Руководство пользователя по работе с сервисом «Кадры отрасли»

Оглавление

1 Сервис «Кадры отрасли»	3
1.1 Функциональный модуль «Вакансии»	3
1.1.1 Размещение вакансии	5
1.1.2 Управление списком «Список моих вакансий»	13
1.1.3 Просмотр вакансий	19
1.2 Функциональный модуль «Резюме»	25
1.2.1 Размещение резюме	27
1.2.2 Управление списком «Список моих резюме»	37
1.2.3 Просмотр резюме	43
1.3 Функциональный модуль «Обучение»	49
1.3.1 Просмотр обучающих курсов	51
1.4 Функциональный модуль «Аналитика данных»	54

1 Сервис «Кадры отрасли»

Сервис «Кадры» предназначен для подготовки и поиска сотрудников строительных организаций и содержит следующие функциональные модули:

- функциональный модуль «Вакансии»;
- функциональный модуль «Резюме»;
- функциональный модуль «Обучение»;
- функциональный модуль «Аналитика данных».

1.1 Функциональный модуль «Вакансии»

В этом разделе можно разместить вакансию (для поиска работников), просмотреть размещенные вакансии (по умолчанию отсортированы по дате, выводится первые девять вакансий) и использовать параметры поиска для сужения количества вакансий (поиск по региону, должности, заработной плате и дате). Параметры поиска можно комбинировать между собой. Также в разделе выводится количество всех размещенных (после прохождения модерации) на ресурсе вакансий.

Для доступа к функциональному модулю «Вакансии» необходимо выбрать пункт «Сервисы» в главном меню ГИС «Госстройпортал» в отобразившемся перечне сервисов выбрать «Кадры отрасли» (Рисунок 1) и выбрать пункт меню «Вакансии» (Рисунок 2). В результате откроется страница «Вакансии» (Рисунок 3).

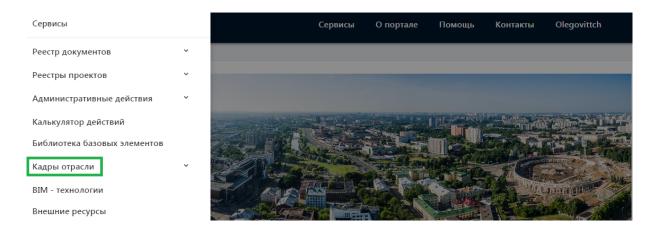


Рисунок 1 – Пункт меню «Кадры отрасли»

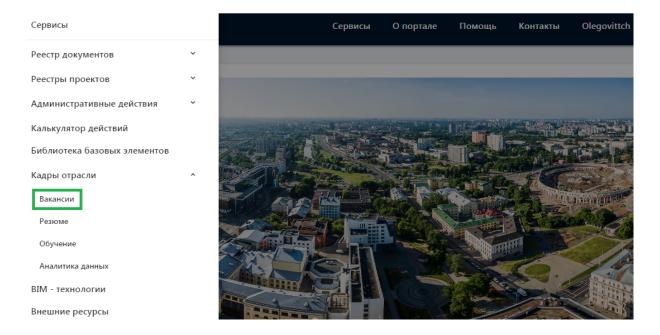


Рисунок 2 – Пункт меню «Вакансии»

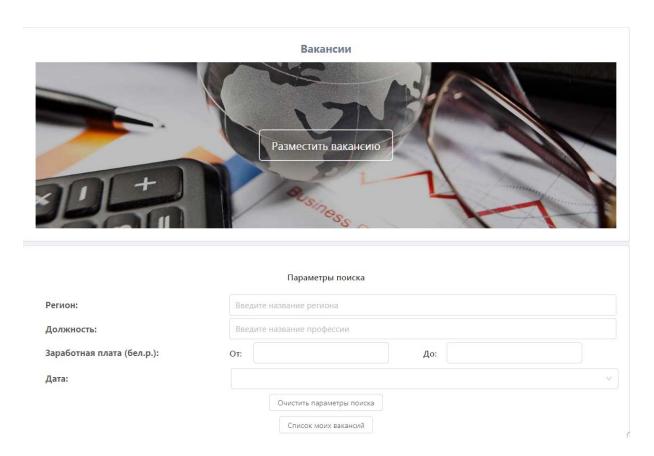


Рисунок 3 – Страница «Вакансии»

Функциональный модуль «Вакансии» обеспечивает выполнение следующих функций:

- размещение вакансии;
- редактирование вакансии;
- модерация вакансий оператором ГИС «Госстройпортал»;
- просмотр вакансии.

1.1.1 Размещение вакансии

Для размещения вакансии необходимо нажать кнопку «Разместить вакансию» (Рисунок 4) на странице функционального модуля «Вакансии». В результате откроется модальное окно «Создание вакансии» (Рисунок 5).

Вакансии



Рисунок 4 – Кнопка «Разместить вакансию»



Рисунок 5 – Модальное окно «Создание вакансии»

Вакансии могут размещать только аккаунты представителей организаций. Пользователям без аккаунта и аккаунтам без прав доступа к созданию вакансий выводится сообщение «Создавать вакансии могут аккаунты представителей организаций» (Рисунок 6).

Вакансии



Рисунок 6 – Сообщение о невозможности создания вакансии

Для создания вакансии необходимо заполнить все обязательные поля (обязательные поля отмечены символом «*»):

Поле «Название организации» – указывается название организации, от лица которой размещается вакансия;

Поле «Регион» — указывается регион, в котором расположено рабочее место. Поле оформлено в виде выпадающего списка (Рисунок 7), необходимо выбрать одно из предоставленных значений;

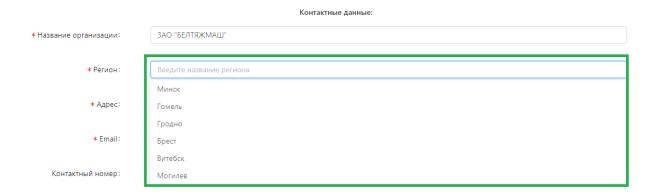


Рисунок 7 – Выпадающий список «Регион»

Поле «Адрес» – указывается адрес, по которому будет располагаться место работы;

Поле «Email» – указывается контактный адрес электронной почты работодателя;

Поле «Должность» – указывается название необходимой профессии. Поле заполняется из справочника профессий (Рисунок 8). Для заполнения поля предусмотрена фильтрация. Пользователю необходимо начать вводить нужную профессию и в результате значения справочника будут отфильтрованы согласно введенных данных. Фильтрация начинается после ввода двух символов. В отфильтрованном списке необходимо выбрать нужное значение.

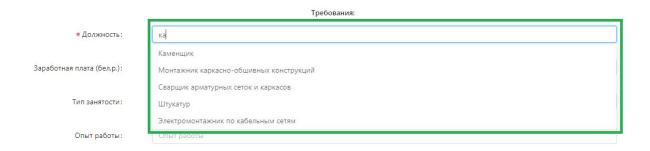


Рисунок 8 – Заполнение поля «Должность»

Остальные поля заполняются по желанию пользователя (контактный номер, заработная плата, тип занятости, опыт работы, образование, о компании). Поле «Тип занятости» оформлено в виде выпадающего списка (Рисунок 9), для заполнения поля необходимо выбрать одно из представленных значений.

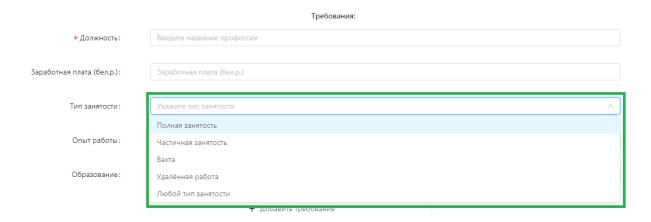


Рисунок 9 – Выпадающий список «Тип занятости»

Пользователь при создании вакансии может указать дополнительные требования. Для того чтобы указать дополнительное требование пользователю

необходимо нажать кнопку «Добавить требование» (Рисунок 10), в результате будет добавлено поле «Доп. требования» (Рисунок 11). В случае если поле «Доп. требования» было добавлено, но значение в него не было внесено, при переходе в другое поле или попытке сохранения пользователь получит уведомление о необходимости заполнить поле или удалить его (Рисунок 12). Для удаления поля «Доп. Требования» необходимо кликнуть иконку , расположенную справой стороны от поля.

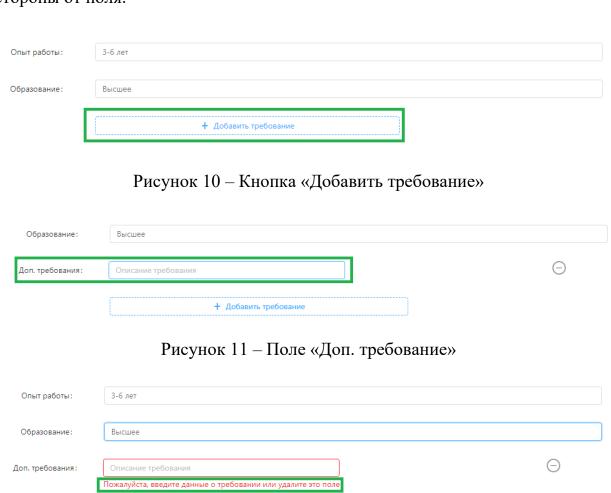


Рисунок 12 – Сообщение об ошибке заполнения

+ Добавить требование

Пользователь при создании вакансии может указать дополнительные условия. Для того чтобы указать дополнительное условие пользователю

необходимо нажать кнопку «Добавить условие работы» (Рисунок 13), в результате будет добавлено поле «Условия» (Рисунок 14). В случае если поле «Условия» было добавлено, но значение в него не было внесено, при переходе в другое поле или попытке сохранения пользователь получит уведомление о необходимости заполнить поле или удалить его (Рисунок 15). Для удаления поля «Условия» необходимо кликнуть иконку , расположенную справой стороны от поля.

