

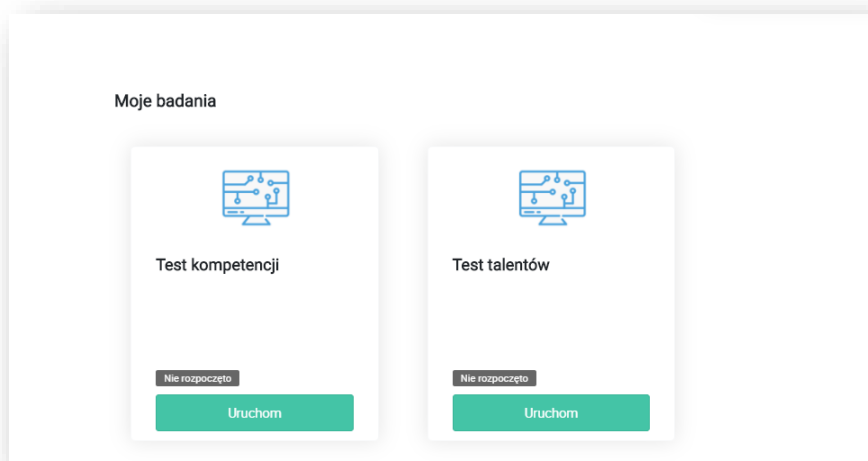
## Instrukcja - Student

### Spis treści

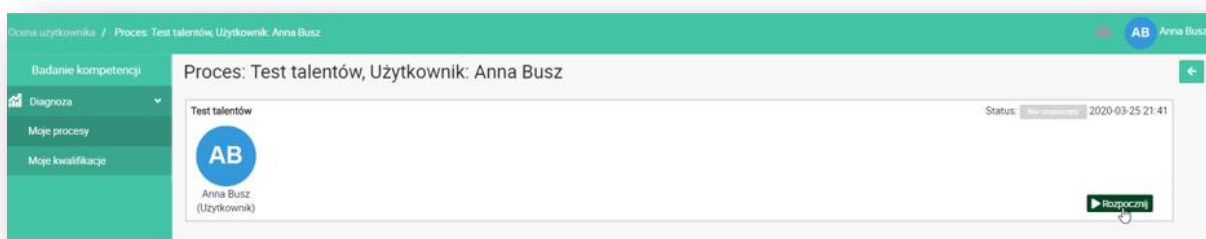
1. Uruchamianie ocen przez studenta .....	2
2. Dodawanie CV .....	6
3. Przeglądanie bazy pracodawców.....	8
4. Aplikowanie na ofertę .....	9
5. Wypełnianie ankiety.....	11

## 1. Uruchamianie ocen przez studenta

1. Aby uruchomić i przejść ocenę logujemy się na konto studenta,
2. W górnym menu klikamy Badanie kompetencji,
3. Na dole strony w sekcji Moje Badania widzimy oceny przypisane do studenta.



4. Aby rozpocząć badanie należy kliknąć przycisk Uruchom.
5. Uruchamiamy ocenę Test Talentów i na niej klikamy Uruchom.
6. Otworzy się okno z Testem talentów i klikamy po prawej stronie przycisk Rozpocznij,



7. Odpowiadamy na pytania przeciągając wybraną odpowiedź z lewej strony na prawą stronę szeregując 5 odpowiedzi od najbardziej trafionej do mniej trafionej i klikamy przycisk Dalej,

