

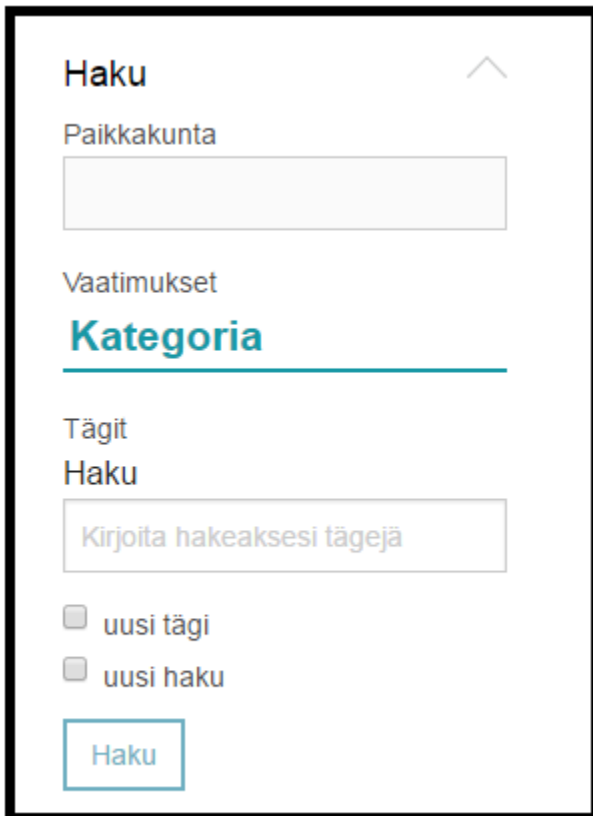
TYÖNTEKIJÄN KÄYTTÖOHJEET - SOKU


ETUSIVU



The screenshot shows the SOKU user interface. At the top, there is a yellow navigation bar with links: "Minun ilmoitukseni", "Luo työpaikkailmoitus", "Työntekijät", "Ilmotukset" (highlighted with a red circle), "Oma tili", and "Ulos". Below this is a "Työt" section with a filter bar containing buttons for "Tehtävä", "Paikkakunta", "Alkaa", "Loppuu", "Työnantaja", and "Vim. hakupvm". On the left, there is a "Haku" search bar (highlighted with a red box) and a "Toiminnot" dropdown menu (highlighted with a blue box). The main content area shows a job listing for "Kolan" with details: "Tehtävä", "Paikkakunta", "Alkaa" (5.10.2016 3.00), "Loppuu" (8.10.2016 3.00), "Työnantaja" (Juhani Valmentaja), and "Haku päättyy" (5.10.2016 3.00). A "Lisä tähän" button is highlighted with a red box.

Kun tulet SOKU-järjestelmän (SOKU) etusivulle, näet listan avoimista työpaikoista. Yläpalkissa **mustalla** ympyröitynä on Kirjaudu-nappi Kun klikkaat sitä, pääset kirjautumissivulle. **Punaisella** ympyröitynä on Haku-palkki ja **sinisellä** ympyröitynä on Toiminnot-osio. Näistä lisää myöhemmin. **Mustalla ympyröitynä** ovat ylhäällä töiden lajitteluperusteet ja alempana sivulla työtehtävän nimi. Työtehtävää klikkaamalla pääset tarkastelemaan hakemuksen tietoja.



Haku 

Paikkakunta

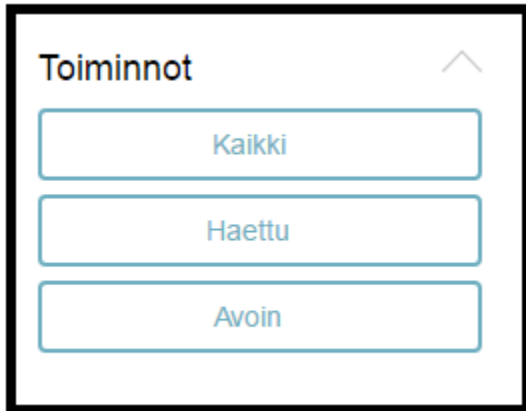
Vaatimukset
Kategoria

Tägit
Haku

uusi tägi
 uusi haku

Haku-osiossa on 3 eri hakukenttää: Paikkakunta, Vaatimukset ja Tägit. Näihin kenttiin voit syöttää tarkentavia hakeehtoja, joiden mukaan avoimia työpaikkoja listataan etusivulle. Tarkemmat kuvaukset vaatimuksista ja tageistä löydät niille omistetuista osioista.

