

Configuratie Lijstweergaven (release 2026-04)

Met Lijstweergaven kun je kandidaten, en vanaf deze release ook contactpersonen en accounts, op een actiegericht manier beheren via configureerbare lijsten in MSR — denk aan ‘Top kandidaten deze week’ of ‘DMU-lijst’. Onderneem direct actie vanuit de lijst door te e-mailen, bellen of WhatsAppen, of koppel kandidaten, contactpersonen en accounts meteen aan de juiste vacature, matchlijst of een andere workflow.

Met de kolomfilter zoek je snel binnen kolommen. Velden zijn ook direct inline te bewerken. Daarnaast is er een fade-in panel toegevoegd, met bijvoorbeeld een Maia-samenvatting, zodat je de belangrijkste informatie bekijkt zonder de kandidaat volledig te openen.

Gebruikers kunnen op basis van een beheerde weergave een eigen persoonlijke weergave aanmaken door extra criteria toe te voegen. In dit document lees je hoe je beheerde lijstweergaven opstelt en hoe gebruikers ermee kunnen werken.

Setup

Machtigingen

Lijstweergaven worden opgeslagen in de bestaande objecten Lijstweergave (List View), Lijstweergavekolom (List View Column) en Lijstweergavefilter (List View Constraints). Beheerders en gebruikers moeten lees- en schrijfrechten hebben op alle velden van deze objecten. Voor beheerders geldt daarnaast dat de tab 'Lijstweergaveconfiguratie' (List View Configuration) zichtbaar moet zijn.

Beheerde lijstweergaven kunnen alleen worden onderhouden als de gebruiker over een aangepaste machtiging beschikt. Wijs de machtigingsset 'Managed List View Configuration' toe aan gebruikers die lijsten gaan opzetten en onderhouden, of voeg de aangepaste machtiging 'msf.Modify Corporate Listviews' toe aan een bestaande machtigingsset.

In het object 'Workflow actie-instellingen' is een nieuw veld 'Lijstweergavetype' (msf__Flexi_View_Type__c) toegevoegd om actieknoppen voor lijstweergaven in te stellen. Actieknoppen die zijn gekoppeld aan een lijstweergavetype, worden niet getoond in de workflowtegels. Beheerders en gebruikers moeten lees- en schrijfrechten hebben op dit veld. Voeg dit veld ook toe aan de paginalay-out van het object.

Objectbeheer

Na de eerste release zijn een aantal nieuwe keuzelijstwaarden geïntroduceerd, die handmatig aan de objecten moeten worden toegevoegd.

Ga naar Setup > Object Manager. Zoek het object en ga naar Velden & Relaties. Scroll naar de sectie Waarden en klik op Nieuw.

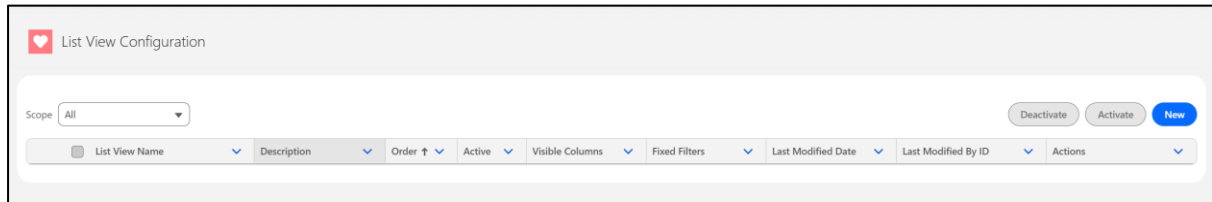
- **List View (msf__List_View__c), veld 'Type Lijstweergave' (msf__Flexi_View_Type__c):** voeg de volgende waarden toe:
myAccounts
myContactPersons
- **Workflow Action Setup (msf__Workflow_Action_Setup__c), veld 'Type Lijstweergave' (msf__Flexi_View_Type__c):** voeg de volgende waarden toe:
myAccounts
myContactPersons

Als je in deze release voor het eerst de lijstweergaven gaat configureren, dien je ook deze waarden toe te voegen.

- **List View Constraints (msf__List_View_Constraint__c), veld 'Search Type' (msf__Search_Type__c):** voeg de volgende waarden toe:
GREATER_THAN
LESS_THAN
GREATER_THAN_OR_EQUAL_TO
LESS_THAN_OR_EQUAL_TO

Opzetten beheerde lijstweergave

Kies via de app-starter linksboven voor 'List View Configuratie':



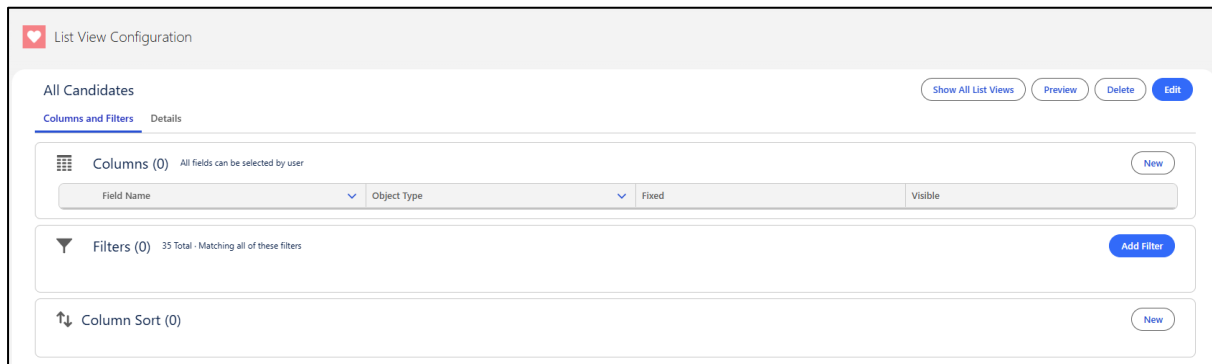
Klik op 'Nieuw' om een beheerde lijstweergave aan te maken.

Stel de volgende eigenschappen in:

- **Naam:** geef de lijstweergave een herkenbare naam.
- **Type Lijstweergave:** kies het type Lijstweergave. Je keuze heeft invloed op de zichtbare kolommen en de zoekcriteria. Met myCandidates worden altijd kandidaatrecords getoond (op basis van de eigenschap kandidaat) en kun je velden van het contact object als kolom selecteren. Bij myAccounts kun je kiezen uit de velden van Account. Bij myContactPersons worden altijd contactpersoonrecords getoond (op basis van de eigenschap contactpersoon) en kun je zowel velden van Contact als van Account selecteren.
- **Volgorde:** bepaal de volgorde waarin de lijstweergaven op de Homepage worden getoond.
- **Omschrijving:** helpveld om de lijst te onderscheiden van andere lijstweergaven.
- **Scherfflow als Fade-in:** geef de API-naam op van de betreffende flow. Zie de paragraaf 'Fade-in' verderop voor meer informatie.
- **Communicatie-opties:** selecteer de gewenste acties: Bellen (koppeling met softphone), E-mail, SMS (vereist sms-abonnement) en/of WhatsApp (vereist

WhatsApp-integratie). Indien je een myAccount Lijstweergave maakt, is alleen de optie Bellen beschikbaar.

