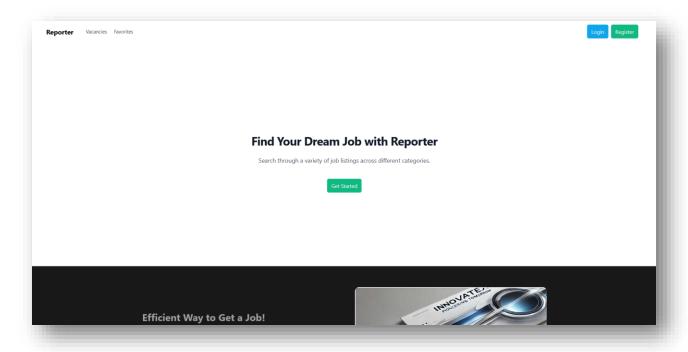
Lietotāja instrukcija tīmekļu vietnei "REPORTER"

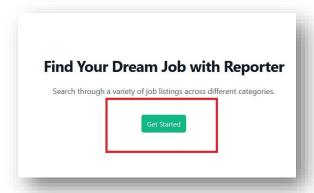
homepage

Atverot mūsu tīmekļu vietni, Jūs saskarsieties ar pašu homepage – (landing page)

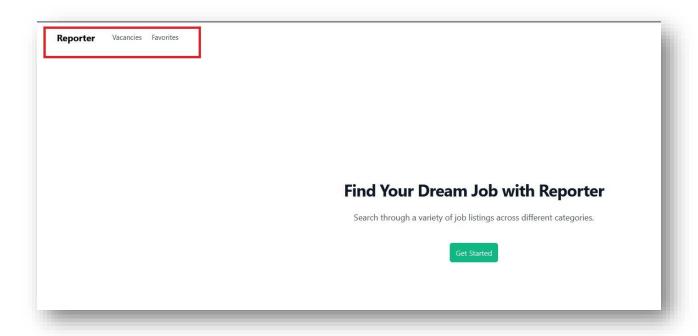


Šeit var apskatīt vairākas ļoti svarīgas lietas, kā piemērām:

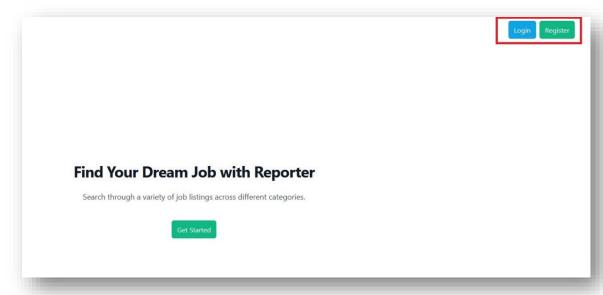
1) Poga **Get Started** aizved Jūs uz Login lapu, bet ja esat jau ielogojies, tad uz vakancēm.



2) Šeit var uzspiest uz visām trīm. Uzklikšķinot uz **Reporter** logo, vienmēr aizvedīs uz šo pašu lapu. **Vacancies** aizvedīs uz vakancēm, kuras var apskatīt bez reģistrēšanās vai ieiešanas. Favorites ir tikai pieejami, ja esiet reģistrējušies, un atzīmejuši vakanci kā favorītu.

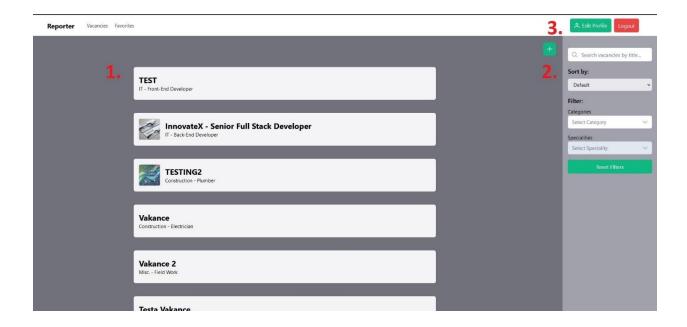


3) Labajā stūrī, augšā ir divas pogas. **Login**, kas ļāuj pievienoties, un **Register** – kur varēs reģistrēties, un izveidot savu profilu.

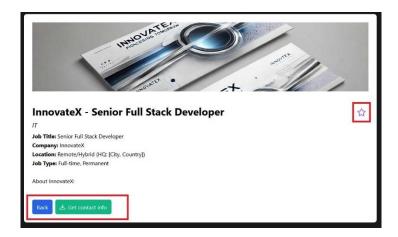


Vakanču lapa

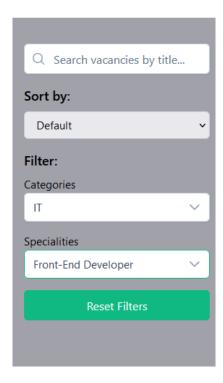
Reģistrējoties vai ieejot iekšā, jūs gūsiet visas privilēģijas, kā piemērām vakanču veidošanai, profila rediģēšanai, utt.



