

**Let's seize  
opportunities.**

**Together**

**Dashboard Module**  
**OTYS Go! Handleiding**

Basis handleiding voor het gebruik van de Dashboard Module

# Inhoudsopgave

1. Introductie .....	4
1.1 Over dashboards in OTYS Go! .....	4
1.2 Doel instructie .....	4
1.3 Opbouw instructie.....	4
2. Basisfuncties.....	5
2.1 Boards configureren.....	5
2.1.1 Boards toevoegen en verwijderen .....	5
2.1.2 Board opslaan.....	5
2.1.3 Volgorde van de boards wijzigen .....	5
2.1.4 Navigeren door dashboard.....	6
2.1.5 Board tonen in presentatiemodus en delen .....	6
2.1.6 Board beveiligen met een pincode of wachtwoord .....	7
2.2 Widgets configureren.....	7
2.3 Widgets toevoegen en verwijderen .....	8
2.3.1 Widgets toevoegen en verwijderen .....	8
2.3.2 Widgets vergroten en verkleinen.....	8
2.3.3 Widgets verplaatsen op het dashboard .....	8
3. Details van de widgets.....	10
3.1 Algemene widgets .....	10
3.1.1 Notitie.....	10
3.1.2 Snel zoeken.....	10
3.1.3 RSS Feeds.....	10
3.2 Recruitmentwidgets.....	11
3.2.1 CVMonitor .....	11
3.2.2 Clooks .....	11
3.2.3 Kandidaten .....	11
3.2.4 Vacatureswidget.....	12
3.2.5 CRM-widget.....	12
3.2.6 Plaatsingenwidget .....	12
3.2.7 Textkernel.....	13
3.2.8 Vacatureparser .....	13
3.2.9 In te vullen vacatures .....	13
3.3 Productiviteitwidget.....	13
3.3.1 Agenda.....	13
3.3.2 Agenda koppelen.....	14

3.3.3 E-mails .....	14
3.3.4 Felicitatiemomenten .....	15
3.3.5 Sales.....	15
3.3.6 Reminders.....	15
3.4 Rapportagewidgets .....	16
3.4.1 Vacaturevoortgang / vacature eigenaar .....	16
3.4.2 Rapportages.....	16
3.5 Thema aanpassen.....	17
3.5.1 Thema aanpassen.....	17
4. Informatiebronnen en Support .....	18
4.1 Organisatie specifiek .....	18
4.2 Key-users .....	18
4.3 YouTube kanaal .....	18
4.4 Alle handleidingen.....	18

# 1. Introductie

## 1.1 Over dashboards in OTYS Go!

De dashboards in OTYS Go! bieden de gebruiker de mogelijkheid zijn of haar startscherm zoveel mogelijk te personaliseren. OTYS heeft als filosofie dat de processtappen die een gebruiker moet nemen, zo minimaal mogelijk moeten zijn. Dat wil zeggen, dat een gebruiker direct toegang moet hebben tot de specifieke opties die veelvuldig gebruikt worden. Om deze reden zijn de dashboards in het leven geroepen.

Een board is een scherm dat gevuld is met widgets. Doordat je meerdere boards kan aanmaken, kan je eindeloos variëren met verschillende views, widgets en acties. Een widget is een klein venster dat is te plaatsen op de dashboards. Een widget is gebaseerd op een module, zodat je op de dashboards direct een overzicht ziet van belangrijke updates. Met een druk op de knop kan je naar de module navigeren. Doordat widgets op verschillende manieren te configureren en te plaatsen zijn op een dashboard, zijn de mogelijkheden eindeloos.

## 1.2 Doel instructie

Deze instructie is bedoeld voor OTYS-klanten om in OTYS Go! dashboards te configureren en naar wens in te stellen. Als er sprake is van bepalingen die buiten de handleiding Dashboard module vallen, dan zal er worden verwezen naar de betreffende handleiding.

## 1.3 Opbouw instructie

Na deze introductie beginnen we met het uitleggen van de beschikbare functies en mogelijke acties die je kan uitvoeren met het dashboard:

- Basisfuncties
- Details van de widgets

Ieder hoofdstuk begint met een introductie en vervolgens worden de verschillende handelingen opgesplitst per onderwerp/paragraaf uitgelegd.

## 2. Basisfuncties

### 2.1 Boards configureren

Als je start met OTYS Go! zal het dashboard leeg zijn. Je kan het dashboard configureren door middel van het tandwiel icoon 'Boards configureren' in het venster met actieknoppen. Als je hierop klikt komt er een paneel tevoorschijn met alle beschikbare widgets, afhankelijk van de modules die je hebt ingeschakeld. Hoe je deze widgets toevoegt, lees je in het vervolg van dit hoofdstuk.



