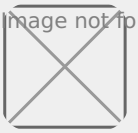
Образец технического задания на создание доски объявлений вакансий



Доска объявлений поиска и размещения вакансий и резюме - Job Classified System

Предлагаем программную платформу для запуска доски объявлений поиска и размещения вакансий и резюме.

Производим адаптацию программного кода под различные задачи проекта

Подробнее

Название сайта/проекта.

Сайт - Доска объявлений вакансий. На сайте будут объявления только Вакансии, размещение вакансии платное и дополнительные платные функции. Соискатели могут смотреть объявление, звонить и/или отправить по объявлению свои данные для связи.

1. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

1.1. На верху: «Вход» в личный кабинет и/или «Регистрация», и кнопка «Разместить объявление». Чтобы разместить объявление, работодателю необходимо пройти регистрацию.
Если пользователь-работодатель уже авторизован в своем личном кабинете на сайте, то в верней части есть значки Избранное, Уведомление, Сообщения (показывая числом, сколько новых/непрочитанных). Рядом ссылка «Мои объявления». Рядом Кнопка ссылка «Разместить» объявление.
1.2. Ниже идет небольшой баннер с картинкой и маленьким текстом (лозунг текст сайта,

который можно изменять по мере необходимости). Этот баннер только на главной странице.
1.3. Ниже баннера идут фильтры и строка поиска. Фильтры делятся на три раздела: 1. Регионы (Место работы); 2. Категория объявлений; 3. Условия. В каждом разделе фильтров несколько штук, если
пользователь хочет конкретизировать поиск объявлений:
1.4.Ниже идет раздел фильтров Место работы: регионов, городов, метро… Фраза «Место работы» перед фильтрами указывает, что пользователь может задать более точный территориальный поиск объявлений. (в данном пункте: фильтры, где размещена реклама объявления, в каких регионах и городах, но не всегда это само место работы. Пользователь может указать место работы, а разместить объявление в другом регионе/ах/города. См.ниже***)
1.5. Пользователь может выбрать Регион: (по умолчанию в начале всех регионов показывается «Не важно»). Регионы в этом фильтре показываются только те, в которых уже размещены объявления на сайте в текущем времени, а сами регионы расположены в алфавитном порядке, но в начале идут регионы по приоритету: Москва и область, Санкт-Петербург и область, далее регионы миллионщики по алфавиту, далее все регионы по алфавиту.
- Фильтр НЕ обязателен к выбору - можно смотреть все объявления из всех регионов.
- В этом фильтре пользователь может сделать выбор только один конкретный регион или «любой» все регионы (по умолчанию).
- В списке регионов по алфавиту есть искусственно созданный регион: «Работа зарубежом». Городов в данном регионе не будет.
1.6. Рядом идет фильтр Город: (по умолчанию показывается «Не важно») города показываются в этом фильтре только, если выбран был регион этих городов. Города этом фильтре показываются только
те, в которых уже размещены объявления в текущем времени, и города расположены в алфавитном порядке, но по приоритету в начале городов региона идет город столица данного региона, а потом все города региона по алфавиту.
Рядом с фильтром есть ссылка на интерактивную карту, где можно сделать расширенный выбор городов, где пользователь может нажать на ссылку, и появляется всплывающее окно или окно выбора перечня городов региона, где пользователь может отметить города региона галочками, или перейти выбора радиус на интерактивной карте с диаметром 20-50-100-200-500 км поиска объявлений, но только в выбранном пользователем регионе: если выбраны несколько городов или радиус, то поиск покажет только объявления данного выбора.
- Фильтр НЕ обязателен к выбору - можно смотреть объявления всех городов в выбранном ранее регионе. Фильтр городов не работает, если не сделан выбор региона.
1.7. Если сделан выбор города, например Москва, то рядом с фильтром города появляется дополнительный фильтр МЕТРО / МЦК / D , нажав на который, появляется интерактивная карта МЕТРО/МЦК / D, где пользователь может выбрать или одну станцию или несколько, или линии и
т.д.
- Фильтр НЕ обязателен к выбору - можно смотреть все объявления без выбора МЕТРО / МЦК / D, но если выбор сделан, то показываются те объявления, по которым указан выбор МЕТРО/МЦК / D.
- Фильтр МЕТРО / МЦК / D не работает, если выбранном городе нет метрополитена.

- Метро, связано с городами, города связаны с регионом. Если пользователь удаляет регион, то обнуляются фильтры городов и метро, а если пользователь только город удалил, то метро также удаляется. Сделать Станции по алфавиту. Вопрос: если выбраны два города, где есть метро, например, Москва и Казань, как будет работать схема по алфавиту по городам и/или несколько интерактивных карт??
1.8. Далее и ниже идет Строка поиска. Строка поиска связана с фильтром объявлений. Текст, который вносят в поисковую строку связан с названиями объявлений: хоть одно слово или весь текст.
1.9. Ниже идет раздел фильтров «Категории». Пользователь может задать более точный поиск объявлений по категориям и подкатегориям.
Идет раздел фильтров Категорий на автомобили или спецтехнику (какие категории или спецтехнику, см.ниже): (по умолчанию показывается «Любая категория») здесь идут категории: Не обязателен к выбору - можно смотреть все объявления из всех категорий. Но можно сделать
выбор в 1 категории и не делать выбор последующей в подкатегории (т.е. выбор попадает все объявления в подкатегории)
1.10. Фильтры раздела Категорий объявлений автомобилей и техники НЕ связаны с фильтрами раздела Место работы: пользователь может смотреть фильтры объявлений по автомобилям и технике во всех регионах и/или городах. Также на оборот: пользователь может выбрать регион и город и смотреть все объявления транспорта и технике в определенном регионе и городе. А может пользователь выбрать полный конкретный поиск по всем фильтрам.
1.11. Ниже фильтров раздела Категорий есть ссылка «Расширить поиск». Нажав на ссылку выдвигаются фильтры: график работы, з/п и пр. Эти фильтры являются самостоятельными.
1.12. Фильтр при поиске объявлений График работы (по умолчанию показывается «Любой» или «-//-» «Полный день», «Вахтовый метод», «Сменный график», «Неполный день». Здесь пользователь при поиске объявлений может сделать выбор как одного графика работы, так и несколько. Не обязателен к выбору - можно смотреть все объявления как любой график работы, так и при определенном выборе.
1.13. Фильтр при поиске объявлений Зарплата: только одно окошко «от … » руб. Если цифры не поставили, то поиск идет по всем объявления. Максимальное количество знаков в окошке может быть не более 6 знаков.
1.14. При поиске на этом сайте нет фильтра По договоренности.
1.15. При необходимости, могут в будущем быть еще фильтры. Только нужно сделать, если появятся новые фильтры поиска, была возможность их внести в любое место расширенного поиска.
1.16. Ниже фильтров на главной странице идут вакансии Премиум , но не более 30 объявлений на странице с последующей нумерацией на следующую страницу сайта: по центру.
- Все объявления Премиум идут на главной странице и только на страницах категорий и подкатегорий только куда разместили именно данное объявление.
- Слово «Премиум» на публикации в показах объявлений лучше не показывать, а указать/показать какой-либо значок, типа короны или жезла.
- Раздел показов объявлений Премиум не должен быть каруселью (слайдером), а просто публикация таких объявлений сверху списка объявлений, красиво выделяя их, сверху с последней покупки любым пользователем статуса Премиум, и опускается вниз списка

Премиум объявлений
при покупке Премиум статуса другим пользователем.
- Если покупок Премиум статуса более 30 объявлений, объявления Премиум статуса переходят на вторую страницу сайта, и далее, но после просмотра объявлений Премиум идут простые объявления (простые, выделенные и пр.).
1.17. При размещении новых объявлений, объявлений размещаются сверху списка, и спускаются вниз списка по мере размещения других новых объявлений. Если объявления поднимали на верх, то после поднятия объявление также спускаются вниз по мере размещений
новых объявлений.
1.18. Список объявлений: фото/картинка/изображение техники, название, и рядом или ниже краткое описание. И фото, и название, и краткое описание являются действующими ссылкой на страницу полного описание объявления. Нажав на ссылку объявления или фото, открывает Новая
вкладка с полном описание самого объявления. (см.ниже)
1.19. Ниже списка объявлений – кнопка «Показать еще», при нажатии на которую подгружается следующая страница с объявлениями.
1.20. Ниже могут идти рекламные модули или ссылки статей с кратким описание/анонс статей (но сейчас пока этого не будем делать).
1.21. Ниже идет небольшой текст о сайте 1-2 маленьких кратких абзаца (но только на главной странице).
1.22. Ниже подвал (по подвалу см.ниже). В подвале ссылки на разные страницы и пр.
1.21. На Авито еще размещена интерактивна карта объявлений на главной странице категорий.
Где размещены объявления, их в местонахождение, в каком регионе, городе и пр., а также наведя мышкой на указатель, показываются на карте первичные условия объявления: должность, график работы, з/п. Нажав на карте такую на ссылку, открывается Новая вкладка с полным описанием объявления. По возможности сделать также.