TEST TALENTÓW
✕

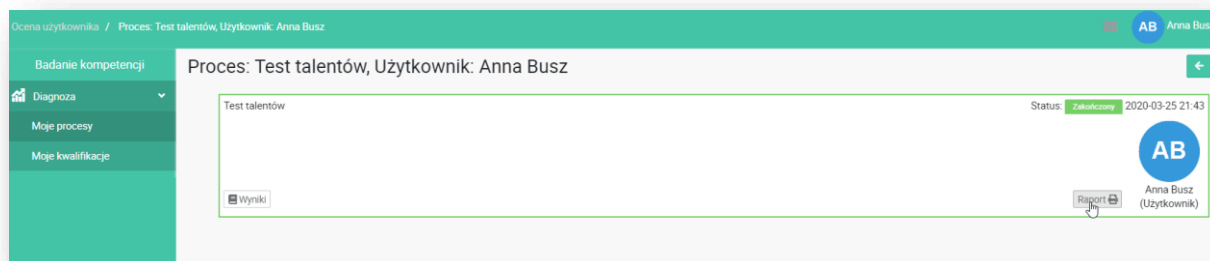
Czym się zajmuję (lub chciałbym się zajmować), o czym myślę, co robię, kiedy mam wolny czas, a czym zdecydowanie nie chciałbym się zajmować?

<p>Chętnie zabieram się za to co innych szybko męczy. Może to być związane z pracą wymagającą dużej uwagi bądź ostrożności lub po prostu wysiłkiem umysłowym jak np. rozwiązywanie krzyżówek.</p> <p>Ciągle szukam czegoś nowego, czego mógłbym się nauczyć - taka też najchętniej spędzam swój wolny czas.</p> <p>Cieszę się, kiedy mam czas na wymyślanie, planowanie nowych przedsięwzięć i koncepcji.</p> <p>Jesli tylko mam okazję, to od razu zabieram się za trudne zadania, za coś co pozwoli mi się sprawdzić i stanowi dla mnie poważne wyzwanie.</p> <p>Jesli tylko mogę, to słucham muzyki / oglądam filmy lub poznaję nowe potrawy. Lubię też wszelkie działania wymagające aktywnego wykorzystania zmysłów. Może to być granie muzyki, fotografowanie, malowanie, rysowanie, a także gotowanie.</p> <p>Kiedy tylko mogę to zabieram się za dokładną analizę możliwych trudności, z którymi prawdopodobnie się spotkam w najbliższym czasie. Warto być przygotowanym na wszelkie niespodzianki.</p> <p>Lubię sprawdzać, poprawiać i udoskonalać to, co innym wydaje się już dobre. Zawsze można coś zrobić lepiej. Dokładnie tym się zajmuję, kiedy mam tylko czas.</p> <p>Lubię weryfikować informacje, zbierać opinie i materiały, kojarzyć różnorodne dane – wszystko dokładnie analizuje i wyciągam odpowiednie wnioski.</p> <p>Najchętniej przebywam w grupie znanych mi osób - właściwie możemy robić cokolwiek, byle razem.</p> <p>Nie lubię się narzucać, ale wspieram innych zawsze gdy ktoś tego potrzebuje, chętnie pomagam swoim doświadczeniem, wiedzą, zaangażowaniem.</p> <p>Rozważam możliwe działania związane z trudnych emocjonalnie dla innych osób sytuacji. Może to być pomaganie w rozwiązywaniu konfliktów, negocjacjach czy też załatwianie zwykłych nieporozumień.</p> <p>W chwilach wolnych uwielbiam wszelkie zajęcia związane z ruchem – działaniami wykorzystującymi aktywność fizyczną i wymagające wysiłku. Może to być jakaś forma sportu bądź po prostu praca fizyczna (ogródek, sprzątanie, taniec etc.).</p> <p>Właściwie to ciągle organizuję prace innych.</p> <p>Wolny czas niemal w całości poświęcam na to, by omawiać i/lub opisywać to co mnie otacza i jest dla mnie osobliwie ważne.</p> <p>Z przyjemnością myślę o tym, ja wykorzystać różne nadarzające się w życiu szanse. Możliwości jest dużo, trzeba tylko podejść do nich z otwartą głową.</p>	<p>Uszereguj te wybory od najbardziej trafnego (wybierz 5):</p> <p>Czas wolny najchętniej spędzam sam ze sobą.</p> <p>Jesli tylko mam czas, to lubię podłubać trochę w urządzeniach, maszynach a nawet w sprzęcie domowym. Chętnie też zaglądam do nich, poznaję jak funkcjonują, sprawdzam, czy nie trzeba czegoś przy nich zrobić.</p> <p>Jesli tylko to możliwe szukam okazji do rywalizowania i w miarę możliwości wygrywania z innymi osobami. Właściwie wszystko jedno w jakim obszarze - byleby tylko mieć możliwość powalczenia.</p> <p>Każdą wolną chwilę najchętniej poświęciłbym na niezobowiązujące spotkania z ciekawymi osobami.</p> <p>Lubię rozumieć otaczającą rzeczywistość a do tego potrzebne są mi dane, które mogę spokojnie przeanalizować - tym właśnie się zajmuję, gdy tylko mogę.</p>
---	--