*Figuur 1 - Boards configureren*

#### 2.1.1 Boards toevoegen en verwijderen

Boards kan je onderin in het configuratiepaneel vinden. Door op 'Beheer boards' te klikken opent zich het configuratiegedeelte waar je nieuwe boards kunt toevoegen of bestaande kunt bewerken. Een nieuw board creëer je door op het '+' knopje te klikken. Je geeft vervolgens een titel op en klikt op 'Board toevoegen'. Indien er al een bestaand template is dat je wenst te selecteren, kan je deze hier selecteren. Het board vind je vervolgens terug in de lijst in het configuratiepaneel. Door op de icoontjes achter de naam te klikken, kan je een board aanpassen, verwijderen of delen.


#### 2.1.2 Board opslaan

Als je een board volledig hebt ingericht, dan kan je als Key-user deze opslaan als template zodat collega's dit board ook kunnen gebruiken. Je kan een board opslaan in het configuratiepaneel:

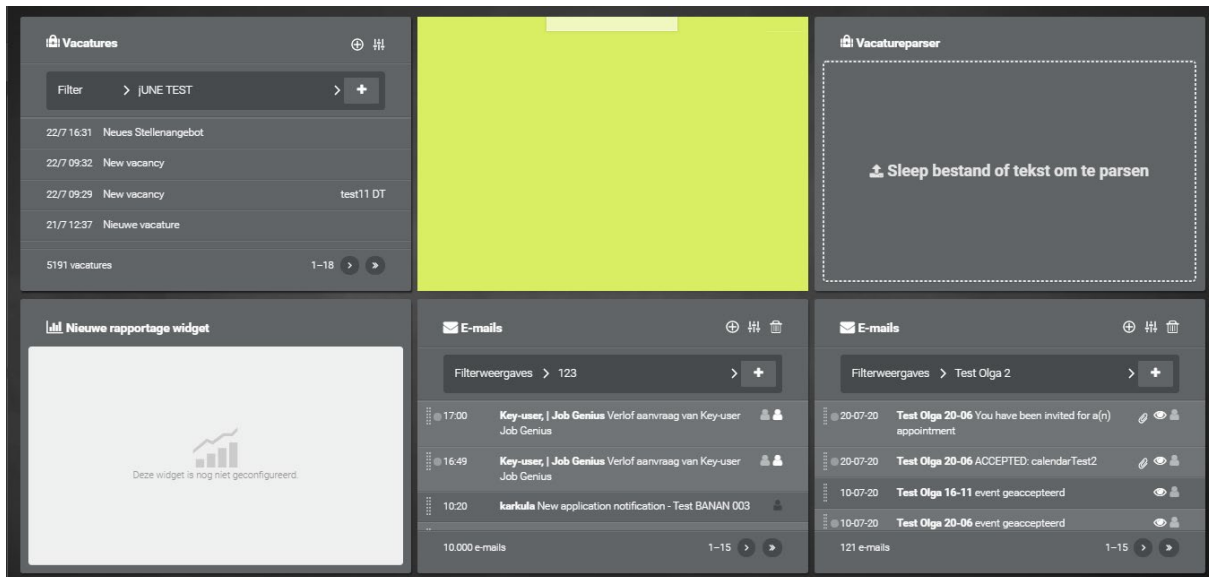
1. Open het configuratiepaneel en ga naar 'Beheer boards'.
2. Ga naar de naam van het board dat je wil opslaan. Klik op het potlood icoon achter de naam ('Wijzigen').
3. Vink 'Is een template' aan en klik op 'Bewaren' om de wijzigingen op te slaan.

Jouw collega's zien dit board terug in hun dashboard als een standaard template met de naam die je het hebt gegeven.

#### 2.1.3 Volgorde van de boards wijzigen

Elk board dat je hebt toegevoegd wordt onder elkaar weergegeven. Je kunt de volgorde van de boards wijzigen met  op het einde van de regel van de naam van het board. Je beweegt hier met de muis overheen totdat de muisaanwijzer verandert van vorm. Je kunt nu het board naar boven of naar beneden slepen.





