

## Проект МРС («Слепое резюме»)

Проект **«Слепое резюме»** предназначен для привлечения потенциальных заказчиков, путем отправки им «слепых резюме» кандидатов, идеально подходящих на открытые в компаниях вакансии.

В данный проект можно добавлять сразу нескольких потенциальных заказчиков.

### *Создание карточки проекта «Слепое резюме»*

**Для того чтобы создать карточку проекта «Слепое резюме»,** на главной панели управления программы нажмите кнопку **«Проект»** и в выпадающем меню выберите команду **«Создать новый проект»**. В открывшемся окне укажите тип проекта **«Слепое резюме»**, **дату начала проекта** и затем нажмите кнопку **«ОК»** (Рис. 1).

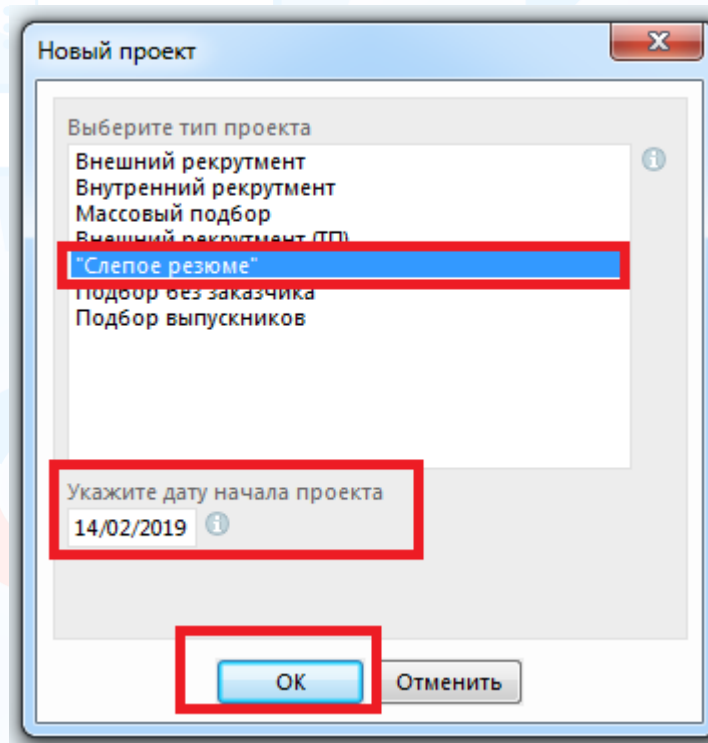


Рис. 1

Откроется окно создания карточки проекта, в котором необходимо указать **название позиции**. Также в данном окне можно написать **комментарий** и добавить **классификатор проекта** (Рис. 2).

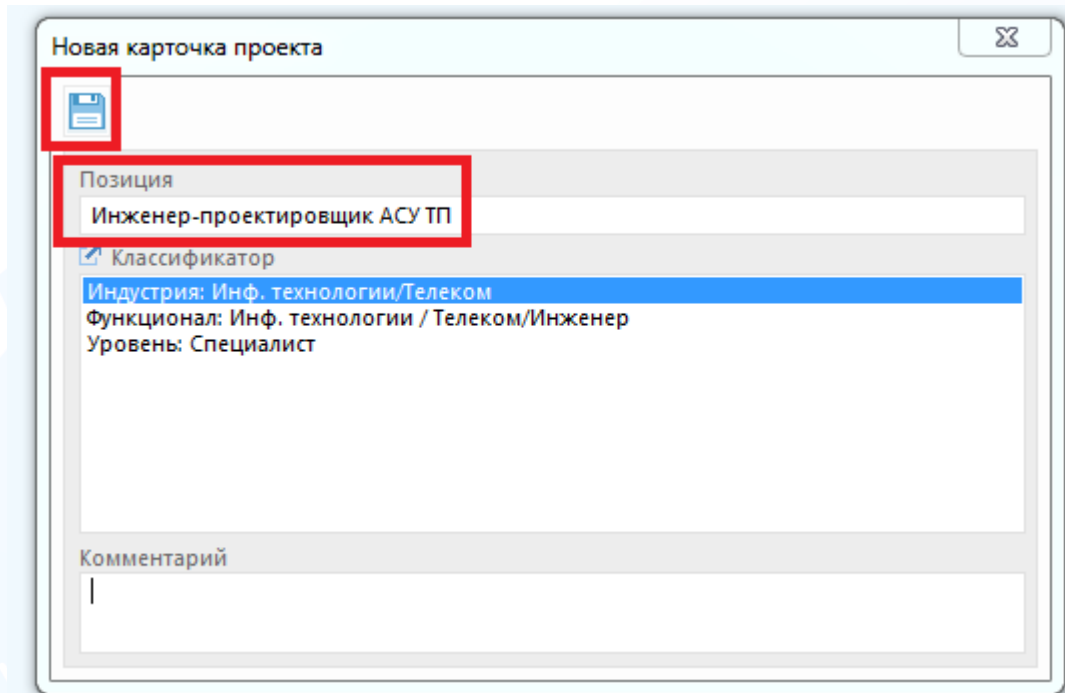


Рис. 2

Далее в открывшемся окне назначьте **ответственного за проект** и нажмите кнопку **«Сохранить»** (Рис. 3).

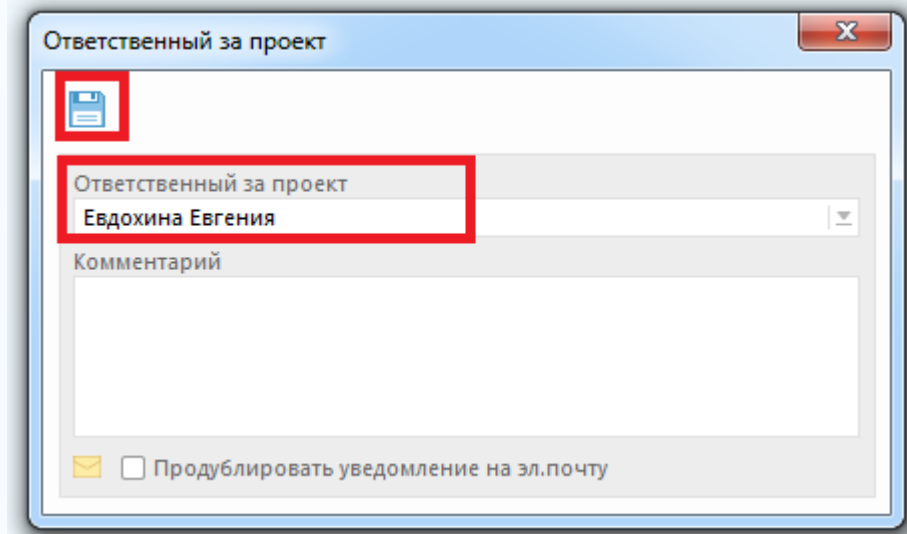


Рис. 3

В рабочей области отобразится новая карточка проекта.

Карточка проекта **«Слепое резюме»** состоит из следующих частей (Рис. 4):

- **панель управления** расположена в верхней части карточки;
- **набор вкладок:**
  - основная информация;
  - документы;
  - история.

