Handleiding • PratoFlex

Zoeken

Making HR Processes Flow

Terug naar index

Index

Index 1

1 Voorwoord 2

2 Standaard zoekfunctionaliteiten 2

3 Snel zoeken 3

3.1 Voordeel? 3

3.2 In welke velden? 3

3.3 Resultaat? 4

3.3.1 Visitekaartjes 4

3.3.2 Jokertekens 5

4 Reversed matching 5

4.1 Voordeel? 5

4.2 In welke velden? 6

5 Geavanceerde zoek 7

5.1 Personen 8

5.1.1 Categorie 9

5.1.2 Velden 10

5.1.3 Overzicht 11

5.2 Klanten 12

5.2.1 Categorie 12

5.2.2 Velden 12

5.3 Velden verwijderen 13

5.4 Zoekactie starten 13

5.5 Resultaten 14

5.5.1 Terug naar overzicht 14

5.5.2 Terug naar builder 15

5.5.3 Resultaat exporteren 15

5.6 Zoekopdracht bewaren 16

5.7 Bewaarde zoekopdracht opnieuw uitvoeren 17

1 Voorwoord

Prato behoudt zich het recht om ten allen tijde veranderingen in deze publicatie uit te voeren. Eventuele wijzigingen dienen niet als verplichtingen van de zijde van Prato te worden beschouwd.

Prato neemt geen verantwoording voor eventuele fouten of gebreken in deze publicatie.

De in deze publicatie beschreven software wordt onder licentie geleverd en mag uitsluitend volgens de bijgevoegde licentievoorwaarden worden gebruikt en gekopieerd.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Prato.

2 Standaard zoekfunctionaliteiten

Er zijn binnen PratoFlex 3 verschillende functionaliteiten standaard beschikbaar die u kunnen ondersteunen in het zoeken naar de geschikte kandidaat voor een vacature of naar klanten waar u een kandidaat kan voorstellen:

- Snel zoeken (CTRL + F)
- Reversed Matching
- Geavanceerde zoek (F1)

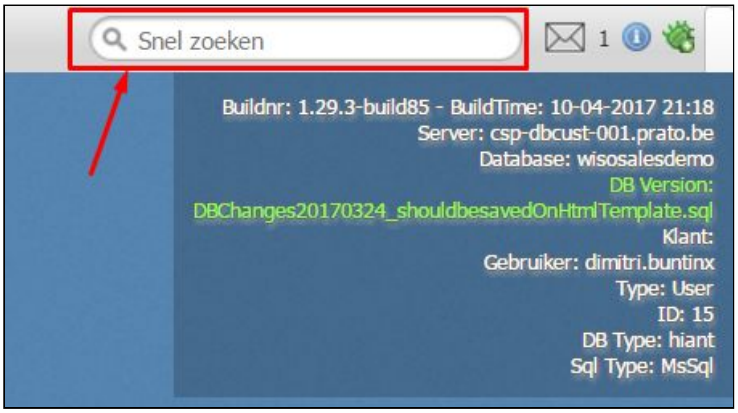
Terug naar index

OPMERKING!

Wanneer u echter nood heeft aan uitgebreidere functionaliteiten, kan u er ook voor kiezen om de **Actonomy module** te laten activeren voor uw database. Deze uitgebreide functionaliteiten worden besproken in de handleiding '901 - Zoeken - Actonomy'.

3 Snel zoeken

In de rechter bovenhoek van uw PratoFlex applicatie (in de menubalk) vindt u een zoekveld terug:



Wanneer u klikt op dit zoekveld wordt de cursor actief en zal u zoekvoorwaarden kunnen ingeven. U kan de cursor ook via het toetsenbord in het tekstveld verplaatsen via de snelkoppeling: **CTRL + F**

3.1 Voordeel?

U kan via deze snelle zoek op een eenvoudige manier zoeken op bepaalde velden van uw personen-, klanten-, actieve uitzending- en aanvraaggegevens, zonder dat u naar het desbetreffende overzichtscherm dient te navigeren.

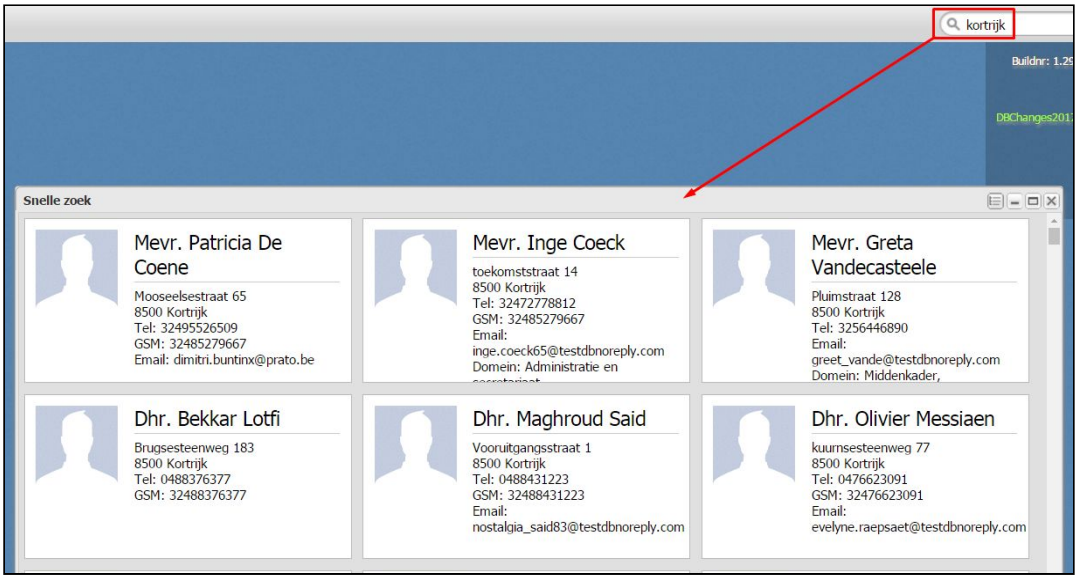
3.2 In welke velden?