Na het opslaan opent de detailpagina van de lijstweergave:

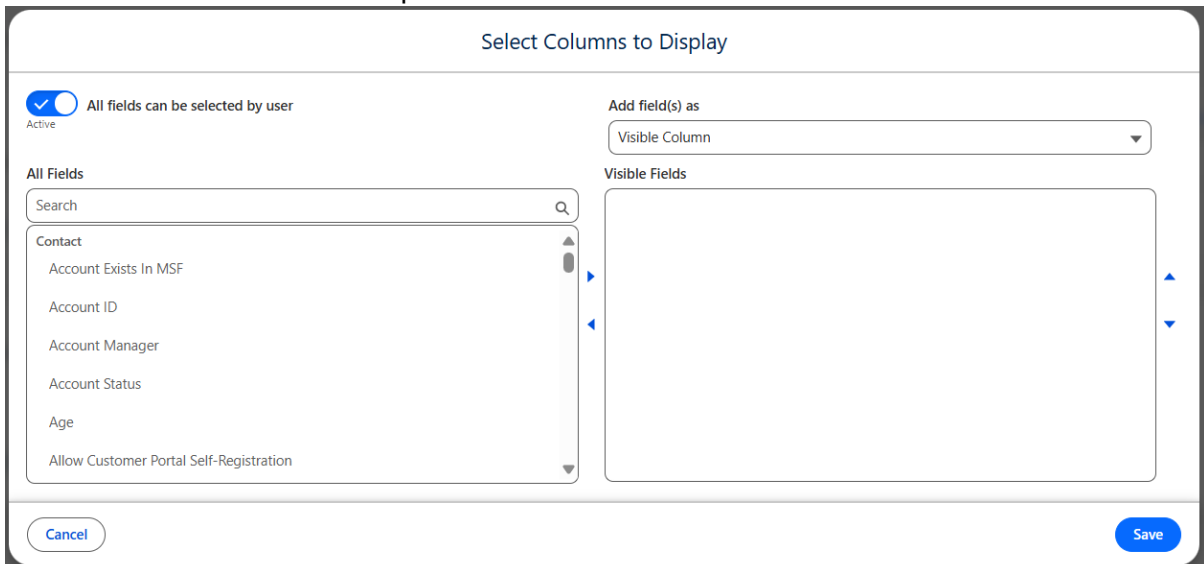


Deze pagina is opgebouwd uit de onderdelen Kolommen, Filters en Kolomsortering. Via de actieknoppen bovenaan kun je:

- **Alle lijstweergaven tonen:** terug naar het overzicht van alle lijstweergaven.
- **Bekijken:** de lijstweergave tonen zoals de gebruiker deze ziet — ook voor inactieve lijsten. Inactieve lijstweergaven zijn niet zichtbaar voor gebruikers.
- **Verwijderen:** de lijstweergave verwijderen
- **Bewerken:** de eigenschappen aanpassen die in de vorige stap zijn vastgelegd.

Kolommen toevoegen

Klik in de sectie Kolommen op 'Nieuw' om kolommen te definiëren:



Standaard staat de optie 'Alle velden kunnen door de gebruiker worden geselecteerd' actief. Dit betekent dat je alleen de gewenste kolommen hoeft te definiëren; gebruikers kunnen in hun persoonlijke lijstweergave zelf aanvullende kolommen toevoegen vanuit alle beschikbare velden op het object Contact en/of Account.

Wil je dit niet, schakel dan de optie 'Alle velden kunnen door de gebruiker worden geselecteerd' uit. Aan de linkerkant zie je alle beschikbare velden van het gekozen object. Voeg de gewenste velden toe met de pijltjes en pas daarna de volgorde of eigenschappen aan:

Select Columns to Display

☒ All fields can be selected by user
Active

Add field(s) as
Visible Column

All Fields

Search

Contact

Account Exists In MSF

Account ID

Account Manager

Account Status

Age

Allow Customer Portal Self-Registration

Visible Fields

Contact - Other City

Contact - Other Country

Contact - Email (Private)

Contact - Mobile Phone

Contact - Search Function

Contact - Last Activity

Contact - Birthdate

Cancel Save

Door een of meerdere velden in het rechter venster te selecteren, kun je via 'Veld(en) wijzigen naar' een kolom vastzetten.

Change field(s) to

Fixed Column

Visible Fields

Contact - Full Name

Contact - Other City

Contact - Other Country

Contact - Email (Private)

Contact - Mobile Phone

Contact - Search Function

Contact - Last Activity

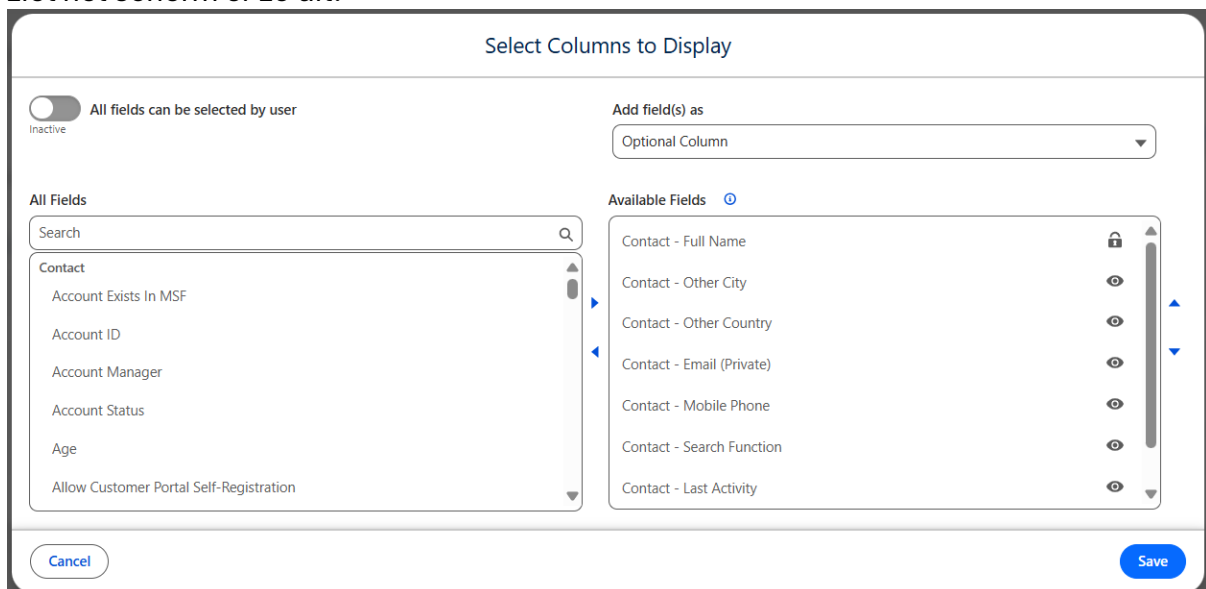
Vastgezette kolommen staan bovenaan de lijst en verschijnen in de lijstweergave aan de linkerkant. Gebruikers in persoonlijke lijstweergaven kunnen de positie van vastgezette kolommen niet aanpassen. Met het opslaan-icoon pas je deze wijziging toe.

Het icoon achter de veldnaam geeft aan of dit een vaste kolom of een zichtbare kolom is:



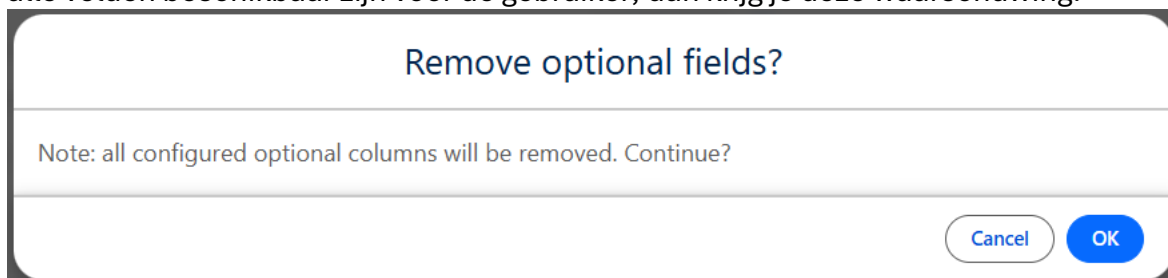
Met de pijltjes toetsen aan de rechterkant verplaats je een kolom.

Als je de optie 'Alle velden kunnen door de gebruiker worden geselecteerd' uitschakelt, ziet het scherm er zo uit:



De instelling 'Veld(en) toevoegen als' wisselt automatisch naar 'Optionele kolom'. Deze velden worden dan in de lijst onder de laatste zichtbare kolom geplaatst, zonder een symbool.

Mocht je optionele kolommen hebben toegevoegd en je wisselt weer naar de optie dat alle velden beschikbaar zijn voor de gebruiker, dan krijg je deze waarschuwing:



Breek je dit af, dan keer je terug naar het vorige scherm. Ga je door, dan worden alle optionele kolommen verborgen. Sla je de kolomdefinitie op, dan worden de optionele kolommen verwijderd uit de lijstweergavedefinitie.

