

CMS CAREERS

Job Careers

Obiettivo: Visualizzare/inserire/modificare le possibili posizioni aperte.

Funzionalità: Funziona come archivio di tutte le posizioni inserite nel tempo, correntemente aperte (e quindi visualizzate sul sito) o meno.

The screenshot shows the 'Admin' interface for 'Careers Admin'. The main section is titled 'Careers :: Job Positions'. It features a navigation menu on the left with 'Careers' and 'Job Candidates'. The main content area has two dropdown menus: 'Country' (set to 'All Countries') and 'Area' (set to 'All Areas'). Below these is a search box with 'search' and 'reset search' buttons. A table displays job positions with columns for Country, Area, Title, Online status, and Actions. The table contains two rows: 'FRANCE Design test france' and 'CHINA Design test'. Below the table is a pagination control showing 'Page: 1' and a button 'Insert new job position'.

Country	Area	Title	Online	Actions
FRANCE	Design	test france	<input checked="" type="checkbox"/>	Modify Delete
CHINA	Design	test	<input checked="" type="checkbox"/>	Modify Delete

1 Menu

Nel menu compariranno due nuove voci: Careers e Job Candidates.

La voce selezionata viene evidenziata tramite uno sfondo bianco.

2 Country Select

Menu a tendina che permette di filtrare i dati visualizzati in tabella per nazione.

Default: "All Countries". Permette di vedere i dati di tutte le nazioni.

3 Area Select

Menu a tendina che permette di filtrare i dati visualizzati in tabella per area di competenza.

Default: "All Areas". Permette di vedere i dati di tutte le aree di competenza.

4 Searchbox

Campo testuale per la ricerca.

La ricerca viene effettuata sui titoli delle posizioni.

Link "search": permette di effettuare la ricerca con i parametri inseriti.

Link "reset search" cancella tutti i parametri di ricerca dalla textbox e mostra tutti i dati della tabella.

5 Paginazione

In caso la tabella contenga più di 30 voci, verrà distribuita su più pagine, accessibili tramite una semplice navigazione numerica

(< 1 2 3 4 5 6 7 >).

6 Tabella

La tabella raccoglie tutte le posizioni inserite nel sistema, sia quelle pubblicate che quelle non pubblicate, una per riga.

Per ciascuna posizione gli attributi presenti sono:

- Nazione
- Area di competenza
- Nome posizione
- Online

Gli header di colonna formattati come link permettono di riordinare alfabeticamente gli elementi presenti in tabella secondo l'attributo corrispondente.

Default: country (prima colonna della tabella).

7 Online Checkbox

La checkbox presente in questa colonna ha i seguenti significati:

- selezionata: l'elemento della riga corrispondente è pubblicato sul sito come "posizione aperta"
- non selezionata: l'elemento è presente nel database storico, ma non è visibile sul sito.

8 Azioni Modify e Delete

Azioni che hanno come oggetto l'elemento della riga corrispondente.

- Modify: apre la schermata presentata in slide 6, permettendo di modificare l'elemento
- Delete: apre un popup che chiede conferma dell'eliminazione. In caso di OK cancella l'elemento dalla memoria storica del DB.

