

ИНСТРУКЦИЯ

ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СИСТЕМЫ «ЕДИНЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС «МОЙ УНИВЕРСИТЕТ»»

Роль “Работодатель”

Управление документом

Файл	rabotodatel
Дата создания	9.11.2017 г.
Количество страниц	11

Версия документа

Версия	Дата изменения	Основные изменения	Автор изменений
0.1	9.11.2017	Написание инструкции	Кузнецов Д.А.

Содержание:

1. Назначение документа.....	2 стр.
2. Основные определения и сокращения.....	2 стр.
3. Описание системы.....	3 стр.
3.1. Задачи системы.....	3 стр.
3.2. Системные требования.....	4 стр.
4. Роль “Работодатель”	5 стр.
4.1. Описание.....	5 стр.
4.2. Регистрация.....	5 стр.
4.3. Работа с профилем.....	7 стр.
4.4. Меню личного кабинета работодателя.....	8 стр.
4.4.1. Работа с вкладкой “Организация”	8 стр.
4.4.2. Работа со вкладкой “Вакансии”	9 стр.
4.4.3. Работа со вкладкой “Отклики на вакансии”	11 стр.

1. Назначение документа

Целью данного документа является описание основных функций «Мобильный модуль обучающегося» (далее – Система)

2. Основные определения и сокращения

«Сеть интернет» или «Интернет» - всемирная глобальная компьютерная сеть общего доступа.

«Интернет-страница» - внутренняя страница интернет-ресурса.

«Интернет-ресурс» - совокупность средств и информации, предназначенной для публикации в сети интернет и отображаемой в определенной текстовой, графической или звуковой формах. Интернет-ресурс имеет уникальный электронный адрес (название), позволяющий идентифицировать интернет-ресурс и осуществлять доступ к нему.

«Программное обеспечение (ПО)» - совокупность программ, позволяющих осуществить на компьютере автоматизированную обработку информации.

«Электронно-вычислительная машина (ЭВМ)» - аппаратно-программное вычислительное устройство, реализованное на электронных компонентах и выполняющее заданные программой действия.

«Единый информационный ресурс «Мой университет»» (далее Ресурс) - программный комплекс, доступный для администраторов и пользователей, позволяющий наладить коммуникацию, обмен и накопление информации, состоящий из интернет-сайта, с возможностью расширения функций, посредством подключения дополнительных модулей и мобильного приложения.

«Мобильный модуль обучающегося» (далее – Система) - представляет собой интернет-сайт, интегрированный в Ресурс и состоящий из Клиентской и Административной частей.

«Браузер» – прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц; содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов; управления веб-приложениями; а также для решения других задач.

«Роль» – комплект прав пользователей системы (администратор, куратор, преподаватель, студент, абитуриент), необходимых для получения различных уровней доступа к определенным объектам Системы (курсы, вебинары и т.п.) с учетом выделенных прав доступа.

3. Описание системы

3.1. Задачи системы

Информационный ресурс “Мобильный модуль обучающегося” (далее Система) является комплексом, состоящим из интернет-сайта, мобильного приложения для IOS, Android и модулей. Данный ресурс служит для оптимизации процессов обмена информацией между студентами и преподавателями. Ресурс позволяет повысить эффективность работы профессорского и преподавательского состава с абитуриентами и студентами, вывести доступ к методическим указаниям, статьям, научным работам, издаваемых преподавателями ВУЗа на новый уровень, тем самым повысить информационную оснащенность студентов и абитуриентов. Используя “Мобильный модуль обучающегося” студенты смогут быть в курсе всех событий, происходящих или планирующихся в университете, не испытывать трудности в поиске, приобретении и использовании узконаправленной литературы и научных публикаций. “Мобильный модуль обучающегося” для абитуриентов станет исключительным источником информации, способствующим правильному и осознанному выбору ВУЗа и своей будущей профессии. Уже на стадии выбора учебного заведения абитуриент сможет легко задать вопросы преподавателям, студентам и получить оперативные ответы.

