# Site Anasayfası

Site anasayfası siteye ilk girişte karşılayacak sayfadır. İş arayan ve işverenleri kendi anasayfalarına ayırmak amacındadır (bkz. Şekil 1).   
Sayfada;

* iş arıyorum1 ve eleman arıyorum[[1]](#footnote-2) bağlantıları,
* site haritası, gizililik anlaşması ve kullanım şartları bağlantıları,
* hakkımızda, iletişim ve yardım bağlantıları,
* ingilizce siteye bağlantı,
* sponsorlar[[2]](#footnote-3)

bulunacaktır. İngilizce siteye bağlantı, sponsorlar, site haritası, gizlilik anlaşması, kullanım şartları ve iletişim her sayfada yer alacaktır (pozisyon ve görünüm değişebilir). Banner ana sayfa dışındaki sayfalarda bulunacaktır. Sayfada “iş arıyorum” ve “eleman arıyorum” bağlantıları dikkat çekmelidir diğer bağlantılar yer kaplamamalı ve sayfanın sade görüntüsünü bozmamalıdır. Anasayfadan ulaşılabilecek içerik:

1. **Statik içerik**

Site anasayfasından ulaşılabilecek olan hakkımızda, gizlilik prensibi, genel koşullar/kullanım şartları, iletişim gibi bölümler statik olarak hazırlanıp, yönetim paneline bu bölümleri değiştirmek için modül yazılmayacaktır. Statik içerik değişimi için Caretta Yazılım’dan süresiz olarak ücretsiz destek alınacaktır.

1. **Site haritası**

Site haritası, site içeriğine göre, sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır.

# İş Arayan

1. **İş arayan anasayfası**

Ziyaretçiler eğer site anasayfasından iş arayan bölümüne geçerlerse iş arayan anasayfası ile karşılaşacaklardır (bkz. Şekil 2). Bu sayfa sade ve anlaşılır olmalıdır. İş arayan anasayfasında bulunacaklar:

* + İlanlar
  + iş arayan kullanıcı girişi
  + makale, başarı hikayeleri ve firma görüşleri (başarı hikayeleri ve firma görüşleri ilk etapta kullanılmayacaktır ve sayfa tasarımların da da yer almayacaktır.)
  + işveren anasayfasına bağlantı1
  + site haritası, gizililik anlaşması ve kullanım şartları bağlantıları
  + hakkımızda, iletişim ve yardım bağlantıları1
  + ingilizce siteye bağlantı
  + banner alanları2
  + sponsorlar2





* 1. **İş arayan üye girişi**

İş arayan ziyaretçiler eğer site üyesi ise bu bölümden üyelik girişini gerçekleştireceklerdir. Şifremi unuttum bağlantısı da bu bölümde yer alacaktır.

* + - Kullanıcı adı
    - Parola
    - Güvenlik kodu resmi ve girişi
    - Şifremi unuttum bağlantısı
    - Yeni üyelik başvurusu
  1. **Yeni üyelik**

Üye olmayan ziyaretçiler sayfada yer alan linkten yeni üyelik yaratabilirler.

* 1. **Makaleler, firma görüşleri ve başarı hikayeleri**

Son eklenen makaleler ve rastgele seçilen firma görüşleri ile başarı hikayelerine ulaşım olacaktır. Başarı hikayeleri ve firma görüşleri ilk etapta kullanılmayacak olup sonrasında görüntülenmeye başlayacaktır. Sayfada küçük bloklar halinde bulunacak bu bölümlerden istenirse tüm makalelere de (firma görüşleri ve başarı hikayeleri için de geçerli) ulaşılabilecektir.

* 1. **İlanlar**

Genel ilanlar listesi anasayfada yer alacaktır. İlk 10 ilan veya ikinci 10 ilan veya diğer ilanlar olarak görüntülenebilecektir. İlk sayfada ilk on ilan, 2. sayfada 2. on ve diğer sayfasına girince de diğer ilanlar görülebilecektir. İlk onda on adetten az ilan varsa ikinci ondan on sayısına erişinceye kadar sistem tarafından otomatik olarak ekleme yapılacaktır. İkinci onda on adetten az ilan varsa standart ilanlardan on sayısına erişinceye kadar sistem tarafından otomatik olarak ekleme yapılacaktır. İlk on ikinci on veya standart ilanlar farklı fiyatlarla ücretlendirilecektir. İlk on,ikinci on veya standart İlanda yer alma isteği ilan verirken bildirilecektir ve ilan ücreti ona göre değişecektir ve sistem tarafından otomatik olarak ücretlendirilecek ve sonrasında fatura edilecektir.

1. **Yeni üyelik**

Anasayfada bulunan yeni üyelik bağlantısından ulaşılan bölümden adım adım üyelik oluşturulur (bkz. Şekil 3). İki ayrı üyelik (eleman ve yönetici) aynı formlara sahiptir.

Üyelikler adımları;

* + - Üyelik bilgileri
      * + Adı, Soyadı (textbox)
        + E-posta adresi (textbox)
        + Şifresi (textbox-password)
        + Şifre tekrar (textbox-password)
        + Gizli soru (textbox)
        + Gizli soru cevabı (textbox)
    - CV bilgileri girişi
      * Kişisel Bilgiler
        + Genel Bilgiler

Uyruk (textbox)

Cinsiyet (radiobutton)

Doğum tarihi (combobox)

Doğduğu ülke (combobox)

Doğum yeri (textbox)

Medeni hali (combobox)

Çocuk sayısı (textbox)

Fotoğraf (file upload)

Askerlik durumu (combobox)

Engelliyim (combobox)

Eski hükümlüyüm (checkbox)

Sabıka kaydı var mı? (checkbox + textbox)

Terör mağduruyum (checkbox)

Kronik rahatsızlık (checkbox + textbox)

Ciddi hastalık geçirdi mi? (checkbox + textbox)

Ulaşılamadığında aranılacak kişinin adı, soyadı (textbox)

Ulaşılamadığında aranılacak kişinin telefonu (textbox)

* + - * + İletişim bilgileri

Ülke (combobox)

İl (textbox)

İlçe (textbox)

Adres (textarea)

Posta kodu (textbox)

Ev telefonu (textbox)

İş telefonu (textbox)

Cep telefonu (textbox)

Cep telefonu 2 (textbox)

İrtibat e-posta (textbox)

* + - * Öğrenim durumu
        + Eğitim durumu (combobox)
        + Devam durumu (combobox)
        + Okul adı (combobox + textbox(diğer))
        + Bölüm adı (combobox + textbox(diğer))
        + Bitiş tarihi (combobox)
        + Bitirme başarısı (textbox)
        + Ülke (combobox)
        + İl (textbox)
      * İş/staj bilgileri
        + İşyeri adı (textbox)
        + Ülke (combobox)
        + İl (combobox)
        + Sektör (combobox)
        + Çalışma şekli (textbox)
        + Pozisyon (combobox)
        + Başlangıç tarihi (combobox)
        + Bitiş tarihi (combobox)
        + Referans alınabilir mi? (checkbox)
        + İşyeri telefonu (textbox)
      * Nitelikler
        + Sürücü belgesi (combobox)
        + Yabancı dil (combobox)
        + Öğrendiğiniz yer (textbox)
        + Seviyesi (combobox dizisi (okuma, yazma, konuşma))
        + Girilen sınav/puan (textbox + textbox)
        + Bilgisayar bilgisi (combobox)
        + Bilgi düzeyi (combobox)
        + Öğrendiğiniz yer (textbox)
        + Özel eğitimler
      * Sosyal hayat
        + İlgi alanları (checkbox dizisi + diğer textboxu)
        + Üye olunan klüp/dernek (textarea)
        + Yayınlanmış eserler (textarea)
        + Aldığı burs ve ödüller (textarea)
      * Tamamlayıcı bilgiler
        + Çalışmak istediğiniz sektör (checkbox dizisi)
        + Çalışmak istediğiniz pozisyon (listbox(tree), çoklu seçim)
        + Çalışmak istediğiniz iller (listbox, çoklu seçim)
        + Çalışmak istediğiniz ilçeler (listbox, çoklu seçim)
        + Çalışmak istediğiniz yerler(türkiye dışı) (textbox)
        + Sık seyahat etmenize engel var mı? (checkbox)
        + Vardiyalı çalışabilir misiniz? (checkbox)
        + Sigara içiyor musunuz? (checkbox)
    - Pozisyon ve sektör seçimi
    - Kullanım sözleşmesi, sms gönderim onayı ve üyelik kabulu.

