



BASISHANDELINGEN

HANDLEIDING



OTYS Recruiting Technology



INHOUD

1	Introductie.....	4
1.1	Over OTYS Go!.....	4
1.2	Doel instructie	5
1.3	Opbouw instructie.....	5
2	Basishandelingen OTYS Go!.....	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Inloggen	6
2.3	Wisselen van modules	7
2.4	Basisopzet modules	9
2.5	Profiel wijzigen	12
2.6	Gebruikers- & klantinstellingen wijzigen	12
2.7	Uitloggen.....	15

1 | INTRODUCTIE

1.1 OVER OTYS GO!

In september 2014 werd een nieuwe generatie van OTYS gelanceerd: OTYS Phoenix. OTYS Phoenix was de nieuwe platformafhankelijke softwareoplossing van OTYS en verving daarmee de OTYS backoffice. Indien je zo'n volledig nieuwe versie lanceert doe je bepaalde dingen 'goed' en doe je bepaalde dingen 'fout'. In 2016 is daarom een toegewijd Developmentteam bezig geweest met de ontwikkeling van een nieuwe versie van dit product: OTYS Go!

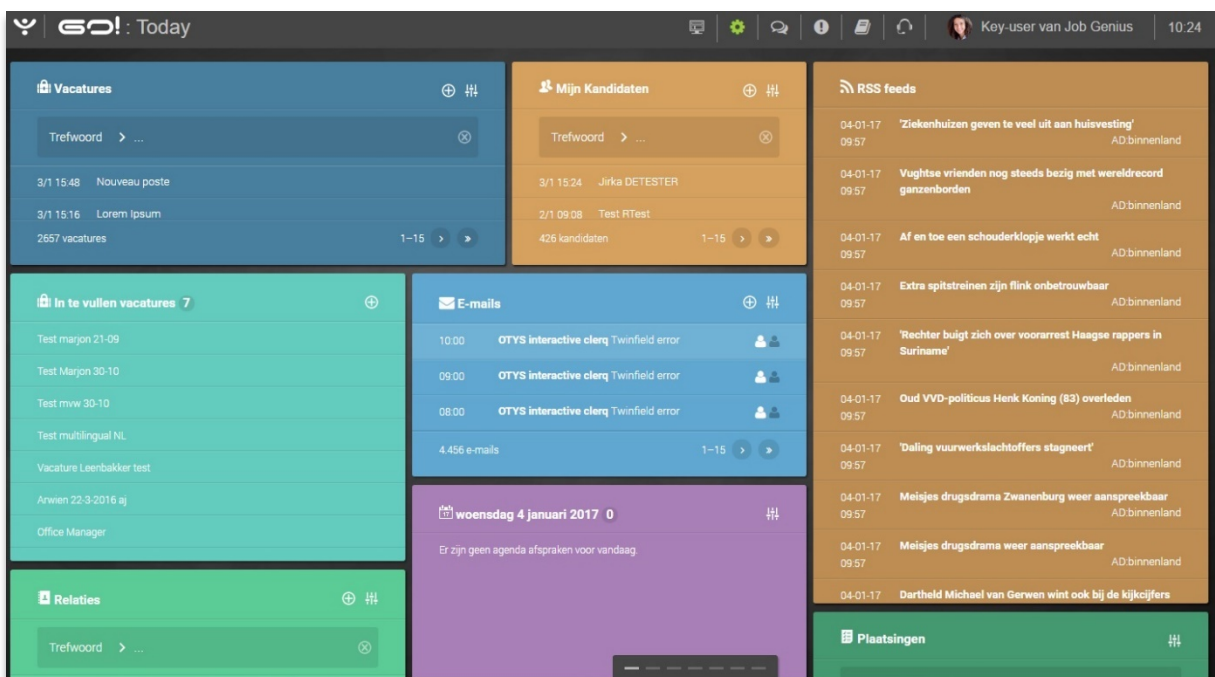


Fig. 1 – Welkom bij OTYS Go!