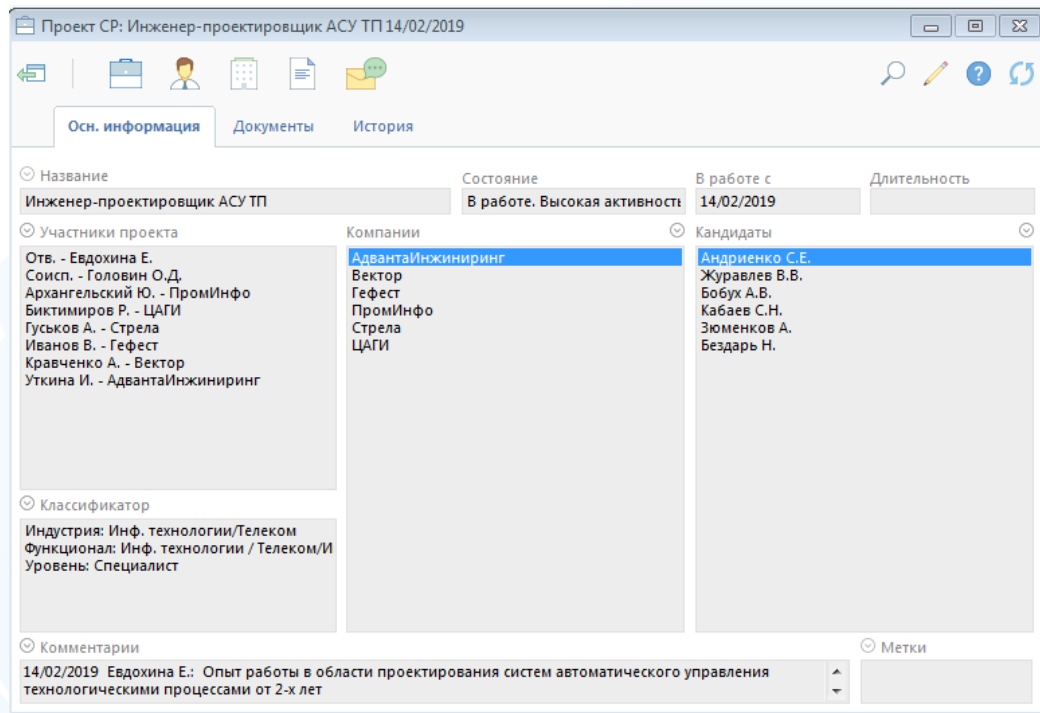


Рис. 4

Текущие состояния проектов:

- **В работе** – к этому статусу относятся проекты, над которыми ведется работа.
- **Выполнен** – к этому статусу относятся выполненные проекты.
- **Аннулирован** - к этому статусу относятся аннулированные проекты.

**Для того чтобы изменить состояние проекта,**

в панели управления карточки нажмите кнопку «Работа по проекту» и выберите в выпадающем меню команду «Изменить состояние проекта» (Рис. 5).

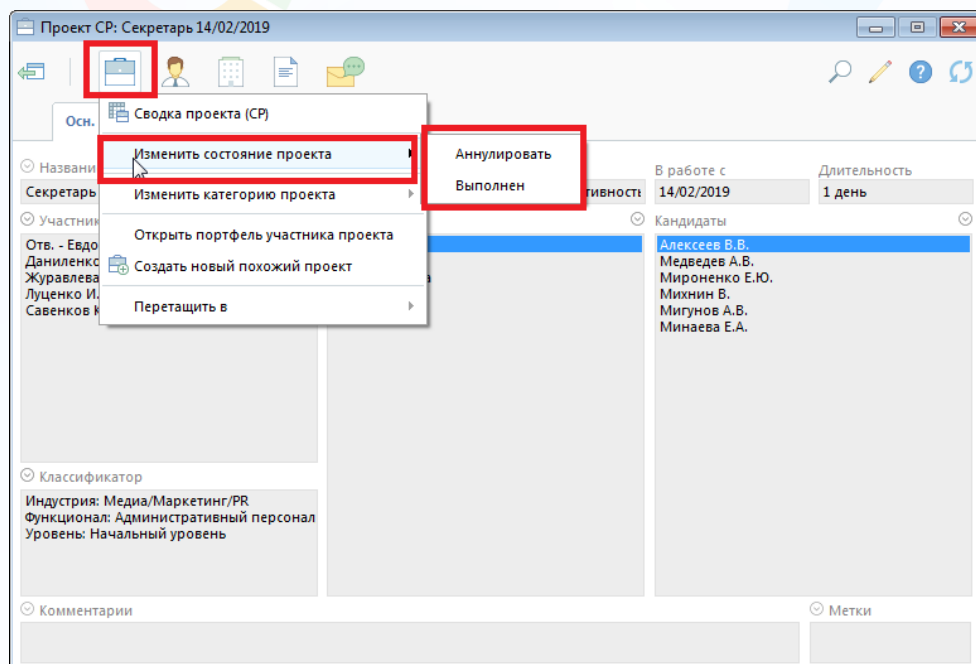


Рис. 5

Проект в состоянии «**В работе**» может иметь категории:

- высокая активность;
- средняя активность;
- низкая активность.

**Для того чтобы изменить категорию проекта,** в панели управления карточки нажмите кнопку «**Работа по проекту**» и выберите в выпадающем меню команду «**Изменить категорию проекта**» (Рис. 6).

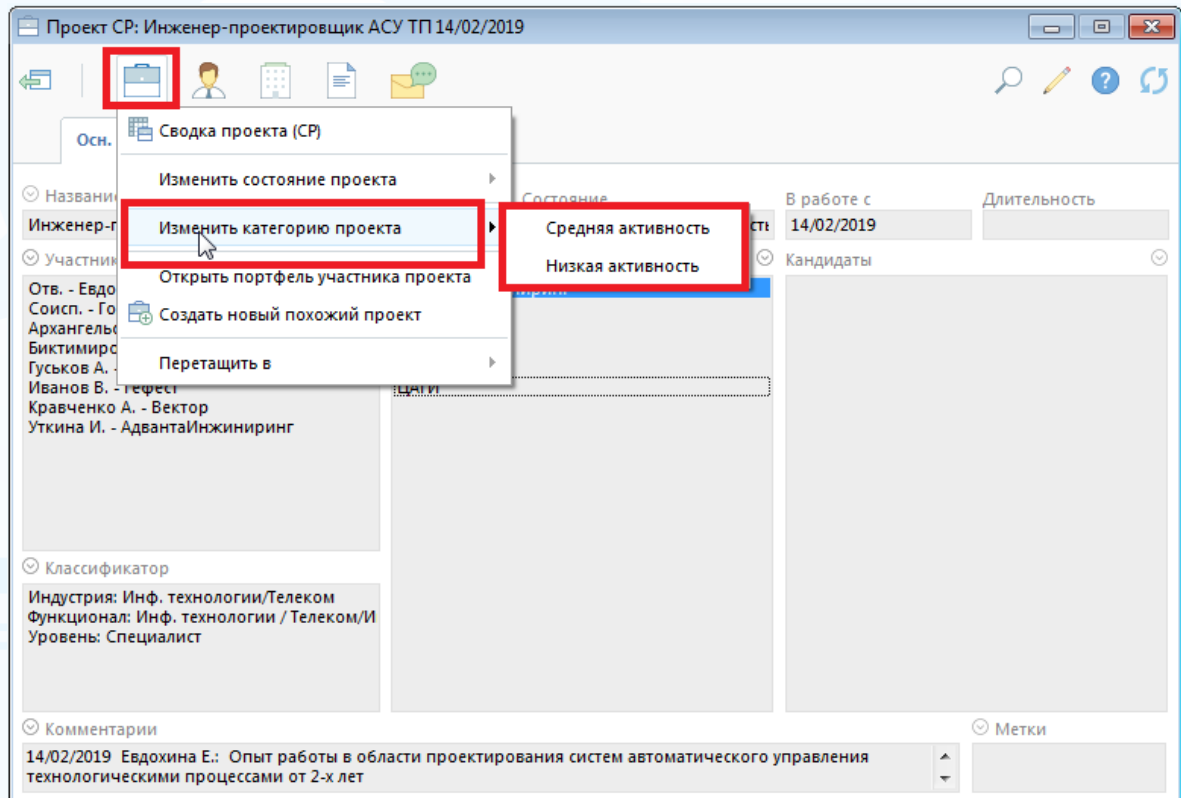


Рис. 6

## Участники проекта

В проекте может быть только один ответственный и любое количество соисполнителей.