İlgi alanları (hobiler) checkbox şeklinde olacak. Liste veritabanından gelecek. Kullanıcı isterse diğer textboxuna istediği şeyleri ekleyebilecek. Listeye eklenmesi istenen yeni maddeler yönetim panelinden eklenebilecek.

Pozisyon seçimine göre kullanıcının hesabı oluşturulur. Kullanıcı eğer yönetici pozisyonlarından birini seçtiyse yönetici, eleman pozisyonlarından birini seçtiyse eleman olarak etiketlenecektir. Kişi hem yönetici hem de eleman pozisyonlarından seçim yapamayacaktır. Eğer iki bölümden birden seçim yapılmaya çalışılırsa kullanıcıya nedeniyle beraber bir uyarı gösterilecektir.

Üyeliğin aktifleşmesi için ziyaretçinin üyelik tipine göre çıkacak testleri (eleman için sadece genel yetenek testi, yönetici için genel yetenek ve yetkinlik testi) tamamlaması ve cv’sinin pik veya tahsis edilecek bir kişi tarafından onaylanması gerekmektedir. CV doldururken kişilerin pozisyon seçimlerine göre hangi testi alması gerektiği sistem tarafından otomatik olarak belirlenmektedir ve belirlenen testler site içinden adaylar tarafından doldurulmaktadır. Eleman adaylar için yetkinlik testi opsiyoneldir. Bu test istenirse aday tarafından alınabilecek (adaya bu bilgilendirme sistem üzerinden verilmelidir) veya PİK tarafından özel projelerde seçilen adaylara aldırtılabilecektir. Özel proje bazında test alması istenen adaylara sistem tarafından e-mail gönderilerek bilgi verilecektir, bu e-mailde teste giriş linki de yer alacaktır. Sitede üyeliği aktif olmayan bir kişi ilanlara bakabilir fakat ilanlara başvuramaz ve firmaların PİK veritabanı taramalarına katılamaz.

Genel yetenek testini dolduran ve cv’leri onaylanan elemanların üyelikleri aktif olacaktır. Eleman havuzunda yer alan bu adaylar PİK veritabanı taramalarına yer alabilecek, firma ilanlarına başvurabilecek ve ilan taramalarında yer alabileceklerdir. Genel yetenek ve yetkinlik testini dolduran ve CV’leri onaylanan yöneticilerin üyelikleri aktif olacak ve yönetici ilanlarına başvurabilecektir. Yönetici havuzunda yer alan üyelerin PİK veritabanı taramalarında yer alabilmeleri için ayrıca PİK tarafından düzenlenen mülakata katılmaları gerekmektedir. Mülakat sonuçları olumlu olan adaylar PİK taramalarına katılabilirler olumsuz olanlar sadece şirket ilanlarına başvurabilirler. PİK mülakat sonuçlarını yönetim panelinden kişisel kartlara işler, ve olumlu olan adayların aktivasyonunu yapar. Sistem mülakat sonucu olumlu olan ve aktivasyonu yapılan adayların hem ilan hem PİK veritabanı taramalarında yer almasını, mülakat sonucu olumsuz olanların ise sadece ilanlara başvurabilmesini sağlar. Mülakat tarihi PİK tafarından verilmekte olup mülakat için seçilen tarih üyeye email ve/veya sms (sms bildirimi ancak müşterinin sms hizmetinin mevcut olması durumunda geçerlidir) yoluyla iletilir. Mülakata katılan yönetici adaylarının aktivasyonu pik tarafından tahsis edilen kişi tarafından yapılır. Bu kişi mülakat notlarını yönetim paneli vasıtasıyla sisteme girer. Mülakat planı sistem üzerinden takip edilebilir ve listelenebilir.

Üyelik başvurusu sonrasında kullanıcıya mail aktivasyonu yaptırılır. Kullanıcı mailinden aktivasyon linkine tıklayınca açılacak sayfada kendisine testler yaptırılır. Testler sonrası üyelik aktif olacaktır. Kullanıcıya üyeliğinin durumları e-posta ile gönderilecektir.

Yönetim panelinden de CV girişi yapılabilecektir. Bu CV’ler yönetim panelinden PİK tarafından girilebilecektir. Bu durumlarda eksik bilgiler varsa, bu bilgilerin tamamlanması için kişilere sistemden e-posta gönderilecektir. Yönetim panelinden yeni üyelik yaratılınca kişilere rastgele karakterlerden oluşturulan şifreleri gönderilecektir. Yöneticiler için genel yetenek ve yetkinlik, elemanlar için ise genel yetenek testinin alınması ve sonrasında üyeliklerinin aktifleştirileceği konusunda da sistemdem e-posta yoluyla bilgi iletilecektir. Yönetim panelinden eklenen adaylara daha farklı bir aktivasyon maili gidecektir.

Yönetim panelinden danışman firma tarafından eklenen üyelere ise farklı bir aktivasyon maili gider. Bu mail üyenin kaydının yapıldığını, siteye girebileceği sistem tarafından oluşturulmuş şifresini ve testleri doldurması gerektiğini içerir.

Genel yetenek testi belirli bir puanın altında olan adayların CV’leri yönetim panelinden PİK tarafından istenirse tek veya topluca (30 altıda olanlara gibi) pasif duruma getirilebilir.

Adayların CV’leri, test sonuçları, mülakatları, özel proje gibi bilgileri kişisel bilgi kartlarında tutulacaktır. Bu bilgilerden diğer adaylar tarafından görüntülenemeyecektir.