2. Регистрация на сайте

2.1. Первая регистрация пользователя-работодателя происходит через e-mail с подтверждением через почту, а вот чтобы разместить объявление вакансию нужно заполнить настройки профиля пользователя, указать и подтвердить через смс телефон/ы.
2.2. Если пользователь желает разместить объявление, если он не зарегистрирован, нажав кнопкуссылку «Разместить объявление», появляется всплывающее окно с предложение войти в личный кабинет или зарегистрировать. Также Вы забыли пароль и прочие.
2.3. Если зарегистрированный пользователь желает разместить объявление вакансию, он должен заполнить обязательные поля в настройках Профиля пользователя. Есть обязательные поля для заполнения, есть и не обязательные.
2.4. При регистрации пользователь должен указывает галочкой свое согласие с Правилами сайта: Правила сайта является ссылкой, нажав на которую, пользователю показывается страница во всплывающем окне поверх сайта «Правила сайта» (см.ниже).
2.5. При регистрации пользователю присваивается уникальный id.

3. Личный кабинет пользователя.

3.1. Личный кабинет пользователя делаем как на Авито. Есть немного изменений, но в целом также.
3.2. Пункт «Личный кабинет» находится слева на сайте, и вверху в шапке, где у пользователя показывается имя, есть стрелочка, нажав на которую выдвигается меню личного кабинета.
3.3. Меню личного кабинета, которое слева показывается на всех страницах, кроме страниц полного просмотра самих объявлений (полное описание объявлений) на сайте.
3.4. Меню личного кабинета, идет по порядку (как на авито и упрощаем):

- Фото/логотип (показывается значок фотоаппарата, с функцией редактирования изображения. При загрузке размер изображения сжимается до 200x200 px);
- Названия или имя пользователя (Пользователь сам может написать свое имя/название фирмы в настройках в меню);
- Мои объявления (показываются объявления пользователя активные, жду действий, на проверке, отклоненные, в архиве);
- Сообщения (показывается список сообщений с другими пользователями по объявлениям);
- Отзывы об объявлениям и о работодателе сначала присылаются модератору, а потом пользователю;
- Избранное (если просмотрели объявления, ставили значок В избранное);
- Уведомления (показываются уведомления, которые администратор или модератор сайта высылается пользователю, будь то технические или служебные уведомления или уведомления рекламных продуктов сайта);
- Кошелек (показывается ссылка на страницу Кошелек и рядом цифры сколько у пользователя денег на сайте для платных услуг на сайте);
- Платные услуги (ссылка на текстовую страницу сайта, где можно ознакомится и воспользоваться платными услугами сайта). Ссылка Платные услуги есть также в подвале;
- Настройки (Настрой профиля пользователя: имя, почта, телефон/ы, пароль и пр.)

3.5.Фото, логотип или изображение можно загрузить/удалить не входя в раздел «Настройки профиля».
3.6.Название пользователя, по умолчанию стоит Пользователь, пока сам пользователь не изменил имя в разделе Настройки профиля.
3.7.Мои объявления в личном кабинете. На странице Мои объявления есть 5 вкладок: Активные, Ждут действий, На проверке, Отклоненные, Архив (по умолчании при открытии Мои объявления в меню показывается вкладка Активные. Если есть объявления во вкладках, то показывается числом сколько объявлений в той ил иной вкладке). В каждой вкладке Пользователь может сделать сортировку по фильтрам, датам и пр. своих объявлений:

- У каждого объявление есть комментарии по нему, т.е. если активное объявление, то около объявления есть значок Активное; Ждут действий…; если объявление на проверке, есть значок На проверке; если отклоненное объявление, то есть значок Отклоненное (здесь еще должны видны комментарии причина отклонения или ссылка, чтобы прочитать причину отклонения); если в архиве, то стоит значок В архиве.

- После действий пользователя в личном кабинете появляются всплывающие окна о действиях, например: «Ваше объявление На проверке», или «Вы пополнили кошелек» и пр.
- При применении действий модератора по объявлениям, появляется всплывающее окно по каждому объявлению отдельно, например: Ваше объявление опубликовано Водитель категории Е (и ссылка на объявление); Ваше объявление отклонено…., причины и само объявление Вы можете узнать в разделе Отклоненные; и пр., и рядом кнопка-ссылка Продолжить или Редактировать, нажав на которую, всплывающее окно закрывается и пользователь продолжает работать на сайте.
- Вся информация по действиям пересылается на почту пользователю.

3.8. У каждого объявления есть ссылки к действиям.
А) Во вкладке Активные:
- Поднять просмотры (переход на страницу Платных услуг именно для этого объявления);
- Редактировать (после редактирования объявление проходит обязательную модерацию);
- Копировать объявление (при нажатии Копировать объявление, открывается страница нового, но уже заполненного объявления для нового размещения, где пользователь может также внести корректировки и т.д.);
- Снять с публикации, нажав на которую появляется всплывающее окно с подтверждением: Снять объявление с публикации: ДА или НЕТ. При снятии с публикации объявления попадают во вкладку Ждут действий.
Б) Во вкладке Ждут действий:
- Опубликовать (объявление проходит модерацию);
- Редактировать (объявление проходит модерацию);
- Уже не актуально (переносится во вкладку Архив);
- Удалить (удаляется полностью);
Б1) На проверке:
- Редактировать (проходит модерацию);
- Уже не актуально (переносится во вкладку Архив);
- Удалить (удаляется полностью).
С) Во вкладке Отклоненные:
- Редактировать (проходит модерацию);
- Уже не актуально (переносится во вкладку Архив);
- Удалить (удаляется полностью).
Д) Во вкладке Архив:
- Опубликовать (объявление проходит модерацию);
- Редактировать (проходит модерацию);
- Удалить (удаляется полностью).
Где ссылки есть Удалить, появляется всплывающее окошко: Вы хотите удалить объявление? И две
кнопки ссылки: ДА / НЕТ (нажав на Да, объявление удаляется полностью. Нажав Нет, пользователь продолжает работать на сайте на той же странице).
3.9. Активные объявления:
- Активные объявления публикуются на 30 календарных дней, после снимаются с публикации. После 30 дней публикации объявление переносятся во вкладку «Ждут действий». Однако, пользователь может применять к своим объявлениям вакансиям

дополнительные платные услуги за пару дней до окончании срока 30 дней публикации объявления. Например: до окончании срока публикации объявления вакансии осталось 4 дня, а пользователь покупает платную услугу на 7 дней, то такое объявление вакансия сохраняет публикацию до конца действий платной услуги на 7 дней, а потом снимается с публикации и переносится во вкладку Ждут действий.
3.10. В личном кабинете у пользователя у каждого объявление есть ссылки показатели:
- Какие дополнительные платные услуги у объявления в текущее время есть (обозначение услуг значками). И сколько времени осталось до их завершения. При покупке платной услуги, второй раз пользователь не может выбрать эту же платную услугу к этом объявлению, т.к. он уже ею
пользуется (до окончания действия платной услуги, эта услуга не активна).
- У объявления есть показатель дата размещения и сколько дней времени осталось до конца публикации объявления: дней, часов: Дата размещения: 01.01.2021. Осталось: 12 дней, 5 часов. При публикации объявления на сайте указана только дата размещения Размещено: 02.02.2021.,
даже если объявление подняли на верх списка.
- Сколько всего посмотрели объявление за все время срока публикации этого объявления. Причем, считается, если объявление было в архиве, а потом его опять опубликовали, т.е. считаются все просмотры пока объявление полностью не удалили. Просмотры считаются, если объявление посмотрели полностью – открыли полностью описание текста объявления. Нажав на данную ссылку пользователь данного объявления переходит на страницу статистики по данному объявлению по всему времени существования объявления.
- Пользователь может снять с публикации объявление до истечения 30 дней, отчет 30 дней продолжается. Пример: пользователь разместил объявление, ему нужны на 2 водителя, нашел их через 10 дней, снял с публикации объявление, но через 10 дней один водитель ушел, у объявления осталось проплаченный 10 дней, пользователь восстанавливает публикацию на оставшиеся 10 дней. Но при снятии досрочно с публикации, а потом восстановление публикации – это не касается дополнительных других платных услуг и премиум.
- Сколько новых просмотров за текущие сутки 24 часа от 0:00:00 до 23:59:59. Нажав на данную ссылку пользователь данного объявления переходит на страницу статистики по данному объявлению в текущие времени суток .
- Сколько из посетителей сайта просмотрел поставил объявление в Избранное.
- Сообщения (если новых сообщение нет стоит по умолчанию Нет новых). Пользователю приходят сообщения на каждое объявление, и здесь показывается число сообщений к объявлению, которые пользователь еще не просмотрел (пока пользователь не просмотрит сообщение, сообщение показывает не прочитанным). Нажав на данную ссылку пользователь переходит на страницу сообщений к объявлениям пользователя.
- Данные ссылки можно сделать значками типа как на авито или другие.
- Значки показываются у объявлений в любой вкладки, будь то активное объявление или объявления…. или находится в архиве.
- У каждого объявления должна быть информация в каких регионах и/или городах размещено и оставшееся время размещения.
3.11. Сообщения. Пользователь кабинета, нажав на ссылку, переходит на станицу Сообщений.
- Диалоги идут сверху в низ по дате или/и по последним совершенным в них действиям

