

**Let's seize  
opportunities.**

**Together**

**Basishandelingen**  
**OTYS Go! handleiding**

Basis handleiding voor de basishandelingen binnen OTYS Go!

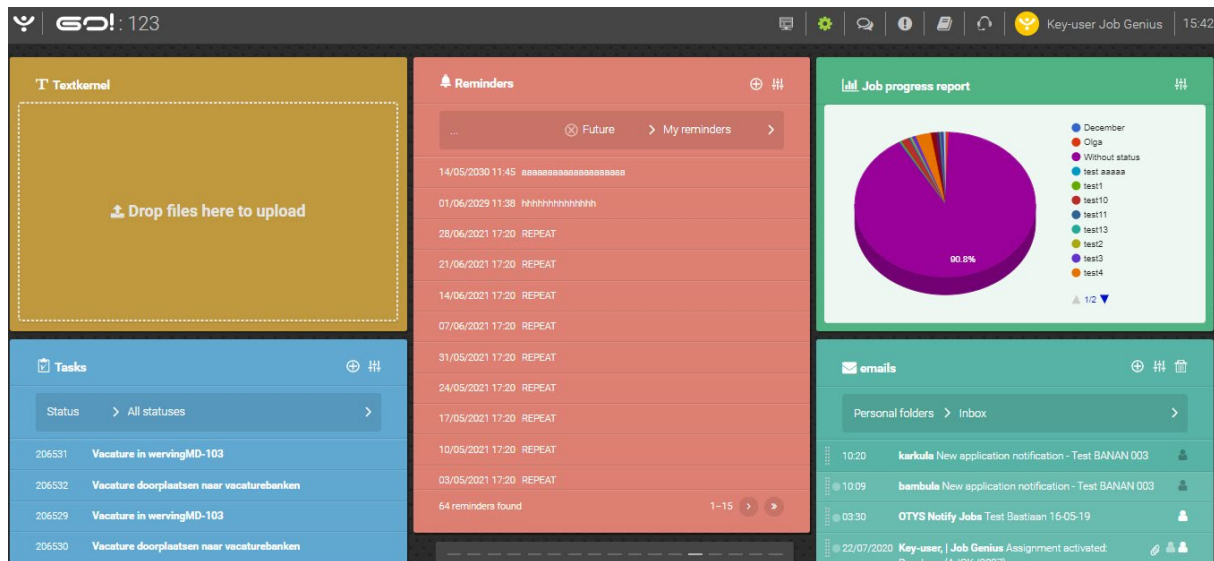
## Inhoudsopgave

1. Introductie .....	3
1.1 Over OTYS Go! .....	3
1.2 Doel instructie .....	4
1.3 Opbouw instructie.....	4
2. Basishandelingen OTYS Go!.....	5
2.1 Inleiding .....	5
2.2 Inloggen .....	5
2.3 Wisselen van modules.....	6
2.4 Basisopzet modules.....	8
2.5 Profiel wijzigen .....	10
2.6 Gebruikers- & klantinstellingen wijzigen.....	11
2.7 Uitloggen .....	13
3. Informatiebronnen en Support .....	14
3.1 Organisatie specifiek .....	14
3.2 Key-users .....	14
3.3 YouTube kanaal .....	14
3.4 Alle handleidingen.....	14

# 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!



Figuur 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 je de verschillende basishandelingen uit die van pas komen bij het gebruik van OTYS Go!