**Для того чтобы добавить соисполнителя,** в панели управления карточки проекта нажмите кнопку **«Человек»** и в выпадающем меню выберите команду **«Добавить в участники проекта соисполнителя»**. В открывшемся окне выберите ФИО необходимого сотрудника, нажмите **«Сохранить»** (Рис. 7).

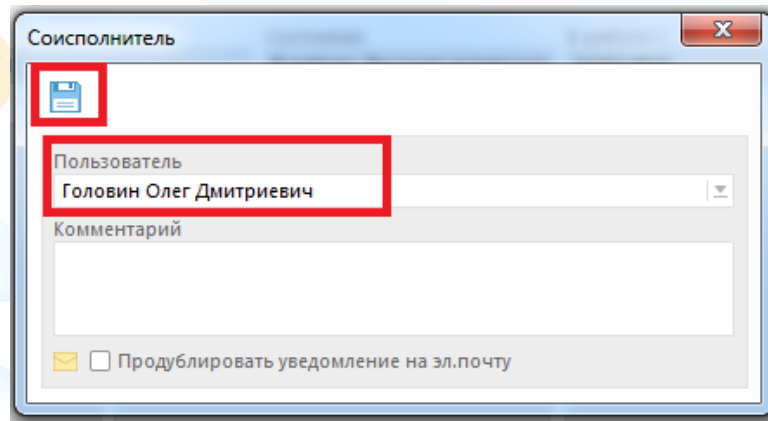


Рис. 7

**Для того чтобы удалить из участников проекта соисполнителя,** в панели управления карточки проекта нажмите кнопку **«Человек»** и в выпадающем меню выберите команду **«Удалить соисполнителя»**. Выделите ФИО соисполнителя и нажмите кнопку **«Удалить»**.

## Потенциальные заказчики

Для того чтобы начать работу по проекту, необходимо в карточку проекта добавить потенциального заказчика.

**Для того чтобы добавить в проект/удалить из проекта потенциального заказчика,** в панели управления карточки проекта нажмите кнопку «Компания» и в выпадающем меню выберите команду «Добавить в проект потенциального заказчика»/ «Удалить из проекта потенциального заказчика» (Рис. 8).

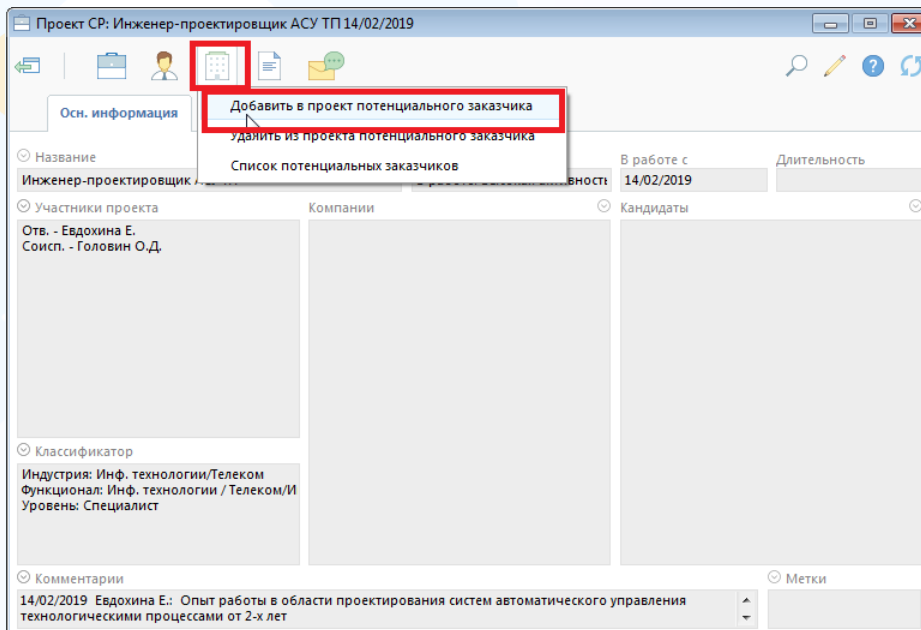


Рис. 8

В открывшемся окне выберите компанию и нажмите кнопку «Выбрать» (Рис. 9). Если нужной компании нет в базе данных, нажмите кнопку «Новая» для того, чтобы создать новую карточку компании.

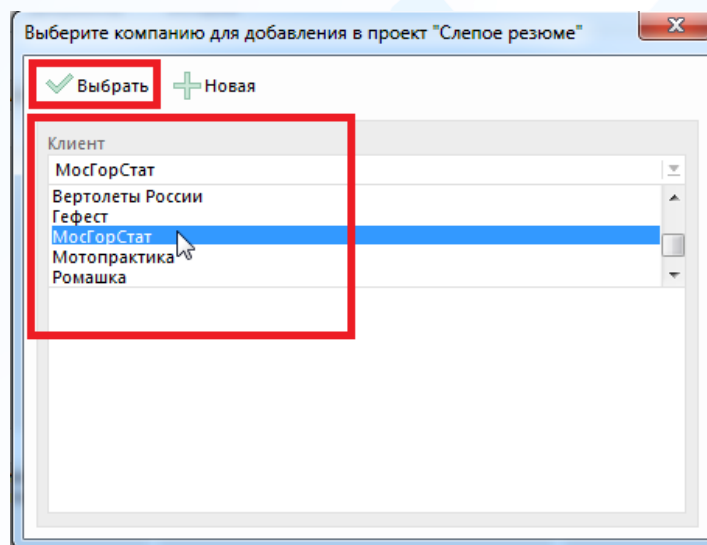


Рис. 9

В проект можно добавлять любое количество потенциальных заказчиков. Для каждой компании-заказчика укажите контактное лицо и нажмите кнопку «**Ок**» (Рис. 10).

Если нет сотрудников компании-заказчика в базе данных, нажмите кнопку «**Добавить сотрудника**» для того, чтобы создать новую карточку человека.

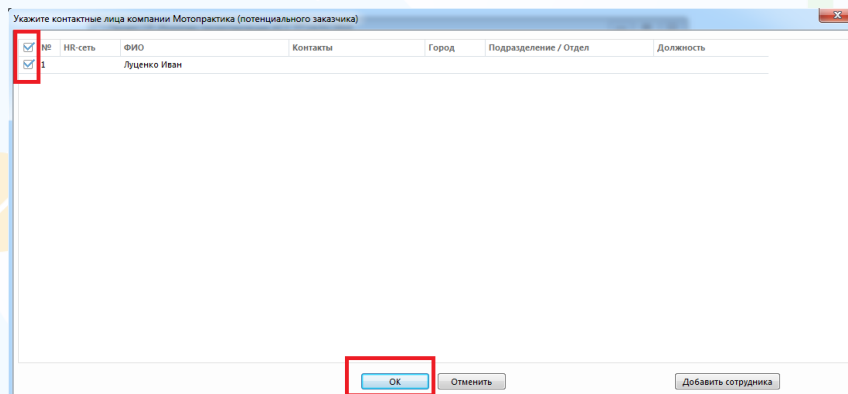


Рис. 10

После того, как в проект будет добавлен потенциальный заказчик, Вы сможете добавить сотрудников потенциального заказчика в участники проекта: в карточке проекта нажмите кнопку «**Человек**» и в выпадающем меню выберите команду «**Добавить в участники проекта сотрудников потенциального заказчика**» (Рис. 11).