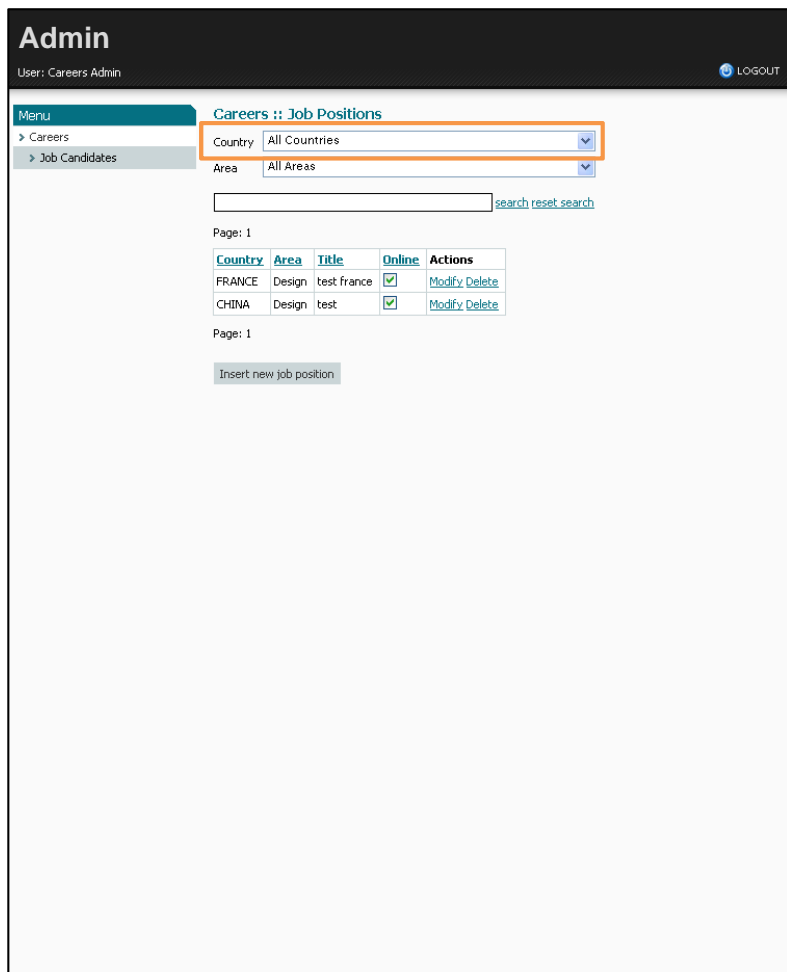
9 Bottone "Insert New Job Position"

Permette di creare una nuova posizione. Apre la schermata presentata in slide 4.

Job Careers Filtering

Obiettivo: Visualizzare le posizioni relative a uno specifico Country.

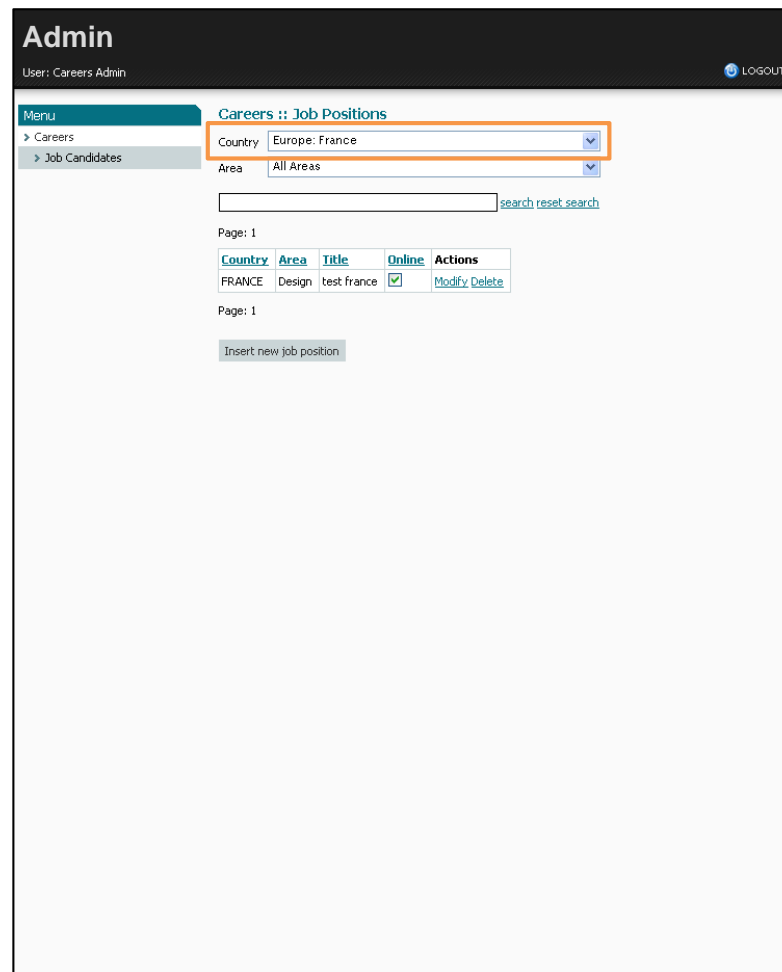
Funzionalità: Modificando il *filtro* pre Country, vengono visualizzati solo gli elementi che soddisfano le nuove condizioni.