При помощи данного информационного ресурса преподаватели университета без труда смогут предупредить студентов о переносе лекции или смены аудитории, используя электронное расписание и систему автоматических оповещений. Студент, в свою очередь, сможет посмотреть актуальное расписание на мобильном устройстве. И кроме того, ресурс упрощает составление электронного расписания.

Система «Мобильный модуль обучающегося» оснащена электронной зачетной книжкой, подсистемами обмена сообщениями и платежной подсистемой.

Предусмотрен рейтинг студентов, благодаря чему можно узнать лучших студентов Вуза.

3.2. Системные требования

Рекомендованные системные требования:

Процессор:

- Компьютер с процессором, частота которого составляет не менее 2000+ ГГц или больше.

Операционная система:

- 32 или 64 разрядная версия Windows 7, со всеми актуальными обновлениями, или выше.

Память:

- Не менее - 2 Гбайт, или выше.

Свободное место на жестком диске:

- Не менее - 300 МБ, или выше

Дисплей:

- Монитор Super VGA разрешением 800 x 600 или выше с отображением 256 цветов.

Устройства ввода :

- Мышь или совместимое указывающее устройство;
- Клавиатура.

Интернет:

- Постоянное интернет соединение со скоростью не ниже 144 кбит/с.

Браузер:

- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox;
- Google Chrome;
- Opera;
- Яндекс.Браузер.

4. Роль “Работодатель”

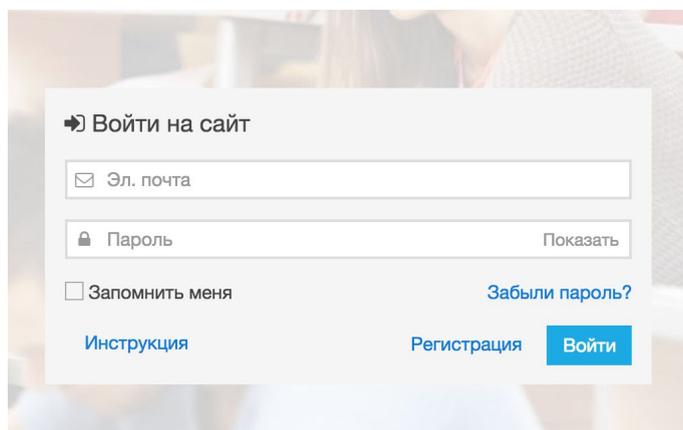
4.1. Описание.

Роль работодателя предназначена для представителей различных организаций, компаний, заинтересованных в привлечении новых сотрудников из числа обучающихся и выпускников ВУЗа, и имеет следующий функционал:

1. Размещение актуальных вакансий (у работодателя есть форма для заполнения вакансий);
2. Возможность узнать, кто из обучающихся просматривал вакансии, откликнулся на них, написать данным «студентам» сообщение.

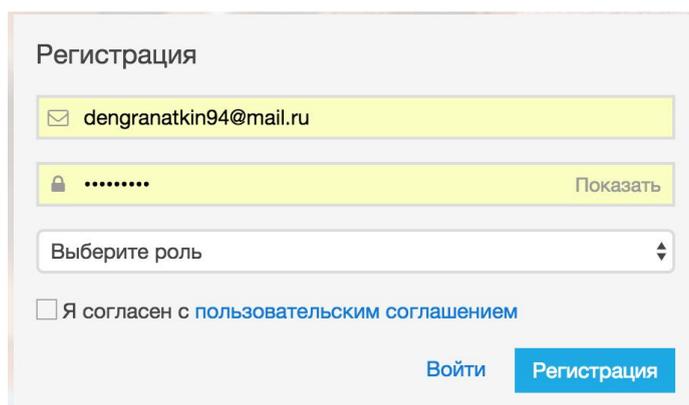
4.2. Регистрация.

