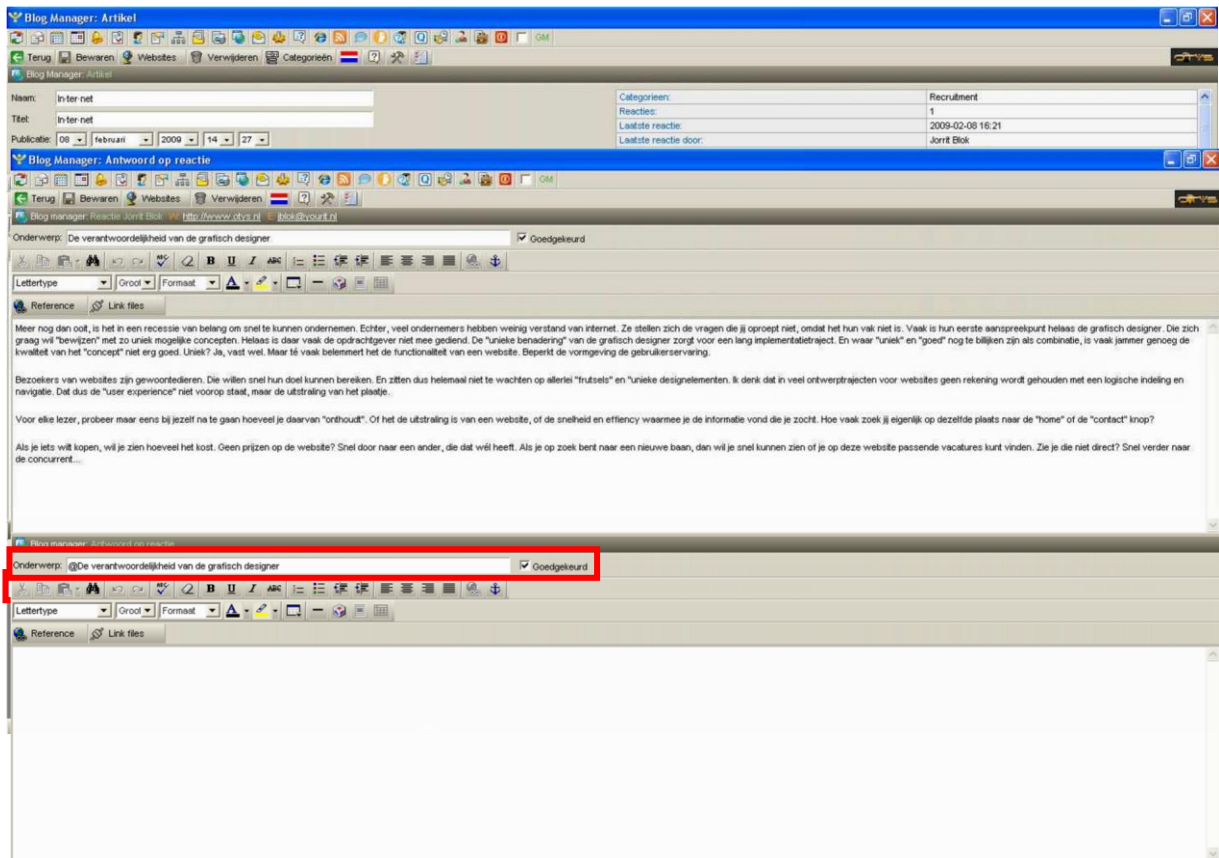
U kunt ook meerdere afgekeurde reacties ineens goedkeuren:

- 👉 Vink in het artikelenoverzicht links de artikelen aan die u wilt goedkeuren;
- 👉 Selecteer in het dropdownmenu de actie 'Goedkeuren';
- 👉 Klik op  om de geselecteerde artikelen goed te keuren.

3.3.5 Antwoorden op een reactie

U kunt antwoorden op een reactie

- 👉 Dubbelklik op de reactie waarop u wilt antwoorden



☞ Dubbelklik in het scherm 'Artikeloverzicht' op een artikel om dit te openen.