8. Po odpowiedzi na wszystkie pytania klikamy przycisk Zakończ.
9. Aby zobaczyć raport po wypełnionym teście talentów klikamy po lewej stronie przycisk Wyniki.
10. Otworzy się okno Test talentów. Informacje wyświetlane: dominujące talenty, Zakres wpływu talentów (wykres), Sugerowanych role zawodowe, wskazówki rozwojowe.

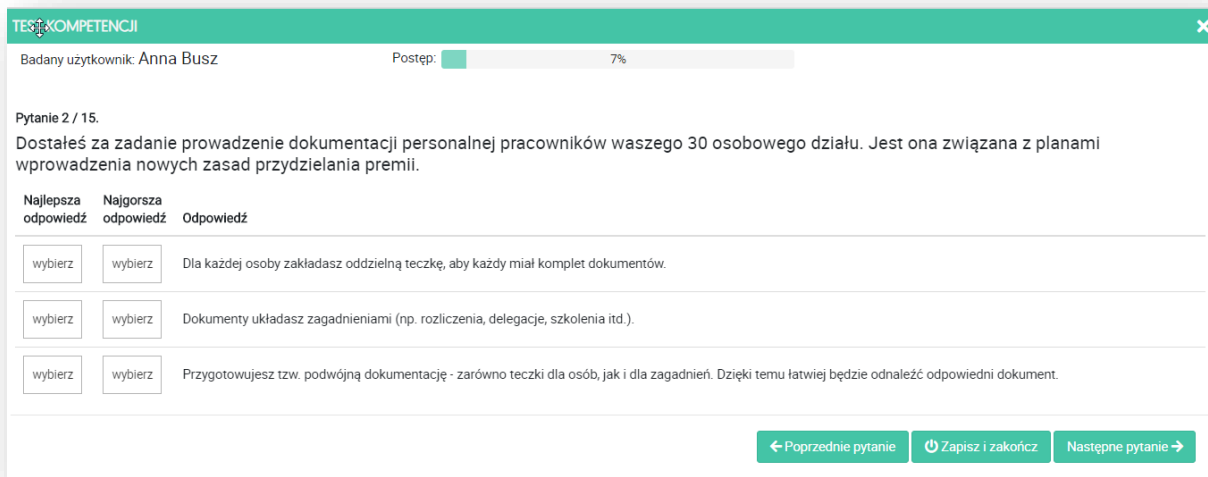


- Po zapoznaniu się z treścią klikamy u góry Zamknij.
- Aby pobrać raport do oceny po zakończonej ocenie klikamy przycisk Raport



- Raport do oceny został pobrany.
- Uruchamiany ocenę Test Kompetencji i na niej klikamy Uruchom.

15. Otworzy się okno z Testem kompetencji i klikamy po prawej stronie przycisk Rozpocznij.
16. Otwiera się okno z oceną.
17. Należy zaznaczyć Najlepszą odpowiedź i najgorszą.