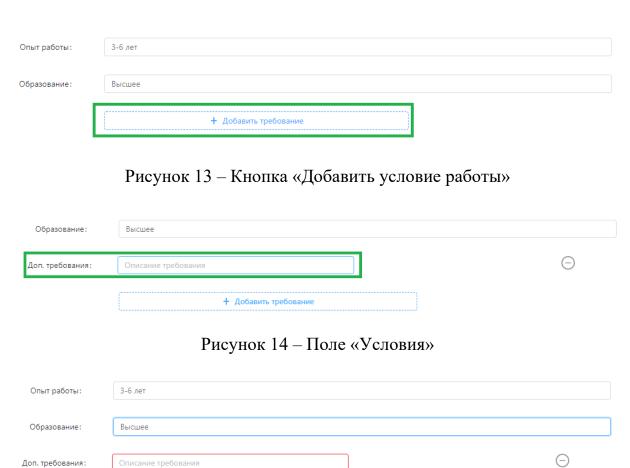


Рисунок 15 – Сообщение об ошибке заполнения

После заполнения всех обязательных полей следует нажать кнопку «Подтвердить» (Рисунок 16).

+ Добавить требование

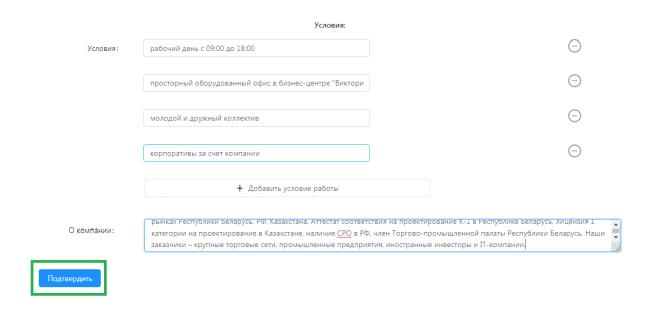


Рисунок 16 – Кнопка «Подтвердить»

После нажатия кнопки «Подтвердить» и при корректном вводе данных пользователь получает уведомление о направлении вакансии на модерацию (Рисунок 17). Если поля формы были заполнены не корректно, они будут отмечены красным цветом и содержать сопроводительные подписи (Рисунок 18). Вакансия добавляется в список «Список моих вакансий» (Рисунок 19).

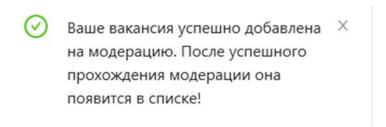


Рисунок 17 – Сообщение о направлении вакансии на модерацию



Рисунок 18 – Сообщение о некорректности ввода данных



Рисунок 19 - Список «Мои вакансии»

Далее модератор разрешает либо отклоняет вакансию. При положительном ответе, вакансия размещается в списке размещенных вакансий (Рисунок 20).

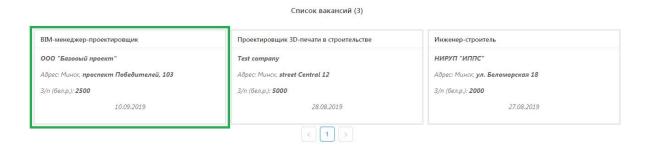


Рисунок 20 – Список вакансий в системе ГИС «Госстройпортал»

1.1.2 Управление списком «Список моих вакансий»

Список «Список моих вакансий» формируется из вакансий, созданных одним автором. Функции просмотра таких списков и управления их содержимым доступна только автору, т.е. просматривать списки вакансий и вносить в них изменения могут только авторы. Для доступа к списку автор должен нажать кнопку «Список моих вакансий» (Рисунок 21) на странице функционального модуля «Вакансии» после процедуры авторизации. В результате откроется модальное окно «Список моих вакансий» (Рисунок 22).

Параметры поиска		
Регион:	Введите название региона	
Должность:	Введите название профессии	
Заработная плата (бел.р.):	От:	До:
Дата:		0
	Список моих вакансий Список вакансий (3)	
ВІМ-менеджер-проектировщик	Проектировщик 3D-печати в строительстве	Инженер-строитель
000 "Базовый проект"	Test company	нируп "иппс"
Адрес: Минск, проспект Победителей, 103	Адрес: Минск, street Central 12	Адрес: Минск, ул. Беломорская 18
3/n (бел.р.): 2500	3/п (бел.р.): 5000	3/n (бел.р.): 2000
10.09.2019	28.08.2019	27.08.2019
	< 1 >	

Рисунок 21 – Кнопка «Список моих вакансий»

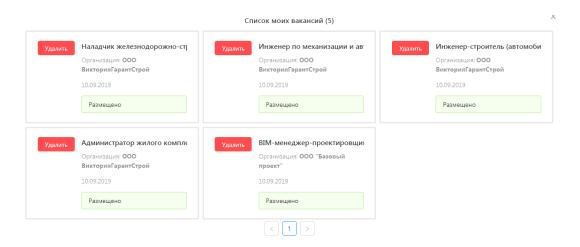


Рисунок 22 – Модальное окно «Список моих вакансий»

Модальное окно «Список моих вакансий» отображает набор карточек содержащих краткую информацию о вакансии (название должности, название организации, дату создания, статус вакансии).

Вакансии в списке могут иметь следующие статусы:

- На модерации;
- Размещено;
- Отклонено модератором.

Статус «На модерации» (Рисунок 23) сообщает пользователю, что его вакансия еще не прошла процедуру модерации, после которой может быть разрешена или отклонена для размещения в общем доступе.

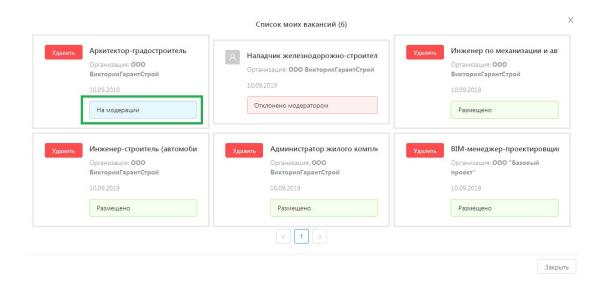


Рисунок 23 – Статус «На модерации»

Статус «Размещено» (Рисунок 24) сообщает пользователю, что его вакансия прошла процедуру модерации и размещена в общем доступе.

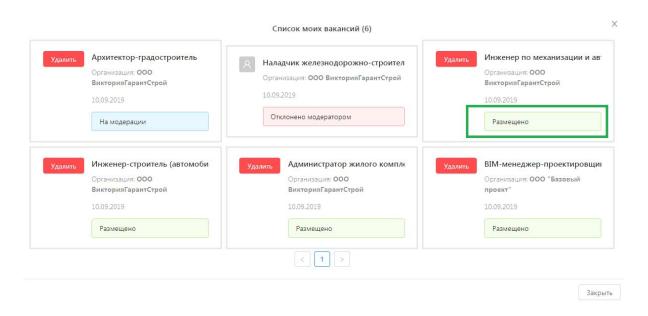


Рисунок 24 - Статус «Размещено»

Статус «Отклонено модератором» (Рисунок 25) сообщает пользователю, что его вакансия прошла процедуру модерации, после которой, по решению оператора, было отказано в размещении в общем доступе.

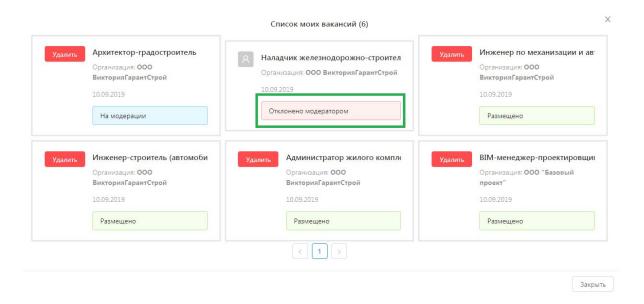


Рисунок 25 – Статус «Отклонено модератором»

Для того чтобы просмотреть полную информацию о размещенной вакансии, необходимо кликнуть по наименованию должности (подсвечивается при наведении) в карточке вакансии (Рисунок 26). В результате откроется модальное окно с подробной информацией о вакансии (Рисунок 27). Окно содержит информацию об организации-работодателе, ее контактные данные, требования к выполняемой работе, условия работы.