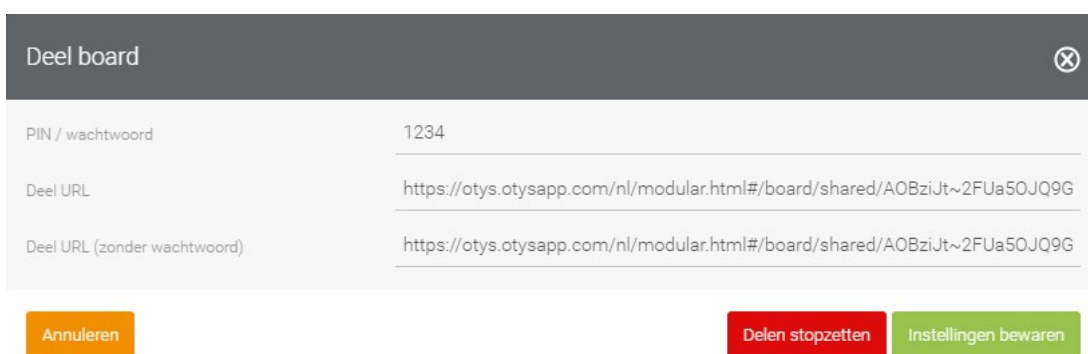
Figuur 3 - Dashboard openen in presentatiemodus

### 2.1.6 Board beveiligen met een pincode of wachtwoord

Om er zeker van te zijn dat er geen misbruik wordt gemaakt van het dashboard door onbevoegden, kan je de URL die je doorstuurt beveiligen met een pincode of wachtwoord. Dit doe je op de volgende manier:

1. Ga naar het configuratiepaneel en vervolgens naar 'Beheer boards'.
2. Achter de naam van het board vind je het icoontje om het board te delen. Als je hierop klikt, dan zal een nieuw venster zich openen.
3. Geef een wachtwoord of pincode op en klik vervolgens op 'Instellingen bewaren' om de gegevens op te slaan of op 'Delen stopzetten' als het dashboard niet meer gedeeld hoeft te worden.

In het scherm zie je twee URL's: een URL voor het delen zonder wachtwoord of pincode en een URL als je het board wel wilt beveiligen. Vervolgens deel je de betreffende link met een andere gebruiker.



Figuur 4 - Dashboard delen met of zonder beveiliging

## 2.2 Widgets configureren

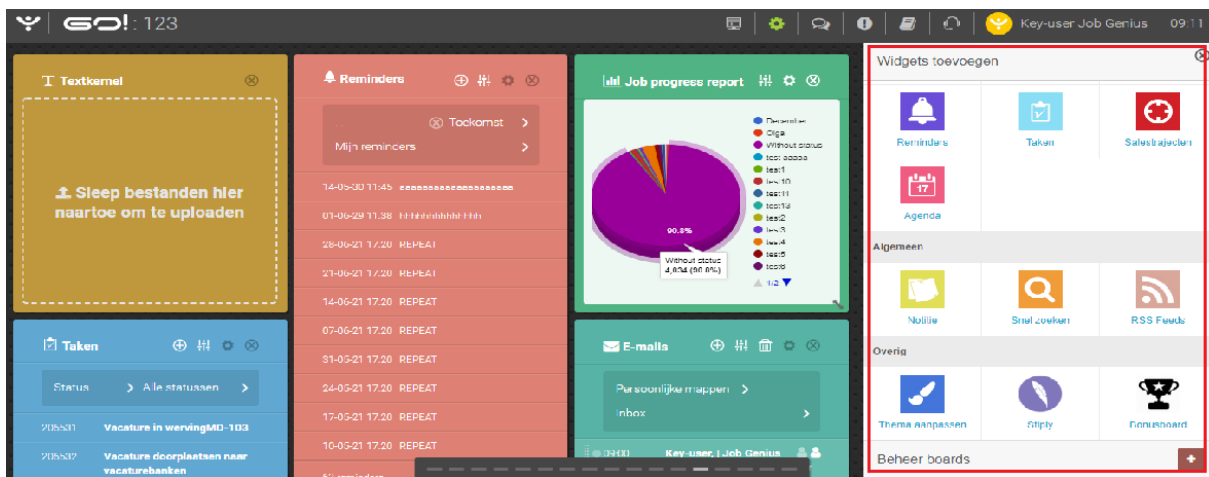
De widgets in OTYS Go! zijn allemaal op dezelfde manier te configureren. Je kunt hiermee elke widget naar persoonlijke voorkeur instellen. Om een widget te configureren moet je ervoor zorgen dat je in het configuratiepaneel bent. Als je deze functie hebt ingeschakeld, dan zie je in de bovenhoek van elke widget verschillende iconen verschijnen. Elke widget beschikt over het tandwielje waar je de instellingen van het widget kunt aanpassen en over een kruisje waarmee je

het widget van jouw dashboard kunt verwijderen. Enkele widgets beschikken ook over actieknoppen om een nieuw item (zoals een nieuwe e-mail) vanuit dashboards aan te maken en om snel filters weer te geven of te verbergen.

## 2.3 Widgets toevoegen en verwijderen

### 2.3.1 Widgets toevoegen en verwijderen

In het configuratiepaneel vind je onder de kop 'Widgets toevoegen' een collectie widgets. De widgets zijn gecategoriseerd in Algemeen, Rapportages, Recrutement, Productiviteit, en Overig. Afhankelijk van jouw gebruikersrol (basic user, light user of Key-user) en ingeschakelde modules zie je de bepaalde widgets wel of niet.