**TEST KOMPETENCJI**

Badany użytkownik: Anna Busz      Postęp: 7%

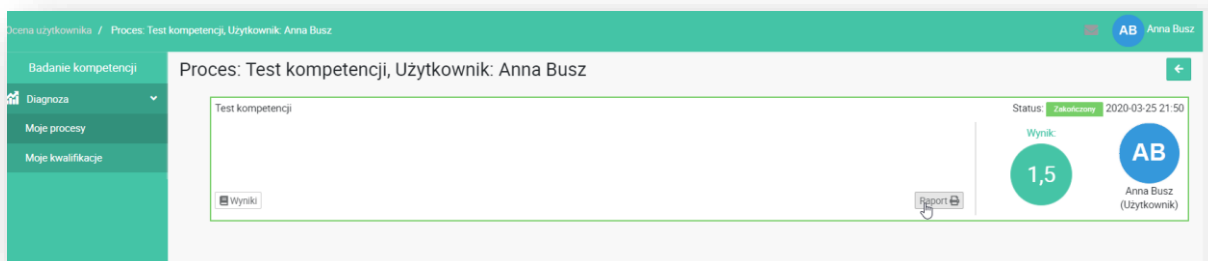
Pytanie 2 / 15.

Dostałeś za zadanie prowadzenie dokumentacji personalnej pracowników waszego 30 osobowego działu. Jest ona związana z planami wprowadzenia nowych zasad przydzielania premii.

Najlepsza odpowiedź	Najgorsza odpowiedź	Odpowiedź
<input type="button" value="wybierz"/>	<input type="button" value="wybierz"/>	Dla każdej osoby zakładasz oddzielną teczkę, aby każdy miał komplet dokumentów.
<input type="button" value="wybierz"/>	<input type="button" value="wybierz"/>	Dokumenty układasz zagadnieniami (np. rozliczenia, delegacje, szkolenia itd.).
<input type="button" value="wybierz"/>	<input type="button" value="wybierz"/>	Przygotowujesz tzw. podwójną dokumentację - zarówno tecki dla osób, jak i dla zagadnień. Dzięki temu łatwiej będzie odnaleźć odpowiedni dokument.

← Poprzednie pytanie    Zapisz i zakończ    Następne pytanie →

18. Otwiera się okno z oceną.
19. Należy zaznaczyć Najlepszą odpowiedź i najgorszą i kliknąć Następne pytanie.
20. Po odpowiedzi na wszystkie pytania klikamy Zakończ.
21. Aby pobrać raport klikamy Raport.



Ocena użytkownika / Proces: Test kompetencji, Użytkownik: Anna Busz

Badanie kompetencji      Proces: Test kompetencji, Użytkownik: Anna Busz

Diagnoza  
Moje procesy  
Moje kwalifikacje

Test kompetencji

Status: **Zakończony** 2020-03-25 21:50

Wynik: **1,5**

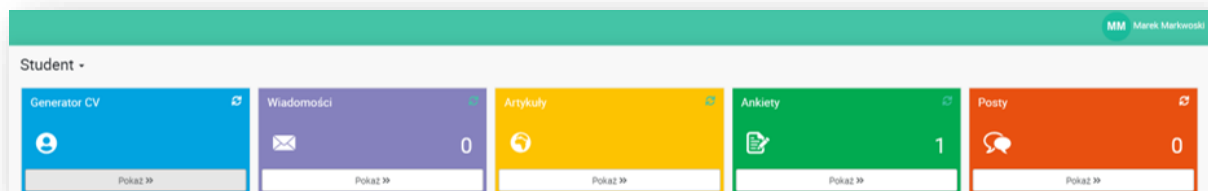
**AB**  
Anna Busz  
(Użytkownik)

Wyniki      Raport

22. Raport został pobrany, wchodzimy i odczytujemy treść raportu.
23. Raport zawiera informację: wynik badania kompetencji – informacje o luce kompetencyjnej (porównanie wyniku oczekiwanego z wynikiem uzyskanym), wynik liczbowy dla każdej kompetencji (nazwa kompetencji z poziomem uzyskanym i poziomem oczekiwanym wraz z interpretacją wyniku, zbiór wskazań rozwojowych dla każdej kompetencji osobno wraz z opisem wskazań).