1. **Kişisel anasayfa**

Kullanıcı girişi sonrası açılan sayfadır. Bu sayfa kullanıcıya özeldir. Site girişinde kullanıcıya uyarılar da gösterilecektir (bkz. Şekil 4). Mesajlarda da yer alacak uyarıların normal mesajlardan tek farkı siteye ilk girişte dikkat çekici bir panelde gösterilecek olmasıdır. Anasayfada yer alacak bölümler şöyledir:

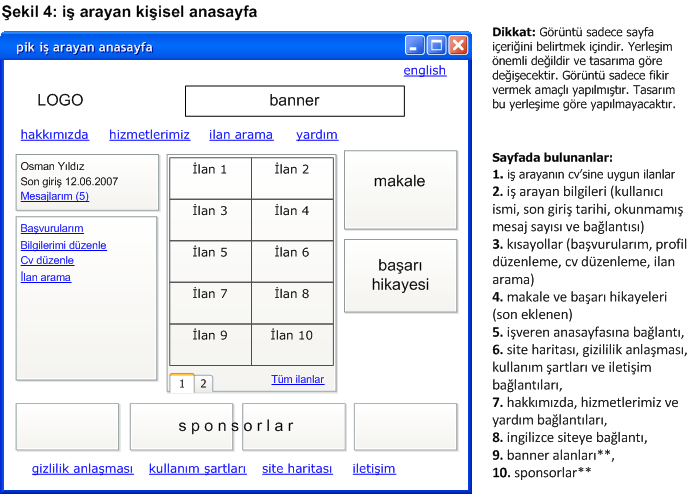
* 1. **Kullanıcı paneli**

Kullanıcı hakkında kısa bilgi içeren bölümdür. Panelde:

* + - Kullanıcı adı
    - Sisteme son giriş tarihi
    - Okunmamış mesajlarının sayısı ve mesajlara bağlantı içerir.
  1. **Kullanıcıya özel ilanlar**

Kullanıcının özellikleri ve tercihlerine göre sıralanacak ilanlardır. Kullanıcının tercih ettiği sektör ve pozisyona göre listelenecek olan ilanlarda ilk sıralarda kullanıcının cv’sinde yer alan eğitim durumu, pozisyon deneyimi (sektör ve pozisyon bilgisi içerecek süre olmayacak), çalışma tipi, yabancı dil bilgisi, yaşı, ms office kullanımı özelliklerine uyum gösteren ilanlar yer alacaktır. Yukarıda karşılaştırma yapılacak bilgiler ilan verirken şirketler tarafından tercihler ekranında veri girilecek alanlardır. Karşılaştırma ve kişiye özel ilan bu kapsamda belirlenecektir.

İlk 10 veya ilk 20’de yer alması için başvurulan ilanlar kişiye özel ilanlarda pozisyon ve sektör uyuyorsa ilk sıralarda yer alacaktır. İlk on veya ikinci on ilan verme aşamasında şirketler tarafından belirlenmektedir.



1. **Profil görme/düzenleme**

Kullanıcının üyelik bilgilerini düzenlediği sayfadır. Resim düzenleme de bu ekrandan yapılır. Cv düzenleme ve test sayfalarına da bağlantılar içerir.

1. **CV düzenleme**

Kullanıcı Türkçe ve İngilizce olmak üzere 2 adet cv bulundurabilecektir. Bu cv’lerden Türkçe olanını üyelik başvurusunda doldurmak zorundadır. İngilizce olan ise sistem tarafından yaratılacaktır. Yalnız İngilizce yaratılan CV’de kullanıcının düz metin olarak girdiği bölümler olduğu gibi kalacaktır. CV’lerden biri güncellendiği zaman, diğeri de sistem tarafından otomatik olarak güncellenecektir. Üyeliğin aktifleşmesi için cv’nin tahsis edilen bir kişi tarafından onaylanması gerekmektedir. Üye olduktan sonra istediği şekilde değiştirebileceği cv’leri en geç 3 ayda bir güncellemek veya güncel olduğunu belirtmek zorundadır.

Cv’sini güncelleştirmesi gerektiği kullanıcıya anasayfasında uyarı ile belirtilecek, ve e-posta gönderilecektir. E-posta mesajınde intenet sitesi güncelleme sayfasına giriş linki ve CV’m günceldir linki bulunacaktır. CV’m günceldir linkine basınca sistem CV’nin güncel olduğu bilgisini kayıt edecektir. Kullanıcı sayfasına giren aday burada kullanıcı cv bölümüne gidip cv’sini güncelleyecek veya güncel olduğunu belirtecektir. Bu yeni bir 3 aylık süreç başlatacaktır. Eğer güncelleme yapılmazsa veya cv’nin güncel olduğu belirtilmezse, ikinci bir uyarıdan sonra üyelik sistem tarafından pasif duruma geçirilecektir. Bu bilgi kullanıcılara CV güncelleme mesajı iletilirken verilecektir.

Kullanıcı isterse cv’sini yazdırabilecektir.

1. **Testler**

Kullanıcının üyeliğinin aktif olması için ikinci bir şart da testlerdir. Kullanıcılar, üyelikleri pasifken de testleri yapabilirler fakat üyelik aktivasyonu testler tamamlanmış olsa da cv’nin onaylanmasını bekleyecektir.

Yetkinlik testi yönetici adaylar için mecbur tutulup, eleman adaylar için opsiyoneldir. Eleman üye yetkinlik testini uygulamadıysa kişisel anasayfasındaki bir bağlantıdan teste ulaşabilir.

Genel yetenek testi havuzdan seçilecek sorularla yapılacak ve süreli olacaktır. Havuzdan seçilecek soruların şıkların yeri de her soru gösteriminde değiştirilecektir. Yetkinlik testinde ise zaman kısıtlaması olmayacaktır.

Kullanıcının testi bitirme süresi sistemde tutulacaktır. Test tamamlandığında cevap anahtarından puan hesaplanıp kişinin kayıtlarına eklenecektir. İşverenler sonuçları anında görebileceklerdir.

Genel yetenek için sistemde min ortalama ve max puanlar yer alacaktır. Yetkinlik için sistemde iş ailelerine göre ideal profiller tutulacaktır. Sistemde Genel yetenek testi alan adayların puanları, yetkinlik testi alanların ise profilleri oluşacaktır. PİK isterse sistemde seçilen kişilerin genel yetenek puanlarını ve yetkinlik profillerini ideal puan ve profilleri dikkate alarak karşılaştırıp uygunluk sıralaması yapacaktır.

Genel Yetenek testi için düşük, ortalama, ortalama üstü bilgileri kullanılacak ve filtre ekranlarında yer alacaktır ancak yetkinlik testi iş ailesi ideal profil ve kişi profil puanlarının ve jenerik bilgilerin ekrandaki şekli ve filtreleme yöntemi test ekibiyle görüşülerek netleştirilecektir.

Test bölümünün detaylı analizi test şirketi çalışmayı belli bir aşamaya getirdikten sonra yapılacaktır ve analiz raporuna eklenecektir.

1. **İş arama**

Kullanıcı bu bölümden istediği özelliklere göre ilanlar arasında arama yapabilecek ve istediğine başvurabilecektir. Üye kullanıcı bu başvurulara daha sonra başvurularım ekranından ulaşabilecektir. Arama kriterleri işverenin ilan verirken girdiği bilgileri sorgulayacak şekilde; ilan tarih aralığı, sektör, pozisyon, ülke, şehir, eğitim seviyesi, iş deneyimi (sektör, pozisyon), çalışma tipi (tam zamanlı, yarı zamanlı, vardiyalı), eski hükümlü, şehit yakını, engelli, firma, cinsiyet, anahtar kelime olacaktır. Kullanıcı bu bilgileri girerek ilan arayabilecektir.

Arama listesini getirmek için kullandığı filtreyi kullanıcı kaydedebilecektir. Sık kullanılan filtreler sitede küçük bir blokta listelenecektir ve bu bölümde tüm filtrelerim bağlantısı da olacaktır. Kaydedilen filtrelerden ilanlara ulaşıldığı zaman gelecek sonuçlarda, kullanıcının son giriş tarihinden sonra eklenen ilanlar farklı renkte gösterilecektir.