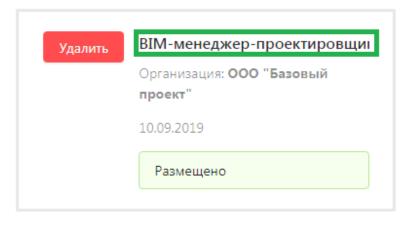


Рисунок 26 – Карточка вакансии

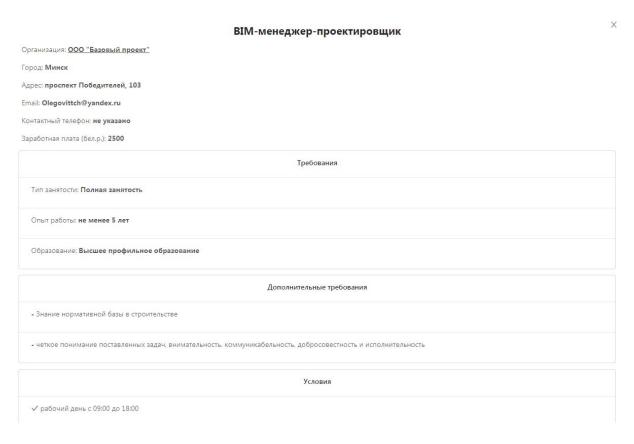


Рисунок 27 – Модальное окно размещенной вакансии

Для удаления вакансии из списка вакансий, необходимо зайти в список «Список моих вакансий» и нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 28). В результате откроется сообщение подтверждения удаления (Рисунок 29). Для подтверждения удаления нажмите кнопку «Ок». Для отмены удаления нажмите кнопку «Отмена».

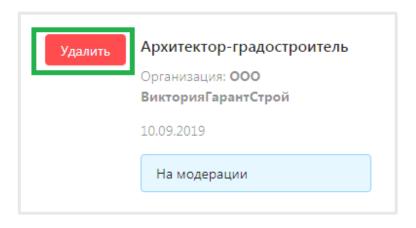


Рисунок 28 – Кнопка «Удалить»

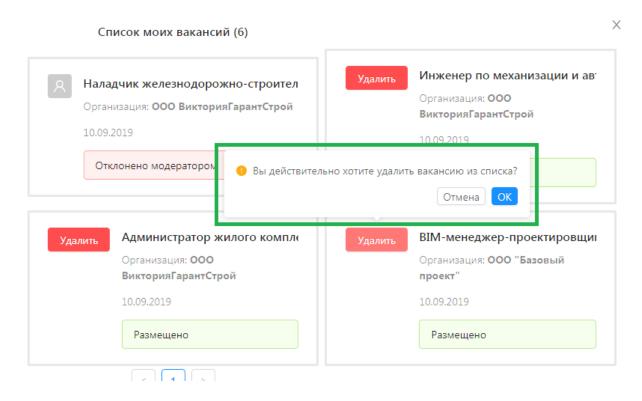


Рисунок 29 – Сообщение подтверждения удаления

После подтверждения удаления вакансии, пользователь увидит сообщение «Вакансия успешно удалена из списка» (Рисунок 30). После этих действий, удаленная вакансия будет видна только в списке «Список моих вакансий» со статусом «Отменено вами» (Рисунок 31). Другие пользователи ГИС «Госстройпортал» не смогут увидеть удаленную вакансию.

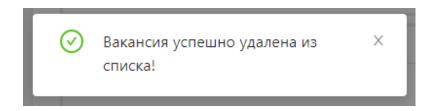


Рисунок 30 – Сообщение об успешном удалении вакансии

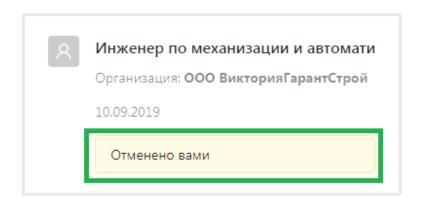


Рисунок 31 – Статус «Отменено вами»

1.1.3 Просмотр вакансий

Функциями просмотра вакансий и их поиска может воспользоваться любой пользователь системы ГИС «Госстройпортал», включая незарегистрированных пользователей. Для доступа к функции просмотра вакансий необходимо перейти на страницу функционального модуля «Вакансии». В результате пользователь увидит список вакансий, размещенных в системе ГИС «Госстройпортал» и фильтр поиска вакансий (Рисунок 32).

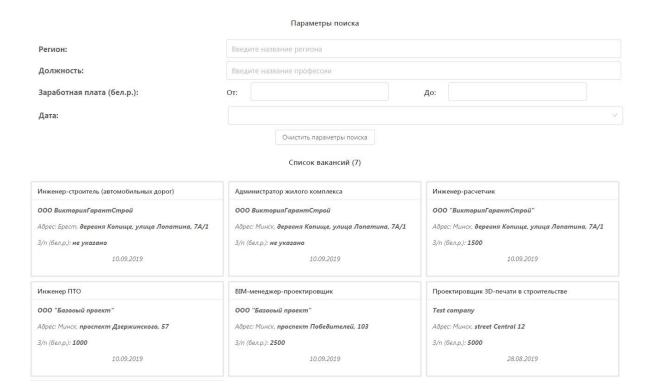


Рисунок 32 – Список вакансий

Список вакансий содержит набор карточек (Рисунок 33) содержащих краткую информацию о вакансии (название должности, название организации, адрес, заработную плату, дату создания).



Рисунок 33 – Набор карточек вакансий

Для того чтобы просмотреть полную информацию о размещенной вакансии, необходимо кликнуть по карточке вакансии (подсвечивается при наведении) (Рисунок 34). В результате откроется модальное окно с подробной информацией о вакансии (Рисунок 35). Модальное окно вакансии содержит подробную информацию об организации, разместившей вакансию, ее контактные данные, требования и условия работы.

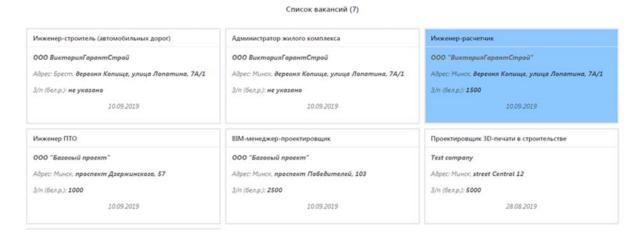


Рисунок 34 – Выбор вакансии

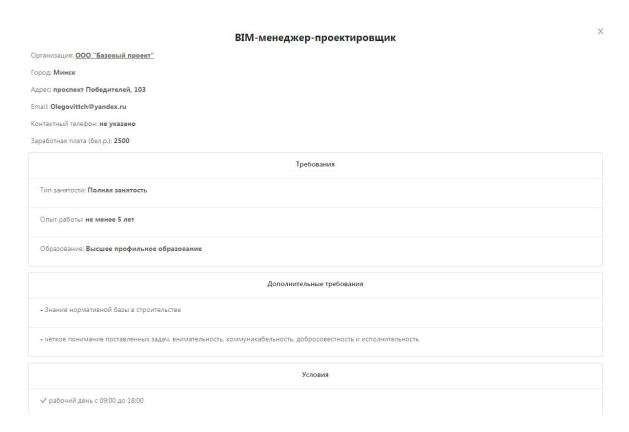


Рисунок 35 – Модальное окно вакансии

Для удобства пользователя и для быстроты поиска нужной вакансии в функциональном модуле «Вакансии» предусмотрен фильтр поиска (Рисунок 36).

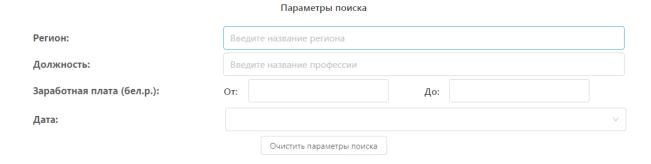


Рисунок 36 – Фильтр поиска вакансии

Фильтр поиска вакансий содержит следующие параметры:

- Регион;
- Должность;
- Заработная плата;

– Дата.

Параметр «Регион» обеспечивает поиск по региону размещенной вакансии. Поле параметра оформлено в виде выпадающего списка (Рисунок 37). Для заполнения поля необходимо выбрать одно из значений выпадающего списка.

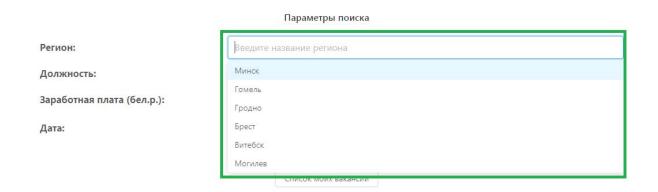


Рисунок 37 – Параметр фильтра поиска «Регион»

Параметр «Должность» обеспечивает поиск по профессии. Поле параметра заполняется из справочника профессий (Рисунок 38). Для заполнения поля предусмотрена дополнительная фильтрация. Пользователю необходимо начать вводить нужную профессию и в результате значения справочника будут отфильтрованы согласно введенных данных. Фильтрация начинается после ввода двух символов. В отфильтрованном списке необходимо выбрать нужное значение.