TOIMINNOT



Toiminnot-osion napeilla pystyt suodattamaan työpaikkailmoituksia sen mukaan, oletko jo hakenut niihin vai et.

NÄYTÄ

Hae tähän

Työntekijä: Juhani Valmentaja

Paikkakunta: Kotka

Tila: Aktiivinen

Horreus: Pakka

Luotu: 5.10.2016 16:00

Aika: 5.10.2016 3:00 - 8.10.2016 3:00

Haku päättyy: 5.10.2016

Kuvaus: Kuvaus

Palkka / Palkkio: palkka on


Kesto: IT


Vaatimukset

Nimi	Kuvaus	Kategoria
Vaativuus	Kuvaus	Kategoria

Muut vaatimukset: ei muita vaatimuksia

Tagit: Nimi: suuri tagi

Kuva: 

Video: 

UKK

Näytä-sivulla pystyt lukemaan tarkemmat tiedot hakuilmoituksesta sekä hakemaan paikkaa alakulman Hae paikkaa-napilla. Jos et ole kirjautunut sisään, sinut ohjataan ensin Kirjautu-sivulle

KIRJAUDU

Jos sinulla on jo tunnus, syötä sähköposti ja salasanasi kirjautumissivulle, ja paina Enter-näppäintä tai klikkaa Kirjautu-nappia.

Jos sinulla ei ole vielä työnantaja-tunnusta, klikkaa [Rekisteröidy](#)-nappia

Sähköposti

admin

Salasana

.....

Rekisteröidy

Salasana unohtunut

REKISTERÖITYMINEN

Rekisteröitymis-sivulla sinun pitää antaa perustietosi sekä valita Rooli-valikosta vaihtoehto: **Työntekijä**. Sivulla kaikki tiedot eivät ole pakollisia. Se, miten pakolliset kentät on merkitty, riippuu siitä, mitä selainta käytät. Yleensä kuitenkin pakolliset kentät on merkitty punaisella tähdellä (*), tai kentän nimi on lihavoitu. Kun olet täyttänyt kaikki pakolliset kentät, paina alhaalta Lähetä-nappia.

Etunimi *

Sukunimi *

Sähköposti *

Syntymäpäivä

Paikkakunta *

Kuvaus

Salasana *


Vahvista salasana *

Rooli *

Organization

LÄHETÄ

Jos rekisteröityminen ei onnistu, saat asiaankuuluvan virheilmoituksen. Jos rekisteröityminen onnistuu, SOKU ohjaa sinut takaisin kirjautumissivulle ja näyttää ao. ilmoituksen.

 Käyttäjä on tallennettu

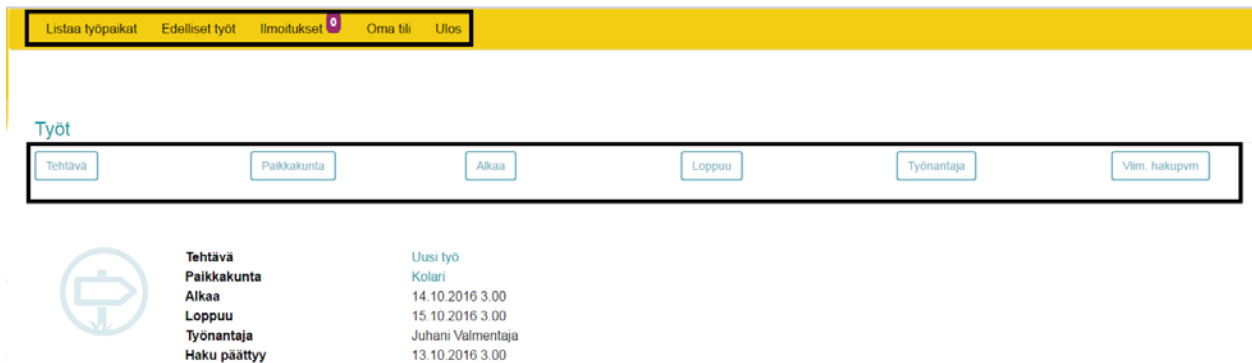
Tämän jälkeen SOKU lähettää sinulle automaattisesti sähköpostin, jossa sinua pyydetään klikkaamaan linkkiä. Linkkiä klikkaamalla pääset järjestelmään aktivoimaan oman käyttäjätilisi. Aktivoinnin jälkeen voit kirjautua SOKUun ja aloittaa käytön.