De snelle zoekfunctionaliteit heeft een standaard configuratie, die per module onderstaande velden omvat:

Personen	Klanten	Aanvragen	Actieve uitzendingen
Voornaam Naam Straat Postcode Stad	Klantnaam Straat Postcode Stad	Naam aanvraag Stad aanvraag (als niet gedefinieerd in de aanvraag = stad klant) Postcode aanvraag (als niet gedefinieerd in de aanvraag = postcode klant)	Naam actieve uitzending (functie) Stad actieve uitzending (= stad klant) Postcode actieve uitzending (= postcode klant)

3.3 Resultaat?

U concretiseert uw zoekopdracht door de gewenste term in te geven en te bevestigen met de ‘enter’ toets. Wanneer u dus bijvoorbeeld ‘Kortrijk’ ingeeft in het snelle zoekveld, kan u ALLE personen, klanten, aanvragen en actieve uitzendingen terugvinden waar als stad ‘Kortrijk’ is ingegeven.

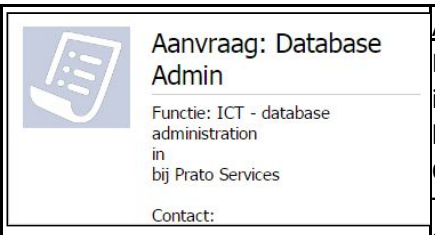
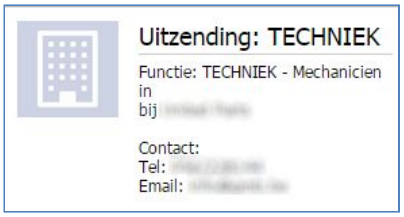


3.3.1 Visitekaartjes

De resultaten worden weergegeven in een apart scherm, waar per gevonden resultaat een “visitekaartje” wordt weergegeven, met basisinformatie. Eerst worden de werknemers getoond, vervolgens de klanten, dan de aanvragen en tenslotte de actieve uitzending.

Het onderscheid tussen de vier modules wordt duidelijk gemaakt aan de hand van de placeholder van het zoekresultaat.

Categorie	Visitekaartje	Weergegeven informatie
Persoon	Dhr. Robby De Robot Pratostraat 007 3500 Hasselt GSM: 32485279667 Email: robby@prato.be	<Aanspreektitel> <Voornaam> <Naam> <Straat> <Huisnummer> <Busnummer> <Postcode> <Stad> <Telefoonnummer> <GSM-nummer> <E-mail> <Rijbewijs> <Status> <Domein> <Sector>
Klant	Prato Services Kuringersteenweg 304 3500 Hasselt	<Klantnaam> <Straat> <Huisnummer> <Busnummer> <Postcode> <Stad>

Aanvraag		Aanvraag:< Naam aanvraag> Functie: <Functiegroep>< Functiedetail> in <locatie aanvraag> bij <klantnaam> Contact: <naam contactpersoon> Tel: <telefoonnummer contactpersoon> Email: <email contactpersoon>
Actieve uitzending		Uitzending: < Functiedetail> Functie: <Functiegroep> <Functiedetail> in <locatie klant> bij <klantnaam> Contact: <naam contactpersoon> Tel: <telefoonnummer contactpersoon> Email: <email contactpersoon>

U kan op het visitekaartje klikken om door te gaan naar de detailfiche van de persoon, klant of aanvraag.

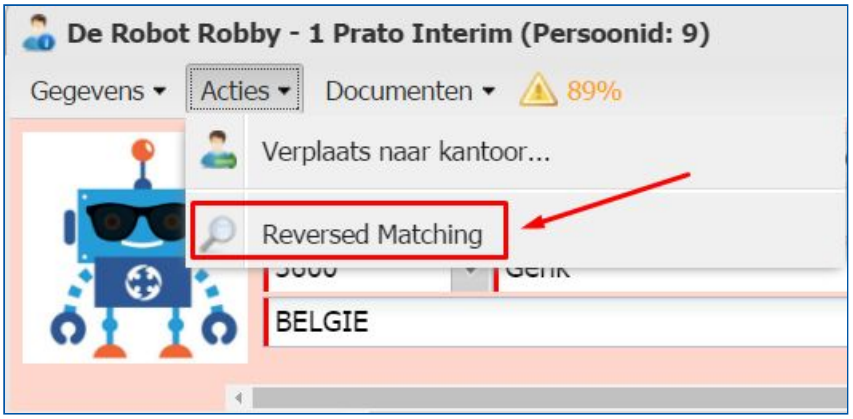
3.3.2 Jokertekens

De eenvoudige zoekfunctionaliteit zoekt op **exacte woorden**. Wanneer u dus echter de aanhef of het einde van een woord ingeeft, kan u gebruik maken van de gekende **jokertekens:**

- ***** = vervangt deel van woord
- **#person** = zoeken in personen
- **#client** = zoeken in klanten
- **#order** = zoeken in aanvragen

4 Reversed matching

In de detailfiche van de werknemer vindt u in de linkerbovenhoek, achter het menu ‘Acties’, het submenu ‘Reversed Matching’:



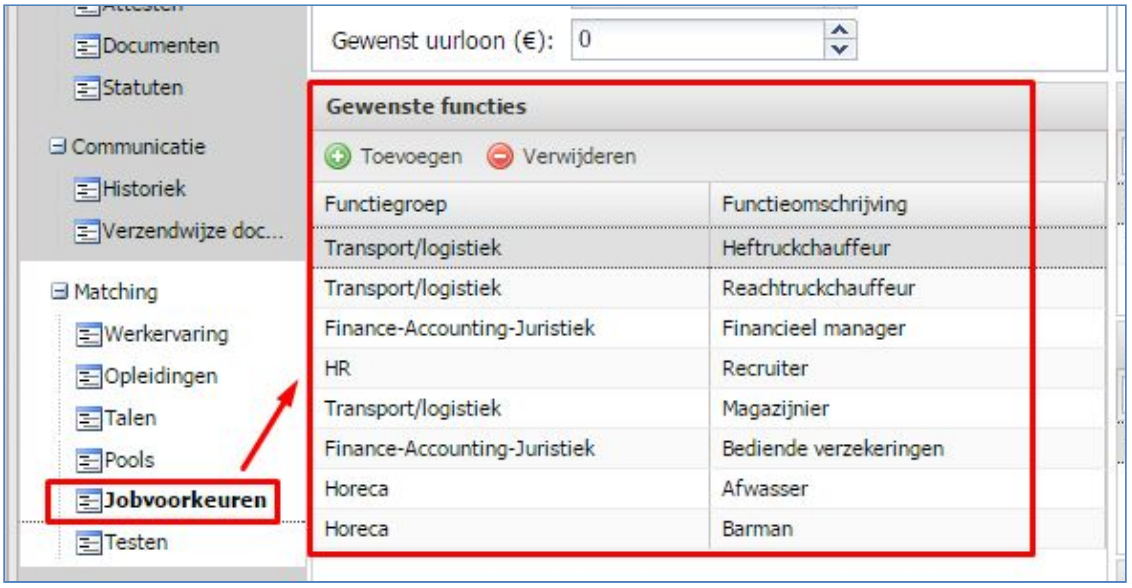
4.1 Voordeel?

Via dit menu kan u met één klik op de knop een **person-to-job** search uitvoeren. U kan met andere woorden zoeken voor welke aanvragen en klanten in uw database deze kandidaat in

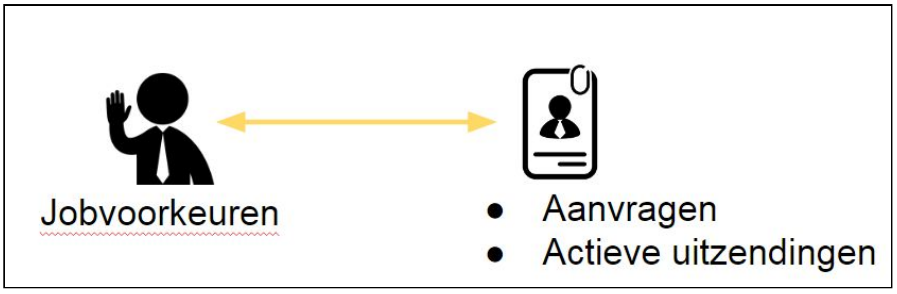
aanmerking komt.

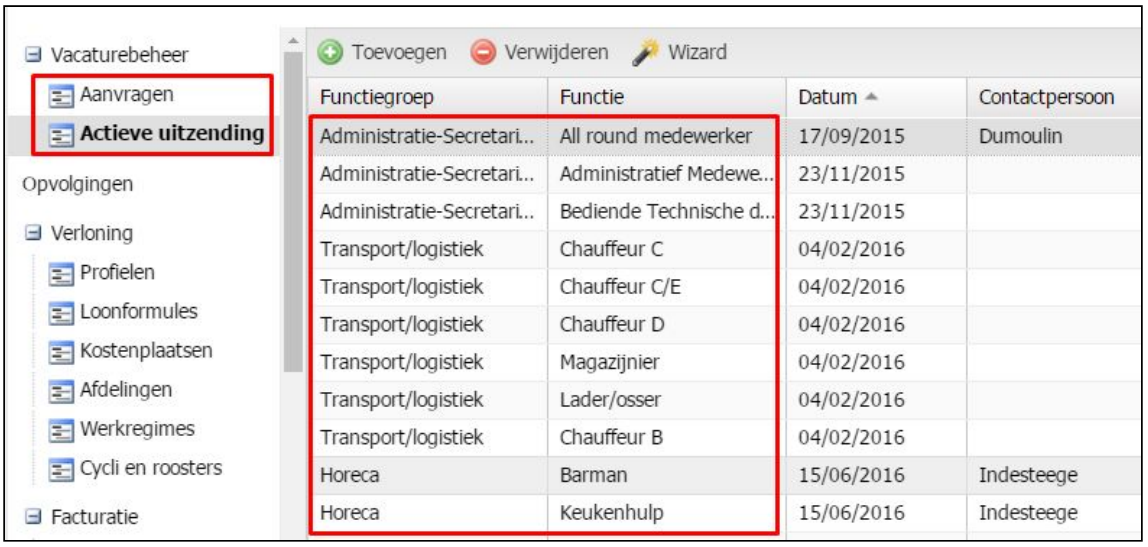
4.2 In welke velden?

Deze match wordt enkel gemaakt op basis van de '**Gewenste functies'** (functiegroep en/of functieomschrijving) die u in de personenfiche heeft gedefinieerd bij '**Jobvoorkeuren**':

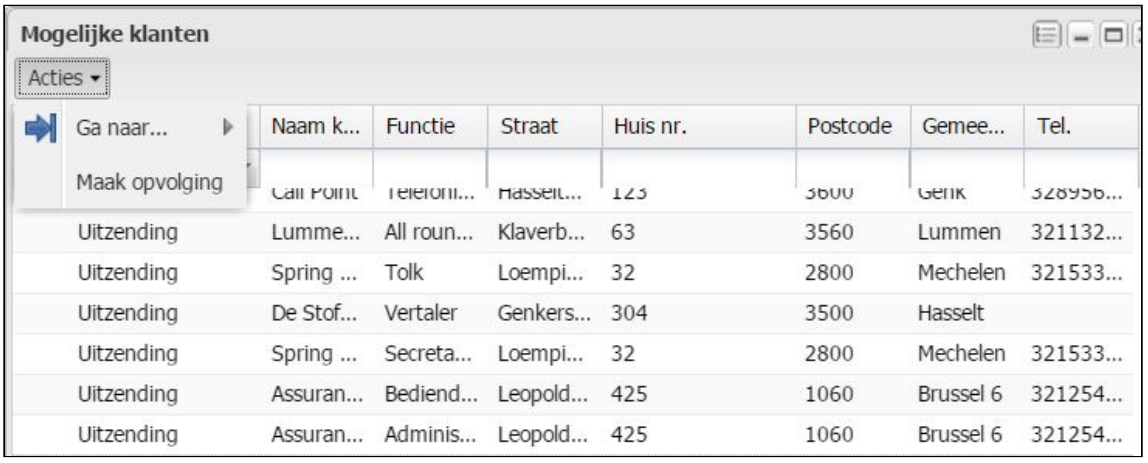


Er wordt binnen de database gekeken naar **Aanvragen** voor deze functies of klanten die voor deze functie(s) hebben aangegeven dat er voor hun bedrijf altijd een **spontane voorstelling** (actieve uitzending) mag gebeuren:





Een klik op de knop genereert een overzichtscherm **'Mogelijke klanten'**, waarin opeenvolgend alle aanvragen en alle uitzendingen worden weergegeven:



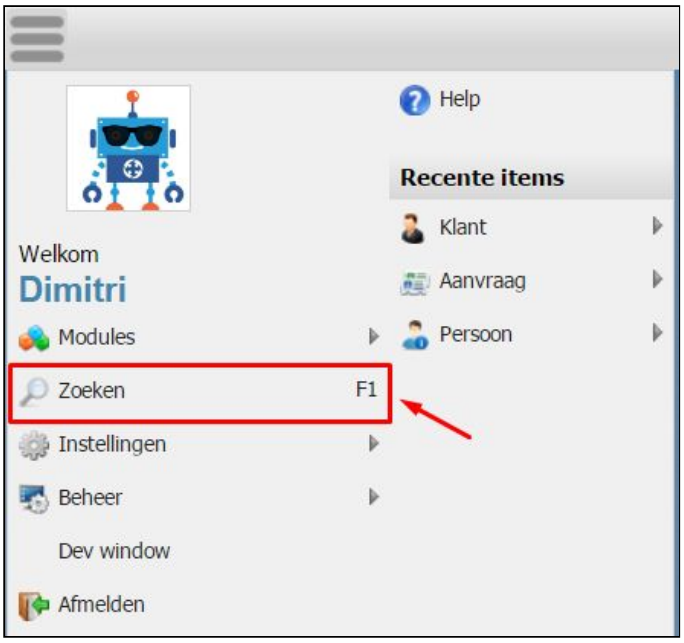
U kan in deze lijst filteren op het type (aanvraag of uitzending), naam van de klant, functie en contactgegevens van de klant (straat, huisnummer, postcode, gemeente, telefoonnummer). Wanneer u dubbelklikt op een resultaat wordt u geleid naar de desbetreffende detailfiche.

5 Geavanceerde zoek

Wanneer u een **job-to-person** search van uw database wil doen, of u met andere woorden op zoek wil gaan naar geschikte kandidaten om een openstaande vacature in te vullen, kan u dit doen aan de hand van de geavanceerde zoek:



U bereikt deze module via een klik op het bureaubladicoon 'Zoeken', het startmenu 'Zoeken' of de snelkoppeling **F1**:



U komt dan in een nieuw scherm terecht, waarin u een zoekopdracht kan gaan opbouwen:



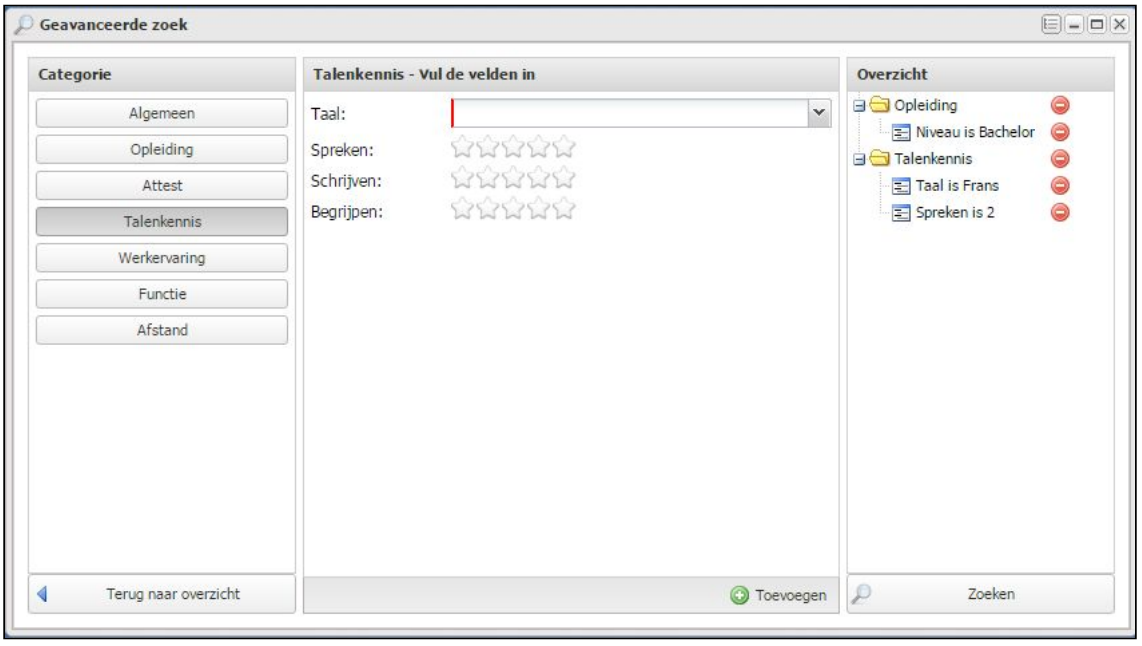
Bovenaan kan je aangeven of je op zoek bent naar **Personen** (om een vacature in te vullen) of naar **Klanten** (voor een werknemer of voor een overzicht van bijvoorbeeld klanten in een bepaalde sector). Je kan vervolgens kiezen om een nieuwe zoekopdracht samen te stellen, of een eerder bewaarde zoekopdracht uit te voeren.