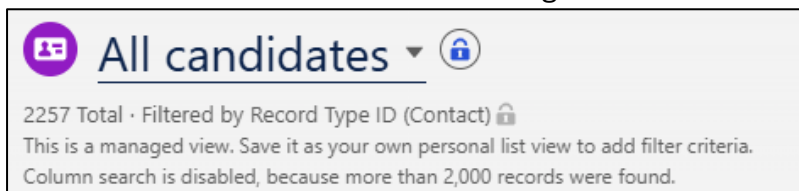
Als je de kolomdefinitie hebt opgeslagen, kom je terug op de lijstweergave.

Filters toevoegen

In de filtersectie voeg je de selectiecriteria toe voor de lijstweergave. Het getal achter het filter toont hoeveel records voldoen aan de opgegeven criteria:



Let op: Als er meer dan 2.000 kandidaten voldoen aan de filtercriteria, is zoeken binnen kolommen niet mogelijk. Zorg er daarom voor dat de filters niet meer dan 2.000 records selecteren. Gebruikers zien een melding als dit limiet wordt overschreden.



Met de knop 'Filter toevoegen' kun je deze zoekcriteria instellen:

A screenshot of the 'Filter toevoegen' (Add Filter) dialog box. The dialog has a title bar with a close button (X). It contains three main sections: 'Field', 'Operator', and 'Value'. The 'Field' section has a search bar and a list of fields under the 'Contact' category, including 'AOW Date', 'Account Exists In MSF', 'Account ID', 'Account Manager', 'Account Status', and 'Age'. The 'Operator' section has a dropdown menu with 'Select Operator' as the current selection. The 'Value' section has a text input field. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' and 'Save'.

Veld

Je kunt criteria instellen uit de volgende objecten:

Op welke objectvelden je een zoek criteria kunt instellen, is afhankelijk van het type lijstweergave:

myCandidates	myContactPersons	myAccounts
Contact	Contact	Account
Sollicitatie	Account (via veld Account)	Contact (via veld Account)
Match	Match	Match
Arbeidscontract	Plaatsing (via veld msf__Contact_person__c)	Plaatsing (via veld msf__Account__c)
Plaatsing (via veld msf__Contact__c)	Vacature (via veld msf__Contact_person__c)	Vacature (via veld msf__Account__c)
Verzuim		
Inkomensgarantie Arbeidsmigranten (alleen voor Combi klanten)		

Het resultaat wordt automatisch al gefilterd op de eigenschappen van het contact record (msf__Is_Not_Contact_Person__c en msf__Is_Not_Candidate__c). Deze hoeft je niet zelf toe te voegen.

Als je een veldnaam ingeeft, zullen alle overeenkomstige velden worden getoond, inclusief de objectnaam. Zijn er geen velden in het betreffende object aanwezig, zie je alleen de objectnamen.

Speciale velden

Naast de database velden, zijn ook een aantal speciale velden beschikbaar.

Contact (in het geval van myCandidates): kies 'Arbeidscontract aanwezig', 'Plaatsing aanwezig' of 'Sollicitatie aanwezig' om snel te filteren op kandidaten met minimaal één record van dat type.

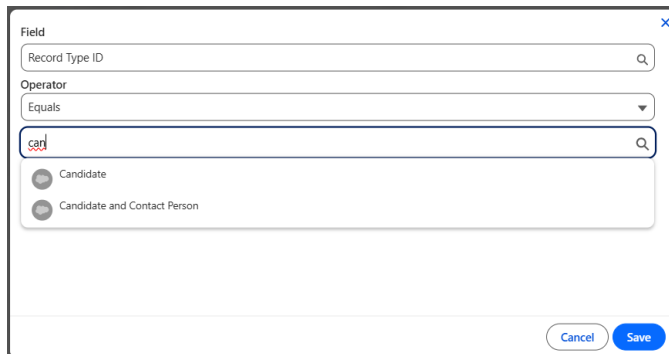
Sollicitatie: filter op 'Status op enig moment'. Hiermee controleer je of de sollicitatie van een kandidaat ooit een bepaalde status heeft bereikt, ongeacht de huidige status.

Operatoren en waarden

De beschikbare operatoren zijn afhankelijk van het gekozen veldtype. Bij tekstvelden zijn bijvoorbeeld 'Bevat', 'Bevat niet', 'Is gelijk aan', 'Is niet gelijk aan', 'Is leeg' en 'Is niet leeg' beschikbaar. Bij referentievelden zijn alleen 'Is gelijk aan' en 'Is niet gelijk aan' beschikbaar.

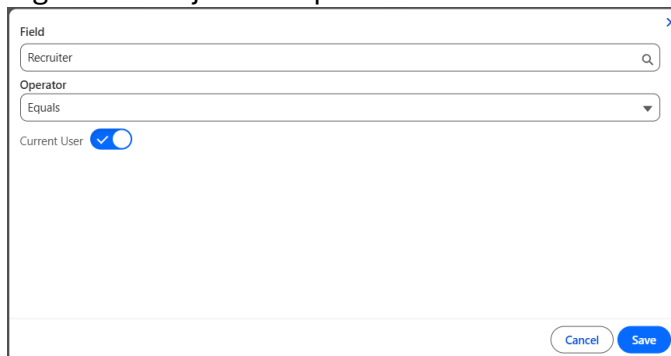
Een aantal veldsoorten hebben specifieke waarde-mogelijkheden:

Referentievelden (id-velden): typ een zoekwaarde en selecteer een of meerdere waarden. Voorbeelden: Recordtype, Team, Account:



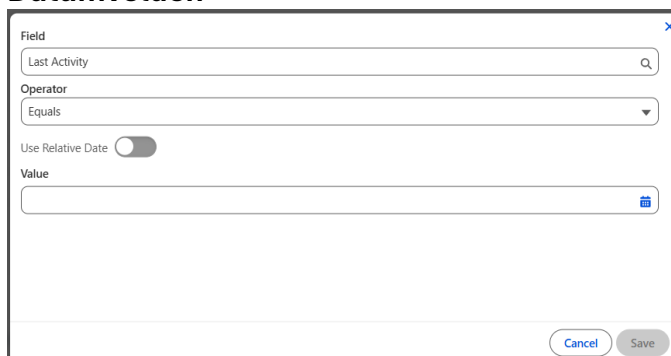
In het zoekveld geef je de waarde in en je selecteert een of meerdere beschikbare waarden.

Voor referentievelden naar een gebruiker, bijvoorbeeld Recruiter, Accountmanager of Eigenaar heb je deze optie:



In dit type veld kun je de optie 'Huidige gebruiker' selecteren om het filter dynamisch toe te passen op de ingelogde gebruiker. Hiermee ziet elke recruiter zijn of haar eigen kandidaten.

Datumvelden



Bij datumvelden kun je kiezen om een datum via de datumkiezer in te geven, of gebruik de optie 'Relatieve datum' met een datumformule:

- In combinatie met operatoren 'Gelijk aan', 'Is niet gelijk aan': bijvoorbeeld NEXT_N_DAYS:14 (de komende 14 dagen), LAST_N_DAYS:30 (de laatste 30 dagen), THIS_YEAR (huidige kalenderjaar).

- In combinatie met operatoren ‘Groter dan’, ‘Groter of gelijk aan’, ‘Kleiner dan’, ‘Kleiner of gelijk aan’: bijvoorbeeld YESTERDAY (gisteren), TODAY (vandaag), TOMORROW (morgen).

Zie de [Salesforce-helppagina](#) voor een volledig overzicht van relatieve datumfilters.

Keuzelijstwaarden

Bij enkelvoudige of meervoudige keuzelijst velden kun je de betreffende waarden kiezen uit de lijst.

Bij het wisselen van het veld, worden altijd de operator en de ingegeven waarde weer gewist.

Met opslaan pas je het filter toe. De getoonde resultaten voldoen aan alle filters.