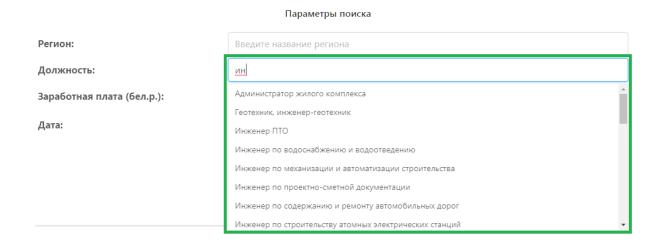


Рисунок 38 – Параметр фильтра поиска «Должность»

Параметр «Заработная плата» обеспечивает поиск по желаемой заработной плате. Параметр состоит из двух полей «От» и «До». Где в поле «От» указывается минимальное значение, а в поле «До» максимальное. Для фильтрации по этому параметру достаточно заполнить только одно из полей.

Параметр «Дата» обеспечивает фильтрацию по дате размещения вакансии. Поле параметра оформлено в виде выпадающего списка (Рисунок 39). Для заполнения поля необходимо выбрать одно из значений выпадающего списка.

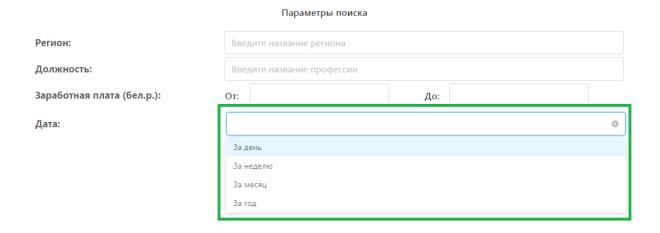


Рисунок 39 – Параметр фильтра поиска «Дата»

Фильтрация может осуществляться как по одному из параметров, так и по совокупности параметров. Для того чтобы сбросить заданные параметры фильтра необходимо нажать кнопку «Очистить параметры поиска» (Рисунок 40).

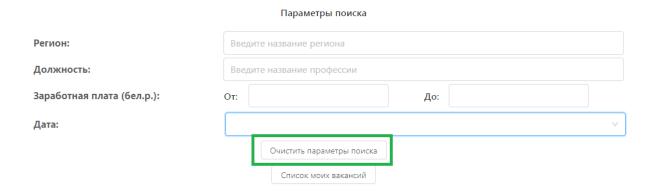


Рисунок 40 – Кнопка «Очистить параметры поиска»

1.2 Функциональный модуль «Резюме»

В этом разделе можно разместить резюме (для поиска работы), просмотреть размещенные резюме (по умолчанию отсортированы по дате, выводится первые девять резюме) и использовать параметры поиска для сужения количества резюме (поиск по региону, должности, возрасту, заработной плате и дате). Параметры поиска можно комбинировать между собой. Также в разделе выводится количество всех размещенных на ресурсе резюме.

Для доступа к функциональному модулю «Резюме» необходимо выбрать пункт «Сервисы» в главном меню ГИС «Госстройпортал» в отобразившемся перечне сервисов выбрать «Кадры отрасли» (Рисунок 41) и выбрать пункт меню «Резюме» (Рисунок 42). В результате откроется страница «Вакансии» (Рисунок 43).

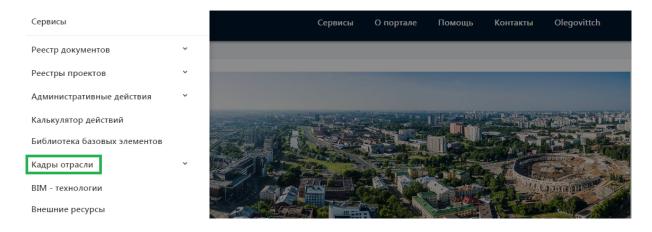


Рисунок 41 – Пункт меню «Кадры отрасли»

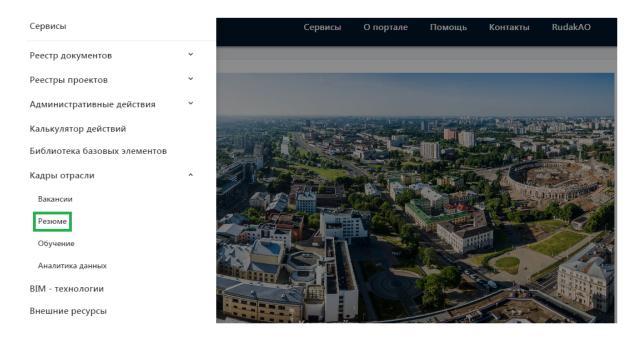


Рисунок 42 – Пункт меню «Резюме»

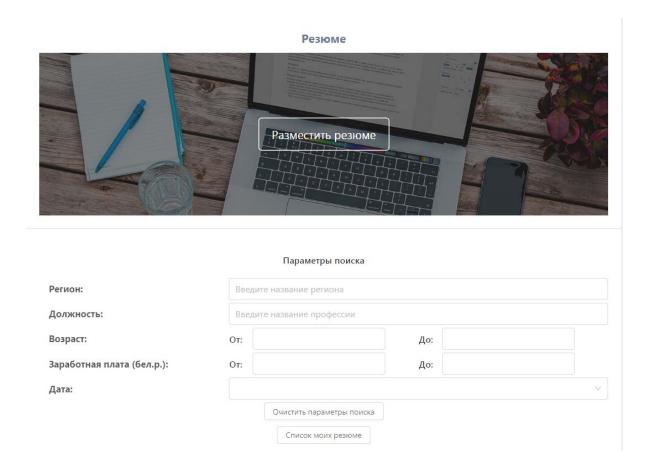


Рисунок 43 – Страница «Резюме»

Функциональный модуль «Резюме» обеспечивает выполнение следующих функций:

- размещение резюме;
- редактирование резюме;
- модерация резюме оператором ГИС «Госстройпортал»;
- просмотр резюме.

1.2.1 Размещение резюме

Для размещения резюме необходимо нажать кнопку «Разместить резюме» (Рисунок 44) на странице функционального модуля «Резюме». В результате откроется модальное окно «Создание резюме» (Рисунок 45).

Резюме

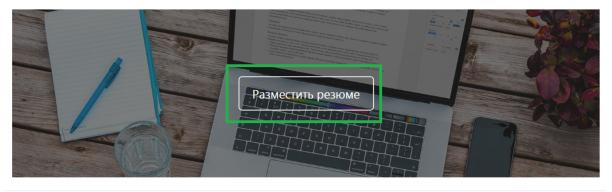


Рисунок 44 – Кнопка «Разместить резюме»

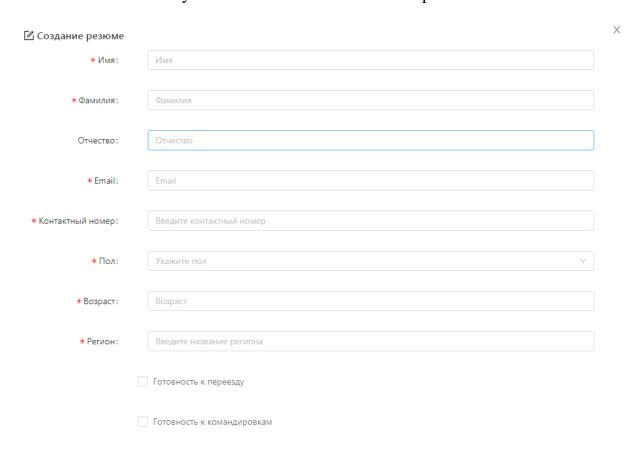


Рисунок 45 – Модальное окно «Создание резюме»

Вакансии могут размещать только зарегистрированные пользователи. Пользователям без аккаунта выводится сообщение «Для создания резюме зарегистрируйтесь на сайте или войдите в свой аккаунт» (Рисунок 46).

Резюме

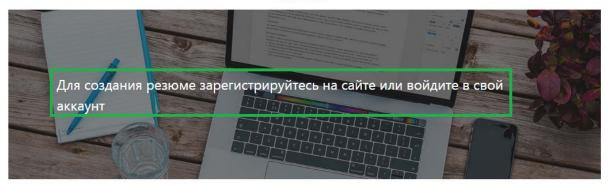


Рисунок 46 – Сообщение о невозможности создания резюме

Для создания резюме необходимо заполнить все обязательные поля (обязательные поля отмечены символом «*»):

Поле «Имя» – указывается имя соискателя;

Поле «Фамилия» – указывается фамилия соискателя;

Поле «Email» — указывается контактный адрес электронной почты соискателя (как средство связи с соискателем);

Поле «Контактный номер» — указывается контактный номер телефона соискателя (как средство связи с соискателем);

Поле «Пол» — указывается пол соискателя. Поле оформлено в виде выпадающего списка (Рисунок 47), необходимо выбрать одно из предоставленных значений;

* Контактный номер:	2	
* Пол:	Укажите пол	
	Мужской	
* Возраст:	Женский	

Рисунок 47 – Выпадающий список «Пол»

Поле «Возраст» – указывается возраст соискателя;

Поле «Регион» — указывается регион в котором соискатель ищет работу. Поле оформлено в виде выпадающего списка (Рисунок 48), необходимо выбрать одно из предоставленных значений;

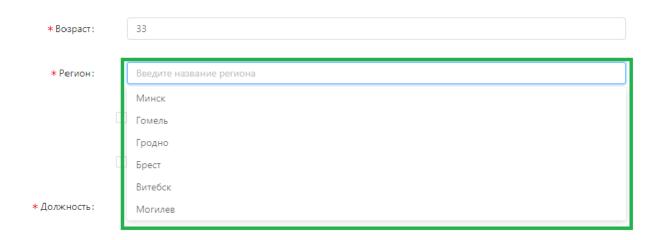


Рисунок 48 – Выпадающий список «Регион»

Поле «Должность» – указывается название необходимой профессии. Поле заполняется из справочника профессий (Рисунок 49). Для заполнения поля предусмотрена фильтрация. Пользователю необходимо начать вводить нужную профессию и в результате значения справочника будут отфильтрованы согласно введенных данных. Фильтрация начинается после ввода двух символов. В отфильтрованном списке необходимо выбрать нужное значение;

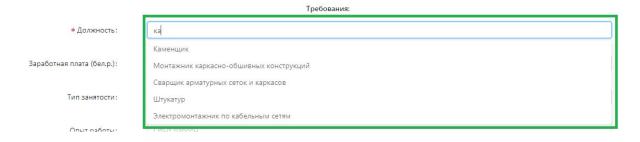


Рисунок 49 – Заполнение поля «Должность»

Поле «Национальность» — указывается национальность соискателя. Поле оформлено в виде выпадающего списка (Рисунок 50), необходимо выбрать одно из предоставленных значений.