Figuur 5 - De collectie widgets

Widgets kan je op twee manieren aan het board toevoegen:

1. Je klikt op het widget. Het widget springt dan uit zichzelf op een willekeurige plek op jouw board;
2. Je sleept het widget naar de gewenste plek.

De widgets passen zichzelf automatisch aan het raster aan, dat wil zeggen dat zij zich netjes zullen uitlijnen met elkaar. Wanneer je een widget wilt verwijderen, klik je op het sluit-icoontje (het rondje met kruisje) in het widget zelf.

### 2.3.2 Widgets vergroten en verkleinen

Je kunt zelf bepalen hoe groot een widget moet zijn. Zorg dat je in de configuratiemodus werkt. Wanneer je nu met de muis over de hoek rechtsonder beweegt, verandert de muis in een diagonaal pijltje. Je kunt nu het widget vergroten of verkleinen, in de lengte of in de breedte. Wanneer je jouw muis loslaat, zal het widget het formaat behouden. Door één widget aan te passen in formaat zal je zien dat de opbouw van het board ook verandert, omdat deze widgets automatisch meebewegen.

### 2.3.3 Widgets verplaatsen op het dashboard

Nadat een widget op het dashboard is geplaatst kan je deze altijd nog een andere plaats op het board geven.

1. Klik op het configuratiepaneel 'Boards configureren'.



2. Je gaat met de muis over het widget die je een andere plaats wilt geven op het board totdat de cursor wijzigt in een ruit met vier pijltjes.
3. Je kunt nu het widget verslepen naar een ander gedeelte van het board.

## 3. Details van de widgets

In dit hoofdstuk worden de verschillende widgets in detail beschreven.

### 3.1 Algemene widgets

#### 3.1.1 Notitie

Notities verschijnen in dashboards als een 'post-it' of als doorzichtig venster op het scherm, afhankelijk van het thema dat je hebt geselecteerd voor het dashboard. Een notitie is het enige widget die je kunt bewerken zonder dat het configuratiepaneel is ingeschakeld. Dat doe je simpelweg door met de muis op de bovenkant van de notitie te klikken waarna je vervolgens kunt gaan typen.

In het configuratiescherm van het widget 'Notitie' kan je:

- Inhoud** De inhoud van de notities vullen.
- Kleur** De kleur van het widget aanpassen.

#### 3.1.2 Snel zoeken

Het widget 'Snel zoeken' stelt je in staat een contactpersoon of kandidaat direct te vinden en de detailweergave te openen. Wanneer je een deel van de naam intypt dan zal 'Snel zoeken' direct alle opties geven die overeenkomen met namen in jouw database. Achter de namen zie je een afkorting staan waarbij (CP) staat voor Contactpersoon, (CO) voor Consultant en (CA) voor Kandidaat (Candidate). Je kunt dit widget aanpassen met de volgende functies:

- Widget titel** Verander de naam van het widget.
- Widget kleur** Verander de kleur van het widget.
- Entiteiten om in te zoeken** Hiermee geef je aan in welke groepen je wilt zoeken. Bijvoorbeeld enkel in jouw Contactpersonen of juist in Kandidaten en Relaties.

#### 3.1.3 RSS Feeds

Een RSS feed bevat berichten die in een bepaalde standaard opmaak aangeboden worden waardoor deze door RSS Readers makkelijk te lezen zijn. In het configuratiescherm kan je het widget naar jouw voorkeur samenstellen. Het configuratiescherm biedt de volgende opties:

- Widget titel** Het widget een andere naam geven zoals 'Nieuws'.
- Widget kleur** De kleur van het widget aanpassen.
- Interval vernieuwen** Hier kan je instellen hoe vaak je de RSS feeds wilt verversen zodat je nieuwe berichten krijgt te zien.
- Kanalen** Hier selecteer je van welke pagina's je de RSS feeds wilt ophalen. De pagina's kan je instellen in de RSS Module.
- Toon samenvatting** Door deze optie aan te vinken wordt niet alleen de titel van het bericht weergegeven, maar zie je ook de eerste paar regels van het bericht.

**Limiet** De limiet van het aantal berichten staat standaard op 20 berichten. Je kunt zelf instellen hoeveel berichten je op jouw Dashboards wilt weergeven.

Voor de uitgebreide werking van de RSS Module kan je de handleiding RSS Module raadplegen.

