
Nhóm 1

**Job Hiring Web
UI prototype**

Version 1.0

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Lịch sử hiệu chỉnh

Date	Version	Description	Author
13/12/2022	1.0	Phiên bản đầu tiên	Hồ Xuân Quang

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Mục lục

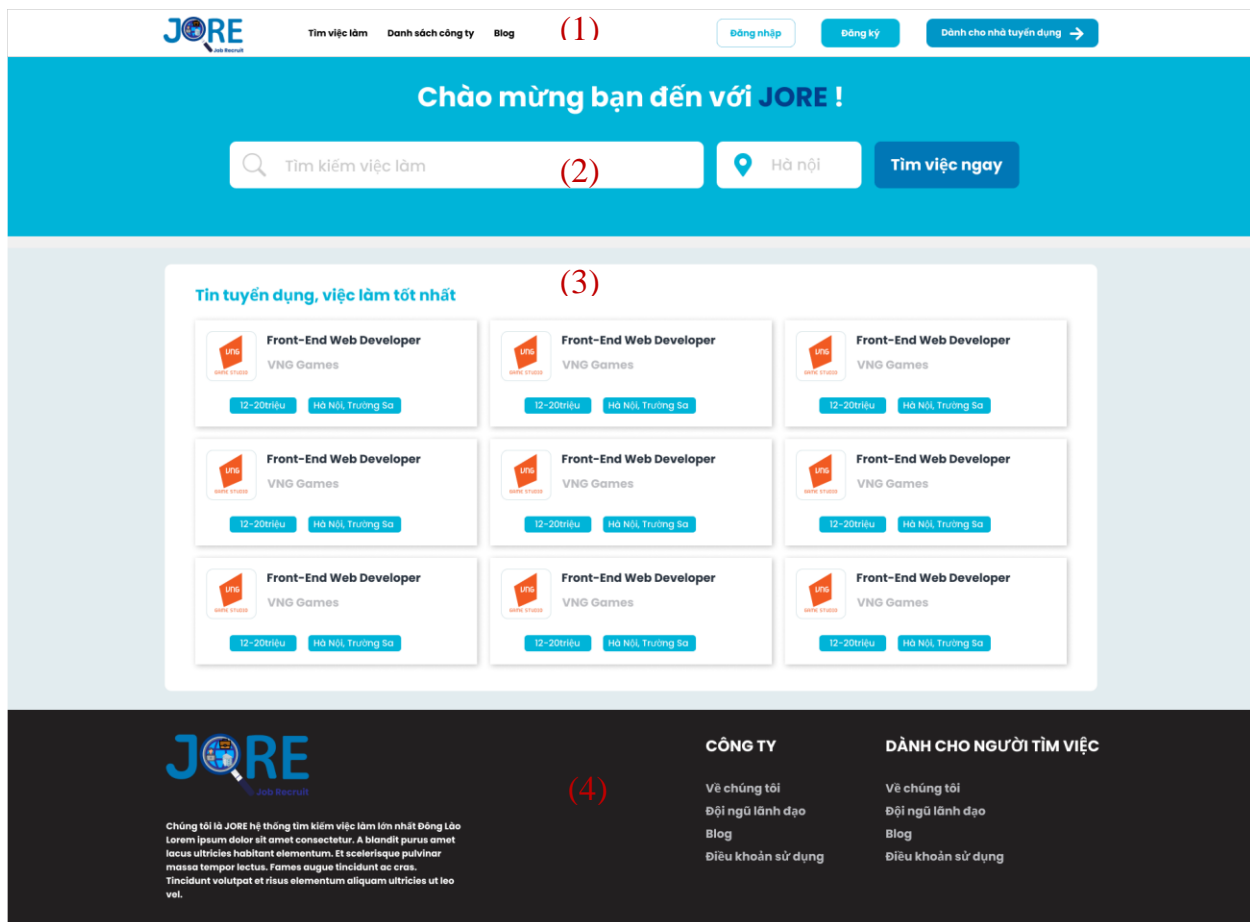
I. Ứng viên tìm việc	4
1. Màn hình chính	4
2. Đăng nhập	5
3. Đăng ký	7
4. Quên mật khẩu	8
5. Tìm kiếm, lọc tin tuyển dụng	11
6. Chi tiết tin tuyển dụng	13
7. Đơn ứng tuyển	15
8. Quản lý hồ sơ ứng tuyển	16
II. Nhà tuyển dụng	18
1. Đăng nhập	18
2. Đăng ký	19
3. Quên mật khẩu	20
4. Màn hình chính	23
5. Quản lý tin tuyển dụng	25
6. Chi tiết tin tuyển dụng	26
7. Chỉnh sửa tin tuyển dụng	28
8. Xem danh sách ứng viên	31
9. Xem hồ sơ ứng viên	33

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

UI prototype

I. Ứng viên tìm việc

1. Màn hình chính



Hình 1: Màn hình chính

Mục đích: giao diện chính mà người dùng thao tác sau khi vào web

Bao gồm:

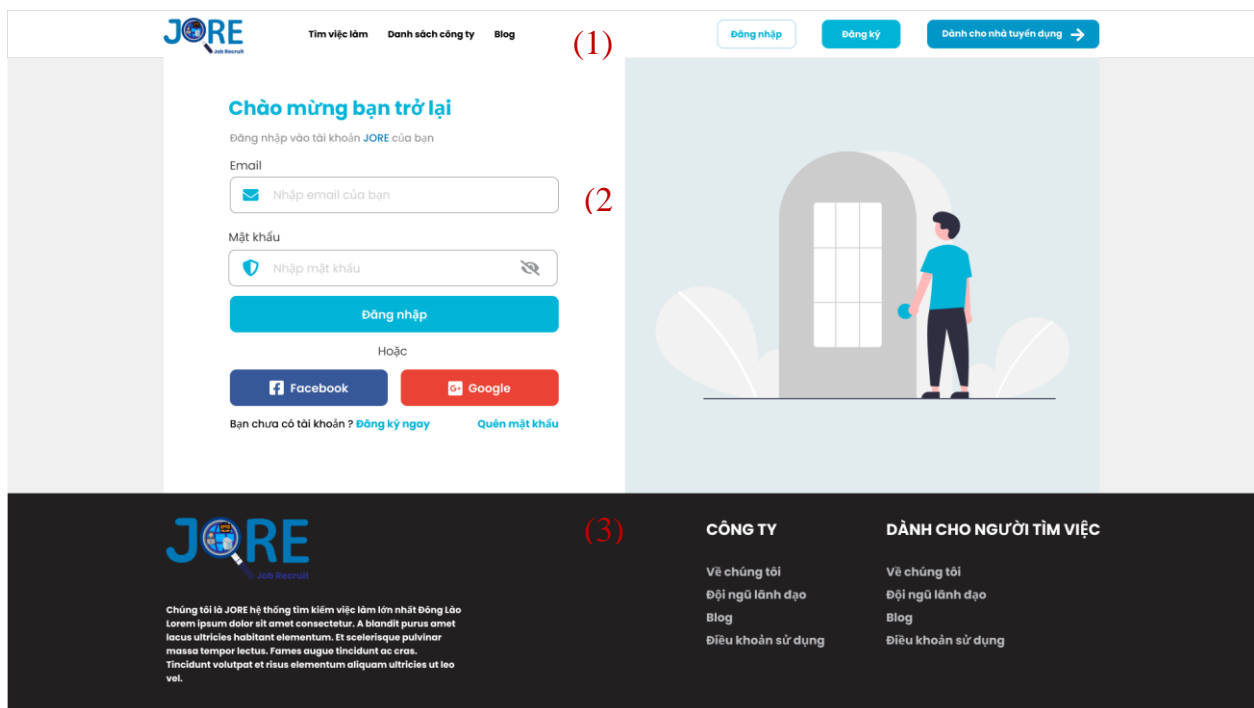
1. Header : chứa logo trang web, chức năng tìm việc làm, danh sách các công ty tuyển dụng, blog, đăng nhập, đăng ký, chuyển sang chế độ đăng nhập, đăng ký cho nhà tuyển dụng
2. Khu vực tìm kiếm việc làm theo tên công việc và địa chỉ
3. Khu vực hiển thị danh sách các tin tuyển dụng tốt nhất
4. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng nhập”, “Đăng ký” để đăng nhập, đăng ký tài khoản
 - Chọn “Tìm việc làm”, “Danh sách công ty”, “Blog” để xem danh sách các công ty tuyển dụng hiện có, blog
 - Chọn “Dành cho nhà tuyển dụng” nếu muốn chuyển qua chế độ dành cho nhà tuyển dụng
- (2)
 - Nhập tên việc làm cần tìm vào “Tìm kiếm việc làm”
 - Chọn địa chỉ làm việc tại “Hà Nội”
 - Nhấn vào “Tìm việc ngay” để tìm việc làm theo tên và địa chỉ mong muốn
- (3)
 - Chọn tin tuyển dụng cần xem trong danh sách các tin tuyển dụng tốt nhất
- (4)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