(ответ, просмотр контакта и т.д.)
-Сообщение и, если есть к сообщению прикрепленные файлы, пользователь получает в личный кабинет, копия сообщения и файлы пользователю пересылаются системой автоматически на его почту, которую пользователь ранее подтвердил при регистрации.
- В сообщениях приходят: На какое объявление откликнулись, ФИО, контактная информация (телефон, почта), текст письма-сообщения и файлы, если прикрепили к письму.
- Сообщения (по сути - это письма): Показывается картинка (фото-изображение) объявления, по которому пришло сообщение. Название объявления. Дата: когда было последнее действие по сообщениям. Рядом показывается индикаторы: Показывает галочка одинарная (непрочтенное) или двойная (прочтенное сообщение – можно по другому обозначать прочтение: выделено в жирный шрифтом). Можно выделить сообщение красным флажком или непрочитанным (как на почте) для
последующей нужности или важности (при нажатии пользователь возвращается в общий список сообщений верх с указанным функции важности у данного сообщения).
- Также есть ссылка Заблокированные. Пользователь может заблокировать, присылавшего ему по объявлению сообщение/я. Или разблокировать.
- Также есть сортировка и фильтры просмотра нужных сообщений.
- На почту пользователю, по которой пользователь зарегистрировался, приходит письмо с текстом и ссылкой, что ему пришло Сообщение (любое сообщение: кто-то пользователю написал, статистика или от администратора/модератора пришло уведомление и пр.). Пользователь может пройти по ссылке с почты, открывается новая вкладка, где пользователь оказывается уже авторизованным на сайте в своем личном кабинете на странице Сообщений.
3.12.Избранное. Функция Избранное действует как на всех досках объявлений. Т.е. кто-то заинтересовался объявлением, посетитель ставит значок Избранное, а у владельца данного объявления показывается числовой показатель, сколько человек заинтересовались объявлением, и нажав на ссылку Избранное, открывается статистика график сколько и когда объявление поставили в Избранное.
3.13.Уведомления. Нажав на ссылку Уведомления, показывается страница с уведомлениями, начиная с последнего, которые администратор или модератор сайта высылается пользователю, будь то технические или служебные уведомления или уведомления рекламных продуктов сайта. Уведомления можно использовать как рассылку. Если пользователь не прочитал уведомление, то оно жирным шрифтом и показывает индикатор, что есть уведомления, после прочтения - обычным шрифтом. Уведомления хранятся на странице 90 дней после прочтения пользователем,
потом удаляются (не прочтенные хранятся на странице постоянно, если сам пользователь не удалил). В папке Уведомление есть самостоятельные функции с галочками к уведомлениям как к одному, так и ко всем: 1. Открыть все; 2. Сделать все прочитанными; 3. Удалить (удаление с подтверждением Да или Нет).
3.14.Кошелек. Рядом со ссылкой Кошелек указана цифра, которая показывает сколько денег на сайте у пользователя, которая ранее оплачена пользователем (если 0, то и показывает 0 руб.), которой пользователь может распоряжаться, оплачивая платные услуги на сайте (рядом или значок рубля или написано руб. или значок международное обозначение рубля). Пользователь нажимает ссылку Кошелек, открывается страница Кошелька действиями пополнения этого кошелька.
3.15. На странице Кошелёк сначала идут две вкладки: 1. Пополнение кошелька (стоит по

умолчанию).
2. История операций.
4.7.2. Во вкладке Пополнение кошелька сначала идет окно для внесения цифр (денежных средств) пополнения счета (по умолчанию стоит 5500, размер цифры может меняться).
4.7.3. - Пополнение в один клик
- Ниже идет другие способы оплаты.: Банковская карта, СберБанкОнлайн и другие способы оплаты.
Но должен быть способ оплаты Банковский перевод (для юридический лиц или ИП). Если пользователь хочет произвести оплату банковским переводом, то он нажимает ссылку Банковский
перевод.:
- При нажатии ссылки Банковский перевод, показывается страница с окнами для внесения реквизитов
юрлица или ИП: Название, ИНН, КПП и прочие реквизиты (обязательные поля*).
- Название с выбором плательщика юрлица или ИП, т.к. у пользователя плательщиков на сайте может быть несколько. А также выбор Новый, при выборе Новый окна реквизитов без заполнения, пользователь заполняет/дополняет или изменяет реквизиты. В выставленном счете будет указано!, что оплату можно производить только по реквизитам компании плательщика. В случает оплаты по другим реквизитам пользователь должен указать их в своем личном кабинете плательщика.
- После нажатия Кнопки-ссылки Далее сначала показывается проект счета для проверки своих
реквизитов пользователя с текстом: «Сумма оплаты и Ваши реквизиты заполнены правильно?», и
рядом, есть Кнопка-ссылка Сформировать счет (если все правильно заполнено), нажав на которую, формируется счет и появляется Кнопка-ссылка Скачать счет, а также при формировании
счета копия счета отправляется на почту юрлица или ИП.
- Если в проекте счета есть ошибка, то рядом с ссылкой Сформировать счет есть ссылка Назад со
стрелочкой, нажав на которую, пользователь возвращается на предыдущую страницу, где может
изменить сумму счета или перейти в настройки своих реквизитов.
- Пока не заполнены все реквизиты юрлица или ИП (обязательные поля) счет не может быть выставлен при оплате банковского перевода, а также оплата корпоративной картой юрлица или
ИП.
- Также нужно сделать отдельную ссылку «Оплата корпоративной картой юрлица или ИП», т.к. при
оплате корпоративной картой юрлица или ИП также нужны реквизиты компании, кто и как платит. Реквизиты компании обязательно должны быть заполнены при оплате, показывается
всплывающее окно с реквизитами, которые указаны и вопрос «Сумма оплаты и Ваши реквизиты
заполнены правильно?». Есть ссылки Да/Изменить: если Да, то идут дальнейшие действия по

оплате, если же нажать Изменить, то действия по оплате останавливаются, и пользователя уведомляют о необходимости правильного заполнения реквизитов в настройка профиля. В случае редактирования реквизитов черновик объявления сохраняется до его оплаты или удаления.
4.7.4. Название юрлица или ИП ни как не связано с названием ИМЯ пользователя сайте его объявлений (пользователь может на сайте для своих объявлений использовать бренд компании, а
не название юрлица или ИП)
4.7.5. В разделе меню Настройки показаны все юрлица или ИП пользователя (см.ниже*). Оплата банковского перевода или корпоративной картой, где формируется и выставляется счет с уникальным номером (первые буквы название сайта БД, начало номера № БД-1101,(1,2,3, ….1101,… и от текущей датой формирования счета, назначением платежа (с текстом об условиях оплаты), суммой платежа пополнения кошелька сайта или оплатой сразу какой то услуги и за подписью руководителя и главного бухгалтера (факсимильную подпись и печать). (сайт должен
автоматически выставлять счета). В счете будет еще текст по условиям оплаты (типа: действия счете 5 дней и прочие). Пользователь скачивает сгенерированный счет и оплачивает его. Счет может быть выставлен на пополнение кошелька или сразу оплатой одной или нескольких услуг сайта (будет перечень услуг в счете), который пользователь уже выбрал, но ждет поступление денег, чтобы услуга активизировались.
4.7.6. При оплате Банковским переводом, деньги, оплаченные пользователем, вносятся на сайт пользователю модератором и/или администратором только после поступления денежных средств на счет, и в личный кабинет и на почту пользователю отправляется уведомление, что кошелек в личном кабинете пополнен: Ваше кошелек пополнен (и сумма пополнения) / или денежные средства поступили и Вашу услуги активированы на сайте (или объявление активировано). (тексты будут дополнительно).
4.7.7. Во вкладке Истории операций находятся все операции, которые были выполнены полностью или выполнены не до конца с сортировкой и функциями как на авито.