## 2. Dodawanie CV

1. Aby zbudować szablon CV logujemy się na konto studenta,
2. W menu górnym wybieramy Strona startowa,

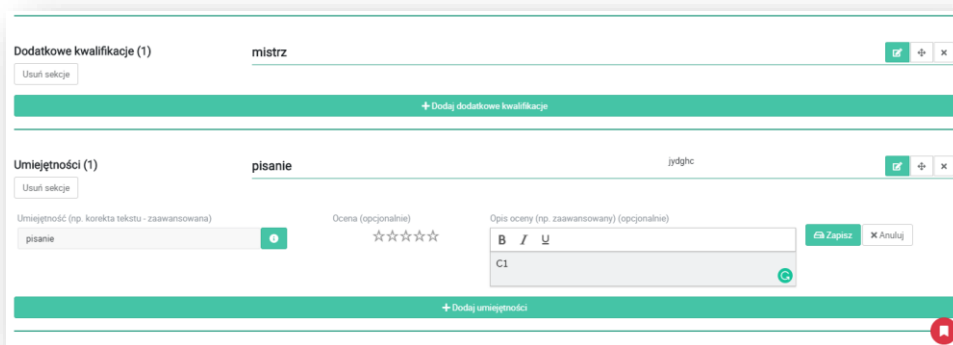


3. Po lewej stronie klikamy przy Generator CV przycisk Pokaż,
4. Otwiera się okno Kreator CV: Przy pierwszym uruchomieniu generatora, pojawia się okienko Wybierz szablon (później możemy zmienić szablon przyciskiem Wybierz szablon),
5. Wybieramy szablon domyślny (pierwszy z lewej) i klikamy Wybierz,
6. Po lewej stronie wybieramy sekcje, które chcemy dodać do szablonu CV klikamy przycisk Dodaj obok sekcji którą chcemy dodać do naszego CV np.: Wykształcenie, Doświadczenie zawodowe, Języki obce, Dodatkowe kwalifikacje, Umiejętności, Certyfikaty, Inne, Zainteresowania, Klauzula poufności, Motto. Korzystając z ikony przeciągnij, aby zmienić kolejność można zmienić kolejną sekcji.



7. Aby uzupełnić dane ogólne w CV przy polu: Adres email, Telefon, Data urodzenia, Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu), LinkedIn, Miejsce Urodzenia klikamy przycisk Edytuj, po wprowadzeniu danych klikamy Zapisz,
8. Przy Avatarze klikamy Zmień,