The screenshot shows the Admin interface for 'Careers Admin'. The page title is 'Careers :: Job Positions'. The 'Country' filter is set to 'All Countries' and is highlighted with an orange box. The 'Area' filter is set to 'All Areas'. Below the filters is a search bar with 'search reset search' buttons. The page shows 'Page: 1' and a table of job positions:

Country	Area	Title	Online	Actions
FRANCE	Design	test france	<input checked="" type="checkbox"/>	Modify Delete
CHINA	Design	test	<input checked="" type="checkbox"/>	Modify Delete

Below the table is a button labeled 'Insert new job position'.



The screenshot shows the Admin interface for 'Careers Admin'. The page title is 'Careers :: Job Positions'. The 'Country' filter is set to 'Europe: France' and is highlighted with an orange box. The 'Area' filter is set to 'All Areas'. Below the filters is a search bar with 'search reset search' buttons. The page shows 'Page: 1' and a table of job positions:

Country	Area	Title	Online	Actions
FRANCE	Design	test france	<input checked="" type="checkbox"/>	Modify Delete

Below the table is a button labeled 'Insert new job position'.

Job Careers – New Job Position

Obiettivo: Creare una nuova Job Position.

Funzionalità: Selezionando il pulsante “Insert New Job Position” dalla schermata analizzata nella slide 2, che mostra l’elenco delle posizioni in memoria, compare questa schermata con il form di inserimento di una nuova posizione

The screenshot shows the 'Admin' interface for 'Careers :: Job Positions'. The form contains the following elements:

- Country:** A dropdown menu (1) currently set to 'All Countries'.
- Area:** A dropdown menu (2) currently set to 'All Areas'.
- Base Language:** A text field (3) containing 'English'.
- Title:** A text input field (4).
- Purpose:** A large text input field (5).
- Skills:** A text input field (6).
- Place:** A text input field (7).
- Contract:** A text input field (8).
- Buttons:** Three buttons at the bottom: 'Annulla' (9), 'Salva' (10), and 'Salva e Pubblica' (11).

1 Country Select

Menu a tendina che permette di scegliere la nazione per la nuova posizione.

Default: “All Countries”. Deve essere modificato scegliendo una nazione in particolare.

2 Area Select

Menu a tendina che permette di scegliere l’area di competenza della nuova posizione.

Default: “All Areas”. Deve essere modificato scegliendo un’area di competenza in particolare.

3 Base Language

Etichetta in cui viene indicato il linguaggio da utilizzare per riempire le textbox che seguono.

4 Title

Campo obbligatorio.
Nome della posizione corrente.

5 Purpose

Campo obbligatorio.
Obiettivi della posizione corrente. Il numero di caratteri inseribili sarà limitato, per non rispettare il layout grafico.

6 Skills

Campo obbligatorio.
Competenze richieste per la posizione corrente.

7 Place

Campo obbligatorio.
Località geografica in cui è richiesta la Job Position.

8 Contract

Campo obbligatorio.
Tipologia di contratto per la posizione corrente.

9 Pulsante Annulla

Permette di annullare la creazione dell’elemento corrente.

10 Pulsante Salva

Permette di salvare la posizione corrente nel database quale nuova posizione disponibile.
La posizione verrà salvata in stato “Offline”, ovvero come posizione archiviata, ma non visualizzata sul sito.

11 Pulsante Salva e Pubblica

Permette di salvare la posizione corrente nel database quale nuova posizione disponibile.
La posizione verrà salvata in stato “Online”, ovvero come posizione aperta, visualizzata sul sito.

Job Careers – New Job Position (variation)

Obiettivo: Gestire la differente modalità di inserimento prevista per **Giappone** e **Cina**.

Funzionalità: La lingua standard di inserimento è l'Inglese (com'è possibile vedere nella slide 4: Job Careers – New Job Position).

Eccezioni:

- Country = Japan (ho 2 lingue: Inglese e Giapponese)
- Country = China (ho 3 lingue di inserimento: Inglese, Cinese e Cinese Mandarino).