4.7.8. По всем финансовым :
- Также где указано названия услуг за что пользователь производил платежи, название услуги есть
ссылка на объявление, по которому были платежи, и показываю страницу этого объявления: будь
то Активное, На модерации или в архиве (Если объявление в архиве показывает, что оно в архиве
и можно его опубликовать. А если объявление удалено полностью когда то, то показывает информацию, что объявление удалено и дату удаления).
– Есть индикатор Исполнено (зеленые), В обработке или В ожидании или …(серые или мягко желтые).
Данные операций ни когда не пропадают, их можно посмотреть за все время действия аккаунта
пользователя.
4.7.9. В кошельке должны быть показана еще акция: Баллы. Например: у Вас есть 250 Баллов для услуг
сайта: 1 балл = 1 руб. (слово Акции не надо использовать при баллах)

Т.к. пользователь может запросить возврат денег с кошелька, администратор сайта не может
просто начислить в кошелек рубли, где пользователь может запросить их возврат, а Баллы пользователю не принадлежат. Но администратор/модератор сайта может дать пользователю
Баллы, чтобы пользоваться платными услугами сайта (любые платные услуги) как компенсировать в целом все объявление 100%, так и частично. Баллы: 1 балл = 1 руб.: Если пользователю дали баллы, например, 100 баллов, а размещение стоит 100 рублей, то за счет баллов пользователь может разместить платное объявление. ИЛИ: администратор сайта дал пользователю 30 баллов, то чтобы разместить пользователю объявление у пользователя должно
быть в его кошельке 70 рублей, и при размещении объявления пользователь расплачивается
сначала 30 баллами и доплачивает своими 70 рублями. Пользователь при наличии баллов может
расплатиться за платные услуги только баллами (если баллов хватает), может только своими
деньгами в кошельке и не трогать баллы, а может часть баллами + свои рубли.
Баллы нужны для компенсации и/или мотивации пользователя за пользоваться платными услугами. Или вот еще, может при регистрации пользователь может получить 10 баллов, к примеру… Или: после размещения первой вакансии предоставляется 700 баллов на платные услуги.
Ссылка «Баллы» должна быть расположена в кошельке снизу всех систем пополнения кошелька,
чтобы не так была заметна и проявляется ссылка, когда администратор сайта предоставляет баллы
пользователю, до этого момента ссылка Баллы неактивна. При предоставлении администратором
сайта пользователю Баллов, у пользователя появляется дополнительная возможность оплачивать
частично или полностью платные услуги сайта баллами.
Баллы не суммируются, если пользователю предоставили, например 800 баллов на платные услуги, и он их не использовал в определенные период (все баллы или частично), то при предоставлении другого количества баллов, например 500, первые 800 обнуляются. По окончанию
периода акции предоставления баллов, баллы обнуляются.
Уведомления также высылаются пользователям в личном кабинете и на почту. У которых почта
зарегистрирована на сайте: количество Баллов, период действия этих баллов: рассылка по пользователям.
В истории операций также должно быть видно (может быть дополнительная вкладка, без действий
с баллами, вкладка спит) , что пользователю давали баллы: сколько, когда и на что пользователь
их потратил и когда. Если пользователь, например, оплатил размещение вакансии частью баллами

и частью деньгами, то это также отображается в истории операций.
4.7.10. Также должна быть возможность проводить Акции скидок в процентом соотношении: Вам
предоставлена скидка 35% на размещение вакансии или другие услуги до 01.01.2022. Сумма
рассчитывается автоматически со скидками. Также уведомляя пользователя об Акциях в личном
кабинете и на почту.
4.8. Раздел-Ссылка в меню Платные услуги. Открывается страница с описание платных услуг и
тарифы к ним (см.ниже). По платным услугам есть ссылки на другие страницы или действия.
Ссылка Платные услуги также есть в Подвале.
4.9.Ссылка в меню Настройки профиля. На странице Настройки, где пользователь указывает данные о
себе (как на авито): есть обязательные, есть не обязательные. Настройки делятся на блоки, чтобы
можно было изменять блоки и добавлять блоки и/или заменять по необходимости.
Первый блок.
4.9.1. С начало идет электронная почта и возможность ее редактировать/заменить на другую. Почта при
регистрации или пользователь ее хочет поменять подтверждается только через почту. Обязательно.
4.9.2. Рядом показывается Уникальный номер пользователя. Номер присваивается при регистрации,
другого с таким номером пользователя нет.
Второй блок.
4.9.3. Привязаны способы оплаты. Здесь указаны привязанные банковские и/или корпоративные карты
(корпоративная карта: есть ссылка на реквизиты компании), электронные кошельки и пр. и функция возможность удаления того или иного способа оплаты.
Третий блок
4.9.4. Контактная информация. Окна для внесения информации: Название компании (уточнить
подсказкой для пользователей), Контактное лицо, Регион, Город, Метро. Можно редактировать, и
есть кнопка-ссылка Сохранить. При нажатии Сохранить появляется информация, что данные сохранены. Именно это данная контактная информация отображается в названии пользователя и в
его объявлениях. Обязательно.
Четвертый блок
4.9.5. Телефоны.
Это обязательно!!! Пользователь не может разместить объявление без указания телефона в Настройках профиля, который подтверждается смс!!! Указан пока только один телефон. Можно
добавить еще и другие телефоны (до 20 телефонов), также должны пройти проверку смс

подтверждением. Перед полем для ввода телефона должен быть выпадающий список «Страна».
По умолчанию выбрана Россия и международный код +7. В зависимости от выбранной страны
меняется международный код и маска телефона.
Также можно заменить (или удалить) основной телефон (с подтверждением Да или Нет) и система
делает основным другой телефон или предлагает пользователю выбрать основной телефон, если у
него их много на сайте.
Если пользователь удалил телефон и другого подтверждённого телефона нет, ему появляется
всплывающее окно, что он должен указать телефон с подтверждением по смс и сможет размещать
объявления на сайте.
Номер телефона является уникальным и второй такой же не может кем-то быть использован.
Пятый блок
4.9.6. Реквизиты компании для юридических лиц и ИП. Обязательно при банковском переводе или
корпоративной картой.
- При внесении платежей по наполнению кошелька пользователь работодатель уже мог вносить
реквизиты юрлиц и/или ИП плательщиков, и они были автоматически сохранены.
- Если пользователь вносил данные плательщиков юрлиц и/или ИП и их было более одного, то
данные в настройках пятого блока отображаются все по очереди (при оплате есть выбор на какие
реквизиты выставлять счет). У каждого есть ссылка Редактировать или Изменить (появляется
всплывающее окно или отдельная страница для редактирования и сохранения отредактированных
реквизитах), но при изменении реквизитов здесь при редактировании реквизитов запрашивается
прикрепить уставные документы, на основании которых идет изменения реквизитов! (по факту
редактировать реквизиты в режиме онлайн можно при самого формировании счета на оплату для
пополнения кошелька, а здесь только с запросом уставных документов. И то что при
формировании счета сохраняется отображается и здесь) Также есть ссылка Удалить (удаление
реквизитов определенного плательщика через с подтверждением: ДА и НЕТ)
- Если пользователь пополнял кошелек ранее только через банковскую карту, то мог не вносить
реквизиты. Но если оплата идет через банковский перевод или корпоративную карту, то
пользователь обязан заполнить реквизиты! Если пользователь не вносил ранее реквизиты,

то
пятый блок пустой (пустые окна ИНН КПП т.д. с ссылкой редактировать или изменить), но пользователю предлагается внести реквизиты компании , но не обязательно, т.к. пользователь
работодатель может оплачивать пополнять кошелек сайта по банковской карте.
При этом администратор сайта, какие либо действия с реквизитами, может запрашивать сканы
уставных документов, но это через раздел Уведомления, т.е. должно быть в системе сайта прикрепление файлов. (у администратора (модератора) сайта срабатывает-уведомляет, что внесли
изменения в реквизиты).
Шестой блок
4.9.7. Электронный документооборот. Электронный документооборот нужен, в т.ч. для бухучета.
Т.е. автоматически создавать Акты выполненных услуг и пр.
Вероятно, что нужно будет соединять с 1С, нужно посмотреть, как у других это сделано. Пока
данный блок пуст, т.к. необходимо будет выбрать систему ЭДО.
Седьмой блок
4.9.8. Контакты бухгалтерии. Есть надпись: чтобы закрывающие документы приходили на электронный
и физический адреса бухгалтерии.
- Здесь есть окна для внесения и/или изменений контактов с бухгалтерией юрлица или ИП пользователя: Почтовый адрес, ФИО ответственного, электронная почта, телефон (причем телефон и почта может отличаться от контактов на сайте объявлений. И без подтверждений смс
или почтой, здесь этого не надо). И есть кнопка-ссылка Сохранить, нажав на которую, все данные
сохраняются. Не обязательно к заполнению.
Восьмой блок
4.9.9. Соцсети и сервисы (как на авито). Стоят тумблеры вкл/выкл.
Девятый блок
4.9.10. Счетчик контактов, это статистика (на авито это счетчик продаж). Основные цели статистики: 1.
Сколько просмотрело полное описание объявления. 2. Сколько посмотрело контактную инфо объявления. 3. Сколько позвонило через сайт. 4. Сколько направило писем пользователю по объявлению. 5. На какой странице сайта объявление в категории и подкатегории. Могут быть в
будущем и другая статистика по необходимости.
Десятый блок
4.9.11. Показать Автопродление пополнения кошелька. Стоит тумблер вкл/выкл. По умолчанию – Выкл.
При включении система запрашивает и закрепляет с какой карты будет автопродление (если карту
удалить с сайта, то тумблер автоматически переключается выкл.)
Одиннадцатый блок