De reactie wordt geopend. In de onderste helft van het scherm kunt u een antwoord op de reactie aanmaken. Het onderwerp van het antwoord wordt automatisch overgenomen van de reactie, met een @ ervoor. Dit is de gebruikelijk manier om aan te geven op welke reactie u antwoordt.

☞ Klik op 'Bewaren' om het antwoord op te slaan. Zet het vinkje 'Goedgekeurd' rechts naast het onderwerp uit als u het antwoord niet op uw website wilt publiceren.

3.4 Instellingen

Klik op  Instellingen om de instellingen van de OTYS Blog Manager te openen. Als u

meerdere websites heeft selecteert u in het dropdownmenu de website waarop de blogmodule is ingebouwd.



3.4.1 Publicatie-instellingen

☞ Klik op het tabblad 'Publicatie'





- 👉 Stel in hoeveel artikelen en reacties u wilt tonen in de shortlist en homepage, welke anti-spam methode u wilt gebruiken en of u publicaties automatisch wilt goedkeuren.
- 👉 Klik op 'Bewaren' om de aanpassingen op te slaan.

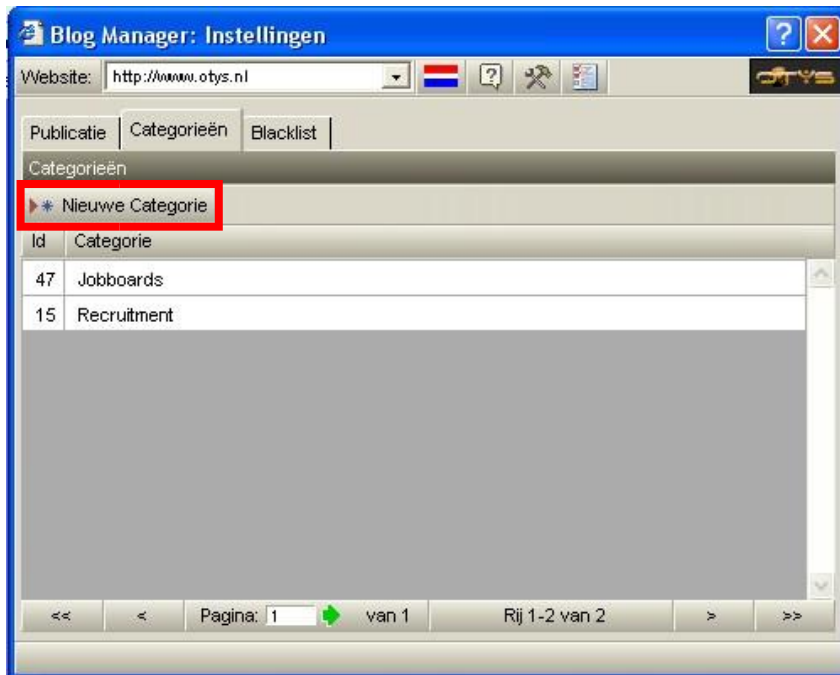
3.4.2 Categorie-instellingen

Categorieën zijn handig voor het ordenen van uw artikelen, zowel online als in uw backoffice. Lezers kunnen zich via RSS abonneren op bijdragen uit een of meerdere categorieën.