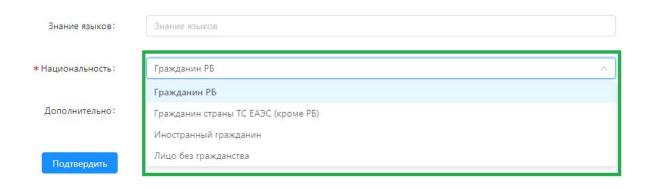


Рисунок 50 – Выпадающий список «Национальность»

Остальные поля заполняются по желанию пользователя (отчество, заработная плата, тип занятости, график работы, знание языков). Поле «Тип занятости» оформлено в виде выпадающего списка (Рисунок 51), для заполнения поля необходимо выбрать одно из представленных значений.



Рисунок 51 – Выпадающий список «Тип занятости»

Чек-бокс «Готовность к переезду» — устанавливается при готовности соискателя переехать в другой регион.

Чек-бокс «Готовность к командировкам» — устанавливается при готовности соискателя к командировкам.

Пользователь при создании вакансии может добавить прошлое место работы. Для того чтобы указать прошлое место работы пользователю необходимо нажать кнопку «Добавить прошлое место работы» (Рисунок 52), в результате будут добавлены обязательные для заполнения поля: организация, должность, начало (год), окончание (год) (Рисунок 53). В полях «Начало (год)» и «Окончание (год)» достаточно указать только годы работы. В случае если поля прошлого места работы были добавлены, но значение в них не были внесены, при переходе в другое поле или попытке сохранения пользователь получит уведомление о необходимости заполнить поля или удалить их (Рисунок 54). Для удаления полей необходимо кликнуть иконку

— , расположенную справой стороны от полей.

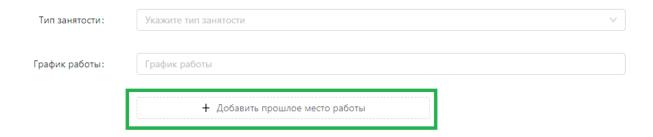


Рисунок 52 – Кнопка «Добавить прошлое место работы»

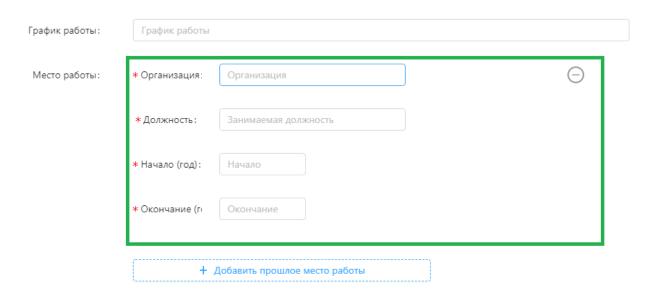


Рисунок 53 – Поля добавления прошлого места работы

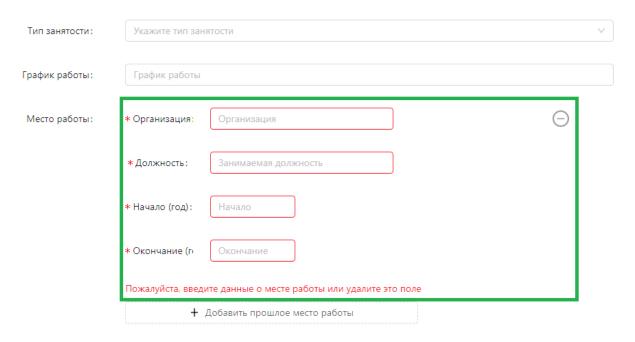


Рисунок 54 – Сообщение об ошибке заполнения

Пользователь при создании вакансии может добавить место учебы. Для того чтобы указать место учебы пользователю необходимо нажать кнопку «Добавить место учебы» (Рисунок 55), в результате будут добавлены обязательные для заполнения поля: учреждение, специальность, начало (год), окончание (год) (Рисунок 56). В полях «Начало (год)» и «Окончание (год)»

добавлены, но значение в них не были внесены, при переходе в другое поле или попытке сохранения пользователь получит уведомление о необходимости заполнить поля или удалить их (Рисунок 57). Для удаления полей необходимо кликнуть иконку , расположенную справой стороны от полей.

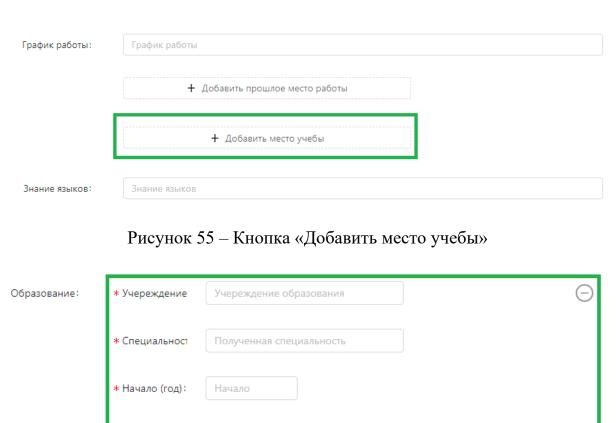


Рисунок 56 – Поля добавления места учебы

Окончание (го

Окончание

+ Добавить место учебы

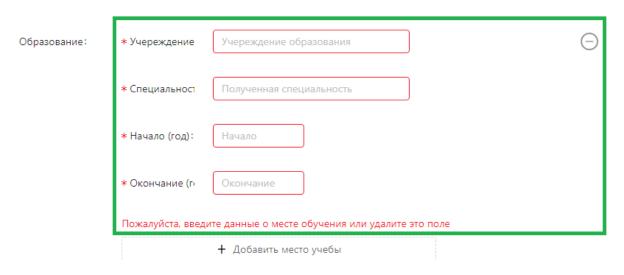


Рисунок 57 – Сообщение об ошибке заполнения

После заполнения всех обязательных полей следует нажать кнопку «Подтвердить» (Рисунок 58).



Рисунок 58 – Кнопка «Подтвердить»

После нажатия кнопки «Подтвердить» и при корректном вводе данных пользователь получает уведомление о направлении резюме на модерацию (Рисунок 59). Если поля формы были заполнены не корректно, они будут отмечены красным цветом и содержать сопроводительные подписи (Рисунок 60). Вакансия добавляется в список «Список моих резюме» (Рисунок 61).

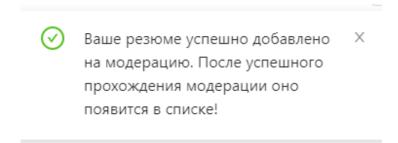


Рисунок 59 – Сообщение о направлении резюме на модерацию

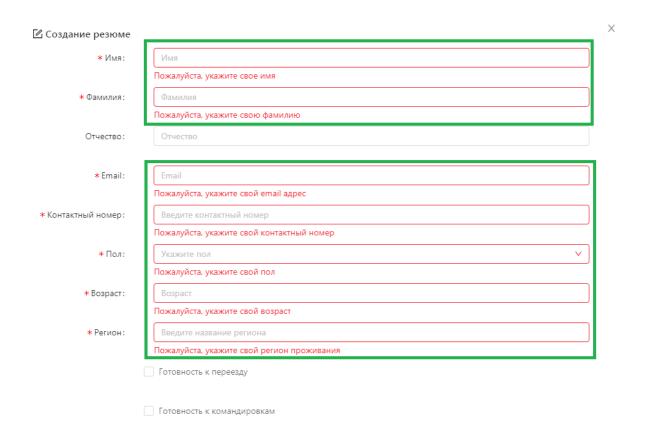


Рисунок 60 – Сообщение о некорректности ввода данных



Рисунок 61 – Список «Мои резюме»

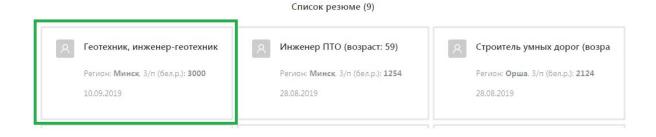


Рисунок 62 – Список резюме в системе ГИС «Госстройпортал»

1.2.2 Управление списком «Список моих резюме»

Список «Список моих резюме» формируется из резюме, созданных одним автором. Функции просмотра таких списков и управления их содержимым доступна только автору, т.е. просматривать списки резюме и вносить в них изменения могут только авторы. Для доступа к списку автор должен нажать кнопку «Список моих резюме» (Рисунок 63) на странице функционального модуля «Резюме» после процедуры авторизации. В результате откроется модальное окно «Список моих резюме» (Рисунок 64).