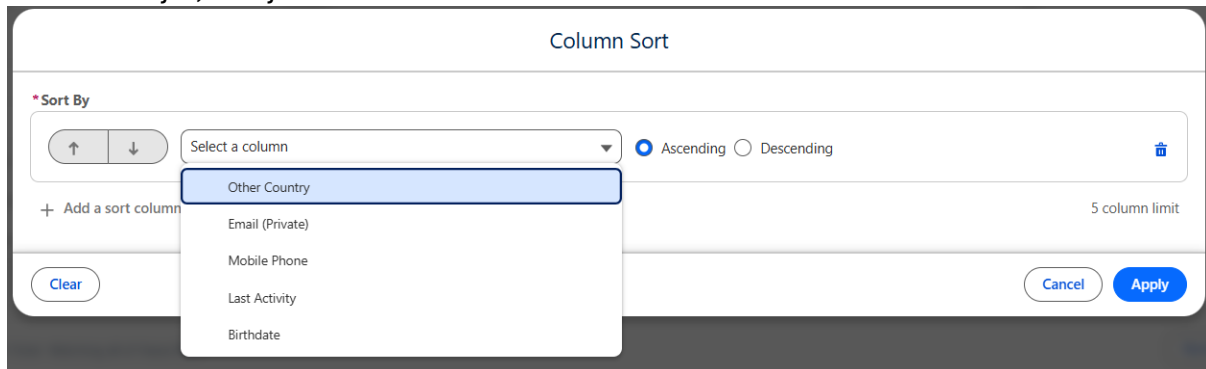
Met het kruisje aan de rechterkant verwijder je het filter weer. De optie ‘Alles Verwijderen’ haalt alle filters weer weg.

Heb je filters toegepast waardoor er geen enkele kandidaat wordt geselecteerd, zie je dat direct:

Let op: als je een relatieve filter op bijvoorbeeld recruiter hebt ingesteld, kan het zijn dat voor de gebruiker die de lijstweergave opzet, geen records worden gevonden.

Kolomsortering instellen

Gebruikers kunnen in persoonlijke lijstweergaven de sortering altijd aanpassen door op de kolomtitel te klikken. Als een specifieke standaardsortering relevant is voor de beheerde lijst, kun je dit hier instellen:

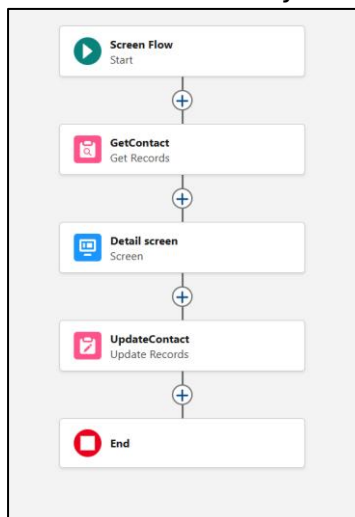


Kies het gewenste veld, bepaal de sorteervolgorde (oplopend of aflopend) en voeg zo nodig tot maximaal vijf kolommen toe voor gecombineerde sortering. Sorteren op versleutelde velden is niet mogelijk.

Fade-in

Vanuit de lijstweergave kun je een schermflow opstarten die als een Fade-in-paneel aan de rechterkant van het scherm opent.

Deze flow voor de myCandidates zou er zo uit kunnen zien:



De invoervariabele is de standaard recordId. De Fade-in werkt alleen bij een enkelvoudige selectie.

In de flow kun je eerst het geselecteerde record ophalen, zodat je bijvoorbeeld de Maia Insight-samenvatting van de kandidaat toont. Wil je ook velden van de kandidaat bewerken, voeg dan het component 'Records bijwerken' toe aan de flow. Als je alleen gegevens wilt weergeven zonder actiemogelijkheden, kun je de voettekst uitschakelen in het schermcomponent.

Vul de API-naam van de Fade-in schermflow in bij de eigenschappen van de lijstweergave.

Actieknoppen

Naast de communicatie-opties (bellen, e-mailen, sms'en, WhatsAppen) kun je ook flow-acties instellen als actieknoppen in de lijstweergave. Ga hiervoor via de app-starter naar 'Workflow actie-instellingen' en voeg een nieuwe instelling toe:

Edit Create Job Application

* = Required Information

* Name
Create Job Application

Owner
User User

Action
--None--

Active
☒

* Workflow Name
Create Job Application

Order
1

Flexible List view type
My Candidates

Multiple Selection Allowed
☐

* Description
Create Job Application

Flow

Flow
CreateJobApplicationFromListView

Flow Screen Size
Medium

Icon

Icon Pack
Utility

Icon Color

Icon
advertising

Created By
User User, 5/13/2026, 4:17 PM

Last Modified By
User User, 5/13/2026

Cancel Save & New Save

- **Workflownaam:** kies de naam van de actie. Deze hoeft niet overeen te komen met een workflowdefinitie.
- **Type Lijstweergave:** kies uit de lijst voor welk type lijstweergave je de actie beschikbaar wil maken. Meervoudige selectie is mogelijk als de schermflow dit ondersteunt.

(In)actieve lijstweergave bekijken



Nadat je kolommen, filters en sortering hebt ingesteld, klik je op 'Bekijken' om het resultaat te zien zoals gebruikers de lijstweergave zullen zien:

The screenshot shows the 'All candidates' list view. At the top, there's a header with a heart icon and the text 'All candidates'. To the right of the header, there's a 'Manage List View' button and a dropdown menu. Below the header, there's a table with the following columns: Actions, Full Name, Other City, Other Country, Email (Private), Mobile Phone, Search Function, Last Activity, and Birthdate. The table contains six rows of candidate data. The 'Preview' button is highlighted with a red box.

Actions	Full Name	Other City	Other Country	Email (Private)	Mobile Phone	Search Function	Last Activity	Birthdate
☐	Josefien 2 van Zetten	Rotterdam	Netherlands			Accountmanager	5/4/2026	3/2/1971
☐	Marita de Jong	Nuland	Netherlands	testmailmysolution+1@g...		Accountmanager		12/21/1978
☐	Peter Beeuwkes	Zwolle	Netherlands	testmailmysolution+2@g...		Marketing manager	5/4/2026	3/26/1977
☐	Mathijs de Groot	Den Haag	Netherlands	testmailmysolution+3@g...		Sales manager		2/22/1999
☐	Jan van de Berg	Hendrik Ido Ambacht	Netherlands	testmailmysolution+4@g...		Marketing manager	5/4/2026	2/20/1969
☐	Inge Vermeulen	Naaldwijk	Netherlands	testmailmysolution+7@g...		Marketeer		4/4/1993

Met de knop 'Lijstweergave beheren' keer je terug naar het vorige scherm om aanpassingen te doen.

Lijstweergave activeren

Vergeet niet de lijstweergave te activeren. Ga naar het overzicht van lijstweergaven en klik op 'Activeren':

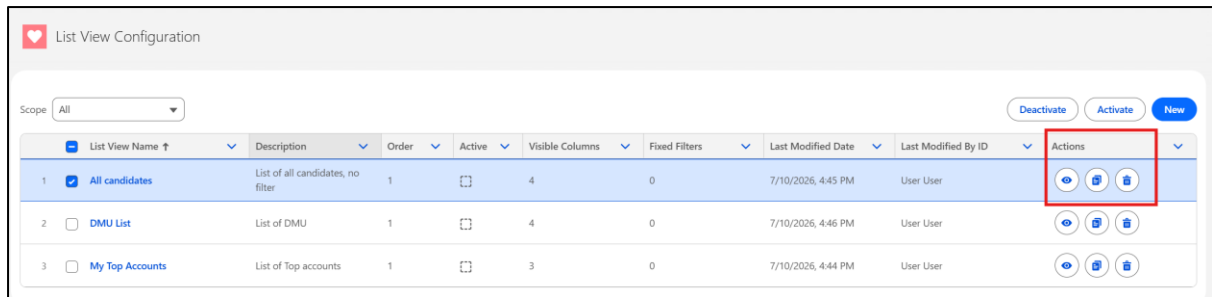
The screenshot shows the 'List View Configuration' window. At the top, there's a header with a heart icon and the text 'List View Configuration'. Below this, there's a 'Scope' dropdown menu set to 'All'. To the right of the dropdown, there are three buttons: 'Deactivate', 'Activate' (highlighted with a red box), and 'New'. Below the buttons, there's a table with the following columns: List View Name, Description, Order, Active, Visible Columns, Fixed Filters, Last Modified Date, Last Modified By ID, and Actions. The table contains three rows of list view data. The 'Activate' button is highlighted with a red box.