## 2. Basishandelingen OTYS Go!

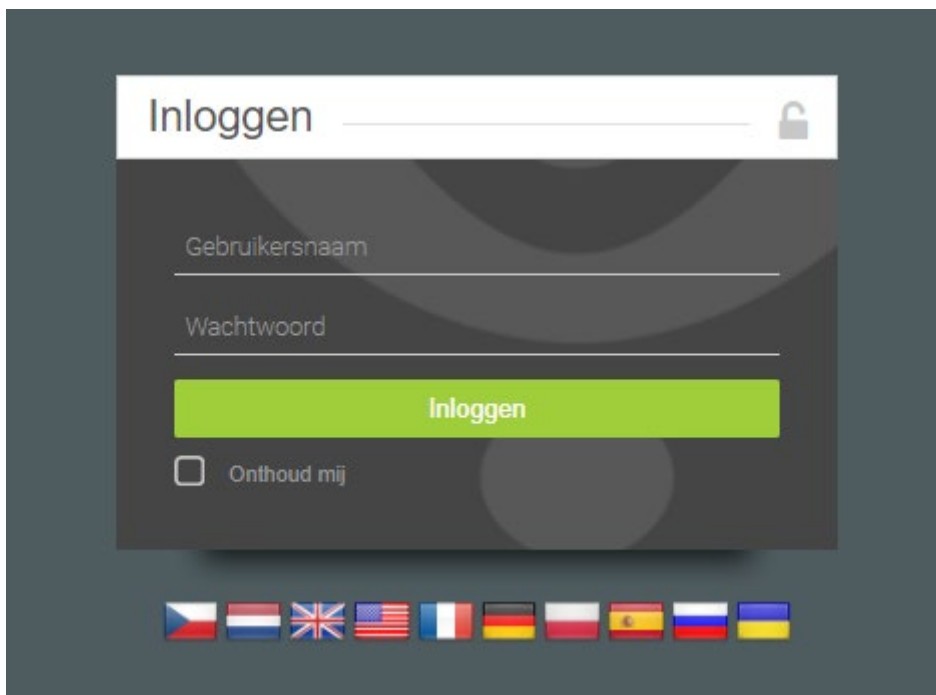
### 2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leggen wij je 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! heb je een URL ontvangen. Deze URL is specifiek voor jouw organisatie en kan gebruikt worden door alle gebruikers van jouw OTYS-systeem. De URL kan echter niet gebruikt worden door andere OTYS-klanten.



*Figuur 2 - Inlogvenster OTYS Go!*

Je 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 jouw 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 inlogscherm. Hier kunnen gebruikers inloggen met hun bestaande OTYS inloggegevens. Door een vinkje bij 'Houd mij ingelogd' te plaatsen zal je (ook na het

sluiten van je browser) automatisch ingelogd blijven totdat je zelf uitlogt. Pas dus op met het aanvinken van deze optie op een computer waar anderen ook toegang tot hebben.

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

### **2.3 Wisselen van modules**

Nadat je ingelogd bent in OTYS Go! zal je automatisch doorverwezen worden naar jouw dashboard. Je bent als gebruiker in staat om dit dashboard zelf aan te passen. Hoe je dit doet lees je in de handleiding 'Dashboard Module'.

Het OTYS systeem is opgebouwd uit verschillende modules. Zo heb je een module om jouw kandidaten in te beheren, een module om jouw vacatures in te beheren en een module om jouw agenda in te beheren.

De volgende modules zijn momenteel beschikbaar in OTYS Go!:

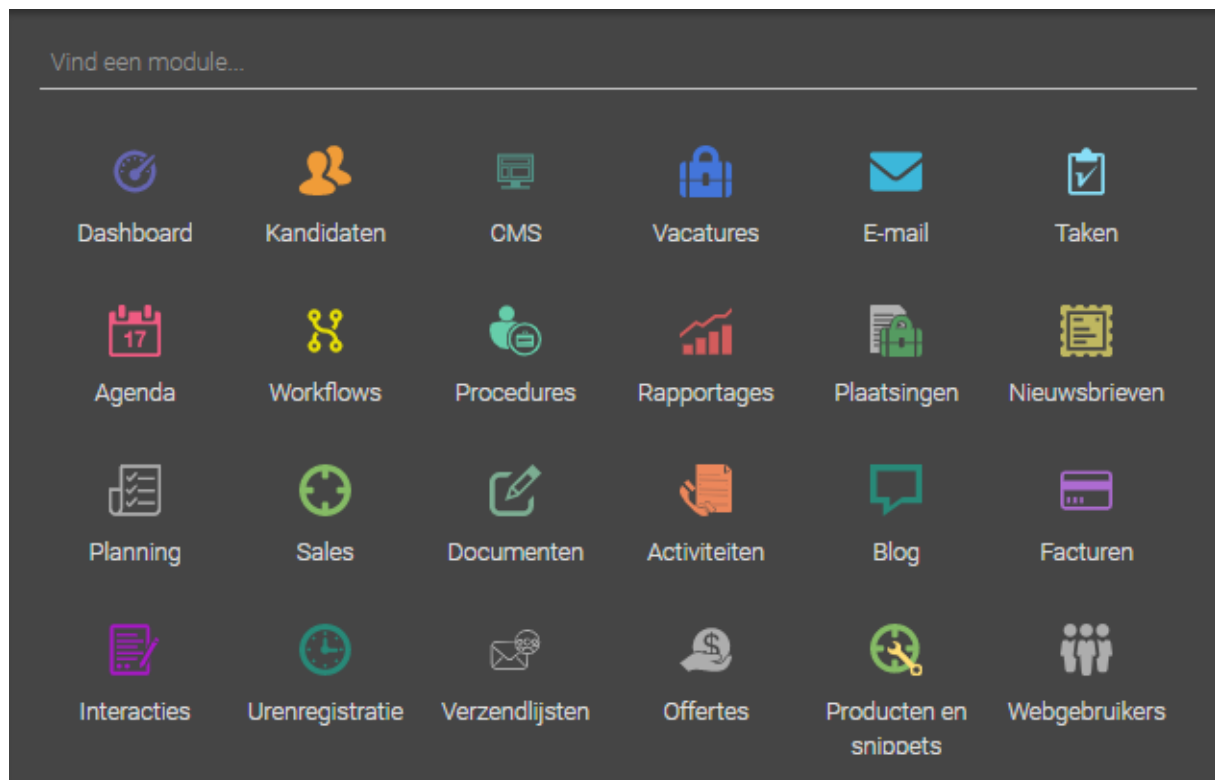
- Dashboard
- E-mail
- Agenda
- Reminders
- Kandidaten
- Vacatures
- CRM
- Procedures
- Activiteiten
- Sales
- Snel verkoop
- Taken
- Plaatsingen
- Urenregistratie
- Facturatie
- Leeglooptijst
- Rapportages
- CMS
- Nieuwsbrieven
- UTS-manager
- Blog
- RSS
- SMS
- Live chat
- Interacties
- Workflows
-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

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

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



Figuur 3 - OTYS logo in OTYS Go!



Figuur 4 - Lijst met modules in OTYS Go!

Als je op het OTYS logo klikt, dan zal je 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 je wilt openen in te tikken. Vervolgens kan je de module aanklikken óf op enter drukken om de module te openen.

De modules worden in deze lijst automatisch gesorteerd op basis van jouw OTYS-gebruik. Nadat je één dag gebruik hebt gemaakt van OTYS Go! zal deze volgorde wellicht nog niet optimaal zijn (het is dan immers erg afhankelijk van welke modules je die dag gebruikt hebt), maar je zult zien dat naarmate je 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 jouw 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 je wil dat een module zich altijd in een nieuw tabblad opent dan kan je dit in jouw

gebruikersinstellingen aanpassen via de instelling '[modulenaam] – Open module in nieuw tabblad'. Meer informatie over deze gebruikersinstellingen lees je in paragraaf 2.6.