Для регистрации профиля работодателя в системе необходимо зайти на главную страницу “Мой университет”



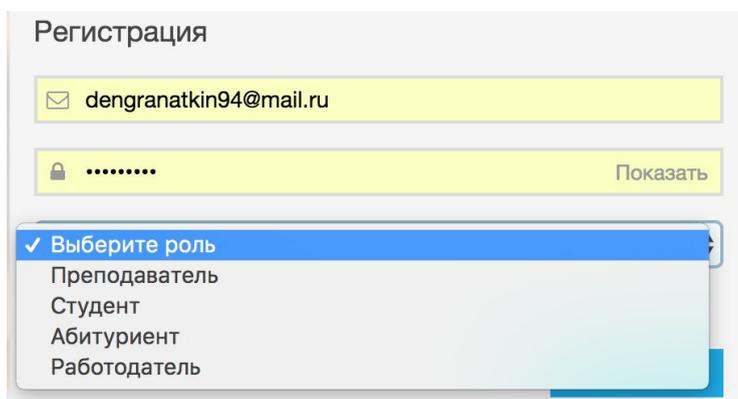
The image shows a login form titled "Войти на сайт". It contains the following elements: a text input field for "Эл. почта" (Email) with an envelope icon; a password input field for "Пароль" (Password) with a lock icon and a "Показать" (Show) button; a checkbox for "Запомнить меня" (Remember me); a link for "Забыли пароль?" (Forgot password?); and three buttons at the bottom: "Инструкция" (Instructions), "Регистрация" (Registration), and "Войти" (Login).

Далее необходимо нажать на кнопку “Регистрация” откроется форма для регистрации:



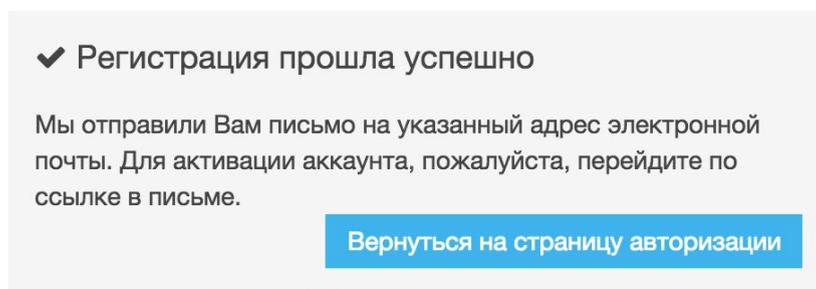
The image shows a registration form titled "Регистрация". It contains the following elements: a text input field for "Эл. почта" (Email) with the value "dengranatkin94@mail.ru"; a password input field with masked characters "....." and a "Показать" (Show) button; a dropdown menu for "Выберите роль" (Select role); a checkbox for "Я согласен с пользовательским соглашением" (I agree with the user agreement); and two buttons at the bottom: "Войти" (Login) and "Регистрация" (Registration).

Необходимо указать ваш почтовый ящик, придумать пароль и выбрать роль “Работодатель” из выпадающего списка:



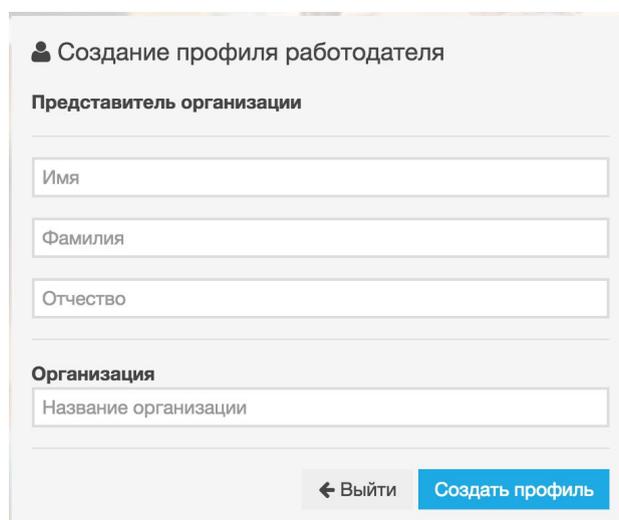
Согласиться с пользовательским соглашением и нажать на кнопку “Регистрация”.