Bij de ontwikkeling van OTYS Go! stonden enkele zaken centraal:

- **Snelheid**
Snelheid is voor onze gebruikers uiteraard van groot belang. Bij OTYS Go! is iedere module een eigen applicatie. Daardoor laden modules in OTYS Go! een stuk sneller.
- **Overzicht**
We hebben er in OTYS Go! voor gekozen om terug te keren naar de lijstweergaven zoals gebruikers gewend waren vanuit de backoffice (uiteraard wel op een moderne manier weergegeven) en benutten het volledige scherm bij het tonen van detailweergaven.
- **Gebruiksvriendelijkheid**
Hierbij kun je denken aan het aanmaken van filters, het slepen van bijvoorbeeld e-mails en de weergave van bepaalde velden (datums, telefoonnummers & e-mailadressen).
- **Flexibiliteit**
Denk hierbij aan de kolommen die getoond worden in lijstweergaven of de wijze waarop een

gebruiker een detailweergave precies zo kan samenstellen zodat de gegevens die voor hem belangrijk zijn op de voor hem logische plekken staan.

- Stuurdata

In OTYS Go! hebben we gekozen voor een opzet van rapportages die eenvoudig aan te maken zijn, flexibel zijn om (verder) te configureren, real time zijn (10 seconden geleden een plaatsing: je ziet het direct in de rapportage) én doorklikbaar zijn.

Het is mogelijk om de huidige OTYS backoffice en OTYS Go! simultaan te gebruiken. Terwijl de ene collega wellicht nog werkt in de OTYS backoffice, kan een andere collega werken in OTYS Go! omdat er gebruik wordt gemaakt van dezelfde database. Het is zelfs mogelijk om als gebruiker tegelijkertijd in OTYS backoffice en OTYS Go! ingelogd te zijn.

1.2 DOEL INSTRUCTIE

Deze instructie is bedoeld voor klanten van OTYS om de basishandelingen in OTYS Go! uit te kunnen voeren. Denk hierbij aan het inloggen, wisselen tussen modules en andere algemene zaken. Voor specifiekere handelingen en specifieke modules zijn aanvullende handleidingen beschikbaar.

1.3 OPBOUW INSTRUCTIE

Na dit introducerende hoofdstuk, leggen wij u de verschillende basishandelingen uit die van pas komen bij het gebruik van OTYS Go!

2 | BASISHANDELINGEN OTYS GO!

2.1 INLEIDING

In dit hoofdstuk leggen wij u verschillende basishandelingen uit die van pas komen bij het gebruik van OTYS Go! Dit hoofdstuk is in de volgende paragrafen onderverdeeld:

- Inleiding
- Inloggen
- Wisselen van modules
- Basisopzet modules
- Profiel wijzigen
- Voorkeuren wijzigen
- Uitloggen

2.2 INLOGGEN

Om in te loggen in OTYS Go! heeft u een URL ontvangen. Deze URL is specifiek voor uw organisatie en kan gebruikt worden door alle gebruikers van uw OTYS-systeem. De URL kan echter niet gebruikt worden door andere OTYS-klanten.

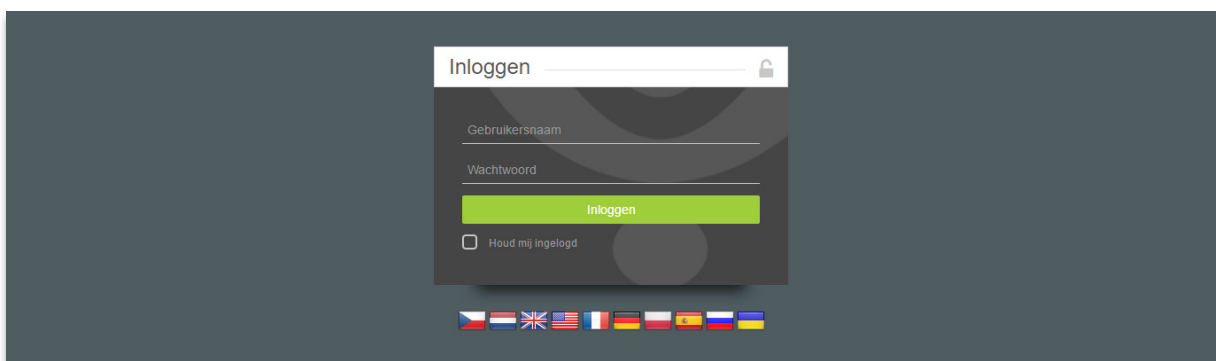


Fig. 2 – Inlogvenster OTYS Go!

U kunt deze URL openen in webbrowsers als Chrome, Firefox en Internet Explorer. Omdat OTYS Go! gebruik maakt van een techniek (AngularJS) waarbij de applicatie in uw browser ingeladen wordt, raden wij echter het gebruik van Google Chrome aan. Deze browser staat in het algemeen bekend als de ‘snelste browser’ die het beste/snelste omgaat met de gegevens die erin geladen worden (de meeste websites zullen in Chrome dan ook sneller laden dan in andere browsers).