1. Vakances var viegli apskatīt pilnāk, uzklikšķinot uz tās. Darot to, tas aizvedīs uz šādu lapu. Šeit var aiziet atpakaļ uz vakancēm, lejupieladēt šo vakanci PDF formātā, kā arī atzīmēt to ar zvaigznīti, proti, padarot to par savu favorītu. (tas atļaus to apskatīt pie **Favorites**.)



2. No sākuma visas vakances ir sakārtotas pēc izveides datuma, sākot ar jaunāko, taču lietotājs var izmainīt kārtošanas veidu nospiežot uz pogas "Sort by:", kā arī ir iespēja filtrēt vai meklēt. Filtrēt ir iespējams pēc kategorijas un specialitātes nosaukuma, visus iestatījumus var atrast rīkjoslā, labajā pusē

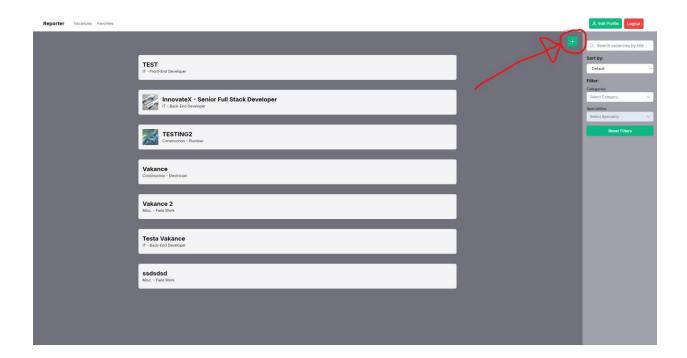


3. Šeit var rediģēt savu profilu, kā arī protams iziet laukā no sava konta.



Vakanču izveides lapa

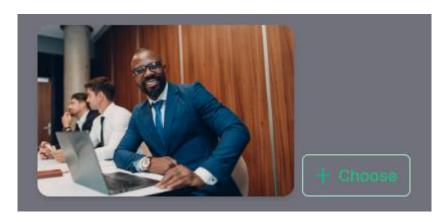
leejot vakanču lapā ir iespējams pašam izveidot savu vakanci, uzspiežot uz kvadrāta ar krustiņu vidū, kurš atrodas lapas labajā augšējā daļā!



Uzspiežot iepriekš minēto pugu atvērsies lapa ar šādu izskatu:



1. Attēla augšupielādes poga ("Choose"). Šī ir poga, kuru tu vari nospiest, lai augšupielādētu attēlu. Attēls var būt jebkāda bilde, kuru vēlies pievienot vakances aprakstam, piemēram, uzņēmuma logo vai vizuāls elements. Kā to izmantot: Nospied pogu "Choose" (jeb "Izvēlēties"), un izvēlies attēlu no sava datora. Kad attēls būs augšupielādēts, tas parādīsies kreisajā pusē kā priekšskatījums.



 Vakances detalizācijas lauki ("Title", "Select a Category", "Select a Speciality"), jeb ("Virsraksts", "Izvēlies kategoriju", "Izvēlies specialitāti")
Tur jāraksta vai jāievada:

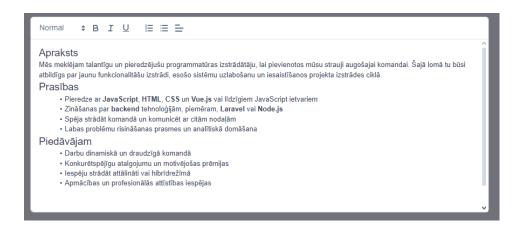
Title (Virsraksts): Šeit ieraksti vakances nosaukumu, piemēram, "Programmatūras inženieris" vai "Projektu vadītājs".

Select a Category (Izvēlies kategoriju): Šeit izvēlies kategoriju, kurai vakance pieder, piemēram, "IT" vai "Finanses".

Select a Speciality (Izvēlies specialitāti): Pēc kategorijas izvēles šeit varēsi norādīt konkrētu specialitāti, piemēram, "Front-end developer" vai "Grāmatvedība".



3. **Vakances apraksta redaktors**, kurā tu vari detalizēti aprakstīt vakanci, tai skaitā pienākumus, prasības un citus svarīgus nosacījumus. To ir vienkārši izmantot, raksti aprakstu lielajā baltajā laukā. Varēsi izmantot pogas virs lauka, lai padarītu tekstu treknu, slīprakstā vai izveidotu punktu sarakstus, kas padarīs aprakstu vieglāk uztveramu.



4. Saglabāšanas un Atcelšanas Pogas ("Save" un "Cancel"). Save (Saglabāt): Nospiežot šo pogu, tu saglabāsi vakanci un publicēsi to mājaslapā, ja viss ievadītais ir pareizs. Cancel (Atcelt): Ja esi pārdomājis vai vēlies sākt no jauna, nospiežot šo pogu, tu atcelsi visu, ko esi ievadījis. Kad esi pabeidzis aizpildīt visu informāciju par vakanci, nospied Save, lai saglabātu. Ja vēlies atcelt un sākt no jauna, nospied Cancel.

