

Overzicht van functionaliteiten

Algemeen

- ✓ Snelzoeken naar kandidaten, bedrijven contactpersonen en projecten
- ✓ Exporteren van gegevens van kandidaten, bedrijven, projecten en facturatie

Weergave verkorte informatie

- ✓ Management informatie
- ✓ Takenoverzicht
- ✓ Weergave essentiële informatie op basis van rol en rechten
 - Verjaardagen kandidaten
 - Nieuwsoverzicht
 - Mailcampagnes
 - Mailgroepen
 - Mailactiviteiten
 - Recente uitschrijvingen
 - Komende intakes

Kandidaten (HRM)

- ✓ Nieuwe kandidaten invoeren
- ✓ Specificaties per kandidaat verwerken:
 - Persoons- en adresgegevens
 - Administratieve gegevens
 - Facturatiegegevens
 - Verloning
 - Partnergegevens

 - Accountmanager
 - Vestiging
 - Status en Type kandidaat
 - Dienstverband
 - Salarisgegevens
 - Specialismen

 - Overeenkomsten (documenten) in dossier opslaan
 - Documenten (CV's) in dossier opslaan
 - Afspraken, Memo's en Voortgang verwerken
 - Sales informatie; beschikbaar, verkooptarief, omschrijving
 - Invoeren projecten, aanvragen/aanbiedingen
 - Mailgroepen koppelen aan kandidaat
 - Toetsen aanmaken
- ✓ Overzicht van alle kandidaten weergegeven met legenda
- ✓ Overzicht van kandidaten met tarieven- en kostprijs specificaties weergegeven

- ✓ Uitgebreid zoeken naar kandidaten
 - Trefwoord
 - Vestiging
 - Consultant/Manager
 - Type kandidaat (Freelancer, Deta, etc.)
 - Postcodegebied
 - Status
 - Specialismen
 - Reeds bezig met opdracht ja/nee
- ✓ Uitgebreid zoeken in CV's
- ✓ Dossieropbouw per kandidaat
- ✓ Overzicht van contracten (lease, arbeids, inleen en freelance) per kandidaat weergegeven
- ✓ Verklaringen toevoegen
- ✓ Overzicht van specialismen met weergave van aantal kandidaten per specialisme
- ✓ Mailgroepen aanmaken

Bedrijven (CRM)

- ✓ Bedrijven invoeren
- ✓ Specificaties per kandidaat verwerken:
 - Bedrijfsgegevens
 - Toegewezen Accountmanager
 - Vestiging
 - Administratieve gegevens
 - Facturatie gegevens
 - Specialismen
 - Contactpersonen
- ✓ Overzicht van alle bedrijven weergegeven met legenda
- ✓ Overzicht van alle contactpersonen weergegeven
- ✓ Uitgebreid zoeken naar kandidaten
 - Trefwoord
 - Vestiging
 - Consultant/Manager
 - Type relatie
 - Postcodegebied
 - Specialismen
- ✓ Dossieropbouw per bedrijf
 - Overzicht van facturen
 - Overzicht contactpersonen
 - Memo's, Taken en Documenten toevoegen
 - Contracten en Verklaringen toevoegen
 - Overzicht van projecten
 - Nieuwe projecten toevoegen
 - Mailgroepen koppelen aan bedrijf



Projecten

- ✓ Nieuw aanvraag aanmaken (vacatures/opdrachten)
 - Maak nieuw bedrijf aan
 - Kies contactpersoon
 - Projectgegevens toevoegen
 - Vacaturetekst aanmaken
 - Controle op aanbiedingsproces

- ✓ Match kandidaat aan opdracht
- ✓ Overzicht projectaanvragen met legenda
- ✓ Uitgebreid zoeken op projecten:
 - Trefwoord
 - Kandidaat
 - Manager
 - Bedrijf
 - Status project
 - Aanvraagdatum project t/m specifieke datum
 - Referentie
 - Keuze om aanvragen zonder kandidaat uit te zetten

- ✓ Overzicht lopende projecten en afgeronde projecten

Uren

- ✓ Verwerken van geboekte kandidaat uren
- ✓ Factureren op basis van uren
- ✓ Overzicht declaraties en loon voorschotten met legenda
- ✓ Uitgebreid zoeken op uren:
 - Maand
 - Jaar
 - Manager

Facturatie

- ✓ Nieuwe factuur invoeren
- ✓ Overzicht van facturen met legenda
- ✓ Uitgebreid zoeken op facturen:
 - Trefwoord
 - Vestiging
 - Datum invoer t/m specifieke datum
- ✓ Producten/diensten toevoegen met bedragen

Taken (reminders)

- ✓ Overzicht van taken weergeven
- ✓ Aanmaken van nieuwe taken
- ✓ Uitgebreid zoeken op taken:
 - Manager
 - Status
 - Type taak
 - Datum
 - Keuze om afdelingstaken te verbergen
- ✓ Automatische taken instellen

Toetsen

- ✓ Nieuwe toets aanmaken
- ✓ Document toevoegen
- ✓ Overzicht van toetsen weergeven
- ✓ Categorieën aanmaken
- ✓ Overzicht van categorieën weergeven
- ✓ Resultaten per kandidaat weergeven

Intranet, informatie en processen delen met collega's

- ✓ Intranet beheren:
 - Nieuwe categorieën aanmaken
 - Nieuwe pagina's in categorieën aanmaken
 - Categorieën en pagina's verwerken
 - Categorieën en pagina's verwijderen
- ✓ Overzicht van pagina weergeven

Mail

- ✓ Nieuwe mailgroepen aanmaken
- ✓ Mailgroepen aanpassen en verwijderen
- ✓ Handmatig adressen toevoegen aan mailgroep
- ✓ Mailgroepen importeren
- ✓ Nieuwe mailing maken
 - Keuze uit eigen templates
 - Mailgroep koppelen aan mailing

- ✓ Templates aanmaken, bewerken en verwijderen
- ✓ Mailings verzenden aan mailgroepen
- ✓ Overzicht resultaten weergeven (click&image tracking)

Rapportages

- ✓ Overzicht rapportages weergeven
- ✓ Rapportages zoeken:
 - Op datum
- ✓ Rapportages op basis van project aanvragen
- ✓ Salesrapportage op basis van types
- ✓ Rapportage op basis van
- ✓ Uren totalen aflopende overeenkomst
- ✓ Mogelijkheid tot maatwerk rapportages

Autorisaties

- ✓ Nieuwe gebruiker aanmaken
 - Persoons- en adresgegevens
 - Accountgegevens
 - Toekennen van rechten en groepen
- ✓ Nieuwe groep aanmaken
 - Koppelen aan gebruikers
 - Rechten toekennen aan groep
- ✓ Overzicht van groepen weergeven

Beheer

- ✓ Overzicht van vestigingen weergeven
- ✓ Nieuwe vestiging aanmaken
- ✓ Kostprijs factoren aanmaken en wijzigen