Na het openen van de URL opent zich een inlogscherf. Hier kunnen gebruikers inloggen met hun bestaande OTYS inloggegevens. Door een vinkje bij ‘Houd mij ingelogd’ te plaatsen zult u (ook na het sluiten van uw browser) automatisch ingelogd blijven totdat u zelf uitlogt. Pas dus op met het aanvinken van deze optie op een computer waar anderen ook toegang tot hebben.

Om veiligheidsredenen zult u periodiek gedwongen worden uw wachtwoord aan te passen. Afhankelijk van de voorkeuren binnen uw organisatie zult u iedere maand, iedere twee maanden, ieder half jaar of ieder jaar uw wachtwoord moeten wijzigen. Indien deze periode is verstreken opent er na het inloggen in OTYS Go! een venster waarbij u uw oude wachtwoord en (twee keer) uw nieuwe wachtwoord in moet vullen. Hierna is uw wachtwoord gewijzigd en kunt u vanaf dan met dit nieuwe wachtwoord inloggen.

2.3 WISSELEN VAN MODULES

Nadat u ingelogd bent in OTYS Go! zult u automatisch doorverwezen worden naar uw dashboard. U bent als gebruiker in staat om dit dashboard zelf aan te passen. Hoe u dit doet leest u in de handleiding 'Dashboardmodule'.

Het OTYS systeem is opgebouwd uit verschillende modules. Zo heeft u een module om uw kandidaten in te beheren, een module om uw vacatures in te beheren en een module om uw agenda in te beheren.

De volgende modules zijn momenteel beschikbaar in OTYS Go!:

- Dashboard
- E-mail
- Agenda
- Reminders
- Kandidaten
- Vacatures
- CRM
- Procedures
- Activiteiten
- Sales
- Snel verkoop
- Taken
- Plaatsingen
- Urenregistratie
- Facturatie
- Leeglooptijst
- Rapportages
- CMS
- Nieuwsbrieven
- UTS-manager
- Blog
- RSS
- SMS

- Live chat
- Interacties
- Workflows
- Support

Er is een goede kans dat u niet al deze modules tot uw beschikking heeft. Op basis van rechten kunnen sommige gebruikers van een organisatie bepaalde modules wel of niet zien. Daarnaast gebruiken bijvoorbeeld niet al onze klanten de Facturatiemodule. Indien u geen toegang heeft tot een module die wel interessant voor u is, neem dan contact op met onze Salesafdeling. We vertellen u graag meer over de mogelijkheden van de betreffende module.

Om een module te openen klikt u in OTYS Go! op het OTYS-logo aan de linker bovenkant. Er opent zich vervolgens een lijst met de modules waar u toegang tot heeft. Door op de betreffende module te klikken, zal deze zich openen.



Fig. 3 – OTYS logo in OTYS Go!

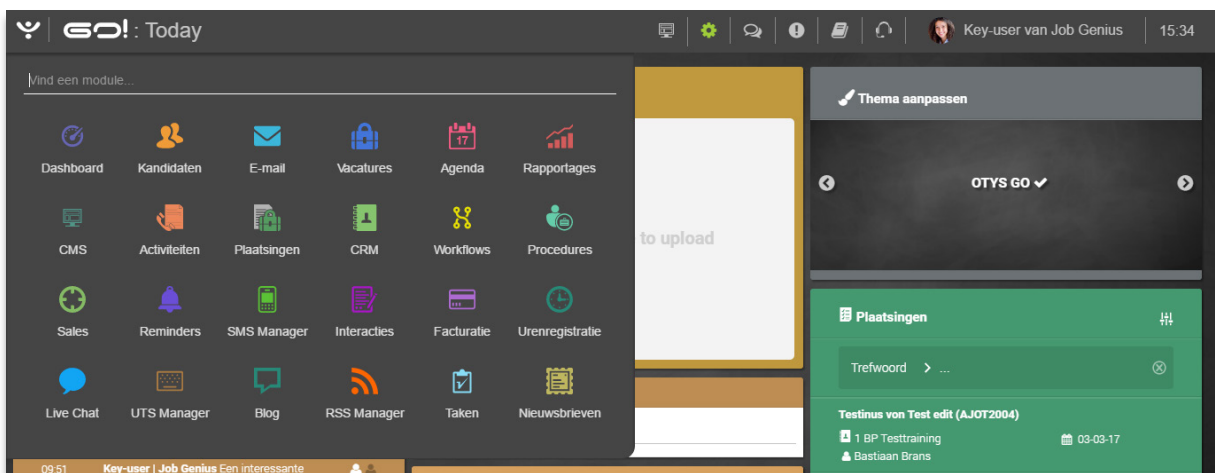


Fig. 4 – Lijst met modules in OTYS Go!