## 2.4 Basisopzet modules

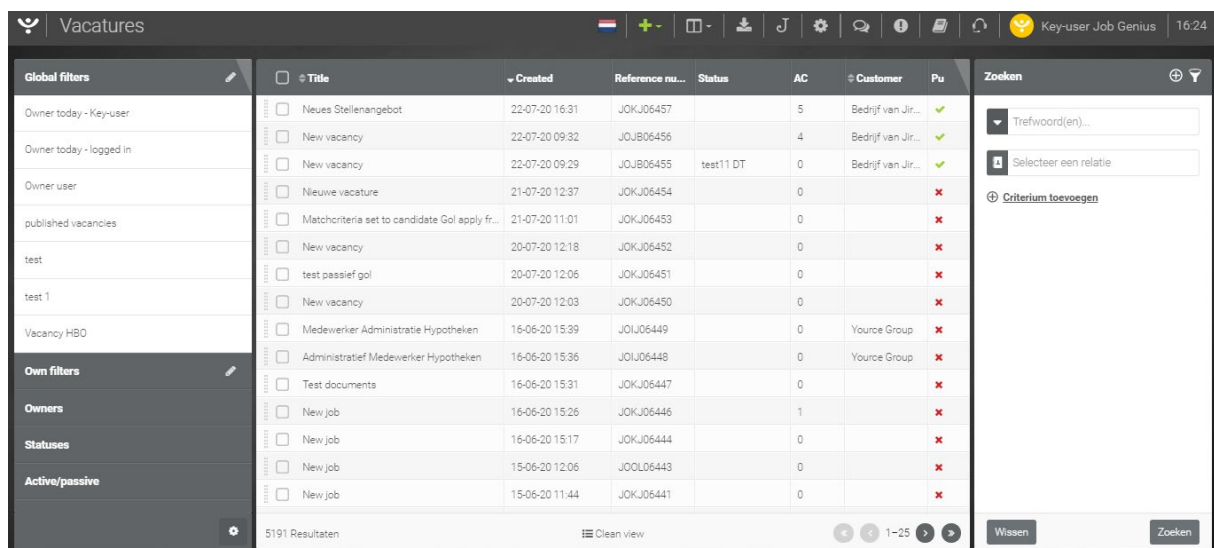
De meeste modules in OTYS Go! hebben een vaste opzet die in al deze modules hetzelfde werkt. Het betreft hier de volgende modules:

- Kandidaten
- Vacatures
- CRM
- Procedures
- Activiteiten
- Sales
- Taken
- Plaatsingen
- Urenregistratie
- Facturatie
- Leeglooptijl
- 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 lees je in de handleiding 'Lijsten, Zoeken & Matchen in Go!'. Voor de overige modules lees je meer informatie over de werking ervan in de handleiding van de desbetreffende module.



Title	Created	Reference nu...	Status	AC	Customer	Pu
<input type="checkbox"/> Neues Stellenangebot	22-07-20 16:31	JOKJ06457		5	Bedrijf van Jir...	✓
<input type="checkbox"/> New vacancy	22-07-20 09:32	JQJB06456		4	Bedrijf van Jir...	✓
<input type="checkbox"/> New vacancy	22-07-20 09:29	JQJB06455	test11 DT	0	Bedrijf van Jir...	✓
<input type="checkbox"/> Nieuwe vacature	21-07-20 12:37	JOKJ06454		0		✗
<input type="checkbox"/> Matchcriteria set to candidate Gol apply fr...	21-07-20 11:01	JOKJ06453		0		✗
<input type="checkbox"/> New vacancy	20-07-20 12:18	JOKJ06452		0		✗
<input type="checkbox"/> test passief gol	20-07-20 12:06	JOKJ06451		0		✗
<input type="checkbox"/> New vacancy	20-07-20 12:03	JOKJ06450		0		✗
<input type="checkbox"/> Medewerker Administratie Hypotheken	16-06-20 15:39	JQIJ06449		0	Yource Group	✗
<input type="checkbox"/> Administratief Medewerker Hypotheken	16-06-20 15:36	JQIJ06448		0	Yource Group	✗
<input type="checkbox"/> Test documents	16-06-20 15:31	JOKJ06447		0		✗
<input type="checkbox"/> New job	16-06-20 15:26	JOKJ06446		1		✗
<input type="checkbox"/> New job	16-06-20 15:17	JOKJ06444		0		✗
<input type="checkbox"/> New job	15-06-20 12:06	JQOL06443		0		✗
<input type="checkbox"/> New job	15-06-20 11:44	JOKJ06441		0		✗