5.1 Personen

Om een nieuwe zoekopdracht voor personen te starten kies je bovenaan de optie 'Personen' en klik je vervolgens op 'Start nieuwe zoek':



en klikt vervolgens op 'Start nieuwe zoek'. Je komt vervolgens in een tweede scherm waar je, gebaseerd op categorieën, de parameters van je zoekopdracht kan gaan samenstellen. Dit scherm wordt een '**builder**' genoemd, omdat je hier de bouwstenen van je zoek zal samenstellen.



5.1.1 Categorie

In de linkerkolom vind je de **categorieën** van velden die kunnen worden geselecteerd voor Personen:



5.1.2 Velden

Wanneer je een categorie selecteert verschijnen in het middelste schermdeel de **mogelijke velden** waaruit je voor deze categorie kan kiezen.

Voor personen kan op onderstaande categorieën en velden worden gezocht:

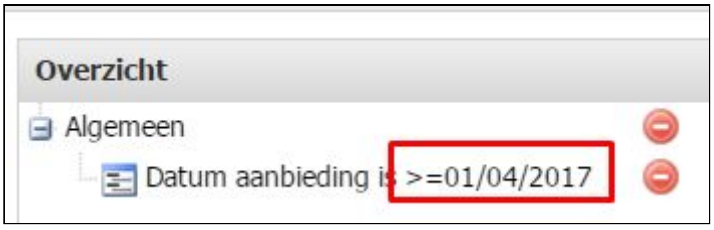
Categorie	**Veld**	**Type**
Algemeen	Voornaam Naam Straat Stad Postcode Datum aanbieding Datum inschrijving Status Kantoor Vandaag beschikbaar Morgen beschikbaar	Vrij tekstveld Vrij tekstveld Vrij tekstveld Vrij tekstveld Vrij tekstveld Datumveld Datumveld Keuzelijst Keuzelijst Checkbox Checkbox
Info	Info	Vrij tekstveld
Opleiding	Certificaat Niveau IT kennis Certificaat behaald	Vrij tekstveld Keuzelijst Keuzelijst Checkbox
Attest	Type Detailtype Alleen geldige attesten	Keuzelijst Keuzelijst Checkbox
Rijbewijzen	Eigen wagen Rijbewijs	Checkbox Lijst (meerdere keuzes mogelijk)
Talenkennis	Taal Spreken Schrijven	Keuzelijst Score 1-5 sterren Score 1-5 sterren

	Begrijpen	Score 1-5 sterren
Werkervaring	Heeft gewerkt bij firma Heeft niet gewerkt bij firma Functie-inhoud Functiegroep Functie Referentie nagekeken	Vrij tekstveld Vrij tekstveld Vrij tekstveld Keuzelijst Keuzelijst Checkbox
Jobvoorkeur	Functiegroep Functie Post Regime Sector Jobstudent	Keuzelijst Keuzelijst Keuzelijst Keuzelijst Keuzelijst Keuzelijst
Afstand	Adres Afstand (in kilometer)	Vrij tekstveld Keuzelijst (verplicht in combinatie met adres)
Curriculum Vitae	CV (documenttype)	Vrij tekstveld

Voor sommige velden dien je zelf een waarde in te vullen, voor andere velden zal je moeten kiezen uit een voorgedefinieerde lijst van waarden. Voor vrije tekstvelden wordt op de exacte waarde gezocht. Wanneer u een deel van het woord wil ingeven, kan u werken met het gekende jokerteken *.

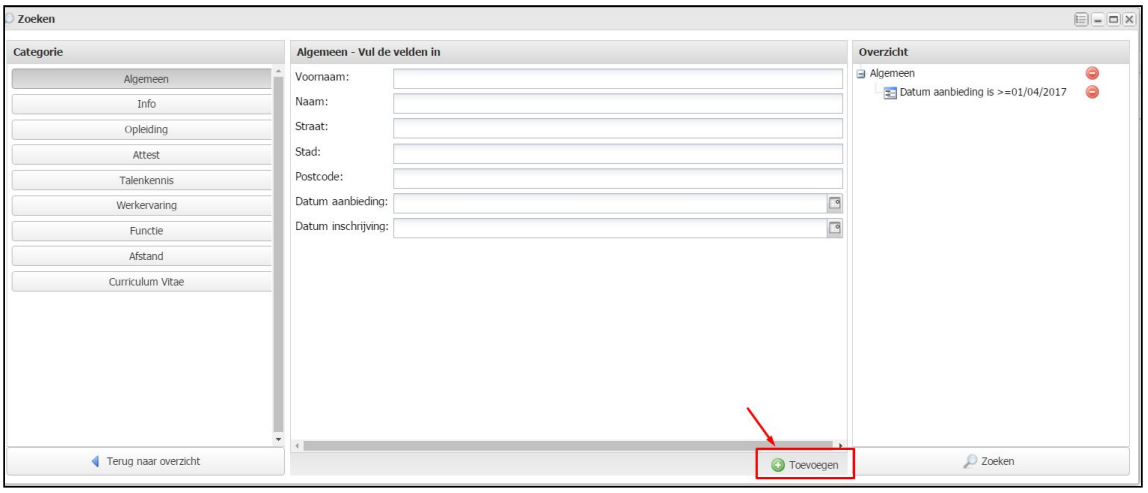
OPMERKING!