## 3.2 Recruitmentwidgets

### 3.2.1 CVMonitor

Als je gebruik maakt van CVmonitor, dan kan je via dit widget snel de laatste CV's die zijn gescreend in de tool terugvinden. Het configuratiescherm van CVmonitor biedt de volgende opties:

- Widget titel** Het widget een andere naam geven.
- Widget kleur** De kleur van het widget aanpassen.
- Laatste x dagen** Hier geef je aan tot hoeveel dagen in het verleden je de laatste wijzigingen wilt terugzien.


### 3.2.2 Clooks

Wanneer je gebruikt maakt van Clooks Videosollicitatie, dan vind je in dit widget alle kandidaten die een uitnodiging voor een videosollicitatie hebben gekregen. Het configuratiepaneel van dit widget bied je de volgende opties:

- Widget titel** Het widget een andere naam geven.
- Widget kleur** De kleur van het widget aanpassen
- Toon enkel afgeronde interviews** Door een vinkje bij 'Actief' te plaatsen zie je enkel de lopende interviews. Laat je het vinkje achterwege, dan zal je alle interviews zien.
- Inclusief aantal dagen voor vandaag** Stel het aantal dagen in dat je interviews terug wilt kijken.
- Limiet** Bepaal hoeveel interviews je in het widget wilt weergeven. Je kunt niet meer dan 20 interviews tegelijk laten zien in het widget.

Wanneer je op een kandidaat in het widget klikt, kom je direct terecht in het Kandidaat detail. De werking van deze functies staat beschreven in de handleiding Kandidaten Module.

### 3.2.3 Kandidaten

Het kandidatenwidget is gebaseerd op de Kandidaten Module. Je kunt vanuit het widget snel een nieuwe kandidaat aanmaken door op  te klikken. Het configuratiescherm van het widget biedt het volgende:

- Widget titel** Het widget een andere naam geven.

<b>Widget kleur</b>	De kleur van het widget aanpassen.
<b>Toon snelle selectieopties in de widget</b>	Met de snelle selectie opties kan je direct in het widget filteren op trefwoorden, kandidaat status en zelf ingestelde filters.
<b>Standaard weergave</b>	Je kunt de weergave van kandidaten in het widget op drie manier weergeven: op trefwoord, op status en op filter (die je zelf aanmaakt).
<b>Status (bij standaard weergave status)</b>	Hiermee filter je kandidaten op de status die ze hebben in het wervingsproces, zoals 'Contact opnemen' of 'Uitnodigen'.
<b>Filter (bij standaard weergave filter)</b>	Selecteer een filter uit de selectie filters die je hebt aangemaakt in de Kandidaten Module.
<b>Extra velden</b>	Voeg extra velden toe in het widget, zoals 'Telefoonnummer' of 'E-mail'.
<b>Resultaten per pagina</b>	Laat het aantal kandidaten in het widget zien. Deze is standaard gemaximaliseerd tot 15 kandidaten per pagina.

Je kunt verschillende kandidatenwidgets op één board plaatsen en daardoor bijvoorbeeld snel overzicht creëren door onderscheid te maken in een widget voor saleskandidaten en een widget voor marketingkandidaten. Je gaat direct naar een kandidaat in de Kandidaten Module door te klikken op de betreffende naam. Meer informatie over de Kandidaten Module vind je terug in de handleiding Kandidaten Module.

### 3.2.4 Vacatureswidget

Het Vacatureswidget werkt op exact dezelfde manier als het Kandidatenwidget. Ook hier kan je snel een nieuwe vacature aanmaken en vanuit de configuratiemodus het widget een andere titel, kleur en opbouw geven. Door meerdere vacatureswidgets op jouw dashboard te plaatsen kan je snel een overzicht creëren. Denk bijvoorbeeld aan gebruik van één widget voor nieuwe vacatures, één widget voor vacatures in procedure en één widget voor vervulde vacatures. Wanneer je op een vacature in het widget klikt, kom je direct terecht in het detailscherm van de Vacature Module. Meer uitleg over deze module vind je in de handleiding Vacature Module.

### 3.2.5 CRM-widget

Ook het CRM-widget heeft dezelfde mogelijkheden als de kandidaten- en vacatureswidgets. Benut het CRM-widgets bijvoorbeeld door filters te maken op type klant: small-medium business, large account, etc. Voor elke query die je in jouw CRM Module maakt, kan je een widget instellen om in één oogopslag te zien hoeveel relaties en welke relaties aan die criteria voldoen. Wanneer je op een relatie in het widget klikt, kom je direct terecht in het relatiedetail. Voor meer uitleg over deze module kan je de handleiding CRM Module raadplegen.