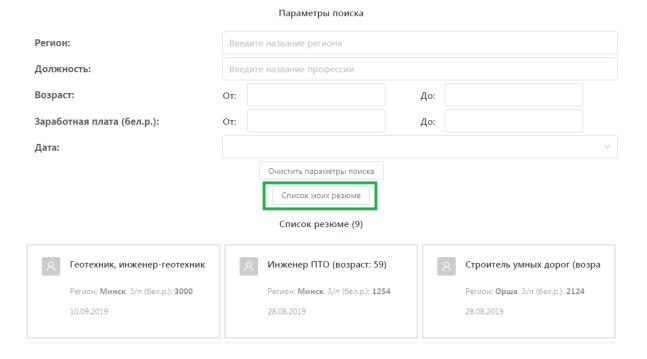


Рисунок 63 – Кнопка «Список моих резюме»

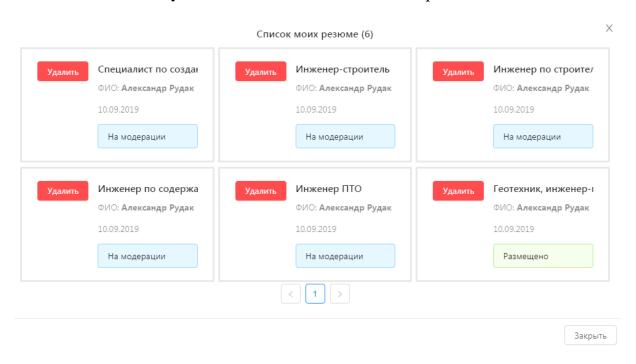


Рисунок 64 – Модальное окно «Список моих резюме»

Модальное окно «Список моих резюме» отображает набор карточек содержащих краткую информацию о резюме (название должности, ФИО, дату создания, статус резюме).

Резюме в списке могут иметь следующие статусы:

- На модерации;
- Размещено;
- Отклонено модератором.

Статус «На модерации» (Рисунок 65) сообщает пользователю, что его резюме еще не прошло процедуру модерации, после которой может быть разрешено или отклонено для размещения в общем доступе.

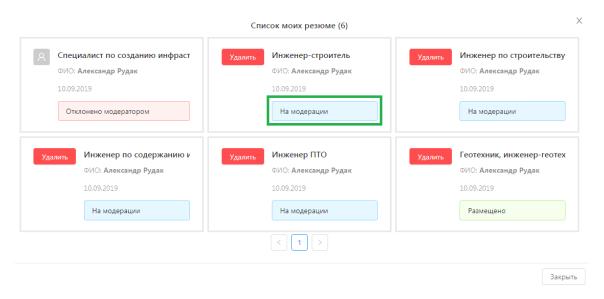


Рисунок 65 – Статус «На модерации»

Статус «Размещено» (Рисунок 66) сообщает пользователю, что его резюме прошло процедуру модерации и размещено в общем доступе.

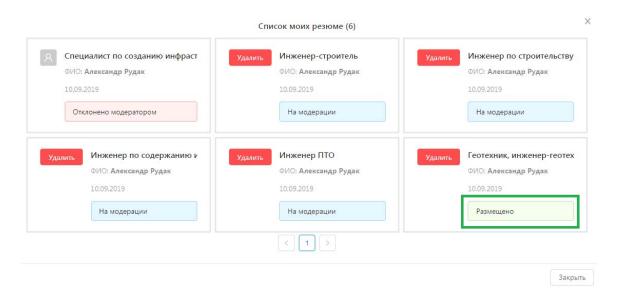


Рисунок 66 - Статус «Размещено»

Статус «Отклонено модератором» (Рисунок 67) сообщает пользователю, что его резюме прошло процедуру модерации, после которой, по решению оператора, было отказано в размещении в общем доступе.

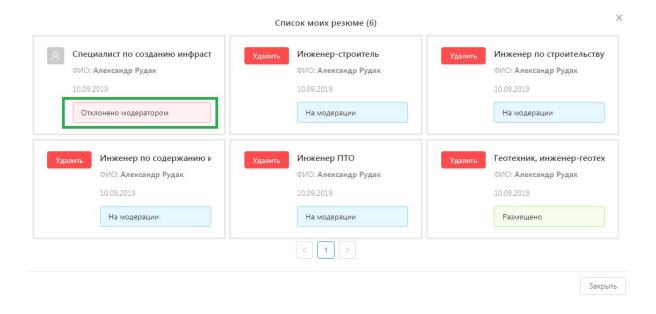


Рисунок 67 – Статус «Отклонено модератором»

Для того чтобы просмотреть полную информацию о размещенном резюме, необходимо кликнуть по наименованию должности (подсвечивается при

наведении) в карточке резюме (Рисунок 68). В результате откроется модальное окно с подробной информацией о резюме (Рисунок 69). Окно содержит информацию о соискателе, его контактные данные, информацию об образовании и прошлым местам работы.

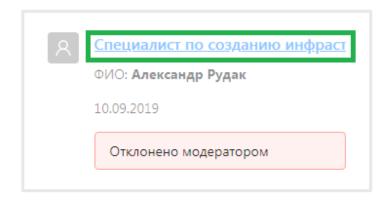


Рисунок 68 – Карточка резюме

Специалист по созданию инфраструктуры «умного города» (Smart City)

٨	Контактные данные ФИО: Александр Рудак Email: Olegovittch@yandex.ru Контактный телефон: 23543654545
A:	Данные соискателя Пол: Мужской
	Возраст: 33
	Регион: Витебск
	Готовность к переезду: Нет
	Готовность к командировкам: Нет
	Тип занятости: не указано
	График работы: не указано
	Заработная плата: не указано
	Языки: не указано
	Национальность: Гражданин РБ

Рисунок 69 – Модальное окно размещенного резюме

Для удаления резюме из списка, необходимо зайти в список «Список моих резюме» и нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 70). В результате откроется

сообщение подтверждения удаления (Рисунок 71). Для подтверждения удаления нажмите кнопку «Ок». Для отмены удаления нажмите кнопку «Отмена».

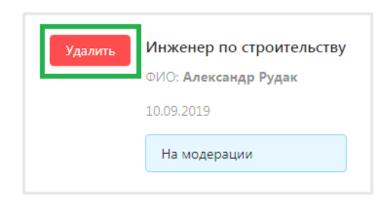


Рисунок 70 – Кнопка «Удалить»

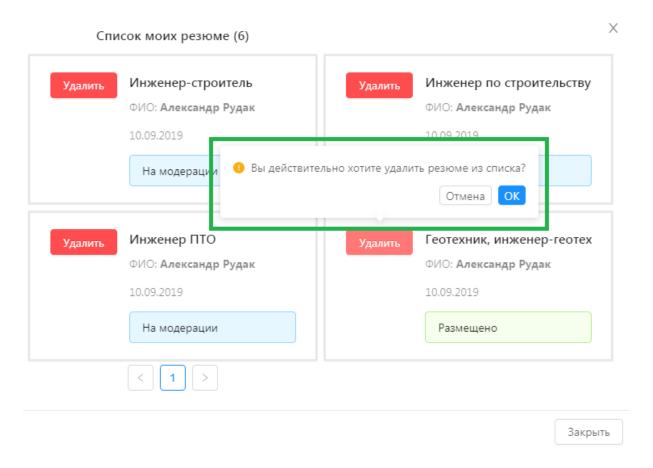


Рисунок 71 – Сообщение подтверждения удаления

После подтверждения удаления резюме, пользователь увидит сообщение «Резюме успешно удалено из списка» (Рисунок 72). После этих действий,

удаленное резюме будет видно только в списке «Список моих резюме» со статусом «Отменено вами» (Рисунок 73). Другие пользователи ГИС «Госстройпортал» не смогут увидеть удаленное резюме.

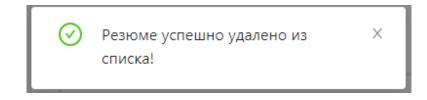


Рисунок 72 – Сообщение об успешном удалении вакансии

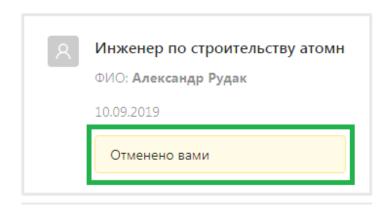


Рисунок 73 – Статус «Отменено вами»

1.2.3 Просмотр резюме

Функциями просмотра резюме и их поиска может воспользоваться любой пользователь системы ГИС «Госстройпортал», включая незарегистрированных пользователей. Исключением являются контактные данные соискателя — они будут видны только пользователям, которые являются представителями организаций/предприятий и обладают ролью, обеспечивающей им такой доступ. Для доступа к функции просмотра резюме необходимо перейти на страницу функционального модуля «Резюме». В результате пользователь увидит список резюме, размещенных в системе ГИС «Госстройпортал» и фильтр поиска резюме (Рисунок 74).