Figuur 5 - Voorbeeld lijstweergave



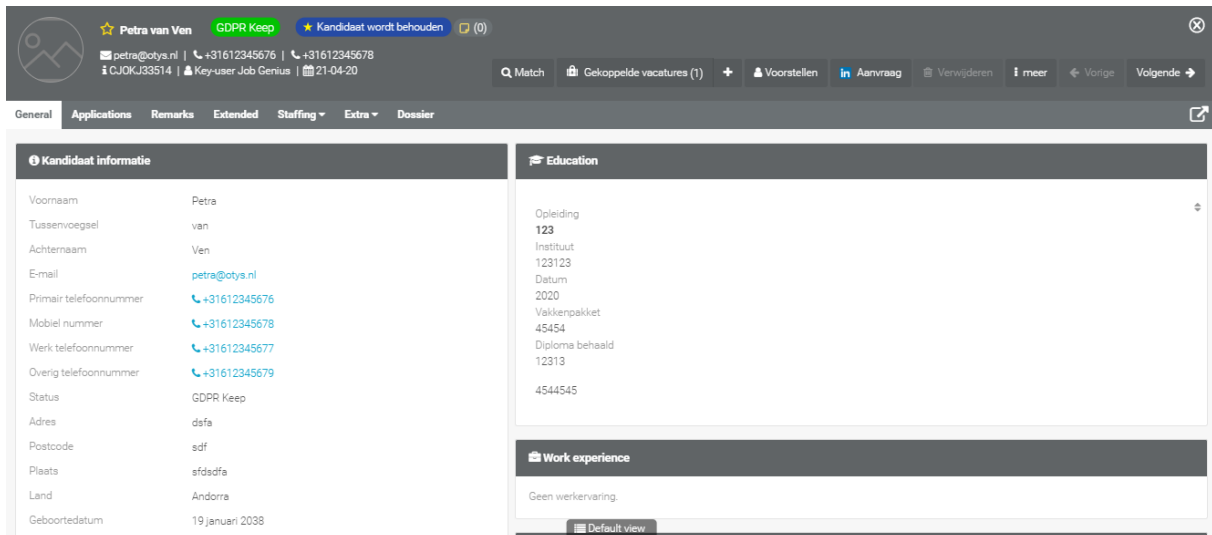
Na het openen van een item in een module (bijvoorbeeld na het openen van een kandidaat in de Kandidatenmodule) verschijnt er een detailweergave. De meeste modules in OTYS Go! hebben een vaste opzet van deze detailweergaven. Het betreft hier de volgende detailweergaven:

- 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 je niet de bestaande module (wat de snelheid van het werken bevordert). Als je dus vanuit het dashboard een kandidaat opent, dan opent het kandidaat detail zich over het dashboard.
- In de bovenste balk van de detailweergave staan aan de linkerkant de basisgegevens van het item dat je geopend hebt (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 lees je in de handleiding 'Detailweergaven in Go!'.