Als u op het OTYS logo klikt, dan zult u zien dat er direct een cursor begint te knipperen bij 'Vind een module...'. Het is ook mogelijk om hier de naam van de module die u wilt openen in te tikken. Vervolgens kunt u de module aanklikken óf op enter drukken om de module te openen.

De modules worden in deze lijst automatisch gesorteerd op basis van uw OTYS-gebruik. Nadat u één dag gebruik heeft gemaakt van OTYS Go! zal deze volgorde wellicht nog niet optimaal zijn (het is dan immers erg afhankelijk van welke modules u die dag gebruikt heeft), maar u zult zien dat naarmate u langer gebruik maakt van het systeem het erg handig is dat de meest gebruikte modules voorin staan.

Modules openen standaard in hetzelfde tabblad. Door op uw toetsenbord de Ctrl-toets ingedrukt te houden en een module aan te klikken, zullen de meeste browsers de module in een nieuw tabblad openen. Indien u wilt dat een module zich altijd in een nieuw tabblad opent dan kunt u dit in uw gebruikersinstellingen aanpassen via de instelling '[modulenaam] – Open module in nieuw tabblad'. Meer informatie over deze gebruikersinstellingen leest u in paragraaf 2.6.

2.4 BASISOPZET MODULES

De meeste modules in OTYS Go! hebben een vaste opzet die in al deze modules hetzelfde werkt. Het betreft hier de volgende modules:

- Kandidaten
- Vacatures
- CRM
- Procedures
- Activiteiten
- Sales
- Taken
- Plaatsingen
- Urenregistratie
- Facturatie
- Leeglooptijst
- Nieuwsbrieven
- UTS-manager
- SMS
- Interacties

De lijstweergaves (die getoond worden bij het openen van de module) hebben in deze modules de volgende opbouw:

- Aan de linkerkzijde een paneel voor snel zoeken & batch acties
- In het midden een lijst met de items (bijvoorbeeld één kandidaat per regel)
- Aan de rechterzijde een paneel om uitgebreid te zoeken

Meer informatie over de opbouw van deze modules en de werking ervan leest u in de handleiding 'Lijsten, Zoeken & Matchen in Go!'. Voor de overige modules leest u meer informatie over de werking ervan in de handleiding van de desbetreffende module.

Kandidaten							Key-user van Job Genius 12:53	
Globale filters	CV	Naam	Mobiel nummer	E-mailadres	Plaats	Status	Zoeken	
My global filter	☐	Marieke Ijzermans				Via website	Vul een trefwoord in...	
	☐	New candidate					Huidige zoekopdracht	
	☐	Karin Candidate December	+215442325687...				+ Criterium toevoegen	
	☐	Petra van de Ven	06 51000458	Arietest@otys.nl	EDE	Via website		
	☐	New candidate						
	☐	test Martin	+420 721 148 014	testmdg@otys.nl				
	☐	Test 2 van OTYS		testmdg@otys.nl	veenendaal	Afwijzen		
	☐	vorname achtername		interaction@mail.com				
	☐	Petra van de Ven			EDE			
	☐	Test Test	+7 840 123-45-67	Test12@test.nl		Tijdelijk niet besc...		
	☐	Kandidaat aanmaken						
	☐	Karin testuje refreshing		karin42@refresh.com	Brno	Hallo		
	☐	TIMOTHY 1 van RADIUS 2						
	☐	Old candidate						
	☐	Petra van de Ven		otystest@outlook.com	EDE			
	☐	Nouveau candidat						
	☐	New candidate						
	☐	Bobby de Hipster		bobby.dehipster@oty...		Tijdelijk niet besc...		
	☐	Petra van de Ven			EDE			
	☐	Jeroen van de Boom		jeroen@zanger.nl				
420 resultaten							Voorbeeldweergave	

Fig. 5 – Voorbeeld lijstweergave

Na het openen van een item in een module (bijvoorbeeld na het openen van een kandidaat in de Kandidatenmodule) verschijnt er een detailweergave.