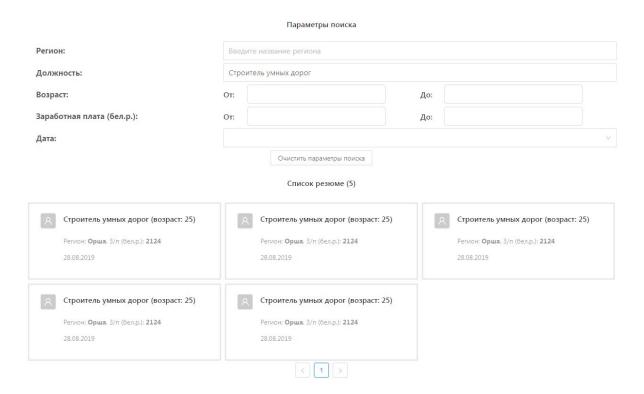


Рисунок 74 – Список резюме

Список резюме содержит набор карточек (Рисунок 75) содержащих краткую информацию о резюме (название должности, регион, заработную плату, дату создания).

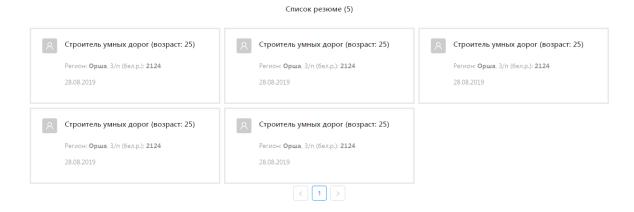


Рисунок 75 – Набор карточек резюме

Для того чтобы просмотреть полную информацию о размещенном резюме, необходимо кликнуть по карточке вакансии (подсвечивается при наведении)

(Рисунок 76). В результате откроется модальное окно с подробной информацией о резюме (Рисунок 77). Модальное окно резюме содержит подробную информацию об соискателе, разместившем резюме, его контактные данные, информацию об образовании и опыте работы.

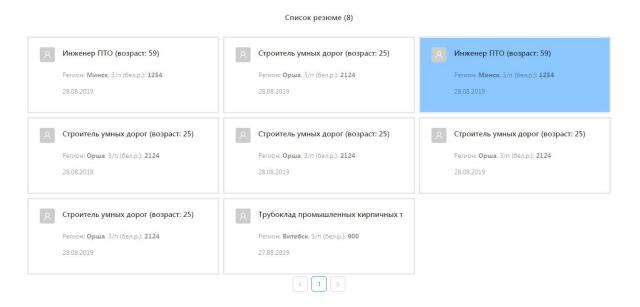


Рисунок 76 – Выбор резюме

Инженер ПТО Данные соискателя Пол: Мужской Возраст: 59 Регион: Минск Готовность к переезду: Да Готовность к командировкам: Нет Тип занятости: не указано График работы: after 10 p.m. Заработная плата: 1254 Языки: English Национальность: Иностранный гражданин Образование Срок обучения: 1980-1986 Специальность: Engineer 🕯 Работа ▼ Test company Период работы: 1985-2010 Должность: Engineer

Рисунок 77 – Модальное окно резюме

Для удобства пользователя и для быстроты поиска нужного резюме в функциональном модуле «Резюме» предусмотрен фильтр поиска (Рисунок 78).

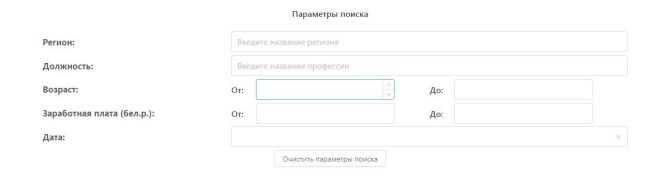


Рисунок 78 – Фильтр поиска резюме

Фильтр поиска резюме содержит следующие параметры:

– Регион;

- Должность;
- Возраст;
- Заработная плата;
- Дата.

Параметр «Регион» обеспечивает поиск по региону в котором соискатель ищет работу. Поле параметра оформлено в виде выпадающего списка (Рисунок 79). Для заполнения поля необходимо выбрать одно из значений выпадающего списка.

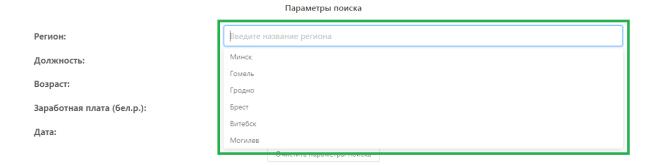


Рисунок 79 – Параметр фильтра поиска «Регион»

Параметр «Должность» обеспечивает поиск по профессии соискателя. Поле параметра заполняется из справочника профессий (Рисунок 80). Для заполнения поля предусмотрена дополнительная фильтрация. Пользователю необходимо начать вводить нужную профессию, и в результате значения справочника будут отфильтрованы согласно введенным данным. Фильтрация начинается после ввода двух символов. В отфильтрованном списке необходимо выбрать нужное значение.

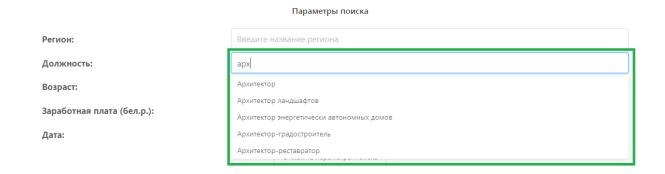


Рисунок 80 – Параметр фильтра поиска «Должность»

Параметр «Возраст» обеспечивает поиск по возрасту соискателя. Параметр состоит из двух полей «От» и «До». Где в поле «От» указывается минимальное значение, а в поле «До» максимальное. Для фильтрации по этому параметру достаточно заполнить только одно из полей.

Параметр «Заработная плата» обеспечивает поиск по желаемой заработной плате. Параметр состоит из двух полей «От» и «До». Где в поле «От» указывается минимальное значение, а в поле «До» максимальное. Для фильтрации по этому параметру достаточно заполнить только одно из полей.

Параметр «Дата» обеспечивает фильтрацию по дате размещения резюме. Поле параметра оформлено в виде выпадающего списка (Рисунок 81). Для заполнения поля необходимо выбрать одно из значений выпадающего списка.

Параметры поиска			
Регион:	Введите название региона		
Должность:	Введите название профессии		
Возраст:	От:	До:	
Заработная плата (бел.р.):	От:	До:	
Дата:		0	
	За день		
	За неделю		
	За месяц		
	За год		

Рисунок 81 – Параметр фильтра поиска «Дата»

Фильтрация может осуществляться как по одному из параметров, так и по совокупности параметров. Для того чтобы сбросить заданные параметры фильтра, необходимо нажать кнопку «Очистить параметры поиска» (Рисунок 82).

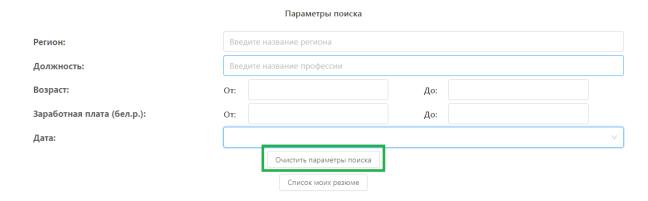


Рисунок 82 – Кнопка «Очистить параметры поиска»

1.3 Функциональный модуль «Обучение»

Функциональный модуль «Обучение» позволяет пользователям (согласно ролевой модели управления пользователями должен обладать правами доступа к функции «Подсистема управления контентом (Кадры)») может разместить обучающий курс (для набора участников), удалить курс, изменить статус курса. Другие пользователи, в том числе и незарегистрированные, могут просмотреть размещенные курсы.

Для доступа к функциональному модулю «Обучение» необходимо выбрать пункт «Сервисы» в главном меню ГИС «Госстройпортал» в отобразившемся перечне сервисов выбрать «Кадры отрасли» (Рисунок 83) и выбрать пункт меню «Обучение» (Рисунок 84). В результате откроется страница «Обучение» (Рисунок 85).