List View Name	Description	Order	Active	Visible Columns	Fixed Filters	Last Modified Date	Last Modified By ID	Actions
1 ☒ All candidates	List of all candidates, no filter	1	☒	4	0	7/10/2026, 4:45 PM	User User	☐ ☐ ☐
2 ☐ DMU List	List of DMU	1	☐	4	0	7/10/2026, 4:46 PM	User User	☐ ☐ ☐
3 ☐ My Top Accounts	List of Top accounts	1	☐	3	0	7/10/2026, 4:44 PM	User User	☐ ☐ ☐

Je kunt de lijstweergave activeren door deze te bewerken en het vinkje op actief te zetten.

Vanuit dit scherm kun je een bestaande beheerde lijst ook weer inactief maken. Dit heeft geen invloed op gebruikers die deze lijstweergave als een persoonlijke lijst hebben opgeslagen. Je kunt in dat geval de lijstweergave alleen niet meer verwijderen.

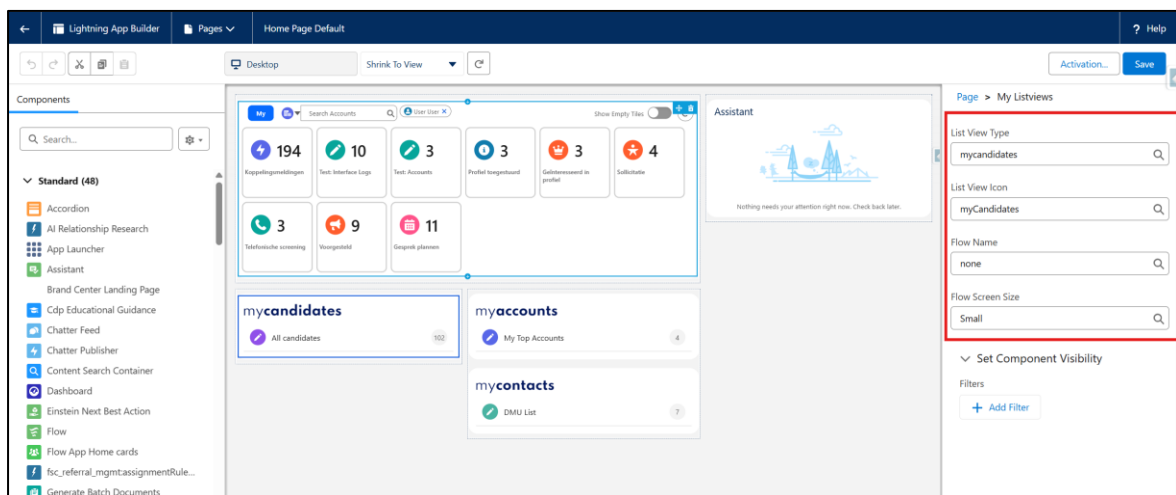
Je kunt vanuit dit scherm ook aanvullende acties ondernemen:



- **Bekijken:** open de lijstweergave om de definitie te controleren.
- **Dupliceren:** maak een kopie van de lijstweergave inclusief alle kolommen, filters en sorteerinstellingen.
- **Verwijderen:** verwijder de lijstweergave. Als de lijst als persoonlijke lijst is opgeslagen door een gebruiker, ontvang je een melding.

Paginalay-out Homepage

Gebruikers krijgen via een component op de Homepage toegang tot de lijstweergaven.



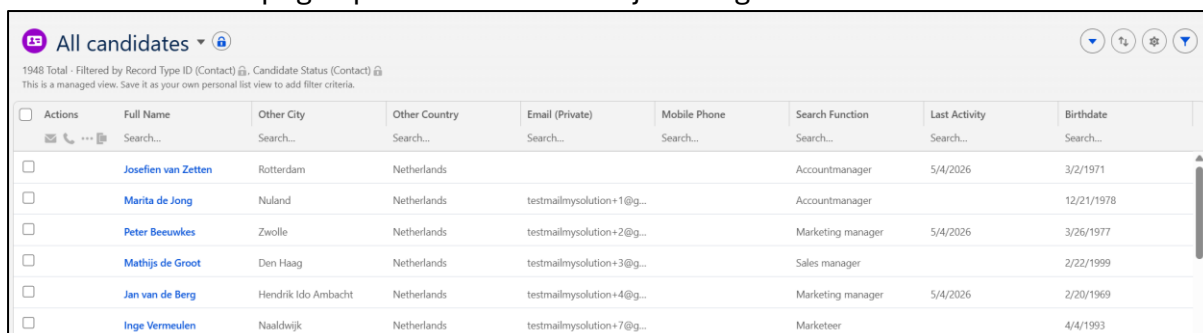
Pas de Homepage aan en plaats het component 'My listviews' op de gewenste locatie. Je kunt hetzelfde component meerdere keren op de pagina plaatsen, elk met de specifieke selectie van lijsten voor kandidaten, contactpersonen en accounts. Stel in de eigenschappen van het component het volgende in:

- **List View Type:** Keuze uit 'myCandidates', 'myContactPersons' en 'myAccounts'.
- **List View Icon:** keuze uit 'myCandidates', 'myContacts' en 'myAccounts'.
- **Flow Name:** optioneel — te gebruiken om een kandidaat aan te maken via een schermflow.
- **Flow Screen Size:** kies het gewenste schermformaat als je een schermflow gebruikt.

Zodra de lijstweergave actief is, is deze zichtbaar vanuit het component op de Homepage.

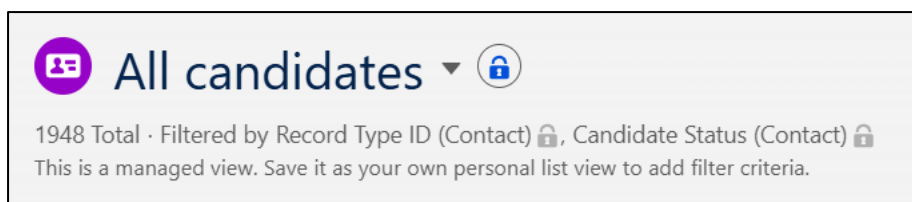
Gebruik van de lijstweergave

Gebruikers zonder beheerdersrechten voor lijstweergaven zien de volgende weergave als ze via de Homepage op de naam van een lijstweergave klikken.



Actions	Full Name	Other City	Other Country	Email (Private)	Mobile Phone	Search Function	Last Activity	Birthdate
☐	Josefien van Zetten	Rotterdam	Netherlands	testmailmysolution+1@g...		Accountmanager	5/4/2026	3/2/1971
☐	Marita de Jong	Nuland	Netherlands	testmailmysolution+2@g...		Accountmanager		12/21/1978
☐	Peter Beeuwkes	Zwolle	Netherlands	testmailmysolution+3@g...		Marketing manager	5/4/2026	3/26/1977
☐	Mathijs de Groot	Den Haag	Netherlands	testmailmysolution+4@g...		Sales manager		2/22/1999
☐	Jan van de Berg	Hendrik Ido Ambacht	Netherlands	testmailmysolution+4@g...		Marketing manager	5/4/2026	2/20/1969
☐	Inge Vermeulen	Naaldwijk	Netherlands	testmailmysolution+7@g...		Marketeer		4/4/1993

Linksboven wordt het totaal aantal kandidaten getoond, samen met de eigenschappen van de lijst.

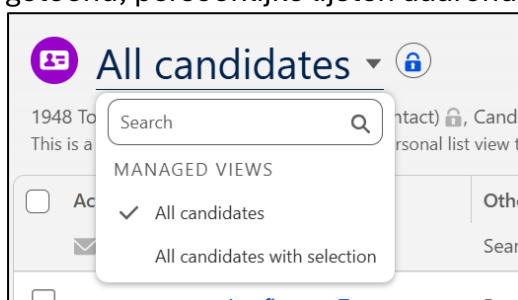


Het slotpictogram geeft aan dat dit een beheerde lijst is waarvan de filtercriteria niet door de gebruiker kunnen worden gewijzigd.