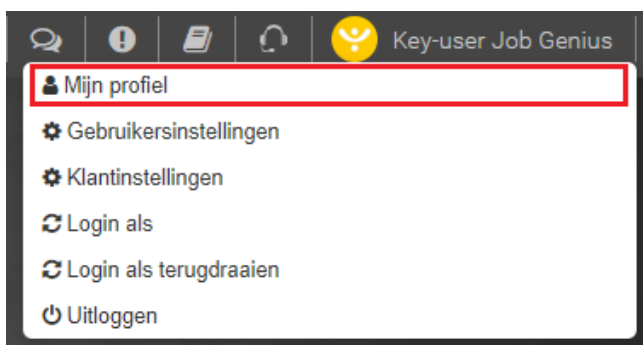


Figuur 6 - Voorbeeld detailweergave

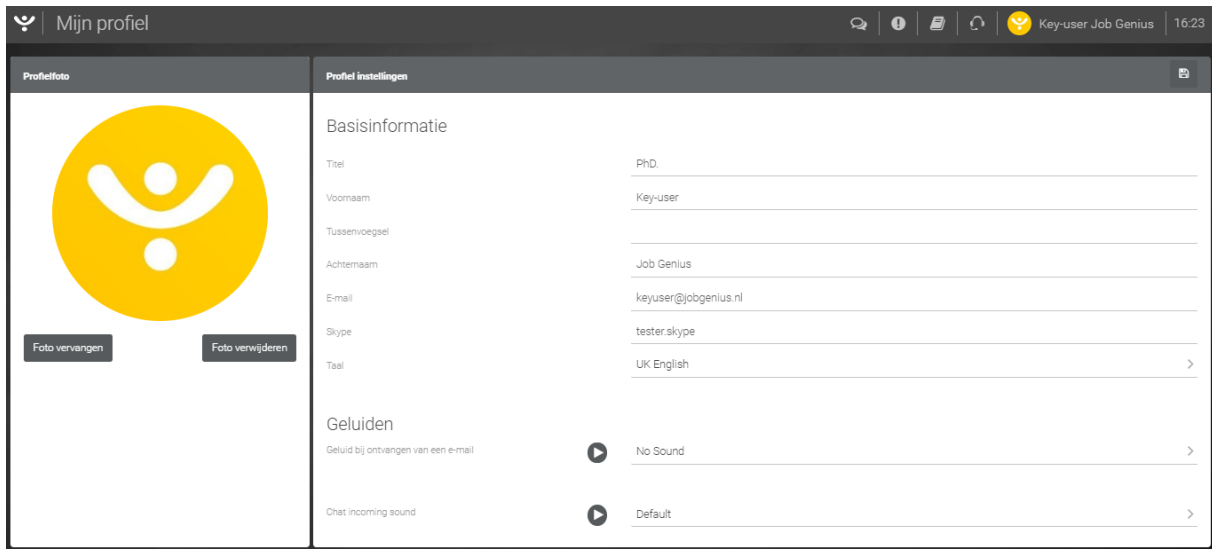
## 2.5 Profiel wijzigen

Iedere gebruiker in OTYS Go! heeft een eigen profiel. In dit profiel kan je zaken als jouw naam, jouw foto en jouw voorkeuertaal wijzigen. Daarnaast kan je ook een ‘thema’ uitkiezen die het uiterlijk van jouw OTYS Go! systeem bepaalt.

Om het profiel aan te passen, klik je rechtsboven op jouw naam en kies je voor ‘Mijn profiel’. Je kunt vervolgens aan de linkerkzijde via de knop ‘Foto wijzigen’ jouw foto wijzigen of via de knop ‘Foto verwijderen’ deze verwijderen. In het midden van het scherm staan de basisgegevens die wij van je hebben. Deze kan je naar wens aanpassen en via het ‘Bewaren’ icoon rechtsboven opslaan. Onderin staan de voor jou beschikbare thema’s. Door bij een thema op de knop ‘Thema toepassen’ te klikken zal je zien dat het uiterlijk van het OTYS Go! systeem aangepast wordt op het gekozen thema.