3.4.2.1 Een categorie aanmaken

- 👉 Klik op het tabblad 'Categorieën';
- 👉 Klik op 'Nieuwe categorie'

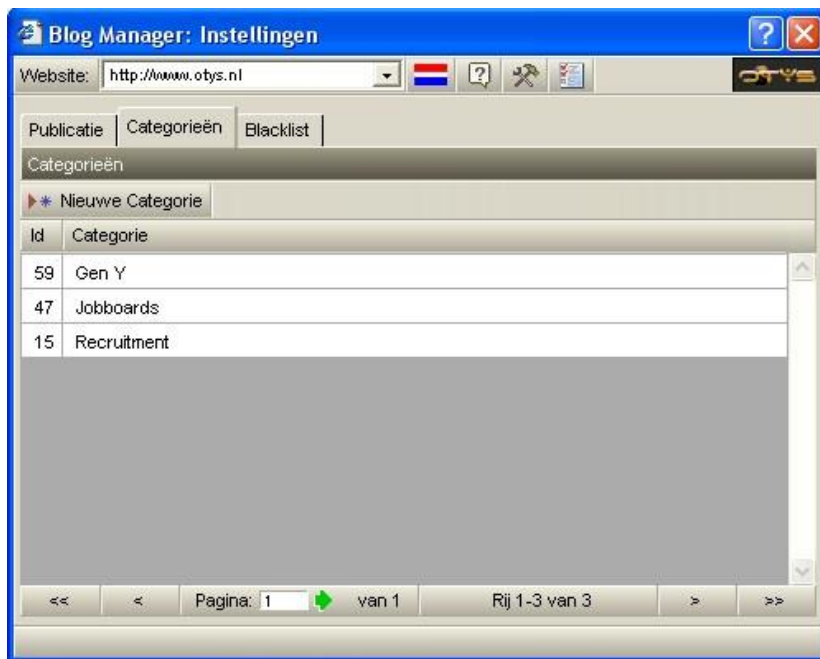




Voer de naam in van de categorie die u wilt toevoegen



- ☺ Zet het vinkje 'Beveiligde toegang' aan als u de hele categorie wilt beveiligen
- ☺ Klik op 'Bewaren'. De categorie is nu toegevoegd



- 👉 Dubbelklik op de categorie die u wilt aanpassen
- 👉 Wijzig de naam en/of de instellingen;
- 👉 Klik op 'Bewaren'

3.4.2.3 Een categorie verwijderen

- 👉 Dubbelklik op de categorie die u wilt verwijderen
- 👉 Klik op 'Verwijderen';
- 👉 Klik op 'Bewaren'.

3.4.3 Blacklist-instellingen

Woorden die voorkomen op de blacklist worden onleesbaar gemaakt op uw website. **3.4.3.1**

Een woord aan de blacklist toevoegen

- 👉 Klik op het tabblad 'Blacklist'.
- 👉 Klik op 'Nieuw woord'
- 👉 Vul het woord zo in dat u op de zwarte lijst wilt plaatsen





☺ Klik op 'Bewaren'. Het woord is toegevoegd aan de zwarte lijst

3.4.3.2 Een woord aanpassen

- ☺ Dubbelklik op het woord dat u wilt aanpassen;
- ☺ Wijzig de naam;
- ☺ Klik op 'Bewaren'

3.4.3.3 Een woord verwijderen

- ☺ Dubbelklik op het woord dat u wilt verwijderen;
- ☺ Klik op 'Verwijderen';
- ☺ Klik op 'Bewaren'

Hoofdstuk 4: Opmaakbeschrijving

KNOP	ITEM	BESCHRIJVING
Trefwoord:	Trefwoord	Vul hier een trefwoord in voor de zoekopdracht
Auteur: ...	Auteur	Toont alle beschikbare auteurs
Categorie: ...	Categorie	Toont alle beschikbare categorieën
Start Datum:  	Start Datum	Selecteer hier de start datum voor publicatie van het artikel
Eind Datum:  	Eind Datum	Selecteer hier de einddatum voor publicatie van het artikel
Website: http://www.otys.nl	Website	Selecteer hier de website waarop het artikel verschijnt
Gepubliceerd: ...	Gepubliceerd	Selecteer hier of u gepubliceerde of ongepubliceerde artikelen wilt zien
Details: ☐	Details	Geeft aan of u details wilt weergeven
Resultaten: 30	Resultaten	Bepaal hier het aantal weergegeven resultaten per pagina