Voor de aanbiedingdatum en inschrijvingsdatum zal het systeem steeds alle fiches weergeven vanaf de ingegeven datum tem de actuele datum:

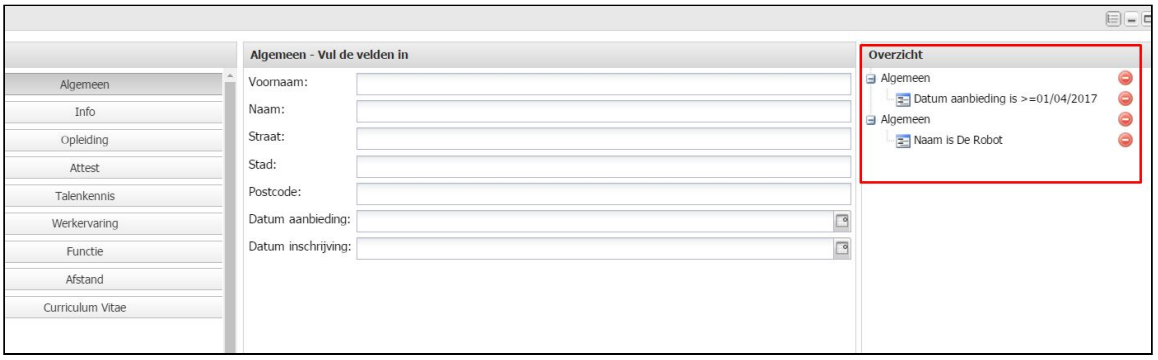


5.1.3 Overzicht

Wanneer je een veld met waarde wenst toe te voegen klik je eenvoudigweg op ‘toevoegen’.



De waarde wordt dan aan de rechterkolom 'Overzicht' toegevoegd, waarin ook wordt weergegeven in welke categorie dit veld zit.



Rechts onderaan zie je meteen hoeveel resultaten gevonden zijn, zodat je eventueel extra zoekcriteria kan toevoegen.



5.2 Klanten

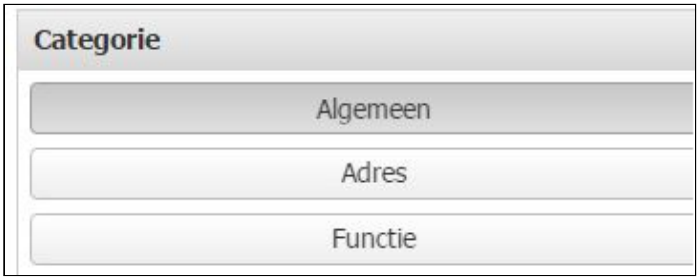
Om een nieuwe zoekopdracht voor klanten te starten kies je bovenaan de optie 'Klanten' en vervolgens 'Start nieuwe zoek':



De flow van de samenstelling van een zoekopdracht is dezelfde als hierboven beschreven voor personen.

5.2.1 Categorie

In de linkerkolom vind je de **categorieën** van velden die kunnen worden geselecteerd voor Klanten:



5.2.2 Velden

Voor klanten kan op onderstaande categorieën en velden worden gezocht:

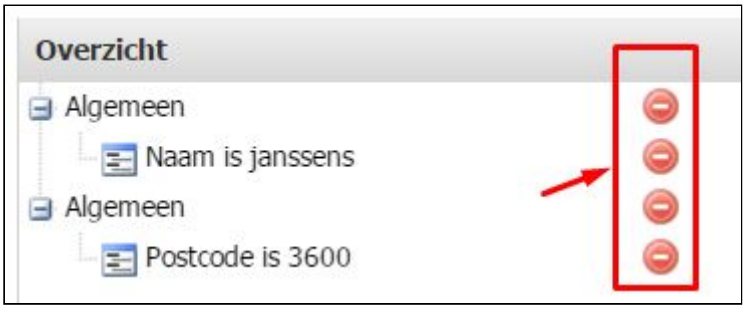
Categorie	Veld	Type
Algemeen	Naam Kantoor NACE Code Type Aantal werknemers	Vrij tekstveld Keuzelijst Keuzelijst Keuzelijst Keuzelijst
Adres	Straat Stad Postcode Filteren op postcodes	Vrij tekstveld Vrij tekstveld Vrij tekstveld Checkbox (Als je deze checkbox aanvinkt, krijg je een lijst van alle postcodes van klanten uit het actieve kantoor. Je kan in deze lijst één of meer postcodes kiezen om toe te voegen aan de zoekcriteria.)
Functie	Functiegroep Functie	Keuzelijst (gebaseerd op actieve uitzending) Keuzelijst (gebaseerd op actieve uitzending)

Voor sommige velden dien je zelf een waarde in te vullen, voor andere velden zal je moeten kiezen uit een voorgedefinieerde lijst van waarden. Voor vrije tekstvelden wordt op **de exacte waarde** gezocht.

Wanneer u een deel van het woord wil ingeven, kan u werken met het gekende jokerteken *.

5.3 Velden verwijderen

Je kan velden terug **verwijderen** uit het overzicht door op het '-' teken rechts te klikken.

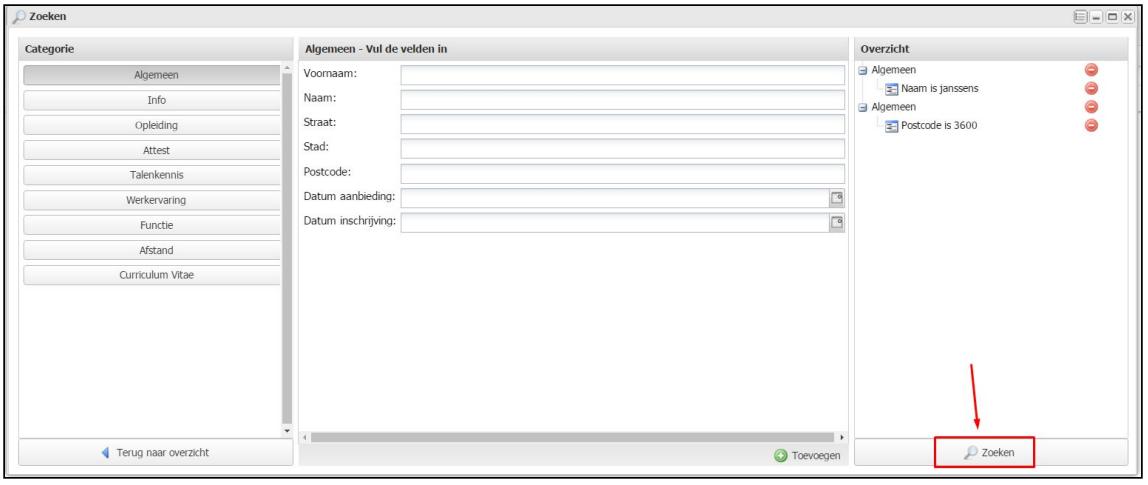


Je kan de categorieën **minimaliseren** door op het  teken links te klikken.