Figuur 7 - Mijn profiel openen

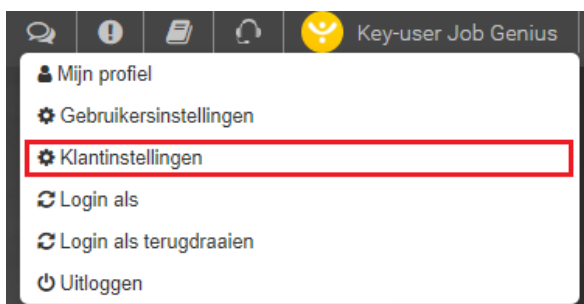


Figuur 8 - Mijn profielpagina

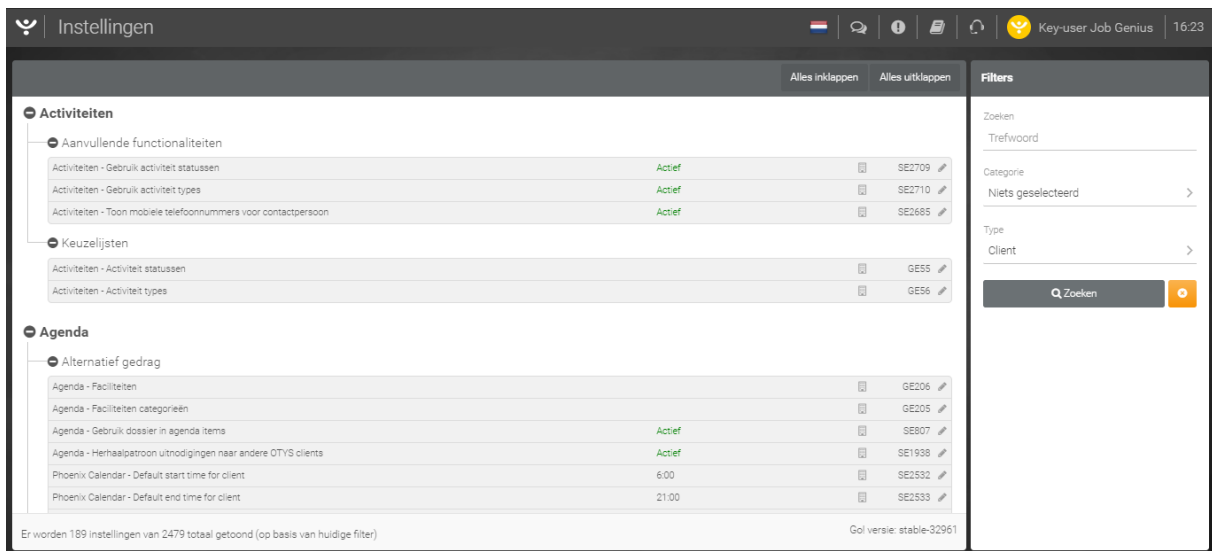
## 2.6 Gebruikers- & klantinstellingen wijzigen

Naast het wijzigen van het profiel, kan je ook verschillende instellingen wijzigen. Welke instellingen je kunt wijzigen is afhankelijk van jouw rechten. Indien je bij ons geregistreerd staat als 'Key-user' dan kan je zowel instellingen wijzigen voor jouw gehele organisatie (klantinstellingen), voor jezelf (gebruikersinstellingen) en voor jouw collega's (gebruikersinstellingen). Indien je bij ons geregistreerd staat als reguliere gebruiker, dan kan je alleen instellingen wijzigen voor jezelf (gebruikersinstellingen).

Om (als Key-user) instellingen te wijzigen voor jouw gehele organisatie, klik je rechtsboven op jouw naam en kies je voor 'Klantinstellingen'. Er opent zich een venster waarin je aan de linkerkant een overzicht ziet met instellingen en aan de rechterkant een zoekfilter. Deze instellingen zijn gecategoriseerd en standaard 'uitgeklapt'. Je kunt door op de iconen bij een (sub)categorie te klikken de onderliggende opties inklappen of uitklappen. Bovenin de lijst heb je ook een knop 'Alles inklappen' en 'Alles uitklappen'. Onderin de lijst zie je hoeveel instellingen er momenteel getoond worden. Wij tonen maximaal 200 instellingen in één weergave. Om de juiste instelling te vinden kan je aan de rechterkant gebruik maken van het zoekfilter. Hier kan je 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.



Figuur 9 - Klantinstellingen openen



Figuur 10 – Klantinstellingen pagina

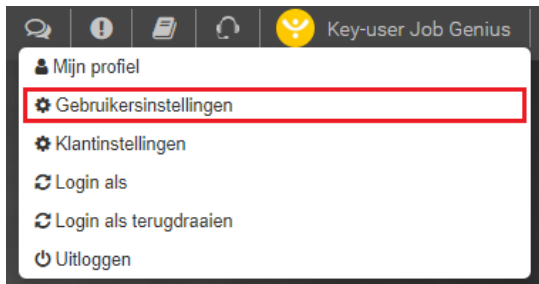
Nadat je de gewenste instelling hebt gevonden klik je op de instelling in de lijst en zal er een venster openen. In de meeste gevallen zie je hier een aanvullende omschrijving van de instelling en kan je de instelling wijzigen. Dit is veelal een 'Actief'- of 'Uitgeschakeld'-optie, maar dit kan ook (afhankelijk van de instelling) anders zijn. Na het klikken op de 'Bewaren'-knop heb je de instelling aangepast. De meeste instellingen zullen voor jezelf 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.