4.9.12. Настрой E-mail уведомлений (как на авито): Администрация сайта вправе присылать системные
уведомления пользователю без возможности отписки от них.
- Стоят тумблеры вкл/выкл у каждого системного уведомления, например: Платные услуги: Изменение статусов подключенных услуг. Идут несколько тумблеров по каждому.
Двенадцатый блок
4.9.13. Устройства (как на авито). Показывает с каких устройств я заходил в свой кабинет на сайте,
браузеры, IP адреса и пр. В случае безопасности присылается смс на телефон или код через почту
для подтверждения, что я зашел в свой кабинет, а не мошенники.
Тринадцатый блок
4.9.14. Смена пароля. Внесение старого пароль и внесение Нового пароля, + еще раз Новый пароль
подтверждая пароль, и кнопка ссылка Сохранить.
Четырнадцатый блок
4.9.15. Удаление профиля: Все содержимое будет стерто. И ссылка Удалить (обязательно с подтверждением: Да или Нет). После удаления все профиль пользователя и его объявления удаляются.
Есть закрытый архив (удаленные профили). В закрытом архиве сайта должен оставаться весь
профиль и активности/действий удаленного пользователя (уникальный номер пользователя) для
истории без воздействия на сайт и без уникальности номера телефона и почты пользователя.
В архиве Если у кого-то из посетителей с Интернета остались ссылки на страницы объявлений
пользователя, которые были удалены, то открывая такие страницы, посетителю этих страниц
открывается страница с текстом: Объявление удалено, Вы можете посмотреть другие объявление
на сайте. Если пользователь не удалял свой аккаунт и объявление не активно, то ссылки на страницы показываю «Это объявление в архиве. Вы можете посмотреть другие объявления на
сайте»
5. Вверху над шапочкой в правой стороне, когда пользователь авторизовался в личном кабинете,
показываются значки Избранное, Уведомление, Сообщения, Мои объявления, Имя пользователя
(имя пользователя может отличаться от названия юрлица или ИП) с функцией (стрелочка) выдвижения показа Меню (там же в этом меню есть ссылка Выход из личного кабинета), Кнопкассылка Разместить объявление (может быть еще значок кошелька и количество рублей у
пользователя). Каждый значок ссылка ведет на страницу. Если появляются новые, например,
Сообщения или Уведомления, то показывается цифрой сколько таких новых, и они

показываются
до того, как пользователь не ознакомится с материалом.
6. Значок ВЫХОД или слово может быть в выдвигающем меню или отдельно верху отдельно от
меню. Если значок отдельно: Значок существует постоянно в верхнем правом углу, пока пользователь авторизован у себя в личном кабинете. При выходе из личного кабинета, значок
выхода пропадает. Выход из личного кабинета с подтверждением ДА / НЕТ.

4. Категории.

Категории: … Подкатегории: … (не везде все одинаково) обсудить*
1. Категории.
1.1. Категория: Транспорт категории прав B (B, B1,)
- Подкатегории: Личные персональные водители / Семейные водители / Офисные водители / Коммерческий транспорт / Спецтранспорт / Водитель курьер / Работа в такси / Работа на личном транспорте / Подработка / Другой транспорт категории прав B
1.2. Категория: Транспорт категории прав C (C, C1,)
- Подкатегории: Самосвалы / Бетоновозы / Коммерческий транспорт / Грузовое такси / Межгород /
Международные перевозки / Транспорт по перевозке опасных грузов ДОПОГ / Спецтранспорт /
Работа на личном транспорте / Подработка / Другой транспорт категории прав C
1.3. Категория: Транспорт категории прав D (D, D1, DE, D1E, Tm, Tb,)
- Подкатегории: Общественный транспорт / Маршрутки города / Межгород / Международный транспорт / Туристический транспорт / Коммерческий транспорт / Офисный транспорт / Спецтранспорт / Работа на личном транспорте / Подработка / Другой транспорт категории D
1.4. Категория: Транспорт категории прав E (CE, C1E,)
- Подкатегории: Межгород / Международные перевозки / Спецтранспорт / Транспорт по перевозке
опасных грузов ДОПОГ / Работа на личном транспорте / Подработка / Другой транспорт категории E
1.5. Категория: Спецтехника по деятельности отрасли
- Подкатегории: Строительная спецтехника / Подъемная спецтехника / Складская спецтехника /
Благоустройство и коммунальная спецтехника / Дорожная спецтехника / Аварийно-дорожная
спецтехника / Сельхозтехника / Лесозаготовительная спецтехника / Спецтехника по добыче сырья и полезных ископаемых / Бурильная спецтехника / Спецтехника повышенной проходимостью (вездеходы) / Другая спецтехника
1.6. Категория: Работа зарубежом
- Подкатегории: Транспорт / Спецтехника / Сервис и ремонт / Другое
1.7. Категория: Транспортное сопровождение
- Подкатегории: Логистика / Экспедирование / Диспетчерские / Другие специалисты
1.8. Категория: Сервис и ремонт транспорта и техники
- Подкатегории: Автомеханики / Автослесаря / Автоэлектрики / Мотористы / Кузовные и

малярные
работы / Заправщики / Другие специалисты /
1.9. Категория:
- Подкатегории:
По мере размещений объявлений можно добавлять и/или конкретизировать отрасли спецтехники

5. Разместить объявление

1. Разместить объявления Вакансии можно только после авторизации на сайте. Размещаются
объявления ПЛАТНО.
2. При размещении объявление нужны подсказки для пользователей Открытые или Закрытые наводя
мышкой. Открытые – это около окошек для заполнения или рубрикатора для выбора есть небольшой открытый текст, что и как нужно сделать или написать. Закрытые – это некий значок,
как правило, маленького вопросика, наведя на него мышкой, открывается всплывающее окошко с
небольшим текстом, где есть информация, что и как нужно сделать или написать.
3. Пользователь авторизован на сайте, и нажимая кнопку Разместить объявление, появляются по
очереди фильтры куда размещать объявление, все фильтры по размещению объявлений обязательны:
3.1.1. В начале идет окно для внесения названия вакансии, например: Водитель категории Е или
Семейный водитель (есть ограничение по количеству знакам текста). – обязательно.
3.1.2. Фильтры: Категория; Подкатегория (только один выбор) – фильтры обязательные.
3.1.3. Фильтр: График работы: Полный рабочий день, Сменный график, Вахтовый метод работы,
Неполный день. (Здесь пользователь может сделать только один выбор).– фильтр. Обязательно.
3.1.4. Фильтр (два окна для внесения): Зарплата: от … до … руб. Можно указать цифры заработной
платы от… до … Можно только от…, а можно только до… Максимальное количество знаков в окнах не более 7 (Но ограничение необходимо поставить). Оба окна являются фильтрами*. При
поиске объявлений от… попадают в этот диапазон от…и до… Рядом есть указатель руб.
3.1.5. Рядом или ниже (как на авито) с Зарплатой должен быть выбор: Частота выплат: Каждый день,
Дважды в месяц, После вахты - обязателен к выбору, но выбор Частоты выплат не является фильтром. По умолчанию Частоты выплат стоит Дважды в месяц). Может есть и другая частота
выплат в будущим. Сортировка
3.1.6. Если Зарплату от… и до… не указывают, то в объявлении указана Зарплата По договоренности, и

при размещении объявлений вместо цифр зарплаты показывает По договоренности (как на joblab).
Можно сделать с окошком По договоренности, поставив галочку цифры пропадают.
3.1.7. Фильтр: Опыт работы, здесь пользователь-работодатель может сделать только один выбор: (по
умолчанию показывается «-//-»): Не имеет значения, Более 1 года, Более 2 лет, Более 3 лет, Более 5
лет, Более 10 лет. – обязателен к выбору.
3.1.8. Описание вакансии: Окно для внесение текста вакансии на (минимальное количество знаков в
окне от 300 знаков, максимальное количество знаков 10 тысяч (обсудить*)). Рядом, как на авито
могут быть подсказки: Условия, Обязанности, Требования, Описание работодателя, нажав на каждую из которых, пользователь может себе помогать, как правильно заполнять текста вакансии.
– окно Описание вакансии обязательно к заполнению.
3.1.9. Логотип или фотография/изображение: есть возможность с пк вносить, изменять и удалять. Размер
файла изображения сжимается. При размещении каждого объявления можно внести 1 изображение / или не вносить. Данное изображение показывается в объявлении.
3.1.10. Ниже идет раздел (фильтры) Место работы. Около каждой действий должны быть подсказки.
3.1.11. Место работы: выбор Региона; выбор Города; …МЕТРО / МЦК / D1 (если в городе есть метро и
прочие, только один выбор) – обязательно.
- В списке регионов по алфавиту есть искусственно созданный регион: Работа зарубежом. Городов
в данном регионе не будет. Кто будет размещать объявления Работа зарубежом будет должен все
описывать в описании объявления… Должна быть об этом подсказка для Работа зарубежом.
- При размещении объявлении Место работы здесь информационное, где само место работы, а вот
в каком регионе и городе будет опубликовано данное объявление – это функция Основной город
размещения объявления, а также дополнительные регионы и города размещения объявления. Т.е.,
например, место работы показано г.Сергач Нижегородской области (это за 50 км от Нижнего Новгорода), а место рекламы объявления указывают в Нижнем Новгороде.
3.1.12. Рядом есть строка для внесение полного адреса места работы (с подсказкой указания города
(населенного пункта), улицы, дома: после заполнения адреса появляется интерактивная карта (как
на авито), где значком указан адрес, который внесли.
3.1.13. Ниже могут быть еще раздел или два/три, окно к заполнению текста или установлении галочек,
типа Обязательная вакцинация (если понадобится), или наличие загранпаспорта…, или

