

**Let's seize
opportunities.**

Together

Procedures Module
OTYS Go! Handleiding

Basishandleiding voor het gebruik van de Procedures Module

Inhoudsopgave

1. Introductie	3
1.1 Over de Procedures Module	3
1.2 Doel van deze instructie	3
1.3 Opbouw instructie.....	3
2. Basisfuncties.....	4
2.1 Zoeken en filteren	4
2.2 Kandidaat of vacature openen vanuit het overzicht	4
2.3 Uw lijstweergave aanpassen	4
3. Acties uitvoeren op procedures	5
4. Informatiebronnen en Support	7
4.1 Organisatie specifiek	7
4.2 Key-users	7
4.3 YouTube kanaal	7
4.4 Alle handleidingen.....	7

1. Introductie

1.1 Over de Procedures Module

In de Procedures Module komen de Vacatures Module en de Kandidaten Module bij elkaar. De Procedures Module toont alle koppelingen tussen vacatures en kandidaten. Deze unieke koppelingen ontstaan bijvoorbeeld als een kandidaat via uw website op een vacature reageert. Maar ook als u zelf handmatig kandidaten koppelt aan een vacature. Deze koppelingen en de stappen die moeten worden genomen in het recruitmentproces noemen we procedures. U kunt in de Procedures Module heel makkelijk zien welke kandidaten gekoppeld zijn aan een specifieke vacature en op welk punt in de recruitmentprocedure ze zich bevinden. Door middel van de uitgebreide filter- en zoekfunctionaliteit vindt u snel de kandidaat-vacaturecombinatie die u zocht/zoekt en past u bijvoorbeeld eenvoudig in batch de status van de bijbehorende kandidaten aan.

1.2 Doel van deze instructie

De Procedures Module is bedoeld om u overzicht te geven over alle lopende procedures en om u tijd te besparen doordat u meerdere procedures tegelijk aan kunt passen. In deze handleiding laten we u zien hoe u dat het beste kunt doen en hoe u optimaal gebruik kunt maken van deze module.

1.3 Opbouw instructie

Na deze introductie laten we u eerst zien hoe u makkelijk kunt zoeken en filteren binnen de procedures. Vervolgens zijn er verschillende acties die u kunt uitvoeren op één procedure of meerdere procedures tegelijk. Deze acties zullen we laten zien en toelichten.

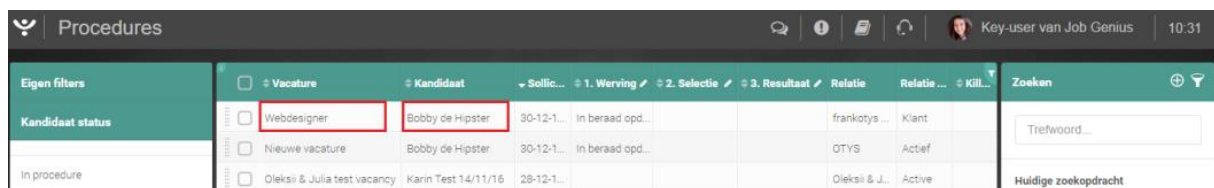
2. Basisfuncties

2.1 Zoeken en filteren

Om in de hoeveelheid procedures in uw systeem toch nog de juiste te kunnen (terug)vinden kunt u de uitgebreide filter- en zoekfunctionaliteit van OTYS Go! gebruiken. In het rechterpaneel van uw scherm vindt u de zoekfunctionaliteit. Hier kunt u meerdere criteria toevoegen om het juiste zoekresultaat te krijgen. Wilt u deze combinatie van zoekcriteria vaker gebruiken, dan kunt u de zoekopdracht opslaan als filter. Het filter vindt u dan terug in het linkerpaneel van uw scherm en zo kunt u op een later moment in één klik uw opgeslagen zoekopdracht uitvoeren. Hoe u deze functies het beste kunt gebruiken staat beschreven in de handleiding 'Lijsten, Zoeken en Matchen in Go!'. We hebben ervoor gekozen om deze functionaliteit in een aparte handleiding te beschrijven, omdat de werking hiervan voor meerdere modules in OTYS Go! hetzelfde is.

2.2 Kandidaat of vacature openen vanuit het overzicht

U kunt vanuit het overzicht snel doorklikken naar de kandidaat of vacature die bij de procedure horen. Klik hiervoor ofwel op de naam van de kandidaat ofwel op de titel van de vacature. Als u op een andere plek op de procedure klikt kunt u direct vanuit het overzicht de koppelstatus van de procedure wijzigen.



Eigen filters	Vacature	Kandidaat	Sollic...	1. Werving	2. Selectie	3. Resultaat	Relatie	Relatie ...	Kill...	Zoeken
Kandidaat status	Webdesigner	Bobby de Hipster	30-12-1...	In beraad opd...			frankotys ...	Klant		Trefwoord...
In procedure	Nieuwe vacature	Bobby de Hipster	30-12-1...	In beraad opd...			OTYS	Actief		Huidige zoekopdracht
	Oleksii & Julia test vacancy	Karin Test 14/11/16	28-12-1...				Oleksii & J.	Active		