2. Đăng nhập



Hình 2: Đăng nhập

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Mục đích: Ứng viên đăng nhập vào tài khoản đã đăng ký trước đó

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, chức năng tìm việc làm, danh sách các công ty tuyển dụng, blog, đăng nhập, đăng ký, chuyển sang chế độ đăng nhập, đăng ký cho nhà tuyển dụng
2. Khu vực đăng nhập vào hệ thống
3. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng nhập”, “Đăng ký” để đăng nhập, đăng ký tài khoản
 - Chọn “Tìm việc làm”, “Danh sách công ty”, “Blog” để xem danh sách các công ty tuyển dụng hiện có, blog
 - Chọn “Dành cho nhà tuyển dụng” nếu muốn chuyển qua chế độ dành cho Nhà tuyển dụng
- (2)
 - Nhập email đã đăng ký tại “Nhập email của bạn”
 - Nhập mật khẩu đã đăng ký tại “Nhập mật khẩu”
 - Chọn “Đăng nhập” sau khi nhập xong email và mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống
 - Chọn “Facebook” hoặc “Google” nếu Ứng viên muốn đăng nhập bằng tài khoản facebook hoặc google
 - Chọn “Đăng ký ngay” nếu Ứng viên muốn đăng ký tại khoản mới
 - Chọn “Quên mật khẩu” nếu Ứng viên quên mật khẩu tài khoản đã đăng ký
- (3)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

3. Đăng ký

The screenshot shows the registration page of the JORE system. At the top, there's a header with the JORE logo, navigation links for 'Tìm việc làm', 'Danh sách công ty', and 'Blog', and buttons for 'Đăng nhập', 'Đăng ký', and a link to 'Dành cho nhà tuyển dụng'. The main content area is divided into two sections. The left section is the registration form, which includes a welcome message 'Chào mừng bạn đến với JORE', a prompt to create an account, and fields for 'Họ và tên', 'Email', 'Mật khẩu', and 'Xác nhận mật khẩu'. Below these fields is a 'Đăng ký' button and a link for existing users. The right section features an illustration of a person walking. The footer contains the JORE logo, a brief description of the system, and two columns of links for 'CÔNG TY' and 'DÀNH CHO NGƯỜI TÌM VIỆC'.

Hình 3: Đăng ký

Mục đích: Ứng viên đăng ký tài khoản mới để đăng nhập vào hệ thống.

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, chức năng tìm việc làm, danh sách các công ty tuyển dụng, blog, đăng nhập, đăng ký, chuyển sang chế độ đăng nhập, đăng ký cho nhà tuyển dụng
2. Khu vực dành cho Ứng viên tìm việc đăng ký tài khoản mới
3. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng...

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng nhập”, “Đăng ký” để đăng nhập, đăng ký tài khoản
 - Chọn “Tìm việc làm”, “Danh sách công ty”, “Blog” để xem danh sách các công ty tuyển dụng hiện có, blog
 - Chọn “Dành cho nhà tuyển dụng” nếu muốn chuyển qua chế độ dành cho nhà tuyển dụng

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

- (2)
 - Nhập họ và tên tại “Nhập họ và tên của bạn”
 - Nhập email mới tại “Nhập email của bạn”
 - Nhập mật khẩu của tài khoản mới tại “Nhập mật khẩu”
 - Xác nhận mật khẩu mới vừa nhập tại “Nhập lại mật khẩu”
 - Chọn “Đăng ký” sau khi nhập xong họ và tên, email, mật khẩu, xác nhận mật khẩu để đăng ký tài khoản mới
 - Chọn “Facebook” hoặc “Google” nếu Ứng viên muốn đăng nhập bằng tài khoản facebook hoặc google
 - Chọn “Đăng nhập ngay” nếu Ứng viên đã có tài khoản
- (3)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

4. Quên mật khẩu

The screenshot shows the 'Forgot Password' page of the JORE website. The header includes the JORE logo, navigation links for 'Tìm việc làm', 'Danh sách công ty', and 'Blog', and buttons for 'Đăng nhập', 'Đăng ký', and 'Đăng cho nhà tuyển dụng'. The main content area is titled 'Đặt lại mật khẩu của bạn' and includes a form with an email input field and a 'Gửi' button. An illustration of a person with a question mark and a password field is also present. The footer contains the JORE logo, company information, and a list of links for both the company and job seekers.

Hình 4: Quên mật khẩu

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

JORE Job Recruitment

Tìm việc làm Danh sách công ty Blog

Đăng nhập Đăng ký Dành cho nhà tuyển dụng →

Xác thực tài khoản

Vui lòng kiểm tra email của bạn để lấy mã xác nhận

Mã xác nhận

Xác nhận

JORE Job Recruitment

Chúng tôi là JORE hệ thống tìm kiếm việc làm lớn nhất Đông Lào
Lorem ipsum dolor sit amet consectetur. A blandit purus amet
lacus ultricies habitant elementum. Et scelerisque pulvinar
massa tempor lectus. Fames augue tincidunt ac cras.
Tincidunt volutpat et risus elementum aliquam ultricies ut leo
vel.

CÔNG TY

- Về chúng tôi
- Đội ngũ lãnh đạo
- Blog
- Điều khoản sử dụng

DÀNH CHO NGƯỜI TÌM VIỆC

- Về chúng tôi
- Đội ngũ lãnh đạo
- Blog
- Điều khoản sử dụng

Hình 5: Xác thực tài khoản

JORE Job Recruitment

Tìm việc làm Danh sách công ty Blog

Đăng nhập Đăng ký Dành cho nhà tuyển dụng →

Đặt lại mật khẩu của bạn

Mật khẩu mới

Nhập mật khẩu

Xác nhận mật khẩu

Nhập lại mật khẩu

Thay đổi mật khẩu

JORE Job Recruitment

Chúng tôi là JORE hệ thống tìm kiếm việc làm lớn nhất Đông Lào
Lorem ipsum dolor sit amet consectetur. A blandit purus amet
lacus ultricies habitant elementum. Et scelerisque pulvinar
massa tempor lectus. Fames augue tincidunt ac cras.
Tincidunt volutpat et risus elementum aliquam ultricies ut leo
vel.

CÔNG TY

- Về chúng tôi
- Đội ngũ lãnh đạo
- Blog
- Điều khoản sử dụng

DÀNH CHO NGƯỜI TÌM VIỆC

- Về chúng tôi
- Đội ngũ lãnh đạo
- Blog
- Điều khoản sử dụng

Hình 6: Đặt lại mật khẩu

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Mục đích: Ứng viên đặt lại mật khẩu nếu quên mật khẩu của mình

Bao gồm:

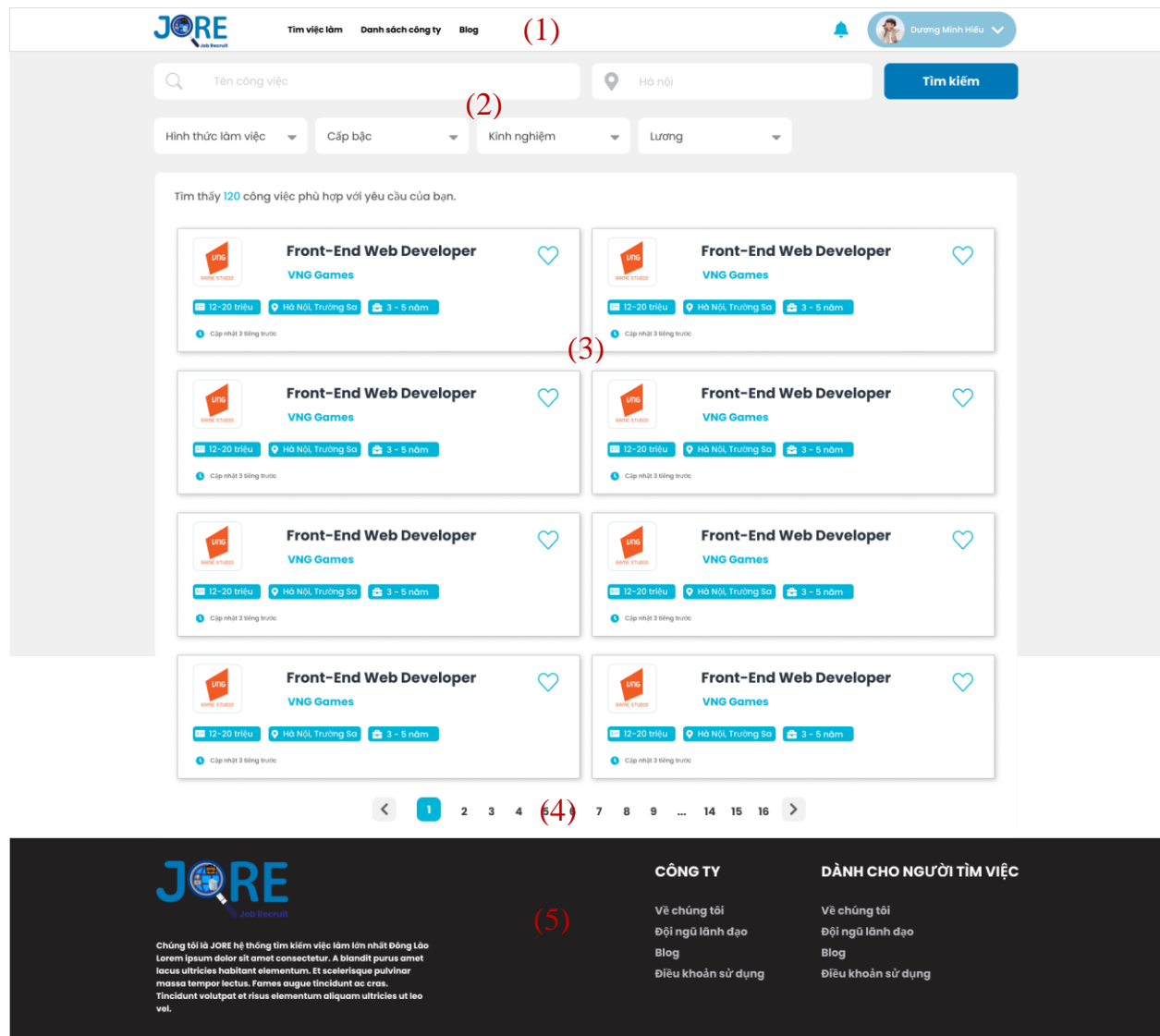
1. Header : chứa logo trang web, chức năng tìm việc làm, danh sách các công ty tuyển dụng, blog, đăng nhập, đăng ký, chuyển sang chế độ đăng nhập, đăng ký cho nhà tuyển dụng
2. Khu vực dành cho Ứng viên tìm việc nhập email (2.1), xác thực email (2.2), đặt mật khẩu mới (2.3)
3. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng nhập”, “Đăng ký” để đăng nhập, đăng ký tài khoản
 - Chọn “Tìm việc làm”, “Danh sách công ty”, “Blog” để xem danh sách các công ty tuyển dụng hiện có, blog
 - Chọn “Dành cho nhà tuyển dụng” nếu muốn chuyển qua chế độ dành cho nhà tuyển dụng
- (2.1)
 - Nhập Email tài khoản đã quên mật khẩu tại “Nhập email của bạn”
 - Chọn “Gửi” sau khi nhập xong email để khôi phục lại tài khoản
- (2.2)
 - Nhập mã xác nhận được gửi vào email đã đăng ký để xác thực tài khoản tại “Nhập mã xác nhận”
 - Chọn “Xác nhận” để xác thực tài khoản
- (2.3)
 - Đặt lại mật khẩu mới bằng cách nhập tại “Nhập mật khẩu”
 - Xác nhận lại mật khẩu vừa đặt tại “Nhập lại mật khẩu”
 - Chọn “Thay đổi mật khẩu” để cập nhật lại mật khẩu
- (3)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

5. Tìm kiếm, lọc tin tuyển dụng



Hình 7: Tìm kiếm, lọc tin tuyển dụng

Mục đích: Ứng viên tìm kiếm, lọc tin tuyển dụng theo tên, địa chỉ làm việc, hình thức làm việc, cấp bậc, kinh nghiệm, lương

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, chức năng tìm việc làm, danh sách các công ty tuyển dụng, blog, thông báo từ hệ thống, ảnh đại diện, họ và tên Ứng viên
2. Khu vực để tìm kiếm, lọc tin tuyển dụng
3. Hiện thị các tin tuyển dụng phù hợp với Ứng viên
4. Ứng viên chọn trang hiển thị danh sách tin tuyển dụng muốn xem

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

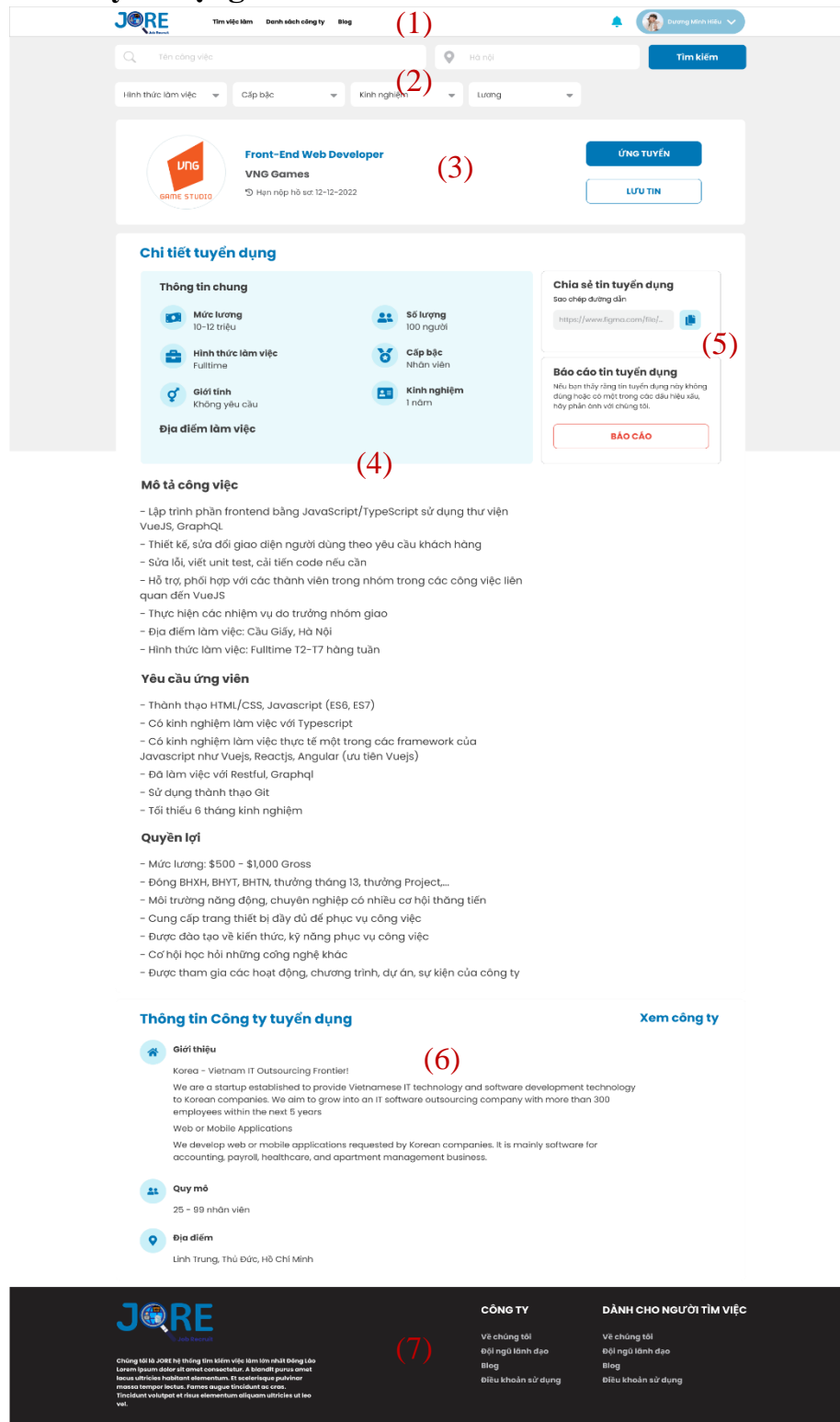
5. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Tìm việc làm”, “Danh sách công ty”, “Blog” để xem danh sách các công ty tuyển dụng hiện có, blog
 - Chọn vào icon cái chuông để xem các thông báo từ hệ thống
 - Chọn vào tên Ứng viên để cài đặt tài khoản, đăng xuất,...
- (2)
 - Nhập tên công việc cần tìm tại “Tên công việc”
 - Chọn địa chỉ làm việc tại “Hà Nội”
 - Chọn hình thức làm việc phù hợp (full time, part time,...) tại “Hình thức làm việc”
 - Chọn cấp bậc mong muốn (nhân viên, trưởng phòng,..) tại “Cấp bậc”
 - Chọn kinh nghiệm của Ứng viên (1 năm, 2 năm,..) tại “Kinh nghiệm”
 - Chọn mức lương mong muốn (3-5 triệu, 5-7 triệu,...) tại “Lương”
 - Chọn “Tìm kiếm” để tìm kiếm các tin tuyển dụng phù hợp với Ứng viên
- (3)
 - Sau khi Ứng viên chọn “Tìm kiếm”, danh sách các tin tuyển dụng phù hợp với Ứng viên hiện ra, Ứng viên chọn tin tuyển dụng cần xem
 - Ứng viên có thể chọn các tin tuyển dụng để xem về sau
- (4)
 - Ứng viên chọn các trang (1, 2, 3,...) để xem danh sách các tin tuyển dụng khác
- (5)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