### 3.2.6 Plaatsingenwidget

Wanneer je gebruik maakt van de Plaatsingen Module kan je gebruik maken van dit widget. De werking is hetzelfde als de Kandidaten-, Vacatures- en CRM-widget. Aanvullend biedt het plaatsingenwidget nog de mogelijkheid om bij 'Standaard weergave' ook 'Toekomst' te selecteren. Zo zie je alle plaatsingen die in de toekomst aflopen. Wanneer je op een relatie in de widget klikt, kom je

direct in het relatiedetail. De werking van de Plaatsingen Module kan je uitgebreid teruglezen in de handleiding Plaatsingen Module.

### 3.2.7 Textkernel

Het widget 'Textkernel' stelt je in staat om een cv te Textkernen. Bij dit proces wordt het cv geparst (zaken als personalia, werkervaringen en opleidingen worden uit het cv gehaald en in de juiste databasevelden geplaatst) en wordt er op basis van het cv een kandidaat aangemaakt. Hiervoor sleep je een cv (ofwel de tekst van het cv of het cv bestand) in het widget. Je zult aan het widget zien dat het cv verwerkt wordt en nadat dit proces is afgerond opent de aangemaakte kandidaat.

### 3.2.8 Vacatureparser

Het widget 'Vacatureparser' doet iets soortgelijks als de Textkernel widget, maar zal niet een cv maar een vacature parsen. Hiervoor sleep je een vacaturetekst (ofwel de tekst of een Word of PDF bestand waar deze tekst in staat) in de widget. Je zult aan het widget zien dat de vacature verwerkt wordt en nadat dit proces is afgerond opent de aangemaakte vacature.

### Go! AutoScore

In dit proces is het ook mogelijk om gebruik te maken van Go! AutoScore. Bij Go! AutoScore vindt er semantische match plaats van de vacature naar geschikte kandidaten in de database. Bij semantisch zoeken worden de teksten van de vacature geanalyseerd op hun context. Als je bijvoorbeeld een vacature parst met daarin 'java developer' dan 'snapt' de zoektechnologie dat java een programmeertaal is en dat developer een beroep is. De te doorzoeken gegevens (de kandidaten) worden op een soortgelijke manier geanalyseerd.

Meer over de werking en het instellen van de Go! Autoscore functionaliteit vind je in de Handleiding Go! Autoscore.

### 3.2.9 In te vullen vacatures

Wanneer je gebruik maakt van de Planning Module heeft u deze widget tot uw beschikking. Indien er een planning is met tenminste één dienst, waarbij de vacature niet gemarkeerd is als ingevuld, komt deze in het widget te staan. Vanuit het widget kan je een nieuwe vacature aanmaken in de Vacatures Module.

## 3.3 Productiviteitwidget

### 3.3.1 Agenda

Het Agendawidget geeft je standaard jouw agendaweergave voor vandaag. Naast de datum vind je het aantal afspraken dat je in de gekozen periode hebt. Wil je dit widget anders configureren, dan biedt het configuratiepaneel de volgende opties:

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Widget titel</b>         | De widget een andere naam geven.  |
| <b>Widget kleur</b>         | De kleur van de widget aanpassen.   |
| <b>Weergave</b>             | Kies uit een weergave per maand, week, dag of compacte weergave die in de widget getoond moet worden.                                   |
| <b>Toon weergave select</b> | Wanneer je dit hebt aangevinkt kan je de weergave vanuit de widget wijzigen zonder dat je het configuratiepaneel hoeft in te schakelen. |

<b>Koppel aan</b>	Dit bied je de mogelijkheid om meerdere agenda's te koppelen. De werking hiervan wordt in paragraaf 3.3.2. uitgelegd.
<b>Begintijd/eindtijd (bij dagweergave)</b>	Selecteer de begin- en eindtijd die in de widget moeten worden weergegeven.
<b>Toon toekomstige afspraken voor vandaag (bij dagweergave)</b>	Door deze functie aan te zetten worden alle toekomstige afspraken voor vandaag weergegeven.
<b>Periode (bij compacte weergave)</b>	Selecteer of je een dag, week of maand wilt weergeven in het widget.
<b>Resultaten per pagina (bij compacte weergave)</b>	Bepaal hoeveel resultaten je in het widget wilt weergeven.

### 3.3.2 Agenda koppelen

Als je meerdere agendawidgets op jouw dashboard hebt geplaatst, dan kan je deze widgets met elkaar koppelen. Dat werkt als volgt:

1. Selecteer één agendawidget die je configureert als weergave 'maand';
2. Voeg een tweede agendawidget toe die je configureert als weergave 'dag';
3. De optie 'Koppel aan' verschijnt. Kies hier 'Agenda';
4. Beide agendawidgets zijn nu aan elkaar gekoppeld. Wanneer je vanuit de maandweergave op bijvoorbeeld dinsdag 6 september klikt, verschijnt in de andere agendawidget het dagoverzicht van 6 september. Zo navigeer je nog eenvoudiger door jouw agenda.