De meeste modules in OTYS Go! hebben een vaste opzet van deze detailweergaven. Het betreft hier de volgende detailweergaven:

- Agenda
- Kandidaten
- Vacatures
- Relaties
- Contactpersonen
- Activiteiten
- Sales
- Taken
- Plaatsingen
- Urenregistratie
- Facturatie
- Nieuwsbrieven
- UTS-manager
- Interacties

Deze opbouw is als volgt:

- Een detailweergave opent zich altijd in een volledig venster over het huidige scherm. Hierdoor verlaat u niet de bestaande module (wat de snelheid van het werken bevordert). Als u dus vanuit het dashboard een kandidaat opent, dan opent het kandidaatdetail zich over het dashboard.
- In de bovenste balk van de detailweergave staan aan de linkerkant de basisgegevens van het item dat u geopend heeft (bijvoorbeeld de naam en de status van de kandidaat) en aan de rechterkant staan knoppen om een actie uit te voeren met het item (bijvoorbeeld een CV genereren van de kandidaat).
- Een detailweergave bestaat uit verschillende tabbladen. Daarnaast kan een tabblad ook uit subtabbladen bestaan.
- Ieder tabblad heeft een bepaalde indeling. Bijvoorbeeld twee even brede kolommen; een smalle en een brede kolom of één kolom over de volledige breedte.
- Binnen deze indeling staan verschillende onderdelen in secties (die we 'widgets' noemen). Zo is er bijvoorbeeld een widget met vacatures waar een kandidaat aan is gekoppeld en een widget met de contactpersonen van de relatie. Ook het 'dossier' is een widget.

Meer informatie over de opbouw van deze detailweergaven en de werking ervan leest u in de handleiding 'Detailweergaven in Go!'.

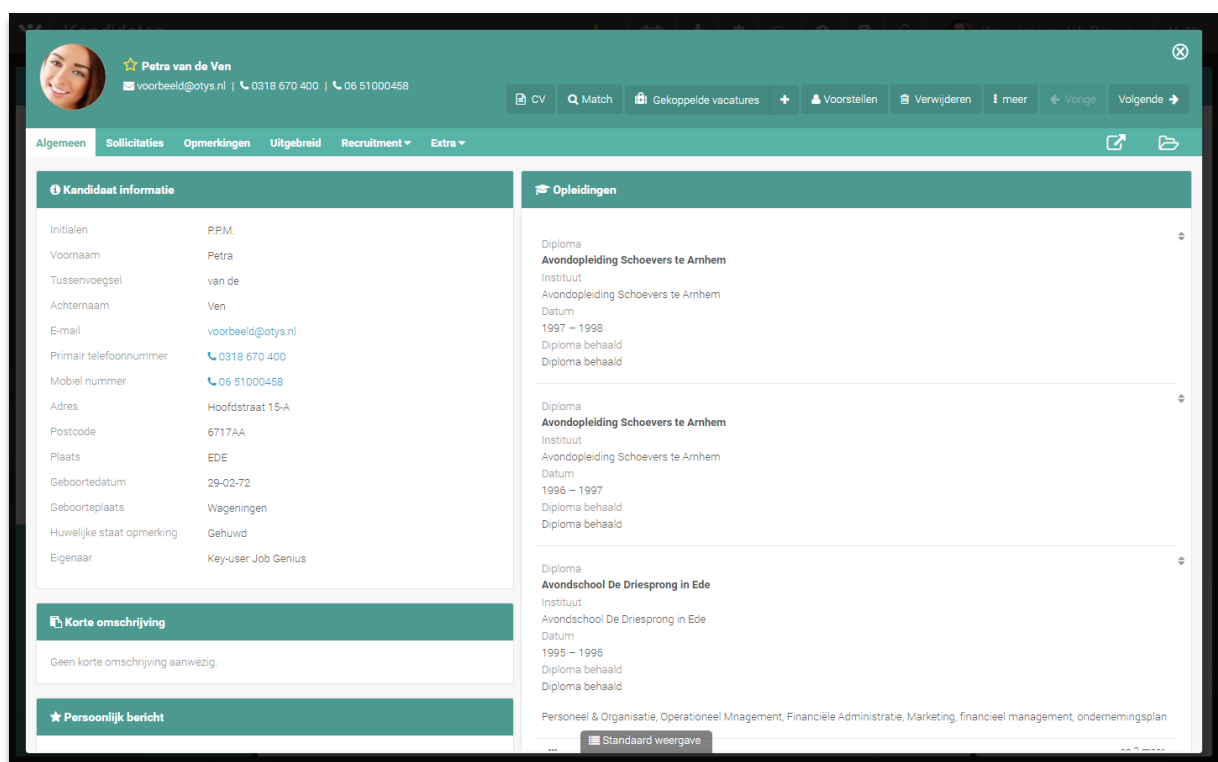


Fig. 6 – Voorbeeld detailweergave

2.5 PROFIEL WIJZIGEN

Iedere gebruiker in OTYS Go! heeft een eigen profiel. In dit profiel kunt u zaken als uw naam, uw foto en uw voorkeurtal wijzigen. Daarnaast kunt u ook een 'thema' uitkiezen die het uiterlijk van uw OTYS Go! systeem bepaalt.