наличие
медкнижки… и пр.
3.1.14. Ниже идет раздел-модуль: Контакты. Около каждой действий должны быть подсказки.
3.1.15. Ниже идет Окно: Контактное лицо (есть ограничение 250 знаков)
3.1.16. Окно Телефон с указанным номером телефона, который был подтвержден смс (обязателен в
настройках профиля пользователя). Если у пользователя есть несколько подтвержденных телефон,
то здесь есть рубрикатор для выбора телефона к данному объявлению вакансии. Если пользователь желает указать другой телефон, который не подтверждался, пользователь должен
перейти в настройки профиля и там телефон подтвердить по смс для выбора для объявлений.
3.1.17. Ниже идет Время связи по телефону: выбор часового пояса России (по умолчанию стоит часовой
пояс Москвы) и выбор времени с каких час/мин до каких час/мин.
3.1.18. При размещении объявления рядом с телефон, есть несколько окошек, где пользователь может
поставить галочки/у (одну или несколько), что на данном телефоне есть дополнительная связь:
+ватцап, +вайбер, +телеграмм (Конечно же на латинице. И могут быть еще аналогичные системы
для выбора)
3.1.19. Если какие то поля не заполнены, то при продолжении пользователь не может перейти на
следующую страницу и продолжить работу. А там где пользователь пропустил указать данные
показывается красным, что здесь необходимо внести-указать данные (или мало/много знаков в
описании текста объявлении). Страница указывает пользователю, где пользователь не внес данные.
3.1.20. Ниже идет текст:
- Размещение ОБЪЯВЛЕНИЯ на 30 дней, стоимость размещения ХХХ рублей.
3.1.21. Ниже идет кнопка Продолжить или Далее.
3.1.22. После нажатия Продолжить (или Далее) объявлению присваивается уникальный номер, где
модератор также сможет его найти в своей базе, а не только по названию или пользователю (или в
строке поиска). Или сам пользователь или третье лицо заострит внимание на данное объявление.
3.1.23. Отрывается страница с выбором дополнительных платных услуг к объявлению вакансии
(примерно как на авито Платные услуги см.ниже).
3.1.24. Пользователь, размещающий объявление, может выбрать дополнительные платные услуги

галочками. Перечень платных услуг, по умолчанию галочки поставлены (как на авито) и стоимость соответствует всему выбору, можно снять галочку/и в стоимости размещения вакансии
отображается по выбору пользователя.
3.1.25. После выбора или не выбора платных услуг, пользователь переходит на станицу Оплаты, где
может произвести оплату со своего кошелька в личном кабинете.
3.1.26. Если в кошельке денег не хватает, то пользователю предлагается оплатить любыми видами
оплаты, которые есть на сайте. При оплате уже выбранных услуг денежные средства идут на
оплату выбранных услуг. Если оплата идет большой суммой, то сначала оплата идет за выбранные
услуги на сайте, а остаток пополняет кошелек пользователя в личном кабинете.
Если у пользователя есть Баллы, то пользователь может оплатить услуги Баллами. Оплата баллами
может быть частично или полностью. После произведенной оплаты пользователем объявление
проходит этап модерации. Оплата за размещение объявления списывается визуально только с
кошелька пользователя, но не является полностью оплаченной: Если объявление НЕ проходит
проверку и модератор отклоняет размещение объявления, то объявление попадает в раздел
Отклоненные и деньги (и баллы, если оплата была в т.ч. баллами) за размещение объявления
возвращаются обратно на кошелек пользователю, где пользователь редактирует свое объявление и
снова пытается разместить объявление; Если объявление проходи проверку модератором, то при
нажатии модератором решения Одобрить размещение, объявление публикуется на сайте, деньги
оплаченные с кошелька пользователя за размещение объявления и дополнительный услуги к
этому объявлению списываются и считаются произведенной оплатой.
Если при размещении объявления пользователь выбрал еще и дополнительные платные услуги к
этому объявлению, но объявление не проходит проверку, то деньги также должны возвращены на
кошелек пользователю полностью.
3.1.27. При одобрении объявления вакансии, объявление публикуется в начале списка (сверху)
объявлений вакансий по дате размещения, но не выше объявлений Премиум.
3.1.28. Если какое-то объявление поднимали на верх списка, пользовались дополнительной платной
услугой, дата размещения такого объявления в списке не меняется.
3.1.29. При модерации, прежде чем разместить вакансию работодателя модератор, если у

него есть
сомнения в вакансии, может запросить уставные документы и/или выписку юрлица или ИП через
раздел Уведомления (но может этого не делать, не запрашивать). Пока документы не будут предоставлены, вакансия не будет опубликована на сайта, оплаченные деньги с кошелька за
публикацию объявление (в т.ч. доп.услуги) при этом резервируются под опубликование объявления. Если документы предоставляются и все хорошо, то объявление публикуется, оплата
произведена и начинается отсчет 30 дней, а если какой то «негатив», то объявление отклоняется, а
деньги возвращаются в кошелек.
3.1.30. 30 дней публикации объявления исчисляется на сайте с момента первого одобрения уникального
объявления модератором.
3.1.31. Если в описании объявления пишут номер телефона или номер ватцапа, или ссылку на сайт
пользователя и пр., система сразу реагирует, что этого писать в описании объявления или в названии писать нельзя.
Если у объявления прошло 30 дней публикации и объявление снято с публикации на сайте по
истечению срока, то рядом есть указатель «Последнее размещения было: с 01.01.2022 по 30.01.2022», пользователь может снова опубликовать объявление, то у объявления появляется
новая дата новой публикации объявления. А модератор должен видеть сколько раз размещалось
объявление.
3.1.32.

6. Платные услуги сайта BigDriver.

Размещение объявления:
1. Разместить объявление вакансию на 30 календарных дней – XXX1 руб.
Пользователь также может потом клонировать свое размещенное объявление в тот же и/или в
другие регионы (как на авито: Разместить такую же). При размещении клона-объявления, пользователь может выбрать и другой регион, но стоимость размещения и клона-объявления на 30
дней не изменяется XXX1 руб. (причина не уменьшать стоимость: т.к. при клоне пользователь
редактирует объявление, пользователь может полностью изменить объявление на другую вакансию на транспорт или технику).
1.1.После заполнения текста объявления, пользователь нажимает Кнопку-ссылку Продолжить,
открывается окно «Где разместить Ваше объявление на 30 дней».
А) Идет не большая таблица/текст, показывается стоимость размещения объявления

- Основной/первый город размещения объявления составляет XXX1. Применить к объявлению
статус Премиум сумма удваивается.
- Выбор дополнительные городов объявления составляет:
от 2 до 10 городов = XXX2 за каждый город.
от 11 города и далее = XXX3 за каждый город.
Применить к объявлению статус Премиум сумма удваивается.
Б) Снизу показывается таблица выбора регионов и городов как на ЯндексДиректе, где пользователь должен-обязан сделать выбор Основного города рекламы, а также может делать или
не делать выбор дополнительных городов рекламы.
- Далее по схеме размещения дополнительных городов. Если пользователь снял галочку с основного города, то система считает, что основной города указанный по порядку выбора пользователя.
- Если пользователь даже не выбрал Основного города объявления, то система не пропускает – не
активизирует Кнопку-ссылку Продолжить.
- Возле выбранного каждого города есть галочка «Присвоить объявлению статус Премиум», галочку можно ставить, а можно не ставить. Применить к объявлению статус Премиум за размещения в этом городе сумма удваивается за этот город.
- При выборе каждого города размещения рядом с городом показывается стоимость выбора пользователя + если есть выбор статуса Премиум в городе.
- Снизу общий калькулятор: считает и показывается цифру стоимости (руб.) того, что выбрал
пользователь.
- Ниже есть две Кнопки-ссылки Назад и Продолжить: если Назад, то пользователь возвращается
на страницу назад, если Продолжить, то открывается следующая страница.
1.2.После нажатие Продолжить открывается окно с платными услугами:
1.2.1. Платные услуги можно использовать к объявлению не только при размещении, но и в течении
всего 30-дневного периода размещения объявления (Поднять просмотры):
А) Поднять на верх … - XX4 руб.
Объявление поднимается на верх списка, и опускается в низ по мере размещения новых объявлений или поднятий чьих-то других объявлений на верх. Услугой можно воспользоваться
каждый день, но через каждые 24 часа. Поднимается как обычное объявление, так и статус Премиум, если есть у объявления.
Б) Сделать большим XL – XX5 руб. (как на авито)
Объявление делается более крупнее, показывается больше текста в анонсе такого объявления.
Услуга на 7 дней. При этом объявление поднимается на верх.
В) Выделить цветом – XX6 руб.
Объявление выделяется цветом на 7 дней
При этом объявление поднимается на верх.
С) Сделать объявление ПРЕМИУМ – XX7 руб.