Admin
User: Careers Admin

Menu
> Careers
> Job Candidates

Careers :: Job Positions
Country: All Countries
Area: All Areas

Base Language: English

Title *
Purpose *
Skills *
Place *
Contract *

Annulla Salva Salva e Pubblica

Admin
User: Careers Admin

Menu
> Careers
> Job Candidates

Careers :: Job Positions
Country: Asia: Japan
Area: All Areas

Base Language: English

Title *
Purpose *
Skills *
Place *
Contract *

Oriental Language: Japanese

Title * (Japanese)
Purpose * (Japanese)
Skills * (Japanese)
Place * (Japanese)
Contract * (Japanese)

Annulla Salva Salva e Pubblica

Admin
User: Careers Admin

Menu
> Careers
> Job Candidates

Careers :: Job Positions
Country: Asia: China
Area: All Areas

Base Language: English

Title *
Purpose *
Skills *
Place *
Contract *

Oriental Language: Chinese

Title * (Chinese)
Purpose * (Chinese)
Skills * (Chinese)
Place * (Chinese)
Contract * (Chinese)

Second Oriental Language: Mandarin Chinese

Title * (Mandarin Chinese)
Purpose * (Mandarin Chinese)
Skills * (Mandarin Chinese)
Place * (Mandarin Chinese)
Contract * (Mandarin Chinese)

Annulla Salva Salva e Pubblica

Questa parte rimane la stessa

A Giapponese

B Cinese

C Cinese Mandarino

Job Careers – Modify Job Position

Form per la modifica di una Job Position esistente.

Tale form compare selezionando il link "Modify" nell'ultima colonna di uno degli elementi presenti nella tabella dalla schermata analizzata nella slide 2, che mostra l'elenco delle posizioni in memoria. Vengono presentati gli stessi campi presenti all'atto della creazione della posizione (più lingue in caso ce ne fossero).

Admin
User: Careers Admin LOGOUT

Menu
> Careers
> Job Candidates

Careers :: Job Positions

Country: Europe: France (1)
Area: Design (2)
Base Language: English (3)

Title *
test france (4)
test france (5)

Purpose *

Skills *
test france (6)

Place *
test france (7)

Contract *
test france (8)

Annulla (9) Salva (10) Salva e Pubblica (11)

1 Country Select

Menu a tendina che permette di modificare la nazione associata alla posizione selezionata.
Default: la nazione associata nel database alla posizione selezionata.

2 Area Select

Menu a tendina che permette di modificare l'area di competenza associata alla posizione selezionata.
Default: l'area di competenza associata nel database alla posizione selezionata.

3 Base Language

Etichetta in cui viene indicato il linguaggio utilizzato per riempire le textbox che seguono.

4 Title

Campo obbligatorio.
Nome della posizione.
Default: il nome associato nel database alla posizione selezionata.

5 Purpose

Campo obbligatorio.
Obiettivi della posizione richiesta.
Default: gli obiettivi associati nel database alla posizione selezionata.

6 Skills

Campo obbligatorio.
Competenze richieste per la posizione corrente.
Default: le competenze associate nel database alla posizione selezionata.

7 Place

Campo obbligatorio.
Località geografica in cui è richiesta la Job Position.
Default: la località geografica associata nel database alla posizione selezionata.

8 Contract

Campo obbligatorio.
Tipologia di contratto per la posizione.
Default: Tipologia di contratto associata nel database alla posizione selezionata.

9 Pulsante Annulla

Permette di annullare le modifiche apportate all'elemento corrente.

10 Pulsante Salva

Permette di salvare le modifiche apportate alla posizione corrente nel database.
La posizione verrà salvata in stato "Offline", ovvero come posizione archiviata, ma non visualizzata sul sito.

11 Pulsante Salva e Pubblica

Permette di salvare le modifiche apportate alla posizione corrente nel database.
La posizione verrà salvata in stato "Online", ovvero come posizione aperta, visualizzata sul sito.

Job Candidates

La sezione “Job Candidates” visualizza le candidature pervenute per le diverse posizioni aperte. Funziona come archivio di tutte le candidature pervenute nel tempo, in risposta a posizioni correntemente aperte (e quindi visualizzate sul sito) o meno.

The screenshot shows the 'Admin' interface for 'Job Candidates'. It features a navigation menu on the left, a header with 'Admin' and 'User: Careers Admin', and a main content area. The main content area has three dropdown menus for 'Country', 'Area', and 'Job Positions', each with a search box below them. Below the filters is a table with columns: Job Position, In Country, In Area, First Name, Last Name, Date, Viewed, and Actions. The table contains one row with data: test, CHINA, Design, daria, andreani, 28-11-2008. The 'Viewed' column has a checkbox, and the 'Actions' column has 'View' and 'Delete' links. The page is paginated to 'Page: 1'.