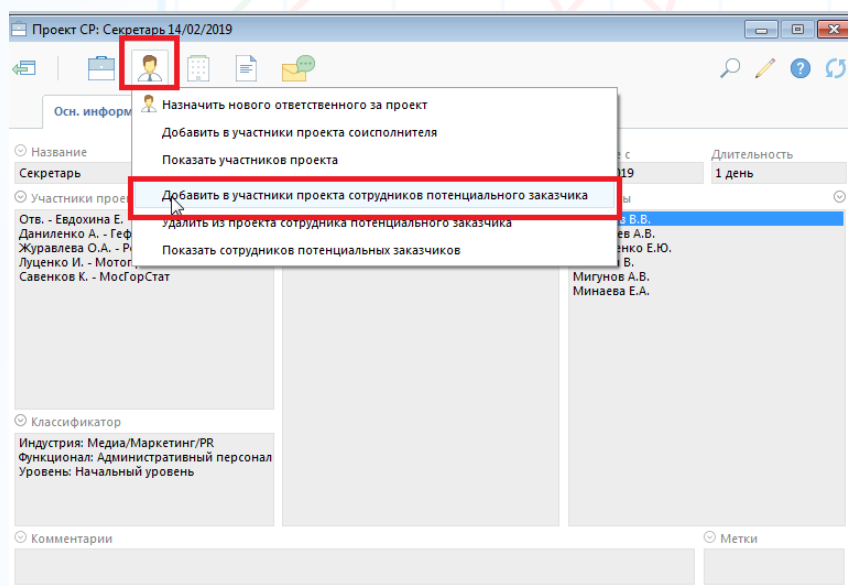


Рис. 11

**Для того чтобы удалить из участников проекта сотрудника потенциального заказчика,** в панели управления карточки проекта нажмите кнопку «**Человек**» и в выпадающем меню выберите команду «**Удалить из проекта сотрудника потенциального заказчика**».

## Сводка проекта

Для того чтобы открыть сводку текущего проекта, нажмите кнопку «Проект» в панели управления карточки проекта, в выпадающем меню выберите команду «Сводка проекта (СР)».

Сводка проекта «Слепое резюме» содержит две вкладки:

1. Вкладка «Компании в проекте», в которой отображается работа с компаниями (Рис. 12).
2. Вкладка «Люди в сводке», где отображается работа с кандидатами, представленными в компании (Рис. 13).

№	Компания	Состояние	Работа с человеком	Контакты	Комментарий
	Гефест			+7 495 234-78-54, info@gefest.com	
<input type="checkbox"/>	Андриенко Степан Ев...	На рассмотрении	*15/02/2019 Инт. с рекрутером (Евдохина Е.) 14/02/2019 Слепое резюме (Евдохина Е.) *14/02/2019 На рассмотрении в компании (Евдохи... 14/02/2019 Слепое резюме (Евдохина Е.)	+7 918 022-94-96 ase_krd@mail.ru	
<input type="checkbox"/>	Журавлев Виктор Ви...	Исключен	14/02/2019 Исключен для компании - Не подошел ...		
<input type="checkbox"/>	Бобух Алексей Викто...	Исключен	14/02/2019 Исключен для компании - Не интересе...		
<input type="checkbox"/>	Кабаев Сергей Никол...	Претендент		+7 926 430-50-11 s_kabaev@inbox.ru	
<input type="checkbox"/>	Эюменков Алексей	Претендент			Нет ответа по кандидату
<input type="checkbox"/>	Бездарь Наталья	Претендент		+7 916 000-00-25	
	Стрела			+7 495 657-90-86	
<input type="checkbox"/>	Андриенко Степан Ев...	Претендент	*15/02/2019 Инт. с рекрутером (Евдохина Е.) 14/02/2019 Слепое резюме (Евдохина Е.) 14/02/2019 Слепое резюме (Евдохина Е.)	+7 918 022-94-96 ase_krd@mail.ru	
<input type="checkbox"/>	Журавлев Виктор Ви...	Претендент			
<input type="checkbox"/>	Бобух Алексей Викто...	Претендент			
<input type="checkbox"/>	Кабаев Сергей Никол...	Претендент		+7 926 430-50-11 s_kabaev@inbox.ru	
<input type="checkbox"/>	Эюменков Алексей	Претендент			

Рис. 12

№	Фамилия И.О.	Состояние	Работа с человеком	Контакты	Комментарий
	Андриенко Степан Евгеньев...				
<input type="checkbox"/>	Гефест	Претендент		+7 495 234-78-54 info@gefest.com	
<input type="checkbox"/>	Стрела	Претендент		+7 495 657-90-86	
<input type="checkbox"/>	ПромИнфо	Претендент		+7 499 579-09-21	
<input type="checkbox"/>	ЦАГИ	Претендент		+7 495 190-00-08	
<input type="checkbox"/>	АвантаИнжиниринг	Претендент		+7 495 076-34-11	
<input type="checkbox"/>	Вектор	Претендент		+7 495 567-98-32	
	Журавлев Виктор Викторов...				
<input type="checkbox"/>	Гефест	Претендент		+7 495 234-78-54 info@gefest.com	
<input type="checkbox"/>	Стрела	Претендент		+7 495 657-90-86	
<input type="checkbox"/>	ПромИнфо	Претендент		+7 499 579-09-21	
<input type="checkbox"/>	ЦАГИ	Претендент		+7 495 190-00-08	
<input type="checkbox"/>	АвантаИнжиниринг	Претендент		+7 495 076-34-11	
<input type="checkbox"/>	Вектор	Претендент		+7 495 567-98-32	
	Бобух Алексей Викторович				
<input type="checkbox"/>	Гефест	Претендент		+7 495 234-78-54 info@gefest.com	

Рис. 13



Для того чтобы добавить претендента в «Сводку проекта», откройте карточку данного человека и нажмите кнопку «Проект» (Участие в проектах) в панели управления карточки, далее в выпадающем меню выберите соответствующую команду.

Если Вам необходимо добавить в проект группу (список) людей, выделите данный список людей и нажмите кнопку «Проект» (Добавить человека в сводку проекта) в панели управления списка, далее в выпадающем меню выберите соответствующую команду.

Человек в сводке проекта «Слепое резюме» имеет следующие состояния:

- претендент;
- на рассмотрении;
- одобрен заказчиком;
- отклонен заказчиком;
- исключен из проекта.

Для того чтобы перевести претендента в состояние «На рассмотрении», в открытой «Сводке проекта» во вкладке «Компании в проекте» нажмите правой кнопкой мыши на ФИО человека и в выпадающем меню выберите команду «Перевести в состояние «На рассмотрении»» (Рис. 14).

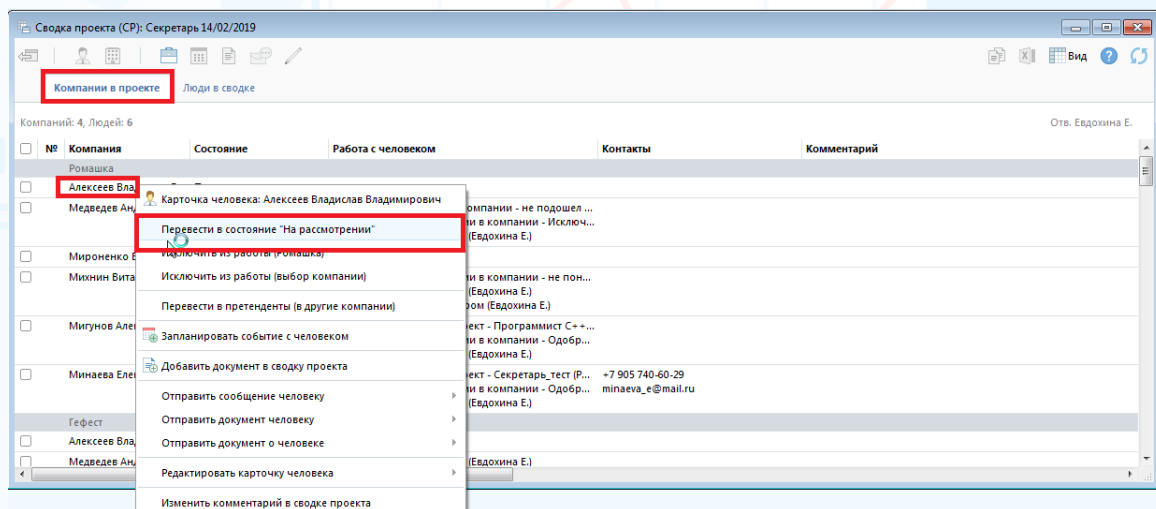


Рис. 14

При переводе человека в состояние «На рассмотрении» необходимо отправить «слепое резюме» сотруднику компании-заказчика (Рис. 15).