1. **Başvurularım**

Üyelerin ilan başvuruları bu bölümde listelenecektir. Liste başlıkları “Başvuru Tarihi”, “Şirket”, “ Pozisyon”, “Durum”, “Mesajlar” şeklindedir. Tarihlerine göre listelenecek olan başvuruların durumu (incelemede/kabul edildi/edilmedi) olarak görünecektir. Mesajlarda da şirketden gelen red veya mülakat mesajları ve tarihleri yer alabilir. Mesaja tıklanınca şirketin gönderdiği mesajın tam hali görüntülenecektir. Pozisyonun üzerine gelince pozisyon hakkında bilgi çıkacaktır. Firmaya tıklanınca ise firma bilgileri görüntülenecektir.

Başvurular içinde filtreleme yapılabilecek ve filtreyi kaydetme seçeneği olacaktır. Üyelik yaratıldığı zaman standart filtreler de kullanıcıya atanacaktır. Bu filtreleri kullanıcı isterse silebilecektir. Standart filtreler “incelemede”, “reddedilmiş”, “kabul edilmiş” ve “1 ay içinde başvurduklarım” olacaktır. Sık kullanılan filtreler sitede küçük bir blokta listelenecektir ve bu bölümde tüm filtrelerim bağlantısı da olacaktır.

1. **Ambargolu firma**

Adaylar istedikleri firmalara kendilerini gizleyebilirler. Bunun için bu bölümden arama yapıp aradıkları firma eğer gelen listede mevcutsa, seçip ambargolu firmalar litesine taşıyabilir. Bu sayede kişi firma tarafından görüntülenemez ve firmanın arama sonuçlarında yer almaz.

1. **Üyelik pasifleştirme/aktifleştirme**

Adaylar istedikleri zaman üyeliklerini pasifleştirebilirler. Üyelik bilgilerinden ulaşabilecekleri üyeliğimi pasifleştir bağlantısına tıkladıklarında çıkacak onay ekranını onaylarlarsa üyelikleri kendileri aktifleştirene kadar pasif olur ve üye ilana başvuramaz ve pikcv taramalarında yer alamaz.

# İşveren

1. **İşveren anasayfası**

Ziyaretçiler eğer site anasayfasından işveren bölümüne geçerlerse işveren anasayfası ile karşılaşacaklardır (bkz. Şekil 5).

* 1. **İşveren üye girişi**

İşverenler eğer site üyesi ise bu bölümden üyelik girişini gerçekleştireceklerdir. Şifremi unuttum bağlantısı da bu bölümde yer alacaktır.

* 1. **Yeni üyelik**

Üye olmayan ziyaretçiler sayfada yer alan linkten yeni üyelik yaratabilirler.

* 1. **Makaleler**

Son eklenen makaleler burada listelenir.

* 1. **Hakkımızda ve Hizmetlerimiz Özeti**

Sitenin tam ortasında karşılama mesajı olarak site hakkında bilgi, faaliyetler ve üye olan firma tarafından yapılabilecekler yazılacaktır. Bu alan statik olacaktır ve metnin yazımı danışman firma tarafından yapılıp güncelleme Caretta tarafından yapılacaktır.

1. **Yeni üyelik**

Üyelik formunu dolduran firmanın kullanıcı hesabı aktif olmaz. Üyelik formunu dolduran kullanıcıya üyelik başvurusunun yapıldığı ve sözleşme gönderileceği bilgisi e-posta yoluyla iletilir. Üyelik başvurusundan sonra müşteriye kargo ile üyelik sözleşmesi gider ve yetkili sözleşmeyi imzalayıp danışman firmaya geri gönderir. Bu işlem sonucunda firmanın üyeliği aktifleşir. Sözleşme imzlanıp PİK’e ulaştığı zaman PİK yönetim paneli üzerinden firmanın üyeliğini aktifleştirir.

Firma için alınacak veriler arasında firma adı, yetkilisi, kullanıcının adı, ünvanı, adres, telefon ve faks bilgileri, vergi dairesi ve numarası, faaliyet alanları, sektör ve çalışan kişi sayısı yer almaktadır.

Firmaların üyelik başvuru istekleri PİK’e e-posta ile bildirilecektir. PİK e-postayı alınca üyelik başvurusunda bulunan firmaya sözleşme gönderecektir.

Üyelik başvurusu bazı durumlarda PİK tarafından da şirketin talebi ile oluşturulabilecektir. Bu durumda yönetim paneli kullanılacaktır. Üyelik formu doldurulan kullanıcıya sözleşme gönderileceği bilgisi e-posta yoluyla iletilir. Müşteriye kargo ile üyelik sözleşmesi gider ve yetkili sözleşmeyi imzalayıp PİK’e geri gönderir. Sözleşme imzlanıp PİK’e ulaştığı zaman PİK yönetim paneli üzerinden firmanın üyeliğini aktifleştirir.

Üyelik aktifleştilirdiğinde firmaya üyelik bilgileri, firma kodu, kullanıcı adı ve rasgele karakterlerden otomatik olarak oluşturulan şifresi gönderilecektir. Firmadan bilgilerin kontrol edilmesi ve onaylanması da istenir.



1. **Firma anasayfası**

Kullanıcı girişi sonrası açılan sayfadır (bkz. Şekil 6). Bu sayfa firmaya özeldir. Site girişinde kullanıcıya uyarılar da gösterilecektir. Mesajlarda da yer alacak uyarıların normal mesajlardan tek farkı siteye ilk girişte dikkat çekici bir panelde gösterilecek olmasıdır. Anasayfada yer alacak bölümler şöyledir:

1. **Kullanıcı paneli**

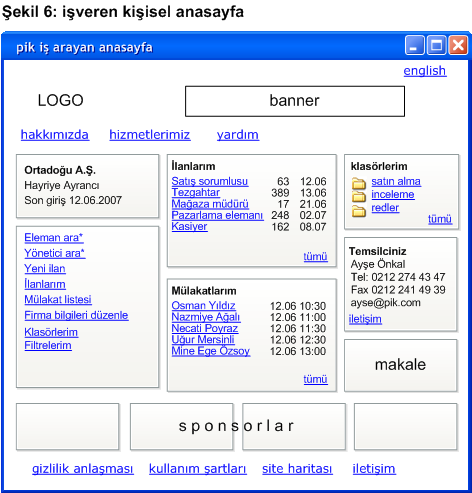
Kullanıcı ismi, son giriş tarihi, mesajları ve kısayollarının bulunduğu bölümdür. Okunmamış mesaj sayısı ve kullanıcı bilgileri, işlemleri gibi bağlantılar içerir.

1. **Yayındaki ilanlar**

Firma yayındaki ilanlarının son eklenen 5’i sayfanın ortasında listelenir. Bu listede ilan başlığı, başvuru sayısı ve ilanın bitiş tarihi yer alır. İlan başlığı link olacaktır ve tıklandığında kullanıcıyı o ilanın detaylarına götürür. Detay ekranında başvuran listesi de yer alır. Başvuru sayısına tıklandığında başvuran listesine ulaşılır. Başvuranlar listesi cv taramadaki gibi büyük resim veya video klipli kişi kartı şeklinde gösterilecektir. Yönetici adaylar haricindeki bütün başvuranların kartlarında iletişim bilgileri açık olarak gelecektir. Yönetici adaylarında ise ekstra ücret ödenenler açık olacaktır.

1. **Müşteri temsilcisi**

Müşterinin danışman firma tarafında destek aldığı kişidir. Bu kişi müşteriden sorumludur ve destek talepleri direk o kişiye iletilecektir. Firma anasayfasında kişinin Ad, Soyad, Telefon, E-posta bilgileri ve iletişim formuna bağlantı içeren bir link yer alacaktır.