Om uw profiel aan te passen, klikt u rechtsboven op uw naam en kiest u voor 'Mijn profiel'. U kunt vervolgens aan de linkerkzijde via de knop 'Foto wijzigen' uw foto wijzigen of via de knop 'Foto verwijderen' deze verwijderen. In het midden van het scherm staan de basisgegevens die wij van u hebben. Deze kunt u naar wens aanpassen en via het 'Bewaren' icoon rechtsboven opslaan. Onderin staan de voor u beschikbare thema's. Door bij een thema op de knop 'Thema toepassen' te klikken zult u zien dat het uiterlijk van uw OTYS Go! systeem aangepast wordt op het gekozen thema.

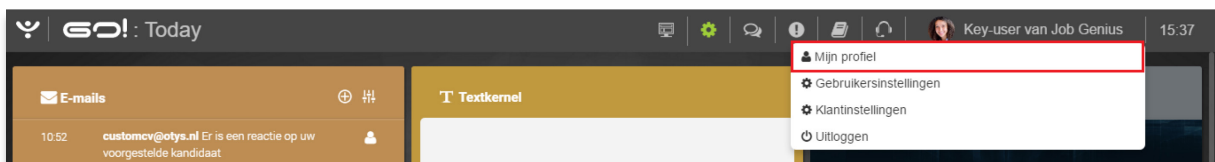


Fig. 7 – Mijn profiel openen

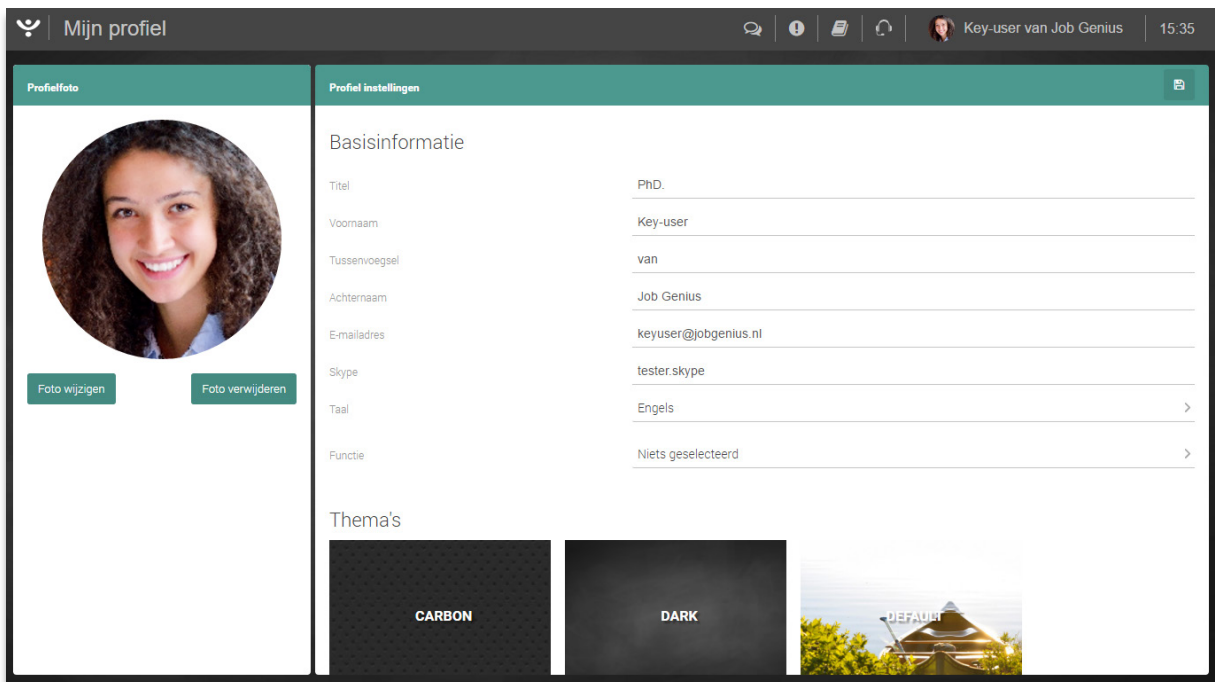


Fig. 8 – Mijn profielpagina

2.6 GEBRUIKERS- & KLANTINSTELLINGEN WIJZIGEN

Naast het wijzigen van uw profiel, kunt u ook verschillende instellingen wijzigen. Welke instellingen u kunt wijzigen is afhankelijk van uw rechten. Indien u bij ons geregistreerd staat als 'Key-user' dan