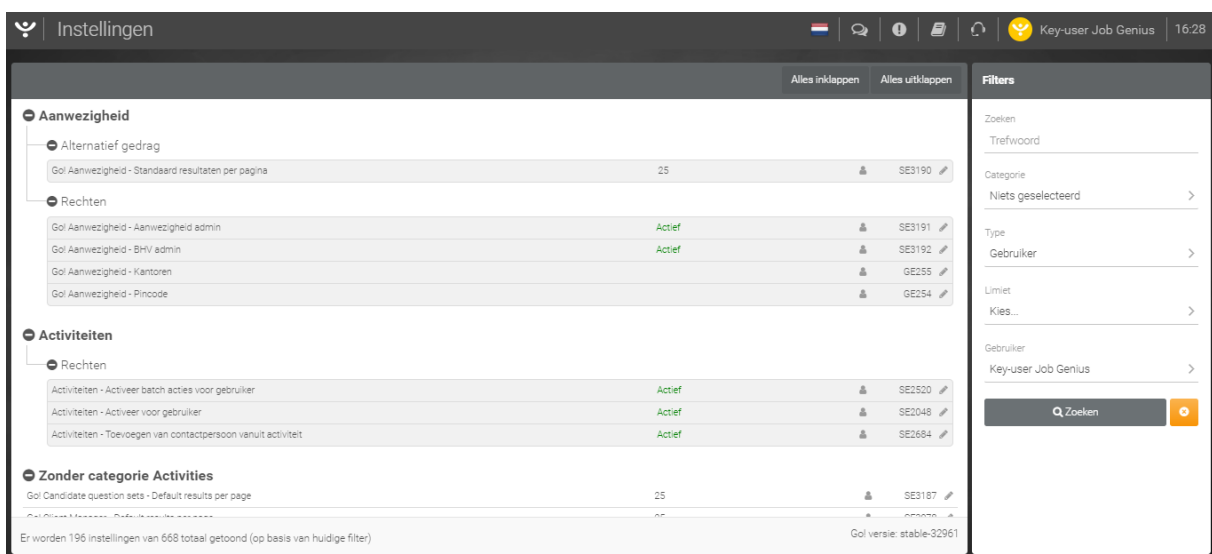
Figuur 11 – Instellingdetail

Om instellingen te wijzigen voor jezelf, klik je rechtsboven op jouw naam en kies je voor 'Gebruikersinstellingen'. Er opent zich een soortgelijk venster als de eerder genoemde klantinstellingen, waarbij er uiteraard andere instellingen worden getoond. Indien je Key-user bent, heb je aan de rechterkant tevens de optie om aan te geven voor welke gebruiker je de instelling wilt aanpassen. Standaard staat hier jouw eigen naam geselecteerd, maar je kan hier dus de naam van

een collega selecteren. Ook hier zullen de meeste instellingen voor jezelf 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.



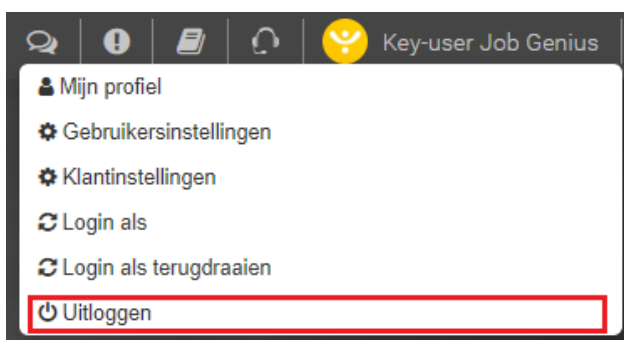
Figuur 12 - Gebruikersinstelling openen



Figuur 13 - Gebruikersinstellingen detail

## 2.7 Uitloggen

Om bij OTYS Go! uit te loggen klik je rechtsboven op jouw naam en kies je voor 'Uitloggen'. Indien je dit niet doet maar wel alle browservensters van OTYS Go! afsluit, zal je ook uitgelogd worden (tenzij je het in paragraaf 4.2 besproken vinkje 'Houd mij ingelogd' heeft aangevinkt). Nadat je uitgelogd bent keer je terug naar het inlogscherm.



Figuur 14 - Uitloggen uit OTYS Go!

## 3. Informatiebronnen en Support

### 3.1 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.

### 3.2 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 een 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.

### 3.3 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 jij er automatisch op geattendeerd als er nieuwe video's zijn.

[OTYS op YouTube](#)

### 3.4 Alle handleidingen

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