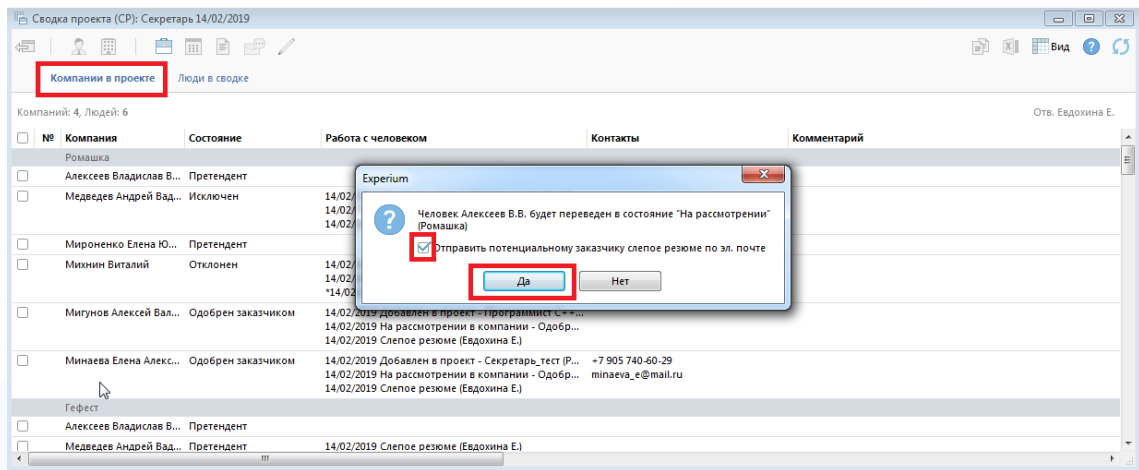


Рис. 15

Далее в открывшемся окне **«Документы для отправки по эл. почте»** выберите **«слепое резюме»** для отправки и нажмите кнопку **«ОК»** (Рис. 16).

**«Слепое резюме»**, отправляемое клиентам, не содержит ФИО кандидата и его контактных данных.

**«Слепое резюме»** перед отправкой необходимо добавить в сводку проекта или в карточку кандидата.

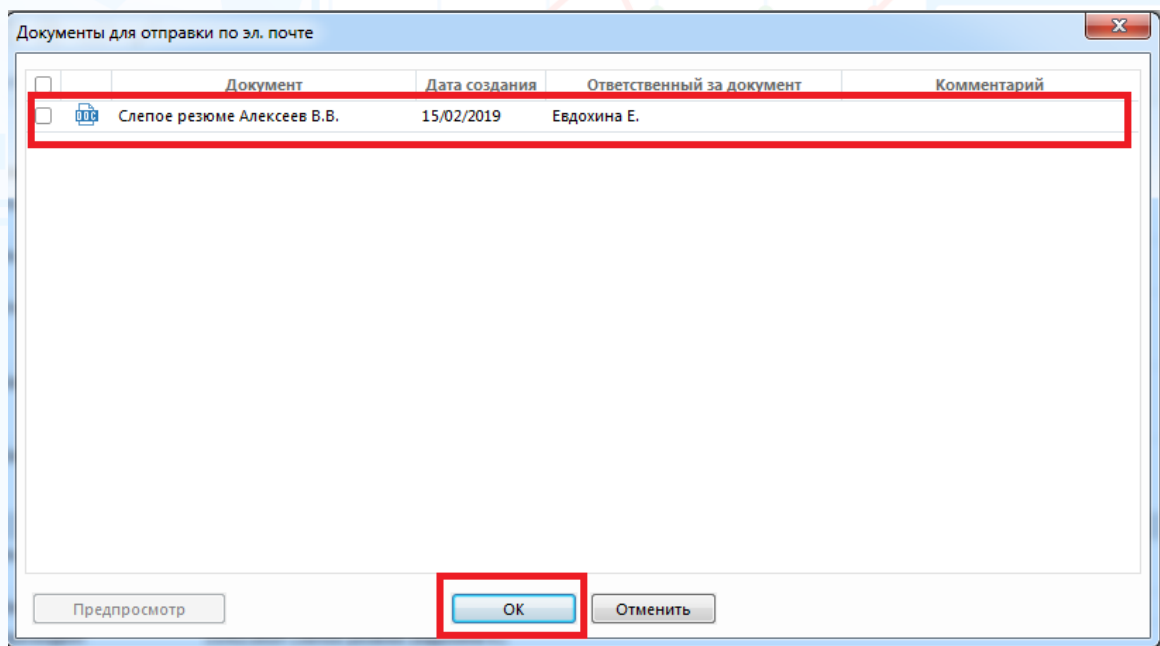


Рис. 16

Далее в открывшемся окне выберите сотрудника компании-заказчика и нажмите кнопку **«ОК»** (Рис. 17).

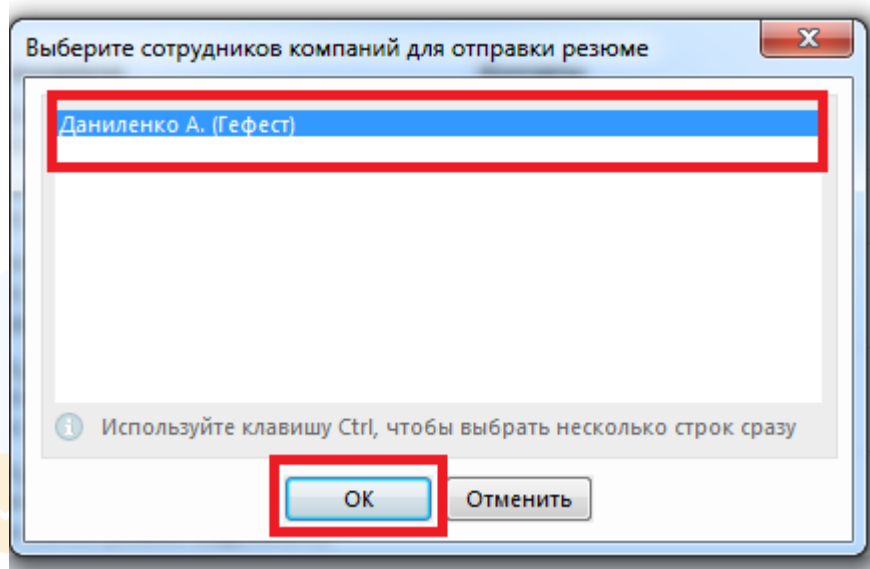


Рис. 17

Далее в открывшемся окне **«Отправка сообщения»** нажмите кнопку **«Отправить»** для отправки «слепого резюме» сотруднику потенциального заказчика (Рис. 18).