Beschikbare acties voor gebruikers

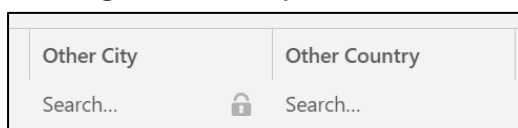
Wisselen van lijstweergave

Klik op de pijl om de lijstselector te openen. Beheerde lijsten worden bovenaan getoond, persoonlijke lijsten daaronder.



Zoeken in kolommen

Plaats de muiscursor in de kolomkop om de zoekoptie te activeren. Het slot symbool rechts geeft aan dat je het filter van een beheerde lijst niet kan aanpassen.



Typ een zoekwaarde om het resultaat te filteren.

All candidates ▾ 🔒				
375 Total · Filtered by Record Type ID (Contact) 🔒, Candidate Status (Contact) 🔒				
This is a managed view. Save it as your own personal list view to add filter criteria.				
Actions	Full Name	Other City	Other Country	En
📧 ☎️ ⋮ 📄	Search...	amster x 🔒	Search...	Se
☐	Romy Andries	Amsterdam	Netherlands	tes
☐	Cloe Anton	Amsterdam	Netherlands	tes
☐	Bastiaan Quirine	Amsterdam	Netherlands	tes

Je kunt op meerdere kolommen tegelijk zoeken. Verwijder een zoekterm met het kruisje of door de pagina te vernieuwen. Kolomfilters worden niet opgeslagen. In sommige veldtypen, zoals lange tekstvelden, is zoeken niet beschikbaar.

Velden inline bewerken

Klik op het potloodpictogram in een cel om de waarde direct te bewerken.

Actions	Full Name	Other City	Other Country
📧 ☎️ ⋮ 📄	Search...	Search...	Search...
☐	Josefien van Zetten	Rotterdam ✎️	Netherlands
☐	Marita de Jong	Nuland	Netherlands
☐	Peter Beeuwkes	Zwolle	Netherlands

Je kunt ook meerdere kandidaten selecteren (maximaal 50) en een waarde tegelijk wijzigen

Actions	Full Name	Other City	Other Country	Email (Private)	Mobile Phone	Search Function	Last Activity	Birthdate
📧 ☎️ ⋮ 📄	Search...	Search...	Search...	Search...	Search...	Search...	Search...	Search...
☒	Josefien van Zetten	Rotterdam	Netherlands			Accountmanager		12/1971
☒	Marita de Jong	Nuland	Netherlands	testmailmysolution+1...		Update Selected Items (3)		2/21/1978
☐	Peter Beeuwkes	Zwolle	Netherlands	testmailmysolution+2...		Cancel Apply		1/26/1977
☐	Mathijs de Groot	Den Haag	Netherlands	testmailmysolution+3...		Sales manager		2/22/1999
☐	Jan van de Berg	Hendrik Ido Ambacht	Netherlands	testmailmysolution+4...		Marketing manager	5/4/2026	2/20/1969
☐	Inge Vermeulen	Naaldwijk	Netherlands	testmailmysolution+7...		Marketeer		4/4/1993
☒	Vivienne van der Voort	Utrecht	Netherlands	testmailmysolution+8...		Accountmanager		4/5/1989

Na het toepassen zie je visueel welke velden zijn aangepast en verschijnt een melding om de wijzigingen op te slaan.

Actions	Full Name	Other City	Other Country	Email (Private)	Mobile Phone	Search Function	Last Activity	Birthdate
📧 ☎️ ⋮ 📄	Search...	Search...	Search...	Search...	Search...	Search...	Search...	Search...
☒	Josefien van Zetten	Rotterdam	Netherlands			Sales manager	5/4/2026	3/2/1971
☒	Marita de Jong	Nuland	Netherlands	testmailmysolution+1...		Sales manager		12/21/1978
☐	Peter Beeuwkes	Zwolle	Netherlands	testmailmysolution+2...		Marketing manager	5/4/2026	3/26/1977
☐	Mathijs de Groot	Den Haag	Netherlands	testmailmysolution+3...		Sales manager		2/22/1999
☐	Jan van de Berg	Hendrik Ido Ambacht	Netherlands	testmailmysolution+4...		Marketing manager	5/4/2026	2/20/1969
☐	Inge Vermeulen	Naaldwijk	Netherlands	testmailmysolution+7...		Marketeer		4/4/1993
☒	Vivienne van der Voort	Utrecht	Netherlands	testmailmysolution+8...		Sales manager		4/5/1989
☐	Jost Bergmans	Oud Beijerland	Netherlands	testmailmysolution+1...		Accountmanager		5/15/1976
☐	Gerard Akkerman	Bleiswijk	Netherlands	testmailmysolution+1...		Accountmanager		5/11/1985

☐ Actions	Full Name	Other City	Other Country	Email (Private)	Mobile Phone	Search Function
  	Search...	Search...	Search...	Search...	Search...	Search...
Candidate data cannot be changed in this status.		Rotterdam	Netherlands			Sales manager
☒   	Marita de Jong	Nuland	Netherlands	testmailmysolution+1...		Marketeer
☐	Peter Beeuwkes	Zwolle	Netherlands	testmailmysolution+2...		Marketing manager
☐	Mathijs de Groot	Den Haag	Netherlands	testmailmysolution+3...		Sales manager
☐	Jan van de Berg	Hendrik Ido Ambacht	Netherlands	testmailmysolution+4...		Marketing manager
☐	Inge Vermeulen	Naaldwijk	Netherlands	testmailmysolution+7...		Marketeer
☐	Vivienne van der Voort	Utrecht	Netherlands	testmailmysolution+8...		Sales manager
☐	Joost Bergmans	Oud Beijerland	Netherlands	testmailmysolution+1...		Accountmanager
☐	Gerard Akkerman	Bleiswijk	Netherlands	testmailmysolution+1...		Accountmanager

☐	Actions	Full Name	Other City
☐		Search...	Search...
☐		Josefen van Zetten	Rotterdam
☐		Marita de Jong	Nuland
☐		Peter Beeuwkes	Zwolle

All candidates ▾

1948 Total - Filtered by Record Type ID (Contact) ⓘ Candidate Status (Contact) ⓘ
This is a managed view. Save it as your own personal list view to add filter criteria.

☐	Actions	Full Name	Other City	Other Country	Email (Private)
	...	Search...	Search...	Search...	Search...
☒		Josefien van Zetten	Rotterdam	Netherlands	
☐		Marita de Jong	Huland	Netherlands	testmailmysolution+1@...
☐		Peter Beeuwkes	Zwolle	Netherlands	testmailmysolution+2@...
☐		Mathijs de Groot	Den Haag	Netherlands	testmailmysolution+3@...
☐		Jan van de Berg	Hendrik Ido Ambacht	Netherlands	testmailmysolution+4@...
☐		Inge Vermeulen	Naaldwijk	Netherlands	testmailmysolution+7@...
☐		Vivienne van der Voort	Utrecht	Netherlands	testmailmysolution+8@...
☐		Joost Bergmans	Oud Beijerland	Netherlands	testmailmysolution+11...
☐		Gerard Akkerman	Bleiswijk	Netherlands	testmailmysolution+12...
☐		Carole White	's Hertogenbosch	Netherlands	testmailmysolution+14...
☐		Edward Stamos	Aalsmeer	Netherlands	testmailmysolution+16...
☐		Howard Jones	's Hertogenbosch	Netherlands	testmailmysolution+17...
☐		Leanne Tomlin	Oosterhout	Netherlands	testmailmysolution+18...
☐		Maur Benhoff	Dien Haan	Netherlands	testmailmysolution+19...

Details

Mela Insights
Profile

- Name: Josefien van Zetten
- City: Rotterdam
- Field: IT
- Desired role: Account/Sales assistant
- Dedicated and detail-driven Manual Tester with 6+ years of experience in software quality assurance, including manual and automation testing of client-server applications.