1 Country Select

Menu a tendina che permette di filtrare i dati visualizzati in tabella per nazione.
Default: “All Countries”. Permette di vedere i dati di tutte le nazioni.

2 Area Select

Menu a tendina che permette di filtrare i dati visualizzati in tabella per area di competenza.
Default: “All Areas”. Permette di vedere i dati di tutte le aree di competenza.

3 Job Positions Select

Menu a tendina che permette di filtrare i dati visualizzati in tabella per posizione (corrispondente al Title inserito dall'utente alla creazione di una posizione).
Default: “All Jobs”. Permette di vedere i dati di tutte le possibili posizioni.

4 Searchbox

Campo testuale per la ricerca.
La ricerca viene effettuata sui dati anagrafici.
Link “search”: permette di effettuare la ricerca con i parametri inseriti.
Link “reset search” cancella tutti i parametri di ricerca dalla textbox e mostra tutti i dati della tabella.

5 Paginazione

In caso la tabella contenga più di 30 voci, verrà distribuita su più pagine, accessibili tramite una semplice navigazione numerica (< 1 2 3 4 5 6 7 >).

6 Tabella

La tabella raccoglie tutte le candidature presenti nel sistema, in risposta alle posizioni aperte presenti correntemente sul sito e a quelle passate, una per riga. Per ciascuna candidatura gli attributi presenti sono:

- Nome Posizione
- Nazione
- Area di competenza
- Nome del candidato
- Cognome del candidato
- Data di ricezione

Gli header di colonna formattati come link permettono di riordinare alfabeticamente gli elementi presenti in tabella secondo l'attributo corrispondente.
Default: Job Position (prima colonna della tabella).

7 Viewed Checkbox

La checkbox presente in questa colonna ha i seguenti significati:

- selezionata: l'elemento della riga corrispondente è stato segnalato come “Visto”
- non selezionata: l'elemento non è stato visto o non è stato indicato come “Visto”.

Azioni View e Delete

8 Azioni che hanno come oggetto l'elemento della riga corrispondente.

- View: apre la schermata presentata in slide 8, permettendo di visualizzare i dettagli dell'elemento e di aggiungervi dei commenti
- Delete: apre un popup che chiede conferma dell'eliminazione. In caso di OK cancella l'elemento dalla memoria storica del DB.

Job Candidates – View Candidate

Scheda di candidatura.

Visualizza i dati essenziali che legano una candidatura a una posizione e permette di accedere ai dettagli. Consente di commentare la candidatura.

Admin
User: Careers Admin LOGOUT

Menu
> Careers
> Job Candidates

Careers :: Job Candidates

Country: Asia: China
Area: Design
Job Positions: test

First Name: **daria**
Last Name: **andreani**
Email: d.andreani@reply.it
CV Link: [20081128181246- andreani_test.doc](#)
Date: 28-11-2008
Comment: comment

Annulla Salva Salva e Segna come Visto

1 Dati di posizione

I menu a tendina (non modificabili in questo caso) visualizzano i dati riferiti alla posizione aperta per cui è stata proposta la candidatura visualizzata.

2 Dati anagrafici

Nome e cognome del candidato.

3 E-mail

E-mail del candidato.

OnClick apre una e-mail con lo strumento di posta predefinito dall'utente, destinata al candidato.

4 CV Link

Link al documento word che rappresenta il CV del candidato.

5 Date

Data di ricezione della candidatura.

6 Comment

Campo facoltativo in cui è possibile aggiungere un commento alla candidatura.

7 Pulsante Annulla

Permette di annullare la modifica dell'elemento corrente (aggiunta/modifica di un commento).

8 Pulsante Salva

Permette di salvare le modifiche fatte alla candidatura (aggiunta/modifica di un commento).
La candidatura verrà salvata in stato "Not Viewed", ovvero come se non fosse stata aperta.

9 Pulsante Salva e Segna come Visto

Permette di salvare le modifiche fatte alla candidatura (aggiunta/modifica di un commento).
La candidatura verrà salvata in stato "Viewed".