Figuur 1 - Doorklikken naar vacature of kandidaat vanuit overzicht

2.3 Uw lijstweergave aanpassen

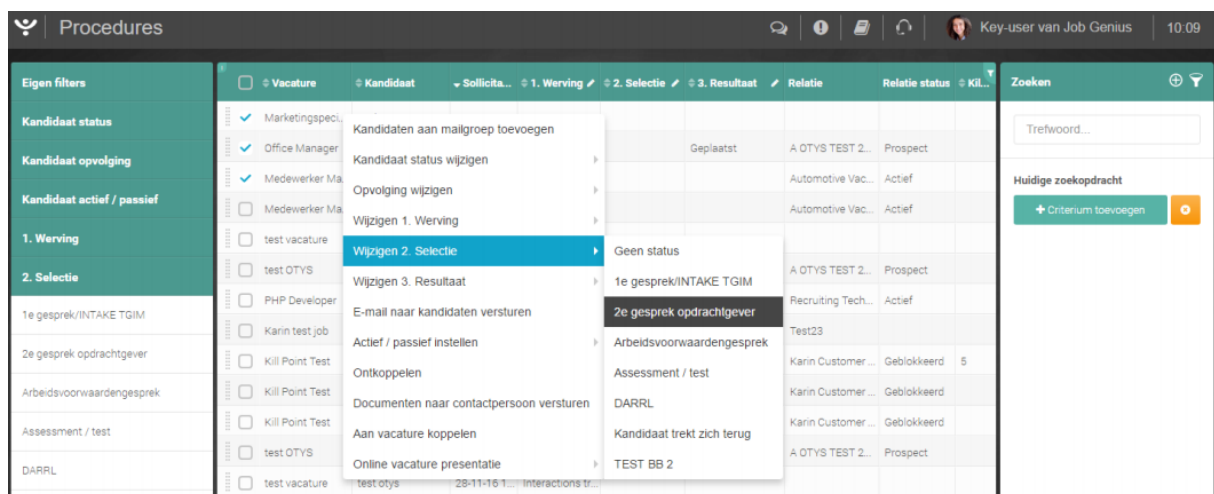
Werkt u vaak met de Procedures Module en wilt u de kolommen van het overzicht aanpassen? Dat kan door op 'Standaard weergave' te klikken onderin uw scherm. Hier kunt u kolommen toevoegen, verwijderen en van volgorde wisselen. U slaat eenvoudig uw nieuwe weergave op, zodat u hier altijd gebruik van kunt maken. Hoe u deze functie het beste kunt gebruiken staat beschreven in de handleiding 'Lijsten, Zoeken en Matchen in Go!'.

3. Acties uitvoeren op procedures

Als u de procedure(s) gevonden heeft die u zoekt, dan kunt u hier acties op uitvoeren. Klik bijvoorbeeld op een procedure om direct vanuit het overzicht de koppelstatus aan te passen. Ook kunt u acties uitvoeren op meerdere procedures tegelijk:

1. Selecteer hiervoor meerdere procedures met de selectievakjes aan het begin van elke regel.
2. Klik met uw rechter muisknop op één van de geselecteerde procedures om de beschikbare batchacties te zien.
3. De batchactie die u selecteert zal van toepassing zijn op alle geselecteerde procedures.

U kunt ook acties uitvoeren op één enkele procedure. Hiervoor gebruikt u ook uw rechter muisknop. U hoeft hiervoor dan niet het selectievakje aan te vinken.



Figuur 2 - Acties uitvoeren op één of meerdere procedures tegelijk

De volgende opties komt u tegen als u met de rechtermuisknop klikt:

Kandidaten aan mailgroep toevoegen Voeg meerdere kandidaten tegelijk toe aan een eerder aangemaakte mailgroep. Bijvoorbeeld een lijst waarnaar u regelmatig vacatures in een bepaald vakgebied doorstuurt.

Kandidaat status wijzigen Wijzig bijvoorbeeld van meerdere kandidaten tegelijk de status van 'Contact opnemen' naar 'Afwijzen'.

Opvolging wijzigen Deze functie kunt u gebruiken om een opvolging aan uw kandidaten aan te geven. Geef bijvoorbeeld al uw topkandidaten een rating: '1' om ze makkelijk en snel van de rest te onderscheiden.

E-mail naar kandidaten versturen Hiermee kunt u bijvoorbeeld meerdere kandidaten tegelijk afwijzen of juist uitnodigen voor een wervingsdag.

Ontkoppelen Hiermee kunt u voor meerdere procedures tegelijk de kandidaten loskoppelen van de vacature.

**Documenten naar
contactpersoon
versturen**

Verstuur via deze optie documenten, zoals een CV, aan de opdrachtgever die bij de vacature hoort.

**Aan vacature
koppelen**

Met deze functie kunt u meerdere kandidaten tegelijk aan een vacature koppelen. Nadat u op 'Vacature' heeft geklikt, komt u in een venster terecht waar u de betreffende vacature kunt zoeken. Vervolgens klikt u op 'Koppelen' om het proces af te ronden.

**Online
vacaturepresentatie**

Via deze functie kunt u snel de online vacaturepresentatie naar de kandidaat sturen. Het systeem zal een mail genereren met daarin een link naar de online vacature. Als u meerdere websites heeft, kunt u in het uitklapmenu kiezen in welke websitetemplate de online vacaturepresentatie getoond moet worden. Ook kunt u kiezen of de e-mail direct op de achtergrond verstuurd moet worden of dat u deze eerst nog wilt bewerken voordat u de mail handmatig verstuurt.

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 wordt u 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](#).