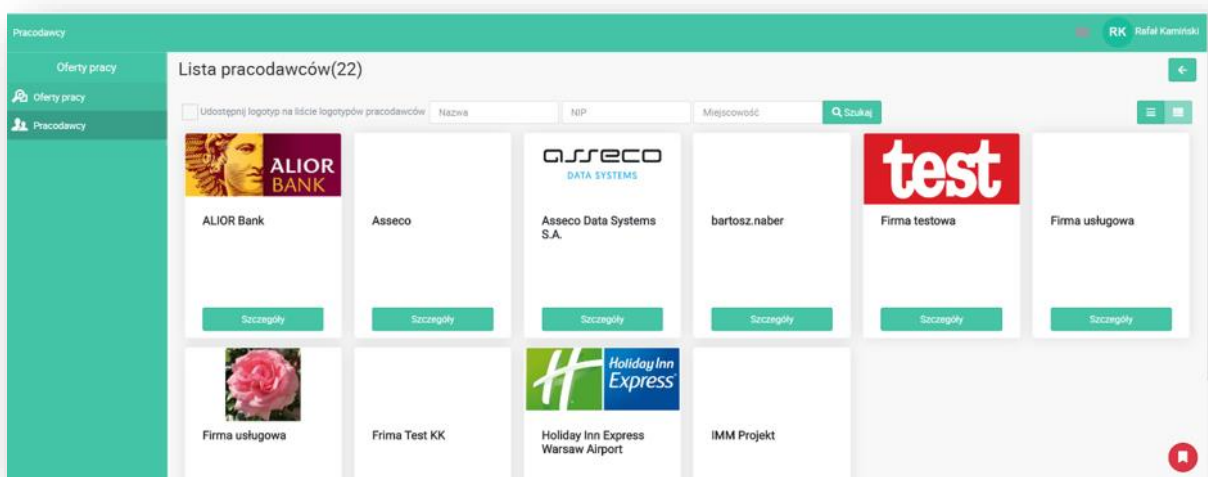
9. Dodajemy zdjęcie klikamy Upuść pliki lub kliknij aby wybrać z dysku i klikamy Zapisz,
10. Uzupełniamy sekcję Wykształcenie klikamy Dodaj wykształcenie i uzupełniamy pola: Rodzaj studiów (wybierz poziom), Wybierz kierunek, Uczelnia, Opis, Data od, Data do (obecnie) i klikamy Zapisz,
11. Uzupełniamy sekcję Doświadczenie zawodowe klikamy Dodaj doświadczenie zawodowe i uzupełniamy pole: Stanowisko, Firma, Data od, Data do (obecnie), z listy rozwijalnej wybieramy branżę i klikamy Zapisz,
12. Uzupełniamy sekcję Umiejętności klikamy Dodaj umiejętność i uzupełniamy pola: Umiejętność, Opis, Ocena i klikamy Zapisz,
13. Uzupełniamy sekcję Języki obce klikamy Dodaj język i uzupełniamy pola: z listy rozwijalnej wybieramy Język, Poziom i klikamy Zapisz,
14. Uzupełniamy sekcję Zainteresowania klikamy Dodaj zainteresowania i uzupełniamy pole Opis i klikamy Zapisz,
15. Uzupełniamy sekcję Inne klikamy Dodaj inne i uzupełniamy pole Opis i klikamy Zapisz,
16. W sekcji Kompetencje pojawiają się automatycznie te kompetencje, które były przebadane w testach kompetencji przez studenta,
17. Uzupełniamy Kwalifikacje klikamy Dodaj kwalifikacje i uzupełniamy pole Wybierz ty, Wybierz poziom, Wybierz wartość i klikamy Zapisz,
18. Uzupełniamy opcjonalnie sekcję Klauzula poufności klikamy po prawej stronie Edytuj i uzupełniamy pole Opis i klikamy Zapisz,
19. Uzupełniamy sekcję Motto klikamy po prawej stronie Edytuj i uzupełniamy pole Opis i klikamy Zapisz,
20. Uzupełniamy sekcję Certyfikaty klikamy Dodaj certyfikaty, klikamy na pole Wpisz nazwę certyfikatu i wybieramy nazwę z listy, pole to działa również jako pole opisowe, jeśli nazwy certyfikatu nie będzie na liście należy ją wprowadzić i uzupełniamy pola: Nazwa certyfikatu, Data wydania, Data ważności i klikamy Zapisz,
21. Uzupełniamy sekcję Dodatkowe kwalifikacje klikamy Dodaj dodatkowe kwalifikacje, uzupełniamy pole i klikamy Zapisz.