kunt u zowel instellingen wijzigen voor uw gehele organisatie (klantinstellingen), voor uzelf (gebruikersinstellingen) en voor uw collega's (gebruikersinstellingen). Indien u bij ons geregistreerd staat als reguliere gebruiker, dan kunt u alleen instellingen wijzigen voor uzelf (gebruikersinstellingen).

Om (als Key-user) instellingen te wijzigen voor uw gehele organisatie, klikt u rechtsboven op uw naam en kiest u voor 'Klantinstellingen'. Er opent zich een venster waarin u aan de linkerkant een overzicht ziet met instellingen en aan de rechterkant een zoekfilter. Deze instellingen zijn gecategoriseerd en standaard 'uitgeklapt'. U kunt door op de iconen bij een (sub)categorie te klikken de onderliggende opties inklappen of uitklappen. Bovenin de lijst heeft u ook een knop 'Alles inklappen' en 'Alles uitklappen'. Onderin de lijst ziet u hoeveel instellingen er momenteel getoond worden. Wij tonen maximaal 200 instellingen in één weergave. Om de juiste instelling te vinden kunt u aan de rechterkant gebruik maken van het zoekfilter. Hier kunt u door middel van het invoeren van een trefwoord zoeken op de naam en/of omschrijving van een instelling. Het is ook mogelijk om te zoeken naar instellingen binnen een bepaalde categorie.