Door op een agenda-item te klikken, opent zich direct de detailweergave.

### 3.3.3 E-mails

Het E-mailwidget geeft direct jouw laatste e-mails weer. Je kunt er ook voor kiezen om een andere weergave of map te configureren. Het configuratiepaneel van deze widget bied je de volgende opties:

<b>Widget titel</b>	Het widget een andere naam geven.
<b>Widget kleur</b>	De kleur van het widget aanpassen.
<b>Toon selectieoptie in widget</b>	Wanneer je dit hebt aangevinkt kan je de weergave vanuit de widget wijzigen zonder dat je het configuratiepaneel hoeft in te schakelen.
<b>Weergave</b>	Stel de mappen in die je in de widget wilt weergeven. Hierbij kan je kiezen uit persoonlijke en publieke mappen en ingestelde filters.

- (Publieke) map** Kies uit de lijst een persoonlijke map of een gedeelde map.
- Filter (bij weergave Filterweergaves)** Kies een filter die je wilt weergeven in het widget.
- Resultaten per pagina (bij compacte weergave)** Bepaal hoeveel resultaten je in het widget wilt weergeven. Dit heeft een limiet van 15 resultaten per pagina.

Je kunt meerdere widgets voor jouw e-mail aanmaken. Door deze anders te configureren kan je bijvoorbeeld één widget ‘Informatie aanvragen’ noemen en hier de infobox e-mails tonen, en daarnaast één widget voor jouw eigen laatste e-mails op het dashboard zetten. Door op een emailbericht te klikken kom je terecht in de e-mail zelf.

### 3.3.4 Felicitatiemomenten

Het widget Felicitatiemomenten op het dashboard is gekoppeld aan de widget ‘Felicitatiemomenten’ in de Kandidaten Module. In de configuratiemodus kan je:

- Widget kleur** De kleur van het widget aanpassen.
- Dagen in de toekomst** Het aantal dagen instellen dat je vooruit wilt kijken. Handig voor als je op tijd een kaartje wilt sturen.
- Limiet** Bepalen hoeveel felicitatiemomenten je in het widget wilt weergeven. Je kunt niet meer dan 10 felicitatiemomenten tegelijk laten zien in de widget.

### 3.3.5 Sales

Wanneer je gebruik maakt van de Sales Module, kan je ook dit widget benutten. Via het Saleswidget is het mogelijk om de laatste wijzigingen in salestrajecten te zien. Hier worden dus salestrajecten getoond waarvan onlangs bijvoorbeeld de kans of de waarde is aangepast.

### 3.3.6 Reminders

Het widget Reminders geeft je een overzicht van reminders die je voor jezelf aangemaakt hebt en de mogelijkheid een nieuwe reminder aan te maken. In de configuratiemodus kan je:

- Widget titel** Het widget een andere naam geven.
- Widget kleur** De kleur van het widget aanpassen.
- Toon snelle selectieoptie in widget** Met de snelle selectieopties direct in het widget filteren op trefwoorden, kandidaatstatus en zelf ingestelde filters.
- Toon periode** Alle reminders, alleen de reminders uit het verleden of alleen de reminders in de toekomst weergeven.
- Resultaten per pagina** Bepalen hoeveel resultaten je in het widget wilt weergeven. Dit heeft een limiet van 15 resultaten per pagina.

### 3.4 Rapportagewidgets

Wanneer je de Rapportage Module gebruikt kan je rapportagewidgets in jouw dashboard plaatsen. De widgets ‘Vacaturevoortgang’ en ‘Vacature-eigenaar’ zijn op voorhand gevuld met gegevens uit jouw systeem. Het widget ‘Rapportages’ is in te richten met rapportages die je hebt gemaakt in de Rapportage Module.

#### 3.4.1 Vacaturevoortgang / vacature eigenaar

De taartdiagram die automatisch wordt opgemaakt in deze widgets, komt voort uit de gegevens uit de Vacatures Module. Beide widgets zijn niet aan te passen, maar ze bieden je informatie over hoeveel procent van een vacature een bepaalde status heeft en hoeveel procent van de vacatures bij een bepaalde eigenaar hoort. De percentages zijn ook doorgerekend naar aantallen zodat je direct een idee hebt hoeveel vacatures bijvoorbeeld nog open staan.