22. CV zostało uzupełnione.
23. Aby pobrać CV klikamy Pobierz CV.
24. CV zostało wygenerowane.

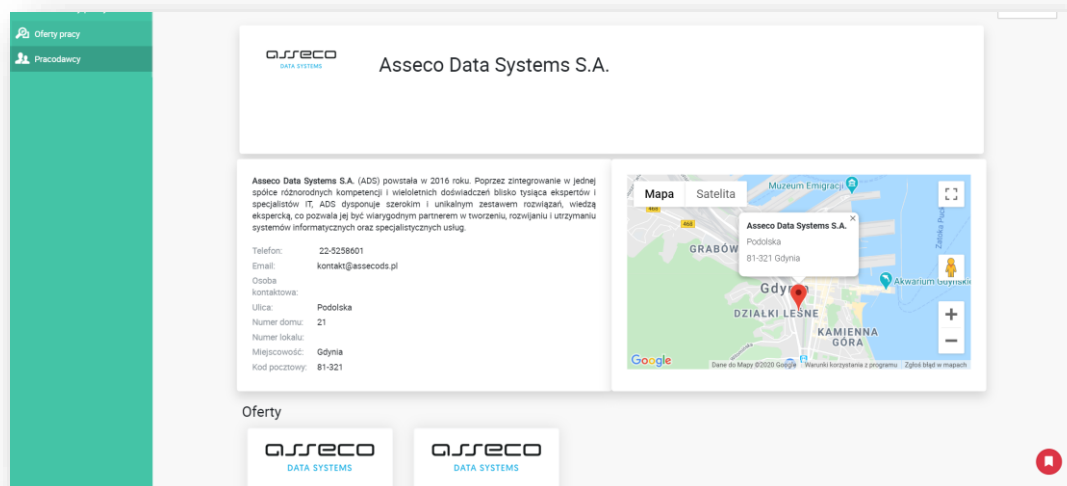
### 3. Przeglądanie bazy pracodawców

1. Logujemy się na konto studenta.
2. W górnym menu wybieramy moduł Oferty pracy.
3. W menu po lewej stronie klikamy w sekcję Pracodawcy.
4. Otworzy się okno Lista pracodawców, w którym możemy przeglądać listę profili pracodawców.



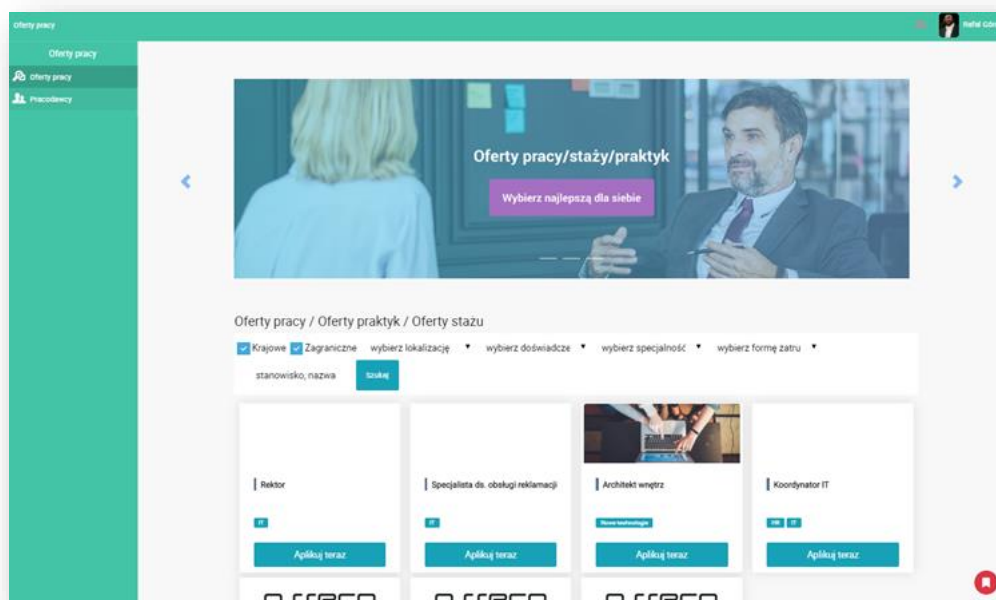
5. Aby wyszukać profil konkretnego pracodawcy, wpisujemy w wyszukiwarce Nazwę, Nip lub Miejscowość i klikamy Szukaj.
6. Aby obejrzeć profil pracodawcy, klikamy przy nim przycisk Szczegóły.
7. Otworzy się okno z profilem pracodawcy, zawierającym jego dane jak również oferty rekrutacyjne w sekcji Oferty.