6. Chi tiết tin tuyển dụng



Hình 8: Chi tiết tin tuyển dụng

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Mục đích: giúp Ứng viên xem thông tin chi tiết của tin tuyển dụng và ứng tuyển, lưu tin, báo cáo tin tuyển dụng

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, chức năng tìm việc làm, danh sách các công ty tuyển dụng, blog, thông báo từ hệ thống, ảnh đại diện, họ và tên Ứng viên
2. Khu vực tìm kiếm, lọc tin tuyển dụng
3. Hiện thị tin tuyển dụng cần Ứng tuyển hoặc Lưu tin
4. Hiện thị chi tiết tin tuyển dụng
5. Khu vực chia sẻ, báo cáo tin tuyển dụng
6. Hiện thị thông tin công ty tuyển dụng
7. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Tìm việc làm”, “Danh sách công ty”, “Blog” để xem danh sách các công ty tuyển dụng hiện có, blog
 - Chọn vào icon cái chuông để xem các thông báo từ hệ thống
 - Chọn vào tên Ứng viên để cài đặt tài khoản, đăng xuất,...
- (2)
 - Nhập tên công việc cần tìm tại “Tên công việc”
 - Chọn địa chỉ làm việc tại “Hà Nội”
 - Chọn hình thức làm việc phù hợp (full time, part time,...) tại “Hình thức làm việc”
 - Chọn cấp bậc mong muốn (nhân viên, trưởng phòng,...) tại “Cấp bậc”
 - Chọn kinh nghiệm của Ứng viên (1 năm, 2 năm,...) tại “Kinh nghiệm”
 - Chọn mức lương mong muốn (3-5 triệu, 5-7 triệu,...) tại “Lương”
 - Chọn “Tìm kiếm” để tìm kiếm các tin tuyển dụng phù hợp với Ứng viên
- (3)
 - Tin tuyển dụng sau khi Ứng viên chọn hiện ra ở đây
 - Ứng viên có thể ứng tuyển vào tin tuyển dụng này tại “Ứng tuyển” hoặc lưu lại tin tuyển dụng để có thể xem xét lại sau tại “Lưu tin”
- (4)
 - Chi tiết của tin tuyển dụng cung cấp cho Ứng viên các thông tin như thông tin

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

chung, mô tả công việc, yêu cầu, quyền lợi

- (5)
 - Ứng viên có thể chia sẻ tin tuyển dụng với người khác tại “Sao chép đường dẫn”
 - Ứng viên có thể báo cáo tin tuyển dụng không đúng, giả mạo tại “BÁO CÁO”
- (6)
 - Xem thông tin tổng quan về công ty tuyển dụng
 - Xem thông tin chi tiết về công ty tuyển dụng tại “Xem công ty”
- (7)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

7. Đơn ứng tuyển

The screenshot shows a web application window titled "Ứng tuyển: Front-End Web Developer". Inside the window, there is a form for job application. At the top, it says "CV của bạn:" followed by an upload icon and a blue button labeled "Tải CV". Below this, there is a section for "Họ và tên*" with a text input field and a placeholder "Nhập họ và tên hiển thị với nhà tuyển dụng". Next to it is a section for "Email*" and "Số điện thoại*", each with its own text input field and placeholder. Below these is a section for "Giới thiệu:" with a larger text area and a placeholder "Một vài lời giới thiệu với nhà tuyển dụng". At the bottom right of the form, there are two buttons: a grey "Đóng" button and a blue "Nộp CV" button.

Hình 9: Đơn ứng tuyển

Mục đích: giúp Ứng viên nộp đơn ứng tuyển cho công ty tuyển dụng

Bao gồm: hiện thị đơn ứng tuyển gồm CV và các thông tin của Ứng viên

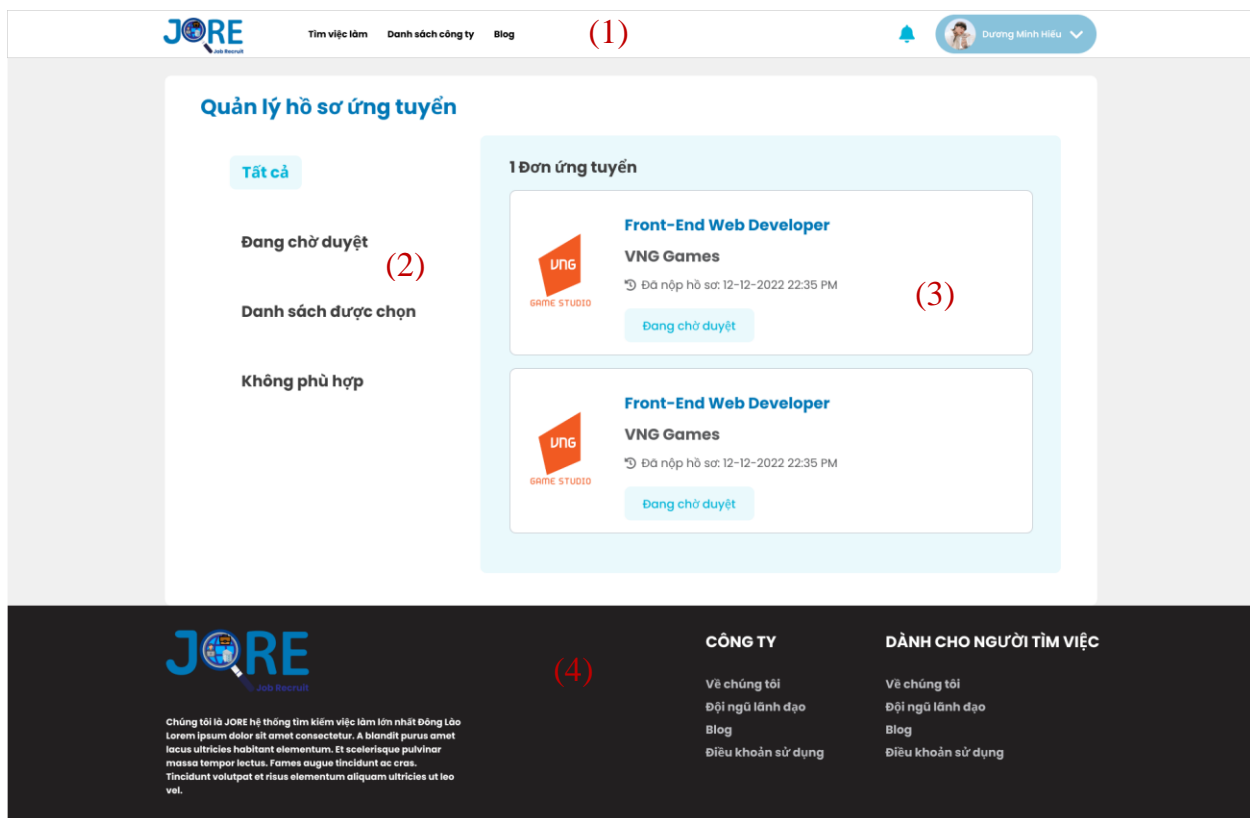
Cách sử dụng:

- Sau khi Ứng viên chọn “Ứng tuyển” tại trang “Chi tiết tin tuyển dụng”, đơn ứng tuyển hiện ra

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

- Tải CV của Ứng viên lên trang web tại “Tải CV”
- Nhập họ tên của Ứng viên tại “Nhập họ tên hiển thị với nhà tuyển dụng”
- Nhập email của Ứng viên tại “Nhập email hiển thị với nhà tuyển dụng”
- Nhập số điện thoại để Nhà tuyển dụng liên lạc với Ứng viên tại “Nhập số điện thoại”
- Nhập ghi chú của CV tại “Một vài lời giới thiệu với nhà tuyển dụng”
- Ứng viên có thể hủy thao tác nộp đơn tuyển dụng tại “Đóng”
- Ứng viên hoàn tất nộp CV cho nhà tuyển dụng tại “Nộp CV”