Huom: Varmista, että antamasi sähköpostiosoite on oikein, sillä jos et osoite on väärin, et saa sähköpostia, etkä pysty aktivoimaan tiliäsi.

Jos antamasi sähköpostiosoite on oikein, muttet siitä huolimatta saa postia SOKUsta, tarkista sähköpostitililtäsi roskapostikansio.

Jos sähköposti ei löydy roskapostikansioistakaan, ota yhteys SOKUun pääkäyttäjään (osoite tähän). Pääkäyttäjä voi aktivoida tilisi käsin.


ETUSIVU KIRJAUTUMISEN JÄLKEEN



Listaa työpaikat	Edelliset työt	Ilmoitukset 0	Oma tili	Ulos
------------------	----------------	----------------------------	----------	------

Työt

Tehtävä Paikkakunta Alkaa Loppuu Työnantaja Vim. hakupvm

 **Tehtävä**
Paikkakunta
Alkaa
Loppuu
Työnantaja
Haku päättyy

Uusi työ
Kolari
14.10.2016 3.00
15.10.2016 3.00
Juhani Valmentaja
13.10.2016 3.00

Sen jälkeen, kun olet kirjautunut sisään, näet yläpalkissa **mustalla** ympyröitynä napin Työt. Työt-linkki vie takaisin etusivulle. Edelliset työt-valikkoon palataan kohta. Ilmoitukset-valikossa näet sinulle lähetetyt ilmoitukset. Oma tili-sivulla pystyt muokkaamaan omia tietojasi. Näihinkin palataan myöhemmin. Etusivulla listastaan aktiiviset työt Tehtävä-sarakkeen linkistä pääset ilmoitusta koskevalle Näytä-sivulle, joka on esitelty ylempänä aiemmassa kappaleessa.

EDELLISET TYÖT

LISTAA EDELLISET TYÖT

Listaa työpaikat Edelliset työt Ilmoitukset 0 Oma tili Ulos

Ansioluettelot

Toiminnot

Tehtävä	Alkoi	Loppui	Firma
Hotellin kerrossivooaja	1.5.2016 3.00	31.8.2016 3.00	Hotelli

Listaa edelliset työt-sivulla näet aiemmat työpaikkasi, jotka olet itse lisännyt. Jos olet aivan uusi käyttäjä, tämä sivu on tyhjä. Aiemmat työt kannattaa täyttää huolella, koska nämä näkyvät osana CV:täsi työnhakijoille. CV:stä lisää tietoa CV-kappaleessa.

Yo. kuvassa **mustalla ympyröidystä** linkistä pääset näytä-sivulle. **Punaisella** ympyröidystä Toiminnot-valikon Lisää ansioluettelo-napista pääset lisäämään uuden edellisen työn. Tästä lisää kohta

NÄYTÄ

Hotellin kerrossiivoaja

Tehtävä	Hotellin kerrossiivoaja
Firma	Hotelli
Alkaa	1.5.2016
Loppuu	31.8.2016

Kuvaus

Takaisin Muokkaa Poista

Edelliset työt-osion Näytä-sivulla pystyt tarkastelemaan aiempia töitäsi. Poista-napista voit poistaa valitsemasi työn asioluettelosta.

MUOKKAA

Tehtävä *

Hoteilin kerrosalvotaja

Aikoi *

1 Toukokuu 2016

Loppui *

31 Elokuu 2016

Kuvaus

Firma

Hoteili

Lähetä

Kun olet muokannut ansioluetteloasi, voit tallentaa sen painamalla Lähetä-nappia.

LISÄÄ EDELLINEN TYÖ

Tehtävä *

Alkoi *

13 Lokakuu 2016

Loppui *

13 Lokakuu 2016

Kuvaus

Firma

Lähetä Lisää uusi rivi

Mustalla ympyröidyillä Lähetä-nappia painamalla voit tallentaa uuden aiemman työn. Lisäksi voit myös tallentaa useamman rivin yhdellä kertaa useamman edellisen työn.