5.4 Zoekactie starten

Om de zoekopdracht te starten klikt u rechts onderaan op de knop 'zoeken'.

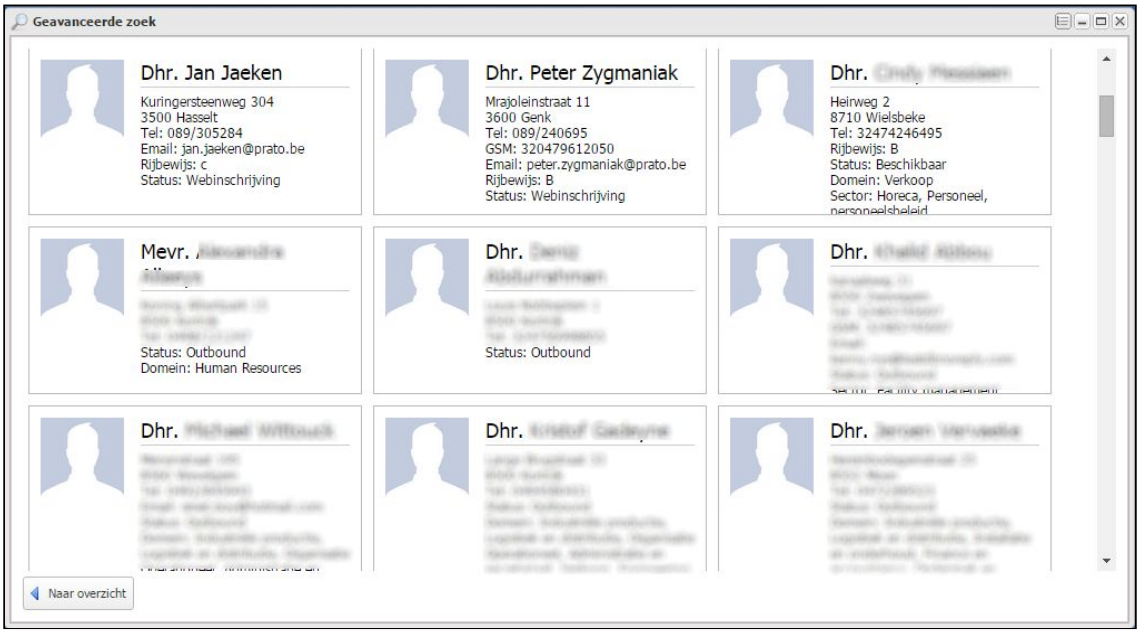


OPMERKING!

Tussen de verschillende categorieën wordt denkbeeldig een ‘AND’-operator geplaatst, binnen dezelfde categorie wordt achterliggend ook met een ‘AND’-operator gewerkt.

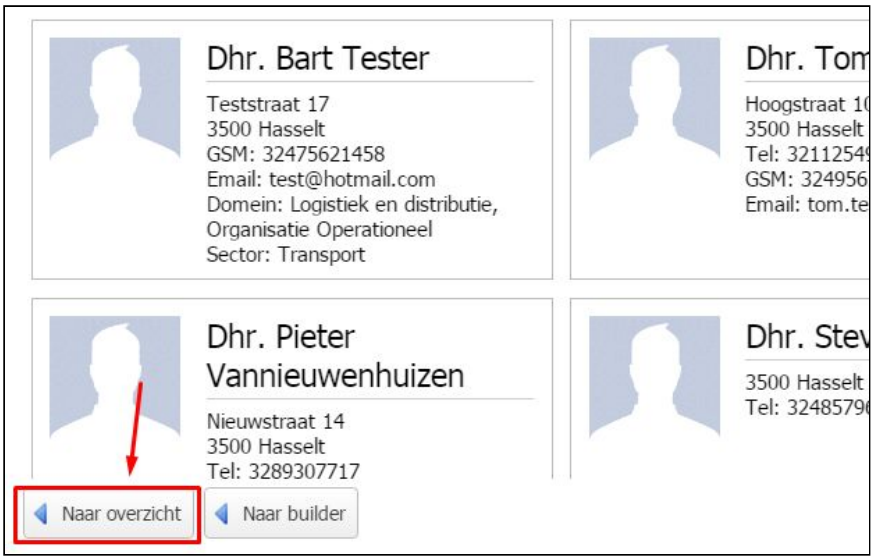
5.5 Resultaten

De resultaten worden weergegeven als visitekaartjes. De kandidaten met de beste match (voldoen aan de meeste zoekvoorwaarden), worden eerst weergegeven. Via een klik op het visitekaartje komt u in de detailfiche van de werknemer of de klant.



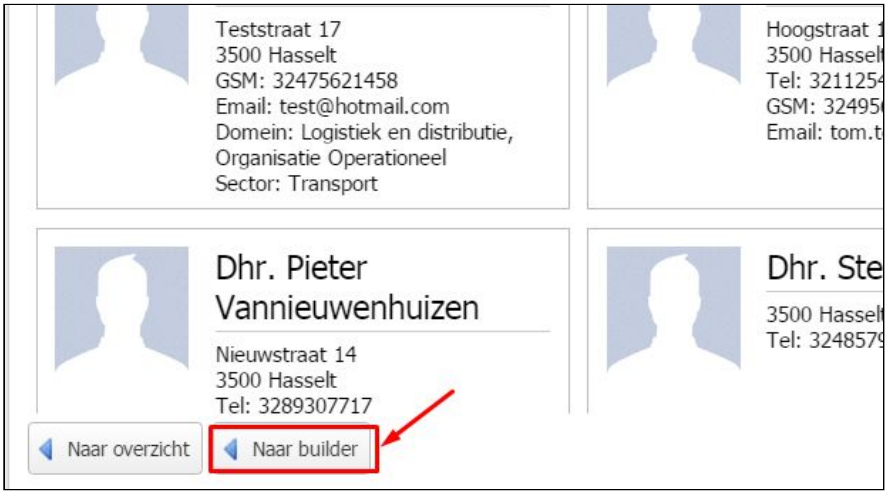
5.5.1 Terug naar overzicht

Vanuit het zoekresultaat kan u (linksonder) terug navigeren naar het overzicht, wanneer u een nieuwe zoekopdracht wil starten:



5.5.2 Terug naar builder

Vanuit het zoekresultaat kan u (linksonder) terug navigeren naar de builder, wanneer u een aanpassing aan de zoekvoorwaarden wil doorvoeren:



5.5.3 Resultaat exporteren

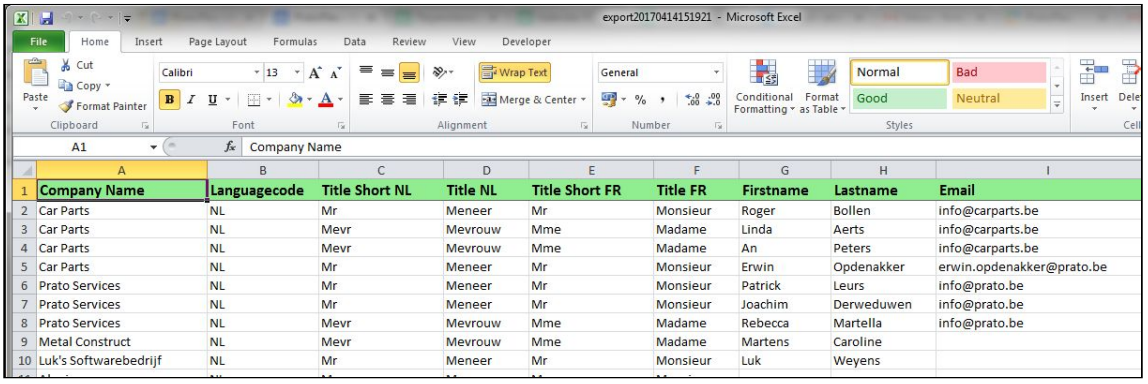
In het overzicht van klanten kan ik ook een export naar Excel genereren van mijn resultatenlijst:



Door op de knop ‘Export’ te klikken krijg ik het volgende tussenscherm te zien:

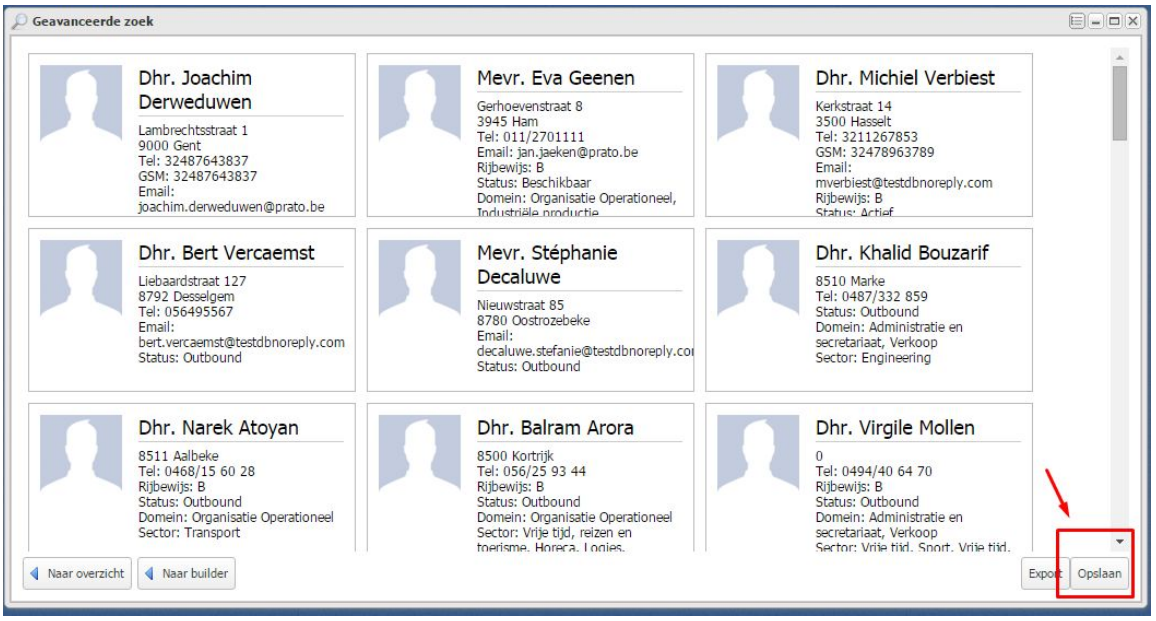


Een excellijst zal zich nu openen:



5.6 Zoekopdracht bewaren

Wanneer u een zoekopdracht heeft samengesteld waar u later mee wil verder werken, kan u deze bewaren. Dit doet u door vanuit het resultatenscherm op de knop ‘Opslaan’ te klikken:



Op deze manier worden de zoekvoorwaarden bewaard, niet de resultaten. Wanneer er nieuwe fiches worden gecreëerd, of bestaande fiches worden aangepast, kan u in een latere zoek dus andere resultaten krijgen.

De zoekopdracht benoemen

Er wordt gevraagd om de zoekopdracht een naam te geven.



U kiest hier best een naam die **duidelijk** weergeeft wat de zoekopdracht inhoudt, en kan eventueel de naam van de consulent invullen, zodat steeds de gebruiker steeds zijn of haar eigen zoekvoorwaarden kan terugvinden.

5.7 Bewaarde zoekopdracht opnieuw uitvoeren

Vanaf nu kan u de zoekopdracht terugvinden in het startscherm van de geavanceerde zoek:

Terug naar index



Om deze zoek opnieuw uit te voeren selecteert u de gewenste zoekopdracht en klikt vervolgens op 'Uitvoeren':