Strengths

- Exploratory Testing
- API Testing (Postman, REST Assured)
- Agile & BDD (Cucumber, Gherkin)
- Test Case Design & Execution

Preferences

- Max. travel distance: 75 km
- Willing to relocate: Yes
- Max. hours per week: 32

Availability & Rate

Available from: 3 April 2036

17

Acties uitvoeren

Op basis van de communicatie-opties en Workflowactie-instellingen worden actieknoppen per regel getoond.

☐	Actions	Full Name	Other City
☐	  	Search...	Search...
☐	  	Josefien van Zetten	Rotterdam
☐		Marita de Jong	Nuland
☐		Peter Beeuwkes	Zwolle

Met de knop E-mail open je het e-mailscherm. Via het telefoonpictogram bel je direct naar het mobiele nummer van de kandidaat. Als sms of WhatsApp is geconfigureerd, zijn deze ook direct op te starten. Via de drie puntjes open je de workflow acties:

Select an Action

 Create Job Application

 Add to Matchlist

Close

In dit voorbeeld zijn 2 acties voor een enkelvoudige selectie actie.

☐	Actions	Full Name	Other City
☐	  	Search...	Search...
☒	  	Josefien van Zetten	Rotterdam
☒	  	Marita de Jong	Nuland
☒	  	Peter Beeuwkes	Zwolle

Selecteer je meerdere kandidaten en je klikt in een van de regels op de puntjes, zie je alle acties die beschikbaar zijn:

Select an Action

 Add to Matchlist

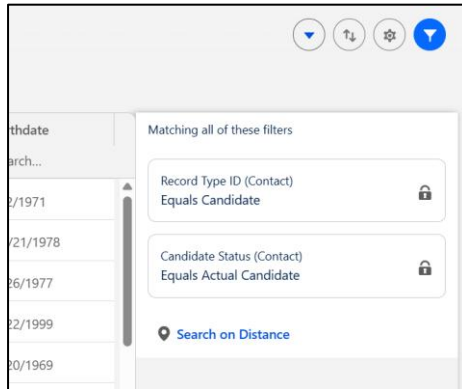
Close

Zoeken op postcode

Via de filterknop rechtsboven zoek je op afstand

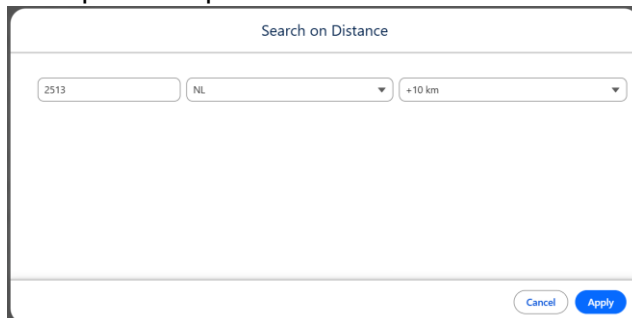


Het filter panel klapt open:

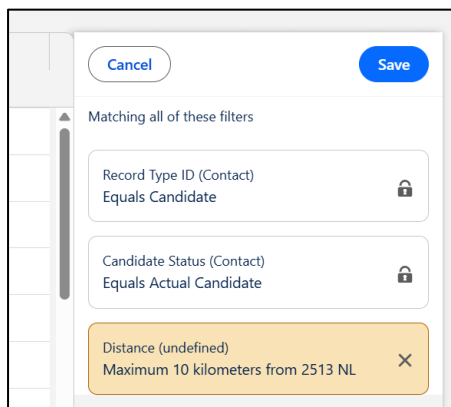


De ingestelde filters kun je als gebruiker niet aanpassen.

Klik op 'Zoek op Afstand' om het zoekscherm te openen:



De landcode wordt standaard bepaald op basis van het land dat is ingesteld op het profiel van de ingelogde gebruiker.



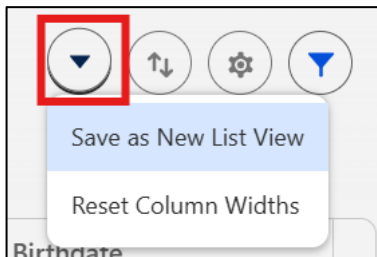
Pas je het filter toe, kom je terug in het filter panel. Deze sla je vervolgens op, waarna je direct de resultaten ziet.

Let op: Postcodefilters worden niet opgeslagen op beheerde lijsten.

Op welke postcode gezocht wordt, is afhankelijk van het type lijstweergave:

- myCandidates: Overige Postcode (Other Postcode)
- myAccounts: Verzend Postcode (ShippingPostalCode)
- myContactPersons: Overige Postcode (Other Postcode) of Verzend Postcode (ShippingPostalCode) van het gekoppelde account record.

Persoonlijke lijstweergave aanmaken en beheren



Via het linker submenu kun je van een beheerde lijst een persoonlijke lijstweergave maken:

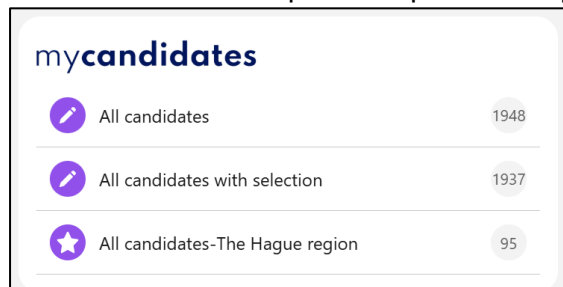
A screenshot of a 'Save as New List View' dialog box. It features a text input field labeled 'New List View Name' containing the text 'All candidates-The Hague region'. Below the input field is a checkbox labeled 'Mark As Favorite' which is checked. At the bottom right of the dialog are 'Cancel' and 'Save' buttons.

Geef de persoonlijke lijst een naam en markeer deze eventueel als favoriet. Na het opslaan verandert het pictogram naast de lijstweergavenaam in een ster:

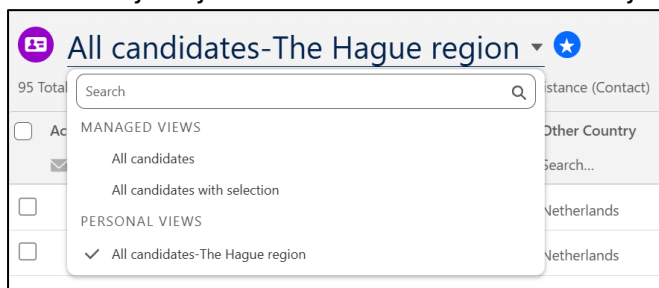
A screenshot of a web application showing a list view titled 'All candidates-The Hague region'. The list contains 95 total items, filtered by Record Type ID (Contact), Candidate Status (Contact), and Distance (Contact). The table has columns for Actions, Full Name, Other City, Other Country, Email (Private), Mobile Phone, Search Function, Last Activity, and Birthdate. The first four rows of data are visible, each with a checkbox in the Actions column.