1. **Klasörler**

Firmanın yapacağı işlemlerin görüntüleceği ve saklanacağı alandır. Burada kullanıcı istediği şekilde klasörleme yapacaktır. Kullanıcılar ilan başvurularını, satın aldığı veya alabileceği kişi kartlarını bu bölümde saklayabilecektir. Klasör altındaki kişiler arasında da filtreleme yapılabilecektir.

Burada kullanıcı istediği şekilde klasörleme yapacaktır ve klasörlere isim verebilecektir. Klasörler inceleme ve seçme amacıyla yetkili kişi tarafından firmada çalışan başka kişilere yönlendirilebilir. Sistem yetkili kişi tarafından gönderilmek istenen klasörü e-posta ortamında istenen kişiye yetkili tarafından yazılan not ile birlikte klasörün linkini gönderir, mesajda kullanıcıya 5 gün süreli kullanımı olan geçici şifre iletilmektedir. Bu şifre ile klasör ilgili kişi tarafından site üzerinden incelenebilir.

1. **Makaleler**

Son eklenen makaleler burada listelenir.

1. **İlanlarım**

Bu bölümde firmanın bütün ilanları listelenir. Burada ilanlar arasında filtreleme yapılabilir. Başvurular da bu bölümden takip edilir. İlan başlığına tıklanınca başvuru listesi görüntülenecektir. İlan detaylarından ulaşılan başvurulardaki kişi kartları istenirse buradan istenen klasöre atılabilir. Listelenecek kriterler: Pozisyon adı, Kayıt tarihi, Kapanma tarihi, İlan durumu, Başvuru sayısı.

İlan durumlarları şu şekildedir: Yayındaki ilan, yayın süresi dolmuş ilan, yayını durdurulmuş ilan(tekrar yayına alınabilir), Yayınlanmamış ilan(oluşturulmuş ama ödemesi yapılmamış veya başlangıç zamanı gelmemiş).

1. **Başvurular**

İlana başvuranların listesi başvuru sayısına tıklayınca görüntülenir. Başvurular arasında filtreleme yapılır. Bu filtreleme kaydedilebilir. Başvuranlar listesi cv taramadaki gibi eleman için büyük resim ve bilgisi (bilgisi PİK tarafından belirlenecek), yönetici için video klipli kişi ve kartı (bilgisi) veya videosu yoksa büyük resim ve bilgisi şeklinde gösterilecektir. Büyük resim ve video klip tıklandığında adayın doldurduğu CV’si görüntülenecektir İlana başvuran PİKcv Yönetici havuzunda yer alanlar haricindeki bütün başvuranların kartlarında iletişim bilgileri açık olarak gelecektir. Firmalar tarafından istenen yönetici iletişim bilgileri kart açma ödemesi havale ile yapıldıktan sonra veya firmayı borçlandırdıktan sonra sistem tarafından otomatik olarak e-posta ile gönderilecektir (e-postada firmalara iletişim bilgilerinin açık kalma süresi belirtilecektir). Ödeme ekranlarında müşteri onay verirken isterse sözleşmeye görecek, havale ile ödemeyi seçerse havale adresini görecek, isterse bu adresi e-posta olarak adresine yollanmasını seçebilecek ve seçerse sistem otomatik gönderecektir, havale ödemesi yapılmadığı sürece iletişim bilgilerini alamayacağı bilgisini görecektir.

Yönetici adaylarında ise ekstra ücret ödenenler açık olacaktır. Kullanıcının son giriş tarihinden sonra başvuranlar farklı renkte görünecektir. Burada uygulanan filtreler sonra kullanım için kaydedilebilecektir.

* + 1. **Başvuru süreçleri**

Firmanın ilana başvuran aday üzerinde yaptığı işlemler başvuru süreçlerini oluşturur. Bu süreçler şöyledir: incelenmedi, incelendi, reddedildi, kabul edildi, mülakata çağırılacak, mülakata çağırıldı. Bu süreçlerden incelenmedi ve incelendi durumları sistem tarafından firmanın aday bilgilerine bakıp bakmadığına göre karar verilip atanır. Reddetme, kabul etme ve mülakata çağırma ise başvuru cevaplama bölümünde anlatılmaktadır.

* + 1. **Başvuru cevaplama**

Başvuran adayın kartındaki işlem ekranından bu başvuru için işlem yapılabilir. Yapılacak işlemler arasında reddetme, kabul etme ve mülakata çağırma bulunacaktır. Reddetme işleminde adayın durumu reddedildi olarak atanır. Kabul edilme durumunda da kabul edildi olarak atanır. İlandaki başvuranlar listesinden veya adayı kişi kartından atanabilecek bu durumların dışında firma kullanıcısı isterse kişiyi mülakata da çağırabilir. Başvuranlar listesinden tek veya toplu olarak seçebileceği gibi aday bilgileri ekranından da bir kişiyi mülakata çağırabilir. Bu işlem kullanıcıyı mülakata çağırma ekranına yönlendirir. Bu ekran bir sonraki adımda anlatılmaktadır.

* + 1. **Mülakat tarihi verme**

Kullanıcı adayı mülakata çağırmak istediği zamanı bu bölümden sisteme girer. Sistem mülakat için bir tarih vermeyecektir. Kullanıcı aday ile uzlaşmaya varıp belirlenen tarih ve saati sisteme girecektir. Bu ekranda kullanıcı tarih ve saati gireceği gibi görüşecek kişiyi ve görüşme yerini de yer başlığı ve adres olarak girebilir. Ekran ilk açıldığında bu alanlardan görüşecek kişiye kullanıcının adı ve görüşme yeri olarak da firma adı ve adresi varsayılan olarak gelir. Kullanıcı isterse bu alanları değiştirerek mülakata çağırma işlemini tamamlar.

* + 1. **Mülakat sonucu / yorum ekleme**

Mülakat ile ilgili durum ve yorum bu bölümden eklenecektir. Kullanıcı mülakat sonucunu kabul edildi, reddedildi veya tekrar çağırıldı diye ayarlayabilecek ve bu durumlara göre başvuru sonuçlanacak veya yeni bir mülakat yaratılacaktır. Mülakat sonucu comboboxtan seçilecek olup, mülakat hakkında yorum düz metin olarak girilecektir.

* + 1. **Başvuru istatistikleri**

Cinsiyet, pozisyon, durum gibi özelliklerine göre başvuru istatistiklerini gösteren basit raporlardır. Başvuru istatistikleri tüm ilanlar veya seçilen ilan(lar) bazında alınabilmelidir.

1. **Yeni ilan**

Siteye giriş yaptıktan sonra heryerden ulaşılabilecek olan yeni ilan ekranında değişik tiplere göre farklı ilan yaratılabilir (beyaz yaka, mavi yaka, engelli). İlan özellikleri belirtilip kaydedilir. İlanlar gruplanabileceği gibi klasörlere de atılabilir. İlan başlığı ve temel bilgileri birkez girildikten sonra değiştirilemeyecektir.