8. Quản lý hồ sơ ứng tuyển



Hình 10: Quản lý hồ sơ ứng tuyển

Mục đích: giúp Ứng viên quản lý các tin tuyển dụng đã ứng tuyển trước đó

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, chức năng tìm việc làm, danh sách các công ty tuyển dụng, blog, thông báo từ hệ thống, ảnh đại diện, họ và tên Ứng viên
2. Phân loại cách xem danh sách tin tuyển dụng đã nộp đơn ứng tuyển (Tất cả, Đang chờ duyệt, Danh sách được chọn, Không phù hợp)

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

3. Hiện thị danh sách tin tuyển dụng đã nộp theo loại đã chọn ở trên
4. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Tìm việc làm”, “Danh sách công ty”, “Blog” để xem danh sách các công ty tuyển dụng hiện có, blog
 - Chọn vào icon cái chuông để xem các thông báo từ hệ thống
 - Chọn vào tên Ứng viên để cài đặt tài khoản, đăng xuất,...
- (2)
 - Lựa chọn cách xem danh sách tin tuyển dụng đã nộp bằng cách chọn vào “Tất cả” hoặc “Đang chờ duyệt” hoặc “Danh sách được chọn” hoặc “Không phù hợp”
- (3)
 - Hệ thống hiện thị các tin tuyển dụng của Ứng viên
 - Ứng viên chọn tin tuyển dụng cần xem
- (4)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

II. Nhà tuyển dụng

1. Đăng nhập

Hình 11: Đăng nhập

Mục đích: Nhà tuyển dụng đăng nhập vào tài khoản đã đăng ký trước đó

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, đăng nhập, đăng ký
2. Khu vực đăng nhập vào hệ thống
3. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng...

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng nhập”, “Đăng ký” để đăng nhập, đăng ký tài khoản
- (2)
 - Nhập email đã đăng ký tại “Nhập email của bạn”
 - Nhập mật khẩu đã đăng ký tại “Nhập mật khẩu”
 - Chọn “Đăng nhập” sau khi nhập xong email và mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

- Chọn “Đăng ký ngay” nếu Nhà tuyển dụng muốn đăng ký tại khoản mới
 - Chọn “Quên mật khẩu” nếu Nhà tuyển dụng quên mật khẩu tài khoản đã đăng ký
- (3)
- Chọn thông tin về trang web cần xem

2. Đăng ký

(1)

Chào mừng bạn đến với JORE BUSINESS

Hãy đăng ký tài khoản để tiếp cận các ứng viên bạn không thể tìm thấy ở bất cứ nơi nào khác

Tài khoản đăng nhập

Email

Nhập email của bạn

Mật khẩu

Nhập mật khẩu (2)

Xác nhận mật khẩu

Nhập lại mật khẩu

Thông tin nhà tuyển dụng

Họ và tên

Nhập họ và tên của bạn

Số điện thoại

Nhập số điện thoại của bạn

Công ty

Tên công ty

Địa điểm làm việc

Hồ Chí Minh

Chọn quận/huyện

☐ Tôi đồng ý với điều khoản của JORE yêu cầu

Đăng ký

(3)

JORE

Chúng tôi là JORE hệ thống tìm kiếm việc làm lớn nhất Đông Lào
Lorem ipsum dolor sit amet consectetur. A blandit purus amet
lacus ultricies habitant elementum. Et scelerisque pulvinar
massa tempor lectus. Fames augue tincidunt ac cras.
Tincidunt volutpat et risus elementum aliquam ultricies ut leo
vel.

CÔNG TY

Về chúng tôi
Đội ngũ lãnh đạo
Blog
Điều khoản sử dụng

DÀNH CHO NGƯỜI TÌM VIỆC

Về chúng tôi
Đội ngũ lãnh đạo
Blog
Điều khoản sử dụng

Hình 12: Đăng ký

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Mục đích: Nhà tuyển dụng đăng ký tài khoản để tuyển dụng

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, đăng nhập, đăng ký
2. Khu vực đăng ký tài khoản mới
3. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,..

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng nhập”, “Đăng ký” để đăng nhập, đăng ký tài khoản
- (2)
 - Nhập email mới tại “Nhập email của bạn”
 - Nhập mật khẩu của tài khoản mới tại “Nhập mật khẩu”
 - Xác nhận mật khẩu mới vừa nhập tại “Nhập lại mật khẩu”
 - Nhập họ và tên tại “Nhập họ và tên của bạn”
 - Nhập số điện thoại tại “Nhập số điện thoại của bạn”
 - Nhập tên công ty của Nhà tuyển dụng tại “Tên công ty”
 - Chọn địa chỉ làm việc của công ty tại “Hồ Chí Minh” và “Chọn quận/huyện”
 - Tích vào ô “Tôi đồng ý với điều khoản của JORE yêu cầu” sau khi đọc điều khoản sử dụng của web
 - Chọn “Đăng ký” để đăng ký tài khoản mới
- (3)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

3. Quên mật khẩu

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Đặt lại mật khẩu của bạn

Vui lòng nhập địa chỉ email để khôi phục tài khoản của bạn

Email

Nhập email của bạn

Gửi

JORE For Business

Chúng tôi là JORE hệ thống tìm kiếm việc làm lớn nhất Đông Lào
Lorem ipsum dolor sit amet consectetur. A blandit purus amet
locus ultricies habitant elementum. Et scelerisque pulvinar
massa tempor lectus. Fames augue tincidunt ac cras.
Tincidunt volutpat et risus elementum aliquam ultricies ut leo
vel.

CÔNG TY

Về chúng tôi
Đội ngũ lãnh đạo
Blog
Điều khoản sử dụng

DÀNH CHO NGƯỜI TÌM VIỆC

Về chúng tôi
Đội ngũ lãnh đạo
Blog
Điều khoản sử dụng

Hình 13: Quên mật khẩu

Xác thực tài khoản

Vui lòng kiểm tra email của bạn để lấy mã xác nhận

Mã xác nhận

Nhập mã xác nhận

Xác nhận

JORE For Business

Chúng tôi là JORE hệ thống tìm kiếm việc làm lớn nhất Đông Lào
Lorem ipsum dolor sit amet consectetur. A blandit purus amet
locus ultricies habitant elementum. Et scelerisque pulvinar
massa tempor lectus. Fames augue tincidunt ac cras.
Tincidunt volutpat et risus elementum aliquam ultricies ut leo
vel.

CÔNG TY

Về chúng tôi
Đội ngũ lãnh đạo
Blog
Điều khoản sử dụng

DÀNH CHO NGƯỜI TÌM VIỆC

Về chúng tôi
Đội ngũ lãnh đạo
Blog
Điều khoản sử dụng

Hình 14: Xác thực tài khoản

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Hình 15: Đặt lại mật khẩu

Mục đích: Nhà tuyển dụng đặt lại mật khẩu nếu quên mật khẩu

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, đăng nhập, đăng ký
2. Khu vực dành cho Nhà tìm việc nhập email (2.1), xác thực email (2.2), đặt mật khẩu mới (2.3)
3. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