После вы увидите окно:



На указанный электронный адрес система выслала ссылку для активации аккаунта, необходимо перейти по этой ссылке и активировать аккаунт!

Перейдя по ссылке вы откроется форма для заполнения профиля работодателя:



В форме необходимо указать представителя организации и ввести полное название организации, после чего нажать на кнопку “Создать профиль”

После этого вы попадете в созданный профиль и увидите надпись:



После успешной модерации аккаунта вам будут доступны все функции профиля.

4.3. Работа с профилем.

Для этого необходимо навести курсор мышки на значок фотографии:



Нажать на загрузить фотографию, выбрать нужную фото на компьютере и загрузить ее. После появится ваша личная фотография в системе.

4.4. Меню личного кабинета работодателя.

Личный кабинет работодателя состоит из персональной информации контактного лица (профиль) где по возможности следует указать мобильный телефон, и меню:

Нинейко Артём
Работодатель



О СЕБЕ

Не указано

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

Фамилия
Имя
Отчество

Артём
Нинейко
Андреевич

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Телефон
Эл. почта

adiuuolo00001@mail.ru

4.4.1. Работа с вкладкой “Организация”

Перейдя на вкладку “Организация” мы увидим название организации которое мы указали при регистрации а также кнопка “Перейти к редактированию”:

[Перейти к редактированию](#)

ООО "МиниЭнергоГазпром"

нажав на кнопку “Перейти к редактированию” откроется форма для редактирования организации, здесь необходимо указать описание и добавить номер телефона контактного лица.

[Назад](#)

Изменение информации об организации ООО "МиниЭнергоГазпром"

Наименование

ООО "МиниЭнергоГазпром"

[Выбрать логотип](#)

Контактная информация

г. Иваново, ул. Советская 0, 4 этаж телефон 45-45-45

Описание

В данном разделе должны быть отражены:

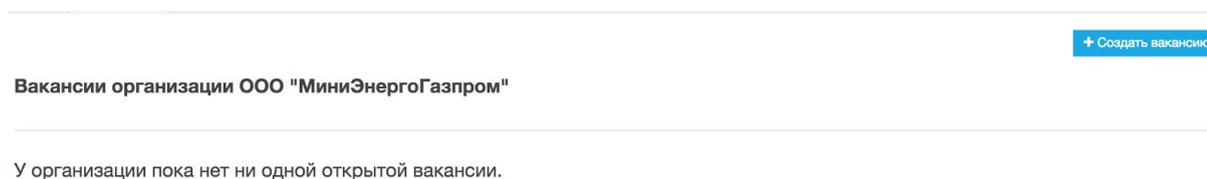
- полное и сокращенное наименование организации;
- юридический и почтовый адрес организации;

[Принять изменения](#)

указав все данные нажимаем на кнопку “Принять изменения”.

4.4.2. Работа со вкладкой “Вакансии”

Перейдя на вкладку “Вакансии” откроется окно со списком ваших вакансий:



Для добавления новой вакансии надо нажать на кнопку “Создать вакансию” откроется форма для создания:

[Назад](#)

Создание новой вакансии организации ООО "МиниЭнергоГазпром"

Название Введите название вакансии	График работы Укажите график работы
Сфера Укажите сферу деятельности	Зарботная плата, р Укажите заработную плату

Описание вакансии

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, source, and font settings.

Стили Формат...

Скрытая вакансия Опубликовать вакансию

Здесь необходимо указать название вакансии, сфера деятельности, график работы и заработную плату, а также написать описание вакансии. после заполнения всех полей необходимо нажать на “Опубликовать вакансию” после чего данная вакансия отправится на модерацию администратору системы.

После успешной модерации данная вакансия будет отображаться в личном кабинете у студентов зарегистрированных в системе.

Если вы хотите скрыть вакансию, необходимо поставить галочку:

Если установлен этот флажок,
то данная вакансия будет
недоступна для просмотра
соискателям.