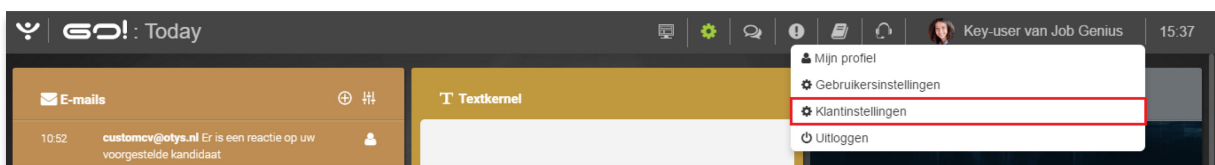


Fig. 9 – Klantinstellingen openen

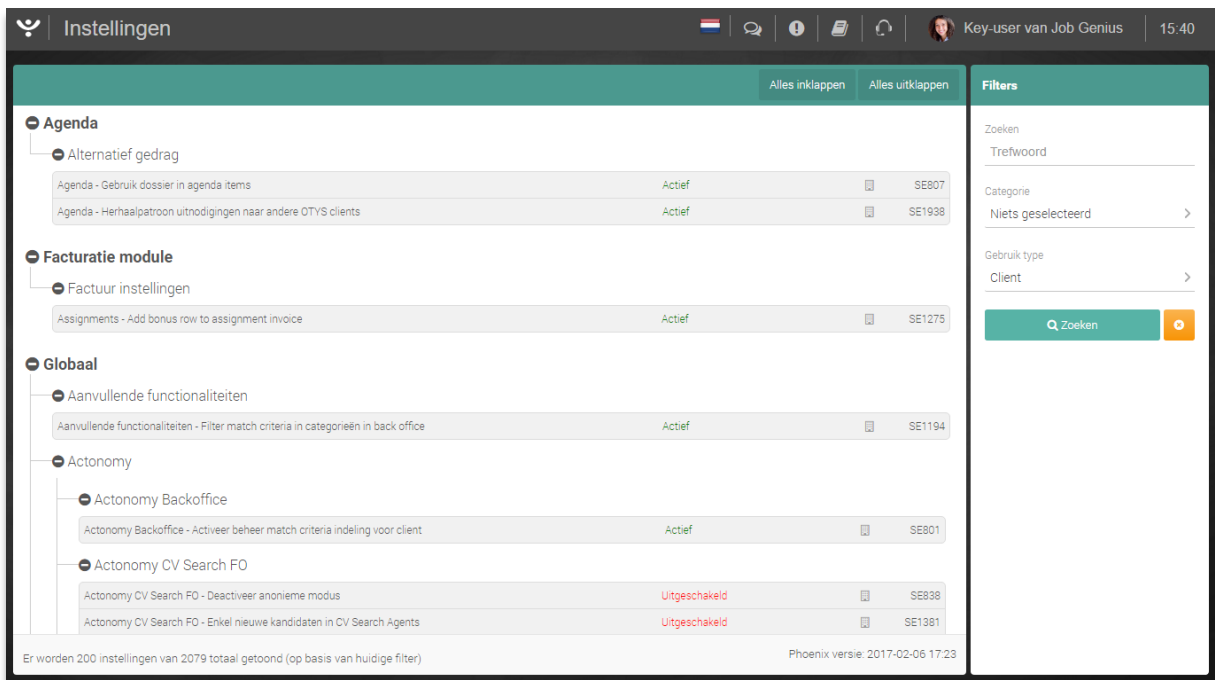


Fig. 10 – Klantinstellingenpagina

Nadat u de gewenste instelling heeft gevonden klikt u op de instelling in de lijst en zal er een venster openen. In de meeste gevallen ziet u hier een aanvullende omschrijving van de instelling en kunt u de instelling wijzigen. Dit is veelal een 'Actief'- of 'Uitgeschakeld'-optie, maar dit kan ook (afhankelijk van de instelling) anders zijn. Na het klikken op de 'Bewaren'-knop heeft u de instelling aangepast. De meeste instellingen zullen voor uzelf direct actief zijn. In sommige gevallen zit er een (kleine) wachttijd op de instellingen. Daarnaast kan het zijn dat collega's hun scherm moeten verversen (bijvoorbeeld door op F5 te drukken) om het gewijzigde gedrag te zien.



Fig. 11 – Instellingdetail

Om instellingen te wijzigen voor uzelf, klikt u rechtsboven op uw naam en kiest u voor 'Gebruikersinstellingen'. Er opent zich een soortgelijk venster als de eerder genoemde klantinstellingen, waarbij er uiteraard andere instellingen worden getoond. Indien u Key-user bent, heeft u aan de rechterkant tevens de optie om aan te geven voor welke gebruiker u de instelling wilt aanpassen. Standaard staat hier uw eigen naam geselecteerd, maar u kunt hier dus de naam van een collega selecteren. Ook hier zullen de meeste instellingen voor uzelf direct actief zijn. In sommige gevallen zit er een (kleine) wachttijd op de instellingen. Daarnaast kan het zijn dat collega's hun scherm moeten verversen (bijvoorbeeld door op F5 te drukken) om het gewijzigde gedrag te zien.

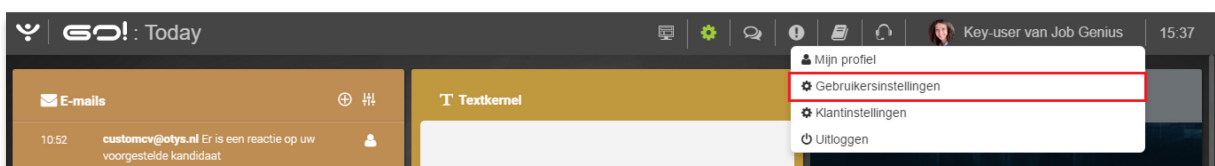


Fig. 12 – Gebruikersinstellingen openen

2.7 UITLOGGEN



The screenshot shows the top navigation bar of the Job Genius application. On the left, there is a logo and the text "Today". In the center, there are icons for a monitor, a gear (settings), a speech bubble, and a bell. On the right, there is a user profile icon and the text "Key-user van Job Genius" next to a clock showing "15:37". Below the navigation bar, the main content area is divided into two columns. The left column has a header "E-mails" and a list of email notifications. The right column has a header "Textkernel" and a list of text messages. A dropdown menu is open on the right side of the navigation bar, showing options: "Mijn profiel", "Gebruikersinstellingen", "Klantinstellingen", and "Uitloggen". The "Uitloggen" option is highlighted with a red rectangle.

Job Genius: Today

Key-user van Job Genius 15:37

E-mails

10:52 customcv@otys.nl Er is een reactie op uw voorgestelde kandidaat

Textkernel

Mijn profiel

Gebruikersinstellingen

Klantinstellingen

Uitloggen

OTYS RECRUITING TECHNOLOGY | WWW.OTYS.EU | 16-8-2017 | Versie 2.0 | 15