Actions	Full Name	Other City	Other Country	Email (Private)	Mobile Phone	Search Function	Last Activity	Birthdate
☐	Mathijs de Groot	Den Haag	Netherlands	testmailmysolution+3@...		Sales manager		2/22/1999
☐	Marc Benioff	Den Haag	Netherlands	testmailmysolution+19...		Accountmanager		2/20/1969
☐	Joost Karsten	Den Haag	Netherlands	testmailmysolution+21...		Accountmanager	5/4/2026	10/21/1985
☐	Dirk van de Booghaard	The Hague	Netherlands	testmailmysolution+25...		Accountmanager		10/10/1979

Er kan slechts één persoonlijke lijst als favoriet worden ingesteld; een favoriet is direct zichtbaar in het component op de Homepage:



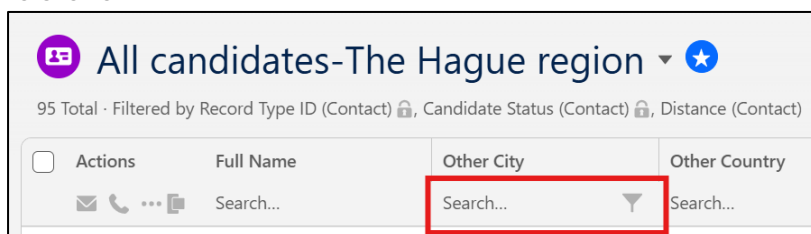
Persoonlijke lijsten worden linksboven in de lijstweergave selector getoond:



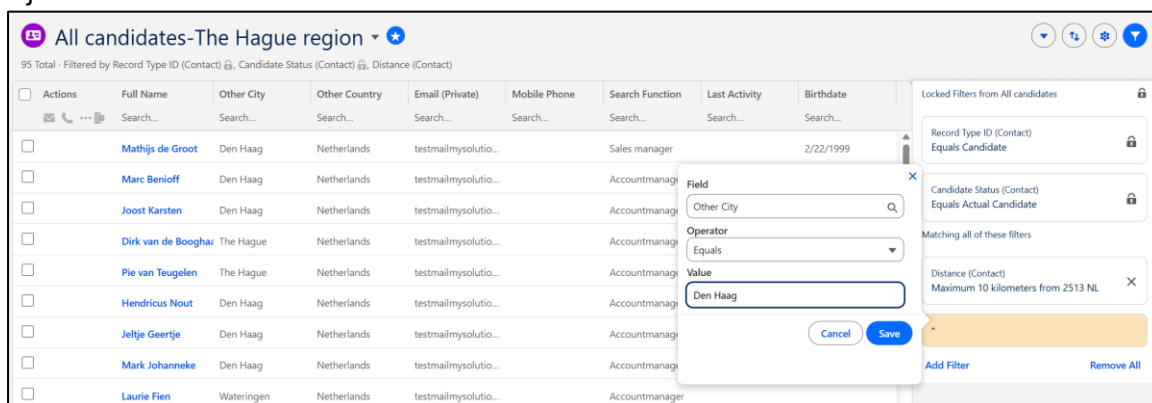
De laatste optie in de beheerde lijst is het resetten van de kolombreedte van de beheerde lijst.

Filters toevoegen

Klik in een persoonlijke lijst op het filterpictogram in de kolomkop om direct een filter in te stellen

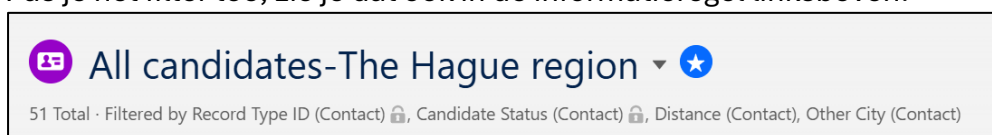


In het filterpaneel kun je ook filters instellen op velden die niet als kolom beschikbaar zijn.

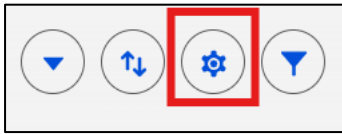


Filters die zijn vastgelegd in de beheerde lijstweergave zijn voorzien van een sleutelpictogram en zijn niet aanpasbaar. Je ziet ook vanuit welke beheerde lijst de persoonlijke lijstweergave is afgeleid.

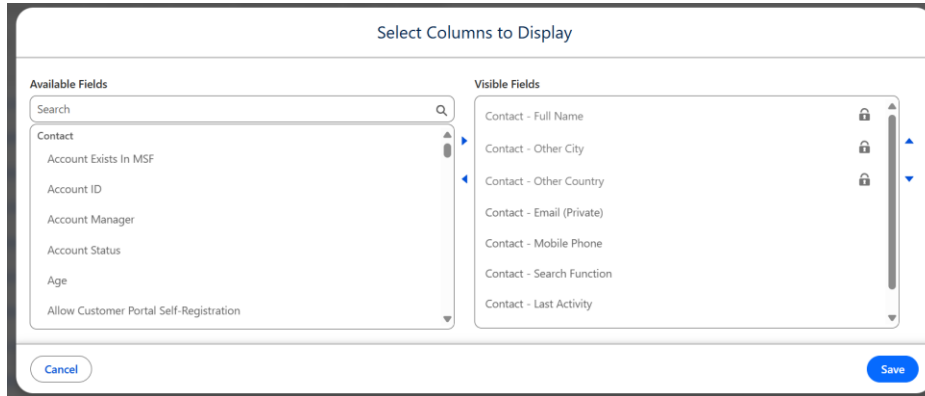
Pas je het filter toe, zie je dat ook in de informatieregel linksboven:



Kolommen aanpassen



Via het tandwielpictogram open je de kolomselector



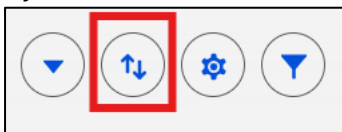
Afhankelijk van de instelling op de beheerde lijstweergave zie je alle velden van Persoon (Contact), Arbeidscontract, (Employment Contract), Sollicitatie (Job Application), Match (Match), Plaatsing (Placement) en Verzuim (Absence).

Bestaande kolommen kun je verwijderen, tenzij deze zijn vastgezet door de beheerder.

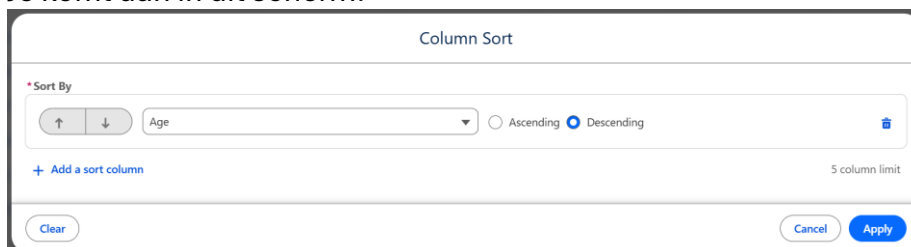
Sortering aanpassen

Klik op een kolomtitel om de sortering te activeren. Nogmaals klikken wisselt tussen oplopend en aflopend.

Voor sortering op meerdere kolommen kies je de sorteeroptie en kun je tot maximaal vijf kolommen



Je komt dan in dit scherm:

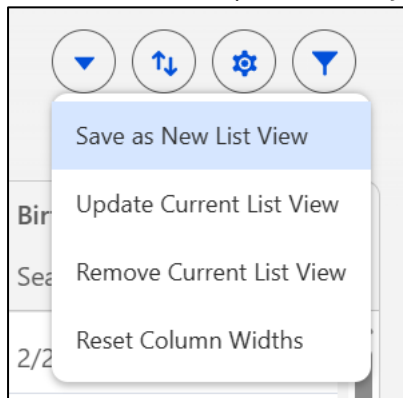


De sorteervolgorde is zichtbaar in de kolomkoppen:

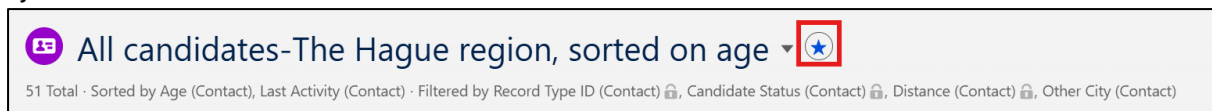
Actions	Full Name	Other City	Other Country	Age	Email (Private)	Mobile Phone	Last Activity	Birthdate
☐	Marc Benioff	Den Haag	Netherlands	57	testmailmysolution+19...			2/20/1969
☐	Joost Karsten	Den Haag	Netherlands	40	testmailmysolution+21...		5/4/2026	10/21/1985
☐	Mathijs de Groot	Den Haag	Netherlands	27	testmailmysolution+3@...			2/22/1999
☐	Hendricus Nout	Den Haag	Netherlands		testmailmysolution+nou...			

Persoonlijke lijst beheren

Via het submenu kun je een persoonlijke lijst dupliceren, bewerken (hernoemen en als favoriet instellen) of verwijderen.



Je kunt ook direct op het ster-pictogram achter de lijstweergavenaam klikken om een lijst als favoriet in te stellen:



Het icoon wordt dan blauw en deze is nu ingesteld als favoriet.

Bij verwijdering van een persoonlijke lijst volgt een bevestigingsmelding.