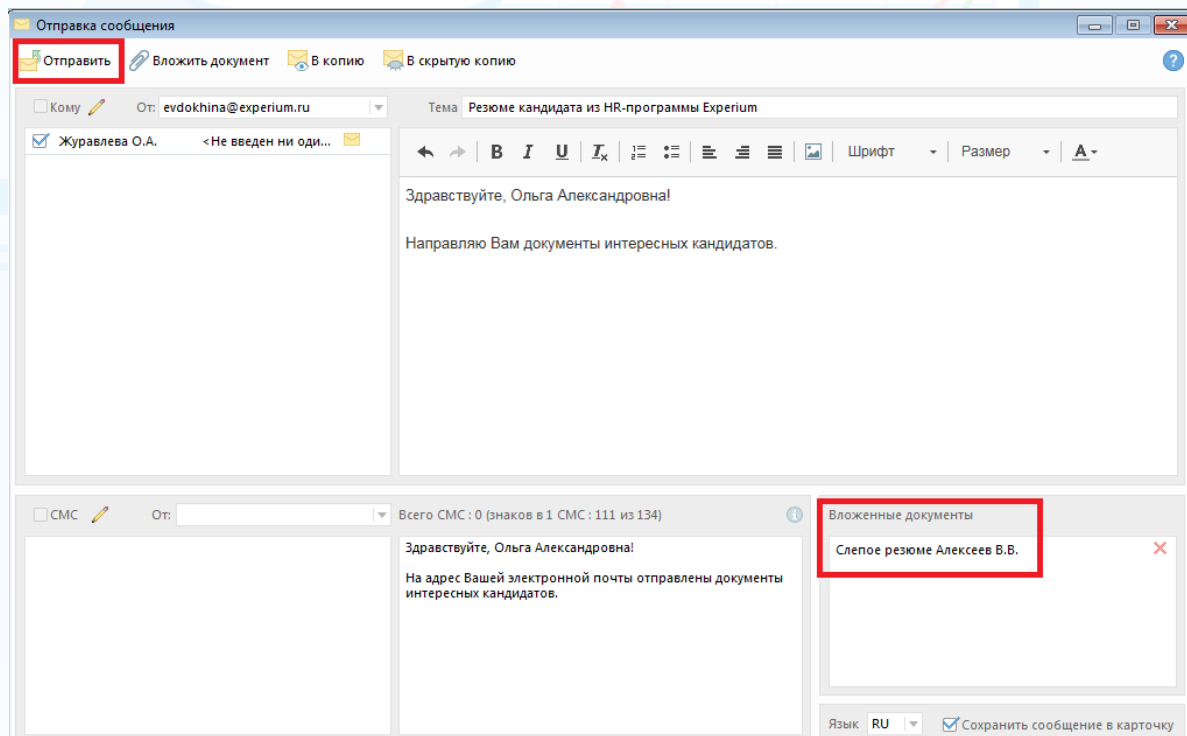


Рис. 18

В **сводке проекта** в колонке **«Работа с человеком»** будет отображаться информация о том, что отправлено слепое резюме.

Помимо **«Слепого резюме»** есть возможность добавления и отправки клиенту стандартного резюме со всеми контактными данными кандидата (**«Резюме для заказчика»**).

Состояние **«На рассмотрении»** требует внесения результата – **«Одобрено»** или **«Отклонено»**.

Для внесения результата в открытой **«Сводке проекта»** во вкладке **«Компании в проекте»** нажмите правой кнопкой мыши на ФИО человека и в выпадающем меню выберите команду **«На рассмотрении (результат)»**.



**Если потенциальный заказчик «одобряет» «слепое» резюме, переведите человека в состояние «Одобрено».**  
**При переводе человека из состояния «На рассмотрении» в состояние «Одобрено», в программе запускается процесс создания проекта «Рекрутмент». Кандидат автоматически добавляется в проект «Рекрутмент», в котором ведется вся дальнейшая работа.**

**Если потенциальный заказчик не одобряет «слепое» резюме, переведите человека в состояние «Отклонено».**

Для того чтобы исключить человека из проекта, в открытой **«Сводке проекта»** во вкладке **«Компании в проекте»** нажмите правой кнопкой мыши на ФИО человека и в выпадающем меню выберите команду **«Исключить из работы»** (Рис. 19). Далее в открывшемся окне обязательно укажите причину исключения человека из проекта.

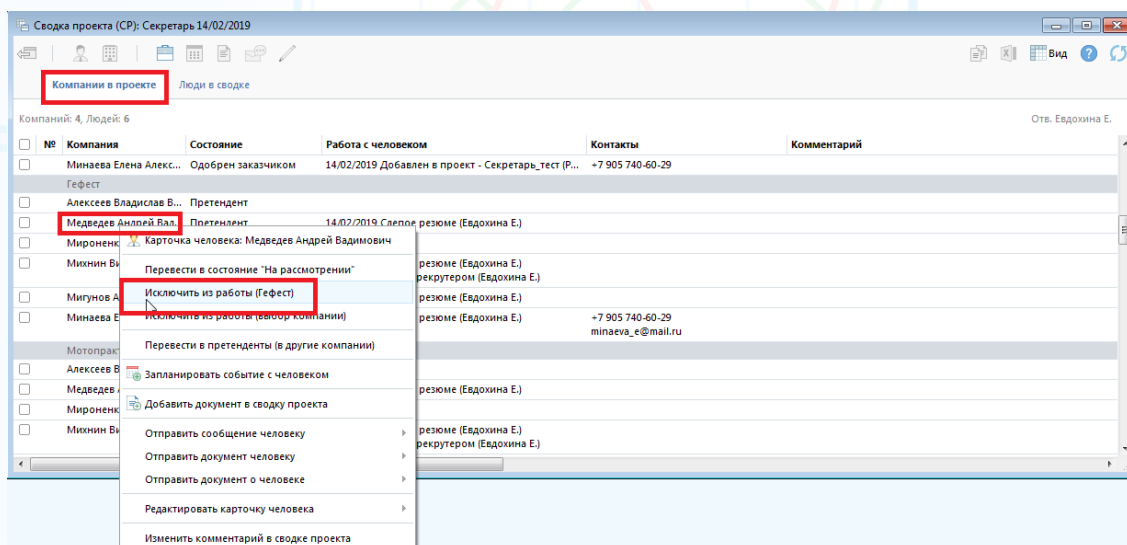


Рис. 19

Для того чтобы запланировать событие (разговор, интервью и т.д.) с человеком по проекту, в открытой **«Сводке проекта»** во вкладке **«Компании в проекте»** нажмите правой кнопкой мыши на ФИО человека и в выпадающем меню выберите команду **«Запланировать событие с человеком»** (Рис. 20).

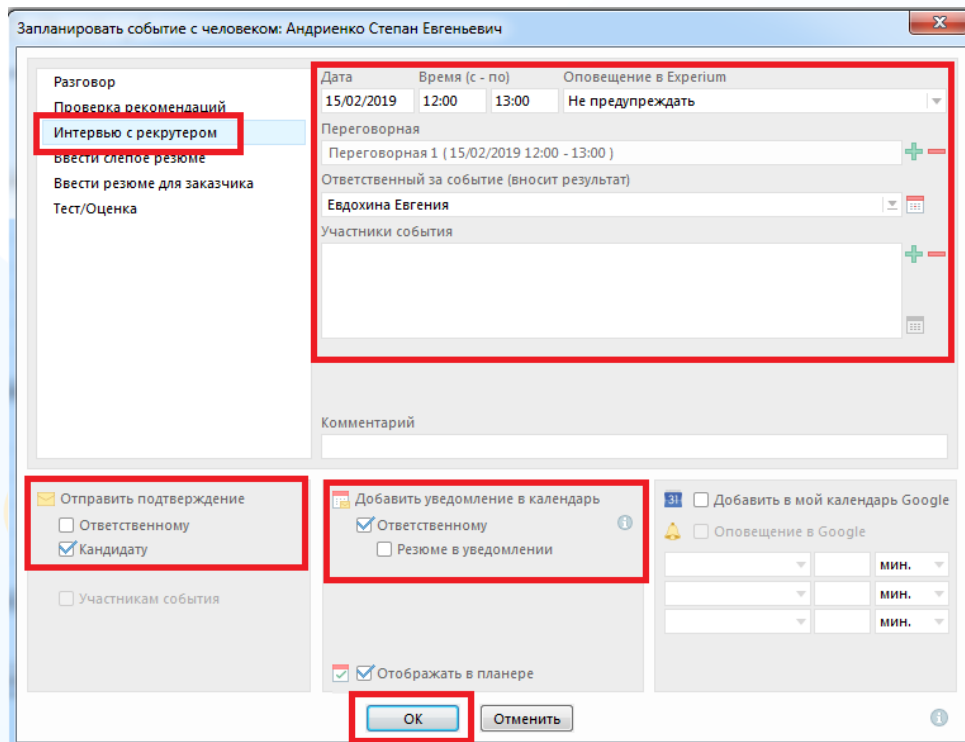


Рис. 20

**Для того чтобы добавить документ (разговор, интервью, слепое резюме и т. д.),**  
 в открытой «Сводке проекта» во вкладке «Компании в проекте» нажмите правой кнопкой мыши на ФИО человека и в выпадающем меню выберите команду «Добавить документ в сводку проекта» (Рис. 21).