LISÄÄ UUSI RIVI

Tehtävä

Alkoi *

Loppui *

Firma

Poista

Lähetä

Lisää uusi rivi

TYÖT

Listaa työpaikat Edelliset työt Ilmoitukset 0 Oma tilä Ulos

Työt

Tehtävä Paikkakunta Alkaa Loppuu Työnantaja Vm. hakupvm



Tehtävä
Paikkakunta
Alkaa
Loppuu
Työnantaja
Haku päättyy

Uusi työ
Kotani
14.10.2016 3.00
15.10.2016 3.00
Juhani Valmentaja
13.10.2016 3.00

Etusivulle listataan kaikki työt, jotka ovat aktiivisia (aloituspäivämäärä on mennyt ja lopetuspäivämäärä

on tulevaisuudessa) ja joihin olet lähettänyt hakemuksen. **Punaisella** ympyröitynä ovat linkit, joista pääset katsomaan työn tarkempia tietoja esikatselusivulla.

TYÖT – NÄYTÄ

Jos et olet vielä hakenut paikkaa, voit jättää oman hakemuksesi painamalla sivun alalaidan Hae paikkaa –nappia. Kun haet paikkaa, ilmoituksen jättänyt työnantaja saa siitä itsellensä automaattisesti ilmoituksen. Ilmoituksista lisää myöhemmin.

Voit myös kysyä työpaikasta lisätietoja työnantajalta sivun alalaidan Kysy

Hae tähän

Työantaja	Johani Valmentaja
Paikkakunta	Kotka
Tila	Akkiviesi
Horvauus	Palkka
Luoju	5.10.2016 16.03
Aika	5.10.2016 3.00 - 8.10.2016 3.00
Haku paattyy	5.10.2016

Kuvaus

Kuvaus

Palkka / Palkkio

palkko on

Kesto

tt

Vaatimukset

Nimi	Kuvaus	Kategoria
Vaatimus	Kuvaus	Kategoria

Muut vaatimukset

ei muita vaatimuksia

Tägit

Nimi

lusi tagi

Kuva

Kuva

ADL is not missing - Gaeleer: Naranja

THANK YOU AND ENJOY NEW YORK

LKK

PAIKAN HAKEMINEN

Kun painat Hae paikkaa-nappia, hakemuksen Hakijat-osio näyttää sinulle tältä

Työntekijät

Kokonimi	Sähköposti	Toiminnot
Juhani Työntekijä	juhani.kuru@edu.lapinamk.fi	

[Kysy](#) [Peruuta hakemus](#) [Takaisin](#)

Hae paikkaa-napin tilalla on nyt Peruuta hakemus-nappi, jota painamalla saat poistettua itsesi kyseisen työpaikkailmoituksen hakijoiden listalta. Koska olet työntekijä, et näe tässä osiossa kenenkään muun paikkaa hakeneen tietoja, vaan ainoastaan omat tietosi. Klikkaamalla linkkiä oman nimesi kohdalta pääset katsomaan omaa CV:täsi. Tämän näkevät myös kaikki työnantajat, joten se kannattaa täyttää huolellisesti. CV:stä lisää myöhemmin. Jos peruutat hakemuksen, työnantaja saa siitä ilmoituksen automaattisesti.

Kun olet jättänyt hakemuksen kyseiseen paikkaan, työnantaja voi kutsua sinut haastatteluun, tai valita sinut suoraan työhön. Näistä molemmista saat ilmoituksen automaattisesti.

ITSEARVIOINTI




Työntekijät

Kokonimi	Sähköposti	Toiminnot
Juhani Työntekijä	juhani.kuru@edu.lapinamk.fi	Itsearviointi

[Kysy](#) [Peruuta hakemus](#) [Takaisin](#)




Kun työ on merkattu tehdyksi, ilmestyy sinulle **mustalla** ympyröity Itsearviointi-linkki. Sitä klikkaamalla pääset arvioimaan omaa työsuoritustasi. Siitä, miten työ merkitään tehdyksi, voit lukea myöhemmin lisää kohdassa Tehdyt työt

Itsearviointi *

Vapaa sana

Työntekijän arvio työnantajasta *

Vapaa sana

Lähetä

Arviointi

Itsearviointi

Työnantajan arviointi

Työntekijän arvio työnantajasta

Itsearviointi

Arviointi-sivulla on kolme osiota. Ylimpänä lomakkeella voit tallentaa itsearviointisi. Voit valita yhden hymynaaman (numeroina 1-3) . Vapaa sana-kenttään ei ole pakko kirjoittaa mitään, mutta se on kuitenkin suositeltavaa palautekeskustelun helpottamiseksi.

Itsearviointi-osion alla on "työntekijä arvioi työnantajaa"-osio, jossa voit antaa arviosi työnantajasta. Kukaan muu kuin työtäsi arvoiva ohjaaja ei näe tätä.