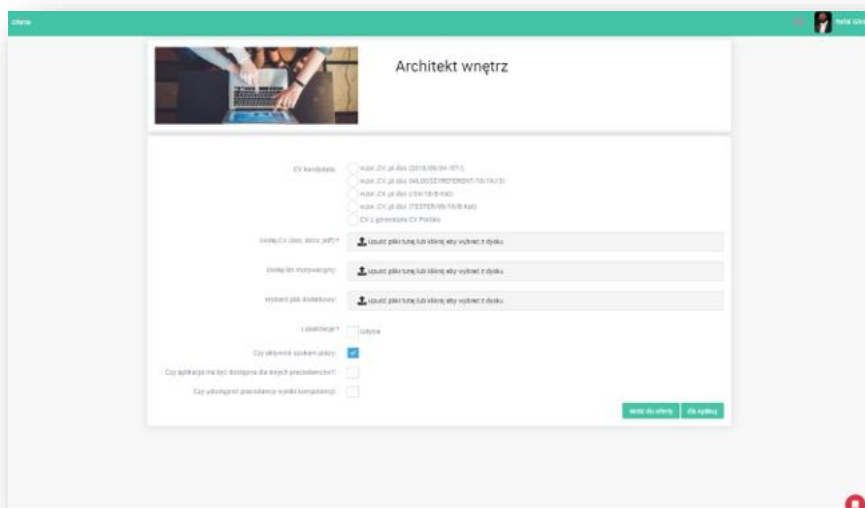
#### 4. Aplikowanie na ofertę

1. Aby złożyć aplikację na wybraną ofertę pracy logujemy się na konto studenta.
2. W górnym menu wybieramy oferty pracy,
3. Otworzy się okno Oferty pracy z listą ofert,



4. Wyszukujemy ofertę pracy, możemy szukać wpisując nazwę stanowiska, z listy rozwijalnej możemy wybrać: lokalizację, doświadczenie, specjalność, formę zatrudnienia oraz czy oferta krajowa czy zagraniczna i klikamy Szukaj,
5. Przy wybranej ofercie pracy, klikamy przycisk Aplikuj teraz,

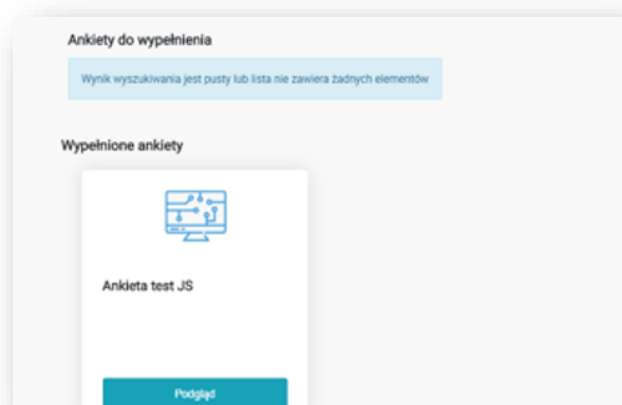
6. Otworzy się okno z treścią ogłoszenia i klikamy na dole strony przycisk Aplikuj na stanowisko,



7. Otworzy się okno do aplikowania na ofertę i uzupełniamy pola: Dodaj CV (doc, docx, pdf) klikamy Upuść pliki tutaj lub kliknij aby wybrać z dysku, dodajemy plik CV, zaznaczamy pole wyboru z nazwą lokalizacji (w przypadku, gdy oferta dotyczy kilku lokalizacji należy zaznaczyć pole wyboru przy danej lokalizacji) i klikamy przycisk Aplikuj.
8. Dodanie listu motywacyjnego (pojawi się w przypadku oferty, która wymaga dołączenia listu motywacyjnego podczas aplikowania na ofertę)
9. W przypadku dodania CV za pomocą generatora CV nie dodajemy pliku do pola Dodaj CV. Możliwość wyboru CV z generatora pojawi się wtedy, gdy użytkownik wypełnił generator CV. Dane do CV zostaną automatycznie pobrane z generatora do CV.
10. Aplikacja na ofertę została złożona.

## 5. Wypełnianie ankiety

1. Aby wypełnić ankietę logujemy się na konto studenta.
2. W górnym menu wybieramy Ankiety,
3. Otworzy się okno Moje ankiety, sekcja Ankiety do wypełnienia,



4. Aby uruchomić wybraną ankietę klikamy Uruchom,
5. W oknie ankiety klikamy Rozpocznij,
6. Odpowiadamy na wszystkie pytania zaznaczając odpowiedź i klikając Dalej,
7. Klikamy Zakończ, aby zakończyć.
8. Ankieta została wypełniona.