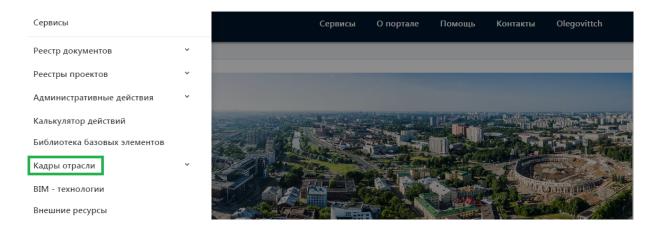


Рисунок 83 – Пункт меню «Кадры отрасли»

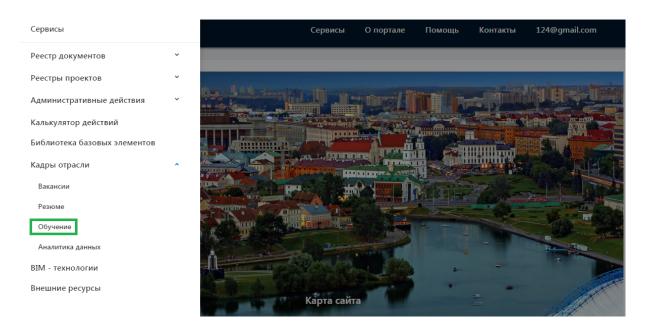


Рисунок 84 – Пункт меню «Обучение»

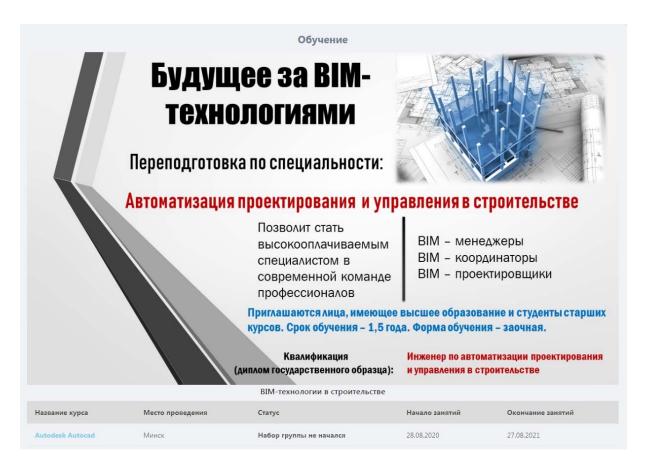


Рисунок 85 – Страница «Обучение»

Функциональный модуль «Обучение» обеспечивает выполнение следующих функций:

- размещение обучающего курса;
- управление обучающим курсом;
- просмотр обучающего курса.

1.3.1 Просмотр обучающих курсов

Для доступа к просмотру обучающих курсов необходимо выйти на главную страницу функционального модуля «Обучение», в низу страницы будет размещен список обучающих курсов ГИС «Госстройпортал» (Рисунок 86).

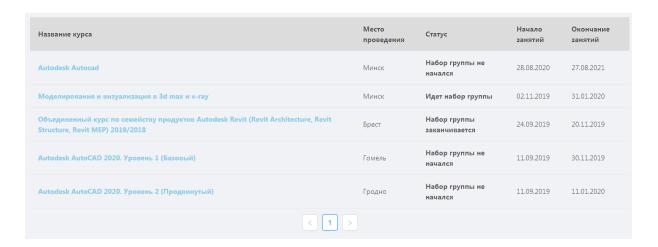


Рисунок 86 – Список обучающих курсов

Курсы в списке по умолчанию отсортированы по дате начала занятий, если дата устарела, курс помещается в конце списка. Список содержит краткую информацию о курсе:

Список курсов оформлен в виде таблицы содержащей следующий набор информации:

- название курса;
- место проведения;
- статус;
- начало занятий;
- окончание занятий.

Для просмотра обучающего курса необходимо кликнуть по его записи в списке курсов. В результате откроется страница, содержащая информацию о выбранном курсе (Рисунок 87).



Рисунок 87 – Страница обучающего курса

Страница содержит следующий набор информации:

- описание курса;
- статус;
- количество слушателей;
- срок проведения;
- цена обучения;
- место проведения;
- данные для связи (email).

Для возвращения к списку курсов необходимо нажать кнопку «Вернуться к списку» (Рисунок 88).

Проектирование в AutoCAD и 3DS MAX

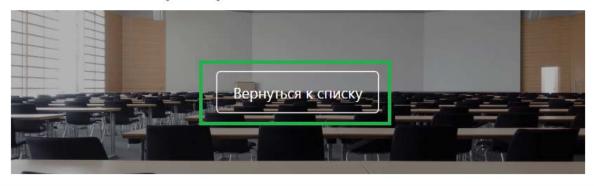


Рисунок 88 – Кнопка «Вернуться к списку»

1.4 Функциональный модуль «Аналитика данных»

Функциональный модуль «Аналитика данных» является информационным. Модуль содержит аналитические данные, сформированные за период равный одному году на основании информации, создающейся посредством сервиса «Кадры»:

- аналитика на основании размещенных вакансий;
- аналитика на основании размещенных резюме.

Для доступа к функциональному модулю «Аналитика данных» необходимо выбрать пункт «Сервисы» в главном меню ГИС «Госстройпортал», в отобразившемся перечне сервисов выбрать «Кадры отрасли» (Рисунок 89) и выбрать пункт меню «Аналитика данных» (Рисунок 90). В результате откроется страница «Аналитика данных» (Рисунок 91).

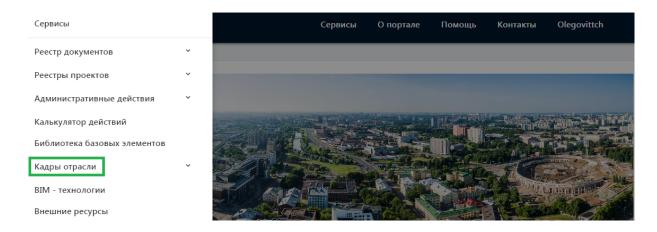


Рисунок 89 – Пункт меню «Кадры отрасли»

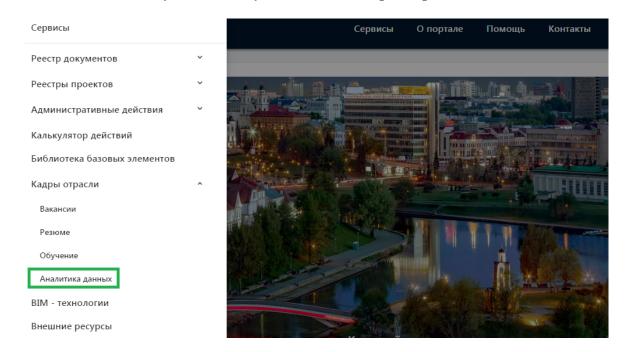


Рисунок 90 – Пункт меню «Аналитика данных»

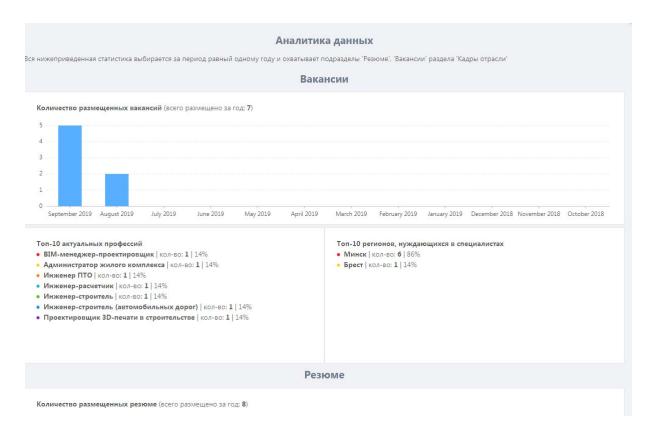


Рисунок 91 – Страница «Аналитика данных»

Функциональный модуль «Аналитика данных» представлен следующими информационными блоками:

- вакансии;
- резюме.

Информационный блок «Вакансии» содержит следующий набор информации:

- Количество размещенных вакансий (Рисунок 92);
- Топ-10 актуальных профессий (Рисунок 93);
- Топ-10 регионов, нуждающихся в специалистах (Рисунок 94).



Рисунок 92 – Информация о количество размещенных вакансий

Топ-10 актуальных профессий

- ВІМ-менеджер-проектировщик | кол-во: 1 | 14%
- Администратор жилого комплекса | кол-во: 1 | 14%
- Инженер ПТО | кол-во: 1 | 14%
- Инженер-расчетчик | кол-во: 1 | 14%
- Инженер-строитель | кол-во: 1 | 14%
- Инженер-строитель (автомобильных дорог) | кол-во: 1 | 14%
- Проектировщик 3D-печати в строительстве | кол-во: 1 | 14%

Рисунок 93 – Информация «Топ-10 актуальных профессий»

• Минск | кол-во: 6 | 86%
• Брест | кол-во: 1 | 14%

Рисунок 94 – Информация «Топ-10 регионов, нуждающихся в специалистах»

Информационный блок «Резюме» содержит следующий набор информации:

- Количество размещенных резюме (Рисунок 95);
- Топ-10 предлагаемых профессий (Рисунок 96);
- Топ-10 регионов, нуждающихся в рабочих местах (Рисунок 97).

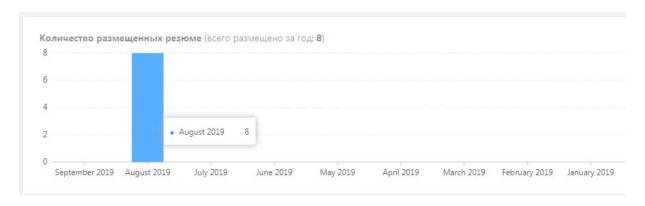


Рисунок 95 – Информация о количество размещенных резюме

Топ-10 предлагаемых профессий

- Строитель умных дорог | кол-во: 5 | 63%
- Инженер ПТО | кол-во: 2 | 25%
- Трубоклад промышленных кирпичных труб | кол-во: 1 | 13%

Рисунок 96 – Информация «Топ-10 предлагаемых профессий»

• Орша | кол-во: 5 | 63%
• Минск | кол-во: 2 | 25%
• Витебск | кол-во: 1 | 13%

Рисунок 97 – Информация «Топ-10 регионов, нуждающихся в рабочих местах»