Alimmassa Arviointi-osiossa näet oman arviointisi lisäksi myös työnantajan arvioin tekemästäsi työstä, mikäli työnantaja sellaisen antaa.

TEHDYT TYÖT

Kun olet suorittanut työn, työnantaja voi merkata työn tehdyksi klikkaamalla Merkkää tehdyksi-linkkiä tekemäsi työn kohdalta. Mutta myös silloin, kun työn loppuu-päivämäärä on mennyt umpeen, merkataan työsi automaattisesti tehdyksi. Tämä tehdään automaattisesti siksi, että ohjaaja voi ottaa tekemäsi työn käsittelyyn ja käydä palautekeskustelun kanssasi.

PALAUTEKESKUSTELU

Sen jälkeen kun työ on merkattu tehdyksi, se näkyy ohjaajille avoimena tikettinä. Kun joku ohjaajista ottaa sen itsellensä työn alle, saat siitä automaattisesti ”Työsi on otettu käsittelyyn”-ilmoituksen.

Työsi on otettu käsittelyyn

Otsikko	Työsi on otettu käsittelyyn
Lähetäjä	Keskustelu Ville Ylämäenmä
Lähetyspäivä	6.6.2016 13:57
Työpaikka	Hae Teppo tätä

Teksti

Työsi on otettu käsittelyyn Soita minulle tai lähetä postia juhani.kuru@lapinamk.fi

Yllä olevassa kuvassa on ilmoituksen Näytä-sivu. Tästä näkymästä saat lisätietoja Ilmoitukset-kappaleessa. Tässä kappaleessa keskitytään ensisijaisesti palautekeskusteluun. Pääset keskusteluosioon ohjaajasi kanssa yo. kuvassa **mustalla** ympyröidystä Keskustelu-linkistä. Linkin vieressä näet ohjaajasi nimen.

Keskustelu

Minä: hei ville

Lähetä

Keskustelu-osio toimii ilmoitustaulun ja reaaliaikaisen chatin tavoin. Jos olet kirjautunut SOKUun, kun sinulle lähetetään viesti, pääset tarkastelemaan viestin yksityiskohtia ylävalikon Ilmoitukset-valikosta. Kun olet käynyt palautekeskustelun ohjaajan kanssa, ohjaaja arkistoida tiketin. Tämän jälkeen prosessi on valmis.

ILMOITUKSET

SOKU lähettää automaattisesti ilmoituksia sinulta työnhakijoille ja saat myös automaattisia ilmoituksia työnhakijoilta. Lisäksi saat jokaisesta sinulle Keskustelu-osiosta lähetetystä viestistä ilmoituksen, jos et ole itse juuri viestin lähetystyhetkellä Keskustelu-osiassa sinulle viestin lähettäneen työntekijän kanssa.

SINULLE LÄHETETTÄVÄT ILMOITUKSET

Ilmoitus	Milloin
Kutsu haastatteluun	Kun työnantaja kutsuu sinut haastatteluun
Kutsu haastatteluun peruttu	Kun työnantaja peruuttaa haastattelukutsun
Valittu työhön	Kun sinut hakemaasi paikkaan
Valinta työhön on peruttu	Kun työnantaja peruuttaa valintasi.
Työsi on otettu käsittelyyn	Kun ohjaaja ottaa työn alle tehdyksi merkatun työn.

SINULTA LÄHTEVÄT ILMOITUKSET

Uusi arviointi	Jos tekemäsi työ, johon et ole antanut itsearviointia, on jo työn alla ohjaajalla, saa ohjaaja ilmoituksen, kun tallennat itsearvioinnin
Hakemus peruttu	Jos poistat hakemuksen, ilmoituksen tehnyt työnantaja saa siitä ilmoituksen automaattisesti
Hakemusta on muokattu	Jos työnantaja muokkaa hakemusta sen jälkeen, kun olet hakenut työpaikkaa, saat siitä ilmoituksen

OMA TILI

Etunimi *
Admin

Sukunimi *
Admin

Sähköposti *
admin@lapinamk.fi

Kieli
HUOM! Vaihdoissa uusi oletuskielen, johon täytyy siirtyä uusia ja leikaten sisään

Suomeksi

Syntymäpäivä

Paikkakunta *
Rovaniemi

Kuvaus
vv

Organisaatio

Puhelin

VAIHDA SALASANA

Salasana *

Vahvista salasana *