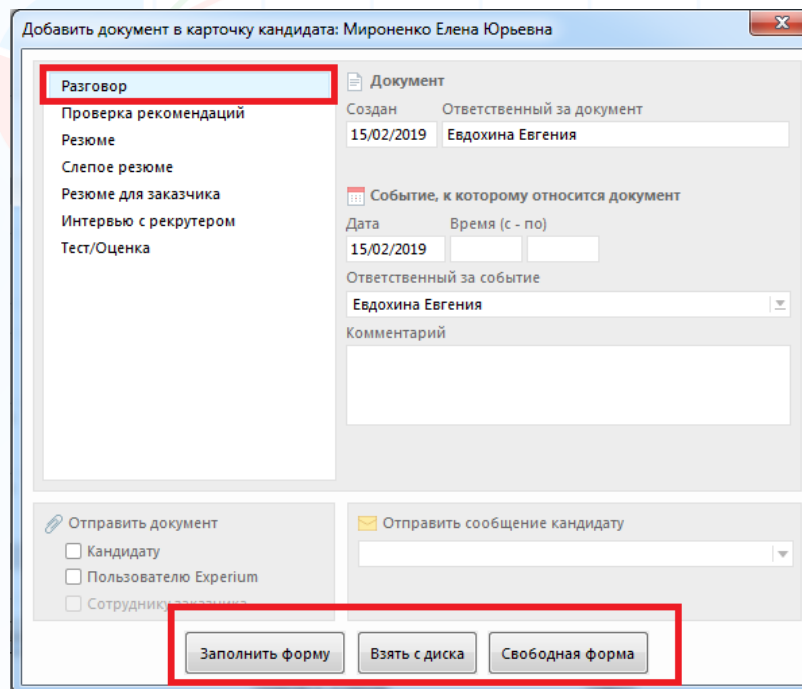


Рис. 21

Для того чтобы отправить сообщение человеку, в открытой «Сводке проекта» во вкладке «Компании в проекте» нажмите правой кнопкой мыши на ФИО человека и в выпадающем меню выберите команду «Отправить сообщение человеку» (Рис. 22).

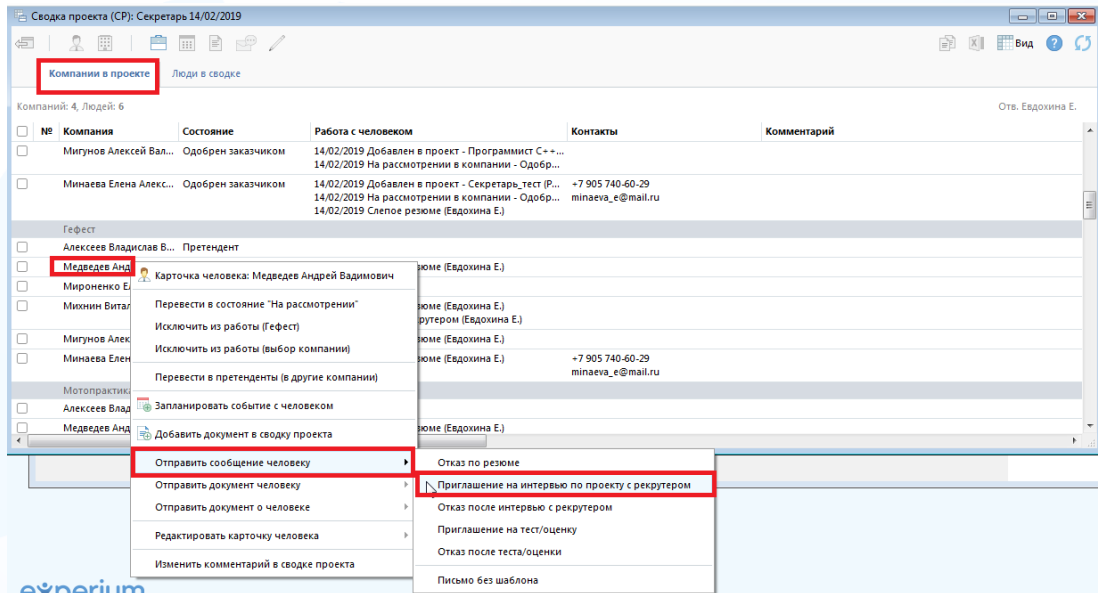


Рис. 22

Отправить сообщение в компанию (потенциальному заказчику) можно несколькими способами:

1. Из сводки проекта -> вкладка «Компании в проекте» нажмите правой кнопкой мыши на ФИО человека и в выпадающем меню выберите команду «Отправить документ о человеке».

Для того чтобы отправить в компанию массово несколько резюме кандидатов, во вкладке «Компании в проекте» отметьте в чек боксе кандидатов и в панели управления сводки проекта нажмите кнопку «Коммуникатор», далее выберите команду «Отправить документ о выбранных людях» -> «Сотруднику потенциального заказчика» (Рис. 23).

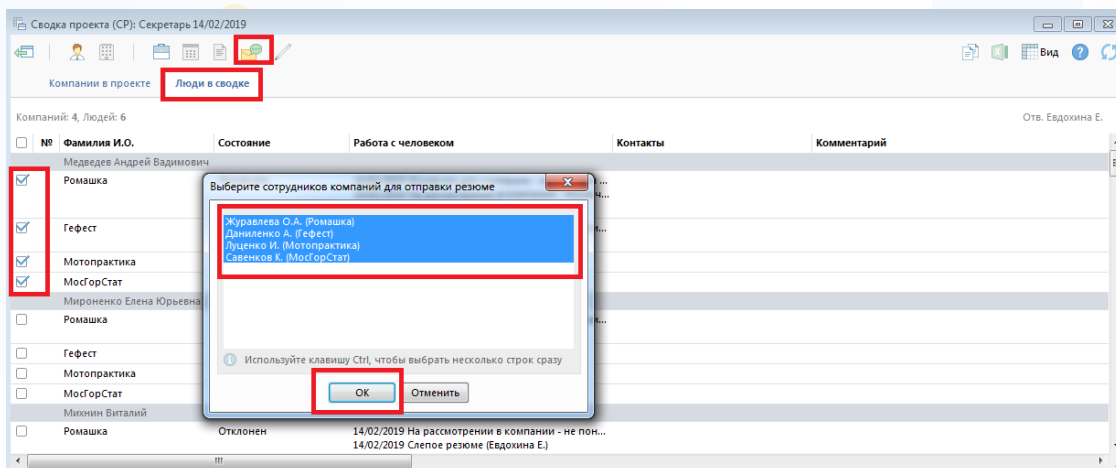


Рис. 23

- Из **сводки проекта** -> вкладка «**Люди в сводке**» нажмите правой кнопкой мыши по названию компании и в выпадающем меню выберите команду «**Отправить в компанию сообщение**» или «**Отправить в компанию документ**».

**Для того чтобы отправить резюме кандидата массово в несколько компаний,**  
во вкладке «**Люди в сводке**» отметьте в чек боксе компании и в панели управления сводки проекта нажмите кнопку «**Коммуникатор**», далее выберите команду «**Отправить резюме сотрудникам потенциального заказчика**» (Рис. 24).