İlanın ilk 10 veya ikinci 10’da veya satandartda çıkması için formda bir alan olacaktır. Kullanıcı eğer isterse buradaki seçeneklerden ilanının ilk on, ikinci on veya standartda almasını sağlayabilecektir. İlk 10, ikinci 10 ve standart ilanın fiyatı farklıdır. Yönetici ilanları ve diğer ilanların ücretleri farklı olacaktır ve yönetici ilan ücretinin içinde 15 veya PİK tarafından belirlenen sayı kadar kart açma ücretsiz olacaktır diğer kartlar ise sistem tarafından ücretlendirilecektir. Şirketler PİK tarafından firma tanımlama ekranından yapılan seçime göre havale yöntemi ile veya borçlandırılarak ödeme yapacaktır. Ödeme ekranlarında müşteri onay verirken isterse sözleşmeye görecek, havale ile ödemeyi seçerse havale adresini görecek, isterse bu adresi e-posta olarak adresine yollanmasını seçebilecek ve seçerse sistem otomatik gönderecektir, havale ödemesi yapılmadığı sürece iletişim bilgilerini alamayacağı bilgisini görecektir.

Seçilen ilan tipine göre sistem firmayı otomatik olarak ücretlendirecektir. PİK seçimine göre bazı firmalar için ilan havale ödemesi sonrasında açılacaktır, bazıları ise borçlandırılacak ve ilan açılacaktır. İlan sonrasında gelen başvurulardan sadece PİKcv yönetici havuzunda yer alanlar sistem tarafından ücretlendirilecektir ve sonrasında iletişim bilgileri sistem tarafından şirket ile paylaşılacaktır. Eleman / Uzman ilanlarında iletişim bilgileri ücretsiz olacaktır ve iletişim bilgileri açık olacaktır.

Eğer ilk 10 ve sonraki 10 satılmışsa bu alanlar disabled olacaktır ama bu alanın altında 1 aylık süreye bakılarak en yakın tarihte bitecek ilanın bitiş tarihi gösterilecek ve eğer kullanıcı isterse o tarihte başlamak koşulu ile ilanını o pozisyona kaydedebilecektir. Eğer ilk 10 ve/veya sonraki 10’da yeteri kadar firma yoksa devam eden sayfadaki ilanlar bu sayfalarda gösterilecektir.

PİK veritabanında yönetici tarafında yer alan adaylar yönetici ilanına, eleman tarafında yer alan adaylar ise eleman ilanlarına başvurabilecektir. Aksi yapılmaya çalışıldığında kullanıcı uyarılacaktır. Yeni ilan girişlerinde standart ilan şablonu kullanılacak, standart ilan metinlerimiz arasından kullanıcı istediğni seçip üzerinde değişiklik yapabilecektir. İlan verilecek sektör ve pozisyonda yine PİK sektör ve pozisyonları arasından seçilecek, bu bölümde diğer diye bir grup da olacaktır. Diğer bölümüne şirketler tarafından eklenen pozisyonlar ve sektörler raporlanacak ve PİK sektör ve pozisyonlarına istenirse yönetim panelinden eklenebilecektir.

Yönetici ilanlarında ilan parası belirli bir sayıda kart açma karşılığı olarak alınacak ve eleman ilanlarındaki gibi bütün aday iletişim bilgileri açık gelmeyecek. Kullanıcı belirli sayıda adayın iletişim bilgilerini açabilecektir. Bu sayıyı aştığı zaman ekstradan ücretlendirilecektir. İlan bedeli ve karşılığında açılabilecek kart sayısı danışman firma tarafından belirlenecektir.

İlanlar bir ay süre ile yayında kalacaktır. Her ilan bir pozisyon içerebilecektir. Şirket isterse ilanda ismini saklayabilecektir. İlan, şirket isteği ile bir ay dolmadan yayından kaldırabilir veya bir süre dondurabilir, bu bilgiler ilan detay ekranında yer alacaktır. İlan konusunda firma tarafından istenen tüm bilgiler sistem tarafından otomatik yapılabilmelidir.

İlan verirken ilan başlığı, açıklaması, pozisyon bilgisi dışında tercih sebebini oluşturacak alanlar olacaktır. Bu alanlar iş arayanların kişisel anasayfasındaki adaya özel ilanlarda, kullanıcının CV’sine uyumlu ilanları göstermek için kullanılacaktır. Tercih sebebi bilgilerinin bir diğer kullanım şekli de tercih sebebi alanlarının yanında yer alan puanlama bilgisi ile sağlanmaktadır. Firma kullanıcısının ilanda girişindeki tercih sebeplerine girdiği bu puanlamaya göre ilana başvuranların sıralaması oluşacaktır. Toplam 100 puanı kullanıcı istediği şekilde dağıtacaktır. Adaylar CV’sinin tercih sebeplerine uyan yerlerinden firma kullanıcısının o bölüme verdiği puanı alacaktır ve toplam puanına göre adaylar sıralanacaktır. İlan verme aşamasında şirketler tarafından ilan detayları (okul, deneyim (sektör,pozisyon), yaş,cinsiyet, çalışma tipi, yabancı dil bilgisi, bilgisayar kullanımı) toplam 100 üzerinden puanlanabilecektir ve önem yüzdesi belirtilecektir.

1. **PİK Veritabanı CV Tarama**

Danışman firmanın veritabanındaki aktif üyeler arasından filtreleme yapıldığında bir arama sonucu kullanıcının karşısına gelecektir. Bu filtreleme daha sonra kullanım için kaydedilebilecektir. Kullanıcı cv’ler arasında dolaşıp inceleme yapabilecektir. İnceleme ekranında adayın büyük resmi (goodpik ise video), adı soyadı, durumu ve cv’sine bağlantı içerecektir.

Bilgiler arasında iletişim bilgileri yer almayacaktır. Bu bilgiler kart açma ödemesi yapıldıktan sonra firmaya açılacaktır. Firmanın ilanına başvuran kişilerin(pikpool) kartları zaten açık olacaktır. Eğer ilana başvuran kişi goodpik üyesi ise kart kapalı gelecektir ama firma kartı açmak için normaldekinden daha az bir ücret ödeyecektir. Bu işlemin nedeni danışman firmanın goodpik üyelerin iş durumlarını daha rahat kontrol edebilmelerini sağlamaktır.

Bu bilgiler kart açma ödemesi havale ile yapıldıktan sonra veya firmayı borçlandırdıktan sonra sistem tarafından otomatik olarak gönderilecektir. Yönetici adayları kart açma ücreti ve eleman kart açma ücretleri farklıdır. PİK veritabanında yer alan ve veri tabanı araştırması yapan firmanın kendi vermiş oldukları ilanlara son iki ay içinde başvuran adayların veya aynı firmanın son iki ay içinde PİK veri tabanından satın almış olduğu iletişim bilgileri var ise bu kişilerin iletişim bilgileri şirketlere iki ay süre ile açık olacak sonrasında kapanacaktır. Bu tarihlerin kontrolü sistem tarafından yapılacak ve sürelere bağlı olarak iletişim bilgileri şirketlere kapatılacaktır.

CV taramada kullanıcının siteye son giriş tarihinden sonra üyelik aktivasyonları tamamlananların yeni olduğu kullanıcıya farklı renkte çıkarak belirtilecek.

CV açmak için seçilen kişi(ler) satın alma klasörüne atılacaktır. Satın alma klasörüne atılan kişiler, bu klasöre erişim yetkisi olan kişi tarafından işleme devam ettirilip satın alınabilecektir. Satın alma işlemi müşterinin, danışman firma tarafından yönetim panelinden firma bilgileri ekranından belirlediği, ödeme tipine göre yapılacaktır. Eğer firma faturalama yöntemiyle çalışıyor ise satın alma işleminden sonra kartlar direk olarak kullanıma açılacaktır ve iletişim bilgileri kullanıcı tarafından görüntülenecektir. Kullanıcı havale ile ödeme yapmak için ayarlanmışsa, kullanıcı satın alma işleminde belirtilen bankaya havale yapacaktır ve bu havalenin onayı PİKcv tarafından takip edilip, havale ödendi onayı yönetim panelinden havale onayı bekleyenler ekranından yapılacaktır. Havalesi onaylanan firmaya e-posta yolu ile havale onaylandı bilgisi ve açtığı kartlara ulaşabileceği bilgisi gönderilecektir. Bu bilgi sonrasında kullanıcı siteye girip satın alınanlar klasöründen açtığı kartları görüntüleyebilir ve bu kişileri farklı klasörlere de taşıyabilir.