Здесь статус ПРЕМИУМ присваивается к данному объявлению на 7 дней – объявление становиться Премиум только в тех/том городе, где размещено объявление и в своей всей категории и в своей подкатегории.
- Возможность присвоение статуса Премиум к объявлению сразу в одном или в нескольких городах, в которых размещено само объявление - на 7 дней. Кроме тех объявлений, в котором/ых уже присвоен статус Премиум при размещении на 30 дней.
- Где объявление уже размещено со статусом Премиум, в тех/в том городе объявление стоит в фоновом режиме (изменить нельзя). Рядом стоит статус такого города: Размещено
- Можно получить статус Премиум на 7 дней, если же размещено объявление без такого статуса.
- Показывается таблица выбора округов/региона/городов как в ЯндексДирект (можно и без таблицы ЯндексДирект, а только показаны города регионов размещения рекламы объявления), только с теми городами, где размещено объявление на 30 дней. Причем, где при размещении был
присвоен статус Премиум тоже показываются, но фоновом режиме (рядом статус Размещено).
- Стоимость статуса Премиум к объявлению на 7 дней не связана с количеством присвоенных статусов.
- При этом объявление поднимается на верх там, где действия по присвоению статуса произошли.
Е) Ниже есть две Кнопки-ссылки Назад и Перейти к оплате (или Продолжить): если Назад, то пользователь возвращается на страницу назад, если Продолжить, то открывается следующая страница.
1.3.При пользовании любой платной услугой объявление поднимается на верх.
1.4.Присвоение статуса Премиум, суммы удваивается, к услуге которой она была применена.
1.5.При действии самой платной услуги/услуг к объявлению, эти услуги до окончания их действия не активна/ы к объявлению для пользователя (у объявлений показывается информация и/или значки какими пользователь воспользовался услугой/ами к объявлению и когда эти услуги закончатся) . По окончании срока действия платных услуг, показывается снова активные платные услуги, где пользователь может опять ее/ими воспользоваться. Это делается, чтобы пользователь не начал пользоваться услугой, которая и так уже активная (для дураков).
1.6.Если пользователь просто воспользовался платной услугой и оплатил ее к объявлению, которое уже размещено на сайте и не редактируя само объявление, то система делает все автоматически, модератор не проверяет применение платной услуги, хотя модератор все видит в режиме онлайн. Кроме: когда оплата производится по безналичному расчёту, ждем поступления денег на расчетный счет: на основании назначения платежа: пополнение кошелька или оплаты выбранной пользователем услуги, модератором или администратором производится зачисление оплаты в кошелек личного кабинета или сразу оплата выбранных услуг/и.
1.7.Если пользователь воспользовался платной услугой на 7 дней, а до конца срока размещения объявления осталось менее 7 дней, объявление и услуга к объявлению будут публикованы на сайте и действующими до конца действия платной услуги (7 дней), а только потом объявление
будет снято с публикации на сайте.

1.8.При размещении объявления и/или при применении платных услуг появляется всплывающее окно (или что-то в этом роде), что к объявлению (название объявления действующая ссылка) начнет действовать платная услуга (такая-то) в течении 45 минут, иногда это занимает чуть более времени.
1.9.Цифры и тексты услуг: при изменении расценок размещения объявлений или другие платные услуг: изменить в одном месте администратором и везде цифры поменяются где необходимо*. Стоимость платных услуг в будущем будет меняться.

7. Модерация.

1. Админка: делятся для 3 категории прав: Администратор, Модератор. Бухгалтер: Администратор самый главный, смотрит за Модераторами и за бухгалтерией.
- При сильно хорошей активности сайта, может понадобится оперативный бухгалтер, который будет вносить денежные средства на кошельки пользователей, проверять счета, акты и прочие финансовые и документационные вопросы. Внесение данных в 1С, проверять правильность
интеграции данных в 1С и пр. Если пользователь оплатил выставленный счет, и денежные средства поступили на счет ООО или ИП или пр., то бухгалтер или модератор это в личном кабинете пользователя отображает.
2. Модератор.
2.1.Модератор проверят любое объявление, которое публикуется в первые или повторно (после окончании предыдущего срока размещения) или объявление редактировалось, сам текст, отдельно фото-изображения (фото отдельно проверяется модератором, как на авито).
2.2.Если объявление опубликовано первично, а оплаты не было (мало денег в кошельке), то модератор, проверив объявление, откладывает публикацию, до поступление оплаты за данную публикацию объявления. При этом сообщает пользователю, через уведомление, что объявление
проверено и будет опубликовано на сайте после поступления оплаты. Уведомление поступает на почту пользователю и через раздел Уведомления на сайте со ссылкой у самого данного объявления. Также это касается запроса документов от пользователя, даже если пользователь
оплатит объявление: модератор может запросить пакет уставных документов также через Уведомление.
2.3.При редактировании объявления модератор видит предыдущую версию объявления и отредактированную, т.е. изменение в объявления и/или два сравнительных окна, что было и что стало/станет (выделяется текст, который изменен). Если модератор отклоняет новый текст, то показывается предыдущая версия текст (об этом также направляется уведомление пользователю. Это очень упрощает модератору работу, чтобы увидеть разницу текста и принимать решения отклонять или одобрять объявление. Если новый текст объявления модератор одобряет, то предыдущий текст удаляется.
2.4.Причин отклонений много, например, мало текста, пользователь разместил в объявлении только два слова «Нужны водители». Или в объявление нельзя писать возраст, или пол, или гражданство работника, по закону – это дискриминация. Поэтому причин много.
2.5. Иногда модератору проще исправить одну-две ошибки в объявлении самому, чем

отклонять все объявление. По этому модератор может принять решение: или быстро самостоятельно исправить ошибку и одобрить объявление, или отклонить объявление.
2.6.Модератор может дать пользователю Баллы, мотивирую пользователя на публикацию объявления.
2.7.Модератор может делать с объявлением все, даже менять телефон и почту в объявление, менять изображение и пр., т.е. у модератора может быть в личном кабинет у пользователя и есть все права, чтобы заменить самого пользователя и изменять в объявлении все детали и текст.
2.8. Объявлению присваивается уникальный номер, где модератор может его найти в своей базе, а не только по названию или пользователю (или в строке поиска) и пр.
2.9.Модератор может посмотреть полностью профиль пользователя и редактировать его, увидеть, когда и какие объявления были у пользователя, увидеть историю платежей пользователя, увидеть архив и пр. Размещать за пользователя объявления и предоставлять дополнительные услуг. *По сути модератор может становится самим этим пользователем, но с большими правами: видеть и менять данные профиля пользователя, видеть и менять его объявления и прочие, изменять категории у объявлений, давать статусы… – модератор может менять любые данные и информацию у пользователя. Модератор должен также видеть все объявления у пользователя и в случае сильного злоупотребления клонами объявлений принимать необходимые действия. Какие Права у модератора решает и дает Администратор.
2.10. В личном кабинете пользователь, пока модератор не проверил объявление, стоит статус На проверке и в той же вкладке.
2.11. Модератор может видеть всю историю профиля пользователя с момента регистрации и подачи объявлений.
2.12. Шаблоны текстов уведомлений/действий и пр. должны быть у модератора, но иногда нужно что-то изменить в шаблоне или сделать новый шаблон, то модератор может такое уведомление создать (копируя предыдущий шаблон или создавая новый текст), назвать его и
сохранить, чтобы пользоваться в будущем. Модератор может применить уведомление/я одно или несколько как любому объявлению, так и пользователю в целом.

2.13. Модератор может видеть, что присылают пользователю другие посетители его объявлений.
2.14. Модератор может направить уведомления всем пользователям или только нескольким по тем или иным характеристикам или одному пользователю. Т.е. есть также фильтр массового уведомления пользователей, и внесение нужного текста в уведомление или задействовать шаблон/ы и пр…
2.15. Модератор может вносить Баллы пользователю/ям.
2.16. При высокой активности сайта может понадобится несколько модераторов. Каждый под своим входом. Администратор должен видеть и мог контролировать: какой модератор работал и принимал решение по объявлениям и пользователям, и что он делал.
2.17. При жалобах на пользователя и на его объявление/я, у модератора может проверить жалобы и есть право и возможность заблокировать как одно объявление, так и в целом полностью пользователя. Также модератор может и все разблокировать.
2.18. У модератора есть функция Интересное объявление (Интересно) или значок «Интересное объявление». Этот значок показывается при публикации у объявления, но

никак не влияет на поднятие или продвижение объявления, или премиум. Т.е. модератор видит и понимает, что данное объявление реально хорошее и интересное, модератор может искусственно поднять просмотры данного объявления.