Скрытая вакансия

После нажатия кнопки публикации вы увидите свою созданную вакансию в разделе вакансии:

Вакансии организации ООО "МиниЭнергоГазпром"

Менеджер

Сфера деятельности: IT
График работы: Плавающий
З/П: 15000

09.11.2017, 16:24

Скрыта от соискателей

Находится на модерации

Для редактирования данных нажмите на название вакансии, откроется форма для редактирования.

После успешной модерации вы увидите:

Вакансии организации ООО "МиниЭнергоГазпром"

Менеджер

Сфера деятельности: Плавающий
График работы: Плавающий
З/П: 15000

09.11.2017, 16:24

4.4.3. Работа со вкладкой “Отклики на вакансии”

Перейдя на вкладку “Отклики на вакансии” откроется форма:

Отклики на вакансии

Пока ни один соискатель не откликнулся на Ваши вакансии.

Если пользователь системы откликнулся на вакансию вы увидите в личном профиле в строке меню количество откликнувшихся пользователей:

Профиль

Организация

Вакансии

Отклики на вакансии 1

Откликнувшиеся соискатели

Перейдя на вкладку “Отклики на вакансии” вы увидите кто откликнулся на вашу вакансию:

Отклики на вакансии

Менеджер



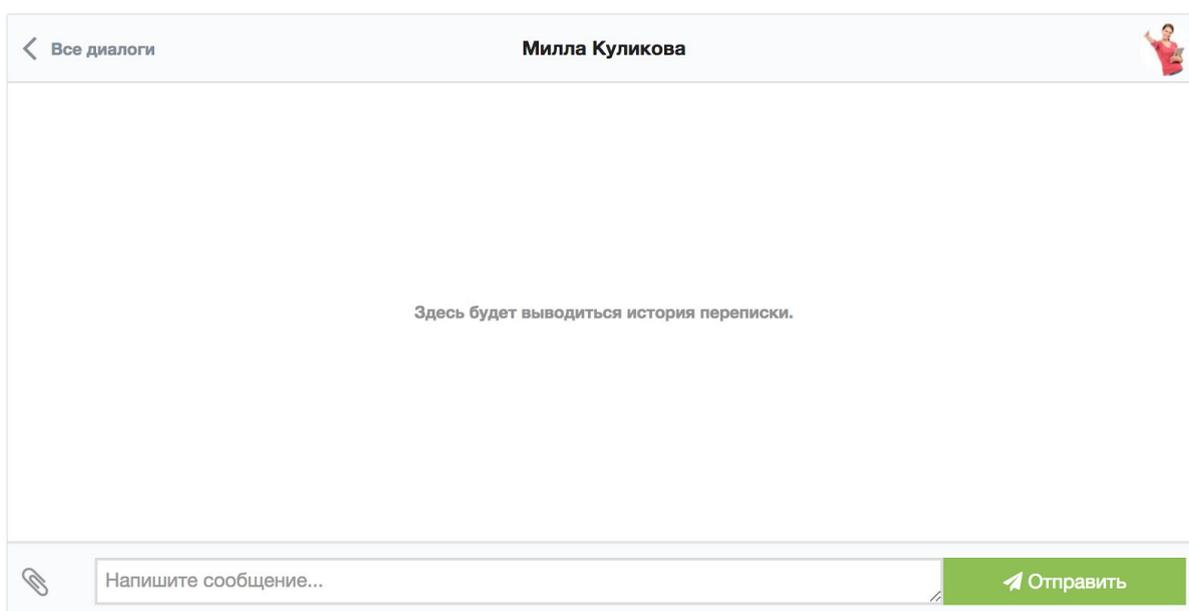
Милла Куликова

✉ Написать сообщение

Новый

09.11.2017, 16:30

Вверху указано на какую вакансию пользователь откликнулся. Также вам после отклика будет доступна система переписки с этим пользователем, нажав на “Написать сообщение” откроется диалог с пользователем:



Также пользователь сам может отправить сообщение представителю организации.

ВНИМАНИЕ! Всегда указывайте достоверные данные о вашей организации а также данные о вакансиях, в противном случае ваш аккаунт может быть заблокирован!