Yönetim panelinde danışman firma firmalar için özel proje bilgilerini girebilir ve çalışmayı aktifleştirebilir. Formda pozisyon seçimi (combobox), istenen eleman sayısı, proje son teslim tarihi ve iş tanımı (textarea) girilecektir ve birden fazla pozisyon ve eleman sayısı girişine uygun olacaktır. Kullanıcısı ek olarak istediği özellikleri diğer notlar (textarea) kısmına yazacaktır.

Kişi kartlarında kişi ile ilgili işlemler ve kişinin durumu kişi kartının her sekmesinde görüntülenecektir.

1. **Özel Projeler**

Firmalarla istenirse özel proje bazında çalışılabilinecek ve bazı firmalara özel proje atanabilecektir. Yönetim panelinde danışman firma istediği firmaya özel projeleri aktifleştirir. Firma kullanıcısı özel proje için talebini düz metin olarak girecektir. Bu metinde aradığı elemanı kendi sözleriyle anlatacaktır.

Danışman firma özel proje taleplerini yönetim panelinden takip edebilecektir. Müşterinin belirttiği eleman tipi detaylarına göre eleman arama işlemini danışman firma yapacak ve bulduğu kişileri özel projeye ekleyebilecektir. Müşteri de isterse özel projeye kişi ekleyebilir. Özel projeye eklenen elemanlar yetkinlik testini uygulayacaklardır.

Özel projeler proje başına ücretlendirilecek ve danışman firma işe başlamadan önce fiyatı girerek işlemi onaylayacaktır. Özel projelerin sabit bir fiyatı olmayacaktır. Ücreti danışman firma ayrıca ücretlendirip ödeme girişinden firmaya ödemeyi atayacaktır.

Özel proje müşteri tarafından da onaylanırsa danışman firma yönetim panelinde adaylar listesinden filtreleme yaparak eleman arayacaktır. Müşteri onaylarsa ödeme bilgileri ve şekli karşısına gelecektir. Danışman firma istediği elemanlara yetkinlik testi süreci başlatabilir ve mülakata çağırabilir.

\*Ödemenin proje başlangıcında mı yoksa proje bitiminde mi yapılması konuşulmamıştır.

1. **Klasör yönetimi**

Klasörlerin düzenlenebileceği bölümdür. Klasörlerin listesi gösterilir ve kullanıcı klasörün(klasörlerin) silme, birisine gönderme taşıma gibi işlemlerini yapabilir. Kullanıcı istediği klasörü e-posta adresi belirterek birisine gönderebilecek ve bu kişiye mail olarak klasörün linki ve geçici kullanıcı adı şifresi gönderilecektir. Geçici kişi o klasör kapsamında satın alma veya reddetme işlemlerini yapabilecektir. Klasör için geçici şifreler 1 (bir) hafta süresince aktif olacaktır ve sonrasında sistemden silinecektir.

# Yönetim

1. **Banner yönetimi**

Anasayfada ve veya iç sayfalardaki bannerların sisteme girişinin yapıldığı bölümdür. Bu bölümde yayınlanan bannerların listesi görüntülenebilir, yeni banner eklenebilir veya yayındaki bir banner yayından kaldırılabilir. Banner ekleme ekranında banner adı, banner açıklaması, banner dosyası (gif/jpg/swf), yayın süresi alanları bulunacaktır. Banner eklenirken girilen süre kadar yayında kalacaktır ve bu süre bittiğinde yayından kalkacaktır.

1. **Aday listesi**

İş arayan kişilerin listesidir. Burada bütün üyeler listelenir. Filtre sayesinde liste sınırlandırılabilir. Filtreden mülakata çağırılmayanlar da listenelenebilecektir. Listede üyenin ismi, üyelik tipi, gibi alanlar listelenecektir. Yeni aday ekleme bağlantısı da bu bölümde yer alır ve CV girişi ekranına yönlenir. Kullanıcı buradan kişinin kişisel ve iletişim bilgilerini girecek ve sonraki adımda CV maddelerinin tamamını doldurarak girişi tamamlar. Bu işlem sonucunda adaya e-posta adresini aktifleştirmesi için bir e-posta gönderilir.

Listenin altında işlemler alanı yer alacaktır. İşlemler alanında liste ile ilgili toplu yapılacak işlemler bulunacaktır. Toplu işlemler şöyledir;

* + - Klasöre gönder (combobox + button)
    - Özel projeye gönder(combobox + button)
    - Eleman havuzuna at / Yönetici havuzuna at (hyperlink)

*Eğer seçilen adaylar yönetici havuzundaysa* ***Eleman havuzuna gönder****, eğer seçilen adaylar eleman havuzundaysa* ***Yönetici havuzuna gönder*** *linkleri görüntülenecektir. Eğer aday tipleri karışık ise linkler görüntülenmeyecektir.*

* + - Mesaj gönder (hyperlink)

*Kullanıcı toplu mesaj gönderme ekranına yönlendirilecektir.Mesaj gönderme bölümünde anlatılmıştır.*

* + - Mülakata çağır

*Kullanıcı toplu mülakata çağırma ekranına yönlendirilecektir. Mülakata çağırma ekranında kullanıcı mülakat sorumlusunu seçecek, görüşme tarih ve saatini ve görüşme yerini girerek işlemi tamamlayacaktır.*

* + - Aktif yap / Pasif yap

*Seçilen adaylar pasifse* ***Aktif yap*** *linki, aktifse* ***Pasif yap*** *linki görüntülenecektir. Seçilenler karışık ise link görünmeyecektir.*

Kişi kartlarında kişi ile ilgili işlemler ve kişinin durumu kişi kartının her sekmesinde görüntülenecektir.

\* Filtre maddeleri, listede bulunacak kolonlar ve listenin altında bulunacak toplu işlemler belirlenecektir.

1. **Yönetim kullanıcısı tanımlama / yetkilendirme**

Danışman firmanın kullanıcıları tanımlayabildiği, onlara yönetim ekranlarında çeşitli yetkiler tanımlanabildiği bölümdür.

Yetkiler işlem bazında olacaktır. İşlemler; İçerik yönetimi (makaleler gibi), Tanımlamalar girişi/düzenleme, Ödeme girişi, Ödeme takibi, Faturalama, Aday giriş/düzenleme, Firma girişi/düzenleme, Aday takibi, Firma takibi, Özgeçmiş onaylama şeklindedir.

Yetkilendirme işlemi sadece yönetici tarafından yapılacaktır. Yönetici, kullanıcıya yukardaki işlemlerden istediğini (birden fazla seçilebilir) atayarak yetkilendirme işlemini gerçekleştirir.

