



Figuur 1. Dashboard, actieoverzicht en andere onderdelen

Hoofdstuk 1 Wat is...

1.1 het dashboard?

Op het dashboard, de pagina die direct na het inloggen in CD Online verschijnt, zie je een overzicht van meest gebruikte acties en informatie. Figuur 1 geeft een impressie van een dashboard.

1.2 het actieoverzicht?

Deze kolom is altijd zichtbaar aan de linkerkant van je scherm. Hierin vind je de objecten waarop je eventueel actie moet ondernemen, zoals urenbriefjes, maar ook informatie zoals loonstroken of documenten.

1.3 de stream?

De stream geldt als je volledige archief waar je rechtstreeks in kunt zoeken. Je kunt in deze stream alles terugvinden wat je ooit hebt aangemaakt. Je kunt deze ook verbergen door op het hoofdicoon 'stream' te klikken.

1.4 een tegel?

Een tegel op het dashboard met informatie. De meeste tegels gelden ook als knop waarop geklikt kan worden om een actie uit te voeren.

1.5 een hoofdicoon?

Boven de stream, dus ook aan de rechterkant van je scherm, vind je een aantal hoofdiconen, zoals 'Uitloggen'.

1.6 een actie-icoon?

Het actie-icoon is een rood bolletje met daarin een getal, dat je in het actieoverzicht attendeert op het feit dat er actie moet worden ondernomen.

Hoofdstuk 2 Waar kan ik...

2.1 mijn uren inzien?

Je urenbriefjes vind je snel en gemakkelijk terug in het actieoverzicht. Je kunt urenbriefjes openen en dus beter bekijken door op het specifieke briefje te klikken.

2.2 mijn uren invoeren?

Het invoeren van uren kan op twee manieren gebeuren: of jij vult je uren zelf in, of ze worden aangeleverd door de afdeling waar je voor werkt en geïmporteerd door Campus Detaching.

Zelf uren invoeren

Op het dashboard zie je de tegel 'Uren invullen' staan. Nadat je een plaatsing en een periode hebt gekozen, open je het urenbriefje door nogmaals op de tegel te klikken. Vervolgens voer je je gewerkte uren in en klik je op 'Aanbieden' om het urenbriefje te versturen. Doe dit alleen als je zeker weet dat de uren kloppen, want hierna kun je niets meer aanvullen of aanpassen. **Let op: het urenbriefje wordt niet verstuurd als je op 'Opslaan' klikt.**

Uren aangeleverd door de afdeling

Het kan ook zijn dat jouw uren aangeleverd worden bij Campus Detaching en door ons geïmporteerd. In dit geval kun je de uren uitsluitend controleren in CD Online.

2.3 mijn loonstroken inzien?

De loonstroken vind je terug in het actieoverzicht bij 'documenten' en ze zijn eventueel ook terug vinden via de stream.

2.4 mijn gegevens of wachtwoord wijzigen?

Je kunt je gegevens inzien via het hoofdicoon 'Profiel'. Je kunt hier, of via de tegel 'wijziging eigen gegevens' een verzoek indienen bij Campus Detaching om bijvoorbeeld een adreswijziging door te voeren of je e-mail adres aan te passen.

Je rekeninggegevens worden standaard niet getoond, maar zijn wel bij ons bekend.

Het wachtwoord en de taalinstelling voor CD Online kun je wel direct zelf wijzigen:

Wachtwoord wijzigen

Het wijzigen van je wachtwoord is erg eenvoudig. Als je op het hoofdicoon 'Profiel' klikt, opent een nieuw scherm. Hier zie je de knop 'Wachtwoord veranderen' staan.

Taal instellen

Klik op het hoofdicoon 'Profiel', opent links een nieuw scherm. Klik hier op de knop 'Bewerken' en selecteer de door jou gewenste taal. Je slaat de wijziging op door links bovenin op 'Opslaan' te klikken.