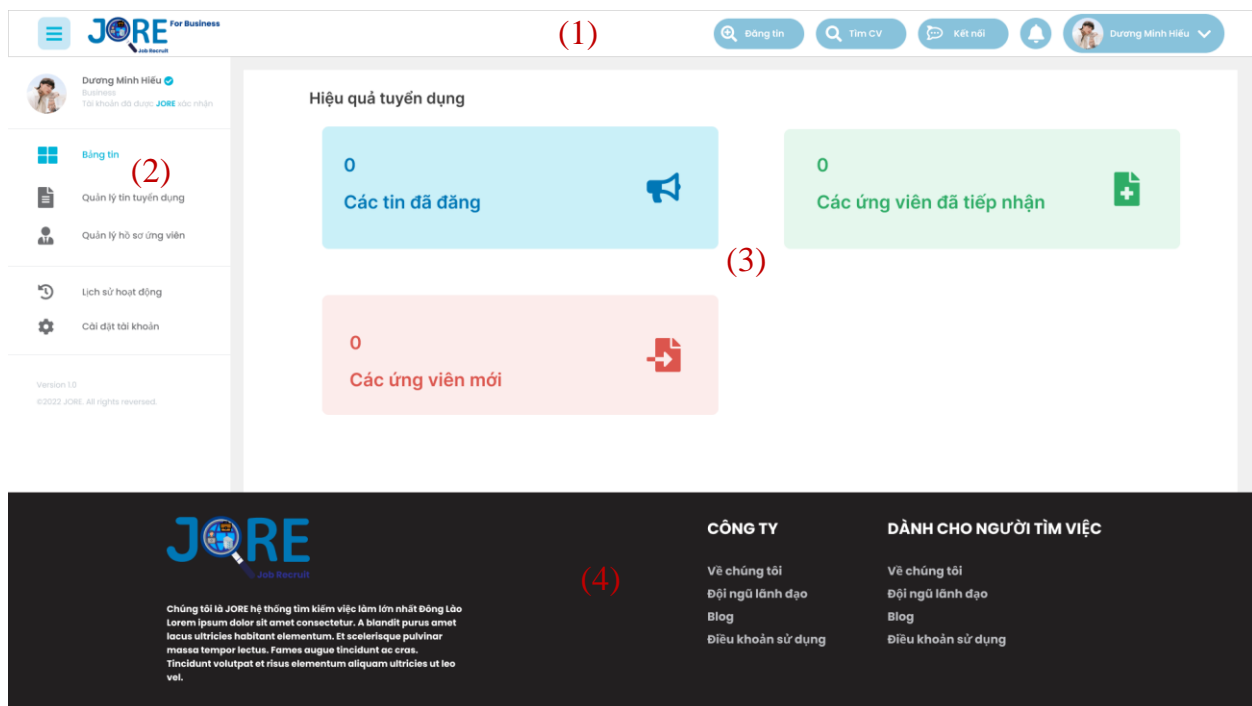
Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng nhập”, “Đăng ký” để đăng nhập, đăng ký tài khoản
- (2.1)
 - Nhập Email tài khoản đã quên mật khẩu tại “Nhập email của bạn”
 - Chọn “Gửi” sau khi nhập xong email để khôi phục lại tài khoản
- (2.2)
 - Nhập mã xác nhận được gửi vào email đã đăng ký để xác thực tài khoản tại “Nhập mã xác nhận”
 - Chọn “Xác nhận” để xác thực tài khoản

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

- (2.3)
 - Đặt lại mật khẩu mới bằng cách nhập tại “Nhập mật khẩu”
 - Xác nhận lại mật khẩu vừa đặt tại “Nhập lại mật khẩu”
 - Chọn “Thay đổi mật khẩu” để cập nhật lại mật khẩu
- (3)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

4. Màn hình chính



Hình 16: Màn hình chính

Mục đích: giao diện làm việc chính của Nhà tuyển dụng,

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, phím đăng tin tuyển dụng, tìm CV, kết nối với Ứng viên, chuông thông báo, tên Nhà tuyển dụng
2. Chứa danh sách các lựa chọn dành cho Nhà tuyển dụng như bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
3. Bảng tin thống kê hiệu quả tuyển dụng gồm các tin đã đăng, các ứng viên đã tiếp nhận, các ứng viên mới
4. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

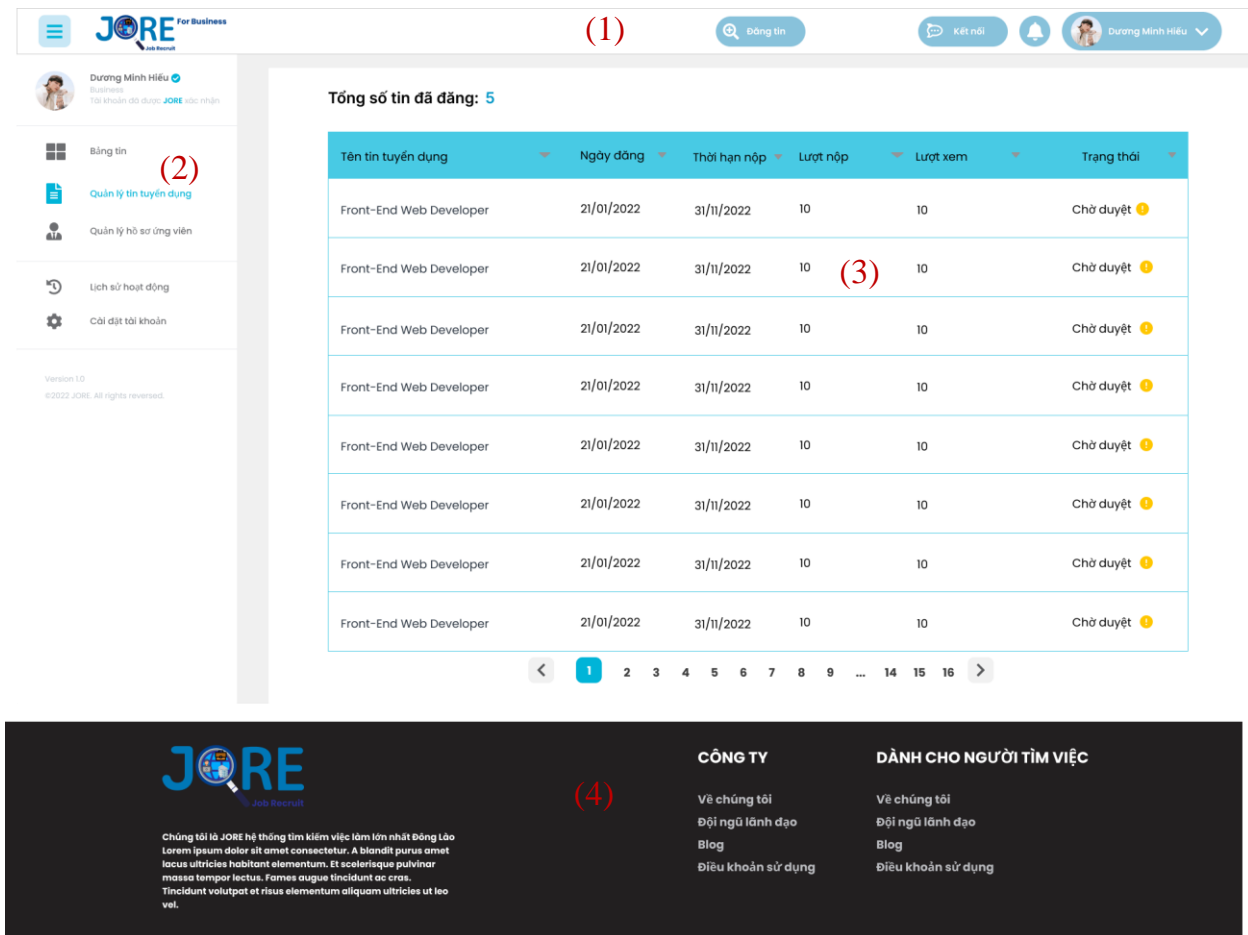
Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng tin” để tạo tin tuyển dụng mới
 - Chọn “Tìm CV” để tìm danh sách các CV phù hợp với yêu cầu
 - Chọn “Kết nối” để liên lạc với Ứng viên
 - Bấm vào chuông thông báo để xem các thông báo từ hệ thống
 - Chọn vào tên Nhà tuyển dụng để cài đặt tài khoản, đăng xuất,...
- (2)
 - Chọn thao tác cần thực hiện như xem bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, xem lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
- (3)
 - Chọn “Các tin đã đăng” để xem danh sách các tin tuyển dụng đã đăng trước đó
 - Chọn “Các ứng viên đã tiếp nhận”, “Các ứng viên mới” để xem danh sách các ứng viên
- (4)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

5. Quản lý tin tuyển dụng



The screenshot displays the 'Quản lý tin tuyển dụng' (Manage Job Postings) section of the JORE Job Hiring Web. The interface is divided into three main parts: a sidebar, a main content area, and a footer.

Sidebar (Left): Contains navigation links for 'Bảng tin', 'Quản lý tin tuyển dụng' (highlighted with a red circle (2)), 'Quản lý hồ sơ ứng viên', 'Lịch sử hoạt động', and 'Cài đặt tài khoản'. The user profile 'Dương Minh Hiếu' is shown at the top.

Main Content Area: Displays a table of job postings. The table has columns: 'Tên tin tuyển dụng', 'Ngày đăng', 'Thời hạn nộp', 'Lượt nộp', 'Lượt xem', and 'Trạng thái'. The table shows 8 job postings, all for 'Front-End Web Developer' positions, with a status of 'Chờ duyệt' (Pending Approval). A red circle (3) highlights the 'Lượt nộp' column. Above the table, it says 'Tổng số tin đã đăng: 5'. Below the table, there is a pagination bar with links 1 through 16.

Footer (Bottom): Contains the JORE logo, company information, and a list of services for employers and job seekers. A red circle (4) highlights the company information section.