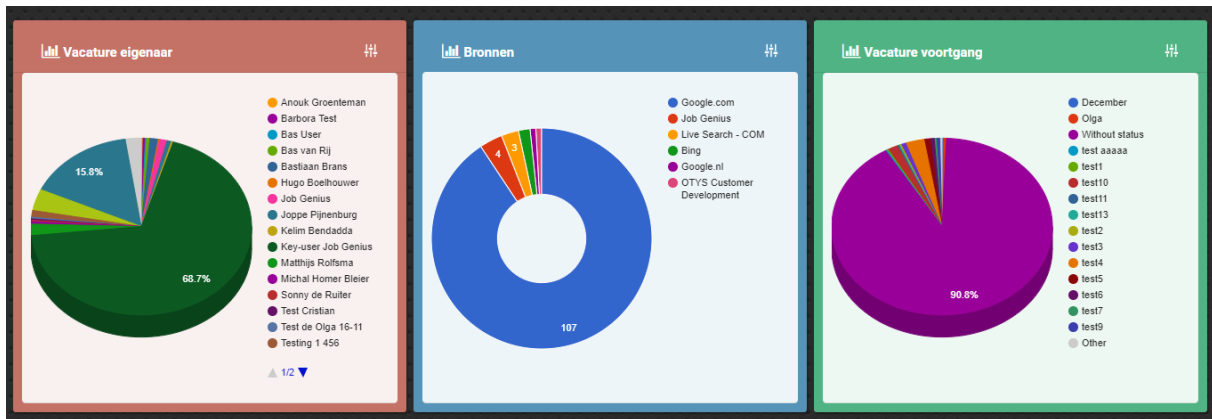
#### 3.4.2 Rapportages

Dit widget is te configureren met rapportages die je in de Rapportage Module al aangemaakt hebt. Het widget bestaat uit de volgende opties:

- Widget titel**            Het widget een andere naam geven.
- Widget kleur**            De kleur van het widget aan passen.
- Wijzig interval**        De intervaltijd wijzigen als je jouw rapportages regelmatig wilt verversen (de intervaltijd is standaard uitgeschakeld, zodat er geen processortijd wordt verbruikt).
- Nieuw tabblad**        Binnen één widget meerdere rapportages per tabblad tonen.
- Rapportagenaam**      De tabbladen hernoemen naar het rapport wat je hier wenst te tonen.
- Ververs interval**      Per tabblad de interval te selecteren.
- Rapportage**            Alle rapportages die je hebt aangemaakt in de Rapportages Module worden in dit drop-down menu getoond. Hiermee bepaal je welke rapportages je in de widgets wilt tonen.
- Enkel gegevens van ingelogde gebruiker**      Door deze optie aan te vinken worden alleen de rapportages getoond van de gebruiker waarmee je bent ingelogd.
- Gebruik originele instellingen rapportage**      Door dit aan te vinken pakt het widget alle instellingen van de rapportage over zoals deze in de Rapportage Module zijn geconfigureerd. Vink je deze uit, dan krijg je de optie om zelf een periode, periodetype en datumweergave te kiezen.
- Selecteer grafiek**      Kies een staafdiagram, kolomdiagram, lijndiagram of cirkeldiagram.
- Toon legenda**            Vink ‘Toon’ aan om de legenda bij de grafiek te tonen.

In de handleiding Rapportage Module vind je alles over hoe je deze module moet gebruiken.





Figuur 6 - Rapportagewidgets in OTYS Go!

### 3.5 Thema aanpassen

#### 3.5.1 Thema aanpassen

Het dashboard van OTYS Go! beschikt over een aantal verschillende thema's. Via het widget 'Thema aanpassen' kan je de achtergrondfoto en de algemene kleuren van de widgets aanpassen. De kleuren van de widgets kan je altijd nog afzonderlijk aanpassen.

## 4. Informatiebronnen en Support

### 4.1 Organisatie specifiek

Naast de functionaliteiten van het OTYS Go! systeem zijn de eigen interne processen en afspraken van groot belang bij het gebruik van het systeem. Raadpleeg voor meer informatie hierover de eigen collega's en bekende informatiebronnen.

### 4.2 Key-users

Binnen iedere organisatie zal minimaal één OTYS Key-user aangesteld worden. Deze heeft meer rechten binnen het systeem en kan bijvoorbeeld helpen bij vergeten wachtwoord, het aanmaken van nieuwe accounts en instellen van rechten voor collega's. Ook kan de Key-user middels het ingebouwde support systeem een ticket aanmaken voor de OTYS Supportdesk.

### 4.3 YouTube kanaal

Op het OTYS YouTube kanaal zijn video's beschikbaar met informatie over functionaliteiten en tips voor handig gebruik van OTYS Go! Hier worden regelmatig nieuwe video's aan toegevoegd. Door te abonneren op dit kanaal word je er automatisch op geattendeerd als er nieuwe video's zijn.

[OTYS op YouTube](#)

### 4.4 Alle handleidingen

In dit document zijn al links opgenomen naar verschillende handleidingen. Deze en meer zijn beschikbaar op deze pagina: [Alle OTYS Go! handleidingen](#).