

NUOVA REGISTRAZIONE

Creare un account [su http://app.careerday.univpm.it/account/signup/company](http://app.careerday.univpm.it/account/signup/company)

Arriverà una mail di conferma (controllare anche la casella spam): cliccare sul link, accedere all' area riservata e compilare la scheda azienda.

AZIENDA

- riempire tutti i campi: porre particolare attenzione alla mail ed al telefono poiché saranno visibili sul sito careerday.univpm.it e sul book che distribuiremo il giorno dell'evento
- caricare il logo aziendale
- confermare lo stand scelto, e opzionare se si vuol fare la presentazione aziendale il giorno dell'evento (lato destro sotto al logo)

REFERENTI

- inserire i referenti presenti
- compilare la tabella presenze: saranno visibili , nell'area riservata degli studenti iscritti, il nome e cognome, la posizione del referente e la foto. I nomi potranno poi essere sempre modificati in base all'affluenza prevista al vostro stand: questa sezione sarà utile per programmare la giornata e far vedere ai ragazzi quale sarà l'orario migliore per visitare il vostro stand o se durante il giorno non ci saranno referenti in un determinato orario.
- impostare eventualmente solo il campo "imposta presenza senza referente" se ancora non si conoscono i nomi dei referenti che saranno presenti

PROFILI CERCATI

inserire i profili cercati e confermarli (menù a tendina sulla destra) in modo che siano così visibili sul sito: dettagliare il più possibile e inserire per ogni profilo uno o più percorsi didattici d'interesse (menù a destra). Una volta pubblicati potrete sempre modificare o annullare.

STUDENTI

Potete cercare studenti e/o laureati iscritti al sito, filtrando in base a:

- ✓ settore interesse
- ✓ facoltà frequentata
- ✓ cv
- ✓ foto profilo

Per visionare i loro cv, "cuoricinare", chiedere cioè di poter accedere al loro profilo.

NB Solo in caso di cuoricino pieno è possibile visualizzare il profilo dello studente.

Potete salvare i cv per voi più interessanti aggiungendoli ai preferiti.

Ottenuto il consenso dallo studente/laureato potete contattare la persona fin da ora, sia per un colloquio presso la vostra sede, sia per invitarli a visitare la vostra postazione il giorno dell'evento.

L'iscrizione al sito non è obbligatoria, per cui ci saranno studenti/laureati che verranno al vostro spazio senza avervi manifestato il loro interesse in precedenza.

STUDENTI INTERESSATI: autocandidature, potete inserirle tra i preferiti, e rivederle in un secondo momento.

IN ATTESA DI INTERESSE: profili che desiderate visionare, ma che non vi hanno dato (ancora) il consenso.

STUDENTI CON INTERESSE RICAMBIATO: sia voi che lo studente/laureato avete cuoricinato.

AFFLUSSO: numero di visite che prevedono di fare gli iscritti al sito: i ragazzi possono indicare in che fascia oraria visitare la vostra postazione, così da organizzare le visite alle aziende e permettere a voi di gestire i picchi d'affluenza, inserendo ad esempio un ulteriore referente nelle fasce orarie più intense.

L'indicazione data dai ragazzi non è vincolante, ma vi consiglio comunque, all'interno della vostra area riservata-referenti, di compilare e aggiornare la tabella presenze.

Per la pausa pranzo avrete a disposizione due ore, proprio per darvi la possibilità, se non sarete da soli, di non lasciare lo spazio espositivo vuoto.

Non è possibile vedere i nominativi di chi ha previsto una visita.

ULTERIORI INFO

Segreteria Organizzativa Career Day
Via Breccie Bianche, 12 Ancona

Tel. +39.071.2204353

E-mail: careerday@univpm.it
careerday.univpm.it

HAI GIÀ PARTECIPATO ALL'EDIZIONE DEL 2017?

Utilizzare le credenziali in tuo possesso accedendo al sito [careerday.univpm.it_sei un'impresa_accedi](http://careerday.univpm.it_sei_un'impresa_accedi) o cliccando su: <http://app.careerday.univpm.it/account/login>. Lo stesso link è valido per recuperare la password dimenticata.

AZIENDA

- verificare le informazioni inserite: porre particolare attenzione alla mail ed al telefono poiché saranno visibili sul sito careerday.univpm.it e sul book che distribuiremo il giorno dell'evento
- controllare se il logo aziendale è corretto
- confermare lo stand scelto, e opzionare se si vuol fare la presentazione aziendale il giorno dell'evento (lato destro sotto al logo)

REFERENTI

- inserire i referenti presenti
- compilare la tabella presenze: saranno visibili, nell'area riservata degli studenti iscritti, il nome e cognome, la posizione del referente e la foto. I nomi potranno poi essere sempre modificati in base all'affluenza prevista al vostro stand: questa sezione sarà utile per programmare la giornata e far vedere ai ragazzi quale sarà l'orario migliore per visitare il vostro stand o se durante il giorno non ci saranno referenti in un determinato orario.
- impostare eventualmente solo il campo "imposta presenza senza referente" se ancora non si conoscono i nomi dei referenti presenti all'evento

PROFILI CERCATI

aggiornare i profili ricercati e i corsi di studio a cui si è interessati e opzionare "pubblica". Ricordo che una volta pubblicati, i profili saranno visibili ai ragazzi. Una volta pubblicati potrete sempre modificare o annullare. Potete lavorare anche sui profili inseriti lo scorso anno.

STUDENTI

Potete cercare studenti e/o laureati iscritti al sito, filtrando in base a:

- ✓ settore interesse
- ✓ facoltà frequentata
- ✓ cv
- ✓ foto profilo

Per visionare i loro cv, "cuoricinare", chiedere cioè di poter accedere al loro profilo.

NB Solo in caso di cuoricino pieno è possibile visualizzare il profilo dello studente.

Potete salvare i cv per voi più interessanti aggiungendoli ai preferiti.

Ottenuto il consenso dallo studente/laureato potete contattare la persona fin da ora, sia per un colloquio presso la vostra sede, sia per invitarli a visitare la vostra postazione il giorno dell'evento.

L'iscrizione al sito non è obbligatoria, per cui ci saranno studenti/laureati che verranno al vostro spazio senza avervi manifestato il loro interesse in precedenza.

STUDENTI INTERESSATI: autocandidature, potete inserirle tra i preferiti, e rivederle in un secondo momento.

IN ATTESA DI INTERESSE: profili che desiderate visionare, ma che non vi hanno dato (ancora) il consenso.

STUDENTI CON INTERESSE RICAMBIATO: sia voi che lo studente/laureato avete cuoricinato.

AFFLUSSO: numero di visite che prevedono di fare gli iscritti al sito: i ragazzi possono indicare in che fascia oraria visitare la vostra postazione, così da organizzare le visite alle aziende e permettere a voi di gestire i picchi d'affluenza, inserendo ad esempio un ulteriore referente nelle fasce orarie più intense.

L'indicazione data dai ragazzi non è vincolante, ma vi consiglio comunque, all'interno della vostra area riservata-referenti, di compilare e aggiornare la tabella presenze.

Per la pausa pranzo avrete a disposizione due ore, proprio per darvi la possibilità, se non sarete da soli, di non lasciare lo spazio espositivo vuoto.

Non è possibile vedere i nominativi di chi ha previsto una visita.

ULTERIORI INFO

Segreteria Organizzativa Career Day
Via Breccie Bianche, 12 Ancona

Tel. +39.071.2204353

E-mail: careerday@univpm.it

careerday.univpm.it