Hình 17: Quản lý tin tuyển dụng

Mục đích: quản lý danh sách các tin tuyển dụng đã đăng

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, phím đăng tin tuyển dụng, tìm CV, kết nối với Ứng viên, chuông thông báo, tên Nhà tuyển dụng
2. Chứa danh sách các lựa chọn dành cho Nhà tuyển dụng như bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
3. Hiện thị tổng số tin tuyển dụng đã đăng, danh sách các tin tuyển dụng đã đăng
4. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

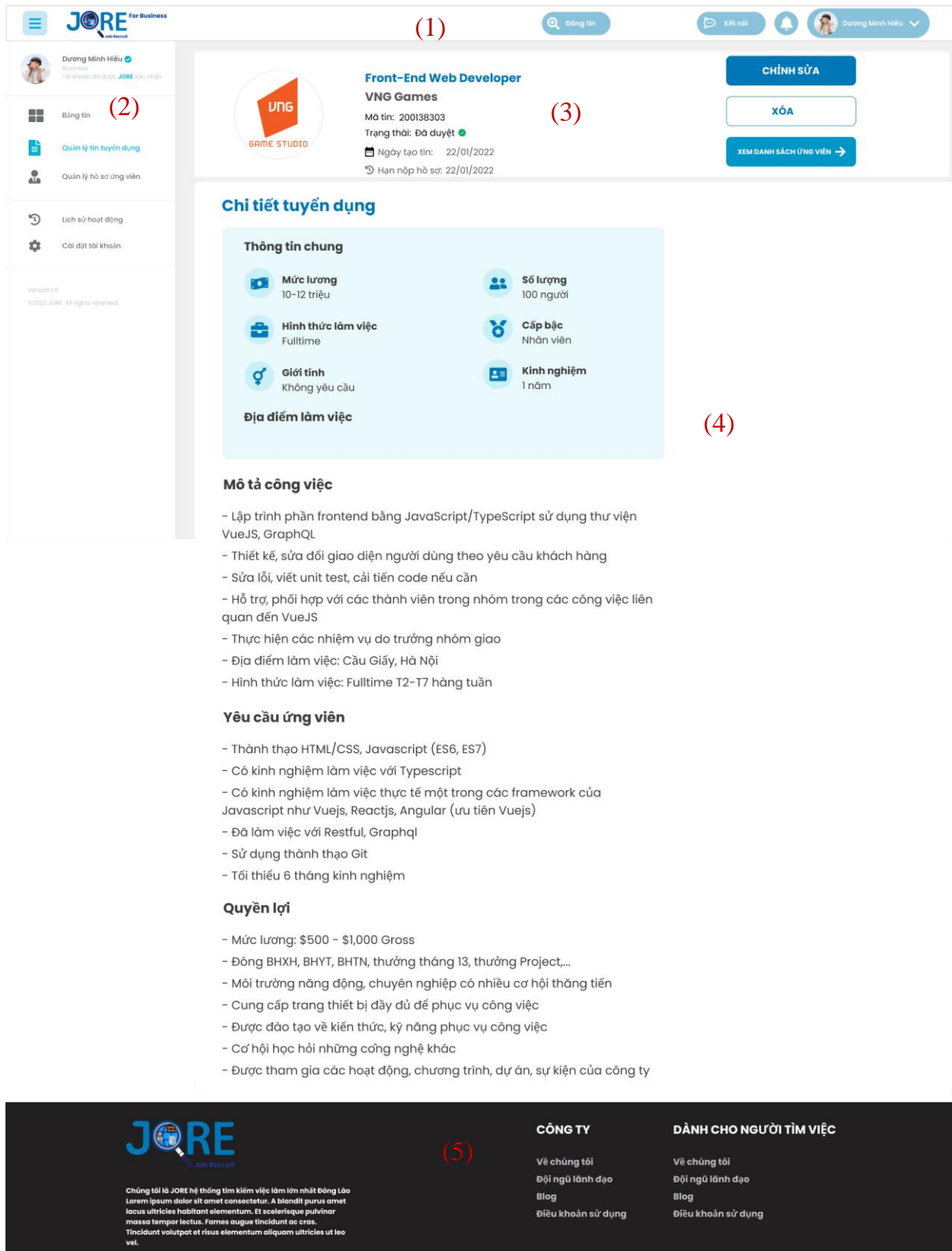
Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng tin” để tạo tin tuyển dụng mới
 - Chọn “Tìm CV” để tìm danh sách các CV phù hợp với yêu cầu
 - Chọn “Kết nối” để liên lạc với Ứng viên
 - Bấm vào chuông thông báo để xem các thông báo từ hệ thống
 - Chọn vào tên Nhà tuyển dụng để cài đặt tài khoản, đăng xuất,...
- (2)
 - Chọn thao tác cần thực hiện như xem bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, xem lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
- (3)
 - Chọn tin tuyển dụng cần xem
 - Chọn trang chứa danh sách tin tuyển dụng cần xem
- (4)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

6. Chi tiết tin tuyển dụng

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	



Hình 18: Chi tiết tin tuyển dụng

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Mục đích: hiển thị thông tin chi tiết của tin tuyển dụng đã chọn và các thao tác chỉnh sửa, xóa, xem danh sách ứng viên

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, phím đăng tin tuyển dụng, tìm CV, kết nối với Ứng viên, chuông thông báo, tên Nhà tuyển dụng
2. Chứa danh sách các lựa chọn dành cho Nhà tuyển dụng như bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
3. Hiển thị thông tin cơ bản của tin tuyển dụng như tên tin tuyển dụng, tên công ty, mã tin, trạng thái tin, ngày tạo tin, hạn nộp hồ sơ
Các thao tác với tin tuyển dụng như chỉnh sửa, xóa, xem danh sách các Ứng viên đã nộp hồ sơ
4. Hiển thị thông tin chi tiết của tin tuyển dụng: thông tin chung, mô tả công việc, yêu cầu ứng viên, quyền lợi
5. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng tin” để tạo tin tuyển dụng mới
 - Chọn “Kết nối” để liên lạc với Ứng viên
 - Bấm vào chuông thông báo để xem các thông báo từ hệ thống
 - Chọn vào tên Nhà tuyển dụng để cài đặt tài khoản, đăng xuất,...
- (2)
 - Chọn thao tác cần thực hiện như xem bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, xem lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
- (3)
 - Chọn “CHỈNH SỬA”, “XÓA” để chỉnh sửa, xóa tin tuyển dụng
 - Chọn “XEM DANH SÁCH ỨNG VIÊN” để xem danh sách các ứng viên đã nộp đơn ứng tuyển
- (4) - Xem thông tin chi tiết của tin tuyển dụng
- (5) - Chọn thông tin về trang web cần xem

7. Chỉnh sửa tin tuyển dụng

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Mục đích: chỉnh sửa các thông tin của tin tuyển dụng

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, phím đăng tin tuyển dụng, tìm CV, kết nối với Ứng viên, chuông thông báo, tên Nhà tuyển dụng
2. Chứa danh sách các lựa chọn dành cho Nhà tuyển dụng như bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
3. Chứa thông tin tin tuyển dụng cần chỉnh sửa
4. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,...

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng tin” để tạo tin tuyển dụng mới
 - Chọn “Kết nối” để liên lạc với Ứng viên
 - Bấm vào chuông thông báo để xem các thông báo từ hệ thống
 - Chọn vào tên Nhà tuyển dụng để cài đặt tài khoản, đăng xuất,...
- (2)
 - Chọn thao tác cần thực hiện như xem bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, xem lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
- (3) – Chọn thông tin cần chỉnh sửa
 - Nhập tiêu đề tin mới tại “ Nhập tiêu đề tin tuyển dụng”
 - Chọn mức lương tối thiểu, tối đa cho công việc cần tuyển tại “Tối thiểu”, “Tối đa”
 - Nhập số lượng Ứng viên cần tuyển tại “Số lượng”
 - Chọn hình thức làm việc, cấp bậc, giới tính, kinh nghiệm của Ứng viên cần tuyển
 - Chọn ngày nộp hồ sơ
 - Nhập địa chỉ làm việc mới tại “Nhập địa chỉ làm việc”
 - Chỉnh sửa mô tả công việc, yêu cầu ứng viên, quyền lợi
 - Chọn “HỦY BỎ” nếu Nhà tuyển dụng muốn hủy bỏ các thao tác chỉnh sửa
 - Chọn “CẬP NHẬT” nếu Nhà tuyển dụng muốn cập nhật các thay đổi vừa chỉnh sửa
- (4)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

8. Xem danh sách ứng viên

(1) Đăng tin

Kết nối

Dương Minh Hiếu

Dương Minh Hiếu

Tài khoản đã được JORE xác nhận

Bảng tin

Quản lý tin tuyển dụng

Quản lý hồ sơ ứng viên

Lịch sử hoạt động

Cài đặt tài khoản

Version 1.0
©2022 JORE. All rights reserved.