1. **İçerik yönetimi**

Makaleler, başarı hikayeleri ve firma görüşlerinin düzenlenebileceği bölümdür. Makaleler, başarı hikayeleri ve firma görüşleri benzer giriş ekranlarına sahiptir. Hepsinin bir başlık ve bir metin giriş bölümü vardır. Metin giriş bölümünde girilen içeriğe stil (bold, italik) verilebilecek ve metnin rengi değiştirilebilecektir. Bu giriş ekranlarından bir tek makale giriş ekranı farklıdır. Makalelere bir adet resim eklenebilecektir. Resim girişi zorunlu olmayıp, makale giriş ekranından eklenen resim sistem tarafından varsayılan yere yerleştirilecektir.

1. **Firma işlemleri**
   1. **Firma girişi**

Sözleşme yapılmış firmaların girileceği bölümdür. Girilecek olan temel bilgiler firma tarafından değiştirilemeyecektir. Firma PİK’i arayarak gerekli değişiklikleri yaptırabilir. Bu bölümden firma girişi yapılır, şirket sözleşmesini imzalamış ise ve PİK’e gönderilmişse üyelik aktifleştir butonuna basılarak aktif edilir aksi durumda üyelik aktif edilmez. Üyelik aktifleştirilince firmaya e-posta yoluyla rastgele üretilen şifresi sistem tarafından iletilir. Mail detayları yeni üyelikte yer almaktadır.

Firma bilgileri arasında firma ismi, faaliyet alanı, yetkilisi, iletişim bilgileri (adres, telefon), vergi dairesi ve numarası bulunmaktadır.

Site üzerinden üyelik başvurusu yapan firmalara ise sözleşme gönderilir ve bu bölümden sözleşme gönderildi olarak işaretlenir. Firma sözleşmeyi imzalayıp geri yollar. Sözleşme alınınca firma detay ekranından üyelik aktifleştirilir. Üyelik aktifleştirilince firmaya email yoluyla rastgele üretilen şifresi iletilir.

Üye aktif edilmesi işlemi öncesinde PİK tarafından şirket ödeme tipi seçilir.

1. **İlan kontrolü**

İşverenlerin ilanlarının incelebileceği sayfadır. Bu sayfada ilanlar ilan yaratırken kullanılabilecek alanlar ile filtrelenerek ilanların kalitesi kontrol edilebilecektir. İlanların listesinde başvuru sayısı da yer alacaktır. İlan listesinden ilan detayı incelenebilir veya başvuranların listesine ulaşılabilir.

1. **Özgeçmiş kontrolü / güncelleme / onaylama**

Siteye başvuran üyelerin aktifleştirilmesi için cv’lerinin onaylanması şarttır. CV onayı için adayların CV’lerinin içerik incelemesi yapılmalıdır, CV içindeki resim ve video clipin düzgün olması ve adayın testlerin tamamlamış olması gerekmektedir. Bu şartları sağlayan adayların üyelikleri aktifleştirilir ve kendilerine e-mail ile sistem tarafından mesaj gönderilir. Onaylama işlemi başvuran üyeyi, testlerini tamamlamışsa, aktif üye yapacaktır.

Adayların CV’leri onaylanmazsa, onaylama işlemini yapan kişi, adaya öntanımlı mesajlardan birini gönderecektir. Bu öntanımlı mesajlar, fotoğrafın değiştirilmesi, eğitim bilgilerinin düzeltilmesi, iş tecrübelerinin düzeltilmesi ve genel yazım hatalarının düzeltilmesi şeklinde olacaktır. Onaylama işlemini yapan kişi isterse adaya farklı bir mesaj da gönderebilecektir. Bu mesajlar adaya e-posta şeklinde gönderilecektir. Onaylama işlemini yapan kişi adaya mümkün olduğunca yardımcı olmaya çalışacaktır. Bütün düzeltmelerin sonunda adayın CV’sinde hala tutarsızlıklar mevcutsa veya yeterli kaliteden yoksunsa (fotoğraf eksiği, düzgün olmayan Türkçe yazımı), CV onaylanmayacak ve aday bu konuda bilgilendirilecektir.

1. **Tanımlamalar**

Site içerisindeki çeşitli içeriğin eklenebileceği, değiştirilebileceği bölümdür. Değişitirilebilecek içerik şöyledir:

* + - Sektörler
    - Pozisyonlar
    - İlan kaldırma sebepleri
    - Diller
    - Ülkeler
    - Şehirler
    - İlçeler
    - İş alanları
    - Aday ünvanları
    - Eğitim durumu
    - Nitelik tipleri
    - Üniversiteler
    - Üniversite fakülteleri
    - Üniversite bölümleri
    - Firma departmanları
    - Kimlik belgesi tipleri
    - Sürücü ehliyeti tipleri
    - Engellilik kategorileri
    - Hobiler
    - Bilgisayar bilgi tipleri
    - Sertifikalar
    - Özel eğitim tipleri

1. **Ödeme takibi / girişi**

İşverenlerin yaptıkları ve yapacakları ödemeler bu bölümden takip edilecektir. Havale yoluyla yapılan ödemeler ve borçlandırma ile yapılacak olan ödemeler istenirse ayrı ayrı da izlenebilmelidir. Ödemelerin statüsüne göre filtreleme yapılabilecektir. Ödemesi gecikmiş firmaların listesi görülebilecektir. Ödeme zamanı geçmiş olanlar farklı renkte gösterilecektir.

Bu bölüme ilk girişte o günün ödemeleri görüntülenecektir. Kullanıcı isterse filtreleme yapıp başka günlerin ödemelerini veya ödenmişlerin toplu listesini alabilecektir.

Firma ödeme gününü 3 iş günü içerisinde ödemezse hem danışman firmaya hem de alıcı firmaya bir uyarı e-postası gönderilecektir. Bu uyarıdan sonra müşterinin ödeme takibini danışman firma yapacaktır (telefon).

Bu bölümde yeni ödeme bağlantısından ödeme girişi ekranına ulaşılır. Bu ekranda istenilen firmaya ekstra ödeme tanımlanabilir. Firmalar özel projelere bu bölümden borçlandırılacaklardır. Ödeme girişi ekranında firma seçimi, işlem başlığı, açıklaması ve tutarı alanları vardır ve ödeme girişi yaparken hepsinin doldurulması gerekmektedir. Bu işlem sonucunda firma tutarda girilen miktar kadar borçlandırılacaktır.

1. **Mesaj gönderme**

Tekil veya toplu mesajların gönderilebileceği bölümdür. Kullanıcı adaylar listesinden seçtiği veya bu ekranda elle isimlerini ve e-postalarını girdiği kişilere mesaj gönderebilir. Mesaj, mesaj konu başlığı ve mesaj içeriği olarak iki bölümden oluşmaktadır.

Kullanıcı isterse burada oluşan listeyi kaydedebilir. Ve bu listeyi daha sonra tekrar seçerek başka bir mesaj da gönderebilir.

1. **Faturalama**

Fatura bekleyenler sayfasından tek fatura basılması için birden fazla işlem seçip, sayfada bulunan fatura no alanına fatura no girilip fatura basımı seçilir. Bu işlemde fatura pdf olarak oluşturulur ve kullanıcının dosyayı açması veya bilgisayarına indirmesi beklenir. Açma veya indirme işleminden sonra dosyayı açarak yazdırma işlemi yapılabilir.

Fatura sayfasında faturaların havale yoluyla ödenip ödenmediği ve borçlanma sonucunda ödeneceği görüntülenecektir.

1. **Testler**

İş arayan üyeliğinde kullanılan testlerdeki soruların girişi buradan yapılır.

1. isimler belirlenmedi (yaratıcı ajans tarafından belirlenecek). [↑](#footnote-ref-2)
2. görünüm şekilleri belirlenmedi. [↑](#footnote-ref-3)