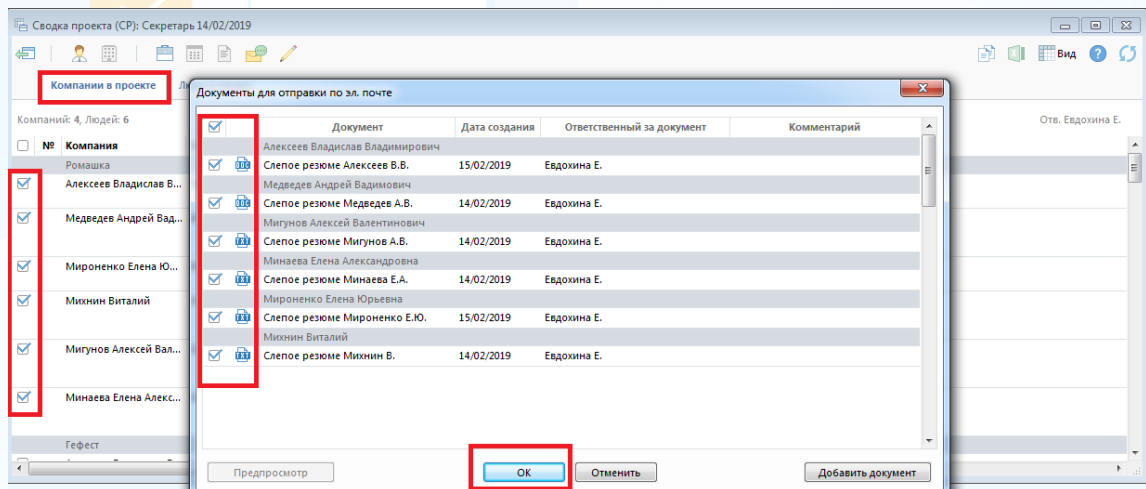


Рис. 24



**Функция массовой отправки писем фактически представляет собой сервис массовой рассылки электронной почты. Используйте его разумно – не превышая лимиты рассылки эл. почты, установленных вашим почтовым провайдером. Проконсультируйтесь с вашим менеджером о вышеуказанных лимитах в вашей компании. Превышение дневных лимитов рассылки электронной почты может привести к блокированию вашего почтового сервера вашим провайдером.**

- Из **карточки проекта** -> нажмите кнопку «**Коммуникатор**» в панели управления карточки проекта и в выпадающем меню выберите команду «**Отправить сообщение**» или «**Отправить документ по проекту**».



## Портфель проектов «Слепое резюме»

Для того чтобы выгрузить проекты с типом «Слепое резюме», на главной панели управления программы нажмите кнопку «Проект» и в выпадающем меню выберите команду «Портфель проектов». В открывшемся окне в поле «Тип проекта» выберите «Слепое резюме» (Рис. 25).

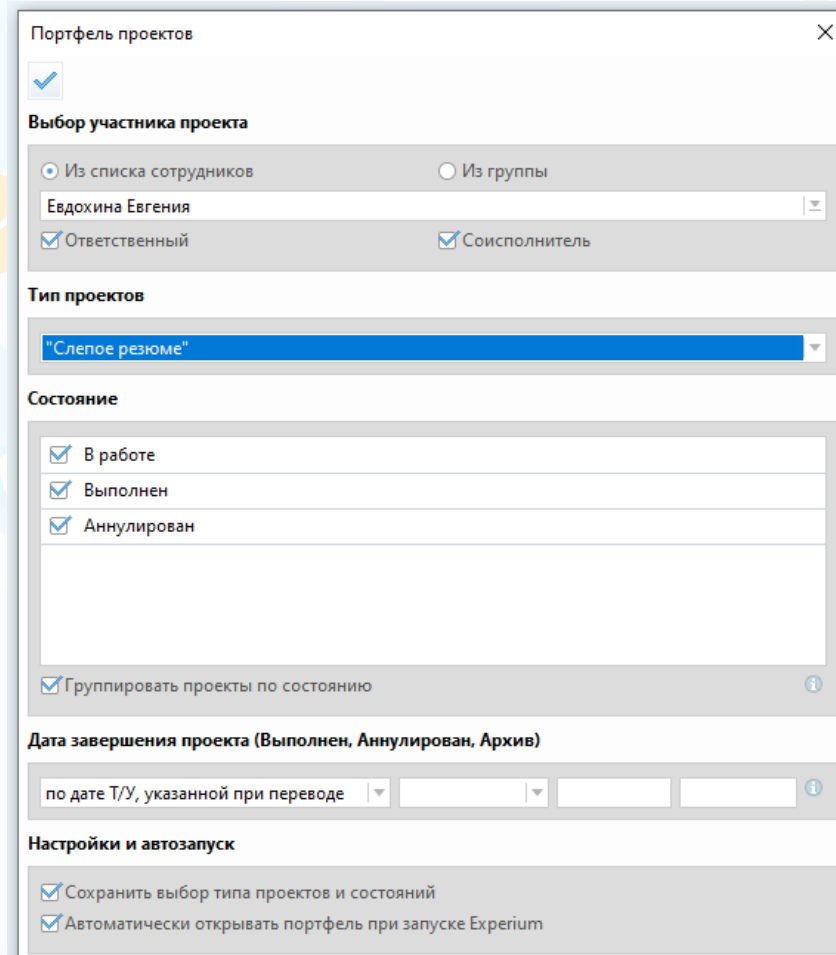


Рис. 25

В рабочей области откроется ваш портфель проектов типа «Слепое резюме» (Рис. 26).



Портфель проектов Слепое резюме (Ответственный, либо соисполнитель Еддокина Евгения)

Портфель проектов

Проектов в портфеле: 4

№	Название позиции	Ответственный	Соисполнитель	Контактные лица	Компании	Люди в сводке	В работе с	Длит-ть	Участники проекта
В работе: Высокая активн...									
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Секретарь	Еддокина Евгения		Даниленко А. (Гефест) Журавлева О.А. (Ромашка) Луценко И. (Мотопрактика) Савенков К. (МосГорСтат)	Гефест МосГорСтат Мотопрактика Ромашка	Алексеев В.В. Медведев А.В. Мироненко Е.Ю. Михин В. Мигунов А.В. Минаева Е.А.	14/02/2019	1	Отв. - Еддокина Е. Даниленко А. - Гефест Журавлева О.А. - Ромашка Луценко И. - Мотопрактика Савенков К. - МосГорСтат
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Тонировщик	Еддокина Евгения		Даниленко А. (Гефест) Егоров С. (Мажор) Луценко И. (Мотопрактика) Савенков К. (МосГорСтат)	Мажор Гефест МосГорСтат Мотопрактика	Дешко Е.А. Горшенин А.А. Горелова М.Ю. Домнина А. Галовченко И.М.	14/02/2019	1	Отв. - Еддокина Е. Даниленко А. - Гефест Егоров С. - Мажор Луценко И. - Мотопрактика Савенков К. - МосГорСтат
<input type="checkbox"/>	3 Личный помощник рук...	Еддокина Евгения	Семченкова...	Арефьев А.В. (Автогермес) Вишняков Д.Ю. (Автофрамос) Жиронкин В.В. (Ромашка) Шершнев С. (Renault)	Renault Автогермес Автофрамос Ромашка	Дешко Е.А. Ермакович Ю.А. Дьяконова Е.В. Дроздов Д. Грибов Н.	19/09/2018	148	Отв. - Еддокина Е. Семченкова К. Арефьев А.В. - Автогермес Вишняков Д.Ю. - Автофрамос Жиронкин В.В. - Ромашка Шершнев С. - Renault
Выполнено									
<input type="checkbox"/>	1 Инженер-проектировщи...	Еддокина Евгения	Головин О.Д.	Архангельский Ю. (ПромИнфо) Биктимиров Р. (ЦАГИ) Гусков А. (Стрела) Иванов В. (Гефест) Кравченко А. (Вектор) Уткина И. (Авантайнжиниринг)	Авантайнжиниринг... Вектор Гефест ПромИнфо Стрела ЦАГИ		14/02/2019	1	Отв. - Еддокина Е. Соисп. - Головин О.Д. Архангельский Ю. - ПромИнфо Биктимиров Р. - ЦАГИ Гусков А. - Стрела Иванов В. - Гефест

Рис. 26