8. Просмотр объявлений и контакты на сайте BigDriver

1.1.Сначала идут объявления Премиум на главной странице и в каждой категории и во всех подкатегориях, где размещено Премиум. Объявления Премиум показываются по мере их размещения сверху в низ.
1.2.Если уточняют регион поиска, то разделение объявлений, в т.ч. Премиум, по регионам.
1.3.Ниже объявлений Премиум идут объявления простые и/или выделенные цветом или увеличенные. Объявления показываются по мере их размещения.
1.4.На станице по 30 объявлений
1.5.Если объявления Премиум больше одной странице, то переходят на следующую станицу.
1.6. У всех объявлений есть дата размещения «Размещено: время и дату» с момента их одобрения модератором и размещения на сайте (при публикации на сайте дата и время размещения объявления не влияет, что пользователь редактировал или применения платные услуги к
объявлению). Дата и время также указана при полном описании объявления^

- Есть Значок статуса Премиум: или значок ставить снизу или сверху в кратком и полном описании объявления.
- Есть Значок от модератора «Интересное объявление» только снизу в кратком и полном описании объявления.
1.7. Изображение или фото, и название, и краткое описание (анонс) являются действующими ссылкой на страницу полного описание объявления.
1.8.При нажатии на краткий текст вакансии и/или ее изображения, открывается Новая вкладка полного текст описания вакансии. Есть также уникальный номер объявления на странице полного описания объявления, дата и время размещения.
1.9. Имя пользователя, фото/логотип показываются. Телефон пользователя закрыты. Можно нажать Кнопку-ссылку Показать контакты. При нажатии появляются открытые контактные данные:
- Контактный телефон со ссылкой позвонить, если посетитель объявления со смартфона заходит.
Рядом с телефоном информация звонить со скольких и до каких и какой часовой пояс.
Телефон нельзя скопировать, можно позвонить со смартфона.
- Рядом или ниже к телефону одно или несколько, что отметил пользователь: +ватцап, +вайбер,
+телеграмм (Конечно же на латинице.
1.10. Ниже телефона, есть Кнопка-ссылка «Откликнуться», нажав на нее, появляются графыокна:
А) Имя; указывают имя кому перезвонить (могут писать полностью ФИО или имя и отчество, но
есть ограничение знаков, например около 200 зн.).
Обязательно к заполнению (должна быть подсказка) и только на русском языке*
Б) Телефон:

Перед полем для ввода телефона должен быть выпадающий список «Страна». По умолчанию
выбрана Россия и международный код +7. В зависимости от выбранной страны меняется международный код и маска телефона.
Рядом/ниже к телефону несколько окошек для галочек, что есть к указанному телефону: +ватцап,
+вайбер, +телеграмм, +ватсапп
Код и телефон обязателен к заполнению*.
С) Ниже/рядом есть окошко под галочку «Запомнить имя и телефон». По умолчанию галочка стоит, но можно снять галочку.
Аналогичная функция Запомнить имя и телефон есть, например, на сайте Промсвязьбанк (может и у других): там есть окошко под галочку Запомнить логин, если галочку поставить, то в следующий раз при заходе на эту страницу с этого же браузера показывается логин, который запомнила система страницы сайта, а если галочку снять, то в следующий раз при заходе на эту страницу с этого же или иного браузера логин не показывается. Т.е. если пользователь будет заходить с одно браузера, указав галочкой Запомнить, то открывая функцию Откликнуться, у пользователя в его браузере запомнится его имя и телефон.
Д) Ниже/рядом есть «значок (скрепка) Прикрепить файл». Для пользователя НЕ обязательная функция прикреплять файлы. Пояснение: Размер прикрепленных файлов не должен превышать 10 Мб.
Е) Ниже/рядом есть окошко под галочку «Согласен на обработку Персональных данных и с Правилами сайта». Причем, слова «Персональных данных» и «Правилами сайта» являются ссылками, нажав на которые ведут на страницы текста положения о обработки персональных данных и на страницу текста Правил сайта.
В контактах сама почта рекламодателя объявления (e-mail) не показывается.
1.11. Ниже/рядом есть капча, что это не робот.
1.12. Снизу Кнопка-ссылка: Отправить. Сообщение и прикрепленные файлы поступают в личный кабинет пользователю объявления и копия письма отправляются на его почту (e-mail) - работодателя. (А текст сообщения, который будет направляться в личный кабинет и на почту напишем чуть позже, например: Вам поступил отклик на Ваше объявление Водитель категории Е: Имя, телефон, время звонка, файлы (если прикрепляли). Тексты шаблонных сообщений необходимо будет написать, но это чуть позже).
1.13. Появляется всплывающее окно: Заявка отправлена или Отправлено.
1.14. В случае необходимости в будущем была возможность дополнить функцию «Откликнуться» Полный текст вакансии и посмотреть контакты – это две разные статистки.

9. Краткое описание при перечне объявлений (анонс).

9.1. Перечень смотреть объявления:

- Сортировка объявлений;
- Название вакансии;
- Логотип/фото/изображение: слева или справа от названия;
- Зарплата от и до;
- График работы;

- Текст анонс объявления: 3-4 строчки начала текста объявления. При платной услуге Увеличить объявлений, строк в анонсе 7-9, тем самым увеличится размер анонса;
- Ниже идет, отдельно: Название компании (Название кто размести объявление – редактируется в настройках профиля), ссылка на компанию, нажав на которую показывается список вакансий компании и описание компании (если одно объявление разместили в разных городах, то показывается именно одно объявление, просто оно размещено рекламой в разных городах);
- Показана Подкатегория размещения объявления;
- Место работы: Регион и Город;
- Дата и время размещения объявления «Размещено: время и дату»: если объявления размещено только сегодня, дата Сегодня и время, если вчера, то дата Вчера и время (можно оставлять только цифры или по другому), а ранее-далее, то показывается дата и время;
- Кнопка-ссылка Посмотреть объявление, нажав на которую появляется Новая вкладка полного текста объявления с возможностью посмотреть телефон и позвонить и/или Откликнуться. Также как и изображение/фото, и название, и краткое описание (анонс) являются действующими ссылкой на страницу полного описание объявления;
- Значок статуса Премиум: или значок ставить снизу или сверху в кратком и полном описании объявления;
- Значок от модератора «Интересное объявление» только снизу в кратком и полном описании объявления;
- Просмотренные пользователем объявления помечаются словом «Просмотрено» и прозрачностью.

10. Меню и поиск.

1. Меню в личном кабинете расположено слева и в выдвигающей галочки в правом углу в верхней шапочке.
2. При поиске параметры расширенного поиска (фильтры) расположены или под верхней шапочкой или слева под меню левой колонке, где пользователь может изменить / поменять параметры расширенного поиска на текущей странице сайта.

11. Страницы сайта.

1. На каждой странице категорий и/или подкатегорий идут названия страницы и необходимо будет вносить описание страницы или не вносить маленький текст о данной странице. На одних страницах этот маленький текст нужен, а на некоторых не нужен, т.е. описание страницы, где
объявлений. А также, если нет объявлений в той или иной категории и/или подкатегории, то нужен автоматический текст на странице, типа: В настоящее время здесь нет предложений**.
2. Название страницы должно соответствовать доменного названия страницы.
3. Название страниц объявлений должно быть таким же и для поиска категорий и подкатегорий.Также: страница вакансии Водитель категории С

12. Подвал

1. Подвал на всех страницах сайта.
2. В подвале ссылки на страницы сайта (уточню какие): О нас, Правила сайта, Платные услуги (или Услуги сайта), Положение о персональных данных, реквизиты, … И год создания, с последующим изменением на следующий год. (перечень текстовых страниц: ….)
3. В подвале есть страницы, а в страницах есть ссылки на другие страницы.
4. Например: Написать администратору, далее выбор технические вопросы по работе сайта или финансовый вопрос, и далее…. Также в эту схему сюда нужно по возврату денег с кошелька (авторизованные пользователь)… только написать сообщения Поддержка: Запросы / Архив запросов / Уведомления.

13. Капча.

1. Капча нужна обязательно!
2. При регистрации
3. При отлике на объявления.
4. Желательно капчу сделать простую и надежную!!!

14. Общее и еще.

1. Логотип для сайта нужен. Фавикон нужен. Логотип можно сделать из названия.
2. Дизайн сайта, думаю, что должен быть светлым: варианты авито, авто.ру : светлые сайты.
3. РЕКЛАМА. Обязательно нужно оставить возможность размещать тематическую рекламу/баннеры на сайте от рекламодателей или тематических партнеров, т.е. необходимо оставить места, где можно ставить рекламные баннеры и их настройка мест и показов: на главной в центре и снизу, на страницах категориях (и подкатегориях), где размещены определены тематикой, в категории, справа, сверху, несколько баннеров, их размеры и т.д. На левой стороне сайта рекламы не будет, будет: верху, справа, посередине в нескольких местах при поиске между объявлениями, снизу перед подвалом, над шапочкой.
4. Позднее при развитии проекта, придется делать взаимодействие с 1С.
5. У каждого объявления есть ссылки Распечатать, Пожаловаться (открывается мини окно для написание текста жалобы и отправляется модератору для ознакомления).
6. Вакансии могут интегрироваться на сайт о работе Яндекс.Работа ру (сайт собирает вакансии со всех сайтов типа: авито, хх ру, суперджоб, работа ру и пр.). Яндекс.Работа – бесплатный сборщик. Там есть определенные технические требования к нашему сайту, кроме количества посещаемости нашего сайта: регион, город, должность, з/п и надо уточнить все требования.

Купить готовый "движок" доски объявлений поиска и размещения вакансий и резюме

Версия #1
Officehost создал 17 июля 2024 21:48:48
Officehost обновил 17 июля 2024 21:49:05