Số lượng hồ sơ đã nộp: 5

ID	Họ và tên	Giới tính	Ngày nộp	Địa chỉ	Trạng thái
20120420	Hồ Xuân Quang	Nam	31/11/2022	Quảng Trị	Đã tuyển
20120420	Hồ Xuân Quang	Nam	31/11/2022	Quảng Trị	Chờ duyệt
20120420	Hồ Xuân Quang	Nam	31/11/2022	Quảng Trị	Đã xem
20120420	Hồ Xuân Quang	Nam	31/11/2022	Quảng Trị	Đã tuyển
20120420	Hồ Xuân Quang	Nam	31/11/2022	Quảng Trị	Đã tuyển
20120420	Hồ Xuân Quang	Nam	31/11/2022	Quảng Trị	Đã tuyển
20120420	Hồ Xuân Quang	Nam	31/11/2022	Quảng Trị	Đã tuyển
20120420	Hồ Xuân Quang	Nam	31/11/2022	Quảng Trị	Đã tuyển
20120420	Hồ Xuân Quang	Nam	31/11/2022	Quảng Trị	Đã tuyển

(2)

(3)

(4)

JORE
Job Recruit

Chúng tôi là JORE hệ thống tìm kiếm việc làm lớn nhất Đông Lào
Lorem ipsum dolor sit amet consectetur. A blandit purus amet
lacus ultricies habitant elementum. Et scelerisque pulvinar
massa tempor lectus. Fames augue tincidunt ac orci.
Tincidunt volutpat et risus elementum aliquam ultricies ut leo
vel.

CÔNG TY

Về chúng tôi
Đội ngũ lãnh đạo
Blog
Điều khoản sử dụng

DÀNH CHO NGƯỜI TÌM VIỆC

Về chúng tôi
Đội ngũ lãnh đạo
Blog
Điều khoản sử dụng

Hình 20: Xem danh sách ứng viên

Mục đích: xem danh sách các ứng viên đã ứng tuyển vào tin tuyển dụng

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, phím đăng tin tuyển dụng, tìm CV, kết nối với Ứng viên, chuông thông báo, tên Nhà tuyển dụng
2. Chứa danh sách các lựa chọn dành cho Nhà tuyển dụng như bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
3. Chứa số lượng, danh sách các ứng viên đã ứng tuyển với các thông tin cơ bản (id, họ tên, giới tính, ngày nộp, địa chỉ, trạng thái
4. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng,..

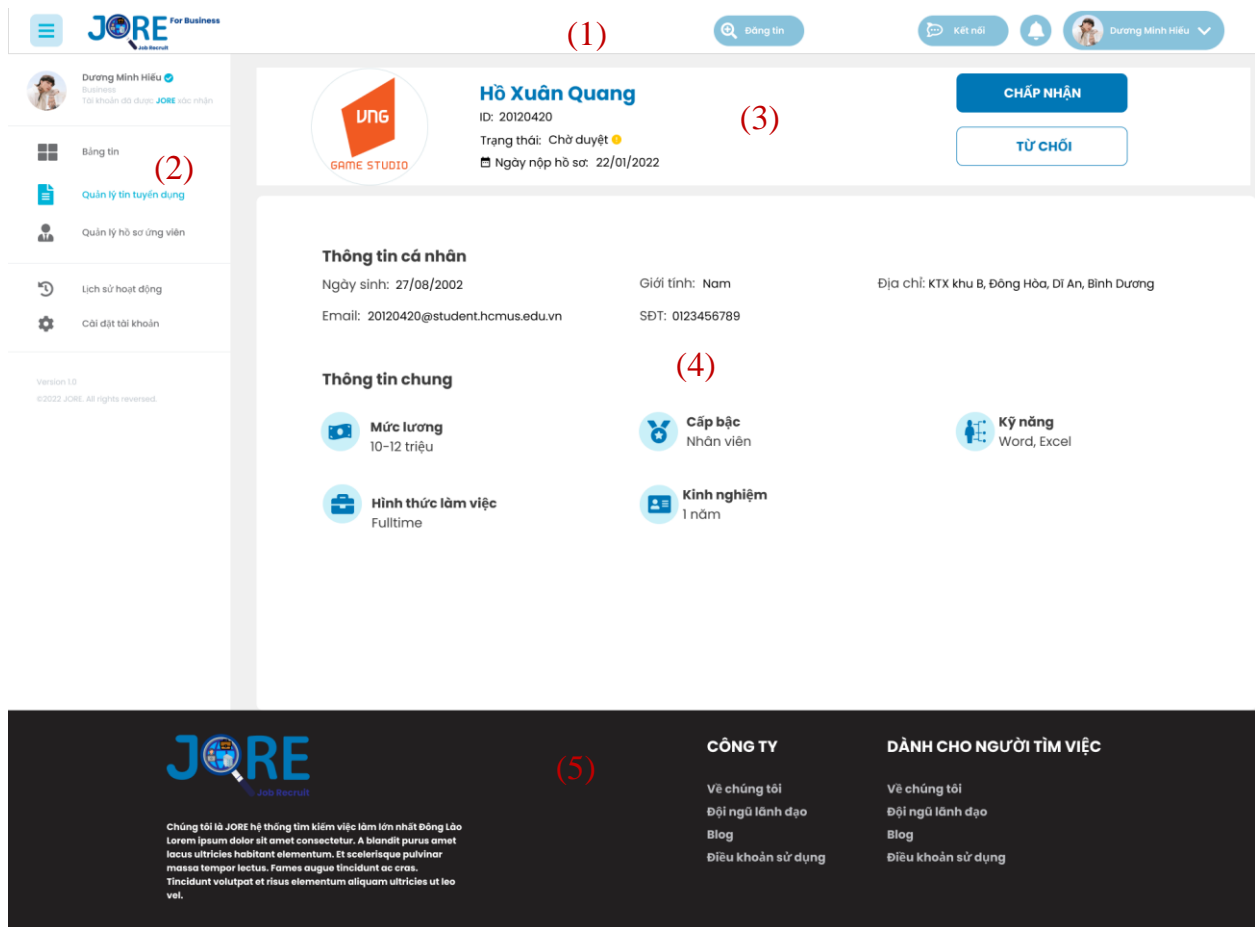
Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng tin” để tạo tin tuyển dụng mới
 - Chọn “Kết nối” để liên lạc với Ứng viên
 - Bấm vào chuông thông báo để xem các thông báo từ hệ thống
 - Chọn vào tên Nhà tuyển dụng để cài đặt tài khoản, đăng xuất,...
- (2)
 - Chọn thao tác cần thực hiện như xem bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, xem lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
- (3)
 - Chọn ứng viên cần xem
 - Chọn trang cần xem danh sách các ứng viên
- (3)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

9. Xem hồ sơ ứng viên



Hình 21: Xem hồ sơ ứng viên

Mục đích: xem thông tin hồ sơ ứng viên đã ứng tuyển và quyết định có chấp nhận Ứng viên hay không

Bao gồm:

1. Header : chứa logo trang web, phím đăng tin tuyển dụng, tìm CV, kết nối với Ứng viên, chuông thông báo, tên Nhà tuyển dụng
2. Chứa danh sách các lựa chọn dành cho Nhà tuyển dụng như bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
3. Chứa thông tin cơ bản của hồ sơ Ứng viên (họ tên, ID, trạng thái, ngày nộp hồ sơ)
4. Chứa thông tin các nhân (ngày sinh, giới tính, địa chỉ, email, số điện thoại), chứa thông tin ứng tuyển của Ứng viên (mức lương mong muốn, cấp bậc, kỹ năng, hình thức làm việc, kinh nghiệm,...)
5. Footer: chứa logo, giới thiệu sơ lược về web và một số thông tin khác như Blog, điều khoản sử dụng...

Job Hiring Web	Version: 1.0
UI prototype	Date: 13/12/2022
Người chỉnh sửa: Hồ Xuân Quang	

Cách sử dụng:

- (1)
 - Chọn “Đăng tin” để tạo tin tuyển dụng mới
 - Chọn “Kết nối” để liên lạc với Ứng viên
 - Bấm vào chuông thông báo để xem các thông báo từ hệ thống
 - Chọn vào tên Nhà tuyển dụng để cài đặt tài khoản, đăng xuất,...
- (2)
 - Chọn thao tác cần thực hiện như xem bảng tin, quản lý tin tuyển dụng, quản lý hồ sơ ứng tuyển, xem lịch sử hoạt động, cài đặt tài khoản
- (3)
 - Chọn “CHẤP NHẬN” nếu Nhà tuyển dụng muốn thêm Ứng viên vào danh sách đã ứng tuyển
 - Chọn “TỪ CHỐI” nếu Nhà tuyển dụng không muốn tuyển Ứng viên này
- (4) Xem thông tin chi tiết của Ứng viên
- (5)
 - Chọn thông tin về trang web cần xem